

# Managementstatuut Stichting ProCon



Versie: 5 juni 2009

Revisie: 5 juni 2013

Tweede revisie: 4 december 2017

*Revisie: 6 februari 2023*

---

## **Begripsbepalingen:**

### **Bestuur**

*De bestuurder van de Stichting ProCon zijnde de rechtspersoon als bedoeld in art. 55 van de Wet op het Primair Onderwijs.*

### **Algemeen directeur**

*Deze functie kent de Stichting ProCon nu niet.*

### **Schooldirecteur**

De functionaris die belast is met leidinggevende taken op een ProCon school en verantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding van die school.

### **Managementstatuut**

De door het bestuur vast te stellen regels waarin de nadere uitwerking van de door het bestuur aan de schooldirecteuren gemandateerde taken en bevoegdheden en het toezicht daarop is opgenomen.

### **Mandaat**

Machtiging en opdracht van het bestuur aan de schooldirecteuren tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van taken en bevoegdheden zoals omschreven in de statuten van de Stichting ProCon en in dit statuut.

### **Directiebestuur**

*Een periodieke bijeenkomst van de bestuurder met de schooldirecteuren die onder de Stichting ProCon ressorteren.*

## Naam en zetel

### Artikel 1

De naam van de stichting is: Stichting ProCon, stichting voor christelijk primair onderwijs, verkort aan te duiden als Stichting ProCon. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd. Zij heeft haar zetel in de gemeente Epe.

## Grondslag

### Artikel 2

De stichting werkt vanuit een protestants-christelijke grondslag. Deze grondslag werkt door in de pedagogische opdracht van de onder de stichting ressorterende protestants-christelijke scholen en in de dagelijkse onderwijspraktijk van deze scholen. De identiteit, meer in brede zin, en cultuur van iedere school wordt afzonderlijk beschreven in de schoolgids en het schoolplan.

## Doel

### Artikel 3

1. De stichting stelt zich ten doel de bevordering van het christelijk primair onderwijs dat wordt gegeven op de van de stichting uitgaande scholen.
2. De stichting bevordert dat het onderwijs op de scholen wordt gegeven vanuit het geloof in de God van de Bijbel.
3. De stichting stelt zich het geven van kwalitatief hoogwaardig basisonderwijs ten doel in een veilige en zorgzame omgeving voor ieder die binnen de onderwijsorganisatie actief is.

## Middelen

### Artikel 4

De stichting tracht haar doel te bereiken langs wettige weg en wel door:

- a. het oprichten en in standhouden van christelijke scholen voor basisonderwijs;
- b. het samenwerken met organisaties die een zelfde of verwant doel nastreven;
- c. het bevorderen van contacten tussen de scholen en de ouders van de leerlingen en tussen de scholen onderling;
- d. het benutten van alle andere wettige middelen, die ter bereiking van het doel dienstig kunnen zijn.

## Organen

### Artikel 5

1. De stichting kent de volgende organen:
  - a. de Raad van Toezicht
  - b. de bestuurder
  - c. het directieberaad

## Bestuur en toezicht

### Artikel 6

1. De stichting wordt bestuurd door een bestuurder, onder toezicht van de Raad van Toezicht.
2. In geval van ontstentenis of belet van het bestuur, wordt het bestuur waargenomen door de Raad van Toezicht, onverminderd zijn bevoegdheid daartoe één of meer personen met de dagelijkse leiding te belasten.
3. De bestuurder kan geen deel uitmaken van de Raad van Toezicht en kan - behoudens ontheffing door de Raad van Toezicht- geen directielid of bestuurslid zijn of het lidmaatschap van toezichthoudend of adviserend orgaan bekleden van een instelling die eenzelfde of een gelijksoortig doel heeft als de stichting.
4. De bestuurder doet aan de Raad van Toezicht opgave van al zijn nevenfuncties, waaronder - maar niet beperkt tot- bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Tevens wordt er opgave gedaan of er zakelijke banden bestaan tussen de stichting en een andere rechtspersoon of onderneming, waarmee de bestuurder persoonlijk - direct of indirect- is betrokken.

## Benoeming en ontslag bestuur

### Artikel 7

1. Benoeming, schorsing en beëindiging dienstverband behoren tot de taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht (Reglement Raad van Toezicht artikel 2, lid 2a).

## Bevoegdheden van het bestuur

### Artikel 8

1. Het bestuur oefent al de hem bij wet en statuten toegekende taken uit en aan het bestuur komen alle bevoegdheden toe, die niet aan andere organen van de stichting zijn toegekend.
2. Het bestuur heeft de bevoegdheid om nadere aanwijzingen en richtlijnen te geven voor de wijze waarop de opgedragen taken moeten worden uitgevoerd.
3. Het bestuur kan de mandatering van taken en bevoegdheden te allen tijde ongedaan maken.
4. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, noch tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt, tenzij het besluit wordt genomen met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Raad van Toezicht. Zonder de in dit lid bedoelde goedkeuring ontbreekt de goedkeuring tot vertegenwoordiging van de stichting bij het aangaan van de hier bedoelde overeenkomsten.

5. Het bestuur behoeft de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht voor besluiten strekkende tot:
  - a. substitutie van begrotingsposten die niet tot uitvoering zijn gekomen of zullen komen ingeval deze substitutie een ingrijpende wijziging van het vastgestelde beleid zou kunnen inhouden of ten gevolge heeft;
  - b. voor transacties en handelingen buiten de normale bedrijfsuitoefening;
  - c. duurzame rechtstreekse of middellijke samenwerking met derden, alsmede verbreking van zodanige samenwerking, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is;
  - d. het beëindigen van de dienstbetrekking van tien procent (10%) van alle binnen de stichting werkzame werknemers tegelijkertijd of binnen drie maanden dan wel een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden of voorwaarden van een gelijk aantal werknemers;
  - e. het aangaan van kredietovereenkomsten met banken en andere kredietinstellingen ten behoeve en ten laste van de stichting;
  - f. het aanvragen van faillissement of surseance van betaling met betrekking tot de stichting;
  - g. het voeren van processen, niet zijnde incassoprocessen of processen in kort geding.
6. Op het ontbreken van de in het lid 4 van dit artikel vereiste goedkeuring kan tegen derden geen beroep worden gedaan.

### Vertegenwoordiging

#### Artikel 9

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.
2. Tegen een handelen in strijd met artikel 8 lid 3 kan tegen derden beroep worden gedaan.
3. In alle gevallen van tegenstrijdig belang tussen het bestuur en de stichting wordt de stichting vertegenwoordigd door een door de Raad van Toezicht aan te wijzen persoon.

### Schooldirectie

#### Artikel 10

1. De schooldirecteur oefent de door het bestuur bij dit statuut opgedragen taken en bevoegdheden uit namens en onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

## **Bijzondere taken en bevoegdheden van de schooldirecteur**

### **Artikel 11**

1. De schooldirecteur bevordert de samenhang binnen het team en coördineert de werkzaamheden van de schoolleiding en het team.
2. De schooldirecteur is onverminderd, hetgeen voortvloeit uit de afgesloten arbeidsovereenkomst, verantwoording schuldig aan het bestuur inzake de wijze waarop de opgedragen taken en bevoegdheden worden uitgeoefend.
3. De schooldirecteur kan een besluit van een adjunct-directeur of leerkracht met directietaken schorsen of vernietigen wanneer een dergelijk besluit zijns inziens in strijd is met de wet, een algemeen verbindend voorschrift, de statuten of door het bestuur vastgestelde statuten en/of reglementen.
4. De directeur voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met adjunct-directeuren, leraren en onderwijsondersteunend personeel, met inachtneming van een vastgesteld reglement.
5. De schooldirecteur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs op zijn/haar school.
6. Het houden van schoolteamvergaderingen (bestaande uit het onderwijzend en leidinggevend personeel) waarbij deze vergadering functioneert in de vorm van een werkoverleg waarbij informatie wordt uitgewisseld.
7. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het geheel van operationele afspraken, procedures en regelingen die het beheer van zijn/haar school met zich meebrengt.

## **Taken en bevoegdheden van de schooldirecteur op het terrein van de identiteit**

### **Artikel 12**

1. Het mede geven van vorm en inhoud aan de levensbeschouwelijke aspecten van de school, in overeenstemming met de statutaire doelstelling van de stichting en geformuleerd stichtingsbeleid.
2. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het levend houden en bevorderen van de identiteit van de school.

## **Taken en bevoegdheden van de schooldirecteur op het terrein van onderwijsbeleid**

### **Artikel 13**

1. Het voorbereiden en uitvoeren van het onderwijskundig beleid binnen de school.
2. Het goedkeuren van een door de groepsleraar opgestelde rapportages, voor zowel interne- als externe doeleinden.
3. Aannee, schorsing en verwijdering van leerlingen met inachtneming van de vastgestelde procedures.
4. Het voorbereiden en uitvoeren van de vastgestelde regeling voor de schoolvakanties.
5. Het voorbereiden en uitvoeren van het schoolplan.
6. Het opstellen van een jaarlijkse schoolgids.

## **Taken en bevoegdheden van de schooldirecteur op het terrein van financieel beleid**

### Artikel 14

1. Het opstellen van een gespecificeerde taakstellende exploitatie jaarbegroting wat betreft materiële, onderwijs- en ontwikkelingsuitgaven.
2. Het doen van uitgaven tot het beloop van de bedragen van de vastgestelde begroting.
3. Budgetbewaking op basis van periodiek uitgereikte overzichten van gedane uitgaven op schoolniveau (schoolbudgethouder).

## **Taken en bevoegdheden van de schooldirecteur op het terrein van huisvesting- en materiaalbeleid**

### Artikel 15

1. Voorbereidende en uitvoerende taken ten aanzien van huisvestingsbeleid waar onder het dagelijks beheer overeenkomstig het integraal bovenschools huisvesting- en onderhoudsplan en conform de afspraken die hierover gemaakt zijn in het directieberaad (portefeuilleverdeling).
2. Voorbereidende en uitvoerende taken ten aanzien van materiaalbeleid waar onder methoden/onderwijsleerpakketten, meubilair en informatie en communicatie technologie.
3. Het bewaken van het ARBO-beleid met betrekking tot de fysieke aspecten van de veiligheid op school.
4. Het bewaken en uitvoeren van AVG- en ICT-beleid binnen de school.

## **Taken en bevoegdheden van de schooldirecteur op het terrein van personeelsbeleid**

### Artikel 16

Het voorbereiden en uitvoeren van integraal personeelsbeleid overeenkomstig het integraal personeelsbeleidsplan op bestuursniveau met betrekking tot onder andere:

1. Personele mobiliteit;
2. Taakbeleid;
3. Het voeren van functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken met inachtneming van de regelgeving hieromtrent;
4. De bedrijfsgeneeskundige zorg;
5. De regels die zijn vastgesteld ten aanzien van veiligheid, ziekteverzuim en arbeidsomstandigheden in de school;
6. Het uitvoering geven aan het beleid met betrekking tot scholing gericht op deskundigheidsbevordering;
7. Het naleven van de CAO-PO.
8. Het jaarlijks opstellen van de benodigde kwalitatieve en kwantitatieve formatie voor het bestuursformatieplan.

## **Rapportage en verantwoording**

### Artikel 17

De rapportage van de schooldirecteur aan het bestuur vindt plaats overeenkomstig hetgeen daarover in de strategienota is opgenomen. Dit bevat in ieder geval meerdere malen per jaar:

- a. rapportage over de uitvoering van de verschillende beleidsplannen;
- b. rapportage over de algemene gang van zaken in de school;
- c. een overzicht van inkomsten en uitgaven en de stand van zaken met betrekking tot de begrotingsbewaking.

### **Vernietiging en schorsing van besluiten**

#### Artikel 18

1. Besluiten van de schooldirecteur, *die strijdig zijn met* enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de school door het bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd.
2. Het bestuur kan een besluit van de schooldirecteur dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, na overleg met de schooldirecteur, geheel of gedeeltelijk schorsen.

#### Artikel 19

Het bestuur oordeelt over geschillen tussen de scholen, tussen de schooldirecteur enerzijds en organen, geleding of individuele personen anderzijds, voor zover het school overstijgende aangelegenheden betreft.

### **SLOTBEPALING**

Alle functionarissen van de Stichting ProCon nemen bij de uitvoering van hun werkzaamheden de regels in acht die zijn opgenomen in de wet, de statuten en de reglementen van de Stichting ProCon en de bevoegd genomen besluiten van organen c.q. functionarissen van de stichting.

### Positie Schooldirecteur

Iedere school beschikt over een schooldirecteur die op schoolniveau integraal verantwoordelijk is voor de resultaten van de school binnen de aangegeven beleidskaders op bovenschools niveau. Tevens levert iedere schooldirecteur een eigen bijdrage aan de totale organisatie.

### Kerntaken Schooldirecteur

De schooldirecteur wordt primair belast met en is verantwoordelijk voor de uitvoering van het vastgestelde beleid op alle beleidsterreinen op schoolniveau. De schooldirecteur rapporteert hierover aan het bestuur met inachtneming van de onderstaande verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

De schooldirecteur voert de volgende kerntaken uit:

- Zorgdragen voor de continuïteit van het onderwijs
- Zorgdragen voor kwalitatief goed onderwijs dat voldoet aan de inspectienormen
- Levend houden en bevorderen van de identiteit van de school.
- Geven van dagelijkse leiding aan de school.
- Zorgdragen voor een doelmatige en flexibele schoolorganisatie.
- Invulling en uitvoering van het onderwijs(inhoudelijk) beleid.
- Functionele contacten met de ouders onderhouden.
- Functionele contacten met de MR onderhouden.
- Voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met het personeel.

### Overige taken Schooldirecteur

Het voorbereiden van de toegedeelde beleidsportefeuille voor het directieberaad alsmede het uitvoeren van de toebedeelde bovenschoolse taken conform de portefeuillevindeling die in het directieberaad is afgesproken.

### Profiel Schooldirecteur

De schooldirecteur voert de taken uit vanuit de volgende rollen:

- Onderwijskundig leider; verantwoordelijk voor de onderwijskundige kwaliteit (resultaten) van de school met veel aandacht voor de zorg voor kinderen.
- Boegbeeld van de school; centrale persoon in de school; aanspreekpunt voor ouders en andere relaties van de school.
- Coach van het team; veel aandacht voor het wel en wee van de teamleden; stimuleren van loopbaanontwikkeling en verdere deskundigheidsbevordering van leraren.
- Beheerder; veel aandacht voor doelmatige bedrijfsvoering, efficiënt inzetten van de middelen in de school.



- Probleemoplosser; veel aandacht voor het voorkomen en oplossen van problemen in de school.
- Adviseur; geven van adviezen aan het bestuur.
- Kwaliteitsmanager; veel aandacht voor het leveren van kwaliteit op alle onderdelen in de school.

Vaassen, 6 februari 2023