



Profielschets toezichhoudende bestuursleden SSBB

In de statuten van de Stichting Scholen met de Bijbel in de Betuwe staat het volgende beschreven: “De leden van het bestuur ondertekenen een verklaring dat zij instemmen met de in de artikelen 2 en 3 vermelde grondslag en doelstelling en bij al hun handelingen in de eerste plaats de handhaving van het daarin uitgesproken beginsel zullen beogen.”

In het fusieconvenant wordt ook ingegaan op het profiel van de leden van het bestuur: “Bestuursleden erkennen Gods heerschappij over het leven. Dat de overheid door God gegeven is, in Zijn dienst staat en christenen de verantwoordelijkheid hebben actief te zijn in de samenleving. Zij funderen hun overtuiging op de Bijbel, het geïnspireerde en gezaghebbende Woord van God, die door de drie Formulieren van Enigheid wordt nagesproken. Zij brengen hun overtuiging onder andere in de praktijk door hun dagelijkse omgang met de naasten en hun verbondenheid (als medelevende leden) met een kerkelijke gemeente. De bestuursleden van de SSBB houden zich in hun bestuurshandelen aan Bijbelse waarden en normen. Bestuursleden hebben geen zakelijk belang in de SSBB of de stichtingen tenzij op basis van openbare procedures, zonder bijzondere bevoordeling of voorkennis. In geval een besluit moet worden genomen dat een bestuurslid voor een belangenconflict plaatst, onthoudt het bestuurslid zich van inbreng en stemming. Bestuursleden stellen desgevraagd het bestuur SSBB op de hoogte van hun andere (bestuurs)functies. Wil een bestuurslid in dienst treden van één van de scholen dan treedt hij eerst uit het bestuur SSBB. Bestuursleden respecteren de vertrouwelijkheid van gevoelige informatie. Bestuursleden onthouden zich van uitspraken naar derden over hun individuele beoordeling van de algemeen directeur en/of de scholen.”

Een bestuurder beschikt over de volgende ervaringen en competenties:

- hbo- of academisch denk- en werkniveau;
- brede maatschappelijke betrokkenheid;
- het vermogen om op strategisch niveau te kunnen acteren door zich op hoofdlijnen een oordeel te kunnen vormen over door de algemeen directeur voorgelegde aangelegenheden en om het beleid te kunnen toetsen;
- ervaring met het houden van toezicht in een complexe, professionele en maatschappelijke organisatie;
- het op hoofdlijnen kunnen analyseren van processen en daarbinnen besluiten kunnen nemen;
- het kunnen hanteren van bestuurstechnieken, communicatieve vaardigheden, hoofd- en bijzaken signaleren en delegeren;
- integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling.

Een bestuurder herkent zich in de volgende belangrijke persoonlijke kwaliteiten:

- objectiviteit en onpartijdigheid;
- reflectief vermogen;
- relativiseringsvermogen;
- een open, toegankelijke houding;
- besluitvaardig;
- uitdrukkingsvaardig.

Van een bestuurder wordt het volgende verwacht:

- het vermogen en de attitude om inhoud te geven aan de klankbordfunctie met de algemeen directeur;
- in staat zijn de dialoog met de algemeen directeur te voeren en daarbij ook zelf initiatieven te nemen;
- op hoofdlijnen vertrouwd te zijn met de ontwikkelingen in het onderwijs;
- inzicht hebben in politieke en maatschappelijke verhoudingen;
- open staan voor een dialoog met de achterban in het bijzonder met de ouders en de lokale gemeenschap;
- in staat zijn de rol van toezichthouder te onderscheiden van de rol van het bestuur en die van het management;
- in staat zijn de leidende principes binnen de stichting te bewaken en de organisatie te bevragen op de realisatie daarvan;



- kan functioneren in teamverband;
- voldoende beschikbaarheid en motivatie om zich in te zetten voor een adequate invulling van de functie.

Daarnaast is een collegiale opstelling van belang voor de goede onderlinge samenwerking. De leden moeten gezamenlijk beschikken over de volgende deskundigheden:

- (onderwijs)financiën en materiële zaken;
- onderwijskunde of pedagogiek;
- (onderwijs) juridische zaken;
- HRM.

Tijdsinvestering:

Leden toezichthoudend bestuur: ca. 65 uur per schooljaar.

* 6 bestuursvergaderingen a 3 uur = 18 uur

* Voorbereidingstijd 2 uur per vergadering = 12 uur

* Avonden met BC en GMR = 4 uur

* Regulier leeswerk = 24 uur (2 uur/maand)

* Scholingsavond TB (nieuw) = 2 uur

* Jaarvergadering of bijeenkomst VGS

Daarnaast specifieke taken:

* Projecten

* Benoemingsprocedure

* Periodieke gesprekken DB

* Taken in eigen BC (indien meedraaien als volledig BC-lid)

De tijdsbesteding van de voorzitter zal ca. 100 uur per schooljaar zijn.

Tegenover deze tijdsbesteding staat het vergaren van nieuwe inzichten, expertise en contacten, het anders benutten van talenten en het bijdragen aan een belangrijk christelijk en maatschappelijk belang.

Voorgaande is vastgesteld tijdens de bestuursvergadering van 28 maart 2018.