

MANAGEMENTSTATUUT

van de Regionale scholengemeenschap Goeree-Overflakkee (RGO) -
Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Goeree-Overflakkee (SOVOGO)



Versiebeheer/besluitvorming

| | | |
|----------------|---------------------------------------------------------------|------------|
| versie o.1 | Auteurs: A. Cové, S. Sinke, M. Touw | 01-06-2021 |
| versie 0.2 | Gedachtewisseling Raad van Toezicht | 28-06-2021 |
| versie 0.3 | Heisessie Raad van Toezicht en directie | 26-10-2021 |
| versie 0.3 | Heisessie College van Bestuur en directie | 30-11-2021 |
| versie 0.4 | Advisering directie | 20-12-2021 |
| versie 0.5 | Voorlopige vaststelling College van Bestuur in directieberaad | 07-02-2022 |
| versie 1.0 def | Goedkeuring Raad van Toezicht | 19-04-2022 |
| versie 1.0 def | Advies GMR | 22-03-2022 |
| versie 1.0 def | Definitieve vaststelling College van Bestuur | 19-04-2022 |
| versie 1.0 def | Delen/communiceren personeel / website | 20-04-2022 |
| versie 1.0 def | Inwerkingtreding | 20-04-2022 |

INHOUDSOPGAVE

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Versiebeheer/besluitvorming | 2 |
| Preambule & doelstelling | 4 |
| Artikel 1. Begripsbepalingen | 5 |
| Artikel 2. Inleiding en grondslag | 6 |
| Artikel 3. Vaststelling van het managementstatuut | 6 |
| Artikel 4. Wijziging van het managementstatuut | 6 |
| Artikel 5. Relatie Raad van Toezicht College van bestuur directie managementteam | 7 |
| Artikel 6. Taken en bevoegdheden Raad van Toezicht | 7 |
| Artikel 7. Taken en bevoegdheden Directiebestuur | 7 |
| Artikel 8. Taken en bevoegdheden College van Bestuur | 7 |
| Artikel 9. Taken en bevoegdheden directeuren | 9 |
| Artikel 10. Verlenen van (sub)mandaten | 11 |
| Artikel 11. Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging | 11 |
| Artikel 12. Rapportage | 12 |
| Artikel 13. Schorsing en vernietiging van besluiten | 12 |
| Artikel 14. Slotbepalingen & citeertitel | 12 |
| Bijlage 1. Schematische weergave procuratie | 13 |
| Bijlage 2. ondertekening bij mandaat | 16 |

Preambule & doelstelling

Preambule

De Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Goeree-Overflakkee (SOVOGO) heeft een eenhoofdig College van Bestuur (CvB), de bestuurder (formeel: het bevoegd gezag). De bestuurder legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht (RvT). De toezichhoudende bevoegdheden van de Raad van Toezicht zijn in de statuten van de stichting en in reglementen uitgewerkt. De bestuurder is verantwoordelijk voor het dagelijks bestuur, de strategie en het leidinggeven aan de directeuren van de Regionale scholengemeenschap Goeree-Overflakkee (RGO). De RGO heeft twee onderwijslocaties: RGO College en RGO Beroeps campus.

De RGO is de inspirerende scholengemeenschap voor openbaar onderwijs voor vwo, havo en vmbo op Goeree-Overflakkee. Bij ons zijn leerlingen gelijk, maar niet hetzelfde. Kenmerkend voor onze school zijn verdraagzaamheid, onderling respect, tolerantie en ruimte voor diversiteit. Wij bieden leerlingen vrijheid binnen een duidelijk omlijnde structuur, zodat zij in een veilige omgeving en dankzij prikkelend en uitdagend onderwijs gemotiveerd worden om te groeien en het beste uit zichzelf te halen. Wij stimuleren leerlingen met een open blik naar de wereld te kijken en kritisch te denken, zowel binnen als buiten de school. Zo geven we leerlingen meer mee dan een diploma. Op deze manier geeft de RGO invulling aan de opdracht actieve pluriformiteit vorm te geven op een openbare school.

Doelstelling

De bestuurder voert het werkgeverschap uit binnen de stichting en stuurt de stichting aan op basis van het Strategisch Beleidsplan. De bestuurder stelt samen met de directeuren op strategisch niveau de koers vast.

De directeuren zijn verantwoordelijk voor het onderwijs en de organisatie op hun onderwijslocatie en bepalen in het managementteam hun doelen op tactisch niveau.

De teamleiders en hoofden zorgen voor de uitvoering van het beleid op operationeel niveau.

Dit statuut zorgt voor transparantie over de verdeling van taken en bevoegdheden tussen bestuur, directie en teamleiding, binnen de gehele organisatie, en het versterkt de invloed van alle geledingen op onderwijs op hoog niveau. Dit managementstatuut beoogt de positie van de schoolleiding in de school te verhelderen, te legitimeren en te versterken ten einde de slagvaardigheid van de organisatie te doen toenemen. Voor dit statuut geldt dat overal waar 'hij' staat ook 'zij' kan worden gelezen.

Het bevoegd gezag van de **Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Goeree - Overflakkee** heeft het besluit genomen op 19 april 2022 – *gelet op artikel 32c van de Wet op het Voortgezet Onderwijs* – tot definitieve vaststelling van dit managementstatuut .

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit statuut wordt verstaan onder:

- Afdeling: organisatorische eenheid binnen een onderwijslocatie;
- College van Bestuur (CvB), ook bestuurder: degene die overeenkomstig de statuten de stichting bestuurt en ook bekend staat als bevoegd gezag van de stichting;
- Directeur: de directeur van een onderwijslocatie;
- Directie: de directeuren van de onderwijslocaties gezamenlijk;
- (G)MR: (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad als bedoeld in artikelen 3 en 4 WMS.
- Leidinggevende: medewerker met een sturende en begeleidende rol, die een of meer medewerkers (afdeling of groep) aanstuurt;
- Managementteam (MT): het georganiseerd overleg op een onderwijslocatie tussen directeur en teamleiders;
- Mandaat: de bevoegdheid om namens de bestuurder rechtshandelingen te verrichten voor de stichting;
- Onderwijslocaties: RGO College (brinnummer 15QW)
RGO Beroepscampus (brinnummer 02IC)
- Procuratie: doorlopende volmacht om namens het bevoegd gezag op te treden, te tekenen en transacties te verrichten;
- Raad van toezicht (RvT): het toezichthoudend orgaan zoals genoemd in de statuten van de stichting;
- School; de openbare school voor voortgezet onderwijs, die onder College van Bestuur van de stichting ressorteert: de Regionale scholengemeenschap Goeree-Overflakkee (RGO);
- Schoolleiding: bestuurder, directeuren en teamleiders;
- Statuten: de statuten van de stichting;
- Stichting: Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Goeree-Overflakkee (SOVOGO);
- Teamleider: de leider van een afdeling binnen een onderwijslocatie.

Artikel 2. Inleiding en Grondslag

Dit statuut is het managementstatuut als bedoeld in artikel 32c van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO). In artikel 32b WVO is bepaald dat het bevoegd gezag van een school kan bepalen dat wettelijke taken en bevoegdheden kunnen worden overgedragen aan directeuren. In het reglement van het College van Bestuur wordt in artikel 8 eveneens bepaald dat het College van Bestuur is bevoegd om taken en bevoegdheden schriftelijk aan anderen op te dragen (mandaat).

De kern van dit statuut is de regeling van het mandaat van bestuurlijke taken en bevoegdheden. Het karakter van dit mandaat is dat een derde in naam van het College van Bestuur een besluit neemt, hetgeen nog explicieter is uitgewerkt in de procuratieregeling. Het managementstatuut bevat de juridische basis, die de directeuren het recht geeft, onder de beperkingen en voorschriften in dit statuut en de procuratieregeling, een deel van dat mandaat door te geven aan een van de leden van het managementteam, zijnde de teamleiders.

Artikel 3. Vaststelling van het managementstatuut

Het managementstatuut wordt vastgesteld door het College van Bestuur na goedkeuring door de Raad van Toezicht. Intrekking, wijziging of uitbreiding van dit statuut geschiedt bij afzonderlijk besluit van het College van Bestuur na goedkeuring van de Raad van Toezicht. De directeuren worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de inhoud en iedere wijziging van het managementstatuut. De GMR wordt gevraagd advies uit te brengen.

Artikel 4. Wijziging van het managementstatuut

1. Het statuut kan worden gewijzigd indien hiertoe een organisatorische, wettelijke of juridische aanleiding is.
2. Het College van Bestuur stelt de directeuren in de gelegenheid met het College van Bestuur overleg te voeren en advies uit te brengen over de vaststelling of wijziging van het managementstatuut.
3. Het College van Bestuur stelt de directeuren zo spoedig mogelijk (schriftelijk en met redenen omkleed) op de hoogte of en, zo ja, op welke wijze aan het (eventueel) uitgebrachte advies gevolg zal worden gegeven.
4. Indien het College van Bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt hij de directeuren in de gelegenheid overleg te voeren, alvorens over het advies te besluiten.
5. Het College van Bestuur legt het ontwerp-managementstatuut als voorgenomen besluit zo spoedig mogelijk voor aan de directeuren.
6. Na advisering door de GMR en goedkeuring door de Raad van Toezicht wordt het managementstatuut definitief.
7. Een wijziging van het managementstatuut treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop tot wijziging is besloten.

Artikel 5. Relatie Raad van Toezicht | College van Bestuur | directie | managementteam

De stichting kent een College van Bestuur dat het bevoegd gezag van de stichting vormt. Het College van Bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht. De relatie tussen Raad van Toezicht en het College van Bestuur is geregeld in de wet, in de statuten, en in de Reglementen RvT en CvB

Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de strategie van de gehele organisatie en geeft daarbij leiding aan de directeuren van de onderwijslocaties en de stafmedewerkers.

Er vindt georganiseerd regulier overleg plaats tussen directie en College van Bestuur, het directiebestuur, indien gewenst met aansluiting van (staf-) medewerkers.

Er vindt georganiseerd regulier overleg plaats, het MT, op de eigen locatie tussen directeur en teamleiders van de onderwijslocaties.

Artikel 6. Taken en bevoegdheden Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht (RvT) is verantwoordelijk voor de in de wet, de statuten van de stichting en in het reglement RvT aan hem toegekende taken en bevoegdheden.

Artikel 7. Taken en bevoegdheden directiebestuur

1. Het directiebestuur (DB) bestaat uit het College van Bestuur, de directeuren en indien gewenst (staf) medewerkers.
2. De bestuurder is voorzitter van het overleg.
3. In het overleg wordt op consensus gericht overleg gevoerd en wordt beleid ontwikkeld en vastgesteld inzake onderwerpen en thema's voor alle entiteiten gezamenlijk. De directeuren hebben in het directiebestuur een adviserende rol bij het bepalen en uitvoeren van het beleid. Besluiten worden bekrachtigd door het College van Bestuur.

Artikel 8. Taken en bevoegdheden bestuurder

1. Conform het bepaalde in artikel 8 van de statuten is het College van Bestuur belast met het besturen van de stichting. Het College van Bestuur heeft alle in dit artikel genoemde taken en bevoegdheden, die niet in de wet, in de statuten van de stichting en /of het toezichtkader van de Raad van Toezicht aan de Raad van Toezicht of anderen zijn opgedragen.
2. Het College van Bestuur is bevoegd, met voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht, tot het aangaan van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden en bezwaren van registergoederen, alsmede tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de

Stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.

3. Het College van Bestuur:

- a. heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de algemene instandhouding van de school en onderwijslocaties, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering;
- b. stelt eens in de vier jaren een strategisch beleidsplan vast en stelt op basis hiervan per schooljaar een strategische agenda vast, waarin aandacht wordt besteed aan strategische zaken die in dat komende jaar worden opgepakt op de terreinen die het strategisch beleidsplan benoemt. Deze strategische agenda is tegelijk het jaarplan van het College van Bestuur;
- c. stelt jaarlijks op voordracht van de betrokken directeuren een jaarplan vast dat is afgeleid van het strategisch beleidsplan;
- d. stelt de (meerjaren)begroting en het bestuursverslag inclusief financiële jaarrekening vast;
- e. is bevoegd tot het doen van uitgaven en het aangaan van financiële verplichtingen ten laste van de stichting tot het totaal van de vastgestelde begroting maar met uitzondering van uitgaven en verplichtingen ten laste van budgetten waarvan het beheer is overgedragen aan de directeuren;
- f. benoemt op voordracht van de directie alle personeelsleden die werkzaam zijn op de onderwijslocaties;
- g. neemt alle rechtspositionele besluiten met betrekking tot het personeel dat een dienstverband heeft met de stichting;
- h. voert de ontwikkel- en beoordelingsgesprekken met de directeuren en de stafmedewerkers;
- i. treft, na overleg met de directeur, disciplinaire of ordemaatregelen ten aanzien van personeelsleden die werkzaam zijn binnen de stichting;
- j. stelt het managementstatuut vast;
- k. stelt het medezeggenschapsreglement en -statuut vast;
- l. stelt beleidsdocumenten, reglementen en statuten vast die stichtingsbreed gelden;
- m. voert het overleg met de GMR;
- n. voert het overleg met centrale en lokale overheden, de inspectie voor onderwijs, overige schoolbesturen en met de centrales van overheids- en onderwijspersoneel in het DGO;
- o. behartigt de bovenschoolse belangen van de stichting bij derden en vertegenwoordigt de stichting in en buiten rechte en onderhoudt de externe contacten die daaruit voortvloeien;
- p. neemt besluiten op bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten die in naam van het bevoegd gezag zijn genomen;
- q. neemt besluiten die op grond van de statuten en het reglement CvB goedkeuring . instemming behoeven van de Raad van Toezicht en / of gemeenteraad, en legt deze voorgenomen besluiten tijdig aan hen voor;
- r. kan ten aanzien van alle taken en bevoegdheden die hem bij of krachtens de wet en/of statuten toekomen mandaat verlenen aan de directeuren.

4. Het bestuur is verantwoordelijk voor de vervanging van leden van de directie.
 - a. Bij kortdurende afwezigheid vervangt de bestuurder de directeur en maakt afspraken met het MT ten behoeve van de continuïteit van het onderwijs.
 - b. Bij langdurige afwezigheid van de directeur beslist het College van Bestuur over de vervanging.

Artikel 9. taken en bevoegdheden directeuren

1. De directeuren zijn integraal verantwoordelijk voor het onderwijs en de dagelijkse leiding van hun onderwijslocatie en zijn derhalve bevoegd alles te doen of laten wat nodig is om die opdracht te realiseren binnen de kaders van dit managementstatuut.
2. De directeur voert het overleg met de medezeggenschapsraad (MR) van de eigen onderwijslocatie.
3. Het College van Bestuur kan de aan het College van Bestuur toekomende wettelijke bevoegdheden mandateren aan een directeur (art. 7 reglement CvB). Het College van Bestuur verbindt de volgende richtlijnen aan de uitoefening van het mandaat;

Algemene Richtlijnen

- a. De directeur draagt het openbare karakter van de school en de missie en visie van de stichting actief uit en werkt aan de totstandkoming van de ambities uit het strategisch beleidsplan. De directeur houdt daarbij rekening met wet- en regelgeving en de beginselen van voorzichtig en ethisch handelen, zoals die naar algemeen maatschappelijke opvattingen binnen een openbare school voor voortgezet onderwijs gehanteerd zouden moeten worden.
- b. Beslissingen die (deels) van invloed zijn op onderdelen van de organisatie die buiten het verantwoordelijkheidsdomein van de directeuren vallen, worden genomen in het Directieberaad.
- c. De directeur is verantwoordelijk voor de afweging van alle relevante belangen en de communicatie met betrokkenen bij het nemen van een besluit.
- d. In die gevallen dat de directeur voornemens is een beslissing te nemen die kan leiden tot juridische aansprakelijkheidsstelling door derden of tot rechtspositionele gevolgen voor personeelsleden, bespreekt hij deze vooraf in het directieberaad.
- e. In geval van expliciet door de bestuurder verstrekt mandaat is het de directeur toegestaan formele structurele verplichtingen ten opzichte van derde partijen aangaan.
- f. De directeur draagt verantwoordelijkheid voor naleving van de in dit managementstatuut gemaakte afspraken, op de eigen onderwijslocatie als binnen de stichting in het geheel en zet zich hiervoor in met de noodzakelijke preventieve maatregelen.
- g. De directeur wijst klagers op de mogelijkheden van de bestaande formele procedures (RGO klachtenregeling, klokkenluidersregeling, inzet interne/externe vertrouwenspersoon) en zet zich in voor een goede begeleiding van de klager naar het meest 'passende' vervolgtraject.

Bijzondere richtlijnen

Ten aanzien van leerlingen & ouders:

- a. De directeur ziet erop toe dat de rechten van de leerlingen, conform de wet, het leerlingenstatuut en het privacyreglement, worden gerespecteerd. Beslissingen met mogelijke juridische gevolgen worden altijd voorzien van professioneel advies. In geval van schorsing of verwijdering van leerlingen informeert de directeur de inspectie en andere belangrijke actoren, waarvoor een wettelijke grondslag tot informeren geldt.
- b. De directeur bevordert de mogelijkheden van leerlingen ten aanzien van participatie en medezeggenschap.
- c. De directeur is verantwoordelijk voor een veilige en gezonde leeromgeving met aandacht voor het welzijn en de privacy van de leerlingen en conformeert zich hierbij aan de geldende wet en regelgeving.
- d. De directeur wijst ouders (proactief) op hun mogelijkheden van participatie en medezeggenschap op school en stimuleert dit waar mogelijk.

Ten aanzien van het onderwijsbeleid:

- a. De directeur kan, met toestemming van de bestuurder, onderwijsafdelingen, sectoren of leerwegen opheffen of toevoegen aan de school. Afstemming hierover vindt plaats in het Directiebestuur.
- b. De directeur handelt altijd volgens het examenreglement en de bevorderingsrichtlijnen.

Ten aanzien van de medewerkers:

- a. De directeur hanteert de geldende wettelijke regelingen, CAO-VO, interne regelingen, plannen en procedures met betrekking tot de medewerkers en organisatiebeleid.
- b. De directeur hanteert het voor de stichting vastgestelde functiebouwwerk, inclusief de bijbehorende functiebeschrijvingen en waarderingen.

Ten aanzien van de middelen:

- a. De directeur mag financiële verplichtingen aangaan, voor zover dat voor een juiste uitoefening van zijn taak is vereist en voor zover die verplichtingen de procuratieregeling (bijlage 1) volgen.
- b. De directeur is gerechtigd uit te geven het aan hem toegewezen bedrag, zoals vastgelegd in begroting van dat betreffende jaar.
- c. In geval van een voorafgaand expliciet door het College van Bestuur verstrekt mandaat mag de directeur meerjarige financiële verplichtingen aangaan.
- d. De directeur werkt volgens de administratieve voorschriften geldend binnen de stichting.
- e. Gebouwen en inventaris van de school kunnen door de directeur aan derden in gebruik worden gegeven nadat hierover is afgestemd en besloten in het Directiebestuur.

De directeur overlegt in geval van twijfel bij de interpretatie van de gestelde richtlijnen

met het College van Bestuur.

4. De directeuren:

- a. stellen jaarlijks een door het bevoegd gezag vast te stellen jaarplan op dat is afgeleid van het strategisch beleidsplan en dragen zorg voor uitvoering, kwaliteit en evaluatie van deze plannen.
- b. zijn belast met de zorg voor de organisatie en de kwaliteit van het onderwijs op hun onderwijslocatie
- c. geven leiding aan het personeel van hun onderwijslocatie en dragen er zorg voor dat met de individuele medewerkers ontwikkel- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd.
- d. oefenen de taken en bevoegdheden uit met betrekking tot de "toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging" zoals omschreven in artikel 11 van dit statuut.
- e. voeren overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij de functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen en kunnen gemandateerde taken doordelegeren aan de teamleiders van de school.
- f. dragen in het directiebestuur (DB) bij aan het algemene beleid van de stichting en worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over besluiten die zaken betreffen die alle onderwijslocaties aangaan.

5. In de eventuele situatie waarin een van de directeuren dient te worden vervangen besluit het College van Bestuur over deze vervanging;

Artikel 10. Verlenen van (sub)mandaten

De directeuren kunnen (met inachtneming van het bepaalde in de functiebeschrijvingen en de hiërarchische lijnen), indien zij dat wenselijk vinden, aan medewerkers die in dienst zijn van het bevoegd gezag en werkzaam zijn bij en/of ten behoeve van de stichting mandaat verlenen ten aanzien van de taken en bevoegdheden zoals genoemd in artikel 9 van dit managementstatuut onder richtlijnen van de procuratieregeling.

Artikel 11. Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

1. De bestuurder stelt de directeuren in de gelegenheid advies uit te brengen over de:
 - a. vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting.
 - b. vaststelling van College van Bestuursverslag en de bijbehorende financiële jaarrekening.
 - c. criteria die het bevoegd gezag toepast bij het verschuiven van middelen binnen de scholen.

2. De directeuren doen binnen de budgetcyclus jaarlijks voorstellen voor toedeling, bestemming en aanwending van bekostiging met betrekking tot de onderwijslocatie waaraan zij leiding geven.
3. De directeuren worden door de bestuurder in de gelegenheid gesteld - voordat het advies wordt uitgebracht - met het bevoegd gezag overleg te voeren.
4. De bestuurder stelt de directeuren spoedig mogelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg wil gegeven.
5. Indien de bestuurder het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het de directeuren in de gelegenheid overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten. De bestuurder brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de directeuren.

Artikel 12. Rapportage

De directeuren informeren het College van Bestuur – overeenkomstig de door het bevoegd gezag vastgestelde richtlijnen en in dit kader gemaakte afspraken – over het verloop en de onderwijsresultaten van het gevoerde beleid van de organisatie, inclusief de financiële consequenties daarvan.

Artikel 13. Schorsing en vernietiging van besluiten

1. De bestuurder kan besluiten en/of maatregelen van de directeuren of derden wegens strijdigheid met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting of onderwijslocaties bij gemotiveerd besluit geheel/gedeeltelijk vernietigen.
2. De bestuurder kan een besluit of maatregel van de directeuren of derden schorsen, indien het besluit of maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet de bestuurder binnen twee weken, nadat de het schorsingsbesluit is genomen, af van een vernietiging dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.

Artikel 14. Slotbepalingen & citeertitel

1. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.
2. Dit statuut kan worden aangehaald als “managementstatuut van RGO / SOVOGO”.
3. Dit statuut treedt in werking op 20 april 2022 en geldt voor onbepaalde tijd.
4. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut voor iedereen beschikbaar is middels plaatsing op de website van de stichting.

Bijlage 1. Schematische weergave procuratie

| Betreft | | Besluit | College van Bestuur | Directeur | Team-leider | ¹ Leiding-gevende |
|-------------------|----|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|-------------|------------------------------|
| t.a.v. werknemers | 1 | aannemen werknemers voor (on) bepaalde tijd | ✓ | | | |
| | 2 | sluiten/ opzeggen van een leer-/werkovereenkomst met student in vacature | ✓ | | | |
| | 3 | schorsen van werknemers | ✓ | | | |
| | 4 | berispen van werknemers | ✓ | | | |
| | 5 | ontslaan werknemers | ✓ | | | |
| | 6 | onthouden periodiek | ✓ | | | |
| | 7 | overplaatsen werknemers binnen de RGO | | ✓ | | |
| | 8 | toekennen reiskostenvergoeding | | | | ✓ |
| | 9 | toekenning vergoeding andere kosten (ondertekenen van declaraties) | | | | ✓ |
| | 10 | voeren van beoordelingsgesprekken, inclusief vaststellen beoordeling | | | | ✓ |
| | 11 | voeren van ontwikkelgesprekken | | | | ✓ |
| | 12 | opdragen tot het volgen van cursussen | | | | ✓ |
| | 13 | toestemming geven voor het volgen van cursussen | | | | ✓ |

¹ Hier is gekozen voor leidinggevende omdat zowel bestuurder, directeur als teamleider deze besluiten kan nemen. Bestuurder doet dit voor directeuren en staf, directeuren voor de teamleiders en teamleiders/hoofden voor hun teamleden.

| | | | | | | |
|-------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| | 14 | toekenning van vergoeding van cursussen (max. €600 p.p.j.) | | | | ✓ |
| | 15 | toekenning van vergoeding van cursussen (boven €600 p.p.j.) | ✓ | | | |
| | 16 | toekenning van verlof voor cursussen | | | | ✓ |
| | 17 | verlenen algemeen verlof (binnen CAO) | | | | ✓ |
| | 18 | verlenen bijzonder verlof (binnen CAO) | | ✓ | | |
| | 19 | verlenen verlof buiten CAO | ✓ | | | |
| | 20 | opdragen tot verrichten van overwerk | | | | ✓ |
| | 21 | toestemming geven tot verrichten van overwerk | | | | ✓ |
| | 22 | belasten met BHV | | | | ✓ |
| | 23 | aangaan/opzeggen overeenkomst met stagiair | | ✓ | | |
| | | | | | | |
| t.a.v. leerlingen | 1 | aanmelden (regulier inschrijven) | | | ✓ | |
| | 2 | aanmelden (tussentijds inschrijven) | | ✓ | | |
| | 3 | schorsen tot maximaal 2 dagen | | | ✓ | |
| | 4 | schorsen vanaf 2 dagen | | ✓ | | |
| | 5 | verwijderen | ✓ | | | |
| | | | | | | |
| publiekrechtelijke besluiten | 1 | aanvragen van een beschikking/ subsidie. | ✓ | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|--|
| | 2 | bezwaar maken tegen een besluit over een beschikking / subsidie. | ✓ | | | |
| | 3 | indienen einddeclaratie beschikking / subsidie. | ✓ | | | |
| | 4 | Aangaan van convenanten met de overheid. | ✓ | | | |
| | | | | | | |
| privaatrechte- lijke besluiten | 1 | Vaststellen (meerjaren)begroting en bestuursverslag incl jaarrekening; | ✓ | | | |
| | 2 | investeringen, uitgaven, contracten passend binnen de begroting | | ✓ | | |
| | 3 | investeringen, uitgaven, contracten niet passend binnen de begroting | ✓ | | | |
| | | | | | | |
| overige besluiten | 1 | afhandelen van formele klachten | ✓ | | | |
| | 2 | doen van aangifte van strafbare feiten | ✓ | | | |
| | 3 | melden als slachtoffer in een strafzaak | ✓ | | | |
| | 4 | voeren van afstemmingsoverleg met de medezeggenschapsraad (MR) | | ✓ | | |
| | 5 | voeren van afstemmingsoverleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) | ✓ | | | |

Bijlage 2. ondertekening bij mandaat

Besluiten van een directeur op basis van een mandaat van de bestuurder worden als volgt ondertekend:

“..... (naam directeur),
namens het bevoegd gezag van SOVOGO”

Bij afwezigheid van de directeur oefent een plaatsvervanger de aan de directeur gemandateerde bevoegdheden uit. De bestuurder kan aan de uitoefening voorwaarden verbinden.

Besluiten worden door de plaatsvervanger als volgt ondertekend:

“..... (naam plaatsvervanger),
namens de directeur van RGO Beroepscampus / RGO College