

---

# Huishoudelijk reglement

---

Stichting Passenderwijs

---

Versie oktober 2021

---

## **Begripsbepaling**

<b>Begrip</b>	<b>Definitie</b>
stichting	de Stichting Passenderwijs;
statuten	de statuten van de stichting;
bestuur	het bestuur van de stichting;
Directeur-bestuurder	de uitvoerende bestuurder van de stichting;
wet	iedere in Nederland geldende wet in formele zin alsmede daarop gegronde algemene maatregelen van bestuur, koninklijke besluiten of ministeriële regelingen;
deelnemer	een aan de stichting deelnemende rechtspersoon als bedoeld in de statuten;

## **ALGEMEEN**

### **Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1**

Met verwijzing naar de statuten stelt dit reglement regels omtrent het bestuur en de inrichting daarvan voor zover deze niet al zijn vastgelegd in het reglement bestuursleden en het reglement bestuurstaken, zoals bedoeld in artikel 29 van de statuten.

## **VERGADERINGEN**

### **Vergaderdata**

#### **Artikel 2**

1. De data en tijdstippen voor de vergaderingen van het bestuur in enig schooljaar, worden in het voorafgaande schooljaar, door het bestuur, op voorstel van de voorzitter, vastgesteld en schriftelijk meegedeeld aan alle bestuursleden.
2. Indien de voorzitter zulks noodzakelijk vindt, is hij bevoegd om extra vergaderingen te beleggen. Voorts is hij bevoegd om, onder opgave van redenen, een reeds vastgestelde vergadering te verplaatsen of te annuleren.
3. Indien drie of meer bestuursleden verzoeken een extra vergadering te beleggen, is de voorzitter gehouden om binnen twee weken aan dat verzoek gevolg te geven. Doet hij dat niet, dan zijn de verzoekers gerechtigd om zelf een vergadering van het bestuur te beleggen, in welks leiding zij zelf kunnen voorzien. Het bepaalde in de artikelen 3 tot en met 8 is dan van overeenkomstige toepassing, waarbij onder 'de voorzitter' moet worden gelezen 'de verzoekers'.

### **Convocatie**

#### **Artikel 3**

1. De bestuursleden ontvangen, onder verantwoordelijkheid van de voorzitter, uiterlijk 5 werkdagen vóór de desbetreffende bestuursvergadering de agenda voor de vergadering, alsmede alle daarbij behorende beschikbare stukken.
2. De voorzitter kan, gemotiveerd, afwijken of toestaan dat wordt afgeweken van de in het vorige lid genoemde termijn, indien zulks hem noodzakelijk of wenselijk voorkomt.

## **Vergaderen**

### **Artikel 4**

1. De vergaderingen van het bestuur worden geleid door de voorzitter. Bij diens afwezigheid wordt een vergadering geleid door een aan te wijzen plaatsvervangend voorzitter.
2. Ieder bestuurslid is verplicht de vergaderingen van het bestuur bij te wonen, tenzij hij redenen heeft daarbij niet aanwezig te zijn. Een bestuurslid dat niet aanwezig kan zijn doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de voorzitter dan wel een door de voorzitter aangewezen persoon. Van aan- en afwezigheid van bestuursleden wordt aantekening gemaakt in het verslag.

## **Verslaglegging**

### **Artikel 5**

1. Van elke vergadering van het bestuur wordt een verslag opgesteld welke, in concept, onder verantwoordelijkheid van de voorzitter aan alle leden wordt toegezonden.
2. Indien niet binnen 5 werkdagen door een of meerdere bestuursleden schriftelijk bezwaar is gemaakt tegen de tekst van het laatstelijk toegezonden verslag, wordt deze tekst geacht te zijn vastgesteld. Indien een of meer bestuursleden binnen de in de vorige volzin genoemde termijn schriftelijk bezwaar maken tegen de tekst van het opgestelde verslag, wordt de vaststelling daarvan aangehouden tot de eerstvolgende bestuursvergadering.
3. Verslagen van bestuursvergaderingen worden geagendeerd voor de volgende bestuursvergadering. Indien de tekst van een verslag nog niet is vastgesteld overeenkomstig het bepaalde in het vorige lid, geschiedt vaststelling in die bestuursvergadering. Indien de tekst al wel is vastgesteld overeenkomstig het vorige lid, wordt het verslag slechts inhoudelijk aan de orde gesteld ('naar aanleiding van, voor zover niet terugkerend op de agenda'). Na bespreking in de betreffende bestuursvergadering zoals bedoeld in de eerste volzin van dit artikel, wordt een verslag toegezonden aan alle deelnemers van de stichting.

## **BESLUITVORMING**

### **Artikel 6**

Besluitvorming in vergaderingen van het bestuur vindt plaats op basis van en met inachtneming van het bepaalde in artikel 28 van de statuten.

## **OPENBAARHEID VERGADERINGEN**

### **Artikel 7**

Vergaderingen van het bestuur zijn openbaar, tenzij de voorzitter anders besluit. De voorzitter kan besluiten dat een gedeelte van een vergadering niet openbaar is. Vergaderingen of delen van een vergadering waar gesproken wordt over persoonlijke zaken of over zaken waaraan het begrip 'vertrouwelijk' redelijkerwijs kan worden verbonden, zijn in ieder geval niet openbaar.

## **SLOTBEPALINGEN**

### **Vaststelling, wijziging, inwerkingtreding en citeertitel**

#### **Artikel 9**

1. Dit reglement, alsmede wijzigingen daarvan, worden vastgesteld door het bestuur.
2. Dit reglement treedt in werking direct na passeren van de statuten.
3. Dit reglement wordt aangeduid als het 'huishoudelijk reglement Stichting Passenderwijs.
4. Dit reglement zal vierjaarlijks worden geëvalueerd, of eerder indien gewenst. De evaluatie zal door de directeur-bestuurder van Passenderwijs worden voorbereid.

#### **Artikel 10**

In alle gevallen waarin de wet, de statuten of dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Namens het bestuur van Stichting Passenderwijs,



Dhr. E. Blankestijn  
Voorzitter bestuur Stichting Passenderwijs  
Oktober 2021