

MANAGEMENTSTATUUT



December 2024

Goedgekeurd RvT	Positief advies MR	Vastgesteld door CvB
16 december 2024	29 augustus 2025	2 september 2025

PREAMBULE

Artikel 7.6 van de Wet voortgezet onderwijs (WVO 2020) schrijft voor dat bevoegde gezagen een managementstatuut vaststellen voor hun school. De bedoeling van het managementstatuut is dat in dat document helder is vastgelegd hoe de taken en bevoegdheden binnen de school zijn geregeld. Ook worden (eventuele) instructies voor de uitoefening van deze taken en bevoegdheden in het managementstatuut vastgelegd.

De stichting 'Onderwijsstichting St. Michaël', bevoegd gezag van het St. Michaël College, geeft met het onderhavige, geactualiseerde statuut uitvoering aan die verplichting. Het managementstatuut beschrijft de taken en bevoegdheden van de verschillende gremia binnen de school, te weten de rector, de schoolleiding en het managementteam. Het managementstatuut wordt gepubliceerd op de website van zowel de Onderwijsstichting als die van de school, zodat de inhoud ervan toegankelijk is voor ouders, personeel en leerlingen.

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:

College van Bestuur	het orgaan dat belast is met het statutaire bestuur en de vertegenwoordiging van de stichting;
School	de door de stichting in stand gehouden school voor voortgezet onderwijs, het St. Michaël College te Zaandam;
Schoolleiding	de rector en de conrector(en) van de school tezamen; de functionaris die de eindverantwoordelijkheid heeft voor
Conrector	de functionaris die de rector bijstaat en samen met de rector de schoolleiding vormt;
Managementteam	de schoolleiding met de afdelingsleiders, het Hoofd ICT en de Coördinator spectrascholair;
Managementstatuut	dit statuut zoals bedoeld in artikel 7.6 van de wet;
Wet	De Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020).

Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

1. Het College van Bestuur stelt het managementstatuut en eventuele wijzigingen daarvan vast.
2. Alvorens het managementstatuut vast te stellen of te wijzigen, voert het College van Bestuur daarover overleg met de schoolleiding.
3. Ten aanzien van vaststelling of wijziging van het managementstatuut komt aan de Medezeggenschapsraad adviesrecht toe (artikel 11, lid 1, onder i, van de WMS).

Artikel 3 Taken en bevoegdheden rector

1. Uit hoofde van zijn lidmaatschap/voorzitterschap van het College van Bestuur, oefent de rector alle taken en bevoegdheden uit die hem krachtens de statuten toekomen.
2. De algemene eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de school, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering ligt bij de rector.
3. De rector stelt de portefeuilles van de conrectoren vast, en wijst één van hen aan als plaatsvervangend rector. Hij houdt tevens de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de conrectoren.
4. De rector kan bepaalde taken en bevoegdheden opdragen aan een conrector of aan een andere functionaris binnen de school, en daarbij instructies geven over de (wijze van) uitvoering van de opgedragen taken en bevoegdheden.
5. De rector voert zijn taken en bevoegdheden uit binnen de daarvoor door de Raad van Toezicht van de stichting vastgestelde kaders.
6. Bij ontstentenis van de rector oefent de plaatsvervangend rector al diens taken en bevoegdheden uit. In geval van (potentiële) belangenverstrengeling of -tegenstelling valt/vallen de bevoegdheid/-heden echter toe aan de Raad van Toezicht.

Artikel 4 Schoolleiding

1. De schoolleiding draagt zorg voor het vaststellen van het schoolplan, de schoolgids, en een klachtenregeling.
2. Binnen de schoolleiding zijn conrectoren belast met de volgende portefeuilles:
 - a. Onderwijs en kwaliteit;
 - b. Kwaliteitszorg, externe zaken, OOP en ICT-beleid;
 - c. Bedrijfsvoering.De verdeling van de onderscheiden taken wordt vastgelegd in een afzonderlijk document.
3. De conrector onderwijs en kwaliteit geeft leiding aan de afdelingsleiders, de coördinator spectrascholar, 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 ontheffingen als bedoeld in artikel 2.18 van de wet.
4. De conrector bedrijfsvoering, externe zaken, OOP en ICT-beleid geeft leiding aan het hoofd facilitair beheer, de financiële administratie en de personeelsadministratie. Hij onderhoudt tevens het contact met de externe controller. Hij draagt zorg voor het tijdig opstellen van de financiële stukken.
5. De conrector bedrijfsvoering geeft leiding aan het hoofd ICT, het hoofd secretariaat 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.
6. Tenzij in voorkomende gevallen anders is vastgesteld, houdt een leidinggevende taak tevens in dat de leidinggevende met zijn medewerkers functionerings- en beoordelingsgesprekken voert.

7. De budgetverantwoordelijkheid van de leden van de schoolleiding is geregeld in de Administratie Organisatie (AO) van de school.
8. De portefeuille- en taakverdeling binnen de schoolleiding laat onverlet dat de eindverantwoordelijkheid bij de rector berust.

Artikel 5 Taken en bevoegdheden van de afdelingsleiders

1. De afdelingsleiders oefenen de taken en bevoegdheden uit die door de rector dan wel de conrector onderwijs aan hen zijn opgedragen.
2. De afdelingsleider heeft 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 binnen zijn team;
 - e. Overige taken en verantwoordelijkheden als opgenomen in de bij de functie behorende functiebeschrijving.
3. De afdelingsleiders nemen bij de uitoefening van hun taken en bevoegdheden de geldende beleids- en financiële uitgangspunten alsmede instructies in acht.

Artikel 6 Taken en bevoegdheden overige leden van het Managementteam

1. Het Hoofd ICT, de coördinator spectrascholair en de manager Strategisch Human Resource Management (SHRM) maken deel uit van het Managementteam van de school.
2. De taken en bevoegdheden van deze functionarissen zijn opgenomen in hun functiebeschrijvingen.
3. Zij oefenen hun taken en bevoegdheden uit met inachtneming van de geldende beleids- en financiële uitgangspunten alsmede instructies in acht.

Artikel 7 Uitgangspunten

De beleids- en financiële uitgangspunten genoemd in de artikelen 5 en 6 van dit managementstatuut zijn -onder meer- vastgelegd in de volgende documenten:

- a. Formatieplan;
- b. Meerjarenbegroting;
- c. Handboek AO;
- d. Personeelsbeleidsplan.

Artikel 8 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 9 Schorsing en vernietiging van besluiten

1. De rector kan besluiten en/of maatregelen van conrectoren, afdelingsleiders en andere functionarissen geheel of gedeeltelijk te vernietigen, indien dat besluit of die maatregel in strijd is met enige geldende regeling of strijdig is met de belangen van de stichting of de school.
2. De rector is tevens bevoegd de besluiten en maatregelen op te schorten, indien er aanleiding is om de rechtmatigheid of de wenselijkheid van die besluiten en maatregelen te onderzoeken.
3. Opschorting en vernietiging geschiedt bij gemotiveerd besluit, welk besluit wordt toegelicht in het overleg van -afhankelijk van de functionaris wiens besluit of maatregel het betreft- de schoolleiding dan wel het Managementteam.

Artikel 10 Werkingsduur

1. Het managementstatuut treedt in werking op de datum waarop het -na vaststelling- is bekend gemaakt door middel van publicatie op de website van de school, tenzij het College van Bestuur een andere datum voor inwerkingtreding vast heeft bepaald.
2. Het managementstatuut geldt voor een periode van twee jaren vanaf de datum van bekendmaking en wordt vervolgens telkens stilzwijgend verlengd met een periode van twee jaren.
3. Wijziging van dit statuut vindt plaats op initiatief van de rector, al dan niet op advies van de conrectoren of de gezamenlijke afdelingsleiders. Wijziging van het managementstatuut kan tevens gedurende de werkingsduur plaatsvinden. Het bepaalde in het eerste en tweede lid zijn van overeenkomstige toepassing op wijzigingen van het managementstatuut.
4. (Een wijziging van) het managementstatuut treedt in werking per de eerste van de maand volgend op die waarin de Medezeggenschapsraad daarover positief heeft geadviseerd.

Artikel 11 Slotbepalingen

1. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet beslist de rector, na overleg met de conrectoren.
2. De rector 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.

Positief advies MR: 29 augustus 2025

Goedkeuring Raad van Toezicht: 16 december 2024

Vastgesteld CvB: 2 september 2025