Managementstatuut

Stichting OSG De Hogeberg

Versie 0.4 September 2025

Bespreken MT-vergadering	09-09-2025
Goedkeuring Raad van Toezicht	03-11-2025
Advies PMR	07-10-2025
Advies MR	12-03-2026
Vaststelling door bevoegd gezag	

Participatieparagraaf formele routing

Versie 0.4

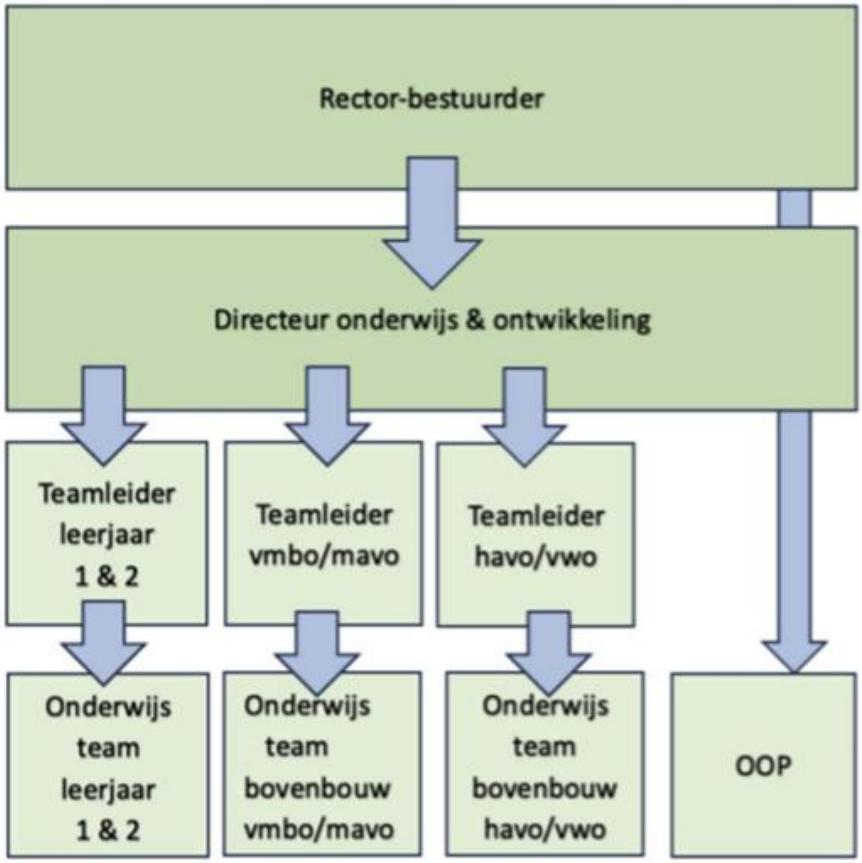
Goedkeuring RvT

Positief Advies MR (artikel 25 lid j)

Inwerkingtreding:

Het bevoegd gezag van de Stichting OSG De Hogeberg heeft, gelet op artikel 32c van de Wet op het Voorgezet Onderwijs, tot vaststelling van dit managementstatuut inhoudende de taak- en bevoegdheidsverdeling tussen de bestuurder en de directeur onderwijs & ontwikkeling een en ander met in achtneming van de bepaalde in de statuten het medezeggenschap regelement en de Cao-VO

Organisatieschema



Inhoud

Organisatieschema 3
LEESWIJZER 5
PREAMBULE 6
TAAKVERDELING 8
ARTIKEL 1. BEGRIPSBEPALINGEN 9
ARTIKEL 2. VASTSTELLING VAN HET MANAGEMENTSTATUUT 9
ARTIKEL 3. RvT-RECTOR-BESTUURDER – DIRECTEUR Onderwijs & ontwikkeling 10
ARTIKEL 4. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN RvT 10
ARTIKEL 5. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN RECTOR-BESTUURDER EN OVERLEG SCHOOLLEIDING 10
ARTIKEL 6. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN RECTOR-BESTUURDER 10
ARTIKEL 7. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN DIRECTEUR ONDERWIJS & ONTWIKKELING 11
ARTIKEL 8. WAARNEMING BIJ AFWEZIGHEID BESTUURDER 11
ARTIKEL 9. VERVANGING BIJ ONTSTENTENIS OF BELET BESTUURDER 12
ARTIKEL 10. REGELING TOEDELING, BESTEMMING EN AANWENDING VAN DE BEKOSTIGING 12
ARTIKEL 11. RAPPORTAGE 12
ARTIKEL 12. SCHORSING EN VERNIETIGING VAN BESLUITEN 12
ARTIKEL 13. SLOTBEPALINGEN 13
Bijlage I Tabel (overgedragen) bevoegdheden en taken 14

LEESWIJZER

Dit Managementstatuut is als volgt samengesteld:

In de preambule zijn de uitgangspunten, kernwaarden en het toezicht van OSG De Hogeberg beschreven. Daarna volgt de taakverdeling en vervolgens de kern van het statuut, de tekst waarin het delegeren van de belangrijkste taken en bevoegdheden van de stichting zijn vastgelegd evenals de tekenbevoegdheden en limieten.

PREAMBULE

Hier staan wij voor

OSG de Hogeberg is een openbare scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs en biedt een breed onderwijsaanbod voor vmbo (basis & kader), mavo, havo en vwo aan. De school is de enige school voor voortgezet onderwijs op het eiland Texel. Onze school heeft een openbaar karakter, dat wil zeggen dat we voor zoveel mogelijk leerlingen op het eiland toegankelijk willen zijn en transparant en actief participeren in de Texelse samenleving. Gelijkwaardigheid, vrijheid en ontmoeting zijn kernwaarden waar we in het openbaar onderwijs voor staan. Deze waarden bieden richting bij het maken van keuzes over onderwijs, samenwerking en omgang met elkaar.

Dit houdt in dat op onze school:

- Iedereen welkom is. Hoeveel we ook van elkaar verschillen, iedereen heeft recht op een gelijke behandeling, een gelijke stem en gelijke kansen. Iedereen is evenveel waard;
- Je jezelf kunt zijn en je eigen stem kunt laten horen. Je leert zelfstandig en kritisch denken.
- Je neemt verantwoordelijkheid en houdt rekening met de vrijheid van de ander;
- We nieuwsgierig zijn naar het verhaal van de ander. We dragen zorg voor elkaar en voor onze omgeving.

Ook in ons onderwijs komen de kernwaarden tot uiting:

- We laten zien waar we trots op zijn en hoe we een bijdrage leveren aan de Texelse samenleving;
- We geven betekenisvol onderwijs waarin de kernwaarden openbaar onderwijs, gelijkwaardigheid, vrijheid en ontmoeting actief geoefend worden;
- We geven actief vorm aan vakoverstijgend burgerschapsonderwijs;
- We bouwen aan een goede sfeer in de klas, waarin leerlingen zichzelf mogen zijn, we elkaar écht ontmoeten en we oefenen in democratische waarden.

Missie

OSG de Hogeberg verzorgt breed en goed voortgezet onderwijs aan zo veel mogelijk jeugd van Texel. Wij leveren een belangrijke bijdrage aan het zelfredzaam worden van de Texelse jeugd en ondersteunen hen zo, dat ze met vertrouwen de volgende stap in hun ontwikkeling kunnen maken. Als school dragen we hiermee bij aan de maatschappelijke en economische leefbaarheid van het eiland.

Visie

Op OSG De Hogeberg leren leerlingen kennis en vaardigheden, en ontwikkelen ze het vermogen om **zelfstandig en kritisch te denken** in een **snel veranderende wereld**. We geloven dat **kwalitatief goed onderwijs** de sleutel is tot de **persoonlijke ontwikkeling** van jongeren en hun vermogen om bij te dragen aan een **duurzame samenleving**, zowel op Texel als daarbuiten.

We zijn diep verankerd in de Texelse gemeenschap en erkennen het belang van onze rol in het behoud van de economische en maatschappelijke leefbaarheid van het eiland. Dit doen we door onderwijs te bieden dat leerlingen voorbereidt op hun toekomstige loopbanen, of die nu op Texel zijn of elders. Wij stimuleren **ondernemerschap**, **sociale betrokkenheid** en **milieubewustzijn**, zodat onze leerlingen hun **eigen toekomst kunnen vormgeven**, en een positieve impact hebben op hun omgeving.

Wij bieden **een inclusieve leeromgeving** waar iedere leerling, ongeacht achtergrond of niveau, de kans krijgt om te groeien. Door **samenwerking met ouders**, **lokale bedrijven en instanties** versterken we de **verbinding tussen school en gemeenschap**, zodat leerlingen **een breder perspectief ontwikkelen** en zich gewaardeerd voelen als onderdeel van het geheel. Samen bouwen we aan een toekomst waarin leerlingen met vertrouwen, verantwoordelijkheid en respect de volgende stap in hun ontwikkeling zetten.

Kernwaarden

Onze kernwaarden zijn het ethische kompas van OSG De Hogeberg, waaruit onze overtuigingen en principes voortvloeien die bepalend zijn voor de ontwikkeling van onze leerlingen en onze medewerkers. Allereerst omarmen we de kernwaarden van het openbaar onderwijs. Gelijkwaardigheid, vrijheid en ontmoeting geven richting aan de keuzes die we maken. Hierbij is veiligheid een basisvoorwaarde. Van daaruit werken we met respect en verantwoordelijkheid aan de andere waarden en komen ook inclusiviteit en gemeenschapszin tot uitdrukking. Onze kernwaarden weerspiegelen niet alleen onze schoolidentiteit maar ook de kenmerken van de Texelse cultuur. Ze vormen daarmee de basis voor hoe we met elkaar omgaan, hoe we lesgeven en hoe we bijdragen aan elkaars toekomst - zowel in de school als in onze verbinding met de gemeenschap.

Onze kernwaarden zijn:
Veiligheid • Gelijkwaardigheid • Vrijheid • Ontmoeting • Zelfredzaamheid



De Raad van Toezicht houdt toezicht op de rector-bestuurder vanuit de doelstelling om een volwaardig en breed aanbod voor voortgezet onderwijs op Texel in stand te houden. De ijkpunten van het toezichtkader zijn:

- Kwaliteit van het onderwijs
- Goed werkgeverschap

- Financiën
- Verbinden met stakeholders
- Strategisch positioneren

Daarnaast voldoet de RvT aan de wettelijke verantwoordelijkheden binnen de planning- en controlcyclus.

TAAKVERDELING

Het bevoegd gezag bestaat uit de rector-bestuurder. De rector-bestuurder is eindverantwoordelijk. Het opstellen en het uitvoeren van onderwijskundig beleid, personeelsbeleid, (financiële) bedrijfsvoering, externe contacten en dagelijkse gang van zaken is een gedeelde verantwoordelijkheid van de rector-bestuurder, de directeur onderwijs & ontwikkeling en de teamleiders. De rector-bestuurder en de directeur onderwijs & ontwikkeling vormen samen de directie. De schoolleiding bestaat uit de rector-bestuurder, de directeur onderwijs & ontwikkeling en de teamleiders.

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.

ARTIKEL 1. BEGRIPSBEPALINGEN

In dit statuut wordt verstaan onder:

- Team: Een aantal jaarlagen binnen de school waaraan één van de leden van de schoolleiding leiding geeft.
- Bevoegd gezag: De rector-bestuurder.
- Cao-VO: Collectieve arbeidsovereenkomst geldend voor dienstverbanden die OSG De Hogeberg aangaat.
- Overleg directie: Het overleg tussen de rector-bestuurder en de directeur onderwijs & ontwikkeling
- Overleg schoolleiding: Het overleg tussen de rector-bestuurder, de directeur onderwijs & ontwikkeling en de teamleiders
- Medezeggenschapsraad (MR): Orgaan conform de Wet medezeggenschap op scholen (Wms).
- 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 OSG De Hogeberg.
- OSG De Hogeberg: Openbare scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs.
- Schoolleiding: Gevormd door rector-bestuurder, directeur onderwijs & ontwikkeling en de teamleiders
- Statuten: Notariële acte met betrekking tot OSG De Hogeberg.
- Stichting: Stichting OSG De Hogeberg.
- Directeur onderwijs & ontwikkeling: Eindverantwoordelijk leidinggevende van de teamleiders.
- Teamleider: integraal verantwoordelijk leidinggevende aan een team

ARTIKEL 2. VASTSTELLING VAN HET MANAGEMENTSTATUUT

Het managementstatuut wordt vastgesteld door de rector-bestuurder na advisering door de MR respectievelijk goedkeuring door de RvT. Intrekking, wijziging of uitbreiding van dit statuut geschiedt bij afzonderlijk besluit van de rector-bestuurder na advisering door de MR respectievelijk goedkeuring door de RvT. Dit managementstatuut wordt vastgesteld voor onbepaalde tijd en jaarlijks geëvalueerd in de Raad van Toezicht.

Artikel 2.1. Wijziging van het managementstatuut

1. Het statuut kan worden gewijzigd indien hiertoe een organisatorische, wettelijke of juridische aanleiding is.
2. De rector-bestuurder legt het ontwerp-wijziging(en) als voorgenomen besluit voor aan de MR en de RvT. Na advisering door de MR en goedkeuring door de RvT stelt de rector-bestuurder de wijzigingen vast.
3. Een wijziging van het managementstatuut treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop de wijziging(en) is vastgesteld.
4. Het managementstatuut geldt voor een periode van 4 jaar en wordt na 4 jaar geëvalueerd.

ARTIKEL 3. RvT-RECTOR-BESTUURDER – DIRECTEUR Onderwijs & ontwikkeling

De rector-bestuurder legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht. De relatie tussen RvT en rector-bestuurder is geregeld in de wet en in de statuten. De rector-bestuurder is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de gehele organisatie en geeft leiding aan de directeur onderwijs en ontwikkeling en het OOP. De directeur onderwijs & ontwikkeling is eindverantwoordelijk leidinggevende van de teamleiders. De directie heeft wekelijks overleg, evenals de schoolleiding. De directeur onderwijs & ontwikkeling heeft wekelijks overleg met de teamleiders.

ARTIKEL 4. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN RvT

De RvT is verantwoordelijk voor de in de wet en in de statuten aan hem toegekende taken en bevoegdheden. De statuten zijn op de website te raadplegen.

ARTIKEL 5. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN RECTOR-BESTUURDER EN OVERLEG SCHOOLLEIDING

1. De rector-bestuurder is voorzitter van het directie overleg en overleg schoolleiding. De directeur onderwijs & ontwikkeling heeft wekelijks overleg met de teamleiders.
2. In het overleg directie en schoolleiding wordt op consensus gericht overleg gevoerd over het beleid met betrekking tot onderwijsresultaten, onderwijsinhoud, personele zaken, financiën en organisatorische zaken. Het wekelijks overleg door de directeur onderwijs & ontwikkeling met de teamleiders is op operationeel niveau.
3. In geval geen consensus wordt bereikt in genoemde overleggen besluit de voorzitter. De rector-bestuurder zal altijd toelichten wanneer er afgeweken wordt van de meerderheid van stemmen.

ARTIKEL 6. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN RECTOR-BESTUURDER

1. Conform het bepaalde in artikel 5 van de statuten (rector-bestuurder; taken en bevoegdheden) is de rector-bestuurder belast met het besturen van de stichting.
2. De rector-bestuurder:
   a. heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de algemene instandhouding en ontwikkeling van OSG De Hogeberg, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering;
   b. stelt eens in de vier jaren een schoolplan vast en stelt op basis hiervan per schooljaar een schooljaarplan vast, waarin aandacht wordt besteed aan strategische zaken die in dat komende jaar worden opgepakt op de terreinen die het schoolplan benoemt. Het schooljaarplan vormt de agenda van de rector-bestuurder;
   c. stelt de (meerjaren)begroting en het bestuursverslag inclusief jaarrekening op;
   d. voert de HR-gesprekkencyclus met de directeur onderwijs & ontwikkeling en het OOP (een deel van het OOP kan gedelegeerd worden naar andere leden van de schoolleiding)
   e. draagt zorg voor (financiële) bedrijfsvoering, en onderhoudt de contacten met externen
   f. stelt het managementstatuut vast;
   g. stelt het medezeggenschapsstatuut en het -reglement vast;
   h. stelt overige reglementen en statuten vast;
   i. voert het overleg met de medezeggenschapsraad;

j. neemt besluiten op bezwaarschriften die zijn ingediend bij de klachtencommissie. De klachtencommissie geeft een advies naar aanleiding van het bezwaarschrift bij de bestuurder.

3. De rector-bestuurder kan dit advies al dan niet overnemen en zal bij afwijken van het advies dit altijd motiveren. De rector-bestuurder kan ten aanzien van alle taken en bevoegdheden die hem bij of krachtens de wet toekomen en niet in het eerste lid van dit artikel zijn genoemd, delegeren aan de directeur onderwijs & ontwikkeling.

ARTIKEL 7. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN DIRECTEUR ONDERWIJS & ONTWIKKELING

1. De directeur onderwijs & ontwikkeling oefent de taken en bevoegdheden uit die overeenkomstig artikel 6.3 van dit statuut aan hem/haar zijn gedelegeerd door het bevoegd gezag.
2. De directeur onderwijs & ontwikkeling oefent de taken en bevoegdheden uit met betrekking tot de 'toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging' zoals deze zijn omschreven in bijlage 1 van dit statuut.
3. De directeur onderwijs & ontwikkeling heeft – met inachtneming van de beleids- en financiële uitgangspunten, die door of namens het bevoegd gezag zijn vastgesteld – de volgende taken en bevoegdheden:
    a. Belast met de dagelijkse leiding van de teamleiders, waarbij de operationele uitvoering is belegd bij een teamleider.
    b. Het opstellen en het uitvoeren van onderwijskundig beleid, personeelsbeleid, en dagelijkse gang van zaken en onderhoudt contact met externen.
    c. Geeft leiding aan medewerkers en draagt zorg voor de uitvoering van de HR-gesprekken cyclus.
    d. Beheert de door het bevoegd gezag toegekende formatieve en financiële middelen en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan.
    e. Voert samen met het bevoegd gezag het overleg met de medezeggenschapsraad.
    f. Voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

ARTIKEL 8. WAARNEMING BIJ AFWEZIGHEID BESTUURDER

Bij een wat langer durende afwezigheid anders dan ziekte kan de rector-bestuurder door middel van een 'tijdelijke volmacht onder voorwaarden' de directeur onderwijs & ontwikkeling machtigen om gedurende die periode bepaalde besluiten te nemen. Een voorwaarde kan daarbij zijn dat bij niet-routinematige besluiten telefonisch of per mail wordt teruggekoppeld met de rector-bestuurder. De rector-bestuurder bestuurt dan, voor een beperkte periode, op afstand. De RvT dient op de hoogte te worden gesteld van de langere afwezigheid en de bereikbaarheid van de rector-bestuurder en de getroffen arrangementen gedurende de afwezigheid.

ARTIKEL 9. VERVANGING BIJ ONTSTENTENIS OF BELET BESTUURDER

Als de rector-bestuurder niet in staat is om te besturen voor een korte periode is dat zelden een probleem. Dit managementstatuur geeft daarvoor ook handvatten. Calamiteiten daar gelaten kan bij een langere afwezigheid van de rector-bestuurder wel een probleem ontstaan. Op dat moment komt de RvT in spoedzitting bijeen om de te nemen stappen te bespreken. De directeur onderwijs & ontwikkeling vervangt de rector-bestuurder, totdat de RvT iemand aanwijst die de functie van rector-bestuurder waarneemt.

ARTIKEL 10. REGELING TOEDELING, BESTEMMING EN AANWENDING VAN DE BEKOSTIGING

1. De rector-bestuurder stelt de directeur onderwijs & ontwikkeling in de gelegenheid advies uit te brengen over de:
    a. Vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting;
    b. vaststelling van het bestuursverslag en de bijbehorende jaarrekening.
2. De directeur onderwijs & ontwikkeling en de teamleiders worden door de rector-bestuurder in de gelegenheid gesteld - voordat advies wordt uitgebracht - met de rector-bestuurder overleg te voeren;
3. De rector- bestuurder stelt schoolleiding zo spoedig mogelijk en met redenen omkleed op de hoogte of aan het uitgebrachte advies wel of niet gevolg wordt gegeven;
4. Indien de rector-bestuurder het advies niet of niet geheel wil volgen wordt de schoolleiding in de gelegenheid gesteld opnieuw overleg te voeren, alvorens de rector-bestuurder definitief over het advies te besluit.
5. De directeur onderwijs & ontwikkeling is bevoegd uitgaven te doen, met inachtneming van de door de rector-bestuurder vastgestelde begrotingsposten.

ARTIKEL 11. RAPPORTAGE

De directeur onderwijs & ontwikkeling informeert de rector-bestuurder – overeenkomstig de door het bevoegd gezag vastgestelde richtlijnen en in dit kader gemaakte afspraken – over het verloop en de (onderwijs)resultaten van het gevoerde beleid van de organisatie, inclusief de financiële consequenties daarvan.

ARTIKEL 12. SCHORSING EN VERNIETIGING VAN BESLUITEN

1. De rector-bestuurder kan een besluit of maatregel van de directeur onderwijs & ontwikkeling of derden schorsen, indien het besluit of maatregel naar diens oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet de rector-bestuurder binnen twee weken nadat de het schorsingsbesluit is genomen, af van een vernietiging, dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.
2. De rector-bestuurder kan besluiten en/of maatregelen van directeur onderwijs & ontwikkeling of derden wegens strijdigheid met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van OSG De Hogeberg bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.
3. De directeur Onderwijs & Ontwikkeling heeft de mogelijkheid om bij disfunctioneren van de rector-bestuurder de raad van toezicht bijeen te roepen en stelt de schoolleiding hiervan op de hoogte.

ARTIKEL 13. SLOTBEPALINGEN

1. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist de rector-bestuurder.
2. De rector-bestuurder draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut op de website van de OSG De Hogeberg voor iedereen beschikbaar is.

Bijlage I Tabel (overgedragen) bevoegdheden en taken

	Personeel en formatie	Rector-Bestuurder	Directeur O&O	Teamleiders
1	Het vaststellen van de structuur en het functiebouwwerk van de school	X		
2	Het opstellen van het (meerjaren) formatieplan	X	X	
3	Het opstellen van een team formatieplan	X	X	
4	Het werven, selecteren, benoemen en ontslaan van personeelsleden	X	X	
5	Het werven, selecteren en voordragen van personeelsleden, anders dan directeuren, teamleiders en OOP		X	
6	Het vaststellen van het salaris bij indiensttreding	X		
7	Het aangaan van andere overeenkomsten tot het verrichten van arbeid dan arbeidsovereenkomsten (bijvoorbeeld gastdocentschappen, detachering, stagiaires) binnen bestaand beleid.	X	X	
8	Het toedelen van lessen en taken aan personeelsleden conform vastgesteld taakbeleid	X	X	
9	Het toekennen van reiskostenvergoedingen	X	X	
10	Het vaststellen van studiekostenvergoedingen	X	X	
11	Het aangaan van cursus/studie overeenkomsten. De overeenkomst wordt opgenomen in het P-dossier.	X	X	
12	Het aangaan van cursus/studie overeenkomsten boven € 3000,-	X		
13	Het toekennen van incidentele reiskostenvergoedingen	X	X	
14	Het verlenen van verlof	X	X	X
15	Het toestemming geven van incidenteel overwerk	X	X	
16	Het toekennen van gratificaties en toelagen	X	X	

17	Het toepassen van disciplinaire maatregelen jegens medewerkers	X		
18	Het vaststellen van de waardering van de functie	X	X	
19	Het voeren en vastleggen van plannings-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken	X	X	X
20	Het opstellen van een strategisch HRM beleidsplan	X	X	

	Onderwijskundige zaken	**Rector-Bestuurder**	**Directeur O&O**	**Teamleiders**
1	Het opstellen van het schoolplan en wijzigen daarin	X	X	X
2	Het vaststellen van het schoolplan en wijzigen daarin	X		
3	Het vaststellen van de vakantieregeling van de leerlingen		X	
4	Het vaststellen van de onderwijsprogramma's		X	
5	Het opstellen van de schoolgids	X	X	
6	Het vaststellen van de leermiddelen na consultatie afdeling financiën en indien van toepassing afdeling ICT	X	X	
7	Het doen van verzoeken als in de wet omschreven tot afwijking van wettelijke eisen ten aanzien van vakken, kerndoelen, examinering ect.		X	
8	Het verlenen van vrijstellingen aan de leerlingen		X	
9	Het opstellen van het examenreglement met de examensecretaris		X	
10	Het vaststellen van het examenreglement	X		
11	Het instellen van een commissie van beroep voor examens		X	
12	Het afgeven van diploma's		X	
13	Het besluiten tot en het tekenen van een bewijs van overgang		X	

14	Het opstellen van een schoolondersteuningsplan met de OCO	X	X	
15	Het vaststellen van het schoolondersteuningsplan	X	X	
16	Het vaststellen van het taal- en rekenbeleid		X	
17	Het monitoren en geven van verbetervoorstellen aan bestuurder van het VSV (vroegtijdig schoolverlaten), periodieke rapportages en bezoeken regionale bijeenkomsten		X	
18	Bezoeken PO-VO overleg, instroom en toelating klas 1, monitoren adviezen basisschool vs schoolloopbaan OSG de Hogeberg en terugkoppelen aan bestuurder			X
19	Besluit tot tussentijdse instroom leerlingen zijnde niet begin 1e klas		X	
20	Besluit over schorsing en verwijdering overeenkomstig het protocol schorsing en verwijdering	X	X	
21	Het vaststellen van schooljaarplan, doorstroombeleid, procedure bij fraude, toetsbeleid, regelementen en statuten	X		
22	Afspraken absentie/verzuimbeleid opstellen en vaststellen		X	
23	Zorgen voor juiste en tijdige PTA's met examensecretaris		X	
24	Vaststellen PTA's		X	
25	Het monitoren sectiejaarplannen		X	
26	Het vaststellen sectiejaarplannen		X	
27	Het aangaan van samenwerkingsovereenkomsten	X		

	Financiën, beheer en bedrijfsvoering	**Rector-Bestuurder**	**Directeur O&O**	**Teamleiders**
1	Het opstellen van de (meerjaren) begroting van de school	X		

2	Het doen van uitgaven conform goedgekeurde begrotingsposten	X	X	X
3	Het vaststellen van interne budgettering binnen de school	X		
4	Het uitdoen van persberichten/ contact met pers	X	X	
6	Beheer website en plaatsen weekberichten	X	X	X
7	Het vaststellen van de vrijwillige ouderbijdragen	X		
8	Het opstellen van het financieel jaarverslag	X		
9	Het jaarlijks opstellen van een investeringsbegroting	X		

	Huisvesting en materieel	**Rector-Bestuurder**	**Directeur O&O**	**Teamleiders**
1	Sluiten van gebruikersovereenkomsten	X		
2	Uitbereiding en vervanging inventaris uitgezonderd aanbestedingen	X		
3	Contracten en aanschaf naar aanleiding van aanbestedingen	X	X	
4	Het (laten) uitvoeren van onderhoud aan het gebouw	X		
5	Toedeling ruimtes	X		
6	Afspraken met partnergebruikers en/of huurders	X		
7	Uitvoering en updaten RI&E	X		
8	Het zorgen voor goede ICT-voorzieningen	X		
9	Naleving gedragsregels en gezamenlijk afspraken m.b.t. alle ruimtes	X	X	