

BESTUURSREGLEMENT

Het bestuur van de vereniging Het Amsterdams Lyceum heeft op grond van zijn bevoegdheid ex art.13 lid 3, jo.14 lid 2 van de verenigingsstatuten in de bestuursvergadering van 15 maart 2016 het navolgende (gewijzigde) Bestuursreglement van Het Amsterdams Lyceum vastgesteld. Overeenkomstig het bepaalde in art. 14 lid 2 van de Statuten is voor de wijzigingen voorafgaande instemming verkregen van de schoolleiding en de plenaire Medezeggenschapsraad. Dit reglement treedt in plaats van het Bestuursreglement van 15 maart 2011.

Begripsbepalingen

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

bestuur	het bestuur van de vereniging Het Amsterdams Lyceum, van de stichting Voorzieningsfonds Het Amsterdams Lyceum en van de Stichting Wolkenland, alle gevestigd te Amsterdam;
vereniging	de vereniging Het Amsterdams Lyceum te Amsterdam;
algemene ledenvergadering	De Algemene Ledenvergadering van de vereniging;
statuten	de statuten van de vereniging Het Amsterdams Lyceum te Amsterdam;
school	de door de vereniging in stand gehouden school voor voortgezet onderwijs: Het Amsterdams Lyceum;
rector	de rector van Het Amsterdams Lyceum als bedoeld in art. 32 lid 2 van de wet;
conrector	conrector van Het Amsterdams Lyceum als bedoeld in art. 32 lid 3 van de wet;
schoolleiding	het managementteam bestaande uit de rector en conrectoren van Het Amsterdams Lyceum, als bedoeld in artt.1 en 2 van het managementstatuut;
plenaire personeelsvergadering	de vergadering van het personeel van Het Amsterdams Lyceum als bedoeld in art. 9 van het schoolreglement;
managementstatuut	het statuut als bedoeld in art. 32c van de wet en art. 14 lid 3 van de statuten;
schoolreglement	het reglement als bedoeld in artikel14 lid 5 van de statuten;
klachtenregeling	de regeling bedoeld in art. 24b lid 2 van de wet;
de wet	de Wet op het voortgezet onderwijs;
personeelsgeleding, oudergeleding van de medezeggenschapsraad	als bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen (Wms).

Huishoudelijke regels bestuursvergaderingen

Artikel 2 *oproep vergaderingen*

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als dit wordt gewenst door de voorzitter of ten minste twee bestuursleden, doch ten minste vier keer per jaar.
2. De oproeping tot de vergadering geschiedt door de voorzitter, ten minste vijf dagen van tevoren, de dag der oproeping en die der vergadering niet meegetrekkend.
3. De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.

Artikel 3 *nadere regels besluitvorming*

1. Ieder bestuurslid heeft het recht één stem uit te brengen. Voor zover niet anders bepaald, worden besluiten genomen met een gewone meerderheid van stemmen. Een blanco stem wordt geacht niet te zijn uitgebracht. Stemmen bij volmacht of lastgeving is niet toegestaan.
2. Er kunnen geen besluiten genomen worden wanneer minder dan de helft van de in functie zijnde bestuursleden aanwezig is. In dat geval wordt binnen een maand een nieuwe vergadering belegd, welke bevoegd is, ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden, besluiten te nemen over onderwerpen van de vorige vergadering.
3. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige bestuursbesluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door dit reglement gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van de vergadering niet in acht genomen.

Artikel 4 *ambtelijk secretaris, adviseurs*

1. Het bestuur benoemt een ambtelijk secretaris die in ieder geval belast wordt met het opstellen van de verslagen van de vergaderingen van het bestuur en eventuele bestuurscommissies, alsmede van het verslag van de algemene ledenvergadering van de vereniging. De ambtelijk secretaris adviseert het bestuur over juridische en procedurele aangelegenheden. De werkzaamheden van de ambtelijk secretaris worden uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de voorzitter.
2. De rector heeft op zijn verzoek toegang tot de bestuursvergaderingen, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten, zulks ter beoordeling van het bestuur. De rector neemt aan de beraadslagingen deel.
3. Het bestuur kan besluiten een of meer adviseurs tot de bestuursvergaderingen toe te laten, hetzij op ad hoc basis, hetzij permanent. Een adviseur neemt aan de beraadslagingen deel en heeft een adviserende stem.
4. Het bestuur kan gemotiveerd besluiten een permanent toegelaten adviseur voor een of meer vergaderingen toegang tot de bestuursvergaderingen te ontzeggen. Dit besluit wordt meegedeeld onder opgave van redenen.

Bestuursvacatures

Artikel 5 *voordracht door bestuur*

1. In geval de voorziening in een bestuursvacature op grond van artikel 11 lid 2 van de statuten een voordracht van het bestuur behoeft, benoemt het bestuur uit zijn midden een commissie bestaande uit *de* voorzitter en ten minste één ander bestuurslid.
2. De commissie stelt op aanwijzing van het bestuur een profiel op van de voor te dragen kandidaat als bedoeld in art. 24d lid 2 van de wet. Het profiel wordt niet openbaar gemaakt alvorens de plenaire medezeggenschapsraad in de gelegenheid is gesteld hierover te adviseren.
3. Tegelijk met het openbaar maken van het profiel als bedoeld in het vorige lid, attendeert de commissie de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen van de school, voor zover lid van de vereniging. Hierbij wordt de leden een termijn van een maand gesteld om zich schriftelijk gemotiveerd voor kandidatuur aan te melden. De ontvangst van een aanmelding wordt door de commissie binnen een week schriftelijk bevestigd.
4. De commissie selecteert aan de hand van het profiel de schriftelijke aanmeldingen van de aspirant-kandidaten en hoort deze voor zover zij dit nodig oordeelt.
5. De commissie brengt binnen acht weken na openbaarmaking van het profiel als bedoeld in het derde lid verslag uit aan de bestuursvergadering en draagt een of meer geselecteerden voor als kandidaat voor de voordracht.
6. Het bestuur kiest uit de door de commissie geselecteerde aspirant-kandidaten de voordracht aan de Algemene Ledenvergadering ter voorziening in de vacature(s) in het bestuur als bedoeld in lid 1.
7. De niet-geselecteerde aspirant-kandidaten ontvangen binnen een week na het bestuursbesluit van de commissie schriftelijk bericht van het feit dat zij niet worden voorgedragen.

Artikel 6 *voordracht door de personeelgeleding van de medezeggenschapsraad*

1. In geval de voorziening in een bestuursvacature op grond van artikel 11 lid 2 van de statuten een voordracht van de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad behoeft, benoemt het bestuur een paritaire commissie bestaande uit ten minste één bestuurslid en één lid van de personeelsgeleding.
2. De commissie stelt een profiel op van de voor te dragen kandidaat als bedoeld in art. 24d lid 2 van de wet. Het profiel wordt niet openbaar gemaakt alvorens de plenaire medezeggenschapsraad in de gelegenheid is gesteld hierover te adviseren.
3. De personeelsgeleding maakt binnen acht weken nadat het profiel openbaar gemaakt is aan het bestuur de kandidaat bekend die zal worden voorgedragen aan de Algemene Ledenvergadering. De kandidaatstelling moet worden ondersteund door een positief advies van de Plenaire Personeelsvergadering (PPV). Nadere regels omtrent de adviesprocedure door de PPV worden gegeven in het schoolreglement.

Benoeming leden van de schoolleiding

Artikel 7

sollicitatieprocedure

1. In geval van een vacature in de schoolleiding, niet zijnde het rectoraat, benoemt het bestuur een sollicitatiecommissie bestaande uit een bestuurslid, de rector en twee leden van de medezeggenschapsraad: een uit de personeelsgeleding en een uit de oudergeleding.
2. Indien het rectoraat vacant komt, benoemt het bestuur een sollicitatiecommissie bestaande uit twee bestuursleden, één lid van de schoolleiding niet zijnde de rector, alsmede drie leden van de medezeggenschapsraad: twee uit de personeelsgeleding en een uit de oudergeleding.
3. De benoeming van de vertegenwoordigers van de medezeggenschapsraad bedoeld in de eerste twee leden van dit artikel geschiedt op bindende voordracht van de medezeggenschapsraad.
4. De sollicitatiecommissie stelt op aanwijzing van het bestuur een profielschets op die voor advies wordt voorgelegd aan de schoolleiding en de medezeggenschapsraad. Na eventuele aanpassing op grond van de ingewonnen adviezen, stelt het bestuur de profielschets vast.
5. De sollicitatiecommissie werft kandidaten voor de vacante functie en selecteert deze onder meer op grond van de vastgestelde profielschets. Vervolgens nodigt de commissie geselecteerde kandidaten uit voor een sollicitatiegesprek.
6. Indien de sollicitatiecommissie op grond van de procedure in het vorige lid niet tot de voordracht van één kandidaat kan komen, besluit zij welke van de door de commissie geselecteerde sollicitanten worden uitgenodigd voor een vervolgesprek met de schoolleiding en/of de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad. Schoolleiding en medezeggenschapsraad adviseren op grond van hun bevindingen aan de commissie.
7. De personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad heeft het recht een achterbanraadpleging te houden als bedoeld in art. 30 lid 1 van het Medezeggenschapsreglement van Het Amsterdams Lyceum, voordat de medezeggenschapsraad advies uitbrengt op grond van de bevoegdheid ex art. 11 sub h van de Wet medezeggenschap op scholen.
8. Binnen zes weken na haar benoeming rapporteert de sollicitatiecommissie aan het bestuur en doet een voordracht voor de benoeming. Bij meerdere voordrachten voor een zelfde vacature is het bestuur vrij in zijn keuze.
9. Indien het bestuur niet besluit tot het benoemen van een van de voorgedragen kandidaten, wordt de procedure zoals beschreven in dit artikel herhaald.

Bezwaarprocedure en klachtbehandeling

Artikel 8 *commissie voor de bezwaarschriften*

1. Het bestuur benoemt uit zijn midden een permanente commissie voor de bezwaarschriften. De leden van de commissie worden benoemd voor een termijn van een jaar en zijn daarna terstond herkiesbaar.
2. De commissie bestaat uit de voorzitter, c.q. de plaatsvervangend voorzitter, en een tweede bestuurslid met recht van vervanging door een ander bestuurslid. De ambtelijk secretaris voert het secretariaat van de commissie
3. In het lidmaatschap van de commissie is in ieder geval zo voorzien dat gedurende het gehele jaar kennis wordt genomen van bij het bestuur ingediende bezwaar- en klaagschriften.

Artikel 9 *taken en bevoegdheden van de commissie*

1. De commissie voor de bezwaarschriften neemt kennis van alle bezwaren en klachten die bij het bestuur worden ingediend op grond van de wet, of op grond van interne regelingen en reglementen en is bij mandaat bevoegd tot afhandeling daarvan.
2. Alvorens te besluiten toetst de commissie of het besluit waartegen een bezwaar is gericht, strijdig is met de wet of andere dwingende bepalingen, en of het besluit in redelijkheid kon worden genomen. Deze bepaling is van overeenkomstige toepassing wanneer het bezwaar gericht is tegen een beoordeling.
3. De commissie is bevoegd om ter toetsing van het bezwaar of de klacht personeelsleden van de vereniging, de stichting Voorzieningenfonds Het Amsterdams Lyceum en de Stichting Wolkenland te horen.

Artikel 10 *procedure*

Met inachtneming van de formeelrechtelijke en procedurele bepalingen die zijn opgenomen in de wet, c.q. de regeling of het reglement waaraan de bezwaarde of de klager zijn bevoegdheid ontleent, wordt bij afhandeling van bezwaar- of klaagschriften de in dit artikel beschreven procedure gevolgd.

- a. De ambtelijk secretaris tekent op de ingekomen stukken de datum van ontvangst aan en zendt binnen vijf werkdagen bericht van ontvangst aan de afzender.
- b. De commissie onderzoekt of het bezwaar, c.q. de klacht tijdig is ingediend en of het bezwaar- of klaagschrift ook verder voldoet aan de bij wet of anderszins gestelde formele vereisten, alsmede of het bestuur bevoegd is om van het bezwaar of de klacht kennis te nemen.
- c. Is aan een van de voorwaarden gesteld in het vorige lid niet voldaan, dan wordt de indiener niet-ontvankelijk, c.q. het bestuur onbevoegd verklaard. De commissie doet van het besluit hieromtrent binnen vijf werkdagen na ontvangst van het bezwaar- of klaagschrift schriftelijk gemotiveerd mededeling aan de indiener, zo mogelijk onder verwijzing naar een wel bevoegde instantie.
- d. Een klacht die bij het bestuur wordt ingediend zoals bedoeld in artikel 5 lid 1 sub a van de klachtenregeling en die betrekking heeft op het onderwijs of op pedagogisch-didactisch handelen, wordt ter afhandeling doorverwezen

- naar de schoolleiding, tenzij degene over wiens handelen wordt geklaagd lid is van de schoolleiding.
- e. Indien het bepaalde sub c of d in dit artikel niet van toepassing is, stelt de commissie een datum voor een hoorzitting vast, tenzij het bezwaar of de klacht kennelijk ongegrond is. In dat geval kan de commissie besluiten de behandeling te staken. De commissie doet van het besluit hieromtrent binnen vijf werkdagen na ontvangst van het bezwaar- of klaagschrift schriftelijk gemotiveerd mededeling aan de indiener.
 - f. De commissie hoort de bezwaarde, c.q. de klager en degene over wie wordt geklaagd, alsmede anderen indien zij dat nodig oordeelt. In bezwaarschriftprocedures wordt altijd de schoolleiding gehoord. Tegelijk met de uitnodiging voor de hoorzitting ontvangen de gehoorde(n) alle voor hen relevante bescheiden.
 - g. De gehoorde(n) worden in beginsel in elkaars aanwezigheid gehoord. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt dat aan de gehoorde(n) wordt verstrekt.
 - h. Uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van een bezwaarschrift neemt de commissie bij mandaat hierover een inhoudelijk besluit en deelt dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de bezwaarde en degene van wie het oorspronkelijke besluit of de beoordeling afkomstig is.
 - i. Na vernietiging van een oorspronkelijk besluit draagt de commissie indien nodig degene die het besluit heeft genomen op een nieuw besluit te nemen met inachtneming van de motivering die heeft geleid tot vernietiging. Indien de commissie dit nodig oordeelt, kan de commissie ook een eigen besluit hiervoor in de plaats stellen. Deze bepaling is van overeenkomstige toepassing bij een vernietigde beoordeling.
 - j. De commissie deelt binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift aan de klager, aan degene over wie werd geklaagd, aan de schoolleiding en aan het bestuur schriftelijk en gemotiveerd mee of zij de klacht gegrond acht. Indien de klacht gegrond bevonden is, geeft de commissie aanwijzingen over de wijze waarop de gevolgen van de gewraakte gedraging kunnen worden geredresseerd of over andere maatregelen die de commissie geraten voorkomen.

Slotbepalingen

Artikel 11 *vaststelling, geldigheidsduur, wijziging*

1. Dit bestuursreglement - en iedere volgende wijziging daarvan - treedt in werking op de dag waarop het door het bestuur is vastgesteld en geldt behoudens wijziging voor onbepaalde tijd.
2. Voor zover dit bestuursreglement ziet op de benoeming van rector of conrectoren van Het Amsterdams Lyceum, behoeft het bestuur voor vaststelling en wijziging van dit reglement voorafgaande instemming van de schoolleiding en van de medezeggenschapsraad van de school.

Artikel 12 *overige gevallen, publicatie, citeertitel*

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van het bestuur de rector gehoord hebbend.

2. De schoolleiding draagt er zorg voor dat een exemplaar van het bestuursreglement in het gebouw van de school ter inzage ligt op een voor een ieder toegankelijke plaats.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als *Bestuursreglement van Het Amsterdams Lyceum*.