

Bijlage Profielschets Raad van Toezicht en Reglement werving- en selectie leden Raad van Toezicht

Profielschets Raad van Toezicht

Samenstelling

1. Bij de samenstelling van de Raad van Toezicht wordt gelet op diverse taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht zoals vastgelegd in de statuten. Gelet daarop, dienen bij de samenstelling van de Raad van Toezicht de volgende aandachtsgebieden vertegenwoordigd te zijn:
 - a) bestuurlijke verhoudingen en de Code Goed Bestuur Primair Onderwijs;
 - b) onderwijs (kennis en ervaring openbaar onderwijs) en jeugdzorg;
 - c) financiën;
 - d) juridische zaken;
 - e) personeel.
2. Leden van de Raad van Toezicht dienen voldoende maatschappelijke binding te hebben met de gemeente Amsterdam, met name Amsterdam -Noord.
3. Bij de samenstelling van de Raad van Toezicht wordt gestreefd naar een diversiteit die recht doet aan de pluriformiteit in de samenleving. Voorts is een evenwichtige verdeling van mannen en vrouwen gewenst (minimaal twee mannen en twee vrouwen), alsmede diversiteit inzake leeftijd en diversiteit in de achtergrond van mensen.

Individuele competenties

De leden van de Raad van Toezicht:

- 1) beschikken over een hbo- of academisch denk- en werkniveau;
- 2) hebben een brede maatschappelijke betrokkenheid en onderschrijven de uitgangspunten en doelstellingen van het openbaar onderwijs;
- 3) opereren op strategisch niveau;
- 4) hebben ervaring met besturen en/of het houden van toezicht in een complexe, professionele en maatschappelijke organisatie;
- 5) kunnen op hoofdlijnen processen analyseren en daarbinnen besluiten nemen;
- 6) kunnen bestuurs technieken hanteren, zoals toepassen van communicatieve vaardigheden, hoofd- en bijzaken onderscheiden, signaleren en delegeren;
- 7) zijn bereid actief en zichtbaar op te treden als ambassadeurs van het openbaar onderwijs in de wijk, de stad, de regio en het land.

Belangrijke persoonlijke kwaliteiten zijn:

- objectiviteit en onpartijdigheid;
- reflectief vermogen;
- relativiseringsvermogen;
- open, toegankelijke houding;
- besluitvaardigheid;
- uitdrukkingsvaardigheid.

Een collegiale opstelling is van belang voor de goede onderlinge samenwerking. Daarnaast wordt van een lid van de Raad van Toezicht ook verwacht dat hij of zij;

- in staat is de bestuurder te met raad en daad te ondersteunen bij de uitoefening van zijn of haar functie;
- het vermogen en de attitude heeft om inhoud te geven aan de klankbordfunctie met de bestuurder;
- in staat is de dialoog met de bestuurder te voeren en daarbij ook zelf initiatieven te nemen;
- in staat is om het functioneren van de bestuurder te beoordelen;
- op hoofdlijnen vertrouwd is met de ontwikkelingen in het onderwijs;
- inzicht heeft in politieke en maatschappelijke verhoudingen;
- open staat voor een dialoog met de achterban, in het bijzonder met de ouders en de lokale gemeenschap;
- affiniteit heeft met en inzicht in grootstedelijke problematiek, in het bijzonder die van het stadsdeel Noord;
- rolvast handelt met respect voor de verantwoordelijkheden van anderen;
- beschikt over een relevant netwerk in de regio dan wel binnen het onderwijs of de (lokale) politiek;
- in staat is de leidende principes binnen de stichting te bewaken en de organisatie te bevragen op de realisatie daarvan;
- inzicht heeft in, en kunnen denken en handelen vanuit een 'lerende organisatie';
- kan functioneren in teamverband;
- voldoende beschikbaarheid en energie heeft om zich in te zetten voor een adequate invulling van de functie.

Voorzitter

Van de voorzitter van de Raad van Toezicht worden, onverminderd de hiervoor genoemde competenties, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht. In het bijzonder geldt dat hij/zij;

- 1) over leidinggevende en bindende kwaliteiten beschikt;
- 2) in staat is de Raad van Toezicht zowel intern en extern te vertegenwoordigen;
- 3) over competenties beschikt om effectief een vergadering te kunnen leiden;
- 4) een inspirerende persoonlijkheid is, die mensen kan enthousiasmeren en in beweging krijgen;
- 5) in staat is het functioneren van de bestuurder te beoordelen;
- 6) in staat is besluitvorming te bevorderen aangaande lastige en complexe zaken;
- 7) in staat is de onderscheidende rollen van de verschillende geledingen (in het bijzonder die van de Raad van Toezicht en de bestuurder) te bewaken;
- 8) verantwoordelijk is voor de kwaliteit van het eigen functioneren van de Raad van Toezicht.

Statutaire kaders

1. De leden van de Raad van Toezicht dienen grondslag en doelstelling van de stichting te onderschrijven.
2. Geen toezichthouders kunnen zijn:
 - personen die in dienst zijn van de stichting of vier jaar of korter geleden in dienst zijn geweest van de stichting;

- leden van de GMR of van een MR van een school;
- leden van de gemeenteraad van Amsterdam, het College van B&W van Amsterdam of leden van het Dagelijks Bestuur van Stadsdeel Noord;
- personen die als advocaat, procureur, gemachtigde of adviseur in geschillen betrokken zijn voor de stichting dan wel voor de wederpartij van de stichting;
- personen die als gemachtigde of als adviseur werkzaam zijn voor derden tot het aangaan van collectieve arbeidsovereenkomsten met de stichting of in die hoedanigheid deelnemen aan Decentraal Georganiseerd Overleg;
- personen die op enige wijze direct of indirect betrokken zijn of een belang hebben bij het leveren van goederen of diensten aan de stichting;
- personen die deel uitmaken van een bestuur, Raad van Toezicht of vergelijkbaar orgaan van een andere stichting of organisatie voor primair onderwijs in de regio waarmee onverenigbare belangen zouden kunnen bestaan;
- bestuurders alsmede voormalige bestuurders binnen vier jaar na hun (laatste) aftreden, alsmede de bloed- en aanverwanten van deze personen in de eerste graad.

Reglement werving- en selectie leden Raad van Toezicht

1. Samenstelling Raad van Toezicht

De samenstelling en benoeming van de leden van de raad van toezicht vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in de Wet op het primair onderwijs en de statuten van de Stichting.

2. Openstelling vacature

Uiterlijk 4 maanden voor het verstrijken van de zittingstermijn van de aftredende leden van de raad van toezicht stelt de raad van toezicht de vacature(s) open en maakt deze openbaar.

3 Tussentijdse vacature

In een tussentijdse vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien. De in dit reglement beschreven procedure wordt eveneens bij een tussentijdse vacature toegepast.

4. Benoemingsadviescommissie

De raad van toezicht stelt voor het wervings- en selectieproces een benoemingsadviescommissie (hierna te noemen de BAC) in. De BAC bestaat uit vijf leden en kent de volgende samenstelling:

- twee door de GMR uit haar midden aan te wijzen leden, met dien verstande, dat ten minste één van beide leden deel uitmaakt van de oudergeleding van de GMR;
- twee door de raad van toezicht uit haar midden aan te wijzen leden;
- de bestuurder van de stichting maakt tevens deel uit van de BAC. De bestuurder heeft geen stemrecht.

De BAC wijst uit haar midden een voorzitter aan. De voorzitter dient lid te zijn van de raad van toezicht. De bestuurssecretaris ondersteunt de BAC bij het uitvoeren van haar taken.

De BAC regelt de onderlinge taakverdeling en bepaalt met inachtneming van de voorschriften van dit reglement haar eigen werkzaamheden. De BAC kan besluiten zich bij de uitvoering van haar taak te laten bijstaan door een externe adviseur.

5. Plaatsing advertentie

De BAC stelt een tijdschema vast, waarbinnen zij haar werkzaamheden zal afronden.

De BAC stelt aan de hand van de geldende profielschets van de raad van toezicht een advertentie op en bepaalt waar en op welke wijze deze advertentie wordt geplaatst.

De advertentietekst bevat tenminste de volgende onderdelen:

- a. een beschrijving van de organisatie;
- b. een onderdeel 'wij vragen';
- c. een onderdeel 'wij bieden'
- d. een korte beschrijving van de procedure
- e. bij wie of waar nadere informatie verkregen kan worden.
- f. sluitingstermijn voor het indienen van sollicitatiebrieven
- g. een datum waarop de gesprekken zijn gepland.

6. Selectie

De sollicitanten ontvangen een ontvangstbevestiging. De BAC beoordeelt de ingekomen brieven en maakt een selectie van hoogstens vijf kandidaten en nodigt deze uit voor een gesprek. Het selectieproces vindt plaats aan de hand van de profielschets. De sollicitanten, die voor een gesprek worden uitgenodigd, ontvangen bij de uitnodiging de voor de functie opgestelde profielschets en overige relevante informatie. De BAC bereidt gezamenlijk het selectiegesprek voor en verdeelt de taken tijdens het selectiegesprek.

7. **Selectiegesprek**

- Uitsluitend de voor de functie en functie vervulling relevante informatie vormt het onderwerp van het selectiegesprek. Tijdens het selectiegesprek krijgen beide partijen voldoende gelegenheid voor het uitwisselen van de benodigde informatie.
- Indien tijdens het eerste selectiegesprek onvoldoende informatie is uitgewisseld kan worden besloten om een tweede selectiegesprek te houden.
- Met de sollicitant worden afspraken gemaakt over het mogelijk inwinnen van referenties.
- Na afronding van de selectiegesprekken beslist de BAC unaniem over de voor te dragen kandidaat.
- De sollicitant waarop de keuze is gevallen wordt zo spoedig mogelijk door de voorzitter geïnformeerd. De verdere procedure wordt aan de sollicitant meegedeeld.

8. **Terugtrekken sollicitant**

Indien de sollicitant te kennen geeft om hem moverende redenen de sollicitatie in te trekken, wordt de door de sollicitant verstrekte en over de sollicitant verkregen informatie teruggezonden of vernietigd.

9. **Afwijzen sollicitant**

De sollicitanten, die niet voor een gesprek in aanmerking komen of met wie een gesprek is gevoerd maar niet voor de functie in aanmerking komen, ontvangen zo spoedig mogelijk een gemotiveerde afwijzing.

10. **Vertrouwelijke behandeling gegevens**

Gegevens die de sollicitant tijdens de sollicitatie verstrekt zijn vertrouwelijk. De verspreiding wordt dan ook beperkt tot de leden van de BAC. Na afloop van de procedure worden de gegevens, met uitzondering van de gegevens van de benoembare sollicitant, teruggezonden of vernietigd.

11. **Vaststellen voordracht**

De BAC zendt haar gemotiveerde voordracht, overeenkomstig het bepaalde in het derde lid van artikel 7, naar de raad van toezicht. Het curriculum vitae kan, na toestemming van de sollicitant, onderdeel uitmaken van de voordracht.

De BAC geeft in ieder geval aan welke kandidaat op voordracht van de oudergeleding en welke kandidaat op voordracht van de GMR wordt voorgedragen.

12. **Procedure bij herbenoeming**

Indien de zittingstermijn van een lid van de raad van toezicht is beëindigd en het betrokken lid kenbaar heeft gemaakt voor een herbenoeming in aanmerking te komen, beslist de raad van toezicht – in afwijking van de procedure zoals bedoeld in de artikel 5 tot en met 11 van deze regeling – zonder voordracht van de BAC over de herbenoeming.

13. **Voordracht aan de gemeenteraad**

De RvT legt haar voordracht voor aan de gemeenteraad zodat zij over kunnen gaan tot benoeming. Deze voordracht bestaat uit de vacaturetekst en een proces verbaal van de gevoerde procedure. Dit artikel is van toepassing bij zowel benoeming als herbenoeming van leden van de raad.