

Bestuursreglement Stichting Werkplaats Kindergemeenschap

Het toezichthoudend bestuur van Stichting Werkplaats Kindergemeenschap, statutair gevestigd te Bilthoven, in aanmerking nemende de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs, met inachtneming van de statuten van de stichting zoals vastgesteld bij akte van 4 juli 2006 en gewijzigd op 24 april 2008, besluit het navolgende bestuursreglement vast te stellen:

Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Stichting: Stichting Werkplaats Kindergemeenschap.
- Statuten: de statuten van de stichting.
- Code Goed bestuur: Code Goed Bestuur in het primair onderwijs (PO-raad, 2010);
- Toezichthoudend bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 3 van de statuten;
- Directie: de rector VO, directeur BO en directeur bedrijfsvoering;
- Managementstatuut: regeling inzake de verdeling van taken en bevoegdheden tussen toezichthoudend bestuur en directie, als bedoeld in art. 31 WPO/WEC en art. 32c WVO;
- Scholen: de onder het bevoegd gezag van de stichting staande scholen;
- Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de onder het bevoegd gezag van de stichting ressorterende scholen;

Artikel 1 Vaststelling reglement

1. Alvorens het bestuursreglement vast te stellen dan wel te wijzigen stelt het toezichthoudend bestuur de directie en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies uit te brengen.
2. Het reglement, alsmede een wijziging daarvan treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het toezichthoudend bestuur het reglement dan wel een wijziging daarvan heeft vastgesteld.

Artikel 2 Goed onderwijsbestuur

1. Het toezichthoudend bestuur is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, zijn maatschappelijke positie en zijn voorbeeldfunctie.
2. Binnen de stichting wordt een Code Goed Bestuur toegepast. Op dit moment is gekozen voor de code PO-raad omdat die het beste past bij het door de Werkplaats Kindergemeenschap gekozen model voor onderscheiding van bestuur en toezicht.
3. Indien het toezichthoudend bestuur en/of de directie op onderdelen van de Code Goed Bestuur afwijkt, motiveert het toezichthoudend bestuur waarom het heeft besloten om van de Code Goed Bestuur af te wijken. Het neemt deze motivering op in het jaarverslag.
4. Indien nodig worden bestaande regelingen in overeenstemming gebracht met de inhoud van de Code Goed Bestuur.

Artikel 3 Bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden

1. Het toezichthoudend bestuur bestuurt de stichting en voert als zodanig het bevoegd gezag over de onder de stichting ressorterende scholen, een en ander met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde regelingen, alsmede met inachtneming van de op de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen.
2. Het toezichthoudend bestuur oefent zijn taken uit op basis van een toeziend bestuursconcept en vormt hiertoe de interne toezichthouder op basis van de wet en de code goed bestuur.

3. Het toezichthoudend bestuur toetst of de directie bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bij volmacht uitgeoefende taken en bevoegdheden oog houdt op het belang, doel en grondslag van de stichting rekening houdend met het bepaalde in artikel 2 van de statuten en een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn.
4. Het toezichthoudend bestuur ziet er op toe dat de uitvoering van het beleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten. Het toezichthoudend bestuur en de directie maken daarbij afspraken over het toezichtskader dat door het toezichthoudend bestuur gehanteerd wordt.
5. Het toezichthoudend bestuur staat de directie met advies terzijde. Het toezichthoudend bestuur fungeert als klankbord voor de directie door mee te denken en haar kennis en expertise daartoe ter beschikking te stellen.
6. Het toezichthoudend bestuur stelt het salaris en de overige arbeidsvoorwaarden van de leden van de directie vast met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving en indachtig de CAO-PO en de CAO-VO.
7. Het toezichthoudend bestuur evalueert onderling, buiten aanwezigheid van de directie, elk jaar het functioneren en de samenstelling van de directie, alsmede de relatie tussen het toezichthoudend bestuur en de directie. De uitkomst van de evaluatie wordt met de directie besproken.
8. Het toezichthoudend bestuur evalueert onderling, buiten aanwezigheid van de directie, elk jaar zijn eigen functioneren als toezichthoudend orgaan. Ten behoeve van deze evaluatie wordt vooraf het oordeel van de directie gevraagd. Het toezichthoudend bestuur bespreekt het resultaat van de evaluatie met de directie.
9. Het toezichthoudend bestuur verantwoordt zich jaarlijks naar belanghebbenden. Dit gebeurt door middel van het jaarverslag van de stichting. Het toezichthoudend bestuur verschaft daarbij tevens inzicht op welke wijze de stichting aan de Code Goed Bestuur voldoet.

Artikel 4 Samenstelling en benoeming

1. Het toezichthoudend bestuur maakt een competentieprofiel voor leden van het toezichthoudend bestuur (*Bijlage A*) en gaat bij gelegenheid van het ontstaan van een vacature in het toezichthoudend bestuur na of deze nog voldoet. Het toezichthoudend bestuur laat zich hierbij adviseren door de directie en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. De bestuursleden/toezichthouders worden geworven in een openbare procedure.
2. In geval van een herbenoeming van een volgens rooster (zie artikel 5 lid 1) aftredend lid vindt hertoetsing op het competentieprofiel plaats.
3. Er wordt gestreefd naar een gebalanceerde aanwezigheid van en verdeling over de in het competentieprofiel benoemde netwerken en deskundigheden.
4. Elk lid van het toezichthoudend bestuur draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling in het belang van de organisatie. Elk lid van het toezichthoudend bestuur laat zich daarop aanspreken door andere leden van het toezichthoudend bestuur.
5. Het toezichthoudend bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. Het toezichthoudend bestuur wordt naar buiten toe vertegenwoordigd door de voorzitter.

Artikel 5 Einde lidmaatschap

1. De leden van het toezichthoudend bestuur worden benoemd voor een termijn van vier jaar. Elk lid treedt vier jaar na zijn benoeming af, volgens een door het toezichthoudend bestuur op te stellen rooster van aftreden (*Bijlage B*). Aftredende leden zijn éénmaal opnieuw benoembaar, met uitzondering van degene die in een tussentijdse vacature wordt benoemd. Laatst bedoelden zijn tweemaal opnieuw benoembaar waarbij de totale zittingsduur niet langer kan zijn dan acht jaar.
2. Het rooster van aftreden dient volgens de statutair vastgestelde bepaling in artikel 4 lid 2 van de statuten te worden opgesteld.

3. Indien het toezichthoudend bestuur van oordeel is dat een van de redenen zoals verwoord in de statuten artikel 3 lid 4 en artikel 4 lid 3 en zoals hieronder in artikel 5 lid 4 benoemd aanwezig is en het betreffende lid van het toezichthoudend bestuur niet eigener beweging aftreedt neemt het toezichthoudend bestuur een daartoe strekkend besluit.
4. In aanvulling op het bepaalde in de statuten artikel 3 lid 4 en artikel 4 lid 3 kunnen geen lid van het toezichthoudend bestuur kunnen zijn:
 - a. personen met een functie waardoor er in enigerlei vorm belangenverstrengeling zou kunnen optreden;
 - b. personen die het vrije beheer over hun vermogen missen;
 - c. personen die geen Verklaring Omtrent Gedrag kunnen overleggen of als gevolg van een strafrechtelijke veroordeling niet langer beschikken over een actuele Verklaring Omtrent Gedrag.
5. Alvorens het toezichthoudend bestuur een besluit neemt om een lid van het toezichthoudend bestuur te schorsen of te ontslaan, zal het betreffende lid tevoren in de gelegenheid worden gesteld kennis te nemen van de voornemens van het toezichthoudend bestuur en zijn zienswijze te dien aanzien kenbaar te maken. Het schorsen van een bestuurslid/toezichthouder alsmede het geven en nemen van ontslag moet gebeuren bij aangetekende brief.
6. Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zal tevoren door het toezichthoudend bestuur, het betreffende lid van het toezichthoudend bestuur en de directie een gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 6 Intern en extern overleg en optreden van het toezichthoudend bestuur

1. De voorzitter is voor de directie en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van het toezichthoudend bestuur. Indien het toezichthoudend bestuur naar buiten treedt geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.
2. Het toezichthoudend bestuur voert minimaal eenmaal per jaar overleg met een vertegenwoordiging van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de directie.
3. Met inachtneming van de inhoud van artikel 6 lid 2 onthouden het toezichthoudend bestuur en individuele leden van het toezichthoudend bestuur zich in de regel van rechtstreekse contacten binnen en buiten de stichting voor zover deze betrekking hebben op dan wel verband houden met aangelegenheden van de stichting of personen daarin werkzaam. Wanneer het toezichthoudend bestuur of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de stichting over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de stichting of personen daarin werkzaam, verwijst het lid van het toezichthoudend bestuur in de regel naar de directie.
4. Op de regel onder artikel 6 lid 3 wordt alleen in zeer bijzondere gevallen uitzondering gemaakt en wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met de directie of wanneer dit niet mogelijk is, wordt de directie achteraf geïnformeerd.

Artikel 7 Besluitvorming en vergaderingen (zie ook statuten!)

1. Het toezichthoudend bestuur kan ter vergadering alleen besluiten nemen als de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Een lid van het toezichthoudend bestuur kan zich ter vergadering door een ander lid laten vertegenwoordigen op overlegging van een schriftelijke volmacht. Een lid van het toezichthoudend bestuur kan daarbij slechts voor één ander lid als gevolmachtigde optreden.
2. Het toezichthoudend bestuur kan ook buiten de vergadering besluiten nemen, mits alle leden van het toezichthoudend bestuur in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, al dan niet per enig telecommunicatiemiddel, hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een relaas gemaakt dat na mede-ondertekening door de voorzitter van het toezichthoudend bestuur bij de besluiten- en actielijst wordt gevoegd.
3. Besluiten van het toezichthoudend bestuur worden met meerderheid van stemmen

- genomen tenzij statutair anders bepaald.
4. Besluiten van het toezichthoudend bestuur worden schriftelijk vastgelegd tezamen met een actielijst.
 5. Het toezichthoudend bestuur stelt jaarlijks de vergaderdata vast. Voorts worden vergaderingen gehouden indien de voorzitter dit wenselijk acht, of wanneer tenminste twee leden van het toezichthoudend bestuur onder opgave van redenen een verzoek hiertoe aan de voorzitter richten.
 6. In de regel bereidt de directie de vergaderingen van het toezichthoudend bestuur, in overleg met de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter van het toezichthoudend bestuur voor. De voorzitter stelt de agenda samen.
 7. In de regel overleggen voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van het toezichthoudend bestuur minstens 6x per jaar met de directie en zij doen daarvan verslag in de eerstvolgende bestuursvergadering of zoveel eerder zij dat noodzakelijk achten.
 8. In het secretariaat van het toezichthoudend bestuur wordt voorzien door of vanwege de directie, dat tevens zorg draagt voor een adequate archivering van de bescheiden van het toezichthoudend bestuur. Het archief van het toezichthoudend bestuur is te allen tijde toegankelijk voor de leden van het toezichthoudend bestuur.
 9. Ten aanzien van de bestuursvergaderingen geldt voorts dat:
 - a. de directie bij de bestuursvergaderingen aanwezig is met uitzondering van het gestelde in artikel 3.7;
 - b. derden op uitnodiging van het toezichthoudend bestuur dan wel van de voorzitter van het toezichthoudend bestuur aanwezig kunnen zijn bij de vergadering dan wel een gedeelte daarvan, waarbij de directie aan het toezichthoudend bestuur dan wel de voorzitter kan voorstellen derden uit te nodigen voor een vergadering dan wel een gedeelte daarvan;
 - c. het toezichthoudend bestuur werkt met een jaarplanning: het vergaderen volgens een vastgesteld schema waarin de data voor een komend jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen;
 - d. het toezichthoudend bestuur werkt met een agendavoering, waarin agendapunten benoemd zijn als informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve agendapunten;
 - e. het toezichthoudend bestuur in beslotenheid vergadert en met redenen omkleed kan besluiten tot openbaarheid van de beraadslagingen;
 - f. het toezichthoudend bestuur zo nodig met derden communiceert.
 10. Het toezichthoudend bestuur kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van het toezichthoudend bestuur. Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door het toezichthoudend bestuur en de verantwoordelijkheid van het toezichthoudend bestuur op dat aandachtsgebied onverlet.

Artikel 8 Informatievoorziening (zie ook managementstatuut artikel 5)

1. Het toezichthoudend bestuur is verantwoordelijk voor de door hem verlangde informatievoorziening.
2. Teneinde het toezichthoudend bestuur in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van toezicht en advisering naar behoren uit te voeren, draagt de directie er zorg voor dat het toezichthoudend bestuur adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden welke voor hem van belang zijn. In artikel 5 van het Managementstatuut Stichting Werkplaats Kindergemeenschap is vastgelegd op welke wijze en over welke onderwerpen die informatie plaats vindt.

Artikel 9 Commissies

1. Het toezichthoudend bestuur kan commissies of werkgroepen instellen, die bepaalde bestuurstaken onder verantwoordelijkheid van het toezichthoudend bestuur kunnen uitvoeren. Het toezichthoudend bestuur werkt in ieder geval met een auditcommissie waarvoor een reglement wordt vastgesteld (*zie bijlage D*).

Artikel 10 Regeling vergoeding bestuursleden/toezichthouders

1. Bestuursleden/toezichthouders ontvangen een onkostenvergoeding voor bestuursleden/toezichthouders in verband met werkzaamheden voor de stichting (*zie bijlage A*).
2. De hoogte van de geldelijke vergoedingen voor de leden van het toezichthoudend bestuur worden per persoon en op naam vermeld in het jaarverslag.

Artikel 11 Belangenverstremgeling en openbaarheid

1. Elk lid van het toezichthoudend bestuur zorgt ervoor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de stichting. Ook elke schijn van belangenverstremgeling tussen de stichting en het lid van het toezichthoudend bestuur zelf wordt vermeden.
2. Indien een lid van het toezichthoudend bestuur voorziet dat (een schijn van) belangenverstremgeling kan optreden, stelt hij het toezichthoudend bestuur daarvan in kennis. Als het toezichthoudend bestuur bij gewone meerderheid vindt dat er sprake is van een incidentele belangenverstremgeling, dan werkt het betreffende lid mee aan een tijdelijke oplossing. Indien het toezichthoudend bestuur vindt dat er sprake is van een structurele belangenverstremgeling, dan zorgt het lid er voor dat deze wordt opgeheven of treedt hij af.
3. Als één of meer leden van het toezichthoudend bestuur en de stichting volgens het toezichthoudend bestuur een tegenstrijdig belang hebben bij een onderwerp, neemt dit lid of nemen deze leden niet deel aan de discussie en de besluitvorming over dit onderwerp.
4. Structurele belangenverstremgeling van een lid van het toezichthoudend bestuur is niet toegestaan. Van structurele belangenverstremgeling kan sprake zijn in het geval van familiale of vergelijkbare relaties, zakelijke relaties, financiële belangen en bestuurs- of toezichtfuncties bij een andere organisatie.
5. Het lid van het toezichthoudend bestuur behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de stichting verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens zijn organisatie verricht. Voorts zal het lid van het toezichthoudend bestuur geen substantiële schenkingen aanvaarden.
6. De leden van het toezichthoudend bestuur zijn open over hun eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang zijn voor of invloed kunnen hebben op hun functioneren als lid van het toezichthoudend bestuur. Deze nevenfuncties worden opgenomen in het jaarverslag.

Artikel 12 Geheimhouding

Elk lid van het toezichthoudend bestuur is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Leden van het toezichthoudend bestuur en oud-leden van het toezichthoudend bestuur brengen vertrouwelijke informatie niet naar buiten, tenzij de stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of er is vastgesteld dat ze reeds bij het publiek bekend is.

Artikel 13 Slotbepaling

1. Het toezichthoudend bestuur gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
2. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de stichting en op de regels die op het toezichthoudend bestuur op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Als dit reglement in strijd is met Nederlands recht of met de statuten, zullen deze laatste prevaleren.
3. Indien een bepaling uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. In dat geval vervangt het toezichthoudend bestuur de ongeldige bepalingen door geldige bepalingen die zoveel mogelijk hetzelfde effect hebben als de ongeldige bepalingen.

Dit reglement is op (24 oktober 2011) vastgesteld door het toezichhoudend bestuur en treedt in werking nadat advies is verkregen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Bijlagen:

- A. Competentieprofiel en benoeming toezichhoudende bestuurders
(voorgenomen besluit bestuur bijgesloten – ligt nu voor advies bij
gemeenschappelijke medezeggenschapsraad)

Bijlage A: Competentieprofiel en benoeming leden en voorzitter toezichthoudend bestuur

Algemeen

Bestuursleden/toezichthouders (in de context van het toezichthoudend bestuur) kunnen hun toezichthoudende taak verrichten vanuit kennis en ervaring met professionele organisaties. De competenties van de bestuursleden/toezichthouders liggen met name op strategisch en beleidsmatig niveau. Bestuursleden/toezichthouders zijn gericht op collegialiteit en samenwerking, maken gebruik van de kwaliteiten van elkaar en weten hoe op organisaties effectief en efficiënt toezicht dient te worden gehouden.

Bestuursleden/toezichthouders dragen gezamenlijk in zijn geheel (als toezichthoudend bestuur) de verantwoordelijkheid voor het toezicht op de organisatie. Zij functioneren zonder last of ruggespraak. Zij vertegenwoordigen geen (deel)belangen en spreken met één stem. Herkenbaarheid en geloofwaardigheid in de ogen van ouders, werkers en medewerkers is belangrijk, evenals affiniteit met het gedachtegoed van de Werkplaats. De huidige statuten van de Stichting verplichten dat minstens twee bestuursleden/ /toezichthouders ook een relatie met De Werkplaats hebben als ouder/verzorger. De bestuursleden/toezichthouders vormen een collegiaal team dat bij voorkeur divers is qua samenstelling, kennis en ervaring en persoonlijke stijl.

Samenstelling

Verbinding met de omgeving is belangrijk. Voorts wordt er gestreefd om tussen de bestuursleden/toezichthouders te voorzien in de complementariteit van de volgende maatschappelijke netwerken:

- bedrijfsleven;
- openbaar bestuur;
- kunst en cultuur;
- jeugd en opvoeding

Daarnaast moet binnen het toezichthoudend bestuur/ de auditcommissie specifieke deskundigheid aanwezig zijn op het terrein van financiën.

Profielkenmerken bestuursleden/toezichthouders

- onderschrijven de doelstelling, missie, visie en strategie van De Werkplaats;
- onderschrijven de Code Goed Bestuur;
- hebben een academisch werk- en denkniveau;
- hebben toezichthoudende en bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
- hebben bestuurlijk inzicht in c.q. bestuurlijke ervaring met onderwijsorganisaties;
- hebben een helikopterview en zijn in staat om hoofd- en bijzaken te onderscheiden;
- hebben een onafhankelijke en onpartijdige opstelling naar de organisatie in het algemeen en de directie in het bijzonder, waarbij zij in staat zijn een kritische en constructieve dialoog met de directie te voeren;
- kunnen meedenken met de directie en deze van waardevolle adviezen voorzien zonder in de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directie te treden;
- zijn in staat om de werkgeversrol naar de directie te vervullen;
- hebben kennis en inzicht in maatschappelijke en politieke ontwikkelingen en hebben zelf relevante maatschappelijke netwerken, vooral ten aanzien van de gemeenten De Bilt, Utrecht en de regio;
- volgen de ontwikkelingen in het onderwijs en de maatschappij en weten wat er in de organisatie gaande is;
- zijn teamspelers en kunnen samenwerken in een team met verschillende rollen;
- nemen het initiatief ten aanzien van de eigen ontwikkeling als toezichthouder;
- zijn in staat om hun eigen werkzaamheden in te richten en daarover individueel en collectief verantwoording af te leggen;
- beschikken over voldoende beschikbaarheid en energie om zich actief in te zetten voor een adequate invulling van de functie.

Het toezichthoudend bestuur streeft naar diversiteit op het gebied van sekse, leeftijd en culturele achtergrond. Bij de keuze van kandidaten zal hiermee rekening worden gehouden.

Profielkenmerken voorzitter toezichthoudend bestuur

De voorzitter bereidt de vergaderingen voor, zit ze voor, en ziet toe op de uitvoering van de vergaderbesluiten. Hij/zij is het eerste aanspreekpunt voor de directie. Als regisseur van het toezichtproces is hij/zij verantwoordelijk voor de bewaking van de roldiscipline van de bestuursleden/toezichthouders. Andere bijkomende taken voor de voorzitter zijn:

- controle op verschillende taakgebieden binnen de bestuursleden/toezichthouders;
- het voeren van functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken met de directie (tezamen met een andere toezichthouder);
- het voeren van het jaarlijkse overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
- het initiëren van de jaarlijkse zelfevaluatie, het beoordelen en toetsen van de eigen werkzaamheden als toezichthouder en het controleren van de externe verantwoording daarvan;
- het samen met een of meer bestuursleden/toezichthouders voeren van functioneringsgesprekken met de overige bestuursleden/toezichthouders, gekoppeld aan de jaarlijkse zelfevaluatie van het bestuur.

Naast de profielkenmerken die voor bestuursleden/toezichthouders gelden, gelden voor de voorzitter nog een aantal aanvullende kenmerken:

- beschikt bij voorkeur over ervaring in een voorzittersfunctie in een toezichthoudend orgaan;
- is in staat om de balans en eenheid binnen de bestuursleden/toezichthouders en tussen de bestuursleden/toezichthouders en de directie te organiseren en in stand houden;
- kan leiding geven aan de informatievoorziening voor de bestuursleden/toezichthouders;
- kan met (natuurlijk) gezag optreden als binder die respect afdwingt;
- heeft een visie, maar is diplomatiek en terughoudend in zijn/haar optreden;
- heeft moed, durf en tact om preciaire situaties aan de orde te stellen en daar adequaat mee om te kunnen gaan;
- heeft kennis van c.q. ervaring met conflicthantering;
- kan zich verplaatsen in de belevingswereld van de directie;
- is beschikbaar (qua tijd en op specifieke momenten) om de rol als voorzitter te kunnen uitvoeren.

Benoeming

Bestuursleden/toezichthouders worden geworven in een openbare procedure. Een voordrachtscommissie voert gesprekken met kandidaten en doet een voordracht aan het toezichthoudend bestuur. De voordrachtscommissie bestaat uit 2

bestuursleden/toezichthouders, 2 directieleden en een vertegenwoordiger van de GMR
) Het toezichthoudend bestuur benoemt de bestuursleden/toezichthouders en benoemt uit haar midden een voorzitter.

Bestuursleden/toezichthouders kunnen een onkostenvergoeding ontvangen.

*) Bij een toezichthoudend bestuur is dit laatste geen verplichting maar het is wel in de geest van de wet.

Vastgesteld door het bestuur op 14 april 2017, na advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad