

De interne besturing van het Dr. Nassau College Managementstatuut

Advies CMT	31 augustus 2021
Advies RvT	09 juni 2021
Advies MR	23 september 2021
Goedkeuring RvT	15 september 2021
Besluit CvB	24 september 2021

De Interne besturing van het Dr. Nassau College

Inleiding

Het Dr. Nassau bestaat uit een groep scholen in Assen, Gieten, Norg en Beilen, met elk een eigen onderwijsaanbod, voedingsgebied en leerlingenpopulatie. Deze constellatie roept de vraag op naar de relatie tussen de eenheid binnen de groep en de onderlinge verscheidenheid van de scholen. Dit wordt ook wel het vraagstuk van centraal versus decentraal genoemd. In het geval van het Dr. Nassau College gaat het niet alleen om de relatie tussen de scholen, maar ook om de relatie van de scholen met de centrale stafafdelingen.

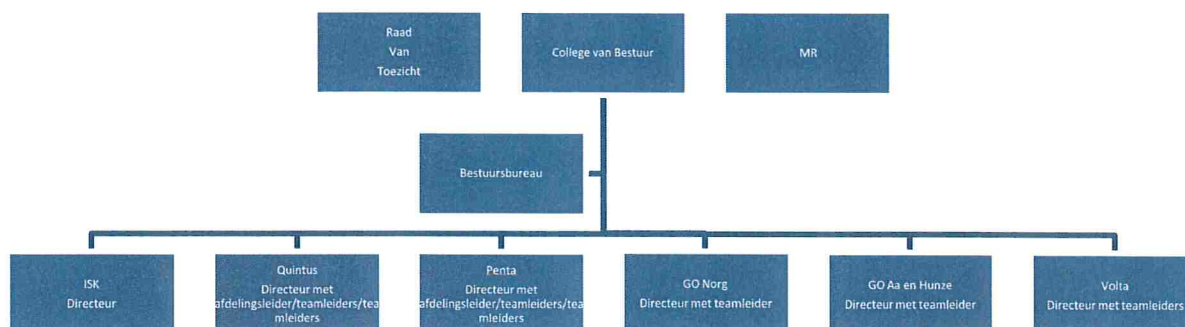
Aan het vraagstuk van de interne besturing van het Dr. Nassau College zitten verschillende aspecten:

- a) De organisatiestructuur.
Bij de organisatiestructuur gaat het om de indeling van de organisatie in organisatie-eenheden, de onderlinge relaties hiertussen en de functionarissen die leiding geven aan deze eenheden en eventuele sub-eenheden. De organisatiestructuur is een relatief statisch element in een organisatie.
- b) De organisatie van het beleids- en verantwoordingsproces.
Binnen de gekozen structuur wordt beleid gemaakt en verantwoording afgelegd. Beleid is veranderlijk en vormt het dynamische element in de organisatie. In een beleids- en verantwoordingscyclus wordt geregeld hoe het beleid tot stand komt, wie er bij betrokken zijn en in welke rol en hoe de verantwoording wordt geregeld.
- c) De formele regeling van bevoegdheden van de verschillende functionarissen.
Tot slot moeten de bevoegdheden ook worden vastgelegd zodat hierover intern en extern geen misverstanden kunnen ontstaan. Omdat het hier om openbaar onderwijs gaat luistert het vastleggen en volgen van de procedures extra nauw, in verband met de toepassing van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). De vastlegging vindt plaats in de stichtingsstatuten, met name voor wat betreft de positie van de raad van toezicht en de bestuurder, in het managementstatuut voor wat betreft de positie van de directeuren en de afdelingsleider/teamleiders, in het professioneel statuut voor wat betreft de positie van de docenten en in het leerlingenstatuut voor wat betreft de positie van de leerlingen. Het professioneel statuut en het leerlingenstatuut worden in dit hoofdstuk niet verder uitgewerkt.

In de volgende paragrafen komen de organisatiestructuur en de –processen en de formele uitwerking daarvan in het managementstatuut aan de orde.

Organisatiestructuur

In onderstaand schema is de organisatiestructuur van het Dr. Nassau College vastgelegd.



Het Dr. Nassau College kent een eenhoofdig bestuur dat leiding geeft aan het bestuursbureau en aan zes directeuren. De directeuren vormen het Directiebestuur (DB). De besluiten van het Directiebestuur hebben de status van adviezen aan de bestuurder. De bestuurder zit de vergaderingen van het DB voor. Het DB wordt bijgestaan door de afdelingshoofden die tijdens de vergadering van het DB uitgenodigd kunnen worden om bepaalde onderwerpen die op de agenda staan nader toe te lichten.

De directeuren geven leiding aan afdelingsleiders/teamleiders. De afdelingsleiders/teamleiders vormen de tweede managementlaag onder de directeuren op de locaties Quintus, Penta, Volta Beilen, Norg en Gieten. Voor leerlingenzaken kunnen de afdelingsleiders/teamleiders gebruik van coördinatoren. Deze coördinatoren zijn geen lijnfunctionarissen. Daarnaast zijn er nog enkele ondersteuningscoördinatoren.

De afdelingsleiders/teamleiders geven leiding aan een team onderwijs(ondersteunende) medewerkers. Teams zijn georganiseerd naar onderwijssoort en leerjaar/jaren. De wijze waarop leerlingen zijn gegroepeerd, bepaalt de teamindeling.

Deze primaire teamindeling is leidend en wordt in de organisatiematrix gecompliceerd met een secundaire vakinhoudelijke indeling. De vakinhoudelijke indeling doorsnijdt de teams en is bedoeld om de docenten in hetzelfde vakgebied tot afstemming te laten komen over de wijze waarop het vak in de betreffende opleiding(en) wordt uitgevoerd, rekening houdend met examenprogramma's, ontwikkelingen in het vak en de te gebruiken onderwijsmethodes.

Door hierover als vakgenoten onderling afspraken te maken kan worden gegarandeerd dat leerlingen een ononderbroken onderwijsontwikkeling kunnen doormaken, met zo min mogelijk breuken tussen leerjaren, afdelingen en scholen. Het is een taak van de directeuren om er voor te zorgen dat de vakinhoudelijke component op orde is en doorstroom van leerlingen binnen de school en naar andere scholen is gewaarborgd.

De vakinhoudelijke kant wordt vormgegeven via vakgroepen die worden geleid door vakgroepleiders. De vakgroepen vallen onder de verantwoordelijkheid van de afdelingsleiders/teamleiders. In het professioneel statuut kan het vakinhoudelijke aspect verder worden uitgewerkt.

Indien er geen vakgroepleiders actief zijn, staat de vakgroep onder leiding van afdelingsleider/teamleider.

De hoofden van de afdelingen binnen het bestuursbureau hebben een adviserende en ondersteunende taak in de richting van de bestuurder en de directeuren. Daarnaast spelen de hoofden van de afdelingen op het bedrijfsbureau een rol bij de uitvoering van de controlecyclus. Als zij (of één van hen)

onregelmatigheden constateren op een van de scholen nemen zij contact op met de betreffende directeur met het verzoek om de onregelmatigheid te herstellen.

De organisatie van het beleids- en verantwoordingsproces

Om richting te geven aan de activiteiten van een organisatie is beleid nodig. Ontbreekt beleid dan is een organisatie een speelbal van toevallige invloeden van binnen en van buiten de organisatie. Beleid is een middel om zelf de richting van de organisatie te bepalen en niet (alleen) door de waan van de dag te worden geregeerd.

Beleid komt in de regel in twee vormen voor. De eerste vorm heeft te maken met de tijdsdimensie. Er is strategisch beleid voor de lange termijn, meerjarenbeleid voor de middellange termijn en korte termijn beleid voor het lopende jaar. De tweede vorm van beleid heeft te maken met de breedte van het beleid. Er is integraal beleid dat alle beleidsterreinen omvat, er is sectoraal beleid voor een bepaald beleidsterrein (bijvoorbeeld Personeelsbeleid) en daarbinnen beleid op een klein deelterrein (bijvoorbeeld scholingsbeleid).

De totstandkoming van beleid is in de regel een cyclisch proces. Beleid wordt ontwikkeld, daarna uitgevoerd, (tussentijds) geëvalueerd en zo nodig aangepast, enzovoort. De beleidscyclus voor het strategisch beleid is in de regel 4 jaar, met een jaarlijkse update. Daarnaast is er beleid dat zijn weerslag vindt in de begroting. Dit type beleid heeft een cyclus van een jaar met daarnaast een meerjarencomponent.

Evaluatie en verantwoording van het beleid vindt plaats in het jaarverslag en de jaarrekening.

Het DB is de plaats waar schoolbreed beleid wordt voorbereid, vastgesteld en geëvalueerd. Formeel is het de bestuurder die het beleid vaststelt en de doelstellingen voor de scholen bepaalt (artikel 7, derde lid van de stichtingsstatuten). De bestuurder bespreekt de beleidsvoornemens en de uitwerking daarvan met de MR, die afhankelijk van het onderwerp een instemmings-of adviesrecht heeft. Bij de voorbereiding van het beleid kunnen materiedeskundigen uit de scholen of de staf in een adviserende rol worden betrokken.

Binnen de kaders van het strategisch beleid en het schoolbeleid kan een directeur specifiek beleid voor zijn eigen school(-en) ontwikkelen. Het voorgenomen schoolbeleid wordt door de directeur, na bespreking in het DB, in de MR toegelicht en verdedigd. De bespreking van voorgenomen schoolbeleid met WMS-effecten (Wet Medezeggenschap Scholen) in het DB is bedoeld om mogelijke fricties met beleid van de andere scholen te voorkomen en om het besef van gezamenlijke verantwoordelijkheid binnen het DB voor de gehele school inhoud te geven.

Voor het management is dit ook een vorm van leren van elkaar.

De beschikkingsbevoegdheid over budgetten voor materieel en personeel wordt vanaf 01-01-2022 belegd bij de directeuren. Daardoor hebben de directeuren – binnen de algemene schoolkaders - meer keuzevrijheid en speelruimte om een eigen invulling aan de school te geven. In het locatie-MT worden de afdelingsleider/teamleiders hierbij betrokken. Deze ruime beschikkingsbevoegdheid maakt het mogelijk voor directeuren en MT's om een meer integrale afwegingen te maken bij de inzet van middelen. Voor de bekostiging van centrale diensten, bestuur & medezeggenschap overige posten, wordt door de locaties een vastgesteld percentage afgedragen. Onder de overige posten wordt verstaan:

- Bestuur en medezeggenschap
- Bedrijfsbureau
- MJOP (MeerJaren Onderhouds Plan)
- Centrale projecten
- Fonds langdurige ziekte (> 6 maanden)

- Onderwijsontwikkelfonds

Het uitgangspunt voor het algemeen mandaat van de directeur is dat deze de bevoegdheid heeft om alle hem of haar ter beschikking staande middelen in te zetten om de doelstellingen van de school te realiseren. Aan dit mandaat is een aantal grenzen gesteld die in het Managementstatuut zijn gespecificeerd. Dit model heet ook wel het 'Policy Governancemodel', waaraan de naam van John Carver is verbonden.

Bij beslissingen ten aanzien van leerlingen, met name toelating, schorsing en verwijdering wordt als procedure gehanteerd dat de afdelingsleider/teamleider een gemotiveerd voorstel doet aan de directeur, die terzake een voorgenomen besluit neemt dat schriftelijk aan de leerling en ouders wordt kenbaar gemaakt, met de mogelijkheid om hierover gehoord te worden en een zogenaamde zienswijze kenbaar te maken. De directeur en de afdelingsleider/teamleider horen de leerling/ouders en de directeur neemt een gemotiveerd besluit, waartegen Awb bezwaar en beroep open staat. De directeur vertegenwoordigt de school in een dergelijke procedure. De directeur is er verantwoordelijk voor om zichzelf goed te laten informeren en zo nodig juridisch te laten ondersteunen bij de besluitvorming en een eventuele procedure. Over de bevordering van de leerling gaat de docentenvergadering, die daarbij de overgangsnormen van de school toepast. Bij een bezwaar of klacht toetst de directeur of de docentenvergadering de procedure goed heeft toegepast. De directeur heeft hier een marginale rol.

Bij beslissingen ten aanzien van personeel wordt een onderscheid gemaakt tussen besluiten met rechtspositionele consequenties, die bij de directeur liggen, en besluiten zonder directe rechtspositionele consequenties. Tot de laatste categorie behoren schriftelijke waarschuwingen, zijnde geen formele disciplinaire maatregelen, en schriftelijke tevredenheidsbetuigingen, al dan niet met een passende attentie. Dit type besluiten zonder directe rechtspositionele consequenties worden genomen door de afdelingsleider/teamleider in zijn rol van direct leidinggevende.

De besluiten met rechtspositionele gevolgen worden genomen door de directeuren, die daarbij een voorgeschreven procedure volgen om de kwaliteit van de besluitvorming te waarborgen en om de rechtspositionele verplichtingen van de werkgever met betrekking tot het gehele personeelsbestand van het Dr. Nassau College te kunnen vervullen. Bij schoolbrede operaties met personele implicaties is de bestuurder de bevoegde functionaris. Bijvoorbeeld bij een schoolbrede reorganisatie, of noodzakelijke afvloeiing van meerdere medewerkers. Dit type operaties leidt in de regel tot overleg met de vakbonden in het Decentraal Gevoerd Overleg (DGO).

Verantwoording voor de beleidsuitvoering ligt bij degenen die daartoe gemandateerd zijn. De verantwoording voor het totaal van het Dr. Nassau College vindt plaats in het jaarverslag. De directeuren leveren daarvoor input aan vanuit hun eigen school.

Uitwerking in het Managementstatuut Dr. Nassau College

Algemeen deel

In dit statuut wordt onderscheid gemaakt tussen de taken en bevoegdheden in organisatorische zin en de bevoegdheden in juridische zin. Bij taken en bevoegdheden in organisatorische zin gaat het om het leiding geven aan één van de scholen van het Dr. Nassau College en het bijdragen aan het beleid van de gehele organisatie. Het gaat hier om het organisatorisch functioneren. Daarnaast kan de directeur de formele bevoegdheid hebben om rechtshandelingen namens het bestuur te verrichten die bindend zijn voor het Dr. Nassau College. Het gaat dan om formele rechtshandelingen ten opzichte van leerlingen, personeelsleden en rechtshandelingen in het economisch verkeer. We

duiden deze bevoegdheid om namens het bestuur rechtshandelingen te verrichten aan als mandaat. Deze formele mandaten van de directeuren worden expliciet geregeld, zodat daarover geen twijfel kan bestaan in eventuele juridische procedures. Voor deze mandaten geldt de regel dat de functionaris slechts gemandateerd is, voor zover deze mandaten expliciet zijn toegekend. Voor de interne organisatorische bevoegdheden van de directeur wordt als uitgangspunt het zogeheten “policy governance model” van John Carver gebruikt. In dit besturingsmodel heeft de directeur een bepaalde opdracht en mag de directeur voor de realisatie van deze opdracht alle hem of haar ter beschikking staande middelen gebruiken, voor zover die niet zijn ingekaderd of begrensd. Het verschil tussen organisatorische bevoegdheden en juridische mandaten is als volgt te karakteriseren:

- De directeur is organisatorisch bevoegd, tenzij dit is uitgesloten of begrensd
- De directeur heeft een juridisch mandaat, mits dit expliciet is toegekend

In dit statuut zijn de organisatorische bevoegdheden geregeld in deel A en de juridische mandaten in deel B.

Deel A. Intern organisatorische bevoegdheden

Uitgangspunten t.a.v. de organisatorische bevoegdheden van de directeuren

Het uitgangspunt is dat de directeur bevoegd is om binnen zijn school alles te doen of te laten doen wat nodig is om de opdracht voor zijn school te realiseren. Aan dit uitgangspunt zijn beperkingen gesteld. Deze beperkingen zijn hieronder aangegeven. De beperkingen zijn negatief geformuleerd. Binnen de geformuleerde grenzen krijgt de directeur een opdracht voor zijn school mee die uitdagend is geformuleerd.

De hieronder geformuleerde begrenzingsen gelden voor alle directeuren.

Algemene beperkingen

- a. Het is de directeur niet toegestaan om binnen de school waarvoor deze verantwoordelijk is, handelingen te (laten) verrichten of praktijken of omstandigheden te tolereren, die in strijd zijn met het openbare karakter van de school, met de wet- en regelgeving of met de beginselen van voorzichtig en ethisch handelen, zoals die naar algemeen maatschappelijke opvattingen binnen een openbare school gehanteerd zouden moeten worden.
- b. De directeur mag niet handelen in strijd met de missie, het strategisch beleidsplan en de vastgestelde (beleids)kaders en procedures die gelden binnen het Dr. Nassau College.
- c. De directeur neemt geen beslissingen die van invloed zijn op de andere scholen, dan na voorafgaand overleg met de andere directeuren en met toestemming van de bestuurder.
- d. De directeur neemt geen beslissingen zonder alle betrokken belangen te hebben afgewogen en zonder hierover met de betrokkenen te hebben gecommuniceerd, mits de beslissingen dit toelaten.
- e. In die gevallen dat de directeur niet over de vereiste expertise beschikt om de consequenties van een beslissing te overzien, wint deze vooraf advies in bij een terzake deskundige (interne) adviseur. Dit geldt in ieder geval als de beslissing kan leiden tot juridische aansprakelijkheidsstelling door derden of tot substantiële rechtspositionele gevolgen voor personeelsleden.
- f. De directeur mag geen formele structurele verplichtingen ten opzichte van derde partijen aangaan namens het Dr. Nassau College, indien daartoe geen expliciet mandaat is verstrekt.
- g. De directeur staat niet toe dat anderen binnen de organisatie waarvoor hij direct of indirect verantwoordelijkheid draagt, de hiervoor en hierna genoemde grenzen overschrijden en neemt maatregelen om zulks te voorkomen.
- h. De directeur legt klagers niets in de weg om gebruik te maken van de mogelijkheden om een klacht in te dienen bij de bestuurder.

Beperkingen t.a.v. leerlingen

- i. De directeur ziet erop toe dat de rechten van de leerlingen, conform het leerlingenstatuut en het privacyreglement, niet worden geschonden. Ingeval van meerdaagse schorsing of verwijdering van leerlingen worden de bestuurder, de leerplichtambtenaar en de inspectie geïnformeerd.
- j. De directeur staat niet toe dat de leerlingen voor situaties worden geplaatst die een onverantwoord risico met zich mee brengen voor de gezondheid, de veiligheid, het welzijn of de privacy van leerlingen.

Beperkingen t.a.v. ouders

- k. De directeur beperkt de ouders niet in hun mogelijkheden van participatie en medezeggenschap, conform het beleid van het Dr. Nassau College en het medezeggenschapsstatuut en het medezeggenschapsreglement conform de Wet Medezeggenschap Scholen.

Beperkingen ten aanzien van het onderwijsbeleid

- l. De directeur is niet bevoegd om zonder toestemming van de bestuurder onderwijsafdelingen of sectoren of leerwegen op te heffen of toe te voegen aan de school.
- m. De directeur handelt niet in strijd met het examenreglement, de bevorderingsprocedure of het beleid m.b.t. de interne kwaliteitszorg.
- n. De directeur zal niet verzuimen om jaarlijks een gesprek te hebben met de contactpersonen met het oog op hun rapportage en verantwoording.

Beperkingen t.a.v. het personeel

- o. De directeur handelt niet in strijd met wettelijke regelingen, met de cao/vo, noch met de vastgestelde interne kaderregelingen, plannen en procedures met betrekking tot het personeel en organisatiebeleid.
- p. De directeur maakt geen gebruik van andere functies dan die zijn opgenomen in het voor het Dr. Nassau College vastgestelde functiebouwwerk, inclusief de bijbehorende functiebeschrijvingen en waarderingen.

Beperkingen t.a.v. de middelen

- q. De directeur mag niet meer uitgeven dan het begrote jaarbudget dat aan de directeur is toegewezen aangevuld met eventuele in het DB goedgekeurde extra inkomsten in het begrotingsjaar.
- r. De directeur mag geen financiële verplichtingen voor komende jaren aangaan die niet zijn opgenomen in de meerjarenbegroting.
- s. De directeur handelt niet in strijd met de administratieve voorschriften die gelden binnen het Dr. Nassau College, wat onder meer inhoudt dat geen bankrekening wordt geopend, gewijzigd of opgeheven zonder overleg met de bestuurder.
- t. De directeur heeft geen bevoegdheid om zonder expliciete toestemming van de bestuurder over te gaan tot het aankopen, verkopen, amoveren of huren van onroerend goed.
- u. De directeur mag de gebouwen en inventaris van de school niet aan derden in gebruik geven zonder een getekende gebruiksovereenkomst.
- v. De directeur handelt niet in strijd met de schoolbrede afspraken met betrekking tot de centrale inkoop.

De directeur handelt ingeval van twijfel bij de interpretatie van de gestelde beperkingen in de geest van dit document.

Deel B: Het managementstatuut

Deel B bevat het managementstatuut waarin de formele mandaten van de directeuren om rechtshandelingen te verrichten namens het Dr. Nassau College zijn neergelegd. Een directeur heeft pas een formeel mandaat als dit mandaat in dit statuut expliciet is toegekend.

Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. **bestuurder:** het orgaan dat overeenkomstig de statuten het Dr. Nassau College bestuurt en het bevoegd gezag van de instelling vertegenwoordigt.
- b. **Directieberaad (DB):** het overleg van de directeuren, adviserend aan de bestuurder.
- c. **mandaat:** de bevoegdheid om namens de bestuurder besluiten te nemen die zijn gericht op rechtsgevolg.
- d. **raad van toezicht:** het toezichthoudend orgaan genoemd in de statuten.
- e. **statuten:** de statuten van de Stichting voor Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord- en Midden-Drenthe, ook wel genoemd het Dr. Nassau College.
- f. **stichting:** de Stichting voor Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord- en Midden-Drenthe, ook wel genoemd het Dr. Nassau College.
- g. **directeur:** degene die is benoemd als directeur van Penta te Assen, Quintus te Assen, ISK te Assen, locatie Beilen/ Volta Beilen, Locatie Aa en Hunze en locatie Norg.
- h. **afdelingsleider/teamleider:** degene die is benoemd als afdelingsleider/teamleider bij Penta, Quintus, Volta, Aa en Hunze en Norg.
- i. **Adjunct-afdelingsleider:** degene die is benoemd ter ondersteuning van de afdelingsleider/teamleider op het Vakcollege

Artikel 2: Grondslag

Dit statuut is het managementstatuut als bedoeld in artikel 32c van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO).

Artikel 3: Taken en bevoegdheden van de bestuurder

1. De bestuurder heeft tot taak om conform de statuten het Dr. Nassau College te besturen en alle bevoegdheden van het bevoegd gezag uit te oefenen, voor zover deze in de statuten niet aan anderen zijn toegekend.
2. De bestuurder heeft de bestuurlijke eindverantwoordelijkheid voor het Dr. Nassau College.
3. De bestuurder legt verantwoording af aan de raad van toezicht zoals beschreven in de statuten.
4. De bestuurder legt de besluiten waarvoor op grond van de statuten goedkeuring van de raad van toezicht en/of de gemeenteraad is vereist tijdig voor aan de raad van toezicht en/of de gemeenteraad.

Artikel 4: Taken en bevoegdheden van de directeur en de (adjunct-)afdelingsleider/teamleider

1. De directeur geeft onder verantwoordelijkheid van de bestuurder leiding aan Penta, Quintus, ISK, Beilen/Volta Beilen, Aa en Hunze en Norg.
2. De afdelingsleider/teamleider geeft onder verantwoordelijkheid van de directeur leiding aan een deel van de school.
 - 2.a De adjunct-afdelingsleider geeft onder verantwoordelijkheid van de afdelingsleider leiding aan een deel afdeling/team.
3. De bestuurder kan de hem toekomende wettelijke bevoegdheden mandateren aan de directeur. De bestuurder kan voorwaarden verbinden aan de uitoefening van het mandaat.
4. De directeur oefent de gemandateerde bevoegdheden uit namens de bestuurder en kan zijn gemandateerde bevoegdheden in submandaat geven aan een afdelingsleider/teamleider, voor zover dat op grond van bijlage 2 bij deze regeling is toegestaan.
5. Besluiten van de directeur op basis van een mandaat van de bestuurder worden als volgt ondertekend:

“De directeur van (naam school) van het Dr. Nassau College
(ondertekening)”
6. Besluiten in submandaat genomen door de afdelingsleider/teamleider worden als volgt ondertekend:

“De afdelingsleider/teamleider van (afdelingsnaam) van het Dr. Nassau College,
(ondertekening)”
- 6a. Besluiten in sub-submandaat genomen door de adjunct-afdelingsleider worden als volgt ondertekend:

“De adjunct-afdelingsleider van (afdelingsnaam) van het Dr. Nassau College,
(ondertekening)”.
7. Het in de voorgaande leden genoemde mandaat wordt als bijlage bij dit managementstatuut gevoegd en behoeft de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht.
8. De bestuurder kan een besluit van de directeur dat strijdig is met het beleid of het belang van het Dr. Nassau College, of dat is genomen buiten het verstrekte mandaat schorsen dan wel vernietigen. Van een dergelijk besluit wordt mededeling gedaan in het Directieberaad.
9. Bij afwezigheid van de directeur oefent zijn of haar aangewezen waarnemer de aan de directeur gemandateerde bevoegdheden uit. De bestuurder kan aan de uitoefening voorwaarden verbinden.
10. Besluiten worden door de waarnemer als volgt ondertekend:

“De waarnemend directeur van (schoolnaam) van het Dr. Nassau College
(ondertekening)”

Artikel 5: Het Directieberaad (DB)

1. De directeuren vormen tezamen het Directieberaad, het voorzitterschap wordt uitgevoerd door de bestuurder.
2. De bestuurder stelt, de overige leden van het Directieberaad gehoord hebbende, de onderlinge verdeling van taken en de werkwijze van het Directieberaad vast.
3. De directeuren in het Directieberaad adviseren en ondersteunen de bestuurder gevraagd en ongevraagd bij het door de bestuurder nemen van besluiten.

Artikel 6: Regeling toedeling, bestemming en aanwending bekostiging

Ter uitvoering van artikel 32c, eerste lid, tweede volzin van de Wet op het voortgezet onderwijs geldt dat de regeling voor de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging onderdeel vormt van de reguliere budgetcyclus van het Dr. Nassau College. In het kader van deze budgetcyclus doen de directeuren jaarlijks voorstellen voor de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging met betrekking tot de school(en) waaraan zij leiding geven.

Artikel 7: Slotbepalingen

1. Dit statuut treedt in werking op 1 augustus 2021 en vervangt alle eerdere managementstatuten van het Dr. Nassau College.
2. Intrekking, wijziging of uitbreiding van dit statuut geschiedt bij afzonderlijk besluit van de bestuurder, na goedkeuring van de raad van toezicht.
3. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist de bestuurder.
4. De bestuurder draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut op de scholen ter inzage ligt op een voor een ieder toegankelijke plaats. De bestuurder zendt een exemplaar van het managementstatuut alsmede van elke wijziging ter kennisneming aan de inspectie.

Mandatenlijst directeuren

Deze lijst bevat de mandaten van de directeuren van het Dr. Nassau College zoals bedoeld in artikel 4 van het managementstatuut van het Dr. Nassau College.

Nr.	Bevoegdheden die zijn gemandateerd aan de directeur	Nadere voorwaarden voor de uitoefening van het mandaat
1	Het verwijderen van leerlingen op de eigen school, op voorstel van de afdelingsleider/teamleider	De directeur meldt elke verwijdering van een leerling aan de bestuurder, de leerplichtambtenaar en aan de inspectie van het onderwijs. De directeur past ingeval van een dreigende verwijdering de "checklist verwijdering leerlingen" toe.
2	Het uitoefenen van alle werkgeversbevoegdheden m.b.t. het personeel verbonden aan de school, voorzover er geen herplaatsingsverplichtingen ontstaan, of voorbij wordt gegaan aan personeel van de school met herplaatsingsrechten.	De directeur past de "checklist personeel" toe.
3	Het optreden als voorzitter van de examencommissie	Dit mandaat omvat tevens het ondertekenen van de diploma's en het treffen van disciplinaire maatregelen tegen leerlingen, zoals bepaald in het Examenbesluit.
4	Het aangaan van verplichtingen binnen de goedgekeurde begroting voor die posten waarvoor de directeur budgethouder is tot een bedrag van € 50.000 per verplichting.	Voor uitgaven buiten de goedgekeurde begroting en voor bedragen hoger dan € 50.000 is zowel de handtekening van de directeur als de bestuurder vereist.
5	De vaststelling van het schoolondersteuningsprofiel met betrekking tot de eigen school/scholen	

Submandaten afdelingsleider/teamleider

Deze lijst bevat de submandaten die de directeur aan een afdelingsleider/teamleider mag verstrekken:

Nr.	Bevoegdheden die in submandaat mogen worden gegeven aan een manger	Nadere voorwaarden voor de uitoefening van het submandaat
1	De toelating van leerlingen.	Bij de toelating van leerlingen hanteert de afdelingsleider/teamleider de daarvoor binnen het Dr. Nassau College geldende regels en normen.
2	De schorsing van leerlingen.	De afdelingsleider/teamleider meldt elke meerdaagse schorsing van een leerling aan de bestuurder, de directeur, de leerplichtambtenaar en aan de inspectie van het onderwijs.
3	Het geven van een schriftelijke tevredenheidsbetuigingen, al dan niet met een passende attentie aan een personeelslid.	De afdelingsleider/teamleider meldt dit aan de directeur
4	Het geven van een schriftelijke waarschuwing, zijnde geen formele disciplinaire maatregel aan een personeelslid	De afdelingsleider/teamleider meldt dit aan de directeur

De directeur geeft hierbij een submandaat aan de afdelingsleider/teamleiders/teamleiders van zijn of haar school/scholen om bovengenoemde submandaten uit te oefenen:

Bijlage 1: checklist personele maatregelen

Inleiding

In het managementstatuut heeft de directeur werkgeversbevoegdheden gemandateerd gekregen. In die gevallen dat de directeur van deze bevoegdheden gebruik maakt, bijvoorbeeld door een medewerker een officiële berisping te geven, geldt dat het besluit van de directeur een toetsing op grond van de Algemene wet bestuursrecht moet kunnen doorstaan. Voor de in een dergelijk geval te zetten stappen is onderstaande checklist van toepassing.

De procedure die geldt bij het openstellen van een vacature, het selecteren van een kandidaat, het voeren van het arbeidsvoorwaardengesprek en de te hanteren inschalingsnormen en contractvormen en de verdere afhandeling daarvan is hier niet opgenomen.

Checklist

- ✓ Een disciplinaire maatregel kan het (voorlopige) sluitstuk zijn van het aanpakken van doorlopend gedrag of kan een reactie zijn op een (zwaar) incident. In beide gevallen moet de reactie van de directeur in verhouding staan tot het geconstateerde feit. Ingeval van doorlopend gedrag is een disciplinaire maatregel pas aan de orde als er in het voortraject al de nodige stappen tot correctie zijn gezet. Als gedrag oogluikend is getolereerd is een disciplinaire straf niet op zijn plaats als de druppel de emmer doet overlopen. Dan had al eerder moeten zijn ingegrepen. De medewerker moet ook kansen hebben gehad om zijn gedrag bij te stellen. Er moet dus in dit soort gevallen eerst een indringend gesprek hebben plaatsgevonden. Een herhaald indringend gesprek kan tot een (mondelinge) waarschuwing leiden (dit is nog geen officiële disciplinaire maatregel). Als dat niet helpt kan een vervolgstap pas aan de orde zijn. Belangrijk is ook of de school haar normen expliciet heeft gemaakt en consequent heeft gehandhaafd.
- ✓ Wordt door de directeur herhaaldelijk gedrag geconstateerd dat er sprake is van plichtsverzuim en is de medewerker daar al eerder (indringend) op aangesproken en gewaarschuwd, dan kan een disciplinaire maatregel gerechtvaardigd zijn. Het schriftelijk aankondigen bij de werknemer dat de werkgever voornemens is om een disciplinaire straf op te leggen vanwege met name aan te duiden gedrag en dat de werknemer wordt opgeroepen om zich hierover ten overstaan van de directeur te verantwoorden is de inleidende stap naar een disciplinaire maatregel. Het is verstandig dit gesprek met twee personen te voeren (samen met de afdelingsleider/teamleider en/of een P&O-er).
- ✓ Verantwoording betekent dat de medewerker zijn visie op het geheel geeft en dat de directeur daar op doorvraagt, zodat helder is of de medewerker het gedrag erkent of ontkent, of er verzachtende omstandigheden zijn en of er beterschap wordt beloofd.
- ✓ Afhankelijk van de reactie van de medewerker, van de ernst van het gedrag en van de omstandigheden beraadt de directeur zich over een passende reactie en voert hierover zo nodig overleg met de bestuurder alvorens een besluit te nemen.
- ✓ Het besluit dient goed gemotiveerd te zijn, in te gaan op de reactie van de medewerker en dient

een belangenafweging te bevatten. Ook de andere eisen die aan een dergelijk besluit worden gesteld (zie de checklist voor verwijdering van leerlingen) zijn van toepassing. De medewerker die het er niet mee eens is heeft een bezwarenmogelijkheid en dient daar op gewezen te worden. Niet zelden zal de medewerker al in de verantwoordingsfase zich laten ondersteunen door iemand van de vakbond of een (andere) jurist. Let daarom goed op de procedurele stappen.

- ✓ Een disciplinaire maatregel komt in het personeelsdossier.
- ✓ Bij zeer ernstige gevallen is (onmiddellijke) schorsing van de medewerker aan te raden. Raadpleeg in deze gevallen altijd een jurist.

Bijlage 2: Checklist verwijdering leerlingen

Inleiding

Het verwijderen van een leerling is in het managementstatuut van het Dr. Nassau College gemandateerd aan de directeur. Als voorwaarde is gesteld dat de directeur deze checklist verwijdering leerlingen volgt.

Het doel van de checklist is om de directeur te helpen bij het zetten van de juiste stappen zodat een eventueel besluit van verwijdering een toetsing in het kader van de Algemene wet bestuursrecht kan doorstaan.

Uitgangspunten bij de besluitvorming zijn:

1. Het afwegen van de belangen van de school en de desbetreffende leerling.
2. Het zorgvuldig doorlopen van de procedure, waaronder het horen van de ouders en verzorgers voordat een besluit wordt genomen.

Checklist

- ✓ Voordat een leerling verwijderd kan worden dient de directeur eerst te onderzoeken of de leerling op een andere school kan worden geplaatst. Accepteren de ouders de overstap naar een andere school dan is geen sprake van verwijdering, maar van uitschrijving op het Dr. Nassau College en inschrijving door de ouders op de nieuwe school.
- ✓ Weigeren de ouders het aanbod van vrijwillige overplaatsing naar een andere school en de directeur wil de verwijdering toch doorzetten, dan nodigt de directeur de ouders mondeling met een schriftelijke bevestiging uit voor een gesprek over het voornemen van verwijdering en geeft in de brief de redenen voor verwijdering aan.
- ✓ Het gesprek met de ouders wordt bij voorkeur door de directeur samen met een afdelingsleider/teamleider gevoerd. De directeur licht toe waarom de leerling niet meer is te handhaven en welke procedurele stappen er zijn gezet (regelen overplaatsing, overleg met het samenwerkingsverband, met leerplichtambtenaar, al naar gelang wat in het specifieke geval van toepassing is) en vraagt om een reactie op het voornemen. De directeur vat de reactie van de ouders samen, checkt of het correct is samengevat en geeft aan dat er gehoord de reactie van de ouders een besluit wordt genomen waarvan de ouders omstreeks bericht ontvangen.
- ✓ De directeur voert zo nodig overleg met de bestuurder om gehoord de argumenten van de ouders al dan niet tot verwijdering over te gaan.
- ✓ Indien de verwijdering wordt doorgezet maakt de directeur een concept-brief waarin hij het besluit van verwijdering per datum x kenbaar maakt en dit besluit toelicht en aangeeft dat en hoe de belangen van de school en de ouders zijn afgewogen en expliciet ingaat op de reactie van de ouders naar aanleiding van het voornemen. Deze concept-brief wordt juridisch gecheckt. Onderaan de brief wordt aangegeven dat ingeval de ouders het niet eens zijn met de beslissing van de directeur, er binnen een termijn van zes weken bezwaar kan worden aangetekend bij de bestuurder.
- ✓ Het besluit wordt aangetekend verzonden.