**Opstart activiteiten van Stichting Terra Green Combination in de**

**leerlingenstichting Almelo**

Raad van Toezicht ll’n stichting. (o.a locatie directeuren)

Ll’n stichting

Almelo

Ll’n stichting

Enschede

Ll’n stichting

Doetinchem

Ll’n stichting

Twello

Bestuur ll’n.stichting Almelo

Bestuur Terra Green Combination

Deelnemersraad klas N4.4

Bestuur Flower & Design (Bloem)

Bestuur…….(Voeding)

Bestuur……. (Loonwerk)

Bestuur….. (Veehouderij)

Raad Van Toezicht ll’n. stichting Almelo

Alle locatiedirecteuren van AOC Oost eventueel aangevuld met vertegenwoordigers uit bedrijfsleven

Managementteam (=bestuur) ll’n. stichting Almelo:

Twee directievoorzitters en de directeuren van de afdelingen (Terra Green, Flower & Design, ….)

**De opstart (of eigenlijk doorstart) van de stichting**

Hiervoor dienen onderstaande activiteiten te worden uitgevoerd. Advies en ondersteuning kan worden geboden door de school (docenten/coach), Banken, Accountantskantoren, etc.. Namen met contactpersonen heeft je docent , maar je mag dit netwerk ook uitbreiden.

Voor de herfstvakantie dienen onderstaande punten te zijn afgerond!

1. Aantreden van het nieuwe management (=bestuur) van de stichting Terra Green Combination (TGC)

 3 bestuursleden (zie organogram op blz. 3). Alle overige leerlingen van N44 zijn lid van de deelnemersraad.

1. Stafafdelingen samenstellen

 Het bestuur wordt geassisteerd door een aantal ondersteunende stafafdelingen. O.a. secretariaat en kwaliteitszorg (zie blz. 3). Deze stafafdelingen worden aangestuurd door het bestuur (een bestuurslid heeft de verantwoordelijkheid voor een bepaalde stafafdeling)

1. Vastleggen van formele organisatiestructuur (t.b.v. kwaliteitshandboek)

Definitieve organisatiestructuur van de stichting TGC vastleggen in een organogram. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden omschrijven.

1. Deelnemen in het bestuur van de “leerlingenstichting Almelo”.

Voorzitter van de stichting TGC is ook lid van het bestuur van de ll’n stichting Almelo. De voorzitter van TGC is geen voorzitter van de ll’n stichting Almelo. Dit is een ander persoon. In de vergaderingen van dit bestuur(dus met de andere voorzitters) wordt het (strategisch) beleid van alle stichtingen besproken en informatie uitgewisseld en afstemming van de activiteiten beoogd.

1. Ondernemersplan en projectplannen opstellen (\*)

Hiervoor doen we ook een bezoek aan de Kamer van Koophandel (KvK)

1. Tekenen bij KvK

Vertegenwoordigers van het nieuwe bestuur van de ll’n stichting Almelo dienen hun handtekening te zetten in het handelsregister bij de KvK.

1. Verzekeringen regelen

O.a. het opstellen van een risico inventarisatie en evaluatie. Later doen dit de projectleiders ook voor aanvang van ieder project. Verder wordt er bekeken hoe de verzekering voor TGC georganiseerd is.

1. Bankrekening regelen

Bij de Rabobank in Almelo, de penningmeester is aanspreek persoon voor de Rabobank

1. Administraties inrichten

Naast de financiële administratie ook de personeelsadministratie (zie ook punt 3) en de projectadministraties.

(\*)Ondernemersplan en projectplannen opstellen:

* Voor het opstellen van het ondernemersplan zijn handleidingen (o.a. van KvK) en voorbeelden beschikbaar (o.a. St.Green Formation 0506). Voor het projectplan, maar ook voor de uitvoering en evaluatie van het project is er een projectprotocol, waar ieder project binnen de stichting zich aan moet houden.
* Het bestuur stelt een ondernemersplan op voor de stichting Terra Green Combination.
* Ook t.b.v. een goede inhoud van het portfolio van de PvB Managen geldt de volgende aanwijzing:

Leerlingen uit de deelnemersraad (dus bestuursleden uitgezonderd) zijn minstens 1 keer projectleider van een project dat binnen de stichting wordt uitgevoerd. Hiertoe dient eerst een projectvoorstel (met SWOT-analyse) te worden ingediend en na goedkeuring (door het bestuur) een projectplan (met begroting). Als dit projectplan door het bestuur is goedgekeurd, mag het worden uitgevoerd.



Opmerkingen / Aanvullingen / Afspraken: