

BIJLAGE 2 BIJ HET SCHOOLMANAGEMENTSTATUUT (LOCATIEDIRECTEUR) (OP BASIS VAN BIJLAGE 2 BIJ HET MANAGEMENTSTATUUT)

Onderstaand overzicht bevat de specifieke taken en bevoegdheden die voortvloeien uit wet- en regelgeving en waarvan het college van bestuur heeft bepaald dat die aan de locatiedirecteur zijn voorbehouden (tabel 1) of dat die op grond van artikel 3 lid 1 en 2 juncto artikel 19 lid 2 van het managementstatuut door de locatiedirecteur kunnen worden doorgemandateerd aan de sectordirecteur of teamleider, binnen de door het college van bestuur vastgestelde beleidskaders (tabel 2). De locatiedirecteur zal aangeven welke taken/bevoegdheden aan de sectordirecteur of teamleider worden doorgemandateerd.

Tabel 1:

Taak/bevoegdheid voorbehouden aan locatiedirecteur (doormandatering niet mogelijk)
Arbeidstijden- en rusttijdenregeling
LIO overeenkomsten
Vrijwilligersovereenkomsten
Stageovereenkomsten
Vaststellen schoolspecifiek Arbobeleidsplan
Vaststellen leerplan
Vaststellen reglement school
Vaststellen schooljaarplan
Vaststellen schoolspecifiek deel schoolgids
Vaststellen examenreglement/PTA's, instellen examencommissie, praktische uitvoeringshandelingen toetsen en examens, tekenen diploma's en cijferlijsten
Overleg met de MR
Opstellen, aanleveren en realiseren van de begroting van de school
Opstellen, aanleveren en realiseren formatieplan van de school en onderliggende meerjarenplanning
Inrichting organisatie- en overlegstructuren
Vaststellen van de werkwijze en taakverdeling van de leidinggevenden
Vaststellen van schoolspecifiek personeelsbeleid
Vaststellen van het beleid ten aanzien van deskundigheidsbevordering
Aangaan van tussentijdse wijzigingen, zoals verlengingen en uitbreidingen
Besluit tot (niet-) toelating, bevordering en schorsing tot 2 dagen van leerlingen
Vaststellen vrijwillige ouderbijdrage
Aanvragen gespreid examen
Verlenen ontheffing voor LO (vwo/havo/vmbo) en verlenen ontheffing taal (atheneum/vmbo)

Tabel 2:

Taak/bevoegdheid	Door locatiedirecteur doorgemandateerd aan sectordirecteur	Door locatiedirecteur doorgemandateerd aan teamleider	Door locatiedirecteur doorgemandateerd aan hoofd
Leerwerkovereenkomsten	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Zorgplan	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Handelingsplan	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Bekwaamheidsdossier	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Scholings- en begeleidingsovereenkomsten zijinstroom	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Studieplan onbevoegde leraar	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Uitvoeringsregeling faciliteiten scholing	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar en ziektewet	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Uitvoering van schoolspecifiek Arbobeleidsplan	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Registratie ongevallen en arbeidsongevallen en beroepsziekten	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Opstellen beleid in het kader van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Beschikbaarstelling schoolgids	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Vastleggen en beschikbaar stellen schoolreglement/leerlingstatuut	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Voeren onderwijsadministratie	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Zorgdragen voor leerlingenwerving, leerlingbegeleiding, goede aansluiting, goede doorstroming	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Uitvoeren schoolplan en opstellen en uitvoeren schooljaarplan	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Vaststellen lesrooster	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Uitvoeren afspraken passend onderwijs	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
Opstellen overgangsnormen en rapportage vorderingen	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee

Rapporteren vorderingen leerling	Ja / Nee	<input checked="" type="radio"/> Ja / <input type="radio"/> Nee	Ja / Nee
Besluit tot bevordering leerling	Ja / Nee	<input checked="" type="radio"/> Ja / <input type="radio"/> Nee	Ja / Nee
Opstellen financiële maand-, kwartaal- en eindejaarsrapportage	Ja / Nee	Ja / Nee	<input checked="" type="radio"/> Ja / <input type="radio"/> Nee
Binnen de formatie verdelen van taken en functies personeel	Ja / Nee	<input checked="" type="radio"/> Ja / <input type="radio"/> Nee	Ja / Nee
Voeren van functionerings-, beoordelings-, ontwikkelgesprekken (waaronder POP) en het vastleggen hiervan	Ja / Nee	<input checked="" type="radio"/> Ja / <input type="radio"/> Nee	Ja / Nee
Uitvoering van beleid tav deskundigheidsbevordering	Ja / Nee	<input checked="" type="radio"/> Ja / <input type="radio"/> Nee	Ja / Nee
Uitvoering van schoolspecifiek personeelsbeleid	Ja / Nee	<input checked="" type="radio"/> Ja / <input type="radio"/> Nee	Ja / Nee
Overleg uitvoering planmatig onderhoud met VFI (of door deze aangewezen personen	Ja / Nee	<input checked="" type="radio"/> Ja / <input type="radio"/> Nee	Ja / Nee

Datum: 12 juli 2021
 Plaats: Maastricht

School: Porta Mosana College
 Naam en handtekening locatiedirecteur:

Tom Neutelings 