

MANAGEMENTSTATUUT AFDELINGSDIRECTIE REGIONALE SCHOLENGEMEENSCHAP ENKHUIZEN

INLEIDING

In de statuten en het bestuursreglement is de verhouding tussen de Raad van Toezicht en het College van Bestuur vastgelegd volgens de wettelijke bepalingen.

Het College van Bestuur is het bevoegd gezag van de RSG Enkhuzen. Het College van Bestuur is tevens de algemene directie van de school.

Het College van Bestuur heeft alle taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zoals deze in de wet zijn vastgelegd voor een bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs.

Dit managementstatuut beschrijft de mandatering van taken, bevoegd- en verantwoordelijkheden van zaken die vallen onder de eindverantwoordelijkheid van het CvB.

De verdeling van bevoegdheden is uitgevoerd in de lijn van de code Goed Onderwijsbestuur RSG Enkhuzen en van het Beleidskader Policy Governance uit mei 2000. Dit impliceert dat het College van Bestuur die aspecten van beleid benoemt die aan zichzelf worden gehouden. Al het overige is daarmee aan de afdelingsdirectie gemandateerd. In de lijn van de missie, het strategisch beleidsplan en de begroting, die door de Raad van Toezicht worden goedgekeurd, stelt het College van Bestuur de onderwijsvisie, het onderwijsbeleid, het personeel- en organisatiebeleid en het financieel beleid vast.

Afgeleid van de eigen taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden verleent het College van Bestuur mandaat aan de afdelingsdirectie voor bevoegdheden en verantwoordelijkheden op tactisch beleidsniveau. Uitzondering daarop zijn de strategische portefeuilles die aan de conrectoren onderwijs zijn toegewezen.

Het College van Bestuur kan binnen het mandaat genomen beslissingen van de afdelingsdirectie schorsen of vernietigen.

In de lijn van het managementstatuut worden team- en sectiestatuten opgesteld. Al deze statuten moeten bijdragen aan een duidelijke en consistente bestuurs- en managementstijl, waarbij taken en bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie worden gelegd. Beleidsvorming-op-hoofdpijnen en adequaat toezicht vormen daarvoor de basis. Vertaling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van strategisch naar tactisch tot operationeel niveau dient herkenbaar tot stand te komen in de verschillende statuten. Professionele ontwikkeling, optimale betrokkenheid van medewerkers en gebruik van ieders kwaliteiten dient hiermee te worden bereikt met het doel kwalitatief hoogwaardig onderwijs te realiseren.

ARTIKEL 1

DEFINITIEBEPALING

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Raad van Toezicht: orgaan dat, zoals bedoeld in de wet, toezicht houdt op realisatie van de doelstellingen van de onderwijsinstelling;

Bevoegd gezag: het College van Bestuur (CvB) van de Stichting *Regionale Scholengemeenschap Enkhuzen*

Conrector: functionaris als bedoeld in artikel 32, derde lid van de wet die het CvB bij staat en bij zijn afwezigheid als vervanger optreedt;

Functionarissen: personen in dienst van de school.

School: de school die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag staat;

Afdelingsdirectie: het team van conrectoren;

Directie: team bestaande uit CvB en afdelingsdirectie;

Managementstatuut: document waarin verdeling van taken, bevoegd- en verantwoordelijkheden tussen het CvB en de afdelingsdirectie van de RSG Enkhuzen is vastgelegd;

Wet: de Wet op het voortgezet onderwijs;

ARTIKEL 2

VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN HET MANAGEMENTSTATUUT

Lid 1

Het CvB stelt de afdelingsdirectie in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.

Lid 2

De afdelingsdirectie wordt door het CvB in de gelegenheid gesteld - voor dat het advies wordt uitgebracht - met het CvB overleg te voeren.

Lid 3

Het CvB stelt de afdelingsdirectie zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of hij aan het uitgebrachte advies gevolg wil geven.

ARTIKEL 3

AFDELINGSDIRECTIE

Lid 1

De conrectoren vormen tezamen de afdelingsdirectie.

Lid 2

De afdelingsdirectie stelt uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter aan het CvB voor, die de voorzitter en de vicevoorzitter benoemen.

Deze procedure wordt na drie jaar herhaald.

Lid 3

De afdelingsdirectie stelt een reglement vast, waarin in ieder geval nadere regels zijn opgenomen over de taken, werkwijze en besluitvorming van dit team. Het reglement van de afdelingsdirectie en iedere wijziging hiervan behoeft vooraf de goedkeuring van het CvB.

ARTIKEL 4

TAKEN EN BEVOEGD- EN VERANTWOORDELIJKHEDEN COLLEGE VAN BESTUUR

Lid 1

Het CvB is eindverantwoordelijkheid voor het besturen van de school.

Lid 2

Het CvB oefent de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden uit conform het gestelde in de wet, de statuten en het bestuursreglement.

Lid 3

Het CvB heeft - met inachtneming van de beleids- en financiële uitgangspunten, die door of namens de Raad van Toezicht zijn goedgekeurd - de volgende taken en bevoegdheden:

- a. het CvB is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school en stelt de kaders vast.
- b. het CvB is verantwoordelijk voor de schoolorganisatie, de kwaliteit van het onderwijs dat de school verzorgt en de ondersteunende processen hiervan.
- c. het CvB geeft leiding aan de afdelingsdirectie van de school.
- d. het CvB draagt er zorg voor dat met de individuele personeelsleden ontwikkelings- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd.
- e. het CvB is verantwoordelijk voor het onderhouden van de contacten met de leerlingen van de school en hun ouders.
- f. De leden van het CvB voeren overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij hun functie behorende functiebeschrijvingen zijn opgenomen.
- g. het CvB stelt het toelatingsbeleid leerlingen vast.
- h. het CvB stelt het beleid schorsing en verwijdering leerlingen vast.
- i. het CvB stelt het bevorderingsbeleid leerlingen vast.
- j. het CvB stelt de onderwijsvisie en het onderwijsbeleid vast.
- k. het CvB stelt de leerplannen van de diverse vakken vast.
- l. het CvB stelt de PTA's en examenreglementen vast.
- m. het CvB stelt de organisatiestructuur en het –beleid van de school vast.
- n. het CvB stelt het personeelsbeleid vast.
- o. het CvB stelt de allocatie van middelen vast.
- p. het CvB benoemt, schorst en ontslaat de conrectoren en alle overige personeelsleden.
- q. het CvB keurt de taakverdeling binnen de afdelingsdirectie goed.
- r. het CvB is bevoegd disciplinaire maatregelen te nemen tegen alle in dienst van de school zijnde functionarissen.
- s. het CvB is verantwoordelijk voor het onderhouden van de externe contacten.

Lid 4

Het CvB voert de ontwikkelings- en beoordelingsgesprekken met de leden van de afdelingsdirectie.

Lid 5

Het CvB verleent ten aanzien van alle taken en bevoegdheden die hem bij of krachtens de statuten toekomen en niet in het derde lid van dit artikel zijn genoemd, mandaat aan de afdelingsdirectie.

Lid 6

Het CvB neemt de beslissing op een bezwaarschrift, dat zich richt tegen een besluit dat krachtens mandaat is genomen.

ARTIKEL 5

TAKEN EN BEVOEGD- EN VERANTWOORDELIJKHEDEN AFDELINGSDIRECTIE

Lid 1

De afdelingsdirectie is gezamenlijk verantwoordelijk voor het goed functioneren van de school binnen de bevoegdheden van dit statuut; de leden zijn individueel verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en de onderwijsondersteunende activiteiten van hun afdeling.

Lid 2

De afdelingsdirectie draagt mede zorg voor de voorbereiding en uitvoering van de besluiten, zoals genoemd in artikel 4 derde lid van dit managementstatuut.

Lid 3

De afdelingsdirectie oefent taken en bevoegdheden uit, zoals bedoeld in artikel 5, vijfde lid van dit statuut.

Lid 4

De afdelingsdirectie is bevoegd gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan het CvB over zaken en voorstellen op beleidsterreinen waartoe het CvB bevoegd is te besluiten en te handelen.

Dit vindt bij voorkeur plaats in een directievergadering.

Lid 5

De afdelingsdirectie heeft – met inachtneming van de kaders die het CvB stelt – de volgende taken en bevoegdheden:

- a- de leden van de afdelingsdirectie zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van hun afdeling.
- b- de leden van de afdelingsdirectie zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het onderwijsbeleid en het actieplan, de zorg voor de afdelingsorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs, dan wel van de onderwijsondersteunende activiteiten op hun afdeling.
- c- de leden van de afdelingsdirectie geven leiding aan het personeel op hun afdeling en voeren met hun teamleden ontwikkelings- en beoordelingsgesprekken.
- d- de leden van de afdelingsdirectie onderhouden de contacten met de leerlingen, hun ouders en de klankbordgroepen.
- e- de afdelingsdirectie vormt de examencommissie; de conrector zonder examenklas in zijn afdeling is voorzitter van de examencommissie.
- f- de afdelingsdirectie voert het toelatingsbeleid uit.
- g- de leden van de afdelingsdirectie zijn bevoegd uitvoering te geven aan het beleid schorsing en verwijdering leerlingen.
- h- de afdelingsdirectie stelt gedragsregels vast voor functionarissen en leerlingen.
- i- de leden van de afdelingsdirectie onderhouden relevante contacten met organisaties en instellingen waarmee uit oogpunt van hun taken en bevoegdheden relaties bestaan.
- j- de afdelingsdirectie stelt jaarlijks de taakverdeling tussen de leden van de afdelingsdirectie vast en legt deze vooraf ter goedkeuring voor aan het CvB.
- k- de leden van de afdelingsdirectie voeren overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij hun functie behorende functiebeschrijvingen zijn opgenomen.
- l- aan elke conrector onderwijs is een strategische portefeuille toegewezen. Voor deze portefeuille draagt de conrector de verantwoordelijkheid van ontwikkeling tot en met de bereikte resultaten.

Lid 6

De afdelingsconrectoren leggen verantwoording af aan het CvB.

ARTIKEL 6

VERLENEN ONDERMANDATERING DOOR DE AFDELINGSDIRECTIE

Lid 1

De afdelingsdirectie kan aan functionarissen die in dienst zijn van het bevoegd gezag, dan wel aan teams en/of aan secties mandaat verlenen ten aanzien van de taken en bevoegdheden zoals genoemd in artikel 4 van dit

managementstatuut.

Lid 2

De afdelingsdirectie stelt een regeling vast waarin de ondermandatering, zoals genoemd in het eerste lid van dit artikel, beschreven wordt.

De afdelingsdirectie legt dit statuut vooraf ter goedkeuring voor aan het CvB.

ARTIKEL 7

RAPPORTAGE

Lid 1

De afdelingsdirectie informeert het CvB – overeenkomstig de door het CvB vastgestelde richtlijnen – over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de organisatie.

ARTIKEL 8

SCHORSING EN Vernietiging van Besluiten

Lid 1

Het CvB kan zijn beleidsuitspraken wijzigen, waarmee ook de grens tussen de domeinen van het CvB en de afdelingsdirectie verandert. Maar zolang een bepaald mandaat van kracht is zal het CvB de gerechtvaardigde keuzes van de afdelingsdirectie respecteren en steunen.

ARTIKEL 9

WERKINGSDUUR

Lid 1

Het managementstatuut is in 2014 geactualiseerd en vastgesteld en wordt telkens na evaluatie verlengd met een periode van vier jaren.

ARTIKEL 10

SLOTBEPALINGEN

Lid 1

Het managementstatuut treedt voor zover niet anders door het CvB wordt bepaald in werking op de dag volgend op de dag, waarop het door het CvB is vastgesteld.

Lid 2

Een tussentijdse wijziging van het managementstatuut dan wel de verlenging treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het CvB tot wijziging dan wel verlenging heeft besloten.

Lid 3

In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het CvB.

Lid 4

Het CvB draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut in het gebouw van de school ter inzage beschikbaar is op een voor een ieder toegankelijke plaats.

Het CvB zendt een exemplaar van het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling ter kennisgeving aan de Raad van Toezicht.