

SCHOOLMANAGEMENTSTATUUT

De Nieuwste School

Behorende bij de Statuten vereniging Ons Middelbaar Onderwijs
en het Managementstatuut Ons Middelbaar Onderwijs



Sint Josephstraat 106
5017 GK Tilburg

013- 581 2066
info@denieuwsteschool.nl

Instemming door MR op 10 januari 2023

Vastgesteld door Raad van Bestuur Omo op: 15 februari 2023

Aanpassing op 30 september 2023 vanwege wijzigingen functie schoolleiding

Instemming door MR op 25-10-2023

Wijzigingen vastgesteld door Raad van Bestuur op 21-11-2023

Aanpassing op 7 mei 2025 op aanwijzing Raad van Bestuur OMO: wijziging Pre-ambule omo

Preambule

Inbedding reglementen vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

In de statuten van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (hierna: vereniging OMO) is opgenomen dat de Raad van Bestuur bevoegd is reglementen vast te stellen. Deze preambule beschrijft vanuit welke waarden en vanuit welke besturingsfilosofie reglementen worden opgesteld.

Onze wortels

Vereniging OMO steunt - al sinds 1916 – op de katholieke Brabantse onderwijstraditie. De kern daarvan is dat het primair gaat over de ander en over samen: ‘Jij bent er voor de ander en die ander mag altijd een beroep op jou doen.’ Dat zijn onze wortels, gebaseerd op het katholiek sociaal denken en de leidraad voor de keuzes die we maken. Wij zien goed onderwijs onlosmakelijk verbonden met leren een goed mens te zijn en leren goed te leven en zien onze scholen als (waarde-)gemeenschappen. Wij geven invulling aan deze waarden door zichtbaar en herkenbaar te handelen en te reflecteren vanuit persoonlijke waardigheid, het algemeen welzijn, solidariteit, gerechtigheid en subsidiariteit.

Vanuit deze overtuiging begeleiden we leerlingen op hun levensweg. We ondersteunen hen in de ontwikkeling tot goede mensen, die doordachte keuzes maken in het leven. We vinden het daarbij niet alleen belangrijk dat zij kennis opdoen. Ook de sociaal-culturele, creatieve en persoonlijke ontwikkeling maken van een leerling een evenwichtig mens, met een goed besef van waarden en normen. Hierdoor dragen we bij aan een duurzame en sociale samenleving, waarin vertrouwen, diversiteit, medemenselijkheid en samenwerking belangrijk zijn.

Samen groeien

Op het gebied van onderwijs, digitale technologie, werkgeverschap, leiderschap en bedrijfsvoering staan we voor belangrijke maatschappelijke uitdagingen. Om deze aan te kunnen gaan, samen met leerlingen, (onderwijs-)professionals en externe partners stellen we ons ten doel om het zelfvernieuwend vermogen van ons onderwijs te vergroten. Ecosystemen in de natuur zijn hiervoor onze inspiratiebron. In onze Koers 2030 ‘Samen groeien’ hebben we onze gewenste ontwikkeling vervat in richtinggevende beloftes en te bereiken opbrengsten. We maken hierover iedere twee jaar verenigingsbrede afspraken, die de scholen vertalen naar hun eigen praktijk.

Ons leiderschap is gebaseerd op vertrouwen en op het besef dat we elkaar nodig hebben, in al onze diversiteit. We vragen van alle professionals en van onze leerlingen om naar vermogen nieuwsgierig, ondernemend, onderzoekend en met lef bij te dragen aan een sterke gezamenlijke leercultuur. We geven elkaar daartoe professionele ruimte en ontwikkelen/innoveren vanuit verbinding.

Goed onderwijsbestuur

Vanuit de subsidiariteitsgedachte vormt de Raad van Bestuur samen met de schoolleiders het bestuurlijk hart van de vereniging. In onze (be-)sturing zijn we continu in dialoog over de wegen die we kunnen bewandelen om te bereiken wat het heden en de toekomst van ons vraagt. Daarbij handelen we vanuit onze waarden, onze maatschappelijke opdracht, ambities en de (wettelijke) kaders.

De statuten en reglementen binnen de vereniging zijn opgesteld in lijn met de sectorale code voor goed bestuur. Toezicht en verantwoording zijn verankerd in de organisatiestructuur. Ook hierbij gaan we uit van waardengedreven handelen, met als basisprincipe vertrouwen.

Inhoud

Preambule	2
Inbedding reglementen vereniging Ons Middelbaar Onderwijs	2
Onze wortels 2	
Samen groeien 2	
Goed onderwijsbestuur	2
Inhoud	3
HOOFDSTUK I: ALGEMEEN	5
Artikel 1 Begripsbepaling	5
Artikel 2 Waardengedreven handelen	6
Artikel 3 Werkingsomvang	6
Artikel 4 Totstandkoming en wijziging	6
Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur	6
Artikel 6 Mandaat	6
HOOFDSTUK II TAKEN EN BEVOEGDHEDEN	7
Artikel 7 Taken en bevoegdheden van de rector	7
Artikel 8 Naamgeving	7
Artikel 9 Taken en bevoegdheden van de conrectoren, manager bedrijfsvoering, ondersteuningscoördinator, eerste medewerker facilitaire zaken, examensecretaris, onderwijsteams	7
HOOFDSTUK III OVERLEG EN VERANTWOORDING	9
Artikel 10 Overleg	9
Artikel 11 Raad van Advies	9
HOOFDSTUK IV ONDERWIJS	10
Artikel 12 Onderwijskundige aangelegenheden	10
Artikel 13 Onderwijskundige ontwikkelingen	11
Artikel 14 Leerlingen	12
Artikel 15 Leerplicht	12
HOOFDSTUK V PERSONEEL	13
Artikel 16 Personeel en organisatie	13
HOOFDSTUK VI HUISVESTING	14
Artikel 17 Huisvesting	14
HOOFDSTUK VII FINANCIËN	15
Artikel 18 Planning en control	15
HOOFDSTUK VIII PRIVACY	16
Artikel 19 Waarborg	16
Artikel 20 Datalek	16
HOOFDSTUK IX VEILIGHEID	17
Artikel 21 Veiligheid	17

Artikel 22	Toegang school	17
HOOFDSTUK X JURIDISCHE ZAKEN.....		18
Artikel 23	Juridische procedures	18
Artikel 24	Informatieplicht	18
HOOFDSTUK XI UITVOERING		19
Artikel 25	Slotbepaling	19
BIJLAGE: ORGANOGRAM.....		20

HOOFDSTUK I: ALGEMEEN

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. Commissie Integriteitsvraagstukken: commissie ten behoeve van de klokkenluidersregeling;
- b. Conrector geeft leiding en sturing aan de primaire processen en vernieuwing van het onderwijs van de school en is belast met de personele zorg van het OP en de beleidsvoorbereiding en mede uitvoering van een of meerdere portefeuilles in de schoolorganisatie.
- c. Expert leergebied: docent werkzaam in een vak behorend tot een van de leergebieden;
- d. Eerste medewerker facilitaire zaken: medewerker verantwoordelijk voor facilitaire zaken;
- e. Examensecretaris: examensecretaris zoals bedoeld in artikel 2.51a WVO;
- f. Functionaris Gegevensbescherming: functionaris voor bescherming van persoonsgegevens zoals bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Hij is degene die namens de Raad van Bestuur bevoegd is om datalekken te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens en ook als zodanig staat ingeschreven in het register van FG functionarissen;
- g. Leergebied: de school kent de volgende leergebieden: geletterdheid, gecijferdheid, sport en bewegen, Linguistics, Arts, Science, Humanics, mentoraat;
- h. Managementstatuut: managementstatuut Ons Middelbaar Onderwijs;
- i. Manager bedrijfsvoering: medewerker belast met de bedrijfsvoering van de school;
- j. Ondersteuningscoördinator: medewerker belast met de coördinatie van de ondersteuning van leerlingen
- k. Onderwijsteam: team van vijf-negen onderwijsprofessionals die gedurende twee of drie jaar collectief de verantwoordelijkheid dragen voor de ontwikkeling van ongeveer 80-100 leerlingen;
- l. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO;
- m. OOP: onderwijs ondersteunend personeel
- n. OP: onderwijzend personeel: experts, mentoren en onderwijsassistenten
- o. Raad van Advies: adviesorgaan voor de rector;¹
- p. Raad van Bestuur: Raad van Bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs, zijnde het bevoegd gezag dat is belast met de taken en de verantwoordelijkheden, zoals omschreven in artikel 22 van de statuten;
- q. Rector: persoon die door de Raad van Bestuur is benoemd als eindverantwoordelijk schoolleider;²
- r. Reglement leerlingenzaken: Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs;
- s. Samenwerkingsverband passend onderwijs: een regionaal samenwerkingsverband voor passend onderwijs zoals bedoeld in artikel 2.47 WVO 2020 17a lid 2 WVO waarbij een of meer scholen van Ons Middelbaar Onderwijs zijn aangesloten;
- t. School: school of instelling waaraan de rector door de Raad van Bestuur is benoemd, hier De Nieuwste School
- u. Schoolleiding: de rector, de conrectoren en de manager bedrijfsvoering;
- v. Statuten: Statuten vereniging Ons Middelbaar Onderwijs;
- w. Uitvoeringsbesluit: Uitvoeringsbesluit WVO 2020;
- x. Voorzitter leergebied: expert uit het leergebied die het eerste aanspreekpunt is voor anderen buiten het leergebied;
- y. WMS: wet medezeggenschap op scholen;
- z. WVO 2020: Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020;

¹ Niet in de zin van de WMS.

² Met rector kan zowel een man als een vrouw worden bedoeld.

Artikel 2 Waardengedreven handelen

Binnen OMO wordt gehandeld volgens de waarden die met elkaar zijn afgesproken in de strategische en richtinggevende documenten.

Artikel 3 Werkingsomvang

1. Dit schoolmanagementstatuut geeft een overzicht van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen de school met inachtneming van de reikwijdte van de WMS en aanverwante regelingen en is tevens een nadere uitwerking van de verhouding tussen de rector en de overige leden van de schoolleiding en andere functionarissen.
2. Indien een bepaalde taak of bevoegdheid niet in dit schoolmanagementstatuut is vermeld, komt deze taak of bevoegdheid onherroepelijk en onverkort toe aan de rector met inachtneming van het bepaalde in het managementstatuut.
3. Dit schoolmanagementstatuut is pas onherroepelijk als de goedkeuring van de Raad van Bestuur is verkregen zoals bedoeld in artikel 8 lid 2 managementstatuut.

Artikel 4 Totstandkoming en wijziging

1. Dit schoolmanagementstatuut is een reglement als bedoeld in artikel 7.5 en artikel 7.6 WVO 2020 en artikel 26 van de statuten. Het schoolmanagementstatuut wordt vastgesteld door de rector en vervolgens ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Bestuur, nadat een positief advies van de MR is verkregen.
2. Indien noodzakelijk of gewenst kan dit schoolmanagementstatuut worden gewijzigd, onverminderd het bepaalde in artikel 5.

Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur

Het schoolmanagementstatuut treedt in werking op 15 februari 2023 en is van kracht voor de duur van vier jaar. Aan het einde van deze periode wordt het schoolmanagementstatuut geëvalueerd met betrokkenen en MR voordat het nieuwe statuut gemaakt wordt.

Artikel 6 Mandaat

Op grond van artikel 30 van het managementstatuut kunnen binnen het goedgekeurde schoolmanagementstatuut de aan de rector toegewezen taken en bevoegdheden worden doorgemandateerd, met dien verstande dat enkele taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden onvervreemdbaar aan de rector toebehoren.

HOOFDSTUK II TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

Artikel 7 Taken en bevoegdheden van de rector

1. De taken en bevoegdheden van de rector zijn vastgelegd in het managementstatuut. De rector is gehouden deze taken uit te voeren.
2. De rector is verantwoordelijk voor de uitoefening van de aan hem/haar door de Raad van Bestuur opgedragen taken binnen de vastgestelde kaders.
3. De rector is bevoegd de school te vertegenwoordigen met betrekking tot alle uit dit statuut voortvloeiende taken en bevoegdheden.
4. De rector kan in opdracht van de Raad van Bestuur eveneens worden belast met het verrichten van beleidsvoorbereidende werkzaamheden en andere taken ten behoeve van de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs.

Artikel 8 Naamgeving

Naamgeving of een voornemen tot naamswijziging van de school en/of haar nevenvestigingen wordt tijdig en voorafgaand door de rector ter goedkeuring aan de Raad van Bestuur voorgelegd.

Artikel 9 Taken en bevoegdheden van de conrectoren, manager bedrijfsvoering, ondersteuningscoördinator, eerste medewerker facilitaire zaken, examensecretaris, onderwijsteam

1. Krachtens artikel 7.2 lid 2 WVO 2020 hebben de conrectoren de taak de rector bij te staan. Bij afwezigheid zal een van de conrectoren de rector vervangen.
2. De conrectoren leggen verantwoording af aan de rector en zijn verantwoordelijk voor:
 - Het sturen op het behalen van de gewenste opbrengsten in hun afdeling;
 - De kwaliteit van onderwijs binnen de afdeling
 - De sturing op en uitvoering van vernieuwingsprocessen binnen de school
 - het leiding geven aan hun teams;
 - de beoordeling van medewerkers uit de teams;
 - maatwerk HR-trajecten, de vervulling van nieuwe vacatures en de functioneringsgesprekken met de teams.
3. De manager bedrijfsvoering stuurt de bedrijfsvoering en onderwijsondersteunende processen aan en zijn leidinggevende van het OOP.
4. De ondersteuningscoördinator heeft als taak de schoolleiding bij te staan op het gebied van de uitvoering van het zorgbeleid en van de leerlingbegeleiding.
5. De eerste medewerker facilitaire zaken heeft de taak de schoolleiding bij te staan op het gebied van huisvesting, beheer en onderhoud.
6. De examensecretaris is een docent werkzaam op school en is aangewezen door de rector. Een examensecretaris is verantwoordelijk voor de organisatie van het examen. De rector en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken, zoals bedoeld in artikel 2.51a WVO. De examensecretaris heeft de taak om de rector te ondersteunen bij de uitvoering van het examenproces zoals verwoord in het examenreglement en zoals is vastgelegd in de taakomschrijving van de examensecretaris in de WAP op Sharepoint en in Teams.
7. Een onderwijsteam heeft de bevoegdheid om besluiten te nemen binnen de volgende kaders:

- Het besluit past binnen de visie en het schoolplan van de school.
- Het besluit past binnen de financiële kaders.
- Het besluit past binnen de wet- en regelgeving (VO2020, CAO, protocollen van de school, schoolcode, etc..)
- Het besluit bevordert de ontwikkeling van de leerling.
- Het besluit is niet belemmerend voor andere teams.

HOOFDSTUK III OVERLEG EN VERANTWOORDING

Artikel 10 Overleg

1. Het overleg met de medezeggenschapsraad - conform de Wet Medezeggenschap op Scholen en artikel 31 van het managementstatuut - wordt gevoerd door de rector. Op verzoek van de rector, de medezeggenschapsraad of de Raad van Bestuur kan hiervan worden afgeweken.
2. Tevens vindt er overleg plaats met (de afgevaardigden van) de teams, de leerlingenraad en de klankbordgroep ouders.
3. Het in dit artikel bepaalde wordt als volgt doorgemandateerd:

Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Overleg klankbordgroep ouders	Conrectoren
Overleg leerlingenraad	Docent belast met deze taak
Overleg (afgevaardigden van) teams	Conrectoren

Artikel 11 Raad van Advies

De rector is gehouden, op grond van artikel 32 van het managementstatuut, de Raad van Advies te consulteren over voorgenomen en uitgevoerd beleid van het onderwijsproces, met inachtneming van het vastgestelde reglement voor de raden van advies.

HOOFDSTUK IV ONDERWIJS

Artikel 12 Onderwijskundige aangelegenheden

1. De rector is, binnen de (beleids)richtlijnen verantwoordelijk voor de inrichting van het onderwijs en zorgt ervoor dat de onderwijsinrichting voldoet aan het bepaalde in de WVO 2020 en andere toepasselijke wet- en regelgeving.
2. Binnen de gestelde kaders stelt de rector de schoolgids ten behoeve van het eerstvolgende schooljaar vast. Tevens draagt hij/zij er zorg voor dat - zoals bedoeld in artikel 2.92 WVO 2020 de schoolgids beschikbaar wordt gesteld aan de ouder(s), voogd(en) en verzorger(s), dan wel de meerderjarige leerling bij de inschrijving en jaarlijks na vaststelling van de schoolgids.
3. De rector draagt zorg voor het voeren van een goede onderwijsadministratie, met inachtneming van de eerdergenoemde (beleids)richtlijnen.
4. Voor de leerlingenwerving, de leerlingbegeleiding, een goede aansluiting met het toeleverende onderwijs en een goede doorstroming draagt de rector zorg.
5. Voor de hier bepaalde taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden kan de rector personen aanwijzen die belast worden met de uitvoering hiervan.
6. Met inachtneming van het bepaalde in lid 5 geschiedt de doormandatering als volgt:

Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Onderwijsadministratie	Manager bedrijfsvoering
Leerlingenwerving	Conrector
Leerlingbegeleiding	Ondersteuningscoördinator
Goede aansluiting	Conrector
Goede doorstroming	Conrector

Artikel 13 Onderwijskundige ontwikkelingen

1. Conform artikel 11 lid 1 managementstatuut stemt de rector het (gewenste) onderwijsaanbod af met de Raad van Bestuur.
2. Op grond van artikel 2.88 lid 1 WVO 2020 en artikel 13 van het managementstatuut stelt de rector tenminste eenmaal in de vier jaar een schoolplan vast dat voldoet aan alle wettelijke vereisten en beleidsrichtlijnen.
3. Het schoolplan is in overeenstemming met de strategische doelstellingen van Ons Middelbaar Onderwijs en bevat naast de wettelijk voorgeschreven onderdelen ook het onderwerp identiteit.
4. Op grond van artikel 13 van het managementstatuut omvat het schoolplan in ieder geval een beschrijving van het beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs dat binnen de school wordt gevoerd. Het schoolplan, alsmede bijstellingen daarvan, behoeft goedkeuring van de Raad van Bestuur. De goedkeuringsprocedure dient te voldoen aan de daarover gemaakte afspraken.
5. De rector is verantwoordelijk voor de uitvoering van het schoolplan en zorgt ervoor dat het schoolplan regelmatig wordt geëvalueerd en bijgesteld.
6. De rector draagt zorg voor bekendmaking van het goedgekeurde schoolplan en zendt dit toe aan de verantwoordelijke inspecteur.
7. Verantwoording aan de inspectie van het onderwijs over de onderwijskwaliteit vindt plaats zoals bepaald in artikel 14 managementstatuut.
8. Voor de hier bepaalde taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden kan de rector personen aanwijzen die belast worden met de uitvoering.
9. Met inachtneming van het bepaalde in het vorige lid geschiedt de doormandatering als volgt:

Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Uitvoering schoolplan	Conrector
Monitoren onderwijskwaliteit	Conrector

Artikel 14 Leerlingen

1. De wettelijke toelatingscriteria kunnen door de rector worden aangevuld met school specifieke toelatingseisen, indien deze voorafgaand aan de aanmelding bekend zijn gemaakt.
2. Het nemen van besluiten tot (niet-)toelating, (voorwaardelijke) bevordering en afwijzing tot een volgend leerjaar, schorsing en (definitieve) verwijdering van leerlingen gebeurt met inachtneming van het bepaalde in het Reglement leerlingenzaken.
3. Bij de toelating, (voorwaardelijke) bevordering, schorsing en (definitieve) verwijdering worden de voorschriften van het Uitvoeringsbesluit in acht genomen.
4. Ten behoeve van de bevordering stelt de rector een normenstelsel vast. Aan de hand hiervan wordt de beslissing tot (advisering voor) bevordering of afwijzing van een leerling naar het volgende jaar genomen door de experts in de leerlingenbespreking.
5. Over de vorderingen van de leerlingen worden de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s), dan wel de leerling zelf indien deze meerderjarig is, ten minste twee keer per jaar geïnformeerd.
6. De rector stelt ten behoeve van het eindexamen een examencommissie in en waarborgt dat deze commissie haar werkzaamheden volledig en zorgvuldig kan verrichten.
7. Krachtens 2.51a WVO 2020 wijst de rector een secretaris voor het eindexamen aan.
8. Op grond van artikel 2.60 WVO 2020 stelt de rector jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast dat in ieder geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en verstrekt aan de betreffende leerlingen via de website van DNS.
9. Conform artikel 2.51 lid 3 WVO 2020 wordt het eindexamen afgenomen door de docenten van de school.
10. Het tekenen van diploma's en cijferlijsten gebeurt door de rector.
11. Voor de hier bepaalde taken en verantwoordelijkheden kan de rector personen aanwijzen die belast worden met de uitvoering ervan.
12. Met inachtneming van het bepaalde in lid 11 geschiedt de doormandatering als volgt:

Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Besluit tot toelating	Conrector
Besluit tot bevordering	Conrector
Besluit tot schorsing	Conrector
Besluit tot (definitieve) verwijdering	Conrector
Informatie verstrekken over vorderingen	Onderwijsteam

Artikel 15 Leerplicht

De rector draagt zorg voor de uitvoering van de Leerplichtwet.

HOOFDSTUK V PERSONEEL

Artikel 16 Personeel en organisatie

1. De Raad van Bestuur is belast met de uitvoering van de procedure tot werving en selectie van een nieuw te benoemen rector. Alle arbeidsvoorwaardelijke en arbeidsrechtelijke aspecten van de arbeidsovereenkomst van de rector, zijn een bevoegdheid van de Raad van Bestuur.
2. Binnen de kaders van de CAO OMO is de rector belast met de uitvoering van het personeelsbeleid in de school.
3. De rector werft en selecteert de leden van de schoolleiding en het overige personeel van de school.
4. Het benoemen van personeel aan de school is een bevoegdheid van de rector.
5. De rector zal een personeelslid dat in een familie- of vriendschappelijke relatie tot hem staat gelijk behandelen ten opzichte van het andere personeel. Indien sprake is van een familie- of vriendschappelijke relatie is besluitvorming over de arbeidsrelatie van die medewerker voorbehouden aan de Raad van Bestuur.
6. Het opleggen van ordemaatregelen en disciplinaire maatregelen is een bevoegdheid van de rector. De rector informeert de Raad van Bestuur hier onmiddellijk over en stemt voorafgaand aan het opleggen van een maatregel af met de juristen van bureau OMO.
7. Het geven van ontslag bij de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs is een bevoegdheid van de rector van de school waaraan het personeelslid is tewerkgesteld. De rector informeert hierover de Raad van Bestuur onmiddellijk en overlegt voorafgaand aan het ontslag met de juristen van het OMO bureau.
8. De rector stelt het integraal personeelsbeleidsplan voor de school vast.
9. De rector stelt het formatieplan van de school vast, alsmede de onderliggende meerjarenplanning.
10. De rector stelt het werkverdelingsbeleid vast.
11. De rector draagt zorg voor het voeren van een goede personeelsadministratie voor de school.
12. Voor de hier bepaalde taken en verantwoordelijkheden kan de rector personen aanwijzen die belast worden met de uitvoering hiervan.
13. Doormandatering van het in dit artikel bepaalde geschiedt op onderstaande wijze:

Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Werven en selecteren personeel (niet zijnde leden schoolleiding)	Conrector, experts van het betreffende leergebied, het onderwijsteam
Voeren personeelsbeleid, waaronder taak- en beoordelingsgesprekken	Conrector, manager bedrijfsvoering, ondersteuningscoördinator, eerste medewerker facilitaire zaken
Voeren functioneringsgesprekken	Het onderwijsteam
Personeelsadministratie	Manager bedrijfsvoering

HOOFDSTUK VI HUISVESTING

Artikel 17 Huisvesting

1. De rector is belast met het voeren van de algemene bedrijfsvoering over de gebouwen, terreinen en de inventaris van de school. Het betreft alle reguliere taken in het kader van beheer, onderhoud en exploitatie.³
2. De rector met een wens voor een voorziening in de huisvesting, dient een verzoek in bij de Raad van Bestuur. Het verzoek tot een aanvraag van die voorziening op het gemeentelijk huisvestingsprogramma en de goedkeuring van een voorstel van de gemeenteraad tot wijziging van de gemeentelijke huisvestingsverordening zijn bevoegdheden van de Raad van Bestuur.
3. Indien de school behoefte heeft aan noodlokalen gaat dit langs de lijn van artikel 16 lid 7 managementstatuut.
4. De rector stelt het (meerjaren)onderhoudsprogramma en de daarop betrekking hebbende begroting vast.
5. De rector is belast met het toezicht op de uitvoering van het onderhoudsprogramma.
6. (Ver)huurovereenkomsten, niet zijnde de (ver)huurovereenkomsten zoals bedoeld in artikel 18 managementstatuut, worden aangegaan door de rector.
7. Voor de hier bepaalde taken en verantwoordelijkheden kan de rector personen aanwijzen die belast worden met de uitvoering hiervan.
8. Doormandatering van het in dit artikel bepaalde geschiedt op onderstaande wijze:

Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Beheer	Eerste medewerker facilitaire zaken
Uitvoering onderhoudsprogramma	Eerste medewerker facilitaire zaken

³ Voor huisvestingsprojecten is het Bouwprotocol Ons Middelbaar Onderwijs van toepassing.

HOOFDSTUK VII FINANCIËN

Artikel 18 Planning en control

1. De rector stelt jaarlijks de begroting en de bijbehorende financiële meerjarenplanning vast. De begroting behoeft de goedkeuring van de Raad van Bestuur.
2. De rector rapporteert periodiek aan de Raad van Bestuur.
3. De rector stelt het (financieel) jaarverslag vast, welke vervolgens goedkeuring behoeft van de Raad van Bestuur.
4. De rector legt jaarlijks verantwoording af aan de Raad van Bestuur in het jaargesprek.
5. De rector draagt zorg voor het voeren van een goede financiële administratie van De Nieuwste School, met inachtneming van de geldende voorschriften en beleidsrichtlijnen.
6. Voor de hier bepaalde taken en verantwoordelijkheden kan de rector personen aanwijzen die belast worden met de uitvoering ervan.
7. Met inachtneming van het bepaalde in lid 6 geschiedt doormandatering op onderstaande wijze:

Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Voeren financiële administratie	Manager bedrijfsvoering
Budgetbevoegdheden	Conrector, ondersteuningscoördinator, onderwijsteam, voorzitter leergebied

HOOFDSTUK VIII PRIVACY

Artikel 19 Waarborg

1. De rector zal zorg dragen voor het adequaat beveiligen van de persoonsgegevens van het personeel en de leerlingen van de school zoals is opgenomen in het privacyreglement Ons Middelbaar Onderwijs.
2. Indien er gegevens door een daarvoor bevoegde instantie worden gevorderd zal medewerking worden verleend binnen de wettelijk gestelde kaders, zoals de Algemene verordening gegevensbescherming.
3. Voor de hier bepaalde taken en verantwoordelijkheden kan de rector personen aanwijzen die belast worden met de uitvoering ervan.
4. Doormandatering van het in dit artikel bepaalde geschiedt op onderstaande wijze:

Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Veilige digitale omgeving	Manager bedrijfsvoering

Artikel 20 Datalek

1. Zodra er een datalek op school of door toedoen van een personeelslid of leerling van de school plaatsvindt, meldt de rector dit onverwijld aan de Raad van Bestuur en de functionaris gegevensbescherming op bureau OMO, zoals is vastgelegd in het protocol Datalekken.
2. De functionaris gegevensbescherming draagt, indien nodig, zorg voor een melding bij de Autoriteit Persoonsgegevens en eventueel de betrokkenen.
3. Voor de functionaris gegevensbescherming van de vereniging melding maakt bij de Autoriteit Persoonsgegevens vindt overleg plaats met de functionaris op school die belast is met gegevensbescherming en privacy.
4. De rector wijst één of meerdere personen aan, die met de uitvoering worden belast.
5. De doormandatering van het in dit artikel bepaalde geschiedt als volgt.

Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Gegevensbescherming en privacy ⁴	Manager bedrijfsvoering

⁴ Een functionaris gegevensbescherming mag op grond van de wet geen managementfunctie bekleden.

HOOFDSTUK IX VEILIGHEID

Artikel 21 Veiligheid

1. De rector draagt zorg voor een veilige schoolomgeving voor medewerkers, leerlingen en andere aanwezigen in het schoolgebouw en tijdens schoolactiviteiten.
2. De rector draagt zorg voor de aanwezigheid en uitvoering van een risico-inventarisatie & -evaluatie, zoals bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet.
3. De rector wijst één of meerdere personen aan, die met de uitvoering worden belast.
4. De doormandatering van het in dit artikel bepaalde geschiedt als volgt.

Taak/bevoegdheid	Functionaris(sen)
Veiligheid	Ondersteuningscoördinator en manager bedrijfsvoering, conrector
Calamiteitenplan	Eerste medewerker facilitaire zaken
Opstellen RI&E	Ondersteuningscoördinator, eerste medewerker facilitaire zaken
Uitvoering RI&E	Eerste medewerker facilitaire zaken, manager bedrijfsvoering, conrector

Artikel 22 Toegang school

De rector is bevoegd in spoedeisende gevallen, waarin het belang van de school dit vergt, personen de toegang tot de school te ontfeggen met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

HOOFDSTUK X JURIDISCHE ZAKEN

Artikel 23 Juridische procedures

1. Conform artikel 26 van het managementstatuut ligt de bevoegdheid tot het aangaan van een juridische procedure bij de Raad van Bestuur. Onder een juridische procedure wordt in dit artikel in ieder geval verstaan: het aansprakelijk stellen van contractanten, het indienen van zienswijzen, bezwaar- en/of beroepschriften (met uitzondering van leerlingenzaken zoals bedoeld in het reglement leerlingzaken), het al dan niet aanvaarden van enige aansprakelijkheid, het dagvaarden van een wederpartij, dan wel deelname aan arbitrage.
2. De rector meldt tijdig een mogelijk (juridisch) conflict aan de Raad van Bestuur. Hiervoor stelt hij/zij alle op de zaak betrekking hebbende stukken ter beschikking en voorziet de Raad van Bestuur van zijn/haar advies.
3. In geval van leerlingzaken vertegenwoordigt de rector de school voor de regionale beroepscommissie, zoals dat is vastgelegd in de regeling Bezwaar en beroep in leerlingzaken.
4. De procedures ten overstaan van de Klachtencommissie Ons Middelbaar Onderwijs, de Nalevingscommissie, de Cao-commissie en de Commissie Integriteitsvraagstukken worden gevoerd door de rector.

Artikel 24 Informatieplicht

1. Over calamiteitsgevoelige zaken en/of publiciteitsgevoelige zaken wordt de Raad van Bestuur geïnformeerd door de rector.
2. Indien de rector op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van zijn/haar school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden jegens een minderjarige leerling van de school, wordt dit onverwijld gemeld aan de Raad van Bestuur.

HOOFDSTUK XI UITVOERING

Artikel 25 Slotbepaling

1. In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, is de rector bevoegd.
2. Dit statuut kan worden aangehaald als “Schoolmanagementstatuut De Nieuwste School”.

BIJLAGE: ORGANOGRAM



