



Bestuursreglement

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord

1 maart 2019

Bestuursreglement van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord

Hoofdstuk I: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. WVO: Wet op het Voortgezet Onderwijs.
- b. CAO: Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het voortgezet onderwijs.
- c. Stichting: de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord.
- d. Statuten: de Statuten van de Stichting.
- e. Bevoegd gezag: het college van bestuur van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord.
- f. School: één van de navolgende scholen:
in de gemeente Alkmaar:
 - praktijkschool De Viaan;
 - de osg Willem Blaeu;
 - het Mummellius Gymnasium;
 - het Stedelijk Dalton College Alkmaar;
 - het Van der Meij College.in de gemeente Bergen:
 - de Berger Scholengemeenschap.in de gemeente Heerhugowaard:
 - praktijkschool Focus;
 - het Huygens College Heerhugowaard.in de gemeente Hollands Kroon:
 - de rsg Wiringherlant.
- g. College van Bestuur: het college van bestuur van de stichting dat als zodanig is aangesteld.
- h. Schoolleider: de rector of directeur die leiding geeft aan de school.
- i. Schoolleiding: de rector, plaatsvervangend rector en conrectoren/afdelingsleiders of directeur en plaatsvervangend directeurs van een school.
- j. Mandaat: machtiging door het bevoegd gezag van een ander tot het in naam van en onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag uitoefenen van een aan het bevoegd gezag toekomende bevoegdheid.
- k. Mandaatregister: een ten minste een maal per jaar te actualiseren overzicht van gemandateerde taken en bevoegdheden onder vermelding van naam en functie van gemandateerde.
- l. College van Schoolleiders: vergadering van schoolleiders van de hierboven genoemde scholen (hierna CvS).
- m. BMO: Bureau Management Ondersteuning, dat het College van Bestuur en de schoolleiders ondersteunt.
- n. Decentraal Georganiseerd Overleg (hierna DGO): DGO zoals bedoeld in art. 40 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.
- o. Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad: de raad als bedoeld in art. 4 van de Wet medezeggenschap op scholen (hierna GMR).

- p. Medezeggenschapsraad: de raad als bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen (hierna MR).
- q. Raad van Toezicht: de raad van toezicht van de Stichting.
- r. Jaarplan: de jaarschijf van het Schoolplan en de daarbij behorende begroting die de schoolleider maakt voor het beleid van de school in een bepaald schooljaar, vertaald in concreet meetbare doelen.
- s. Jaarplancyclus: een vierjarige cyclus van plannen, uitvoeren en evalueren.
- t. Managementcontract: jaarlijks door de voorzitter van het College van Bestuur met de schoolleider te sluiten overeenkomst waarin concrete afspraken zijn vastgelegd voor het komende schooljaar.

Artikel 1.2 Besturen op resultaten

Uitgangspunt voor het bevoegd gezag van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord is het besturen op resultaten.

Hoofdstuk II: Werkwijze College van Bestuur

Artikel 2.1 Besluitvorming

1. Het College van Bestuur voert maandelijks overleg met de schoolleiders in het College van Schoolleiders (dat wordt voorgezeten door de voorzitter van het College van Bestuur). Het College van Schoolleiders adviseert het College van Bestuur omtrent voorliggende majeure (te nemen) besluiten.
2. Behalve met de schoolleiders, voert het College van Bestuur regulier overleg met de hoofden van het Bureau Management Ondersteuning (BMO) en de bestuurssecretaris (samen 'staf BMO' genoemd). Ook de staf BMO wordt op voorliggende (te nemen) besluiten om advies gevraagd.
3. Nadat dergelijke besluiten formeel zijn genomen, worden ze door de bestuurssecretaris (in de hoedanigheid van ambtelijk secretaris van het College van Bestuur) in een gestandaardiseerd format vastgelegd en gearchiveerd.

Artikel 2.2 Waarneming taken College van Bestuur bij ontstentenis of belet

1. Van ontstentenis van een lid van het College van Bestuur is sprake indien op het moment waarop zijn lidmaatschap van het college geëindigd is op grond van één van de omstandigheden genoemd in het achtste lid van artikel 7 van de Statuten, door de Raad van Toezicht nog niet in zijn opvolging is voorzien.
2. Van belet van een lid van het College van Bestuur is sprake indien het desbetreffende collegelid langdurig verhinderd is om zijn taken naar behoren te vervullen. Telkens wanneer zich naar het oordeel van het College van Bestuur, dan wel (indien het college bestaat uit twee leden) naar het oordeel van één van de twee leden van dat college omstandigheden voordoen die aanleiding kunnen geven te besluiten dat er sprake is van belet, brengt het College van Bestuur, dan wel (indien het college bestaat uit twee leden) het desbetreffende lid van het college deze omstandigheden terstond ter kennis van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht bepaalt vervolgens of en gedurende welke periode er sprake is van belet.
3. Wanneer sprake is van ontstentenis of belet van een lid van het College van Bestuur, voorziet de Raad van Toezicht, na afstemming met de agendacommissie van het College van

Schoolleiders, zo spoedig mogelijk in een oplossing. Indien nodig wordt, voordat een structurele oplossing kan worden geëffectueerd, een interim bestuurder aangesteld.

Artikel 2.4 Mandatering schoolleiders

1. De verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen het College van Bestuur en de schoolleiders is vastgelegd in hoofdstuk 4 van dit reglement.

Hoofdstuk III: Intern toezicht door de Raad van Toezicht

Artikel 3.1 Het toezicht

1. Hoofddoel van het toezicht door de Raad van Toezicht is te toetsen of - en daardoor te bevorderen dat - het College van Bestuur de doelstellingen van de stichting realiseert.
2. Bij het door de Raad van Toezicht uitgeoefende toezicht kunnen een extern en een intern aspect worden onderscheiden:
 - a. Extern aspect: dit aspect van het toezicht richt zich op de realisering van onderwijsdoelen die door de organisatie zijn vastgesteld dan wel door de overheid in wet- en regelgeving zijn vastgelegd en voorgeschreven.
 - b. Intern aspect: dit aspect van het toezicht richt zich op de realisering van doelen op strategisch en beleidsmatig niveau met als kernactiviteit aandacht voor het onderwijs, de organisatie, de kwaliteit en de veiligheid.
3. Uitgangspunten voor het toezicht door de Raad zijn de statuten van SOVON, het vigerende strategisch beleidsplan en de meerjarenbegroting.

Artikel 3.2 Onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid

1. De leden van de Raad van Toezicht zullen onafhankelijk oordelen en laten zich bij de uitoefening van taken en bevoegdheden niet leiden door individuele belangen van personen en groeperingen binnen of buiten de stichting.
2. De Raad van Toezicht en de individuele leden ervan onthouden zich als regel van rechtstreekse contacten binnen en buiten de stichting voor zover deze betrekking hebben op dan wel verband houden met bestuurlijke aangelegenheden van de stichting en/of haar scholen en/of personen die daaraan werkzaam zijn.
3. De leden van de Raad van Toezicht zullen met betrekking tot hetgeen in of uit hoofde van hun functie vertrouwelijk te hunner kennis is gekomen, de nodige zorgvuldigheid en geheimhouding betrachten. Deze verplichting geldt zowel tijdens als na beëindiging van het lidmaatschap van de Raad van Toezicht. Alle stukken die een lid van de Raad van Toezicht uit hoofde van die functie heeft ontvangen en bij beëindiging van zijn lidmaatschap van de Raad van Toezicht nog onder zich heeft, worden door het lid overgedragen aan het College van Bestuur dat zorg draagt voor archivering dan wel vernietiging van deze stukken.
4. De Raad van Toezicht evalueert jaarlijks zijn eigen functioneren conform de richtlijnen opgesteld door de Vereniging van Toezichthouders in het onderwijs (VTOI). Eéns per drie jaar wordt deze evaluatie door een externe deskundige begeleid.

Artikel 3.3 Informatievoorziening

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 12, zevende lid, van de Statuten van de Stichting geschiedt de informatievoorziening door het College van Bestuur aan de Raad van Toezicht in de regel als voorbereiding van dan wel tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht.

2. Indien daarvoor aanleiding is, zal het College van Bestuur de Raad van Toezicht tussentijds van relevante informatie voorzien. In voorkomende gevallen geeft het College van Bestuur aan of de Raad van Toezicht wordt geïnformeerd dan wel dat er een besluit wordt gevraagd. Alleen urgente besluiten die niet kunnen wachten tot de eerstvolgende vergadering van de Raad van Toezicht, worden tussentijds aan de Raad voorgelegd.

Artikel 3.4 Besluitvorming en commissies

1. Besluiten van de Raad van Toezicht worden zonder uitzondering aan de voltallige Raad voorgelegd en door de voltallige Raad genomen.
2. Indien het besluiten betreft die tussen de reguliere vergaderingen door aan de Raad van Toezicht worden voorgelegd en het niet mogelijk is om ten behoeve van de voorliggende besluitvorming de (voltallige) Raad fysiek bijeen te roepen, wordt een ‘elektronische vergadering’ georganiseerd opdat de beraadslaging en besluitvorming toch plenair kan plaatsvinden.
3. Ook van deze ‘elektronische vergaderingen’ wordt schriftelijk verslag gedaan door de ambtelijk secretaris (zie artikel 3.10).
4. Ter voorbereiding van de besluitvorming inzake beoordeling en beloning van het College van Bestuur, benoemt de Raad van Toezicht uit haar midden een remuneratiecommissie, bestaande uit twee leden van de Raad.
5. Ter voorbereiding van de besluitvorming inzake financiële aangelegenheden (meerjarenbegroting, jaarrekening, voorkomende actuele kwesties aangaande de financiële situatie van SOVON), benoemt de Raad van Toezicht uit haar midden een auditcommissie, bestaande uit twee leden van de Raad, de voorzitter College van Bestuur, de controller en een lid van de GMR van SOVON).

Artikel 3.5 Melding van misstanden

Medewerkers respectievelijk ouders en leerlingen van SOVON die een misstand vermoeden of constateren die betrekking heeft op het bevoegd gezag, hebben de mogelijkheid hiervan intern (bij de Raad van Toezicht) dan wel extern – bij het ‘Huis voor Klokkeluiders’ (medewerkers) respectievelijk de ‘Commissie melden van een misstand’ (ouders en leerlingen) – melding te maken conform de Klokkeluidersregeling SOVON.

Artikel 3.6 Voorbeeldfunctie

Een lid van de Raad van Toezicht dient door zijn verdere maatschappelijk handelen te tonen zich bewust te zijn van zijn voorbeeldfunctie voor de gehele stichting en de van haar uitgaande instellingen.

Artikel 3.7 Aantal vergaderingen

Onverminderd het bepaalde in artikel 13, derde en vierde lid van de Statuten vergadert de Raad van Toezicht ten minste vier maal per jaar.

Artikel 3.8 Evaluatie functioneren

De Raad van Toezicht doet geen aanbeveling voor de herbenoeming van een lid van de Raad van Toezicht dan nadat door de voorzitter van de Raad van Toezicht met het betrokken lid een evaluatiegesprek is gevoerd. In dat gesprek worden met name aan de orde gesteld de

bijdrage van het betrokken lid aan het werk van de Raad van Toezicht in de afgelopen periode en de te verwachten bijdrage in de komende periode.

Artikel 3.9 Profiel voorzitter

Bij de keuze van zijn voorzitter weegt de Raad van Toezicht af of de beoogde voorzitter in voldoende mate beschikt over de specifieke eigenschappen en kwaliteiten die voor deze functie van belang zijn. In het bijzonder dient de beoogde voorzitter:

- a. het vermogen te hebben om met autoriteit en gezag de voorzittersfunctie in de Raad van Toezicht te vervullen;
- b. over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de menings- en besluitvorming van de Raad van Toezicht;
- c. over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taak en functie van de Raad van Toezicht en die van het College van Bestuur;
- d. adequate overdracht naar zijn opvolger te verzorgen.

Artikel 3.10 Ondersteuning Raad van Toezicht

Ter ondersteuning van de Raad van Toezicht wordt een medewerker van SOVON aangewezen als ambtelijk secretaris. Deze draagt zorg voor voorbereiding en verslaglegging van de vergaderingen van de Raad van Toezicht en voor een adequate archivering van de bescheiden van de Raad.

Hoofdstuk IV: Taken en bevoegdheden van de schoolleider

Artikel 4.1 Mandaat schoolleider

In de artikelen 4.2 tot en met 4.10 is geregeld welke taken door de schoolleider namens het bevoegd gezag worden verricht en welke bevoegdheden van het bevoegd gezag daarbij door de schoolleider in mandaat worden uitgeoefend.

Artikel 4.2 Algemene taken en bevoegdheden van de schoolleider 1.

1. De schoolleider is belast met en verantwoordelijk voor:
 - de organisatieontwikkeling van de school binnen de door het College van Bestuur vastgestelde kaders;
 - de evaluatie van de organisatie van de school; - het leiding geven aan het personeel.
2. Binnen de beleidskaders, gesteld door het College van Bestuur en onverminderd hetgeen bij of krachtens de wet is geregeld, is de schoolleider belast met:
 - a. het opstellen, uitvoeren en evalueren van een jaarplancycclus en jaarplannen voor de school;
 - b. het opstellen en het ter vaststelling voorleggen aan het College van Bestuur van het vierjaarlijks op te stellen Schoolplan;
 - c. het voorbereiden en leiden van vergaderingen van het managementteam/directieoverleg;
 - d. het opstellen van een huishoudelijk reglement van de school;
 - e. het opstellen van een leerlingenstatuut;
 - f. het opstellen van een schoolveiligheidsplan (waarin opgenomen een arbo-beleidsplan) en het ter vaststelling voorleggen aan het College van Bestuur;

- g. het aannemen en uitschrijven van leerlingen, het verlenen van verlof aan leerlingen, het voor één dag schorsen van leerlingen alsmede het treffen van andere sancties tegen leerlingen¹;
- h. het onderhouden van de contacten met ouders/verzorgers van leerlingen;
- i. het leiden van rapportenvergaderingen;
- j. het vertegenwoordigen van het College van Bestuur in vergaderingen van de MR;
- k. het organiseren en leiden van voorlichtingsavonden en "Open Dagen" voor de eigen school;
- l. het coördineren en begeleiden van bijzondere projecten;
- m. het opstellen van leerlingenprognoses op school- en afdelingsniveau;
- n. het zorgdragen voor goede interne en externe communicatie;
- o. het deelnemen aan vergaderingen van het College van Schoolleiders;
- p. het deelnemen aan vergaderingen van werkgroepen ingesteld door het College van Bestuur;
- q. het deelnemen aan vergaderingen van projectgroepen ingesteld door het College van Bestuur;
- r. de dagelijkse gang van zaken op de school.

Artikel 4.3 Profiel van de school

1. De schoolleider is belast met taken die de identiteit van de school herkenbaar maken en het profiel gestalte geven.
2. De schoolleider geeft aan de plannen op schoolniveau gestalte, zoals geformuleerd in het Strategisch Beleidsplan en het Schoolplan.

Artikel 4.4 Onderwijsbeleid

1. De schoolleider bevordert de onderwijskundige coördinatie, afstemming en samenwerking binnen de school en onderhoudt contacten met het toeleverende onderwijs, vervolgonderwijs en/of beroepenvelden en met andere scholen voor voortgezet onderwijs.
De schoolleider stelt, mede in verband daarmee, een beleid op met betrekking tot het reguliere onderwijs en, voor zover van toepassing, met betrekking tot het contractonderwijs en de dienstverlening aan derden.
2. De schoolleider stimuleert kwalitatieve en kwantitatieve verbetering van het opleidingsaanbod en neemt daartoe zo nodig maatregelen.
3. De schoolleider draagt zorg voor regelmatige evaluatie van het onderwijs o.a. gebruik makend van in-, door- en uitstroomgegevens.
4. De schoolleider bevordert de deskundigheid van het personeel, waaronder begrepen de scholing, nascholing en zo nodig omscholing.
5.
 - a. De schoolleider stelt het Schoolplan op binnen de door het College van Bestuur vastgestelde kaders.
 - b. De schoolleider zorgt ervoor dat het Schoolplan jaarlijks een vertaling krijgt naar een activiteitenplan.

¹ Meerdaagse schorsing en verwijdering van leerlingen vindt plaats door het College van Bestuur, op voordracht van de schoolleider.

- c. Het activiteitenplan wordt jaarlijks door de schoolleider aan de MR aangeboden ter instemming en vervolgens door hem vastgesteld en ter kennisneming aangeboden aan het College van Bestuur.
6. De schoolleider stelt de Programma's van Toetsing en Afsluiting (PTA) op en vast.
7. De schoolleider stelt een Huishoudelijk Reglement op en legt dit ter vaststelling voor aan het College van Bestuur.
8. Indien de schoolleider samenwerking met andere onderwijsinstellingen of andere organisaties wenselijk acht, legt hij voorstellen daartoe voor aan het College van Bestuur.
9. De schoolleider onderhoudt de reguliere contacten met de Inspectie belast met het toezicht op de school.

Artikel 4.5 Leerlingenbeleid

De schoolleider draagt zorg voor:

- de opvang/doorverwijzing van individuele leerlingen naar o.a. mentor, decaan, counselor, schoolarts, psycholoog;
- het vaststellen en uitvoeren van een leerlingvolgsysteem;
- de randvoorwaarden waarbij de ontwikkeling van studievaardigheden tot hun recht komen;
- de faciliteiten voor studie- en beroepskeuze;
- het overleg met externe instanties;
- het registreren en controleren van afwezige leerlingen;
- het toezicht op de uitvoering van de bepalingen van het Leerlingenstatuut.

Artikel 4.6 P.R. en Marketing

1. De schoolleider is belast met het opstellen van het P.R. en Marketingplan van de school, uitgaande van de kaders die op bovenschools niveau zijn vastgelegd, stelt dit vast en legt dit ter kennisneming voor aan het College van Bestuur.
2. De schoolleider draagt er zorg voor dat in het P.R. en Marketingbeleid van de school het profiel van de school, zoals in art. 6 geformuleerd, gestalte krijgt.
3. De schoolleider is belast met de uitvoering van het P.R. en Marketingbeleid zoals lid 2 van dit artikel weergeeft en stimuleert activiteiten in de school gericht op versterking van de positie van de school in de regio.

Artikel 4.7 Personeelsbeleid

1. De schoolleider is binnen de kaders, geformuleerd in het integraal personeelsbeleidsplan, verantwoordelijk voor algemene zorg voor het personeel van de school via:

- verzuimgesprekken;
- reïntegratiegesprekken;
- intervisie;
- stressbestrijding;
- loopbaanbegeleiding;
- teamvorming;
- taak- en werkverdeling;
- bij- en nascholing;
- begeleiden en beoordelen van nieuw personeel;
- op ontwikkeling gerichte gesprekken;

- beoordelingsgesprekken;
- sociaal-medisch overleg met de bedrijfsarts/arbeidsdeskundige;
- voordragen voor benoeming aan het College van Bestuur van personeel met inachtneming van de vastgestelde sollicitatiecode en procedures.

2. De schoolleider is belast met het voeren van functioneringsgesprekken met de overige leden van de schoolleiding en met het voeren van beoordelingsgesprekken conform de vastgestelde "Regeling beoordeling".

Artikel 4.8 Financiën en Formatie

De schoolleider draagt zorg voor het:

- opstellen van de begroting van de school binnen de door het College van Bestuur vastgestelde kaders;
- aanleveren van informatie ten behoeve van de jaarrekening van SOVON;
- opstellen van de meerjarenbegroting van de school binnen de door het College van Bestuur vastgestelde kaders;
- opstellen van de meerjareninvesteringsbegroting en meerjarenonderhoudsbegroting van de school binnen de door het College van Bestuur vastgestelde kaders; - beheer en de bewaking van het eigen budget van de school.

Artikel 4.9 Huisvesting

De schoolleider is verantwoordelijk voor het:

- uitvoeren van het beleid met betrekking tot klein en groot onderhoud van de school binnen de vastgestelde budgetten;
- uitvoeren van het schoonmaakbeleid van de school; - beheer van de inventaris.

Artikel 4.10 Evaluatie en Rapportage

De schoolleider rapporteert aan de hand van het managementcontract tenminste éénmaal per vier maanden aan het College van Bestuur over de algemene gang van zaken in de school in relatie tot de beleidsvoornemens zoals geformuleerd in het Strategisch Beleidsplan, het Schoolplan, de Schoolgids, het arbo-beleidsplan en over de financiële situatie in relatie tot de schoolbegroting.

Artikel 4.11 Submandaat

De schoolleider is bevoegd, onder goedkeuring van het College van Bestuur, met betrekking tot een of meer van de omschreven in de artikelen 4.2 tot en met 4.10 taken en bevoegdheden een submandaat te verstrekken aan een lid van de schoolleiding, dan wel aan een ander personeelslid van zijn school.

Artikel 4.12 Schoolplan en Schoolgids

In het Schoolplan en de Schoolgids wordt beschreven hoe de organisatie van de school met de verdeling van taken en bevoegdheden binnen de school gestalte heeft gekregen.

Artikel 4.13 Schorsing en vernietiging van besluiten van schoolleiders

1. Een besluit dat een schoolleider neemt zonder daartoe krachtens het in dit hoofdstuk verleende of bij afzonderlijk besluit van het College van Bestuur verstrekte mandaat bevoegd te zijn, is nietig.

2. Een besluit van de schoolleider, dat niet aan de goedkeuring van het College van Bestuur is onderworpen, kan wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de school of van de stichting door het College van Bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd.
3. Het College van Bestuur schorst een besluit van de schoolleider geheel of gedeeltelijk, dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, en treft, zo nodig, een voorlopige voorziening.
4. Indien een besluit nietig is verklaard of is vernietigd, voorziet de schoolleider, met inachtneming van het bestuursbesluit zo nodig opnieuw in de zaak en stelt het College van Bestuur hiervan terstond in kennis.

Hoofdstuk V: College van Schoolleiders (CvS)

Artikel 5.1 Samenstelling CvS

1. Er is een College van Schoolleiders (krachtens artikel 1.2 onder l in dit reglement afgekort als CvS) dat bestaat uit de schoolleiders van alle scholen genoemd in artikel 1.2 onder f.
2. De voorzitter van het College van Bestuur is tevens voorzitter van het CvS en heeft in de vergaderingen van het CvS een raadgevende stem. Indien het College van Bestuur tweehoofdig is, neemt het tweede lid van het College van Bestuur eveneens met raadgevende stem deel aan de vergaderingen van het CvS.
3. Het College van Bestuur belast een medewerker van het BMO met het ambtelijk secretariaat van het CvS.

Artikel 5.2 Taak en werkwijze CvS

1. Het CvS geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het College van Bestuur over alle aangelegenheden die betrekking hebben op de organisatie en de verzorging van het onderwijs in de scholen van de stichting, alsmede over de personele en materiële middelen die daarvoor nodig zijn.
2. De voorzitter van het College van Bestuur roept het CvS ten minste 10 maal per jaar in gewone vergadering bijeen.
3. Op gemotiveerd verzoek van ten minste twee schoolleiders roept de voorzitter van het College van Bestuur binnen twee weken het CvS bijeen in een buitengewone vergadering.
4. Het CvS wijst uit zijn midden twee leden aan die samen met de voorzitter van het College van Bestuur de agendacommissie van het CvS vormen.
5. De voorzitter van het College van Bestuur stelt in overleg met de agendacommissie de agenda voor de vergaderingen van het CvS vast.

Hoofdstuk VI: Bezwaarschriften en klachten

Artikel 6.1 Commissie voor de bezwaarschriften

1. In de gevallen waarin tegen een door of namens het College van Bestuur genomen besluit krachtens de Algemene Wet Bestuursrecht bezwaar en beroep openstaat, wordt het bezwaarschrift in eerste aanleg behandeld door een adviescommissie als bedoeld in artikel

7.13 van de Algemene Wet Bestuursrecht, die de naam draagt “Commissie voor de bezwaarschriften”.

2. De Commissie voor de Bezwaarschriften telt drie leden. De leden van de commissie worden benoemd en ontslagen door het College van Bestuur.
3. De Commissie voor de bezwaarschriften brengt over een aan haar ter behandeling gegeven bezwaarschrift advies uit aan het College van Bestuur.
4. Het College van Bestuur kan, met inachtneming van het bepaalde in Afdeling 7.2 van de Algemene Wet Bestuursrecht, nadere regels geven voor de werkwijze van de Commissie voor de bezwaarschriften.

Artikel 6.2 Behandeling van klachten

1. In de gevallen waarin een of meer ouders, voogden, verzorgers, leerlingen, oudleerlingen en/of personeelsleden van een of meer scholen voor welke het College van Bestuur als bevoegd gezag optreedt, een klacht indienen als bedoeld in artikel 24b, eerste lid van de WVO, wordt deze klacht behandeld door de daartoe door het College van Bestuur, overeenkomstig het bepaalde in artikel 24b, tweede en vierde lid van de WVO ingestelde Klachtencommissie.
2. De Klachtencommissie omvat de volgende drie kamers die elk drie leden tellen:
 - a. Schoolzaken;
 - b. Rechtspositie;
 - c. Seksuele intimidatie en geweld.

De voorzitter van de commissie is lid en voorzitter van elk der drie kamers.

3. De Klachtencommissie telt ten minste vijf en ten hoogste zeven leden. De voorzitter en de leden van de commissie worden benoemd, geschorst en ontslagen door het College van Bestuur. In het benoemingsbesluit van een lid bepaalt het College van Bestuur van welke kamer(s) van de commissie het lid deel zal uitmaken.
4. De Klachtencommissie deelt over een aan haar ter behandeling gegeven klacht haar oordeel, al dan niet vergezeld van aanbevelingen, mee aan de klager(s), degene(n) over wie geklaagd werd en aan het College van Bestuur.
5. Het College van Bestuur stelt, met inachtneming van het bepaalde in artikel 24b van de WVO een regeling vast als bedoeld in het tweede lid van artikel 24b van de WVO waarin het college nadere regels geeft voor de samenstelling en de werkwijze van de Klachtencommissie. 6. In de regeling bedoeld in het voorgaande lid kan het College van Bestuur tevens regels geven voor benoeming, schorsing en ontslag van een of meer vertrouwenspersonen die fungeren als aanspreekpunt bij klachten. Maakt het College van Bestuur van deze bevoegdheid gebruik, dan geeft het in de regeling tevens voorschriften voor de inrichting van de werkzaamheden van deze vertrouwenspersonen.

Artikel 6.3 Commissie van beroep eindexamens

1. Het beroep van een eindexamenkandidaat tegen een beslissing van een directeur van een school tot het jegens hem nemen van maatregelen ter zake van onregelmatigheden als bedoeld in artikel 5, eerste lid van het Eindexamenbesluit VO wordt behandeld door de daartoe door het College van Bestuur ingestelde Commissie van beroep.
2. De Commissie van beroep telt drie leden. De voorzitter en de leden van de commissie worden met inachtneming van het bepaalde in het vierde lid van artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO benoemd, geschorst en ontslagen door het College van Bestuur.

3. Het College van Bestuur kan, met inachtneming van het bepaalde in het vijfde lid van artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO een regeling vaststellen waarin het college nadere regels geeft voor de samenstelling, de taak en de werkwijze van de Commissie van beroep.

Hoofdstuk VII: Overige bepalingen

Artikel 7.1 Evaluatie en wijziging,

1. Eens in de vier jaar evalueert het College van Bestuur dit Bestuursreglement. Waar het de hoofdstukken IV en V van het Bestuursreglement betreft, treedt het College van Bestuur daartoe in overleg met het CvS.
2. Indien het College van Bestuur zich voorneemt om overeenkomstig het bepaalde in artikel 9, eerste lid van de Statuten een voorstel te doen aan de Raad van Toezicht tot wijziging van een of meer bepalingen van dit Bestuursreglement, geeft het hiervan zo mogelijk ten minste zes maanden voor de besluitvorming kennis aan het CvS en de GMR.

Artikel 7.2 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit Bestuursreglement niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

Artikel 7.3 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als “Bestuursreglement SOVON” en treedt in werking op 1 maart 2019.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord, gehouden op 1 maart 2019.

mr. S. van Ketel voorzitter