



MANAGEMENTREGLEMENT (Bestuursreglement)

vastgesteld: Tilburg, Centraal Directiebestuur (CDB) 27-02-2023
bijgesteld: Tilburg, Centraal Directiebestuur (CDB) 13-05-2024
(na voorafgaande goedkeuring door Raad van Toezicht)

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Begripsbepaling
3. Centraal Directiebestuur
4. College van Bestuur
5. Directeur
6. Adjunct-directeur
7. Hoofd Centrale Dienst

1. Inleiding

Het managementreglement (ook wel bestuursreglement genoemd) beschrijft op hoofdlijnen de door mandatering toegekende verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van het College van Bestuur, de directeur, de adjunct-directeur en het hoofd centrale dienst en de richtlijnen voor de uitvoering van deze taken en bevoegdheden, alsmede de rol van het Centraal Directiebestuur.

Fundament voor inspirerend, waardierend, koersbewust en doelgericht leiderschap bij De Rooi Pannen is het DNA, de missie / visie, de speerpunten en ambities zoals verwoord in het meerjarenbeleidsplan en de kernwaarden, zijnde vertrouwen, veiligheid, verantwoordelijkheid geven en nemen en verantwoording afleggen.

Het managementreglement wordt elke vier jaar vastgesteld in het Centraal Directiebestuur en is voor alle medewerkers beschikbaar in DRP365.

De Rooi Pannen is een sterk gedecentraliseerde organisatie met de scholen als autonome eenheden waarbij verantwoordelijkheden en autonomie zo diep mogelijk in de organisatie bij de scholen, de (onderwijs)teams en de centrale diensten liggen, altijd binnen door het Centraal Directiebestuur vastgestelde beleidskaders. In een decentrale organisatie als De Rooi Pannen speelt mandatering van taken en bevoegdheden aan directeuren en hoofden centrale diensten een essentiële rol. De specificatie van de gemandateerde taken en verantwoordelijkheden op de diverse beleidsterreinen zijn vastgelegd in dit managementreglement. In het geval van mandaat wordt de taak / de bevoegdheid door de directeur of het hoofd van de centrale dienst namens en in verantwoording aan het College van Bestuur uitgeoefend. Het College van Bestuur kan richtlijnen aangeven, die de directeur / het hoofd bij de besluitvorming in acht moet nemen. Kenmerk van het mandaat is dat het College van Bestuur, in zeer uitzonderlijke gevallen en na overleg met betrokkenen in een zo vroeg mogelijk stadium en op een zo passend mogelijke wijze, het besluit van de directeur / het hoofd alsnog kan intrekken en daarvoor in de plaats een ander besluit kan nemen.

2. Begripsbepaling
- 2.1 Stichting: Stichting Katholiek Ondernemersonderwijs te Tilburg (KOO).
- 2.2 Instelling / Instituut: Scholengemeenschap De Rooi Pannen (DRP).
- 2.3 Raad van Toezicht (RvT): orgaan dat een toezichthoudende taak uitoefent t.a.v. het algemene beleid van het CvB. De eindverantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht zijn vastgelegd in de statuten en het Regelement Raad van Toezicht.
- 2.4. College van Bestuur (CvB): bevoegd gezag van De Rooi Pannen, behoudens een aantal statutair vastgelegde bevoegdheden die aan de Raad van Toezicht toekomen. De verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van het College van Bestuur zijn vastgelegd in de statuten en het Reglement College van Bestuur.
- 2.5. Scholen: de organisatorische eenheden waaruit De Rooi Pannen is opgebouwd.
- 2.6. Directeur: functionaris verantwoordelijk voor het doelmatig functioneren van een school.
- 2.7. Centraal Directiebestuur (CDB): overlegorgaan binnen De Rooi Pannen van CvB en directeuren, belast met beleidsvoorbereiding, beleidsbepaling en de bewaking van de beleidsuitvoering.
- 2.8. Team: een (onderwijskundige) eenheid binnen een school.
- 2.9 Adjunct-directeur: functionaris verantwoordelijk voor het doelmatig functioneren van een onderwijsteam.
- 2.10 Managementteam (MT): de directeur van een school en zijn adjunct-directeur(en).
- 2.11 Hoofd centrale dienst (HCD): functionaris belast met de (dagelijkse) leiding van een centrale dienst.
- 2.12. Centrale dienst (CD): ondersteuningseenheid t.b.v. het CvB en de scholen belast met beleidsvoorbereiding, advisering, dienstverlening en controlling.

3. Centraal Directiebestuur (CDB)

College van Bestuur en directeuren vormen samen het CDB, het centrale beleidsbepalend en besluitvormend orgaan binnen De Rooi Pannen, opererend binnen de door het CvB vastgestelde kaders. In het CDB krijgt de beleidsvorming en beleidsafstemming gestalte, binnen het perspectief van het DNA, de missie / visie, de kernwaarden en het meerjarenbeleidsplan.

- 3.1. Naast gescheiden verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van het CvB en de directeuren als gevolg van de gedecentraliseerde organisatiestructuur, heeft het CDB een collectieve verantwoordelijkheid als het gaat om het centrale beleid. Dit wordt vastgesteld door het CDB binnen de door het CvB vastgestelde kaders en heeft tot doel de noodzakelijke uniformiteit op instituutniveau te waarborgen. Het collectief belang van De Rooi Pannen is daarbij altijd primair.
- 3.2. Heroverweging van beleid vindt plaats in het CDB op initiatief van het CvB of van MT's via hun directeur of op initiatief van hoofden via het CvB.
- 3.3. Het doel van het CDB is om vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid te komen tot kwalitatief goed onderwijs, door visie en door een planmatige aanpak van beleid, daarbij een klimaat creërend waarbinnen medewerkers en leerlingen/studenten het beste uit zichzelf kunnen halen en zich kunnen ontplooiën, rekening houdend met specifieke competenties.
- 3.4. Het CvB en de directeuren voeren structureel, periodiek overleg in het CDB volgens een tevoren vastgesteld vergaderschema. De voorzitter van het CDB is de voorzitter van het CvB en bij diens ontstentenis zijn plaatsvervanger.
- 3.5. Het CvB en de directeuren zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een beleidsrijke agenda. Adjuncten via hun directeuren en hoofden via het CvB kunnen onderwerpen en stukken aandragen ter agendering. Het CvB is verantwoordelijk voor de agendaverzorging en notulering van het CDB.
- 3.6. Het College van Bestuur is binnen De Rooi Pannen als geheel eindverantwoordelijk voor de besluitvorming en beleidskeuzes.

4. College van Bestuur (CvB)

Het CvB geeft op adequate wijze uitvoering aan gemandateerde taken, is het bevoegd gezag van De Rooi Pannen en heeft de verantwoordelijkheid voor de instandhouding van De Rooi Pannen. De CvB'ers dragen in deze bestuurlijke functie gezamenlijk zorg voor het integraal bestuur van de instelling. De verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van het CvB zijn vastgelegd in de statuten en het Reglement CvB.

4.1. Wat het **management** van De Rooi Pannen betreft:

- is het CvB verantwoordelijk voor het opstellen, communiceren en bewaken van de missie, de visie en de strategie van De Rooi Pannen,
- is het CvB verantwoordelijk voor het opstellen van de beleidskaders.
- is het CvB verantwoordelijk voor de realisatie van de doelstellingen / de ambities van De Rooi Pannen,
- is het CvB verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering,
- is het CvB verantwoordelijk voor het bewaken van de continuïteit,
- is het CvB verantwoordelijk voor goed functionerende scholen en centrale diensten,
- geeft het CvB leiding aan de directeuren van de scholen en aan de hoofden van de centrale diensten,
- stelt het CvB de arbeidsvoorwaarden van directeuren, adjunct-directeuren en hoofden vast,
- benoemt, schorst en ontslaat het CvB directeuren, adjunct-directeuren en hoofden,
- voert het CvB ambitie-, voortgangs- en evaluatiegesprekken met de directeuren en de hoofden,
- oordeelt het CvB over eventuele geschillen tussen een directeur of hoofd centrale dienst enerzijds en groeperingen of individuele personen anderzijds,
- kan het CvB ingrijpen in de bevoegdheden van de directeuren en de hoofden, indien en voor zover deze door hun beleid de belangen van het instituut schaden, dan wel indien wet- en regelgeving daartoe nopen,
- voeren de CvB'ers m.b.t. hun portefeuilles regelmatig overleg met de (individuele) directeuren en de desbetreffende hoofden,
- voert het CvB structureel periodiek overleg over het onderwijs en de bedrijfsvoering van de school met de directeur en zijn adjuncten.
- voert het CvB structureel periodiek overleg met de hoofden en is met de hoofden gezamenlijk verantwoordelijk voor beleidsrijke agendering. Het CvB is verantwoordelijk voor de agendaverzorging en notulering van de HCD/CvB-bijeenkomsten,
- is het CvB verantwoordelijk voor de naleving van vigerende wet- en regelgeving,
- legt het CvB verantwoording af aan de Raad van Toezicht.

4.2. Wat het **onderwijs en de examinering** van De Rooi Pannen betreft:

- is het CvB verantwoordelijk voor het onderwijs- en examenbeleid,
- is het CvB verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en de examinering,
- is het CvB verantwoordelijk voor het welbevinden van haar leerlingen en studenten.

4.3. Wat **de bedrijfsvoering** van De Rooi Pannen betreft:

- is het CvB verantwoordelijk voor de kwaliteit van de medewerkers, de uitvoering van het professionaliseringsbeleid en de uitvoering van het sociale HR-beleid,
- is het CvB verantwoordelijk voor het financieel beleid,
- is het CvB verantwoordelijk voor: verwerven en afstoten gebouwen, eerste aanschaf inventaris nieuwbouw, groot onderhoud gebouwen, verbouwingen en upgrades, reallocatie, aanschaf en groot onderhoud installaties, aanleg en groot onderhoud terreinen, vergunningen, belastingen, heffingen en verzekeringen,
- is het CvB verantwoordelijk voor het ICT-beleid,
- is het CvB verantwoordelijk voor het intern en extern vertegenwoordigen van De Rooi Pannen, mede in de dialoog met de omgeving,

- is verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie bij aangelegenheden die haar portefeuilles betreffen. De voorzitter van het CvB staat de media te woord in kritische aangelegenheden De Rooi Pannen en de scholen betreffend. Voor publicaties in de media wordt uitsluitend door het CvB of namens het CvB door het hoofd centrale dienst Marketing & Communicatie en de directeuren zorggedragen,
- voert geregeld overleg met voorzitter en secretaris van de OR en de studentenraad.

5. Directeur

De directeur geeft op adequate wijze uitvoering aan gemandateerde taken, geeft leiding aan een school, is verantwoordelijk voor het beleid, het doelmatig functioneren en de resultaten van zijn school, is als lid van het CDB medeverantwoordelijk voor het beleid en de resultaten van De Rooi Pannen als geheel en handelt conform vigerende wet- en regelgeving en door het CvB vastgestelde kaders.

5.1. Wat **het management** van zijn school betreft:

- is de directeur direct leidinggevende van zijn adjunct-directeuren en zijn overige leidinggevenden,
- is de directeur voor zijn school aanspreekpunt voor alle beleidsterreinen,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor het uitdragen en de implementatie van de missie / visie, kernwaarden en strategie van De Rooi Pannen in het beleid, in de bedrijfsvoering en in het onderwijs,
- is de directeur enerzijds eindverantwoordelijk voor de volledige beheersmatige gang van zaken en anderzijds, via het managementteam, voor de uitvoering van het onderwijs,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor een goed functionerende school,
- wordt de directeur bijgestaan door een of meer adjunct-directeuren,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor een goed functionerend MT,
- voert de directeur structureel MT-overleg met zijn adjunct-directeuren m.b.t. zaken aangaande de school als geheel en de afzonderlijke teams en De Rooi Pannen en draagt hij als voorzitter zorg voor agendering, agendaverzorging en adequate verslaglegging, mede t.b.v. het CvB,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor goede (inhoudelijke) contacten met de (account)medewerkers en de hoofden van de centrale diensten,
- is de directeur eindverantwoording verschuldigd aan het CvB over de invulling van zijn (gedelegeerde en gemandateerde) verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden, alsmede over de wijze waarop die worden uitgeoefend en legt hij, met zijn adjunct-directeuren, periodiek verantwoording af aan het CvB in de vorm van de bespreking van een managementrapportage conform een in het CDB vastgesteld format,

5.2. Wat **het onderwijs en de examinering** van zijn school betreft:

- is de directeur eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het onderwijs- en examenbeleid van De Rooi Pannen binnen zijn school,
- is de directeur de grote initiator en eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het innovatiebeleid van De Rooi Pannen binnen zijn school,
- doet de directeur voorstellen aan het CvB inzake het aanbieden van nieuwe opleidingen met inachtneming van het strategisch beleid van De Rooi Pannen, wet- en regelgeving en achterliggende marktoverwegingen, aangevuld met een overzicht van de daarmee gepaard gaande organisatorische, financiële en formatieve consequenties. Voor beëindiging van opleidingen legt de directeur eveneens onderbouwde voorstellen voor aan het CvB,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor de invulling van het onderwijs en de examinering betreffende de tot zijn school behorende opleidingen,
- stelt de directeur jaarlijks tijdig onderwijsprogramma's, PTA's dan wel OER'en, etc. vast voor de opleidingen van zijn school en ziet toe op tijdige bekendmaking aan zijn leerlingen / studenten,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor de gerealiseerde onderwijstijd en verbeteracties,
- voert de directeur een beleid in het kader van een Leven Lang Ontwikkelen dat gericht is – eventueel door samenwerking met andere scholen – op het verzorgen van opleidingen, etc. die verwant zijn aan het onderwijs van zijn school, voor externen,
- is de directeur, in overleg met het CvB, bevoegd tot het aangaan van samenwerkingsovereenkomsten, contracten, etc. op het gebied van zijn onderwijs,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor de volledige verantwoording van zijn onderwijs en examinering naar de Inspectie van het Onderwijs.

5.3. Wat **de leerlingen / studenten** van zijn school betreft:

- is de directeur eindverantwoordelijk voor een gezond leerlingen/studentenaantal,
- formuleert de directeur met zijn adjunct-directeuren jaarlijks een meerjarenprognose leerlingen / studenten ten behoeve van de meerjarenprognose van De Rooi Pannen,

- is eindverantwoordelijk voor zijn in- en (ongediplomeerde) door- en uitstroom,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor een adequate registratie van zijn leerlingen / studenten in het registratie- en volgsysteem,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor een adequaat systeem van leerlingen-/studentenzorg en de inrichting en het functioneren van een ZAT,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor naleving van het Leerlingen/Studentenstatuut en de Procedure Klacht, Bezwaar en Beroep,
- handelt de directeur bij disciplinaire maatregelen m.b.t. zijn leerlingen/studenten conform het geldende Protocol Schorsing en Verwijdering.
- ziet de directeur toe op adequate communicatie vanuit zijn school met ouders / verzorgers,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor de resultaten van de leerlingen, studenten- en ouderenquêtes van zijn school en de verbeteracties.

5.4. Wat **de medewerkers** van zijn school betreft:

- is de directeur eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het HR-beleid van De Rooi Pannen binnen zijn school,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor het welzijn van zijn medewerkers,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor het ziekteverzuim van zijn medewerkers, het voeren van SMT-overleg en het tijdig nemen van maatregelen,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor de resultaten van het MTO van zijn school en de verbeteracties,
- bewaakt de directeur de kwaliteit van zijn medewerkers,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het professionaliseringsbeleid,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het sociale HR-beleid,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor het taakbeleid van zijn school,
- stelt de directeur in overleg met zijn adjuncten de plannen van inzet vast, aangeleverd per team door zijn adjuncten,
- stelt de directeur in overleg met zijn adjuncten jaarlijks een concept-formatieplan op betreffende het volgend schooljaar, ter goedkeuring door het CvB.
- is de directeur eindverantwoordelijk voor de hantering van de geldende functiebeschrijvingen,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor de verhouding gewogen leerlingen/studentenaantal per fte,
- is de directeur eindverantwoordelijk voor de werving en selectie van zijn medewerkers,
- is de directeur bevoegd tot het, in overleg met het CvB, aanstellen, nemen van disciplinaire maatregelen en ontslaan van medewerkers met inachtneming van de daarvoor gestelde beleidskaders en wet- en regelgeving en ziet, indien van toepassing, toe op adequate dossiervorming,
- is de directeur bevoegd tot het toekennen van faciliteiten en vergoedingen aan medewerkers binnen het kader van de secundaire arbeidsvoorwaarden en binnen eigen budget, zoals scholingsaanvragen, declaraties, etc.
- voert de directeur ambitie-, voortgangs- en evaluatiegesprekken met zijn adjunct-directeuren en zijn overige leidinggevenden, ziet toe op het voeren van deze gesprekken door de leidinggevenden van zijn school en op adequate verslaglegging,

5.5. Wat **de financiën** van zijn school betreft:

- is de directeur eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het financieel beleid van De Rooi Pannen binnen zijn school,
- stelt de directeur jaarlijks in overleg met zijn adjunct-directeuren een sluitende schoolbegroting op (inclusief investeringsschema) op basis van de teambegrotingen van zijn adjuncten en conform de in het CDB vastgestelde uitgangspunten,
- is de directeur zelfstandig bevoegd tot het doen van uitgaven binnen de ruimte van zijn door het CvB goedgekeurde budget / de begroting en tekeningsbevoegd tot een maximum van € 100.000. Financiële middelen uit de zogenaamde derde geldstroom kan de directeur binnen vastgestelde kaders aanwenden ten behoeve van zijn school,
- is de directeur bevoegd tot het inkopen van leermiddelen, verbruiksmateriaal, klein materiaal, goederen en diensten op het vlak van bedrijfsvoering en het inkopen van overige goederen en diensten binnen vastgestelde kaders,

- legt de directeur verantwoording af aan het CvB inzake de realisatie en de verbeteracties bij overschrijding,
 - is de directeur bevoegd tot het afboeken van openstaande vorderingen,
 - verschaft de directeur het CvB alle informatie van zijn school die nodig is voor het voeren van het financiële beleid van De Rooi Pannen in het algemeen en ten behoeve van het opstellen van de begroting en jaarrekening van De Rooi Pannen.
- 5.6. Wat **de huisvesting** van zijn school betreft:
- is de directeur eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het huisvestingsbeleid van De Rooi Pannen binnen zijn school,
 - is de directeur eindverantwoordelijk voor: klein onderhoud gebouwen, klein onderhoud installaties, vergunningenbeheer, klein onderhoud terreinen, inrichting werkplek, vergadervoorzieningen, inrichting algemene ruimten, Arbo en alle services van de school (energie, schoonmaak, vuilafvoer, beveiliging, catering, groenvoorziening, huisvestingsbeheer, interne/externe post, intern transport, telefooncentrale, audiovisuele dienst en bibliotheek/documentatie, etc.),
 - is de directeur bevoegd tot het afsluiten van contracten met een looptijd van ≤ 1 jaar. Contracten met een looptijd van meer dan 1 jaar worden gefiatteerd en ondertekend door het CvB. Schooloverstijgende contracten zijn een zaak van de centrale diensten en het CvB,
 - is de directeur eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het Arbo-beleid binnen zijn school.
- 5.7. Wat **de kwaliteitszorg** van zijn school betreft:
- is de directeur eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het kwaliteitszorgbeleid van De Rooi Pannen binnen zijn school,
 - voert de directeur een beleid gericht op kwaliteitsverbetering van het onderwijs en de bedrijfsvoering op zijn school,
- 5.8. Wat **de marketing en communicatie** van zijn school betreft:
- is de directeur eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het M&C-beleid van De Rooi Pannen binnen zijn school,
 - is de directeur eindverantwoordelijk voor de interne en externe communicatie betreffende zijn school,
 - vertegenwoordigt de directeur zijn school extern bij aangelegenheden die zijn school betreffen en behartigt daarbij mede de belangen van De Rooi Panne als geheel,
 - bevindt de directeur zich als ambassadeur van zijn school en De Rooi Pannen in de juiste netwerken om zo als verbinder op te treden tussen de school en De Rooi Pannen en haar stakeholders,
 - is de directeur eindverantwoordelijk voor de werving van leerlingen / studenten, de voorlichting over het opleidings- en scholingsaanbod van zijn school en het onderhouden van contacten met toeleverende scholen en afnemend onderwijs en het bedrijfsleven.
- 5.9. Wat **de ICT** van zijn school betreft:
- is de directeur eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het ICT-beleid van De Rooi Pannen binnen zijn school,
 - is de directeur eindverantwoordelijk voor het proces van digitalisering binnen zijn school,
 - is de directeur, in afstemming met de centrale dienst ICT, eindverantwoordelijk voor de doelmatige inzet, het beheer, de aanschaf en implementatie van de hard- en software binnen zijn school,
- 5.10. Wat **de medezeggenschap** van zijn school betreft:
- draagt de directeur er zorg voor dat zijn school vertegenwoordigd is in de OR, de Ouderraad VMBO dan wel de Studentenraad MBO,
 - voert de directeur overleg met zijn vertegenwoordigers inzake schoolspecifieke aangelegenheden en zaken op instituutsniveau.

6. Adjunct-directeur

De adjunct-directeur geeft op adequate wijze uitvoering aan gemandateerde taken, geeft leiding aan een onderwijsteam, is verantwoordelijk voor het beleid, het doelmatig functioneren en de resultaten van zijn onderwijsteam, is als lid van het MT medeverantwoordelijk voor het beleid en de resultaten van de school als geheel, indirect verantwoordelijk via de directeur voor het beleid en de resultaten van De Rooi Pannen en handelt conform vigerende wet- en regelgeving en in het CDB vastgestelde kaders.

6.1. Wat **het management** van zijn team betreft:

- is de adjunct direct leidinggevende van de medewerkers van zijn onderwijsteam,
- geeft de adjunct via (onderwijs)inhoudelijk leiderschap sturing aan zijn onderwijsteam,
- is de adjunct voor zijn team primair aanspreekpunt voor alle beleidsterreinen,
- is de adjunct verantwoordelijk voor het uitdragen en de implementatie van de missie / visie, kernwaarden en strategie van De Rooi Pannen in het beleid, in de bedrijfsvoering en in het onderwijs van zijn onderwijsteam,
- is de adjunct enerzijds verantwoordelijk voor de volledige beheersmatige, dagelijkse gang van zaken en anderzijds voor de uitvoering en de kwaliteit van het onderwijs van zijn onderwijsteam,
- is de adjunct verantwoordelijk voor een goed functionerend onderwijsteam,
- voert de adjunct structureel periodiek overleg met zijn onderwijsteam m.b.t. zaken aangaande het onderwijsteam, de school als geheel en De Rooi Pannen en draagt hij als voorzitter zorg voor agendering, agendaverzorging en adequate verslaglegging, mede t.b.v. het MT,
- onderhoudt de adjunct goede inhoudelijke contacten met de (account)medewerkers en de hoofden van de centrale diensten,
- is de adjunct verantwoording verschuldigd aan de directeur over de invulling van zijn (gedelegeerde en gemandateerde) verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden, alsmede over de wijze waarop die worden uitgeoefend, levert hij aan de directeur teamspecifieke gegevens aan ten behoeve van de managementrapportage en legt hij, met zijn collega-adjuncten en zijn directeur, periodiek verantwoording af aan het CvB in de vorm van de bespreking van een managementrapportage conform een in het CDB vastgesteld format.

6.2. Wat **het onderwijs en de examinering** van zijn team betreft:

- is de adjunct verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het onderwijs- en examenbeleid van De Rooi Pannen binnen zijn onderwijsteam,
- is de adjunct de grote kartrekker, stimulator van en verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het innovatiebeleid van De Rooi Pannen binnen zijn onderwijsteam,
- doet de adjunct voorstellen aan de directeur inzake het aanbieden van nieuwe opleidingen met inachtneming van het strategisch beleid van De Rooi Pannen, wet- en regelgeving, achterliggende marktoverwegingen, etc. aangevuld met een overzicht van de daarmee gepaard gaande organisatorische, financiële en formatieve consequenties. Voor beëindiging van opleidingen legt de adjunct eveneens onderbouwde voorstellen voor aan de directeur,
- is de adjunct verantwoordelijk voor de inhoudelijke inrichting van het onderwijs en de examinering betreffende de tot zijn onderwijsteam behorende opleidingen,
- formuleert de adjunct met zijn onderwijsteam jaarlijks tijdig onderwijsprogramma's, PTA's dan wel OER'en, etc. ter vaststelling door het MT voor de opleidingen die door zijn onderwijsteam worden verzorgd en maakt deze tijdig bekend aan zijn leerlingen / studenten,
- is de adjunct verantwoordelijk voor de gerealiseerde onderwijstijd en verbeteracties met betrekking tot de opleidingen van zijn team,
- is de adjunct in het kader van een Leven Lang Ontwikkelen, eventueel in samenwerking met andere teams, belast met het verzorgen van opleidingen, etc. die verwant zijn aan het onderwijs van zijn team voor externen,
- doet de adjunct aan de directeur voorstellen met betrekking tot het aangaan van contracten, samenwerkingsovereenkomsten, etc. op het gebied van zijn onderwijs,
- is de adjunct verantwoordelijk voor de verantwoording van het onderwijs en de examinering van zijn opleidingen naar de Inspectie van het Onderwijs.

6.3. Wat **de leerlingen / studenten** van zijn team betreft:

- is de adjunct verantwoordelijk voor een gezond leerlingen/studentenaantal,
- is de adjunct verantwoordelijk voor het welzijn van zijn leerlingen / studenten.
- formuleert de adjunct met zijn collega-adjuncten en de directeur jaarlijks een meerjarenprognose leerlingen / studenten,
- is de adjunct verantwoordelijk voor zijn in- en (ongediplomeerde) door- en uitstroom,
- is de adjunct verantwoordelijk voor de invulling van de “warme overdracht” van zijn leerlingen / studenten,
- is de adjunct verantwoordelijk voor een adequate registratie van zijn leerlingen / studenten in het geldende registratie- en volgsysteem,
- is de adjunct verantwoordelijk voor het afsluiten van onderwijsovereenkomsten en praktijkovereenkomsten,
- handelt de adjunct bij disciplinaire maatregelen m.b.t. zijn leerlingen/studenten conform het geldende Protocol Schorsing en Verwijdering.
- is de adjunct verantwoordelijk voor de uitvoering van een adequaat systeem van leerlingen-/ studentenzorg en de besprekingen in het ZAT,
- is de adjunct verantwoordelijk voor naleving van het Leerlingen/Studentenstatuut en de Procedure Klacht, Bezwaar en Beroep,
- ziet de adjunct toe op het onderhouden van contacten vanuit zijn onderwijsteam met de ouders/verzorgers, het organiseren van ouderavonden, etc.
- is de adjunct verantwoordelijk voor de resultaten van de leerlingen, studenten- en ouderenquêtes van zijn onderwijsteam en de verbeteracties.

6.4. Wat **de medewerkers** van zijn team betreft:

- is de adjunct verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het HR-beleid van De Rooi Pannen binnen zijn onderwijsteam,
- is de adjunct verantwoordelijk voor het welzijn van zijn medewerkers en draagt de adjunct zorg voor een goede en open communicatie met zijn medewerkers,
- is de adjunct verantwoordelijk voor het ziekteverzuim van zijn medewerkers, het voeren van SMT-overleg en het tijdig nemen van maatregelen in overleg met de directeur,
- is de adjunct verantwoordelijk voor de resultaten van het MTO van zijn onderwijsteam en de verbeteracties in overleg met de directeur,
- bewaakt de adjunct de kwaliteit van zijn medewerkers,
- is de adjunct verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het professionaliseringsbeleid,
- is de adjunct belast met de inhoudelijke uitvoering van het sociale HR-beleid,
- is de adjunct verantwoordelijk voor de verdeling van de werkzaamheden over zijn medewerkers,
- stelt de adjunct samen met zijn team het plan van inzet op, conform vastgestelde kaders,
- stelt de adjunct in overleg met zijn collega-adjuncten en de directeur jaarlijks een concept-formatieplan op betreffende het volgend schooljaar ten behoeve van zijn onderwijsteam, ter goedkeuring door het MT.
- is de adjunct verantwoordelijk voor de invulling van de taken en verantwoordelijkheden van zijn medewerkers conform de geldende functiebeschrijvingen,
- is de adjunct verantwoordelijk voor de verhouding gewogen leerlingen/studentenaantal per fte,
- is de adjunct verantwoordelijk voor de werving en selectie van zijn medewerkers in overleg met de directeur,
- doet de adjunct voorstellen aan de directeur met betrekking tot het aanstellen, nemen van disciplinaire maatregelen en ontslaan van medewerkers met inachtneming van de daarvoor gestelde beleidskaders en wet- en regelgeving en ziet, indien van toepassing, toe op adequate dossiervorming,
- is de adjunct bevoegd tot het toekennen van faciliteiten en vergoedingen aan medewerkers binnen het kader van de secundaire arbeidsvoorwaarden en binnen eigen budget, zoals declaraties, etc.
- voert de adjunct ambitie-, voortgangs- en evaluatiegesprekken met zijn medewerkers en draagt zorg voor adequate verslaglegging.

- 6.5. Wat **de financiën** van zijn team betreft:
- is de adjunct verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het financieel beleid van De Rooi Pannen binnen zijn onderwijsteam,
 - draagt de adjunct met zijn teambegroting bij aan het formeren van een sluitende schoolbegroting (inclusief investeringschema) in het MT, conform de in het CDB vastgestelde uitgangspunten,
 - beschikt de adjunct over een teambudget, is de adjunct zelfstandig bevoegd tot het doen van uitgaven binnen de ruimte van zijn door het MT goedgekeurde teambudget / de teambegroting en tekeningsbevoegd tot een maximum van € 25.000. Financiële middelen uit de zogenaamde derde geldstroom kan de adjunct binnen vastgestelde kaders aanwenden ten behoeve van zijn onderwijsteam,
 - legt de adjunct verantwoording af aan de directeur inzake de realisatie en de verbeteracties bij overschrijding van zijn teambudget,
 - doet de adjunct voorstellen aan de directeur tot het afboeken van openstaande vorderingen,
 - verschaft de adjunct aan de directeur alle teaminformatie die nodig is voor het voeren van het financiële beleid van de school ten behoeve van het opstellen van de schoolbegroting,
 - is de adjunct bevoegd tot het inkopen van verbruiksmateriaal, klein materiaal, goederen en diensten, etc. binnen vastgestelde kaders.
- 6.6. Wat **de huisvesting** van zijn team betreft:
- is de adjunct verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het huisvestingsbeleid van De Rooi Pannen binnen zijn dienst,
 - doet de adjunct voorstellen aan de directeur met betrekking tot optimalisering van de huisvesting van zijn leerlingen / studenten en medewerkers,
 - is de adjunct medeverantwoordelijk voor de uitvoering van het Arbo-beleid binnen zijn team.
- 6.7. Wat **de kwaliteitszorg** van zijn team betreft:
- is de adjunct verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het kwaliteitszorgbeleid van De Rooi Pannen binnen zijn onderwijsteam,
 - voert de adjunct een beleid gericht op kwaliteitsverbetering en innovatie van het onderwijs van zijn opleidingen.
- 6.8. Wat **de marketing en communicatie** van zijn team betreft:
- is de adjunct verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het M&C-beleid van De Rooi Pannen binnen zijn school,
 - is de adjunct verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie betreffende zijn onderwijsteam,
 - vertegenwoordigt de adjunct zijn onderwijsteam extern bij aangelegenheden die zijn onderwijsteam betreffen en behartigt daarbij mede de belangen van de school en de instelling als geheel,
 - bevindt de adjunct zich als ambassadeur van zijn team / school / De Rooi Pannen in de juiste netwerken om zo als verbinder op te treden tussen onderwijsteam / school / De Rooi Pannen en haar stakeholders,
 - is de adjunct verantwoordelijk voor de werving van zijn leerlingen / studenten, de voorlichting over het opleidings- en scholingsaanbod van zijn onderwijsteam en het onderhouden van contacten met toeleverende scholen en afnemend onderwijs en het bedrijfsleven.
- 6.9. Wat **de ICT** van zijn team betreft:
- is de adjunct verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het ICT-beleid van De Rooi Pannen binnen zijn onderwijsteam.
- 6.10. Wat **de medezeggenschap** van zijn team betreft:
- ziet de adjunct er met zijn MT op toe dat de school vertegenwoordigd is in de OR, de Ouderraad VMBO dan wel de Studentenraad MBO,
 - voert de adjunct overleg met zijn klassenvertegenwoordigers.

7. Hoofd Centrale Dienst

Het hoofd geeft op adequate wijze uitvoering aan gemandateerde taken, geeft leiding aan een centrale dienst, is verantwoordelijk voor het beleid, het doelmatig functioneren en de resultaten van zijn dienst, is als lid van het HCD/CvB-overleg medeverantwoordelijk voor het beleid en de resultaten van de afdeling Overhead en De Rooi Pannen als geheel en handelt conform vigerende wet- en regelgeving en in het CDB vastgestelde kaders. Het hoofd adviseert en ondersteunt het CvB en CDB pro-actief met betrekking tot de centrale beleidskaders in het algemeen en met betrekking tot zijn specifieke beleidsterrein in het bijzonder. Het hoofd bewaakt de naleving van de kaders en heeft in deze een signalerende rol naar het CvB.

7.1. Wat **het management** van zijn dienst betreft:

- is het hoofd direct leidinggevende van de medewerkers van zijn dienst,
- is het hoofd verantwoording verschuldigd aan het CvB over de invulling van zijn (gedelegeerde en gemandateerde) verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden, alsmede over de wijze waarop die worden uitgeoefend,
- is het hoofd voor zijn dienst primair aanspreekpunt voor alle beleidsterreinen,
- is het hoofd verantwoordelijk voor het uitdragen en de implementatie van de missie / visie, kernwaarden en strategie van De Rooi Pannen in het beleid en de bedrijfsvoering van zijn dienst,
- is het hoofd de grote kartrekker, stimulator van en verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het innovatiebeleid van De Rooi Pannen binnen zijn dienst,
- is het hoofd verantwoordelijk voor een goed functionerende dienst,
- voert het hoofd structureel, periodiek werkoverleg met zijn medewerkers,
- is het hoofd verantwoordelijk voor een collegiale (inhoudelijke) samenwerking en afstemming tussen de centrale diensten binnen de afdeling Overhead,
- vormt het hoofd op zijn vakgebied met zijn medewerkers een ondersteuningseenheid t.b.v. het CvB en de scholen, belast met beleidsvoorbereiding, advisering, dienstverlening en controlling,
- onderhoudt het hoofd goede contacten met de MT's en is het hoofd verantwoordelijk voor goede inhoudelijke contacten van zijn (account)medewerkers met de scholen,
- is het hoofd in een vroegtijdig stadium betrokken bij organisatorische en onderwijskundige ontwikkelingen en bij het proces van beeld-, oordeels- en besluitvorming in het CDB,
- voorziet het CvB en CDB van managementinformatie en advies, mede op basis van actuele wet- en regelgeving aangaande zijn beleidsterrein,
- is het hoofd verantwoordelijk voor zijn bijdrage in het formeren van meerjarenbeleidsplannen, meerjarenprognoses, Geïntegreerde Jaardocumenten, etc.,
- is het hoofd verantwoordelijk voor een adequate registratie van zaken betreffende zijn beleidsterrein en voor de daaruit voortvloeiende (wettelijke) verplichting aan derden qua gegevensverstrekking, etc.,
- is het hoofd na besluitvorming in het CDB verantwoordelijk voor zorgvuldige uitvoering van het beleid door zijn dienst,
- de gezamenlijke hoofden voeren periodiek overleg met het CvB met betrekking tot zaken aangaande de afdeling Overhead als geheel, de afzonderlijke diensten en De Rooi Pannen.

7.2. Wat **de medewerkers** van zijn dienst betreft:

- is het hoofd verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het HR-beleid van De Rooi Pannen binnen zijn dienst,
- is het hoofd verantwoordelijk voor het welzijn van zijn medewerkers en draagt het hoofd zorg voor een goede en open communicatie,
- is het hoofd verantwoordelijk voor het ziekteverzuim van zijn medewerkers, het voeren van SMT-overleg en het tijdig nemen van maatregelen,
- bewaakt het hoofd de kwaliteit van zijn medewerkers,
- is het hoofd verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het professionaliseringsbeleid,
- is het hoofd verantwoordelijk voor de resultaten van het MTO van zijn dienst en de verbeteracties,
- is het hoofd belast met de inhoudelijke uitvoering van het sociale HR-beleid,
- is het hoofd verantwoordelijk voor de werkverdeling binnen zijn dienst,

- is het hoofd verantwoordelijk voor de hantering van de geldende functiebeschrijvingen,
- is het hoofd verantwoordelijk voor de werving en selectie van zijn medewerkers,
- het benoemen, het nemen van disciplinaire maatregelen en ontslaan van de medewerkers van de centrale dienst, inclusief het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden binnen geldende kaders, geschiedt door het CvB, op voordracht van het desbetreffende hoofd, het hoofd ziet toe op adequate dossiervorming,
- is het hoofd bevoegd tot het toekennen van faciliteiten en vergoedingen aan medewerkers binnen het kader van de secundaire arbeidsvoorwaarden en binnen eigen budget, zoals declaraties, etc.
- voert het hoofd ambitie-, voortgangs- en evaluatiegesprekken met zijn medewerkers en is verantwoordelijk voor adequate verslaglegging.

7.3. Wat **de financiën** van zijn dienst betreft:

- is het hoofd verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het financieel beleid van De Rooi Pannen binnen zijn dienst,
- stelt het hoofd jaarlijks gegevens ter beschikking (inclusief investeringsschema) voor de begroting van de afdeling Overhead en van De Rooi Pannen voor het volgend kalenderjaar,
- hoofden van de centrale diensten M&C, ICT en Facilitair zijn zelfstandig bevoegd tot het doen van uitgaven door middel van een creditcard van De Rooi Pannen binnen de ruimte van het goedgekeurde budget / de goedgekeurde begroting van zijn dienst dat het CvB heeft vastgesteld en zijn tekeningsbevoegd tot een maximum van € 25.000.
- legt het hoofd verantwoording af aan het CvB inzake de realisatie en de verbeteracties bij overschrijding van zijn teambudget,
- verschaft het hoofd aan het CvB vanuit zijn dienst alle informatie die nodig is voor het voeren van het financiële beleid van de afdeling Overhead en van De Rooi Pannen ten behoeve van het opstellen van de begrotingen,
- is het hoofd bevoegd tot het inkopen van verbruiksmateriaal, klein materiaal, goederen en diensten, etc. binnen vastgestelde kaders.

7.4. Wat **de huisvesting** van zijn dienst betreft:

- is het hoofd verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het huisvestingsbeleid van De Rooi Pannen binnen zijn dienst,
- doet het hoofd voorstellen aan het CvB met betrekking tot optimalisering van de huisvesting van zijn dienst,
- is het hoofd medeverantwoordelijk voor de uitvoering van het Arbo-beleid binnen zijn dienst.

7.5. Wat **de kwaliteitszorg** van zijn dienst betreft:

- is het hoofd verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het kwaliteitszorgbeleid van De Rooi Pannen binnen zijn dienst,
- voert het hoofd een beleid gericht op kwaliteitsverbetering en innovatie van de werkzaamheden van zijn dienst.

7.6. Wat **de marketing en communicatie** van zijn dienst betreft:

- is het hoofd verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het M&C-beleid van De Rooi Pannen binnen zijn dienst,
- is het hoofd verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie betreffende zijn dienst,
- vertegenwoordigt het hoofd zijn dienst extern bij aangelegenheden die zijn dienst betreffen en behartigt daarbij mede de belangen van de afdeling Overhead en de instelling als geheel,
- bevindt het hoofd zich als ambassadeur van zijn dienst / afdeling / De Rooi Pannen in de juiste netwerken om zo als verbinder op te treden tussen zijn dienst / afdeling / De Rooi Pannen en haar stakeholders.

7.7. Wat **de ICT** van zijn dienst betreft:

- is het hoofd verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van het ICT-beleid van De Rooi Pannen binnen zijn dienst,
- is het hoofd verantwoordelijk voor het proces van digitalisering binnen zijn dienst,
- is het hoofd, in afstemming met de centrale dienst ICT, mede belast met de doelmatige inzet, het beheer, de aanschaf en implementatie van de hard- en software binnen zijn dienst.

7.8. Wat **de medezeggenschap** van zijn dienst betreft:

- ziet het hoofd met zijn collega-hoofden er op toe dat de afdeling Overhead vertegenwoordigd is in de OR.

Addendum op managementstatuut De Rooi Pannen

Machtiging op personele beslissingen binnen De Rooi Pannen. Voor alle personele beslissingen geldt dat de leidinggevende binnen de vigerende wet- en regelgeving en beleid en regelingen van De Rooi Pannen afspraken maakt met de medewerker. Wanneer deze afspraken worden bestendigd tussen medewerker en werkgever, is het College van Bestuur van Sg. De Rooi Pannen hiertoe bevoegd. Voor specifieke afspraken geldt dat ook het Hoofd HR, namens het College van Bestuur, hiertoe is gemachtigd. In onderstaande tabel is opgenomen voor welke beslissingen dit van toepassing is.

	Beslissing	Machtiging
1	Aangaan arbeidsovereenkomst (inclusief daaraan voorafgaande benoemingsbrief)	Hoofd HR
2	Aangaan verlengde arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd	Hoofd HR
3	Aangaan tijdelijke uitbreiding arbeidsovereenkomst (ttu)	Hoofd HR
4	Bevestiging functiewijziging en andere arbeidsvoorwaardelijke wijzigingen (waaronder bevordering)	Hoofd HR
5	Bevestiging scholingsafspraken	Hoofd HR
6	Bevestiging deelname specifieke arbeidsvoorwaarden (waaronder Generatiepact)	Hoofd HR
7	Bevestiging evt. afspraken en/of toepassing gevolgen Wet Verbetering Poortwachter bij ziekte en arbeidsongeschiktheid	Hoofd HR
8	Bevestiging beëindiging arbeidsovereenkomst of tijdelijke uitbreiding arbeidsovereenkomst	Hoofd HR