

Profielchets bestuursleden Fiers

1. Algemeen

In het bestuursstatuut van Fiers, vastgesteld in de bestuursvergadering op 18 november 2019 is vastgelegd hoe in hoofdlijnen het bestuur van Fiers is ingericht, hoe bestuurders benoemd worden, welke eisen in hoofdlijn naan het profiel van bestuurders worden gesteld, en wat de taken en bevoegdheden zijn van bestuurders (zie bijlage).

De verdere uitwerking van een profielchets voor bestuurders en benoemen van specifieke competenties zal in voorkomende gevallen bij het zoeken naar invulling van vacatures nader worden uitgewerkt en vastgesteld.

Dit document geeft een uitwerking van de profielchets voor dagelijks bestuursleden omdat werving van nieuwe dagelijks bestuursleden prioriteit heeft. Daarnaast komt ook de profielchets voor toezichthoudende bestuursleden aan de orde evenals het profiel van de voorzitter van het Algemeen Bestuur van Fiers.

De profielchets voor de Algemeen Directeur/ Bestuurder die als enige bezoldigde bestuurder lid is van het Dagelijks Bestuur is in 2020 uitgewerkt in kader van de werving van een nieuwe Algemeen Directeur/ Bestuurder, en wordt hier niet verder behandeld.

2. Profielchets lid dagelijks bestuur Fiers

In het bestuursstatuut van Fiers zijn de volgende aandachtspunten voor de profielchets opgenomen:

1. *De dagelijkse bestuursleden zijn bij voorkeur, op het moment van verkiezing ouder/ verzorger van één of meer kinderen, leerling zijnde van één van de scholen. Hoewel het bestuurslidmaatschap nooit representatie van één van de scholen kan inhouden is het de bedoeling dat de woonplaats van de bestuursleden een afspiegeling is van spreiding van de scholen binnen de Vereniging.*

Artikel 4 – Profiel

Naast de specifieke competenties die door het toezichthoudend bestuur, na overleg met het dagelijks bestuur, worden opgenomen in de profielchets bij het ontstaan van een vacature in het dagelijks bestuur dienen kandidaten aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- *het instemmen met de grondslag van de Vereniging en de bereidheid op basis hiervan de identiteitsontwikkeling te stimuleren;*
- *het onderschrijven van de missie en visie, ambitie en het strategisch kader, zoals geformuleerd in het strategisch meerjarenbeleid;*
- *op de hoogte zijn van de ontwikkelingen in het onderwijs;*
- *beschikken over een aantoonbare ervaring met het sturen van beleidsprocessen;*
- *ervaring op een of meerdere aandachtsgebieden die tot de portefeuille van het dagelijks bestuur behoren.*

Om als bestuurslid goed te kunnen functioneren zijn enkele algemene competenties van belang:

- *beschikken over bestuurlijk en strategisch inzicht en in staat om dit toe te passen bij de dagelijks bestuur vraagstukken op de diverse terreinen van de bedrijfsvoering binnen Fiers en de vormgeving van het gewenste onderwijsbeleid.*

- In staat tot collegiale samenwerking binnen het bestuur

Daarnaast is van belang dat de bestuurder beschikt over een netwerk van (regionaal) relevante maatschappelijke contacten en bereid en in staat is om waar nodig dit netwerk in te zetten voor het ondersteunen en bereiken van de Fiers doelstellingen.

Voor specifieke rollen binnen het dagelijks bestuur zijn vervolgens enkele aanvullende competenties te formuleren. De te onderscheiden rollen zijn:

a. Penningmeester

Aanvullende competenties:

- Financieel inzicht en kennis van de specifieke aspecten van (basis) onderwijsfinanciering
- Kennis van/ ervaring met accountancy richtlijnen m.b.t. good governance

b. Secretaris

Aanvullende competenties:

- Kennis van/ ervaring met het inrichten van vastleggen van bestuurlijke besluitvorming

In aanvulling hierop kan bij vacatures gekozen worden voor het zoeken naar nieuwe bestuurders met specifieke ervaring op een bepaald werkterrein of vakgebied. Te denken valt bijvoorbeeld aan onderwijskundige of juridische kennis en ervaring. Voor het bestuur als geheel wordt gestreefd naar een zo breed mogelijke variatie van - voor het basisonderwijs relevante- kennis en ervaringsachtergrond.

2. Profielschets toezichthoudend bestuurder Fiers

In het bestuursstatuut is hier het volgende over opgenomen:

- 1. Van het totaal aantal toezichthoudende bestuursleden is bij voorkeur meer dan de helft op het moment van verkiezing ouder/ verzorger van één of meer kinderen, leerling zijnde van één van de scholen.
Hoewel het bestuurslidmaatschap nooit representatie van één van de scholen kan inhouden is het de bedoeling dat de woonplaats van de bestuursleden een afspiegeling is van spreiding van de scholen binnen de Vereniging.*

Artikel 14 – Profiel

- 1. Het profiel van het toezichthoudend bestuur als geheel dient tot een zodanige samenstelling van het bestuur te leiden dat er sprake is van*
 - voldoende affiniteit met het onderwijs in het algemeen en het protestants christelijk onderwijs in het bijzonder;*
 - een brede maatschappelijke binding en een spreiding van maatschappelijke achtergronden;*
 - een gedifferentieerd aanbod van deskundigheid, bijvoorbeeld op financieel-economisch, juridisch en bedrijfskundig terrein of op het terrein van personeelszaken.*
- 2. Van de leden wordt verwacht dat zij de grondslag en de doelstelling van de Vereniging onderschrijven.*

3. *Leden van het toezicht houdend bestuur dienen in staat te zijn de relevantie van maatschappelijke trends voor het onderwijs te beoordelen en als collectief in staat te zijn te voorzien in een advies- en klankbordfunctie ten behoeve van het dagelijks bestuur.*

De eerder geformuleerde algemene competenties voor bestuursleden gelden ook voor toezichthoudend bestuurders.

In aanvulling hierop geldt voor toezichthoudend bestuurders met name dat zij onafhankelijk en autonoom hun rol kunnen invullen en beschikken over een daarbij passend goed ontwikkeld beoordelingsvermogen.

4. Profiel voorzitter

De voorzitter van het Fiers bestuur wordt gekozen uit de zittende bestuursleden en is voorzitter van het Algemeen Bestuur dat bestaat uit het Dagelijks bestuur en het Toezichthoudend bestuur.

In aanvulling op de hierboven benoemde profielkenmerken dient de voorzitter te beschikken over de volgende competenties:

- Bestuurlijk inzicht en vermogen om de in het bestuursconcept van Fiers ingebouwde spanning tussen dagelijks bestuur en toezicht op een constructieve wijze in te zetten voor het goed functioneren van Fiers als onderwijsorganisatie

Bijlage 1. Profielschets Algemeen Directeur/Bestuurder



Fiers is de overkoepelende vereniging voor 9 Protestants Christelijke scholen in de Gemeente Coevorden. Deze 9 scholen hebben hun krachten en middelen gebundeld om te kunnen excelleren. De christelijke identiteit is richtinggevend voor de normen en waarden van waaruit we handelen.

Aan de vereniging wordt leiding gegeven door de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder stuurt de scholen aan, via de schooldirecteuren, ontwikkelt de strategische doelstellingen en de koers van de organisatie, adviseert het bestuur over de koers.

Resultaatgebieden/Werkzaamheden:

- 1) Aansturing scholen binnen de vereniging
- 2) Ontwikkeling beleid
- 3) Leiding geven

1) Aansturing scholen

- Adviseert over de strategie en te volgen koers van de vereniging
- Vertaalt het strategisch beleid van de vereniging naar algemene beleidsuitgangspunten en kaders voor de scholen
- Vertaalt het strategisch beleid naar meerjarenbeleid voor de scholen
- Initieert en stimuleert vernieuwing van het onderwijsbeleid
- Stuurt de directeuren van de aangesloten scholen aan
- Verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering en ontwikkeling en bewaking van de operationele taken

2) Ontwikkeling beleid

- Schept voor de aangesloten scholen de benodigde randvoorwaarden om het beleid succesvol vast te stellen en uit te voeren
- Ontwikkelt algemene beleidskaders, strategie en meerjarenbegroting.
- Zorgt bij koerswijzigingen dat het algemeen bestuur en het toezichthoudend bestuur tijdig worden betrokken, zodat besluitvorming kan plaatsvinden
- Levert maandelijks en per kwartaal management rapportage, op aan de toezichthoudend bestuurders
- Is vertegenwoordiger van de vereniging naar buiten toe
- Onderhoudt contacten met interne en externe stakeholders

3) Leidinggeven

- Geeft leiding aan de directeuren van de aangesloten scholen

- Draagt zorg voor permanente ontwikkeling van de directeuren en medewerkers van de vereniging
- Voert jaarlijks functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeuren en overige bestuursmanagers
- Draagt zorg voor het personeelsbeheer en werving en selectie
- Beslist over personele vraagstukken en evt. te nemen maatregelen daaromtrent.

Kennis/Vaardigheden

- brede kennis van (de ontwikkelingen in) het basisonderwijs.
- brede kennis van en inzicht in maatschappelijke ontwikkelingen;
- kennis van bedrijfsvoering processen in een schoolvereniging
- inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de vereniging;
- inzicht in en kennis van de schoolomgeving in de regio;
- bestuurlijk en strategisch inzicht;
- vaardigheid in het ontwikkelen, verdedigen en uitdragen van het beleid van de vereniging
- vaardigheid in het aansturen van directeuren, bestuursmanagers en andere medewerkers van de vereniging
- *Voorstander van protestants christelijk onderwijs*

Bijlage2: Bestuursstatuut Fiers

Het toezichthoudend bestuur, bijeen in zijn vergadering van <<datum>>

Gelet op artikel 11 van de statuten,

Overwegende dat:

- Het gewenst is de verhouding tussen toezichthoudend bestuur en het dagelijks bestuur binnen het Algemeen Bestuur, de uitgangspunten voor bestuur en toezicht, de werkwijze van het toezichthoudend bestuur en het dagelijks bestuur, alsmede bepalingen omtrent profiel en benoeming van de leden van het toezichthoudend bestuur en het dagelijks bestuur nader te omschrijven;
- Het aan het toezichthoudend bestuur is een besluit te nemen tot vaststelling en wijziging van een bestuursstatuut, na overleg met en advies van het dagelijks bestuur;
- Het besluit tot vaststelling en wijziging van een bestuursstatuut genomen wordt in een vergadering van het toezichthoudend bestuur met een meerderheid van stemmen.

Besluit vast te stellen het Bestuursstatuut Fiers.

Artikel 1 – Begripsbepalingen

- a. Algemeen bestuur : het bestuur van Fiers, bestaande uit een dagelijks bestuur en een toezichthoudend bestuur, tevens bevoegd gezag;
- b. Toezichthoudend bestuur : het deel van het algemeen bestuur dat belast is met toezichthoudende taken;
- c. Dagelijks bestuur : het deel van het algemeen bestuur dat belast is met uitvoerende taken;
- d. Algemeen directeur : degene belast met de dagelijkse leiding van de Vereniging, onderdeel uitmakende van het dagelijks bestuur;
- e. Schooldirecteur : degene die door het dagelijks bestuur benoemt is voor de uitoefening van de dagelijkse leiding op de door de Vereniging in stand te houden scholen;
- f. Directeurenoverleg : het binnen de Vereniging overeengekomen overleg van schooldirecteuren onder voorzitterschap van de algemeen directeur;
- g. Statuten : de statuten van de Vereniging;
- h. Vereniging : Vereniging voor Protestants Christelijk Basisonderwijs in de gemeente Coevorden.

Artikel 2 – Goed bestuur

Het toezichthoudend bestuur en het dagelijks bestuur zijn, elk vanuit hun eigen rol, en in gezamenlijkheid binnen het algemeen bestuur verantwoordelijk voor een goed bestuur van de Vereniging en de daaronder ressorterende scholen. Het bestuur handelt zoveel mogelijk overeenkomstig de principes die met goed bestuur samenhangen, zoals wederzijds respect, transparantie, dialoog, onafhankelijkheid en verantwoording. Uitgangspunt en beoordelingskader

voor het doen en laten van het toezichthoudend bestuur en het dagelijks bestuur vormt de 'Code Goed Bestuur in het primair onderwijs'. Afwijking van de code wordt gemotiveerd.

Dagelijks bestuur

Artikel 3 – Samenstelling en benoeming

3. De algemeen directeur wordt benoemd door het toezichthoudend bestuur.
4. De overige (onbezoldigde) leden van het dagelijks bestuur worden benoemd door de algemene ledenvergadering.
5. Het toezichthoudend bestuur vraagt advies aan het dagelijks bestuur over het gewenste aantal leden en de gewenste samenstelling van het dagelijks bestuur.
6. De dagelijkse bestuursleden zijn bij voorkeur, op het moment van verkiezing ouder/ verzorger van één of meer kinderen, leerling zijnde van één van de scholen.
Hoewel het bestuurslidmaatschap nooit representatie van één van de scholen kan inhouden is het de bedoeling dat de woonplaats van de bestuursleden een afspiegeling is van spreiding van de scholen binnen de Vereniging.
7. De benoemingsprocedure voor het dagelijks bestuur wordt vastgesteld door het toezichthoudend bestuur.
8. Voor elke vacature in het dagelijks bestuur stelt het toezichthoudend bestuur, na overleg met het dagelijks bestuur, een profielschets op.

Artikel 4 – Profiel

Naast de specifieke competenties die door het toezichthoudend bestuur, na overleg met het dagelijks bestuur, worden opgenomen in de profielschets bij het ontstaan van een vacature in het dagelijks bestuur dienen kandidaten aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- het instemmen met de grondslag van de Vereniging en de bereidheid op basis hiervan de identiteitsontwikkeling te stimuleren;
- het onderschrijven van de missie en visie, ambitie en het strategisch kader, zoals geformuleerd in het strategisch meerjarenbeleid;
- op de hoogte zijn van de ontwikkelingen in het onderwijs;
- beschikken over een aantoonbare ervaring met het sturen van beleidsprocessen;
- ervaring op een of meerdere aandachtsgebieden die tot de portefeuille van het dagelijks bestuur behoren.

Artikel 5 – Taken en bevoegdheden

1. Het dagelijks bestuur is op basis van de statuten belast met de uitvoerende taken van het bestuur van de Vereniging en de dagelijkse leiding van de door de Vereniging in stand te houden scholen, met uitzondering van de taken die op grond van artikel 8 zijn voorbehouden aan het toezichthoudend bestuur. Het dagelijks bestuur kent de volgende aandachtsgebieden:
 - Organisatie en identiteit;
 - Personeel;
 - Huisvesting;
 - Onderwijskundig en kwaliteitsbeleid;
 - Financieel.
2. Het dagelijks bestuur heeft de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van het toezichthoudend bestuur nodig voor het nemen van de volgende besluiten:
 - het sluiten van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de Vereniging zich als

borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor de schuld van een derde verbindt;

- het aangaan van financiële verplichtingen en samenwerkingsovereenkomsten welke niet binnen de begroting zijn opgenomen en waarvan het belang een bedrag van € 50.000,- (vijftigduizend euro) overschrijdt of door het meerjarige karakter het belang in totaliteit het bedrag van € 50.000,- overschrijdt;
- het voorgenomen besluit tot een ingrijpende wijziging van de organisatie van de Vereniging;
- het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de Vereniging of de in stand te houden scholen.

Artikel 6 – Werkwijze

1. Het dagelijks bestuur vergadert zo vaak als voor een goede uitoefening van de taken en bevoegdheden noodzakelijk wordt geacht.
2. Het dagelijks bestuur vergadert zo vaak met het directeurenoverleg als voor een goede uitoefening van de taken en bevoegdheden noodzakelijk wordt geacht.
3. Het dagelijks bestuur is verantwoording schuldig aan het toezichthoudende bestuur over het gevoerde beleid.
4. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor het beleid van de vereniging en de daaronder ressorterende scholen.
5. Het dagelijks bestuur werkt met aandachtsgebieden zoals genoemd in artikel 5 lid 1. Dit laat onverlet dat de algemeen directeur eindverantwoordelijk is voor de uitvoering van het beleid van de Vereniging en de daaronder ressorterende scholen.
6. Het dagelijks bestuur verdeelt na goedkeuring van het toezichthoudend bestuur binnen het dagelijks bestuur de aandachtsgebieden. Tevens spreken zij de onderlinge vervanging bij duurzame afwezigheid van een lid van het dagelijks bestuur af.
7. Het dagelijks bestuur streeft in zijn besluitvorming naar consensus. In geval van een duurzaam en onoplosbaar conflict tussen de leden van het dagelijks bestuur, beslist het algemeen bestuur.

Artikel 7 - Kaders

Het dagelijks bestuur zal niet toestaan dat door hem of onder diens leiding activiteiten plaatsvinden die in strijd zijn met:

- de wet;
- het doel en de grondslag van de vereniging;
- de statuten;
- de gebruikelijke regels;
- de belangen van de vereniging
- het bestuurs- en/ of managementstatuut.

Artikel 8 – Mandatering

1. Het dagelijks bestuur kan taken en bevoegdheden opdragen (mandateren) aan andere functionarissen binnen de Vereniging. Dit laat onverlet dat de algemeen directeur eindverantwoordelijk blijft voor de uitoefening van deze taken en bevoegdheden.
2. De afspraken hieromtrent worden vastgelegd in een managementstatuut.

Artikel 9 – Informatieverstrekking aan het toezichthoudend bestuur

1. Het dagelijks bestuur is verantwoording schuldig aan het toezichthoudend bestuur over de uitvoering van zijn taken en bevoegdheden en de resultaten van zijn handelen.

2. Het dagelijks bestuur verstrekt het toezichthoudend bestuur gevraagd en ongevraagd tijdig alle noodzakelijke informatie die het toezichthoudend bestuur nodig heeft voor een goede taakuitoefening.
3. Het dagelijks bestuur informeert, in een algemene bestuursvergadering, het toezichthoudend bestuur in elk geval vier keer per jaar over de stand van zaken met betrekking tot de (jaarlijks te actualiseren) meerjarenplannen, de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag, de jaarplannen en de financiële situatie in de vorm van kwartaalrapportages.
4. Het dagelijks bestuur informeert het toezichthoudend bestuur over benoeming en ontslag van (school)directeuren en over de gevolgde procedure.

Artikel 10 - Nevenfuncties

1. De leden van het dagelijks bestuur geven openheid over hun eventuele nevenfuncties.
2. Voor het aanvaarden van betaalde of onbetaalde nevenfuncties als bedoeld in lid 1 door de algemeen directeur wordt hiervan schriftelijke mededeling gedaan aan het toezichthoudend bestuur.

Artikel 11 – Belangenverstrengeling

1. Elk lid van het dagelijks bestuur heeft de plicht te vermijden dat er een belangenverstrengeling ontstaat tussen de Vereniging en het lid van het dagelijks bestuur, dan wel de schijn van een belangenverstrengeling door het lid wordt opgeroepen.
2. Van belangenverstrengeling is in elk geval sprake:
 - bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met leden van het algemeen bestuur of leden van het management die rechtstreeks onder het dagelijks bestuur vallen
 - bij substantiële, structurele, zakelijke relaties tussen de eigen organisatie en een andere rechtspersoon waar een lid van het dagelijks bestuur financiële belangen heeft en/of bestuurder of toezichthouder is.
3. Indien een lid van het dagelijks bestuur voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor zichzelf of een ander lid van het dagelijks bestuur zou kunnen optreden, meldt hij dit terstond aan het andere lid van het dagelijks bestuur en aan de voorzitter van het toezichthoudende bestuur.
4. Indien naar het oordeel van het toezichthoudende bestuur zich een incidentele tegenstrijdigheid voordoet waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt het betrokken lid van het dagelijks bestuur aan die voorziening mee.

Artikel 12 - Geheimhouding

De leden van het dagelijks bestuur zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit hoofde van hun functie ter kennis is gekomen voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of hen uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van het dagelijks bestuur en/ of dienstverband bij de Vereniging.

Toezichthoudend bestuur

Artikel 13 – Samenstelling en benoeming

2. Het toezichthoudend bestuur bestaat uit minimaal drie leden die lid zijn van de Vereniging.
3. Het lidmaatschap van het toezichthoudend bestuur is een onbezoldigde functie.
4. Vacatures binnen het toezichthoudend bestuur en herbenoemingen van de leden van het toezichthoudend bestuur worden ingevuld volgens de in de statuten opgenomen procedure en voorwaarden.

5. Van het totaal aantal toezichthoudende bestuursleden is bij voorkeur meer dan de helft op het moment van verkiezing ouder/ verzorger van één of meer kinderen, leerling zijnde van één van de scholen.
Hoewel het bestuurslidmaatschap nooit representatie van één van de scholen kan inhouden is het de bedoeling dat de woonplaats van de bestuursleden een afspiegeling is van spreiding van de scholen binnen de Vereniging.
6. Het toezichthoudend bestuur is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, het dagelijks bestuur en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.
7. Voor elke vacature in het toezichthoudend bestuur stelt het algemeen bestuur een profielschets op.
8. Eén lid van het toezichthoudend bestuur wordt benoemd op bindende voordracht van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
9. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor administratieve ondersteuning van het toezichthoudend bestuur.

Artikel 14 – Profiel

5. Het profiel van het toezichthoudend bestuur als geheel dient tot een zodanige samenstelling van het bestuur te leiden dat er sprake is van
 - voldoende affiniteit met het onderwijs in het algemeen en het protestants christelijk onderwijs in het bijzonder;
 - een brede maatschappelijke binding en een spreiding van maatschappelijke achtergronden;
 - een gedifferentieerd aanbod van deskundigheid, bijvoorbeeld op financieel-economisch, juridisch en bedrijfskundig terrein of op het terrein van personeelszaken.
6. Van de leden wordt verwacht dat zij de grondslag en de doelstelling van de Vereniging onderschrijven.
7. Leden van het toezicht houdend bestuur dienen in staat te zijn de relevantie van maatschappelijke trends voor het onderwijs te beoordelen en als collectief in staat te zijn te voorzien in een advies- en klankbordfunctie ten behoeve van het dagelijks bestuur.

Artikel 15 – Taken

In aanvulling op de taken zoals genoemd in artikel 8 lid 2 van de statuten is het volgende van belang:

- a. Het toezichthoudend bestuur houdt toezicht op de bewaking van de grondslag en de verwezenlijking van de doelstelling van de Vereniging.
- b. Het toezichthoudend bestuur ziet erop toe dat het dagelijks bestuur het beleid vanuit een strategische visie vorm geeft in meerjarenplannen en jaarplannen.
- c. Het toezichthoudend bestuur geeft of onthoudt goedkeuring aan (voorgenomen) besluiten van het dagelijks bestuur waarvoor conform de statuten of dit bestuursstatuut de voorafgaande goedkeuring van het toezichthoudend bestuur vereist is.
- d. Het toezichthoudend bestuur staat het dagelijks bestuur met raad terzijde en fungeert als klankbord.

Artikel 16 - Werkwijze

1. Het toezichthoudend bestuur vergadert desgewenst buiten de algemene bestuursvergadering om.
2. Jaarlijks zal met de algemeen directeur een functioneringsgesprek en/ of een beoordelingsgesprek worden gehouden.

Artikel 17 – Informatie

1. Het toezichthoudend bestuur is bevoegd bij het dagelijks bestuur alle informatie in te winnen die binnen de Vereniging aanwezig is en hij voor zijn toezichthoudende taak van belang acht.
2. Ontvangt een lid van het toezichthoudend bestuur uit een andere bron dan het dagelijks bestuur of het toezichthoudend bestuur informatie of signalen die in het kader van toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie zo snel mogelijk ter kennis van de voorzitter van het algemeen bestuur, die vervolgens het dagelijks bestuur op de hoogte zal stellen.
3. Een vertegenwoordiger van het toezichthoudend bestuur voert desgewenst één keer per jaar al dan niet in aanwezigheid van het dagelijks bestuur een gesprek met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad dan wel met een vertegenwoordiging ervan over de algemene gang van zaken binnen de Vereniging.

Artikel 18 – Belangenverstremgeling

1. Elk lid van het toezichthoudend bestuur heeft de plicht te vermijden dat er een structurele belangenverstremgeling ontstaat tussen de Vereniging en het lid van het toezichthoudend bestuur, dan wel de schijn van een belangenverstremgeling door het lid wordt opgeroepen.
2. Van belangenverstremgeling is in elk geval sprake bij substantiële, structurele, zakelijke relaties tussen de eigen organisatie en een andere rechtspersoon waar een lid van het toezichthoudend bestuur financiële belangen heeft en/of bestuurder of toezichthouder is.
3. Tot lid van het toezichthoudend bestuur zijn niet benoembaar:
 - een lid van het dagelijks bestuur van de Vereniging;
 - personen die zelf of wiens levenspartner in dienst zijn van de Vereniging;
 - personen die (on)middellijk betrokken zijn bij de levering van goederen of diensten aan de Vereniging;
 - personen die bestuurder of lid van een toezichthoudend orgaan zijn van een andere rechtspersoon die binnen het werkgebied van de Vereniging werkzaam is op het gebied van het primair onderwijs of bij die rechtspersoon in dienst zijn;
 - leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en van de medezeggenschapsraden van de scholen.

Artikel 19 – Verslag toezichthoudend bestuur

Ten behoeve van het jaarverslag van de Vereniging wordt door het toezichthoudend bestuur een verslag opgesteld, waarin onder meer de navolgende onderwerpen aan de orde komen:

- de samenstelling, (her)benoemingen en benoemingsperioden van de leden van het bestuur;
- het aantal vergaderingen van het toezichthoudend bestuur;
- een opsomming van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld;
- het (niet) verlenen van de door het dagelijks bestuur gevraagde goedkeuring voor (voorgenomen) besluiten waarvoor, op grond van de statuten en dit bestuursstatuut, de voorafgaande goedkeuring door het toezichthoudend bestuur vereist is;
- overige van belang zijnde informatie.

Algemeen bestuur

Artikel 20 – Samenstelling

Het rooster van aftreden als bedoeld in artikel 6 lid 6 van de statuten voorziet in een gelijkmatige spreiding van aftreden van de leden.

Artikel 21 – Taken

In aanvulling op artikel 6 lid 1 tot en met 3 houdt het algemeen bestuur zich bezig met de hoofdlijnen van het beleid van de Vereniging en neemt daarover besluiten.

Artikel 22 – Werkwijze

1. Het algemeen bestuur vergadert tenminste vier keer per jaar en voorts zo dikwijls als haar voorzitter dit nodig acht of één der andere leden van het algemeen bestuur, onder opgave van redenen, de voorzitter hierom verzoekt.
2. Naast de voorzitter als bedoeld in artikel 6 lid 7 van de statuten, kent het algemeen bestuur een secretaris, die zij uit zijn midden aanwijst.
3. Het algemeen bestuur voert één keer per jaar een gesprek met de directies van de scholen over de algemene gang van zaken binnen de Vereniging.
4. Het algemeen bestuur voert desgewenst één keer per jaar een gesprek met de accountant over de jaarrekening en de managementletter.
5. Het algemeen bestuur opereert als collectief. Individuele leden kunnen optreden als klankbord maar niet als meerdere van het toezichthoudend of dagelijks bestuur.

Artikel 23 - Vertrouwelijkheid

De leden van het bestuur zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van hun taak verkrijgen, voor zover deze uit de aard van de zaak volgt, vertrouwelijk behandelen en niet buiten het bestuur openbaar maken. Deze verplichting tot vertrouwelijkheid eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur.

Overige bepalingen

Artikel 24 - Vaststelling en wijziging bestuursstatuut

1. Dit bestuursstatuut, alsmede wijzigingen daarin, wordt voorbereid door het dagelijks bestuur.
2. Het bestuursstatuut, alsmede wijzigingen daarin wordt vastgesteld door het toezichthoudend bestuur na verkregen advies ter zake van het dagelijks bestuur van de Vereniging.
3. Dit bestuursstatuut bevat een nadere omschrijving van de verhouding tussen het toezichthoudend bestuur en het dagelijks bestuur en hun werkwijze.

Artikel 25 - Inwerkingtreding

Dit bestuursstatuut treedt in werking op de dag waarop het door het toezichthoudend bestuur is vastgesteld en geldt voor onbepaalde tijd, onverlet de bevoegdheid van het toezichthoudend bestuur tot intrekking of wijziging van dit bestuursstatuut.

Artikel 26 – Slotbepaling

In de gevallen waarin dit bestuursstatuut niet voorziet, beslist het algemeen bestuur.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het toezichthoudend bestuur d.d.

Voorzitter,

Secretaris,