



**MANAGEMENTSTATUUT**

**ST. MICHAËL COLLEGE**

## PREAMBULE

Artikel 32c van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) bepaalt dat schoolbesturen een managementstatuut dienen vast te stellen, waarin ten minste de bevoegdheden van de schoolleiding (rector en conrectoren) zijn geregeld. De stichting Onderwijsstichting St. Michaël, bevoegd gezag van het St. Michaël College, geeft met het onderhavige statuut uitvoering aan die verplichting. Waar in het St. Michaël College taken en bevoegdheden ook lager in de schoolorganisatie zijn belegd, regelt dit managementstatuut tevens de taken en bevoegdheden van andere functionarissen (met name die van de afdelingsleiders).

Overall waar in dit managementstatuut over 'hij', 'hem' en 'zijn' wordt gesproken, dient tevens 'zij' respectievelijk 'haar' te worden gelezen.

### Artikel 1 Definitiebepaling

In dit managementstatuut wordt verstaan onder :

Bestuur	het bestuur van de Stichting Onderwijsstichting St. Michaël, bestaande uit de uitvoerend bestuurder/rectoren de toezichthoudende bestuursleden;
School	Het St. Michaël College
Rector	de functionaris die de eindverantwoordelijkheid heeft voor dagelijkse gang van zaken op de school. Binnen de stichting maakt de rector als uitvoerend bestuurder tevens deel uit van het bestuur;
Conrector	de functionaris die de rector bijstaat en bij diens afwezigheid vervangt
Managementteam	de schoolleiding met de afdelingsleiders, het Hoofd ICT en de Coördinator spectrascholair.
Managementstatuut	het statuut zoals bedoeld in artikel 32c van de WVO;
Wet	de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO).

### Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

1. Het toezichthoudend bestuur voert met de schoolleiding overleg over de vaststelling en wijziging van het managementstatuut.
2. Vaststelling of wijziging van een managementstatuut valt krachtens artikel 11, lid 1, onder i, van de WMS onder de adviesbevoegdheid van de medezeggenschapsraad.

### **Artikel 3          Taken en bevoegdheden van het bestuur**

1. Voor zover niet uitdrukkelijk voorbehouden aan het uitvoerend bestuur of de toezichhoudend bestuurders, ligt de algemene eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de school, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering bij de rector/uitvoerend bestuurder. De rector/uitvoerend bestuurder voert zijn taken en bevoegdheden uit binnen de daarvoor vastgestelde kaders.
2. De rector/uitvoerend bestuurder vertegenwoordigt de stichting, met uitzondering van de aangelegenheden die aan het toezichhoudend bestuur zijn voorbehouden en situaties waarin sprake kan zijn van (potentieel) tegenstrijdige belangen tussen de rector/uitvoerend bestuurder en de stichting.
3. Naast het houden van toezicht op het uitvoerend bestuur en de school, zijn de volgende taken en bevoegdheden voorbehouden aan het toezichhoudend bestuur:
  - a. Benoeming, schorsing en ontslag van de leden van het bestuur;
  - b. Benoeming, schorsing en ontslag van de rector, alsmede de vaststelling van diens arbeidsvoorwaarden;
  - c. Aanwijzing en benoeming van de accountant als bedoeld in artikel 2:393, eerste lid, Burgerlijk Wetboek;
  - d. Wijziging van de statuten van de stichting;
  - e. Ontbinding van de stichting
  - f. Vertegenwoordiging van de stichting in de hierboven in lid 1 genoemde situaties en aangelegenheden.
4. De navolgende besluiten en rechtshandelingen behoeven de voorafgaande goedkeuring door het toezichhoudend bestuur:
  - a. Vaststelling of wijziging van de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede het strategisch schoolplan;
  - b. Vaststelling van het kwaliteitszorgsysteem en het daarbij te hanteren waarderingskader;
  - c. Vaststelling en wijziging van de klachtenregeling;
  - d. Verkrijging, vervreemding en bezwaring van onroerende zaken, aandelen en obligaties;
  - e. Aangaan van langlopende geldleningen;
  - f. Aanvaarding van aan de stichting gemaakte erfstellingen, legaten en schenkingen;
  - g. Verkrijging, wijziging of beëindiging van deelneming of zeggenschap in een andere rechtspersoon;
  - h. Aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met derden, voor zover van ingrijpende betekenis voor de stichting of de school;
  - i. Doorvoeren van belangrijke wijzigingen in de organisatie van de school;
  - j. Wijziging van de arbeidsvoorwaarden of ontslag van een aanzienlijk aantal personeelsleden van de stichting in een korte tijd;
  - k. Fusie of splitsing van de school;
  - l. Vaststelling of wijziging van het huishoudelijk reglement alsmede van andere reglementen van de stichting;
  - m. Aanvragen van surseance van betaling of faillissement van de stichting.

#### **Artikel 4      Schoolleiding**

1. De schoolleiding draagt zorg voor het vaststellen van het schoolplan, de schoolgids, en een klachtenregeling.
2. De rector/uitvoerend bestuurder benoemt, schorst en ontslaat het personeel. Hij houdt tevens de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de conrectoren .
3. De rector/uitvoerend bestuurder stelt de portefeuilles van de conrectoren vast, en wijst één van hen aan als plaatsvervangend rector. De portefeuilleverdeling laat onverlet dat de rector de eindverantwoordelijkheid behoudt.
4. De volgende portefeuilles worden onderscheiden:
  - a. Onderwijs;
  - b. Bestuurlijk overleg, kwaliteitszorg en externe zaken;
  - c. Facilitair bedrijf, financiën en personeelszaken.

De verdeling van de onderscheiden taken wordt vastgelegd in een afzonderlijk document.

5. De conrector onderwijs geeft leiding aan de afdelingsleiders, de coördinator spectrascholair, en de coördinator ondersteuning en begeleiding. Hij is tevens verantwoordelijk voor het examensecretariaat en de organisatie en uitvoering van de examens met de daarmee samenhangende regelingen. Hij is bevoegd tot het verlenen van vrijstellingen als bedoeld in artikel Ild van de WVO.
6. De conrector facilitair beheer ca geeft leiding aan het hoofd facilitair beheer, en de financiële administratie , de personeelsadministratie . Hij onderhoudt tevens het contact met de externe controller. Hij draagt zorg voor het tijdig opstellen van de financiële stuk ken.
7. De conrector bestuurlijk overleg ca geeft leiding aan het hoofd ICT en aan de roostermaker(s). Hij voert namens de schoolleiding tevens het overleg met verschillende organen/instanties, waaronder het overleg met de Medezeggenschapsraad en met de centrales in het decentraal georganiseerd overleg.
8. Tenzij in voorkomende gevallen anders is vastgesteld, houdt een leidinggevende taak tevens in dat de leidinggevende met zijn medewerkers functionerings- en beoordelingsgesprekken voert.
9. De plaatsvervangend rector vertegenwoordigt de school in geval van afwezigheid van de rector, alsook in alle gevallen waarin hij daartoe door de rector gemachtigd wordt . In geval van (potentiele) belangenverstremgeling of-tegenstelling valt de vertegenwoordigingsbevoegdheid echter toe aan het toezichthoudend bestuur.
10. De budgetverantwoordelijkheid van de leden van de schoolleiding is geregeld in de Administratie Organisatie (AO) van de school.
11. De rector kan bepaalde taken en bevoegdheden opdragen aan een conrector of aan een andere functionaris binnen de school.

#### **Artikel 5          Taken en bevoegdheden van de afdelingsleiders**

1. De afdelingsleiders oefenen de taken en bevoegdheden uit die door de rector/uitvoerend bestuurder dan wel de conrector onderwijs aan hen zijn opgedragen.
2. De afdelingsleider heeft - met inachtneming van de geldende beleids- en financiële uitgangspunten - de navolgende taken en bevoegdheden:
  - a. hij geeft leiding aan zijn team;
  - b. hij is belast met de zorg voor de organisatie van het team en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs, de onderwijsontwikkeling en de leerlingbegeleiding in het team;
  - c. hij voert de functioneringsgesprekken met de medewerkers van zijn team;
  - d. hij is verantwoordelijk voor de contacten met de leerlingen en hun ouders van het team;
  - e. overige taken en verantwoordelijkheden als opgenomen in de bij de functie behorende functiebeschrijving.

#### **Artikel 6          Taken en bevoegdheden overige leden van het Managementteam**

1. Het Hoofd ICT, de coördinator spectrascholair maken deel uit van het Managementteam van de school.
2. De taken en bevoegdheden van deze functionarissen zijn opgenomen in hun functiebeschrijvingen.

#### **Artikel 7          Rapportage**

1. De afdelingsleiders en de in artikel 6 genoemde functionarissen informeren de conrector onder wie zij functioneren tijdig over de gang van zaken, ontwikkelingen en resultaten binnen hun team of domein.
2. De betreffende conrector voert als regel wekelijks overleg met de onder hem ressorterende leden van het Managementteam .

#### **Artikel 8          Schorsing en vernietiging van besluiten**

De rector/uitvoerend bestuurder kan besluiten en/of maatregelen van conrectoren, afdelingsleiders en andere functionarissen wegens strijd met enige geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de stichting of de school bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk herroepen c.q. ongedaan maken.

#### **Artikel 9          Werkingsduur**

1. Het managementstatuut geldt voor een periode van twee jaren en wordt vervolgens telkens stilzwijgend verlengd met een periode van twee jaren.
2. Aanpassing van dit statuut vindt plaats op initiatief van de rector/uitvoerend bestuurder, al dan niet op advies van de conrectoren of de gezamenlijke afdelingsleiders.
3. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit managementstatuut is onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in het medezeggenschapsreglement.

## **Artikel 10 Slotbepalingen**

1. Het managementstatuut treedt in werking nadat de medezeggenschapsraad positief heeft geadviseerd en het toezichthoudend bestuur het heeft goedgekeurd . Het vorenstaand geldt tevens ten aanzien van wijzigingen.
  2. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist de rector/uitvoerend bestuurder, na overleg met de conrectoren.
  3. De rector/uitvoerend bestuurder draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut digitaal beschikbaar is op de website van de school.  
Een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, wordt zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisneming gezonden aan de Inspectie van het onderwijs.
- 

Datum concept managementstatuut:	10 mei 2019
Datum advies medezeggenschapsraad:	6 juni 2019
Datum goedkeuring door het toezichthoudend bestuur:	24 juni 2019
Datum vaststelling door rector/uitvoerende bestuurder:	25 juni 2019