



*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

## **Handboek Governance**

# Inhoud

## Algemeen

- Hoofdstuk 1 Doel Handboek Governance
- Hoofdstuk 2 Beknopte schets van het wettelijke kader
- Hoofdstuk 3 Kernpunten Code Goed Onderwijsbestuur VO
- Hoofdstuk 4 Beknopte schets van de bestuurlijke verhoudingen
- Hoofdstuk 5 Missie, visie en kernwaarden
- Hoofdstuk 6 Statuten Stichting Cambium College

## Raad van Toezicht

- Hoofdstuk 7 Reglement raad van toezicht
  - 7.1 *rooster van aftreden*
  - 7.2 *toezichtkader*
- Hoofdstuk 8 Reglement voordracht leden raad van toezicht
- Hoofdstuk 9 Procedure zelfevaluatie raad van toezicht
- Hoofdstuk 10 Reglement auditcommissie
- Hoofdstuk 11 Reglement remuneratiecommissie

## College van Bestuur

- Hoofdstuk 12 Reglement college van bestuur
- Hoofdstuk 13 Reglement nevenfuncties
- Hoofdstuk 14 Profiel rector/bestuurder
- Hoofdstuk 15 Beoordelingskader college van bestuur

## Directie

- Hoofdstuk 16 Reglement directie
  - 14.1 *functiebeschrijving conrector*
  - 14.2 *functiebeschrijving conrector bedrijfsvoering*
- Hoofdstuk 17 Procuratieregeling

## Medezeggenschapsraad

- Hoofdstuk 18 MR statuut
- Hoofdstuk 19 Reglement MR

## Overige regelingen en afspraken

- Hoofdstuk 20 Jaarverslag
- Hoofdstuk 21 Uitgangspunten verantwoording
- Hoofdstuk 22 Treasury Statuut

# Algemeen

## 1. Algemeen

---

Het handboek Governance van Stichting Cambium College heeft tot doel om het bestuurlijk proces binnen het Cambium op een transparante wijze vast te leggen ten behoeve van de belanghebbenden binnen en buiten de organisatie. Met dit handboek geeft Cambium College vorm aan de Code Goed Onderwijsbestuur VO (VO-raad, augustus 2015).

Het kader waarbinnen het bestuurlijk proces vorm krijgt is de wet en regelgeving die op Cambium College van toepassing is. Dit handboek beschrijft op welke wijze de ruimte die de wet en regelgeving biedt, wordt ingevuld en wie daarbij op welke momenten betrokken is en beslissingen neemt. Ook de formele structuur van het Cambium met een beschrijving van de raad van toezicht en het college van bestuur, hun rol en profiel, maakt deel uit van dit handboek.

## 2. Beknopte schets van het wettelijk kader

---

Cambium College is een school voor openbaar voortgezet onderwijs en sinds 2009 bestuurlijk zelfstandig als Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs. Het openbaar onderwijs is een publieke voorziening die voor iedereen openstaat. De algemene toegankelijkheid is wettelijk gegarandeerd. De openbare identiteit van de school bepaalt dat het openbaar onderwijs geen specifieke levensbeschouwing propageert, maar aandacht besteedt aan de pluriformiteit van godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden en het onderkennen van de betekenis van deze pluriformiteit.

De gemeenten hebben de grondwettelijke plicht om zorg te dragen voor voldoende aanbod van openbaar onderwijs. Dat betekent niet dat gemeenten dat aanbod zelf moeten verzorgen, maar dat kan ook, net als in het geval van Cambium College, door een stichting in het leven te roepen die de statutaire taak heeft om voortgezet openbaar onderwijs aan te bieden. De gemeente Zaltbommel houdt toezicht op de stichting om daarmee te garanderen dat de stichting (in plaats van de gemeente) daadwerkelijk openbaar onderwijs verzorgt. De gemeentelijk toezichthoudende rol is in de statuten verder uitgewerkt.

Stichting Cambium College valt onder de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO). Deze wet stelt eisen aan de inhoud van het onderwijs en regelt de bekostiging. De wet op het voortgezet onderwijs bevat allerlei handvatten waaraan uitvoeringsregelingen vasthangen. Daarnaast zijn andere specifieke wetten van toepassing op het voortgezet onderwijs, zoals de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). Naast de specifieke, op het voortgezet onderwijs gerichte wetten, bevat ook de algemene wetgeving regels die op het onderwijs van toepassing zijn. Denk hierbij aan regels die van toepassing zijn op het personeel (ARBO en sociale zekerheid) of op milieu en veiligheid. Ook de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB), het Bestuurlijk Wetboek en de fiscale wetgeving zijn van toepassing.

Sinds het eind van de jaren tachtig is de trend dat scholen meer vrijheid krijgen om hun eigen huishouding in te richten en zelf keuzes te maken. De trend van autonomievergroting, decentralisatie en deregulering gaat gepaard met meer aandacht voor het toezicht op het bestuur dat deze keuze maakt. De positie van de medezeggenschapsraad is versterkt als tegenwicht van het bestuur.

Verder wordt het bestuursmodel geactualiseerd conform de huidige inzichten betreffende good governance. Dat leidt ertoe dat er een scheiding wordt aangebracht tussen bestuur en toezicht. Dat gebeurt in de vorm van een college van bestuur, dat bij het Cambium bestaat uit een professionele rector/bestuurder met daarnaast een raad van toezicht dat toezicht houdt op het college van bestuur.

Sectororganisaties als de VO-raad stellen codes op voor goed bestuur en de inspectie rekent het tot haar taak om ook het bestuurlijke proces te monitoren. Autonomie gaat hand in hand met verantwoording afleggen en toezicht houden.

Het handboek governance van Stichting Cambium College moet tegen deze achtergrond van toegenomen aandacht voor het interne bestuurlijke proces binnen de onderwijsorganisatie worden gezien.

### 3. Kernpunten Code goed onderwijsbestuur in het voortgezet onderwijs

---

In de Governance code van de VO-raad zijn afspraken opgenomen over (horizontale) verantwoording, openheid over beleid, integriteit en verantwoordelijkheden binnen de school (strikte scheiding tussen taken van bestuur en toezichthouder). De code vormt de basis voor het realiseren van een cultuur en praktijk van goed bestuur in het voortgezet onderwijs. Goed bestuur betekent ter zake kundig en juist moreel gedrag van het college van bestuur, de raad van toezicht en allen die bij de governance in het voortgezet onderwijs betrokken zijn.

Goed bestuur is altijd gericht op de bevordering van de kwaliteit van het onderwijs. Goed onderwijs is van cruciaal belang voor leerlingen, medewerkers en ouders.

De code is de opvolger van de code 'Goed Onderwijsbestuur VO', geldend vanaf 2008 en is in augustus 2015 herijkt. Het Cambium College is lid van de VO-Raad en conformeert zich zodoende aan de algemeen geldende code, volgens het principe "pas toe of leg uit".

De code bevat een aantal principes:

- De organisatie zorgt voor invloed en betrokkenheid van belanghebbenden op de onderwijsinstelling en verplicht de onderwijsinstelling aan belanghebbenden verantwoording af te leggen over het gevoerde beleid en de resultaten daarvan.
- Bestuur en intern toezicht zijn gescheiden. Het bestuur is belast met het besturen van de instelling en doet dat op onafhankelijke wijze. De toezichthouder heeft de werkgeversrol ten opzichte van het college van bestuur.
- De interne toezichthouder houdt toezicht op het bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de instelling. De toezichthouder is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het eigen functioneren, is onafhankelijk samengesteld, stelt de eigen bezoldiging vast, benoemt de externe accountant en ziet erop toe dat er een klokkenluidersregeling en omgangs- en integriteitscode is en dat de code "Goed Onderwijsbestuur" wordt nageleefd.

De principes uit de code voor Goed onderwijsbestuur van de VO-raad zijn terug te vinden binnen Cambium College:

- Verantwoording afleggen aan belanghebbenden in het onderdeel horizontale verantwoording van het handboek Governance.
- De scheiding van bestuur en toezicht is binnen de statuten van de stichting geïmplementeerd door de invoering van de structuur van college van bestuur en een raad van toezicht (artikel 24<sup>e</sup> WVO).
- De beschreven bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn conform de principes uit de code verdeeld over bestuur en raad van toezicht.

Cambium College is na wijziging van de bestuurlijke structuur en vaststelling van het handboek Governance "code proof".

#### *4. Beknopte schets van de bestuurlijke verhoudingen*

---

Binnen Cambium College is een institutionele scheiding aangebracht tussen de bestuurlijke en de toezichthoudende functie. De bestuurlijke functie is belegd bij het college van bestuur, die als bevoegd gezag fungeert. De rector-bestuurder heeft alle bestuurlijke bevoegdheden voor zover niet anders belegd.

De raad van toezicht fungeert als toezichthouder op het college van bestuur en op de algemene gang van zaken binnen het Cambium. De raad van toezicht beschikt daartoe over een aantal goedkeuringsbevoegdheden ten aanzien van besluiten van het college van bestuur. Zonder goedkeuring van de raad van toezicht kan het college van bestuur ten aanzien van de desbetreffende onderwerpen geen rechtsgeldige besluiten nemen. Bovendien heeft de raad van toezicht de bevoegdheid om de accountant aan te wijzen en om de arbeidsvoorwaarden van het college van bestuur vast te stellen. Met deze scheiding van bestuur en toezicht wordt invulling gegeven aan de opdracht volgens de code.

Daarnaast heeft Cambium College een relatie met de gemeente Zaltbommel. De gemeenteraad heeft, zoals uitgelegd in het onderdeel 'beknopte schets van het wettelijke kader' een toezichthoudende rol vanuit de verantwoordelijkheid voor voldoende openbaar onderwijs in de gemeente. Concreet gaat het om de benoeming van de leden van de raad van toezicht en het recht om in te grijpen bij wanbeleid. Cambium College legt via het jaarverslag verantwoording af aan de gemeenteraad.

Binnen het Cambium heeft het college van bestuur bevoegdheden gemandateerd aan de schoolleiding en de conrector bedrijfsvoering. Dit is geregeld in het reglement directie. Parallel aan de bestuurlijke structuur is er een medezeggenschapsstructuur via welke de ouders, leerlingen en personeelsleden invloed uitoefenen op de besluitvorming. Cambium College kent een medezeggenschapsraad waarin alle voor medezeggenschap in aanmerking komende onderwerpen worden besproken. Eén en ander is geregeld in het medezeggenschapsstatuut.

## 5. Onze missie, visie en kernwaarden: 'waar staan we voor'

Onze missie, visie en kernwaarden samen vormen de basis voor het Schoolplan Koers 21-25. Het geeft antwoord op de vraag waar wij als school voor staan.

### *Onze missie:*

Cambium College biedt leerlingen uit de Bommelerwaard en omgeving in de meest vormende periode van hun leven de mogelijkheid om kennis, persoonlijkheid en talenten te ontdekken, zodat ze later een plek verwerven en van betekenis kunnen zijn in de maatschappij.

### *Onze visie:*

We bieden keuzemogelijkheden voor onze leerlingen in profielen en vakken, in de manier waarop de leerling het beste leert, in individuele(r) leerroutes en in maatwerk zodat de leerling meer eigenaar is van het eigen leerproces. Wij zijn kleinschalig georiënteerd, betrokken bij leerlingen, stimuleren de talentontwikkeling van onze leerlingen en bieden leerlingen kansen. Vanuit ons openbaar signatuur zijn alle leerlingen met een advies dat aansluit bij ons aanbod welkom.

### *Onze Kernwaarden:*

Om deze missie en visie te realiseren hebben we zes kernwaarden geformuleerd waarmee we onze ambities voor de leerlingen en het personeel nader duiden en die we zullen gebruiken om doelen en ambities te realiseren.

### *Ontwikkelingsgericht en resultaatgericht.*

Het ene begrip kan niet zonder het andere. De verbinding ervan vinden we ook belangrijk. Voor zowel onze leerlingen als onze medewerkers. Voor de leerlingen zien we de noodzaak om het determinatieproces te verbeteren. Dat geldt in het bijzonder voor de overgang tussen onderbouw naar bovenbouw.

De leerling wordt meer eigenaar van zijn eigen leerproces, dat betekent dat de docent de leerling meer gaat coachen en minder stuurt. Hoe meer de docent 'stuurt', hoe minder de leerling zich eigenaar voelt van het eigen leerproces. Het is zoeken naar het juiste midden en dat zal voor iedere leerling en voor iedere docent anders liggen.

In het personeels- en scholingsbeleid gaan we ons richten op de ontwikkeling van de competenties om de juiste combinatie tussen sturen, vragen, coachen en enthousiasmeren van de docenten en oop'ers in het onderwijsleerproces mogelijk te maken. We bieden goede scholingskansen en groeimogelijkheden in de beschikbare functies.

We willen onderwijsontwikkeling zien als continu proces en niet als een opsomming van ad hoc activiteiten.

We zagen goede resultaten in de projecten waar leerlingen actiever betrokken worden bij hun eigen leerproces bijvoorbeeld bij de leerlingbespreking en daar waar vakken een verbinding hebben met LOB en/of stagemogelijkheden. Deze voorbeelden gebruiken we om kennis en ervaring met elkaar te delen.

### *Uitdagend en ondersteunend.*

In de enquêteresultaten van de laatste jaren blijken leerlingen en ouders meer tevreden over het mentoraat en de mentor. Ouders, leerlingen en docenten zijn over het algemeen meer tevreden over onze school dan enkele jaren geleden. Die ontwikkeling willen we ook realiseren wat betreft de rol van docent en de docentondersteuner in de klas/leeromgeving. Daarvoor dienen we een school te worden die het goede midden vindt tussen uitdagend én ondersteunend onderwijs en leerlingbegeleiding. Dit betekent dat de leerling op individueel niveau ondersteund wordt met zorg op maat. We spreken hoge verwachtingen uit naar de leerling en willen dat de leeromgeving voor de leerling uitdagend en motiverend is.

De ontwikkeling van de benodigde competenties om dit onderwijs te bieden door onze medewerkers is onderdeel van personeels- en scholingsbeleid.

### *Eigenaarschap en betrokkenheid.*

Als leerlingen en docenten zichtbaar betrokken zijn en zich eigenaar voelen bij het onderwijs, bij het leren, dan stijgt de waardering voor ieders rol en werkzaamheden.

De ontwikkeling in de rol en verantwoordelijkheid van mentoren heeft, zoals gezegd, tot zichtbare verbetering en tevredenheid geleid. We willen eenzelfde verbetering realiseren bij alle medewerkers ten aanzien van de betrokkenheid en het leveren van een bijdrage aan onze primaire taak: goed onderwijs verzorgen, opdat leerlingen leren.

Dat zal leiden tot een andere agenda in de contacten tussen docenten en leidinggevenden. Wat heb je nodig als docent, wat kan je bieden als docent, welke rol speelt de teamleider hierin, hoe faciliterend en helpend zijn de teamleiders en directie?

De leerling zal zich meer eigenaar moeten voelen, dus ook de kans moeten krijgen, om niet alleen informatie te verkrijgen over de stof maar ook hoe hij zich die kennis eigen maakt. Hoe meer de leerling eigenaar is van zijn eigen leerproces, hoe meer hij betrokken is tot zijn leerproces. De pedagogische en didactische kwaliteit van de docent zal vanuit die ontwikkeling moeten worden herbezien.

Tot slot willen wij de leerling opleiden voor een plekje in de samenleving en als goed burger. De vele activiteiten die we reeds kennen met dit doel zal van meer samenhang worden voorzien de komende jaren. Beide locaties en opleidingen geven aan burgerschapsonderwijs planmatig een eigen invulling, passend bij de doelgroep leerlingen.

### *Onze leefregels: het Verdrag van het Cambium*

In de afgelopen periode is het zgn Verdrag van het Cambium herzien. Het is het verdrag dat we allen met elkaar sluiten en daarmee de basis van ons schoolklimaat. Het is op vele plekken in de school op muren zichtbaar gemaakt in de vorm van een poster.

Onze leefregels zijn:

We zijn tolerant en gaan respectvol met elkaar om

We helpen elkaar

We zijn verantwoordelijk voor onze omgeving

We houden ons aan de afspraken



## 6. Stichtingsstatuut Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs



Blad 1

dossiernummer : 2021.000341.01  
behandeld door : Mr. M.G.F. van Maurik/mh  
rep. nummer : 12411  
bijlage(n) : notulen cvb en rvt, besluit gemeente Zaltbommel

### **STATUTENWIJZIGING STICHTING**

*(Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs)*

Vandaag, veertien december tweeduizend ééneentwintig, \_\_\_\_\_  
verscheen voor mij, \_\_\_\_\_  
Mr. Mattheus Gerardus Franciscus van Maurik, \_\_\_\_\_  
notaris te Zaltbommel: \_\_\_\_\_

mevrouw Drs. **Hanneke Koster**, wonende te 7312 DS Apeldoorn, \_\_\_\_\_  
Ritbroekdwarsstraat 20, geboren te Deventer op dertig augustus \_\_\_\_\_  
negentienhonderd zestig, zich legitimerende met haar rijbewijs met \_\_\_\_\_  
nummer 5647430654, afgegeven door de gemeente Apeldoorn op zes \_\_\_\_\_  
januari tweeduizend zeventien, handelend als enig/zelfstandig bevoegd \_\_\_\_\_  
bestuurder (rector-bestuurder; het voltallige college van bestuur) van de \_\_\_\_\_  
stichting **Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet** \_\_\_\_\_  
**onderwijs**, hierna te noemen: **de stichting**, statutair gevestigd in de \_\_\_\_\_  
gemeente Zaltbommel, kantoorhoudende te 5301 DH Zaltbommel, Courtine \_\_\_\_\_  
2, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 30250204, als \_\_\_\_\_  
zodanig de stichting rechtsgeldig vertegenwoordigend op grond van na te \_\_\_\_\_  
melden besluit en artikel 17 lid 4 van de statuten van de stichting. \_\_\_\_\_

De verschenen persoon, handelend als gemeld, verklaarde: \_\_\_\_\_

#### **Inleiding**

De stichting is opgericht bij akte op elf december tweeduizend acht (11-12- \_\_\_\_\_  
2008) verleden voor Mr. A.J.P. Beijers-Willems, notaris te Horst, gemeente \_\_\_\_\_  
Horst aan de Maas. \_\_\_\_\_

De statuten van de stichting zijn geheel gewijzigd en opnieuw vastgesteld bij \_\_\_\_\_  
akte van statutenwijziging op zestien juni tweeduizend zeventien (16-06-2017) \_\_\_\_\_  
verleden voor mij, notaris. \_\_\_\_\_

De statuten zijn vervolgens gedeeltelijk gewijzigd bij akte van statutenwijziging \_\_\_\_\_  
op acht januari tweeduizend negentien (08-01-2019) verleden voor mij, notaris. \_\_\_\_\_

#### **Besluit tot statutenwijziging**

Het college van bestuur van de stichting heeft besloten tot wijziging van de \_\_\_\_\_



statuten van de stichting, na voorafgaande goedkeuring door de raad van \_\_\_\_\_  
toezicht van de stichting. Hiervan blijkt uit notulen waarvan kopieën aan deze \_\_\_\_\_  
akte worden gehecht. \_\_\_\_\_

**Instemming gemeente Zaltbommel**

De voorgenomen statutenwijziging heeft de instemming van het college van \_\_\_\_\_  
burgemeester en wethouders van de gemeente Zaltbommel, daartoe \_\_\_\_\_  
gemandateerd door de raad van de gemeente Zaltbommel, hetgeen blijkt uit \_\_\_\_\_  
een besluit van twintig juli tweeduizend éénnentwintig (20-07-2021) met kenmerk \_\_\_\_\_  
205730, waarvan blijkt uit een brief waarvan een kopie aan deze akte wordt \_\_\_\_\_  
gehecht. \_\_\_\_\_

**Uitvoering besluit**

Vervolgens verklaarde de verschenen persoon, handelend als gemeld en \_\_\_\_\_  
handelend ter uitvoering van het gemelde besluit, dat in de statuten van de \_\_\_\_\_  
vennootschap de navolgende wijzigingen zijn aangebracht: \_\_\_\_\_

A. Artikel 3 lid 1 vervalt en wordt vervangen door een nieuwe bepaling, die \_\_\_\_\_  
luit als volgt: \_\_\_\_\_

De stichting heeft tot doel het doen geven van openbaar onderwijs in de \_\_\_\_\_  
Bommelerwaard en omstreken, passend binnen de kaders van de \_\_\_\_\_  
geldende wet- en regelgeving en gericht op het bevorderen van een \_\_\_\_\_  
dekkend onderwijsaanbod van optimale kwaliteit en passend bij de \_\_\_\_\_  
behoeften van de regio. \_\_\_\_\_

B. In artikel 9 lid 5 vervalt onderdeel k. \_\_\_\_\_

De aanduiding van de overige onderdelen l tot en met q wordt gewijzigd in \_\_\_\_\_  
k tot en met p. \_\_\_\_\_

C. Aan artikel 9 worden twee nieuwe leden toegevoegd, die luiden als volgt: \_\_\_\_\_

7. Een bestuurder mag geen besluiten nemen wanneer hij een \_\_\_\_\_  
(potentieel) tegenstrijdig belang heeft dan wel een verstrengeling van \_\_\_\_\_  
belangen. Ook onthoudt een bestuurder zich van deelname aan het \_\_\_\_\_  
overleg over dit te nemen besluit. \_\_\_\_\_

8. Het te nemen besluit waarover een (potentieel) tegenstrijdig belang \_\_\_\_\_  
dan wel een verstrengeling van belang bestaat binnen een eenhoofdig \_\_\_\_\_  
collega van bestuur, zal door de raad van toezicht worden genomen. \_\_\_\_\_

D. In artikel 12 lid 1 wordt het woord "vijf" vervangen door "zeven". \_\_\_\_\_

E. In artikel 12 vervallen de leden 3, 4 en 5 en worden deze vervangen door \_\_\_\_\_  
een nieuw lid 3, dat luidt als volgt: \_\_\_\_\_

3. De leden van de raad van toezicht worden benoemd door de \_\_\_\_\_  
gemeenteraad. Minimaal één derde maar niet meer dan de helft van \_\_\_\_\_  
de leden van de raad van toezicht wordt benoemd op bindende \_\_\_\_\_  
voordracht van de ouders. De (gemeenschappelijke) \_\_\_\_\_



2021.000341.01/MM

Blad 3

medezeggenschapsraad [(G)MR] heeft de gelegenheid om een bindende voordracht te doen voor een lid van de raad van toezicht. De overige leden van de raad van toezicht worden benoemd op voordracht van de raad van toezicht.

De aanduiding van de overige leden 6 tot en met 13 wordt gewijzigd in 4 tot en met 11.

#### Doorlopende tekst statuten

De verschenen persoon, handelend als gemeld, verklaarde dat de statuten van de vennootschap met inachtneming van vorenstaande wijzigingen thans luiden als volgt:

#### STATUTEN

##### Begripsbepalingen

##### Artikel 1

1. a. bestuursreglement: het reglement van het college van bestuur; het bestuursreglement en het managementstatuut kunnen gezamenlijk één document vormen;
- b. bevoegd gezag: de stichting als bedoeld in deze statuten, vertegenwoordigd door het college van bestuur;
- c. college van bestuur: het orgaan dat belast is met het bestuur van de stichting;
- d. gemeenteraad: de gemeenteraad van de gemeente Zaltbommel;
- e. managementstatuut: het managementstatuut als bedoeld in artikel 32c Wet op het voortgezet onderwijs; het bestuursreglement en het managementstatuut kunnen gezamenlijk één document vormen;
- f. (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad: de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad verbonden aan de school/scholen, die de bevoegdheden heeft als toegekend in de Wet medezeggenschap op scholen;
- g. raad van toezicht: het orgaan dat belast is met de functie intern toezicht als bedoeld in artikel 24e Wet op het voortgezet onderwijs;
- h. school/scholen: de door de stichting in stand gehouden openbare school/scholen voor voortgezet onderwijs;
- i. schriftelijk: per post, per e-mail of via enig ander elektronisch communicatiemiddel, waarmee het mogelijk is een bericht te verzenden dat leesbaar en reproduceerbaar is, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld;
- j. stichting: deze stichting, zijnde Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs, statutair gevestigd in de gemeente Zaltbommel, ingeschreven in het handelsregister onder nummer



30250204;

- k. Wet op het voortgezet onderwijs: dan wel een daarvoor in de plaats komende wettelijke regeling.
2. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, sluit een verwijzing naar een begrip of woord in het enkelvoud een verwijzing naar de meervoudsvorm van dit begrip of woord in en omgekeerd.
  3. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, sluit een verwijzing naar het mannelijke geslacht een verwijzing naar het vrouwelijke geslacht in en omgekeerd.

Naam en zetel

Artikel 2

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs.**
2. De stichting heeft haar zetel in de **gemeente Zaltbommel.**
3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

Doel

Artikel 3

1. De stichting heeft tot doel het doen geven van openbaar onderwijs in de Bommelerwaard en omstreken, passend binnen de kaders van de geldende wet- en regelgeving en gericht op het bevorderen van een dekkend onderwijsaanbod van optimale kwaliteit en passend bij de behoeften van de regio.
2. De stichting tracht dit doel te verwezenlijken door:
  - a. de instandhouding van één of meer scholen voor openbaar onderwijs;
  - b. het bevorderen van openbaar voortgezet onderwijs in het werkgebied van de stichting;en al hetgeen met het vorenstaande verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste van het woord.
3. De stichting beoogt niet het maken van winst.

Karakter openbaar onderwijs

Artikel 4

1. Het openbaar onderwijs draagt overeenkomstig artikel 42 Wet op het voortgezet onderwijs bij aan de ontwikkeling van de leerlingen met aandacht voor de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden zoals die leven in de Nederlandse samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden.
2. De stichting oefent alle taken en bevoegdheden van het bevoegd gezag als bedoeld in de onderwijswetgeving uit, tenzij de wet anders bepaalt.



2021.000341.01/MM

Blad 5

Middelen en beheer

Artikel 5

1. De stichting hanteert alle wettige middelen die kunnen bijdragen aan de verwezenlijking van de doelstelling, de verwerving van de daartoe benodigde middelen bij overheden, bedrijven, fondsen, financiële instellingen, loterijen en particulieren inbegrepen.
2. Erfstellingen worden slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving aanvaard.

Organen

Artikel 6

De stichting kent als civielrechtelijke organen:

- a. het college van bestuur;
- b. de raad van toezicht.

College van bestuur; samenstelling en benoeming

Artikel 7

1. Het college van bestuur bestaat uit een of meer natuurlijke personen. Het aantal leden van het college van bestuur wordt door de raad van toezicht vastgesteld.
2. De leden van het college van bestuur worden benoemd door de raad van toezicht.
3. Voor een besluit tot benoeming is een twee/derde meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen vereist in een vergadering waarin alle leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Indien in deze vergadering niet alle leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn, zal binnen veertien dagen na het houden van de eerste vergadering een tweede vergadering worden bijeengeroepen, waarin ongeacht het ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigde aantal leden met een meerderheid van ten minste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen besluiten over een zodanig voorstel kunnen worden genomen.
4. Benoeming vindt plaats aan de hand van een door de raad van toezicht, na verkregen advies van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad, vast te stellen openbare werving- en selectieprocedure en profielschets.
5. De raad van toezicht benoemt – indien het college van bestuur uit meer dan één persoon bestaat – één van de leden van het college van bestuur tot voorzitter.  
Het college van bestuur kan onderling vaststellen welk lid van het college van bestuur met welke taak meer in het bijzonder zal zijn belast. De onderlinge taakverdeling wordt door de raad van toezicht goedgekeurd.

- Een zodanige taakverdeling laat de gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle leden van het college van bestuur onverlet.
6. De leden van het college van bestuur worden benoemd voor de duur van hun arbeidsovereenkomst of voor een andere door de raad van toezicht te bepalen periode. De vaststelling van de bezoldiging en overige arbeidsvoorwaarden van de leden van het college van bestuur geschiedt door de raad van toezicht. Bij de vaststelling van de bezoldiging en overige arbeidsvoorwaarden wordt aangesloten bij de voor bestuurders in de onderwijssector geldende (centrale) arbeidsvoorwaarden en de wet- en regelgeving omtrent de beloning van topfunctionarissen in de (semi) publieke sector. Jaarlijks wordt door de raad van toezicht in de jaarrekening verantwoord welke bedragen zijn toegekend aan de leden van het college van bestuur.
  7. In vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien. In geval van vacatures behoudt het college van bestuur zijn bevoegdheden.
  8. De leden van het college van bestuur worden periodiek beoordeeld door de raad van toezicht. De wijze waarop deze beoordeling plaatsvindt, kan nader worden uitgewerkt in het bestuursreglement.
  9. Leden van het college van bestuur vervullen geen nevenfuncties die conflicterend zijn met het doel van de stichting. Voor het aanvaarden van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie door een lid van het college van bestuur is voorafgaand aan het aanvaarden van een dergelijke nevenfunctie goedkeuring vereist van de raad van toezicht. In het jaarverslag worden alle nevenfuncties van de leden van het college van bestuur vermeld.

College van bestuur; schorsing en ontslag, defungeren, belet en ontstentenis

Artikel 8

1. De raad van toezicht schorst en ontslaat de leden van het college van bestuur.  
Voor een besluit tot schorsing of ontslag is een twee/derde meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen vereist in een vergadering waarin alle leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Indien in deze vergadering niet alle leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn, zal binnen veertien dagen na het houden van de eerste vergadering een tweede vergadering worden bijeengeroepen, waarin ongeacht het ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigde aantal leden met een meerderheid van ten minste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen besluiten over een zodanig voorstel kunnen worden genomen.



2021.000341.01/MM

Blad 7

2. Indien een lid van het college van bestuur is geschorst, dient de raad van toezicht binnen drie maanden na ingang van de schorsing te besluiten tot ontslag dan wel tot opheffing of verlenging van de schorsing. Bij gebreke van een besluit als bedoeld in de vorige zin, vervalt de schorsing. Een besluit tot verlenging van de schorsing kan slechts eenmaal worden genomen en de schorsing kan daarbij ten hoogste worden verlengd voor drie maanden, ingaande op de dag waarop de raad van toezicht het besluit tot verlenging heeft genomen.
3. Het lid van het college van bestuur dat is geschorst, wordt in de gelegenheid gesteld zich in de vergadering van de raad van toezicht te verantwoorden en zich daarbij door een raadsman te laten bijstaan. Een besluit tot ontslag wordt niet genomen dan nadat het lid van het college van bestuur over wiens ontslag wordt besloten vooraf de gelegenheid is geboden om te worden gehoord.
4. Een lid van het college van bestuur defungeert voorts:
  - a. door zijn vrijwillig aftreden;
  - b. doordat hij failliet wordt verklaard of aan hem surseance van betaling wordt verleend dan wel de schuldsaneringregeling natuurlijke personen -al dan niet voorlopig- op hem van toepassing wordt verklaard;
  - c. indien titel 16, titel 19 en/of titel 20 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek op hem van toepassing wordt;
  - d. door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd, behoudens zijn eventuele herbenoeming;
  - e. door het niet langer voldoen aan de in de profielschets opgenomen kwaliteitseisen;
  - f. door zijn ontslag door de rechtbank;
  - g. door zijn overlijden.De wijze waarop wordt vastgesteld of een lid van het college van bestuur niet langer voldoet aan de in de profielschets opgenomen kwaliteitseisen wordt uitgewerkt in het bestuursreglement.
5. Ingeval van ontstentenis of belet van één of meer leden van het college van bestuur, berust het bestuur tijdelijk bij de overblijvende leden of het overblijvende lid van het college van bestuur.
6. Ingeval van ontstentenis of belet van alle leden van het college van bestuur berust het bestuur tijdelijk bij één of meer door de raad van toezicht aan te wijzen personen, onverminderd de verplichting voor de raad van toezicht zo spoedig mogelijk in het bestuur te voorzien. Wanneer een lid van de raad van toezicht wordt aangewezen om tijdelijk in



het bestuur te voorzien dan is dit mogelijk voor een periode van maximaal vier weken en mag het betreffende lid voor die periode niet optreden in zijn hoedanigheid als lid van de raad van toezicht.

College van bestuur; taken en bevoegdheden

Artikel 9

1. Het college van bestuur is belast met het besturen van de stichting, onder toezicht van de raad van toezicht. Aan het college van bestuur komen in de stichting alle taken en bevoegdheden toe die tot het bevoegd gezag behoren en die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen.
2. Bij de vervulling van zijn taak richt het college van bestuur zich naar het belang van de stichting, het belang van de scholen die door de stichting in stand worden gehouden en het belang van de samenleving.
3. Het college van bestuur legt verantwoording af aan de raad van toezicht en verschaft de raad van toezicht tijdig de gegevens die noodzakelijk zijn voor de goede uitoefening van de taak van de raad van toezicht. Het college van bestuur brengt aan de raad van toezicht periodiek verslag uit. In het bestuursreglement wordt de wijze waarop dit dient te geschieden vastgelegd.
4. Het college van bestuur is slechts met voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt (de rechtshandelingen als bedoeld in artikel 291 lid 2 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek). Bij de besluitvorming casu quo de goedkeuring bedoeld in de eerste volzin van dit lid, neemt het college van bestuur respectievelijk de raad van toezicht de in de onderwijswetgeving ter zake opgenomen bepalingen in acht. Het ontbreken van de in dit lid bedoelde goedkeuring tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van het college van bestuur niet aan.
5. Het college van bestuur heeft voorts de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht voor:
  - a. het vaststellen van het (meerjaren)beleidsplan en de (meerjaren)begroting;
  - b. de vaststelling van de jaarrekening en het jaarverslag, met dien verstande dat deze goedkeuring niet wordt verleend voordat de raad van toezicht kennis heeft genomen van de bevindingen van de





2021.000341.01/MM

Blad 9

- accountant; \_\_\_\_\_
  - c. het aangaan van (financiële) verplichtingen en het doen van \_\_\_\_\_ bestedingen en investeringen die niet zijn voorzien in de \_\_\_\_\_ goedgekeurde begroting en een bij bestuursreglement te bepalen \_\_\_\_\_ bedrag te boven gaan; \_\_\_\_\_
  - d. het aangaan, wijzigen en verbreken van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon of organisatie indien die samenwerking van ingrijpende betekenis is voor de stichting en/of de met haar in een groep verbonden rechtspersonen; \_\_\_\_\_
  - e. het verkrijgen, wijzigen of beëindigen van een deelneming of zeggenschap in een andere rechtspersoon en het oprichten van een andere rechtspersoon, alsmede de vaststelling en wijziging van diens statuten voor zover het college van bestuur daartoe bevoegd is; \_\_\_\_\_
  - f. het beëindigen van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek, dan wel een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden of voorwaarden; \_\_\_\_\_
  - g. het aanpassen van de arbeidsvoorwaarden van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd tenzij de verplichting daartoe voortvloeit uit een collectieve arbeidsovereenkomst; \_\_\_\_\_
  - h. het teweegbrengen van een belangrijke wijziging in de organisatie; \_\_\_\_\_
  - i. het aanvragen van faillissement en surseance van betaling; \_\_\_\_\_
  - j. het vaststellen en wijzigen van reglementen als bedoeld in deze statuten, daaronder in elk geval begrepen het managementstatuut, het bestuursreglement en het reglement van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad; \_\_\_\_\_
  - k. (het aanvaarden van) een bestuursoverdracht, samenvoeging of splitsing van een school; \_\_\_\_\_
  - l. het wijzigen van de statuten en het ontbinden van de stichting, waaronder begrepen de bestemming van het batig saldo; \_\_\_\_\_
  - m. juridische fusie of juridische splitsing; \_\_\_\_\_
  - n. sluiting van een vestiging/locatie; \_\_\_\_\_
  - o. (het doen van een voorstel aan de gemeenteraad tot) opheffing van een school, niet zijnde enkel een nevenvestiging/locatie; \_\_\_\_\_
  - p. de vaststelling van de in de Wet op het voortgezet onderwijs bedoelde klachtenregeling. \_\_\_\_\_
6. De raad van toezicht kan besluiten dat indien het belang van een rechtshandeling als bedoeld in dit artikel beneden een door de raad van toezicht vast te stellen grens blijft, goedkeuring door de raad van toezicht niet is vereist. \_\_\_\_\_

7. Een bestuurder mag geen besluiten nemen wanneer hij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft dan wel een verstrengeling van belangen. Ook onthoudt een bestuurder zich van deelname aan het overleg over dit te nemen besluit.
8. Het te nemen besluit waarover een (potentieel) tegenstrijdig belang dan wel een verstrengeling van belang bestaat binnen een eenhoofdig college van bestuur, zal door de raad van toezicht worden genomen.

College van bestuur; vergadering en besluitvorming

Artikel 10

1. Het college van bestuur legt zijn besluiten schriftelijk vast.
2. Indien en voor zover het college van bestuur uit meerdere personen bestaat gelden voorts de hierna volgende bepalingen.
3. De oproeping tot de bestuursvergadering geschiedt schriftelijk aan ieder lid van het college van bestuur en wordt verzonden door het college van bestuur in opdracht van degene die het houden van de vergadering heeft verlangd.  
De bijeenroeping vermeldt de plaats en het tijdstip van de vergadering en de in de vergadering te behandelen onderwerpen.
4. De termijn van oproeping bedraagt ten minste vijf dagen, de dag van oproeping en die van vergadering niet meegerekend. In spoedeisende gevallen kan de termijn van oproeping worden verkort, zulks ter beoordeling van de voorzitter.
5. Een lid van het college van bestuur kan zich ter vergadering door een schriftelijk gevolmachtigd ander lid van het college van bestuur doen vertegenwoordigen.
6. Vergaderingen van het college van bestuur zijn openbaar. Het college van bestuur kan besluiten tot een besloten vergadering indien het belang van de openbaarheid niet opweegt tegen:
  - a. het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;
  - b. de economische of financiële belangen van de stichting;
  - c. het belang van voorkoming van onevenredige bevoordeling of benadeling van bij de aangelegenheden betrokken natuurlijke personen dan wel derden.Van een besloten vergadering wordt een afzonderlijk verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt, tenzij het college van bestuur anders beslist.
7. In de vergadering van het college van bestuur heeft ieder lid van het college van bestuur recht op het uitbrengen van één stem. Het college van bestuur besluit bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte



2021.000341.01/MM

Blad 11

A blue handwritten signature or mark.

- stemmen. \_\_\_\_\_
8. Indien de stemmen staken ten aanzien van een voorstel, wordt het voorstel op de agenda geplaatst van een volgende vergadering. Indien de stemmen dan opnieuw staken, heeft de voorzitter van het college van bestuur een doorslaggevende stem. \_\_\_\_\_
  9. Het college van bestuur kan telefonisch, per videoconferentie of door middel van een ander communicatiemiddel vergaderen, mits alle leden van het college van bestuur die aan zodanige vergadering deelnemen elkaar kunnen verstaan. Een lid van het college van bestuur kan telefonisch, per videoconferentie of door middel van een ander communicatiemiddel aan een vergadering van het college van bestuur deelnemen, mits dat lid van het college van bestuur steeds alle andere leden van het college van bestuur kan verstaan en door die andere leden van het college van bestuur wordt verstaan. \_\_\_\_\_
  10. Het college van bestuur kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, mits dit schriftelijk en unaniem geschiedt en alle leden van het college van bestuur in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en geen van de leden van het college van bestuur zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. \_\_\_\_\_  
Van elk buiten vergadering genomen besluit wordt mededeling gedaan in de eerstvolgende vergadering, welke mededeling in de notulen van die vergadering wordt vermeld. \_\_\_\_\_
  11. Het college van bestuur zal met inachtneming van deze statuten, een bestuursreglement opstellen waarin aangelegenheden hen intern betreffende, daaronder begrepen de vergaderwijze, overige werkwijze en de wijze waarop de door hen te nemen besluiten tot stand komen, alsmede de eventuele onderlinge verdeling van taken, nader worden geregeld. \_\_\_\_\_

College van bestuur; vertegenwoordiging \_\_\_\_\_

Artikel 11 \_\_\_\_\_

1. De stichting wordt vertegenwoordigd door het college van bestuur. \_\_\_\_\_  
Daarnaast wordt de stichting vertegenwoordigd door elk lid van het college van bestuur afzonderlijk. \_\_\_\_\_
2. Krachtens besluit van het college van bestuur kan aan één of meer leden van het college van bestuur of andere personen een volmacht worden verleend om de stichting te vertegenwoordigen. De gevolmachtigde vertegenwoordigt de stichting met inachtneming van de grenzen van zijn volmacht. \_\_\_\_\_

Raad van toezicht; samenstelling en benoeming \_\_\_\_\_

Artikel 12 \_\_\_\_\_

1. De raad van toezicht bestaat uit een door de raad van toezicht te bepalen aantal leden van ten minste drie en ten hoogste zeven natuurlijke personen.
2. De leden van de raad van toezicht worden (her)benoemd door de gemeenteraad of op de wijze die de gemeenteraad door mandatering zal bepalen, met inachtneming van het hierna bepaalde.
3. De leden van de raad van toezicht worden benoemd door de gemeenteraad. Minimaal één derde maar niet meer dan de helft van de leden van de raad van toezicht wordt benoemd op bindende voordracht van de ouders. De (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad [(G)MR] heeft de gelegenheid om een bindende voordracht te doen voor een lid van de raad van toezicht. De overige leden van de raad van toezicht worden benoemd op voordracht van de raad van toezicht.
4. De voordrachten als hiervoor in dit artikel bepaald en de benoemingen geschieden met inachtneming van een door de raad van toezicht opgestelde profielschets waarin de competenties van de raad van toezicht en de afzonderlijke leden van de raad van toezicht worden beschreven. De profielschets wordt vastgesteld door de raad van toezicht gehoord het college van bestuur, na verkregen advies van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad. De profielschets is onderdeel (of bijlage) van het reglement raad van toezicht. De profielschets is openbaar. Daarnaast stelt de raad van toezicht een werving- en selectieprocedure op. De werving- en selectieprocedure kan inhouden dat een werving- en selectiecommissie wordt ingesteld en dat deze commissie bestaat uit leden van de raad van toezicht, leden van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad en/of derden. De werving- en selectieprocedure wordt vastgesteld door de raad van toezicht gehoord het college van bestuur, na advies van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad en na overleg met de gemeente. De werving- en selectieprocedure is onderdeel (of bijlage) van het reglement raad van toezicht.
5. De samenstelling van de raad van toezicht is dusdanig dat de leden ten opzichte van elkaar, de leden van het college van bestuur en welk deelbelang ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. De leden van de raad van toezicht vervullen hun taak zonder mandaat en onafhankelijk van bij de stichting en de scholen betrokken deelbelangen. Tot leden van de raad van toezicht kunnen niet worden benoemd personen die de functie van bestuurder of schoolleider vervullen bij een andere school voor voortgezet onderwijs in de regio waar de stichting actief is.



2021.000341.01/MM

Blad 13

6. De raad van toezicht wijst uit zijn midden een voorzitter en desgewenst een vicevoorzitter aan. De raad van toezicht kan onderling vaststellen welk lid van de raad van toezicht met welke taak meer in het bijzonder zal zijn belast. Een zodanige taakverdeling laat de gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle leden van het college onverlet.
7. De leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar met inachtneming van het hierna in dit lid bepaalde. Aftreden geschiedt na het eindigen van de benoemingsperiode, op de datum van de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad na afloop van de benoemingsperiode en met in achtneming van een door de raad van toezicht op te stellen rooster van aftreden. Een in een tussentijdse vacature benoemd lid van de raad van toezicht, wordt eveneens voor vier jaar benoemd. Na afloop van deze zittingsperiode kan éénmalig herbenoeming voor vier jaar plaatsvinden. Een volgens rooster aftredend lid van de raad van toezicht is onmiddellijk (daaronder begrepen op de datum van de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad na afloop van de benoemingsperiode) herbenoembaar voor een periode van maximaal vier jaar, rekening houdende met de omstandigheid dat niemand langer dan acht jaar aaneengesloten lid van de raad van toezicht kan zijn.
8. In vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien. In geval van vacatures behoudt de raad van toezicht zijn bevoegdheden.
9. Leden van de raad van toezicht hebben recht op een jaarlijkse vergoeding. De hoogte van de vergoedingen aan de leden van de raad van toezicht worden door de raad van toezicht vastgesteld. Bij de vaststelling van de vergoedingen wordt aangesloten bij de voor intern toezichthouders in de onderwijssector geldende normen en de wet- en regelgeving omtrent de beloning van topfunctionarissen in de (semi)publieke sector. Jaarlijks wordt door de raad van toezicht in de jaarrekening verantwoord welke bedragen zijn toegekend aan de leden van de raad van toezicht.
10. De leden van de raad van toezicht worden periodiek beoordeeld door de raad van toezicht. Eenmaal per jaar evalueert de raad van toezicht voorts zijn functioneren als zodanig. De wijze waarop de beoordelingen en de evaluatie plaatsvinden kan nader worden uitgewerkt in het reglement raad van toezicht.
11. Leden van de raad van toezicht vervullen geen nevenfuncties die conflicterend zijn met het doel van de stichting. In het jaarverslag worden alle nevenfuncties van de leden van de raad van toezicht vermeld.

Raad van toezicht; schorsing, ontslag, defungeren, belet en ontstentenis

Artikel 13

1. Een lid van de raad van toezicht kan worden geschorst en ontslagen door de gemeenteraad, al dan niet op verzoek van de raad van toezicht. Een lid van de raad van toezicht kan onder meer worden geschorst en ontslagen wegens:
  - a. verwaarlozing van zijn taak of onvoldoende functioneren;
  - b. onverenigbaarheid van functies of belangen;
  - c. wijziging van de omstandigheden of andere redenen op grond waarvan zijn handhaving als lid van de raad van toezicht redelijkerwijs niet in het belang is van de stichting.
2. Een lid van de raad van toezicht kan voorts worden geschorst door de raad van toezicht wegens één van de in lid 1 genoemde gronden, voor een periode van ten hoogste drie maanden. Indien een lid van de raad van toezicht wordt geschorst door de raad van toezicht, deelt de voorzitter van de raad van toezicht dit per omgaande schriftelijk aan de gemeenteraad mee.
4. Voor het einde van de schorsingsperiode als genoemd in het vorige lid, neemt de raad van toezicht een besluit tot verlenging dan wel opheffing van de schorsing. Een schorsing kan eenmaal worden verlengd, voor ten hoogste een periode van drie maanden, ingaande op de datum waarop het besluit tot verlenging van de schorsing wordt genomen.
5. Het betrokken lid van de raad van toezicht wordt in de gelegenheid gesteld zich te verantwoorden en kan zich daarbij doen bijstaan door een raadsman. Het besluit tot (voorstel tot) ontslag wordt niet eerder genomen dan nadat het betrokken lid van de raad van toezicht in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord.
6. Een lid van de raad van toezicht defungeert voorts:
  - a. door zijn vrijwillig aftreden (bedanken);
  - b. doordat hij failliet wordt verklaard of aan hem surseance van betaling wordt verleend dan wel de schuldsaneringregeling natuurlijke personen -al dan niet voorlopig- op hem van toepassing wordt verklaard;
  - c. indien titel 16, titel 19 en/of titel 20 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek op hem van toepassing wordt;
  - d. door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd, behoudens zijn eventuele herbenoeming;
  - e. door het niet langer voldoen aan de in de profielschets opgenomen kwaliteitseisen;



2021.000341.01/MM

Blad 15

- f. door zijn ontslag door de rechtbank; \_\_\_\_\_
  - g. door zijn overlijden. \_\_\_\_\_
- De wijze waarop wordt vastgesteld of een lid van de raad van toezicht niet langer voldoet aan de in de profielschets opgenomen kwaliteitseisen wordt uitgewerkt in het reglement raad van toezicht. \_\_\_\_\_
- 7. In geval van ontstentenis of belet van één of meer leden van de raad van toezicht nemen de overblijvende leden, of neemt het overblijvende lid, de voltallige taken van de raad van toezicht waar. Een niet voltallige raad van toezicht blijft volledig bevoegd. \_\_\_\_\_
  - 8. In geval van ontstentenis of belet van alle leden van de raad van toezicht en het niet binnen zes maanden door de gemeenteraad benoemen van nieuwe leden van de raad van toezicht of de aanwijzing door de gemeenteraad van een persoon die de taken van de raad van toezicht waarneemt, geschiedt onder verwijzing naar het bepaalde in artikel 299 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek de benoeming door de rechtbank van het arrondissement waar de stichting statutair is gevestigd op verzoek van de meest gereede belanghebbende. \_\_\_\_\_

Raad van toezicht; taken en bevoegdheden

Artikel 14

- 1. De raad van toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het college van bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting en de door de stichting in stand gehouden scholen. De raad van toezicht staat het college van bestuur met raad terzijde en fungeert als klankbord. De raad van toezicht kan het college van bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren. Bij de vervulling van zijn taak richt de raad van toezicht zich naar het belang van de stichting, het belang van de scholen die door de stichting in stand worden gehouden en het belang van de samenleving. \_\_\_\_\_
- 2. De taken en bevoegdheden van de raad van toezicht zijn zodanig dat de raad van toezicht een deugdelijk en onafhankelijk intern toezicht kan uitoefenen. \_\_\_\_\_  
Onverminderd het overigens bij of krachtens deze statuten bepaalde, is de raad van toezicht belast met:
  - a. het goedkeuren van de (meerjaren)begroting, het (meerjaren)beleidsplan en het jaarverslag van de stichting, alsmede het goedkeuren van de besluiten van het college van bestuur als genoemd in artikel 9 lid 4 en 5, artikel 17 lid 1 en artikel 18 lid 1; \_\_\_\_\_
  - b. het toezien op de verwezenlijking van de grondslag en de doelstelling van de stichting, het bereiken van de doelen en gewenste resultaten \_\_\_\_\_

- en het belang van de samenleving; \_\_\_\_\_
- c. het houden van toezicht op het functioneren van het college van bestuur en het toezien op de naleving door het college van bestuur van de wettelijke verplichtingen, de code voor goed bestuur als bedoeld in artikel 103 lid 1 Wet op het voortgezet onderwijs en eventuele afwijkingen van die code; \_\_\_\_\_
- d. het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige, efficiënte en rechtmatige bestemming en aanwending van financiële middelen. \_\_\_\_\_
3. De raad van toezicht legt verantwoording af over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden als hiervoor genoemd, in het jaarverslag van de stichting. \_\_\_\_\_
4. Het college van bestuur verstrekt de raad van toezicht gevraagd en ongevraagd alle informatie omtrent alle onderwerpen de stichting betreffende die voor een goed functioneren van de raad van toezicht naar het oordeel van de raad van toezicht nodig of dienstig zijn. De raad van toezicht kan ter zake nadere regels stellen. \_\_\_\_\_
5. De raad van toezicht is bevoegd inzage te nemen en te doen nemen van alle boeken, bescheiden, overige gegevensdragers en correspondentie van de stichting; de raad van toezicht heeft te allen tijde toegang tot alle bij de stichting in gebruik zijnde ruimten en terreinen. \_\_\_\_\_
6. De raad van toezicht kan voor rekening van de stichting in de uitoefening van zijn taak zich doen bijstaan door één of meer deskundigen. \_\_\_\_\_

Raad van toezicht; vergadering en besluitvorming \_\_\_\_\_

Artikel 15 \_\_\_\_\_

1. De raad van toezicht vergadert ten minste viermaal per jaar en voorts zodikwijls de voorzitter of twee of meer leden van de raad van toezicht dit wenselijk acht(en). \_\_\_\_\_
2. De oproeping tot de vergadering van de raad van toezicht geschiedt schriftelijk aan ieder lid van de raad van toezicht en wordt verzonden door de raad van toezicht in opdracht van degene die het houden van de vergadering heeft verlangd. \_\_\_\_\_  
De bijeenroeping vermeldt de plaats en het tijdstip van de vergadering en de in de vergadering te behandelen onderwerpen. \_\_\_\_\_
3. De termijn van oproeping bedraagt ten minste vijf dagen, de dag van oproeping en die van vergadering niet meegerekend. In spoedeisende gevallen kan de termijn van oproeping worden verkort, zulks ter beoordeling van de voorzitter. \_\_\_\_\_
4. Een lid van de raad van toezicht kan zich ter vergadering door een schriftelijk gevolmachtigd ander lid van de raad van toezicht doen \_\_\_\_\_





2021.000341.01/MM

Blad 17

- vertegenwoordigen.
5. De voorzitter leidt de vergaderingen van de raad van toezicht; bij zijn ontstentenis of afwezigheid voorziet de vergadering zelf in de leiding. De voorzitter wijst een notulist aan.
  6. Geldige besluiten kunnen slechts worden genomen, indien alle leden van de raad van toezicht met inachtneming van het hiervoor bepaalde zijn opgeroepen en meer dan de helft van alle leden van de raad van toezicht ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Indien de voorschriften omtrent de oproeping niet in acht zijn genomen, kunnen niettemin geldige besluiten worden genomen met algemene stemmen in een vergadering, waarin alle leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
  7. Vergaderingen van de raad van toezicht zijn openbaar. De raad van toezicht kan besluiten tot een besloten vergadering indien het belang van de openbaarheid niet opweegt tegen:
    - a. het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;
    - b. de economische of financiële belangen van de stichting;
    - c. het belang van voorkoming van onevenredige bevoordeling of benadeling van bij de aangelegenheden betrokken natuurlijke personen dan wel derden.Van een besloten vergadering wordt een afzonderlijk verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt, tenzij de raad van toezicht anders beslist.
  8. In de vergaderingen van de raad van toezicht heeft ieder lid één stem. Tenzij anders blijkt in deze statuten, worden besluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Een blanco uitgebrachte stem geldt als een niet uitgebrachte stem. Indien de stemmen staken, heeft de voorzitter van de raad van toezicht een doorslaggevende stem.
  9. De raad van toezicht kan telefonisch, per videoconferentie of door middel van een ander communicatiemiddel vergaderen, mits alle leden van de raad van toezicht die aan zodanige vergadering deelnemen elkaar kunnen verstaan. Een lid van de raad van toezicht kan telefonisch, per videoconferentie of door middel van een ander communicatiemiddel aan een vergadering van de raad van toezicht deelnemen, mits dat lid van de raad van toezicht steeds alle andere leden van de raad van toezicht kan verstaan en door die andere leden van de raad van toezicht wordt verstaan.
  10. De raad van toezicht kan ook op andere wijze dan in een vergadering



besluiten nemen, mits dit schriftelijk en unaniem geschiedt en alle leden van de raad van toezicht in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en geen van de leden van de raad van toezicht zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Van elk buiten vergadering genomen besluit wordt mededeling gedaan in de eerstvolgende vergadering, welke mededeling in de notulen van die vergadering wordt vermeld.

11. De leden van het college van bestuur wonen de vergaderingen van de raad van toezicht bij. Ten minste één keer per jaar vergadert de raad van toezicht in afwezigheid van het college van bestuur. In deze vergadering komen aan de orde:
  - a. het onderlinge functioneren van de raad van toezicht; en
  - b. het functioneren van het college van bestuur. De voorzitter van de raad van toezicht doet tezamen met een ander lid van de raad van toezicht verslag van de uitkomst aan het college van bestuur.
12. De raad van toezicht zal met inachtneming van deze statuten, een reglement raad van toezicht opstellen waarin aangelegenheden hen intern betreffende, daaronder begrepen de vergaderwijze, overige werkwijze en de wijze waarop de door hen te nemen besluiten tot stand komen, alsmede de eventuele onderlinge verdeling van taken, nader worden geregeld.

#### Boekjaar en jaarstukken

##### Artikel 16

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het college van bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting zodanige aantekeningen te houden, dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
3. Het college van bestuur stelt jaarlijks een beleidsplan en bijbehorende begroting op voor het komende boekjaar en legt deze voor het einde van het boekjaar ter goedkeuring voor aan de raad van toezicht. Na goedkeuring van de raad van toezicht stelt het college van bestuur het beleidsplan en de begroting vast, doch uiterlijk voor één januari. In overeenstemming met de doelstelling en met het oog op de continuïteit van de activiteiten stelt het college van bestuur voorts een meerjarenbeleidsplan op, alsmede een bijbehorende meerjarenbegroting.
4. Per het einde van ieder boekjaar worden de boeken van de stichting afgesloten. Daaruit wordt door het college van bestuur een balans en een staat van baten en lasten over het afgelopen boekjaar opgemaakt, welke jaarstukken vergezeld worden van een rapport van een accountant binnen vijf maanden na afloop van het boekjaar.



2021.000341.01/MM

Blad 19

5. De accountant wordt door de raad van toezicht benoemd en brengt \_\_\_\_\_  
gelijkelijk aan het college van bestuur en de raad van toezicht verslag uit \_\_\_\_\_  
over zijn bevindingen. \_\_\_\_\_
6. Het college van bestuur stelt tevens een jaarverslag op. Bij het opmaken \_\_\_\_\_  
van het jaarverslag schenkt het college van bestuur tevens aandacht aan \_\_\_\_\_  
de wezenskenmerken van het openbaar onderwijs. \_\_\_\_\_
7. De jaarstukken als hiervoor bedoeld worden binnen zes maanden na \_\_\_\_\_  
afloop van het boekjaar door het college van bestuur vastgesteld na \_\_\_\_\_  
voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht en ten blijke daarvan \_\_\_\_\_  
door alle leden van het college van bestuur en alle leden van de raad van \_\_\_\_\_  
toezicht ondertekend. Ontbreekt de handtekening van één van hen, dan \_\_\_\_\_  
wordt daarvan onder opgave van reden melding gedaan. \_\_\_\_\_
8. Het college van bestuur is verplicht de in de vorige leden van dit artikel \_\_\_\_\_  
bedoelde bescheiden ten minste zeven jaar te bewaren. \_\_\_\_\_
9. De jaarstukken zijn openbaar en worden direct na vaststelling aangeboden \_\_\_\_\_  
aan de gemeenteraad. \_\_\_\_\_

#### Statutenwijziging

##### Artikel 17

1. Het college van bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen met \_\_\_\_\_  
voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht. De statuten van de \_\_\_\_\_  
stichting kunnen slechts worden gewijzigd na instemming van de \_\_\_\_\_  
gemeenteraad. De gemeenteraad kan haar instemming aan een \_\_\_\_\_  
voorgenomen statutenwijziging slechts onthouden indien de \_\_\_\_\_  
overheersende invloed van de overheid in het bestuur niet is verzekerd. \_\_\_\_\_
2. Voor het besluit van de raad van toezicht tot het verlenen van een \_\_\_\_\_  
voorafgaande goedkeuring is een meerderheid van ten minste twee/derde \_\_\_\_\_  
van de geldig uitgebrachte stemmen vereist in een vergadering waarin alle \_\_\_\_\_  
leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Indien \_\_\_\_\_  
in deze vergadering niet alle leden van de raad van toezicht aanwezig of \_\_\_\_\_  
vertegenwoordigd zijn, zal binnen veertien dagen na het houden van de \_\_\_\_\_  
eerste vergadering een tweede vergadering worden bijeengeroepen waarin \_\_\_\_\_  
alsdan, mits meer dan de helft van het aantal leden van de raad van \_\_\_\_\_  
toezicht aanwezig is, met een meerderheid van ten minste twee/derde van \_\_\_\_\_  
de geldig uitgebrachte stemmen besluiten omtrent een zodanig voorstel \_\_\_\_\_  
kunnen worden genomen. \_\_\_\_\_
3. Bij de oproeping tot de vergadering, waarin een voorstel tot goedkeuring \_\_\_\_\_  
van de statutenwijziging zal worden gedaan, dient zulks steeds te worden \_\_\_\_\_  
vermeld. Tevens dient een afschrift van het voorstel, bevattende de \_\_\_\_\_  
woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, bij de oproeping te worden \_\_\_\_\_



gevoegd.

4. Een statutenwijziging treedt eerst in werking nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Elk lid van het college van bestuur is bevoegd deze akte te doen verlijden.
5. De leden van het college van bestuur zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en een volledige doorlopende tekst van de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister.
6. Het hiervoor in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op het besluit tot juridische fusie en het besluit tot juridische splitsing.

#### Ontbinding en vereffening

##### Artikel 18

1. Het college van bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. Ten aanzien van een besluit tot ontbinding van de stichting is het bepaalde in het direct voorafgaande artikel van deze statuten van overeenkomstige toepassing.
2. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan, voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die van haar uitgaan, moeten aan de naam van de stichting worden toegevoegd de woorden "in liquidatie".
3. De vereffening geschiedt door het college van bestuur, dan wel door een door het college van bestuur aan te wijzen (rechts)persoon.
4. Een eventueel batig saldo wordt – vanuit de identiteit van de school – uitgekeerd aan de gemeente Zaltbommel.
5. Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden stichting gedurende zeven jaar berusten onder een door de vereffenaars aan te wijzen natuurlijk persoon – of rechtspersoon. Deze persoon is gehouden zijn aanwijzing ter inschrijving op te geven aan het handelsregister.

#### Extern toezicht karakter openbaar onderwijs

##### Artikel 19

In aanvulling op de taken en bevoegdheden van de raad van toezicht en de taken en bevoegdheden van de Inspectie van het Onderwijs zoals volgt uit de Wet op het onderwijstoezicht, geldt gelet op het openbaar karakter van het onderwijs voorts het navolgende:

- a. de gemeenteraad kan zich vanuit zijn wettelijke taak en verantwoordelijkheden voor het openbaar onderwijs wenden tot het bestuur van de stichting; de gemeenteraad ziet daarbij toe vanuit haar wettelijke verantwoordelijkheid voor het openbaar onderwijs;
- b. de gemeenteraad is bevoegd in geval van ernstige taakverwaarlozing door



2021.000341.01/MM

Blad 21

het bestuur of het functioneren van het bestuur in strijd met de Wet op het voortgezet onderwijs, maatregelen te nemen die hij nodig acht om de continuïteit van het onderwijsproces te waarborgen en heeft het recht om – indien en voor zover dat noodzakelijk is- zelf te voorzien in het bestuur van de scholen en zo nodig de stichting te ontbinden.

Slot akte

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend.

Deze akte is verleden te Zaltbommel op de datum in het hoofd van deze akte vermeld. De zakelijke inhoud van de akte is aan de verschenen persoon opgegeven en toegelicht. De verschenen persoon heeft verklaard - na daartoe tijdig in de gelegenheid te zijn gesteld - van de inhoud van de akte te hebben kennis genomen en in te stemmen met beperkte voorlezing.

Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna eerst door de verschenen persoon en vervolgens door mij, notaris, ondertekend, om vijftien uur achttien minuten.

(Volgt ondertekening door comparante en notaris)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

29



Raad van toezicht

7. Raad van toezicht

---

## Reglement Raad van Toezicht

31

## Intern reglement

Datum goedkeuring RvT	31 januari 2017
Datum positief advies rector/bestuurder	31 januari 2017
Bijlages	Rooster van aftreden
	Toezicht kader

## *Inleiding*

---

de raad van toezicht van Stichting Cambium College voor voortgezet onderwijs besluit, gelet op richtlijn 23 van de "Code Goed Onderwijsbestuur VO" d.d. 4 juni 2015, tot vaststelling van het onderstaande "Reglement intern toezicht"

## *Algemene bepalingen*

---

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

College van bestuur	: het orgaan van de rechtspersoon dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent (rector/bestuurder);
Intern toezicht	: het intern toezicht als bedoeld in de wet en de statuten;
Raad van toezicht	: het orgaan van de rechtspersoon dat het intern toezicht uitoefent;
Directie	: de conrectoren en conrector bedrijfsvoering onder leiding van de rector/bestuurder.
Reglement	: het "Reglement intern toezicht" van de rechtspersoon;
Statuten	: de statuten van de rechtspersoon;
Stichting	: Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs
Wet:	de Wet op het voortgezet onderwijs.

### **Artikel 2 Vaststelling reglement**

#### Lid 1

De raad van toezicht stelt een reglement vast betreffende de uitoefening van de taken van de raad van toezicht als intern toezichthoudend orgaan van de stichting.

#### Lid 2

Alvorens het reglement vast te stellen dan wel te wijzigen stelt de raad van toezicht het college van bestuur in de gelegenheid advies uit te brengen.

#### Lid 3

Het reglement, alsmede een wijziging daarvan treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop de raad van toezicht het reglement dan wel een wijziging daarvan heeft vastgesteld.

## *Wijze van functioneren raad van toezicht*

---

### **Artikel 3 Taken van de raad van toezicht**

#### Lid 1

De raad van toezicht oefent als intern toezichthoudend orgaan de onderstaande taken uit:

- a. Het bewaken van de doelstelling van de stichting (artikel 3 van de statuten)
- b. De raad van toezicht houdt integraal en onafhankelijk toezicht op de onderwijsorganisatie, in het bijzonder op het college van bestuur, en houdt daarbij rekening met het organisatie- en het publieke belang.
- c. Naast intern toezichthouder is de raad van toezicht werkgever van het college van bestuur (artikel 19 tot en met 25) en staat deze als klankbord met raad terzijde.
- d. Het beoordelen van beleidsvoornemens, besluiten en resultaten (artikel 26 tot en met 33);
- d. Het adviseren van het college van bestuur (artikel 34); en
- e. Het afleggen van verantwoording (artikel 35).

#### Lid 2

De raad van toezicht geeft zodanig invulling aan zijn taak dat de leden ten opzichte van elkaar, het college van bestuur en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.



Lid 3

De leden van de raad van toezicht verrichten nooit taken die aan het college van bestuur toebehoren.

Lid 4

De raad van toezicht hanteert een toezichtkader met expliciete doelstellingen en indicatoren voor het eigen toezicht (zie bijlage 1).

Lid 5

De raad van toezicht evalueert periodiek en samen met de rector/bestuurder de inhoud en de werking van het toezichtkader.

#### **Artikel 4      Commissies**

Lid 1

De raad van toezicht kan commissies instellen bestaande uit leden van de raad van toezicht en/of externe deskundigen, die onder verantwoordelijkheid van de raad van toezicht belast kunnen worden met aangelegenheden, die tot de bevoegdheid van de raad van toezicht behoren. Een commissie is verantwoording schuldig aan de raad van toezicht.

Lid 2

Indien de raad van toezicht een commissie, zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, instelt, stelt de raad van toezicht voor die commissie een reglement vast, dat in ieder geval regels bevat over de samenstelling, taak, werkwijze, bevoegdheden en de instellingsduur van die commissie.

Lid 3

De raad van toezicht beschikt over een audit commissie. De audit commissie heeft tot taak te besluiten over de opdrachten aan de certificerende accountant voor de jaarrekeningcontrole en daarnaast heeft de audit commissie tot taak het voorbereiden van de besluiten van de raad van toezicht op het gebied van de begroting, de jaarrekening en het accountantsrapport.

Lid 4

De raad van toezicht beschikt over een remuneratiecommissie. De remuneratiecommissie adviseert de raad van toezicht over de uitoefening van het werkgeverschap van de raad van toezicht in relatie tot het college van bestuur en voert namens de raad van toezicht gesprekken met het college van bestuur die op de werkgever-werknemersverhouding betrekking hebben.

#### **Artikel 5      Benoeming, ontslag, samenstelling en deskundigheid**

Lid 1

De raad van toezicht bestaat uit een door de raad van toezicht te bepalen aantal leden van ten minste 3 en ten hoogste 5 natuurlijke personen.

Lid 2

De raad van toezicht zorgt er bij de samenstelling van het interne toezicht voor dat voldoende en op dat moment bij de organisatie passende deskundigheid en ervaring aanwezig is.

Lid 3

In het geval van een vacature binnen de raad van toezicht wordt het profiel van het interne toezicht als geheel bekeken. Zie hiervoor het reglement voordracht leden raad van toezicht.

Lid 4

De benoeming van de leden van de raad van toezicht is voorbehouden aan de gemeenteraad van Zaltbommel op voordracht van de raad van toezicht. De gemeenteraad heeft in een raadsbesluit van 9 oktober 2014 besloten om de bevoegdheid van het benoemen van de leden van de raad van toezicht te mandateren aan het college van B&W.

#### **Artikel 6      Deskundigheid**

De raad van toezicht inventariseert jaarlijks na overleg met het college van bestuur de professionaliseringsbehoefte van de raad van toezicht als geheel en van de afzonderlijke leden en ziet toe op de uitvoering. De raad van toezicht vermeldt de activiteiten op dit terrein in het jaarverslag zoals bedoeld in de wet.

## **Artikel 7      Evaluatie**

De raad van toezicht evalueert ten minste eenmaal per jaar – buiten aanwezigheid van het college van bestuur – zijn eigen functioneren als toezichthoudend orgaan. Voorafgaande aan deze evaluatie stelt de raad van toezicht het college van bestuur in de gelegenheid de visie van het college van bestuur 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 het college van bestuur.

## **Artikel 8      Voorzitter en plaatsvervanger**

De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter.

## **Artikel 9      Leiding vergaderingen**

De voorzitter leidt de vergaderingen van de raad van toezicht. Indien deze afwezig is, voorziet de vergadering zelf in haar leiding.

## **Artikel 10     Bijeenroepen vergadering**

Lid 1

De raad van toezicht stelt jaarlijks een vergaderschema vast. Onverminderd het bepaalde in de eerste volzin van dit artikel zijn ten minste twee leden van de raad van toezicht gezamenlijk bevoegd een vergadering van de raad van toezicht bijeen te roepen.

Lid 2

De bijeenroeping van de vergaderingen van de raad van toezicht geschiedt schriftelijk op een termijn van ten minste zeven dagen, onder opgave van de te behandelen onderwerpen. In spoedeisende gevallen, ter beoordeling van de voorzitter, kan de termijn van oproeping worden beperkt tot ten minste vierentwintig uur.

Lid 3

Met een schriftelijk uitnodiging, zoals bedoeld in het tweede lid van dit artikel wordt een uitnodiging via de e-mail gelijkgesteld.

## **Artikel 11     Bijwonen vergadering door college van bestuur**

Lid 1

De leden van het college van bestuur wonen de vergaderingen van de raad van toezicht bij.

Lid 2

De raad van toezicht kan besluiten buiten de aanwezigheid van de leden van het college van bestuur te vergaderen. In dat geval licht de raad van toezicht de voorzitter van het college van bestuur toe waarom zij daartoe heeft besloten.

## **Artikel 12     Ondersteuning**

Lid 1

Het college van bestuur draagt, gehoord de raad van toezicht, zorg voor de aanwijzing van een werknemer van de stichting c.q. een derde, die de raad van toezicht ondersteunt.

Lid 2

Van het verhandelde in de vergaderingen van de raad van toezicht worden notulen gehouden door de werknemer c.q. derde zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel. De notulen worden vastgesteld in de eerstvolgende vergadering en door de voorzitter van de vergadering ondertekend.

## **Artikel 13     Tegenstrijdig belang**

Wanneer een of meer leden van de raad van toezicht een strijdig belang hebben met de stichting kan het betrokken lid van de raad van toezicht niet deelnemen aan vergaderingen van en besluitvorming binnen de raad van toezicht voor zolang het tegenstrijdige belang aanwezig is.

## **Artikel 14      Vertrouwelijkheid gegevens**

### Lid 1

Ieder lid van de raad van toezicht draagt er zorg voor, dat gegevens, waaromtrent is afgesproken 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.

### Lid 2

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.

## **Artikel 15      Extern optreden**

### Lid 1

De raad van toezicht spreekt naar buiten met één standpunt.

### Lid 2

De voorzitter van de raad van toezicht treedt als woordvoerder van de raad van toezicht op naar buiten, tenzij de raad van toezicht een ander lid van de raad van toezicht de taak heeft gegeven als woordvoerder op te treden.

## **Artikel 16      Melden nevenfuncties**

### Lid 1

Voor de aanvang van de zittingstermijn meldt ieder benoemd lid van de raad van toezicht schriftelijk zijn nevenfuncties.

### Lid 2

De nevenfuncties, zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, worden opgenomen in het jaarverslag, zoals bedoeld in de wet.

## **Artikel 17      Vergoedingen de leden van de raad van toezicht**

### Lid 1

Leden van de raad van toezicht hebben recht op een jaarlijkse vergoeding. De hoogte van de vergoedingen aan de leden van de raad van toezicht worden door de raad van toezicht vastgesteld.

Bij de vaststelling van de vergoedingen wordt aangesloten bij de voor intern toezichthouders in de onderwijssector geldende normen en de wet- en regelgeving omtrent de beloning van topfunctionarissen in de (semi)publieke sector.

### Lid 2

In het jaarverslag zoals bedoeld in de wet wordt vermeld welke bedragen op grond van de in het eerste lid van dit artikel genoemde regeling in het boekjaar aan ieder lid van de raad van toezicht zijn uitbetaald.

## **Artikel 18      Rooster van aftreden**

### Lid 1

De leden van de raad van toezicht treden af overeenkomstig een rooster dat als bijlage2 aan dit reglement is toegevoegd.

### Lid 2

De in het eerste lid van dit artikel genoemde bijlage bevat in ieder geval:

- a. de naam van elk lid van de raad van toezicht;
- b. het tijdstip waarop het lidmaatschap van het lid is aangevangen;
- c. het tijdstip waarop het lidmaatschap eindigt;
- d. de naam van de geleding binnen de stichting, dat het desbetreffende lid heeft voorgedragen.

## **Artikel 19      Competentieprofiel**

### Lid 1

De raad van toezicht treedt op als werkgever van het college van bestuur.

### Lid 2

De raad van toezicht stelt voor het college van bestuur alsmede voor ieder lid van het college van bestuur een competentieprofiel vast. De raad van toezicht toetst periodiek en ieder geval op het moment dat een vacature aanwezig is of dit competentieprofiel bijgesteld moet worden. Het voorstel tot vaststelling van een competentieprofiel, zoals bedoeld in dit lid, alsmede iedere wijziging daarvan wordt om advies voorgelegd aan de directie en de MR.

## **Artikel 20      Regeling werving en selectie**

De raad van toezicht stelt, na overleg met het college van bestuur en na advies van de directie (excl. rector/bestuurder) en MR, een regeling vast voor de werving en selectie van het college van bestuur.

## **Artikel 21      Beoordelingskader**

### Lid 1

De raad van toezicht stelt, na overleg met het college van bestuur en na advies van de directie (excl. rector/bestuurder) en MR, een beoordelingskader vast aan de hand waarvan de raad van toezicht het functioneren van het college van bestuur alsmede de leden van het college van bestuur periodiek toetst.

### Lid 2

Het beoordelingskader als bedoeld in het eerste lid van dit artikel bevat tevens regels voor het houden van functionerings- en beoordelingsgesprekken door de raad van toezicht met de leden van het college van bestuur.

## **Artikel 22      Evaluatie functioneren college van bestuur**

### Lid 1

De raad van toezicht evalueert ten minste eenmaal per jaar, buiten aanwezigheid van het college van bestuur, het functioneren van het college van bestuur alsmede de relatie tussen raad van toezicht en het college van bestuur. De raad van toezicht bespreekt het resultaat van de evaluatie met het college van bestuur.

## **Artikel 23      Functionering- en voortgangsgesprekken**

### Lid 1

De remuneratiecommissie voert jaarlijks een functionerings- en/of voortgangsgesprek met ieder lid van het college van bestuur.

### Lid 2

Het voortgangsgesprek vindt plaats aan de hand van het beoordelingskader als bedoeld in artikel 21 van dit reglement en de uitkomst van de evaluatie zoals bedoeld in artikel 22.

### Lid 3

Voorafgaande aan de functionerings- en voortgangsgesprekken voert de remuneratiecommissie overleg met de directie (excl. rector/bestuurder) en/of MR en stelt deze in dit overleg in de gelegenheid haar mening kenbaar te maken over het functioneren van het college van bestuur.

## **Artikel 24    Rechtspositie**

### Lid 1

Op de leden van het college van bestuur is de “CAO bestuurders VO” van toepassing. De raad van toezicht oefent alle taken en werkzaamheden uit welke aan de raad van toezicht zijn opgedragen in de cao als bedoeld in het eerste lid van dit artikel.

### Lid 2

De raad van toezicht stelt de contractduur van de leden van het college van bestuur vast en geeft met redenen omkleed aan of er wordt gekozen voor een aanstelling voor bepaalde of onbepaalde tijd.

### Lid 3

De raad van toezicht laat zich bij het vaststellen van de beloning van de leden van het college van bestuur leiden door de wet- en regelgeving op dit punt.

## **Artikel 25    Deskundigheidsbevordering**

De raad van toezicht bewaakt jaarlijks de professionaliseringsbehoefte van het college van bestuur en ziet toe op de uitvoering.

---

### *Het beoordelen van beleidsvoornemens, besluiten en resultaten*

---

## **Artikel 26    Instrumenten**

De raad van toezicht oefent zijn intern toezichthoudende rol uit door:

- a.        het voorafgaand goedkeuren van besluiten van het college van bestuur zoals aangegeven in de statuten en het bestuursreglement;
- b.        het voeren van overleg met het college van bestuur;
- c.        het inwinnen en beoordelen van informatie; en
- d.        het voeren van overleg met stakeholders.

## **Artikel 27    Kaders**

### Lid 1

Bij het uitoefenen van de werkzaamheden, zoals genoemd in artikel 25 van dit reglement, vormen de missie, visie en strategie van de stichting en scholen voor de raad van toezicht als uitgangspunten.

### Lid 2

De raad van toezicht toetst beleidsvoornemens, voorstellen en uitkomsten van het beleid op haalbaarheid en effectiviteit aan de hand van de gestelde doelen van de rechtspersoon.

### Lid 3

De raad van toezicht toetst of het college van bestuur bij zijn beleid en bij de uitvoering van de bestuurstaken rekening houdt met de maatschappelijke positie en functie van de rechtspersoon.

### Lid 4

De raad van toezicht toetst periodiek de naleving en toepassing van de “Code Goed Onderwijsbestuur VO”.

### Lid 5

De raad van toezicht ziet toe op naleving door het college van bestuur van wettelijke verplichtingen.

### Lid 6

De raad van toezicht ziet toe op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de scholen die op grond van de wet zijn verkregen.

### Lid 7

De raad van toezicht formuleert indicatoren aan de hand waarvan hij de toetsing, zoals bedoeld in dit artikel, uitoefent. De raad van toezicht informeert het college van bestuur over deze indicatoren.

## **Artikel 28 Overleg met het college van bestuur**

### Lid 1

De raad van toezicht bespreekt ten minste eenmaal in de vier jaar met het college van bestuur over de opgestelde integrale balans van het functioneren van de directie, waarbij in ieder geval aandacht wordt besteed aan:

- a. De behaalde resultaten in het licht van de gemaakte afspraken over doelen;
- b. Het actuele functioneren van het college van bestuur in relatie tot de toekomstige opgaven van de organisatie;
- c. Evaluatie van de missie, visie en strategie van de stichting;
- d. Evaluatie van de maatschappelijke taak van de stichting; en
- e. Evaluatie van de horizontale dialoog van de stichting.

### Lid 2

De raad van toezicht bespreekt ten minste één maal per jaar met het college van bestuur over:

- a. de behaalde resultaten in het licht van de voor dat jaar gestelde doelen;
- b. de risicobeheersing en controlesystemen binnen de stichting;
- c. ontwikkelingen op korte termijn die relevant zijn voor de stichting;
- d. de kwaliteit van het onderwijs op de scholen; en
- e. de financiële positie van de stichting.

## **Artikel 29 Strategisch beleidsplan**

### Lid 1

De stichting heeft een strategisch beleidsplan, dat voor een periode van vier jaar door het college van bestuur wordt vastgesteld en dat de voorafgaande goedkeuring behoeft van de raad van toezicht.

### Lid 2.

Het strategisch beleidsplan als bedoeld in het eerste lid van dit artikel bevat in ieder geval:

- a. de missie, visie, strategie en doelstellingen van de stichting;
- b. de voornemens op hoofdlijnen met betrekking tot het beleid op het terrein van de onderwijskundige ontwikkeling van de scholen, passend onderwijs, het personeel, huisvesting en financiën;
- c. de ontwikkeling van het leerlingenbestand aan de hand van leerlingenprognoses; en
- d. de samenwerking met andere onderwijs- en maatschappelijke instellingen (externe verbindingen).

### Lid 3.

Het college van bestuur draagt er zorg voor dat het vastgestelde strategisch beleidsplan vóór het verstrijken van een periode van vier jaar wordt geëvalueerd en zo nodig wordt bijgesteld.

## **Artikel 30 Informatievoorziening**

### Lid 1

Het college van bestuur informeert de raad van toezicht actief, tijdig en adequaat en verschaft alle informatie die de raad van toezicht voor vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.

### Lid 2

Onverminderd het bepaalde in het eerste lid van dit artikel kan de raad van toezicht het college van bestuur verzoeken om aanvullende informatie te verstrekken.

### Lid 3

Het verstrekken van informatie door het college van bestuur aan de raad van toezicht geschiedt op gestandaardiseerde wijze gerelateerd aan de cyclus van planning en control die voor de rechtspersoon is vastgesteld. Het college van bestuur draagt er zorg voor dat de raad van toezicht de informatie tijdig ontvangt.

### Lid 4

Het college van bestuur informeert de raad van toezicht in ieder geval over:

- a. belangrijke interne en externe ontwikkelingen;

- b. belangrijke wijzigingen op het terrein van wet- en regelgeving;
- c. ernstige problemen of conflicten binnen de rechtspersoon;
- d. voorvallen die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten;
- e. onderwerpen waarover naar verwachting publiciteit in de media te verwachten is.

Lid 5

De raad van toezicht kan desgewenst op eigen gezag en wijze informatie bij derden (directie, MR, externe accountant) binnen de rechtspersoon inwinnen en heeft daartoe toegang tot de documenten en voorzieningen van de stichting. De raad van toezicht meldt het college van bestuur in het geval hij van deze bevoegdheid gebruik maakt.

### **Artikel 31 Overleg met MR en het directieteam**

Lid 1

De raad van toezicht voert ten minste tweemaal per jaar afzonderlijk overleg met de MR en het directieteam. In dit overleg wordt in ieder geval gesproken over algemene ontwikkelingen betreffende de rechtspersoon.

Lid 2

De raad van toezicht zendt voorafgaande aan ieder overleg als bedoel in het eerste lid van dit artikel een concept agenda aan de MR en stelt de MR in de gelegenheid onderwerpen aan de agenda van het overleg toe te voegen.

### **Artikel 32 Overleg met accountant**

Lid 1

De raad van toezicht wijst voor ten hoogste een termijn van vijf jaren een externe accountant aan en toetst jaarlijks het functioneren van de externe accountant. De raad van toezicht is de opdrachtgever van de externe accountant.

Lid 2

De externe accountant woont in ieder geval de vergadering(en) van de raad van toezicht bij waarin wordt gesproken over de jaarrekening en de managementletter.

Lid 3

De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening gelijktijdig aan het college van bestuur en de raad van toezicht.

### **Artikel 33 Klokkenluidersregeling**

De raad van toezicht ziet erop toe dat ten behoeve van de rechtspersoon een klokkenluidersregeling wordt vastgesteld.

---

## *Het adviseren van het college van bestuur*

### **Artikel 34 Adviseren**

Lid 1

De raad van toezicht, alsmede ieder lid van de raad van toezicht afzonderlijk, kan gevraagd en ongevraagd fungeren als klankbord voor het college van bestuur door mee te denken en zijn kennis en expertise daartoe ter beschikking te stellen.

Lid 2

De voorzitter van de raad van toezicht treedt op als aanspreekpunt voor het college van bestuur.

Lid 3

De voorzitter van de raad van toezicht en (de voorzitter van) het college van bestuur overleggen periodiek met elkaar.

**Artikel 35   Verantwoording**

Lid 1

De raad van toezicht legt jaarlijks in het jaarverslag zoals bedoeld in de wet verantwoording af over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden van de raad van toezicht als intern toezichthoudend orgaan.

Lid 2

De verantwoording omvat een overzicht van de uitgevoerde taken en werkzaamheden met betrekking tot die elementen van het intern toezicht, zoals genoemd in dit reglement.

Aldus goedgekeurd in de vergadering van de toezichthouder d.d. 31 januari 2017.

Gewijzigd in de vergadering van de toezichthouder d.d. 13 november 2018.



**7.1** *Bijlage 1 reglement raad van toezicht*

---

## Rooster van aftreden

### Bijlage 1 bij reglement raad van toezicht

## Rooster van aftreden

Juni 2022

<b>Naam</b>	<b>Functie Lid sinds</b>	<b>Herbenoeming Datum</b>	<b>Niet meer benoembaar vanaf</b>
Dhr. Drs. A. Smits	Voorzitter Raad van Toezicht 20 april 2021 <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Voorgedragen vanuit oudergeleding MR</i></li></ul>	20-04-2025	20-04-2029
Dhr. Drs. H.D. Winia	Lid Raad van Toezicht 26-01-2016	26-01-2020	26-01-2024
Dr ir. A. F. Groen	Lid Raad van Toezicht 01-01-2019	01-01-2023	01-01-2027
Mevr. Mr. A. Broere	Lid Raad van Toezicht 13-9-2019 <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Voorgedragen vanuit MR</i></li></ul>	13-9-2023	13-9-2027
Dhr. N. Priem	Lid Raad van Toezicht	12-4-2026	12-4-2030

In de RvT vergadering van 31 maart 2020 (R2020-01) is de herbenoeming van dhr. Winia voor zijn 2<sup>e</sup> zittingstermijn besproken en dit is op 12 mei 2020 door het College van B&W van de gemeente Zaltbommel bekrachtigd.

7.2 Bijlage 2 Reglement raad van toezicht

---

## Toezicht kader

### Bijlage 2 bij reglement raad van toezicht

Bespreken concept RvT & CvB	28 januari 2020
Vaststellen RvT	31 maart 2020
Positief advies rector/bestuurder	31 maart 2020

## 1. Inleiding

---

Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs houdt één school in stand, het Cambium College in Zaltbommel. Deze school heeft een vmbo-locatie bb/kb (De Waard) en een vmbo-tl/havo/vwo-locatie (Buys Ballot). Bestuur en intern toezicht binnen de Stichting zijn gescheiden: het bestuur van de stichting en de school zijn belegd bij een rector-bestuurder en het intern toezicht wordt uitgeoefend door de Raad van Toezicht (RvT). Voor de uitoefening van het toezicht maakt de RvT gebruik van de in dit document opgenomen toezichtvisie met toezichtkader.

De *Code Goed Onderwijsbestuur VO 2019*<sup>1</sup> beveelt de volgende ‘good practise’ aan:

*‘Het intern toezicht ontwikkelt, in afstemming met het bestuur, een toezichtvisie en –kader en operationaliseert deze. Hierin wordt onder andere helder hoe het interne toezicht invulling geeft aan haar rollen (adviseur, werkgever, toezichthouder en netwerker), hoe zij hiernaar handelt en welke informatie daarvoor nodig is. Hierbij wordt als uitgangspunt gehanteerd dat het bestuur de organisatie vertegenwoordigt.’*

Deze code is bedoeld om bewustwording van, kritische reflectie door een waarden gedreven handelen van rector-bestuurder én RvT te stimuleren. Ook geeft de code invulling aan bovengenoemde thema’s.

De code is “principle based”: Hij gaat uit van vier principes: verantwoordelijkheid, professionaliteit, integriteit en openheid. In deze code zijn regionale samenwerking, de participatie van belanghebbende en een goed samenspel tussen rector-bestuurder en RvT onmisbaar. Onderling vertrouwen is de basis voor het goed kunnen functioneren in dit samenspel.

In een voorbereidende werkgroep, bestaande uit de voorzitter en een lid van de RvT, de rector-bestuurder en Bart Wever als extern adviseur is gesproken over de opzet van een toezichtvisie en de uitwerking in een toezichtkader.

---

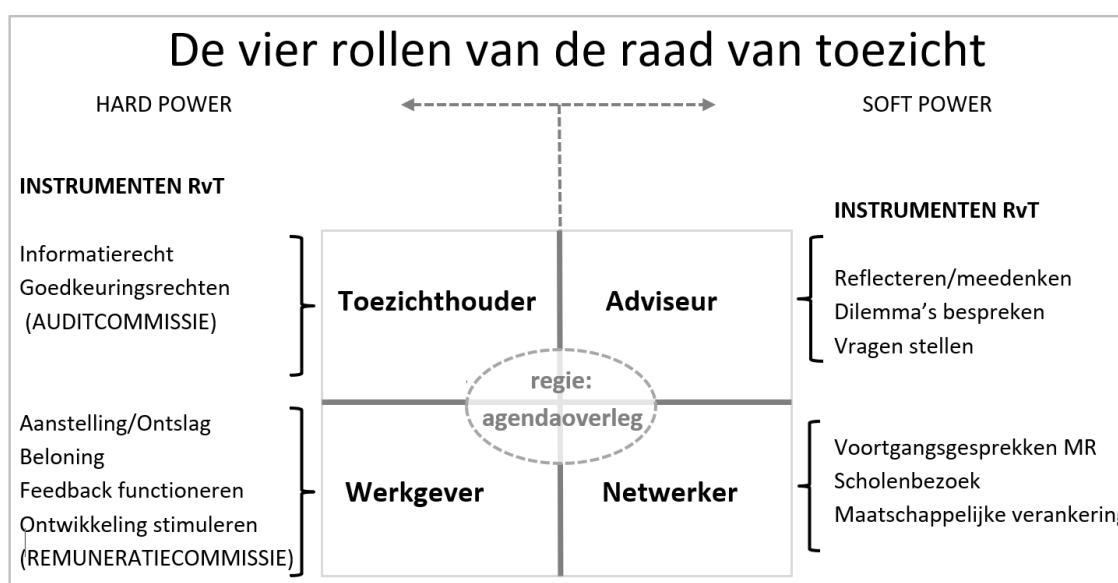
<sup>1</sup> <https://www.vo-raad.nl/themas/governance/onderwerpen/code-goed-onderwijsbestuur>

## 2. Toezichtvisie Raad van Toezicht

De visie van de Raad van Toezicht van Cambium College is dat de RvT vanuit de verschillende kennis- en ervaringsdomeinen van de leden van de RvT de rector-bestuurder ondersteunt bij de bestuurlijke belangenafweging, met het doel om te borgen dat Cambium College zijn wettelijke en statutaire doelstelling daadwerkelijk realiseert. We zien dat we dat vanuit vier rollen doen:

### De vier rollen van de raad van toezicht

De vier rollen van de raad van toezicht in relatie tot het bijbehorende toezichtinstrumentarium zijn in onderstaand schema samengevat. In het periodieke regieoverleg tussen de voorzitter van de RvT en de rector-bestuurder wordt afgestemd welke onderwerpen in welke fase van voorbereiding verkeren en vanuit welke rol de RvT of de commissies in de betreffende fase acteert en wat dit voor de voorbereiding en bespreking betekent.



- Bron: dhr. Bart Wever, 2016-2017

Daarbij hanteert de RvT de volgende invulling voor het toezicht:

- In het kader van de interne checks and balances binnen Cambium College ziet de raad zijn meerwaarde in het, volgens professionele standaarden, houden van toezicht op het functioneren van de rector-bestuurder en de organisatie<sup>1</sup>. De RvT sluit zich aan bij een landelijke organisatie van toezichthouders in het onderwijs om gevoed te worden met opvattingen over professioneel toezicht en om deel te kunnen nemen aan discussies met collega toezichthouders over wat goed toezichthouden in de praktijk met zich meebrengt.
- Vertrouwen tussen RvT en rector-bestuurder is de basis voor het goed kunnen functioneren van de rector-bestuurder.
- De RvT is in haar vier rollen gebaat bij onderlinge dialoog, open gedachtewisseling, scherp, helder en professioneel. Daarna wordt er door de RvT één standpunt verkondigd, waarbij de voorzitter in beginsel het standpunt uiteenzet.
- De RvT heeft een auditcommissie en een remuneratiecommissie die de besluitvorming van de RvT voorbereiden en daarmee een adviserende rol hebben.
- De RvT treedt niet in de bestuurlijke en vertegenwoordigende rol van de rector-bestuurder, tenzij het functioneren van de rector-bestuurder daartoe noodzaakt.
- De RvT in de adviseursrol bespreekt de dilemma's waarmee de rector-bestuurder zich ziet geconfronteerd en onderzoekt of de verschillende invalshoeken op evenwichtige wijze aan bod komen. De RvT in de rol van adviseur als sparringpartner van de rector-bestuurder waakt

ervoor om geen dwingende adviezen te formuleren, waardoor het bestuur geen ruimte meer heeft voor een eigen bestuurlijke afweging en de raad in zijn toezichthoudende rol zichzelf moet controleren.

- g) De RvT is geen vertegenwoordigend orgaan, maar laat zich wel voeden door de verschillende stakeholders van de school, zoals ouders, de leerlingen, de medezeggenschap, de onderwijspartners, de gemeente en het beroepenveld. De RvT laat zich hierbij inspireren door brede maatschappelijke discussies en ontwikkelingen in relatie tot de visie van Cambium College.
- h) De RvT laat zich in haar overwegingen in al haar rollen altijd leiden door de waarden zoals opgenomen in de missie van de instelling.
- i) De RvT evalueert jaarlijks het eigen functioneren in een aparte vergadering zonder de rector-bestuurder.
- j) De RvT geeft op gepaste wijze invulling aan zijn taak als goed werkgever van de rector-bestuurder.
- k) De RvT verantwoordt zich voor het uitgevoerde toezicht. In algemene zin vindt de verantwoording plaats via het jaarverslag. In bijzondere situaties verantwoordt de RvT zich voor zijn optreden of het ontbreken daarvan in de richting van de stakeholders in de school (ouders, leerlingen en medewerkers) en buiten de school (de gemeente als hoeder van het openbaar onderwijs en de onderwijsinspectie als toezichthouder namens de Rijksoverheid), één en ander afhankelijk van de aard en de ernst van de bijzondere situatie.

### **Missie van het Cambium College**

Cambium College is een breed, openbare school voor voortgezet onderwijs. Het is een prettige, laagdrempelige, veilige en goed bereikbare school die de leerlingen veel kansen biedt. Zij kunnen zich bij ons optimaal voorbereiden op een vervolgopleiding en we geven hen alle mogelijkheden om hun persoonlijkheid te ontwikkelen.

1. Cambium College is een openbare school met een regiofunctie. Zij wil in haar beleid rekening houden met de kenmerkende aspecten van de regio. Dit houdt onder andere in dat de school respect heeft voor alle levensovertuigingen die niet strijdig zijn met de Nederlandse grondwet.
2. Cambium College wil een school zijn die in een open en veilige situatie leerlingen en medewerkers uitdaagt te groeien naar volle ontplooiing, dit zowel op cognitief als op cultureel, creatief en maatschappelijk gebied.
3. Cambium College wil een school zijn waarin medewerkers en leerlingen samen verantwoordelijkheid dragen voor een optimaal leer-en werkklimaat.
4. Cambium College wil ouders betrekken bij de ontwikkelingen die voor leerlingen van belang zijn.
5. Cambium College wil haar onderwijskundige taak (overdragen van kennis en kunde) en haar pedagogische taak (overdragen van normen en waarden) in evenwicht met elkaar uitvoeren.
6. Cambium College heeft twee locaties die ze wil profileren.
7. Cambium College wil de "groeilaaag" zijn tussen primair onderwijs en vervolgonderwijs <sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Uit het handboek Governance Cambium College

### 3. Toezichtkader van de raad van toezicht

---

#### Jaaragenda

De Raad van Toezicht hanteert een jaaragenda waarin de vaste activiteiten van de RvT zijn opgenomen. De jaaragenda draagt bij aan de voorspelbaarheid en transparantie van het toezicht. De jaaragenda is opgenomen als bijlage 1 bij dit Toezichtkader.

#### 1. Strategische beleidsvorming

Cambium heeft een strategisch plan (koersplan) waarin de beleidsdoelen voor een periode van vier jaren worden vastgelegd. Het strategisch plan valt onder het goedkeuringsrecht van de RvT. De Raad van Toezicht is vanaf de start betrokken bij de voorbereiding van een nieuw strategisch plan. Jaarlijks bespreekt de rector-bestuurder met de RvT de voortgang van de realisatie van het strategisch plan en eventueel noodzakelijke bijstellingen. Dit gebeurt aan de hand van de presentatie van het directiejaarplan.

De RvT en de rector-bestuurder kunnen naar aanleiding van de jaarlijkse bespreking van de voortgang van de realisatie van het strategisch plan met elkaar jaarafspraken maken over de prioriteiten voor het komende jaar en de daarop betrekking hebbende verwachtingen over en weer. De RvT ontvangt ter informatie het directiejaarplan en het (tweejaarlijkse) zorgplan.

In de vergadercyclus met de Raad van Toezicht komen rond vier thema's (die zijn afgeleid van de missie) de indicatoren aan bod. Deze vier thema's zijn:

1. Onderwijskwaliteit
2. Werkgeversrol als instituut
3. Positionering en profilering
4. Bedrijfsvoering en Financiën

### Rapportages en indicatoren

De rector-bestuurder rapporteert periodiek aan de Raad van Toezicht over de stand van de volgende indicatoren die passen bij bovenstaande vier thema's:

Thema	Indicatoren	kwartaal			
		1	2	3	4
1	Opbouw van de school en trendmatige verschuivingen over de schoolsoorten			x	
3	Leerlingenaantallen en marktaandeel				x
3	Uitstroom leerlingen				
1	Prognoses slaagpercentages	} <i>Tussentijdse monitoring en conclusies en in gang gezette verbeteracties</i>			
1	Prognose examenresultaten				
1	Slaagpercentages	} met een analyse en conclusies			
1	Examenresultaten	} met een analyse en conclusies			
1	Doorstroom onderbouw onderbouwpositie, doorstroom bovenbouw en examenresultaten	x			
1	Voortijdig schoolverlaters (indien van toepassing)				x
1	Vervolgopleidingen uitgestroomde leerlingen			x	
1	Tevredenheid leerlingen, met analyse	3 <sup>e</sup> kwartaal			
2	Tevredenheid medewerkers met analyse	Eens per 2 jaren 3 <sup>e</sup> kwartaal			
1	Tevredenheid ouders, met analyse	3 <sup>e</sup> kwartaal			
4	Jaarrekening		x		
4	Begroting				x
4	Ontwikkeling financiële indicatoren - stand begrotingsuitvoering	x	x	x	x
2	Personele indicatoren (inschaling docenten, (on)bevoegdheid, ziekteverzuim, in- en uitstroom, scholing)	x			
2	<u>Waarderingskader van de onderwijsinspectie</u> : onderwijsproces, schoolklimaat, onderwijsresultaten, kwaliteitszorg en ambitie, financieel beheer				
1	Samenwerking	Indien van toepassing			

### Indicatoren voor onderwijskwaliteit (1):

Onderwijsresultaten: onderbouwsnelheid en bovenbouw succes.

Slagingspercentages

Onderwijstijd

Cijfer centraal examen

Tevredenheid leerlingen en ouders

Voortijdig schoolverlaters

Samenwerking



**Indicatoren voor de werkgeversrol Rector-bestuurder (2):**

Uitgaven personele lasten t.o.v. totale baten is door benchmark vergelijkbaar.  
Uitstroom docenten in relatie tot onderwijsbehoefte  
Functiemix  
Man/ vrouw verhouding en leeftijdscategorieën  
Aanstellingen vast/ tijdelijk  
Verhouding functiegroepen  
Ziekte verzuimpercentage  
Scholing en ontwikkeling

**Indicatoren voor positionering en profilering (3)**

Leerlingenaantal en verdeling over de scholen  
Marktaandeel  
Innovatiebudget  
Uitstroom leerlingen  
Imago enquête eens per 3 jaar  
Uitstroom leerlingen

**Indicatoren voor bedrijfsvoering en financiën (4):**

Exploitatieresultaat  
Liquiditeit en solvabiliteit  
Weerstandvermogen  
Overzicht investeringen

Deze indicatoren zijn ook een leidraad voor de begroting en het bestuursverslag.

Bij zo veel mogelijk indicatoren presenteert de rector-bestuurder naar de Raad van Toezicht de landelijke trend of de momentane benchmark.

**2. Early warning set**

Elk kwartaal rapporteert de rector-bestuurder of één of meer van onderstaande feiten zich heeft voorgedaan. Voor de Raad van Toezicht kan het signaleren van deze feiten reden zijn om extra alert te zijn.

- Ongunstige ontwikkeling van de liquiditeit
- Substantiële afwijkingen van de begroting
- Binnengekomen klachten
- Arbeidsconflicten
- Aansprakelijkheidsstellingen
- Hoger verloop onder de medewerkers
- Negatieve publiciteit rond de organisatie
- Beleidswijzigingen van de rector-bestuurder
- Overige (project) ontwikkelingen
- Datalekken

### *3. Eigen informatie en indrukken verzamelen*

---

De RvT gaat niet alleen af op informatie van de rector-bestuurder, maar maakt ook gebruik van informatie van derde partijen, zoals de onderwijsinspectie, de accountant en de gemeente. Daarnaast plant de Raad van Toezicht minimaal 2 x per jaar overleggen met de medezeggenschapsraad en gaat op schoolbezoek om onder andere uit gesprekken met leerlingen en docenten en leidinggevenden een eigen beeld te vormen van de gang van zaken.

### *4. Verantwoording afleggen over het uitvoeren van het intern toezicht*

---

De RvT legt jaarlijks verantwoording af aan belanghebbenden via het bestuursverslag over de uitvoering van het intern toezicht.

## BIJLAGE 1

Onderstaand een globaal overzicht van de jaarlijkse vergadercyclus:

### *Vergadering 1*

- Tijd : september
- Doel : a. Raad van Toezicht (rooster van aftreden, nevenfuncties en evaluatiecyclus Governance documenten)  
b. Indicatoren
- Slaagpercentages met analyse en conclusies
  - Examenresultaten met analyse en conclusies
  - Financiën

### *Overleg met MR - 1*

Overleg met (CvB en) medezeggenschapsraad

- Tijd : oktober
- Doel : algehele terugkoppeling op ontwikkelingen en tevredenheid

### *Vergadering 2*

- Tijd : december
- Doel : a. Directiejaarplan  
b. Financiën (begroting en meerjarenbegroting)  
c. Indicatoren
- Opbouw van de school en trendmatige verschuivingen schoolsoorten
  - Leerlingaantallen en marktaandeel
  - Vervolgopleiding uitgestroomde leerlingen

### *Vergadering 3*

- Tijd : januari/Februari
- Doel : a. Rapportage  
- VSV
- Personele indicatoren (inschaling docenten, onbevoegdheid, ziekteverzuim, in- en uitstroom, scholing)

### *Thema overleg*

- Tijd : februari/maart
- Doel : Thema overleg

#### *Vergadering 4*

---

Tijd : April

Doel :  
a. Rapportage RvT (continuïteitsparagraaf)  
b. bespreken concept jaarplan & jaarrekening  
c. WNT-verantwoording  
d. Indicatoren  
- Doorstroom onderbouw, onderbouwpositie, doorstroom bovenbouw en examenresultaten.  
- Prognose slaagpercentages  
- Prognose examenresultaten  
- Vergaderplanner - concept  
- financiën

#### *Overleg met MR -2*

---

Overleg met (CvB en) medezeggenschapsraad

Tijd : Mei\*

Doel : Inhoudelijke verdieping op een thema.

*\*Jaarlijks wordt gekeken naar de vergaderplanner waar de tweede vergadering het beste past*

#### *Vergadering 5*

---

Tijd : Juni

Doel :  
a. Vaststellen goedgekeurd jaarverslag en jaarrekening.  
b. Vaststellen vergaderplanning  
c. Indicatoren  
- Tevredenheid leerlingen met analyse  
- Tevredenheid ouders met analyse  
- MedewerkerstevredenheidsOnderzoek (MTO) – eens per 2 jaren.  
- Financiën

## BIJLAGE 2

### Good practices uit de Code Goed Onderwijsbestuur VO 2019

1. Bestuur en **intern toezicht** bevorderen een open (aanspreek)cultuur waarin mensen elkaar kennen en elkaar kunnen en durven aanspreken. Hierbij horen uitgangspunten ten aanzien van de professionaliteit en professionele ruimte van allen die in de organisatie werken, de 'menselijke maat' binnen de organisatie en het (gesprek over) integer handelen.
2. Het bestuur ontwikkelt een visie op het betrekken van interne en externe belanghebbenden en geeft hier invulling aan. Belanghebbenden worden actief uitgenodigd om mee te denken over de wijze waarop zij bij de onderwijsorganisatie betrokken willen zijn. Het strategisch beleidsplan en andere richtinggevende zaken kunnen hier onderdeel van zijn. Ook de jaarlijkse verantwoording kan gebruikt worden om belanghebbenden te betrekken bij de verdere verbetering van het onderwijs en van de organisatie.
3. Het bestuur spant zich in voor een goede verbinding met belanghebbenden binnen en buiten de organisatie, met bijzondere aandacht voor de relatie met de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad. Het **intern toezicht** ziet hierop toe, onder andere door het periodiek gesprek met de (G)MR constructief te benutten.
4. Besturen hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor een regionaal dekkend, kwalitatief hoogstaand en zo divers mogelijk onderwijsaanbod. Vanuit die verantwoordelijkheid pakken zij regionale vraagstukken gezamenlijk op. Het **intern toezicht** vervult hierbij, indien nodig, een extern verbindende en intern stimulerende rol.
5. Het bestuur spreekt periodiek met de (G)MR en eventueel andere belanghebbenden over de toepassing van de principes van de code in relatie tot de opgaven waar de onderwijsorganisatie voor staat.
6. Het **intern toezicht** ontwikkelt, in afstemming met het bestuur, een toezichtvisie en –kader en operationaliseert deze. Hierin wordt onder andere helder hoe het **interne toezicht** invulling geeft aan haar rollen (adviseur, werkgever, toezichthouder en netwerker), hoe zij hiernaar handelt en welke informatie daarvoor nodig is. Hierbij wordt als uitgangspunt gehanteerd dat het bestuur de organisatie vertegenwoordigt.
7. Het **intern toezicht** waarborgt de aanwezigheid van voldoende expertise, ervaring en diversiteit in de eigen geleding, afgestemd op de huidige en toekomstige opgaven van de onderwijsorganisatie.
8. Het **intern toezicht** beslist als werkgever over de profielschets, benoeming, arbeidsvoorwaarden en beloning en beoordeling, schorsing en ontslag van de leden van het bestuur. Bij de benoeming van een bestuurder toetst het **intern toezicht** tenminste de betrouwbaarheid, integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de functie.
9. Het bestuur stimuleert een professionele cultuur binnen de organisatie gericht op voortdurende professionalisering en onderlinge samenwerking.
10. Het bestuur en het **interne toezicht** maken jaarlijks een integrale balans op van het functioneren van het bestuur in relatie tot de opgave(n) van de onderwijsinstelling. Onderdeel daarvan is dat het bestuur eens in de vier jaar deelneemt aan een vorm van collegiale bestuurlijke visitatie. Hierbij worden, daar waar dat nodig is om tot een goed beeld te komen, relevante belanghebbenden betrokken. Dit leidt tot een professionaliseringsbeeld voor het bestuur.
11. Het bestuur zet zich in voor het goed functioneren en de doorlopende professionalisering van de (G)MR en stimuleert de betrokkenheid van leerlingen, ouders en personeel bij de school.

12. Het **interne toezicht** evalueert periodiek het functioneren van het **intern toezicht** als collectief en van de individuele leden, het samenspel met het bestuur en eventueel het samenspel met andere belanghebbenden, zoals de (G)MR. Eens in de drie jaar gebeurt deze evaluatie van het **interne toezicht** onder leiding van een externe partij. Het **interne toezicht** bespreekt de conclusies hiervan met het bestuur en geeft hieraan uitvoering.
13. Het **interne toezicht** inventariseert jaarlijks zijn professionaliseringsbehoefte, legt dat vast in een opleidingsplan en geeft invulling aan de uitvoering hiervan.
14. De **voorzitter van het intern toezicht** bewaakt het goed functioneren van het **intern toezicht**, collectief en individueel, en ziet toe op de opvolging van de aandachtspunten van de zelfevaluatie.
15. Het bestuur organiseert periodiek het gesprek in de onderwijsorganisatie over integer, professioneel en ethisch verantwoord handelen en heeft hier zelf een actieve rol in. Ook het **intern toezicht** is hierbij betrokken. De uitkomsten van dit gesprek zijn input voor (en kunnen aanleiding geven tot herziening van) de integriteitscode. Bestuur en **intern toezicht** zijn hierop aanspreekbaar.
16. Het bestuur en het **intern toezicht** spreken periodiek over de (schijnbare) belangen die hun leden uit hoofde van (neven)functies of persoonlijk hebben<sup>6</sup>), maken afspraken over de omgang hiermee en leggen dit vast.

Een aantal richtlijnen die hierbij in acht worden genomen zijn:

  - een (oud-)bestuurder is niet binnen vier jaar benoembaar als **interne toezichthouder** bij dezelfde onderwijsorganisatie of haar eventuele rechtsopvolger;
  - het combineren van een bestuursfunctie in het voortgezet onderwijs en een toezichtfunctie in een andere onderwijssector kan verenigbaar en waardevol zijn. Bestuur en intern toezicht spreken voor het aanvaarden van een functie af of er in het geval van benoeming nog steeds sprake is van onafhankelijk functioneren, dan wel enige vorm van belangenverstremming. Het **intern toezicht** neemt vervolgens een besluit en verantwoordt zich hierover in het jaarverslag;
  - Er is in ieder geval sprake van ongewenste belangenverstremming van bestuurders of interne toezichthouders met andere interne toezichthouders, andere bestuurders of leden van het management die rechtstreeks onder het bestuur vallen bij:
    - i. Familiaire dan wel daarmee vergelijkbare relaties
    - ii. Zakelijke relaties
17. Een interne toezichthouder meldt een (potentieel en/of schijnbaar) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van het **interne toezicht** en zijn collega-leden en verschaft alle relevante informatie. Hieronder valt in ieder geval het door een interne toezichthouder aanvaarden van een hoofd- of nevenfunctie, al dan niet betaald. Het **interne toezicht** beslist of sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan en maakt melding van deze belangenafweging en de uitkomst in het jaarverslag.
18. Het bestuur laat zien hoe de bestuurlijke inrichting, waaronder de checks and balances, van de organisatie is vormgegeven en specifiek de verantwoordelijkheden tussen bestuur, **intern toezicht** en medezeggenschap. Deze good practice is ook van toepassing op samenwerkingsverbanden passend onderwijs, waar in het toezichthoudend orgaan minimaal één - niet aan één van de deelnemende schoolbesturen verbonden lid - zitting heeft.

19. **Het bestuur** maakt zichtbaar:

- welke ambities en doelen zij heeft geformuleerd, bijvoorbeeld in het strategisch beleidsplan, en welke leer- en organisatieopbrengsten zijn behaald;
- op welke wijze de betrokkenheid van belanghebbenden hierbij is vormgegeven en op welk(e) moment(en) hun inbreng in de beleidscyclus heeft plaatsgevonden;
- op welke wijze de samenwerking met het primair- en vervolgonderwijs is vormgegeven en
- op welke wijze zij, in samenwerking met andere onderwijsbesturen, een regionaal dekkend, kwalitatief hoogstaand en zo divers mogelijk onderwijsaanbod nastreeft.

20. Het **intern toezicht** geeft in het bestuursverslag aan op welke wijze het proces rondom de jaarlijkse accountantscontrole is verlopen.

Dit document wordt vastgesteld op 31 maart 2020 en elke twee jaar opnieuw tegen het licht gehouden.

## *Reglement voordracht leden Raad van Toezicht*

<i>Datum voorgenomen instemming RvT</i>	<i>9 november 2021</i>
<i>Datum vaststelling aanpassing door RvT</i>	<i>14 december 2021</i>



## Algemeen

Conform de Wet Voortgezet Onderwijs (WVO) is het bestuur van de Stichting Cambium College gescheiden van het intern toezicht daarop en heeft de Stichting zich geconformeerd aan de Code Goed Onderwijsbestuur van de sector Voortgezet Onderwijs. Deze code is vastgesteld door de VO-raad.

De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de Stichting is belegd bij de Rector/bestuurder van de scholengemeenschap.

De verantwoordelijkheden behorend bij het intern toezicht op het bestuur zijn belegd bij een Raad van Toezicht (RvT). Deze Raad handelt binnen de kaders van de Code Goed Toezicht van de VTOI/NVTK.

De genoemde codes schrijven onder meer voor dat de functies op het gebied van bestuur en toezicht zodanig zijn ingericht dat ieder ten opzichte van elkaar en van elk deelbelang onafhankelijk en kritisch kan opereren.

De taken van de Raad van Toezicht staan beschreven in de statuten van Stichting Cambium College en het reglement intern toezicht.

Conform artikel 12, lid 6 van de stichtingsstatuten, stelt de Raad van Toezicht een procedure vast voor de voordracht van nieuwe toezichthouders. In artikel 12, lid 9 van de stichtingsstatuten wordt verwezen naar de zittingsperiode van de leden van Raad van Toezicht. Het rooster van aftreden helpt bij de planning van de benoemingsprocedures.

Omdat er sprake is van integraal toezicht zijn er geen functies of portefeuilles in de Raad van Toezicht, anders dan de functie van voorzitter. Wel kunnen er commissies worden gevormd die bepaalde voorbereidende of uitvoerende werkzaamheden voor de RvT uitvoeren. De auditcommissie en de remuneratie of werkgeverschapscommissie zijn hiervan voorbeelden.

## BenoemingsAdviesCommissie vanuit RvT en MR

Cambium College kiest voor open en transparante procedures. Daarbij past het werken met een benoemingsadviescommissie (de "Commissie") waarin ook een lid van de medezeggenschapsraad participeert – ongeacht de vraag of de vacature een zetel betreft waarvoor een intern voordrachtsrecht geldt. Voorafgaand aan de procedure om te komen tot een voordracht is duidelijk hoe de Commissie is samengesteld, wat de rol is van de commissie en die van de afzonderlijke leden. De Commissie bestaat uit twee leden van de RvT en een lid van de medezeggenschapsraad. Zij kan gebruik maken van de interne bestuurlijk secretariële ondersteuning en kan ondersteund worden door een extern wervings- en selectiebureau. Op basis van het voor de betreffende vacature vastgestelde profiel brengt de commissie een advies tot voordracht aan de voltallige RvT uit, die daarover in zijn vergadering besluit.

## Bindende voordracht

Zoals voorgeschreven in wetgeving en de geldende codes ligt aan de basis van de voordracht een openbaar gemaakt profiel, waartoe een positief advies van de MR is verkregen.

Conform de regelgeving is in de in de statuten van Stichting Cambium College, artikel 12, lid 3 bovendien aangegeven dat de Medezeggenschapsraad incl. de oudergeleding een voordracht mag doen. Met het oog op een open en constructieve wijze voeren van het gesprek ten behoeve van het verkrijgen van de gewenste competenties binnen de RvT, is het binnen Cambium College een goed gebruik om de MR altijd te betrekken: zowel bij profielbeschrijving als in de procedure zelf. Afgesproken is, dat voor het invullen van vacatures waarvoor een bindend voordrachtsrecht geldt, iemand vanuit de betreffende geleding de plaats namens de MR inneemt in de Commissie. Aan een mogelijk voordrachtsrecht voor MR of ouders wordt dan geacht te zijn voldaan door de combinatie van betrokkenheid bij het profiel en ondersteuning van het advies richting de RvT.

### *Benoeming*

---

Op basis van het advies van de Commissie neemt de RvT het besluit een kandidaat aan de gemeente voor te dragen tot benoeming.

De benoeming van een voorgedragen kandidaat tot lid van de Raad van Toezicht is, conform artikel 12 lid 2 van de statuten, voorbehouden aan de gemeenteraad. De gemeenteraad heeft, op 9 oktober 2014 in een raadsbesluit, besloten om de bevoegdheid van het benoemen van leden van het toezichthouden orgaan te mandateren aan het College van B&W waarmee het besluitvormingstraject wordt bespoedigd. De datum van benoemingsbesluit geldt vervolgens als datum van indiensttreding als lid van de RvT.

Bovenstaande aanpassingen in de redactie van het Reglement voordracht leden Raad van Toezicht en de aanvulling erop vanwege het in werking treden van de Code Goed Toezicht zijn goedgekeurd in de Raad van Toezichtvergadering van 14 december 2021.

## Procedure zelfevaluatie raad van toezicht

Datum goedkeuring RvT

31 januari 2017

## *Inleiding*

---

De raad van toezicht van Stichting Cambium College voor voortgezet onderwijs besluit, gelet op artikel 10 van de Code goed onderwijsbestuur, tot vaststelling van het onderstaande procedure.

### *Procedure zelfevaluatie*

---

Voor de jaarlijkse zelfevaluatie volgt de raad van toezicht de volgende procedure:

- In de jaaragenda van de raad van toezicht wordt een vergadering gepland, waarop de bespreking van het eigen functioneren zal plaatsvinden. Deze bespreking vindt plaats buiten de aanwezigheid van het college van bestuur.
- In de vergadering van de raad van toezicht voorafgaand aan de evaluatiebijeenkomst wordt besproken op welke wijze de zelfevaluatie wordt voorbereid. In ieder geval wordt het college van bestuur gevraagd om voorafgaand aan de evaluatiebespreking haar mening over het functioneren van de raad van toezicht te geven en eventuele verbeterpunten aan te dragen. De raad van toezicht kan ter objectivering van de zelfevaluatie gebruik maken van externe begeleiding.
- Bij de uitvoering van de interne evaluatie dient de voorzitter van de raad van toezicht te waarborgen dat ieder individueel lid van de raad van toezicht de mogelijkheid heeft om zich te uiten over het eigen functioneren, het functioneren van andere leden en de raad van toezicht als geheel, inclusief eventuele consequenties die hieraan verbonden moeten worden.
- Naar aanleiding van de zelfevaluatie formuleert de raad van toezicht in voorkomende gevallen verbeterpunten, of spreekt een verbetertraject af.
- De conclusies van de zelfevaluatie worden besproken met het college van bestuur.
- In het jaarverslag wordt op beknopte wijze melding gemaakt van e zelfevaluatie en de belangrijkste conclusies.

De volgende onderwerpen komen in ieder geval aan de orde tijdens de evaluatiebespreking:

- Het functioneren van de raad van toezicht als geheel en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden.
- Het functioneren van de individuele leden van de raad van toezicht en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden.
- Het gewenste profiel van de raad van toezicht, waaronder de samenstelling en de competentie van de raad van toezicht.
- De betrokkenheid van leden van de raad van toezicht bij het toezicht, waaronder de frequentie van afwezigheid en aanwezigheid bij vergaderingen van de raad van toezicht.
- De relatie van de raad van toezicht tot het college van bestuur.

9. Reglement auditcommissie

---

# Reglement audit commissie

Datum goedkeuring RvT	31 januari 2017
-----------------------	-----------------

## *Inleiding*

---

De raad van toezicht van Stichting Cambium College voor voortgezet onderwijs besluit, gelet op artikel 4, lid 3 van het reglement raad van toezicht tot vaststelling van het onderstaand “reglement auditcommissie”.

## *Algemene bepalingen*

---

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

Reglement raad van toezicht	: het reglement inzake het functioneren van de raad van toezicht
College van bestuur	: het orgaan van de rechtspersoon dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent (rector/bestuurder);
Intern toezicht	: het intern toezicht als bedoeld in de wet en de statuten;
Raad van toezicht	: het orgaan van de rechtspersoon dat het intern toezicht uitoefent;
Directie	: de schoolleiding en conrector bedrijfsvoering onder leiding van de rector/bestuurder;
Statuten	: de stichtingsstatuten van Cambium College;
Stichting	: stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs
Wet:	de Wet op het Voortgezet Onderwijs.

## *Wijze van functioneren auditcommissie*

---

### **Artikel 2 Doel en taken**

#### Lid 1

De auditcommissie adviseert de raad van toezicht gevraagd en ongevraagd over het financieel beleid, waarbij de commissie toeziet op de rechtmatigheid en doelmatigheid van het financieel beheer en financieel beleid van de stichting en de door de stichting in stand gehouden scholen.

#### Lid 2

De auditcommissie adviseert de raad van toezicht over:

- a. Het functioneren van het interne systeem van planning en control inclusief de opzet en effectiviteit van de interne verantwoording binnen de stichting;
- b. de concept (meerjaren-) begroting;
- c. de aanwijzing van de externe accountant;
- d. de concept jaarrekening;
- e. de uitkomsten van de controle van de jaarrekening met de externe accountant;
- f. de tussentijdse financiële rapportages;
- g. de risico's en de effectiviteit van het uitgevoerde treasurybeleid.

### **Artikel 3 Samenstelling , benoeming en zittingstermijn**

#### Lid 1

De raad van toezicht stelt een commissie in , die uit twee leden bestaat.

#### Lid 2

De raad van toezicht benoemt de leden uit zijn midden.

#### Lid 3

De raad van toezicht benoemt één van de in het tweede lid bedoelde leden tot voorzitter van de commissie.

#### Lid 4

De functie van voorzitter van de commissie is onverenigbaar met de functie van voorzitter van de raad van toezicht.

Lid 5

De leden van commissie worden benoemd voor een termijn van 4 jaar.

Lid 6

Na het verstrijken van de in lid 5 van dit artikel genoemde termijn is een lid terstond herbenoembaar voor ten hoogste één termijn.

Lid 7

Het lidmaatschap van de auditcommissie eindigt op het moment dat dit lid geen deel meer uitmaakt van de raad van toezicht.

**Artikel 4 Bijwonen van een vergadering**

De auditcommissie kan een lid van het college van bestuur, iedere andere functionaris in dienst van de stichting en de externe accountant uitnodigen een vergadering van de raad van toezicht bij te wonen, indien de aanwezigheid van betrokkenen tijdens de vergadering door de auditcommissie noodzakelijk wordt geacht.

**Artikel 5 Vergaderingen en verslaglegging**

Lid 1

De auditcommissie vergadert ten minste tweemaal per jaar en zo vaak als een lid van de commissie dit nodig acht.

Lid 2

Van iedere vergadering van de auditcommissie wordt kort verslag gedaan.

**Artikel 6 Rapportage**

Lid 1

De auditcommissie stelt de raad van toezicht op de hoogte van haar werkzaamheden.

Lid 2

De auditcommissie ziet er op toe dat het jaarlijks verslag van haar werkzaamheden deel uitmaakt van het jaarverslag van de raad van toezicht. Het verslag bevat in ieder geval:

- a. de samenstelling van de auditcommissie;
- b. een overzicht van de vergaderdata;
- c. de belangrijkste onderwerpen die zij heeft behandeld.

**Artikel 7 Wijziging reglement en slotbepaling**

Lid 1

De raad van toezicht kan, na overleg met de auditcommissie, het reglement van de auditcommissie wijzigen.

Lid 2

Een wijziging als bedoeld in het eerste lid treedt in werking met ingang van de eerste dag na de dag waarop zij door de raad van toezicht is vastgesteld.

Lid 3

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad van toezicht.

Aldus goedgekeurd in de vergadering van de toezichthouder d.d. 31 januari 2017.

## Reglement remuneratiecommissie

Datum goedkeuring raad van toezicht	21 maart 2017
-------------------------------------	---------------



## **Inleiding**

De raad van toezicht van Stichting Cambium College voor voortgezet onderwijs besluit, gelet op artikel 4, lid 4 van het reglement raad van toezicht tot vaststelling van het onderstaand “reglement remuneratiecommissie”.

## **Algemene bepalingen**

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

Reglement raad van toezicht	: het reglement inzake het functioneren van de raad van toezicht
College van bestuur	: het orgaan van de rechtspersoon dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent (rector/bestuurder);
Intern toezicht	: het intern toezicht als bedoeld in de wet en de statuten;
Raad van toezicht	: het orgaan van de rechtspersoon dat het intern toezicht uitoefent;
Directie	: de schoolleiding en conrector bedrijfsvoering onder leiding van de rector/bestuurder;
Statuten	: de stichtingsstatuten van Cambium College;
Stichting	: stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs
Wet:	de Wet op het Voortgezet Onderwijs.

## **Wijze van functioneren remuneratiecommissie**

### **Artikel 2 Doel en taken**

#### **Lid 1**

De remuneratiecommissie adviseert de raad van toezicht over de uitoefening van het werkgeverschap van de raad van toezicht in relatie tot het college van bestuur en voert namens de raad van toezicht gesprekken met het college van bestuur die op de werkgever-werknemersverhouding betrekking hebben.

#### **Lid 2**

De remuneratiecommissie heeft de volgende taken:

- a. het doen van een voorstel aan de raad van toezicht betreffende de profielschets, selectiecriteria en benoemingsprocedure inzake de leden van het college van bestuur;
- b. bereidt de jaarafspraken voor die de raad van toezicht met de bestuurder maakt, toetst deze bij de raad van toezicht, voert hierover overleg met het college van bestuur en legt de gemaakte afspraken ter fiattering aan de raad van toezicht voor;
- c. Treft voorbereidingen voor het houden van de functionerings- en/of beoordelingsgesprekken met de leden van het college van bestuur;
- d. Voert overleg met de directie en/of MR en stelt deze in de gelegenheid haar mening kenbaar te maken en toetst de uitkomst bij de raad van toezicht;
- e. Het beoordelen en zo nodig voorstellen van eventuele mogelijkheden voor coaching en ontwikkeling van (leden van) het college van bestuur;
- f. het doen van voorstellen inzake de bezoldiging van de individuele leden van het college van bestuur waarin in elk geval aan de orde komen:
  - I. de bezoldigingsstructuur en
  - II. de hoogte van de vaste bezoldiging, de toe te kennen variabele bezoldigingscomponenten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan en, indien daartoe aanleiding bestaat, het doen van voorstellen tot wijziging van of aanvulling op de bezoldiging van individuele leden het college van bestuur, welke bezoldiging en eventuele wijziging en/of aanvulling ter vaststelling worden voorgelegd aan de raad van toezicht.

### **Artikel 3 Samenstelling , benoeming en zittingstermijn**

#### Lid 1

De raad van toezicht stelt een commissie in, bestaande uit twee à drie van haar leden (waaronder de voorzitter van de raad van toezicht).

#### Lid 2

De raad van toezicht benoemt de leden uit zijn midden.

#### Lid 3

De zittingsduur van de leden zal gelijk zijn aan de zittingsduur van elk afzonderlijk lid van de raad van toezicht.

#### Lid 4

De remuneratiecommissie dient zodanig te zijn samengesteld dat alle leden ten opzichte van elkaar en ten opzichte van het college van bestuur onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.

#### Lid 5

De voorzitter van de raad van toezicht zal worden benoemd tot voorzitter van de remuneratiecommissie.

### **Artikel 4 Vergaderingen en verslaglegging**

#### Lid 1

De remuneratiecommissie vergadert ten minste éénmaal per jaar en zo vaak als een lid van de commissie dit nodig acht.

#### Lid 2

De remuneratiecommissie doet mondeling, schriftelijk of per email verslag aan de voltallige raad van toezicht van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen.

### **Artikel 5 Rapportage**

#### Lid 1

De remuneratiecommissie stelt de raad van toezicht regelmatig op de hoogte van haar werkzaamheden en haar bevindingen en doet zo nodig aanbevelingen.

### **Artikel 6 Bevoegdheden**

#### Lid 1

De remuneratiecommissie heeft de bevoegdheid om alle informatie op te vragen die ze nodig acht.

#### Lid 2

De remuneratiecommissie heeft het recht om onafhankelijk advies in te winnen.

#### Lid 3

De remuneratiecommissie heeft geen zelfstandige beslissingsbevoegdheid ten aanzien van haar bevindingen en aanbevelingen; deze bevoegdheid is voorbehouden aan de raad van toezicht.

### **Artikel 7 Wijziging reglement en slotbepaling**

#### Lid 1

De raad van toezicht kan, na overleg met de remuneratiecommissie, het reglement van de remuneratiecommissie wijzigen.

#### Lid 2

Een wijziging als bedoeld in het eerste lid treedt in werking met ingang van de eerste dag na de dag waarop zij door de raad van toezicht is vastgesteld.

#### Lid 3

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad van toezicht.

Aldus goedgekeurd in de vergadering van de toezichthouder d.d. 21 maart 2017.

# College van bestuur

## Reglement college van bestuur

### bestuursreglement

Datum goedkeuring RvT	31 januari 2017
Datum positief advies rector/bestuurder	19-12-2016
Datum behandeling directie	19-12-2016

## **Inleiding**

---

De raad van toezicht van Stichting Cambium College voor voortgezet onderwijs besluit, gelet op artikel 2, eerste lid onder a van de “Code Goed Onderwijsbestuur VO” d.d. 4 juni 2015 en op artikel 9 van de stichtingsstatuten tot vaststelling van het onderstaand “bestuursreglement”.

## **Algemene bepalingen**

---

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

Reglement college	: het bestuursreglement van de stichting zoals bedoel in artikel 9, lid 3 van de stichtingsstatuten
College van bestuur	: het orgaan van de rechtspersoon dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent (rector/bestuurder);
Intern toezicht	: het intern toezicht als bedoeld in de wet en de statuten;
Raad van toezicht	: het orgaan van de rechtspersoon dat het intern toezicht uitoefent;
Directie	: de conrectoren en conrector bedrijfsvoering onder leiding van de rector/bestuurder;
Statuten	: de stichtingsstatuten van Cambium College;
Stichting	: Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs
Wet:	de Wet op het voortgezet onderwijs.

### **Artikel 2 Vaststelling reglement**

#### Lid 1

In het reglement college van bestuur worden onderwerpen geregeld, die niet in de statuten zijn opgenomen. De raad van toezicht stelt het bestuursreglement vast.

#### Lid 2

Alvorens het bestuursreglement vast te stellen dan wel te wijzigen stelt de raad van toezicht het college van bestuur in de gelegenheid advies uit te brengen.

#### Lid 3

Het bestuursreglement, alsmede een wijziging daarvan treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop de raad van toezicht het bestuursreglement dan wel een wijziging daarvan heeft vastgesteld.

#### Lid 4

Dit reglement geldt voor onbepaalde duur en wordt in samenhang met de statuten en het reglement raad van toezicht geëvalueerd en zo nodig, door het college van bestuur aangepast.

## **Wijze van functioneren college van bestuur**

---

### **Artikel 3 taken college van bestuur**

#### Lid 1

De rechtspersoon, vertegenwoordigd door het college van bestuur, bestuurt als bevoegd gezag de onderwijsorganisatie. Het college van bestuur is verantwoordelijk voor alle taken en bevoegdheden die tot de onderwijsorganisatie behoren.

#### Lid 3

Bij de vervulling van zijn taak richt het college van bestuur zich naar het belang van leerlingen en hun ouders, de belangen van de overige stakeholders, het belang van de onderwijsorganisatie en naar het belang van de samenleving.

De missie en doelstellingen van de onderwijsorganisatie vormen het uitgangspunt voor het handelen van het bestuur. Het bestuur handelt en besluit in overeenstemming met de beginselen van

#### Lid 3

Het college van bestuur heeft ten aanzien van de volgende besluiten voorafgaand goedkeuring van de raad van toezicht nodig:

- a. de vaststelling van het (meerjaren)beleidsplan en de (meerjaren)begroting;
- b. de vaststelling van de jaarrekening en het jaarverslag, met dien verstande dat deze goedkeuring niet wordt verleend voordat de raad van toezicht kennis heeft genomen van de bevindingen van de accountant;
- c. het aangaan van en/of verbreken van een duurzaam en of/of strategisch samenwerkingsverband;
- d. het beëindigen van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal personeelsleden van de stichting, tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;
- e. de oprichting van een nieuwe rechtspersoon alsmede de vaststelling van de statuten van een nieuwe rechtspersoon;
- f. de verplaatsing, samenvoeging, omzetting, splitsing en opheffing van afdelingen van de school;

#### lid 3

Het college van bestuur draagt zorg voor:

- a. het naleven van de wet- en regelgeving;
- b. de kwaliteit van het onderwijs aan de scholen inclusie de identiteitsaspecten;
- c. de missie, de visie en de strategie van de onderwijsorganisatie, rekening houdend met haar maatschappelijke taken;
- d. het in en buiten rechte vertegenwoordigen van de stichting, onder meer in dialoog met de omgeving en de dialoog met de collega-onderwijsorganisaties;
- e. de realisatie van de doelstelling en prestaties van het onderwijs en de bedrijfsvoering;
- f. een verantwoord financieel beheer van de stichting;
- g. een planning- en controlsysteem op basis van kengetallen;
- h. het beheer en het onderhoud van de gebouwen van de stichting;
- i. de inrichting van eventuele bovenschoolse organisatie-eenheden;

#### lid 4

Bij de vervulling van zijn taak richt het college van bestuur zich naar het belang van leerlingen en hun ouders, de belangen van de overige stakeholders, het belang van de onderwijsorganisatie en naar het belang van de samenleving. De missie en doelstellingen van de onderwijsorganisatie vormen het uitgangspunt voor het handelen van het college van bestuur. Het college van bestuur handelt en besluit in overeenstemming met de beginselen van behoorlijk bestuur.

#### Lid 5

Het college van bestuur kan de raad van toezicht en de directie gevraagd en ongevraagd adviseren.

#### **Artikel 4      Commissies**

##### Lid 1

Het college van bestuur kan commissies instellen bestaande uit leden van het college van bestuur en/of externe deskundigen, die onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur belast kunnen worden met aangelegenheden, die tot de bevoegdheid van het college van bestuur behoren. Een commissie is verantwoording schuldig aan het college van bestuur.

##### Lid 2

Indien het college van bestuur een commissie, zoals bedoeld in lid 1, instelt, stelt het college van bestuur voor die commissie een document vast, dat in ieder geval regels bevat over de samenstelling, taak, werkwijze, bevoegdheden en de instellingsduur van die commissie.

#### **Artikel 5      benoeming, ontslag en samenstelling**

##### Lid 1

De raad van toezicht stelt de gewenste omvang van het college van bestuur vast.

##### Lid 2

De raad van toezicht stelt de contractduur van de bestuurder(s) vast en geeft met redenen omkleed aan of er wordt gekozen voor een aanstelling voor bepaalde of onbepaalde tijd.

##### Lid 3

De raad van toezicht evalueert en beoordeelt jaarlijks het functioneren van het college van bestuur en van de bestuurder(s). De raad van toezicht voert hiertoe functionerings- en voortgangsgesprekken met de bestuurder(s), op basis van inbreng uit de onderwijsorganisatie, en legt de uitkomsten en gemaakte afspraken schriftelijk vast.

#### **Artikel 6      Waarneming**

De leden van het college van bestuur nemen gedurende afwezigheid onderling voor elkaar waar. Indien het college van bestuur uit één lid bestaat, kan diens uitvoerende taak bij kortdurende afwezigheid worden waargenomen door een lid van de directie dan wel een medewerker uit de organisatie wiens taken en bevoegdheden schriftelijk worden vastgelegd.

##### Lid 2

In geval van langdurige afwezigheid (> 3 weken, wegens ziekte, vakantie of anderszins) van een lid van het college voorziet de raad van toezicht in de eventuele waarnemen, dan wel stelt de raad van toezicht een voordracht voor eventuele waarneming voor.

#### **Artikel 7      deskundigheid**

Het college van bestuur houdt zijn kwaliteit en deskundigheid op peil door middel van deskundigheidsbevordering en vermeld de activiteiten op dit terrein in het jaarverslag zoals genoemd in de wet.

#### **Artikel 8      Algemene verantwoording en informatieverstrekking**

##### Lid 1

Het college van bestuur legt eigener beweging en desgevraagd verantwoording af aan de raad van toezicht ter zake van de inhoud, alsmede van de wijze waarop de aan hem opgedragen taken en bevoegdheden worden uitgeoefend. Voorts draagt het college van bestuur er zorg voor dat het toezichthoudend orgaan op basis van het toezichtkader wordt geïnformeerd over alle aangelegenheden welke van belang zijn.

##### Lid 2

In het kader van het gestelde in het eerste lid levert het college van bestuur ten minste elk kwartaal een managementrapportage aan de raad van toezicht.

##### Lid 3

De raad van toezicht en de rector/bestuurder komen regelmatig in vergadering bijeen ter bespreking van de zaken als bedoeld in de voorgaande artikelen alsmede andere kwesties die de stichting of de school aangaan, onverlet hetgeen vermeld is in artikel 3.

Lid 4

De agendering en voorbereiding van de vergaderingen zoals bedoeld in lid 3 berust bij het college van bestuur in overleg met de voorzitter van de raad van toezicht.

Lid 5

De in dit artikel bedoelde vergadering laat onverlet de bevoegdheid van de raad van toezicht om daarnaast zonder inbreng of aanwezigheid van het college van bestuur vergaderingen te beleggen. In dat geval wordt de rector na afloop op de hoogte gebracht van de besluitvorming.

Lid 6

Het college van bestuur en de directie van de stichting komen regelmatig in vergadering bijeen over kwesties die de school aangaan.

Lid 7

De agendering en voorbereiding van de vergaderingen bedoeld in lid 6 berust bij het college van bestuur.

Lid 8

Van het behandelde in de vergaderingen bedoeld in lid 3 wordt een verslag gemaakt. De verslagen van de vergaderingen bedoeld in lid 3 worden ondertekend door de voorzitter van de raad van toezicht.

Lid 9

Van het behandelde in de vergaderingen bedoeld in lid 6 wordt een actielijst gemaakt.

Lid 10

Het college van bestuur en de raad van toezicht respecteren de normen van bescherming van persoonsgegevens ten aanzien van personeelsleden en leerlingen (zie privacyreglement verwerking persoonsgegevens).

Lid 11

De aan de stichting verbonden interne controller is bevoegd zelfstandig de raad van toezicht in kennis te stellen van vermoedens van onregelmatigheden binnen de stichting dan wel onjuistheden in verslagen, wanneer hij naar zijn oordeel bij het college van bestuur geen of onvoldoende gehoor vindt voor de signalen dienaangaande.

## **Artikel 9 specifieke verantwoordelijkheden**

Lid 1

Onverminderd het bepaalde in artikel 3 van dit reglement is het college van bestuur (lees rector/bestuurder) in ieder geval belast met:

- a. het leiding geven aan de directie;
- b. het voeren van periodiek overleg met de voorzitter van de raad van toezicht;
- c. het voeren van overleg met de (voorzitter van de) MR;
- d. Het toezien op het functioneren en motiveren van de directie en bevordert de coördinatie en de samenhang van het door hen gevoerde beleid;
- e. Het vervullen van het werkgeverschap in de meest ruime zin van het woord ten aanzien van alle personen verbonden aan de stichting.
- f. De vaststelling van de arbeidsvoorwaarden en de kaders en uitgangspunten van het personeelsbeleid, waaronder in ieder geval de regelingen als bedoeld in de cao.
- g. Het vaststellen het arbobeleid van de stichting en houdt toezicht op de uitvoering hiervan.



**Artikel 10 melden nevenfuncties**

Lid 1

De leden van het college van bestuur zijn gehouden nevenfuncties te melden en om daarvoor toestemming te vragen aan de raad van toezicht.

Lid 2

De nevenfunctie(s), zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, wordt opgenomen in het jaarverslag.

**Artikel 11 schorsing en vernietiging van besluiten**

Lid 1

De raad van toezicht kan besluiten van het college van bestuur die in strijd zijn met de wet, de statuten, het reglement raad van toezicht, of het door de raad van toezicht goedgekeurde beleid, bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen, echter niet nadat het college van bestuur is gehoord.

Lid 2

De raad van toezicht bepaalt de duur van de schorsing. Deze mag niet meer bedragen dan 1 jaar.

Aldus goedgekeurd in de vergadering van de toezichthouder d.d. 31 januari 2017.

## Reglement nevenfuncties

### Bijlage bij reglement College van Bestuur

<i>Datum positief advies rector-bestuurder</i>	<i>19-12-2016</i>
<i>Datum goedkeuring THB</i>	<i>31-01-2017</i>

De Raad van Toezicht van stichting Cambium College besluit – gelet op artikel 2, vierde lid van de “Code Goed Onderwijsbestuur VO” d.d. 4 juni 2015 – tot vaststelling van het onderstaande “Reglement criteria nevenfuncties bestuurder(s)”

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

bestuurder:	de bestuurder die door de raad van toezicht benoemd is tot bestuurder van de stichting;
nevenfunctie:	iedere functie op het terrein van besturen, adviseren of het verrichten van werkzaamheden, die al dan niet tegen een vergoeding, bij een andere instelling dan de stichting of bedrijf wordt uitgeoefend;
raad van toezicht:	de raad van toezicht van stichting Cambium College;
stichting:	stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs
wet:	de Wet op het voortgezet onderwijs.

### **Artikel 2 Uitgangspunt**

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de raad van toezicht is het de bestuurder van de stichting niet toegestaan om een nevenfunctie uit te oefenen gedurende de duur van het dienstverband bij de stichting.

### **Artikel 3 Meldingsprocedure**

De bestuurder, die voornemens is een nevenfunctie te aanvaarden, dient daarvan (schriftelijk) melding te maken bij de raad van toezicht. De bestuurder verzoekt de raad van toezicht om toestemming om de nevenfunctie te mogen uitoefenen.

### **Artikel 4 Procedure verlenen toestemming**

#### Lid 1

De raad van toezicht besluit binnen zes weken na ontvangst van het verzoek als bedoeld in artikel 3 van het reglement. De raad van toezicht kan deze termijn met ten hoogste 6 weken verlengen.

#### Lid 2

De raad van toezicht kan – alvorens op het verzoek te besluiten – de bestuurder om een nadere toelichting over de inhoud van de nevenfunctie vragen.

#### Lid 3

De raad van toezicht deelt het besluit als bedoeld in het eerste lid van dit artikel schriftelijk mee aan de bestuurder. In het geval het verzoek van de bestuurder wordt afgewezen, vermeldt de raad van toezicht in het besluit de gronden van die afwijzing.

#### Lid 4

De raad van toezicht kan de bevoegdheid om besluiten als bedoeld in het eerste lid van dit artikel te nemen mandateren aan de voorzitter van de raad van toezicht.

## **Artikel 5 Niet toegestane nevenfuncties**

De hierna aangeduide nevenfuncties zijn niet toegestaan:

- a. lid van het college van B&W of de gemeenteraad van een gemeente waar een instelling van de stichting gevestigd is in het geval openbaar onderwijs deel uitmaakt van de stichting;
- b. lid van het bestuur van een onderwijsorganisatie binnen de sector voortgezet onderwijs;
- c. lid van een intern toezichthoudend orgaan bij een andere onderwijsorganisatie, tenzij deze onderwijsorganisatie buiten het voedingsgebied van de instelling(en) van de stichting gevestigd is.

## **Artikel 6 Criteria beoordeling verzoek om toestemming**

Onverminderd het bepaalde in artikel 5 van dit reglement verleent de raad van toezicht geen toestemming aan de bestuurder voor het uitoefenen van een nevenfunctie indien:

- a. de uitoefening van de nevenfunctie ongewenst is met het oog op een goede vervulling door de bestuurder van zijn hoofdfunctie bij de stichting; of
- b. de uitoefening van de nevenfunctie kan leiden tot een ongewenste verstrengeling met de belangen van de stichting dan wel kan leiden tot de schijn van een ongewenste belangenverstrengeling; of
- c. de uitoefening van de nevenfunctie de stichting dan wel het aanzien van de stichting schade kan berokkenen.

## **Artikel 7 Publicatie nevenfuncties**

De nevenfuncties van een bestuurder worden gepubliceerd in het jaarverslag als bedoeld in artikel 103 van de wet.

## **Artikel 8 Slotbepalingen**

Lid 1

De raad van toezicht kan het reglement wijzigen.

Lid 2

Een wijziging van het reglement als bedoeld in het eerste lid van dit artikel treedt in werking op de eerste dag volgend op de dag waarop de raad van toezicht het besluit tot wijziging van het reglement genomen heeft.

Lid 3

Het reglement en iedere wijziging daarvan wordt gepubliceerd op de website van de stichting.

Aldus goedgekeurd in de vergadering van de toezichthouder d.d. 31 januari 2017.

## Profiel rector/bestuurder

### Bijlage bij reglement college van bestuur

Datum positief advies sollicitatiecommissie	4-9-2015
Datum goedkeuring THB	4-9-2015
Datum ingang	1-1-2016

## **inspirerend, verbindend en ondernemend met heldere onderwijsvisie en gericht op effectieve bedrijfsvoering**

### *Kennis en ervaring*

---

- U heeft een academisch denk- en werkniveau en heeft een academische opleiding succesvol afgerond.
- U beschikt over ruime leidinggevende en bestuurlijke ervaring (meer dan 6 jaar). U heeft ruime ervaring met integrale bedrijfsvoering binnen het onderwijs (en daarbuiten). U bent goed bekend met wet- en regelgeving binnen het VO en beschikt over uitstekend financieel inzicht.
- U heeft aantoonbare ervaring in het managen van cultuur- en veranderprocessen binnen een (middel)grote en complexe onderwijsorganisatie.

### *Competentieprofiel*

---

#### **Strategisch inzicht en beleidsvormend vermogen**

U heeft overzicht en bent in staat een strategische koers in overleg met interne en externe belanghebbenden vorm te geven. U ontwerpt en formuleert visie op onderwijsontwikkeling, personeel en organisatie in overleg met de diverse gremia en in afstemming met het Raad van Toezicht, gegeven het Toezichtkader. U betreft uw managementteam actief en effectief bij de visieontwikkeling. In de school bent u de bindende en sturende factor en creëert draagvlak voor organisatiedoelen en -veranderingen. U durft ergens voor te staan, zorgt dat beslissingen tijdig worden genomen en hakt knopen door.

U formuleert beleid dat consistent is met de visie en organisatiedoelen. U zorgt voor de integratie van beleidsonderdelen en voor systematische evaluatie en bijstelling van beleid op basis van de beleidscyclus. Door analyse bepaalt u welke factoren moeten worden beïnvloed om verbetering tot stand te brengen.

#### **Integraal personeelsbeleid en coachend vermogen**

U bevordert en houdt zicht op de kwaliteit van het functioneren van het directieteam. Daarnaast weet u te delegeren en stimuleert u uw managementteam in competentieontwikkeling. U zorgt voor duidelijkheid van doelen en ieders rol daarin.

U heeft een duidelijke visie op de uit te voeren werkzaamheden en spreekt mensen aan op resultaten en eigen verantwoordelijkheden. U luistert, vraagt door en geeft respectvolle en effectieve feedback. U toont oprechte belangstelling voor motieven, gevoelens en behoeften van anderen. U reageert effectief op tegenslag en weerstand. U motiveert en inspireert anderen.

### **Financieel inzicht**

U bent verantwoordelijk voor het opstellen en effectief uitvoeren van het financiële beleid van uw organisatie. Alle financiële risico's zijn u bekend en kunnen door u worden aangepakt. U bent een volwaardig gesprekspartner van uw conrector bedrijfsvoering. U heeft aandacht voor financieel beheer en financiële doelmatigheid. U heeft ambities en gewenste opbrengsten scherp in beeld en stuurt daarop met de beschikbare middelen.

### **Organisatiesensitiviteit en ondernemerszin**

U staat voor het Cambium College. U hebt visie op de professionele cultuur binnen een schoolorganisatie en draagt deze intern en extern met passie uit. U reflecteert op uw eigen functioneren en dat van anderen. U bent empathisch en handelt met begrip, tact en diplomatie in verschillende situaties, in omgang met verschillende mensen en binnen diverse geledingen. U communiceert makkelijk en hebt oog voor effectieve communicatie zowel binnen als buiten de organisatie. U hebt oog voor de maatschappelijke context van de school en bent in staat om lokaal en regionaal kansen te creëren en te benutten. U bent in staat om de positie van het Cambium College uit te bouwen en te verstevigen, te zorgen voor vergroting van de instroom en groei in de komende jaren. U onderhoudt en benut de opgebouwde relaties met diverse stakeholders, waaronder bedrijven en gemeenten in de Bommelerwaard. U legt daarnaast proactief nieuwe contacten met externe partijen, kunt goed op alle niveaus communiceren en bent sterk in relatiebeheer.

## Beoordelingskader college van bestuur

Datum goedkeuring THB	31 januari 2017
Datum positief advies directie	13 februari 2017
Datum positief advies MR	13 april 2017



## Inleiding

---

De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de rol van werkgever van het college van bestuur.

In het reglement van de raad van toezicht is in artikel 22 opgenomen dat de raad van toezicht ten minste één maal per jaar, buiten aanwezigheid van het college van bestuur, het functioneren van het college van bestuur alsmede de relatie tussen raad van toezicht en het college van bestuur evalueert.

Conform artikel 23 van het reglement van de raad van toezicht voert de remuneratie commissie jaarlijks een functionerings- en/of beoordelingsgesprek met ieder lid van het college van bestuur. Voorafgaand aan de functionerings- en beoordelingsgesprekken voert de remuneratiecommissie, conform artikel 23, lid 3, overleg met de directie (excl. rector/bestuurder) en/of de MR en stelt deze in dit overleg in de gelegenheid haar mening kenbaar te maken over het functioneren van het college van bestuur.

### Het functioneringsgesprek

Het functioneringsgesprek is een jaarlijks terugkerend gesprek tussen het college van bestuur en de remuneratie commissie over de voortgang van de persoonlijke ontwikkeling, de wijze waarop het college van bestuur de afspraken heeft gerealiseerd, het werk, de werksfeer, de werkuitvoering, de werkomstandigheden en welke afspraken er voor het komende jaar op de rol worden gezet. Het gesprek vindt plaats aan de hand van het format functioneringsgesprek wat onderdeel is van het beleidsdocument gesprekkencyclus.

Het initiatief tot het gesprek ligt bij de voorzitter van de raad van toezicht.

### Beoordelingsgesprek

Het beoordelingsgesprek is een periodiek terugkerend gesprek tussen het college van bestuur en de remuneratie commissie. De onderwerpen van beoordeling zijn: waarneembare zaken die voortvloeien uit de wijze van functie-uitoefening aan de hand van de functiebeschrijving, de resultaatbijdrage/ resultaatafspraken en waarneembare zaken die voortvloeien uit de wijze waarop het college van bestuur zich heeft ontwikkeld.

Het gesprek vindt plaats aan de hand van het format van de school.

Het initiatief tot het gesprek ligt bij de voorzitter van de raad van toezicht.

### Evaluatiekader college van bestuur

Het onderstaande evaluatiekader dient als uitgangspunt. De raad van toezicht kan periodiek afspraken maken met het college van bestuur over doelstellingen en aandachtspunten voor de komende periode. De uitkomst van de evaluatie wordt met het college van bestuur besproken en schriftelijk vastgelegd.

### *Strategievorming*

- Het college van bestuur beschikt over een duidelijke en consistente visie en weet deze ook goed te communiceren naar alle betrokkenen.
- Er is een helder en goed gefundeerd strategisch kader voor de komende jaren.
- Het college van bestuur heeft voldoende draagvlak voor de strategisch beleid verworven.
- Het college van bestuur heeft de strategische visie omgezet in beleid.
- De voorstellen van het college van bestuur zijn gericht op het realiseren van de ontwikkelde strategie.
- Het college van bestuur heeft de geformuleerde doelstellingen in voldoende mate gerealiseerd.

### *Bestuur en beleid*

- Het college van bestuur heeft zorg gedragen voor transparante organisatiestructuur waarin bevoegdheden en verantwoordelijkheden helder zijn beschreven.
- Het college van bestuur heeft een effectief team van leidinggevenden gevormd, dat op zijn taak berekend is.
- Het college van bestuur heeft zorg gedragen voor een goede planning en control cyclus waarmee strategie naar beleid en acties wordt vertaald en waarvan de voortgang periodiek kan worden gevolgd en de resultaten na afloop worden geëvalueerd.
- De beleidsvoorstellen zijn getoetst op uitvoerbaarheid.
- In de beleidsvoorstellen is voorzien in de evaluatie van beleid. De evaluatie van beleid wordt daadwerkelijk uitgevoerd.

### *Bedrijfsvoering*

- De bedrijfsvoering voldoet aan professionele standaarden.
- De financiële middelen worden zo ingezet dat deze optimaal bijdragen aan de realisatie van de strategische doelstellingen.
- De financiële gevolgen van beleidsvoorstellen zijn gedekt binnen de (meerjaren)begroting.
- De (meerjaren) begroting wordt uitgevoerd. Afwijkingen van de (meerjaren) begroting worden tijdig en met onderbouwing aan de raad van toezicht gemeld.
- De financiële rapportage wordt periodiek aan de raad van toezicht gerapporteerd.
- De tussentijdse communicatie tussen het college van bestuur en de leden van de auditcommissie is adequaat en draagt bij aan het effectief functioneren van de raad van toezicht.

#### *Relatie met de raad van toezicht*

- Het college van bestuur onderhoudt een constructieve relatie met de raad van toezicht,
- Het college van bestuur maakt effectief gebruik van de kennis en ervaring van de leden van de raad van toezicht.
- Er is sprake van een onbelemmerde en open dialoog met de raad van toezicht,
- De periodieke informatieverstrekking (bestuursrapportage, financiële voortgang, resultaten en de toelichting daarop) van het college van bestuur aan de raad van toezicht is adequaat.
- Tussen het college van bestuur en de raad van toezicht bestaat een heldere rolverdeling.
- De tussentijdse communicatie tussen het college van bestuur en de voorzitter van de raad van toezicht is adequaat en draagt bij aan het effectief functioneren van de raad van toezicht.

#### *Relatie met interne en externe stakeholders*

- Het college van bestuur draagt er zorg voor dat beleid tot stand komt in dialoog met interne belanghebbenden (medewerkers, leerlingen en de vertegenwoordigers in de MR).
- Het beleid draagt bij aan een open klimaat dat het interne dialoog bevordert.
- Het college van bestuur weet de organisatie effectief te profileren bij medewerkers, leerlingen en ouders en externe belanghebbenden. Cambium College staat goed op kaart.
- Het college van bestuur onderhoudt een waardevol netwerk met relevante instanties en personen.
- Cambium College speelt in op vragen naar specifieke onderwijsvoorzieningen in het voedingsgebied.
- Cambium levert een zichtbare bijdrage aan de lokale samenleving.
- De formele verantwoordingsrelatie met de gemeente Zaltbommel is goed.

Aldus goedgekeurd in de vergadering van de toezichthouder d.d. 31 januari 2017.

Directie

16. Reglement directie

## Reglement directie

## managementstatuut

Datum vaststelling Directie	22 juni 2020
Datum goedkeuring RvT	29 september 2020
Datum positief advies MR	8 oktober 2020
Bijlages	Functiebeschrijving conrector
	Functiebeschrijving conrector bedrijfsvoering

## **Inleiding**

---

Het college van bestuur van stichting Cambium College besluit d.d. 19 december 2016, gelet op artikel 32c van de wet voortgezet onderwijs, tot vaststelling van dit reglement directie.

De raad van toezicht, het college van bestuur en de directie passen de 'Code Goed Onderwijsbestuur VO' toe zoals deze is opgesteld door de VO-Raad.

De directie is belast met de dagelijkse leiding en met het vaststellen en uitvoeren van het beleid van de stichting.

De kern van dit reglement is de regeling van het mandaat van bestuurlijke taken en bevoegdheden door het college van bestuur.

## **Algemene bepalingen**

---

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

College van bestuur	: het orgaan van de rechtspersoon dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent (rector/bestuurder);
Intern toezicht	: het intern toezicht als bedoeld in de wet;
Raad van toezicht	: het toezicht houdend orgaan van de rechtspersoon dat het intern toezicht uitoefent;
Conrector	: schoolleiding
Conrector bedrijfsvoering	: draagt zorg voor de toegewezen aandachtsgebieden (financiën, ICT, facilitaire-, personele- en materiele zaken en beheer);
Directie	: schoolleiding en conrector bedrijfsvoering onder leiding van de rector/bestuurder;
Statuten	: de stichtingsstatuten van de rechtspersoon;
Stichting	: Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs;
Bevoegd gezag	: stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs;
Wet:	de Wet op het voortgezet onderwijs.

### **Artikel 2 Vaststelling reglement directie**

#### Lid 1

In het reglement directie wordt het mandaat geregeld van het college van bestuur. Het college van bestuur stelt het reglement directie vast.

#### Lid 2

Alvorens het reglement directie vast te stellen dan wel te wijzigen stelt het college van bestuur de directie in de gelegenheid advies uit te brengen.

#### Lid 3

Indien het college van bestuur het advies van de directie niet of niet geheel opvolgt, stelt hij de directie hiervan met redenen omkleed op de hoogte.

#### Lid 4

Het reglement directie, alsmede een wijziging daarvan treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het college van bestuur het reglement directie dan wel een wijziging daarvan heeft vastgesteld.

#### Lid 5

Het reglement directie zal, na goedkeuring van de raad van toezicht en na positief advies MR, definitief worden gemaakt.

#### Lid 6

Dit reglement geldt voor onbepaalde duur en wordt in samenhang met de statuten, het reglement raad van toezicht en reglement college van bestuur geëvalueerd en zo nodig, door het college van bestuur aangepast.

## **Wijze van functioneren college van bestuur**

---

### **Artikel 3 Taken en bevoegdheden college van bestuur**

#### Lid 1

Het college van bestuur is belast met het besturen van de stichting. Hieronder valt in ieder geval de bewaking van de grondslag en de realisatie van de doelen die de stichting zich stelt.

Daarnaast stelt het college van bestuur het beleid van de stichting vast.

#### Lid 2

Het college van bestuur legt zich toe op de hoofdlijnen van het beleid en houdt toezicht op de uitoefening van taken en bevoegdheden door de conrectoren en conrector bedrijfsvoering.

#### Lid 3

Het college van bestuur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs aan de scholen die de stichting in stand houdt, alsmede eindverantwoordelijk voor het beleid van de stichting op het gebied van onderwijs, organisatie, personeel, financiën en beheer.

#### Lid 4

Het college van bestuur is eindverantwoordelijk voor de wijze waarop de conrectoren en de conrector bedrijfsvoering bijdragen aan het stichtingsbeleid.

#### Lid 5

Het college van bestuur geeft leiding aan de conrectoren, conrector bedrijfsvoering en de directiesecretaresse.

#### Lid 6

Het college van bestuur vertegenwoordigt de stichting in beroeps- en bezwaarprocedures.

#### Lid 7

De bijzondere taken en bevoegdheden van het college van bestuur en de wijze waarop die worden verdeeld over en opgedragen aan de conrectoren en conrector bedrijfsvoering staan beschreven in artikel 7 van dit reglement.

### **Artikel 4 Mandaat**

Het college van bestuur kan aan hem toebedeelde taken en bevoegdheden mandateren aan de conrectoren of conrector bedrijfsvoering.

### **Artikel 5 Schorsing en vernietiging van besluiten door het college van bestuur**

In het kader van het gestelde in artikel 7 kan het college van bestuur de door de de conrectoren en/of conrector bedrijfsvoering genomen besluiten binnen het mandaat geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen, na overleg met het lid dat het besluit genomen heeft.

### **Artikel 6 Evaluatie functioneren college van bestuur**

De evaluatie van het functioneren evenals het houden van functionerings- en of voortgangsgesprekken geschiedt conform artikel 22 en 23 van het reglement raad van toezicht.

## **Wijze van functioneren directie**

---

### **Artikel 7 Taken en bevoegdheden directie**

#### Lid 1

In elk geval mandateert het college van bestuur, in overeenstemming met de functiebeschrijving van de schoolleiding, de volgende taken aan de schoolleiding:

- a. ontwikkeling en implementatie van het onderwijskundig beleid van de deelschool, gegeven de kaders van het Cambium College;
- b. leiding en sturing geven aan de onderwijs- en onderwijsondersteunende processen binnen de deelschool;
- c. leiding en sturing geven aan het personeel van een of meerdere deelscholen;
- d. zorgdragen voor de profilering en de positionering van het Cambium College.

#### Lid 2

In elk geval mandateert het college van bestuur, in overeenstemming met de functiebeschrijving van de conrector bedrijfsvoering, de volgende taken aan de conrector bedrijfsvoering:

- a. de (beleids)advisering over de ontwikkeling van de strategie van de stichting;
- b. de toegewezen aandachtsgebieden (financiën, inkoop, ict, facilitaire zaken, materiële zaken, beheer);
- c. de conrector bedrijfsvoering is bevoegd tot de handelingen zoals opgenomen in de procuratieregeling.
- d. leiding en sturing geven aan de ondersteunende afdelingen.

#### Lid 3

Daarnaast kan het college van bestuur andere taken aan de conrectoren en/of conrector bedrijfsvoering mandateren. Indien deze taken een structureel karakter hebben en/of krijgen, worden ze bij de eerstvolgende wijziging toegevoegd aan dit reglement directie.

#### Lid 4

De directie kan zich bij het uitoefenen van de aan haar gemandateerde taken en bevoegdheden laten ondersteunen door personen binnen de school. Dergelijke ondersteuning laat onverlet de verantwoordelijkheid van de directie ter zake.

#### Lid 5

De conrectoren en conrector bedrijfsvoering zijn, na goedkeuring door het college van bestuur, bevoegd tot het verlenen van (onder)mandaat ten aanzien van de taken en bevoegdheden zoals genoemd in artikel 7, lid 1 en 2 aan derden die in dienst zijn van het bevoegd gezag en werkzaam zijn op school.

#### Lid 6

De conrectoren en de conrector bedrijfsvoering kunnen het college van bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren.

### **Artikel 8 Kaders voor de uitoefening van taken en bevoegdheden van de directie**

#### Lid 1

De directie oefent de aan haar opgedragen taken en bevoegdheden uit binnen:

- a. het mandaat beschreven in dit reglement
- b. de functiebeschrijving van de conrectoren en conrector bedrijfsvoering, zie bijlage 1 en 2.

#### Lid 2

De directie oefent de aan haar opgedragen taken en bevoegdheden uit met inachtneming van:

- a. de van toepassing zijnde wetten, regelingen en cao-bepalingen;
- b. de kaders van de stichting, de stichtingsstatuten en alle door het college van bestuur voor de stichting van toepassing verklaarde besluiten en beleidsdocumenten.



## **Artikel 9 Verantwoording en informatieverstrekking door de directie**

### Lid 1

De conrectoren leggen in ieder geval verantwoording af aan het college van bestuur over onderstaande zaken:

- a. de ontwikkeling en implementatie van het onderwijskundig beleid;
- b. de onderwijsresultaten en het cyclisch kwaliteitsbeleid;
- c. het jaarplan van de deelschool of deelscholen die onder hen ressorteren;
- d. de effecten van het positionerings- en profileringsbeleid.

### Lid 2

De conrector bedrijfsvoering legt in ieder geval verantwoording af aan het college van bestuur over:

- a. de ontwikkeling en implementatie van het financieel beleid;
- b. de uitvoering van onderhoud aan de inventaris en het gebouw;

### lid 3

De conrectoren en de conrector bedrijfsvoering leggen in ieder geval verantwoording af aan het college van bestuur over:

- a. de aan hem toegekende budgetten
- b. de effecten van het uitgevoerde personeelsbeleid, waaronder het scholingsbeleid en de gesprekkencyclus;

### Lid 4

De directie respecteert de normen van bescherming van persoonsgegevens ten aanzien van personeelsleden, leerlingen en hun ouders/verzorgers (zie privacyreglement verwerking persoonsgegevens).

### Lid 5

De directie zorgt voor transparantie bij besluitvormingsprocessen.

## **Artikel 10 Vergadering**

### Lid 1

De directie komt regelmatig in vergadering bijeen ter bespreking van de zaken als bedoeld in de voorgaande artikelen alsmede andere kwesties die de stichting of de school aangaan.

### Lid 2

De agendering en voorbereiding van de vergaderingen bedoeld in het eerste lid berust bij het college van bestuur.

### Lid 3

Van het behandelde in de vergaderingen bedoeld in lid één wordt een verslag gemaakt dan wel een actielijst.

## **Artikel 11 Vertrouwelijkheid gegevens**

### Lid 1

Ieder lid van de directie draagt er zorg voor, dat gegevens, waaromtrent is afgesproken dat zij vertrouwelijk zijn dan wel ten aanzien waarvan een directielid in redelijkheid kan vermoeden, dat zij een vertrouwelijk karakter hebben, niet openbaar worden gemaakt.

### Lid 2

De verplichting zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel blijft onverminderd van kracht nadat het lidmaatschap van de directie is geëindigd.

## **Artikel 12    extern optreden**

Lid 1

De directie spreekt naar buiten met een standpunt.

Lid 2

Het college van bestuur treedt als woordvoerder van de directie naar buiten.

## ***Slotbepalingen***

---

## **Artikel 13    Slotbepaling**

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het college van bestuur, na goedkeuring door de raad van toezicht.

Bijlages:        functiebeschrijving conrector  
                      functiebeschrijving conrector bedrijfsvoering

16.1 Bijlage

---

## Functiebeschrijving conrector

## Bijlage 1 bij reglement directie

Opdrachtgever	Cambium College
Auteur	Dhr. Israel – vos/abb
Datum vaststelling Directie	22 juni 2020
Datum goedkeuring RvT	29 september 2020
Datum positief advies MR	8 oktober 2020

# Functiebeschrijving conrector

Versie, 19 mei 2020

## Omgeving

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen het Cambium College, een brede scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs. De conrector, die valt onder een leidinggevende, levert bijdragen aan het strategisch beleid van het Cambium College en vertaalt dit naar tactisch beleid, geeft integraal leiding, adviseert strategisch en zorgt voor de positionering en profilering.

## Resultaatgebieden

### 1. Strategische beleidsbijdrage.

- Adviseert over de strategische doelen en het integrale en strategische beleid van het Cambium College;
- draagt (mede) zorg voor de beleidsontwikkeling en -implementatie;
- adviseert (gevraagd en ongevraagd) over het scheppen van de benodigde randvoorwaarden;
- informeert en inspireert de directie over vernieuwing/verbetering van het (onderwijs) beleid;
- stelt een jaarverslag(/en) op, alsmede andere verantwoordingsdocumenten die voortvloeien uit de functie;
- werkt actief aan de professionalisering van zichzelf en de directie-collega's;
- vervangt bij afwezigheid desgevraagd (kortdurend) de eigen leidinggevende op een of meerdere beleidsterreinen.

#### Resultaat:

De conrector heeft zorg gedragen voor de bijdragen aan het strategisch beleid van Cambium zodat de directie effectief, duurzaam en zinvol beleid ontwikkelt.

### 2. Onderwijskundig beleid (ontwikkeling en implementatie).

- Vertaalt het strategisch beleid in tactisch en operationeel onderwijskundig beleid, actieplannen en de sectorbegrotingen;
- draagt zorg voor realisatie van het sectorplan;
- enthousiasmeert en activeert OP -en OOP-medewerkers voor de plannen en activiteiten door ze actief te betrekken bij de ontwikkeling en innovatie van het onderwijs en daarover helder te communiceren;
- stelt steeds de vraag naar relevant onderwijs aan de professionals: Wat levert het onze leerling op?
- draagt zorg voor het behalen van optimale onderwijsresultaten door inzet van verbeterplannen en een actief en cyclisch kwaliteitsbeleid (PDCA-cyclus e.d.);
- ontwikkelt en bereidt het beleid voor, mede op basis van door analyse verkregen inzicht in de onderwijsvraag van de (potentiele) leerlingenpopulatie;
- ontwikkelt de plannen (onderwijs, leerlingenbegeleiding en kwaliteitszorg). Creëert cohesie tussen deze plannen;
- zorgt voor een leer- en werkklimaat waarin leerlingen en personeelsleden kunnen excelleren;
- stimuleert de ouderparticipatie, onder andere in de vorm van ouderklankboordgroepen;
- zorgt voor een effectieve integratie van ICT in het onderwijsleerproces;
- zorgt voor de gezonde indeling van klassen en groepen;
- bewaakt de studeerbaarheid van de opleidingsprogramma's.
- initieert en stimuleert vernieuwingen op alle niveaus: lokaal en sectoraal.

#### Resultaten:

De conrector heeft zorg gedragen voor de onderwijs- en ondersteunende processen zodat: de betrokkenen beschikken over inspirerend plannen, met een expliciete beschrijving van het pedagogisch-didactisch klimaat en heldere, door allen gedragen doelstellingen, de leerlingen in een stimulerende omgeving/leerlingengroep onderwijs krijgen dat maximaal rendement oplevert en de OP- en OOP-medewerkers handelen naar dit plan.

### 3. Integraal leidinggeven en sturing (onderwijs- en onderwijsondersteunende processen).

- Geeft leiding en sturing aan de OP- en OOP-processen en medewerkers, waaronder aan teamleiders;
- voert het personeelsbeleid uit en adviseert (strategisch) over wijziging en aanpassing van dit beleid;
- draagt zorg voor effectieve scholing en ontwikkeling van de medewerkers in de sector;
- geeft leiding aan de docenten en de onderwijsondersteuners binnen de sector;
- voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de medewerkers;
- draagt zorg voor een uitdagend en veilig werk- en leerklimaat voor de professionals;
- stelt een conceptprognose op en levert een bijdrage aan het formatieplan;

### Resultaten:

De conrector geeft leiding en sturing aan het onderwijs en de onderwijsondersteunende processen zodat medewerkers weten wat er van het verwacht wordt en wat ze van anderen kunnen verwachten, de zaken soepel verlopen en er steeds zicht is op de financiën en ontwikkeling van de formatie in relatie tot leerlingenaantallen.

### 4. Positionering en profilering (sectoren en stichting).

- Zorgt voor de vertegenwoordiging en profilering richting samenwerkingspartijen, (strategische) partners en bij in- en uitstroominstellingen (differentieert waar nodig);
- vormt het inspireerde boegbeeld;
- bouwt relevante contacten en netwerken op en onderhoudt deze;
- voert het PR-, voorlichtings- en marketingbeleid uit of laat dit doen. Ontplooit daartoe een breed scala aan initiatieven;
- brengt aansprekende innovatieve ontwikkelingen die positief en onderscheidend werken in de regio over het voetlicht;
- stuurt actief op het gewenste gedrag bij de medewerkers, tijdens HRM-gesprekken, teambijeenkomsten, e.d. ;
- stelt marketing- en communicatieplannen op (of zorgt ervoor dat dit gedaan wordt).

### Resultaten:

De conrector heeft zorg gedragen voor de positionering en profilering zodat **a)** leerlingen, docenten, ouders en strategische partners het unieke karakter en de kwaliteiten van het onderwijs binnen het Cambium College kennen **b)** medewerkers de relevante en onderscheidende kwaliteiten van de scholen binnen de stichting actief en op enthousiasmerende wijze uitdragen en **c)** actief en in een cyclisch proces, op alle niveaus, continu wordt gewerkt aan de verbetering van de profilering en positionering. De effecten laten zich zien een concrete resultaten (% bekendheid, vergroting van de instroom, verbetering leerling- en oudertevredenheid, etc.).

### Verantwoording, kader en bevoegdheid

**Beslist bij/over:** de inhoud van de strategische adviezen, de vaststelling van de jaarplannen en het vertalen van het tactisch beleid naar onderwijsprogrammering en bij het uitbrengen van (beleids)adviezen omtrent het te ontwikkelen strategisch beleid.

**Kader:** strategische beleidslijnen, stichtingsstatuten, richtlijnen, reglementen, voorschriften en randvoorwaarden.

**Verantwoording:** aan de direct leidinggevende over de effectiviteit van de ontwikkeling en implementatie van het onderwijskundig beleid, de onderwijsresultaten en het cyclisch kwaliteitsbeleid, het jaarplan en de effecten van het positionerings- en profileringsbeleid.

### Kennis en vaardigheden

- Brede kennis van het voortgezet en primair onderwijs en inzicht in relevante maatschappelijke ontwikkelingen;
- kennis van en inzicht in de ontwikkelingen op het specifieke onderwijsgebied;
- kennis van en vaardigheid in het behartigen van het management van de sector;
- inzicht in taak en werkwijze van de sectoren en stichting als geheel;
- vaardig in het ontwikkelen van beleidsvoorstellen en het uitdragen en verdedigen van beleid;
- vaardig in het vertalen van onderwijsprogrammering naar de nodige aanpak en werkwijze voor de sector en het bewaken van de voortgang van de werkzaamheden;
- vaardig in het profileren en positioneren richting stakeholders (leerlingen, ouders, strategische partners);
- leidinggevende en motiverende vaardigheden (coachen, inspireren, e.d.).

### Contacten

- Met de collega directieleden over het meerjarenbeleid en de uitvoering daarvan om te adviseren;
- met de medewerkers om informatie uit te wisselen en uitvoering te kunnen geven aan het beleid;
- met andere scholen, onderwijsinstellingen, onderwijsgerichte instanties en anderszins gerelateerde instanties om belangen uit te dragen, te verdedigen en te behartigen;
- met andere directieleden over de implementatie van het beleid om afstemming/ draagvlak te realiseren;
- met samenwerkingspartijen, partners en in- en uitstroominstellingen om netwerkkanalen te benutten en te profileren;
- met de onderwijsinspectie over onderwijsaangelegenheden om verantwoording af te leggen;
- met ouders (onder andere) in klankbordgroepen over voorkomende zaken om de ouderbetrokkenheid te vergroten.

## **Functieweging en overige functie-informatie**

**Schaal, scores en groep:**            **schaal 14.** 45444 45544 44 44 (59 punten). Indeling in V.e.  
**Gewogen door, met en op:**        VOS/ABB (drs. I. Israel) met FUWA VO op 19 mei 2020.  
**Functie-eisen:**                        Een verklaring omtrent het gedrag (bij indiensttreding en elke vijf jaar).  
   Een relevante academische opleiding.  
   Registratie in het schoolleidersregister.

16.2 Bijlage

## Functiebeschrijving conector bedrijfsvoering

## Bijlage 2 bij reglement directie

Opdrachtgever	Cambium College
Auteur	Dhr. Israel – vos/abb
Datum vaststelling Directie	22 juni 2020
Datum goedkeuring RvT	29 september 2020
Datum positief advies MR	8 oktober 2020

# Functiebeschrijving corrector bedrijfsvoering

Versie, 19 mei 2020

## Omgeving

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen het Cambium College, een brede scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs. De corrector bedrijfsvoering, die valt onder een leidinggevende, adviseert het management, ontwikkelt beleid voor de bedrijfsvoering en geeft leiding aan het OOP in de bedrijfsvoering.

## Resultaatgebieden/ werkzaamheden

### 1. Advies (financieel).

- Adviseert over de financiële implicaties van het meerjarenbeleid. Stelt doorrekeningen op (of laat dit doen) en schetst op basis hiervan scenario's;
- formuleert voorstellen voor (financiële) kaders en de randvoorwaarden voor het onderwijs;
- adviseert over de formatie en de consequenties daarvan voor het formatieplan op meerdere niveaus, alsmede over de over de haalbaarheid van (beleids)plannen en beleidsvoornemens op de financieel-economische consequenties. Draagt daartoe ook alternatieven aan;
- zorgt voor de cyclus met managementinformatie, waaronder rapportages voor de controlling en budgetten;
- ondersteunt in het overleg op stichtingsniveau met externe belanghebbenden bij het Cambium, zoals het ministerie, gemeenten, leveranciers, bedrijven en instellingen of voert dit overleg zelfstandig;
- signaleert (gevraagd en ongevraagd) onrechtmatigheden in de bedrijfsvoering.

### 2. Beleid: inrichting en uitvoering (bedrijfsvoering).

- Vertaalt het meerjarenbeleid naar de bedrijfsvoering (beleid, instrumenten, processen en applicaties);
- borgt de kwaliteit van de bedrijfsvoering<sup>3</sup> en stimuleert de vernieuwingen/ zorgt voor continu verbetering;
- stelt de meerjarenbegroting, de (meerjaren)investeringsbegroting, de jaarrekening en het jaarverslag op;
- creëert cohesie op alle niveaus: in de staf en tussen bedrijfsvoering en met het onderwijs;
- initieert en leidt projecten in de bedrijfsvoering en levert daaraan een richtinggevende bijdrage;
- denkt mee over nieuw (strategisch) beleid en levert goede suggesties. Verdedigt het vastgestelde beleid;
- bewaakt de juiste, tijdige en volledige toepassing van wet- en regelgeving, waaronder voor aanbestedingen.

### 3. Leidinggeven (OOP in de bedrijfsvoering<sup>4</sup>)

- Vertaalt het meerjarenbeleid naar de inrichting van de staf, zowel kwantitatief en kwalitatief;
- zorgt voor de uitvoering van de bedrijfsvoering en bewaakt de kwaliteit en efficiency;
- coacht en begeleidt medewerkers en voert de gesprekken in het kader van de gesprekkencyclus;
- voert voor wat betreft de overige leidinggevende werkzaamheden het personeelsbeleid uit.

### 4. Overige werkzaamheden.

- Verricht in voorkomende gevallen ook andere werkzaamheden van vergelijkbaar of lichter niveau;
- vervangt bij afwezigheid desgevraagd (kortdurend) de eigen leidinggevende op een of meerdere beleidsterreinen;
- professionaliseert zichtbaar en in lijn met de gestelde ontwikkeldoelen. Is daarin een voorbeeld voor anderen;
- stimuleert de kennisdeling binnen de stichting op alle niveaus. Ontplooit daartoe een breed scala aan initiatieven.

## Speelruimte

**Beslist bij/ over:** de inhoud van adviezen, de wijze waarop het meerjarenbeleid vertaald wordt naar de bedrijfsvoering (beleid, instrumenten, processen en applicaties) en het leidinggeven.

**Kader:** het meerjarenbeleid, regels omtrent de verantwoording, wet en regelgeving (waaronder omtrent aanbestedingsregels, de AVG, de WVO en de CAO VO).

**Verantwoording:** aan de eigen leidinggevende over de bruikbaarheid van (beleids)adviezen, de effectiviteit van de bedrijfsvoeringsprocessen, de kwaliteit van rapportages en de kwaliteit van leidinggeven.

<sup>3</sup> Waaronder de planning en controlcyclus en een adequaat systeem van kwaliteitszorg.

<sup>4</sup> Te denken valt aan de disciplines ICT, facilitair, P&O en leerling-administratie.



## Kennis en vaardigheden

- Brede kennis van en inzicht in maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot het onderwijs;
- brede theoretische kennis van de beleidsterreinen binnen de bedrijfsvoering;
- vaardig in het leidinggeven, waaronder het coachen en begeleiden van medewerkers.
- vaardig in het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van het beleid (waaronder het omgaan met weerstanden);
- vaardig in het creëren van de juiste randvoorwaarden voor goed onderwijs;
- vaardig in het onderhandelen bij het afsluiten van contracten.

## Contacten

- Met de directie en bestuur over de implicaties van het meerjarenbeleid en voorkomende aangelegenheden in de bedrijfsvoering om te adviseren en tot afstemming te komen;
- met teamleiders en medewerkers over voorkomende zaken en het te voeren beleid (/ innovaties) om helderheid te verschaffen en draagvlak te verwerven;
- met externe belanghebbenden bij het Cambium College over aangelegenheden in de bedrijfsvoering of algehele organisatorische aspecten die de scholengroep betreffen om af te stemmen en draagvlak te verwerven;
- met leveranciers en dienstverleners (waaronder de accountant) over te leveren diensten en producten om te onderhandelen, contracten af te sluiten en hen tijdig, juist en volledig van informatie te voorzien.

## Functieweging en overige functie-informatie

<b>Schaal, scores en groep:</b>	<b>schaal 13.</b> 44444 44444 44 44 (56 punten). Indeling in V.d.
<b>Gewogen door, met en op:</b>	VOS/ABB (drs. I. Israel) met FUWA VO op 19 mei 2020.
<b>Functie-eisen:</b>	Een verklaring omtrent het gedrag (bij indiensttreding en elke vijf jaar). Een relevante hbo/ academische opleiding. Ruime ervaring in het leidinggeven.

## *Procuratieregeling*

Goedkeuring Raad van Toezicht	17 september 2019
Vastelling College van Bestuur	17 september 2019

## *Inleiding*

---

Het hebben van een goede procuratie is een basisvoorwaarde waar elke organisatie aan moet voldoen, zowel profit als not-for-profit organisaties. Deze procuratieregeling geeft antwoord op de vraag wie namens Cambium College een verbintenis mag aangaan met een andere organisatie en welke financiële ruimte deze gemachtigde heeft.

Zoals in de statuten en het bestuursreglement vermeld staat, vertegenwoordigt het College van Bestuur de school en kan deze de vertegenwoordigingsbevoegdheid toewijzen aan anderen binnen de school.

Cambium College wil een organisatie zijn waar bevoegdheden en verantwoordelijkheden breed belegd zijn en zo laag als mogelijk en verantwoord is. In onze school worden jaarlijks financiële budgetten ingeruimd voor tal van personen en groepen van personen om de jaarplannen uit te kunnen voeren. De budgethouders zijn tekenbevoegd. Als voorbeelden noemen we hierbij de leerlingbegeleiders, de Medezeggenschapsraad en de vaksecties. We menen dat kostenbewustzijn en het nemen van initiatief bevorderd worden door een systeem waarin medewerkers professionele ruimte krijgen om vooraf vastgestelde bedragen te besteden. Daarbij hanteren we procedures zoals het vier-ogen-principe. De wijze waarop wij toezien op een correcte en doelmatige besteding van de budgetten is beschreven in onze administratieve organisatie. Deze organisatie evenals de vormgeving en uitvoering van onze processen worden jaarlijks getoetst door de accountant.

In deze procuratieregeling gaan we een stap verder. Hierin beschrijven we wie er binnen Cambium College bevoegd zijn om een externe contractuele verplichting aan te gaan. Deze regeling bevat een overzicht van functies, met hun type procuratie. Uitsluitend de personen die de in deze regeling opgenomen functies vervullen, hebben volmacht om externe contractuele verplichtingen aan te gaan.

## *Definitie procuratieregeling*

---

De procuratieregeling houdt in dat aangewezen personen volmacht hebben tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens Cambium College met inachtneming van de in het bestuursreglement en deze procuratieregeling genoemde voorwaarden.

Het College van Bestuur van Cambium College heeft uitsluitend aan de volgende functionarissen procuratie verleend:

- A. De voorzitter van het College van Bestuur (hierna te noemen rector-bestuurder)
- B. De conrector bedrijfsvoering
- C. De conrectoren vmbo en havo/vwo
- D. Het hoofd facilitair
- E. Het hoofd ICT

De procuraties dienen te geschieden binnen de door Cambium College vastgestelde beleidskaders.

De procuratiehouder mag alleen verbintenissen en transacties aangaan binnen zijn/haar taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

Het Reglement College van Bestuur is opgenomen in het Handboek Governance. Het CvB – de rector-bestuurder- is onbeperkt bevoegd Cambium te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens Cambium, met uitzondering van registergoederen, zie statuten.

Het Reglement Directie is eveneens opgenomen in het Handboek Governance. Dit reglement beschrijft de bevoegdheden van de directieleden binnen Cambium College. De directie oefent haar taken uit met inachtneming van de kaders van de Stichting, de stichtingsstatuten en alle door het CvB voor de Stichting van toepassing verklaarde besluiten en beleidsdocumenten, daarbij inbegrepen de van toepassing zijnde wetten, regelingen en cao-bepalingen. Binnen de procuratie van de directieleden neemt de conrector bedrijfsvoering en beheer een speciale positie in zoals vermeld in het Handboek Governance, zie ook onderstaand overzicht.

Alle hieronder vermelde bedragen zijn ter vaststelling van de hoogte van de procuratie inclusief BTW bij BTW-verplichte goederen en diensten.

Het opknippen van een verbintenis of transactie om binnen de gestelde transactielimiet te blijven is niet toegestaan.

Indien een procuratiehouder langdurig afwezig is en er een vervanger wordt aangesteld die geheel belast wordt met dezelfde bevoegdheden en verantwoordelijkheden, zal deze procuratieregeling eveneens op hem van toepassing zijn. Indien er sprake is van gedeeltelijke vervanging, blijft de procuratie rusten op de oorspronkelijke procuratiehouder.

*A. De rector-bestuurder is bevoegd tot het:*

- aangaan van verplichtingen en het doen van bestedingen binnen de vastgestelde begroting. Indien hier sprake is van overschrijding voor enige verplichting of besteding informeert de rector-bestuurder de Raad van Toezicht vooraf over de volgende gevallen: bij een toename van personele lasten groter dan 100.000 euro en een toename van overige lasten groter dan 50.000 euro.
- aangaan van verplichtingen en het doen van bestedingen die niet bij het opstellen van de begroting waren voorzien en waar om die reden geen budget voor was ingericht. In dit geval geldt de voorwaarde dat de rector-bestuurder bij een overschrijding van de personele lasten groter dan 100.000 euro of overige lasten groter dan 50.000 euro gehouden is de RvT formeel te informeren, en een onderbouwing te leveren waaruit blijkt dat de financiële positie niet in gevaar komt aan de hand van een recente financiële rapportage.
- Bij overschrijdingen groter dan 250.000 euro dient de rector-bestuurder in alle gevallen formeel instemming te vragen bij de RvT met een advies van de auditcommissie.

Indien de rector-bestuurder gebruik maakt van de mogelijkheid om buiten de begroting bestedingen te doen, worden deze in de financiële rapportages inzichtelijk gemaakt in een aparte kolom, als herziening van de oorspronkelijke begroting.

**B. De conrector bedrijfsvoering is na afstemming met de rector-bestuurder bevoegd tot het afsluiten van:**

(zie Handboek Governance, reglement directie, taken en bevoegdheden directie, artikel 7, lid 2) bevoegd tot het afsluiten van:

- Inkoopcontracten tot 200.000 euro
- Softwarecontracten tot 200.000 euro
- Onderhoudscontracten tot 200.000 euro
- Contracten en doen van uitgaven in het kader van de toegekende budgetten voor financiën en beheer

**C. De conrectoren vmbo en havo/vwo zijn bevoegd tot het afsluiten van:**

- Contracten t.b.v. professionalisering, zorg of mediation voor (groepen van) medewerkers tot 25.000 euro. Deze contracten vallen binnen hun taakgebied, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

**D. Het hoofd facilitair is bevoegd tot het afsluiten van:**

- Contracten en doen van uitgaven in het kader van de toegekende budgetten voor facilitair beheer tot 10.000 euro.

**E. Het hoofd ICT is bevoegd tot het afsluiten van :**

- Contracten en doen van uitgaven in het kader van de toegekende budgetten voor ICT tot 10.000 euro

Voor de procuratiehouder B geldt dat hij/zij bij overschrijding van de procuratie of bij overschrijding van het in de begroting toegekende budget schriftelijke instemming dient te vragen bij de rector-bestuurder.

Voor de procuratiehouder C geldt dat hij/zij bij overschrijding van de procuratie of bij overschrijding van het in de begroting toegekende budget schriftelijke instemming dient te vragen bij de rector-bestuurder.

Voor de procuratiehouders D t/m E geldt dat zij bij overschrijding van de procuratie of bij overschrijding van het in de begroting toegekende budget schriftelijk instemming dienen te vragen bij de conrector bedrijfsvoering.

**Samenvatting:**

Procuratiehouder	Verleende procuratie
Rector-bestuurder	Niet voorzien in begroting: - 100.000 euro personele verplichtingen - 50.000 euro bestedingen, niet zijnde personeel
Conrector bedrijfsvoering	Diverse contracten tot 200.000 euro
Conrectoren vmbo en havo/vwo	Contracten t.b.v. ondersteuning medewerkers tot 25.000 euro
Hoofd facilitair	Contracten binnen budgetten tot 10.000 euro
Hoofd ICT	Contracten binnen budgetten tot 10.000 euro

Medezeggenschapsraad

18. *MR Statuut*

---

# MR statuut

Datum Goedkeuring CvB	9-6-2022
Datum instemming MR	9-6-2022
Samenhangend document	MR reglement

## *Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen*

---

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: rector-bestuurder
- c. GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de wet;
- d. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- e. scholen: de onder het bevoegd gezag staande scholen;
- f. leerlingen: de leerlingen, als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs, van de scholen;
- g. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- h. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de scholen;
- i. geleding: een afzonderlijke groep van medezeggenschapsraadleden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet;
- j. themaraad: een themaraad als bedoeld in artikel 20, vierde lid, van de wet;
- k. statuut: dit medezeggenschapsstatuut.

### **Artikel 2 Aard en werkingsduur statuut**

1. Het statuut treedt in werking op 9 juni 2022 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Uiterlijk 3 maanden voordat de termijn in het voorgaande lid is afgelopen, treden de MR en het bevoegd gezag in overleg over het evalueren, actualiseren en opnieuw vaststellen van het statuut.
3. Het bevoegd gezag en de MR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het aflopen van de in het eerste lid van dit artikel genoemde termijn.
4. Een voorstel tot een of meer bepalingen van het statuut of een wijziging van het statuut behoeft de instemming van twee derde meerderheid van de leden van de MR.

## *Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap*

---

### **Artikel 3.1 MR**

1. Aan elke school met een Brin-nummer is een MR verbonden.
2. De MR bestaat uit 8 leden gekozen uit en door het personeel van de desbetreffende school, 4 leden gekozen uit en door de ouders van de desbetreffende school en 4 leden gekozen uit en door de leerlingen van de desbetreffende school, en wel zo dat het aantal leden, gekozen uit het personeel van de scholen onderscheidenlijk uit ouders en leerlingen, elk de helft van het aantal leden van de MR bedraagt.
3. De verkiezing van de leden van de MR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de MR.

## *Hoofdstuk 3 Informatievoorziening*

---

### **Artikel 4 Informatievoorziening door het bevoegd gezag**

1. Het bevoegd gezag verstrekt de MR, zie hoofdstuk 2 van het statuut, dan wel de geledingen, al dan niet gevraagd, tijdig en op een toegankelijke wijze, de informatie die ieder van hen voor de vervulling van hun taken nodig hebben. Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de MR, en de geledingen als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, de informatie bij de uitoefening van hun taken kunnen betrekken, en zo nodig, deskundigen kunnen raadplegen. Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de MR en de geledingen als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut.



2. Zie hierover ook artikel 21 van het MR Reglement waar verdere voorschriften staan voor het nader duiden van de begrip 'tijdig'.
3. Tot de informatie als bedoeld in lid 1 behoort in ieder geval:
  - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
  - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bevoegd gezag;
  - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 106, eerste lid van de Wet op het voortgezet onderwijs;
  - d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
  - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de regelingen met betrekking tot de privacy van het personeel, de ouders en de leerlingen, bedoeld in de artikelen 12, eerste lid, onderdeel m, 13, onderdeel i en 14, tweede lid, onderdeel f en derde lid, onderdeel d van de wet;
  - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de scholen werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar<sup>5</sup>;
  - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
  - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de scholen, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid; en
  - i. jaarlijks na afloop van het schooljaar doch uiterlijk 1 oktober daaropvolgend gegevens over het aantal daadwerkelijk verzorgde uren van een op de school verzorgd onderwijsprogramma als bedoeld in artikel 6g van de Wet op het voortgezet onderwijs.
4. Het bevoegd gezag stelt de informatie in ieder geval schriftelijk, en zo mogelijk eveneens langs digitale weg, ter beschikking aan de MR.
5. Alle verkregen informatie is in principe openbaar.
6. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de MR, biedt het bevoegd gezag dat voorstel gelijktijdig ter kennisneming aan de andere geleding van de MR aan.

## **Artikel 5 Informatieverstrekking aan betrokkenen**

1. De MR als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, doet aan alle bij de scholen betrokkenen gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over hun activiteiten en stellen ieder van hen in de gelegenheid om met ieder van hen overleg te voeren.
2. De vergaderingen van de MR, als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, dan wel de geledingen, zijn in principe openbaar. tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen aangelegenheid of zaak naar het oordeel van een derde van de leden zich daartegen verzet. Zie hierover ook art. 23 van het MR Reglement.
3. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt en, waar mogelijk en wenselijk, eveneens langs digitale weg.

---

<sup>5</sup> Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.

## **Artikel 6 Onderlinge informatieverstrekking**

1. De MR, hun geledingen als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, doen aan elkaar gevraagd en ongevraagd tijdig schriftelijk verslag over hun activiteiten en stellen ieder van hen in de gelegenheid om met ieder van hen overleg te voeren.
2. Alle informatie wordt in principe schriftelijk verstrekt en, waar mogelijk en wenselijk, eveneens langs digitale weg.

---

## *Hoofdstuk 4 Faciliteiten*

### **Artikel 7 Faciliteiten en wijze van beschikbaarstelling (art.28 WMS)**

1. Het bevoegd gezag staat aan ouders, leerlingen en personeelsleden, die deelnemen in de MR en de geledingen als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, het gebruik toe van de voorzieningen waarover het bevoegd gezag kan beschikken en die zij voor de vervulling van hun taken redelijkerwijs nodig hebben. Het bevoegd gezag vergoedt verder alle scholingskosten voor de MR-leden.
2. Voorzieningen en kosten regeling voor de personeelsleden van de MR voor faciliteiten in tijd ten behoeve van het voeren van overleg, scholing en overige medezeggenschapsactiviteiten, met inachtneming van hetgeen daarover in de cao vo is bepaald.
3. Het bevoegd gezag stelt een vacatieregeling beschikbaar voor ouders en leerlingen.
4. De bijdrage van het bevoegd gezag in de kosten voor administratieve ondersteuning van de MR en de geledingen als bedoeld in hoofdstuk 2 geschiedt via het MR budget.
5. Op het schriftelijk verzoek van ouders, leerlingen en personeelsleden, die deelnemen in de MR en de geledingen als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut vergoedt het bevoegd gezag terstond de redelijkerwijs noodzakelijke kosten voor inhuur van deskundigen en kosten van het voeren van rechtsgedingen. De MR en de geledingen als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut kan het bevoegd gezag verzoeken deze kosten rechtstreeks aan de deskundige of andere derde partij te betalen. In dit laatste geval voldoet het bevoegd gezag terstond aan dat verzoek.
6. De MR en de geledingen stellen het bevoegd gezag vooraf in kennis van de medezeggenschapsactiviteiten, als bedoeld in lid 5.

---

## *Hoofdstuk 5 Besprekingen*

### **Artikel 8 Besprekingen namens bevoegd gezag**

1. De rector-bestuurder voert als het bevoegd gezag de besprekingen als bedoeld in artikel 6, eerste lid van de wet met de leden van de MR, de geledingen en de raden als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut.
2. De in het voorgaande lid bedoelde persoon kan op eigen verzoek of op verzoek van de MR en de geledingen als bedoeld in hoofdstuk 2 van het statuut, van die taak ontheven worden. In dat geval zorgt het bevoegd gezag terstond voor een vergelijkbare vervanging.

19. Reglement MR

---

# Medezeggenschapsreglement

Datum Goedkeuring CvB	9-6-2022
Datum instemming MR	9-6-2022
Samenhangend document	MR statuut

## **Inleiding**

---

Op 1 januari 2017 is de Wet medezeggenschap op scholen (Wms) gewijzigd door de inwerkingtreding van de Wet versterking bestuurskracht onderwijsinstellingen. *Het* medezeggenschapsreglement van de medezeggenschapsraad van Stichting Cambium College is aangepast en is gebaseerd op de voorbeeldregeling van Stichting Onderwijschillen.

## **Algemene bepalingen**

---

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

Dit reglement verstaat onder:

de wet	:	de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
bevoegd gezag	:	rector-bestuurder;
interne toezichthouder	:	Raad van Toezicht;
College van bestuur	:	rector/bestuurder;
MR	:	de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
School	:	Stichting Cambium College;
Leerlingen	:	de leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs;
Ouders	:	de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
Schoolleiding	:	de conrectoren / locatiedirecteur van de deelscholen;
Directie:		schoolleiding en directeur financiën & beheer onder leiding van de rector/bestuurder.
Personeel	:	het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school;
Geleding	:	een afzonderlijke groep van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet.

## **Paragraaf 2 De medezeggenschapsraad**

---

### **Artikel 2 MR**

Aan de school is een MR verbonden. De MR wordt rechtstreeks door en uit de ouders, leerlingen en het personeel gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.

### **Artikel 3 Omvang en samenstelling MR**

- De MR bestaat uit [16] leden van wie
  - [8] leden door en uit het personeel worden gekozen;
  - [4] leden door en uit de ouders worden gekozen; en
  - [4] leden door en uit de leerlingen worden gekozen.
  - Waarbij actief wordt gestreefd naar een vertegenwoordiging van de leden afkomstig van beide locaties.
- Indien niet aan het gestelde in het eerste lid onder b en c kan worden voldaan, omdat onvoldoende ouders dan wel leerlingen bereid zijn lid te worden, kan de niet door de desbetreffende groep te vervullen plaats worden toegedeeld aan de andere groep.

### **Artikel 4 Onverenigbaarheden**

- Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag kunnen geen zitting nemen in de MR.
- Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de MR kan niet tevens lid zijn van de MR.

## **Artikel 5 Zittingsduur**

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van 3 jaar.
2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond nog voor één periode herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. Een lid van de MR mag na zijn zittingsperiode voor een periode van minimaal 3 jaar niet opnieuw deelnemen als lid van de MR.
5. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR:
  - a. door overlijden;
  - b. door opzegging door het lid; of
  - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor hij is gekozen.

## **Paragraaf 3 Verkiezingen**

---

### **Artikel 6 Organisatie verkiezingen**

De leiding van de verkiezingen van de leden van de MR berust bij de MR. De MR kan de organisatie daarvan opdragen aan een verkiezingscommissie. De MR bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.

### **Artikel 7 Datum verkiezingen**

1. De MR bepaalt de datum van de verkiezingen, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. De MR stelt het bevoegd gezag, de ouders, de leerlingen en het personeel in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

### **Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel, ouder of leerling zijn, zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar tot lid van de MR.

### **Artikel 9 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

De MR stelt 6 weken voor de datum van de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. De MR maakt deze lijst aan de ouders, de leerlingen en het personeel bekend onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.

### **Artikel 10 Onvoldoende kandidaten**

1. Indien uit de ouders, de leerlingen en/of het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn in de MR voor die geleding, vinden voor die geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De MR stelt het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten van de in het eerste lid genoemde situatie tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

### **Artikel 11 Verkiezingen**

De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke stemming.

## **Artikel 12 Stemming en volmacht**

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels zijn voor zijn geleding in de MR. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.
2. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht met overgave van zijn stembiljet een ander, die tot dezelfde geleding behoort, zijn stem laten uitbrengen. Een kiesgerechtigde kan voor ten hoogste één andere kiesgerechtigde bij volmacht een stem uitbrengen.

## **Artikel 13 Uitslag verkiezingen**

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
2. De MR stelt de uitslag van de verkiezingen vast en maakt deze schriftelijk bekend aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaten.
3. Om nieuwe leden een optimale start te geven zal vanuit de MR een introductieprogramma en desgewenst een buddy worden aangeboden.

## **Artikel 14 Tussentijdse vacature**

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de MR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkt de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, eerste lid van dit reglement, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De MR doet van deze aanwijzing mededeling aan het bevoegd gezag, de geledingen en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit de ouders, de leerlingen en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR voor die geleding zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

---

## ***Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de MR***

### **Artikel 15 Overleg met bevoegd gezag**

1. Het bevoegd gezag en de MR komen bijeen, indien de MR, een geleding van de MR of het bevoegd gezag daarom met opgave van redenen verzoekt. Zij zijn daarbij op zodanige wijze voorbereid en vertegenwoordigd dat dit de effectiviteit van het overleg ten goede komt.
2. Indien twee derde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

### **Artikel 16 Overleg met interne toezichthouder**

De interne toezichthouder en de MR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar.

### **Artikel 17 Vertegenwoordiging MR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder**

Voor het benoemen van een bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval deel uitmaken:

- a. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de MR dat uit en door het personeel is gekozen, en
- b. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de MR dat uit en door de ouders of de leerlingen is gekozen.

### **Artikel 18 Voordrachtsrecht lid raad van toezicht**

Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht als bedoeld in artikel 24d van de Wet op het voortgezet onderwijs, stelt het bevoegd gezag de MR tijdig in de gelegenheid een bindende voordracht te doen voor een lid.

### **Artikel 19 Initiatiefbevoegdheid MR**

1. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het bevoegd gezag brengt op deze voorstellen, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de MR.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bevoegd gezag de MR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de MR.
4. Indien twee derde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bevoegd gezag de in dit artikel bedoelde besprekingen en overleg met elke geleding afzonderlijk.

### **Artikel 20 Algemene taken MR**

1. De MR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de school.
2. De MR waakt voorts in de school in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en werknemers en leerlingen met een bi-culturele achtergrond.
3. De MR doet aan alle bij de school betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt de geledingen in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.

### **Artikel 21 Informatie**

1. Het bevoegd gezag verstrekt de MR, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft. In onderling overleg wordt afgesproken welke termijnen tijdig zijn met betrekking tot de in lid 2, 3 en 4 genoemde documenten.
2. De MR ontvangt in elk geval:
  - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
  - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bevoegd gezag;
  - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 103, eerste lid van de Wet op het voortgezet onderwijs;
  - d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
  - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de privacy van het personeel, ouders en leerlingen;
  - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de school werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar<sup>6</sup>;

<sup>6</sup> Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.

- g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
  - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid; en
  - i. jaarlijks na afloop van het schooljaar doch uiterlijk 1 oktober daaropvolgend gegevens over het aantal daadwerkelijk verzorgde uren van een op de school verzorgd onderwijsprogramma als bedoeld in artikel 6g van de Wet op het voortgezet onderwijs.
3. Het bevoegd gezag verschaft de MR de informatie op de volgende wijze:
    - a. Het bevoegd gezag voert wekelijks overleg met de voorzitter van de MR.
    - b. Diverse beleidsdocumenten worden schriftelijk aan de secretaris van de MR aangeboden en de aanbiedingsbrief voldoet aan het gestelde in lid 4.
  4. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de MR, biedt het dat voorstel gelijktijdig aan ter kennisneming aan de andere geleding van de MR. Daarbij verstrekt het bevoegd gezag de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

#### **Artikel 22 Jaarverslag**

1. De MR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
2. De MR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de school ter inzage wordt gelegd.

#### **Artikel 23 Openbaarheid en geheimhouding**

1. De vergadering van de MR is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen aangelegenheid of zaak naar het oordeel van een derde van de leden zich daartegen verzet.
2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de MR in het geding is, kan de MR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De MR besluit dan tegelijkertijd dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. De leden van de MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan het bevoegd gezag dan wel de MR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
4. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht behoeft te worden genomen.
5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de MR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de school.



## Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden MR

---

### Artikel 24 Instemmingsbevoegdheid MR

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van de MR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan of de onderwijs- en examenregeling en het zorgplan;
- c. vaststelling of wijziging van een mogelijk schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs;
- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;
- f. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 27, tweede lid, onder c van dit reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
- g. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;
- h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel 53f van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- i. vaststelling of wijziging van de data, bedoeld in artikel 17 van het Inrichtingsbesluit WVO;
- j. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet Huis voor klokkenluiders<sup>7</sup>.
- k. De wijze waarop onderwijs wordt gegeven, waarbij specifiek bedoeld wordt op fysiek of digitaal onderwijs.

### Artikel 25 Adviesbevoegdheid MR

Het bevoegd gezag stelt de MR vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van het lesrooster;
- b. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor de school, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bevoegd gezag ten behoeve van de school uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de middelen, bedoeld in artikel 27, tweede lid onder c van dit reglement;
- c. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- d. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- f. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- g. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- h. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- i. aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur;
- j. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede

---

<sup>7</sup> Art. 2 lid 1 Wet Huis voor klokkenluiders luidt: De werkgever bij wie in de regel ten minste vijftig personen werkzaam zijn, stelt een procedure vast voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand binnen zijn organisatie.

- vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
- l. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- m. regeling van de vakantie;
- n. het oprichten van een centrale dienst;
- o. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- p. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school;
- q. vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur; en
- r. vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het voortgezet onderwijs.

### **Artikel 26 Instemmingsbevoegdheid personeelsgeleding**

Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van dat deel van de MR dat door het personeel is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onder c, d, e en n van dit reglement<sup>8</sup>;
- b. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
- c. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
- d. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
- e. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
- f. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
- g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
- h. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
- i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
- k. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
- l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- m. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- n. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
- o. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- p. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeengekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht;
- q. vaststelling of wijziging van de faciliteitenregeling als bedoeld in artikel 28 van de wet, voor zover die betrekking heeft op personeel; en
- r. vaststelling of wijziging van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de dagen, bedoeld in artikel 24, onderdeel i van dit reglement.

<sup>8</sup> Artikel 25 c (beëindiging, inkrimping of uitbreiding werkzaamheden), d (duurzame samenwerking), e (deelneming experiment) en n (centrale dienst).

## **Artikel 27 Instemmingsbevoegdheid ouder- en leerlinggeleding**

1. Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:
  - a. de vaststelling van de schoolgids; en
  - b. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag behoeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door de ouders is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:
  - a. regeling van de gevolgen voor de ouders van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onder c, d, e en n van dit reglement<sup>9</sup>;
  - b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of van een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
  - c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
  - d. de vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het beheersbaar houden van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd voor schoolkosten, met uitzondering van lesmateriaal als bedoeld in artikel 6e, tweede lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs, die door het bevoegd gezag noodzakelijk worden bevonden;
  - e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouderstatuut;
  - f. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders; en
  - g. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders.
3. Het bevoegd gezag behoeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de MR dat uit en door de leerlingen is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:
  - a. regeling van de gevolgen voor de leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 25, onder c, d, e en n van dit reglement<sup>10</sup>;
  - b. vaststelling of wijziging van het leerlingenstatuut;
  - c. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;
  - d. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van leerlingen; en
  - e. vaststelling of wijziging van het leerlingenparticipatiebeleid, bedoeld in artikel 24a , eerste lid, onderdeel ia, van de Wet op het voortgezet onderwijs.
4. Het bevoegd gezag behoeft voorafgaand aan instemming met betrekking tot de vaststelling van de gehele schoolgids als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, afzonderlijk instemming van het deel van de (G)MR dat uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen voor het in die schoolgids opgenomen onderdeel met betrekking tot de jaarlijkse vaststelling van het totaal aantal uren en het soort activiteiten dat als onderwijstijd als bedoeld in artikel 6g, eerste lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs wordt geprogrammeerd alsmede voor het onderdeel met betrekking tot het beleid ten aanzien van lesuitval als bedoeld in artikel 24a, eerste lid, onderdeel c, onder 1°, van de Wet op het voortgezet onderwijs.

<sup>9</sup> Artikel 25 c (beëindiging, inkrimping of uitbreiding werkzaamheden), d (duurzame samenwerking), e (deelneming experiment) en n (centrale dienst).

<sup>10</sup> Artikel 25 c (beëindiging, inkrimping of uitbreiding werkzaamheden), d (duurzame samenwerking), e (deelneming experiment) en n (centrale dienst).

## **Artikel 28 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden**

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 24 tot en met 27 van dit reglement zijn niet van toepassing, voor zover:
  - a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift; of
  - b. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 40a van de Wet op het voortgezet onderwijs voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van de MR over te laten.
2. De bevoegdheden van het deel van de MR dat uit en door het personeel is gekozen, zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

## **Artikel 29 Termijnen**

1. Het bevoegd gezag stelt de MR of die geleding van de MR die het aangaat een termijn van 6 weken waarbinnen de MR of die geleding van de MR een schriftelijke standpunt dient uit te brengen over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 24 tot en met 27 van dit reglement.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door het bevoegd gezag per geval, op gemotiveerd verzoek van de MR dan wel die geleding van de MR die het aangaat, worden verlengd.
3. Het bevoegd gezag deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.

---

## *Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze MR*

## **Artikel 30 Verkiezing voorzitter en secretaris**

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de MR in rechte.

## **Artikel 31 Uitsluiting van leden van de MR**

1. De leden van de MR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De MR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de MR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
  - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of dit reglement;
  - b. de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden; of
  - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de MR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR met een meerderheid van ten minste twee derden van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de MR.
4. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde deel besluiten het lid van de MR uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. De MR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
6. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.

7. Een in het derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

### **Artikel 32**    **Indienen agendapunten door personeel en ouders**

1. Het personeel, de ouders en de leerlingen van de school kunnen de secretaris schriftelijk verzoeken een onderwerp of voorstel ter bespreking op de agenda van de raad te plaatsen.
2. De secretaris voert overleg met de voorzitter en informeert de aanvrager of het onderwerp of voorstel al dan niet ter bespreking op de agenda wordt geplaatst, alsmede wanneer de vergadering zal plaatsvinden.
3. Binnen een week nadat de vergadering heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris degenen, die een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel hebben ingediend, schriftelijk op de hoogte van het resultaat van de bespreking van dat onderwerp of voorstel door de medezeggenschapsraad.

### **Artikel 33**    **Raadplegen personeel en ouders**

De medezeggenschapsraad dan wel een geleding van die raad kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel van het bevoegd gezag over de aangelegenheden, zoals bedoeld in artikel 24 tot en met artikel 27 van dit reglement, het personeel, de ouders of de leerlingen tijdig over dat voorstel te raadplegen.

### **Artikel 34**    **Huishoudelijk reglement**

1. De MR stelt, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
  - a. de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;
  - b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
  - c. de wijze van opstellen van de agenda;
  - d. de wijze van besluitvorming;
  - e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen;
  - f. de wijze van verslaglegging; en
  - g. het rooster van aftreden.
3. De MR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bevoegd gezag.

## **Paragraaf 7**    *Regeling geschillen*

### **Artikel 35**    **Aansluiting geschillencommissie**

De school is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS), postbus 85191, 3508 AD Utrecht [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl) [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl).

### **Artikel 36**    **Geschillenregeling overige geschillen**

Op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de MR dan wel een geleding van de MR beslist de LCG WMS als bedoeld in artikel 36 van dit reglement, overeenkomstig het reglement van de LCG WMS, in geschillen tussen het bevoegd gezag en de MR dan wel de geleding, die de medezeggenschap als bedoeld in de Wms betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

## *Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag*

---

### **Artikel 37 Overleg namens bevoegd gezag**

1. Het bevoegd gezag voert het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de MR.

## *Paragraaf 9 Overige bepalingen*

---

### **Artikel 38 Voorzieningen en kosten MR**

1. Het bevoegd gezag staat de MR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de MR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de MR, scholingskosten daaronder begrepen, komen ten laste van het bevoegd gezag.
3. De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de MR komen slechts ten laste van het bevoegd gezag indien het bevoegd gezag vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten.
4. Het bevoegd gezag stemt in overeenstemming met de MR de kosten die de MR in enig jaar zal maken, vast op een bepaald bedrag dat de MR naar eigen inzicht kan besteden.
5. De invulling van de regeling van faciliteiten in tijd voor personeel staat beschreven in het taakbeleid.
6. De eventuele vacatievergoeding aan ouders en leerlingen en de kosten voor administratieve ondersteuning, worden vastgelegd in de statuten van de MR.

### **Artikel 39 Rechtsbescherming**

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen als bedoeld in artikel 9 van dit reglement, alsmede de leden en de gewezen leden van de MR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school.

### **Artikel 40 Wijziging reglement**

Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de MR en stelt het gewijzigde reglement slechts vast voor zover het na overleg al dan niet gewijzigde voorstel de instemming van ten minste twee derde deel van het aantal leden van de MR heeft verworven.

### **Artikel 41 Citeertitel; inwerkingtreding**

Dit reglement kan worden aangehaald als: [Reglement MR]. Dit reglement treedt in werking met ingang van 9 juni 2022.

# Overige regelingen

Voor de opstelling van het jaarverslag past stichting Cambium College de 'Richtlijn Jaarverslag Onderwijs' toe. Deze richtlijn is gebaseerd op inrichtingsvereisten van Boek 2, titel 9 van het Burgerlijk Wetboek en op de richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving (BW/RJ). In het kader van de horizontale verantwoording van het Cambium heeft het jaarverslag als doel de financiële cijfers van de jaarrekening te kunnen interpreteren door, alsmede informatie te verschaffen omtrent het gevoerde beleid van de stichting aan interne en externe betrokkenen en belanghebbenden. Het jaarverslag omvat een aantal vaste onderwerpen die expliciet worden benoemd in de Richtlijn Jaarverslag Onderwijs.

### *Verslag raad van toezicht*

---

In het jaarverslag is naast het bestuursverslag ook een verslag van de raad van toezicht opgenomen. Hierin doet de raad van toezicht kort verslag van zijn werkzaamheden en gaat de raad kort in op de jaarlijkse zelfevaluatie en de conclusies die de raad daaraan verbindt (zie de procedure zelfevaluatie raad van toezicht zoals opgenomen in dit handboek).

### *Beloning en onkostenvergoedingen college van bestuur en raad van toezicht*

---

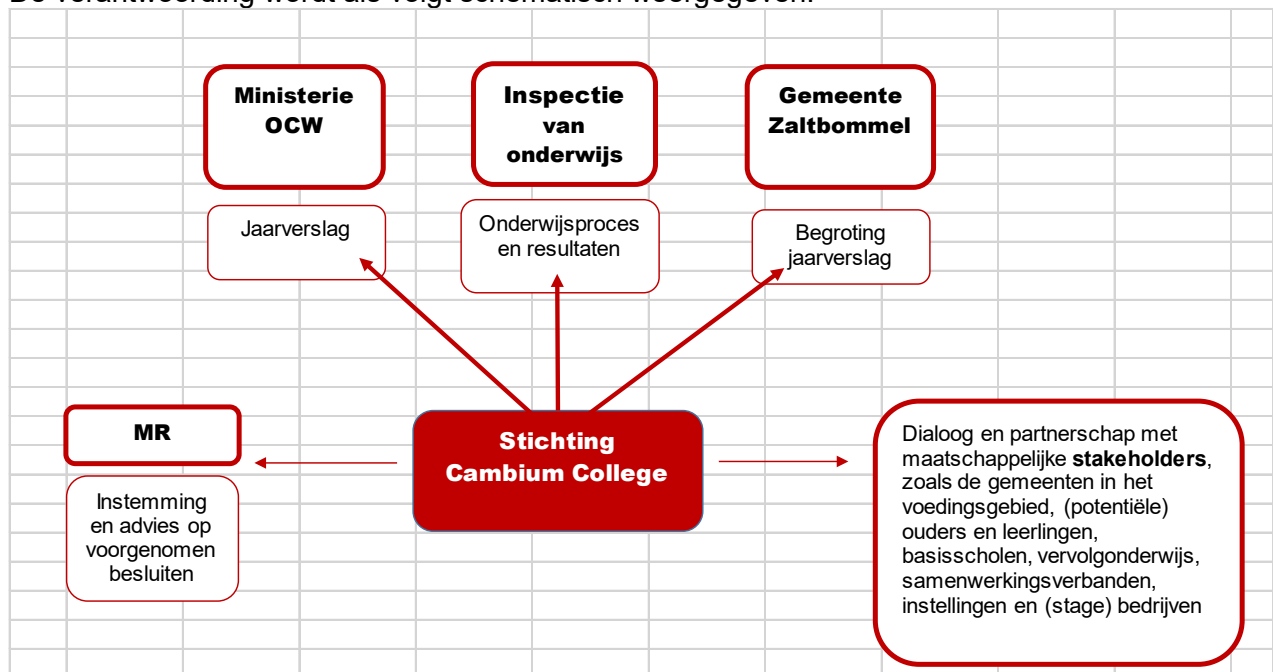
Verder wordt in het jaarverslag melding gemaakt van de beloning en onkostenvergoedingen van het college van bestuur en de raad van toezicht.



## 21. Uitgangspunten verantwoording

Onderwijsorganisaties leggen op veel manieren verantwoording af voor hun beleid en de gerealiseerde resultaten. In de wetgeving en in het kader van Good Governance is de wijze van verantwoording vastgelegd en uitgewerkt. Enerzijds gaat het om verticale verantwoording en anderzijds om horizontale verantwoording.

De verantwoording wordt als volgt schematisch weergegeven:



### Verticale verantwoording

Bij de verticale verantwoording wordt onderscheid gemaakt tussen externe en interne verantwoording.

Onder 'extern' wordt in dit verband de verantwoording naar het Ministerie van OCW over het jaarverslag en naar de onderwijsinspectie over de kwaliteit van het onderwijs verstaan, deze norm van verantwoording is zowel procesmatig als inhoudelijk bij wet vastgelegd.

Met 'intern' wordt bedoeld op de verantwoording aan de gemeenteraad, de raad van toezicht en het college van bestuur. Deze onderdelen zijn vastgelegd in de stichtingsstatuten en nader uitwerkt in het reglement raad van toezicht en het reglement college van bestuur.

### Horizontale verantwoording

De horizontale verantwoording kent een formeel kanaal (medezeggenschap op basis van de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) en een niet gereguleerde setting. De horizontale verantwoording in relatie met de medezeggenschapsraad is ook bij wet geregeld, maar laat wel ruimte voor een eigen inkleuring van de verantwoordingsrelatie. Stichting Cambium College kiest er voor om de medezeggenschapsraad te beschouwen als partner van het college van bestuur.

Met de vertegenwoordigers van personeel, ouders en leerlingen wordt in de medezeggenschapsraad een strategische dialoog gevoerd, gericht op het verder ontwikkelen van de onderwijsorganisatie. Door de MR in een vroegtijdig stadium bij de ontwikkelingen te betrekken en te laten meedenken en meepraten heeft de MR invloed in het begin van het beleidsproces.

De daaruit voortvloeiende besluiten moet nog wel formeel aan de MR worden voorgelegd, maar de afwegingen zijn vaak al met elkaar besproken. De MR behoudt te allen tijde de mogelijkheid om haar bevoegdheden ten aanzien van advies en instemming uit te oefenen.

### *Dialoog met de samenleving*

---

Er is een ruimere kring van belanghebbenden bij Stichting Cambium College die geen formele positie hebben, maar wel belangrijke input kunnen leveren aan de organisatie en geïnteresseerd zijn in de koers van de organisatie. Het gaat om (potentiële) ouders en leerlingen die in de toekomst voor een VO-school zullen gaan kiezen en om de toeleverende basisscholen, die willen weten hoe hun leerlingen straks worden opgevangen in het voortgezet onderwijs. Ook de individuele ouders die niet in de medezeggenschapsstructuur of ouderklankborden participeren zijn direct belanghebbenden. Het gaat verder om afnemende onderwijsinstellingen, om instellingen die deel uitmaken van de infrastructuur rond de school (bijvoorbeeld m.b.t. leerlingenzorg), de gemeente vanuit het jeugdbeleid en het lokale en regionale bedrijfsleven dat stageplaatsen en faciliteiten kan leveren en waar een deel van de leerlingen na de schoolloopbaan aan de slag gaat. Ook de (lokale)media zijn van belang, omdat die de publieke opinie beïnvloeden.

### *Cambium College heeft verschillende instrumenten voor het voeren van de dialoog:*

---

- Bijeenkomsten met bestuurders, directeuren en leerkrachten uit het basisonderwijs. Tijdens deze bijeenkomsten wordt er informatie uitgewisseld over de aansluiting vanuit het basisonderwijs te bespreken, om informatie uit te wisselen over de plaatsing van nieuwe leerlingen en over de loopbaan van hun oud-leerlingen in het vervolgonderwijs.
- Deelname vanuit het Cambium aan netwerken met het lokale bedrijfsleven en instellingen.
- Deelname vanuit het Cambium met samenwerkingsverbanden.
- Bijeenkomsten met ouders van de verschillende deelscholen als klankbord.
- Het afnemen van ouder en leerling-enquêtes.
- Het afnemen van een tevredenheidsonderzoek onder personeelsleden.
- Het voeren van gesprekken met de leerlingenraad.
- Het voeren van gesprekken met het vervolgonderwijs (MBO/ HBO en WO).
- Het jaarlijks organiseren van de stakeholdersbijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst worden alle zgn. stakeholders uitgenodigd om zicht te krijgen op hun wensen en om vanuit Cambium informatie te verstrekken over de ontwikkelingen op school.
- Het goed gebruik maken van voornamelijk digitale media.

Door de horizontale verantwoording verder vorm te geven geeft stichting Cambium College invulling aan de principes die in de sectorcode voor "Goed Onderwijsbestuur" in het voortgezet onderwijs zijn genoemd.

22. *Treasury Statuut*

---

***Treasury statuut***

Goedgekeurd CvB	19 augustus 2019
vastgesteld RvT	17 september 2019

## 1. Inleiding

---

### 1.1 Algemeen

---

Treasury is het sturen en het beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële stromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's.

In dit treasury statuut wordt het beleid ten aanzien van het vermogensbeheer geformuleerd en worden de bevoegdheden, verantwoordelijkheden en de organisatie van de treasuryfunctie vastgelegd.

Het treasury statuut heeft tot doel sturing te geven aan de treasury functie en risico's te beperken.

Het statuut voldoet aan de gestelde kaders van de 'Regeling Beleggen, Lenen en Derivaten OCW 2016', die het ministerie van OCW heeft opgesteld (6 juni 2016 met kenmerk WJZ/800938). Hierin zijn de regels vastgelegd rondom treasury van de door haar gefinancierde instellingen. In 2018 zijn er een tweetal kleine wijzigingen doorgevoerd op de bestaande regeling zoals hierboven beschreven. De wijzigingen zijn gepubliceerd in de Staatscourant en leiden niet tot inhoudelijke aanpassing van het treasury statuut van Cambium College.

→ **1<sup>e</sup> wijziging gepubliceerd op 5 april 2018** (<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2018-22988.html>)

→ **2<sup>e</sup> wijziging gepubliceerd op 5 december 2018** (<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2018-71093.html>)

In het treasury statuut worden afspraken gemaakt over onderwerpen als beheersing van rentekosten en –risico's, financierings- en beleggingsvraagstukken vastgelegd. Het is van toepassing op de publieke en private middelen van stichting Cambium College.

De uitwerking is kort en overzichtelijk. Cambium College hanteert het treasurybeleid dat overtollige **publieke middelen** niet belegd worden, maar enkel in rekening courant en via depositie bij de schatkist worden aangehouden. Dit i.v.m. deelname aan schatkistbankieren bij het ministerie van financiën.

Dit treasurystatuut is geldig vanaf 19 februari 2019.

## 2. Uitgangspunten en doelstellingen Treasuryfunctie Cambium College

---

### 2.1 Uitgangspunten

---

Het treasury beleid van Cambium College maakt onderdeel uit van het financiële beleid van Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs.

Het treasury beleid vindt plaats binnen de kaders van de regeling van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap in werking vanaf 1 juli 2016, nr. WJZ/800938 (6670) houdende regels voor onderwijsinstellingen omtrent het uitzetten van gelden, het aangaan van leningen en het aangaan van verbintenissen voor financiële derivaten (Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016).

De regeling van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 1 juli 2018 nr. 1325371, houdende wijziging van de Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016 in verband met aanpassing van de hoofdsomgarantie van een belegging. En de wijziging op deze regeling nr. FEZ/1402273, 5 december 2018, houdende wijziging van de Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016 in verband met aanpassing van de definitie van lidstaat in relatie tot de voorwaarden met betrekking tot het aangaan van leningen.

Bij het aantrekken respectievelijk uitzetten van alle benodigde respectievelijk overtollige middelen wordt gehandeld overeenkomstig de in deze regeling gestelde verplichtingen.

## 2.2 Doelstellingen

De **algemene doelstellingen** van het treasury beleid luiden:

1. het zorgdragen voor de tijdige beschikbaarheid van de benodigde geldmiddelen tegen acceptabele condities (beschikbaarheid);
2. het minimaliseren van de rentekosten van leningen (kostenminimalisatie);
3. het optimaliseren van het rendement van de beschikbare liquiditeiten binnen de kaders van het treasury statuut (rentemaximalisatie);
4. het beheersen en bewaken van financiële risico's, die aan de financiële posities en geldstromen van de instelling zijn verbonden (risicominimalisatie);
5. het registreren van transacties in de administratie;
6. het vormen van adequate dossiers;
7. een goede interne en externe informatievoorziening over de uitvoering van het treasurybeleid;
8. het nakomen van wettelijke verplichtingen inzake bovenstaande.

## 2.3 Normen voor solvabiliteit en liquiditeit

Stichting Cambium College dient te allen tijde aan haar korte en langdurige verplichtingen te kunnen voldoen en zo nodig ook altijd voldoende middelen aan te kunnen trekken voor het uitvoeren van de onderwijsactiviteiten. Daarbij worden de volgende ratio's en normen gehanteerd:

**Solvabiliteit:** het vermogen om op lange termijn aan de financiële verplichtingen te voldoen

	Norm (minimum) *	minimum Stichting Cambium College
Eigen vermogen + voorzieningen/ balanstotaal	30 %	35%

**Liquiditeit:** het vermogen om op de korte termijn aan de financiële verplichtingen te voldoen

	Norm (minimum)	minimum Stichting Cambium College
Totaal kortlopende activa/totaal kortlopende schulden	0,75%	1,0

\* Norm is de signaleringswaarde zoals de inspectie die hanteert.

### 3. Richtlijnen en limieten

Het betreft hier richtlijnen voor het beleggen en belenen van publieke middelen en voor overige middelen, voor zover deze in de administratie niet zijn afgescheiden van de publieke middelen en voor zover de Raad van Toezicht hiervoor geen aparte richtlijnen heeft vastgesteld.

#### *Richtlijnen en limieten t.a.v. financiering*

Het aantrekken en uitzetten van alle voor de instelling benodigde respectievelijk overtollige middelen dient plaats te vinden op basis van een actuele prognose van de financieringsbehoefte en een actuele rentevisie.

Bij het aantrekken van langlopende geldleningen worden offertes gevraagd bij minimaal 3 partijen.

De vermogensstructuur van Stichting Cambium College is gebaseerd op de 'gulden financieringsregel'. Dat betekent dat vaste activa worden gefinancierd met lang vermogen en vlottende activa met kort vermogen.

Bij het sluiten van leningen en het inzetten van rente-instrumenten worden in het kader van risicobeheersing de volgende regels gehanteerd:

- de omvang en aard van de financiering is afgestemd op de geprognosticeerde behoefte aan financiële middelen in de komende vijf jaar;
- er wordt gestreefd naar een zo goed mogelijke spreiding van de rentevervaltermijnen, waarbij de volgende normen worden gehanteerd:
  - in een jaar vervalt niet meer dan 20% van de totale portefeuille aan leningen;
  - binnen een termijn van 2 jaar vervalt niet meer dan 30% van de totale portefeuille aan leningen;
- afhankelijk van de rentestructuur (normale of inverse rentestructuur (situatie waarin de korte rente hoger is dan de lange rente)) en de actuele rentestanden kan deels financiering op basis van korte rente plaatsvinden. Dit deel bedraagt maximaal 15% van de totale portefeuille aan leningen.

#### *Alleen de volgende leningsvormen kunnen worden toegepast:*

- vaste geldleningen, al dan niet bezwaard met een hypotheek;
- kasgeldleningen;
- roll-over-leningen.

Posities in vreemde valuta, bijvoorbeeld als gevolg van bestellingen van onderwijsleermiddelen in vreemde valuta, zijn gemaximeerd tot EUR 10.000.

#### *Richtlijnen en limieten t.a.v. uitzettingen publieke middelen*

Cambium College neemt deel aan schatkistbankieren bij het Ministerie van Financiën. Het Cambium is verplicht alle middelen die niet direct nodig zijn voor de publieke taak aan te houden in de schatkist.

Bij het Ministerie van Financiën mogen overtollige publieke middelen enkel in rekening courant en via deposito bij de schatkist worden aangehouden.

Er is sprake van een drempelbedrag. Indien overtollige middelen de omvang van de drempel niet overschrijden, mogen die middelen buiten de schatkist worden gehouden.

De drempel voor het Cambium College bedraagt 0.75% van het begrotingstotaal met een minimum van € 250.000,-. Deze middelen mogen uitgezet worden conform de richtlijnen en limieten t.a.v. uitzettingen private middelen.

#### *Richtlijnen inzake beleggingen*

Het is niet toegestaan dat Cambium College middelen die tijdelijk overtollig zijn in een belegging uitzet.

#### *Richtlijnen inzake leningen*

Er mogen geen leningen worden verstrekt aan derden, noch aan andere instellingen of organisaties, tenzij deze lening van toepassing is voor de uitvoering van de wettelijke taak van Stichting Cambium College en past binnen het strategisch beleid van Stichting Cambium College. Cambium College vertrekt geen leningen aan personeel.

#### *Richtlijnen inzake derivaten*

Het is Cambium College niet toegestaan verbintenissen voor financiële derivaten aan te gaan.

#### *Treasury instrumenten Cambium College*

Bij het voeren van het treasury beleid zijn de volgende treasury instrumenten voor Cambium College beschikbaar

1. Geldleningen
2. Rekening courant
3. Zakelijk sparen, Deposito's

- Cambium College verstrekt **geen** onderhandse leningen (aan medewerkers).
- Cambium College neemt deel aan schatkistbankieren bij het Ministerie van Financiën.
- Vanwege het schatkistbankieren mag het Cambium College **geen obligaties aanhouden met publieke middelen**. Dit betreft zowel staatsobligaties als obligaties van banken.

#### *Risico uitgangspunten*

Het treasury beleid is gericht op het uitsluiten dan wel minimaliseren van het debiteurenrisico, het renterisico en het interne liquiditeitsrisico.

Het debiteurenrisico is de kans dat belegde middelen niet worden terugontvangen van debiteuren. Dit risico wordt beperkt door te beleggen bij marktpartijen die voldoen aan de in de eerdergenoemde regeling "Beleggen en belenen" vermelde voorwaarden.

Het renterisico wil zeggen het gevaar verbonden aan de veranderingen in de rentestructuur. Enerzijds bestaat dit uit het risico dat bij teveel uitgezette resp. opgenomen leningen nadeel wordt ondervonden van een rentestijging resp. rentedaling. Anderzijds bestaat dit uit het risico dat bij teveel langlopend uitgezette resp. opgenomen leningen niet kan worden geprofiteerd van een rentestijging resp. rentedaling.

Het renterisico dient te worden afgedekt door het opbouwen van een evenwichtige beleggingsportefeuille in relatie tot de geldende rentestructuur en de verwachtingen ten aanzien van de renteontwikkeling.

Het interne liquiditeitsrisico is de kans dat opbrengsten worden gemist dan wel kosten worden gemaakt door wijzigingen in de geprognoseerde financieringsbehoefte en investeringsplannen. Met name de interne informatieverstrekking en de planning van projecten in de investerings sfeer spelen hierbij een belangrijke rol. Goede interne afspraken en een regelmatige actualisatie van de prognoses van de financieringsbehoefte zullen het liquiditeitsrisico beperken.

## 4. Wettelijke kaders beleggen, lenen en derivaten

---

### 4.1 samenvatting

Met betrekking tot de private middelen zijn de wettelijke kaders voor het beleid inzake beleggen, lenen en financiële derivaten die zijn opgenomen in de 'Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016' (Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, 1 juli 2016) van toepassing.

In voorkomende gevallen kan hiervan gemotiveerd worden afgeweken. De private middelen zijn vastgelegd in de jaarrekening en de administratie van stichting Cambium College en hebben betrekking op de niet door OCW gefinancierde activiteiten.

Voor onderstaande richtlijnen voor de private middelen heeft het College van Bestuur-bestuurder vooraf instemming van de Raad van Toezicht nodig:

- Beleggingen
- Leningen
- Financiële derivaten

## 5. Kasbeheer

---

Kasbeheer is het beleid en beheer van het geld, tegoeden van bank binnen een tijdsbestek van één jaar. Voor Stichting Cambium College gaat het hier om het dagelijkse betalingsverkeer en het beleid voor en beheer van debiteuren en crediteuren.

Primaire doelstelling is het betalingsverkeer zodanig in te richten dat de bankkosten (waaronder valutadagen, provisies en datacommunicatiekosten) en interne handelingskosten worden geminimaliseerd.

Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor het uitvoeren van een deugdelijk debiteuren- en crediteurenbeheer. Vorderingen worden tijdig ingesteld. Bewaking van openstaande vorderingen houdt onder andere in dat de tijdige en volledige ontvangst worden bewaakt en dat actief incassomaatregelen worden getroffen. Facturen worden tijdig betaald, rekening houdend met betaaltermijnen en eventuele kredietbeperkingen

Voor het aanhouden van kassaldi geldt een kasprocedure.

Het openen en/of opheffen van bankrekeningen en het aangaan van nieuwe rekeningcourantovereenkomsten is voorbehouden aan het College van Bestuur.



## 6. Organisatie van de treasuryfunctie

---

### 6.1 Plaats in de organisatie

---

De treasury functie wordt uitgevoerd door de financial controller hierna te noemen de treasurer.

### 6.2 Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden

---

Bij de uitvoering van de treasury functie zijn meerdere organen en functionarissen betrokken.

De Raad van Toezicht stelt op voorstel van de audit commissie het treasury statuut vast en bepaalt daarmee het treasury beleid.

De uitvoering van het treasury beleid is door de Raad van Toezicht middels een mandaatregeling gedelegeerd aan het College van Bestuur van de school.

Hierbij zijn de te delegeren bevoegdheden als volgt gespecificeerd:

- het aangaan van vaste geldleningen
- zakelijk sparen middels spaarrekeningen waaronder deposito en doel reserveren
- rekening-courantkrediet

De treasurer is verantwoordelijk voor een juiste uitvoering van het treasury beleid. Hij/zij is tevens verantwoordelijk voor de controle op de rechtmatigheid van de in het kader van de uitvoering van de treasury functie gevoerde transacties, voor de juiste verwerking van deze transacties in de financiële administratie en voor een tijdige en juiste betaling.

### 6.3 Administratieve organisatie

---

De treasurer fungeert als eerste aanspreekpunt voor de partijen van de geld- en kapitaalmarkt. Zakelijk sparen en deposito-uitzetting bij het Ministerie van Financiën zijn, door het College van Bestuur, gedelegeerd aan de treasurer.

Alleen het College van Bestuur is bevoegd om in het kader van de uitvoering van het treasury beleid overeenkomsten te sluiten.

De bevoegdheid om overeenkomsten van vaste geldleningen te tekenen ligt bij het College van Bestuur.

Cambium College heeft een procuratieregeling.

### 6.4 Controle

---

Jaarlijks verricht de controller in opdracht van het college van bestuur een onderzoek naar de kwaliteit van de uitvoering van het treasurybeleid door de afdeling financiën.

Het treasurybeleid en de uitvoering daarvan zijn object van onderzoek in het kader van de jaarlijkse controle op de jaarrekening door de externe accountant. De externe accountant kan daarin de resultaten van de werkzaamheden van de controller meenemen.

## 7. Verantwoording en toezicht

---

### 7.1 Verantwoording

Middels het jaarverslag zal aan de Raad van Toezicht worden gerapporteerd over de stand van zaken. Er wordt een treasury paragraaf opgenomen conform artikel 10 van de 'Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016' (Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, 1 juli 2016).

De meerjarenbegroting (5 jaar) en de jaarlijkse begroting bevatten een kasstroomprognose en een risicomanagement paragraaf.

Deze prognoses zijn minimaal 3 maal per jaar beschikbaar. Bij de (meerjaren)begroting en bij de herzieningen van deze begroting gedurende het kalenderjaar (minimaal 2 maal per jaar).

De maandelijkse rapportages aan het College van Bestuur bevatten een overzicht van de liquiditeit, solvabiliteit en een overzicht van de vastgelegde middelen.

### 7.2 Toezicht

De Raad van Toezicht beoordeelt minimaal éénmaal per jaar op basis van het jaarverslag en informatie van de accountant of Cambium College zich houdt aan het treasury statuut en neemt ter zake gepaste actie bij tekortkomingen of risico's.

De Raad van Toezicht beoordeelt minimaal éénmaal per jaar, mede op basis van de informatie van de accountant, of Cambium College zich in voldoende mate houdt aan de regelgeving inzake derivatentransacties m.b.t. private middelen en neemt ter zake gepaste actie bij tekortkomingen of risico's.

## 8. Evaluatie

---

Dit statuut wordt uiterlijk 4 jaar na dagtekening geëvalueerd door de Raad van Toezicht en het College van Bestuur en indien daartoe aanleiding bestaat aangepast.

Aldus vastgesteld in de Raad van Toezichtvergadering van 17 september 2019.