

Algemene informatie over de organisatie:

1. Omvang

Het Stichtingsbestuur bestaat uit zeven personen en kent een algemeen bestuur, bestaande uit 6 personen en een dagelijks bestuur, bestaande uit de directeur - bestuurder.

2. Taken

Het algemeen bestuur heeft de volgende taken:

1. Het algemeen bestuur houdt toezicht op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door het dagelijks bestuur. Het toezicht bestaat uit de volgende onderwerpen:
 - a. het goedkeuren van de begroting, het jaarverslag en het strategisch beleidsplan;
 - b. het toezien op de naleving door het dagelijks bestuur van wettelijke verplichtingen, de code voor goed bestuur en de afwijkingen van die code;
 - c. het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de scholen verkregen op grond van de Wet op het Primair Onderwijs;
 - d. het aanwijzen van de accountant die verslag uitbrengt aan het algemeen bestuur;
 - e. het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden zoals hierboven beschreven in het jaarverslag;

Bij het uitoefenen van deze taak richt het algemeen bestuur zich naar het belang van de schoolorganisatie en het belang van de samenleving.

2. Het algemeen bestuur geeft het dagelijks bestuur gevraagd en ongevraagd advies en functioneert als klankbord ten behoeve van het dagelijks bestuur.
3. Het algemeen bestuur benoemt, schorst en ontslaat de directeur - bestuurder en stelt diens beloning en overige arbeidsvoorwaarden vast.

3. Besturings- en toezichtfilosofie

1. Het dagelijks bestuur bestuurt de stichting; het algemeen bestuur ziet erop toe dat het dagelijks bestuur dit doet conform de missie en visie van de stichting en daarbij een adequate performance levert.
2. Het algemeen bestuur toont een voor medewerkers, schoolleiding en buitenwereld zichtbare betrokkenheid bij de organisatie.
3. Het algemeen bestuur kiest voor een proactieve opstelling: het bepaalt zijn eigen agenda en prioriteiten rekening houdend met de behoeften en mogelijkheden van het dagelijks bestuur.
4. Het algemeen bestuur levert door zijn niveau, kennis, ervaring, contacten en optreden meerwaarde ten opzichte van het dagelijks bestuur.

Profielschets:

1. Algemene eisen aan leden

- Voorstander van protestants-christelijk onderwijs;
- Heeft affiniteit met onderwijs;
- Bezit algemene bestuurlijke kwaliteiten;
- HBO of academisch werk- en denkniveau;
- Gevoel voor bestuurlijke verhoudingen;
- Breed netwerk;
- Onafhankelijke opstelling (geen zakelijk belang, vrij van last en ruggespraak);
- Helicopterview (goed in staat hoofd- en bijzaken te onderscheiden);
- Brede maatschappelijke belangstelling;
- Herkenbaar en geloofwaardig in de ogen van de belangrijkste belanghebbenden zoals kinderen, ouders en werknemers;
- In staat om met de andere bestuursleden te werken als een team, is een teamspeler; Standvastig, maar bereid tot concessies en consensus;
- Bereid en in staat alle vergaderingen bij te wonen en zich daar terdege op voor te bereiden;
- Een minimale beschikbaarheid van circa 2 uur per 14 dagen op 40 schoolweken..

2. Specifieke eisen aan individuele leden

- Maatschappelijk heterogene samenstelling: leden zijn complementair qua kennis, ervaring en netwerken;
- Kennis op hoofdlijnen van voor het onderwijs relevante aandachtsgebieden, zoals kwaliteitszorg, HRM, financieel beleid, organisatiekunde, risicomanagement, of identiteit

3. Onkostenvergoeding

1. De leden van het algemeen bestuur ontvangen een onkostenvergoeding van € 1500 per jaar
2. Het algemeen bestuur stelt jaarlijks een begroting op voor kosten verbonden aan kwaliteits- en deskundigheidsbevorderende activiteiten van de algemeen bestuursleden.

Aanvullingen specifieke portefeuilles:

Portefeuille onderwijs:

- Specifieke kennis en affiniteit met het onderwijs
- Kunnen dienen als klankbord voor de directeur – bestuurder op dit beleidsterrein

Portefeuille financiën:

- Bekend met het lezen en beoordelen van financiële documenten.
- Kunnen dienen als klankbord voor de directeur – bestuurder op dit beleidsterrein

Portefeuille Bedrijfsvoering:

- Kennis van en ervaring met bedrijfsvoeringsprocessen.
- Kunnen dienen als klankbord voor de directeur – bestuurder op dit beleidsterrein