

# Samenwerkingsstichting Voortgezet Onderwijs Regio Venlo

## Bestuurs- en directiereglement.

Bevoegdheden, financiële competentie, taakverdeling en besluitvorming  
College van Bestuur, Raad van Toezicht en campusdirectie.

### Begripsbepalingen

#### Artikel 1

In dit bestuurs- en directiereglement wordt verstaan onder:

- a) stichting : Samenwerkingsstichting Voortgezet Onderwijs Regio Venlo
- b) onderwijsgemeenschap : Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken
- c) statuten : de statuten van de stichting
- d) bevoegd gezag : de stichting
- e) College van Bestuur : het College van Bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 5 van de statuten
- f) Raad van Toezicht : de Raad van Toezicht van de stichting als bedoeld in artikel 7 van de statuten
- g) campus : organisatorische eenheid waarbinnen voortgezet onderwijs wordt verzorgd
- h) campusdirecteur : integraal verantwoordelijke voor een campus
- i) onderwijsdirecteur: verantwoordelijke voor het onderwijs binnen het vmbo cq havo/vwo
- j) directeur algemene zaken: verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering binnen een campus
- k) medezeggenschapsraad : de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

### De stichting

#### Artikel 2

1. De stichting kent twee bestuursorganen die namens de stichting kunnen handelen of zeggenschap in de zin van bestuursmacht kunnen uitoefenen, te weten het College van Bestuur en de Raad van Toezicht.
2. Het College van Bestuur is belast met de taken en bevoegdheden, nodig om de onderwijsgemeenschap in stand te houden. Het College van Bestuur is voorts belast met het bepalen van en de controle op de uitvoering van het beleid van de onderwijsgemeenschap.
3. De Raad van Toezicht houdt toezicht op de stichting met inachtneming van de statuten en de daarbinnen vastgestelde regelingen.
4. Bij het College van Bestuur berusten alle wettelijke taken en bevoegdheden van het bevoegd gezag zijnde alle bestuurstaken en bevoegdheden binnen de stichting, behoudens de taken en bevoegdheden, welke in de statuten van de stichting en in dit reglement uitdrukkelijk aan de Raad van Toezicht zijn toegekend, respectievelijk voorbehouden.

## College van Bestuur

### Artikel 3

#### Samenstelling en benoeming

1. Het College van Bestuur bestaat voornamelijk uit een voorzitter en een lid dat tevens de functie van vice-voorzitter bekleedt. Zij worden in functie benoemd door de Raad van Toezicht.
2. Indien zich in het College van Bestuur een vacature voordoet stelt de Raad van Toezicht een commissie in. De gang van zaken omtrent deze commissie is vastgelegd in bijlage Ia bij dit reglement.

### Artikel 4

#### Taken en bevoegdheden

De taken en bevoegdheden van het College van Bestuur, met inachtneming van de bevoegdheden van de Raad van Toezicht en de medezeggenschapsraad, bestaan uit:

1. bewaken van de identiteit van de instelling;
2. vaststellen van het bestuurs- en directiereglement;
3. vaststellen van het beleidsplan;
4. benoemen, schorsen, ontslaan en regelen van de arbeidsvoorwaarden ten behoeve van de medewerkers van de onderwijsgemeenschap;
5. vaststellen van de begroting;
6. namens de stichting sluiten van overeenkomsten, voor zover een bedrag van € 500.000 niet te boven gaande;
  - a. waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt;
  - b. waarbij wordt overgegaan tot het kopen, vervreemden, bezwaren, huren, verhuren, en op andere wijze in gebruik of genot verkrijgen en geven van registergoederen;
  - c. waarbij aan de stichting een bankkrediet wordt verleend;
  - d. waarbij wordt overgegaan tot het ter leen verstrekken van gelden, alsmede het ter leen opnemen van gelden, waaronder niet is begrepen het gebruikmaken van een aan de stichting verleend bankkrediet;
  - e. voor het aangaan van investeringen;
7. voorts is het College van Bestuur bevoegd tot:
  - a. het voeren van arbo-beleid;
  - b. het optreden in rechte, waaronder begrepen het voeren van arbitrale procedures;
  - c. stichten, opheffen of verplaatsen van opleidingen;
  - d. duurzame rechtstreekse of middellijke samenwerking of fusie met een andere instelling, dan wel het verbreken van zodanige samenwerking of fusie;
8. onderhouden van contacten met andere besturen en lokale, provinciale en landelijke overheden op bestuurlijk niveau;
9. uitspreken van een eindoordeel ten aanzien van geschillen binnen de instelling, tenzij daarvoor andere beroepsprocedures zijn of worden aangewezen;
10. Opstellen van een statuten (zoals het leerlingenstatuut) en reglementen.

### Artikel 5

#### Taakverdeling

1. De voorzitter van het College van Bestuur is voorzitter van het managementteam, bestaande uit de leden van het College van Bestuur en de campusdirecteuren, en

roept de vergaderingen van het managementteam bijeen. Tevens houdt hij toezicht op de uitvoering van de besluiten van het College van Bestuur.

2. Ieder lid van het College van Bestuur dat met een speciale taak is belast, is bevoegd op het terrein dat door die taak wordt aangegeven beslissingen te nemen, mits vallend binnen het kader van het door het College van Bestuur vastgestelde beleid voor dat taakgebied.
3. De taakverdeling binnen het College van Bestuur wordt vastgesteld door het College van Bestuur en behoeft goedkeuring van de Raad van Toezicht. In bijlage II bij dit reglement wordt deze taakverdeling vastgelegd.  
Het College van Bestuur kan tot wijziging en/of aanvulling van taakgebieden besluiten. Deze wijziging/aanvullingen behoeven goedkeuring van de Raad van Toezicht.

## Artikel 6

### Besluitvorming

1. Het College van Bestuur streeft in zijn besluitvorming naar consensus. Indien geen consensus wordt bereikt dan beslist het lid van het College van Bestuur binnen wiens portefeuille het betreffende besluit valt. Indien een lid van het College van Bestuur zich niet met een besluit kan verenigen danwel besluitvorming niet mogelijk is, wordt door het voltallige College van Bestuur de Raad van Toezicht geraadpleegd.
2. Het College van Bestuur neemt geen ingrijpende besluiten op het gebied van de speciale taak van een van zijn leden, indien dit lid niet aan de besluitvorming kan deelnemen. Deze regel lijdt uitzondering indien het nemen van een besluit naar het oordeel van de voorzitter van het College van Bestuur niet kan worden uitgesteld.
3. Bij langdurige afwezigheid van de voorzitter van het College van Bestuur zal de Raad van Toezicht in overleg met de overige leden van het College van Bestuur een voorziening treffen, teneinde de continuïteit te garanderen.

## Raad van Toezicht

### Artikel 7

#### Samenstelling en benoeming

1. De Raad van Toezicht bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf personen
2. De benoeming van de leden van de Raad van Toezicht geschiedt door de Raad van Toezicht. Eén lid wordt door de Raad van Toezicht benoemd op niet bindende voordracht van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.
3. Indien zich in de Raad van Toezicht een vacature voordoet, stelt de Raad van Toezicht een commissie voor werving samen. In deze commissie hebben tenminste twee leden van de Raad van Toezicht, waaronder in ieder geval indien mogelijk de voorzitter, en een lid van het College van Bestuur zitting. De commissie draagt kandidaten voor bij de Raad van Toezicht. Wanneer het een vacature betreft voor een lid als benoemd conform artikel 9 lid 1 van de statuten, overlegt de commissie met de representatieve vertegenwoordiging.

### Artikel 8

#### Taken

1. De Raad van Toezicht houdt toezicht op de stichting met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde regelingen.

2. De taken van de Raad van Toezicht zijn vastgelegd in artikel 7 lid 5 van de statuten van de stichting en in dit reglement.
3. De leden van de Raad van Toezicht dienen zich te vergewissen van hun onafhankelijkheid, zodat zij onbelemmerd het belang van de stichting kunnen behartigen. Als een lid van de Raad van Toezicht een tegenstrijdig belang voorziet, dient hij dit onmiddellijk te melden aan de Raad van Toezicht

#### Artikel 9

##### Werkwijze

1. De Raad van Toezicht kan nadere regels stellen voor zijn eigen werkwijze.
2. De Raad van Toezicht dient tenminste eenmaal per jaar zijn eigen functioneren en de relatie tot het College van Bestuur te bespreken.

#### **Relatie College van Bestuur en Raad van Toezicht**

#### Artikel 10

##### Toezicht

1. De Raad van Toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het College van Bestuur en op de gang van zaken binnen de stichting.
2. In het kader van het toezicht kan de Raad van Toezicht het College van Bestuur informatie vragen en het ter verantwoording roepen.

#### Artikel 11

##### Advies

De Raad van Toezicht kan het College van Bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren.

#### Artikel 12

##### Goedkeuring

1. Naast de aangelegenheden genoemd in artikel 7 lid 5 van de statuten behoeven vastgestelde besluiten van het College van Bestuur goedkeuring door de Raad van Toezicht ten aanzien van: het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen alsmede het sluiten van overeenkomsten, bij bedragen boven € 500.000 waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerstelling voor een schuld van een derde verbindt.
2. Voorstellen voor goedkeuring als bedoeld in het vorige lid worden door het College van Bestuur aan de Raad van Toezicht voorgelegd voorzien van een schriftelijke toelichting.
3. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de Raad van Toezicht voldoende in de gelegenheid wordt gesteld tot zorgvuldige standpuntbepaling omtrent de ter goedkeuring voorgelegde stukken.

#### **Beleidscommissies**

#### Artikel 13

1. Het College van Bestuur kan voor de belangrijkste beleidsterreinen van de onderwijsgemeenschap beleidscommissies instellen.

2. Beleidscommissies kunnen gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan het College van Bestuur.
3. Bij de besluitvorming, een bepaald beleidsgebied betreffend, worden de voorstellen van de desbetreffende beleidscommissies betrokken.

## **Managementteam**

### Artikel 14

1. Het managementteam van de onderwijsgemeenschap bestaat uit de leden van het College van Bestuur en de campusdirecteuren.
2. Het managementteam van de onderwijsgemeenschap komt tweewekelijks bijeen. Besluitvorming aangaande belangrijke beleidsaangelegenheden vindt in het College van Bestuurplaats, gehoord hebbend het managementteam van de onderwijsgemeenschap.

## **De campus**

### Artikel 15

#### Algemeen

1. De werkzaamheden binnen de campus moeten aansluiten op het beleidsplan van de onderwijsgemeenschap.
2. De campusdirecteur is integraal verantwoordelijk voor de campus en is zowel verantwoordelijk voor de onderwijsverzorging en –uitvoering en voor de onderwijsinhoud, -ontwikkeling en –vernieuwing als voor de bedrijfsvoering binnen de campus.
3. Sturing, coördinatie en bewaking vanuit het College van Bestuur in de richting van campussen vindt plaats via de middelen (financiën, personeel en organisatie). Het College van Bestuur heeft voor wat betreft het onderwijsinhoudelijke beleid een voorwaardenscheppende functie en vervult in geval van campusoverstijgende ontwikkelingen een coördinerende rol.
4. De vernieuwings- en ontwikkelingspotentie van het onderwijs dient primair op campusniveau aanwezig te zijn. Waar nodig vervult het College van Bestuur een initiërende, stimulerende, coördinerende en ondersteunende rol.
5. Besluitvorming ten aanzien van projecten gefinancierd uit de onderwijsgemeenschapsbrede projectgelden, met name gericht op (onderwijs)innovaties, vindt plaats door het College van Bestuur, na rapportage binnen het managementteam.

### Artikel 16

#### Taken campus

1. Het vastleggen van het onderwijsbeleid van de campus in het campusbeleidsplan, zodanig dat dit is afgestemd op het beleidsplan van de onderwijsgemeenschap.
2. De feitelijke verzorging van het onderwijs.
3. Het ontwerpen van een examenregeling conform de binnen de onderwijsgemeenschap afgesproken kaders en de toepassing daarvan.
4. Bewaken van de kwaliteit van het onderwijs.
5. Opstellen van een leerlingenreglement, aansluitend op het leerlingenstatuut van de onderwijsgemeenschap.
6. Voeren van financieel beleid en beheer door middel van het opstellen van een exploitatiebegroting en een investeringsbegroting op campusniveau op basis van de jaarlijks vast te stellen kaderbrief.

7. Voeren van personeelsbeleid, binnen de onderwijsgemeenschapsbrede kaders, door middel van het opstellen van een personeelsformatieplan. Verantwoordelijk zijn voor selectie en voordracht van nieuwe personeelsleden, deskundigheidsbevordering, personeelszorg en de interne campusorganisatie.
8. Verzorgen van voorlichting aan (potentiële) leerlingen en hun ouders.

### Artikel 17

#### Samenstelling en benoeming campusdirectie

1. De directie van de campus bestaat uit de campusdirecteur, (twee) onderwijsdirecteur(en) en een directeur algemene zaken.
2. De leden van de campusdirectie worden benoemd, geschorst en ontslagen door het College van Bestuur.
3. Indien zich een vacature voordoet voor campusdirecteur stelt het College van Bestuur een commissie in. De gang van zaken omtrent deze commissie is vastgelegd in bijlage Ib bij dit reglement.
4. Indien zich een vacature voordoet van onderwijsdirecteur of directeur algemene zaken stelt het College van Bestuur een commissie in. De gang van zaken omtrent deze commissie is vastgelegd in bijlage Ib bij dit reglement.
5. Indien zich een vacature voordoet van teamleider<sup>1</sup> stelt de betreffende campusdirecteur een commissie in. De gang van zaken omtrent deze commissie is vastgelegd in bijlage Ib bij dit reglement.

### Artikel 18

#### Mandatering

1. Teneinde de campusdirectie in staat te stellen de haar opgedragen taken goed te vervullen, mandateert het College van Bestuur, conform artikel 6.1 van de statuten en binnen het kader van de betrokken functiebeschrijving, de campusdirecteur ter zake zijn bevoegdheden op de in artikel 19 genoemde terreinen.
2. De mandatering impliceert dat het College van Bestuur op de in artikel 19 genoemde terreinen zijn bevoegdheden niet rechtstreeks uitoefent, tenzij in goed overleg met de campusdirecteur.
3. De campusdirectie neemt bij de uitoefening van het mandaat door het College van Bestuur gestelde of te stellen voorwaarden in acht.
4. Beëindiging van een mandaat door het College van Bestuur kan slechts om zeer zwaarwegende redenen geschieden; deze worden betrokkene schriftelijk medegedeeld.
5. De campusdirecteur kan binnen de kaders van de vastgestelde functiebeschrijving taken overdragen dan wel schriftelijk mandaat verlenen ten aanzien van bepaalde bevoegdheden aan andere functionarissen binnen de campus.

### Artikel 19

De campusdirectie heeft de volgende taken en de campusdirecteur is gemandateerd om ter goede vervulling van deze taken maatregelen te nemen met inachtneming van de coördinerende en kaderstellende functie van het College van Bestuur.

1. **Organisatie**
  - a. Het uitoefenen van de dagelijkse leiding van de campus;

---

<sup>1</sup> De teamleider is verantwoordelijk voor het betreffende team.

- b. Het inrichten en behouden van een adequate onderwijsorganisatie van de campus;
- c. Het (doen) uitvoeren van regelingen in het kader van de bestuurlijke organisatie;
- d. Het voeren van besprekingen met de campus medezeggenschapsraad;
- e. Het inhoudelijk voeren van een geschil met de campus medezeggenschapsraad in aanwezigheid van het College van Bestuur.

## **2. Onderwijs**

- a. Het toezien op een kwalitatief hoog niveau van het onderwijs;
- b. Het opstellen en uitvoeren van een schoolplan;
- c. Het ontwikkelen en hanteren van een kwaliteitszorgsysteem voor de opleidingen van de campus;
- d. Het doen vaststellen van de resultaten en de waardering van een onderzoek onder leerlingen, zoals schoolonderzoek, proefwerk, tentamen, praktijkopdracht of examen. De (vak)docent is de verantwoordelijke in deze.
- e. Het inrichten van tentamens en examens en het vaststellen van de resultaten;
- f. Het inrichten van het buitenschoolse praktijkgedeelte, waaronder het afsluiten van leer-werkovereenkomsten.

## **3. Innovatie en ontwikkeling**

- a. Het bevorderen van de innovatie en ontwikkeling van het onderwijs in de campus;
- b. Het meewerken aan innovatie en ontwikkeling van onderwijsactiviteiten op intercampus niveau.

## **4. Leerlingen**

- a. Het opstellen van het campusgebonden leerlingenreglement en het toezien op de naleving daarvan;
- b. Het ontwikkelen en/of vernieuwen van een leerlingzorgsysteem en een leerlingbegeleidingssysteem;
- c. Het uitvoeren van het beleid ten aanzien van toelating, verwijdering, voorwaardelijke bevordering en verblijfsduur van de leerlingen;
- d. Het controleren en melden van (langdurige) afwezigheid van leerlingen;
- e. Het aanvragen van LWOO verklaringen bij de desbetreffende instanties;
- f. Het rapporteren over vorderingen van leerlingen aan ouders, voogden of verzorgers.

## **5. Personeel**

- a. Het inzetten van medewerkers, het stellen van prioriteiten inzake te verrichten werkzaamheden, het selecteren van nieuwe medewerkers en het voordragen voor benoeming en ontslag van medewerkers;
- b. Het beoordelen van medewerkers en het bevorderen van hun kwaliteit;
- c. Het bepalen van de verdeling van taken over de medewerkers;
- d. Het uitvoeren van algemeen geldende personele regelingen van de onderwijsgemeenschap.

## **6. Financiën**

- a. Het opstellen van een exploitatiebegroting en investeringsbegroting voor de campus, alsmede het beslissen over moment en fasering van de uitgaven;
- b. Het bewaken van het campusbudget;
- c. Het sluiten van een overeenkomst voor zover zij een bedrag van € 100.000 niet te boven gaan;
- d. Het aanvragen van externe projectgelden binnen door het College van Bestuur gestelde kaders.

## **7. Facilitaire zaken**

- a. Het beheren van het gebouw binnen de geldende huisvestingsrichtlijnen van de onderwijsgemeenschap;
- b. Het uitvoeren van de door het College van Bestuur vastgestelde meerjarenonderhoudsplannen.

## **8. Communicatie**

- a. Het (binnen het beleid van de onderwijsgemeenschap) ontwikkelen en uitvoeren van een voorlichtings- en wervingsbeleid ten behoeve van de aankomende leerlingen van de campus;
- b. Het ontwikkelen en uitvoeren van een intern communicatiebeleid voor de campus;
- c. Het onderhouden van externe contacten ten behoeve van de campus;
- d. Het representeren van de onderwijsgemeenschap op campusniveau.

## **Relatie College van Bestuur campusdirecteur**

### Artikel 20

1. De campusdirecteur is voor het College van Bestuur integraal verantwoordelijk voor alle zaken de campus betreffende, binnen het door het College van Bestuur door middel van dit reglement gegeven mandaat en overige door het College van Bestuur gestelde en te stellen kaders.
2. Het College van Bestuur heeft tot taak toezicht te houden op de uitvoering van het beleid door de campusdirecteur.
3. Jaarlijks wordt tussen het College van Bestuur en de campusdirecteur een managementcontract gesloten dat zijn basis vindt in het beleidsplan, waarin in elk geval zijn opgenomen (de innovatie en ontwikkeling in) het onderwijs, de meerjarenbegroting, het personeelsformatieplan en de projecten.

### Artikel 21

#### Informatie

1. De campusdirectie verschaft tijdig alle informatie die het College van Bestuur noodzakelijk acht voor het goed functioneren van College van Bestuur en Raad van Toezicht.
2. Het College van Bestuur verschaft de campusdirectie tijdig alle informatie die nodig is voor het goed functioneren van de campusdirectie.

## **Medezeggenschap**

### Artikel 22

1. Het College van Bestuur overlegt met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad over het voorgenomen beleid conform de bepalingen in het reglement van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.
2. Vergaderingen van de Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad met het College van Bestuur worden in principe door het voltallige College van Bestuur bijgewoond.
3. Bij aangelegenheden de omvang van het College van Bestuur betreffend overlegt de Raad van Toezicht met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad over het voorgenomen beleid ter zake.



4. De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad heeft het recht in overleg met het College van Bestuur de aanwezigheid van de voorzitter van de Raad van Toezicht in zijn vergadering met het College van Bestuur te vragen. Daarenboven kan de voorzitter van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad in uitzonderlijke situaties bij urgente of klemmende zaken de voorzitter van de Raad van Toezicht om een gesprek vragen, onder mededeling daarvan aan het College van Bestuur.

## **Slotbepaling**

### Artikel 23

De bij dit reglement opgenomen bijlagen zijn integraal onderdeel van dit reglement. In de gevallen waarin dit bestuurs- en directiereglement niet voorziet beslist het College van Bestuur en informeert het de Raad van Toezicht per omgaande omtrent een dergelijke beslissing.

## **Benoemingsprocedure leden College van Bestuur**

Tot de taken van de Raad van Toezicht behoort conform artikel 7, lid 5a van de statuten onder andere het benoemen van de leden van het College van Bestuur. Indien zich in het College van Bestuur een vacature voordoet stelt de Raad van Toezicht de volgende procedure in werking.

- De Raad van Toezicht stelt een functie- en competentieprofiel vast, met inachtneming van:
  - De vigerende functieomschrijving van de vacante functie.
  - De aanwezige competenties bij het zittende lid van het College van Bestuur.
  - De stand van zaken betreffende de organisatieontwikkeling en de te verwachten ontwikkelingen in de komende jaren.
- De Raad van Toezicht stelt een adviescommissie in met als taak op basis van het profiel de benoembaarheid van kandidaten te onderzoeken en daarover te rapporteren aan de Raad van Toezicht. In deze commissie hebben zitting:
  - Een lid van de Raad van Toezicht.
  - Het zittende lid van het College van Bestuur.
  - Een campusdirecteur, voorgedragen in overleg tussen alle campusdirecteuren.
  - De voorzitter van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.
- Op basis van het advies van de commissie nodigt de voltallige Raad van Toezicht maximaal drie van de door de adviescommissie benoembaar geachte kandidaten uit voor een sollicitatiegesprek. Doel van deze gesprekken is op basis van het profiel te komen tot de selectie van de te benoemen kandidaat. Mocht deze werkwijze niet tot een resultaat komen, dan zal de Raad van Toezicht voorstellen doen voor het vervolgtraject.
- Het College van Bestuur legt vervolgens de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad ter instemming de procedurevraag voor: "Is de gevolgde procedure conform de in deze notitie vastgestelde benoemingsprocedure"?
- De Raad van Toezicht benoemt het lid van het College van Bestuur.

## **Benoemingsprocedure campusdirecteur, onderwijsdirecteur, directeur algemene zaken en teamleider op/oo**

1. Deze procedure heeft betrekking op de functies:

- a. campusdirecteur
- b. onderwijsdirecteur / directeur algemene zaken
- c. teamleider OP/OOP

2. Uitgangspunt voor werving en selectie zijn:

- a. de laatstelijk vastgestelde functiebeschrijvingen, functiewaardering en competentieprofielen
- b. de vigerende wettelijke eisen die aan het vervullen van de functie worden gesteld
- c. een streven naar evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in deze functies, uitgaande van ten minste gelijke geschiktheid ten opzichte van mannelijke kandidaten.

Voor de functies campusdirecteur, onderwijsdirecteur en directeur algemene zaken geldt als aanvullend uitgangspunt dat de functie in de arbeidsovereenkomst niet wordt gekoppeld aan een campus.

3. Werving

Voor de vacature van de functie campusdirecteur, onderwijsdirecteur / directeur algemene zaken en teamleider op / oop wordt de vacature in- en extern gelijktijdig gestart.

4. Selectieprocedure

a. BAC

Er wordt een benoemingsadviescommissie (BAC) ingesteld, die aldus wordt samengesteld:

<b><i>Functie</i></b>	<b><i>Campusdirecteur</i></b>	<b><i>onderwijsdirecteur directeur algemene zaken</i></b>	<b><i>teamleider op / oop</i></b>
<b>Voorzitter BAC</b>	<b>Voorzitter College van Bestuur</b>	<b>Voorzitter/lid College van Bestuur</b>	<b>Campusdirecteur</b>
<b>Lid</b>	<b>Lid College van Bestuur</b>	<b>Campusdirecteur van betreffende campus</b>	<b>Betrokken lid campusdirectie</b>
<b>Lid</b>	<b>Eén campusdirecteur</b>	<b>Lid campusdirectie</b>	<b>Teamleider binnen de kolom</b>
<b>Lid</b>	<b>Lid directie betreffende campus</b>	<b>Eén teamleider op voordracht van de teamleiders</b>	<b>Eén teamlid op voordracht van de teamleden</b>
<b>Lid</b>	<b>lid GMR op voordracht van de GMR</b>	<b>Betrokken medewerker op voordracht van de campusraad</b>	<b>Betrokken medewerker op voordracht campusraad</b>

**De afgevaardigden van geledingen in de commissie nemen deel aan de gesprekken en beraadslagingen zonder last of ruggespraak en onder de plicht tot geheimhouding ten aanzien van de gegevens van en beraadslagingen over de sollicitanten.**

b. Tijdpad

Door de BAC wordt een tijdpad opgesteld met actiepunten en een taakverdeling.

c. Sollicitatiebrieven

De sollicitatiebrieven worden -met bijbehorend CV- aan de voorzitter van de BAC gericht. Tevens bericht de voorzitter van de BAC, schriftelijk aan alle sollicitanten dat hun sollicitatie in behandeling is genomen.

Aan de leden van de BAC wordt inzage gegeven in alle sollicitatiebrieven en de CV's van de sollicitanten. Aan de hand van door de BAC op te stellen criteria wordt een selectie gemaakt uit de sollicitatiebrieven en CV's. Door de BAC wordt de vorm van het selectie-interview bij de uitnodiging bekend gemaakt aan de kandidaten.

d. Sollicitatiegesprekken

De op basis van de brieven geselecteerde kandidaten worden door de BAC opgeroepen voor een eerste gespreksronde. Indien de BAC een tweede gespreksronde wenselijk acht, wordt hiervoor een nader door de BAC te bepalen aantal kandidaten uitgenodigd.

e. Aanvullende selectie-instrumenten.

De BAC kan besluiten aanvullende selectie-instrumenten in te zetten zoals:

- inlichtingen inwinnen bij de daartoe bevoegde instanties of door sollicitanten opgegeven referenties, na verkregen instemming van de sollicitant;

- assessment: nadat kandidaten in de gelegenheid zijn geweest om kennis te nemen van het besluit om deel te nemen aan een assessment en in de gelegenheid zijn gesteld om naar aanleiding daarvan zich terug te trekken uit de procedure.

f. Voordracht

Nadat de procedure is afgerond, stelt de BAC vast welke kandidaat schriftelijk, met argumentatie, ter benoeming wordt voorgedragen. Indien mogelijk worden twee reservekandidaten gemeld in volgorde van voorkeur. Bij de voordracht worden eventuele minderheidsstandpunten vermeld.

5. Benoemingsprocedure

a. Campusdirecteur, onderwijsdirecteur, directeur algemene zaken

Na kennis te hebben genomen van de voordracht van de BAC, neemt het College van Bestuur een voorgenomen besluit ten aanzien van het aanstellen van de voorgedragen kandidaat c.q. kandidaten. De inhoudsvraag over de voorgedragen kandidaat wordt conform artikel 11, lid h.2 van de bevoegdhedenlijst behorende bij het reglement voor de campusraden van de Samenwerkingsstichting Voortgezet Onderwijs Regio Venlo , voor advies aan de campusraad van de betreffende campus voorgelegd.

De procedurevraag over de voorgedragen kandidaat wordt conform artikel 11 lid h 2 van de bevoegdhedenlijst behorende bij het reglement voor de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van de Samenwerkingsstichting Voortgezet Onderwijs Regio Venlo voor advies voorgelegd aan de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. Bij een positief advies van beide raden zal het voorgenomen besluit automatisch worden omgezet in een besluit van het College van Bestuur. Dit zal zo spoedig mogelijk aan de kandidaat c.q. kandidaten worden meegedeeld.

b. Teamleider

Na kennis te hebben genomen van de voordracht van de BAC, neemt de campusdirectie een besluit ten aanzien van het voordragen tot benoeming van de door de BAC voorgedragen kandidaat c.q. kandidaten.

c. Afwijzen niet voorgedragen kandidaten

De voorzitter van de BAC geeft de sollicitanten die niet voor aanstelling in aanmerking komen daarvan zo spoedig mogelijk bericht. Sollicitanten die dit wensen, kunnen een toelichting krijgen.

d. Zorgvuldige omgang met sollicitatiebrieven

Het is de leden van de BAC niet toegestaan de ontvangen kopieën van sollicitatiebrieven te kopiëren.

e. Bij werving- en selectieprocedures is artikel 20 van het Reglement voor de

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad en het Reglement voor de campusraden van de Samenwerkingsstichting Voortgezet Onderwijs Regio Venlo van toepassing.

**Na afloop van de procedure dienen de leden van de BAC de ontvangen kopieën van sollicitatiebrieven terug te bezorgen bij de voorzitter van de BAC. De voorzitter van de BAC laat zowel de originele brieven als de kopieën vernietigen.**

Venlo, maart 2013

## Taakverdeling College van Bestuur

De taakverdeling van het College van Bestuur wordt vastgesteld op basis van de volgende taakgebieden:

voorzitter	coördinatie beleid bestuurszaken onderwijs personeel en organisatie medezeggenschap communicatie externe belangenbehartiging partnerships algemene representatie
lid	financiën administratieve organisatie juridische zaken gelieerde stichtingen huisvesting en beheer informatisering en automatisering