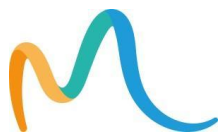


Managementstatuut

Minkema College

		Datum	Door
V1	Initiële versie, gebaseerd op oude document	20-3-2024	werkgroep
V2	Accordering MT	4-4-2024	
	Advies MR (artikel 11 lid 1i WMS)	19 juni 2024	
	Vastgesteld door het CvB	20 juni 2024	



Voorwoord

Het Minkema College baseert zich wat betreft de besturing van de organisatie op de Code Goed onderwijsbestuur van de VO-raad.

Het managementstatuut geeft de bevoegdheidsverdeling weer binnen het managementteam, bestaande uit het college van bestuur, de directeur onderwijs en de directeur bedrijfsvoering.

Op grond van mandaatverstrekking / volmachtverlening heeft de bevoegdheidsverdeling plaats. Het college van bestuur zijnde het bestuur van de stichting en daarmee het bevoegd gezag van het Minkema College is eindverantwoordelijk.

Aan de directeur onderwijs en de directeur bedrijfsvoering wordt mandaat en/ of volmacht verleend, tot het, namens en onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur – uitoefenen van de taken die genoemd zijn in dit managementstatuut . Daarmee zijn ze verantwoordelijk voor het juist handelen bij de uitvoering van deze taken, maar blijft het college van bestuur verantwoordelijk voor het resultaat.

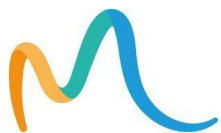
In een aantal gevallen kan daar waar mandaat/ volmacht verstrekt wordt aan de directeur onderwijs of de directeur bedrijfsvoering ondermandaat/ondervolmacht worden verleend aan de afdelingsleider of de adviseur die deel uitmaakt van de staf.

Het college van bestuur kan in mandaat/ volmacht, of ondermandaat/ onder volmacht genomen besluiten onder de genoemde bepalingen in dit managementstatuut intrekken en daarvoor in de plaats een ander besluit kan nemen.

Dit managementstatuut dient gelezen te worden in relatie tot de andere bestuurlijke documenten van de stichting: de statuten, de reglementen voor bestuur en toezicht en het reglement van de medezeggenschapsraad.

Mark de Haas

Voorzitter college van bestuur Minkema College



Begripsbepaling

Artikel 1. Begripsbepaling

1. Bevoegd gezag: het bestuur van de Stichting, zijnde het college van bestuur (CvB) van het Minkema College;
2. Managementteam (MT): vergadering van het CvB, de directeur onderwijs en de directeur bedrijfsvoering;
3. School: het Minkema College met het brinnummer 17an. De school kent twee vestigingen of locaties. De locatie aan de Minkemalaan kent het vestigingsnummer 17an00 en de vestiging aan de Steinhagenseweg kent het vestigingsnummer 17an01.
4. Directeur Onderwijs: de functionaris die is belast met het voorbereiden, ontwikkelen en (mede) uitvoeren van het onderwijskundig beleid;
5. Directeur Bedrijfsvoering: de functionaris die belast is met het voorbereiden, ontwikkelen en (mede) uitvoeren van het beleid van de ondersteunende diensten
6. Managementstatuut: het statuut zoals bedoeld in artikel 7.6 WVO2020.;
7. Wet: de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO 2020);
8. Identiteit: de grondslag van de school en/of de stichting, ofwel de denominatie;
9. Medezeggenschapsraad: de medezeggenschapsraad van de school zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen.
10. Mandaat: de bevoegdheid om te handelen in naam van de mandaatgever, waarbij de mandaatgever zelf bevoegd blijft
11. Volmacht: de bevoegdheid om namens de volmachtgever, privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten
12. Ondermandaat: De bevoegdheid om een gemandateerde bevoegdheid door te geven.
13. Ondervolmacht: de bevoegdheid om een gevolmachtigde bevoegdheid door te geven.

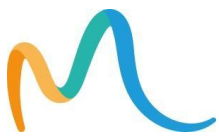
College van bestuur

Artikel 1. Algemeen

1. Het college van bestuur is bevoegd tot alle bestuurstaken, zoals in de wet die aan het bevoegd gezag wordt toegekend, voor zover de statuten of het reglement voor bestuur en toezicht niet anders bepalen. Het betreft in ieder geval de taken zoals hieronder genoemd in artikel 2.
2. Het college van bestuur voert overigens alle taken en bevoegdheden uit waarin de statuten en/of reglementen, waaronder dit managementstatuut, niet in voorziet.

Artikel 2. Bestuur

1. Het college van bestuur draagt in ieder geval zorg voor het opstellen en publiceren van:
 - a. De statuten
 - b. Reglement raad van toezicht en reglement college van bestuur
 - c. Professioneel statuut
 - d. Integriteitscode
 - e. Klachtenregeling
 - f. Klokkeluidersregeling
 - g. Managementstatuut



- h. Reglement medezeggenschap en medezeggenschapsstatuut
- 2. De onder lid 1 van dit artikel genoemde documenten worden vastgesteld met inachtneming van de bevoegdheden van de raad van toezicht en de medezeggenschapsraad
- 3. Het college van bestuur draagt zorg voor de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging door:
 - a. Het opstellen en vaststellen van de kaders waarbinnen de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging plaatsvindt.
 - i. Vaststelling vindt niet eerder plaats dan na advies van de medezeggenschapsraad en het managementteam.
 - ii. Voordat het managementteam zijn advies uitbrengt wordt de directeur onderwijs en de directeur bedrijfsvoering in de gelegenheid gesteld overleg te voeren met het college van bestuur.
 - iii. Het college brengt het managementteam schriftelijk en met redenen omkleed of de hoogte of het gevolg wil geven aan het uitgebrachte advies
 - b. Het (laten) opstellen en vaststellen van de meerjarenbegroting en het jaarverslag. Vaststelling vindt niet eerder plaats dan na goedkeuring door de raad van toezicht en advies van het managementteam.
- 4. Het college van bestuur beslist op bezwaarschriften

Artikel 3. Meerjarenplanning

- 1. Het college van bestuur stelt het strategisch meerjarenbeleidsplan, de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag van de stichting vast, met inachtneming van de bevoegdheden van de raad van toezicht en de medezeggenschapsraad
- 2. Het college van bestuur stelt elke vier jaar het schoolplan vast
- 3. Het college van bestuur stelt jaarlijks de schoolgids vast
- 4. Het college van bestuur maakt jaarlijks met de directeur onderwijs en de directeur bedrijfsvoering resultaatafspraken
- 5. Het college van bestuur bepaalt, na advies van de directeur onderwijs en de directeur bedrijfsvoering, de wijze waarop de directeur onderwijs en de directeur bedrijfsvoering rapporteren over de resultaten.

Artikel 4. Leiding geven

- 1. Het college van bestuur geeft leiding aan de directeur onderwijs en de directeur bedrijfsvoering en zorgt ervoor dat met de individuele personeelsleden functioneringsvoortgangs- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd.

Artikel 5. Medezeggenschap

- 1. Het college van bestuur voert het overleg met de medezeggenschapsraad.
- 2. Het college van bestuur kan de directeur onderwijs of de directeur bedrijfsvoering, of beiden, aanwijzen om het overleg met de medezeggenschapsraad te voeren.
- 3. Het college van bestuur voert het decentraal georganiseerd overleg met de vakbonden.

Artikel 6. Verlenen van mandaat/ volmacht



1. Het college van bestuur verleent in ieder geval mandaat/ volmacht voor het gestelde in de artikelen 7 t/m 11 aan de directeur onderwijs en het gestelde in de artikelen 12 t/m 16 de directeur bedrijfsvoering van de stichting.
2. Overige mandaten/ volmachten worden bijgehouden in een mandaat/ volmachtregister. Dit register is onderdeel van dit managementstatuut.
3. De voorzitter van het college van bestuur kan maatregelen en/of een binnen het mandaat/ volmacht-genomen besluit van de directeur onderwijs en de directeur bedrijfsvoering geheel of gedeeltelijk bij gemotiveerd besluit vernietigen wegens:
 - a. strijdigheid met wet- en regelgeving;
 - b. strijdigheid met het algemeen belang van de stichting.
4. Een besluit dat de mandaat/volmachtenemer buiten zijn mandaat/volmacht genomen heeft is nietig.
5. Het bepaalde in het derde en het vierde lid is ook van toepassing bij ondermandaat/ondervolmacht.

Directeur Onderwijs

Artikel 7. Algemeen

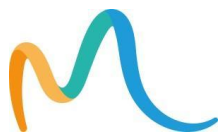
1. De directeur onderwijs oefent de taken en bevoegdheden uit die door het college van bestuur aan hem zijn gemandateerd of via volmacht zijn verleend. Het betreft in ieder geval de taken zoals hieronder genoemd.
2. De directeur onderwijs voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in zijn functiebeschrijving zijn opgenomen.

Artikel 8. De School

1. De directeur onderwijs:
 - a. is belast met de dagelijkse leiding van de school;
 - b. is belast met het voorbereiden, ontwikkelen en (mede) uitvoeren van het onderwijskundig beleid van het Minkema College
 - c. is belast met de zorg voor de kwaliteit van het onderwijs op de school;
 - d. draagt zorg voor het onderhouden van de contacten met de leerlingen en de ouders van de school.

Artikel 9. Meerjarenplanning

1. De directeur onderwijs levert een bijdrage aan de strategische beleidsontwikkeling van de onderwijsinstelling.
2. De directeur onderwijs is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en is belast met de voorbereiding en de uitvoering van het kwaliteitsbeleid
3. De directeur onderwijs is belast met:
 - a. het ontwikkelen van het schoolbeleid binnen de vastgestelde strategische kaders;
 - b. het vierjaarlijks opstellen van het schoolplan;
 - c. het jaarlijks opstellen van de schoolgids.
4. De directeur onderwijs legt beide documenten volgens de vastgestelde planning ter vaststelling voor aan het college van bestuur.



5. De directeur onderwijs rapporteert over de resultaten op de vastgestelde wijze, zoals bedoeld in artikel 3 lid 5.

Artikel 10. Leiding geven

1. De directeur onderwijs geeft leiding aan het personeel van de school en zorgt ervoor dat met de individuele personeelsleden functionerings- en beoordelingsgesprekken en/of voortgangsgesprekken worden gevoerd.
2. De directeur onderwijs vormt samen met de afdelingsleiders het schoolleidersoverleg.

Artikel 11. Verlenen ondermandaat/ ondervolmacht

1. De directeur onderwijs kan ten aanzien van een aantal taken en bevoegdheden die aan hem zijn gemandateerd of via volmacht zijn verleend, ondermandaat/ volmacht verlenen aan de afdelingsleiders.
2. Uitgesloten zijn de taken genoemd in artikel 5, lid 2 voor zover daar toepassing aan gegeven wordt, artikel 8 en artikel 9, lid 4.
3. De te verlenen ondermandaten/ ondervolmachten zijn in het mandaat/volmachtregister, zoals bedoeld in artikel 6, lid 2, beschreven.

Directeur Bedrijfsvoering

Artikel 12. Algemeen

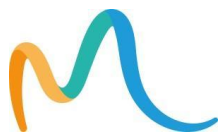
1. De directeur bedrijfsvoering oefent de taken en bevoegdheden uit die door het college van bestuur aan hem zijn gemandateerd of via volmacht zijn verleend. Het betreft in ieder geval de taken zoals hieronder genoemd.
2. De directeur bedrijfsvoering voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in zijn functiebeschrijving zijn opgenomen.

Artikel 13. Het stafbureau

1. De directeur bedrijfsvoering:
 - a. is belast met de dagelijkse leiding van het stafbureau;
 - b. maakt jaarlijks afspraken met de beleidsadviseurs.
 - c. is belast met het voorbereiden, ontwikkelen en (mede) uitvoeren van het beleid van de ondersteunende diensten
 - d. zorgt voor de kwaliteit van het stafbureau
 - e. draagt zorg voor het onderhouden van de contacten met leveranciers en dienstverleners ten behoeve van de ondersteunende diensten voor de school.

Artikel 14. Meerjarenplanning

1. De directeur bedrijfsvoering levert een bijdrage aan de strategische beleidsontwikkeling van de onderwijsinstelling.
2. De directeur bedrijfsvoering is belast met het jaarlijks opstellen van:
 - i. (meer)jarenbegroting;
 - ii. Jaarverslag en jaarrekening
 - iii. (meerjaren)formatieplan



3. De directeur bedrijfsvoering legt de documenten volgens de vastgestelde planning ter vaststelling voor aan het college van bestuur.
4. De directeur bedrijfsvoering rapporteert over de resultaten op de vastgestelde wijze, zoals bedoeld in artikel 3 lid 5.

Artikel 15. Leiding geven

1. De directeur bedrijfsvoering geeft leiding aan het personeel van het stafbureau en zorgt ervoor dat met de individuele personeelsleden functionerings- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd.
2. De directeur bedrijfsvoering vormt samen met de beleidsadviseurs het stafoverleg.

Artikel 16. Verlenen ondermandaat/ ondervolmacht

1. De directeur bedrijfsvoering kan ten aanzien van een aantal taken en bevoegdheden die aan hem zijn gemandateerd of via volmacht zijn verleend, ondermandaat/ ondervolmacht verlenen aan de beleidsadviseurs.
2. Uitgesloten zijn de taken genoemd in artikel 5, lid 2 voor zover daar toepassing aan gegeven wordt, artikel 13 en artikel 10, artikel 14, lid 4.
3. De te verlenen ondermandaten/ ondervolmachten zijn in het mandaat/ volmachtregister, zoals bedoeld in artikel 6, lid 2, beschreven.

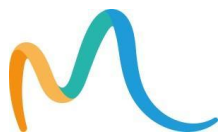
Managementteam

Artikel 17. Managementteam

1. Het managementteam wordt gevormd door het college van bestuur, de directeur(en) onderwijs en de directeur bedrijfsvoering.
2. De voorzitter van het college van bestuur is voorzitter van het managementteam.
3. Binnen het managementteam wordt in ieder geval:
 - a. (strategisch) beleid voorbereid en de uitvoering ervan gevolgd en geëvalueerd;
 - b. de dagelijkse gang van zaken in de organisatie besproken.
4. De leden van het managementteam hebben een adviserende bevoegdheid, de voorzitter is bevoegd tot het nemen van besluiten.
5. Besluiten worden bij voorkeur genomen op basis van consensus. Is consensus niet haalbaar dan wordt in de eerstvolgende vergadering opnieuw gestreefd naar consensus tenzij het voorstel, naar oordeel van de voorzitter, geen uitstel duldt. In dat geval is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
6. Er kunnen slechts besluiten genomen worden als ten minste de meerderheid van het aantal leden van het managementteam en de voorzitter aanwezig dan wel vertegenwoordigd is.
7. Elk lid, met uitzondering van de voorzitter, kan zich in een vergadering van het managementteam schriftelijk laten vertegenwoordigen. Een lid van het managementteam, waaronder de voorzitter, kan slechts één ander lid vertegenwoordigen.

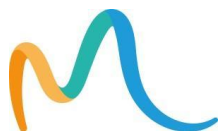
Artikel 18. Werkingsduur

1. Het managementstatuut geldt voor het tijdvak van vier jaar.
2. Na evaluatie kan vervolgens worden verlengd met een periode van twee jaren of worden aangepast indachtig de bevoegdheden van de raad van toezicht en van de medezeggenschap.



Artikel 19. Slotbepalingen

1. Dit managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag waarop dit statuut door het college van bestuur is vastgesteld,
2. Een tussentijdse wijziging treedt in werking op de dag volgend op de dag dat het college van bestuur het gewijzigde managementstatuut heeft vastgesteld;
3. Vaststelling gebeurt niet zonder een positief advies van de medezeggenschapsraad.
4. Het bevoegd gezag stelt de directeur onderwijs en de directeur bedrijfsvoering in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.
5. Indien het bevoegd gezag het advies als bedoeld in lid 4 niet of niet geheel wil volgen, wordt de directeur onderwijs en de directeur bedrijfsvoering in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten.
6. Het college van bestuur zorgt ervoor dat een exemplaar van dit managementstatuut via de website van de stichting te raadplegen is voor elke belanghebbende en belangstellende.
7. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet beslist het college van bestuur.



Bijlage - Mandaat/ volmachtregister

In onderstaand mandaat/ volmachtregister worden de door het bestuur verleende mandaten én de door directeur onderwijs én directeur bedrijfsvoering verleende ondermandaten/ ondervolmachten beschreven.

Voor alle mandaten die een financiële uitwerking hebben geldt dat de mandaten worden verstrekt voor zover deze passen binnen de vastgestelde begroting en het formatieplan.

Ondermandaten/ ondervolmachten kunnen door de directeur onderwijs en de directeur bedrijfsvoering bij alle afdelingsleiders/adviseurs worden weggezet of in de vorm van een portefeuille bij één van de afdelingsleiders/adviseurs. Een door de directeur onderwijs of door de directeur bedrijfsvoering verleend ondermandaat/ ondervolmacht kan door de ondermandaat/ ondervolmacht verlenende directeur worden ingetrokken. Wanneer een door de bestuurder verleend mandaat/ volmacht wordt ingetrokken vervalt ook het ondermandaat/ ondervolmacht dat aan dit mandaat/ volmacht was gekoppeld.

Hieronder is een overzicht opgenomen van de mandaten/ volmachten en ondermandaten/ ondervolmachten die verstrekt kunnen worden.

rood is nu niet gemandateerd maar hier kan, in geval van langdurige afwezigheid van de bestuurder, toe besloten worden.

oranje wordt nu in beperkte mate toegepast bij kortdurende afwezigheid van de bestuurder

groen is nu gemandateerd en maakt onderdeel uit van ieders reguliere werkzaamheden

Mogelijke mandaten/ volmachten en ondermandaten/ ondervolmachten.	Mandaat/ Volmacht DO	Mandaat/ Volmacht DB	Ondermandaat/ Ondervolmacht afdelingsleider	Ondermandaat/ Ondervolmacht adviseur
Onderwerp				
SCHOOLORGANISATIE				
het vaststellen van de formele overlegstructuren binnen de school	☑	☑		
het vaststellen van de structuur en het functiebouwwerk van de school	☑	☑		
FINANCIËN, BEHEER EN BEDRIJFSVOERING				
het opstellen van de (meerjaren)begroting van de school	☑	☑	☑	☑
het doen van uitgaven conform de goedgekeurde begroting	☑	☑	☑	☑



het vaststellen van de interne budgettering binnen de school	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
het vaststellen van de vrijwillige ouderbijdragen	<input checked="" type="checkbox"/>			
het aangaan van overeenkomsten inzake contractactiviteiten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
budgethouder van de toegewezen budgetten *	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
* Voor deze specifieke taak kan ook ondermandaat/ ondervolmacht verleend worden aan budgethouders binnen vakgroepen en secties.				
PERSONEEL EN FORMATIE				
het opstellen van het (meerjaren) formatieplan		<input checked="" type="checkbox"/>		
het vaststellen van het (meerjaren) formatieplan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
benoemen en op eigen verzoek verlenen van ontslag van personeelsleden van de school uitgezonderd bestuur, directie of adviseurs stafbureau	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
het werven, selecteren en voordragen van personeelsleden anders dan bestuur, directie, schoolleiding en adviseurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
het ondertekenen van de aanstellings- en ontslagbrief	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
tekenen van de akte van benoeming en ontslag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
het vaststellen van het salaris binnen de kaders van de cao van personeelsleden bij indiensttreding na consultatie van de afdeling P&O	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
het aangaan van andere overeenkomsten tot het verrichten van arbeid dan arbeidsovereenkomsten (bv gastdocentschappen, detachering, inhuur via uitzendbureau, stagiaires)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
het toedelen van lessen aan personeelsleden conform vastgesteld formatieplan en taakbeleid	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	



Het toedelen van taken aan personeelsleden conform vastgesteld formatieplan en taakbeleid	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
het toekennen van incidentele reiskostenvergoedingen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
het vaststellen van studiekostenvergoedingen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
het verlenen van verlof conform de cao vo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
het voeren van functionerings-, ontwikkel- en beoordelingsgesprekken	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
het beoordelen van personeel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
het in opdracht van de werkgever verstrekken van scholingsopdrachten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
het toestemming geven van incidenteel overwerk en onregelmatige diensten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
het toekennen van gratificaties en toelagen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
het toepassen van disciplinaire maatregelen jegens het personeel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
het aangaan van cursusovereenkomsten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
vaststellen van de waardering van een functie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
ONDERWIJSKUNDIGE ZAKEN				
het opstellen van het schoolplan en wijzigingen daarin	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
het vaststellen van de vakantieregeling van de leerlingen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
het vaststellen van de onderwijsprogramma's	<input checked="" type="checkbox"/>			
het opstellen van de schoolgids	<input checked="" type="checkbox"/>			
het vaststellen van de leermiddelen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
het doen van verzoeken als in de wet omschreven tot afwijking van wettelijke eisen ten aanzien van vakken, kerndoelen, examinering etc.	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
het verlenen van vrijstellingen aan leerlingen	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	



het vaststellen van het examenreglement	<input checked="" type="checkbox"/>			
het instellen van examencommissies en benoeming van de leden	<input checked="" type="checkbox"/>			
de aanwijzing van gecommiteerden	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
het instellen van een commissie van beroep voor de examens	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
het afgeven van diploma's	<input checked="" type="checkbox"/>			
het geven van advies inzake verdere studie	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
het opstellen van het zorgplan	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Het vaststellen van het zorgplan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
LEERLINGEN EN OUDERS				
het vaststellen van het leerlingenstatuut en reglementen van orde	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
besluiten tot inschrijving en toelating van leerlingen	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
het vaststellen van een reglement inzake de toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
het uitvaardigen van voorschriften strekkende tot de handhaving van de goede gang van zaken binnen de school ("huisregels")	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
het toepassen van disciplinaire maatregelen, jegens leerlingen bij overtreding van de huisregels (4d)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
het schorsen en verwijderen van leerlingen bij overtreding van de huisregels (conform het protocol schorsing en verwijdering)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
HUISVESTING EN MATERIEEL				
sluiten van gebruikersovereenkomsten		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
uitbreiding en vervanging inventaris uitgezonderd aanschaf die wordt aanbesteed		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
contracteren en aanschaffen naar aanleiding van aanbesteding		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>



het uitvoeren van onderhoud aan de gebouwen van de school		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
---	--	-------------------------------------	--	-------------------------------------