



## Funcieomschrijving voorzitter

**Funcie:** Voorzitter (VZ), deel van Dagelijks Bestuur (DB)

**Officiële periode:** onbepaalde tijd

**Doel:** Juridisch en sociaal vertegenwoordigen van het bestuur

### Funcieomschrijving

Doorlopend:

- Voorbereiden van de vergaderingen middels het maken van agenda's
- Structureren van de vergaderingen
- Bewaken van voortgang en kwaliteit van de ontwikkelingen van de stichting
- Evalueren en daarmee signaleren van problemen en oplossingen aandragen
- Maken van contracten voor coördinatoren en scholen
- Zorgen voor een goede interne en externe vertegenwoordiging van het bestuur
- Zorg dragen voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement
- Begeleiden modulecoördinatoren

Per lessenreeks:

- Maken van vrijwilligersovereenkomst voor de student-docenten
- Begeleiden modulecoördinatoren bij het verbeteren van de lesmodules

Jaarlijks:

- Herzien van alle gemaakte contracten
- Herzien van beleidsplan

De Voorzitter is de vertegenwoordiger van het gehele bestuur, zowel juridisch als sociaal. Het juridische aspect houdt in dat je zorgt voor het klaarzetten van de vrijwilligersovereenkomsten voor de student-docenten en de contracten voor de scholen en de coördinatoren. Ook zorg je voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement. Verder ben je als voorzitter degene die de agenda's opstelt voor de aankomende vergaderingen, zodat alle belangrijke punten besproken kunnen worden. Daarnaast zorg je voor structuur tijdens deze vergaderingen. Ook is een belangrijke taak het bewaken van de voortgang en kwaliteit van de ontwikkelingen van de stichting. Dit houdt in dat je ervoor zorgt dat iedereen zijn/haar taken verricht en op tijd af heeft, zodat de processen binnen de stichting soepel blijven verlopen. Tot slot begeleid je de modulecoördinatoren in het creatieve en praktische proces dat komt kijken bij het opzetten en verbeteren van de lesmodules.