

Profiel bestuurslid Personeel & Communicatie

Stichting Algemeen Bijzonder Basisonderwijs 't Gooi (de “**stichting**”)

Dit profiel is opgesteld door het bestuur op basis van artikel 6 lid 2 van de statuten van de stichting. De Raad van Toezicht (RVT) en de medezeggenschapsraad hebben in het kader van de vaststelling van dit profiel geadviseerd.

Elk bestuurslid heeft de volgende intenties, eigenschappen en competenties:

- Is, in principe, ouder of verzorger van een of meer leerlingen van de onder de stichting vallende school;
- Is maatschappelijk betrokken en ondernemend;
- Kan op beleids- en visieniveau opereren om langs die weg de stichting te besturen;
- Kan toezicht houden op de uitvoering van de beleidsuitgangspunten van de stichting;
- Is in staat om met de andere bestuursleden te werken als een team, is een teamspeler;
- Kan met vertrouwelijke gegevens omgaan;
- Is bereid deel te nemen aan de diverse overleggen (zoals maandelijkse bestuursvergaderingen en per kwartaal overleg met MR en RvT).

Verantwoordelijkheden

- Is, in samenwerking met directie, verantwoordelijk voor het aannemen van nieuw personeel
- Is, in samenwerking met directie, verantwoordelijk voor alle communicatie die de Vondelschool aangaat.
- Bepaalt, in samenwerking met directie, het personeelsbeleid en het meerjarig communicatiebeleid van de stichting.

Taken:

- Organiseert communicatie over de school richting externe partijen, binnen de school / het team en met ouders als het bovenscholse zaken betreft
- Stelt de verschillende communicatiemiddelen aan de communicatiecommissie ter beschikking, om het communicatieplan te kunnen uitvoeren.
- Besteedt nadrukkelijk aandacht aan de visie van de school op de relatie tussen school, ouders en belanghebbenden uit de omgeving
- Toetst de activiteiten van de directeur op het gebied van het personeelsbeleid- en aanname.
- Bestendigt het voorgenomen besluit van personeelsaanname van de directie