

Artikel 1 Definitiebepaling en uitgangspunten

De besturingsfilosofie van het Stedelijk Gymnasium Leiden is toegesneden op een kleinschalige, platte organisatievorm zonder overbodige managementlagen. Dit komt tot uitdrukking in de directe betrokkenheid van de rectoren/bestuurders, de conrector en coördinatoren bij het onderwijs. De rectoren vervullen, naast hun bestuurlijke taak, samen met de conrector een de directietaken. Het bestuur neemt deel aan alle vergaderingen van het managementteam. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de onderwijskundige ontwikkeling van de school. Deze betrokkenheid maakt het bestuur makkelijk toegankelijk voor personeel, leerlingen en ouders. De conrector en coördinatoren zijn door hun lesgevende taak direct betrokken bij de dagelijkse praktijk van het onderwijs op de locatie.

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Bestuur: het bestuur van de Stichting Stedelijk Gymnasium Leiden;

Rector: functionaris als bedoeld in artikel 32, tweede lid van de wet die aan het hoofd van de school voor vwo staat;

Conrector: lid van de directie;

Directie: rectoren en conrector;

Coördinatoren: functionaris belast met de taak van het coördineren van één of meerdere leerjaren;

Locaties: de scholen die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het bestuur staan;

Managementteam: het team bestaande uit de directie en de coördinatoren;

Locatieteam: het team bestaande uit de rector en de coördinatoren van de locatie;

Bouwteams: het team bestaande uit een lid van de directie en de coördinatoren van de onderbouw, de middenbouw of de bovenbouw;

Wet: de wet op het voortgezet onderwijs;

Managementstatuut: het statuut zoals bedoeld in artikel 32c van de wet.

Artikel 2 Taken en bevoegdheden van het bestuur**Lid 1**

Het bestuur bestaat uit de rectoren van de beide locaties. Het bestuur vormt met de conrector de directie.

Lid 2

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor en levert een bijdrage aan de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de besluiten.

Lid 3

Het bestuur oefent de taken en bevoegdheden uit zoals opgenomen in de statuten van de stichting.

Lid 4

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor en levert een bijdrage aan de ontwikkeling en de kwaliteit van het onderwijs.

Lid 5

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor en levert een bijdrage aan de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het schoolplan en het jaarlijkse activiteitenplan.

Lid 6

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor en levert een bijdrage aan de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het scholingsplan.

Lid 7

Het bestuur bepaalt na overleg met het managementteam de beleidskaders voor de vestigingen op het gebied van onderwijs, personeel, financiën, facilitering en organisatie.

Lid 8

De besluiten van het bestuur worden schriftelijk vastgelegd in de notulen van de bestuursvergadering.

Lid 9

Het bestuur voert het overleg in het decentraal georganiseerd overleg en met de medezeggenschapsraad en de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad.

Lid 10

De leden van het bestuur voeren de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de conrector.

Lid 11

De leden van het bestuur zijn eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de gesprekkencyclus met het personeel.

Artikel 3 Directie

Lid 1

De directie vergadert eenmaal per week.

Lid 2

De taak van de directie is:

- a. besluitvorming over voorgenomen of uit te voeren centraal beleid en de onderwijskundige ontwikkeling schoolbreed en per locatie;
- b. besluit over benoeming, ontslag en overige disciplinaire maatregelen;
- c. besluit over verwijdering van een leerling;
- d. de coördinatie van de communicatie tussen de locaties;
- e. de afstemming en informatie-uitwisseling tussen de leden van de directie over aangelegenheden betreffende de afzonderlijke locaties.

Lid 3

De besluiten van de directie worden schriftelijk vastgelegd in de notulen van de directievergadering.

Lid 4

De leden van de directie voeren de functionerings- en beoordelingsgesprekken met individuele personen.

Artikel 4 Managementteam

Lid 1

Het managementteam en het bestuur vergaderen minstens eenmaal per maand..

Lid 2

De taak van het managementteam is:

- a. advisering aan de directie bij besluitvorming over voorgenomen of uit te voeren centraal beleid en de onderwijskundige ontwikkeling per locatie;
- b. de coördinatie van de communicatie tussen de locaties;
- c. de afstemming en informatie-uitwisseling tussen de leden van het managementteam en het bestuur over aangelegenheden betreffende de afzonderlijke locaties.

Lid 3

De besluiten van het managementteam worden schriftelijk vastgelegd in de notulen van de vergadering.

Lid 4

De leden van het managementteam voeren een deel van de functioneringsgesprekken met individuele personeelsleden.

Lid 5

Het managementteam adviseert de directie betreffende benoeming, ontslag, schorsing en overige disciplinaire maatregelen.

Lid 6

Het managementteam draagt leerlingen ter verwijdering voor bij de directie..

Artikel 5 Taken en bevoegdheden rector

Lid 1

De rector oefent zijn taken en bevoegdheden uit met betrekking tot de "toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging" zoals deze zijn omschreven in artikel 7 van dit statuut.

Lid 2

De rector is verantwoordelijk voor de beleidsontwikkeling en de besluitvorming met betrekking tot de onderwijskundige doelstellingen.

Lid 3

De rector is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de schoolorganisatie.

Lid 4

De rector stelt het (niet) bevorderen en het (niet) slagen van de leerlingen vast.

Artikel 6 Taken en bevoegdheden conrector

Lid 1

De conrector oefent zijn taken en bevoegdheden uit met betrekking tot de "toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging" zoals deze zijn omschreven in artikel 7 van dit statuut.

Lid 3

De conrector heeft - met inachtneming van de beleids- en financiële uitgangspunten, die door of namens het bestuur zijn vastgesteld - de volgende taken en bevoegdheden :

- a. de conrector geeft, als portefeuillehouder Organisatie en Beheer leiding aan het personeel van de volgende afdelingen: formatie- en roosterzaken, kwaliteitszorg, administratie, facilitair beheer en ICT;
- b. de conrector is mede verantwoordelijk voor de beleidsontwikkeling en de besluitvorming met betrekking tot onderwijskundige doelstellingen;
- c. de conrector is belast met de dagelijkse leiding van de school ter vervanging van de rector;
- d. de conrector heeft een beperkte lesgevende taak.

Artikel 7 Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

Lid 1

Het bestuur stelt de directie en de overige leden van het managementteam ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over:

- a. De vaststelling en/of wijziging van de (meerjaren)begroting;
- b. De vaststelling van de jaarrekening;
- c. De criteria die het bestuur toepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau;
- d. De criteria en spelregels die het bestuur toepast bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen.

Lid 2

Het managementteam wordt, voorafgaand aan de besluitvorming, in de gelegenheid gesteld overleg te voeren met het bestuur.

Lid 3

Het bestuur stelt het managementteam zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.

Lid 4

Indien het bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, stelt het bestuur het managementteam in de gelegenheid overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten.

Lid 5

Het bestuur is bevoegd uitgaven te doen met inachtneming van de in overleg met raad

van toezicht vastgestelde begroting voor de school.

Artikel 8 Rapportage

Lid 1

Het bestuur legt jaarlijks schriftelijke verantwoording af aan de raad van toezicht en de medezeggenschapsraad over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de school.

Artikel 9 Schorsing en vernietiging van besluiten.

Lid 1

Het bestuur kan genomen besluiten en/of maatregelen van de directie, coördinatoren of derden die in strijd zijn met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van (de naam van) het bestuur en scholen bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.

Lid 2

Het bestuur kan een besluit of maatregel van de directie, coördinatoren of derden schorsen, indien het besluit of maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet het bestuur binnen twee weken, nadat het bestuur het schorsingsbesluit heeft genomen, af van een vernietiging dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.

Artikel 10 Werkingsduur

Dit statuut wordt voor onbepaalde tijd vastgesteld. Dit statuut wordt geëvalueerd door het bestuur zodra daartoe aanleiding bestaat.

Artikel 11 Slotbepalingen

Lid 1

Het managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag, waarop dit statuut door het bestuur is vastgesteld.

Lid 2

Een tussentijdse wijziging van het managementstatuut dan wel de verlenging treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bestuur tot wijziging dan wel verlenging heeft besloten.

Lid 3

In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het bestuur.

Lid 4

Het bestuur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut per locatie van de school ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke plaats. Het bestuur zendt een exemplaar van het managementstatuut, evenals elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming aan de inspectie.