

Reglement College van Bestuur

Stichting V.O. Amsterdam-Zuid

Organisatie	Stichting V.O. Amsterdam-Zuid
Documenttitel	Reglement College van Bestuur
Datum	1 juni 2026
Status	definitief
Opsteller	Bestuurssecretaris
Vastgesteld door	Raad van Toezicht (april 2026) GMR (ter informatie, februari 2026)
Geldigheidsduur	Geen einddatum
Evaluatiedatum	Jaarlijkse

Inhoud

01. Begripsbepalingen	3
02. Reglement College.....	3
03. Taken College.....	3
04. Rectoren en managementstatuut	4
05. Zelfevaluatie	4
06. Samenstelling en benoeming.....	4
07. Start van een College.....	5
08. Verantwoordelijkheid portefeuilles en vertegenwoordiging	5
09. Taken van de voorzitter van het College	5
10. Functiebeëindiging rector-bestuurder.....	6
11. Tijdelijke afwezigheid van een lid van het College.....	6
12. Dag van de vergaderingen	6
13. Verhinderings bij vergaderingen en bijeenkomsten	7
14. Agenda	7
15. Goedkeuring en raadpleging	7
16. Besluitvorming.....	8
17. Schriftelijke besluitvorming	8
18. Vergaderen in digitale of hybride vorm.....	9
19. Besluitenlijst.....	9
20. Ondersteuning tijdens vergaderingen.....	9
21. Werkgroepen	9
22. Advisering	10
23. Rechtspositie College.....	10
24. Declaraties.....	10
25. Dienstreizen	11
26. Vertrouwenspersoon.....	11
27. Verenigbaarheid rector-bestuurder met andere functies.....	11
28. Aanwezigheid vergaderingen College, Raad en de GMR.....	11
29. Algemene uitgangspunten communicatie.....	12
30. Geheimhouding.....	12
31. Vaststelling, wijziging en inwerkingtreding.....	13
32. Bezemartikel	13

01. Begripsbepalingen	
a) Stichting:	de Stichting V.O. Amsterdam-Zuid;
b) Statuten:	de statuten van de stichting;
c) College van Bestuur:	het bestuur van de Stichting als bedoeld in artikel 6 van de statuten;
d) Raad van Toezicht :	de Raad van Toezicht van de Stichting als bedoeld in artikel 10 van de statuten;
e) Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad:	De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de Stichting;
f) School/ scholen:	de onder het bevoegd gezag van de Stichting vallende scholen, te weten het Fons Vitae Lyceum (02AN), het Sint Nicolaas Gymnasium (14SE) en het St. Ignatiusgymnasium (01ET).

02. Reglement College
2.1 Dit reglement heeft betrekking op het College van Bestuur (hierna: <i>het College</i>) van de Stichting Voortgezet Onderwijs Amsterdam-Zuid (hierna: <i>de Stichting</i>), zoals bedoeld in artikel 8, vierde lid, respectievelijk artikel 16, eerste lid, van de statuten van de Stichting (hierna: <i>de statuten</i>).
2.2 Het bepaalde in dit reglement laat onverlet hetgeen in de statuten is vastgelegd. In geval van (vermeende) strijdigheid tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de bepalingen van de statuten.

03. Taken College
3.1 Het College bestuurt de Stichting en de onder de Stichting vallende scholen met inachtneming van de statuten en de daarop gebaseerde regelingen, en ook de op de Stichting en de onder haar vallende scholen van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en daarop gebaseerde regelingen.
3.2 Bij de uitoefening van zijn taken en bevoegdheden richt het College zich op het belang van de Stichting en de onder de Stichting vallende scholen, mede in het licht van de maatschappelijke legitimatie van de Stichting.
3.3 Het College treedt in aangelegenheden die tot zijn taken en bevoegdheden behoren, en ook in aangelegenheden die anderszins betrekking hebben op de Stichting, als eenheid naar buiten. De leden van het College onthouden zich in externe contacten van uitlatingen of gedragingen die afbreuk kunnen doen aan deze eenheid.

04. Rectoren en managementstatuut

4.1 Elk lid van het College vervult ook de functie van rector van één van de onder de Stichting ressorterende scholen en wordt in die hoedanigheid door de Raad van Toezicht (hierna: *de Raad*) benoemd.

4.2 Het College stelt, na voorafgaande goedkeuring van de Raad, een managementstatuut ¹ vast waarin de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de rector met betrekking tot zijn school, en ook de daarop betrekking hebbende instructies, zijn vastgelegd.

4.3 De rector oefent de aan hem toebedeelde taken en bevoegdheden uit onder eindverantwoordelijkheid van het College.

4.4 Het College draagt zorg voor de benoeming van een plaatsvervangend rector. De plaatsvervangend rector oefent bij tijdelijke afwezigheid van de rector van korte duur (minder dan 6 weken) diens taken en bevoegdheden uit voor zover deze betrekking hebben op het rectoraat. De plaatsvervangend rector treedt niet in de taken en bevoegdheden die de rector uitoefent als lid van het College, maar kan bij tijdelijke afwezigheid van de rector wel deelnemen aan de vergaderingen van het College zonder stemrecht.

05. Zelfevaluatie

5.1 Het College evalueert ten minste eenmaal per jaar zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen en stelt, als daartoe aanleiding bestaat, zijn werkwijze bij. Het College informeert de Raad hierover op hoofdlijnen. Onderdeel van deze zelfevaluatie vormt in ieder geval de portefeuillevverdeling binnen het College.

5.2 Eenmaal per drie jaar vindt de zelfevaluatie plaats onder externe begeleiding.

06. Samenstelling en benoeming

6.1 Het College bestaat uit drie rector-bestuurders, die door de Raad worden benoemd.

6.2 Als binnen het College een vacature voor een rector-bestuurder ontstaat, stelt de Raad een commissie voor werving en selectie in ter voorbereiding van het benoemingsbesluit. Op de werving en selectie, en ook op de daarbij te volgen procedure en de op te leveren adviezen en besluiten, is de *regeling Procedure werving en selectie leden Raad van Toezicht en College van Bestuur van toepassing*².

¹ Wordt geactualiseerd en als apart besluit voorgelegd aan de raad en de gmr (Q3-2026).

² Na te lezen op de website.

07. Start van een College

7.1 Het (gewijzigde) College komt zo spoedig mogelijk na het benoemingsbesluit van een nieuw lid of nieuwe leden in vergadering bijeen. In deze vergadering maakt het College nadere procedurele en inhoudelijke afspraken over in ieder geval de portefeuilleverdeling en de vervangingsregeling. Daarbij wordt betrokken dat ieder lid van het College door de Raad is benoemd in de functie van rector van één van de onder de Stichting ressorterende scholen.

7.2 Het voorzitterschap van het College vormt één van de portefeuilles binnen het College.

7.3 De Raad wordt, met inachtneming van 11.2, onder c, van de statuten van de Stichting, onverwijld verzocht de portefeuilleverdeling en de vervangingsregeling vast te stellen.

7.4 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (hierna: *de GMR*) wordt, met inachtneming van artikel 11.1, onder c, van de Wet medezeggenschap op scholen (hierna: *de WMS*), onverwijld verzocht advies uit te brengen over de portefeuilleverdeling en de vervangingsregeling.

7.5 De portefeuilleverdeling wordt ten minste eenmaal per jaar door het College geëvalueerd.

7.6 Het College rouleert de portefeuilles in beginsel iedere 4 jaar. Bij deze roulatie wordt rekening gehouden met de continuïteit van bestuur en de werkdruk binnen het College.

08. Verantwoordelijkheid portefeuilles en vertegenwoordiging

8.1 Het College draagt een gezamenlijke en onverdeelde verantwoordelijkheid voor de aan het College toegekende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, en ook voor de door het College genomen besluiten, ongeacht een vastgestelde verdeling van portefeuilles.

8.2 De Stichting wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het College gezamenlijk, dan wel door de voorzitter van het College, dan wel door het lid van het College voor zover het aangelegenheden betreft die binnen diens portefeuille vallen.

09. Taken van de voorzitter van het College

9.1 De voorzitter bevordert de eenheid van het beleid binnen de Stichting en is in dat kader bevoegd onderwerpen naar eigen inzicht te agenderen voor de vergadering van het College.

9.2 De voorzitter is de eerstverantwoordelijke voor het functioneren van het College als collegiaal team.

9.3 De voorzitter is de eerstverantwoordelijke voor de interne contacten met de Raad van Toezicht en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR), en ook voor de externe bestuurlijke contacten, waaronder in ieder geval begrepen de contacten met de gemeente Amsterdam en de Onderwijsinspectie. De leden van

het College zijn, ieder binnen hun portefeuille, verantwoordelijk voor de interne en externe inhoudelijke contacten die voortvloeien uit de portefeuillevverdeling.

9.4 De voorzitter leidt de vergaderingen van het College.

10. Functiebeëindiging rector-bestuurder

10.1 Het lidmaatschap van het College eindigt op de gronden zoals genoemd in artikel 7.3 van de statuten van de Stichting.

10.2 Als een vacature ontstaat, treft het College, bij afzonderlijk besluit en voor de periode totdat de Raad een nieuwe rector-bestuurder heeft benoemd, een regeling voor de waarneming van de functies binnen het College en op de betreffende school. Bij de voorbereiding en vaststelling van deze regeling betreft het College de opvattingen van de Raad, de GMR, de medezeggenschapsraad (hierna: *de MR*) en het managementteam (hierna: *het MT*) van de betreffende school.

11. Tijdelijke afwezigheid van een lid van het College

11.1 Een lid stelt het College, de Raad en de GMR – voor zover mogelijk – vooraf en tijdig in kennis van een tijdelijke afwezigheid, waarbij onder tijdelijk wordt verstaan een periode van zeven dagen of langer.

11.2 Bij een tijdelijke en onverwachte afwezigheid van zes weken (conform wet Poortwachter) worden de taken van het betreffende lid overgenomen door de overige leden, conform de geldende vervangingsregeling. De voorzitter van het College stelt de werkgeverscommissie in kennis van het voorgenomen besluit.

11.3 Indien sprake is van een onverwachte langdurige afwezigheid van langer dan 6 weken, is de regeling “Procedure werving en selectie leden Raad van Toezicht en College van Bestuur” van toepassing.

12. Dag van de vergaderingen

12.1 Het College vergadert in de regel eenmaal per twee weken op dinsdag van 09.00 uur tot 12.00 uur, en ook voorts zo dikwijls de voorzitter dit nodig acht of een lid van het College dit, onder opgave van redenen, verzoekt. Het lid dat het initiatief neemt tot het bijeenroepen van een vergadering, draagt zorg voor tijdige kennisgeving aan de overige leden en ziet erop toe dat eventuele schriftelijke stukken tijdig voorafgaand aan de vergadering worden toegezonden.

12.2 In de vergadering van het College kan slechts worden beraadslaagd en besloten als ten minste twee van de drie leden aanwezig zijn. Het ontbrekende lid wordt onmiddellijk na de vergadering door de secretaris geïnformeerd over de genomen besluiten.

12.3 Het College organiseert eenmaal per twee weken een afzonderlijke bijeenkomst, in de regel op donderdag van 14.00 uur tot 16.00 uur, die in het teken staat van gezamenlijke strategische sessies en overige werkzaamheden van het College in collectief verband.

13. Verhinderings bij vergaderingen en bijeenkomsten

13.1 Als een lid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, stelt hij de voorzitter en de secretaris daarvan, indien mogelijk, tijdig in kennis.

13.2 Als de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, stelt hij de voorzitter daarvan, indien mogelijk, tijdig in kennis en draagt hij zorg voor adequate vervanging.

14. Agenda

14.1 Stukken die een besluit of standpunt van het College vereisen, worden via de portefeuillehouder en de secretaris tijdig ter agendering aan het College aangeboden.

14.2 De portefeuillehouder draagt er zorg voor dat de ter besluitvorming voorgelegde stukken op voldoende integrale³ wijze tot stand zijn gekomen.

14.3 De voorzitter van het College stelt, op voorstel van de secretaris, de voorlopige agenda vast.

14.4 Voor elke vergadering stelt de secretaris in de regel op de donderdag voorafgaand aan de dinsdag waarop de vergadering plaatsvindt, een voorlopige agenda met bijbehorende stukken digitaal ter beschikking aan de leden van het College.

14.5 Besluitvorming over aangelegenheden die tot de portefeuille van een lid van het College behoren, vindt slechts plaats als het betreffende lid in de vergadering aanwezig is, tenzij uitstel van besluitvorming het belang van de Stichting ernstig zou schaden.

14.6 Onderwerpen waarvan tijdige agendering als bedoeld in het eerste lid niet mogelijk is, maar waarvan uitstel wegens spoedeisendheid niet verantwoord is, kunnen onder opgave van de redenen van urgentie zo tijdig als redelijkerwijs mogelijk voorafgaand aan de vergadering worden aangemeld bij de secretaris en de voorzitter. Indien nodig wordt de leden van het College voldoende leestijd geboden om zorgvuldige beraadslaging en besluitvorming mogelijk te maken.

15. Goedkeuring en raadpleging

15.1 Het College behoeft de voorafgaande goedkeuring van de Raad voor de besluiten die als zodanig zijn aangewezen in artikel 8 van de statuten van de Stichting.

15.2 Voorstellen voor besluiten als bedoeld in het vorige lid worden door het College aan de Raad voorgelegd, voorzien van een schriftelijke toelichting waarin de aard en de gevolgen van het voorgenomen besluit zijn opgenomen.

15.3 Het College draagt er zorg voor dat de Raad voldoende gelegenheid wordt geboden tot een zorgvuldige standpuntbepaling ten aanzien van de ter goedkeuring of raadpleging voorgelegde voorstellen.

³ Voorbereid met inachtneming van alle relevante inhoudelijke, financiële, personele en juridische aspecten, in onderlinge samenhang gezien.

16. Besluitvorming

16.1 Met inachtneming van het bepaalde in de statuten heeft ieder lid van het College één stem.

16.2 Het College streeft naar besluitvorming bij eenstemmigheid. Indien eenstemmigheid niet kan worden bereikt, vindt besluitvorming plaats bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

16.3 Als bij het nemen van een besluit door geen van de leden om stemming wordt verzocht, wordt het voorstel geacht unaniem te zijn aangenomen.

16.4 Als een lid bij het nemen van een besluit om stemming verzoekt, vindt de stemming mondeling plaats.

16.5 Besluiten worden in de besluitenlijst vastgelegd als unaniem genomen. Als een lid daarom verzoekt, kan een stemverklaring in de besluitenlijst worden opgenomen. In dat geval stelt de voorzitter de Raad van Toezicht daarvan in kennis.

16.6 Bij staking van stemmen wordt de besluitvorming aangehouden tot de eerstvolgende vergadering, tenzij het besluit geen uitstel duldt of de vergadering voltallig is. In die gevallen geeft de stem van de voorzitter de doorslag. De voorzitter stelt de Raad van Toezicht van een dergelijke situatie in kennis.

17. Schriftelijke besluitvorming

17.1 In gevallen waarin naar het oordeel van een lid van het College, na overleg met de secretaris, sprake is van een spoedeisende situatie, kan besluitvorming buiten vergadering plaatsvinden door middel van schriftelijke (digitale) besluitvorming. Dit is eveneens mogelijk gedurende vakantieperioden waarin geen reguliere vergaderingen van het College plaatsvinden.

17.2 De secretaris legt het voorgenomen besluit digitaal ter instemming voor aan alle leden van het College, onder vermelding van een uiterste reactietermijn. De secretaris stelt de leden van het College op passende wijze op de hoogte van het voorleggen van het conceptbesluit.

17.3 Ieder lid van het College kan binnen de gestelde termijn schriftelijk aan de secretaris kenbaar maken of hij met het voorgelegde besluit instemt. Ieder lid heeft daarbij de mogelijkheid schriftelijk te verzoeken om behandeling van het voorstel in een vergadering van het College.

17.4 Als ten minste één lid van het College verzoekt om behandeling in vergadering, kan het besluit uitsluitend in een vergadering worden genomen. Zo nodig wordt daartoe een extra vergadering van het College bijeengeroepen.

17.5 Het besluit komt tot stand op het moment dat alle leden van het College schriftelijk met het voorstel hebben ingestemd.

17.6 Het buiten vergadering genomen besluit wordt opgenomen in de besluitenlijst van de eerstvolgende reguliere vergadering van het College, onder vermelding van de datum waarop het besluit is genomen en met de aantekening dat het besluit buiten vergadering tot stand is gekomen.

18. Vergaderen in digitale of hybride vorm

18.1 Als naar het oordeel van de voorzitter, na overleg met de secretaris, sprake is van omstandigheden waarin niet op korte termijn een fysieke vergadering kan worden belegd, kan het College vergaderen in digitale of hybride vorm.

18.2 De secretaris draagt, na overleg met de voorzitter, zorg voor de oproeping voor de vergadering, onder vermelding van de te bespreken onderwerpen, en zendt deze zo spoedig mogelijk per e-mail of op andere passende wijze toe aan de leden van het College.

19. Besluitenlijst

19.1 De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een besluitenlijst van de vergaderingen van het College.

19.2 De besluitenlijst bevat ten minste een duidelijke formulering van de door het College genomen besluiten.

19.3 Een samenvatting van de besluitenlijst wordt door de secretaris op digitale wijze gedeeld met de managementteams van de onder de Stichting vallende scholen.

20. Ondersteuning tijdens vergaderingen

20.1 De vergaderingen van het College worden met gesloten deuren gehouden. Standaard zijn hierbij aanwezig de leden van het College en de boven schoolse ondersteuning.

20.2 Het College kan besluiten derden uit te nodigen om een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen ten behoeve van het toelichten van een agendapunt of het geven van een zienswijze. De secretaris draagt zorg voor de uitnodiging van deze derden.

21. Werkgroepen

21.1 Het College kan werkgroepen instellen ter voorbereiding van, dan wel ter besluitvorming over, aangelegenheden die betrekking hebben op onderdelen van het stichtingsbeleid.

21.2 Het College wijst uit zijn midden een voorzitter van de werkgroep aan, die toeziet op een zorgvuldige en deugdelijke voorbereiding van de in de werkgroep te behandelen onderwerpen.

21.3 Het College ontvangt de agenda en het verslag van de werkgroepen ter informatie.

21.4 De overige leden van het College kunnen desgewenst de vergaderingen van een werkgroep bijwonen. Zij beschikken in dat geval over dezelfde rechten als de vaste leden van de werkgroep.

21.5 Onverminderd een door een werkgroep genomen besluit kan ieder lid van het College verlangen dat de betreffende aangelegenheid alsnog aan het eindoordeel van het College wordt onderworpen.

22. Advisering

Het College hoort, voorafgaand aan besluitvorming, de MT's van de onder de Stichting vallende scholen over strategische aangelegenheden, voor zover het College dan wel de betreffende portefeuillehouder dit aangewezen acht.

23. Rechtspositie College

23.1 De rechtspositie van de leden van het College is gebaseerd op de CAO Bestuurders Funderend Onderwijs. De Raad heeft nadere regels vastgesteld in het remuneratiebeleid SVOAZ 2023⁴.

23.2 De Raad faciliteert de leden van het College in het verrichten van hun werkzaamheden. Daarbij geldt als uitgangspunt dat de daarmee samenhangende faciliteiten zoveel mogelijk ten laste komen van de begroting van de betreffende school.

23.3 Leden van het College kunnen met vragen over hun individuele rechtspositie terecht bij de werkgeverscommissie uit de Raad.

24. Declaraties

24.1 Een lid van het College beschikt over een door de school verstrekte betaalpas en wordt geacht uitgaven die verband houden met de uitoefening van zijn werkzaamheden daarmee te voldoen. Het doen van dergelijke uitgaven via een privérekening met het oog op latere declaratie wordt zoveel mogelijk vermeden.

24.2 In uitzonderlijke (en tot een minimum te beperken) omstandigheden kan een lid van het College functionele uitgaven alsnog achteraf op declaratiebasis vergoed krijgen, mits de functionaliteit van deze uitgaven expliciet is onderbouwd. De secretaris vervult hierbij een adviserende rol.

24.3 Individuele uitgaven via de betaalpas en declaraties (van de leden van het College en van de secretaris) worden op kwartaalbasis gespecificeerd en schriftelijk door de controller aan het College ter vaststelling voorgelegd.

24.4 De desbetreffende leden van het College nemen niet deel aan de vaststelling voor zover het hun eigen uitgaven betreft.

24.5 De vastgestelde overzichten worden ter informatie verstrekt aan de (auditcommissie van) Raad van Toezicht.

⁴ Na te lezen op de website.

25. Dienstreizen

25.1 Als een lid van het College vanuit de functie een meerdaagse binnenlandse of buitenlandse reis maakt, komen de daarmee samenhangende reis- en verblijfskosten in beginsel ten laste van de begroting van de betreffende school. Hieronder worden mede begrepen de kosten voor het organiseren en uitvoeren van de reis, en ook de kosten van verblijf.

25.2 Het voornemen tot het maken van een meerdaagse binnenlandse- of buitenlandse dienstreis wordt tijdig gemeld aan het College en aan de Raad, met het oog op het waarborgen van de continuïteit van de werkzaamheden binnen de portefeuille en op de betreffende school.

26. Vertrouwenspersoon

De externe vertrouwensfunctionaris fungeert als vertrouwenspersoon voor de leden van het College en de boven schoolse medewerkers. Deze vertrouwenspersoon is beschikbaar om desgevraagd, op laagdrempelige en vertrouwelijke wijze, mondeling van gedachten te wisselen over integriteitsvraagstukken die zich kunnen voordoen bij de uitoefening van de functie van rector-bestuurder dan wel in de werkzaamheden van boven schoolse medewerkers.

27. Verenigbaarheid rector-bestuurder met andere functies

Het aanvaarden van een nevenfunctie na benoeming tot rector-bestuurder is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Raad van Toezicht, overeenkomstig het Reglement nevenfuncties SVOAZ⁵.

28. Aanwezigheid vergaderingen College, Raad en de GMR

De portefeuillehouders zijn in beginsel altijd beschikbaar voor het bijwonen van de vergaderingen van het College, de Raad (waaronder begrepen commissievergaderingen) en de GMR. Voor de dagdelen waarop deze vergaderingen plaatsvinden plannen de portefeuillehouders in beginsel geen andere verplichtingen.

⁵ Na te lezen op de website.

29. Algemene uitgangspunten communicatie

29.1 Het communicatiebeleid van de Stichting is ondersteunend aan de eenheid van beleid en aan de positie van zowel het College als de Raad van Toezicht. Het College draagt zorg voor een zorgvuldige en tijdige afstemming met de voorzitter van de Raad over relevante interne en externe communicatie die van betekenis is voor de uitoefening van het toezicht. Namens het College coördineert de voorzitter het interne en externe communicatiebeleid op stichtingsniveau.

29.2 De rector-bestuurders coördineren het interne en externe communicatiebeleid van de school waarvoor zij verantwoordelijk zijn, met inachtneming van artikel 29.1 en, waar relevant, de belangen van de Raad van Toezicht.

29.3 Indien een verzoek tot het geven van een extern interview betrekking heeft op een school, wordt dit verzoek in beginsel afgestemd en afgehandeld door de rector-bestuurder van de betreffende school. Het College wordt hierover geïnformeerd. Indien het onderwerp naar verwachting bestuurlijke, reputatie- of toezichtrelevante implicaties heeft, wordt de voorzitter van het College hiervan tijdig in kennis gesteld en wordt de Raad van Toezicht geïnformeerd.

29.4 Indien een verzoek tot het geven van een extern interview betrekking heeft op de Stichting, wordt dit verzoek in beginsel door de betreffende portefeuillehouder ingebracht ter afstemming in het College. Indien het verzoek betrekking heeft op of gevolgen kan hebben voor de positionering of het functioneren van de Raad van Toezicht, vindt vooraf afstemming plaats met de voorzitter van de Raad van Toezicht.

29.5 De voorzitter van de Raad van Toezicht is, in voorkomende gevallen, woordvoerder namens de Raad van Toezicht. Afstemming tussen het College en de Raad van Toezicht vindt plaats indien externe communicatie raakt aan de governance, het toezicht of de onderlinge verhouding tussen beide organen.

29.6 De Stichting en de onder haar vallende scholen leveren in beginsel geen financiële bijdrage aan de productie of uitzending van mediaproducties (waaronder radio-, televisie- of onlineproducties), tenzij het College daarvoor voorafgaand toestemming heeft verleend.

30. Geheimhouding

30.1 Het College besluit per vergadering expliciet over welke onderwerpen geheimhouding wordt opgelegd. De secretaris legt deze besluiten vast in een afzonderlijke besluitenlijst.

30.2 De geheimhouding blijft van kracht totdat het College uitdrukkelijk vaststelt dat deze is komen te vervallen.

31. Vaststelling, wijziging en inwerkingtreding

31.1 Wijzigingen van dit reglement worden voorbereid door de secretaris en de voorzitter van het College.

31.2 Dit reglement, en ook wijzigingen daarin, wordt vastgesteld door de Raad na verkregen advies terzake van het College.

21.3 Dit reglement voor het College treedt in werking op 1 juni 2026.

32. Bezemartikel

In de gevallen waarin dit bestuursreglement niet voorziet beslist het College en wordt de Raad over dit besluit geïnformeerd.