

Versie 09-06-10

MANAGEMENTSTATUUT

Stichting RSG "t Rijks", stichting voor regionaal openbaar voortgezet onderwijs Bergen op Zoom en omstreken,

Dit managementstatuut vindt zijn basis in artikel 11 lid 3 van de statuten van de stichting en dient te worden gezien als managementstatuut in de zin van artikel 32c van de Wet op het voortgezet onderwijs.

ALGEMEEN

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

Stichting:	Stichting "t Rijks", stichting voor regionaal openbaar voortgezet onderwijs Bergen op Zoom en omstreken.
Bestuur:	Het bestuur van de Stichting.
School:	Regionale scholengemeenschap 't Rijks te Bergen op Zoom.
Directeur-bestuurder:	De persoon die: <ul style="list-style-type: none">- op basis van artikel 6 van de statuten van de Stichting is benoemd als lid van het bestuur; en- op basis van artikel 32, lid 2 van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) en artikel 20 van de statuten van de Stichting is aangesteld als rector van de school en die onder verantwoordelijkheid van het bestuur de leiding van de school heeft.
Mandaat:	Machtiging door het bestuur waarbij een bevoegdheid wordt gegeven aan een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van deze bevoegdheid (vertegenwoordigingsbevoegdheid).

artikel 2 Bestuur

1. Het bestuur draagt op basis van de statuten van de Stichting de eindverantwoordelijkheid voor de stichting. In die hoedanigheid is het bestuur belast met alle uit de wet- en regelgeving en genoemde statuten voortvloeiende taken en bevoegdheden.
2. De directeur-bestuurder is als gedelegeerd bestuurder belast met het bestuur van de school binnen de kaders zoals die in het bestuursreglement van de stichting zijn vastgelegd. Hij heeft de leiding over de school.

DE RECTOR/DIRECTEUR-BESTUURDER

artikel 3 taken directeur-bestuurder

In het verlengde van het bepaalde in artikel 2 van dit statuut, heeft de directeur-bestuurder in het bijzonder de volgende taken:

1. De directeur-bestuurder neemt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden de regels in acht die bij of krachtens de wet en regelgeving, de statuten, het bestuur, het medezeggenschapsreglement en dit managementstatuut zijn geregeld.
2. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor het ontwerpen en actueel houden van het beleid. Hij draagt daarbij zorg voor de stimulering van de onderwijskundige ontwikkelingen en voor de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs. Hij zorgt voor een strategisch beleid en meerjarenbeleidsplan met betrekking tot onderwijs en identiteit, personeel en formatie, financiën en materiële zaken. Hij is verantwoordelijk voor de voorbereiding van het beleid, zorgt dat het aansluit op de missie van de stichting en past binnen de vastgestelde kaders. De directeur-bestuurder zorgt voor de samenhang in het beleid. Hij bewaakt dat de uitvoering geschiedt conform het bestuursbesluit en conform de vigerende reglementen en richtlijnen. Hij is verantwoordelijk voor de evaluatie van het beleid en legt hierover verantwoording af aan de toezichthoudende leden van het bestuur in evaluatieverslagen en in een jaarverslag.
3. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat beleidsvoornemens in de vorm van beleidsplannen en begrotingen ter besluitvorming worden voorgelegd aan het bestuur, waarbij de vastgestelde procedures inzake overleg en de daartoe noodzakelijke termijnen in acht worden genomen.
4. De directeur-bestuurder kan een besluit van een conrector wegens strijdigheid met een algemeen bindend voorschrift, de statuten, dit managementstatuut, met de redelijkheid en billijkheid of het belang van de stichting, geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen.
5. De directeur-bestuurder is bevoegd om met betrekking tot de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging binnen het door het bestuur vastgestelde beleid en de vastgestelde begroting, besluiten te nemen. De directeur-bestuurder bewaakt de goedgekeurde begroting. Binnen de begroting kan hij posten onderling verhogen of verlagen.
6. De directeur-bestuurder geeft leiding aan de conrectoren en stelt de werkverdeling vast.
7. De directeur-bestuurder vertegenwoordigt de school intern en extern, met inachtneming van het ter zake bepaalde in de statuten en het bestuursreglement.
8. De directeur-bestuurder voert het overleg met de medezeggenschapsraad, het Decentraal Georganiseerd Overleg en de overige onderhandelingen voor zover dit binnen zijn bevoegdheid valt.
9. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het doen van uitbetalingen conform de (ambts)instructie die het bestuur heeft vastgesteld.

10. De directeur-bestuurder ziet toe en draagt zorg voor goede inspraakprocedures, geregeld overleg en betrokkenheid van de medezeggenschapsraad, team, secties, ouders en leerlingen.
11. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken, het beheer van de stichting, het beheer van register- en niet registergoederen, het beheer van het archief, inclusief het personeelsarchief.

SCHOLLEIDING

Artikel 4 taakverdeling in de schoolleiding

1. De schoolleiding bestaat uit:
 - a. De directeur-bestuurder in zijn functie van rector;
 - b. Een plaatsvervangend rector;
 - c. Een conrector onderwijs;
 - d. Een conrector facilitaire organisatie & beheer;
 - e. Afdelingsconrectoren.
2. De directeur-bestuurder heeft als rector de leiding over de school. De functionarissen genoemd onder b tot en met e zijn rechtsreeks verantwoording aan hem schuldig. Hij geeft tevens leiding aan de (leidinggevend(en) van de) stafdiensten financiën en personeel & organisatie.
3. De plaatsvervangend rector neemt de directeur-bestuurder als rector van de school waar tijdens diens afwezigheid. Deze waarneming heeft geen betrekking op bestuurlijke aangelegenheden.

De plaatsvervangend rector krijgt in de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding een of meerdere portefeuilles toegewezen op het niveau van de school.
4. De conrector onderwijs, is op het niveau van de school belast met de portefeuille onderwijs, kwaliteitszorg en scholing & ontwikkeling.
5. De conrector facilitaire organisatie & beheer is op het niveau van de school belast met de leiding van de afdeling Facilitaire Organisatie & Beheer en de afdeling Onderwijs & Organisatie Ondersteuning. Hij geeft leiding aan de in die afdeling werkzame personeelsleden.
6. De afdelingsconrector:
 - a. geeft leiding aan een nader te bepalen onderwijsafdeling van de school;
 - b. krijgt in de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding een portefeuille op organisatorisch gebied toegewezen op het niveau van de school.

SLOTBEPALINGEN

artikel 5 werkingsduur en wijzigingen

1. Dit managementstatuut heeft een werkingsduur van twee jaar. Tijdig, dat wil zeggen tenminste drie maanden voor de expiratedatum, zal worden gezien of wijziging nodig en/of gewenst is. Is wijziging niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur voor dezelfde periode verlengd.
2. Vaststelling of wijziging van dit statuut geschiedt door de directeur-bestuurder na

goedkeuring door het bestuur, onverlet de bepalingen met betrekking tot de medezeggenschap en na overleg met de schoolleiding.

artikel 6 slotbepaling

Ter zake van onderwerpen die in dit reglement niet zijn voorzien of bij interpretatieverschillen beslist het bestuur.

Bijlage: - organogram

Ter kennisname behandeld in de bestuursvergadering 23.06.2010