



Stichting Primair Openbaar Onderwijs Meppel en Staphorst

Reglement werving en selectie van bestuursleden

1. Samenstelling bestuur

De samenstelling en benoeming van het bestuur vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen, statuten, regeling of verordening.

2. Openstelling vacature¹

Uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de zittingstermijn van de aftredende bestuursleden stelt het bestuur de vacature(s) open en maakt deze openbaar.

3. Tussentijdse vacature

In een tussentijdse vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Dit reglement wordt eveneens bij een tussentijdse vacature van toepassing geacht.

4. Benoemingsadviescommissie

1. Het bestuur stelt een benoemingsadviescommissie, verder te noemen BAC, in.
2. De BAC bestaat uit tenminste drie en hoogstens vijf leden.
3. De BAC bestaat in ieder geval uit een afgevaardigde van de oudergeleding van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad en een directielid. De overige leden zijn bestuursleden.
4. De afgevaardigden maken met hun achterban afspraken over de wijze waarop zij gebruik maken van hun (wettelijk) recht.
5. De BAC regelt de taakverdeling onderling. De BAC wijst een voorzitter en een secretaris aan die de algehele gang van zaken rond de procedure bewaken.

5. Plaatsing advertentie

1. De BAC stelt een tijdschema vast, waarbinnen zij haar werkzaamheden zal afronden.
2. De BAC stelt in overleg met het bestuur een profielschets op waarbij tenminste aandacht wordt geschonken aan de bestuursfilosofie en de profielkenmerken.
3. De BAC maakt aan de hand van de profielschets een advertentie en bepaalt waar en op welke wijze deze advertentie wordt geplaatst.

¹ De leden van het bestuur worden voor vier jaar benoemd. Een rooster van aftreden is vastgesteld. Bestuursleden kunnen na afloop van hun zittingsperiode terstond, maar maximaal eenmaal worden herbenoemd.

Vastgesteld in de bestuursvergadering van 11 maart 2008

4. De advertentietekst bevat tenminste de volgende onderdelen:
 - a. een beschrijving van de organisatie;
 - b. een onderdeel "wij vragen";
 - c. een onderdeel "wij bieden";
 - d. een korte beschrijving van de procedure;
 - e. een informatiepunt;
 - f. sluitingstermijn voor indienen brieven;
 - g. indien mogelijk een datum waarop de gesprekken zijn gepland.
5. De sollicitanten ontvangen een ontvangstbevestiging.

6. Selectie

1. De BAC beoordeelt de ingekomen brieven en maakt een selectie van tenminste 3 en hoogstens 5 kandidaten en nodigt deze uit voor een gesprek.
2. Kandidaten die via coöptatie zijn voorgedragen stellen eveneens een sollicitatiebrief met bijbehorend curriculum vitae ter beschikking. Deze brieven worden bij de in het eerste lid van dit artikel genoemde selectie betrokken.
3. Het selectieproces vindt plaats op grond van de opgestelde profielschets.
4. De sollicitanten die voor een gesprek worden uitgenodigd ontvangen bij de uitnodiging de voor de functie opgestelde profielschets en overige relevante informatie.
5. De BAC bereidt gezamenlijk het selectiegesprek voor en verdeelt de taken tijdens het selectiegesprek.

7. Selectiegesprek

1. Uitsluitend de voor de functie en functie vervulling relevante informatie vormt het onderwerp van het selectiegesprek. Tijdens het selectiegesprek krijgen beide partijen voldoende gelegenheid voor het uitwisselen van de benodigde informatie.
2. Indien tijdens het eerste selectiegesprek onvoldoende informatie is uitgewisseld kan worden besloten om een tweede selectiegesprek te houden.
3. Met de sollicitant worden afspraken gemaakt over het mogelijk inwinnen van referenties.
4. Na afronding van de selectiegesprekken beslist de BAC unaniem over de voor te dragen kandidaat.
5. De sollicitant waarop de keuze is gevallen wordt zo spoedig mogelijk door de voorzitter geïnformeerd. De verdere procedure wordt aan de sollicitant meegedeeld.

8. Terugtrekken sollicitant

Indien de sollicitant te kennen geeft om hem of haar moverende redenen de sollicitatie in te trekken, wordt de door de sollicitant verstrekte informatie teruggezonden of vernietigd.

9. Afwijzen sollicitant

De sollicitanten die niet voor een gesprek in aanmerking komen of die, nadat met hen een gesprek is gevoerd, niet voor de functie in aanmerking komen ontvangen zo spoedig mogelijk een gemotiveerde afwijzing.

10. Vertrouwelijke behandeling gegevens

1. Gegevens die de sollicitant in zijn sollicitatie verstrekt zijn vertrouwelijk. De verspreiding wordt dan ook beperkt tot de leden van de BAC.
2. Na afloop van de procedure worden de gegevens, met uitzondering van de gegevens van de benoembare sollicitant, door de secretaris van de BAC teruggezonden of vernietigd.

11. Vaststellen voordracht

1. De BAC zendt haar gemotiveerde voordracht, overeenkomstig het bepaalde in het vierde lid van artikel 7, naar het bestuur alsmede naar de oudergeleding van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad. Het curriculum vitae kan, na toestemming van de sollicitant, onderdeel uitmaken van de voordracht.
2. De BAC geeft in de voordracht in ieder geval aan wie namens de oudergeleding van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad wordt voorgedragen.
3. De secretaris van de BAC stelt een verslag van de gang van zaken op en zendt deze, na goedkeuring door de BAC, naar het bestuur, op basis waarvan het bestuur de BAC decharge verleent.
4. Het bestuur en de oudergeleding van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad geleiden met hun instemming de voordracht door naar het college van burgemeester en wethouders.

12. Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement werving en selectie bestuursleden.

Algemeen:

Dit reglement is opgesteld voor werving en selectie van bestuursleden. Dit reglement is mede opgesteld om te voldoen aan de beginselen van "goed onderwijsbestuur". Het volgen van dit reglement waarborgt in ieder geval dat de werving en selectie helder en transparant verloopt ook waar het gaat om bestuursleden die via coöptatie (voordracht van bestuursleden door de reeds aanwezige bestuursleden) worden voorgedragen. Het feit dat het bij bestuursleden vrijwel altijd om vrijwilligers gaat maakt het werving en selectieproces er niet eenvoudiger op. Er moet voor worden gewaakt dat vrijwilligers door het formaliseren van de werving en selectie afschrikken. Een goede balans tussen theorie en praktijk is ook hierbij van groot belang.

Dit reglement is toegespitst op de stichting en de openbare rechtspersoon voor het openbaar onderwijs. Dit omdat bij deze rechtsvormen wettelijke bepalingen met betrekking tot de voordracht van het bestuur meespelen.

Toelichting per artikel:

Artikel 1. Samenstelling bestuur

Dit artikel geeft aan dat er voor de verschillende bestuursvormen diverse bepalingen van toepassing zijn waar bij de werving en selectie van bestuursleden rekening mee moet worden gehouden. Het wettelijke kader wordt bepaald door de Wet op het primair onderwijs, de Wet op het voortgezet onderwijs en de Wet op de expertisecentra.

De onderdelen statuten, regeling en verordening zijn hier opgenomen omdat door middel van deze onderdelen de regelgeving binnen respectievelijk, de vereniging en stichting (statuten), het openbaar lichaam (regeling), de bestuurscommissie en de openbare rechtspersoon (verordening) wordt bepaald.

Artikel 2. Openstelling vacature

Door middel van een rooster van aftreden kan het bestuur aangeven wanneer moet worden gestart met het werven van nieuwe bestuursleden. Het is belangrijk om hier tijdig mee te beginnen omdat de doorlooptijd van een wervingsprocedure al snel zo'n drie maanden in beslag kan nemen.

Artikel 3. Tussentijdse vacature

Er bestaat altijd de mogelijkheid dat een bestuurslid om voor hem of haar moverende redenen eerder stopt met de bestuurswerkzaamheden dan overeenkomstig het rooster van aftreden. Ook bij een tussentijdse vacature kan dit reglement worden toegepast.

Artikel 4. Benoemingadviescommissie

Het proces van werving en selectie moet zorgvuldig gebeuren. Zorgvuldig betekent in dit geval dat goed wordt nagedacht over het aantrekken van bestuursleden, dat dit integer gebeurt en dat de procedure voor alle partijen helder en transparant is. Om de lijnen kort en helder te houden en de privacy van kandidaten te beschermen is het zinvol om een commissie te benoemen die het gehele proces van werving en selectie doorloopt en een voordracht voor de uiteindelijke benoeming van de sollicitant verzorgt.

De wet bepaalt dat in de statuten van een stichting openbaar onderwijs en de verordening van een openbare rechtspersoon in ieder geval de wijze van benoeming, herbenoeming, schorsing en ontslag van de bestuursleden moet zijn geregeld. De leden van het bestuur worden benoemd door de gemeenteraad. Daarbij is tevens wettelijk bepaald dat tenminste een derde gedeelte van het bestuur, doch geen meerderheid van het bestuur, wordt benoemd op bindende voordracht van de ouders van leerlingen die zijn ingeschreven op de betrokken school of scholen. Het is dus van groot belang dat de ouders al in een vroeg stadium betrokken zijn bij het werving en selectieproces van bestuursleden. Hierdoor wordt het wettelijk recht van de ouders optimaal gewaarborgd.

In de praktijk kan hier gevolg aan worden gegeven door bij het werving en selectieproces er voor te zorgen dat een afgevaardigde van de oudergeleding van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad zitting neemt in de benoemingsadviescommissie. Door vervolgens te bepalen dat de voordracht van de benoemingsadviescommissie unaniem moet zijn is de invloed van de ouders, via de oudergeleding in de benoemingsadviescommissie, gegarandeerd. De afgevaardigde van de oudergeleding geeft in de voordracht aan (oormerkt) wie wordt benoemd op bindende voordracht van de ouders.

Artikel 5 Plaatsing advertentie

Met het plaatsen van een advertentie begint als het ware de procedure. Een advertentie is de eerste kennismaking van de sollicitant met de organisatie.

In die zin is het van belang om in de advertentie zo duidelijk en concreet mogelijk te zijn. Het moet de sollicitant uitdagen om te reageren. Bij het opstellen van de profielschets is het raadzaam om rekening te houden met een evenwichtige verdeling binnen het bestuur. Het komt de kwaliteit van het bestuur alleen maar ten goede als bestuursleden met een verschillende achtergrond deel uit maken van het bestuur.

Artikel 6 Selectie

Er van uitgaande dat er voldoende sollicitanten beschikbaar zijn is het zinvol om meerdere kandidaten uit te nodigen voor een gesprek. De kreet "een keuze uit één is geen keuze" geldt ook hier. Kandidaten die via coöptatie worden voorgedragen kunnen eveneens meedraaien in de reguliere wervings- en selectieprocedure. Dit houdt de totstandkoming van het bestuur transparant maar garandeert tevens dat goede kandidaten niet buiten de boot vallen.

Om het selecteren van de juiste kandidaten transparant te houden is belangrijk om dit te doen aan de hand van de opgestelde profielschets. Bovendien kan de benoemingsadviescommissie hiermee altijd naar het bestuur verantwoorden waarom kandidaten wel of niet uitgenodigd worden voor een selectiegesprek.

De leden van de benoemingsadviescommissie moeten in dit stadium er voor zorgen dat zij het selectiegesprek met elkaar voorbereiden.

Minimaal moeten afspraken worden gemaakt over de taak- en rolverdeling: wie behandelt welk onderwerp. Het verdient aanbeveling te werken volgens het principe van het "criteriumgericht interview", om de opbrengst van het gesprek zo groot mogelijk te laten zijn.

Artikel 7 **Selectiegesprek**

Het selectiegesprek vormt de kern van het wervings- en selectieproces. Tijdens het gesprek laten zowel het bestuur als de sollicitant zich van hun beste kant zien. Het stellen van vragen door diverse commissieleden werkt verhelderend. Waak ervoor dat de commissieleden teveel aan het woord zijn. Het is beter als de sollicitant aan het woord is. Juist de sollicitant moet in een kort tijdsbestek aan kunnen geven waarom hij geschikt is voor de desbetreffende functie. Het is voor beide partijen wel zo prettig als de sollicitant snel geïnformeerd wordt over het afronden van de procedure. In welke vorm dat gebeurt maakt niet zo veel uit als het maar binnen afzienbare tijd na het selectiegesprek plaatsvindt.

Artikel 8 **Terugtrekken sollicitant**

Er bestaat altijd de mogelijkheid dat een kandidaat zich terugtrekt uit de procedure. Vaak geeft de sollicitant zelf aan wat de reden is. Als dat niet gebeurt is het van belang om te achterhalen wat de werkelijke oorzaak is. Mogelijk valt hier iets uit te leren.

Artikel 9 **Afwijzen sollicitant**

Een aantal sollicitanten zal uiteindelijk niet in aanmerking komen voor de functie. Dit hoeft geen probleem te zijn als aan sollicitanten maar duidelijk wordt uitgelegd waarom zij niet in aanmerking komen voor de functie.

Artikel 10 **Vertrouwelijke behandeling gegevens**

De gegevens van een sollicitant behoren te allen tijde vertrouwelijk te worden behandeld. Daarom worden de gegevens alleen verspreid onder de leden van de benoemingsadviescommissie. Na afloop van de procedure worden de gegevens van de benoembare kandidaat in een persoonsdossier bewaard en de overige gegevens worden teruggezonden of vernietigd.

De gegevens van de benoembare sollicitant kunnen alleen in een bredere kring worden verspreid als de sollicitant daar zelf uitdrukkelijk toestemming voor geeft (zie ook het eerste lid van artikel 11).

Artikel 11 **Vaststellen voordracht**

De benoemingsadviescommissie stelt na afloop van haar werkzaamheden een gemotiveerde voordracht op waarin in ieder geval wordt aangegeven waarom de voorgedragen sollicitant in aanmerking moet komen voor de functie. Nadat de benoemingsadviescommissie haar advies doet toekomen aan het orgaan dat zorg moet dragen voor de uiteindelijke voordracht van bestuursleden rondt zij officieel haar werkzaamheden af.

De benoemingsadviescommissie zal haar voordracht uiteindelijk voorleggen aan het bestuur en de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad. Als wettelijk is bepaald dat de benoeming uiteindelijk door de gemeenteraad moet geschieden (in het geval van een stichting voor openbaar onderwijs en een openbare rechtspersoon) zal de voordracht aan het college van burgemeester moeten worden voorgelegd met het verzoek de voordracht ter besluitvorming voor te leggen aan de gemeenteraad.