



MANAGEMENTSTATUUT

**Stichting St.-Jozef M.A.V.O.
te Vlaardingen**

**MANAGEMENTSTATUUT
STICHTING ST.-JOZEF M.A.V.O.
(kortweg St.-Jozefmavo)**

Het managementstatuut is een wettelijk verplicht document, waarin de verdeling van taken en bevoegdheden is geregeld tussen het bevoegd gezag, in de vorm van een directeur-bestuurder hierna in dit statuut te noemen bestuurder, en het managementteam. Het bevoegd gezag kan bevoegdheden mandateren en instructies geven.

Het managementstatuut van de St.-Jozefmavo maakt duidelijk dat de dagelijkse leiding van de school ligt bij het managementteam (MT). De bestuurder is lid van het managementteam en tevens eindverantwoordelijk. Zijn stem geeft daarom de doorslag als consensus niet haalbaar blijkt.

Het managementstatuut wordt door het bevoegd gezag vastgesteld na overleg met de betrokkenen. De medezeggenschapraad heeft een adviesbevoegdheid.

De verhouding tussen het bevoegd gezag en de Raad van Toezicht is niet in dit managementstatuut geregeld, maar in de statuten van de Stichting en de daarop gebaseerde reglementen van Bestuur en Raad van Toezicht.

De teamleiders vormen samen met de bestuurder het managementteam (MT).

Managementstatuut (zoals bedoeld in artikel 32c van de WVO)

Reglement voor de schoolleiding, tevens het managementteam, van de St.-Jozefmavo.

Artikel 1:

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. mandaat

Machtiging door het bevoegd gezag, waarbij een bevoegdheid is gegeven aan een ander, tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag uitoefenen van deze bevoegdheid, waarbij onverlet blijft de bevoegdheid van het bevoegd gezag om aanwijzingen te geven en zondig zelf de bevoegdheid uit te oefenen.

b. bevoegd gezag

De bestuurder van de St.-Jozefmavo.

c. schoolleiding tevens managementteam (MT)

Bestuurder en teamleiders.

Artikel 2:

1. Het reglement bevat bepalingen met betrekking tot de taken en bevoegdheden van het bevoegd gezag en het MT van de St.-Jozefmavo, alsmede met betrekking tot de door het bevoegd gezag opgedragen taken en gemandateerde bevoegdheden.
2. Het managementstatuut bevat tevens bepalingen met betrekking tot de werkwijze van het managementteam.

Artikel 3:

1. Het bevoegd gezag is onder andere verantwoordelijk voor het beleid op de volgende terreinen:
 - a. onderwijs,
 - b. organisatie,
 - c. personeel,
 - d. financiën en beheer.

2. Binnen de door het bevoegd gezag vastgestelde algemene beleidskaders wordt de voorbereiding en de uitvoering van het beleid en het uitvoeren van taken op de in lid 1 van dit artikel genoemde terreinen gemandateerd overeenkomstig het gestelde in het aanhangsel.
3. De bevoegdheden die niet zijn gemandateerd, worden uitgeoefend door de bestuurder.

Artikel 4:

1. Het MT is belast met:
 - a. het geven van leiding aan de school,
 - b. de voorbereiding, vaststelling en uitvoering van het beleid met betrekking tot de terreinen vermeld in artikel 3, lid 1,
 - c. het met betrekking tot de vorengenoemde taken onderhouden van interne en externe contacten.
2. De leden van het MT kunnen eventueel belast zijn met het geven van lessen.
3. Het MT treedt in principe op als collectief. Besluitvorming geschiedt in beginsel in consensus.
Indien consensus naar het oordeel van de bestuurder niet haalbaar is gebleken, beslist de bestuurder.

Artikel 5:

De teamleider verricht de tot zijn taak behorende werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van de bestuurder.

De teamleider handelt binnen de beleidskaders en procedures die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld.

Artikel 6:

De bestuurder vergadert wekelijks met de leden van het managementteam en waar nodig sluiten de managementondersteuners aan bij de vergadering.

Artikel 7:

De bestuurder kan een besluit van een lid van het MT wegens strijd met een algemeen verbindend voorschrift, de statuten, dit reglement, enig algemeen beginsel van behoorlijk bestuur, de redelijkheid en de billijkheid of het belang van de school of de Stichting geheel of gedeeltelijk herzien.

Artikel 8:

1. Wijzigingen in dit reglement, dan wel intrekking van dit reglement, geschieden bij afzonderlijk besluit van het bevoegd gezag, na overleg met de betrokkenen.
2. Besluiten als bedoeld in het vorige lid treden in werking op de dag waarop het besluit is bekendgemaakt, tenzij het bevoegd gezag anders besluit.
3. In alle gevallen waarin het managementstatuut niet voorziet, beslist de bestuurder.

Bijlage bij het Managementstatuut St.-Jozefmavo

Verantwoordelijkheden en taken MT (schooljaar 2017-2018)

Teamleider Docenten 1	Teamleider Docenten 2	Teamleider leerlingen onderbouw	Teamleider leerlingen bovenbouw	Directeur-bestuurder
<ul style="list-style-type: none"> - LOB - Veiligheid/BHV - Arbo - BAC - Financiën - OOP (conciërges) - Beheer gebouw - Ict - Schoonmaak - Ken je burendag - Vakkenpakketten - Examenstunt klas 4 - Studiedagen personeel - Sectie-vergaderingen - Bevragen collega's op.....cijfers, gedrag... - Cijferanalyse - Hersteld melden collega's - Stagiaires - Aannemen nieuwe docenten 	<ul style="list-style-type: none"> - Rekenbeleid/ taalbeleid - Kenia - Tweekoren - Lenteschool - Coördinatie inhaaluur - CKV - Leermiddelen - Studieplein docenten - Kerstviering - Studiedagen personeel - Sectie-vergaderingen - Bevragen collga's op.....cijfers, gedrag... - Cijferanalyse - Hersteld melden collega's - Stagiaires - Aannemen nieuwe docenten 	<ul style="list-style-type: none"> - Kansklas - Talentgroepen - Anglia - PR - BOVO - Website - Leerlingenraad - Onderwijsavond - Scholenmarkten - Warme overdracht - Kennismaking instromers leerlingen en ouders - Bijeenkomst ouders van doublanten - Ouderavonden klas 1 t/m 4 - OT - VOT - Inschrijvingen - Mentoraat 	<ul style="list-style-type: none"> - Zorg - Toets kalender - Jaarplanning - CKV - Toets beleid - Schoolplan - Lenteschool - Ouderraad - Examen - Warme overdracht - Kennismaking instromers leerlingen en ouders - Bijeenkomst ouders van doublanten - Ouderavonden klas 1 t/m 4 - OT - VOT - Inschrijvingen - Mentoraat 	<ul style="list-style-type: none"> - Eindverantwoordelijke voor alle portefeuilles - MR - Strategisch plan - Jaarplan - Scholingsplan - Externe contacten, ook bestuurlijke - Kwaliteit - Aannemen nieuwe collega's - Tevredenheids-onderzoeken - Bedrijfsvoering - Financiën - Beheer gebouw - Control planning - OOP (ICT, adm.) - Teach & Learn - Jury openbaar tentamen muziek

Managementondersteuner 1 (vanuit docententeam)	Managementondersteuner 2 (vanuit docententeam)
<ul style="list-style-type: none"> - Studieplein leerlingen - Tutoren - Schoolkrant - Tutorcursus - Opstarten schooldag - Ondersteuning teamleiders-leerlingen - PR - Les geven 	<ul style="list-style-type: none"> - Rooster - Dag-roosters - Ziekmeldingen - Formatieplan - Controle op formatie - Magister - VvV - Analyse cijfers - Les geven - TIG rapportages maken - Les geven