BESTUURSREGLEMENT

STICHTING VOOR OPENBAAR EN CHRISTELIJK VOORTGEZET ONDERWIJS NOORD- EN MIDDEN-DRENHTE

Kwalificerend als managementstatuut als bedoeld in artikel 7.6 WVO 2020

Versie november 2026

Preambule: besturingsfilosofie	p. 2
Schematische weergave governance	p. 4
Organogram partijen bestuurlijke verantwoordelijkheid	p. 5
Begrippen en definities	p. 6
Hoofdstuk 1 – Directieoverleg	p. 7
Hoofdstuk 2 – Werkgroepen	p. 9
Hoofdstuk 3 – College van bestuur	p. 10
Hoofdstuk 4 – Directeur	p. 11
Hoofdstuk 5 – Afdelingsleider	p. 12
Hoofdstuk 6 – Raad van toezicht	p. 13
Hoofdstuk 7 – Overige bepalingen	p. 14
Bijlage – Taak- en bevoegdheidsverdeling college van bestuur, directeur en afdelingsleider*	

** Omwille van de leesbaarheid wordt in dit document de benaming 'afdelingsleider' gebruikt. Waar 'afdelingsleider' staat, kan ook 'teamleider' worden gelezen.*

BESTURINGSFILOSOFIE

NassauVincent kent vijf kernwaarden die opgaan voor de volledige organisatie. De besturingsfilosofie bestaat uit vijf principes en een positiebepaling. Beide vormen een uitdrukking van onze kernwaarden. De besturingsfilosofie biedt een basis om gezamenlijk verantwoordelijkheid te nemen voor toekomstbestendig, gevarieerd en thuisnabij onderwijs in de regio

Onze vijf kernwaarden

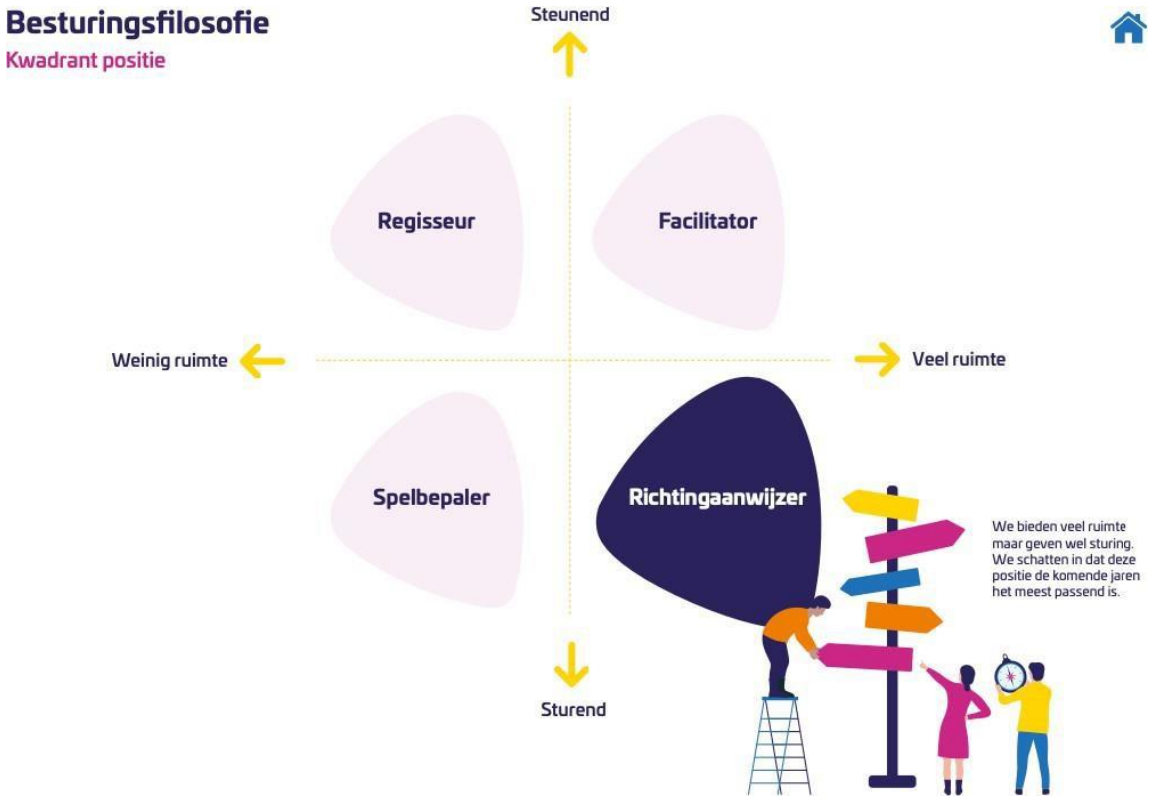


De kernwaarden leiden tot de volgende **vijf principes** voor de aansturing van NassauVincent:

1. Wij zetten ons in voor een betere samenleving
2. We stimuleren ontwikkeling en ondernemerschap; verschil mag er zijn
3. Wij hebben een positief mens-beeld en gaan uit van het goede
4. Wij nemen kwaliteit heel serieus; we zijn scherp op de inhoud
5. Wij werken graag samen met anderen



Gelet op de vijf kernwaarden en vijf principes, neemt het bestuur de positie in van richtingaanwijzer.

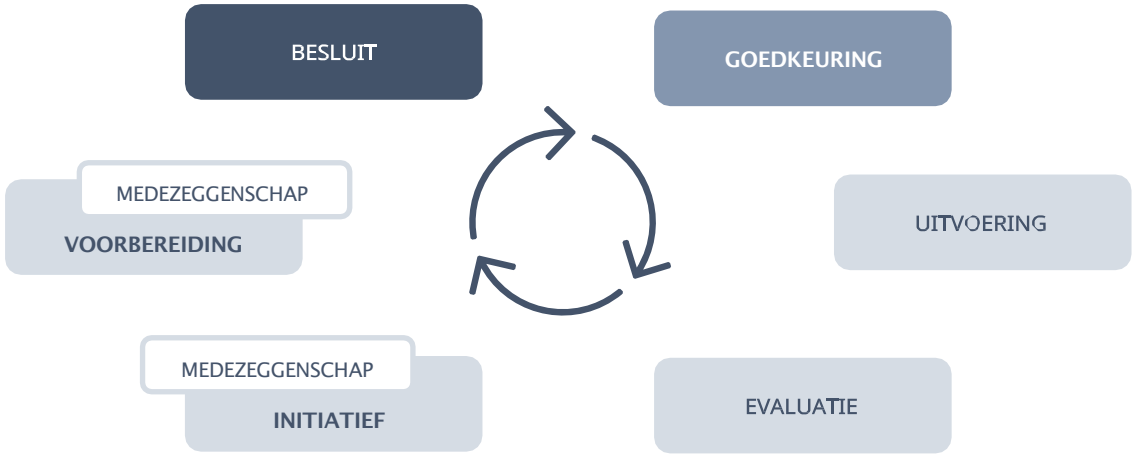


SCHEMATISCHE WEERGAVE BESLUITVORMING

Besluiten worden genomen op grond van de (gemandateerde) bevoegdheden, zoals onder meer geregeld in dit bestuursreglement. Besluiten worden altijd genomen op basis van een integrale belangenafweging. En bij het nemen van besluiten hoort ook het afleggen van verantwoording.

Sommige besluiten zijn (voorafgaand, of achteraf) aan **goedkeuring** van een ander orgaan onderhevig. Goedkeuring betekent dat het goedkeurende orgaan in principe niet amendeert. Bij het onthouden van goedkeuring, wordt het besluit teruggestuurd naar het bevoegde orgaan.

De **voorbereiding** van besluiten gebeurt op een manier die recht doet aan de decentrale organisatie van Nassau-Vincent, waarin wel gezamenlijk verantwoordelijkheid wordt genomen. Het overleg tussen bestuur en directeuren in het directieoverleg is een belangrijke pijler voor dit uitgangspunt. Brede besluitvorming doet niet af aan de formele (eind)verantwoordelijkheid bij het college van bestuur voor de uiteindelijk te nemen besluiten. De medezeggenschap wordt in een vroeg stadium betrokken.

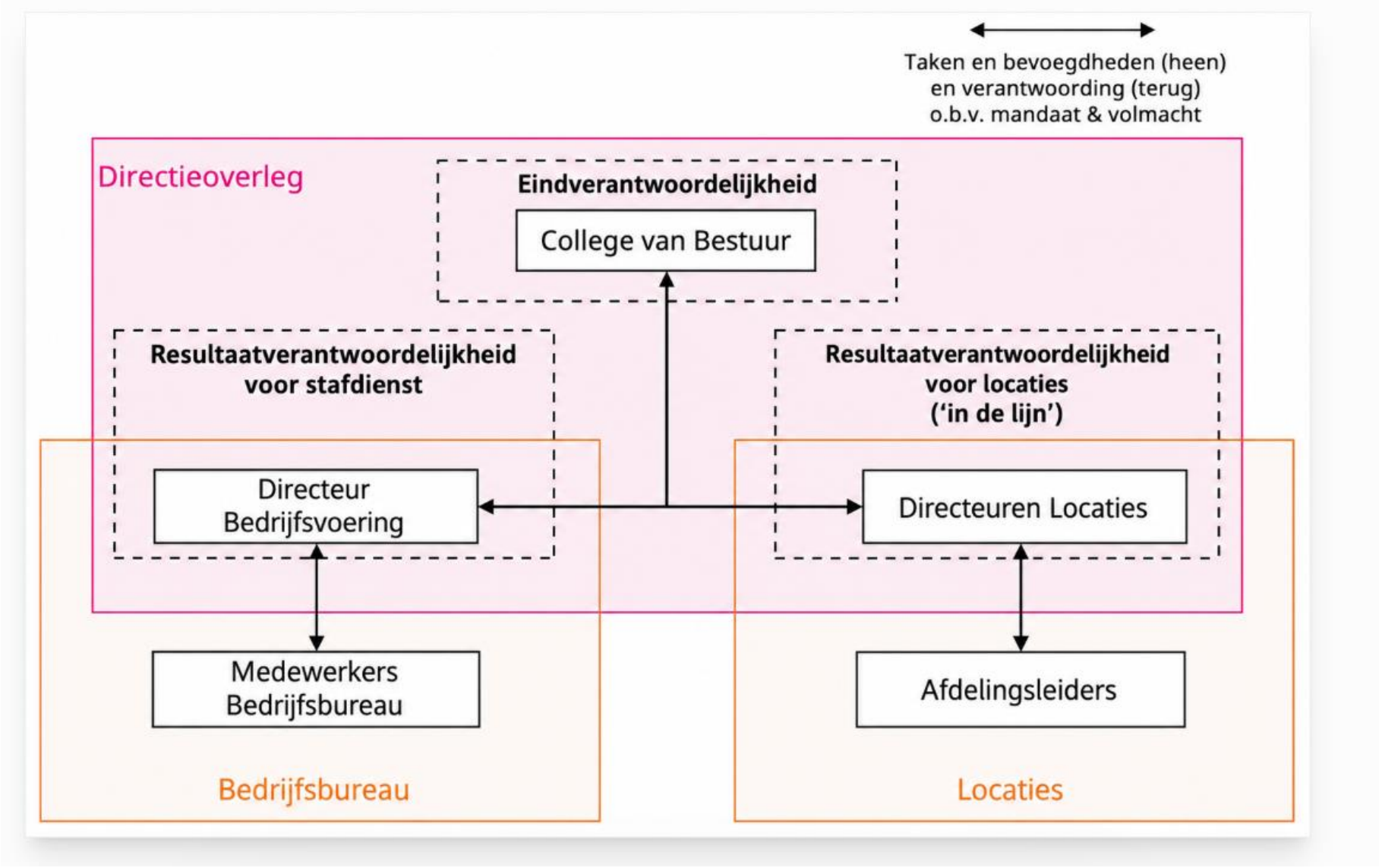


De uitvoering van besluiten gebeurt op een met alle belanghebbenden afgestemde wijze, waarin het directieoverleg een belangrijke schakel vormt.

Het nemen van **initiatieven** (het agenderen van een onderwerp) is breed belegd binnen de organisatie. In feite is sprake van een continue open vraag aan iedereen in de organisatie. Op welke manier kan NassauVincent haar visie en missie verder vormgeven?

De **evaluatie** van besluitvorming en van de uitvoering van plannen geeft de inhoudelijke onderbouwing van volgende beslissingen en is daarmee een essentiële stap in het verder brengen van NassauVincent en organisatie-onderdelen binnen NassauVincent.

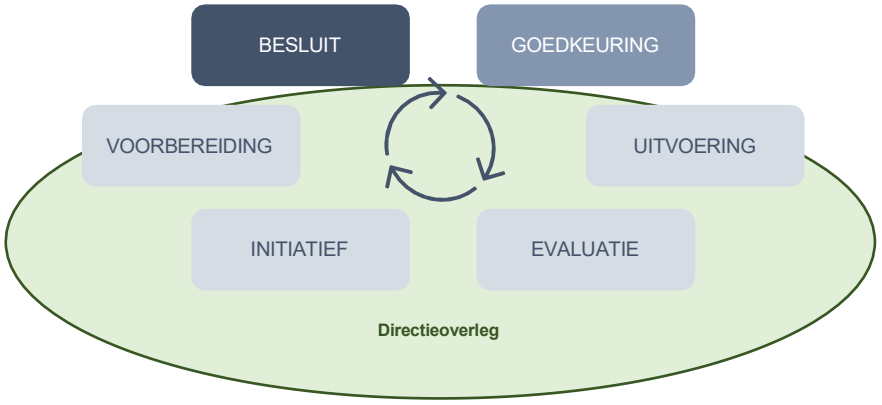
Organogram partijen bestuurlijke verantwoordelijkheid



BEGRIPPEN EN DEFINITIES

Begrip	Definitie
Afdelingsleider	de leidinggevende die onder verantwoordelijkheid van de directeur leiding geeft aan een organisatorische eenheid binnen een locatie, deel uitmaakt van de schoolleiding en, binnen de door de directeur verleende mandaten, verantwoordelijk is voor de uitvoering van onderwijsbeleid, personele aansturing en organisatorische processen.
Bedrijfsbureau	een door het college van bestuur aangewezen organisatieonderdeel dat gericht is op de ondersteuning van alle door NassauVincent ontplooide activiteiten
College van bestuur	het bestuur van NassauVincent, zijnde het statutair bestuur van de Stichting
Directeur	de in hoofdstuk 4 bedoelde functionaris, dan wel een door het college van bestuur benoemde en voor de toepassing van delen van dit reglement met een directeur gelijk te stellen functionaris
Directieoverleg	de vergadering van de directeuren en ten minste één lid van het college van bestuur gezamenlijk, geregeld in hoofdstuk 1
Mandaat	de bevoegdheid om in naam van een ander te handelen, zonder dat de bevoegdheid wordt overgedragen
Medezeggenschap	Het geheel, dan wel een specifiek deel van de medezeggenschapsorganen binnen NassauVincent, zoals wettelijk en reglementair geregeld en waarvan de structuur is vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut van NassauVincent
NassauVincent	Stichting voor openbaar en christelijk voortgezet onderwijs Noord- en Midden-Drenthe, waaronder mede wordt verstaan de door haar in stand gehouden (onderwijs)instellingen en de van tijd tot tijd met haar in een groep verbonden andere rechtspersonen
Raad van toezicht	de raad van toezicht van NassauVincent
Locatie	een vestiging van een van de VO-scholen, dan wel een groep van vestingen welke gezamenlijk worden aangestuurd
Statuten	de statuten van de stichting
Stichting	Stichting voor openbaar en christelijk voortgezet onderwijs Noord- en Midden-Drenthe
VO-scholen	de door de stichting in standgehouden scholen voor voortgezet onderwijs geregistreerd onder nummer 20LO en onder 02EB
WVO	Wet voortgezet onderwijs 2020

HOOFDSTUK 1 – DIRECTIEOVERLEG



Artikel 1:1 – Directieoverleg; samenstelling en doel

1. Het directieoverleg bestaat uit de directeuren en de leden van het college van bestuur.
2. Bij de bespreking van een onderwerp kan het directieoverleg besluiten om een medewerker van het bedrijfsbureau uit te nodigen om het directieoverleg bij te wonen en daarin advies uit te brengen.
3. Het directieoverleg kan al dan niet uit haar midden portefeuillehouders aanwijzen, die zich in het bijzonder richten op bepaalde taak- en aandachtsgebieden en de besluitvoorbereiding daaromtrent ter hand nemen. Portefeuillehouders die niet ook lid van het college van bestuur of directeur zijn, wonen de vergadering van het directieoverleg ten aanzien van de relevante onderwerpen bij en brengen daarin advies uit.
4. Het directieoverleg draagt bij aan de gezamenlijke voorbereiding van besluitvorming ten aanzien van onderwerpen die een locatie of bedrijfsbureau overstijgen. Besluitvorming vindt plaats door het college van bestuur, het directieoverleg gehoord hebbende.

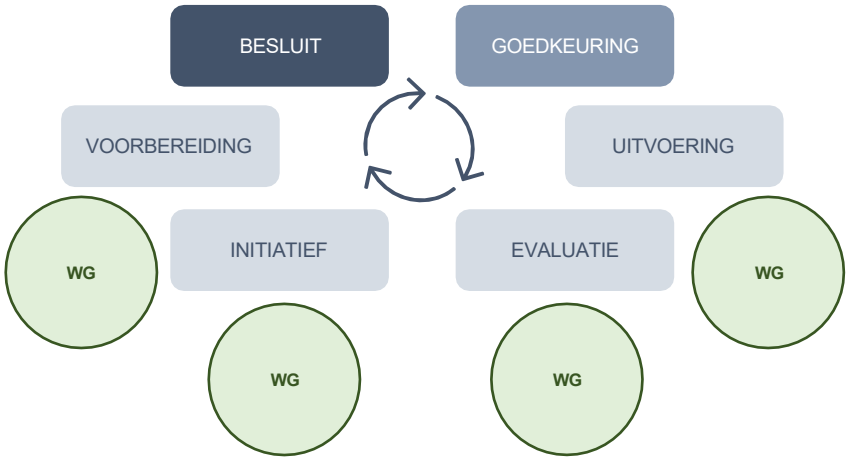
Artikel 1:2 – Directieoverleg; taak en functies

1. Het directieoverleg heeft tot taak de richtinggevende voorbereiding van besluitvorming, het afgestemd (doen) uitvoeren van beleid en het stimuleren van innovatie, door onderlinge uitwisseling van kennis en ervaring.
2. Het directieoverleg kan een directeur of het college van bestuur adviseren, op basis van de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het functioneren van NassauVincent.
3. Het directieoverleg kan een medewerker van het bedrijfsbureau of een werkgroep specifieke vragen stellen of opdrachten geven, binnen de kaders van het takenpakket van het directie-overleg.
4. Het directieoverleg treedt niet in de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van een directeur of het college van bestuur.

Artikel 1:3 – Directieoverleg; overleg en agendering

1. Het directieoverleg komt bij elkaar volgens een door het college van bestuur vast te stellen vergaderrooster en wordt voorgezeten door een van de leden van het college van bestuur.
2. De agenda bevat onderwerpen die een locatie of het bedrijfsbureau overstijgen, dan wel van belang zijn voor NassauVincent als geheel, en waarvoor een gezamenlijke aanpak wenselijk is, of waarover kennis kan worden uitgewisseld.
3. Het directieoverleg stelt zijn eigen agenda vast, met inachtneming van de eventueel door een medewerker van het bedrijfsbureau aangedragen onderwerpen. Ieder lid van het directie-overleg kan onderwerpen voor agendering voordragen. De conceptagenda van het directie-overleg wordt toegezonden aan medewerkers van het bedrijfsbureau en de afdelingsleiders binnen de locaties, tenzij het directieoverleg besluit (een deel van) de conceptagenda niet te verspreiden.
4. Van het overleg wordt een verslag gemaakt, dat achteraf wordt verspreid onder de directeuren en de leden van het college van bestuur. Indien het directieoverleg dit besluit, wordt (een deel van) het verslag ook gedeeld met andere partijen zoals medewerkers van het bedrijfsbureau of afdelingsleiders binnen de locaties.

HOOFDSTUK 2 – WERKGROEPEN



Artikel 2:1 – Werkgroep

1. Het college van bestuur dan wel het directieoverleg kan een werkgroep instellen, ten behoeve van informatievoorziening, monitoring, beleids- en besluitvoorbereiding en/of uitvoering op vooraf benoemde (strategische) thema's. Er wordt een actueel overzicht van ingestelde werkgroepen bijgehouden en als bijlage aan dit reglement gehecht.
2. Bij het instellen van een werkgroep wordt een vraag of opdracht voor de werkgroep geformuleerd, worden de leden van de werkgroep aangewezen en wordt bepaald voor welke periode de werkgroep actief is. Het directieoverleg wordt over de instelling, opdracht en werk-periode geïnformeerd indien de werkgroep wordt ingesteld door het college van bestuur. Jaarlijks wordt bepaald of de nog actieve werkgroepen worden gecontinueerd. Indien nodig wordt de vraag of opdracht voor de werkgroep geactualiseerd.
3. Een werkgroep is gericht op de geformuleerde vraag of opdracht, waarbij het uitgangspunt is dat de werkgroep een advies of verslag uitbrengt aan het directieoverleg, een medewerker van het bedrijfsbureau, directeur of het college van bestuur. Een werkgroep bepaalt zijn eigen werkwijze, met inachtneming van het besluit tot instelling van de werkgroep, bedoeld in lid 2.
4. Een werkgroep treedt niet in de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van een directeur of het college van bestuur. Indien een lid van het college van bestuur, dan wel een directeur, deel uitmaakt van een werkgroep, kan het daartoe bevoegde orgaan aan die persoon mandaat verlenen om – gehoord de werkgroep – beslissingen te nemen op het werkterrein van de werkgroep.

HOOFDSTUK 3 – COLLEGE VAN BESTUUR

Artikel 3:1 – College van bestuur; positionering en verantwoordelijkheid

1. Het college van bestuur is integraal verantwoordelijk voor NassauVincent. Daarbij geeft het college van bestuur zich rekenschap van de publiekrechtelijke belangen en verantwoordelijkheden die NassauVincent als gevolg van haar wettelijke taken heeft.
2. Het college van bestuur is het statutair bestuur van de stichting en vervult de onderwijs-rechtelijke taken en bevoegdheden van het 'bevoegd gezag', zoals de onderwijswetten die vastleggen.

Artikel 3:2 – College van bestuur; uitoefening taken en bevoegdheden

1. Het college van bestuur oefent zijn taken en bevoegdheden uit met inachtneming van dit reglement. Het college van bestuur is collegiaal ingericht, in die zin dat niet door één van de leden van het college van bestuur een voorzittersrol wordt uitgeoefend.
2. Het college van bestuur verleent bij en krachtens dit reglement de mandaten en volmachten die de directeuren en medewerkers van het bedrijfsbureau van NassauVincent nodig hebben voor de vervulling van de taken en bevoegdheden die zij bij en krachtens dit reglement opgedragen hebben gekregen.
3. Het college van bestuur laat zich bij de uitoefening van zijn taken en bevoegdheden gevraagd en ongevraagd adviseren door het directieoverleg en werkgroepen, dan wel door individuele directeuren en medewerkers van het bedrijfsbureau.

Artikel 3:3 – College van bestuur; rapportage en verantwoording

1. Het college van bestuur en de raad van toezicht komen periodiek bijeen, volgens een door hen gezamenlijk vastgestelde jaarplanning. Het college van bestuur informeert de raad van toezicht en legt integraal verantwoording af aan de raad van toezicht ter zake het functioneren van NassauVincent en het door en namens het college van bestuur gevoerde beleid.
2. De informatievoorziening en verantwoording door het college van bestuur baseren zich op periodieke inhoudelijke en financiële rapportages, in relatie tot de vastgestelde strategie, (meerjaren) begroting en jaarplannen.

HOOFDSTUK 4 – DIRECTEUR

Artikel 4:1 - Directeur; positionering en verantwoordelijkheid

1. Een directeur is integraal verantwoordelijk voor het functioneren van zijn locatie – waaronder ook begrepen een groep van vestingen welke gezamenlijk worden aangestuurd – of bedrijfsbureau en de kwaliteit van het onderwijs respectievelijk de ondersteunende diensten, de samenwerking met derden die vanuit de Locatie of het bedrijfsbureau wordt georganiseerd en het stimuleren van innovatie.
2. Een directeur kan op basis van nadere afspraken met het college van bestuur, dan wel na aanwijzing als portefeuillehouder door het directieoverleg, de verantwoordelijkheid dragen voor onderwerpen die zijn locatie of bedrijfsbureau overstijgen. In het bijzonder, doch niet uitsluitend, wordt daarvan gebruik gemaakt om innovatie te stimuleren.
3. De directeur handelt in lijn met vastgesteld (strategisch) beleid en draagt bij aan de ontwikkeling en realisatie van dat (strategisch) beleid. De locaties werken onderling samen en werken samen met het bedrijfsbureau, ten behoeve van de gezamenlijke en gedeelde belangen van NassauVincent. Het collectief belang weegt een directeur telkens mee in zijn handelen.

Artikel 4:2 – Directeur; benoeming

1. Een directeur wordt door het college van bestuur benoemd, met inachtneming van een door het college van bestuur opgestelde procedure en de op grond van dit bestuursreglement vastgestelde spreiding van taken en bevoegdheden binnen de organisatie.
2. De benoeming van een directeur gebeurt op basis van een vooraf opgesteld profiel en op voordracht van een per vacature in te stellen benoemingsadviescommissie en nadat advies is ingewonnen bij de deelraad van de betreffende locatie.

Artikel 4:3 – Directeur; taken en bevoegdheden

1. Een directeur krijgt middels separate mandaat- en volmachtsbesluiten taken opgedragen en toereikende bevoegdheden van het daartoe bevoegde orgaan gemandateerd. Over de wijze waarop de opgedragen taken moeten worden uitgevoerd, kunnen door het daartoe bevoegde orgaan aanwijzingen en richtlijnen worden gegeven.
2. Een directeur kan taken en bevoegdheden mandateren aan afdelingsleiders of andere functionarissen, in overleg met de betreffende functionaris en diens leidinggevende. De directeur blijft verantwoordelijk. Een directeur kan NassauVincent vertegenwoordigen met betrekking tot de taken en bevoegdheden die bij of krachtens dit bestuursreglement aan hem zijn opgedragen.
3. Bij de uitoefening van taken en bevoegdheden, voorkomt een directeur het ontstaan en bestaan van enige met het belang van NassauVincent (persoonlijke) tegenstrijdige belangen.

Artikel 4:4 – Directeur; rapportage en verantwoording

1. Informatieverstrekking door een directeur over de met hem gemaakte afspraken vindt plaats op basis van de bespreking van periodieke rapportages met het college van bestuur.
2. Ten minste jaarlijks legt een directeur verantwoording af over het functioneren van de locatie of het bedrijfsbureau, waaronder begrepen de realisatie van beleid dat raakt aan de eigen locatie of het bedrijfsbureau, alsmede de bijdrage die de locatie of het bedrijfsbureau heeft geleverd aan NassauVincent als geheel en de manier waarop daarin is samengewerkt tussen locatie(s) en bedrijfsbureau.

HOOFDSTUK 5 - AFDELINGSLEIDER

Artikel 5:1 – Afdelingsleider; positionering en verantwoordelijkheid

1. De afdelingsleider is werkzaam onder verantwoordelijkheid van de directeur van de locatie.
2. De afdelingsleider maakt deel uit van de schoolleiding van de locatie en draagt bij aan de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het locatiebeleid.
3. De afdelingsleider geeft integraal leiding aan een organisatorische eenheid of onderwijsafdeling binnen de locatie en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs, de dagelijkse bedrijfsvoering en de personele aansturing binnen die eenheid.
4. De afdelingsleider handelt binnen de door de directeur vastgestelde beleidskaders en levert vanuit de eigen verantwoordelijkheid een bijdrage aan de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van locatiebeleid en, waar van toepassing, aan de implementatie van stichtingsbreed beleid.

Artikel 5:2 – Afdelingsleider; benoeming

1. De afdelingsleider wordt benoemd door de directeur, met inachtneming van de daarvoor geldende benoemingsprocedure.
2. De benoeming van een afdelingsleider gebeurt op basis van een vooraf opgesteld profiel en op voordracht van een per vacature in te stellen benoemingsadviescommissie en nadat advies is ingewonnen bij de deelraad van de betreffende locatie.

Artikel 5:3 – Afdelingsleider; taken en bevoegdheden

1. De afdelingsleider ontvangt van de directeur de voor de uitoefening van zijn functie benodigde mandaten en bevoegdheden, binnen de door het college van bestuur vastgestelde mandaat- en volmachtregeling.
2. De afdelingsleider is in ieder geval belast met:
   a. het leidinggeven aan de medewerkers van de toegewezen onderwijsafdeling of organisatorische eenheid;
   b. het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van onderwijsbeleid binnen de eigen afdeling;
   c. het bewaken en bevorderen van de kwaliteit van onderwijs, begeleiding en ondersteuning binnen de afdeling;

d. het bijdragen aan de ontwikkeling van locatiebreed beleid en de uitvoering daarvan;
e. het voorbereiden van de personele inzet, formatie en professionalisering binnen de afdeling;
f. het onderhouden van interne en externe contacten die betrekking hebben op de eigen afdeling;
g. het deelnemen aan de schoolleiding en de daarbij behorende besluitvorming en beleidsvoorbereiding.

3. De directeur kan aanvullende taken of portefeuilles aan een afdelingsleider opdragen.
4. De afdelingsleider voorkomt bij de uitoefening van zijn taken het ontstaan van tegenstrijdige belangen.
5. De afdelingsleider voert functionerings-en beoordelingsgesprekken met medewerkers en is betrokken bij werving-en selectieprocedures.

Artikel 5:4 – Afdelingsleider; rapportage en verantwoording

1. De afdelingsleider legt periodiek verantwoording af aan de directeur over de uitvoering van de opgedragen taken, de onderwijskwaliteit, de personele aangelegenheden en de resultaten van de afdeling.
2. De afdelingsleider levert de informatie aan die de directeur nodig heeft voor de verantwoording aan het college van bestuur.

HOOFDSTUK 6 – RAAD VAN TOEZICHT

Artikel 6:1 - Raad van toezicht; positionering

1. De raad van toezicht is het statutaire intern toezichthoudende orgaan van de stichting. De raad van toezicht vervult de onderwijsrechtelijke intern toezichthoudende taak voor Nassau-Vincent.
2. De raad van toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur en de algemene gang van zaken binnen NassauVincent en de met haar verbonden organisatie. Bij de vervulling van hun taak richten de leden van de raad van toezicht zich naar het belang van NassauVincent, alsmede het maatschappelijk belang.

Artikel 6:2 - Raad van toezicht; algemene taken en bevoegdheden

1. De raad van toezicht houdt intern toezicht op de uitvoering van werkzaamheden en de uitoefening van bevoegdheden door en namens het college van bestuur. De raad van toezicht kent de door de wet, de statuten, dit reglement en het reglement van de raad van toezicht toebedeelde en vastgelegde bevoegdheden.
2. De raad van toezicht vervult de werkgeversrol ten aanzien van de leden van het college van bestuur en staat hen met raad en advies terzijde.

HOOFDSTUK 7 – OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 7:1 – Vernietiging en schorsing van besluiten

1. In mandaat genomen besluiten kunnen door de mandant bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden geschorst en/of vernietigd. Alsdan wordt bekeken of de doorbroken mandaatverhouding van incidentele of permanente aard is en of dit reglement of de daarop gebaseerde mandaat- en volmachtregeling(en) aanpassing behoeven.
2. Indien het college van bestuur enerzijds en een directeur of medewerker van het bedrijfsbureau anderzijds een conflict hebben over de interpretatie of toepassing van dit reglement, wordt eerst getracht daarover consensus te bereiken. Indien consensus onmogelijk blijkt, beslist het college van bestuur. Een dergelijke beslissing wordt ter kennisgeving aan de raad van toezicht gestuurd.

Artikel 7:2 - Werkingsduur, wijzigingsprocedure

1. Dit reglement wordt vastgesteld voor onbepaalde tijd en treedt in werking met ingang van de in het vaststellingsbesluit genoemde datum.
2. Het college van bestuur is na voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht bevoegd tot het vaststellen van (wijzigingen in) dit reglement. Een voorgenomen wijziging van dit reglement wordt besproken in het directieoverleg, alsmede voorgelegd voor medezeggenschap, overeenkomstig het bepaalde in de wet en de reglementen van NassauVincent.

Artikel 7:3 - Onvoorziene gevallen

Ter zake van onderwerpen waar het bestuursreglement niet in voorziet, dan wel wanneer een interpretatiegeschillen aan de orde is, beslist het college van bestuur, gehoord het directieoverleg.

***

BIJLAGE – TAKEN- EN BEVOEGDHEDENLIJST COLLLEGE VAN BESTUUR, DIRECTEUR EN AFDELINGSLEIDER

A. College van Bestuur

1. Het college van bestuur is in ieder geval belast met:
   a. het vaststellen van het strategisch beleidsplan of schoolplan, te weten de algemene beleidskaders;
   b. het vaststellen van het meerjarenbeleid;
   c. het vaststellen van het strategisch personeelsbeleid en de diverse regelingen hieruit volgend;
   d. het goedkeuren van het onderwijsbeleid;
   e. het goedkeuren van het kwaliteitsbeleid;
   f. het vaststellen van het beleid m.b.t. verhuur en medegebruik van gebouwen;
   g. de benoeming, schorsing, berisping en het ontslag van een directeur;
   h. het vaststellen van de jaarrekening en de begroting;
   i. het aangaan van geldleningen, een aanvraag tot faillissement of van surseance van betaling;
   j. het nemen van besluiten met betrekking tot stichting, opheffing, samenvoegen, fusie, overnemen, overdragen, splitsen of afsplitsing van de onderwijsinstelling.

2. Het college van bestuur heeft – in aanvulling op hetgeen bepaald in de statuten – voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht nodig voor het nemen van besluiten met betrekking tot:
   a. zaken die van invloed kunnen zijn op de identiteit van de stichting en de door de stichting in stand gehouden scholen;
   b. het aangaan van verplichtingen (waaronder subsidie- of investeringsverplichtingen) en het doen van bestedingen en investeringen die niet zijn voorzien in de begroting indien (het belang) een bedrag van honderdduizend euro overschrijdt;
   c. het vaststellen van het treasurystatuut.

B. Directeur

1. Binnen de vastgestelde algemene beleidskaders mandateert het college van bestuur de navolgende taken en bevoegdheden aan de directeur:
   a. het operationaliseren en uitvoering geven aan het kwaliteitsbeleid op locatie of binnen het bedrijfsbureau, binnen het gemeenschappelijke kwaliteitsbeleid;
   b. het uitvoering doen geven aan personeelsbeleid binnen de kaders van de begroting en vastgestelde beleid;
   c. het doen van uitgaven binnen de door het bestuur goedgekeurde begroting tot het gemandateerde bedrag;
   d. het beheer van de gebouwen en het uitvoering geven aan beleid m.b.t. verhuur en medegebruik van de gebouwen binnen de kaders;
   e. het verzorgen en onderhouden van externe contacten namens de onderwijsinstelling die de eigen locatie of het eigen bedrijfsbureau betreffen.

2. Binnen de vastgestelde algemene beleidskaders mandateert het college van bestuur de navolgende aanvullende taken en bevoegdheden aan de directeur die verantwoordelijk is voor een locatie:
   a. het vaststellen van en het uitvoering doen geven aan locatiegebonden onderwijsbeleid binnen de gemeenschappelijke kaders;
   b. het voorbereiden, vaststellen en uitvoeren van beleid ten aanzien van aanname, schorsing en verwijdering van leerlingen/studenten, alsmede het beleid ten aanzien van het leerlingenstatuut.

3. De directeur is, onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur, belast met:
    a. het geven van leiding aan de locatie of het bedrijfsbureau;
    b. Het organisatorisch en huishoudelijk beleid van de locatie of het bedrijfsbureau;
    c. het zorgdragen voor de voorbereiding, uitvoering en realisatie van het kwaliteitsbeleid (inclusief de onderwijsresultaten);
    d. het voorbereiden, vaststellen en uitvoeren van het personeelsbeleid van de locatie of het bedrijfsbureau, binnen de algemene kaders van personeelsbeleid van het college van bestuur;
    e. het vaststellen van de formatie van de locatie of het bedrijfsbureau binnen de kaders;
    f. het uitvoeren en realiseren van het financieel beleid van de locatie of het bedrijfsbureau;
    g. het leveren van een substantiële bijdrage aan de strategische beleidsontwikkeling van de locatie of het bedrijfsbureau en de organisatie als geheel;
    h. het onderhouden van interne en externe contacten met betrekking tot de vorengenoemde taken;
    i. Het verzorgen en onderhouden van externe contacten namens de locatie of het bedrijfsbureau;
    j. al hetgeen binnen een normale directietaak past.

4. De directeur die verantwoordelijk is voor een locatie is, onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur, aanvullend belast met:
    a. het onderwijskundig en team-organisatorisch beleid van de locatie;
    b. het verrichten van bij wettelijk voorschrift aan bevoegd gezag opgedragen taken en bevoegdheden, indien en voor zover deze taken en bevoegdheden met toepassing van het bepaalde in artikel 7.5 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 zijn overgedragen aan de directeur;
    c. het voorbereiden, vaststellen en uitvoeren van het beleid ten aanzien van aanname, schorsing en verwijdering van leerlingen/studenten, alsmede het beleid ten aanzien van het leerlingenstatuut.

C. Afdelingsleider

Binnen de door de directeur verleende mandaten is de afdelingsleider belast met:

a. het leidinggeven aan een onderwijsafdeling of organisatorische eenheid;
b. het uitvoeren van het onderwijs- en kwaliteitsbeleid binnen de afdeling;
c. het voorbereiden en uitvoeren van personeelsbeleid, waaronder functionerings- en beoordelingsgesprekken, binnen de daarvoor geldende kaders;
d. het opstellen en uitvoeren van afdelings- en uitvoeringsplannen;
e. het bewaken van de onderwijsresultaten, leerlingbegeleiding en uitvoering van het ondersteuningsbeleid binnen de afdeling;
f. het bijdragen aan de ontwikkeling van locatiebreed en, indien opgedragen, stichtingsbreed beleid;
g. het deelnemen aan de schoolleiding en aan overlegvormen die bijdragen aan de ontwikkeling van de locatie;
h. het onderhouden van contacten met leerlingen, ouders, medewerkers en externe partners voor zover deze de eigen afdeling betreffen.

BESLUITVORMINGSMATRIX (MANDAATVERLENING)

Gehanteerde afkortingen:
CvB (College van Bestuur), Directeur (D), Directeur die verantwoordelijk is voor een Locatie (DL), Afdelingsleider (AL), DO (Directieoverleg), RvT (Raad van Toezicht)

De bevoegdheid tot het nemen van besluiten, dan wel verrichten van vertegenwoordigingshandelingen, zoals hierna in de kolom "BESLUIT" aangeduid, wordt uitgeoefend met inachtneming van de materiële betrokkenheid van de gremia die zijn vermeld in de overige kolommen.
Indien besluiten of onderwerpen niet zijn benoemd, vallen die onder de uitsluitende bevoegdheid van het College van Bestuur, onverminderd de uitoefening van die bevoegdheid met inachtneming van het vastgestelde Bestuursreglement. In het geval dat een besluit of onderwerp niet is benoemd, betrekt het College van Bestuur zoveel als mogelijkheid het directieoverleg bij de voorbereiding en evaluatie van de besluitvorming. **De afdelingsleider wordt in deze matrix opgenomen voor zover het onderwerpen betreft die betrekking hebben op de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid binnen de eigen onderwijsafdeling of organisatorische eenheid. De integrale verantwoordelijkheid voor de locatie blijft bij de directeur.**
De met een asterisk (*) aangeduide taken en daarmee samenhangende mandaten en/of volmachten, mogen verder worden opgedragen dan wel verleend aan hiërarchisch ondergeschikten van de functionaris (ondermandaat, ondervolmacht), uiteraard binnen de grenzen van het eigen mandaat en/of de eigen volmacht.

	INITIATIEF	VOORBEREIDING	VOORGENOMEN BESLUIT	GOEDKEURING[1]	BESLUIT	UITVOERING	EVALUATIE
Onderwijs en organisatie							
Locatie gebonden onderwijsbeleid	AL/DL	AL/DL/DO	DL	CvB	DL	AL/DL	DO
Operationaliseren kwaliteitsbeleid binnen locatie of bedrijfsbureau	AL/D	AL/D/DO	D	CvB	D	AL/D	DO
Vaststellen onderwijsaanbod	AL/DL	AL/DL/DO	CvB	-	CvB	AL/DL	DO
Instelling onderwijsteams	AL/DL	AL/DL	DL	-	DL	AL/DL	AL/DL
Instellen examencommissie (benoeming leden)	DL	DL	CvB	-	CvB	DL	DO

(preventieve) verantwoording van de functionaris, die het besluit uiteindelijk in mandaat neemt t.b.v. het college van bestuur al eindverantwoordelijk orgaan.

[1] Waar in de tabel over "goedkeuring" door het college van bestuur wordt gesproken, is feitelijk sprake van een gesprek cq. informatievoorziening die bijdraagt aan een vroegtijdige

	INITIATIEF	VOORBEREIDING	VOORGENOMEN BESLUIT	GOEDKEURING[2]	BESLUIT	UITVOERING	EVALUATIE
Onderwijs en organisatie (vervolg)							
Besluiten tot het toelaten en schorsen van leerlingen*	-	DL	DL	-	DL	-	-
Besluit tot het verwijderen van leerlingen	-	DL	DL	-	DL	-	-
Vaststellen van het schoolondersteuningsprofiel	AL/DL	AL/DO	DL	-	DL	AL/DL	DO
Beoordelen onderwijsgerelateerde klachten leerlingen	Conform de van tijd tot tijd geldende en gepubliceerde klachtenregelingen.						
Personeel en organisatie							
Vaststelling overkoepelend personeelsbeleid	CvB	DO	CvB	-	CvB	CvB	DO
Vaststelling personeelsbeleid locatie binnen overkoepelend beleid, incl. formatieplan	AL/D	AL/D/DO	D	CvB	D	AL/D	DO
Benoeming directeuren en controller	-	DO	CvB	-	CvB	-	-
Benoeming/detachering personeel anders dan directeuren en controller *	AL/D	AL/D	D	-	D	-	-
Opleggen disciplinaire maatregel, onvrijwillig ontslag of aangaan vaststellingovereenkomst voor individuele medewerkers tot en met schaal 13, uitgezonderd controller	-	AL/D	D	-	D	AL/D	-
Behandelen en beoordelen klacht	Conform de van tijd tot tijd geldende en gepubliceerde klachtenregelingen.						
Overleg met medezeggenschap	Conform het van tijd tot tijd geldende en gepubliceerde medezeggenschapsstatuut.						

[2] Waar in de tabel over "goedkeuring" door het college van bestuur wordt gesproken, is feitelijk sprake van een gesprek cq. informatievoorziening die bijdraagt aan een vroegtijdige (preventieve) verantwoording van de functionaris die het besluit uiteindelijk in mandaat neemt, ten behoeve van het college van bestuur als eindverantwoordelijk orgaan.

	INITIATIEF	VOORBEREIDING	VOORGENOMEN BESLUIT	GOEDKEURING[3]	BESLUIT	UITVOERING	EVALUATIE
Begrotingszaken							
Vaststelling (deel)begroting eigen organisatiedeel, binnen de vastgestelde kaders *	D	DO	D	CvB	D	D	DO
Vaststelling stichtingsbegroting	CvB	DO	CvB	RvT	CvB	CvB	DO
Vaststelling jaarrekening	CvB	DO	CvB	RvT	CvB	CvB	DO
Bedrijfsvoering							
Het aangaan van verplichtingen (waaronder subsidie-of investeringsverplichtingen) en het doen van beste-dingen en investeringen die zijn voorzien in de begro-ting en voor zover Directeur budgethouder is, tot een bedrag van EUR 50.000 *	D	D	D	-	D	D	D
Het aangaan van verplichtingen (waaronder subsidie-of investeringsverplichtingen) en het doen van beste-dingen en investeringen die niet zijn voorzien in de begroting tot een bedrag van EUR 50.000, met daar-bij de verplichting tot compensatie met een andere post in de vastgestelde begroting	D	D	D	CvB	D	D	D
Het aangaan van verplichtingen (waaronder subsidie-of investeringsverplichtingen) en het doen van beste-dingen en investeringen die niet zijn voorzien in de begroting en bedrag van EUR 100.000 overschrijden	CvB	CvB	CvB	RvT	CvB	CvB	CvB

[3] Waar in de tabel over "goedkeuring" door het college van bestuur wordt gesproken, is feitelijk sprake van een gesprek cq. informatievoorziening die bijdraagt aan een vroegtijdige (preventieve) verantwoording van de functionaris die het besluit uiteindelijk in mandaat neemt, ten behoeve van het college van bestuur als eindverantwoordelijk orgaan.