

ALGEMEEN

Door het Algemeen Bestuur wordt gestreefd naar complementariteit in kennis, ervaring en netwerk van de individuele leden.

In het Algemeen Bestuur vullen de leden elkaar met hun specifieke deskundigheden dusdanig aan dat daardoor met name de rol van toezichthouder adequaat kan worden uitgevoerd.



TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Het Algemeen Bestuur heeft op basis van de statuten in elk geval op hoofdlijnen tot taak:

- het zorgdragen voor een goed functionerend intern toezicht;
- het als werkgever zorgdragen voor een goed functioneren van het Dagelijks Bestuur;
- het gevraagd en ongevraagd met raad terzijde staan van het dagelijks bestuur;
- het nemen van besluiten m.b.t. de statutair toegewezen bevoegd- en verantwoordelijkheden.

KENNIS EN VAARDIGHEDEN

Van een lid van het Algemeen Bestuur wordt verwacht dat hij/zij:

- grondslag en doelstelling van de Stichting onderschrijft en loyaal meewerkt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen;
- kennis heeft van of ervaring heeft met een van de volgende werkteerijnen; bestuurlijk/juridisch, financieel, personeel, huisvesting/materieel, (kwaliteit van) onderwijs;
- onafhankelijk, zonder last of ruggespraak, opereert;
- in staat is (de leden van) het Dagelijks Bestuur strategisch te adviseren bij de uitoefening van hun functie;
- openstaat voor een dialoog met en verantwoording aan belanghebbenden, in het bijzonder met betrekking tot de ouders en de lokale gemeenschap;
- bij voorkeur aantoonbare ervaring heeft met een functie als toezichthouder;
- in staat is de rol van toezichthouder te onderscheiden van de rol van bestuurder en die van het management en daar naar te kunnen handelen;
- in staat is de leidende principes binnen de Stichting te bewaken en het management te bevragen op de realisatie daarvan;
- zich maatschappelijk betrokken voelt en op hoofdlijnen vertrouwd is of wil raken met de ontwikkelingen in het onderwijs;
- zich onafhankelijk kan opstellen ten opzichte van de binnen de Stichting aanwezige geledingen;
- in staat is de dialoog met het Dagelijks Bestuur te voeren en daarbij ook zelf initiatieven te nemen;
- bij voorkeur woonachtig is in Wassenaar en beschikt over een relevant netwerk;
- over voldoende tijd en motivatie beschikt voor inzet en commitment;
- beschikt over communicatieve en sociale vaardigheden en integer is.

Het Algemeen Bestuur kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken en commissies in het leven roepen. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden.

Leden beschikken over de volgende **COMPETENTIES**

- *Voortgangsbewaking*

Het bewaken van procedures om de voortgang van taken en/of activiteiten van het Dagelijks Bestuur zeker te stellen.

- *Communicatief vaardig en representatief*

Ideeën en meningen aan anderen duidelijk maken, gebruik makend van duidelijke taal, gebaren en non-verbale communicatie. Taal en terminologie aanpassen aan anderen.

- *Luisteren*

Tonen belangrijke informatie op te pikken uit mondelinge mededelingen. Doorvragen; ingaan op reacties.

.

- *Impact*

Een vertrouwenwekkende eerste indruk op anderen maken en deze weten te handhaven.

- *Integriteit*

Het handhaven van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen in activiteiten die met de functie te maken hebben.

- *Organisatieloyaliteit*

Eigen gedrag in lijn brengen met de cultuur, behoeften, prioriteiten en doelen van de organisatie