

Lid raad van toezicht - Voorzitter

De raad van toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in de stichting. Die toezichthoudende taak strekt zich in ieder geval uit tot:

- a. de goedkeuring van het strategisch beleid;*
- b. de goedkeuring van de begroting, het jaarverslag en de jaarrekening;*
- c. de goedkeuring van het bestuurs- en managementstatuut en het treasury statuut*
- d. de benoeming van de leden van het bestuur, alsmede de schorsing en het ontslag van de leden van het bestuur.*
- e. de rechtspositie en bezoldiging van de leden van het bestuur;*
- f. de realisatie van de doelstellingen van de stichting;*
- g. de naleving van de wet- en regelgeving, waaronder de regels m.b.t. de bekostiging.*
- h. de wijziging van de statuten en de ontbinding van de stichting*

Profiel bestuurslid algemeen

- Draagt het christelijk reformatorisch onderwijs een warm hart toe. Voor hun benoeming dienen de leden van de raad van toezicht schriftelijk instemming te betuigen met de grondslag en het doel van de stichting zoals omschreven in de artikelen 2 en 4 van de statuten.
- Is een betrokken lid van een kerkelijke gemeente.
- Is mogelijk ook als ouder bij de Prins Mauritschool betrokken*.
- Heeft bij voorkeur bestuurlijke ervaring of de capaciteit deze te ontwikkelen
- Heeft bestuurlijke kwaliteiten of de capaciteit om deze te ontwikkelen op één of meer van de volgende taken: onderwijskwaliteit, personeelsbeleid, financieel beheer.
- Heeft geen nevenfuncties die kunnen leiden tot een verstrengeling of botsing van belangen.
- Heeft kennis genomen van 'Code goed bestuur'

Profiel functie-specifiek

- Goede communicatieve vaardigheden.
- Ervaring en affiniteit met besturen, management en leidinggeven.
- Affiniteit met het beheer van gelden.
- Conformereren aan het beleid en de visie van de stichting.
- Goede omgang met vrijwilligers en werknemers.
- Houdt toezicht op onderwijskwaliteit door dit met regelmaat te agenderen.

Taken

- Deelnemen aan vergaderingen.
- Vergaderingen raad van toezicht voorbereiden en voorzitten.
- Bewaken van de voortgang en kwaliteit van bestuurlijke onderwerpen zoals die zijn vastgelegd in het meerjarenbeleidsplan van de stichting
- Zorgt voor een goede taakverdeling en onderlinge vervanging.
- Signaleert problemen en draagt oplossingen aan of belegt deze bij het juiste bestuurslid.

Deze functie vraagt een geschatte tijdsbesteding van ongeveer 4 uur per maand
Eén lid van de raad van toezicht wordt voorgedragen door de MR en onderhoudt ook contact met de MR. Het verdient aanbeveling, indien een lid door de Medezeggenschapsraad benoemd wordt, deze persoon met name kennis heeft van personeelsbeleid en/of onderwijs.

**Om de onafhankelijkheid van het intern toezicht te bevorderen bestaat de raad van toezicht uit minimaal één lid dat geen kind heeft dat op een school zit die tot het bestuur behoort.*