

## Benoemingsprocedure directeur Voortgezet Onderwijs SCOPE scholengroep

### Artikel 1

Het college van bestuur (CvB) van SCOPE scholengroep stelt de benoemingsprocedure en de profielschets vacature directeur vast.

### Artikel 2

De voorzitter CvB SCOPE scholengroep laat zich bij de procedure werving & selectie directeur begeleiden door het hoofd hr of een extern adviseur.

### Artikel 3

De deelraad van de Medezeggenschapsraad (dMR) van de betreffende vestiging wordt bij de procedure werving & selectie directeur als volgt betrokken:

- De MR wordt gevraagd advies uit te brengen over het school- en functieprofiel van de directeur.
- De voorzitter van de dMR heeft de mogelijkheid zitting te nemen in de benoemingsadviescommissie en/of een ander lid namens de dMR af te vaardigen.

### Artikel 4

De voorzitter CvB SCOPE scholengroep stelt een benoemingsadviescommissie (BAC) samen. De BAC bestaat uit de volgende functionarissen:

- Voorzitter of lid CVB
- Een collega-directeur voortgezet onderwijs
- Een docent (kan lid/voorzitter zijn van de dMR)
- Een afdelingsleider
- Een hoofd van dienst
- Een leerling (kan tevens lid zijn van de dMR)

Het Hoofd hr of de extern adviseur fungeert als (technisch) voorzitter van de BAC.

### Artikel 5

De leden van de BAC zijn gehouden aan strikte geheimhouding en handelen zonder last of ruggespraak. Alle informatie die zij met betrekking tot de benoemingsprocedure lezen en horen, valt onder deze geheimhouding. De geheimhouding blijft bestaan, ook na beëindiging van de werkzaamheden.

### Artikel 6

Alle relevante documenten, waaronder deze benoemingsprocedure, het school- en functieprofiel directeur en het tijdschema worden door de voorzitter CvB SCOPE scholengroep vastgesteld.

### Artikel 7

Voor sollicitanten wordt een digitaal informatiepakket samengesteld. Dit pakket bevat onder andere de volgende documenten:

- Advertentie directeur
- School- en functieprofiel directeur
- Tijdschema
- Recente Schoolgids
- Benoemingsprocedure
- Managementstatuut

### Artikel 8

De voorzitter CvB SCOPE scholengroep informeert alle medewerkers van de betreffende vestiging over de start van de procedure werving & selectie directeur. De procedure houdt het tijdspad aan zoals weergegeven in het 'Tijdschema procedure werving & selectie directeur'. De vacature

(vestigings)directeur (inclusief advertentie en digitaal informatiepakket) wordt geplaatst op: [www.scopescholen.nl](http://www.scopescholen.nl), de website van de school en van een eventueel wervings- en selectiebureau dat de procedure ondersteunt. Ook de socialmediakanalen van de school en de stichting, zoals LinkedIn, worden gebruikt. Belangstellenden kunnen informatie over de vacature inwinnen bij het hoofd hr, indien een extern adviseur wordt ingeschakeld bij de adviseur. De vacature wordt tegelijkertijd intern en extern bekendgemaakt.

#### Artikel 9

Sollicitaties, gericht aan de voorzitter CvB SCOPE scholengroep, dienen uiterlijk <datum> binnen te zijn. Sollicitanten sturen motivatie en cv aan <mail adres>.

#### Artikel 10

Het hoofd hr of, indien een wervings- en selectiebureau wordt ingezet, de externe adviseur voert preselectiegesprekken met kandidaten die in hoge mate voldoen aan de functie-eisen. Het hoofd hr of de externe adviseur presenteert de longlist en de shortlist, vergezeld van sollicitatiebrieven en cv's van kandidaten aan de voorzitter CvB SCOPE scholengroep. De voorzitter CvB SCOPE scholengroep stelt de conceptshortlist vast.

#### Artikel 11

Het hoofd hr of de externe adviseur presenteert de conceptshortlist, vergezeld van sollicitatiebrieven en cv's van kandidaten, aan de BAC. De BAC adviseert de voorzitter CvB SCOPE scholengroep over de conceptshortlist. De voorzitter CvB SCOPE scholengroep stelt vervolgens vast welke kandidaten uitgenodigd worden voor de eerste ronde sollicitatiegesprekken met de BAC.

#### Artikel 12

De BAC voert in de eerste ronde sollicitatiegesprekken met de door de voorzitter CvB SCOPE scholengroep doorgeleide kandidaten. De leden van de BAC ontvangen per doorgeleide kandidaat kopieën van sollicitatiebrief en cv. De BAC bepaalt na de eerste ronde sollicitatiegesprekken of en zo ja, welke kandidaat/kandidaten doorgaan naar de tweede ronde sollicitatiegesprekken.

#### Artikel 13

De BAC voert met doorgeleide kandidaten de tweede ronde sollicitatiegesprekken. Tijdens deze gespreksronde kan aan kandidaten worden gevraagd een presentatie te verzorgen. De BAC doet, rekening houdend met de sollicitatiebrief, het cv en haar eigen bevindingen een voordracht aan het CvB SCOPE scholengroep.

#### Artikel 14

De voorzitter van de deelraad/MR neemt zitting in de benoemingsadviescommissie (of laat zich door een ander lid van de medezeggenschapsraad in deze vervangen) zonder 'last of ruggespraak'. Hij beoordeelt aan het eind van de benoemingsprocedure of deze correct en integer is verlopen. Hij deelt dit schriftelijk mee aan de voorzitter CvB SCOPE scholengroep en aan de deelraad of de medezeggenschapsraad.

#### Artikel 15

Het college van bestuur neemt een voorgenomen benoemingsbesluit, onder voorwaarde van de uitkomst van het arbeidsvoorwaardengesprek en het eventuele assessment. Over dit voorgenomen besluit wordt advies gevraagd aan de deelraad/MR van de vestiging.

#### Artikel 16

De voorzitter CvB SCOPE scholengroep bepaalt of een assessment deel uitmaakt van de benoemingsprocedure. In afronding van de procedure voert hij een arbeidsvoorwaardengesprek met de beoogde directeur. Bij dit gesprek kan hij zich laten adviseren door het Hoofd hr of de betrokken extern adviseur.

#### Artikel 17

Het CvB SCOPE scholengroep neemt na het inwinnen van referenties en de uitkomst van het arbeidsvoorwaardengesprek een benoemingsbesluit, welke afhankelijk is van het verkrijgen van een verklaring omtrent het gedrag door de kandidaat. Vervolgens informeert de voorzitter CvB SCOPE scholengroep de leden van de BAC.

#### Artikel 18

De voorzitter CvB SCOPE scholengroep informeert alle medewerkers van de betreffende vestiging over de uitkomst van de procedure. De voorzitter CvB SCOPE scholengroep brengt zelf hiervan de collega-directeuren binnen de SCOPE scholengroep en andere medewerkers op de hoogte.

#### Artikel 19

Na afloop van de benoemingsprocedure worden alle stukken ingenomen. Na zes maanden worden deze stukken, met uitzondering van de gegevens over de nieuwbenoemde vestigingsdirecteur, vernietigd.

#### Artikel 20

Voor situaties waarin de benoemingsprocedure niet voorziet, neemt de voorzitter CvB SCOPE scholengroep een besluit.