

Werving, selectie en benoeming directeuren (D12) Delta-onderwijs

Aan: GMR (positief geadviseerd)
Van: College van Bestuur
Datum: 19 december 2023
Bijlage: Werving, selectie en benoeming directeuren Delta-onderwijs

Vacaturestelling

Het beoogde model van de directievoering bij Delta-onderwijs is dat alle scholen onder de verantwoordelijkheid vallen van een directeur (D12) ¹ Voor kleine scholen geldt dat deze ook gezamenlijk (max 2 scholen) aangestuurd kunnen worden door één directeur (D12). Gezien de complexiteit van het praktijkonderwijs en het SBO is bepaald dat deze scholen gezamenlijk worden aangestuurd door een clusterdirecteur (D14). Momenteel bevinden we ons in een overgangsfase. De drie overige voormalige clusterdirecteuren zijn nu directeur met behoud van salarisrechten. Er is immers niet gekozen voor een reorganisatie. Tevens kent de organisatie nog medewerkers in de directieschaal D11. Het is de bedoeling dat zij de huidige directeur ondersteunen bij managementtaken en lesgevende taken verrichten. De directeur bepaalt – binnen de kaders van de personele begroting en het bestuursformatieplan - de verhouding managementtaken/lesgevende taken.

Wat doen we als een directeur minder wil gaan werken?

Indien een directeur (met toestemming van het CvB) teruggaat in werktijdfactor kunnen ondersteunende managementtaken vacant worden gesteld in LC of door de directeur worden belegd bij een in de school reeds werkzame D11-functionaris. Aangezien het hier een taaktoewijzing betreft behoeft de school hiervoor geen sollicitatieprocedure te doorlopen. Indien het een nieuwe functie in LC betreft uiteraard wel. Ook hier geldt uiteraard dat dit wel moet passen binnen de formatiekaders en financiële ruimte van de school. Binnen Delta-onderwijs worden geen nieuwe D11-functies meer toegekend.

Wat doen we indien er vacatures voor directeur ontstaan?

Indien er een positie van directeur (D12) vacant komt worden de volgende stappen doorlopen:

1. De werktijdfactor wordt door het CvB bepaald al naar gelang de complexiteit van de opdracht en de omvang van de school ².
2. Het CvB bepaalt of er voor de werving en selectie gebruik wordt gemaakt van externe begeleiding.
3. Het CvB laat na een gesprek met een afvaardiging van het team en de MR van de school door de stafafdeling P&O een vacaturetekst opstellen (inclusief functieomschrijving en functieprofiel).

¹ Zie bijlage 1

² Het is ook mogelijk dat een directeur in D12 twee kleine scholen aanstuurt.

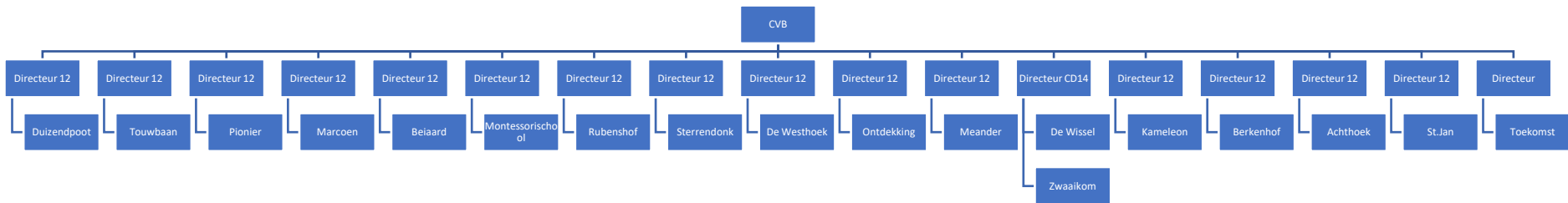
4. Vacatures voor directeur worden in eerste instantie gedurende 10 dagen intern vacant gesteld, tenzij het CvB van mening is dat er zwaarwegende redenen zijn om hiervan af te wijken. Hierover wordt dan overleg gevoerd met de MR van de scho(o)l(en) die het betref(t)(fen).
5. Een assessment of andersoortig psychologisch onderzoek maakt voor de functie van directeur (D12) altijd deel uit van de procedure.
6. De reacties op een vacature worden verstuurd naar het CvB via de stafafdeling P&O.
7. Sollicitanten krijgen binnen een week na het verstrijken van de reactietermijn een ontvangstbevestiging van de stafafdeling P&O.
8. Het CvB stelt de sollicitatiecommissie samen die bestaat uit een lid/de leden van het CvB, een directeur (voorzitter), een lid van de MR van de betreffende school en de beleidsadviseur P&O (ondersteunend).
9. Het CvB stelt na raadpleging van de MR('en) van de betrokken scho(o)l(en) een benoemingsadviescommissie (BAC) samen (bestaande uit 2 leden van het team, een directeur (voorzitter), en een lid van de MR). Desgewenst kan het CvB, dan wel op verzoek van de BAC, een onafhankelijke voorzitter van buiten de organisatie toevoegen aan de BAC).
10. De brievenselectie wordt gedaan door het CvB. Kandidaten die na de brievenselectie geschikt lijken te zijn, worden door het CvB uitgenodigd voor een gesprek met de sollicitatiecommissie.
11. Indien het CvB van mening is dat er onvoldoende geschikte interne kandidaten zijn, wordt de vacature alsnog extern opengesteld.
12. Interne kandidaten die volgens het CvB niet in aanmerking komen om mee te doen in de procedure worden altijd uitgenodigd voor een gesprek daarover met een lid van het CvB.
13. Externe kandidaten die na de brievenselectie niet geschikt bevonden worden, worden hier binnen een week na de uiterste datum van solliciteren schriftelijk van op de hoogte gebracht.
14. De sollicitatiecommissie (gesprek 1) draagt benoembare kandidaten voor aan de BAC (gesprek 2).
15. De BAC voert gesprekken met de kandida(a)t(en) en geeft vervolgens een schriftelijk advies aan de sollicitatiecommissie waarin zij beargumenteerd aangeven of zij de kandida(a)t(en) wel of niet benoembaar achten. Indien er sprake is van meerdere kandidaten, wordt door de BAC geen voorkeur voor een kandidaat aangegeven.
16. De sollicitatiecommissie bepaalt welke kandida(a)t(en) in aanmerking komen voor een (mogelijk) assessment en doet een voorstel tot benoeming van een kandidaat en legt dit ter besluit voor aan het CvB.
17. Het CvB³ legt het besluit tot benoeming ter advies voor aan de MR van de school (reactietijd max. 2 dagen)⁴.
18. Alle kandidaten die een gesprek met de selectiecommissie en eventueel de BAC hebben gevoerd, worden binnen twee weken na het gesprek op de hoogte gebracht van het besluit van de selectiecommissie door de beleidsadviseur P&O.
19. Het CvB voert met de kandidaat een arbeidsvoorwaardengesprek.
20. Het CvB communiceert binnen Delta-onderwijs en met de school en ouders van de school over de benoeming (tot dat moment geldt voor alle hierboven betrokken partijen strikte vertrouwelijkheid).

³ Hiervoor dient de kandidaat toestemming te geven.

⁴ Het CvB verzoekt hierbij de in de sollicitatiecommissie en BAC opgenomen leden van de MR richting hun MR terug te koppelen dat de procedure zorgvuldig is verlopen. Het advies gaat derhalve over de zorgvuldigheid van de procedure. Het is geen inhoudelijke weging meer van de kandidaat, die afweging is immers in de procedure gedaan.

Bijlage 1: Beoogde directiemodel Delta-onderwijs (hier werken we naartoe).

De werktijdfactor van de directeur (D12) wordt op basis van de omvang en complexiteit van de school bepaald door het CvB. De directeuren zijn zelf verantwoordelijk voor hun managementondersteuning (beoogd model: in LC) binnen de scholen (binnen de financiële personele kaders uit de begroting en het bestuursformatieplan).



De werktijdfactor van de directeur (D12) wordt op basis van de omvang en complexiteit van de school bepaald door het CvB.

De directeuren zijn zelf verantwoordelijk voor hun managementondersteuning (beoogd model: in LC) binnen de scholen (binnen de financiële personele kaders uit de begroting en het bestuursformatieplan).