

FUNCTIEPROFIEL

ONAFHANKELIJK VOORZITTER EN ONAFHANKELIJK LID (FINANCIEEL) BESTUUR

SAMENWERKINGSVERBAND PASSEND ONDERWIJS APELDOORN PO



Inhoudsopgave

1 Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Apeldoorn PO	3
De organisatie	3
Het bestuur	3
Algemeen competentieprofiel van de onafhankelijke leden	3
Tijdsbeslag	4
2 Onafhankelijk Voorzitter en onafhankelijk Lid Bestuur	5
Vergoeding	6
Benoeming en benoemingstermijn	6
3 Procedure	7
Planning	7
Aanvullende informatie	7
Solliciteren	7
Contactgegevens	7
4 Bijlage	8
Bestuursreglement SWV Apeldoorn PO	8

1 Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Apeldoorn PO

De organisatie

Op 28 juni 2013 is de Stichting Passend Onderwijs voor het primair onderwijs in Apeldoorn opgericht.

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Het uitgangspunt van Passend Onderwijs Apeldoorn is, dat zoveel mogelijk kinderen naar een reguliere school kunnen gaan. Kinderen die het echt nodig hebben, kunnen naar het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs. In Apeldoorn werken tien besturen en de bijbehorende basisscholen en scholen voor speciaal (basis)onderwijs samen om alle leerlingen passend onderwijs te kunnen geven. Alle scholen hebben zorgplicht.

Op 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs in werking getreden. Ieder Samenwerkingsverband maakt haar eigen keuzes op wat voor manier Passend Onderwijs wordt georganiseerd en betaald. Informatie over Passend Onderwijs kunt u terugvinden op de landelijke website van Passend Onderwijs:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/passend-onderwijs>
en is te lezen in het Ondersteuningsplan van SWV Apeldoorn.

Dit plan kunt u vinden op de website:

www.swvapedoornpo.nl/diensten/documenten/ondersteuningsplan-2018-2022-swv-passend-onderwijs-apeldoorn-po/#jump

Meer informatie vindt u ook op de algemene site van passend onderwijs Apeldoorn:

<http://www.swvapedoornpo.nl>

Het bestuur

Het samenwerkingsverband hanteert het zogenaamde one-tier model waarbij het bestuur van het samenwerkingsverband bestaat uit een bezoldigd directeur-bestuurder die statutair als uitvoerend bestuurder optreedt en een toezichthoudend deel van het bestuur, bestaande uit de aangesloten tien schoolbesturen. Het samenwerkingsverband verricht de wettelijke taken ten aanzien van passend onderwijs ten behoeve van de scholen van de aangesloten schoolbesturen binnen de gemeente Apeldoorn.

Om het governance proces verder te versterken, is besloten om aan het toezichthoudend bestuur twee onafhankelijke leden toe te voegen. Het bestuur wenst te werken met een onafhankelijk voorzitter die als stemhebbend lid van het bestuur tevens mede bestuurlijke (eind)verantwoordelijkheid draagt voor het beleid van het samenwerkingsverband. De primaire taak van de voorzitter is om het governance proces binnen het samenwerkingsverband in goede banen te leiden. Tevens is besloten om een onafhankelijk lid te zoeken met een financieel-economische achtergrond, die tevens voorzitter wordt van de auditcommissie. Binnen het samenwerkingsverband vindt besluitvorming plaats over de middelen die het Rijk rechtstreeks aan het samenwerkingsverband verstrekt. Monitoring van de besteding en verantwoording over de besteding van deze middelen is een belangrijk aandachtspunt binnen het bestuur en daarbij is specifieke financiële expertise gewenst door een onafhankelijk deskundige.

Algemeen competentieprofiel van de onafhankelijke leden

- Affiniteit met passend onderwijs
- Maatschappelijk actief of actief geweest de laatste vier jaar
- Richting geven en strategisch denken
- Academisch werk- en denkniveau
- Fungeren als 'critical friend' jegens de directeur-bestuurder
- Inspireren, bemoedigen & stimuleren

- Gericht op een constructief/kritische dialoog met de directeur-bestuurder
- Vanuit metapositie kunnen reflecteren op de betekenis van significante gedragspatronen
- Aanspreken, aangesproken willen worden en willen verantwoorden
- Adviseren en bevragen
- Rol besef
- Bestuurlijke en persoonlijke sensitiviteit
- Integer handelen

Overige benoemingseisen onafhankelijke leden:

- De leden verrichten hun werkzaamheden onafhankelijk;
- De leden hebben geen enkel zakelijk of privébelang bij (de aangesloten schoolbesturen van) het samenwerkingsverband;
- De leden hebben geen bestuur- of toezichtfunctie of als werknemer en/of gezag relatie met een aangesloten schoolbestuur, of hebben dit binnen de voorafgaande vier jaren gehad;
- De leden onderhouden geen functionele relatie met een aangesloten schoolbestuur, of hebben dit binnen de voorafgaande vier jaren gehad.

Tijdsbeslag

Het bestuur heeft op basis van de jaarkalender vijf reguliere bestuursvergaderingen. Een zesde vergadering is eventueel een themavergadering. De onafhankelijke voorzitter zal ca vijf keer per jaar apart met de directeur-bestuurder agendaoverleg hebben.

De onafhankelijk voorzitter voert ook samen met de directeur-bestuurder twee keer per jaar OOGO (Op Overeenstemming Gericht Overleg) met de wethouder Onderwijs en twee keer per jaar OOGO met de wethouder Onderwijs en de wethouder Jeugdhulp samen.

Daarnaast zal sprake zijn van maximaal twee werkbezoeken per jaar, zo mogelijk aansluitend aan de bestuursvergaderingen. De onafhankelijke leden zullen tevens deel uitmaken van de delegatie van het toezichthoudend bestuur die tweemaal per jaar overleg voeren met de Ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband. Daarnaast zijn er vergaderingen in commissieverband (remuneratiecommissie ca. twee à drie keer per jaar/ auditcommissie ca. vier keer per jaar) ter voorbereiding op de bestuursvergadering.

2 Onafhankelijk Voorzitter en onafhankelijk Lid Bestuur

Het bestuur van SWV Passend Onderwijs Apeldoorn PO is op zoek naar twee onafhankelijke leden

ONAFHANKELIJK VOORZITTER EN LID (FINANCIIEEL)

Voor de onafhankelijke voorzitter is het volgende profiel vastgesteld:

Taken onafhankelijk voorzitter

De onafhankelijk voorzitter van het (toezichthoudend) bestuur heeft de volgende taken:

- Het leiden van de vergaderingen van het bestuur en het toezichthoudend bestuur;
- Het voorbereiden van de bestuursvergaderingen samen met de directeur-bestuurder (agenda-overleg);
- Het fungeren als klankbord/sparringpartner voor de directeur-bestuurder (samen met de overige toezichthoudende bestuursleden);
- Het uitoefenen van de werkgeversfunctie jegens de directeur-bestuurder als voorzitter van de remuneratiecommissie;
- Het waar nodig bemiddelen tussen de standpunten van de verschillende bestuursleden;
- Het regie voeren over het besluitvormingsproces en de interne werkwijze van het (toezichthoudend) bestuur:
 - Bewaken zorgvuldigheid in procedures en (statutaire/reglementaire) afspraken;
 - Bewaken jaarkalender inclusief jaarcyclus en agendering;
 - Bewaken evenwichtige belangenafweging en kwaliteit besluitvorming;
 - Zorgdragen voor jaarlijkse zelf-evaluatie bestuur.

De benodigde kwaliteiten/competenties van de onafhankelijk voorzitter zijn:

- Heeft het vermogen om met autoriteit en natuurlijk gezag de voorzittersfunctie van de bestuursvergadering te vervullen;
- Heeft kennis van onderwijsprocessen;
- Beschikt over de persoonlijkheid en achtergrond om doortastend op te treden en om een leidende rol te vervullen bij de menings- en besluitvorming van de bestuursvergadering;
- Beschikt over inzicht en overzicht ten aanzien van de taakverdeling tussen de directeur-bestuurder, de verschillende commissies en het toezichthoudend bestuur;
- heeft bestuurlijke ervaring in het leidinggeven binnen een complexe organisatie met uiteenlopende belangen, werkzaam in het publieke domein/non-profit;
- stelt zich op als goed werkgever jegens de directeur-bestuurder (als voorzitter van de remuneratiecommissie).

Voor het onafhankelijke lid met financiële expertise is het volgende profiel vastgesteld:

Taken onafhankelijk lid (financiële expertise)

Het onafhankelijk lid van het (toezichhoudend) bestuur heeft de volgende taken:

- samen met de overige toezichhoudende bestuursleden uitoefenen van de taken die horen bij het intern toezichthoudend orgaan het samenwerkingsverband als bepaald in de statuten;
- als voorzitter van de auditcommissie samen met de overige leden van de auditcommissie:
 - voorbereiden van het gesprek in het toezichhoudend bestuur over de financiële aangelegenheden, zoals vermeld in de statuten, waarvoor de directeur-bestuurder krachtens de statuten goedkeuring behoeft van het toezichhoudend bestuur, waaronder de (meerjaren)begroting;
 - Adviseren over de benoeming van de controlerend accountant aan het toezichhoudend bestuur;
 - ten behoeve van het toezichhoudend bestuur voorbereiden van de opdracht aan de accountant en adviseren over de conclusies en bevindingen van de accountant;
 - toezien op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de accountant;
 - fungeren als gesprekspartner en klankbord van de directeur-bestuurder inzake financiële aangelegenheden;
 - Volgen van financiële trends die verband houden met passend onderwijs en bezien op hun mogelijke betekenis voor het samenwerkingsverband.

De benodigde kwaliteiten/competenties van het onafhankelijk lid zijn:

- Beschikt over algemene financiële competenties ten aanzien van het beoordelen van begroting, jaarverslag en het kunnen toepassen, interpreteren en beoordelen van financiële kengetallen ten aanzien van de bedrijfsvoering van het samenwerkingsverband;
- Beschikt over een deugdelijke financiële kennis en beroepsmatige achtergrond in een (leidinggevende) financiële functie;
- kennis van onderwijs specifieke bekostiging en wet- en regelgeving;
- Is bekend met financieel risicomanagement;
- Is in staat om als gesprekspartner op financieel terrein te fungeren met de directeur-bestuurder.

Vergoeding

De onafhankelijke leden ontvangen een vergoeding die is gebaseerd op de richtlijnen van de VTOI (de toezichthouders vereniging binnen de onderwijssector).

Benoeming en benoemingstermijn

Benoeming vindt plaats door het bestuur van het samenwerkingsverband (stichtingsbestuur) op basis van een voordracht door een ingestelde Benoemingsadviescommissie (BAC). In de BAC participeert ook een lid van het medezeggenschapsorgaan van het samenwerkingsverband (de Ondersteuningsplanraad). De onafhankelijke leden worden statutair benoemd voor een periode van vier jaren. Het bestuur kan een aftredend onafhankelijk bestuurslid herbenoemen voor eenzelfde periode. De maximale benoemingsperiode bedraagt 8 jaren.

3 Procedure

De begeleiding van de werving- en selectieprocedure is in handen van Wesselo & Partners, in de persoon van Anja van Gorsel en Jose Coenen. De consultants zullen gesprekken voeren met in potentie voor de functies geschikte kandidaten. Vervolgens zullen de curricula vitae van geschikte kandidaten aan de opdrachtgever worden gepresenteerd. Op basis hiervan worden kandidaten geselecteerd die in aanmerking komen voor de selectiegesprekken.

Planning

Wij ontvangen uw reactie graag zo spoedig mogelijk.

Advertentieoproep	:	1 juni 2019
Voordracht van kandidaten	:	10 juli 2019 – in afwezigheid van kandidaten
Eerste ronde selectiegesprekken	:	15 juli 2019, in de avond
Tweede ronde selectiegesprekken	:	18 juli 2019, in de avond

Een verklaring omtrent gedrag (VOG) maakt deel uit van de procedure.

Aanvullende informatie

Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.swvapeldoornpo.nl

Solliciteren

Wanneer u belangstelling voor deze functie heeft, nodigen wij u uit te solliciteren via onze website www.wesselopartners.nl.

Contactgegevens

Anja van Gorsel partner	Wesselo & Partners Selection as art Pythagoraslaan 101 3584 BB Utrecht
Monique van Dijk managementassistente	telefoon: 030 275 84 47 internet: www.wesselopartners.nl

4 Bijlage

Bestuursreglement SWV Apeldoorn PO

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) statuten: de statuten van de stichting SWV Apeldoorn PO;
- b) toezichthoudend bestuur: het toezichthoudend deel van het bestuur van de stichting SWV Apeldoorn PO;
- c) stichting: stichting SWV Apeldoorn PO;
- d) directeur-bestuurder: het uitvoerend bestuur van de stichting.

Artikel 2 Inhoud reglement

Dit reglement bevat regels over de samenstelling, taakvervulling en werkwijze van het (toezichthoudend) bestuur.

Artikel 3 Vaststelling reglement

1. Het bestuur kan op voorstel van toezichthoudend bestuur of de directeur-bestuurder het reglement wijzigen;
2. Het reglement, alsmede een wijziging daarvan treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bestuur het reglement dan wel een wijziging daarvan heeft vastgesteld.

Artikel 4 Samenstelling toezichthoudend bestuur (schoolbesturen)

Elk aangesloten schoolbestuur vaardigt conform de statuten een afgevaardigde af naar het toezichthoudend bestuur, behoudens de onafhankelijke leden van het bestuur. Het bestuur benoemt een onafhankelijk voorzitter en een onafhankelijk lid op basis van een publieke wervingsprocedure en op basis van een door het bestuur vastgestelde profielschets waarover advies is ingewonnen van de Ondersteuningsplanraad.

Artikel 5 Taken Onafhankelijk voorzitter

De onafhankelijk voorzitter van het (toezichthoudend) bestuur heeft de volgende taken:

- Het leiden van de vergaderingen van het bestuur en het toezichthoudend bestuur;
- Het voorbereiden van de bestuursvergaderingen samen met de directeur-bestuurder (agenda-overleg);
- Het fungeren als klankbord/sparringpartner voor de directeur-bestuurder (samen met de overige toezichthoudende bestuursleden);
- Het uitoefenen van de werkgeversfunctie jegens de directeur-bestuurder als voorzitter van de remuneratiecommissie;
- Het waar nodig bemiddelen tussen de standpunten van verschillende bestuursleden;
- Het regie voeren over het besluitvormingsproces en de interne werkwijze van het (toezichthoudend) bestuur;
- Bewaken zorgvuldigheid in procedures en (statutaire/reglementaire) afspraken
- Bewaken jaarkalender inclusief jaarcyclus en agendering;
- Bewaken evenwichtige belangenafweging en kwaliteit besluitvorming;
- Zorgdragen voor jaarlijkse zelf-evaluatie bestuur.

Artikel 6 Toezicht houden

Het toezichthoudend bestuur oefent toezicht uit door:

- a) het voorafgaand goedkeuren van besluiten van de directeur-bestuurder zoals aangegeven in de statuten en het toezichtkader;
- b) het goedkeuren van verantwoordingsrapportages van de directeur-bestuurder;
- c) het monitoren van de uitvoering van het beleid;
- d) het bespreken van de voortgangsrapportages met de directeur-bestuurder;
- e) het inwinnen van informatie uit het overleg dat een commissie uit het toezichthoudend bestuur jaarlijks voert met de Ondersteuningsplanraad;
- f) het jaarlijks overleg met de controlerend accountant;
- g) het zelfstandig inwinnen van informatie.

Artikel 7 Onderwerpen van toezicht

1. Het toezichthoudend bestuur richt zich op de strategie, de doelen en het beleid van het samenwerkingsverband en stelt hiertoe een toezichtkader vast. Het toezichthoudend bestuur toetst de beleidsvoornemens en resultaten van het gevoerde beleid ten aanzien van de vooraf gestelde doelen/beoogde resultaten in het toezichtkader.
2. Het toezichthoudend bestuur bespreekt ten minste één maal per jaar:
 - de invulling van de wettelijke taak van het samenwerkingsverband
 - de strategie van het samenwerkingsverband;
 - mogelijke risico's die het samenwerkingsverband loopt;
 - de risicobeheersing en controlesystemen binnen het samenwerkingsverband.
3. Het toezichthoudend bestuur bespreekt periodiek – in het kader van zijn taak en bevoegdheid tot het goedkeuren van besluiten en uitoefenen van toezicht – de hoofdlijnen van beleid, zoals vastgelegd in het ondersteuningsplan.
4. Het toezichthoudend bestuur toetst of de directeur-bestuurder bij zijn/haar voorgenomen beleid en bij de uitvoering van de bestuurstaken rekening houdt met de wettelijke en maatschappelijke opdracht van het samenwerkingsverband.

Commissies

Artikel 8 Auditcommissie

1. Het toezichthoudend bestuur stelt een auditcommissie in, bestaande uit twee tot drie leden van het toezichthoudend bestuur. De leden van de Auditcommissie worden door het toezichthoudend bestuur benoemd. Het onafhankelijk lid (niet zijnde de voorzitter) binnen het toezichthoudend bestuur treedt op als voorzitter van de Auditcommissie.
2. De zittingstermijn voor de leden van de Auditcommissie is drie jaar, met uitzondering van het onafhankelijk lid. Herbenoeming na die periode is mogelijk voor een nieuwe periode van drie jaar. Hierbij wordt rekening gehouden met de continuïteit van het werk van de commissie. Beëindiging van het lidmaatschap van het toezichthoudend bestuur betekent tevens beëindiging van het lidmaatschap van de commissie.
3. De vergaderingen van de auditcommissie worden in de regel bijgewoond door de directeur-bestuurder. De auditcommissie bepaalt of en wanneer de directeur-bestuurder de vergaderingen niet kan bijwonen. Tevens kunnen onafhankelijke deskundigen worden uitgenodigd om vergaderingen en besprekingen bij te wonen. De directeur-bestuurder kan zich laten bijstaan door de controller.
4. De controller heeft rechtstreekse toegang tot de voorzitter van de auditcommissie in situaties waarin dit naar het oordeel van de controller noodzakelijk is.

5. Van de vergaderingen en/of besprekingen wordt puntsgewijs een verslag gemaakt en dit verslag wordt beschikbaar gesteld aan de deelnemers van de betreffende vergadering/bespreking en aan het toezichthoudend bestuur. De auditcommissie rapporteert aan het toezichthoudend bestuur over de bevindingen van de auditcommissie.
6. De auditcommissie heeft de volgende taken:
 - De auditcommissie bereidt het gesprek in het toezichthoudend bestuur voor over de financiële aangelegenheden, zoals vermeld in de statuten, waarvoor de directeur-bestuurder krachtens de statuten goedkeuring behoeft van het toezichthoudend bestuur, waaronder de (meerjaren)begroting.
 - De auditcommissie bereidt ten behoeve van het toezichthoudend bestuur de opdracht aan de accountant voor en adviseert het toezichthoudend bestuur over de conclusies en bevindingen van de accountant. De auditcommissie ziet toe op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de accountant.
 - De auditcommissie is namens het toezichthoudend bestuur gesprekspartner en klankbord van de directeur-bestuurder inzake financiële aangelegenheden.
 - De auditcommissie volgt financiële trends die verband houden met haar werkterrein en beziet deze op hun mogelijke betekenis voor het samenwerkingsverband.

Artikel 9 Remuneratiecommissie

1. Het toezichthoudend bestuur stelt een remuneratiecommissie in uit haar midden, bestaande uit de onafhankelijk voorzitter van het (toezichthoudend) bestuur en de vicevoorzitter van het (toezichthoudend) bestuur.
2. Van de vergaderingen en/of besprekingen wordt puntsgewijs een verslag gemaakt en dit verslag wordt beschikbaar gesteld aan de deelnemers van de betreffende vergadering/bespreking
3. De commissie heeft de volgende taken:
 - De commissie voert met de directeur-bestuurder een gesprekkencyclus over het functioneren van de directeur-bestuurder waarbij tenminste eenmaal per twee jaar een beoordelingsgesprek wordt gevoerd.
 - De commissie adviseert het toezichthoudend bestuur omtrent de toe te passen arbeidsvoorwaarden en rechtspositionele maatregelen jegens de directeur-bestuurder.

Artikel 10 Informatievoorziening

1. Het toezichthoudend bestuur bepaalt over welke informatie hij wil beschikken en bespreekt dit met de directeur-bestuurder. Het verstrekken van informatie door de directeur-bestuurde geschiedt op gestandaardiseerde wijze op basis van een cyclus van planning en control. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat het toezichthoudend bestuur de informatie tijdig ontvangt.
2. Het bestuur informeert het toezichthoudend bestuur in ieder geval over:
 - belangrijke interne en externe ontwikkelingen van het samenwerkingsverband;
 - belangrijke wijzigingen op het terrein van wet- en regelgeving;
 - ernstige problemen of conflicten binnen het samenwerkingsverband;
 - calamiteiten die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten;
 - onderwerpen waarover naar verwachting (negatieve en positieve) publiciteit in de media te verwachten is.
3. Het toezichthoudend bestuur kan desgewenst op eigen gezag en wijze informatie bij derden inwinnen en heeft daartoe toegang tot de documenten en voorzieningen van het samenwerkingsverband.

Artikel 11 Verantwoording

Het toezichthoudend bestuur legt jaarlijks in het bestuursverslag van het samenwerkingsverband verantwoording af over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden van het toezichthoudend bestuur als intern toezichthouder, zoals genoemd in de statuten en dit reglement. Dit verslag maakt deel uit van het jaarverslag van het samenwerkingsverband. Dit verslag wordt opgesteld door de voorzitters van de audit- en remuneratiecommissie en vastgesteld door het toezichthoudend bestuur.

Artikel 12 Leiding vergaderingen(toezichthoudend) bestuur

1. De onafhankelijk voorzitter leidt de vergaderingen van het (toezichthoudend) bestuur. Het bestuur benoemt een vicevoorzitter afkomstig uit het toezichthoudend bestuur. Bij afwezigheid van de onafhankelijk voorzitter vervangt de vicevoorzitter hem. Indien deze afwezig is, voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
2. De voorzitter bepaalt op welke wijze de stemmingen in de vergaderingen worden gehouden, met dien verstande, dat indien één of meer leden zulks verlangen, stemmingen over personen schriftelijk geschieden.

Artikel 13 Volmacht

Indien een bestuurslid is verhinderd kan een schriftelijke of elektronische volmacht per e-mail worden verstrekt aan een ander bestuurslid. De volmacht wordt voor het begin van de bestuursvergadering aan de voorzitter verstrekt.

Artikel 14 Ondersteuning toezichthoudend bestuur

1. De directeur-bestuurder draagt zorg voor de ondersteuning van het toezichthoudend bestuur en de ingestelde commissies.
2. Het (toezichthoudend) bestuur draagt ervoor zorg dat van het verhandelde in de bestuursvergaderingen notulen worden gehouden. De notulen worden vastgesteld in de eerstvolgende vergadering en door de voorzitter ondertekend.

Artikel 15 Evaluatie

1. Het toezichthoudend bestuur evalueert ten minste één maal in de twee jaar zijn eigen functioneren als toezichthoudend orgaan.
2. Voor de bijeenkomsten in het kader van de evaluatie wijst het toezichthoudend bestuur uit zijn midden een gespreksleider aan.