

MANAGEMENTSTATUUT ingaande 1 maart 2025

Stichting voor Voortgezet Onderwijs Lelystad (SVOL)

Artikel 1 Definitiebepaling

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Bevoegd gezag: het bestuur c.q. de bestuurders van de Stichting voor Voortgezet Onderwijs Lelystad de gezamenlijk het Collegiaal Bestuur van de stichting vormen;

School: onderwijskundige en organisatorische eenheid: Porteum Lyceum (havo/vwo), Porteum College (vmbo tl/bk, ISK en Leerroute);

Directeur College: eindverantwoordelijk schoolleider van het College waaronder ook het ISK, de Leerroute en De Wissel vallen);

Directeur Lyceum: eindverantwoordelijk schoolleider van het Lyceum;

Directeur Servicebureau: eindverantwoordelijke voor het Servicebureau. Deze functie kan worden ingevuld door een hoofd van het Servicebureau die deze functie (in deeltijd) vervuld of desgewenst door een bestuurder.

Bestuur: draagt de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor SVOL/Porteum.

Directieraad: overleg van bestuur en (plv) directeur Servicebureau;

Managementstatuut: het statuut zoals bedoeld in artikel 32c van de wet op het voortgezet onderwijs (WVO);

Commissie integriteit: bestaat uit een lid van het College en Lyceum aangevuld met een onafhankelijk voorzitter van buiten SVOL.

Commissie identiteit/burgerschap: bestaat uit medewerkers van beide scholen en monitort beleid m.b.t. identiteit/burgerschap.

GMR: Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).

MR: Medezeggenschapsraad van het Lyceum; MR: medezeggenschapsraad van College TL en medezeggenschapsraad College BK.

Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

Bevoegd tot vaststelling en wijziging van het managementstatuut is het bestuur van de stichting. Voor vaststelling en wijziging wordt advies gevraagd van de GMR en wordt de GMR in de gelegenheid gesteld daarover overleg te voeren.

Artikel 3 Bevoegd gezag

- a. Het bestuur is bevoegd t.a.v. de bestuurstaken, zoals in de wet aan het bevoegd gezag toegekend, behoudens de in de statuten van de stichting aan de raad van toezicht toegekende bevoegdheden.
- b. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de medewerkers van de stichting.
- c. Het bestuur geeft leiding aan de businesscontroller, de medewerker onderwijskwaliteit en de FG. Het bestuur kan besluiten van de directeuren schorsen en vernietigen indien de directeur buiten de eigen bevoegdheden is getreden, waaronder ook te verstaan, verplichtingen aangaan die de begroting overschrijden of in strijd handelen met vastgesteld beleid.
- d. Wanneer er geen (plv.) directeur Servicebureau is geeft het bestuur leiding aan de hoofden van de Stafafdelingen.
- e. De Directeur-Bestuurder stelt jaarlijks een schooljaarplan en daaraan gekoppelde begroting van de scholen op, waarin de beoogde resultaten voor de periode van een jaar zijn vastgelegd.
- f. Het bestuur stelt het meerjarenbeleidsplan, de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag van de stichting vast, met inachtneming van de bevoegdheden van de Raad van Toezicht en de rechten die de WMS aan de GMR toekent.
- g. Het bestuur stelt het reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) en de Directeur die van de medezeggenschapsraden (MR) vast.
- h. Het bestuur beslist op bezwaarschriften van medewerkers, ouders en leerlingen en onderwerpt zich aan de uitspraken van de commissie van beroep waarbij de stichting is aangesloten.
- i. De stichting kent daarnaast een klachtenregeling ten behoeve van medewerkers, leerlingen en ouders.
- j. Het bestuur kan ten behoeve van categorieën bezwaarschriften en klachtencommissies in het leven roepen die namens het bestuur beslissen ter zake van bezwaarschriften of klachten.
- k. Het bestuur voert het "Goede Gesprek / functionerings-, dan wel beoordelingsgesprek" met: de (plv.) directeur Servicebureau, Kwaliteitsmedewerker en de businesscontroller.
- l. Wanneer er geen (plv.) directeur Servicebureau is voert het bestuur het "Goede Gesprek / functionerings-, dan wel beoordelingsgesprek" met de hoofden van de stafafdelingen.
- m. Het bestuur stelt voor alle betrokken medewerkers een organogram en functiehuis vast, binnen de beleidskaders van de stichting en conform de landelijke regelgeving.

Artikel 4 De directeur-bestuurder

- a. De (plv.) directeur Servicebureau wordt benoemd door het bestuur volgens een daartoe opgestelde procedure.
- b. De directeur-bestuurders worden benoemd door de RvT volgens de daartoe opgestelde procedure.
- c. De directeur-bestuurders zijn integraal verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs, het beleid en de uitvoering van het beleid voor hun school, op het gebied van onderwijs, financiën, personeel en alle ondersteunende terreinen, binnen de kaders van het beleid van de stichting. Hiervoor kan de directeur-bestuurder gebruik maken van alle bevoegdheden die voor deze integrale verantwoordelijkheid nodig zijn, met inachtneming van de bepalingen van dit managementstatuut.

- d. De directeur-bestuurder geeft binnen de schoolleiding aan de afdelingsleiders en de ondersteuning coördinatoren
- e. De directeur-bestuurder is bevoegd tot het voordragen voor benoeming, schorsing en ontslag van medewerkers bij het bestuur.
- f. De directeur-bestuurder is niet bevoegd tot uitgaven buiten de voor de school vastgestelde begroting en mandaat en procuratieregeling, zonder hiervoor vooraf de expliciete goedkeuring van CvB te hebben verkregen.
- g. De directeur-bestuurders verstrekken elkaar alle informatie, op verzoek of uit eigen beweging, ten aanzien van bovengenoemde taak.
- h. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor het “Goede Gesprek”/ functionerings- en/of beoordelingsgesprek met de medewerkers binnen de school met leidinggevende taken.
- i. De directeur-bestuurder regelt de overdracht van bevoegdheden binnen de school en legt dit desgewenst vast in een reglement. Wordt een dergelijk reglement vastgesteld, dan wordt daarin ook opgenomen hoe het overleg binnen de school gevoerd wordt. Dit reglement wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur en ter advisering aan de medezeggenschapsraden van de scholen: MR (Lyceum) en MR (College TL en BK).
- j. De directeur-bestuurder voert overleg met de medezeggenschapsraad binnen de school.
- k. De directeur-bestuurders zijn voor Porteuum samen verantwoordelijk voor het beleid inzake de identiteit/burgerschap van de scholen met inachtneming van de rol van de commissie die dit beleid monitort.

Artikel 5 Directieraad

- a. Het bestuur voert overleg in de Directieraad samen met de (plv.) directeur Servicebureau wanneer deze aangesteld is. Voor specifieke agendapunten kunnen adviseurs uitgenodigd worden. De medewerker onderwijskwaliteit participeert altijd bij het agendapunt onderwijs/inspectie.
- b. Dit overleg vindt periodiek plaats onder leiding van het bestuur, volgens een daartoe opgestelde agenda.
- c. De Directieraad richt zich op maximale consensus van door het bestuur te nemen besluiten. Op alle betrokkenen bij de Directieraad rust een inspanningsverplichting tot overeenstemming te komen ten aanzien van de voorliggende onderwerpen. Het bestuur zal in zijn afweging van belangen het gezamenlijk belang boven het schoolbelang plaatsen.
- d. De werkwijze zoals hierboven aangeduid geldt ook ten aanzien van de toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging die de stichting ontvangt ten behoeve van het onderwijs.
- e. Van de Directieraad wordt verslag gemaakt. Deze bestaat minimaal uit een actielijst, besluitenregister en activiteitenplan.
- f. De Directieraad kan ter zake van het overleg een nader reglement opstellen.

Artikel 6 Hoofdenoverleg Servicebureau

- a. Het bestuur of wanneer aangesteld de (plv.) directeur Servicebureau voert overleg, in dit kader, met de hoofden van de afdelingen van het servicebureau: financiën, HR, facilitair, communicatie, ICT,
- b. Dit overleg vindt periodiek plaats onder leiding van het bestuur of (plv.) Directeur Servicebureau, volgens een daartoe opgestelde agenda.
- c. Overleg richt zich op maximale consensus van door het bestuur te nemen besluiten. Op alle leden van het overleg rust een inspanningsverplichting tot overeenstemming te komen ten aanzien van de voorliggende onderwerpen. Het bestuur of wanneer aangesteld de (plv.) directeur Servicebureau, zal in zijn afweging van belangen het Porteuum belang boven het belang van het Servicebureau plaatsen.

- d. De werkwijze zoals hierboven aangeduid geldt ook ten aanzien van de toedeling, bestemming en aanwending van de middelen die ten behoeve van het Servicebureau gealloceerd zijn.
- e. Van het hoofdenoverleg Servicebureau wordt verslag gemaakt. Deze bestaat minimaal uit een actielijst, besluitenregister en actielijst.
- f. Het hoofdenoverleg Servicebureau kan ter zake van het overleg een nader reglement opstellen.

Artikel 7 De beleidscyclus

- a. Het stichtingsbeleid inzake strategie, onderwijs, financiën en personeel wordt vervat in beleidsdocumenten die worden opgesteld volgens een vaste Planning & Control-cyclus. Het bestuur is verantwoordelijk voor de begrotingen en jaarrekeningen, het personeelsbeleidsplan, het meerjaren-formatieplan, het strategisch beleidsplan en het jaarverslag van de stichting. Deze documenten worden daar waar aan de orde aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voorgelegd conform het medezeggenschapsreglement, en aan de raad van toezicht ter goedkeuring.
- b. Binnen de scholen zijn de directeuren verantwoordelijk voor de schoolbegroting, het schoolplan, het schoolformatieplan en de managementrapportages. Deze managementrapportages omvatten tevens informatie ten behoeve van het jaarverslag van de stichting. Deze documenten worden aan de MR van de scholen, het bestuur en de Raad van Toezicht SVOL, voorgelegd.
- c. Er wordt door de verantwoordelijken voorzien in alle informatie ten behoeve van de documenten in de beleidscyclus.

Artikel 8 Slotbepalingen

- a. Het managementstatuut geldt steeds voor een periode van twee jaar en zal aan het eind van het tweede jaar worden geëvalueerd om daarna opnieuw te worden vastgesteld.
- b. Het bestuur draagt er zorg voor dat het managementstatuut op de website van de SVOL beschikbaar is.