

Functieprofiel toezichthoudend bestuurder

Algemeen bestuurslid

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van de School met de Bijbel

Functieprofiel

- Functienaam : algemeen bestuurslid (2 mensen)
- Aandachtsgebieden : arbo / Veiligheid / Onderhoud / Huisvesting / bijz. act.
- Functionaris wordt vervangen door : algemeen bestuurslid
- Zittingsperiode : 3 jaar (daarna 3 x 3 jaar verlenging met instemming van leden mits er een kind op school zit).

Verantwoordelijkheden / bevoegdheden toezichthouder algemeen

- Als lid van het toezichthoudend bestuur houdt het bestuurslid toezicht op het functioneren van de organisatie in het algemeen en het schoolbestuur in het bijzonder.
- Invulling van het bevoegd gezag, vastgelegd in management- en/of directiestatuut.
- Invulling van werkgeverschap, waaronder uitoefening van de bevoegdheden ten aanzien van benoeming, schorsing, ontslag en beloning.
- Vaststelling dan wel goedkeuring van de begroting, het jaarverslag en het strategisch beleid.
- Als toezichthouder staat ieder bestuurslid de directeur (gemandateerd bestuurder) met raad terzijde en fungeert als klankbord.

Verantwoordelijkheden/bevoegdheden specifiek

- Het bestuurslid is in samenwerking met de overige toezichthouders verantwoordelijk voor het totale beleid en bestuur van de school
- Het bestuurslid is verantwoordelijk voor de organisatie van bijzondere activiteiten en het verzorgen van de attenties voor personeel en medewerkers zoals vastgesteld door het bestuur
- Het bestuurslid is aanspreekpunt voor de directeur als het zaken betreft rond huisvesting, onderhoud en veiligheid.
- Het bestuurslid is met de directeur verantwoordelijk voor een goed contact met relevante externe partijen (bv. SOHG).

Hoofdtaken

- Het bestuurslid voorziet zichzelf actief van de benodigde informatie of formuleert zijn informatiebehoefte ten opzichte van het schoolbestuur om zijn toezichthoudende rol goed te kunnen vervullen.
- Het gezamenlijk toetsen of het gevoerde beleid correspondeert met de uitgangspunten van de vereniging.
- Sparringpartner voor directeur rondom beheer- en onderhoudszaken, arbo en bhv
- Relevante ontwikkelingen & vraagstukken op gebied van veiligheid, milieu, hygiëne, etc. inbrengen op de bestuursvergadering.
- Namens het bestuur verzorgen van kerstpakket, dag van de leerkracht en andere attenties.
- Organiseren van medewerkersavond.

Neventaken

- Inlezen in de voor de functie relevante artikelen en verslagen
- Bijhouden document "Bijzondere activiteiten CBS Samen op Weg".
- Bezoeken van vergaderingen, andere dan elders genoemd, uit hoofde van bestuursfunctie.

Voor de functie gewenste ervaring

- Ervaring met beheer-, onderhouds- en veiligheidszaken.
- Organiseren van activiteiten.

Voor de functie noodzakelijke kennis

- Kennis nemen van de wetgeving betreffende veiligheid, hygiëne, milieu in school.
- Het bestuurslid is op hoogte van de 'code goed onderwijs, goed bestuur'.

Voor de functie noodzakelijke competenties

- Onafhankelijk en kritisch ten opzichte van medebestuurders, het intern toezichtsorgaan en ieder deelbelang van de organisatie
- Technisch inzicht
- Oog hebben voor technische relevante ontwikkelingen
- Goede contactuele eigenschappen
- Samenwerkingsbereid (teampayer)

Voor de functie noodzakelijke voorwaarden

- Lid van de vereniging tot stichting en instandhouding van een school met de Bijbel te Hoornaar
- Bereid zijn een Verklaring Omtrent Gedrag aan te leveren
- Iedere schijn van belangenverstrengeling tussen het toezichtsorgaan en de organisatie of andere organisaties in dezelfde sector en dezelfde regio dient te worden vermeden.
- Lid van een kerkelijke gemeente, overtuigd van het bestaan van drie-enig God en willen leven en handelen vanuit de Bijbel.

Benodigde tijd

- 10 x per jaar aanwezig op bestuurs-of ledenvergadering
- Aanwezig en organiseren van bijzondere activiteiten (medewerkersavond, bestuursetentje, kerstpakketten, attenties, etc.)
- Ongeveer 3x per jaar aanwezigheid bij algemene interne contacten (oa. vrijwilligersavond)
- Gemiddeld aantal uur per week besteed aan voorbereiding van vergaderingen (los van vergaderingen en bijeenkomsten): half uur per week
- Aanvullend hierop is er tijd nodig voor deskundigheidsbevordering

Vergoedingen

- Vergoeding van onkosten direct gerelateerd aan de taak/ gemaakte kosten worden vergoed

Voor de functienoodzakelijk te volgen scholing en/of deskundigheidbevordering

- Algemene cursus deskundig van start als toezichthouder

Maatschappelijke binding en achtergrond

- Onderschrijven van de christelijke identiteit (doel en grondslag) van de vereniging
- Overtuigd zijn van de maatschappelijke relevantie van christelijk onderwijs en de rol van scholen daarin
- Brede maatschappelijke belangstelling en kennis met betrekking tot voor het onderwijs relevante ontwikkelingen en vraagstukken