



# Bestuursreglement

Vastgesteld door de RvT, 26 september 2024

De raad van toezicht van de Stichting voor Bijzonder Voortgezet Onderwijs Bilthoven, keurt, met inachtneming van de statuten van de Stichting voor Bijzonder Voortgezet Onderwijs Bilthoven hierna te noemen: de "stichting", het navolgende bestuursreglement goed:

## Artikel 1 – Begripsbepalingen.

De school:	Het Nieuwe Lyceum
De statuten:	de statuten van de stichting gewijzigd d.d. 4 maart 2019
Het bestuursreglement:	het bestuursreglement van de stichting zoals bedoeld in artikel 6, lid 5 en 7, van de statuten;
De rector-bestuurder:	het college van bestuur als bedoeld in artikel 5 van de statuten;
De raad van toezicht:	de raad van toezicht als bedoeld in artikel 8 van de statuten;
De MR:	de medezeggenschapsraad van de stichting;
De stichting:	Stichting voor Bijzonder Voortgezet Onderwijs Bilthoven;
De wet:	de wet op het voortgezet onderwijs.

## Artikel 2 – Bestuursreglement.

1. Dit is het bestuursreglement van de stichting als bedoeld in de statuten.
2. Het gestelde in dit bestuursreglement laat onverlet hetgeen in de statuten is geregeld. Bij onverhoopte tegenstrijdigheid tussen de statuten en dit bestuursreglement, prevaleert het gestelde in de statuten.

## Artikel 3 – Taken en verantwoordelijkheden.

1. De rector-bestuurder is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten, die het belang of de reputatie van de stichting schaden. De rector-bestuurder bevordert dat de medewerkers van de stichting zich ook volgens deze norm gedragen. De rector-bestuurder heeft, in uitwerking van de statuten, onder meer de volgende taken en verantwoordelijkheden:
  - a. De rector-bestuurder is het bevoegd gezag van de stichting en functioneert als eindverantwoordelijk schoolleider van de school.
  - b. ... stelt het onderwijskundig beleid van de school vast.
  - c. ... stelt het beleid vast dat samenhangt met het welzijn en de begeleiding van de leerlingen.
  - d. ... stelt het personeelsbeleid vast en is verantwoordelijk voor het aanstellen, schorsen en ontslaan van medewerkers en het stellen van eisen aan hun kwaliteiten.
  - e. ... is verantwoordelijk voor het opstellen van en de uitvoering van het kwaliteitsbeleid.
  - f. ... stelt alle voor de stichting verplichte en overige regelingen vast.
  - g. ... is met een verwijzing naar artikel 6, lid 3 van de statuten bevoegd om financiële verplichtingen aan te gaan, die niet binnen de begroting zijn opgenomen en waarvan het bedrag niet hoger is dan € 100.000, -.
  - h. ... stelt het communicatiebeleid vast en ziet toe op een adequate uitvoering.
  - i. ... stelt overeenkomstig wettelijke eisen een managementstatuut vast.
  - j. ... regelt de besturing van de school en draagt zorg voor een zodanige inrichting van de organisatie dat taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden helder belegd zijn.

- k. ... stelt overeenkomstig de met de raad van toezicht overeengekomen beoordelingsprocedure jaarlijks een jaarplan op waarin de te behalen resultaten zijn opgenomen.
- l. ... draagt zorg voor het opstellen en uitvoeren van een deugdelijk financieel beleid.

#### **Artikel 4 - Benoeming rector-bestuurder.**

1. Het bestuur van de stichting wordt gevoerd door de rector-bestuurder.
2. Ingeval van een vacature stelt de raad van toezicht met in achtneming van artikel 4, lid 2 van de statuten en het medezeggenschapsreglement een profielschets en een selectieprocedure vast.
3. De raad van toezicht benoemt en ontslaat de rector-bestuurder en stelt diens arbeidsvoorwaarden vast.
4. De rechtspositie en honorering van de rector-bestuurder wordt vastgesteld binnen de kaders van de bestuurders-CAO VO.

#### **Artikel 5 – Voorziening bij tijdelijke afwezigheid.**

1. In de situatie van voorzienbare tijdelijke afwezigheid van de rector-bestuurder draagt deze zijn specifieke taken als rector-bestuurder over aan de plaatsvervangend rector. De rector-bestuurder informeert de raad van toezicht hierover.
2. In de situatie van voorzienbare tijdelijke afwezigheid langer dan drie maanden van de rector-bestuurder voorziet de raad van toezicht in overleg met de plaatsvervangend rector de waarneming.
3. Situaties als bedoeld in dit artikel worden zo spoedig mogelijk door of namens de rector-bestuurder gemeld aan de voorzitter van de raad van toezicht.

#### **Artikel 6 - Goed bestuur.**

1. De rector-bestuurder conformeert zich aan het gestelde in de Code Goed Onderwijsbestuur zoals vastgesteld door de VO-raad.

#### **Artikel 7 – Gedragsregels.**

1. Bij de vervulling van zijn taak richt de rector-bestuurder zich naar het belang van leerlingen en hun ouders, de belangen van de het personeel en naar het belang van de samenleving. De missie en doelstellingen van de stichting vormen het uitgangspunt voor het handelen van de rector-bestuurder. De rector-bestuurder handelt en besluit in overeenstemming met de beginselen van behoorlijk bestuur.
2. De rector-bestuurder is verplicht tot geheimhouding van alle informatie die hij uit hoofde van zijn functie verneemt ten aanzien van persoonlijke gegevens of andere informatie waarvan het vertrouwelijke karakter evident is.
3. De rector-bestuurder vermijdt elke schijn van belangenverstrengeling of belangentegenstelling waar het de stichting betreft.
4. Voor het aanvaarden van een nevenfunctie door de rector-bestuurder wordt vooraf schriftelijke goedkeuring gevraagd aan de raad van toezicht. De raad van toezicht onthoudt zijn schriftelijke goedkeuring indien de nevenfunctie zou kunnen leiden tot (de schijn van) belangenverstrengeling waar het de stichting betreft, de rector-bestuurder onevenredig zou kunnen belemmeren (in tijd of aandacht) in de uitoefening van zijn functie als rector-bestuurder of de stichting zou kunnen schaden.
5. De rector-bestuurder legt declaraties van door hem in het kader van zijn functie gemaakte kosten ter beoordeling en autorisatie voor aan de voorzitter van de raad van toezicht.

#### **Artikel 8 - Verantwoording en evaluatie.**

1. De rector-bestuurder legt regelmatig verantwoording af aan de raad van toezicht. De afspraken opgenomen in het toezichtkader en het jaarplan komen hierin terug.

2. De rector-bestuurder evalueert tenminste één keer per jaar zijn eigen functioneren en legt conclusies en afspraken vast in het jaarverslag.

#### **Artikel 9 - Functionering en beoordeling.**

1. Twee leden uit de raad van toezicht gezamenlijk, houden ten minste eenmaal per jaar een functioneringsgesprek met de rector-bestuurder. Hierbij wordt onder andere aandacht besteed aan de professionalisering van de rector-bestuurder. Een zakelijke weergave van dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd.
2. De raad van toezicht kan voor de rector-bestuurder na gevoerd overleg de prestatiecriteria in de beoordelingsregeling en in het Toezichtkader vaststellen. Beoordelingsgesprekken met de rector-bestuurder op basis van deze criteria worden jaarlijks gevoerd door de remuneratiecommissie van de raad van toezicht. Een zakelijke weergave van een beoordelingsgesprek wordt schriftelijk vastgelegd. Deze leden van de raad van toezicht brengen een advies omtrent beoordeling en toepassing van beoordelingsmaatregelen uit aan de raad van toezicht. De beoordeling wordt schriftelijk vastgesteld door de raad van toezicht.

#### **Artikel 10 – Werkwijze.**

1. De rector-bestuurder verzoekt om schriftelijke goedkeuring van de raad van toezicht voor de besluiten die daartoe in de statuten van de stichting zijn aangewezen.
2. Voorstellen voor besluiten als bedoeld in het vorige lid worden door de rector-bestuurder aan de raad van toezicht voorgelegd voorzien van een schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit.
3. De rector-bestuurder draagt er zorg voor dat de raad van toezicht voldoende in de gelegenheid wordt gesteld tot zorgvuldige standpuntbepaling omtrent de ter schriftelijke goedkeuring of raadpleging voorgelegde voorstellen.
4. De rector-bestuurder kan zich in de uitoefening van zijn taak laten ondersteunen door een of meer functionarissen. Deze ondersteuning laat onverlet de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de rector-bestuurder.

#### **Artikel 11 – Informatieverschaffing.**

1. Teneinde de raad van toezicht in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van toezicht, advisering en goedkeuring naar behoren uit te voeren, draagt de rector-bestuurder er zorg voor dat de raad van toezicht adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden die voor de raad van toezicht van belang zijn. De raad van toezicht kan ter zake nadere kaders en regels stellen.
2. De rector-bestuurder verschaft de raad van toezicht voorts tijdig de voor een adequaat functioneren benodigde informatie. In de regel zal dit geschieden als voorbereiding van dan wel tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht. Indien daarvoor aanleiding is zal rector-bestuurder de raad van toezicht tussentijds van relevante informatie voorzien.
3. De raad van toezicht wordt door de rector-bestuurder voorts geïnformeerd over:
  1. belangrijke interne en externe ontwikkelingen, waaronder wet- en regelgeving, de op de stichting van toepassing zijnde CAO en andere primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden en ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
  2. het schoolplan en de schoolgids van de school, het medezeggenschapsstatuut; (-reglement), de klachtenregeling en de klokkenluiderregeling;
  3. problemen en conflicten van betekenis in de organisatie alsmede klachten, meldingen en de beslissing daarop ingevolge de klachtenregeling en de klokkenluiderregeling;
  4. kwesties waarin de Stichting in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de vonnissen daarin;
  5. calamiteiten die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten dan wel de inspectie, dan wel de Autoriteit Persoonsgegevens

6. kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen (zo mogelijk tevoren);
  7. op de school betrekking hebbende interne en externe kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);
  8. samenstelling, taakverdeling en voortgang binnen de directie en benoeming en ontslag van personen in leidinggevende functies;
  9. managementletters en andere rapportages van externe accountants betreffende de stichting of de onder de stichting ressorterende school;
  10. omvangrijke (ver-)bouwactiviteiten betreffende de onder de stichting ressorterende school.
  11. alle overige punten waarvan de raad van toezicht het noodzakelijk vindt om over geïnformeerd te worden en waarvan in redelijkheid door de rector-bestuurder kan worden verwacht dat dit van belang is voor de raad van toezicht.
4. De raad van toezicht wint informatie in door:
    1. de met de rector-bestuurder overeengekomen informatievoorziening dan wel door de informatieverstrekking door de rector-bestuurder;
    2. de op wederzijdse informatievoorziening afgestemde contacten met de Medezeggenschapsraad;
    3. andere manieren waarbij van tevoren specifieke afspraken met de rector-bestuurder zijn gemaakt;
    4. na overleg met de rector-bestuurder op kosten van de stichting externe deskundigheid ter ondersteuning van zijn oordeel en advies in te schakelen.
  5. De raad van toezicht onderhoudt een open verhouding met de medewerkers van de stichting, de ouders en de leerlingen en hun organen, zoals de Medezeggenschapsraad, de ouderraad en de leerlingenraad.

#### **Artikel 13 – Relatie rector-bestuurder met de raad van toezicht.**

1. Namens de raad van toezicht fungeert de voorzitter als communicatiepartner van de rector-bestuurder
2. De rector-bestuurder bereidt de vergaderingen van de raad van toezicht, in overleg met de voorzitter, voor.
3. De rector-bestuurder is aanwezig bij de vergaderingen van de raad van toezicht. Indien besloten wordt te vergaderen zonder de rector-bestuurder, motiveert de raad van toezicht het besluit vanuit het belang van de stichting. De motivatie van het besluit wordt in de verslaggeving vermeld.
4. Besluiten van de rector-bestuurder, die ingevolge de statuten of reglementen de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
5. De leden van de raad van toezicht bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimitieit worden genomen. Indien unanimitieit niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten of dit Reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van de raad van toezicht genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen en stemonthoudingen worden daarbij niet meegerekend. Ieder lid van de Raad van Toezicht heeft één stem. Indien de stemmen staken, wordt binnen twee weken een nieuwe vergadering bijeengeroepen; indien de stemmen dan opnieuw staken is de stem van de voorzitter van de raad van toezicht beslissend.
6. Besluiten van de raad van toezicht worden in beginsel genomen in een vergadering van de raad van toezicht. De raad van toezicht neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van de Raad van Toezicht in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is.
7. De rector-bestuurder kan aan de raad van toezicht of aan zijn voorzitter voorstellen derden uit te nodigen voor een vergadering dan wel een gedeelte ervan.
8. De rector-bestuurder draagt er zorg voor dat van de vergaderingen van de raad van toezicht een verslag op hoofdpunten, alsmede een afsprakenlijst en een besluitenlijst wordt opgemaakt.

9. De rector-bestuurder draagt zorg voor een adequate archivering van de bescheiden van de raad van toezicht. Het archief van de raad van toezicht is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad van toezicht.

#### **Artikel 14 – Conflictregeling.**

Voor het geval de rector-bestuurder, dan wel de raad van toezicht, concludeert dat sprake is van een conflict tussen de beide organen, niet zijnde een arbeidsconflict tussen de rector-bestuurder en de stichting, wordt als volgt gehandeld:

1. De rector-bestuurder en de raad van toezicht zullen in eerste instantie in onderling overleg proberen tot overeenstemming te komen.
2. Indien de rector-bestuurder en de raad van toezicht niet binnen drie maanden na vaststelling dat er sprake is van een conflict in onderling overleg tot overeenstemming kunnen komen, zullen zij ter zake het conflict advies vragen aan een door hen gezamenlijk aan te wijzen partij die deskundig is op het terrein van het conflict en die partijen beiden vertrouwen.
3. Indien partijen het niet eens worden over een gezamenlijk aan te wijzen deskundige, dan wel het uitgebrachte advies niet tot overeenstemming leidt, is het oordeel van de raad van toezicht omtrent het conflict doorslaggevend. Daartoe roept de voorzitter van de raad van toezicht een vergadering van de raad van toezicht bijeen, hoort daarin zo mogelijk de rector-bestuurder over het conflict, en neemt alsdan ter zake een besluit met een meerderheid van ten minste twee derde van het aantal stemmen dat de raad van toezicht telt op het moment van het besluit.

#### **Artikel 15 – Vaststelling, wijziging en inwerkingtreding.**

1. Dit bestuursreglement kan worden gewijzigd door een besluit van de rector-bestuurder na verkregen goedkeuring van de raad van toezicht.
2. Wijzigingen van dit bestuursreglement worden voorbereid door de rector-bestuurder.
3. Dit bestuursreglement, alsmede wijzigingen daarin, dient te worden goedgekeurd door de raad van toezicht.
4. In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de rector-bestuurder met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten van de stichting.
5. Bij de jaarlijkse evaluatie van de rector-bestuurder gaat de rector-bestuurder na of dit bestuursreglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.