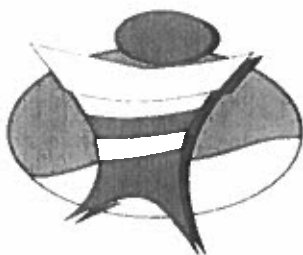


Procesbeschrijving
vacature lid bestuurscommissie
OPO Ameland

Versie: definitief - september 2020



Inhoud.

1. Voorwoord	3
2. Voorstel tijdpad vacature BC	4
3. Samenstelling	4
4. Competenties en aandachtspunten	5
5. Werving	5
6. Profielschets	5
7. Sollicitatie procedure	6
8. Sollicitatiegesprek	6
9. Benoeming	6
10. Advies	6
 Bijlagen	
Bijlage 1: vacaturetekst	7
Bijlage 2: vragen sollicitatiegesprek	8
Bijlage 2: sollicitatie en selectieprocedure OPO Ameland	9
Bijlage 3: bestuursprofiel OPO Ameland	12

1. Voorwoord

Als voorbereiding op de eerste bijeenkomst van de benoemingsadviescommissie (BAC) vacature lid bestuurscommissie OPO Ameland, is dit (groeï) document opgesteld waarin de bestaande documenten van OPO Ameland zijn opgenomen (bijlage 2 en 3). Verder is het de bedoeling, de te nemen stappen in het proces om te komen tot de benoeming van een bestuurslid, in dit document vast te leggen.

Dit document kan worden gezien als leidraad voor de BAC- leden, waaraan aanvullingen, opmerkingen en aandachtspunten van de leden worden toegevoegd.

Door de genomen en te nemen stappen in het proces vast te leggen, weten we wat we hebben afgesproken en wat we van elkaar kunnen en mogen verwachten

Bij deze ontvangen jullie als BAC-leden deze eerste versie, met het verzoek hier kennis van te nemen, op- en aanmerkingen en aanvullingen zijn zeer welkom. Donderdag 28 november 2019 gaan we hier samen mee aan de slag.

Alvast dank voor de medewerking.

Met vriendelijke groet,

Namens de bestuurscommissie



2. Voorstel tijdpad vacature BC Lid

Datum	Wie	Actie en agenda
21 oktober 17.00 uur- 18.00 uur Gemeentehuis Ballum	Voltallige BC Afvaardiging GMR	Algemeen overleg m.b.t. proces en, tijdpad bespreken.
28 november 17.00 uur- 18.00 uur 't Ienster Ballum	BAC: Afvaardiging BC en GMR [REDACTED] O GMR [REDACTED] P GMR [REDACTED] BC [REDACTED] BC	1 ^{ste} overleg BAC: algemene bespreking proces en afstemmen / uitwisselen ideeën.
24 maart 16.00 uur - 17.00 uur 't Ienster Uitgesteld vanwege richtlijnen COVID-19 Afstemming per mail	BAC	Bespreken profiel, vacature tekst, aanpak werving. Taakverdeling bespreken en vastleggen Input profiel, procedure werving, communiceren met GMR
Medio april t/m 20 mei	BAC per mail afgestemd	Werving ingang zetten
juli	BAC	Selectie kandidaten
25-08-2020 en 26-08-2020	BAC	Gesprekken voeren en eventuele advies en voordracht aan raad
01-08-2020	BAC	Benoeming

Er wordt vanuit gegaan dat de leden van de BAC de eigen geleding optimaal informeren over de genomen stappen, de gemaakte afspraken en de procesgang.

Zijn er aandachtspunten, dan geeft elk lid deze tijdige aan en worden deze gezamenlijk besproken.

Het tijdpad kan, indien de situatie hierom vraagt, worden bijgesteld. Zorgvuldigheid staat bovenaan. Het is wel van belang dat BAC leden zich ervan bewust zijn, dat deze procedure tijd vraagt en vergt en hier rekening mee houden.

3. Samenstelling BAC.

De BAC bestaat uit de volgende leden als vertegenwoordigers van de volgende gremia.

- 2 leden van de bestuurscommissie [REDACTED] (voorzitter BAC)
[REDACTED] (lid bestuurscommissie)
- 1 lid van de oudergeleding van de GMR [REDACTED] (voorzitter GMR)
- 1 lid van de personeelsgeleding van de GMR [REDACTED] (leerkracht 't Ienster)

De procedure wordt opgestart voor de invulling van de vacature lid bestuurscommissie.

4. Competenties en aandachtspunten

- Verbinder
- Open staan voor ideeën
- Is toegankelijk
- Straalt vertrouwen uit
- Actieve houding
- Analist
- Helicopterview
- Onafhankelijke opstelling
- Geen belangenverstrengeling
- Creatief
- Duidelijk in de communicatie
- Kunnen luisteren
- Zicht op ontwikkelingen in het onderwijs
- Bestuurservaring
- Een Ameland

5. Werving.

Toegepaste wervingsmiddelen om bekendheid te geven aan de vacature.

Benutten van digitale media mogelijkheden als:

- Website OPO Ameland/ Gemeente Ameland

De advertentie/ oproep met een verwijzing (link) wordt geplaatst in:

- Nieuwsbrief OPO Ameland
- Gemeente info

6. Profielschets.

Met betrekking tot de vacature lid bestuurscommissie zijn de huidige leden van de bestuurscommissie op zoek naar een betrokken Ameland met specifieke kwaliteiten en bestuurservaring. Een Ameland die kan verbinden, open staat voor ideeën, toegankelijk is, duidelijk kan communiceren en vertrouwen uitstraalt. Verder is het belangrijk dat u in staat bent u zich onafhankelijk op te stellen, overzicht heeft en er geen sprake is van welke vorm dan ook van belangenverstrengeling. Als bestuurscommissie hebben wij tal van verschillende zaken en aandachtspunten te behandelen, waarbij een actieve houding, creativiteit, analytisch vermogen en zicht op de ontwikkeling in het onderwijs, welkome competenties zijn. Bovenal is het kunnen en willen luisteren naar elkaar en anderen van grote waarde.

De bestuurscommissie bestaat momenteel uit vier leden, te weten:

[REDACTED]

7. Sollicitatieprocedure.

De vacature wordt geplaatst op de website van OPO Ameland en gemeente Ameland. Verder zal er een vermelding in de Nieuwsbrief van OPO Ameland komen dat er een vacature voor een lid bestuurscommissie is.

Gegadigden voor de vacature kunnen dit schriftelijk via de mail aangeven voorzien van een motivatie en cv : e-mail sollicitaties@opo-ameland.nl.

De BAC zal van de ingekomen reacties een selectie maken of en welke kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek.

8. Sollicitatiegesprek

Bij voorkeur wordt het gesprek door de voltallige BAC gevoerd. Mochten er omstandigheden zijn die dat niet toelaten, dan zal er in tweetallen (2 teams) worden gewerkt. Met elke kandidaat wordt door beide teams een gesprek gevoerd. Van tevoren wordt afgesproken welke vragen er in ieder geval door elk team afzonderlijk worden gesteld. Dit om een redelijke onderlinge vergelijking van de kandidaten te kunnen maken.

Er wordt vanuit gegaan dat één gespreksronde voldoende is. Mocht er behoefte zijn aan een tweede gespreksronde, dan wordt dit na afloop van de eerste ronde besloten.

9. Benoeming

De BAC brengt een unaniem, gemotiveerd en onderbouwd advies uit aan de bestuurscommissie, waarin staat vermeld dat de genomineerde kandidaat wordt voor gedragen aan de raad als benoembaar lid van de bestuurscommissie. Dit bij voorkeur en indien mogelijk met ingang van 1 augustus 2020.

10. Advies

In totaal hebben 4 kandidaten gesolliciteerd en is er met drie kandidaten een gesprek gevoerd. De gesprekken hebben in het gemeentehuis te Ballum plaats gevonden op dinsdag 25 augustus en woensdag 26 augustus jl. , waarbij de voltallige BAC aanwezig was.

De BAC heeft na een gedegen afweging, besloten om mevrouw [REDACTED] voor te dragen als benoembaar lid van de bestuurscommissie. Zij heeft zowel op vakinhoudelijk gebied als op persoonlijk gebied , aanvullende competenties, expertise en vaardigheden. De BAC hecht grote waarde aan het samenwerken vanuit een positief kritische onderlinge verstandhouding. Tevens wordt er van een BC lid, wonend op Ameland, specifieke betrokkenheid en inzet verwacht, met name bij onvoorziene situaties. Met betrekking tot bovenstaande aandachtspunten heeft de BAC hiervan een positieve indruk gekregen. Na afloop van de gevoerde gesprekken en de beraadslaging, was de uitkomst dat de voorkeur van de BAC-leden unaniem uit ging naar mevr. [REDACTED] en haar benoembaar acht voor deze taak.

Namens de benoemingsadviescommissie,

[REDACTED]

d d 26 augustus 2020

Bijlage 1: Vacaturetekst

Het Openbaar Primair Onderwijs Ameland bestaat uit twee scholen: obs 't Ienster in Ballum en obs De Schakel in Hollum. Het bestuur van het openbaar primair onderwijs heeft tot taak sturing en richting te geven aan een kwalitatief en gezond openbaar onderwijs binnen de gemeente Ameland.

Het bestuur concerteert zich op het vaststellen van beleid op hoofdlijnen en controle van beleidsdocumenten.

De bestuurscommissie is op zoek naar een kandidaat die woonachtig is op Ameland en belangstelling heeft voor de functie van:

Bestuurslid bestuurscommissie openbaar primair onderwijs Ameland.

Een Amelanders die de grondslagen van het openbaar onderwijs onderschrijft en gevoel heeft voor bestuurlijke verhoudingen.

Aanvullende informatie is te vinden op: www.opo-ameland.nl

Bijlage 2: algemene vragen sollicitatiegesprek lid bestuurscommissie.

	Vraag	Opmerkingen
1	Hoe schetst u uw rol (en die van de BC) binnen OPO-Ameland? Dit ten opzichte van leerkrachten, ouders, directeur, college en gemeenteraad.	
2	U woont op Ameland, dat vinden wij van belang binnen de BC. U kent veel Amelanders. Er kunnen zich situaties voordoen, waarbij er spanning is tussen uw privé situatie en de zakelijke rol vanuit de BC. Kunt u zich dergelijke situaties voorstellen en hoe zou u hiermee om gaan?	
3	Wat is uw expertise die van waarde is binnen de BC, qua kennis en als persoonlijkheid.	
4	Wat kunt u toevoegen aan de huidige bestuurscommissie?	
5	Wat zou het lid zijn van de bestuurscommissie u moeten brengen om er veel energie van te krijgen?	
6	Wat zou u doen als in uw ogen de directeur een onverstandig besluit heeft genomen?	
7	Wat doet u als u op informele wijze klachten hoort over de school? Hoe reageert u daarop zowel naar degene van wie u iets hoort als richting de scholen?	
8	Wij werken als BC in een team. Waar bent u in het werken in een team goed in en wat is voor u een aandachtspunt?	
9	U heeft gesolliciteerd als lid van de BC van het openbaar onderwijs. Wat is daarvan de reden en welke waarden van het openbaar onderwijs vindt u en zijn voor u belangrijk?	

Bijlage 3: 20685_sollicitatie-en-selectie-procedure-opo-ameland,-versie-18-10-2017(4)

Opmerking:

Vanwege de COVID- 19 situatie en de daardoor ontstane beperking is de procedure anders verlopen dan was voorzien. Er is getracht zoveel mogelijk uitvoering te geven conform de uitgangspunten van bijlage 2. Om het proces niet te veel te frustreren en tot een invulling van de vacante vacature te komen, is er door de BAC gehandeld conform de mogelijkheden van dat moment.

Vooraf

Bij het werven van de leden van de Bestuurscommissie ligt de taakverdeling nog niet vast. De Bestuurscommissie kiest zelf een voorzitter en secretaris.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Artikel 2 Samenstelling Bestuurscommissie

De samenstelling en benoeming van de Raad van Toezicht (verder RvT) vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen.

Artikel 3 Openstelling vacature

Uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de zittingstermijn van de aftredende leden stelt

de BC de vacature(s) open en maakt deze openbaar.

Artikel 4 Tussentijdse vacature

In een tussentijdse vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Deze regeling wordt eveneens bij een tussentijdse vacature van toepassing geacht.

Artikel 5 Benoemingsadviescommissie (BAC)

1. Zes maanden voor het tijdstip waarop een of meer zetels vacant worden, stelt de BC een benoemingsadviescommissie (verder BAC) in die belast is met het werving- en selectieproces.
2. Zes maanden voor het tijdstip waarop een of meer zetels vacant worden, stelt de BC een profielschets op waarbij tenminste aandacht wordt geschonken aan de bestuursfilosofie en de profielkenmerken.
3. De BAC bestaat uit een lid van de BC, een bestuurder, de algemeen directeur of locatieleider, een lid van de personeelsgeleding van de GMR en een lid van de oudergeleding van de GMR, eventueel aangevuld met een onafhankelijk voorzitter en/of een ambtelijk secretaris.
4. Een vertegenwoordiger van de gemeentelijke organisatie kan toegevoegd worden aan de BAC, wanneer het gemeentebestuur instemt met het achteraf aanmerken van één van de kandidaten als zijnde voorgedragen door het gemeentebestuur. Per vacature zal hierover vooraf overleg worden gevoerd.
5. De afgevaardigden maken met de belanghebbenden afspraken over de wijze waarop zij gebruik maken van hun (wettelijk) recht.
6. 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.

Artikel 6 Plaatsing advertentie

1. De BAC stelt een tijdschema vast, waarbinnen zij haar werkzaamheden zal afronden.
2. De BAC maakt aan de hand van de door de RvT opgestelde profielschets een advertentie en bepaalt waar en op welke wijze deze advertentie wordt geplaatst.
3. 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.
4. De sollicitanten ontvangen een ontvangstbevestiging.

Artikel 7 Selectie

1. De BAC beoordeelt de ingekomen brieven en maakt een selectie per vacature van ten hoogstens vijf kandidaten en nodigt deze uit voor een gesprek.
2. Het selectieproces vindt plaats aan de hand van de opgestelde profielschets.
3. De sollicitanten die voor een gesprek worden uitgenodigd, ontvangen bij de uitnodiging de voor de functie opgestelde profielschets en overige relevante informatie.
4. De BAC bereidt gezamenlijk het selectiegesprek voor en verdeelt de taken tijdens de selectiegesprekken.

Artikel 8 Selectiegesprek

1. Uitsluitend de voor de functie en functievervulling 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 sollicitanten worden afspraken gemaakt over het 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 van de BAC geïnformeerd. De verdere procedure wordt aan de sollicitant meegedeeld.

Artikel 9 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.

Artikel 10 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.

Artikel 11 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 te benoemen sollicitant, door de secretaris van de BAC teruggezonden of vernietigd.

Artikel 12 Vaststellen voordracht

1. De BAC zendt haar gemotiveerde voordracht uiterlijk drie maanden voor het tijdstip waarop de zetels vacant worden, naar de BC en naar de oudergeleding van de GMR. 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 GMR en wie namens de personeelsgeleding wordt voorgedragen.
3. Wanneer de gemeenteraad ervoor kiest de door hen voor te dragen kandidaat separaat te werven, wordt dit gedaan met inachtneming van het vastgestelde profiel.
4. De secretaris van de BAC stelt een verslag van de gang van zaken op en zendt dit, na goedkeuring door de BAC, naar de BC, die op basis van dit verslag de BAC decharge verleent.
5. *De Raad benoemt formeel het voorgedragen lid/ de leden.*

Artikel 13 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als: "Regeling werving en selectie leden Bestuurscommissie OPO Ameland".

Bijlage 4: Bestuursprofiel OPO Ameland

I. Samenstelling

1. Bij de samenstelling van de bestuurscommissie wordt gelet op diverse taken en bevoegdheden van de bestuurscommissie zoals vastgelegd in de statuten, alsmede op voldoende spreiding van deskundigheden en maatschappelijke achtergronden van de leden in het licht van de grondslag en doelstelling van de bestuurscommissie.
2. De leden van de bestuurscommissie dienen de grondslag van het openbaar onderwijs te onderschrijven en in hun verdere maatschappelijk handelen zich bewust te zijn van hun voorbeeldfunctie voor het gehele openbaar onderwijs op Ameland.
3. Leden van de bestuurscommissie mogen niet in dienst zijn van de het openbaar primair onderwijs Ameland bestuurscommissie, de gemeenteraad van de gemeente Ameland, lid zijn van de (g)mr van scholen van het opo-Ameland of lid zijn van een vallend binnen de provincie Fryslân Passend Onderwijs.
4. De bestuurscommissie kan bij vervulling van een vacature tot een nadere detaillering van vereiste kwaliteiten en eigenschappen besluiten.
5. De bestuurscommissie gaat niet over tot benoeming dan nadat met betrokkene een gesprek is gevoerd door de voorzitter van de bestuurscommissie, de directeur en een afvaardiging van de GMR (P-geleding en O-geleding). In dat gesprek wordt met name aan de orde gesteld de te verwachten bijdrage van betrokkene aan het werk van de bestuurscommissie.
6. De Bestuurscommissie kent als leden met een bijzondere functie: een voorzitter en een vice-voorzitter en secretaris.

II. Individuele eisen

1. De leden van de bestuurscommissie zijn in staat integraal toezicht uit te oefenen aan de hand van de taakstelling van het management.
2. De leden van de bestuurscommissie zijn in staat op het niveau van het management te fungeren als sparringpartners in discussies over vraagstukken waarvoor het management staat.
3. De leden van de bestuurscommissie zijn in staat om:
 - a) afstandelijkheid en betrokkenheid te combineren;
 - b) beoordelen/controleren te combineren met adviseren/stimuleren;
 - c) het organisatiebelang te behartigen met oog voor het algemeen maatschappelijke belang;
 - d) besluitvaardig te handelen;
 - e) te werken met globale informatie en om zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over de aan hen voorgelegde aangelegenheden;
 - f) ontwikkelingen in het onderwijs, de onderwijspolitiek en de maatschappij zelfstandig te volgen;
 - g) door de informatie heen te kijken en organisatorische spanningen te herkennen;
 - h) hun eigen functioneren te (laten) evalueren;
 - i) in voldoende mate tijd en energie te kunnen besteden aan het voorbereiden en bijwonen van de vergaderingen en voor eventuele overige taken; hun netwerk aan te wenden voor de ondersteuning van het management en de bestuurscommissie.

III. Voorzitter

Van de voorzitter van de bestuurscommissie worden, onverminderd de hiervoor genoemde elementen uit de profielschets, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht. In het bijzonder dient hij/zij:

- a) het vermogen te hebben om met autoriteit en gezag de voorzittersfunctie in de bestuurscommissie te vervullen;
- b) over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de menings- en besluitvorming van de bestuurscommissie;
- c) over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taak en functie van de bestuurscommissie en die van het management;
- d) over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zonodig extern een rol in het belang van bestuurscommissie kan vervullen en daartoe ook zijn netwerk kan benutten.

IV. Uitgangspunten profiel

De bestuurscommissie bevordert diversiteit die recht doet aan de pluriformiteit in de samenleving. In dat kader streeft de bestuurscommissie een evenwichtige verdeling na van onder andere

- a) vrouwen en mannen;
- b) leeftijd;
- c) maatschappelijke groeperingen;
- d) kennis en achtergrond.

V. Specifieke aandachtspunten vacature lid bestuurscommissie

Met betrekking tot de vacature lid bestuurscommissie zijn de huidige leden van de bestuurscommissie op zoek naar een betrokken Amelander met specifieke kwaliteiten en bestuurservaring. Een Amelander die kan verbinden, open staat voor ideeën, toegankelijk is, duidelijk kan communiceren en vertrouwen uitstraalt. Verder is het belangrijk dat u in staat bent u zich onafhankelijk op te stellen, overzicht heeft en er geen sprake is van welke vorm dan ook van belangenverstrengeling. Als bestuurscommissie hebben wij tal van verschillende zaken en aandachtspunten te behandelen, waarbij een actieve houding, creativiteit, analytisch vermogen en zicht op de ontwikkeling in het onderwijs, welkome competenties zijn. Bovenal is het kunnen en willen luisteren naar elkaar en anderen van grote waarde.

De huidige bestuurscommissie bestaat uit vier leden, te weten [REDACTED]
[REDACTED]

