

Vastgesteld	Door
17 juni 2024	Raad van toezicht ZWN PO en VO



Het *reglement raad van toezicht, bestuurder, rector/schoolleider* is vastgesteld in de vergadering van de raad van toezicht van 17 juni 2024. Het reglement heeft een interne werking en is een uitwerking van en ondergeschikt aan de statuten van de stichting ZWN. Het reglement is gebaseerd op de Code Goed Onderwijsbestuur VO, de Code Goed Bestuur PO en de Wet bestuur en toezicht rechtspersonen en de statuten van de stichting ZWN.

I. Reglement raad van toezicht, bestuurder, rector/schoolleider

Vastgesteld in de raad van toezicht-vergadering van 17 juni 2024

Artikel 1. Begripsbepalingen

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. De stichting: | de Stichting Vrijescholen Zuidwest Nederland (ZWN) |
| 2. Vestigingen: | de hoofdvestiging De Vrije School Den Haag te Den Haag en de VO-vestigingen Rudolf Steiner College te Rotterdam, Marecollege te Leiden, een PO-vestiging in Den Haag (Abbenbroekweg) en een IGBO-vestiging in Den Haag (ISWTH) |
| 3. Rector/schoolleider: | de eindverantwoordelijke vestigingsleider. In het VO: de rector en in het PO/IGBO: de schoolleider |
| 4. Bestuurder: | het bestuur van de stichting bestaat uit één bestuurder, tevens zijnde het bevoegd gezag van de onderwijsinstelling |
| 5. DT-VO: | het directieteam voor het VO (DT-VO), bestaande uit de rectoren en de bestuurder (voorzitter) |
| 6. DT-plus: | ZWN-breed overleg tussen rectoren/schoolleiders en bestuurder (VO en PO) |
| 7. Schoolleidingsteam: | de schoolleiding per vestiging bestaande uit de rector/schoolleider en overige leden van het schoolleidingsteam |
| 8. Beleidsgroepen: | Bovenschoolse (VO) beleidsgroepen rond onderwijs, bedrijfsvoering en personeel |
| 9. Raad van toezicht: | de raad van toezicht is het orgaan dat toezicht houdt op de Stichting ZWN |
| 10. Statuten | Statuten van de Stichting, acte van 31 december 2014 |
| 11. Governance code | governance regels vastgelegd in de <i>Code Goed Onderwijsbestuur VO</i> en de <i>Code Bestuur PO</i> van respectievelijk de VO-Raad en de PO-Raad |

Artikel 2 Organen van de stichting

De stichting kent twee organen, te weten:

- De bestuurder
- De raad van toezicht

Ia. REGLEMENT BESTUURDER

Artikel 3. Samenstelling van het bestuur

Het bestuur als bedoeld in artikel 4 van de statuten bestaat uit één lid, aan te duiden als 'de bestuurder'.

Artikel 4. Bestuurder: taken en verantwoordelijkheden

1. De bestuurder is conform artikel 5 van de statuten belast met het besturen van de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde reglementen, alsmede met inachtneming van de op de stichting en onder de stichting ressorterende scholen van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen en de governance codes.
2. De bestuurder is verantwoordelijk voor de uitvoering van de besluitvorming. Tot de uitvoering van de besluitvorming van de bestuurder worden onder meer gerekend:
 - a. Het verrichten van rechtshandelingen en feitelijke handelingen die zijn voorzien in een door het bestuur vastgesteld (meerjaren)beleidsplan dan wel de begroting die door de rvt is goedgekeurd
 - b. Het aangaan van verplichtingen die zijn voorzien of gedekt door een door de raad van toezicht goedgekeurde begroting
 - c. Het aan de rvt tijdig voorleggen van verplichtingen en besluiten die de toestemming van de rvt behoeven
 - d. Het aansturen van de rectoren (VO) en de schoolleiders (PO)
 - e. Het verzorgen en onderhouden van contacten met en berichtgeving aan betrokkenen binnen en buiten de door de stichting in standgehouden onderwijsinstelling(en). Een deel van deze activiteiten kan expliciet worden gemandateerd aan de rectoren en schoolleiders.
 - f. Het tijdig en adequaat en ongevraagd informeren van alle leden van de raad van toezicht over al hetgeen voor een goed functioneren van het algemeen toezicht van belang is.
3. De bestuurder is voorzitter van zowel het DT-VO en als het DT-plus.
4. De bestuurder is verantwoordelijk voor overleg met de medezeggenschap voor het VO op centraal niveau. In het PO zijn de schoolleiders primair verantwoordelijk voor dit overleg. De bestuurder woont tenminste eenmaal per jaar een vergadering van de medezeggenschapsraden van het PO bij en onderhoudt tussentijds contact met de voorzitters. Verder wordt er twee keer per jaar een overleg met de medezeggenschapsraden PO en VO samen georganiseerd door de bestuurder.
5. De bestuurder kan schriftelijk delen van zijn taken en bevoegdheden mandateren aan leden van het directieteam-VO en/of de schoolleiders. Inherent aan mandatering is dat het mandaat, onder inachtneming van maatstaven van behoorlijk bestuur, geheel of gedeeltelijk, definitief of tijdelijk kan worden teruggenomen. Het verlenen van een mandaat laat de bevoegdheid van de rector/schoolleider om diens bevoegdheid zelf uit te oefenen onverlet. Dit kan betekenen dat een genomen besluit wordt teruggedraaid, als dat in redelijkheid mogelijk is, dan wel dat alleen de bevoegdheid (tijdelijk) wordt teruggenomen. Een bestuursbesluit tot terugname van een mandaat wordt separaat schriftelijk vastgelegd en is door de direct betrokkenen opvraagbaar.
6. De bestuurder mandateert, in overeenstemming met de functiebeschrijving van de rectoren/schoolleiders in ieder geval de volgende taak aan de rectoren/schoolleiders:
 - a. het benoemen en ontslaan van medewerkers van de stichting ZWN.
7. Wanneer er onduidelijkheden optreden over de interpretatie van statutaire of reglementaire bepalingen betreffende de verdeling van bevoegdheden, beslist de raad van toezicht.
8. De bestuurder heeft de bevoegdheid tot het overschrijden van de begroting en het aangaan van niet in de begroting opgenomen investeringsverplichtingen met vijftienduizend euro per geval, 1% van de begroting van de school en honderdduizend euro per jaar voor zowel VO als PO gezamenlijk. De bestuurder informeert de raad van toezicht hierover. In de financiële rapportages wordt door de bestuurder aangegeven welke realisatie en prognoses er zijn over het betreffende kalenderjaar en of er een overschrijding te verwachten is, die binnen of buiten zijn mandaat zal vallen. De bestuurder meldt vooraf aan de rvt/auditcommissie wanneer de grens van honderdduizend euro (dan wel 1% van de begroting van de desbetreffende school) overschreden dreigt te worden. De bestuurder dient vervolgens een schriftelijk onderbouwd verzoek tot aanpassing van de begroting in bij de rvt, inclusief een plan van aanpak om te komen tot verbeteringen. Dit gebeurt op schoolniveau, ook als het ZWN-rendement positief lijkt te blijven.
9. De bestuurder voert ten minste maandelijks werkoverleg met de rectoren/schoolleiders. Hierin worden onder meer voorgenomen besluiten besproken die risico's met zich meebrengen (zie artikel 4 lid 8).

10. Van belang is dat de rectoren/schoolleiders goed en tijdig bijhouden wat de consequenties van extra uitgaven betekenen voor de begroting. Voor eventuele dreigende overschrijding dient toestemming aan de bestuurder gevraagd te worden.
11. In geval van verhoogd risico vindt maandelijks monitoring plaats door de bestuurder in afstemming met de controller en wordt een strak regime m.b.t. uitgaven ingezet. Op verzoek van de rector/schoolleider of door besluit van de bestuurder kan dit worden ingezet.
12. Bij dreigende (vergaande) financiële overschrijding kan de bevoegdheid van de rector/schoolleider om eigenstandig besluiten met mogelijke financiële consequenties (zowel op het gebied van kosten als van leerlingenaantallen) te nemen worden ingetrokken en moeten alle besluiten via de bestuurder lopen.
13. De bestuurder kan bij onvoorziene omstandigheden bij schriftelijk besluit bepalen dat in het besluit omschreven maatregelen of handelingen van een rector/schoolleider niet dan na overleg tussen rector/schoolleider en bestuurder genomen of verricht kunnen worden. De rectoren/schoolleiders worden geacht de bestuurder te informeren over belangrijke aangelegenheden die de school betreffen. Zoals bijvoorbeeld zaken die kunnen leiden tot overschrijding van de begroting, conflicten met leerlingen, medewerkers en/of ouders, negatieve media aandacht.
14. De bestuurder kan een besluit van een rector/schoolleider dat in strijd is met de wet, met een algemeen verbindend voorschrift, met redelijkheid en billijkheid, de statuten of het vastgestelde beleidskader geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen. De bestuurder deelt de schorsing of vernietiging van een besluit van een rector/schoolleider schriftelijk en met redenen omkleed mee.

Artikelen 5. Bestuurder: werkwijze en rapportage

1. De bestuurder laat bestuursbesluiten vastleggen in de verslagen van het DT-VO dan wel DT-plus. In zoverre bestuursbesluiten onderhevig zijn aan de Wet Medezeggenschap op scholen (WMS) zijn het voorgenomen bestuursbesluiten. Bestuurlijke besluiten die buiten de vergadering door de bestuurder genomen worden, worden ter kennisname gebracht in het DT-VO/DT-plus en aldaar in het verslag vastgelegd.
2. De bestuurder zorgt voor een adequate informatievoorziening en rapportage aan de raad van toezicht, met inbegrip van de kwaliteit van de informatie en de volledigheid van de financiële verslaglegging, alsmede een vroegtijdige risicoanalyse. Bij dreigende overschrijdingen van de begroting wordt de rvt/auditcommissie meer in detail en meer tijdig geïnformeerd over de voortgang en de risico's.
3. Indien er n.a.v. artikel 4.8 overschrijdingen zijn van investeringen, overschrijdingen van kosten en onderschrijdingen van opbrengsten dan wordt er conform het mandaat expliciet en schriftelijk toestemming gevraagd in de vorm van een verzoek tot bijstelling van de begroting. Dit is inclusief de genomen en nog te nemen maatregelen. Hierbij wordt onder meer aandacht gegeven aan de (on)mogelijk te nemen maatregelen.
4. De bestuurder informeert de rvt in ieder geval over: belangrijke interne en externe ontwikkelingen, belangrijke wijzigingen op het terrein van wet- en regelgeving, ernstige problemen of conflicten binnen de stichting, ernstige voorvallen die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten en onderwerpen waarover naar verwachting publiciteit in de media te verwachten is.
5. De bestuurder verschafft de raad van toezicht gevraagd en ongevraagd alle informatie die de rvt nodig heeft voor de vervulling van zijn taken.

Artikel 6. Bestuurder: remuneratie

1. Twee leden van de raad van toezicht houden ten minste eenmaal per jaar een remuneratie (functionerings)gesprek met de bestuurder.
2. De raad van toezicht stelt een beoordelingskader vast aan de hand waarvan de rvt het functioneren van de bestuurder toetst. Het beoordelingskader bevat tevens regels voor het houden van functionerings- en beoordelingsgesprekken door de leden van de rvt met de bestuurder. Remuneratiegesprekken op basis van deze regeling worden gevoerd door twee leden van de raad van toezicht. Deze leden brengen een advies uit over de beoordeling naar de raad van toezicht. De beoordeling wordt vastgesteld door de raad van toezicht.

Artikel 7. Bestuurder: benoeming en ontslag

1. De bestuurder wordt benoemd, geschorst en ontslagen door de raad van toezicht na consultatie van de rectoren/schoolleiders.
2. Indien de functie van bestuurder vacant is stelt de raad van toezicht na overleg met het DT-plus een profiel vast voor de te benoemen bestuurder. De mr wordt om advies gevraagd t.a.v. het profiel.
3. Indien de functie van bestuurder vacant is, benoemt de raad van toezicht na overleg met het DT-plus en de medezeggenschapsraad een commissie voor werving en selectie ter voorbereiding van het benoemingsbesluit. In deze commissie hebben zitting twee leden van de raad van toezicht, een lid van het DT plus en een lid van het schoolleidingsteam, niet zijnde een rector/schoolleider en een lid van de medezeggenschapsraad
4. De rvt laat zich bij de vaststelling van de beloning en alle overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurder leiden door de wet- en regelgeving op dit punt.
5. De bestuurder meldt zijn nevenfuncties vooraf aan de voorzitter van de raad van toezicht ter voorkoming van (de schijn van) belangenverstremgeling. Belangenverstremgeling is per definitie ongewenst. Nieuwe nevenfuncties worden door de bestuurder ter goedkeuring voorgelegd aan de remuneratiecommissie van de rvt
6. Op de bestuurder is de cao bestuurders van toepassing. De rvt oefent alle taken en werkzaamheden uit welke aan de rvt zijn opgedragen in de cao.

Artikel 8. Bestuurder: afwezigheid

1. Als de bestuurder langer dan vier weken afwezig is of niet meer in staat is zijn functie uit te oefenen, worden de raad van toezicht en de rectoren onmiddellijk door de bestuurder op de hoogte gesteld. De raad van toezicht benoemt per direct tijdelijk een waarnemer, afhankelijk van de situatie kan dit een externe interim waarnemer zijn.
2. Indien de bestuurder hiertoe zelf niet in staat is zal de rector van de vestiging Den Haag VO een eventuele afwezigheid als genoemd in artikel 6 lid 1 bij de voorzitter van de raad van toezicht melden.

Ib. REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT

Artikel 9. Raad van toezicht: samenstelling, benoeming en ontslag

1. De raad van toezicht bestaat uit minimaal 3 en maximaal 7 leden. De raad van toezicht benoemt haar eigen leden.
2. In de benoemingsprocedure worden de bestuurder en een lid van de medezeggenschap betrokken. Zij nemen deel aan de selectiegesprekken en brengen ook als lid van de commissie hun advies uit.
3. De raad van toezicht stelt een profielschets op waarin de gewenste competenties van de raad van toezicht en de afzonderlijke leden worden beschreven.
4. De raad van toezicht kiest uit zijn midden een voorzitter. Een lid van de raad van toezicht wordt voor een termijn van vier jaar benoemd door de raad van toezicht. Na deze periode wordt dit geëvalueerd waarbij de bestuurder om advies wordt gevraagd en is het lid eenmaal herbeneembaar voor een termijn van maximaal vier jaar.
5. De leden van de raad van toezicht maken hun andere functies die relevant zijn voor de vervulling van hun taak als toezichthouder bekend aan de voorzitter. Deze mogen niet tegenstrijdig zijn met hun lidmaatschap van de rvt. De nevenfuncties worden opgenomen in het jaarverslag.
6. De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden op.

Artikel 10. Raad van toezicht: taken en verantwoordelijkheden

1. De raad van toezicht houdt toezicht op het beleid van de bestuurder van de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde reglementen, alsmede met in achtneming van de op de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen en de governance codes.

2. Conform artikel 17 van de statuten worden de nadere regels omtrent het functioneren van de raad van toezicht hieronder vastgelegd.
Tot de taken en bevoegdheden van de raad van toezicht, zoals onder andere ontleend aan de statuten (artikel 8.1.) behoren in ieder geval:
 - a. Het benoemen, berispen, schorsen, ontslaan en periodiek beoordelen van het functioneren van de bestuurder of tot anderszins ingrijpen bij disfunctioneren van de leden van de raad van toezicht
De beoordeling van de bestuurder geschiedt door middel van een beoordelingssysteem dat, na overleg met de bestuurder, door de raad van toezicht is vastgesteld.
 - b. Het vaststellen, binnen de wettelijke kaders van de arbeidsvoorwaarden, van de bestuurder
 - c. Het benoemen van een externe accountant voor de controle van de jaarrekeningen van de stichting
 - d. Het goedkeuren van bestuursbesluiten met betrekking tot fusie en/of ontbinding van de stichting en het aangaan van samenwerkingsverbanden
 - e. Het vaststellen van de bestemming van een batig saldo, na ontbinding van de stichting
 - f. Het besluiten op aanvragen van een faillissement of surseance van de stichting
 - g. Het besluiten tot vaststelling van dit reglement.
3. De volgende besluiten van de bestuurder zijn eerst rechtsgeldig nadat zij door de raad van toezicht schriftelijk zijn goedgekeurd:
 - a. Besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen
 - b. Besluiten tot het aangaan van investeringsverplichtingen buiten de begroting om die een bedrag van € 100.000 te boven gaan dan wel 1% van de begroting; zie eerdere tekst waarin gesproken wordt over 25k per keer en in het totaal 100k.
 - c. Besluiten tot het vaststellen van de begroting, de jaarrekening en het financieel jaarverslag van de stichting
 - d. Besluiten tot het vaststellen van beleidsplannen van de stichting
 - e. Besluiten tot het opstellen of wijzigingen van het beleid aangaande de identiteit en missie van de stichting
 - f. Besluiten tot het nemen van ingrijpende wijzigingen in de arbeidsomstandigheden dan wel gelijktijdige beëindiging van het dienstverband van een aanmerkelijk aantal personeelsleden;
 - g. Besluiten tot onvrijwillig ontslag c.q. schorsing van leden van het DT-VO en schoolleiders PO
 - h. Besluiten tot wijziging van de statuten
 - i. Besluiten tot ontbinding van de stichting
 - j. Besluiten tot wijziging van de denominatie van de scholen
4. De rvt heeft ten minste twee keer per jaar overleg met de leden van de medezeggenschapsraad (PO en VO).
5. De rvt kan, op kosten van de stichting ZWN, adviezen inwinnen van deskundigen indien hij dat voor een juiste uitoefening van zijn taak wenselijk acht.

Artikel 11. Voorzitter raad van toezicht en verantwoordelijkheden

1. De voorzitter van de raad van toezicht leidt de vergaderingen van de rvt (artikel 12 van de statuten). De voorzitter is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de raad van toezicht, waarborgt een adequate informatievoorziening aan de leden en zorgt ervoor dat voldoende tijd wordt genomen voor een verantwoorde besluitvorming.
2. De voorzitter bepaalt, na overleg met de bestuurder, de agenda, leidt de vergadering en is namens de raad van toezicht het voornaamste aanspreekpunt voor de raad van toezicht.
3. De voorzitter voert periodiek overleg met de bestuurder over actuele relevante beleidsonderwerpen, de algemene gang van zaken en de voorbereidingen van de vergaderingen van de raad van toezicht.
4. De voorzitter van de raad van toezicht zorgt voor de behandeling van klachten over de financiële verslaglegging en de interne risicobeheersings- en controlesystemen. Zoals vastgelegd in de 'klokkenluidersregeling' hebben klokkenluiders zonder gevaar voor rechtspositie de mogelijkheid te rapporteren over onregelmatigheden in de hiervoor genoemde zaken en om klachten over de bestuurder te melden aan de voorzitter van de raad van toezicht.
5. De voorzitter houdt periodiek contact met de voorzitters van de medezeggenschapsraden.
6. Conform artikel 12 van de statuten voorziet de rvt, bij afwezigheid van de voorzitter, zelf in de leiding van de vergaderingen

Artikel 12. Raad van toezicht: werkwijze en rapportage

1. De raad van toezicht vergadert minimaal viermaal per jaar volgens een van tevoren vastgesteld schema.
2. De raad van toezicht kan in afstemming met de bestuurder derden uit nodigen om deel te nemen aan de vergaderingen van de raad van toezicht, bijvoorbeeld een delegatie van het DT-plus, de accountant, de controller of anderen.
3. Op initiatief van de voorzitter of van twee leden van de raad van toezicht, dan wel van de bestuurder kan de raad van toezicht bijeen worden geroepen voor een extra vergadering.
4. De agenda van de vergadering van de raad van toezicht wordt vastgesteld door de voorzitter van de raad van toezicht, na overleg met de bestuurder.
5. De rvt handelt in overeenstemming met hetgeen in artikel 13 van de statuten is bepaald omtrent de besluitvorming in de vergadering.
6. De raad van toezicht neemt besluiten bij meerderheid van stemmen, conform artikel 13 van de statuten.
7. De raad van toezicht maakt verslag van zijn vergaderingen en stelt die ter inzage aan het DT-plus.
8. De raad van toezicht legt extern verantwoording af over zijn handelen door verslag te doen van zijn werkzaamheden in een jaarverslag. Hij verschaft daarbij inzicht op welke wijze zowel in formele als in materiële zin vorm is gegeven aan zijn toezichthoudende taken.
9. De agenda en vergaderstukken worden twee weken voor de vergadering aan de leden van de raad van toezicht toegezonden.

Artikel 13. Informatieverschaffing

1. De raad van toezicht heeft contacten met de organisatie zodat hij voldoende zicht heeft op het reilen en zeilen van de organisatie. Het informatieprotocol uit het Toezichtkader biedt een overzicht van de informatie die raad van toezicht op welk moment in het jaar van het bestuur ontvangt dan wel eigenstandig verwerft. Andere informatiebronnen waar de raad van toezicht gebruik van kan maken staan eveneens vermeld in het Toezichtkader en bestaan onder andere uit: feedbackgesprekken met werknemers, leerlingen en/of ouders binnen de scholen met betrekking tot het functioneren van de scholen (schoolbezoeken), representatieve activiteiten en gelegenheden op de scholen, contacten met de accountant, de controller en de medezeggenschapsraad.
2. Om ervoor te zorgen dat de rvt op de hoogte kan komen van misstanden of andere zaken die buiten de lijn gemeld zouden moeten worden is de Klokkeluidersregeling ZWN opgesteld.
3. De raad van toezicht kan desgewenst op eigen gezag en wijze informatie bij derden (directie, mr, externe accountant) binnen de stichting inwinnen en heeft daartoe toegang tot de documenten en voorzieningen van de stichting. De raad van toezicht meldt de bestuurder in het geval hij van deze bevoegdheid gebruik maakt.

Artikel 14. Evaluatie functioneren rvt

1. Conform de governance codes evalueert de raad van toezicht ten minste één maal per jaar – buiten aanwezigheid van de bestuurder – zijn eigen functioneren als toezichthoudend orgaan. Voorafgaande aan deze evaluatie stelt de raad van toezicht de bestuurder in de gelegenheid de visie van de bestuurder op het functioneren van de raad van toezicht aan de raad van toezicht kenbaar te maken. De raad van toezicht bespreekt het resultaat van de evaluatie met de bestuurder.
2. Dat doet zij in een vergadering met de bestuurder. Het verslag van het functioneren wordt opgenomen in de notulen van de vergadering

Artikel 15 Commissies van de raad van toezicht

1. De raad van Toezicht kan (uit zijn midden) permanente en ad hoc commissies instellen;

2. De raad van toezicht heeft voor elk van de (permanente) commissies een reglement vastgesteld dat in ieder geval regels bevat over de samenstelling, taak, werkwijze, bevoegdheden en de instellingsduur van die commissie;
3. De bestuurder draagt zorg voor een adequate ondersteuning van de commissies;
4. De raad van toezicht benoemt in ieder geval de volgende commissies:
 - a. Een remuneratiecommissie die het functioneren van de bestuurder beoordeelt;
 - b. Een auditcommissie die de planning- en controlcyclus beoordeelt;
 - c. Een kwaliteitscommissie.

Artikel 16. Reglement rvt, bestuurder

1. Dit reglement, evenals de wijzigingen daarin, wordt opgesteld en vastgesteld door de raad van toezicht na ingewonnen advies van het DT-plus en de bestuurder, met in achtneming van de bepalingen in de WMS.
2. Jaarlijks vindt er een evaluatie van de werking van de relevante governancecodes plaats. Die wordt voorbereid door de bestuurder en besproken in de rvt-vergadering
3. Aan de hand hiervan wordt besloten of er aanvullingen moeten zijn op dit reglement en wordt dit reglement daarmee jaarlijks vastgesteld.

Artikel 17 Vertrouwelijkheid beraad en stukken raad van toezicht

1. Het beraad en de daarop betrekking hebbende stukken van de raad van toezicht zijn vertrouwelijk.
2. Ieder lid van de raad van toezicht draagt er zorg voor, dat gegevens – waaromtrent is afgesproken is dat zij vertrouwelijk zijn dan wel ten aanzien waarvan een lid van de raad van toezicht in redelijkheid kan vermoeden, dat zij een vertrouwelijk karakter hebben – niet openbaar worden gemaakt.
3. Voor zover mededelingen over het beraad aan derden moeten worden gedaan, gebeurt dat door of in overleg met de voorzitter van de raad van toezicht.
4. De verplichting zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel blijft onverminderd van kracht nadat het lidmaatschap van de raad van toezicht geëindigd is.
5. Na hun aftreden dragen de leden van de raad van toezicht hun stukken over aan de voorzitter. Oud-leden van de raad van toezicht houden het recht hun eigen stukken in te zien.

Artikel 18. Slotbepalingen

In alle gevallen betreffende de artikelen 2 tot 18 van dit reglement waarin de statuten niet voorzien, beslist de raad van toezicht.

II. Reglement rectorer/schoolleider

II-a DIRECTIETEAM (DT-VO)

Artikel 19. DT-VO: samenstelling

Het DT-VO bestaat uit vier leden: de drie rectoren van de VO-vestigingen en de bestuurder.

Artikel 20. DT-VO: taken

1. Het DT-VO is het orgaan waarin rectoren van de drie vestigingen samen met de bestuurder het beleid van de stichting bespreken, betreffende het VO-deel.
2. Het DT-VO formuleert de missie en visie van de stichting, betreffende het VO-deel.
3. Het DT-VO bespreekt het beleidsplan en begroting en de noodzakelijke maatregelen om die te behalen.
4. Het DT-VO formuleert, bespreekt en evalueert het beleid ten aanzien van de stichting, betreffende het VO-deel.
5. In het DT-VO wordt het beleid tussen de vestigingen onderling afgestemd en gecoördineerd voor het VO.

Artikel 21. DT-VO: werkwijze en rapportage

1. Het DT komt eenmaal per twee á drie weken bijeen.
2. De bestuurder is belast met de voorbereiding van de vergadering van het DT.
3. De bestuurder is belast met het voorzitterschap van de vergadering van het DT.
4. Voorgenomen besluiten van de bestuurder worden in het DT-VO besproken.
 - a. De bestuurder kan het voorgenomen besluit van het DT-VO direct accorderen als de aanwezigen geen overwegende bezwaren hebben tegen een besluit.
 - b. Als deze er wel zijn wordt het besluit in de volgende vergadering nogmaals besproken. In principe wordt er dan bij meerderheid van stemmen besloten. Aansluitend neemt de bestuurder een besluit.
 - c. Als de bestuurder van de mening van het DT-VO wil afwijken maakt hij dit expliciet duidelijk en zal hij dit ook schriftelijk verantwoorden. De bestuurder legt deze besluiten ter informatie aan de rvt voor. Hij maakt de voor- en tegens van dit besluit en de betrokken onderdelen zichtbaar.
5. De bestuurder neemt ook besluiten buiten de vergadering om en zal deze ter informatie bespreken met het DT-VO.
6. De besluiten worden schriftelijk vastgelegd in het verslag van de vergadering/de besluitenlijst van het DT-VO.
7. De ingestelde beleidsgroepen kunnen het DT-VO van advies voorzien, al dan niet met een voorstel om een besluit te nemen. De beleidsgroepen hebben geen autonome beslissingsbevoegdheid: alle besluiten worden in het DT-VO genomen.
8. Indien een besluit onderhevig is aan de WMS is sprake van een voorgenomen besluit.

II-b - DIRECTIETEAM PLUS (DT-plus voor VO en PO)

Artikel 22. DT-plus: samenstelling

Het DT-plus bestaat uit zes leden: de drie rectoren van de drie VO-vestigingen, de twee schoolleiders PO en de bestuurder

Artikel 23. DT-plus: taken

1. Het DT-plus is het orgaan waarin rectoren en de schoolleiders samen met de bestuurder het stichtingsbrede beleid van ZWN bespreken.
2. Het DT- plus formuleert de stichtingsbrede missie en visie van de stichting.
3. Het DT-plus bespreekt het beleidsplan en begroting en de noodzakelijke maatregelen om die te behalen.
4. Het DT-plus formuleert, bespreekt en evalueert het beleid ten aanzien van de stichting.
5. In het DT-plus wordt het beleid tussen de vestigingen onderling afgestemd en gecoördineerd.

Artikel 24. DT-plus: werkwijze en rapportage

1. Het DT-plus komt eenmaal per zes tot acht weken bijeen.
2. De bestuurder is belast met de voorbereiding van de vergadering van het DT-plus.
3. De bestuurder is belast met het voorzitterschap van de vergadering van het DT-plus.
4. Voorgenomen besluiten van de bestuurder worden in het DT-plus besproken.
 - a. De bestuurder kan het voorgenomen besluit van het DT-plus direct accorderen als de aanwezigen geen overwegende bezwaren hebben tegen een besluit.
 - b. Als deze er wel zijn wordt in de volgende vergadering het besluit nogmaals besproken. In principe wordt er dan bij meerderheid van stemmen besloten. Aansluitend neemt de bestuurder een besluit.
 - c. Als de bestuurder van de mening van het DT-plus wil afwijken maakt hij dit expliciet duidelijk en zal dit ook schriftelijk verantwoorden. De bestuurder legt deze besluiten ter informatie aan de rvt voor. Hij maakt de voor- en tegens van dit besluit en de betrokken onderdelen zichtbaar.
5. De bestuurder neemt ook besluiten buiten de vergadering om en zal deze ter informatie bespreken met het DT-plus.
6. De besluiten worden schriftelijk vastgelegd in het verslag van de vergadering/de besluitenlijst van het DT-plus.
7. Indien een besluit onderhevig is aan de WMS is sprake van een voorgenomen besluit.
8. De besluiten worden schriftelijk vastgelegd in het verslag van de vergadering/de besluitenlijst van het DT-plus. Tenzij anders vermeld in het verslag is een besluit een besluit van het DT-plus.

II-c - RECTOR/SCHOOLEIDER

Artikel 25. Rector/schoolleider: benoeming, schorsing en ontslag

1. Ten behoeve van de benoeming van een rector/schoolleider stelt de bestuurder met instemming van de raad van toezicht en met advies van het DT VO/Plus een benoemingscommissie in die kan bestaan uit een lid van het DT VO/Plus, een lid van het schoolleidingsteam, een lid van de (v)mr en de bestuurder.
2. De rector/schoolleider wordt op voordracht van een benoemingsadviescommissie benoemd door de bestuurder.
3. De rector/schoolleider wordt ontslagen en geschorst op basis van een besluit van de bestuurder. De bestuurder informeert de raad van toezicht over het (voornemen tot) ontslag en gebruikt de raad als klankbord.

Artikel 26. Rector/schoolleider: bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden

1. De rector/schoolleider staat aan het hoofd van een vestiging en is, binnen het vastgestelde beleid en begroting, verantwoordelijk voor de goede gang van zaken binnen zijn vestiging. Hij legt daarover periodiek verantwoording af aan de bestuurder. De rector/schoolleider heeft in ieder geval de volgende verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken:
 - a. De verantwoordelijkheid voor het voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren van (de kwaliteit van) het (onderwijs)beleid binnen de vestiging
 - b. Het voordragen voor benoeming of ontslag van personeel en het adviseren van de bestuurder ten aanzien van schorsing en disciplinaire maatregelen.
 - c. Het maken van de vestigingsbegroting en het bewaken van de uitputting van de begroting en de budgetten. Schoolleiders maken tijdig en vooraf een inschatting van de eventuele extra kosten. Bij dreigende overschrijding van de begroting wordt een schriftelijk verzoek om toestemming ingediend bij de bestuurder, voorzien van een plan van aanpak tot verbetering. Bij scholen met een verhoogd financieel risico, is er intensief contact in de driehoek schoolleider/controller/bestuurder.
 - d. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van de bestuurder
 - e. Het onderhouden van contacten met de medezeggenschap (van de vestiging)
 - f. Het vertegenwoordigen van de bestuurder met betrekking tot bijzondere personeelsaangelegenheden
 - g. Het vaststellen van vestigingsreglementen, -instructies en -taakomschrijvingen.
 - h. Het opstellen van het formatieplan van de vestiging, de uitvoering van het formatieplan, het onderhoudsplan van de gebouwen van de vestiging en het zorgdragen van de uitvoering daarvan;

- i. Het opstellen van uitbreidings-, renovatie-, en nieuwbouwplannen voor de schoolhuisvesting en het mede zorgdragen voor het uitvoeren daarvan;
 - j. De aanname van (voldoende) leerlingen;
 - k. De schorsing van leerlingen;
 - l. Het vaststellen van het bevorderen of slagen van leerlingen;
 - m. Het verzorgen van een goed verloop van de examens;
 - n. Het vertegenwoordigen van de bestuurder in lokale samenwerkingsverbanden en overlegorganen;
 - o. De verantwoordelijkheid over het verzuimtraject van personeelsleden van de vestiging;
 - p. De verantwoordelijk over het personeelsbeleid en het scholingsplan van de vestiging.
2. De bestuurder kan bij schriftelijk besluit bepaalde taken en bevoegdheden geheel of gedeeltelijk opdragen aan een rector/schoolleider. Hij kan hieraan beperkingen of voorwaarden verbinden.
 3. De rector/schoolleider kan de door de bestuurder aan hem verleende bevoegdheden onder zijn verantwoordelijkheid opdragen aan andere personeelsleden.

Artikel 27. Rector/schoolleider: werkwijze en rapportage

De rector/schoolleider informeert het DT-VO en het DT- plus en/of de bestuurder mondeling en/of schriftelijk over de gang van zaken op de eigen vestiging.

Artikel 28. Mandatering binnen de school

1. De rector/schoolleider kan een deel van de taken mandateren binnen de school.
2. De invulling hiervan kan per school verschillend zijn.
3. De mandaatregeling per school wordt door de rector/schoolleider voorgesteld aan de bestuurder
4. De bestuurder besluit over deze mandaatregeling

Artikel 29. Rector/schoolleider reglement: vaststelling en wijziging

1. Dit reglement, evenals de wijzigingen daarin, wordt vastgesteld door de raad van toezicht na ingewonnen advies van het DT-plus en de bestuurder, met in achtneming van de bepalingen in de WMS.
2. Dit reglement wordt jaarlijks geëvalueerd en desgewenst aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie aangepast.

Artikel 30. Slotbepalingen

In alle gevallen betreffende de artikelen 19 tot 29 van dit reglement waarin het statuut niet voorziet, beslist de bestuurder.