

Profiel leden Toezichthoudend bestuur en Uitvoerend bestuurder

In deze bijlage zijn de profielen van de leden van het Toezichthoudend en van het Uitvoerend bestuurslid opgenomen.

De stichtingen worden aangestuurd volgens het one-tier-model, waarbij de toezichthoudende taken door een Toezichthoudend Bestuur worden uitgevoerd en de uitvoerende taken door de Uitvoerend bestuurder, die leiding en sturing geeft aan onderwijs- en bedrijfsvoeringprocessen, de administratie en de directeuren van de aangesloten scholen. Het Toezichthoudend deel van het Bestuur houdt toezicht op de algemene gang van zaken in de organisatie. De Uitvoerend bestuurder is derhalve verantwoording schuldig aan het Toezichthoudend Bestuur.

1. Leden Toezichthoudend bestuur (intern toezichthouder)

Van een lid van het Toezichthoudend bestuur wordt verwacht dat zij/hij:

Belangrijkste taken

- Als lid van het Toezichthoudend bestuur controle uitoefent op het werk van het Uitvoerend bestuurslid en daarmee indirect op het management van de scholen;
- Als kritisch en betrokken klankbord optreedt voor de Uitvoerend bestuurder;
- Openstaat voor dialoog met de achterban in het bijzonder met de leraren, medewerkers, ouders en de lokale gemeenschap;
- Doel en grondslag van de stichtingen onderschrijft en loyaal meewerkt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen;
- Alert is op mogelijke integriteitvragen binnen het bestuurswerk en de scholen.

Profiel

- Academisch werk- en denkniveau heeft;
- Affiniteit heeft met het vrijeschool onderwijs en op hoofdlijnen vertrouwd is met de ontwikkelingen in het onderwijs;
- Bij voorkeur aantoonbare ervaring heeft met het besturen van omvangrijke en/of complexe instellingen werkzaam op het terrein van onderwijs, welzijn en zorg of daar in de rol van toezichthouder heeft gefunctioneerd;
- Beschikt over een relevant netwerk;
- Inzicht heeft in politieke en maatschappelijke verhoudingen;
- Geen zakelijk- of privébelang heeft bij het bestuurswerk;
- Expertise heeft op één of meer van de volgende beleidsterreinen:
 - Arbeidsrecht/ juridische zaken;
 - HR Management;
 - Bedrijfskunde en organisatieontwikkeling;
 - Maatschappelijke ontwikkelingen;
 - Onderwijs;
 - Financiën.

Belangrijkste vaardigheden

- Zich onafhankelijk kan opstellen ten opzichte van de binnen de stichtingen aanwezige geledingen;
- De rol van toezichthouder weet te onderscheiden van de rol van het bestuur en die van het management;

- Kan functioneren in teamverband;
- Strategisch kan denken en communicatief vaardig is in een bestuurlijke omgeving;
- Zijn / haar werkzaamheden onafhankelijk verricht.

Van de Voorzitter wordt daarnaast specifiek verwacht dat zij/hij:

- in staat is het bestuur en de scholen zowel intern als extern te vertegenwoordigen;
- in staat is besluitvorming te bevorderen aangaande lastige en complexe zaken en met name leiding te geven aan het voorliggende fusieproces;
- in staat is het functioneren van de Uitvoerend Bestuurder te beoordelen;
- in staat is de onderscheidende rollen van de verschillende geledingen (in het bijzonder die van het Toezichthoudend en Uitvoerend Bestuur) te bewaken;
- over competenties beschikt om effectief een vergadering te kunnen leiden;
- beschikt over het vermogen verbindend op te treden naar collegae in het bestuur;
- (uitgebreide) ervaring heeft als toezichthouder.

2. Uitvoerend bestuurslid

Van het Uitvoerend bestuurslid wordt verwacht dat zij/hij:

Belangrijkste taken

- Gericht is op kwaliteitsverbetering van het vrijeschool onderwijs;
- Eerste aanspreekpunt is voor het Toezichthoudend bestuur;
- Eerste aanspreekpunt is voor de directeuren van de scholen;
- Namens bestuur de directies aanstuurt;
- Daar waar gewenst de directeuren ondersteunt;
- Overleg voert met de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad, resp. –raden;
- De administratie aanstuurt;
- De scholen / het bestuur in lokale en regionale overlegsituaties vertegenwoordigt;
- Samenwerking met andere vrijescholen in de regio mede vormgeeft;
- De kwaliteit van het onderwijs en van de financiële positie van de scholen bewaakt.

Profiel

- Academisch werk- en denkniveau heeft;
- Ruime relevante werk- en managementervaring heeft;
- Kennis heeft van het vrijeschool onderwijs en de achtergronden daarvan;
- Affiniteit heeft met en betrokkenheid bij het primair onderwijs op de vrijeschool;
- Bruggenbouwer is met een verbindend vermogen;
- Zowel procesgericht als resultaat- en doelgericht kan werken;
- Contactueel en communicatief sterk is.

Belangrijkste vaardigheden

- In staat is om vanuit het doel en de grondslag van de school de vertaling te maken naar de gewenste maatschappelijke positionering van de school;
- In staat is om organisatorisch en bedrijfsmatig inzicht te vertalen naar de vrijeschoolomgeving;
- In staat is om de belangen van de verschillende scholen evenwichtig te behartigen;

- In staat is om het onderwijsconcept uit te dragen en te verdedigen;
- In staat is om ervoor te zorgen dat het primaire proces en het planning en control proces goed wordt uitgevoerd;
- In staat is om ontwikkelingen buiten de organisatie te volgen en te beoordelen op hun implicaties voor de school;
- In staat is om een netwerk met belanghebbenden op te bouwen en te onderhouden.