*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# Handboek Governance

Het “Handboek Governance” van het Cambium College is de vindplaats van de vastgelegde informatie met betrekking tot de besturing van deze stichting, het (intern) toezicht daarop en de wijze waarop op de invloed op die besturing is geregeld, alsmede de wettelijke en inhoudelijke kaders waarbinnen deze drie aspecten van goed bestuur worden vormgegeven en de verantwoording die hierover wordt gegeven, samen met de effecten ervan.

Dit “Handboek” bestaat uit een digitale map met daarin een verzameling documenten die in het kader van de uitvoering van de Governance voor de Stichting Cambium College van belang zijn. Deze documenten bevatten zowel interne beleidsafspraken als verwijzingen naar externe regelgeving en beleid. Aangezien zowel regelgeving, beleid, als verantwoordingsdocumenten behoorlijk tijdsgebonden zijn – elk met hun eigen frequentie van aanpassing en vervanging – is het een uit losse onderdelen bestaand geheel. De inhoudsopgave op de volgende pagina zal dan ook steeds voorzien zijn van een verschijningsdatum en dat zelfde geldt voor elk van de documenten waarnaar in de inhoudsopgave van dit “handboek” wordt verwezen.

# Inhoud

## 1 Governance Cambium College - Algemeen


| Nr. | Titel met evt. nadere aanduiding document | Versie mnd-jr |
|---|---|---|
| 1-01 | Richtinggevende kaders voor de Governance van de Stichting Cambium College: *statutaire doelstelling, wet- en regelgeving, gedragscodes en te operationaliseren waarden.* | 12-2022 redactie 01-2024 |
| 1-02 | Statuten Stichting Cambium College | 12-2021 |
| 1-03 | Visie op bestuur en toezicht Stichting Cambium College | 12-2022 Redactie 10-2024 |
| 1-04 | Presentatie Governancekaders en visie op bestuur en toezicht | 01-2024 |
| 1-05 | Reglement nevenfuncties | 10-2024 |


## 2 College van Bestuur


| | | |
|---|---|---|
| 2-01 | Bestuursreglement – Reglement College van Bestuur | 10-2024 |
| 2-01a | School- en functieprofiel RB | 04-2023 |


## 3 Raad van Toezicht


| | | |
|---|---|---|
| 3-01 | Reglement Raad van Toezicht | 12-2021 |
| 3-02 | Procedure zelfevaluatie | 10-2024 |
| 3-03 | Reglement voordracht leden Raad van Toezicht | 08-2024 |
| 3-03a | Laatste Werving- en selectieprocedure | 10-2024 |
| 3-03b | Laatst gebruikte Wervingsprofiel lid RvT | 10-2024 |
| 3-04 | Leden Raad van Toezicht, met nevenfuncties en rooster van aftreden | 01-2024 |
| 3-05 | Toezichtkader (algemeen) | 04-2024 |
| 3-05a | Evaluatiekader College van Bestuur | 10-2024 |
| 3-06 | Reglement remuneratiecommissie | 10-2024 |
| 3-07 | Reglement auditcommissie | 10-2024 |
| 3-08 | Reglement kwaliteitscommissie | 10-2024 |


## 4 Directie


| | | |
|---|---|---|
| 4-01 | Directiestatuut / Reglement directie | 01-2025 |


## 5 Medezeggenschapsraad


| | | |
|---|---|---|
| 5-01 | MR statuut | 06-2024 |
| 5-02 | MR reglement | 06-2024 |


## 6 Overige regelingen en afspraken


| | | |
|---|---|---|
| 6-01 | Treasurystatuut | 12-2024 |
| 6-02 | Procuratieregeling | 10-2024 |
| 6-03 | Klachtenregeling | 11-2020 |
| 6-04 | Integriteitscode | 12-2021 |
| 6-05 | Reglement Privacy | 03-2021 |
| 6-06 | Klokkenluidersregeling | 06-2022 |

## 7 Visie-, Strategie- en Verantwoordingsdocumenten

| | | |
|---|---|---|
| 7-01 | Koersplan 2528 | 04-2025 |
| 7-02 | Jaarverslag 2023 | 06-2023 |

## 8 Externe regelgeving

| | | |
|---|---|---|
| | Wetgeving : zie websites Rijksoverheid, ministerie van onderwijs | |
| 8-01 | Code Goed Bestuur (VO-raad) | 2019 |
| 8-02 | Code Goed Toezicht (VTOI) | 2021 |
| 8-03 | Toezichtkader inspectie VO | 2022 |
| 8-04 | CAO bestuurders funderend onderwijs 2023 | 2023 |
| 8-04a | Salarisbedragen CAO FO 2024 | 2024 |
| 8-05 | CAO-VO 2023/2024 | 2023 |

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# Richtinggevende kaders voor de governance van stichting Cambium College

## *Wet- en Regelgeving, Gedragscodes, Statutaire doelstellingen en te operationaliseren waarden*

| | |
|---|---|
| Vaststellen RvT | Oktober 2021<br>Aangepast 19 december 2022 |
| Positief advies rector/bestuurder | December 2022 |
| Aanpassing aan verandering Wetgeving (WVO2020) | Januari 2024 |
| Relatie met | Statutaire doelstellingen<br>Wet- en regelgeving<br>Gedragscodes<br>Te operationaliseren waarden |

# A. Inhoud

*Inleiding* ..... 3

*A. Wet Voortgezet Onderwijs 2020 en Wet Medezeggenschap op Scholen* ..... 4

*B. De wet bestuur en toezicht rechtspersonen (WBTR)* ..... 7

*C. De Code Goed Onderwijsbestuur VO 2019* ..... 7

*D. De Code goed toezicht (VTOI-NVTK 2021)* ..... 7

*E. De waarden van Openbaar Onderwijs* ..... 8

*F. De Statutaire doelstelling en de van de statuten afgeleide waarden uit Missie en Visie van de Stichting Cambium College* ..... 8

*Samenvattend* ..... 9

*Bijlagen:* ..... 9

Bijlage 1: Relevante Wetgeving ..... 10

Bijlage 2: De vier principes van de Code Goed Onderwijsbestuur VO 2019 ..... 12

Bijlage 3 : De 7 principes uit de Toezichtscode van de VTOI ..... 13

## Inleiding

In de statuten van de Stichting Cambium college staat haar doel (“maatschappelijke waarde”) als volgt omschreven:

“***De stichting (Cambium College) 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.”***

- Het College van Bestuur, i.c. de rector/bestuurder (RB) van deze stichting heeft de eindverantwoordelijkheid voor de wijze waarop door de Stichting deze statutaire opdracht handen en voeten wordt geven.
- De Raad van Toezicht (RvT) heeft de verantwoordelijkheid
  - er voor te zorgen dat er een bestuurder is die dit op een goede manier kan doen,
  - er op toe te zien hoe de bestuurder aan deze bestuurlijke verantwoordelijkheid invulling geeft en
  - (gebruik makend van eigen kennis, ervaringen en “antennes”) de bestuurder te voorzien van
- advies waar deze zijn/haar voordeel mee kan doen.
- De Medezeggenschapsraad (MR), met daarin een vertegenwoordiging van personeel, ouders en leerlingen, heeft de verantwoordelijkheid mee te denken over het beleid dat onder de verantwoordelijkheid van het bestuur wordt vastgesteld en uitgevoerd. Hij heeft daarbij op een aantal zaken een adviesrecht (waar het bestuur alleen beargumenteerd van kan afwijken) en op andere zaken een instemmingsrecht (waarmee de instemming met voorgenomen beleid beargumenteerd onthouden kan worden).

Zowel de RB als de RvT en de MR handelen daarbij binnen inhoudelijke en wettelijke kaders. Allereerst zijn dat de (beoordelings)kaders die voortvloeien uit de statutaire doelstelling die de bestuurder geacht wordt te (laten) vertalen in de wijze waarop de school functioneert, zich ontwikkelt en zich verhoudt tot haar omgeving.
Daarnaast zijn dat kaders van wet- en regelgeving. Deze kaders bestaan uit wetten, codes en uitgangspunten of waarden, die zowel gericht zijn op de wijze waarop de stichting en haar schoollocaties worden bestuurd en hoe dat aan de processen in de organisatie en aan de effecten van inzet en middelen te zien is (“het object van toezicht”), als op de invulling van de eigen verantwoordelijkheden.

De rollen van bestuur, intern toezicht en medezeggenschap worden in andere documenten nader uitgewerkt. In dit document wordt de aandacht gericht op de kaders en uitgangspunten die richtinggevend zijn voor de besturing van de Stichting Cambium College en als afgeleide daarvan: het intern toezicht en de medezeggenschap die daaraan verbonden zijn.

De inhoud is te zien als een in elkaar passend geheel van schalen, die samen de belangrijkste kaders[1] geven voor het handelen van onze RB, MR en RvT en voor de criteria die de RvT in het geval van het Cambium College hanteert bij het toezicht houden op het bestuurlijk handelen en de effecten daarvan.

[1] In dit geval bestaat de “buitenste schaal” uit de wetgeving die specifiek gerelateerd is aan de Governance in het VO, uiteraard is daaromheen ook nog allerlei wet- en regelgeving waar rekening mee gehouden dient te worden, zoals burgerlijk wetboek, sociale en fiscale regelgeving etc., *zie bijlage 1 voor een overzicht van regelgeving die voor het schoolbestuur zoal van belang is.*

De voor deze samenvatting van Governancekaders gebruikte “schalen” bestaan achtereenvolgens uit:

– de voor de Stichting meest relevante wetgeving op dit terrein (**A:** de op basis van de *Wet Goed Onderwijs, Goed Bestuur* opgenomen artikelen in de *Wet Voortgezet Onderwijs 2020* en in de *Wet Medezeggenschap op Scholen* opgenomen teksten en **B:** de *Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen*),
– de daarvan afgeleide codes (**C:** De *Code Goed Onderwijsbestuur VO)* en **D:** de *Code Goed Toezicht*, waarbij deze laatste in feite een voor het toezicht gemaakte nadere invulling is van **C**) en tenslotte
– de uitgangspunten voor Openbaar Onderwijs in het algemeen en die voor het Cambium College in het bijzonder (**E** en **F**), zijnde de uitgangspunten waar de Stichting haar maatschappelijke meerwaarde aan ontleent.
–

## A. Wet Voortgezet Onderwijs 2020 en Wet Medezeggenschap op Scholen

**De wet “goed onderwijs, goed bestuur” uit 2010 bracht de invoering van de wettelijke scheiding tussen bestuur en toezicht. Het gaf o.m. aanpassingen aan in de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO – en de daaropvolgende WVO 2020) en de Wet Medezeggenschap op Scholen WMS). Onder meer werd hierin bepaald, dat er een code goed bestuur gehanteerd dient te worden, aan welke vereisten die code dient te voldoen en dat over de wijze van het volgen en het afwijken ervan verantwoording dient te worden afgelegd. In het onderstaande wordt overzicht geven van artikelen die in de huidige situatie voor het Cambium College van toepassing zijn.**

### *A.1 Met betrekking tot bestuur en toezicht als gevolg van de wet “goed onderwijs, goed bestuur” opgenomen in de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO2020)*

#### Artikel 3.1. Goed bestuur; scheiding bestuur en intern toezicht

1. Het bevoegd gezag draagt, mede in verband met de zorgplicht, bedoeld in artikel 2.87, zorg voor een goed bestuurde school met een scheiding tussen de functies van het bestuur en het intern toezicht, en met een rechtmatig bestuur en beheer.
2. De scheiding tussen de functies van bestuur en intern toezicht is functioneel of organiek.
3. Interne toezichthouders en leden van het interne toezichthoudend orgaan functioneren onafhankelijk van het bestuur.
4. Het bevoegd gezag benoemt personen in de functies van het bestuur en het intern toezicht op basis van vooraf openbaar gemaakte competentieprofielen. Bij de benoeming van de leden van een raad van toezicht stelt het bevoegd gezag de medezeggenschapsraad van de school, bedoeld in artikel 3 WMS, in de gelegenheid een bindende voordracht te doen voor een lid.
5. Het eerste tot en met het vierde lid, eerste volzin, zijn van overeenkomstige toepassing op een samenwerkingsverband. Bij de benoeming van de leden van een raad van toezicht stelt het samenwerkingsverband de ondersteuningsplanraad, bedoeld in artikel 4a WMS, in de gelegenheid om een bindende voordracht te doen voor een lid.

## Artikel 3.2. Code en branchecode goed bestuur

1. Het bevoegd gezag hanteert voor de school een code goed bestuur. De code bevat in elk geval bepalingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan:
   a. een beleid dat inhoudt dat de *eigen deskundigheid en verantwoordelijkheid van het personeel voor de kwaliteit van het onderwijs tot hun recht komen*[2];
   b. een *integere bedrijfsvoering*, waaronder voorzieningen om belangenverstrengeling tegen te gaan; en
   c. *afstemming met en verantwoording aan* de ouders en andere belanghebbenden binnen en buiten de school.
2. Bij algemene maatregel van bestuur kan een branchecode voor goed bestuur worden aangewezen.

## Artikel 3.3. Inhoud intern toezicht

1. De interne toezichthouder of het interne toezichthoudend orgaan houdt toezicht op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door het bestuur, en staat het bestuur met raad terzijde.
2. De interne toezichthouder of het interne toezichthoudend orgaan heeft in elk geval tot taak:
   a. het *instemmen* met[3] de begroting en het jaarverslag en, indien van toepassing, het strategisch meerjarenplan van de school;
   b. het *toezien op* de naleving door het bestuur van wettelijke voorschriften, de code voor goed bestuur, bedoeld in artikel 3.2, en de afwijkingen van die code;
   c. het *toezien op* de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de school verkregen op grond van deze wet;
   d. het *aanwijzen van een accountant* als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek of een deskundige als bedoeld in artikel 121, zesde lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek BES die verslag uitbrengt aan de interne toezichthouder of het interne toezichthoudend orgaan; en
   e. het jaarlijks *afleggen van verantwoording* over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld in de onderdelen a tot en met d, in het jaarverslag.
3. De taken en bevoegdheden van de interne toezichthouder of het interne toezichthoudend orgaan zijn zodanig dat een *deugdelijk en onafhankelijk* toezicht mogelijk is. ..
4. Indien een raad van toezicht is ingesteld, is deze raad, onverminderd het eerste en tweede lid, belast met het *benoemen, schorsen en ontslaan van de bestuursleden. ..*
5. De interne toezichthouder of het interne toezichthoudend orgaan pleegt *ten minste tweemaal per jaar overleg met de medezeggenschapsraad*.'

## Uit artikel 3.13: benoeming leden raad van toezicht

4. Indien de stichting een raad van toezicht heeft, benoemt de gemeenteraad de leden van de raad van toezicht.

[2] Het professioneel statuut is een beleidsdocument waarin een school dit beleid aangeeft.

[3] Dit instemmen geschiedt door het verlenen van een goedkeuring voorafgaand aan de vaststelling ervan door de bestuurder.

### Artikel 3.14. Stichting voor openbaar onderwijs met raad van toezicht

1. Indien de stichting een raad van toezicht heeft, .. bevatten de statuten, onverminderd artikel 3.3, in elk geval een regeling van:
   a. de samenstelling, werkwijze en inrichting van de raad van toezicht van de stichting;
   b. de wijze van benoeming, schorsing en ontslag van de leden van de raad van toezicht, met dien verstande dat ten minste een derde gedeelte en ten hoogste de helft van die leden wordt benoemd op de bindende voordracht van de ouders van de leerlingen die zijn ingeschreven op de betrokken school of scholen;
   c. de termijn waarvoor de leden van de raad van toezicht worden benoemd;
   d. de vaststelling van de begroting en de jaarrekening;
   e. de periode waarvoor de stichting in het leven wordt geroepen en die ten minste vijf jaar is; en
   f. de bevoegdheid om de stichting te ontbinden.
2. De statuten verzekeren een overheersende invloed van de overheid in de raad van toezicht.

### Artikel 3.15. Taakverwaarlozing stichting voor openbaar onderwijs

De gemeenteraad is in geval van ernstige taakverwaarlozing door het bestuur of functioneren in strijd met de wet bevoegd zelf te voorzien in het bestuur van de openbare school en zo nodig de stichting te ontbinden.

### Artikel 5.46. Jaarverslag

**1.** …. Het jaarverslag bestaat in elk geval uit de volgende onderdelen:
   a. een bestuursverslag als bedoeld in artikel 391 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, waarin de code voor goed bestuur die het bevoegd gezag hanteert wordt vermeld en waarin in elk geval verantwoording wordt afgelegd over afwijkingen van die code;
   b. een jaarrekening als bedoeld in artikel 361 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, waaruit dient te blijken dat sprake is van een rechtmatige en doelmatige aanwending van *de bekostiging, met daarbij ingevolge het derde lid vast te stellen bijlagen; en*
   *c. overige gegevens als bedoeld in artikel 392 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.*

…

**7.** Het bevoegd gezag … maakt het jaarverslag openbaar.

…

## *A.2 In de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) toegevoegd als gevolg van ARTIKEL IV van de Wet Goed Onderwijs, Goed Bestuur*

De “vaststelling van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan” als een **adviesbevoegdheid van de MR.**

## B. De wet bestuur en toezicht rechtspersonen (WBTR)

Deze wet (ingegaan 2021) heeft met name geleid tot aanpassingen in statuten op gebied van

- verbreding van het doel van de stichting,
- het zich als bestuurder afzijdig houden van bestuurlijke besluitvorming als daarbij risico is van verstrengeling of tegenstrijdigheid van belangen,
- belet- en ontstentenisregeling voor het bestuur en diens vervanging vanuit de RvT,
- redenen voor schorsing en ontslag,

en daarnaast tot een verscherping van aansprakelijkheid van de bestuurder.

## C. De Code Goed Onderwijsbestuur VO 2019

Inmiddels geldt de derde versie van een code voor goed bestuur voor de sector VO; een code op het gebied van het vormgeven van en het zich verantwoorden over goed onderwijsbestuur en het toezicht daarop.
Het gaat hier bij om een uitwerking van de hierboven aangegeven wettelijke bepalingen die vanuit uit de wet "Goed Onderwijs, Goed Bestuur" in de Wet op het Voortgezet Onderwijs zijn terechtgekomen.
De code bestaat uit:

1) Een viertal "Pas Toe" bepalingen, waar elke VO – organisatie zich aan dient te houden, te weten:
   a) *Door het bestuur te publiceren documenten*
   b) *De rapportage over de wijze waarop de evaluatie van bestuur door RvT heeft plaatsgevonden*
   c) *Een VO- bestuurder mag niet ook VO toezichthouder zijn (Samenwerkingsverband uitgezonderd)*
   d) *Een toezichthouder mag pas na vier jaar in de eigen organisatie bestuurder worden (behoudens kortdurende vervanging in crisissituaties).*
2) Een viertal (van good practices voorziene) principes waarvan aangegeven dient te worden hoe daaraan wordt vormgegeven, te weten:
   a) *Verantwoordelijkheid*
   b) *Professionaliteit*
   c) *Integriteit*
   d) *Openheid*
3) Een inleidende toelichting over ontstaan, bedoeling en inhoudelijke context van de code.

Bijlage 2 geeft een nadere beschrijving van de genoemde principes.

## D. De Code goed toezicht (VTOI-NVTK 2021)

Door de VTOI/NVTK is een code voor goed toezicht ontwikkeld waarmee de wettelijke kaders en de sectorale code vanuit een bredere toezichtsvisie in de eigen organisatie handen en voeten kan krijgen.
Vanuit de waarden integriteit, maatschappelijke verantwoordelijkheid, verbinding en professionaliteit wordt beoogd dat het toezichthouderschap op een doordachte manier vanuit de volgende 7 principes wordt vormgegeven (zie ook de nadere uitwerking hiervan in de bijlage 3):

1. Legitimiteit en compliance;
2. Maatschappelijke verantwoordelijkheid;
3. Integriteit;
4. Transparantie en openheid;
5. Interne en externe verbinding;
6. Professionaliteit, professionalisering en lerend vermogen;
7. Verantwoording

## E. De waarden van Openbaar Onderwijs

Binnen onze statutaire verantwoordelijkheid voor het vormgeven van openbaar onderwijs is de wijze waarop het bestuur vorm en inhoud geeft (laat geven) aan de door de VOS/ABB en VOO geformuleerde waarden van **Gelijkwaardigheid**, **Vrijheid** en **Ontmoeting** een belangrijk onderwerp van toezicht.

Het is vanuit deze waarden dat St. Cambium College invulling geeft aan de wettelijke opdracht (art. 2.3 WVO 2020) aan het openbaar onderwijs om bij te dragen aan "*de ontwikkeling van de leerlingen met aandacht voor de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals die leven in de Nederlandse samenleving.*
*Daarbij wordt de betekenis van de verscheidenheid van deze waarden onderkend. Openbaar voortgezet onderwijs wordt zo gegeven dat ieders godsdienst of levensovertuiging wordt geëerbiedigd.*"

## F. De Statutaire doelstelling en de van de statuten afgeleide waarden uit Missie en Visie van de Stichting Cambium College

De bovenstaande "schalen" **A** t/m **E** geven de Governance-gerelateerde kaders waaraan onder meer in de statutaire doel van de Stichting naar verwezen wordt, namelijk:

- **het doen geven van openbaar (voortgezet) 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."**

Binnen de genoemde kaders is het daarmee de statutaire verantwoordelijkheid van de bestuurder om het onderwijsaanbod van het Cambium College dekkend, van optimale (openbaar onderwijs-)kwaliteit[4] en passend bij de behoeften van de regio te laten zijn.

Vanuit de bovenstaande statutaire doelen van het Cambium College en de algemene uitgangspunten van Openbaar Onderwijs is een Missie en Visie geformuleerd, met daarin de volgende "waarden" waaraan de vormgeving van het onderwijs op het Cambium College zou moeten voldoen, namelijk:

- **Ontwikkelings- en resultaatgericht,**
- **Uitdagend en ondersteunend,**
- **Eigenaarschap en betrokkenheid.**

De wijze waarop de bestuurder hier handen en voeten aan laat geven, is een belangrijk onderdeel van "de bril" waarmee de RvT kijkt (allereerst in gesprekken met de bestuurder, maar ook in contact met de MR, tijdens locatiebezoeken en in zijn netwerkcontacten met stakeholders) en beoordeelt (bijvoorbeeld bij de goedkeuring van een koersplan en het afnemen van de verantwoording over de realisatie daarvan).

---

[4] Deze formulering van de kernfunctie van het onderwijs (Kwalificatie, Socialisatie en Subjectificatie) is ontleend aan Gert Biesta en zowel opgenomen in o.m. de Code Goed Onderwijsbestuur als het toezichtkader van de Inspectie.

## Samenvattend

Het is binnen het geheel van de bovenstaande kaders, dat:

- de **Rector/Bestuurder** invulling geeft aan diens bestuurlijke proces-verantwoordelijkheden (*Sturen, Beheersen, Bewaken en Verantwoorden)* ten behoeve van het op een optimale (bij leerling en regio passende) manier zorg dragen van de *Kwalificatie, Socialisatie en Subjectificatie* van de leerlingen waar de Stichting verantwoordelijkheid voor heeft gekregen;
- de **Medezeggenschapsraad** invulling geeft aan instemmings- en adviesbevoegdheden ten aanzien van het door het bestuur voorgenomen beleid en
- De **RvT** toezicht houdt op het functioneren van de bestuurder en de effecten/resultaten daarvan, de bestuurder “faciliteert en stimuleert” met advies vanuit eigen achtergrond, ervaring en netwerken, en tenslotte invulling geeft aan de werkgeversrol ten behoeve van de (invulling en ontwikkeling van de functie van) rector/bestuurder.

## Bijlagen:

1. Overzicht van relevante wetgeving
2. Vier principes van de Code Goed Onderwijsbestuur VO
3. De 7 principes uit de Toezichtscode van de VTOI

## *Bijlage 1: Relevante Wetgeving*

### Burgerlijk Wetboek

De regels voor besturing van rechtspersonen is opgenomen in het burgerlijk wetboek, boek 2. De onderstaande delen zijn relevant voor onze rechtspersoon (Stichting)

- BW Boek 2
  - Titel 1 Algemene bepalingen
  - Titel 7 Fusie en splitsing
  - Titel 8 Geschillenregeling en recht van enquête
  - Titel 9 Jaarrekening en jaarverslag

### Internationale verdragen:

- Art. 2 prot 1 EVRM, art. 13 IVESC, IVRK.

### Grondwet

- Art 23 Gw

### Sectorale Wetten

Het onderwijs is verdeeld in min of meer leeftijdsgebonden sectoren: basisonderwijs, voortgezet onderwijs, middelbaar beroepsonderwijs en hoger onderwijs. Passend onderwijs is verwerkt in de verschillende sectorwetten, het speciaal onderwijs en het voortgezet speciaal onderwijs worden geregeld in de Wet op de expertisecentra.
Voortgezet onderwijs (voor actualisatie van regelingen en besluiten, zie https://wetten.Overheid.nl)

Voortgezet onderwijs

- Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO 2020)
- Uitvoeringsbesluit WVO 2020 (inclusief kerndoelen, eindexamenbesluit en inrichtingsbesluit)
- Bekostigingsbesluit WVO 2020
- Regeling aanvullende bekostiging geïsoleerde vestigingen vo
- Regeling aanvullende bekostiging uitvoering Nationaal Programma Onderwijs PO en VO schooljaar 2022–2023 (15 artikelen)
- Regeling aanvullende bekostiging strategisch personeelsbeleid, begeleiding en verzuim vo
- Besluit samenwerking VO-BVE
- Besluit vaststelling beleidsregel inzake het instemmen met afwijking verplichte aantal uren onderwijs
- Besluit experimenten doorlopende leerlijnen vmbo-mbo 2014–2022
- Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens (in relatie tot lid 7, art 8.17 WVO2020 over gebruik persoonsgebonden nummer)
- Regeling Leerplusarrangement VO, Nieuwkomers VO, eerste opvang Vreemdelingen 2009
- Regeling voorzieningenplanning VO
- Regeling regionaal zorgbudget, subsidie regionale verwijzingscommissies voortgezet onderwijs en reboundvoorzieningen
- Regeling intra- en intersectorale programma's vmbo.
- Wet College voor examens
- Regeling examenprogramma's voortgezet onderwijs
- Regeling omzetting scores in cijfers centrale examens en rekentoets VO 2016
- Staatsexamenbesluit VO

Middelbaar beroepsonderwijs
• Doorstroomregeling vmbo – beroepsonderwijs

## Themawetten

Naast de sectorwetten zijn er thematische wetten waarin zaken als toezicht, medezeggenschap en leerplicht geregeld worden.

- Wet op het onderwijstoezicht (WOT)
- Regeling leerresultaten VO 2016
- Wet medezeggenschap op scholen (WMS)
- Wet referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen
- Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen
- Leerplichtwet 1969 (LPW)
- Leerplichtregeling 1995
- Beleidsregel uitleg 'specifieke aard van het beroep' en 'andere gewichtige omstandigheden' bedoeld in de Leerplichtwet 1969
- Aanwijzing strafrechtelijke aanpak schoolverzuim
- Richtlijn voor strafvordering strafrechtelijke aanpak schoolverzuim
- Handleiding strafrechtelijke aanpak schoolverzuim 2012H002
- Wet Beroepen in het Onderwijs (BIO)
- Toezichtkaders Onderwijsinspectie en GGD/GHOR

## Overige Wetten, Regelgeving en Gemeentelijke Verordeningen

Er is ook algemene wetgeving van toepassing op het onderwijs. Een onderwijsinstelling is werkgever (docenten zijn aangesteld) en treedt op als bestuursorgaan (verwijdering van een leerling). Gelijke behandeling en bescherming persoonsgegevens zijn belangrijke principes waar ouders en leerlingen rechten aan ontlenen.

### Algemene wetten

- Algemene wet bestuursrecht (AWB)
- Wet openbaarheid van bestuur (WOB)
- Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)
- Wet op de jeugdzorg (Wjz)
- Wet normering Topinkomens (WNT) (met specifieke richtlijnene voor het onderwijs)
- Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
- Wetten op het gebied van arbeid en sociale zekerheid
- Aanbestedingswet 2012
    - Gids proportionaliteit 3e herziening

## Overige besluiten

- Uitvoeringsbesluit voorzieningen in de huisvesting
- APV
- Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel
- Vrijstellingsbesluit Wbp

## Gelijke behandeling

- Algemene wet gelijke behandeling (AWGB)
- Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte (WGBH/CZ)
- Wet gelijke behandeling op grond van leeftijd bij de arbeid (WGBLA)

## Veiligheid

Beide onderstaande regelingen zijn alleen van toepassing op verrichtingen van leerlingen die vergelijkbaar zijn met arbeid in de beroepspraktijk.

- Arbeidsomstandighedenwet
- Arbeidsomstandighedenbesluit

## *Bijlage 2: De vier principes van de Code Goed Onderwijsbestuur VO 2019*

**Verantwoordelijkheid**
Besturen zijn verantwoordelijk voor de onderwijskwaliteit en de randvoorwaarden die dat mogelijk maken.
Oftewel, zij zijn verantwoordelijk voor het proces waarmee en de kaders waarbinnen goed onderwijs tot stand komt.
Het intern toezicht houdt toezicht op de aanwezigheid van heldere normen die als basis dienen voor dat proces.
*Daarmee creëren zij gezamenlijk publieke waarde, vanuit een visie op goed onderwijs en de onderliggende waarden*. Dit wordt zichtbaar in de wijze waarop zij de governance van de onderwijsorganisatie inrichten, gericht op effectieve, efficiënte en gedragen besluitvorming.

**Professionaliteit**
Bestuur en intern toezicht zetten zich in voor een lerende organisatie op alle niveaus om invulling te geven aan de regionale maatschappelijke opgave.
Dat betekent dat scholen en zij die daarin werkzaam zijn, zichzelf continu (willen) blijven ontwikkelen.
Daarnaast vereist het principe van professionaliteit dat men niet enkel de goede dingen wil doen, maar ook dat men ‘de dingen goed wil doen’. Dat vraagt om continue professionalisering onder andere van bestuur en intern toezicht.

**Integriteit**
Om het vertrouwen van de samenleving verder te versterken is integer handelen onmisbaar.
Integer handelen omvat zoveel als ‘het juiste doen, en het niet-juiste laten’ en ‘naar eer en geweten en naar het beste kunnen en vermogen handelen’.
Integer handelen krijgt pas vorm in een specifieke context en wordt voor een groot deel bepaald door de drijfveren en intenties van de betrokkenen.

**Openheid**
Onderwijsinstellingen hebben een maatschappelijke opgave en voeren die uit met publiek gefinancierde middelen. Om die reden geven zij actief invulling aan het principe ‘openheid’.
Deze open houding van bestuur en intern toezicht stimuleert het gesprek met belanghebbenden.
Daarnaast wordt door actieve informatieverstrekking zichtbaar waar de onderwijsinstelling voor staat, wat zij bereikt en faciliteert dit belanghebbenden om mee te denken over de koers van de onderwijsinstelling.

De principes van de Code Goed Onderwijsbestuur zijn uitgewerkt in handvatten (‘good practices’) en een aantal ‘pas toe-bepalingen’.
Het accent ligt hiermee op het toepassen van de code met een lerende en reflectieve houding. De opstellers van de code willen ondersteunen, richting geven en inspireren bij het realiseren van de maatschappelijke opgave van het onderwijs.

## *Bijlage 3 : De 7 principes uit de Toezichtscode van de VTOI*

### 1. Legitimiteit en compliance

Goed toezicht handelt overeenkomstig de wet-en regelgeving die van toepassing is op de betreffende sector en overeenkomstig de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

Toezichthouders zijn bekend met de wettelijke en andere regulerende kaders, doelen en procedures waar hun sector, hun organisatie en zijzelf zich aan dienen te houden. Zij zijn verantwoordelijk voor het toezien op de compliance of de naleving van wet-en regelgeving door de organisatie, maar vervangen in hun toezichtfunctie niet het externe toezicht.

Legitimiteit en compliance vormen de basis voor het vertrouwen van de maatschappij, de overheid en de politiek in het toezicht op het onderwijs.

### 2. Maatschappelijke verantwoordelijkheid

De RvT, team en individueel, werkt vanuit het besef dat maatschappelijke verantwoordelijkheid de basis is: het toezicht dient een publiek belang.

Kinderopvang en onderwijs zijn van vitale maatschappelijke betekenis. Beide sectoren dragen bij aan de vorming van jonge mensen, zodat zij in staat zijn om hun plek in de maatschappij in te nemen. Zowel de kinderopvang als het onderwijs worden grotendeels door de overheid gefinancierd. Dit stelt eisen aan de maatschappelijke en de publieke verantwoording van het toezicht. Het toelichten van de afwegingen in de vorm van ‘pas toe’ of ‘leg uit’ is hiervoor een passende werkwijze.

### 3. Integriteit

Goed toezicht handelt integer en betrouwbaar en maakt duidelijk wat het daaronder in de context van de organisatie verstaat.

Het gaat in grote lijnen om ‘het juiste doen, en het niet-juiste laten’ en ‘gewetensvol en naar beste kunnen en vermogen handelen’. Dit houdt in dat het toezicht werkt vanuit vertrouwen, in een open aanspreekcultuur, zelf betrouwbaar handelt, zorgvuldigheid in acht neemt, zich volop inzet voor de toezichthoudende taak, de samenwerking zoekt en betrokken is. Integer handelen krijgt vorm in de specifieke context van de organisatie en wordt voor een groot deel bepaald door de drijfveren en intenties van de betrokkenen en wordt zichtbaar in het gedrag, dat daarbij passend is.

Deze drijfveren van de RvT zijn idealiter onderdeel van de toezichtsvisie.

### 4. Transparantie en openheid

Goed toezicht staat voor openheid en transparantie. Dit betekent zowel informatie geven als informatie krijgen.

Openheid vraagt om een responsieve houding; dit wil zeggen dat het toezicht ontvankelijk is voor interne en externe signalen en dat het laat zien wat het met die signalen doet. Deze open houding stimuleert het gesprek met betrokkenen. Openheid moet niet verward worden met openbaarheid: er zijn immers (wettelijke) vereisten inzake vertrouwelijkheid en geheimhouding. Bijvoorbeeld bij strategische vraagstukken, bij de rol van werkgever of bij de borging van privacy.

### 5. Interne en externe verbinding

Goed toezicht zorgt voor verbinding met de interne en de externe omgeving, waarbij de RvT zelf actief stappen onderneemt om informatie te vergaren.

Het toezicht weet wat er leeft in de samenleving en meer specifiek bij de eigen belanghebbenden en doelgroep en laat zien wat het daarmee doet. Het toezicht organiseert al dan niet samen met het bestuur reflectie en tegenspraak, onderhoudt actief maar rolvast relaties met interne en externe betrokkenen ten behoeve van beleidsontwikkeling en

besluitvorming. Onderdeel hiervan is dat het toezicht tenminste twee keer per jaar overleg voert met de medezeggenschap. De gesprekken vinden onderling plaats in afwezigheid van maar wel in overleg met het bestuur.

### 6. Professionaliteit, professionalisering en lerend vermogen

Goed toezicht streeft een hoge professionele standaard en deskundigheid na, die permanent wordt onderhouden en wordt verbeterd.

- Goed toezicht vraagt allereerst om zelfkennis, reflectie en een kritische grondhouding.
- Daarnaast vraagt goed toezicht om inhoudelijke kennis die op basisniveau van iedere toezichthouder verwacht mag worden, zoals kennis over de sector, het primaire proces, de financiering van de organisatie en andere elementen van bedrijfsvoering. Onderdelen hiervan kunnen op specialistischer niveau worden belegd bij afzonderlijke commissies van de RvT, waarbij de RvT als geheel verantwoordelijk blijft en de commissies ‘slechts’ een voorbereidende en adviserende rol hebben.
- Tenslotte vereist goed toezicht kennis van de positie en rollen van het toezicht. Goed toezicht werkt professioneel, efficiënt en effectief en gaat rolvast, maar flexibel om met de verschillende rollen (toezichthouder, werkgever, klankbord, netwerker).

Juist bij organisaties, die hun corebusiness hebben in de ontwikkeling van jonge mensen, is lerend vermogen essentieel. Goed toezicht schept een klimaat waarin de organisatie actief leert van fouten en ervaringen, continu op het eigen handelen reflecteert en dit evalueert en bijstelt. Zo toont de organisatie zich een ware ‘lerende organisatie’.

### 7. Verantwoording

Goed toezicht draagt zorg voor een duidelijke en bij de doelgroep passende, interne en externe verantwoording over de werkzaamheden en de wijze waarop het aan de zeven principes van goed toezicht in de praktijk vormgeeft.

In de verantwoording kunnen de normen en good practices van de code als bouwstenen (context gebonden) dienen.

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 éénentwintig,
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 Zatbommel, 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 éénentwintig (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 luidt 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)

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:

**S T A T U T E N**

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.

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.

<u>College van bestuur; schorsing en ontslag, defungeren, belet en ontstentenis</u>
<u>Artikel 8</u>

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.

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 behoeft 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

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

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 videoconference 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 videoconference 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.

<u>College van bestuur; vertegenwoordiging</u>

<u>Artikel 11</u>

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.

<u>Raad van toezicht; samenstelling en benoeming</u>

<u>Artikel 12</u>

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.

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;

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 gerede belanghebbende.

<u>Raad van toezicht; taken en bevoegdheden</u>

<u>Artikel 14</u>

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.

<u>Raad van toezicht; vergadering en besluitvorming</u>

<u>Artikel 15</u>

1. De raad van toezicht vergadert ten minste viermaal per jaar en voorts zo dikwijls 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

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 volstrekte 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 videoconference 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 videoconference 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.

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

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

Mr. M.G.F. van Maurik
Notaris te Zaltbommel

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# Visie op bestuur, toezicht en medezeggenschap

Handboek Governance: 1-03
(samen met 1-01, 1-02, 1-04 en 3-05 het toezichtkader vormend)

| | |
|---|---|
| Bespreking concept RvT & CvB | 30 nov 2022 |
| Vaststelling RvT<br>Redactionele updates | 19 december 2022<br>januari en oktober 2024 |
| Gerelateerde documenten | 0-00 Inhoudsopgave “handboek” Governance<br>1-01 Samenvatting Governancekaders<br>1-02 Statuten Cambium College<br>1-04 Presentatie Toezichtkader incl. Governancekaders & Visie<br>3-05 Toezichtkader- programma van monitoring en goedkeuring<br>3-01 Bestuursreglement en reglement RvT<br>3.03b Profiel lid RvT |

## 1. Context

De bestuur- en toezichtvisie van Cambium College is grotendeels ontleend aan de Codes voor Goed Onderwijsbestuur in het VO en Goed Toezicht, alsmede de daarboven liggende wet- en regelgeving.[1]

Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs ("De Stichting") 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 (**RB**) en het intern toezicht wordt uitgeoefend door de Raad van Toezicht (**RvT**).

Het bestuur van de gemeente Zaltbommel heeft een verantwoordelijkheid voor de onderwijshuisvesting in het algemeen en daarnaast de wettelijke verantwoordelijkheid voor het in stand houden van openbaar onderwijs.
Deze laatste verantwoordelijkheid wordt sinds het onderbrengen van het openbaar voortgezet onderwijs in de (zelfstandige) Stichting Cambium College gestalte gegeven via een statutaire verankering van het door de gemeente benoemen van de leden van de RvT (op voordracht van RvT, dan wel de medezeggenschapsraad of de ouders) en het feit dat zij goedkeuring moet geven aan gewenste statutenwijzigingen of het opheffen dan wel met een andere partij samengaan van de Stichting.
Via haar jaarverslag legt de Stichting haar verantwoording af aan haar stakeholders, waaronder de Gemeente.
Mocht daar aanleiding toe zijn, kan de gemeente ook leden van de RvT ontslaan.
De verantwoordelijkheid voor de huisvesting heeft de gemeente met een overeengekomen financiële regeling "doorgedecentraliseerd" naar het bestuur van de Stichting.

Conform de grondwet is het Rijk de belangrijkste bekostiger van de scholen. Met behulp van eigen toezichtkaders ziet het via de onderwijsinspectie (de belangrijkste externe toezichthouder[2] van de Stichting) met name toe op de kwaliteit van het onderwijs en de besturing van de school.

## 2. Bestuur, toezicht en medezeggenschap

Het bestuur (i.c. de rector/bestuurder) is onvoorwaardelijk eindverantwoordelijk voor alles wat de organisatie beoogt te realiseren en wat er daartoe in de organisatie gebeurt en is daarnaast ook de vertegenwoordiger van de Stichting.
De kwetsbaarheid die deze grote eindverantwoordelijkheid voor de continuïteit van het (openbaar) voortgezet onderwijs in deze regio met zich mee kan brengen wordt beperkt doordat er een Raad van Toezicht is, die de bestuurder met toezicht en advies (vanuit eigen kennis, ervaringen en netwerken) terzijde staat en doordat het werkgeverschap (de "HR-functie") ten behoeve van de bestuurder ook bij deze RvT is ondergebracht.
Daarnaast is het zo, dat dat de RVT de extern accountant benoemt en een aantal met name genoemde besluiten, plannen en documenten pas door de RB rechtsgeldig kunnen worden genomen, resp. vastgesteld nadat ze door de RvT (aan de hand van met het bestuur overeengekomen criteria) zijn goedgekeurd [3], en dat voor het uitvoeren van veel voorgenomen beleid eerst instemming, dan wel een positief advies nodig is van resp. geleding ouders, leerlingen en/of personeelsleden van de Medezeggenschapsraad (**MR**).[4]

[1] Zie het document "Richting gevende kaders .." in het Handboek Governance van de Stichting.
[2] Andere externe toezichthouders zijn onder meer de belastinginspectie en de arbeidsinspectie.
[3] Zie artikel 9 en 14 van de Statuten van de Stichting.
[4] Zie MR statuut en MR reglement.

Ten behoeve van de kwaliteit van de ondersteuning (en beoordeling) van het bestuurlijk functioneren zijn naast de periodieke formele overleggen van de RB met resp. de RvT (of commissies daaruit) en de MR (of een van zijn geledingen), ook de volgende georganiseerde contacten binnen de genoemde “bestuurlijke driehoek” van belang:

- Een regelmatig (meer informeel) overleg over lopende – en al dan niet in vergaderagenda’s op te nemen zaken van de RB met respectievelijk de voorzitter en secretaris MR, dan wel met de voorzitter RvT;
- Twee keer per jaar een gezamenlijke bijeenkomst van (vertegenwoordigers van) de RvT met de MR, al dan niet in aanwezigheid van de RB (meestal alternerend); met deze bijeenkomsten wordt niet alleen aan een wettelijke verplichting van contact tussen RvT en MR voldaan, ze worden met name benut om een aanvullend beeld te verkrijgen over zaken die binnen de Stichting spelen, resp. voor de school van belang zijn;
- Het gesprek dat de remuneratiecommissie[5] heeft met de conrectoren, met de voorzitter en secretaris van MR en met de stafleden waar de RB direct leiding aan geeft, voorafgaand aan het jaargesprek met RB over de gang van zaken het voorafgaande jaar en het beeld dat dezen hebben gekregen van (de ontwikkeling van) het functioneren van de RB in die periode;
- Een maal per jaar een thema-bijenkomst, waarin de RB – evt. samen met genodigden – een te voren afgesproken onderwerp inhoudelijk nader met de RvT informerend, dan wel verkennend uitdiept.

Een goed samenspel binnen de “bestuurlijke driehoek” van RB, RvT en MR is (met de daarin ingebakken “checks and balances”) essentieel voor een optimale besturing van de Stichting.
Bestuur en toezicht dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor goed bestuur van, en toezicht op de onderwijsorganisatie, passend bij de regionale maatschappelijke opgave.
Ook de MR heeft hierin een belangrijke rol, gebruik makend van zijn wettelijke informatierecht, zijn bevoegdheden bij het tot stand komen van beleid en bij de invulling van de vacatures en doordat zij in verbinding staat met vanuit alle geledingen in de onderwijsorganisatie.
Elk van deze drie partijen legt in een openbaar toegankelijk jaarverslag verantwoording over de invulling van haar verantwoordelijkheid af.
Voor zowel goed bestuur, goed toezicht als goede medezeggenschap geldt dat het meer is dan het naleven van regels en richtlijnen: Het draait in alle gevallen om cultuur, gedrag, leiderschap, professionaliteit, en dialoog over- en handelen naar normen en waarden.
Centraal bij dit alles is echter allereerst: een basishouding van onderling vertrouwen.

## 3. Invulling bestuurdersrol

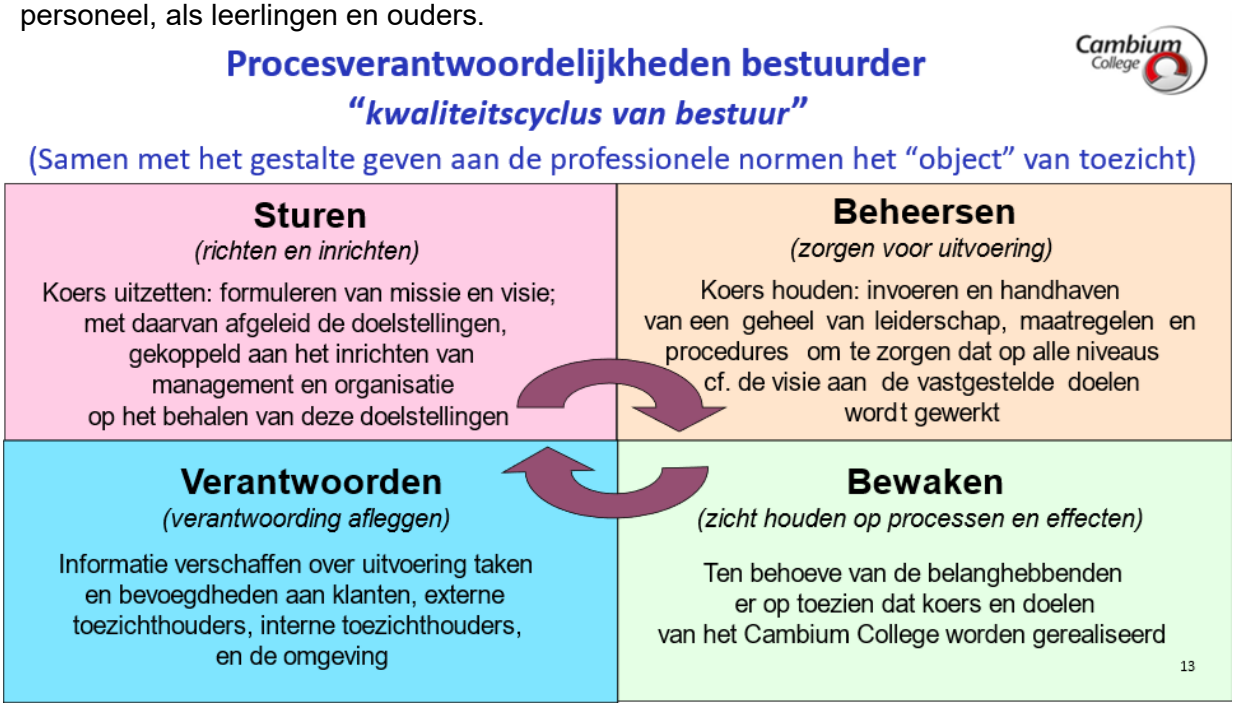
De invulling van de bestuurdersrol is het primaire object van toezicht van de RvT.
Deze rol behelst een aantal zaken[6].
Overkoepelend is daarbij de verantwoordelijkheid voor (de continuering of de verdere ontwikkeling van) de meerwaarde van de organisatie voor de maatschappelijke omgeving: de maatschappelijke opgave, zoals aangegeven in de statutaire doelstelling van de Stichting.

### Invulling procesverantwoordelijkheden

De RB doet dat door invulling te geven aan de in het onderstaande schema aangegeven procesverantwoordelijkheden binnen de bestuurdersrol.
Bij dit alles zorgt de RB er voor, dat de professionele competenties binnen de organisatie optimaal worden benut en ontwikkeld, er op een goede manier invulling wordt gegeven aan de

[5] Dit is te beschouwen als de werkgeverscommissie binnen de RvT
[6] Zie voor de statutaire opsomming van bestuurstaken in art. 9 van de statuten.

medezeggenschap, en dat er op alle niveaus gebruik wordt gemaakt van input van zowel personeel, als leerlingen en ouders.




Gedurende het vormgeven aan deze processen zorgt de RB ook voor een goede relatie met – en informatievoorziening aan de RvT, de MR en overige in- en externe stakeholders.

## Professionele normen voor het handelen van de bestuurder

Vanuit de Code Goed Onderwijsbestuur VO gelden voor het handelen van de bestuurder de volgende professionele normen:

a) De bestuurder staat voor goed onderwijs. De bestuurder heeft het belang van de leerling en het belang van de samenleving daarbij voor ogen.
b) De bestuurder is zich bewust van zijn voorbeeldrol.
c) De bestuurder reflecteert met regelmaat op zijn/haar eigen functioneren, gedrag en bijdrage aan de doelstellingen van de organisatie.
d) De bestuurder werkt vanuit een set van kernwaarden, is in staat deze helder te formuleren en te laten zien hoe deze samenhangen met zijn/haar professionele gedrag.
e) De bestuurder is bereid tot verantwoording: open, benaderbaar en toegankelijk.

## Kernwaarden

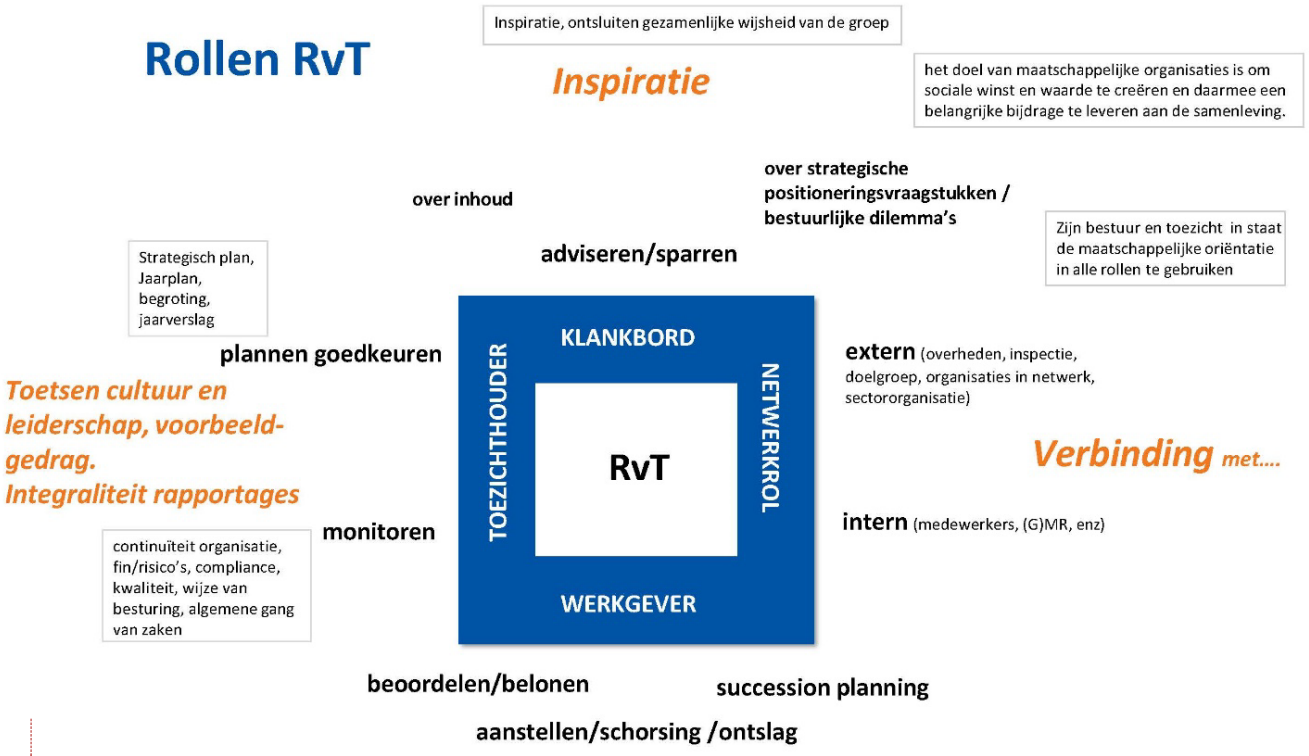
De in bovenstaande professionele normen onder d) genoemde set van kernwaarden waar vanuit de RB geacht wordt te werken, zijn deels afkomstig van (voor het Cambium College geldende) landelijke afspraken, en bestaan voor een ander deel uit een toespitsing ervan vanuit missie en visie van de eigen organisatie en de vertaling daarvan in het strategisch beleidsplan. Het onderstaande geheel van kernwaarden is daardoor richtinggevend voor de hele organisatie.

- Vanuit de Code Goed Bestuur VO:
  - *Verantwoordelijkheid, Professionaliteit, Integriteit en Openheid* in relatie tot het besturen en leiding geven aan – en binnen de organisatie;
  - *Kwalificatie, Socialisatie en Subjectificatie* (door middel van versterking van *Autonomie, Competentie en Verbondenheid*) als korte samenvatting van het geheel van onderwijsdoelstellingen en de wijze waarop zij duurzaam te bereiken zijn[7].
- Binnen het Openbaar onderwijs: *Gelijkwaardigheid, Vrijheid en Ontmoeting* en

[7] De eerste drie staan voor de door Biesta geformuleerde en in de Code Goed Onderwijsbestuur opgenomen kernfuncties van het onderwijs en de laatste drie komen voort uit het (leer)motivatieonderzoek van Deci&Ryan.

- Voor het beleid op het gebied van onderwijs en HR op Cambium College zijn bij dit alles de volgende “waardenduo’s gekozen om in herkenbaar te zijn:
  - *Ontwikkelings- en resultaatgericht;*
  - *Uitdagend en ondersteunend;*
  - *Eigenaarschap en betrokkenheid.*

## 4. Invulling van de verantwoordelijkheden van de RvT




### Rollen en commissies

In het voorgaande plaatje zijn de verschillende aspecten weergegeven van de onderstaande vier rollen die de RVT vanuit zijn verantwoordelijkheid heeft:

1) De rol van *toezichthouder*,
   - wiens goedkeuring voor de bestuurder op een aantal zaken vereist is, alvorens rechtsgeldig tot vaststelling of tot een besluit over te kunnen gaan,
   - die de wijze van uitoefening van de verantwoordelijkheden van de bestuurder en de effecten daarvan in onder meer door de organisatie behaalde resultaten monitort en
   - er op toeziet, dat de bestuurder voldoende ondersteuning organiseert vanuit directie (“topstructuur”), staf en waar nodig externen.

   Binnen de RvT is er een Auditcommissie die zich in overleg met de bestuurder (al dan niet bijgestaan door een staflid) met name richt op de rechtmatige en doelmatige aanwending van de financiële middelen, alsmede de daaraan gekoppelde risico’s en mogelijkheden m.b.t. de ontwikkeling en continuïteit van de organisatie.
   Daarnaast is er ook een Kwaliteitscommissie, die met name gericht is op de wijze waarop de bestuurder de kwaliteit van het primaire proces – gerelateerd aan de missie en visie van de school – bewaakt, optimaliseert en ondersteunt met behulp van de inzet van “secundair” beleid, zoals op het gebied van HR en facilitaire zaken.
   Voor alle commissies van de RvT geld, dat ze zich op een meer verdiepende en soms uitvoerende wijze met hun aandachtsgebieden bezighouden, maar dat ook hun aandachtsvelden een verantwoordelijkheid van de gehele RvT zijn. Besluitvorming vindt alleen in de volledige RvT-vergadering plaats: de betreffende commissies hebben daarin een voorbereidende en adviserende rol.

Binnen de toezichthoudende rol van de RvT staan met betrekking tot het beoordelen van plannen en rapportages en het monitoren van (de effecten van) het bestuurlijk handelen (*zie vorige hoofdstuk*) de volgende hoofdvragen of "ijkpunten" centraal:

A. Past het (voorgestelde) beleid, conform de doelstelling van de Stichting (art. 3 statuten) in beoogde maatschappelijke meerwaarde van de Stichtingen de continuïteit daarvan? En hiervan afgeleid: Is het herkenbaar als operationalisering van de visie/missie/doelen in het strategisch beleidsplan/schoolplan of koersplan?
B. Is beleid en handelen van de bestuurder conform de code VO en de geldende wet- en regelgeving?
C. Wordt in dat handelen gestalte gegeven aan de gestelde professionele normen ?
D. Wordt de mate waarin het beleid en handelen van de bestuurder tot de gewenste maatschappelijke meerwaarde leidt door bestuurder zichtbaar gemaakt in de te onderscheiden onderdelen van diens kwaliteitscyclus?

2) De klankbordrol: rol van *adviseur*, sparringpartner voor de bestuurder. De bestuurder kan hierdoor geïnspireerd raken en van de breedte van gezichtsvelden en ervaringen binnen de RvT gebruik maken bij de afwegingen die hij/zij moet maken.

3) De rol van *werkgever*, of te wel de invulling van de HR-functie ten behoeve van de bestuurder. Binnen de RvT is daarbij de Remuneratiecommissie het aanspreekpunt voor de bestuurder. Deze commissie bereidt ook de RvT-besluiten op dit terrein voor.

4) De rol van *netwerker*: om een goede bijdrage te kunnen leveren aan het beoordelen van plannen en het functioneren van bestuurder en organisatie, en optimaal van meerwaarde te kunnen ten behoeve van door de bestuurder te maken afwegingen, is het essentieel dat de RvT via haar leden voeling kan houden met wat er leeft in een breed veld van netwerken in de maatschappelijke omgeving (landelijk en regionaal).
Daarnaast ook voor de beeldvorming van groot belang (op rolvaste wijze) binnen de organisatie "antennes" te gebruiken. Het halfjaarlijks overleg met de MR en het bezoek dat de RvT jaarlijks aan een van de schoolafdelingen doet, zijn daar voorbeelden van.

## Rolopvatting

Bij de invulling van de bovengenoemde rollen hanteert de RvT de onderstaande uitgangspunten

- Werken vanuit vertrouwen: vertrouwen tussen RvT en rector-bestuurder is de basis voor het goed kunnen functioneren van de rector-bestuurder als de RvT.
- In zijn oordeelsvorming hanteert de RvT te voren met de rector-bestuurder overeengekomen criteria, opgenomen in het Toezichtskader. Deze criteria zijn primair afgeleid van de statutaire doelstelling en haar vertaling in missie, visie en waarden van Cambium College. Daarnaast zijn zij gerelateerd aan de wet- en regelgeving die van toepassing zijn, dan wel aan afspraken waaraan Cambium College zich heeft geconformeerd. In het Toezichtskader staat ook het "instrumentarium" vermeld met behulp waarvan der RvT zich in voldoende mate van de benodigde informatie kan voorzien.
- Werken vanuit professionele standaarden, conform de 7 principes van de Code Goed Toezicht van de landelijke vereniging voor toezichthouders in het onderwijs en de kinderopvang (VTOI-NVTK)[8], te weten:
  - legitimiteit en compliance

[8] Zie uitgebreidere bijlage bij het document " Samenvatting van Governance kaders" of website VTOI-NVTK

- maatschappelijke verantwoordelijkheid
- Integriteit
- Transparantie en openheid
- Interne en externe verbinding
- Professionaliteit, professionalisering en lerend vermogen
- Verantwoording (in jaarverslag)

- De RvT is in haar vier rollen gebaat bij dialoog en open gedachtewisseling. Zodra er conclusies getrokken zijn, wordt er door de RvT één standpunt verkondigd, waarbij de voorzitter in beginsel het standpunt uiteenzet.
- De RvT treedt niet in de bestuurlijke en vertegenwoordigende rol van de rector-bestuurder, tenzij het functioneren van de rector-bestuurder daartoe noodzaakt.
- Buiten de commissies en vergaderingen om vindt het contact tussen RvT en de rector-bestuurder in de regel via de voorzitter plaats. Van ander bilateraal contact (bijvoorbeeld als gevolg van een specifieke adviesvraag van de rector-bestuurder) wordt door het betrokken RvT lid bij de overige leden melding gemaakt.
- 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.
- 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.
- Bij alles geld als basis: het denken en werken vanuit "de bedoeling" en het vandaar uit kijken naar gedrag daar daarbij past en vervolgens pas naar de systemen en structuren die dit alles kunnen ondersteunen.




Vanuit meerwaarde van RvT
voor de school
en haar (kwalitatieve en duurzame) betekenis
voor Zaltbommel & omgeving

## 5) Medezeggenschap

Medezeggenschap is de bevoegdheid om inhoudelijk invloed uit te oefenen op de besluitvorming in een organisatie. Er zijn per definitie meerdere organen en belanghebbenden die invloed kunnen uitoefenen.

Conform hetgeen in hoofdstuk 2 staat aangegeven, is op het overkoepelend schoolniveau de formele invloed op beleidsbeslissingen belegd bij de MR. Deze MR moet immers in het kader van de "checks and balances" niet alleen over nagenoeg alle beleidszaken worden

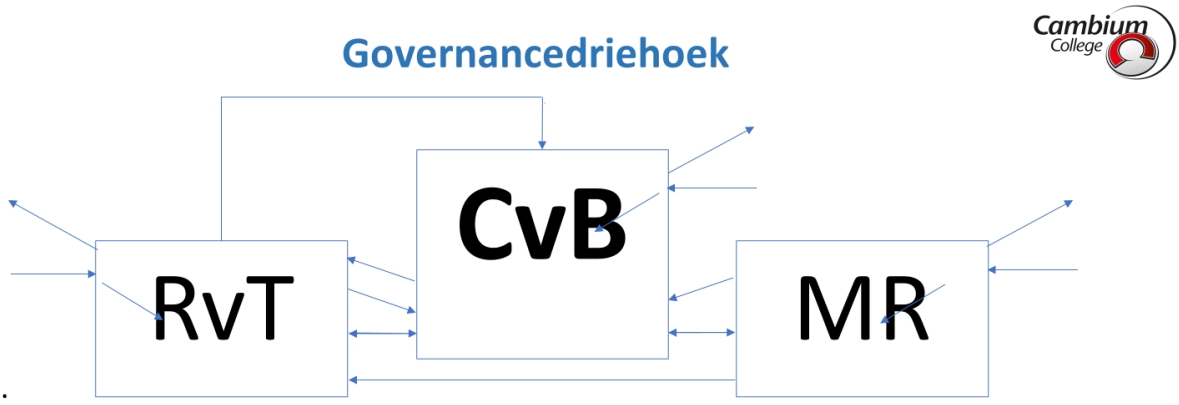
geïnformeerd, maar de rector-bestuurder heeft voor allerlei zaken een instemming of positief advies vanuit de MR nodig om een voornemen ook daadwerkelijk in beleid om te kunnen zetten en voor de uitvoering ervan zorg te dragen[9].

Ondanks het feit, dat de invloed van de medezeggenschap op de bestuurlijke besluitvorming groot, kan deze de verantwoordelijkheid van het bestuur niet overnemen. Het is immers het bestuur dat (eind)verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de gevolgen van genomen besluiten.

Naast het contact met de RB, heeft de MR binnen de "Governance driehoek" ook structureel en incidenteel contact met de RvT. Het reguliere overleg dat twee keer per jaar met de RvT plaats vindt en het door de RvT betrekken van de voorzitter en de secretaris bij de voorbereiding van het jaarlijks evaluatiegesprek dat de RvT met de RB voert, zijn daarvan in paragraaf 2 van deze visie op bestuur, toezicht en medezeggenschap al aangegeven.
Andere momenten van contact tussen MR en RvT vinden vooral plaats in een situatie waarin er sprake is een vacature binnen de RvT of wanneer de functie van RB vacant raakt.[10] Voor dit soort situaties is tussen MR, CvB en RvT afgesproken, dat er altijd een afvaardiging van de MR vertegenwoordigd is in de selectiecommissie die een advies geeft bij de invulling van een vacature in de RvT of het CvB (resp. de RB). In het geval dat de betreffende vacature een plek betreft waarvoor een voordrachtrecht vanuit de MR of een van haar geledingen geldt, dan wordt deze vertegenwoordiger in de regel daartoe gemandateerd.
Tenslotte kan het voorkomen dat de MR in contact komt met de RvT omdat er sprake is van een uitzonderlijke situatie, bijvoorbeeld omdat de relatie tussen CvB en MR ernstig is verstoord.

## 6) Relaties binnen Governancedriehoek samengevat

Het onderstaande schema geeft een weergave van de in deze visie beschreven Governancedriehoek met haar verhoudingen en communicatielijnen.




Legenda:

Pijl schuin omhoog = verantwoording afleggen
Pijl schuin omlaag = vereiste goedkeuring en monitoring (door RvT),
resp. instemming en formeel advies ( door MR),
resp. op grond van wet- en regelgeving opgelegde vereisten of aanwijzingen van buitenaf.
Pijl horizontaal = informeren en "sparren"
(waaronder ook de adviesfunctie van RvT ten behoeve van CvB en het in- en extern netwerken & informatie verzamelen door RvT, CvB en MR ten dienste van de school)
Pijl "bovenlangs" = HR functie t.b.v. CvB ("werkgeverschap"), belegd bij RvT.
(*Niet aangegeven: vanuit MR komt profieladvies en vertegenwoordiger in BAC bij vacatures in CvB en RvT)*

[9] Zie voor nadere informatie hierover het MR-statuut en het Reglement-MR
[10] Zie artikel 17, 18, 25.i en 25.q van het Reglement MR

# Governance Cambium College (Toezichtkader)

Samenvatting
van kaders en uitgangspunten
voor de interne toezichtfunctie
t.b.v. de besturing van het Cambiumcollege.

Eerste versie: oktober 2021, huidige actualisatie: januari 2024

# Toezichtkader Stichting Cambium College

*Het Toezichtkader bevat o.m. de volgende intern vastgestelde documenten ten behoeve van bestuur en toezicht, opgenomen in eigen Handboek Governance:*

- Overzicht van richting gevende kaders voor de Governance van de Stichting (van extern naar intern)
- Visie op Bestuur, Toezicht en Medezeggenschap (de “Governance-driehoek”)

- Bestuursreglement
  - Profiel Rector-Bestuurder
  - Evaluatiekader College van Bestuur (CvB i.c. RB)
- Reglement Raad van Toezicht (en van commissies Audit, Remuneratie en Kwaliteit )
  - Profiel RvT
  - Procedure Zelfevaluatie
- Toezichtprogramma van monitoring en goedkeuring, met jaarplanning van rapportages en activiteiten; indicatoren en goedkeuringscriteria

# Richting gevende kaders voor Governance

(extern ⇨ intern)

# Opeenvolgende, in elkaar passende Governance-kaders

## *A) Wet Voortgezet Onderwijs 2020 en Wet Medezeggenschap op Scholen*

- Verantwoordelijkheden RvT (gescheiden van die van CvB = bevoegd gezag):
  - Toezicht op: ”Uitvoering van taken en bevoegdheden bestuurder”, *binnen de kaders van wet- en regelgeving en van de code goed bestuur.*
  - Aanwijzing van accountant,
  - Bestuurder met raad terzijde staan,
  - Werkgeverstaken uitoefenen (“HR verantwoordelijkheden” jegens bestuur);
- Eisen aan de code (positie professionals, bedrijfsvoering, relatie stakeholders)
- Toezichthoudend orgaan heeft tweemaal per jaar overleg met MR;
- Recht van resp. MR en ouders op voordracht deel toezichthouders en advies op (openbare)profiel;
- Toezichthouder geeft verantwoording in jaarverslag over eigen handelen.

# Opeenvolgende, in elkaar passende Governance-kaders

## *B) Wet bestuur en toezicht rechtspersonen (WBTR):*

Geeft nadere toespitsingen op gebied van

- doelstelling organisatie als kader voor bestuurlijk handelen (en daarmee voor het toezicht)
- vermijden verstrengeling of tegenstrijdigheid van belangen
- vervangingsmogelijkheid bestuur door lid RvT
- redenen schorsing en ontslag bestuur
- aansprakelijkheid bestuurder

# Opeenvolgende, in elkaar passende Governance-kaders

## *C) De Code Goed Onderwijsbestuur VO 2019:*

- Vier “Pas toe” bepalingen
  1) Te publiceren documenten
  2) Rapportage evaluatie bestuur door RvT
  3) Onverenigbaarheid besturen en toezien binnen VO
  4) Binnen 4 jaar mag toezichthouder geen bestuurder van eigen organisatie zijn

- Vier “Leg uit” principes:
  1) Verantwoordelijkheid
  2) Professionaliteit
  3) Integriteit
  4) Openheid

# Opeenvolgende, in elkaar passende Governance-kaders

## *D) De Code Goed Toezicht VTOI-NVTK 2021:*

Zeven principes

1) Legitimiteit en compliance;
2) Maatschappelijke verantwoordelijkheid;
3) Integriteit;
4) Transparantie en openheid;
5) Interne en externe verbinding;
6) Professionaliteit, professionalisering en lerend vermogen;
7) Verantwoording

# Opeenvolgende, in elkaar passende Governance-kaders

## *E) De waarden van Openbaar Onderwijs*

- Gelijkwaardigheid
- Vrijheid
- Ontmoeting

*WVO2020: ".. draagt bij aan de ontwikkeling van de leerlingen met aandacht voor de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals die leven in de Nederlandse samenleving. Daarbij wordt de betekenis van de verscheidenheid van deze waarden onderkend.*
*Openbaar voortgezet onderwijs wordt zo gegeven dat ieders godsdienst of levensovertuiging wordt geëerbiedigd."*

# Opeenvolgende, in elkaar passende Governance-kaders

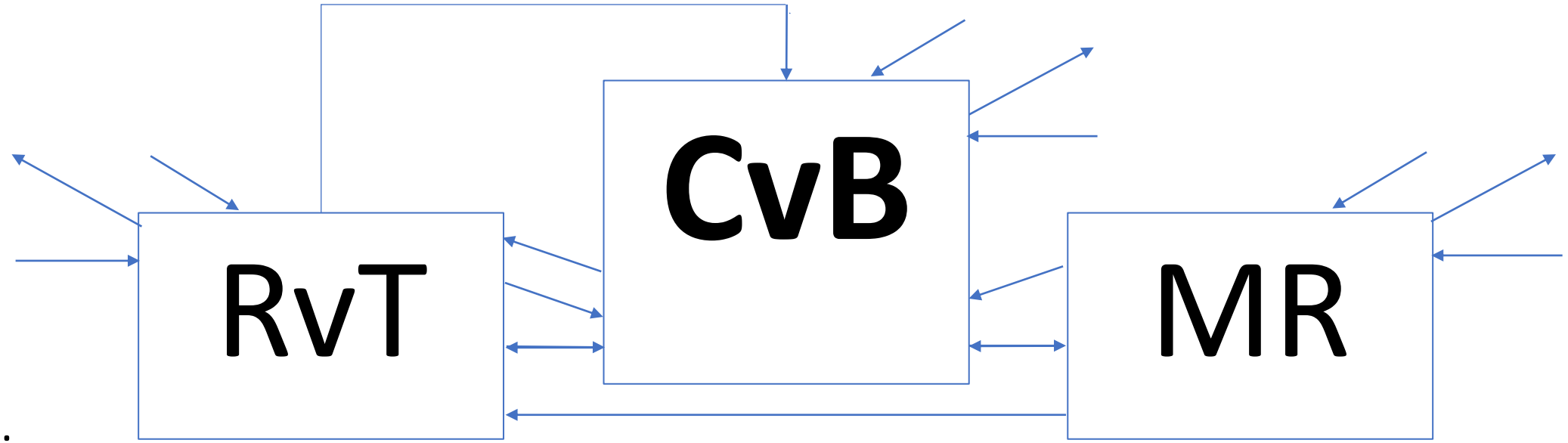
*F) Statuten Cambium College en daarvan afgeleide waarden:*

- Dekkend onderwijsaanbod,
  van optimale kwaliteit
  *= kwalificatie, socialisatie en subjectificatie, d.m.v.*
  *versterking autonomie, competentie en verbondenheid,*
  passend bij de behoeften van de regio.

- Met als kenmerk in het schoolplan (’21-’25):
  - Ontwikkelings- en resultaatgericht,
  - Uitdagend en ondersteunend;
  - Eigenaarschap en betrokkenheid.

# Visie op bestuur en toezicht
(binnen Governance-driehoek)

# Governance-driehoek




Legenda:

Pijl schuin omhoog = verantwoording afleggen

Pijl schuin omlaag = vereiste goedkeuring en monitoring (door RvT),
resp. instemming en formeel advies ( door MR),
resp. op grond van wet- en regelgeving opgelegde vereisten of aanwijzingen van buitenaf.

Pijl horizontaal = informeren en “sparren”
(waaronder ook de adviesfunctie van RvT ten behoeve van CvB en het in- en extern netwerken & informatie verzamelen door RvT, CvB en MR ten dienste van de school)

Pijl “bovenlangs” = HR functie t.b.v. CvB (“werkgeverschap”), belegd bij RvT.

(*Niet aangegeven: vanuit MR komt profieladvies en vertegenwoordiger in BAC bij vacatures in CvB en RvT)*

# Rollen RvT

Inspiratie, ontsluiten gezamenlijke wijsheid van de groep

## *Inspiratie*

het doel van maatschappelijke organisaties is om sociale winst en waarde te creëren en daarmee een belangrijke bijdrage te leveren aan de samenleving.

**over inhoud**

**over strategische positioneringsvraagstukken / bestuurlijke dilemma's**

Zijn bestuur en toezicht in staat de maatschappelijke oriëntatie in alle rollen te gebruiken

**adviseren/sparren**

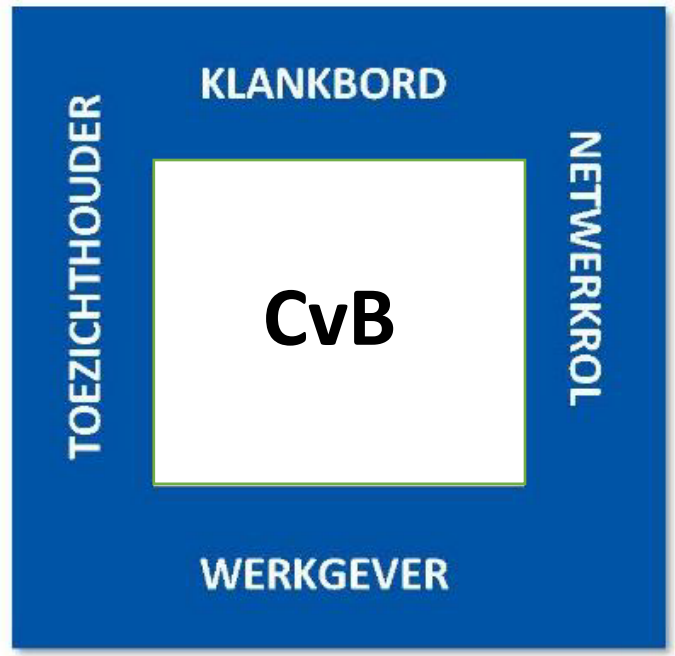
Strategisch plan, Jaarplan, begroting, jaarverslag

**plannen goedkeuren**

***Toetsen cultuur en leiderschap, voorbeeld-gedrag. Integraliteit rapportages***

**monitoren**

continuïteit organisatie, fin/risico's, compliance, kwaliteit, wijze van besturing, algemene gang van zaken




**extern** (overheden, inspectie, doelgroep, organisaties in netwerk, sectororganisatie)

## *Verbinding met....*

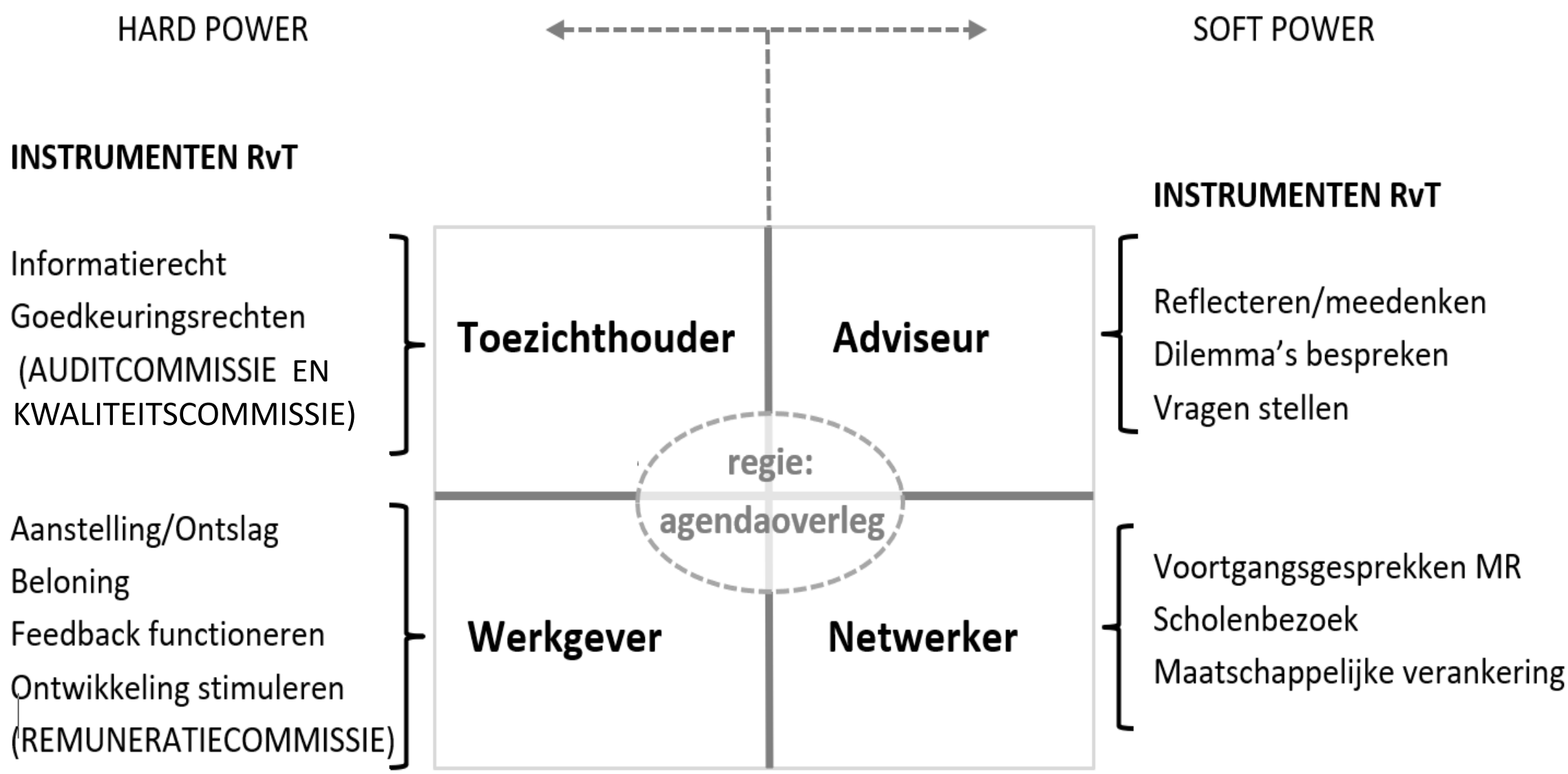
**intern** (medewerkers, (G)MR, enz)

**beoordelen/belonen**

**succession planning**

**aanstellen/schorsing /ontslag**

# De vier rollen van de raad van toezicht



# Rolopvatting RvT

- Reflecteren op professionele standaarden van toezicht, leren en ontwikkelen, lidmaatschap VTOI-NVTK;
- Vertrouwen van RvT is basis voor goed functioneren van de Rector-bestuurder;
- Onderlinge dialoog, open gedachtenwisseling, eenduidig standpunt naar buiten;
- Rolbewust en rolvast: rector-bestuurder heeft de bestuurlijke en vertegenwoordigende rol;
- Adviseur = sparringpartner: bestuurder maakt eigen bestuurlijke afweging;
- RvT laat zich door netwerken inspireren;
- Waarden van de missie zijn altijd leidend;
- Verantwoording afleggen over uitgevoerde toezicht.

# Rol 1 RvT: “De Raad van Toezicht houdt toezicht op het beleid en handelen van de rector-bestuurder” (1)

Bron: Cambium Schoolplan Koers 21 -25

## Handelen van de bestuurder - volgens **professionele normen**:

*Vanuit de kernwaarden in Code VO: Verantwoordelijkheid, Professionaliteit, Integriteit en Openheid*

A. De bestuurder staat voor goed onderwijs. De bestuurder heeft het belang van de leerling en het belang van de samenleving daarbij voor ogen.

B. De bestuurder is zich bewust van zijn voorbeeldrol.

C. De bestuurder reflecteert met regelmaat op zijn/haar eigen functioneren, gedrag en bijdrage aan de doelstellingen van de organisatie.

D. De bestuurder werkt vanuit een set van kernwaarden, is in staat deze helder te formuleren en te laten zien hoe deze samenhangen met zijn/haar professionele gedrag.

E. De bestuurder is bereid tot verantwoording. Open, benaderbaar en toegankelijk.

# Rol 1 RvT: “De Raad van Toezicht houdt toezicht op het beleid en handelen van de rector-bestuurder” (2)

Bij toezien op “beleid en handelen” passende **hoofdvragen**:

A. Past het beleid en het handelen optimaal in de doelstelling van de Stichting (art. 3 stat)?

B. Is beleid en handelen van de bestuurder conform de code VO?

C. Wordt in dat beleid en handelen gestalte gegeven aan de gestelde professionele normen ?

D. In welke mate leidt het beleid en handelen van de bestuurder tot de gewenste maatschappelijke meerwaarde en
wordt dat door bestuurder zichtbaar gemaakt in de te onderscheiden onderdelen van diens kwaliteitscyclus?

# Procesverantwoordelijkheden bestuurder

## *"kwaliteitscyclus van bestuur"*

(Samen met het gestalte geven aan de professionele normen het "object" van toezicht)

### Sturen

*(richten en inrichten)*

Koers uitzetten: formuleren van missie en visie; met daarvan afgeleid de doelstellingen, gekoppeld aan het inrichten van management en organisatie op het behalen van deze doelstellingen

### Beheersen

*(zorgen voor uitvoering)*

Koers houden: invoeren en handhaven van een geheel van leiderschap, maatregelen en procedures om te zorgen dat op alle niveaus cf. de visie aan de vastgestelde doelen wordt gewerkt

### Verantwoorden

*(verantwoording afleggen)*

Informatie verschaffen over uitvoering taken en bevoegdheden aan klanten, externe toezichthouders, interne toezichthouders, en de omgeving

### Bewaken

*(zicht houden op processen en effecten)*

Ten behoeve van de belanghebbenden er op toezien dat koers en doelen van het Cambium College worden gerealiseerd

# Instrumentarium t.b.v. toezichthoudende rol

- Het gesprek met de Rector-Bestuurder (RB)
- Goedkeuring van beleids- en verantwoordingsdocumenten a.h.v. criteria
- Rapportages en indicatoren (in reguliere jaarcyclus)
  - Onderwijskwaliteit, bijv. doorstroompercentages en leerlingtevredenheid
  - Werkgeversrol als instituut, bijv. %personele lasten, functiemix, medewerkerstevredenheid
  - Positionering en profilering, bijv. resultaten imago-enquête, participatiegraad
  - Bedrijfsvoering en financiën, bijv. liquiditeit en solvabiliteit
- Contact met MR (2x p.jaar informatief ; input van vz.&sec. voor jaargesprek RB)
- Contact met directie (input jaargesprek met RB)
- Schoolbezoek, en informatie uit regionale netwerken
- Early warning (bijvoorbeeld klachten leerlingen, datalekken, publiciteit)
- + Wanneer klokkenluidersregeling m.b.t. RB wordt gebruikt

# Relatie RvT - MR

- 2 x per jaar informatief overleg
- 1 x per jaar wordt aan vz. & sec. input gevraagd voor jaargesprek RB
- Advies voor profiel bij vacature in RvT of  van RB
- Deelname van MR-lid in BAC bij invulling vacature RvT of RB
- In bijzondere omstandigheden: wisseling van RB bijvoorbeeld

# Denken en werken vanuit “de bedoeling”




Vanuit meerwaarde van RvT
voor de school
en haar (kwalitatieve en duurzame) betekenis
voor Zaltbommel & omgeving

# Regulier overleg bestuur en toezicht
(met monitoren, goedkeuren en sparren)

# Kernonderdelen agenda  bij overleg bestuurder – RvT

1. “Landing”/ stimulerende aandacht
   Hoe zit de bestuurder er bij: waar blij /tevreden over; waar ontevreden over; eventuele (aanvullend te agenderen) knelpunten en dilemma’s

2. Goed te keuren documenten of voornemens
   a.h.v. criteria die van te voren zijn opgenomen in het toezichtkader

3. Informatie en verantwoording over stand van zaken, resultaten, gebeurtenissen, gemaakte keuzen en interventies.

4. Inhoudelijk advies
   Op niveau van suggesties/ raadpleging/ verkennen van dilemma’s en strategische afwegingen

5. Het regelen van toezicht en werkgeverschap

# Logische niveaus

*intervenieer altijd op een hoger niveau dan dat van het vraagstuk …..*



*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# Reglement nevenfuncties bestuurder(s) / leden RvT 2024

**(Handboek Governance 1.05)**

| | |
|---|---|
| Datum vaststelling RvT | 8 oktober 2024 |

**Reglement en criteria met betrekking tot het vervullen van nevenfuncties, vastgesteld door de Raad van Toezicht, daarbij uitvoering gevend aan onderdeel 16 van de "Code Goed Onderwijsbestuur VO" d.d. 6 juni 2019.**

**Artikel 1 Begripsbepalingen**

| | |
|---|---|
| bestuurder: | de persoon die door de Raad van Toezicht is benoemd tot (lid of voorzitter van het) College van Bestuur (CvB), resp. de Rector/Bestuurder (RB) van de stichting; |
| College van Bestuur: | het uit een of meer personen bestaande bestuur, resp. de Rector/Bestuurder van de stichting, tevens bevoegd gezag van de school die onder de stichting ressorteert; |
| 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 (of bedrijf) dan de stichting wordt uitgeoefend; |
| Raad van Toezicht: | de Raad van Toezicht (RvT) van de stichting; |
| reglement: | het "Reglement nevenfuncties bestuurder(s) / leden RvT 2024" van de stichting; |
| stichting: | stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs |
| wet: | de Wet voortgezet onderwijs 2020. |

**Artikel 2 Uitgangspunt**

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Raad van Toezicht is het de bestuurder / een lid van de RvT niet toegestaan om een nevenfunctie uit te oefenen gedurende de duur van diens benoeming de stichting[1].

**Artikel 3 Meldingsprocedure**

De bestuurder / een lid van de RvT, met het voornemen een nevenfunctie te aanvaarden, dient daarvan schriftelijk melding te maken bij de Raad van Toezicht. De bestuurder / een lid van de RvT verzoekt de Raad van Toezicht om toestemming om de nevenfunctie te mogen uitoefenen. In ieder geval wordt in het verzoek nader ingegaan op de onderdelen genoemd in artikel 5 van dit reglement.

**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 / het betreffende lid van de RvT om een nadere toelichting over de inhoud van de nevenfunctie vragen.

---

[1] *Dit reglement treedt in werking op de dag na vaststelling. Dit reglement heeft betrekking op het aannemen van nevenfuncties na die datum. De RvT wordt geacht toestemming te hebben verleend voor alle nevenfuncties die voor die datum zijn aangenomen. Voorafgaand aan de benoeming van een nieuwe bestuurder / lid RvT wordt tevens beoordeeld of er mogelijk "onverenigbare" nevenfuncties zijn.*

Lid 3
De Raad van Toezicht deelt het besluit als bedoeld in het eerste lid van dit artikel schriftelijk mee aan de bestuurder / het betreffende lid van de RvT. In het geval het verzoek wordt afgewezen, vermeldt de Raad van Toezicht in het besluit de gronden van die afwijzing.

**Artikel 5 Niet toegestane nevenfuncties**
De Raad van Toezicht verleent geen toestemming aan de bestuurder / een lid van de RvT 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 /een lid van de Raad van Toezicht van zijn functie 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;
d. de nevenfunctie in strijd is met hetgeen is opgenomen in de geldende Code Goed Bestuur VO.

**Artikel 6 Publicatie nevenfuncties**
De nevenfuncties van de bestuurder en de leden van de Raad van Toezicht worden gepubliceerd in het jaarverslag als bedoeld in artikel 5.46 van de wet.

**Artikel 7 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.

# Hoofd- en nevenfuncties

*Raad van Toezicht & College van Bestuur*

**Oktober 2024**

**Raad van Toezicht**

| | *Hoofdfunctie* | *Nevenfunctie(s)* |
|---|---|---|
| Dhr. A. Smits | | • *Voorzitter Raad van Toezicht Stichting Cambium College*<br>• *Lid beoordelings- en evaluatiecommissie subsidieregeling Sterk Techniek Onderwijs*<br>• *Voorzitter landelijke begeleidingscommissie van het OC&W project terugdringen tekorten techniekdocenten*<br>• *Voorzitter examenklachtencommissie van HaKa (mbo)*<br>• *Adviseur & coach in onderwijsbestuur en governance.* |
| Dhr. A. F. Groen | *Bestuurder GOO opvang en onderwijs* | • *Lid Raad van Toezicht Stichting Cambium College*<br>• *Eigenaar bureau Fulp*<br>• *Voorzitter Raad van Commissarissen BrabantWonen* |
| Mevr. A. Broere | | • *Lid Raad van Toezicht Stichting Cambium College* |
| Dhr. N. Priem | *Algemeen directeur ZeneZ* | • *Lid Raad van Toezicht Stichting Cambium College* |
| Mevr. M. Vrisou van Eck | *Directeur belastingsamenwerking gemeenten & hoogheemraadschap Utrecht* | • *Lid Raad van Toezicht stichting Cambium College* |
| | | |

| **College van Bestuur** | *Hoofdfunctie* | *Nevenfunctie(s)* |
|---|---|---|
| Mevr. drs. E.P. Korff de Gidts - Augustijn | *rector-bestuurder stichting Cambium College* | • *Lid Raad van Toezicht Vlissingse Schoolvereniging*<br>• *Soroptimistenclub Merwekring* |

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# Reglement College van Bestuur
# *(bestuursreglement)*

Handboek Governance: 2-01

| | |
|---|---|
| Datum goedkeuring RvT | 8 oktober 2024 |
| Datum  vaststelling CvB | 8 oktober 2024 |
| Bijlagen | 2-01a School en functieprofiel RB |

## 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 (i.c. de 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 | : Statuten van de Stichting ; |
| Stichting | : Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs |
| Wet: | de Wet Voortgezet Onderwijs 2020.. |

**Artikel 2 Vaststelling reglement**

Lid 1

In het reglement College van Bestuur worden onderwerpen geregeld, die niet in de statuten zijn opgenomen. Het College van Bestuur stelt het bestuursreglement vast, na voorafgaand verkregen goedkeuring door de Raad van Toezicht.

College van Bestuur

Lid 2

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 3

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 2

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 de Code goed bestuur. Het bestuur handelt en besluit in overeenstemming met de beginselen van de Code goed bestuur.

Lid 4

Bij het nemen van besluiten neemt het College van Bestuur de volgende regels in acht:

1. Het verkrijgen van voorafgaande goedkeuring door de Raad van Toezicht conform hetgeen daarover is bepaald in artikel 9, 17 en 18 van de Statuten;
   a. Het verkrijgen van voorafgaand advies dan wel instemming van de Medezeggenschapsraad, conform hetgeen daarover is bepaald in reglement en statuut van de MR Cambium College

lid 5
Het College van Bestuur draagt zorg voor:
a. het naleven van de wet- en regelgeving;
b. de kwaliteit van het onderwijs aan de scholen inclusief 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 6
Het College van Bestuur heeft de functie van direct-leidinggevende van hoogst verantwoordelijken binnen de directie en van direct aan de functie van de bestuurder gekoppelde leden van de ondersteunende staf.

**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, conform diens reglement Remuneratiecommissie, 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**

Lid 1
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 met goedkeuring van de Raad van Toezicht aangewezen 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 waarneming[1].

**Artikel 7 deskundigheid**
Het College van Bestuur houdt zijn kwaliteit en deskundigheid op peil door middel van deskundigheidsbevordering en legt hierover verantwoording af aan de Raad van Toezicht.

**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 drie maal per jaar 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 6 wordt een verslag en actielijst gemaakt.
Het College van Bestuur houdt een lijst van bestuursbesluiten bij die periodiek (3 maal per jaar) ter informatie wordt toegezonden naar RvT en (voorzitter en secretaris van de) MR
Lid 9
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 10
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.

[1] ) In het geval van een crisissituatie kan de Raad van Toezicht de bestuurlijke taken tijdelijk overnemen. Zij voorziet erin dat dit zo kort mogelijk is, doch niet langer dan uiterlijk zes maanden.

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

**School- en functieprofiel**

# Rector-bestuurder

(verbindend en ontwikkelingsgericht)

**Cambium College**

Zaltbommel

• Versteege Search BV
KvK 52880761
BTW NL850645633B01
IBAN NL84 RABO 0120 8128 19
www.versteege-search.nl

• Hoofdvestiging Enschede
Wethouder Beversstraat 185
7543 BK Enschede
T 053-200 03 70
E info@versteege-search.nl

• Vestiging Almere
Veluwezoom 5
1327 AA Almere
T 036-200 55 97
E info@versteege-search.nl

# Inhoudsopgave


| | | |
|---|---|---|
| 1. | Het Cambium College | 3 |
| 1.1 | Het Cambium College in het kort | 3 |
| 1.2 | Eén school, twee locaties | 3 |
| 1.3 | Missie, visie en kernwaarden | 4 |
| 1.4 | Huidige situatie | 5 |
| 1.5 | Externe samenwerking | 5 |
| 2. | Informatie over de functie rector-bestuurder | 6 |
| 2.1 | Sturing en besturing Cambium College | 6 |
| 2.2 | Wat van de bestuurder wordt verwacht | 6 |
| 2.3 | Gewenste Leiderschapsstijl | 7 |
| 2.4 | Functie-vereisten | 8 |
| 2.5 | Kerncompetenties | 8 |
| 2.6 | Persoonskenmerken | 9 |
| 2.7 | Arbeidsvoorwaarden | 9 |
| 3. | Informatie over de procedure werving & selectie | 10 |
| 3.1 | Begeleiding | 10 |
| 3.2 | Informatie | 10 |
| 3.3 | Solliciteren | 10 |
| 3.4 | Tijdpad | 10 |
| 3.5 | Contactgegevens | 10 |

# 1. Het Cambium College

## 1.1 Het Cambium College in het kort

Het Cambium College is een brede, openbare school voor voortgezet onderwijs in Zaltbommel. Het is een prettige, laagdrempelige, veilige en goed bereikbare school die de leerlingen veel kansen biedt. Zij kunnen zich op het Cambium College optimaal voorbereiden op een vervolgopleiding en krijgen de mogelijkheden om zich persoonlijk te ontwikkelen. Momenteel volgen 1.665 leerlingen onderwijs aan het Cambium College en zij krijgen onderwijs en ondersteuning van ca. 222 personeelsleden.

De Cambium-spreuk: *Ontwikkel je talent, je bent zo veel waard!* verwijst naar de overtuiging dat iedereen talent heeft en van waarde is en daarom uitgedaagd mag worden om die talenten op school te ontdekken en te ontwikkelen. Dat geldt voor de leerlingen, maar zeker ook voor de medewerkers. Het Cambium College geeft met overtuiging invulling aan haar openbare identiteit. Alle medewerkers voelen zich onderdeel van en zijn betrokken bij de samenleving in het voedingsgebied. Zij geven invulling aan de opdracht om leerlingen te laten kennismaken met godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden zoals die leven in de Nederlandse samenleving, met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden.

## 1.2 Eén school, twee locaties

**Locatie De Waard**, Oude Bosscheweg 2 te Zaltbommel, met 389 leerlingen, biedt:
- vmbo Basisberoepsgerichte leerweg
- vmbo Kaderberoepsgerichte leerweg

Op de locatie De Waard kunnen leerlingen in de leerjaren 1 en 2 een keuze maken in het kader van talentontwikkeling. In de bovenbouw biedt het Cambium College vijf uitstroomprofielen aan: Produceren, Installeren & Energie (PIE), Bouw, wonen & interieur (BWI), Media, Vormgeving & ICT (MVI), Economie & Ondernemen (E&O) en Zorg & Welzijn (Z&W).

Locatie De Waard heeft met het oog op optimale doorstromingskansen voor gekozen om keuzedelen aan te bieden die de vijf aangeboden profielen overstijgen.
Het motto van locatie De Waard is: *Werken met je hoofd en handen, je bent zo veel waard!*

**Locatie Buys Ballot**, Courtine 2 te Zaltbommel, met 1.276 leerlingen, biedt:
- vmbo Theoretische leerweg
- havo
- vwo

Op de locatie Buys Ballot kunnen leerlingen een talentkeuze maken voor sport of kunst. In het kader van techniek-oriëntatie worden de vakken T&T (Technologie & Toepassing - vmbo-tl) en O&O (Onderzoeken & Ontwerpen - havo/vwo) aangeboden. Op havo en vwo kunnen de leerlingen kiezen voor het Technasium. Zowel vmbo-tl, havo-, als vwo-leerlingen kunnen kiezen voor een extra keuzevak MuziekPlus en voor Cambridge Engels.

De locatie Buys Ballot heeft gekozen voor digitalisering van het onderwijs; de invoering van Chromebooks is gevorderd tot het zesde leerjaar. Bij het online verzorgen van onderwijs in de corona-tijd heeft deze digitalisering meer dan verwacht haar nut bewezen. Naast diverse inhoudelijke onderwijsontwikkelingen is op deze locatie gekozen voor flexibilisering van het onderwijs, met meer verantwoordelijkheid voor leerlingen. Dit schooljaar is in dit kader een start gemaakt met een flexibel rooster en krijgt de mentor steeds meer de rol van coach. Bij dit alles is het zaak om ervoor te zorgen dat veranderingen stapsgewijs verlopen, iedereen goed aangehaakt blijft en dat er sprake is van een open communicatie.

Het motto van locatie Buys Ballot is: *Laat zien wat je kan, ontwikkel je talent*

## 1.3 Missie, visie en kernwaarden: 'Waar staan we voor?'

In *Koers 21-25*, het huidige schoolplan, zijn de missie, visie en kernwaarden als volgt geformuleerd:

**Missie**
Het Cambium College biedt leerlingen uit de Bommelerwaard en voor een deel uit de gemeente West Betuwe in de meest vormende periode van hun leven de mogelijkheid om kennis, persoonlijkheid en talenten te ontdekken en te ontwikkelen, zodat zij nu en in de toekomst van betekenis kunnen zijn in de maatschappij.

**Visie**
Het Cambium College biedt keuzemogelijkheden voor de 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. De school is kleinschalig georiënteerd, betrokken bij leerlingen, stimuleert de talentontwikkeling van leerlingen en biedt leerlingen kansen. Vanuit de openbare signatuur zijn alle leerlingen met een advies dat aansluit bij het aanbod welkom.

**Kernwaarden**
Om deze missie en visie te realiseren heeft het Cambium College zes kernwaarden geformuleerd waarmee de ambities voor de leerlingen en het personeel nader worden geduid en die gebruikt worden om doelen en ambities te realiseren:
- ✓ Ontwikkelings- en resultaatgericht
- ✓ Uitdagend en ondersteunend
- ✓ Eigenaarschap en betrokkenheid

## 1.4 Huidige situatie

Het Cambium College is een streekschool waarvan de meeste leerlingen komen uit de gemeenten Zaltbommel, Maasdriel en West Betuwe. Cambium College heeft een stabiel belangstellingspercentage. De afgelopen jaren ontvingen we meer leerlingen dan de prognose (gemaakt op basis van het verwachte marktaandeel en de uitstroom vanuit het basisonderwijs) aangaf. De school is gehuisvest in moderne gebouwen op twee locaties.

Leerlingen en ouders waarderen de school als goed en veilig. De sfeer op school is goed en de saamhorigheid en solidariteit zorgen voor een prettig en veilig werk- en onderwijsklimaat. Het pedagogisch handelen is goed en de zorgondersteuning is adequaat ingevuld. De samenwerking met het praktijkonderwijs en Kentalis voorziet in symbiosetrajecten. Het activiteitenprogramma is omvangrijk, gevarieerd en biedt ruime keuzes voor leerlingen. Naast het reguliere programma zet de school stevig in op talentprogramma's. Wat betreft de onderwijsopbrengsten scoort de school rondom het landelijk gemiddelde. Dit heeft onder meer te maken met de keuze van de school om leerlingen kansen te bieden en niet sterk in te zetten op vroeg-selectie. De visie op kwaliteit en de activiteiten gericht op de borging ervan zijn volop in ontwikkeling.

Het Cambium College is een financieel gezonde school met voldoende faciliteiten voor scholing en ontwikkeling. Gelet op de omvang van alle ontwikkelingen is het gewenst dat hiervoor voldoende budgetten beschikbaar blijven en dat weloverwogen keuzes over de inzet van reserves worden gemaakt. Er is sprake van goed werkgeverschap: de cao wordt adequaat toegepast, de gesprekkencyclus wordt uitgevoerd, er is beleid op het gebied van ziekteverzuim, er is een nieuw functiebouwwerk voor het ondersteunend personeel ontwikkeld en ingevoerd en er is aandacht voor functiewaarderingsbeleid. De school werkt samen met lerarenopleidingen en wordt onderdeel van een opleidingsschool; dit zorgt vooralsnog voor voldoende stagiaires en aanwas van nieuw personeel.

## 1.5 Externe samenwerking

Het Cambium College maakt deel uit van ORION (Onafhankelijk Regionaal Interscolair Onderwijs Netwerk). Dit is een onderwijsnetwerk van dertien scholen in de regio Eindhoven en 's-Hertogenbosch. Deze scholen hebben hun krachten gebundeld om samen sterker te worden. Op verschillende gebieden wordt er samengewerkt door bestuurders, leidinggevenden, docenten en ondersteuners: van onderwijsontwikkeling tot personeelszaken en beheer. Er worden onderlinge visitaties op het terrein van onderwijsontwikkeling en kwaliteitszorg uitgevoerd, het regionaal mobiliteitscentrum is in ontwikkeling en het nieuwe ORION NXT ondersteunt de werving en ontwikkeling van medewerkers. Vanwege de positie als zelfstandige brede scholengemeenschap van beperkte omvang en met een eigen huisvestingsverantwoordelijkheid is het voor Cambium College van belang om met name op het gebied van de secundaire processen de eigen kwetsbaarheid door middel van samenwerking met anderen zo beperkt mogelijk te houden en daarmee de kwaliteit van het onderwijsaanbod te blijven waarborgen.

# 2. Informatie over de functie rector-bestuurder

## 2.1 Sturing en besturing Cambium College

Onder Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs ressorteert één school met twee locaties. De rector-bestuurder (het College van Bestuur) heeft alle bestuurlijke bevoegdheden voor zover niet anders belegd en fungeert als bevoegd gezag. De dagelijkse leiding ligt bij de rector-bestuurder en hij/zij wordt daarbij ondersteund door de conrector bedrijfsvoering, de conrector havo-vwo en de conrector vmbo. Binnen het Cambium College is een scheiding aangebracht tussen de bestuurlijke en de toezichthoudende functie. De Raad van Toezicht bestaat op dit moment uit vijf leden. In januari 2024 treedt een van deze leden af vanwege het einde van zijn 2e termijn en voor de resterende maanden van 2023 zoekt de RvT een zesde lid die het vertrekkende lid kan opvolgen als voorzitter van de Auditcommissie. De RvT fungeert als toezichthouder op het College van Bestuur en op de algemene gang van zaken binnen het Cambium College. De RvT treedt daarnaast op als adviseur van de rector-bestuurder. Met de scheiding van bestuur en toezicht is de Code Goed Onderwijsbestuur gevolgd. In het *Handboek Governance* is de verdeling van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden nader beschreven.

Het Cambium College heeft een organisatiestructuur, waarbij de school voor de aansturing van het onderwijsproces twee conrectoren kent, een conrector havo-vwo en een conrector vmbo. Per leerroute zijn er twee teamleiders (onder- en bovenbouw), die samen met de betreffende conrector de schoolleiding vormen. Naast de twee conrectoren onderwijs is er een conrector bedrijfsvoering, die leiding geeft aan het hoofd facilitair/ict, de informatiemanager, het hoofd HRM, het roosterbureau en de afdelingen financiële administratie en leerlingenadministratie. De rector-bestuurder vormt samen met de drie conrectoren de directie van het Cambium College. De rector-bestuurder heeft naast zijn/haar bestuurlijke rol ook de rol van voorzitter van het directieteam, waarvan hij/zij met de drie genoemde conrectoren deel uitmaakt.

## 2.2 Wat van de bestuurder wordt verwacht

Van de nieuw te benoemen rector-bestuurder wordt verwacht dat hij/zij voor de stichting zichtbaar gestalte geeft aan de volgende algemene thema's.

- *Boegbeeld en hoofd*
  Draagt als boegbeeld in voorbeeldgedrag intern en extern de missie en visie van de school/stichting uit.

- *Maatschappelijke opdracht en verantwoordelijkheid*
  Laat zich leiden door de maatschappelijke meerwaarde die de school/stichting in de context van de Regio Zaltbommel heeft en onderwerpt dit aan een continue herijking.

- *Strategische visie en planning*
  Draagt zorg voor het vertalen van de statutaire doelstellingen, actuele onderwijskundige inzichten en maatschappelijke context naar de strategische koers voor de school.

- *Leiderschap*
  Weet de koers op de verschillende beleidsterreinen te vertalen naar passend gedrag van de betreffende medewerkers en de ondersteuning en ontwikkeling daarvan vanuit de schoolleiding.

- *Verantwoordelijkheid en rekenschap*
  Weet zicht te houden op de daadwerkelijk geleverde maatschappelijke meerwaarde van de school (beleidsresultaten op de verschillende domeinen) en draagt zorg voor een goede verantwoording daarover.

- *Persoonlijke professionaliteit*
  Brengt een houding in de praktijk van continue zelfreflectie op het handelen in de eigen rollen en een eigen doorontwikkeling daarin, mede gebruikmakend van kennisontwikkeling op dit terrein.

Binnen deze algemene verwachtingen die aan een rector-bestuurder mogen worden gesteld, geldt voor de nieuw te benoemen rector-bestuurder de volgende toespitsing:
- Geef vanuit een onderbouwde visie op onderwijs en leiderschap in eigen voorbeeldgedrag richting en ruimte aan de conrectoren, hun teamleiders en de staf om hen in hun rol en verantwoordelijkheid zodanig te positioneren dat zij een bijdrage kunnen leveren aan het realiseren van de beoogde betekenis van de school voor haar leerlingen en haar omgeving.
- Weet medewerkers aan de organisatie te binden door een inhoudelijk sterke en uitdagende visie en door een persoonlijke benadering.
- Houd voldoende zicht op bedrijfskundige aspecten om tijdig risico's voor de continuïteit van het gewenste aanbod (en kwaliteit daarvan) te kunnen onderkennen en daar strategisch op te kunnen sturen.
- Weet de strategische context van de school/stichting (binnen de regio Zaltbommel en daarbuiten) te gebruiken en zoek waar nodig intensievere samenwerking om de continuïteit van het gewenste openbaar onderwijsaanbod in Zaltbommel veilig te stellen.

## 2.3 Gewenste leiderschapsstijl

De gewenste leiderschapsstijl omvat het tonen van koersvast leiderschap in combinatie met een verbindende attitude:
- sturen op kwaliteit van onderwijs en organisatie en doorpakken waar nodig; medewerkers inspireren en stimuleren;
- er zijn voor alle medewerkers (leidinggevenden, OP en OOP) en met hen zorgvuldig communiceren;
- in staat zijn om medewerkers actief te betrekken bij nieuwe ontwikkelingen en om verrassende inzichten en innovatieve ideeën met elkaar te verbinden;
- een werkcultuur bij medewerkers creëren van participatie, betrokkenheid, professionaliteit, medeverantwoordelijkheid en transparantie;
- durven differentiëren en goed kunnen omgaan met weerstand bij veranderingen.

## 2.4 Functie-vereisten

- Academisch werk-/denkniveau;
- Ruime werkervaring in het onderwijsveld als integraal eindverantwoordelijke;
- Aantoonbare affiniteit en ervaring met onderwijsontwikkeling en het borgen van onderwijskwaliteit;
- Aantoonbare ervaring in het samenwerken met en aansturen van onderwijs professionals;
- Het kunnen fungeren als klankbord voor conrectoren bij het leidinggeven aan hun teamleiders;
- Heeft visie op het belang en de wijze van invulling van het openbare karakter van deze school in haar plaatselijke en regionale context.
- Aantoonbare ervaring op het gebied van regionale samenwerking;
- Kennis van maatschappelijke ontwikkelingen en beschikken over een voor de functie relevant netwerk.

## 2.5 Kerncompetenties

- *Strategische visie en sturen*
  De rector-bestuurder heeft een heldere visie op relevante ontwikkelingen in het onderwijs en kan deze visie vertalen in een strategische langetermijnvisie en is in staat met voorspelbare interventies resultaten te boeken. Hij/zij kan zich een beeld vormen van toekomstige ontwikkelingen, komt met nieuwe en originele ideeën, maakt zich los van traditionele opvattingen en zet mensen en middelen zodanig in dat doelen met succes bereikt worden.

- *Verbindend leiderschap*
  De rector-bestuurder geeft richting, ruimte en leiding aan de conrectoren, bevordert samenwerking en kan tegenstellingen overbruggen. Enthousiasmeert medewerkers door actief op te halen wat er binnen de organisatie leeft en geeft dat terug in heldere lange termijn doelen die op draagvlak kunnen rekenen. Werkt op basis van vertrouwen, biedt ruimte aan naaste medewerkers, is rolvast en kan goed delegeren. Kan goed luisteren, beschikt over een sterke antenne en stelt zich richting medewerkers en ouders toegankelijk op. Bouwt continu aan versterking van de professionele cultuur. Is zich bewust van het belang van tijdige interne en externe communicatie en is communicatief sterk. Heeft het lef om zichtbaar te zijn en fungeert daarbij als boegbeeld.

- *Resultaatgerichtheid*
  De rector-bestuurder bepaalt op effectieve wijze doelen en prioriteiten en geeft benodigde acties, tijd en middelen aan om de bepaalde doelen te kunnen bereiken. Durft uitdagende doelen te stellen en weet resultaten te laten bereiken. Verlegt grenzen, stuurt op specifieke doelstellingen voor prestaties op de korte en lange termijn. Beschikt over onderhandelingsvaardigheden en is in staat om in een context van samenwerken de belangen te behartigen. Stelt uitdagende maar realistische doelen; is koersvast en zet zich in om innovatieve prestaties te leveren.

- *Omgevingsgerichtheid*
  De rector-bestuurder is een actieve speler in de regio, is zich bewust van sociale, economische en politieke veranderingen die van invloed kunnen zijn op het onderwijs en speelt op overtuigende wijze in op deze ontwikkelingen. Weet bestuurlijk draagvlak te creëren en vertrouwen te winnen in de omgeving en de regionale verankering conform de statutaire doelstelling van het Cambium College als openbare onderwijsvoorziening te versterken. Is omgevingssensitief en fungeert als boegbeeld in de regio.

- *Communicatieve vaardigheid*
  Hij/zij erkent het belang van interne en externe communicatie met medewerkers, leerlingen, ouders en andere stakeholders. Is representatief en treedt op als ambassadeur van de school. Beschikt over goede schriftelijke en mondelinge vaardigheden, kan kort en helder formuleren en erkent het belang om medewerkers, leerlingen, ouders en de schoolomgeving op basis van overtuiging en visie zorgvuldig te informeren.

## 2.6 Persoonskenmerken

De volgende kernwoorden typeren de persoonlijkheid van de rector-bestuurder:
* Verbindend – empathisch – inspirerend – organisatiesensitief – doortastend.

Kenmerkend voor zijn of haar stijl van leidinggeven zijn:
* Zichtbaarheid – sterke visie– op ontwikkeling gericht– ruimte gevend – koersvast.

Samenvattend: We zien graag in u een rector-bestuurder die mensen weet te boeien, te binden en aan te spreken door een werkstijl die zowel verbindend als gezaghebbend is. Binnen deze context weet u draagvlak te creëren voor beleid en ontwikkeling, door medewerkers uit te dagen en met hen te bouwen aan een professionele cultuur waarin feedback geven en elkaar aanspreken op gemaakte afspraken en verantwoorden vanzelfsprekend is. U bent een teamspeler die ruimte, energie en richting geeft en knopen doorhakt. U bent een actieve netwerker die samenwerking zoekt met strategische partners. U weet op basis van ervaring en strategisch inzicht en aansluitend bij de ingezette onderwijskundige veranderingen keuzes te maken, prioriteiten te stellen, te temporiseren en waar nodig door te pakken. Medewerkers zien u als ruimte gevend, toegankelijk en voorspelbaar op koers en interventies.

## 2.7 Arbeidsvoorwaarden

De rector-bestuurder krijgt een salaris overeenkomstig CAO Bestuurders Funderend Onderwijs (schaal BD bij 9 complexiteitspunten en doorgedecentraliseerde huisvestingsverantwoordelijkheid). De werktijdfactor is 0,8-1,0 fte. De contractperiode is 4 jaar, met mogelijkheid tot verlenging. Naast het pakket van de primaire arbeidsvoorwaarden conform de cao biedt het Cambium College goede secundaire arbeidsvoorwaarden. Beoogde datum van in dienst treden is de start van schooljaar 2023 – 2024 of zo spoedig mogelijk daarna. De vacature ontstaat, omdat de huidige rector-bestuurder met prepensioen gaat.

# 3. Informatie over de procedure werving & selectie

## 3.1 Begeleiding

De Raad van Toezicht van het Cambium College heeft Versteege Search BV gevraagd de procedure werving & selectie rector-bestuurder te begeleiden. De procedure wordt uitgevoerd door Elisabeth Pels Rijcken. Zij zal preselectiegesprekken voeren met in potentie voor de functie geschikte kandidaten. Vervolgens zullen de sollicitatiebrieven en curricula vitae van geschikte kandidaten aan de opdrachtgever worden gepresenteerd. Op basis hiervan worden kandidaten geselecteerd die in aanmerking komen voor de selectiegesprekken in overeenstemming met de benoemingsprocedure.

## 3.2 Informatie

Informatie over het Cambium College is te vinden op www.cambiumcollege.nl en op de websites van de Inspectie van het Onderwijs en Scholen op de Kaart. Belangstellenden kunnen op www.versteege-search.nl een digitaal informatiepakket downloaden. In dit pakket zijn relevante (beleids)documenten van het Cambium College, het tijdpad en de benoemingsprocedure opgenomen. Voor meer informatie over de inhoud van de functie en over de procedure kunt u contact opnemen met Elisabeth Pels Rijcken, elisabeth.pelsrijcken@versteege-search.nl, 06-52305870.

## 3.3 Solliciteren

Het betreft een vacature die ook openstaat voor hen die nog geen bestuurder geweest zijn. Hebt u belangstelling voor de vacature rector-bestuurder en voldoet u aan de functie-eisen in dit school- en functieprofiel? Richt dan uw sollicitatiebrief aan de heer drs. A. Smits, voorzitter Raad van Toezicht en stuur uw brief en cv uiterlijk 22 mei 2023 via de sollicitatiebutton op de website www.versteege-search.nl.

## 3.4 Tijdpad

| | |
|---|---|
| Sluitingsdatum sollicitatiebrieven | 22 mei 2023 |
| Preselectiegesprekken | 24 en 26 mei 2023 |
| Eerste ronde sollicitatiegesprekken | 6 juni 2023 |
| Tweede ronde sollicitatiegesprekken | 14 juni 2023 |
| Arbeidsvoorwaardengesprek | 28 juni 2023 |
| Benoemingsbesluit | voor 1 juli 2023 |

## 3.5 Contactgegevens

Adviseur Versteege Search: Elisabeth Pels Rijcken
T: 06-52305870
M: elisabeth.pelsrijcken@versteege-search.nl
Secretariaat Versteege Search: Christa Haasewinkel
T: 06-20120395
M: christa.haasewinkel@versteege-search.nl

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# Reglement Raad van Toezicht

(Handboek Governance: 3.01)

| | |
|---|---|
| Vastgesteld door RvT | 8 oktober 2024 |

*Inhoud*

*Inleiding*..... ***Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.***

*Algemene bepalingen*..... *3*

*Wijze van functioneren Raad van Toezicht*..... *3*

*Werkgeverschap van het College van Bestuur*..... *7*

*Het beoordelen van beleidsvoornemens, besluiten en resultaten* ..... *8*

*Het adviseren van het College van Bestuur*..... *8*

*Het afleggen van verantwoording* ..... *9*

## Algemene bepalingen

**Artikel 1 Begripsbepalingen**

College van Bestuur : het orgaan van de rechtspersoon dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent (i.c. de rector/bestuurder, ook wel als “de bestuurder” aangeduid);
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.
Reglement : het “Reglement intern toezicht” van de rechtspersoon;
Statuten : de statuten van de rechtspersoon, zijnde de Stichting;
Stichting :Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs
Wet: de Wet Voortgezet Onderwijs 2020.

**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);
e. 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 geen taken die aan het College van Bestuur toebehoren, tenzij er sprake is van een calamiteit, waarbij een van de leden van de Raad van Toezicht maximaal een half jaar het College van Bestuur vervangt (en gedurende die periode ook geen deel uit maakt van de RvT).
Lid 4
De Raad van Toezicht hanteert een toezichtkader met expliciete doelstellingen en indicatoren voor het eigen toezicht.

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. Tijdens de besprekingen van de commissie met de College van Bestuur heeft zij tevens een adviserende rol richting de bestuurder.
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.
Lid 5
De Raad van Toezicht beschikt over een kwaliteitscommissie. De kwaliteitscommissie is ingesteld ter ondersteuning van de RvT m.b.t. zaken betreffende de bestuurlijke invloed op – en verantwoording over de kwaliteit van het onderwijs. In dat kader adviseert zij de RvT ten behoeve van zijn oordeelsvorming over de kwaliteit van het bestuurlijk handelen op gebied van het realiseren van een onderwijskwaliteit die past bij de doelstellingen van de school en fungeert zij als sparringpartner voor de bestuurder.

**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 7 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, respectievelijk in formele zin op bindende voordracht van de Medezeggenschapsraad of de ouders van de leerlingen, waar het gaat om een zogenoemde “kwaliteitszetel” op basis van de vereisten in wet- en regelgeving. 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 één maal per jaar – geheel of gedeeltelijk 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
Voorafgaand aan de in het vorige lid bedoelde vergaderingen vindt in de regel een besloten vooroverleg van de Raad van Toezicht plaats.
Lid 3
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 13a Ouders in de Raad van Toezicht
Hoewel het niet de voorkeur heeft, is het toegestaan dat een minderheid van leden van de Raad van Toezicht uit ouders van leerlingen bestaat. In dat geval ziet de hele vergadering er op toe, dat alle schijn vermeden wordt dat er sprake is van vermenging van rollen.

**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 en toestaan van nevenfuncties**
Lid 1
Voor het melden en toestaan van nevenfuncties van zowel de toezichthouders als de bestuurder, geldt een door de Raad van Toezicht vastgesteld reglement 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
De functie van toezichthouder bij Cambium College is bezoldigd. De Raad van Toezicht stelt zelf de honorering vast. De vergoeding voor de leden van de Raad van Toezicht mogen de richtlijnen van de Wet Normering Topinkomens – Onderwijs niet te boven gaan.
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 (zie “handboek governance” 3-04).
Lid 2
De in het eerste lid van dit artikel genoemde rooster 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, en
d. indien van toepassing: de naam van de geleding binnen de Stichting, die het desbetreffende lid heeft voorgedragen.

## *Werkgeverschap van het College van Bestuur*

**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, een beoordelingskader vast aan de hand waarvan de Raad van Toezicht het functioneren van de bestuurder 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, respectievelijk de bestuurder.

**Artikel 22 Evaluatie functioneren College van Bestuur**
Lid 1
De Raad van Toezicht evalueert 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. De Raad van Toezicht bespreekt het resultaat van de evaluatie met het College van Bestuur.

**Artikel 23 Functionerings- en beoordelingsgesprekken**Lid 1
De remuneratiecommissie voert minimaal jaarlijks een gesprek met de bestuurder over diens functioneren en professionele ontwikkeling, en de effecten daarvan. Dit evaluatieve gesprek vindt plaats in de vorm van een functioneringsgesprek, danwel beoordelingsgesprek, of als combinatie hiervan, in de vorm van een Resultaat- en Ontwikkelingsgericht gesprek (R&O gesprek). .
Lid 2
Deze gesprekken vinden plaats conform 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 beoordelingsgesprekken, respectievelijk het R&O gesprek, voert de remuneratiecommissie overleg met een vertegenwoordiging van respectievelijk de directie (excl. rector/bestuurder), de direct-ondersteunende staf en de MR, en stelt deze vertegenwoordigingen in dit overleg in de gelegenheid hun 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 Toezichtskader**
De Raad van Toezicht stelt een toezichtskader op waarin wordt omschreven op welke wijze de RvT zijn toezichthoudende rol invult en welke kaders en criteria daarbij worden gehanteerd (zie “handboek governance” hoofdstuk 1 en uit hoofdstuk 3 het onderdeel 3.05: “Programma van monitoring en goedkeuring”).

**Artikel 27 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, dan wel de daarop voorbereidende vergadering van de Auditcommissie 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 28 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 29 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.

## *Het afleggen van verantwoording*

**Artikel 30 Verantwoording**

Lid 1

De Raad van Toezicht legt jaarlijks in het jaarverslag, zoals bedoeld in de wet en codes voor goed bestuur en toezicht, 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 de elementen van het intern toezicht, zoals genoemd in dit reglement en aangegeven in de hiervoor geldende wet- en regelgeving.

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# Procedure zelfevaluatie Raad van Toezicht

**(Handboek Governance: 3-02)**

| | |
|---|---|
| Datum (hernieuwde) vaststelling Raad van Toezicht | 8 oktober 2024 |

## *Inleiding*

De Raad van Toezicht van Stichting Cambium College voor Voortgezet Onderwijs heeft, gelet op artikel 12 van de Code Goed Onderwijsbestuur VO 2019, besloten 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 geheel of gedeeltelijk 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 deskundigheid tijdens deze bespreking en/of de voorbereiding ervan.
  Conform de voor de Stichting geldende Code vindt de evaluatie periodiek onder leiding van een externe partij plaats[1].
- 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 de voorzitter en de 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 de 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, alsmede gewenste aanpassingen daarvan.
- 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 en de Medezeggenschapsraad.

---

*[1] De Code Goed Bestuur VO 2019 geeft "eens in de drie jaar onder leiding van een externe partij" aan.*

Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs

# Werving – en selectieprocedure RvT

| | |
|---|---|
| Datum voorgenomen vaststelling RvT | 27-8-2024 |
| Datum bekrachtiging RvT | 8 oktober 2024 |
| Bijlage | Profiel lid/ VZ RvT |
| Advies MR op profiel te werven lid en voorzitter RvT augustus 2024<br>Art. 11, lid Q | 12 september 2024 |

## *Context*

De werving- en selectieprocedure voor een lid van de Raad van Toezicht (RvT) voor de Stichting Cambium College (de “Stichting”) vindt plaats binnen het geheel van wet- en regelgeving met betrekking tot de positie en de taken van de interne toezichtfunctie en passend bij het profiel van de scholengemeenschap (Cambium College) die onder het bevoegd gezag van deze stichting valt.

## *Schoolprofiel Cambium College*

Het Cambium College is een openbare school voor vmbo, havo en vwo te Zaltbommel. De school met ruim 200 medewerkers is gevestigd op twee locaties in moderne gebouwen en stelt +/- 1.700 leerlingen in staat zich te ontplooien en voor te bereiden op middelbaar, hoger en universitair vervolgonderwijs. Zowel binnen als buiten de Bommelerwaard vinden leerlingen hun weg naar het Cambium College.
De school is organisatorisch opgedeeld in deelscholen: vmbo-tl, havo, vwo en vmbo-bb & kb, verdeeld over twee locaties. Het directieteam bestaat uit een rector-bestuurder, drie conrectoren (conrector vmbo, conrector havo & vwo en een conrector bedrijfsvoering).

Het Cambium College is een school die groot genoeg is om zich sterk te maken voor goede docenten, voorzieningen en middelen, en klein genoeg om leerlingen individueel te kennen en veel kansen te bieden: een prettige en veilige school met een persoonlijke sfeer.

De Cambium-spreuk: *Ontwikkel je talent, je bent zo veel waard!* verwijst naar de overtuiging dat iedereen talent heeft en van waarde is en daarom uitgedaagd mag worden om die talenten op school te ontdekken en te ontwikkelen. Dat geldt voor de leerlingen, maar zeker ook voor de medewerkers.

**Visie**:

We bieden keuzemogelijkheden voor onze leerlingen in profielen en vakken, in de manier waarop de leerling het beste leert, in individuele(re) 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.

**Kernwaarden**:

Om deze missie en visie te realiseren hebben we een aantal kernwaarden geformuleerd waarmee we onze ambities voor de leerlingen en het personeel nader duiden, die we zullen gebruiken om doelen en ambities te realiseren en waarop de school aanspreekbaar is.

Deze kernwaarden zijn:

- Ontwikkelingsgericht en resultaatgericht
- Uitdagend en ondersteunend
- Eigenaarschap en betrokkenheid

## *Bestuur en toezicht*

Binnen de Stichting is een institutionele scheiding aangebracht tussen de bestuurlijke en de toezichthoudende functie. Het bestuur van de Stichting is belegd bij de rector/bestuurder, die als bevoegd gezag voor de scholengemeenschap fungeert. De Raad van Toezicht ("RvT") fungeert als toezichthouder op de besturing van de Stichting. Met deze wettelijke scheiding van bestuur en toezicht heeft de Stichting zich tevens geconformeerd aan de Code Goed Onderwijsbestuur van de VO-raad en vervolgens ook aan de Code Goed Toezicht van de VTOI/NVTK. In het Handboek Governance is de verdeling van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden nader beschreven.

De code goed toezicht laat zich vertalen naar zeven principes voor het toezicht in onderwijs en kinderopvang:

- Legitimiteit (compliance)
- Maatschappelijke verantwoordelijkheid
- Integriteit
- Transparantie (openheid)
- Interne & externe verbinding
- Professionaliteit/ professionalisering
- Verantwoording

De functie van toezichthouder bij Cambium College is bezoldigd. Vergoedingen van de Raad van Toezicht mogen de richtlijnen van de wet normering topinkomens en die van de VTOI/NVTK niet te boven gaan.

De voorzitter ontvangt jaarlijks een vaste vergoeding. In 2023 betrof dit bedrag € 5588,- (belast). Het bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd).

De toezichthouder ontvangt jaarlijks een vergoeding die gelijk staat aan de maximale vrijwilligersvergoeding (in 2024 € 2.100 onbelast).

## *Taken Raad van de Raad van Toezicht:*

In algemene zin: uitvoering geven aan de wettelijk en statutair voorgeschreven taken op het gebied van toezicht, advies, het werkgeverschap voor de rector/bestuurder en het voeling houden met voor de maatschappelijke verankering van de voor de school relevante netwerken, waaronder

- Toezicht houden vanuit het belang van de statutaire doelstelling van de Stichting,
- Gevraagd en ongevraagd adviseren van de rector/bestuurder,
- Invulling geven aan goed het werkgeverschap jegens de rector/bestuurder,
- Aanstellen van de accountant.

Onderwerp van toezicht zijn de wijzen waarop de rector/bestuurder handelt op de volgende terreinen:

- Ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van strategisch beleid en bijbehorende plannen;
- Monitoren van de resultaten van de organisatie zowel onderwijskundig, bedrijfsmatig als financieel;
- Signaleren en evalueren van effecten van externe ontwikkelingen;
- Onderhouden van relatie met stakeholders en reputatie van de organisatie bevorderen.

## *Procedure*

1. RvT stelt vacature vast en haalt input op ten behoeve van de profielschets
2. RvT stelt een voorgenomen profiel op
3. RvT kiest er voor om wel of niet gebruik te maken van wervings- en selectiebureau (“bureau”)
4. De Commissie kan gebruik maken van de interne bestuurlijk secretariële ondersteuning en/of het hoofd HR
5. RvT draagt leden benoemingsadviescommissie (“BAC”) voor en verzoekt de MR dat ook te doen (afhankelijk van de vacante zetel een ouder of een personeelslid)
6. RvT legt, gehoord de rector/bestuurder, het voorgenomen profiel aan de MR voor in het kader van zijn adviesrecht in dezen, teneinde dit vervolgens openbaar te kunnen maken
7. De in de BAC afgevaardigde RvT-leden maken (bij positief besluit onder *3*) een keuze voor een bureau.
8. MR draagt lid BAC voor
9. Planning maken van wervings- en selectiecampagne (met bureau)
10. “Briefen” MR afgevaardigde;
11. (Optioneel: bureau heeft ten behoeve van optimale eigen beeldvorming gesprekken met overige RvT leden, rector/bestuurder en het MR lid dat in de BAC wordt afgevaardigd.)
12. BAC maakt met interne ondersteuning en wervingsbureau afspraken omtrent advertentietekst en plaatsing weekkranten, banner, social media etc. en verkennen netwerk
13. Reactietermijn
14. Screening sollicitanten door wervingsbureau (longlist) en voordracht voor gesprekken (shortlist)
15. Voorafgaand aan het vaststellen van het advies van de commissie, krijgt de rector-bestuurder- hetzij vanuit het bijwonen van (een deel van) de bijeenkomsten en selectiegesprekken van de commissie bij te wonen, hetzij vanuit een eigen kennismakingsgesprek met een of meer daartoe geselecteerde kandidaten- de gelegenheid diens indrukken van de kandidaat/kandidaten met de commissie te delen.
16. Interviews met kandidaten, komen tot voordrachtadvies
17. RvT maakt kennis met geselecteerde kandidaat en komt tot voorgenomen voordrachtbesluit
18. Geselecteerde kandidaat heeft (nader) kennismakingsgesprek met rector-bestuurder, deze koppelt ervaring terug naar RvT
19. RvT draagt kandidaat ter benoeming voor aan de gemeenteraad
20. B&W van de gemeente Zaltbommel benoemt namens gemeenteraad.

## *Benoemings Advies Commissie (BAC)*

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 vanuit de RvT en één lid namens of met mandaat van de medezeggenschapsraad (afhankelijk van de vacante zetel(s) een ouder of een personeelslid).

Voorafgaand aan het vaststellen van het advies van de commissie, krijgt de rector-bestuurder- hetzij vanuit het bijwonen van (een deel van) de bijeenkomsten en selectiegesprekken van de commissie bij te wonen, hetzij vanuit een eigen kennismakings-gesprek met een of meer daartoe geselecteerde kandidaten- de gelegenheid diens indrukken van de kandidaat/kandidaten met de commissie te delen.

De Commissie kan gebruik maken van de interne bestuurlijk secretariële ondersteuning en/of het hoofd HR en kan ondersteund worden door een extern wervings- en selectiebureau.

Op basis van het voor de betreffende vacature vastgestelde profiel brengt doet de commissie een advies tot voordracht aan de voltallige RvT uit, die daarover in zijn vergadering besluit.

### *Samenstelling BAC bij invulling vacature voorzitter RvT*

- Mevr. Anneke Broere, RvT, als commissievoorzitter
- Dhr. Niels Priem, RvT
- Mevr. Liesbeth Augustijn, Rector-Bestuurder
- Ouder, respectievelijk iemand met het mandaat van de oudergeleding MR om namens de ouders te participeren.

### *Samenstelling BAC bij invulling vacature lid RvT*

- Mevr. Anneke Broere (RvT) als commissie voorzitter
- Mevr. Marieke Vrisou van Eck, RvT
- Een lid van de medezeggenschapsraad, resp. iemand met het mandaat van de gehele MR om namens de MR in de commissie te participeren.

De BAC wordt inhoudelijk en procesmatig ondersteund door [persoon] van het bureau [naam bureau] en organisatorisch/administratief door Daniëlla van der Leij, bestuurssecretaris. Het streven is om de wervingsprocedures voor 1 januari 2025 af te ronden, teneinde voorafgaand aan het moment van daadwerkelijke benoeming door de gemeente een periode van inwerken en overdracht mogelijk te maken.

## *Informatievoorziening*

Motivatiebrief en CV dienen te worden ingezonden naar het bureau (resp. naar het bestuurssecretariaat indien er geen bureau wordt ingehuurd).

Als (aanvullend) informatiepakket is beschikbaar: jaarverslag, begroting, koersplan, statuten, reglement RvT en presentatie governancekaders RvT.

# Profiel werving voorztitter en nieuw lid RvT – aug 2024

Als toezichthouder op de besturing van de organisatie, adviseur en werkgever van het bestuur moeten de leden van de Raad van Toezicht in staat zijn om met het college van bestuur mee te denken op strategisch niveau, waarbij afzonderlijke toezichthouders op specifieke deelterreinen adviseur en sparringpartner kunnen zijn. Dit vraagt van de toezichthouders een bepaalde achtergrond, kenmerken en specifieke kennis. De optelsom van vakinhoudelijke kennis op deelgebieden bij de afzonderlijke leden is van belang voor het functioneren van de Raad als geheel.

De Raad functioneert als een complementair samengesteld team, waarbinnen sprake is van transparantie, vertrouwen en een eerlijke en open communicatie.

## *Omvang en profiel*

De Raad bestaat uit 5 leden. Het algemeen profiel van de RvT is als volgt:

- Een divers samengesteld team, waarin men complementair is op gebieden als gedragskenmerken, gender, etnische en levensbeschouwelijke achtergrond, kennis, ervaring, belangstelling en leeftijd;
- Herkenbaarheid, geloofwaardigheid en betrouwbaarheid voor de stakeholders;
- Behartiger van de belangen van goed, bij de regio passend openbaar (voortgezet) onderwijs;
- Conform wettelijke en statutaire voorschriften omtrent samenstelling en verdeling van verantwoordelijkheden.

## *Algemene kwaliteiten van alle leden van de Raad van Toezicht*

- Binding met de doelstellingen, ambitie en strategie van de organisatie;
- Beschikken over een academisch denk- en werkniveau;
- Beschikken over een brede maatschappelijke binding en belangstelling en een functioneel netwerk;
- Vermogen om het beleid en het functioneren van het bestuur van de organisatie op hoofdlijnen te toetsen aan wet- en regelgeving, codes en gedragsnormen voor bestuur en toezicht, de doelen en uitgangspunten voor openbaar onderwijs in het algemeen en die van het Cambiumcollege in het bijzonder, om vervolgens te kunnen komen tot een weloverwogen oordeel;
- In staat de advies- en klankbordfunctie voor het bestuur vorm te geven;
- In staat de werkgeverstaken ten behoeve van het bestuur gestalte te geven;
- De juiste balans tussen betrokkenheid en distantie kunnen bewaken;
- Onafhankelijk en vrij van last of ruggenspraak zijn;
- Integer zijn en een positief-kritische houding hebben (“doorvragen”);
- Verantwoordelijkheidsgevoel hebben;
- Inzicht in belangen van stakeholders hebben;
- Vertrouwenwekkend en representatief voor de organisatie kunnen optreden;
- Zo mogelijk binding hebben met de regio.
- Voldoende beschikbaar zijn.

### *Aanvullende kwaliteiten in de rol van voorzitter*

Voor de voorzitter van de Raad van Toezicht gelden aanvullende specifieke eisen naast de algemene en bijzondere eisen:

- Regisseur van het proces van toezicht houden zijn, mede in het kader van de code van Goed Onderwijs Bestuur en de Code Goed Toezicht;
- Over integrerende kwaliteiten beschikken;
- In staat zijn een goede relatie te onderhouden met alle leden van de Raad afzonderlijk, met de Raad als geheel en met de rector/bestuurder en de MR;
- Visie op de taak en de rol van werkgever en op de betekenis van HRM in een onderwijsorganisatie hebben;
- Naast het voldoende beschikbaar zijn en aanwezigheid bij vergaderingen, in voldoende mate beschikbaar zijn voor aparte overleggen met de rector/bestuurder;
- Beschikt over onderwijskundige kennis (wordt lid van de kwaliteitscommissie);

### *Bijzondere profielkenmerken bij huidige vacature*

Op dit moment gaat de voorkeur uit naar een kandidaat die, naast reeds aangegeven algemene kwaliteiten, in hoge mate voldoet aan de volgende kenmerken:

- Draagt bij aan de diversiteit (man-vrouw; herkomst, leeftijd) van de samenstelling van de Raad en aan een teamgerichte samenwerking binnen de Raad en met de rector-bestuurder.
- Heeft ervaring in (eind)verantwoordelijke, risicodragende verantwoordelijkheid (ondernemerschap)
- Heeft relevante netwerken
- Beschikt over financiële kennis (wordt lid van de auditcommissie);

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# *Reglement voordracht leden Raad van Toezicht*

| | |
|---|---|
| Datum vaststelling RvT | 14 december 2021 |
| Datum aanpassing door RvT | Augustus 2024 (conform besluiten tijdens zelfevaluatie in juli dat jaar) |
| Samenhang | Werving- en selectieprocedure |

## *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, kwaliteitscommissie 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 vanuit de RvT en één lid namens of met mandaat van de medezeggenschapsraad (afhankelijk van de vacante zetel(s) een ouder of een personeelslid).

Voorafgaand aan het vaststellen van het advies van de commissie, krijgt de rector-bestuurder- hetzij vanuit het bijwonen van (een deel van) de bijeenkomsten en selectiegesprekken van de commissie bij te wonen, hetzij vanuit een eigen kennismakingsgesprek met een of meer daartoe geselecteerde kandidaten- de gelegenheid diens indrukken van de kandidaat/kandidaten met de commissie te delen.

De Commissie kan gebruik maken van de interne bestuurlijk secretariële ondersteuning en/of het hoofd HR en kan ondersteund worden door een extern wervings- en selectiebureau.
Op basis van het voor de betreffende vacature vastgestelde profiel brengt doet 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.

2025

| Onderwerp | 3.04b | Rooster van aftreden en herbenoeming |
|---|---|---|

## *Zittingsperiode*

De Governance Code raadt een maximale zittingsperiode van 8 jaar aan; een benoemingsperiode van 4 jaar, met een eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming eveneens voor maximaal 4 jaar.
Continuïteit in de Raad van Toezicht is belangrijk om te zorgen dat kennis in huis blijft. Het is niet wenselijk dat er op een bepaald moment meerdere toezichthouders gelijktijdig aftreedt. In het rooster van aftreden houden we er rekening mee dat er niet meerdere vacatures tegelijkertijd ontstaan. Daardoor kan het voorkomen dat een tweede zittingstermijn korter is dan 4 jaar.

## *Competentieprofiel leden Raad van toezicht*

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.

## *Herbenoeming*

Herbenoeming van een toezichthouder is een bewuste keuze van de Raad van Toezicht. Naast dat een toezichthouder bereidt moet zijn voor een tweede termijn in aanmerking te komen, zal ook het functioneren van de betreffende toezichthouder besproken worden. De voorzitter zal een half jaar voor het einde van de eerste zittingstermijn de vraag stellen of de toezichthouder in aanmerking wil komen voor herbenoeming. Aan de overige toezichthouders wordt gevraagd of zij eventueel bezwaren zien voor een herbenoeming.

Voor herbenoemen van toezichthouders die zijn voorgedragen vanuit de (oudergeleding) Medezeggenschapsraad (statuut artikel 12, lid 3; de wijze van benoeming, herbenoeming, schorsing en ontslag van de leden van de raad van toezicht) zal de voorzitter bij de betreffende geleding van de medezeggenschapsraad schriftelijk navragen of er bezwaar is voor herbenoeming van de toezichthouder.

## *Rooster van aftreden en herbenoeming*

| Naam & functie | Aantreden & voordracht | Aandacht voor herbenoeming | Herbenoeming | Start wervingstraject | Niet meer benoembaar vanaf |
|---|---|---|---|---|---|
| Dhr. Dr ir. A. F. Groen<br>Lid RvT/ AC | 01-01-2019 | 27-09-2022 | 01-01-2023<br>22-11-22<br>bekrachtigd door B&W | Q1 2026 | 01-01-2027<br>*zal per 01-07-2025 tussentijds aftreden* |
| Mevr. Mr. A. Broere<br>Lid Rvt / vz. RC | 13-09-2019<br>• Voorgedragen vanuit MR | 8-2-2023 | 13-09-2023<br>6-6-23<br>bekrachtigd door B&W | Q3 2026 | 13-09-2027 |
| Dhr. N. Priem<br>Lid RvT / KC | 12-04-2022 | Q4 2025 | 12-04-2026 | Q2 2029 | 12-04-2030 |
| Mevr. M. Vrisou van Eck<br>Lid RvT/ lid AC | 01-08-2023 | Q2 2027 | 01-08-2027 | Q3 2030 | 01-08-2031 |
| Dhr. G. van Wijlen | 01-04-2025 | Q1 2029 | 01-04-2029 | Q2 2032 | 01-04-2033 |
| Dhr. D.J. Brouwer | 01-04-2025 | Q1 2029 | 01-04-2029 | Q2 2032 | 01-04-2033 |

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# Programma van monitoring en goedkeuring

## *Onderdeel van het Toezichtkader Stichting Cambium College, nadere uitwerking van het Reglement RvT*

| | |
|---|---|
| Bespreken concept vz RvT & CvB | Januari 2024 |
| Vaststellen RvT | 9 april 2024 |
| Evaluatie | 2026 |

*Inhoud*


1. Inleiding ..... 3
2. Jaaragenda ..... 3
   a) Vier keer per jaar een RvT-vergadering met de Rector/Bestuurder ..... 3
   b) Twee maal per jaar een overleg van RvT met de MR (conform wettelijke regelgeving) ..... 4
   c) Een maal per jaar een Thema-avond ..... 4
   d) Een maal per jaar een bezoek van de RvT aan een van de “deelscholen” ..... 4
   e) Aftrap van het schooljaar met directie en bestuur ..... 4
   f) De jaarlijkse zelfevaluatie van de RvT ..... 4
   g) Twee à drie keer per jaar: overleg van respectievelijk de Auditcommissie en de Kwaliteitscommissie met de Rector/Bestuurder ..... 5
   h) Een keer per jaar evaluatiegesprek van de Remuneratiecommissie met de Rector/Bestuurder ..... 5
   i) Maandelijks bilateraal gesprek van voorzitter RvT met de Rector/Bestuurder ..... 5
3. Goedkeuringscriteria ..... 5
   a) Algemeen ..... 6
   b) Strategische beleidsplan of schoolplan (Koersplan) ..... 6
   c) Begroting ..... 6
   d) Jaarverslag en jaarrekening ..... 7
4. Indicatoren voor het functioneren van de Rector/Bestuurder en de school ..... 7
   a) Algemeen ..... 7
   b) Het verkrijgen van indrukken (“zachte”, intersubjectieve indicaties) ..... 9
   c) Het verkrijgen van indicatoren vanuit rapportages ..... 9
   d) Early warning ..... 11
5. Verantwoording ..... 11

BIJLAGE 1: In “Visie op bestuur, toezicht en medezeggenschap” genoemde algemene normen, kernwaarden en ijkpunten ten behoeve van de beoordeling van het bestuurlijke handelen ..... 12

BIJLAGE 2: jaarlijkse vergadercyclus voltallige RvT ..... 13

## 1. Inleiding

Het voorliggende "*Programma van monitoring en goedkeuring*" (Programma) fungeert als werkdocument voor de Raad van Toezicht (RvT) ten behoeve van de concrete invulling van diens toezichthoudende rol, zoals aangeduid in de voor de Stichting vastgestelde "*Visie op Bestuur, Toezicht en Medezeggenschap*" (Visie). De invulling van die rol vindt plaats binnen de voor de Stichting geldende bestuurlijke kaders, zoals aangegeven in het document "*Richtinggevende kaders voor de Governance van de Stichting Cambium College*".
Een deel van dit werkdocument is een nadere uitwerking van hetgeen in *het Reglement Raad van Toezicht* is opgenomen onder het kopje "Het beoordelen van beleidsvoornemens, besluiten en resultaten".

In dit *Programma* is op hoofdlijnen de jaarplanning van activiteiten opgenomen en het bevat criteria ten behoeve van de beoordeling van beleids- en verantwoordingsdocumenten die door het College van Bestuur (CvB) – i.c. de Rector/Bestuurder (RB) - aan de RvT ter goedkeuring worden voorgelegd, waarmee het ook inhoudelijke kaders voor de "beleidsruimte" van de RB aangeeft. Daarnaast worden er de indicatoren aangegeven die de RvT gebruikt om zich zo goed mogelijk een beeld te vormen van het functioneren van de RB en de invloed daarvan op het "reilen en zeilen" van de school.
Dit document maakt (inclusief bijlagen) integraal onderdeel uit van het toezichtkader van de RvT van het Cambium College.

## 2. Jaaragenda

Hoewel de RvT per kalenderjaar in het op de website van de Stichting te publiceren jaarverslag verantwoording aflegt over de wijze waarop deze invulling heeft gegeven aan zijn verantwoordelijkheden, wordt voor de activiteitenplanning een jaarcyclus gehanteerd die gekoppeld is aan het schooljaar. De aan de hand van deze cyclus opgestelde jaaragenda draagt bij aan de voorspelbaarheid en transparantie van het toezicht.
De jaarcyclus van de RvT bestaat uit de hier onder nader omschreven vaste onderdelen.
Per schooljaar wordt een jaarplanner vastgesteld waarin deze onderdelen zijn opgenomen, aangevuld met (eventueel tussentijds af te spreken) incidentele bijeenkomsten, zoals bijvoorbeeld ten behoeve van het invullen van vacatures van leden van de RvT en van de functie RB of naar aanleiding van actuele ontwikkelingen.
In de bijlage is een algemene jaaragenda opgenomen van de onder a t/m f aangegeven onderstaande activiteiten.

### *a) Vier keer per jaar een RvT-vergadering met de Rector/Bestuurder*

Deze vergadering wordt aan de hand van de agenda (desgewenst aangevuld met een actueel bespreekpunt) voorafgegaan door een vooroverleg binnen de RvT. Dit vooroverleg is onder meer bedoeld om te verkennen welke formele RvT-standpunten op basis van de bij de agenda aangeleverde stukken waar nodig wil innemen en welke vragen de stukken eventueel oproepen. De samenstelling van de agenda wordt voorbereid door de RB met de voorzitter van de Rvt, ondersteund door de ambtelijk secretaris van RB en RvT.
De belangrijkste hoofdonderdelen van deze vergaderingen zijn:

- het beoordelen van door de RvT goed te keuren beleids- en verantwoordingsdocumenten van de RB ("*Ter goedkeuring door RvT*");
- het informeren van de RvT over het reilen en zeilen van de school, ontwikkelingen in de context daarvan, de wijze waarop de RB hierin acteert en het (veelal) op hoofdlijnen met de RvT delen van de managementinformatie die de RB daartoe ontvangt, dan wel (al dan niet op verzoek van de RvT) genereert ("*Informatievoorziening en beeldvorming*");

- het sparren met de RvT over actuele onderwerpen, dan wel het gezamenlijk verkennen van afwegingen van strategisch belang ("*Strategisch-inhoudelijke en -organisatorische verkenningen*");
- Het regelen van zaken die gerelateerd zijn aan het invulling geven aan toezicht en bestuur ("*Regeling toezicht en werkgeverschap*").

### *b) Twee maal per jaar een overleg van RvT met de MR (conform wettelijke regelgeving)*

Deze bijeenkomsten zijn met name bedoeld als aanvulling op de beeldvorming die de RvT krijgt via de RB zelf. In het najaar vindt dit overleg in aanwezigheid van de RB plaats aan de hand van een van te voren afgestemd inhoudelijk onderwerp. In het voorjaar heeft het meer het karakter van een overleg over de algemene gang van zaken, waaronder het functioneren van de MR en de werkrelatie tussen MR en de RB. De RB is er dan niet bij, maar wordt (in de regel door de voorzitter van de RvT) wel op de hoogte gebracht van het besprokene.

### *c) Een maal per jaar een Thema-avond*

Tijdens een thema-avond wordt de RvT nader geïnformeerd over een specifiek aandachtsveld. Ook kan deze avond worden gebruikt om een strategisch vraagstuk nader te verkennen.
Een dergelijke avond wordt in opdracht van de RB (mede)voorbereid door bij het onderwerp betrokken "sleutelfiguren" uit de school, die dan (evenals de RB) ook bij de bespreking zelf een belangrijke rol hebben. Eventueel kan ook iemand "van buiten" bij de bespreking worden uitgenodigd.

### *d) Een maal per jaar een bezoek van de RvT aan een van de "deelscholen"*

Evenals het periodiek overleg met de MR is het jaarlijks bezoek aan een van de deelscholen binnen het Cambium College bedoeld om een zo goed mogelijk beeld te krijgen van het "reilen en zeilen" van de school en de wijze waarop de RB daar sturing aan geeft.
Daarnaast draagt het (evenals het periodiek overleg met de MR) binnen de school bij aan de bekendheid van- en met de RvT.
Op het programma staan: een korte introductie door de schoolleiding (o.m. over belangrijke aandachtspunten van dat moment) een bezoek aan een aantal (deel)lessen, een gesprek met een groep docenten en een groep leerlingen en als het kan ook een groepje ouders. Aan het einde is er een afrondend gesprek met betreffende conrector en teamleider(s) en de voorzitter van de RvT koppelt de bevindingen na afloop terug aan de RB.

### *e) Aftrap van het schooljaar met directie en bestuur*

Na de zomervakantie vindt een informeel etentje plaats met bestuur en directie. De functie hiervan is m.n. het onderhouden van de bekendheid met elkaar (en de bijdrage hiervan aan de beeldvorming bij de RvT) en het delen van eventuele bijzonderheden bij de start van het jaar.

### *f) De jaarlijkse zelfevaluatie van de RvT*

De RvT houdt aan het einde van elk schooljaar een zelfevaluatie. Deze vindt plaats in het kader van het "*periodiek evalueren van 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*", zoals aangegeven in de Code Goed Onderwijsbestuur VO en ook opgenomen in de Code Goed Toezicht.

Voorafgaand vraagt de voorzitter hiertoe input van de RB. Minimaal eens in de drie jaar gebeurt deze evaluatie van het interne toezicht onder leiding van een externe partij. De conclusies van deze bespreking worden door de voorzitter met de RB besproken.
Om het jaar heeft de voorzitter een “evaluatief rondje” met de afzonderlijke leden van de RvT.

### *g) Twee à drie keer per jaar: overleg van respectievelijk de Auditcommissie en de Kwaliteitscommissie met de Rector/Bestuurder*

- De Auditcommissie heeft twee van deze bijeenkomsten gekoppeld aan respectievelijk de voorbereiding op de goedkeuring van de begroting en van de jaarrekening en de daar daarmee verband houdende advisering en beeldvorming. In de regel vinden deze besprekingen plaats in aanwezigheid van de accountant (die overigens ook op voordracht van deze commissie door de RvT wordt benoemd).
- De Kwaliteitscommissie bespreekt met de RB hoe deze zicht houdt op de resultaten van het op de school gegeven onderwijs, alsmede de kwaliteit van het proces ervan en hoe de RB hier (onder meer via het onderliggend beleid van HR en leiderschap) sturing aan geeft. Belangrijke aspecten hierbij zijn de (aan de verschillende in- en externe beleidskaders gerelateerde) visie die de RB heeft op onderwijskwaliteit, welke (proces- en effect-) indicatoren daarbij worden gebruikt (en hoe die tot stand komen) en hoe daar op wordt geïntervenieerd.
  In relatie tot het primaire proces van de organisatie komen hier in feite alle vier de proces-verantwoordelijkheden van de RB aan de orde die in de *Visie* worden genoemd.

### *h) Een keer per jaar evaluatiegesprek van de Remuneratiecommissie met de Rector/Bestuurder*

De Remuneratie (de commissie die het werkgeverschap jegens de RB en de daaraan verbonden RvT-besluiten voorbereidt en uitvoert) houdt in het najaar een evaluatiegesprek met de RB. Zij maakt daarbij in ieder geval gebruik van input vanuit de RvT, vanuit een gesprek met de directie (exclusief RB), vanuit een gesprek met een afvaardiging van de MR en vanuit een te voren door de RB op schrift gestelde zelfevaluatie over het voorgaande jaar en voorgenomen professionele ontwikkelpunten, resp. -activiteiten in het komende jaar.

### *i) Maandelijks bilateraal gesprek van voorzitter RvT met de Rector/Bestuurder*

Deze gesprekken hebben een informeel karakter, vooral informerend, beeldvormend en adviserend. Daarnaast wordt een deel van deze gesprekken gebruikt ten behoeve van de samenstelling van de agenda voor de eerstvolgende vergadering van RvT met de RB.

## 3. Goedkeuringscriteria

Het College van Bestuur, i.c. de RB, heeft bij het nemen van een aantal besluiten en het vaststellen van een aantal beleids- en verantwoordingsdocumenten de voorafgaande goedkeuring nodig van de RvT. Het gaat daarbij om besluiten die een wezenlijk effect kunnen hebben op de (continuïteit van) de maatschappelijke betekenis van de Stichting, respectievelijk het Cambium College. Om “ontsporingen” die negatieve gevolgen hebben voor de aanwending van voor onderwijs bedoeld overheidsgeld en (onnodig) ten koste kunnen gaan van het onderwijsaanbod in de regio zo goed mogelijk te voorkómen, is dit ook in wet- en regelgeving vastgelegd. In *artikel 9 lid 4 en 5, artikel 17 lid 1 en artikel 18 lid 1 van de Statuten* van de Stichting is aangegeven voor welke besluiten en documenten van het bestuur geldt, dat de RvT een voorafgaande goedkeuring dient af te geven.

### *a) Algemeen*

In zijn algemeenheid geldt, dat een goedkeuring wordt afgegeven, indien de RB in voldoende mate aannemelijk kan maken (zo nodig onderbouwd met de bevindingen van de accountant) dat voorgenomen besluiten

- voldoende onderbouwd zijn als optimaal dienstbaar aan de statutaire doelstelling en het beoogde karakter van de Stichting (*artikel 3 en 4 van de Statuten*),
- passen binnen de eisen van wet- en regelgeving[1] en
- de procedure voorafgaand aan het tot stand komen ervan naar behoren is doorlopen.

Voor de slagvaardigheid van de RB en het zo goed mogelijk invulling geven aan de scheiding van verantwoordelijkheden tussen bestuur en toezicht is een optimale helderheid van te voren afgesproken goedkeurings- en beoordelingscriteria van groot belang.
In het onderstaande zijn de bovengenoemde goedkeuringscriteria nader uitgewerkt voor wat betreft de onderwerpen die regelmatig terugkomen: het strategisch beleidsplan (i.c. het vier jaar geldende koersplan), de (meerjaren)begroting, de jaarrekening en het jaarverslag.

### *b) Strategische beleidsplan of schoolplan (Koersplan)*

Ten behoeve van de goedkeuring van een strategisch beleidsplan geldt (in aanvulling op - en als nadere invulling van bovengenoemde algemene criteria) het volgende:

- Aan het nieuwe beleidsplan ligt o.m. een evaluatie van het vorige beleidsplan ten grondslag;
- Er is input opgehaald van in- en externe stakeholders[2];
- Op het plan is instemming van de MR verkregen;
- Het plan bevat een herkenbaar op de statutaire doelstellingen en kenmerken van de stichting gebaseerde beschrijving van missie, (evt. in kernwaarden vertaalde) visie, doelstellingen en tussentijdse (meetbare, dan wel concreet herkenbare) mijlpalen;
- Het plan bevat een meerjarenprognoses met betrekking tot leerlingaantallen, personeelsbestand en financiën (passend binnen de voor de Stichting gehanteerde financiële indicatoren en grenswaarden);
- Het plan geeft in ieder geval (op regionale context aansluitende) aandacht aan, resp. beschrijft voornemens en nagestreefde doelstellingen op, de beleidsterreinen
  - onderwijs en begeleiding (aanbod en kwaliteit),
  - personeelsbeleid (kwalitatief en kwantitatief),
  - organisatie, bedrijfsvoering, huisvesting en financiën,
  - positionering & profilering,
  - samenwerking met andere instellingen op het gebied van onderwijs en leerling-ondersteuning,
  - relaties met andere externe partijen.
  -

### *c) Begroting*

Ten behoeve van de goedkeuring van de voorgenomen jaarbegroting (en eventueel daaraan gekoppelde bijstelling van de financiële meerjarenprognose) gelden de volgende criteria:

- De begroting sluit aan op het meerjarenbeleid van de Stichting zoals vastgesteld in het schoolplan (i.c. koersplan) en de gehanteerde financiële beleidskaders;
  *NB: De begroting laat derhalve in haar resultaten geen (resp. geen onverantwoorde) afwijkingen zien binnen het geheel van de door de Stichting gehanteerde grenswaarden van financiële indicatoren.*

[1] Zie "*Richting gevende kaders voor de Governance van de Stichting Cambiumcollege*"
[2] Leerlingen, personeel, directie, relevante externe partijen en in de oriënterende fase ook de RvT

- De begroting is inhoudelijk gerelateerd aan het jaarplan, en is bepalend voor de financiële ruimte voor dat plan;
  *NB: Rekening houdend met de financiële meerjarenprognoses en een in maart/april voorafgaand aan het begrotingsjaar aangepaste leerlingenprognose biedt ze voldoende ruimte voor het formatieplan voor het schooljaar dat in augustus van het betreffende begrotingsjaar in gaat en dus nog 8 maanden doorloopt in opvolgende begrotingsjaar.*
- De jaarbegroting is voorzien van een geactualiseerde financiële meerjarenprognose (liefst in een bandbreedte van beredeneerde scenario's) en een onderbouwing van eventuele afwijkingen van voorgaande prognoses;
- Bij het opstellen van de begroting zijn de aanbevelingen uit de managementletters van de accountant meegewogen;
- De conceptbegroting is, inclusief bovenstaande aandachtspunten, besproken met de Auditcommissie (AC) van de RvT en deze brengt een positief advies uit aan de RvT over de uiteindelijk in zijn vergadering goed te keuren begroting.

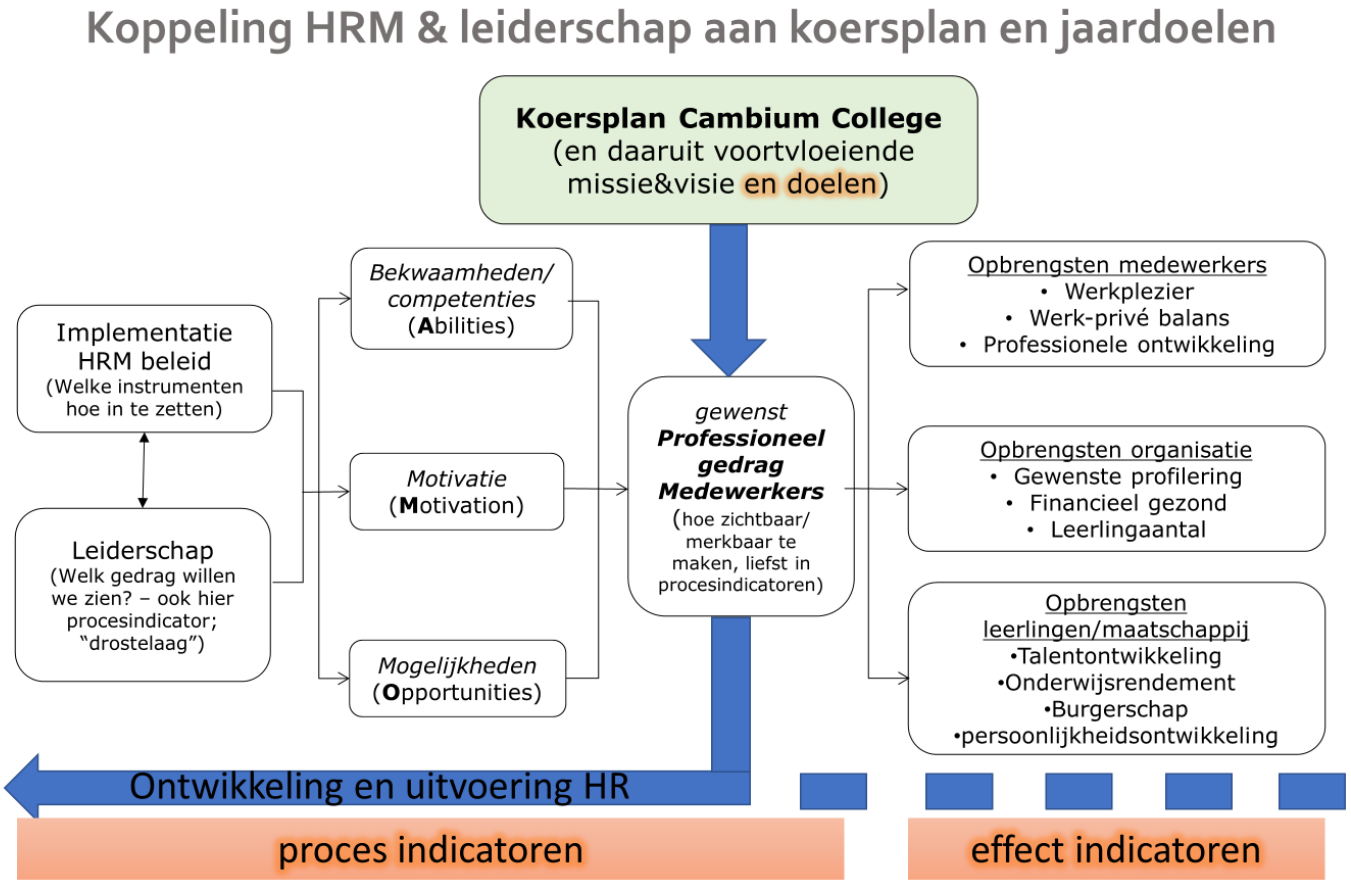
### *d) Jaarverslag en jaarrekening*

Voor de goedkeuring van jaarverslag en jaarrekening hanteert de RvT de volgende criteria:
- er is aantoonbaar gecheckt of in deze documenten alle zaken een plek hebben gevonden die op grond van eerder gemaakte afspraken en van voor de Stichting geldende regelgeving in een jaarverslag en jaarrekening opgenomen dienen te zijn;
- de met de RB afgesproken aanpassingen in het reeds besproken concept-jaarverslag zijn daadwerkelijk doorgevoerd;
- er ligt een goedkeurende controleverklaring van de accountant voor;
- er is een bespreking van jaarverslag en jaarrekening in/met de auditcommissie geweest, waarvan in de vergadering verslag is gedaan en op grond waarvan de auditcommissie een positief goedkeuringsadvies geeft aan de RvT.

## 4. Indicatoren voor het functioneren van de Rector/Bestuurder en de school

### *a) Algemeen*

Naast het goedkeuren van plannen en verantwoordingsdocumenten van de RB, bestaat een belangrijk deel van de toezichthoudende taak van de RvT uit het monitoren van het functioneren van de RB en (de invloed daarvan op) het reilen en zeilen van de Stichting en haar schoollocaties.
De RB geeft aan de hand van het strategisch beleidsplan (koersplan) sturing aan de (door het gedrag van medewerkers vormgegeven) processen in de school en de effecten die daaruit voortvloeien. De belangrijkste instrumenten die de RB daarbij heeft (direct en indirect via conrectoren, teamleiders en andere leidinggevenden) zijn: de inzet van het eigen leiderschap om de visie en ambities van de organisatie te laten aansluiten bij de motivatie van de medewerkers, en de inzet van HR-beleid.
In het onderstaande is dit schematisch weergegeven.




Om zicht te krijgen op het functioneren van de RB en het onder diens verantwoordelijkheid bereiken van de boogde maatschappelijke meerwaarde van de Stichting, maakt de RvT gebruik van verschillende soorten indicatoren met betrekking tot de processen in de schoolorganisatie en de effecten daarvan.

Sommige van die indicatoren krijgt de RvT in de vorm van getallen en rapportages die in de regel via de RB worden aangereikt, andere indicatoren hebben meer de vorm van indrukken ("zachte", meer intersubjectieve indicaties), die de RvT voor een deel ook actief verzamelt.
In zijn algemeenheid geldt als referentiekader voor de beoordeling van de verkregen indrukken of signalen, respectievelijk van de waarden van gehanteerde indicatoren: het herkenbaar zijn ervan als uitwerking van hetgeen in de statuten is opgenomen als doelstelling en karakter van de Stichting en het passend zijn binnen wet- en regelgeving.
Meer in het bijzonder is de waardering van deze informatie gekoppeld aan de ambities (doelstellingen en mijlpalen) van het geldende koersplan en aan de tussen RB en RvT afgesproken grenswaarden, zoals bij een aantal financiële indicatoren het geval is. (*Bijlage 1* geeft een overzicht van de belangrijkste algemene "normen, kernwaarden en ijkwaarden" die in onze "Visie op Bestuur, Toezicht en Medezeggenschap" vermeld staan).

### b) *Het verkrijgen van indrukken ("zachte", intersubjectieve indicaties)*

Het verkrijgen van indrukken over het functioneren van de RB en van de school vindt op verschillende manieren plaats:

- Tijdens de gesprekken met de RB
- Via de door de RB aangeleverde stukken ten behoeve van de vergaderingen met de RvT
- Via het contact met de MR dat in ieder geval 2x per jaar plaats vindt
- Vanuit de voorbereidingsgesprekken die door de Remuneratiecommissie worden gevoerd ten behoeve van het jaarlijkse evaluatiegesprek met de RB
- Vanuit het jaarlijks geplande schoolbezoek (geeft indruk van de wijze waarop het onderwijs conform de visie plaatsvindt, van de schoolbeleving van leerlingen, personeelsleden, ouders en leidinggevenden)
- Via het meelezen van het intern communicatieblad waarin RB, directieleden en stafleden met personeel communiceren
- Vanuit publicaties van - en over de school in de media
- Vanuit incidentele contacten met mensen of organisaties binnen en buiten de school.

Hoewel een deel van deze informatie incidenteel en subjectief kan zijn, levert het geheel (mits daar transparant mee wordt omgegaan) een belangrijke bijdrage aan de (dan intersubjectief geworden) beeldvorming van de gezamenlijke RvT en aan de contextinformatie die de RvT nodig heeft bij het interpreteren van de schriftelijke informatie die de RvT van de RB en van externen als inspectie en de accountant aangeleverd krijgt.

### c) *Het verkrijgen van indicatoren vanuit rapportages*

De belangrijkste bronnen voor meer "harde" informatie zijn afkomstig uit rapportages die de RB vanuit diens eigen bewaking van kwaliteit en financiën voor de RvT opstelt en het beeld dat het jaarverslag met betrekking tot de verschillende beleidsterreinen laat zien (inclusief de betekenisverlening van de RB daaraan). Het gaat daarbij over zaken als de ontwikkeling van de school, de wijze waarop de school en haar onderdelen functioneren en de effecten die het schoolbeleid heeft op met name de onderwijsresultaten.

Het onderstaande schema geeft de verdeling van deze informatie over het vergaderjaar van de RvT weer. (In *bijlage 2* is een overzicht van de alle vaste de jaarlijkse bijeenkomsten van de voltallige RvT weergegeven. De hieronder aangegeven vier vergaderingen met de RB maken daar deel van uit).

| **Agendering van rapportages in vergaderingen van de RvT** | **vergadering** | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **1** okt | **2** dec | **3** apr | **4** jun |
| Opbouw van de school en trendmatige verschuivingen van leerlingen over de schoolsoorten | **X** | | | |
| Leerlingenaantallen en marktaandeel | **X** | | | |
| Eerste gegevens van in- door- en uitstroom leerlingen | **X** | | | |
| Slagingspercentage delen met RvT zodra bekend na CSE juli<br>Slaagpercentages en examenresultaten met een analyse en conclusies in relatie tot benchmarks | **X** | **X** | | |
| Analyse doorstroom onderbouw, onderbouwpositie, doorstroom bovenbouw en examenresultaten (ook gerelateerd aan het plaatsen op hoogst aangegeven niveau in het geval van een dubbeladvies) | | | | **X** |
| Voortijdig schoolverlaters | | **X** | | |
| Vervolgopleidingen uitgestroomde leerlingen | | **X** | | |
| Tevredenheidsonderzoek leerlingen, met analyse (*meting jan/feb*) | | | | **X** |
| Tevredenheidsonderzoek ouders, met analyse (*meting jan/feb*) | | | | **X** |
| Tevredenheidsond. medewerkers met analyse (*eens per 2 jaar, maart*) | **X** | | | |
| Personele indicatoren<br>Strategische personeelsplanning | **X** | | **X** | **X**<br>**X** |
| Jaarverslag (bestuursverslag en jaarrekening)<br>Conceptverslag bestuur en RvT<br>Def. Versie jaarverslag, jaarrekening en accountantsverslag | | | **X** | <br><br>**X** |
| Begroting (vaststellen), tussentijdse managementletter accountant<br>Directie-jaarplan (ter kennisname) | | **X**<br>**X** | | |
| Financiële indicatoren - stand begrotingsuitvoering per Trimester | T2 | | J | T1 |
| Rapportages de onderwijsinspectie: | **X** | | | **X** |
| Samenwerking | Indien van toepassing | | | |

De hierboven aangegeven rapportages bevatten de onderstaande indicatoren en aandachtsgebieden (inclusief analyses en reflectie daarop, zo mogelijk afgezet tegen landelijke trends of relevante benchmarks).
De genoemde indicatoren zijn ook een belangrijke leidraad het bestuursverslag.

- Op het gebied van de rolinvulling van de RB in het algemeen:
  - Rapportages van de inspectie (voor zover daarin opgenomen)

- Op het gebied van onderwijs en schoolklimaat (en de realisatie van de visie daarop):
  - Onderbouwsnelheid en doorstroming t.o.v. advies PO (plaatsing leerjaar 3)
  - Bovenbouw succes
  - Slagingspercentages en cijfers centraal examen
  - Wijze waarop / mate waarin onderwijstijd is behaald
  - Tussentijdse uitstroom van leerlingen en aantallen voortijdig schoolverlaters die aan verantwoordelijkheid van de school worden toegerekend
  - Samenwerking met andere scholen en met samenwerkingsverband
  - Tevredenheid leerlingen en ouders
  - *Een nog nader af te spreken wijze van rapporteren over het inspanningen op het gebied van socialisatie (incl .burgerschapsvorming) en subjectificatie (persoonlijk-heidsontwikkeling) en het mogelijkerwijs zelfs aantonen van resultaten op dit terrein. (Bijna al de bovenstaande indicatoren betreffen nl. slechts kwalificatie.)*

- Op het gebied van personeelsbeleid (HR):
  - Uitgaven personele lasten t.o.v. totale baten is door benchmark vergelijkbaar
  - Stand vacatures
  - Externe mobiliteit
  - Functiebouwwerk (inclusief functiemix docenten)
  - Samenstelling geslacht en leeftijd
  - Flexibele schil (verhouding vast/ tijdelijk)
  - Ontwikkeling verzuimpercentages en ziektefrequentie
  - Beleid met betrekking tot werving, inductie, ontwikkeling/scholing en duurzame inzetbaarheid
  - Strategische Personeelsplanning

- Op het gebied van continuïteit een aansluiting bij regionale behoefte
  - Ontwikkeling leerlingenaantal en verdeling over leerjaren/afdelingen/sectoren/profielen
  - Belangstellingspercentage bij de instroom (t.o.v betreffende cohort in ons “reguliere” voedingsgebied
  - Imago-onderzoeken onder relevante stakeholders (eens per 3 jaar)
  - Gegevens van begrotingen, en financieel jaarverslagen, waaronder exploitatieresultaat, liquiditeit, solvabiliteit en weerstandsvermogen
  - Verklaring en managementletters van de accountant

### *d) Early warning*

In elke vergadering (en als de situatie daar tussentijds aanleiding toe geeft) rapporteert de Rector-/ 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
- Mogelijk tegenvallende examenresultaten & slaagpercentages (n.a.v. schoolexamens)
- Binnengekomen klachten
- Arbeidsconflicten
- Aansprakelijkheidsstellingen
- Hoger verloop onder de medewerkers
- Negatieve publiciteit rond de organisatie
- Beleidswijzigingen van de Rector/Bestuurder
- Overige (project) ontwikkelingen
- Datalekken

## 5. Verantwoording

Het door de RvT gehanteerde toezichtkader (waaronder dit “Programma van monitoring en goedkeuring”) wordt gepubliceerd op de website van de Stichting, evenals het jaarverslag waarin de RvT zich verantwoord over de wijze waarop deze uitvoering heeft gegeven aan diens toezichthoudende rol als onderdeel van het geheel van diens taken en verantwoordelijkheden.

*BIJLAGE 1: In "Visie op bestuur, toezicht en medezeggenschap" genoemde algemene normen, kernwaarden en ijkpunten ten behoeve van de beoordeling van het bestuurlijke handelen*

## *Professionele normen voor het handelen van de Rector/Bestuurder*

Vanuit de Code Goed Onderwijsbestuur VO gelden voor het handelen van bestuurders de volgende professionele normen:

a) De bestuurder staat voor goed onderwijs. De bestuurder heeft het belang van de leerling en het belang van de samenleving daarbij voor ogen.
b) De bestuurder is zich bewust van zijn/haar voorbeeldrol.
c) De bestuurder reflecteert met regelmaat op zijn/haar eigen functioneren, gedrag en bijdrage aan de doelstellingen van de organisatie.
d) De bestuurder werkt vanuit een set van kernwaarden, is in staat deze helder te formuleren en te laten zien hoe deze samenhangen met zijn/haar professionele gedrag.
e) De bestuurder is bereid tot verantwoording: open, benaderbaar en toegankelijk.

## *Waarden, doelen en kenmerken samengevat in kernbegrippen*

De in bovenstaande professionele normen onder d) genoemde set van kernwaarden van waaruit de RB geacht wordt te werken, zijn deels afkomstig van (voor het Cambium College geldende) landelijke afspraken, en bestaan voor een ander deel uit een toespitsing ervan vanuit missie en visie van de eigen organisatie in het strategisch beleidsplan (koersplan). Het onderstaande geheel van kernbegrippen is daardoor richtinggevend voor de hele organisatie.

- Vanuit de Code Goed Bestuur VO gelden als waarden voor het besturen van de organisatie
  - *Verantwoordelijkheid, Professionaliteit, Integriteit en Openheid*

  en als kernbegrippen voor het geheel van onderwijsdoelstellingen en de wijze waarop zij duurzaam te bereiken zijn:
  - *Kwalificatie, Socialisatie en Subjectificatie,* door middel van onderwijs dat het gevoel van
  - *Autonomie, Competentie en Verbondenheid* optimaal ondersteunt[3].
- Voor het Nederlandse Openbaar onderwijs gelden de centrale waarden:
  - *Gelijkwaardigheid, Vrijheid en Ontmoeting* en
- Voor het beleid op het gebied van onderwijs en HR is er op Cambium College voor gekozen om binnen dit alles de volgende "waardenduo's" te hanteren als herkenbare kernwaarden:
  - *Ontwikkelings- en resultaatgericht;*
  - *Uitdagend en ondersteunend;*
  - *Eigenaarschap en betrokkenheid.*

## *Samenvattende ijkpunten voor beoordeling van het bestuurlijk handelen*

a) Past het (voorgestelde) beleid, conform de doelstelling van de Stichting (art. 3 statuten) in beoogde maatschappelijke meerwaarde van de Stichting en de continuïteit daarvan?
   En hiervan afgeleid: Is het herkenbaar als operationalisering van de visie/missie/doelen en de centrale waarden in het strategisch beleidsplan/schoolplan of koersplan?
b) Is beleid en handelen van de RB conform de code VO en de geldende wet- en regelgeving?
c) Wordt in dat handelen gestalte gegeven aan de gestelde professionele normen?

[3] De eerste drie staan voor de door Biesta geformuleerde en in de Code Goed Onderwijsbestuur opgenomen kernfuncties van het onderwijs en de laatste drie komen voort uit het (leer)motivatieonderzoek van Deci&Ryan.

d) Wordt de mate waarin het beleid en handelen van de RB leidt tot de gewenste maatschappelijke meerwaarde van de organisatie door RB zichtbaar gemaakt in de te onderscheiden onderdelen van diens kwaliteitscyclus?

## *BIJLAGE 2: jaarlijkse vergadercyclus voltallige RvT*

### *Vergadering 1 (oktober)*

a) Raad van Toezicht (rooster van aftreden, nevenfuncties en Governance documenten)
b) Indicatoren
   - Opbouw van de schoolpopulatie en trendmatige verschuivingen schoolsoorten
   - Leerlingaantallen en marktaandeel
   - Financiën (inclusief effecten van begin realisatie nieuw formatieplan)
   - Personele samenstelling, vacatures en mobiliteit en verzuim

### *Overleg met MR – 1 (oktober – november)*

Overleg met RB en medezeggenschapsraad: inhoudelijke verdieping op thema

### *Vergadering 2 (december)*

a) Directiejaarplan
b) Financiën (goedkeuring begroting)
c) Indicatoren
   - Slagingspercentages & examenresultaten met analyse en conclusies i.r.t. benchmarks
   - Voortijdig schoolverlaters
   - Vervolgopleiding uitgestroomde leerlingen
   - Tussentijdse managementletter accountant

### *Thema-avond (januari – februari)*

Informerende, dan wel oriënterende bijeenkomst over te voren bepaald aandachtsveld.

### *Schoolbezoek (rond maart)*

Bezoek aan een van de deelscholen, met lesbezoek en gesprek met leerlingen, personeel, schoolleiding en zo mogelijk ouders.
   - Beeld van onderwijsproces en schoolklimaat
   - Beeld van (beleving van) actuele ontwikkelingen, trots en zorgen

### *Vergadering 3 (april)*

a) Bespreken concept-jaarverslag bestuur en RvT en concept jaarrekening
b) Vergaderplanning volgend schooljaar
c) Indicatoren (voor zover niet opgenomen in jaarverslag)
   - Aanvullende personele indicatoren, waaronder vacatures en uitstroom
   - Strategische personeelsplanning
   - Resultaten in najaar gehouden tevredenheidsmetingen (leerlingen, medewerkers, ouders)

### *Overleg met MR -2 (mei - juni)*

Overleg met medezeggenschapsraad (zonder RB):algehele terugkoppeling op ontwikkelingen en tevredenheid

*Vergadering 4 (juni)*

a) Goedkeuring jaarverslag en jaarrekening.
b) Vaststellen vergaderplanning
c) Indicatoren
    - Financiën en Personeel T1, incl. actualisatie strategische personeelsplanning
    - Analyse ontwikkeling doorstroom en uitstroom – gerelateerd aan benchmarks

*Zelfevaluatie RvT (juni – juli)*

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# Beoordelingskader College van Bestuur

(Handboek Governance: 3.05a)

| | |
|---|---|
| (*eerste versie* | *voorjaar 2017)* |
| Datum actualisatie door RvT | 10 oktober 2024 |

## *Inleiding*

De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de rol van werkgever van het College van Bestuur[1].

In het reglement van de Raad van Toezicht is in artikel 21 opgenomen dat de Raad van Toezicht een beoordelingskader vaststelt ten behoeve van het toetsen van het functioneren van het College van Bestuur en in artikel 22 is 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 een vertegenwoordiging van de directie (excl. rector/bestuurder), van de direct ondersteunende staf en van de MR, en stelt deze in dit overleg in de gelegenheid haar mening kenbaar te maken over het functioneren van het College van Bestuur.
De remuneratiecommissie kan er (met instemming van de bestuurder) voor kiezen het functioneringsgesprek en beoordelingsgesprek te combineren in een zogenoemd Resultaat – en Ontwikkelingsgericht gesprek (R&O gesprek).

## *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 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 de waarneembare zaken die voortvloeien uit de wijze waarop het College van Bestuur zich heeft ontwikkeld alsmede de effecten daarvan voor de Stichting, resp. de school en haar maatschappelijke betekenis.
Het initiatief tot het gesprek ligt bij de voorzitter van de Raad van Toezicht.

## *Resultaat- en ontwikkelingsgericht (R&O) gesprek*

R&O gesprekken zijn een combinatie van functioneringsgesprek en beoordelingsgesprek, inclusief de frequentie en de voorbereiding ervan. In deze evaluatieve gesprekken wordt ook aandacht gegeven aan de periodiek door het College van Bestuur georganiseerde feedbackrondes en de jaarlijks door de bestuurder op schrift gestelde zelfreflectie. Deze zelfreflectie bevat een terugblik op het eigen functioneren en de resultaten daarvan, alsmede een vooruitblik met onder meer de voornemens die de bestuurder voor de school en voor zichzelf heeft.

[1] In casu de rector/bestuurder, in dit stuk ook wel aangeduid als “de bestuurder”.

## *Evaluatiekader College van Bestuur*

De algemene basis voor de evaluatie die de Raad van Toezicht periodiek houdt over het functioneren van het College van Bestuur en diens ontwikkeling daarin, komt voort uit het geheel van de toezichthoudende ervaringen die de Raad van Toezicht heeft opgedaan binnen het kader van zijn uitvoering van het “Programma van monitoring en goedkeuring”, zoals beschreven in onderdeel 3.05 van het “handboek governance” van de Stichting Cambium College.
Het onderstaande overzicht dient als nadere operationalisering van de competenties en en gedragingen van de bestuurder die de RvT daarbij heeft ervaren. 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 weet de juiste interventies te plegen om binnen de organisatie de optimale omstandigheden te creëren op het gebied van competenties, motivatie en werkomstandigheden ten behoeve van het bereiken van de gewenste resultaten.
- 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 voorgang 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 informatieverschaffing ) 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 bevorderd.
- 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.

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# Reglement remuneratiecommissie

(Handboek Governance: 3-06)

| | |
|---|---|
| Datum vaststelling actualisatie door RvT | 8 oktober 2024 |
| Bijlage | Artikel 4 reglement RvT |

## *Artikel 1 Status en inhoud reglement*

1. Dit reglement is opgesteld als nadere uitwerking van de statuten van Stichting Cambium College, conform het gestelde in artikel 4 lid 1, 2 en 4 van het Reglement Raad van Toezicht (zie bijlage).
2. De bepalingen van de Statuten en het Reglement Raad van Toezicht zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de remuneratiecommissie.

## *Artikel 2 Taken en bevoegdheden*

1. De remuneratiecommissie adviseert de Raad van Toezicht (RvT) over de uitoefening van het werkgeverschap van de RvT in relatie tot het College van Bestuur (CvB)[1] en voert namens de RvT de gesprekken met de bestuurder die op hun onderlinge verhouding *werkgever – werknemer* betrekking hebben.
2. De remuneratiecommissie heeft de volgende taken:
   a. het – in het kader van de daartoe vastgestelde reglementen - doen van een voorstel aan de RvT betreffende de profielschets, selectiecriteria en benoemingsprocedure inzake de leden van het College van Bestuur;
   b. het treffen van voorbereidingen voor het houden van de functionerings- en/of beoordelingsgesprekken met de bestuurder, dan wel de Resultaat- en Ontwikkelingsgerichte (R&O) gesprekken waarin beide worden gecombineerd;
   c. het in het kader van onder 2b genoemde voorbereidingen
      - voeren van overleg met een vertegenwoordiging van de MR, van de directie en van de direct-ondersteunende staf, ten einde hen in de gelegenheid stellen hun visie op - en ervaringen met de wijze waarop de stichting wordt bestuurd kenbaar te maken, en het toetsen en delen van de uitkomst daarvan bij/met de RvT;
      - het (aan de hand van het beoordelingskader en uitkomsten van voorgaande gesprekken met de bestuurder) toetsen van de te bespreken punten en bij de RvT;
   d. het jaarlijks uitvoeren van de afgesproken gesprekscyclus met de bestuurder op basis van de onder b. en c. genoemde voorbereidingen en het ter fiattering aan de RvT voorleggen van de in deze gesprekken gemaakte afspraken;
   e. het beoordelen en zo nodig voorstellen van eventuele mogelijkheden voor coaching en ontwikkeling van de bestuurder;
   f. het doen van voorstellen met betrekking tot de bezoldiging en aanstelling van de bestuurder. Hierin komen in elk geval aan de orde:
      I. de bezoldigingsstructuur, binnen de kaders van een eventueel gehanteerde CAO;
      II. de hoogte van de vaste bezoldiging;
      III. de toe te kennen variabele bezoldigingscomponenten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan en,
      IV. indien daartoe aanleiding bestaat, het doen van voorstellen tot wijziging van of aanvulling op de bezoldiging van de bestuurder;
      V. de aard, omvang en (in dien van toepassing) duur van het contract en de verlengbaarheid daarvan.

[1] In casu de Rector-Bestuurder van het Cambium College, in dit stuk ook kortweg aangeduid met “bestuurder”

3. De remuneratiecommissie heeft de bevoegdheid om alle informatie op te vragen die ze nodig acht.
4. De remuneratiecommissie heeft het recht om onafhankelijk advies in te winnen
5. De bevindingen en aanbevelingen van de remuneratiecommissie dienen ter ondersteuning van de besluitvorming door de RvT, die als geheel de werkgeverschaps-verantwoordelijkheid voor de bestuurder draagt.

## *Artikel 3 Samenstelling, benoeming en zittingstermijn*

1. De remuneratiecommissie bestaat uit ten minste twee leden die door de RvT uit haar midden worden benoemd. Tenminste één van hen beschikt over relevante kennis en zo mogelijk ervaring op het gebied van werkgeverschap en/of HR. Desgewenst kan de commissie worden aangevuld met een externe adviseur.
2. De leden van de remuneratiecommissie worden benoemd en ontslagen door RvT. De zittingstermijn van de leden van de remuneratiecommissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvT, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de remuneratiecommissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvT.
3. Een herbenoeming van een lid van de remuneratiecommissie, kan alleen nadat er daartoe binnen de RvT een evaluatie heeft plaatsgevonden die zowel gericht is op de meest gewenste samenstelling van de commissie vanaf dat moment, als op het functioneren van het voor herbenoeming in aanmerking komende lid. Indien niet wordt besloten tot herbenoeming van het betreffende lid en aanvulling van de commissie wel vereist is, respectievelijk van belang wordt geacht, benoemt de RvT zo spoedig mogelijk een nieuw lid van de remuneratiecommissie.
4. De remuneratiecommissie dient zodanig te zijn samengesteld dat alle leden ten opzichte van elkaar en ten opzichte van de bestuurder onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.
5. Ieder die tot lid van de remuneratiecommissie wordt benoemd, wordt geacht bij aanvaarding van de functie tevens de inhoud van dit reglement te hebben aanvaard en daarmee te hebben ingestemd en de bepalingen van dit reglement te zullen naleven.

## *Artikel 4 Voorzitter*

1. De RvT wijst één van de leden van de remuneratiecommissie voortkomend uit het intern toezichtsorgaan aan als voorzitter van deze remuneratiecommissie. Indien de voorzitter van de RvT lid is van de remuneratiecommissie wordt deze commissie bij voorkeur niet voorgezeten door de voorzitter van de RvT.
2. Als de voorzitter van de RvT (tijdelijk) ook voorzitter is van de remuneratiecommissie, dan is het lid van de commissie in de RvT-vergadering de woordvoerder van de remuneratiecommissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvT.
3. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de remuneratiecommissie.
4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de remuneratiecommissie zijn volledige taken waar.

## *Artikel 5 Vergaderingen*

1. De remuneratiecommissie vergadert ten minste twee maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.
2. De vergaderingen van de remuneratiecommissie kunnen zowel met - als zonder de bestuurder plaatsvinden.
3. De voorzitter van de remuneratiecommissie roept de vergaderingen zo mogelijk uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering bijeen, waarbij wordt aangegeven welke bespreekpunten de voorzitter voor ogen heeft en welke informatie daarbij gebruikt zal worden.
4. De remuneratiecommissie voorziet zelf in de wijze van verslaglegging en kan daarbij (evenals bij het in het vorige lid genoemde bijeenroepen van de vergadering het geval is) desgewenst een beroep doen op de bestuurssecretaris / secretaris van de RvT. Zodra een verslag of rapportage door de leden van de commissie is goedgekeurd, wordt deze door de voorzitter en naar de overige leden van de RvT toegestuurd.

## *Artikel 6 Verantwoording*

1. De remuneratiecommissie stelt de RvT regelmatig mondeling, schriftelijk of per email op de hoogte van haar werkzaamheden en haar bevindingen en doet zo nodig aanbevelingen.
2. De remuneratiecommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag betreffende haar beraadslagingen en bevindingen alsmede haar functioneren en haar werkzaamheden, dat in het verslag van de RvT wordt opgenomen.
3. Het verslag wordt door de RvT vastgesteld.
4. In het verslag van de remuneratiecommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
   a. De samenstelling van de commissie (indien al niet eerder in verslag RvT is vermeld)
   b. het aantal keren dat de remuneratiecommissie heeft vergaderd;
   c. de vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de remuneratiecommissie.

## *Artikel 7 Wijziging reglement en slotbepaling*

1. De RvT kan, na overleg met de remuneratiecommissie, het reglement van de remuneratiecommissie wijzigen.
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 RvT is vastgesteld.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de RvT.

*Bijlage: Art. 4 reglement RvT*

# Bijlage:

***Uit Reglement Raad van Toezicht***

**Artikel 4  Commissies**

1. De RvT kan commissies instellen bestaande uit leden van de RvT en/of externe deskundigen, die onder verantwoordelijkheid van de RvT belast kunnen worden met aangelegenheden, die tot de bevoegdheid van de RvT behoren. Een commissie is verantwoording schuldig aan de RvT.
2. Indien de RvT een commissie, zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, instelt, stelt de RvT voor die commissie een reglement vast, dat in ieder geval regels bevat over de samenstelling, taak, werkwijze, bevoegdheden en de instellingsduur van die commissie.

***…***

4. De RvT beschikt over een remuneratiecommissie. De remuneratiecommissie adviseert de RvT over de uitoefening van het werkgeverschap van de RvT in relatie tot het College van Bestuur en voert namens de RvT gesprekken met het College van Bestuur die op de werkgever-werknemersverhouding betrekking hebben.…

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# Reglement audit commissie

## (Handboek Governance: 3-07)

| | |
|---|---|
| Datum vaststelling door RvT | 8 oktober 2024 |
| Bijlagen | Artikel 4 reglement RvT |

## Artikel 1 Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld als nadere uitwerking van de statuten van Stichting Cambium College, conform het gestelde in artikel 4 lid 1, 2 en 3 van het Reglement Raad van Toezicht (zie bijlage).
2. De bepalingen van de Statuten en het Reglement Raad van Toezicht zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de auditcommissie.

## Artikel 2 Taken en bevoegdheden

1. De auditcommissie adviseert de Raad van Toezicht (RvT) ten behoeve van zijn oordeelsvorming bij diens toezicht op de rechtmatigheid en doelmatigheid van de inzet van de financiële middelen, alsmede op het door het College van Bestuur (CvB)[1] gevoerde beleid op het gebied van financiën en risicobeheersing, en fungeert daarnaast op deze terreinen ook als sparringpartner voor de bestuurder
2. Onderwerpen waarvoor door de auditcommissie in dit kader een oordeel, respectievelijk een besluit van de RvT wordt voorbereid zijn:
   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 aanwijzing van de externe accountant en de vaststellen van diens opdracht;
   c. de concept (meerjaren-) begroting;
   d. de concept jaarrekening;
   e. de uitkomsten van de controle van de jaarrekening met de externe accountant;
   f. de tussentijdse financiële rapportages;
   g. de effectiviteit van het uitgevoerde treasurybeleid;
   h. de wijze waarop de bestuurder invulling geeft aan het strategisch personeelsbeleid o.m. finance en control toezicht houdt op het formatiebeleid;
   i. de wijze waarop de bestuurder zicht heeft op, resp. omgaat met risico's voor de continuïteit van het kunnen vormgeven aan de statutaire opdracht van de Stichting (met name financieel, formatief en op het gebied van documentair informatiebeheer).

## Artikel 3 Samenstelling, benoeming en zittingstermijn

1. De auditcommissie bestaat uit ten minste twee leden die door de (RvT) uit haar midden worden benoemd. Tenminste één van hen beschikt over relevante kennis en ervaring op het gebied van financiën, financieel beleid en risicobeheer. Desgewenst kan de commissie worden aangevuld met een externe adviseur.
2. De leden van de auditcommissie worden benoemd en ontslagen door RvT. De zittingstermijn van de leden van de auditcommissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvT, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de auditcommissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvT.
3. Een herbenoeming van een lid van de auditcommissie, kan alleen nadat er daartoe binnen de RvT een evaluatie heeft plaatsgevonden die zowel gericht is op de meest gewenste samenstelling van de commissie vanaf dat moment, als op het functioneren van het voor herbenoeming in aanmerking komende lid. Indien niet wordt besloten tot herbenoeming van het betreffende lid en aanvulling van de commissie wel vereist is, respectievelijk van belang wordt geacht, benoemt de RvT zo spoedig mogelijk een nieuw lid van de auditcommissie.

[1] In casu de Rector/Bestuurder van het Cambium College, in dit stuk ook kortweg aangeduid met "bestuurder"

4. De auditcommissie dient zodanig te zijn samengesteld dat alle leden ten opzichte van elkaar en ten opzichte van de bestuurder onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.
5. Ieder die tot lid van de auditcommissie wordt benoemd, wordt geacht bij aanvaarding van de functie tevens de inhoud van dit reglement te hebben aanvaard en daarmee te hebben ingestemd en de bepalingen van dit reglement te zullen naleven.

## *Artikel 4 Voorzitter*

1. De RvT wijst één van de leden van de auditcommissie voortkomend uit het intern toezichtsorgaan aan als voorzitter van deze auditcommissie. Indien de voorzitter van de RvT lid is van de auditcommissie wordt deze commissie bij voorkeur niet voorgezeten door de voorzitter van de RvT.
2. Als de voorzitter van de RvT (tijdelijk) ook voorzitter is van de auditcommissie, dan is het lid van de commissie in de RvT-vergadering de woordvoerder van de auditcommissie en aanspreekpunt voor de overige leden van het intern toezichtsorgaan.
3. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de auditcommissie.
4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de auditcommissie zijn volledige taken waar.

## *Artikel 5 Vergaderingen*

1. De auditcommissie vergadert ten minste twee maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.
2. De vergaderingen van de auditcommissie kunnen zowel met – als zonder de bestuurder plaatsvinden.
3. Op verzoek van de commissie of van de bestuurder kan de vergadering worden bijgewoond door de conrector bedrijfsvoering en/of iemand die vanuit de staf of de directie een bijzondere verantwoordelijkheid heeft op het gebied de in de commissie besproken onderwerpen en/of de externe accountant.
4. De voorzitter van de auditcommissie roept de vergaderingen bijeen (indien mogelijk) uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering bijeen onder overlegging van de agenda van de te bespreken onderwerpen aan de leden van de auditcommissie.
5. De auditcommissie voorziet zelf in de wijze van verslaglegging en kan daarbij (evenals bij het in het vorige lid genoemde bijeenroepen van de vergadering het geval is) een beroep doen op de bestuurssecretaris / secretaris van de RvT. Zodra een verslag of rapportage door de leden van de commissie is goedgekeurd, wordt deze door de voorzitter en naar de overige leden van de RvT toegestuurd.

## *Artikel 6 Verantwoording*

1. De auditcommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag betreffende haar beraadslagingen en bevindingen alsmede haar functioneren en haar werkzaamheden, dat in het verslag van de RvT wordt opgenomen.
2. Het verslag wordt door de RvT vastgesteld.
3. In het verslag van de auditcommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
   a. De samenstelling van de commissie (indien al niet eerder in verslag RvT is vermeld)
   b. het aantal keren dat de auditcommissie heeft vergaderd;

c. de vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de auditcommissie.

## *Artikel 7 Wijziging reglement en slotbepalingen*

1. De RvT kan, na overleg met de auditcommissie, het reglement van de auditcommissie wijzigen.
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 RvT is vastgesteld.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de RvT.

---

# Bijlage:

***Uit Reglement Raad van Toezicht***

**Artikel 4 Commissies**

1. De RvT kan commissies instellen bestaande uit leden van de RvT en/of externe deskundigen, die onder verantwoordelijkheid van de RvT belast kunnen worden met aangelegenheden, die tot de bevoegdheid van de RvT behoren. Een commissie is verantwoording schuldig aan de RvT.
2. Indien de RvT een commissie, zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, instelt, stelt de RvT voor die commissie een reglement vast, dat in ieder geval regels bevat over de samenstelling, taak, werkwijze, bevoegdheden en de instellingsduur van die commissie.
3. De RvT 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 RvT op het gebied van de begroting, de jaarrekening en het accountantsrapport. Tijdens de besprekingen van de commissie met de college van bestuur heeft zij tevens een adviserende rol richting de bestuurder.

….

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# Reglement kwaliteitscommissie

**(Handboek Governance: 3-08)**

| | |
|---|---|
| Vastgesteld door RvT | 17 april 2023 (redactioneel aangepast oktober 2024) |
| Bijlagen | Artikel 4 reglement RvT |

## *Artikel 1 Status en inhoud reglement*

1. Dit reglement is opgesteld als nadere uitwerking van de statuten van Stichting Cambium College, conform het gestelde in artikel 4 lid 1, 2 en 5 van het Reglement Raad van Toezicht (zie bijlage).
2. De bepalingen van de Statuten en het Reglement Raad van Toezicht zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de kwaliteitscommissie.

## *Artikel 2 Taken en bevoegdheden*

1. De kwaliteitscommissie is ingesteld ter ondersteuning van de Raad van Toezicht (RvT) m.b.t. zaken betreffende de bestuurlijke invloed op – en verantwoording over de kwaliteit van het onderwijs. In dat kader adviseert zij de RvT ten behoeve van zijn oordeelsvorming op dit gebied en fungeert zij als sparringpartner voor het College van Bestuur (CvB)[1]**.** In de gesprekken met de bestuurder en bij het opstellen van goedkeuringscriteria gelden de statutaire doelen en de voor het Cambium College geldende kernwaarden als referentiekader [2]**.** Daarbij dient onder meer aandacht gegeven te worden aan de vraag naar de wijze waarop relevante wetenschappelijke inzichten betrokken worden bij de ontwikkeling en uitvoering van op optimale onderwijskwaliteit gericht beleid en aan de vraag naar de wijze waarop vorm gegeven wordt aan een inhoudelijke wisselwerking met de maatschappelijke omgeving.
2. Tot de taak van de kwaliteitscommissie behoort:
   a. Het (samen met de bestuurder) voorbereiden van het periodiek gesprek dat de RvT heeft met de bestuurder over de wijze waarop de bestuurder “stuurt, beheerst, bewaakt en verantwoording aflegt op het gebied van onderwijskwaliteit [3], of te wel:
      - Invulling geeft / laat geven aan de inhoud van het begrip onderwijskwaliteit (passend bij de waarden, uitgangspunten en doelstellingen van het openbaar voortgezet onderwijs in het algemeen en het Cambium College in het bijzonder en uiteraard binnen de kaders van wet- en regelgeving en financiële mogelijkheden) ;
      - Zorgt draagt voor het realiseren van de nagestreefde onderwijskwaliteit, met o.m. inzet van interventies op het gebied van leiderschap, HR en faciliteiten;
      - Inzicht houdt in de (ontwikkeling van de) nagestreefde kwaliteit van het onderwijsproces en de “opbrengsten” daarvan (op verschillende terreinen – gekoppeld aan het strategisch beleid van de school en aan de voor verantwoording benodigde input aan interne gegevens en benchmarks) en
      - Verantwoording aflegt over het voorgaande, zowel richting het interne- als externe toezicht als de in- en externe stakeholders (mede ter versterking van het imago van de school en versterking van de ervaren maatschappelijke meerwaarde die de school weet te bewerkstelligen).
   b. Het (laten) verzamelen van informatie die de RvT kan hanteren bij het duiden van
      - de uitkomsten van het onder 2.a. aangegeven gesprek en de beelden de bestuurder

---

[1] In casu de Rector-Bestuurder van het Cambium College, in dit stuk ook kortweg aangeduid met “bestuurder”

[2] Zie “Samenvatting Governancekaders voor Stichting Cambium College” en p. 4 van “Visie op bestuur, toezicht en medezeggenschap” (*respectievelijk 1.04 en 1.03 van het Handboek Governance van de Stichting Cambium College*) .

[3] Zie “Procesverantwoordelijkheden bestuurder in “Visie op bestuur, toezicht en medezeggenschap Cambium College” (*1.04 Handboek Governance)*

daarbij geeft van de eigen rolinvulling,
- de effecten van die rolinvulling in de getoonde en ervaren kwaliteit van de school: zowel in haar onderwijs en als in haar betekenis voor de omgeving.

Hierbij kan gedacht worden aan: de voorbereiding van periodieke locatiebezoeken, gesprekken met MR, directie, ouders, leerlingen, externe belanghebbenden, het - met de nodige voorzichtigheid - (mee) kijken naar benchmarks, zoals verzameld door DUO en “Scholen op de Kaart” en het gebruik maken van eigen expertise en eigen netwerken, alsmede input vanuit (onderzoeks-) publicaties op het gebeid van (de ontwikkelingen van) onderwijskwaliteit en het daaraan gerelateerd beleid.

c. Het (samen met bestuurder) voorbereiden van de criteria, die de RvT na vaststelling ervan zal hanteren bij het van goedkeuring voorzien van strategisch beleid ten dienste van onderwijskwaliteit en bij de beoordeling van de wijze waarop de bestuurder hier uitvoering aan geeft en er vervolgens verantwoording over aflegt (zowel dit punt als de vorige punten kunnen leiden tot een herijking van indicatoren in het gehanteerde toezichtkader).
d. Het dienen als sparringpartner voor de bestuurder waar het op het gebied van onderwijskwaliteit gaat om bestuurlijke dilemma’s en het concreet invulling geven aan de vier (onder a) genoemde componenten van de bestuurdersrol.

3. De RvT als geheel blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de kwaliteitscommissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvT toegewezen taken en bevoegdheden draagt de kwaliteitscommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvT.
4. De kwaliteitscommissie kan zich na toestemming van de RvT op kosten van de organisatie laten adviseren door een extern adviseur.

## *Artikel 3 Samenstelling*

1. De kwaliteitscommissie bestaat uit ten minste twee leden die door de RvT (RvT) uit haar midden worden benoemd. Tenminste één van hen beschikt over relevante kennis en zo mogelijk ervaring op het gebied van onderwijs, onderwijskwaliteitsbeleid en HR[4]. Desgewenst kan de commissie worden aangevuld met een externe adviseur.
2. De leden van de kwaliteitscommissie worden benoemd en ontslagen door RvT. De zittingstermijn van de leden van de kwaliteitscommissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvT, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de kwaliteitscommissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvT.
3. Een herbenoeming van een lid van de kwaliteitscommissie, kan alleen nadat er daartoe binnen de RvT een evaluatie heeft plaatsgevonden die zowel gericht is op de meest gewenste samenstelling van de commissie vanaf dat moment, als op het functioneren van het voor herbenoeming in aanmerking komende lid. Indien niet wordt besloten tot herbenoeming van het betreffende lid en aanvulling van de commissie wel vereist is, respectievelijk van belang wordt geacht, benoemt de RvT zo spoedig mogelijk een nieuw lid van de kwaliteitscommissie.
4. De kwaliteitscommissie dient zodanig te zijn samengesteld dat alle leden ten opzichte van elkaar en ten opzichte van de bestuurder onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.
5. Ieder die tot lid van de kwaliteitscommissie wordt benoemd, wordt geacht bij aanvaarding van de functie tevens de inhoud van dit reglement te hebben aanvaard en daarmee te hebben ingestemd en de bepalingen van dit reglement te zullen naleven.

[4] O.m. werving, personele aandacht en -ontwikkeling, motivatie, organisatie, faciliteiten en verzuimbeleid

## *Artikel 4 Voorzitter*

1. De RvT wijst één van de leden van de kwaliteitscommissie voortkomend uit het intern toezichtsorgaan aan als voorzitter van deze kwaliteitscommissie. Indien de voorzitter van de RvT lid is van de kwaliteitscommissie wordt deze commissie bij voorkeur niet voorgezeten door de voorzitter van de RvT.
2. Als de voorzitter van de RvT (tijdelijk) ook voorzitter is van de kwaliteitscommissie dan is het lid van de commissie in de RvT-vergadering de woordvoerder van de kwaliteitscommissie en aanspreekpunt voor de overige leden van het intern toezichtsorgaan.
3. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de kwaliteitscommissie.
4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de kwaliteitscommissie zijn volledige taken waar.

## *Artikel 5 Vergaderingen*

1. De kwaliteitscommissie vergadert ten minste twee maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.
2. De vergaderingen van de kwaliteitscommissie kunnen zowel met – als zonder de bestuurder plaatsvinden.
3. Op verzoek van de commissie of van de bestuurder kan de vergadering ook worden bijgewoond door iemand die vanuit de staf of de directie met een verantwoordelijkheid heeft op het gebied van het ontwikkelen, realiseren en/of bewaken van de gewenste onderwijskwaliteit.
4. De voorzitter van de kwaliteitscommissie roept de vergaderingen (indien mogelijk) uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering bijeen, waarbij wordt aangegeven welke bespreekpunten de voorzitter voor ogen heeft en welke informatie daarbij gebruikt zal worden.
5. De kwaliteitscommissie voorziet zelf in de wijze van verslaglegging en kan daarbij (evenals bij het in het vorige lid genoemde bijeenroepen van de vergadering het geval is) een beroep doen op de bestuurssecretaris / secretaris van de RvT. Zodra een verslag of rapportage door de leden van de commissie is goedgekeurd, wordt deze door de voorzitter en naar de overige leden van de RvT toegestuurd.

## *Artikel 6 Verantwoording*

1. De kwaliteitscommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag betreffende haar beraadslagingen en bevindingen alsmede haar functioneren en haar werkzaamheden, dat in het verslag van de RvT wordt opgenomen.
2. Het verslag wordt door de RvT vastgesteld.
3. In het verslag van de kwaliteitscommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
   a. De samenstelling van de commissie (indien al niet eerder in verslag RvT is vermeld)
   b. het aantal keren dat de kwaliteitscommissie heeft vergaderd;
   c. de vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de kwaliteitscommissie.

## *Artikel 7 informatie inwinnen*

1. De bestuurder voorziet de kwaliteitscommissie tijdig alle informatie die deze nodig heeft voor de uitoefening van zijn taak.
2. Het is de kwaliteitscommissie toegestaan in overleg met de bestuurder zelf informatie in te winnen bij diverse instanties betreffende de kwaliteit van het onderwijs

## *Artikel 8 Wijziging reglement*

1. De RvT kan, na overleg met de kwaliteitscommissie, het reglement van de kwaliteitscommissie wijzigen.
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 RvT is vastgesteld.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de RvT.

---

# Bijlage:

***Uit Reglement Raad van Toezicht***

**Artikel 4 Commissies**

Lid 1

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

Lid 2

Indien de RvT een commissie, zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, instelt, stelt de RvT 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 5

De RvT beschikt over een kwaliteitscommissie. Deze commissie fungeert als sparringpartner voor het College van Bestuur aangaande diens verantwoordelijkheden op het gebied van onderwijskwaliteit en adviseert de RvT over te hanteren criteria ten behoeve van

a) het goedkeuring kunnen verlenen aan het hieraan gerelateerde voorgenomen beleid en
b) het kunnen beoordelen van het bestuurlijk handelen op dit terrein en de effecten daarvan.

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# 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 7.6 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 onderwijs | : 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 bestuurssecretaris.

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 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

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# *MR statuut*

| | |
|---|---|
| Vaststelling CvB | 10 juni 2024 |
| PDCA Cyclus | 2-jaar |
| Samenhang | MR reglement |
| Ter instemming naar MR<br>Art. 10.b | ✓ Ja<br>d.d. 12 september 2024 |
| Ter goedkeuring of informatie naar RvT | ✓ Ja<br>d.d. 25 juni 2024 |
| Plaatsen op P/beleid | ✓ Ja |
| Plaatsen op webportaal | ✓ Nee |

## 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 12 september 2024 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, 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[1];
   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 de MR of een geleding, wijst het bevoegd gezag de MR of die geleding uitdrukkelijk op zijn/haar instemmings-

[1] *Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.*

of adviesbevoegdheid.

**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, langs digitale weg.

**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, 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 geschied 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 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.

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# Medezeggenschapsreglement

| | |
|---|---|
| Vaststelling CvB | 10 juni 2024 |
| PDCA Cyclus | 2-jaar |
| Samenhang | MR statuut |
| Ter instemming naar MR<br>Art. 10.b | ✓ Ja<br>d.d. 12 september 2024 |
| Ter goedkeuring of informatie naar RvT | ✓ Ja<br>d.d. 25 juni 2024 |
| Plaatsen op P/beleid | ✓ Ja |
| Plaatsen op webportaal | ✓ Nee |

## *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 Onderwijsgeschillen.

## *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**

1. De MR bestaat uit [16] leden van wie
   a. [8] leden door en uit het personeel worden gekozen;
   b. [4] leden door en uit de ouders worden gekozen; en
   c. [4] leden door en uit de leerlingen worden gekozen.
   d. Waarbij actief wordt gestreefd naar een vertegenwoordiging van de leden afkomstig van beide locaties.
2. 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**

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag kunnen geen zitting nemen in de MR.
2. 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 Kandidaatstelling**

1. De MR stelt 6 weken voor de datum van de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn.
2. De MR bericht alle verkiesbare personen dat zij zich kandidaat kunnen stellen en de daarvoor geldende termijn.
3. De kandidaatstelling is schriftelijk, tenzij de MR anders heeft bepaald.
4. De MR stelt het personeel, de ouders, de leerlingen en het bevoegd gezag in kennis van wie zich kandidaat heeft gesteld.

**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 Wijze van Stemming**

1. De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke dan wel digitale stemming.
2. Indien de stemming digitaal plaatsvindt, brengt de kiesgerechtigde persoon op de dag / in de periode van de verkiezing zijn stem uit op de site waarop de elektronische verkiezing is geplaatst.

**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 blijkens 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.

**Artikel16 Overleg met interne toezichthouder**

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

**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 3.1 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020, 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.

**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 personen met een handicap of chrionische ziekte en personen met een migratieachtergrond.
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 5.46 lid 1, eerste lid van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020;
   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 3.35 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020, 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[1];
   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 2.38 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020.
3. Het bevoegd gezag verschaft de MR de informatie op de volgende wijze:
   a. Het bevoegd gezag voert regelmatig 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.
5. Alle informatie is in principe openbaar.
6. Indien het bevoegd gezag een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan de medezeggenschapsraad of een geleding, wijst het bevoegd gezag de medezeggenschapsraad of die geleding uitdrukkelijk op zijn/haar instemmings- of adviesbevoegdheid.

**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.

[1] *Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.*

**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;
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 3.31 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020;
i. vaststelling of wijziging van de data, bedoeld in artikel 2.42 lid 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

**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 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 1.1 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020.

**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[2];
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;

[2] *Artikel 25 c (beëindiging, inkrimping of uitbreiding werkzaamheden), d (duurzame samenwerking), e (deelneming experiment) en n (centrale dienst).*

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.
s. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie[3]; en
t. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet bescherming klokkenluiders, voor zover deze betrekking heeft op het personeel[4].

**Artikel 27 Instemmingsbevoegdheid ouder- en leerling geleding**

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.
   c. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, voor zover deze betrekking heeft op de ouders/leerlingen;

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[5];

[3] *Op grond van artikel 13 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.*
[4] *Art. 2 lid 1 Wet bescherming klokkenluiders luidt: De werkgever bij wie in de regel ten minste vijftig werknemers werkzaam zijn, stelt voor hen een procedure vast voor het melden van een vermoeden van een misstand binnen zijn organisatie.*

[5] *Artikel 25 c (beëindiging, inkrimping of uitbreiding werkzaamheden), d (duurzame samenwerking), e (deelneming experiment) en n (centrale dienst).*

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 2.110, van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020, 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[6];
   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 2.92 , lid 2 sub j, van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020.
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 2.38, eerste lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020 wordt geprogrammeerd alsmede voor het onderdeel met betrekking tot het beleid ten aanzien van lesuitval als bedoeld in artikel2.92, tweede lid, onderdeel c, van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020.

**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 7.35 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020 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.

*[6] Artikel 25 c (beëindiging, inkrimping of uitbreiding werkzaamheden), d (duurzame samenwerking), e (deelneming experiment) en n (centrale dienst).*

**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. Niet-plaatsing zal beargumenteerd aan de indiener van de aanvraag worden doorgegeven.
3. Als het onderwerp of voorstel op de agenda wordt geplaatst nodigt de secretaris de verzoeker(s) uit om het onderwerp of voorstel voorafgaand aan de vergadering van de medezeggenschapsraad toe te lichten.
4. 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 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 12 september 2024.

---

[i] *Om open en vrij overleg mogelijk te maken vindt dit overleg bij voorkeur (deels) plaats buiten aanwezigheid van de rector-bestuurder.*

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# *Treasury statuut*

| | |
|---|---|
| Vastgesteld CvB | 10 december 2024 |
| Goedgekeurd RvT | 10 december 2024 |

## *Inhoud*


**1. Inleiding ..... 3**

**2. Uitgangspunten en doelstellingen Treasuryfunctie Cambium College ..... 3**

**3. Richtlijnen en limieten ..... 5**

*Richtlijnen en limieten t.a.v. financiering ..... 5*

*Richtlijnen en limieten t.a.v. uitzettingen publieke middelen ..... 5*

*Richtlijnen inzake beleggingen ..... 6*

*Richtlijnen inzake leningen ..... 6*

*Richtlijnen inzake derivaten ..... 6*

*Treasury instrumenten Cambium College ..... 6*

*Risico uitgangspunten ..... 6*

**4. Wettelijke kaders beleggen, lenen en derivaten ..... 7**

**5. Kasbeheer ..... 7**

**6. Organisatie van de treasuryfunctie ..... 7**

**7. Verantwoording en toezicht ..... 9**

**8. Evaluatie ..... 9**

# 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.

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

→ **2e 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 11 december 2024.

# 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 % | 30~~5~~% |

**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% | 1,5~~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 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 bij een commerciële financiële instelling[1].

[1] 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 te veel uitgezette resp. opgenomen leningen nadeel wordt ondervonden van een rentestijging resp. rentedaling.
Anderzijds bestaat dit uit het risico dat bij te veel 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 liquiditeitenrisico is de kans dat opbrengsten worden gemist dan wel kosten worden gemaakt door wijzigingen in de geprognotiseerde financieringsbehoefte en investeringsplannen. Met name de interne informatieverstrekking en de planning van projecten in de investeringssfeer spelen hierbij een belangrijke rol. Goede interne afspraken en een regelmatige actualisatie van de prognoses van de financieringsbehoefte zullen het liquiditeitenrisico 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 conrector bedrijfsvoering ~~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 daarmede 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 conrector bedrijfsvoering~~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.

De periodieke 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.

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# Procuratieregeling
## (Handboek Governance: 6-02)

| | |
|---|---|
| Goedkeuring Raad van Toezicht | 8 oktober 2024 |
| Vastelling College van Bestuur | 8 oktober 2024 |

## *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 en 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 - in casu 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 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

De conrector bedrijfsvoering is bevoegd tot het afsluiten van:
- 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 en ICT 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.

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 procuratiehouder D geldt dat bij overschrijding van de procuratie of bij overschrijding van het in de begroting toegekende budget schriftelijk instemming dient te vragen bij de conrector bedrijfsvoering.

## *Samenvatting:*

| **Procuratiehouder** | **Verleende procuratie** |
|---|---|
| Rector-bestuurder | Indien niet voorzien in begroting:<br>> melding en onderbouwing nodig vanaf<br>- 100.001 euro personele verplichtingen<br>- 50.001 euro bestedingen, niet zijnde personeel<br>> goedkeuring vooraf nodig vanaf<br>- 250.001 euro. |
| Conrector bedrijfsvoering | Na afstemming met RB:<br>- Diverse contracten tot 200.000 euro<br>Binnen eigen taken/verantwoordelijkheden:<br>- Contracten en doen van uitgaven in het kader van toegekende budgetten voor financiën en beheer |
| Conrectoren vmbo en havo/vwo | Binnen eigen taken/verantwoordelijkheden:<br>- Contracten t.b.v. ondersteuning medewerkers tot 25.000 euro |
| Hoofd facilitair en ICT | Contracten binnen budgetten tot 10.000 euro |

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# *Klachtenregeling*

| | |
|---|---|
| Datum instemming Directie | 2 november 2020 |
| Datum instemming MR | 19 november 2020 |
| Communicatie naar ouders/leerlingen | Plaatsen op website/ schoolgids |
| Communicatie naar personeel | Plaatsen op website |

# Inhoud


klachtenregeling **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**

Begripsbepalingen 3

Artikel 1: 3

Artikel 2: Voorfase klachtindiening 4

Artikel 3: De contactpersoon 4

Artikel 4 : De vertrouwenspersoon 4

Artikel 5 : Informatie over de klachtenregeling 5

Artikel 6 : Het indienen van een klacht 5

Artikel 7 Behandeling van de klacht door het bevoegd gezag 5

Artikel 8 De klachtencommissie 5

Artikel 9 : Informatieverstrekking aan de LKC 5

Artikel 10 : Beslissing op advies 6

Artikel 11 : Informeren medezeggenschapsorgaan 6

Artikel 12 : Vertrouwelijkheid 6

Artikel 13 : Evaluatie 6

Artikel 14 : Wijziging van het reglement

Artikel 15 : Overige bepalingen 6

# Klachtenregeling
# Stichting Cambium College

## *Inleiding*

Cambium College wil graag voldoen aan de code goed onderwijsbestuur. Als school ben je, conform artikel 24b van de WVO, verplicht om over een klachtenregeling te beschikken en die ook in te voeren. Verschillende organisaties hebben gestreefd naar een landelijk in te voeren klachtenregeling. In deze klachtenregeling wordt het belang van de betrokkenen als wel het belang van de school gediend om te komen tot een zorgvuldige behandeling van klachten.

Een belangrijk keuzepunt is de vraag of het bevoegd gezag voor een eigen klachtencommissie kiest dan wel de voorkeur geeft aan aansluiting bij een bestaande landelijke klachtencommissie. Cambium College heeft er, op basis van ervaring met een interne klachtencommissie, voor gekozen om zich aan te sluiten bij de LKC (landelijke klachtencommissie). Hierdoor zijn de voorschriften over de klachtencommissie en de behandeling van een klacht van toepassing zoals die door de LKC in hun eigen reglement zijn vastgesteld. Voor deze onderdelen heeft Cambium zich dan ook geconformeerd aan het model klachtenregeling onderwijsgeschillen.

Het bevoegd gezag van Stichting Cambium College, gelet op de bepalingen (art. 24b) van de Wet op het Voortgezet Onderwijs na verkregen instemming van de medezeggenschapsraad; stelt de volgende klachtenregeling vast.

## *Begripsbepalingen*

**Artikel 1:**

In deze regeling wordt verstaan onder:

a. school: een school vallende onder Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs;
b. instelling; Stichting Cambium College
c. bevoegd gezag: College van bestuur
d. LKC: de klachtencommissie als bedoeld in artikel 7;
e. klager: een (ex-)leerling/deelnemer/student, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-) leerling/deelnemer/student, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan;
f. verweerder: (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan, tegen wie een klacht is ingediend;
g. klacht: klacht over (nagelaten) gedragingen en beslissingen van de verweerder.

**Artikel 2: Voorfase klachtindiening**

1. Klachten dienen op de locatie en op het laagst mogelijke niveau afgehandeld te worden, conform hetgeen daarover in het leerlingenstatuut wordt bepaald. Indien dat niet lukt is de klachtenregeling van Stichting Cambium College van toepassing.
2. Indien een ex-leerling en/of ouder/voogd/verzorger van een minderjarige ex-leerling binnen een jaar na de gedraging een klacht indient, wordt de klacht gericht aan het bevoegd gezag.
3. Een klager die een probleem op of met Cambium College ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
4. De klager kan het probleem bespreken met de contactpersoon of de vertrouwenspersoon.
5. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem ter oplossing voor aan de betreffende teamleider.
6. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem ter oplossing voor aan de betreffende conrector.
7. Indien u het niet eens bent met de geboden oplossing van de conrector, dan verwijzen wij u naar artikel 6.
8. Klachten betreffende seksuele intimidatie en racisme kunnen worden doorverwezen naar de LKC. De klager kan daarnaast het probleem bespreken met de vertrouwenspersoon. Dit vooral in het geval er sprake is van (seksuele) intimidatie en discriminatie.
9. Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend als bedoeld in artikel 6.

**Artikel 3: De contactpersoon**

1. Het bevoegd gezag van Cambium College wijst na overleg met de MR op iedere vestiging één vertrouwenspersoon als contactpersoon aan.
2. Deze contactpersoon informeert de klager over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt.
3. Als de klager een klacht wil indienen, verwijst de contactpersoon de klager door naar de betreffende teamleider.
4. De contactpersoon is bereikbaar via: vertrouwenspersoon@cambiumcollege.nl

**Artikel 4: De vertrouwenspersoon**

1. Cambium College beschikt over ten minste één interne vertrouwenspersoon per locatie die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. De interne vertrouwenspersoon handelt conform de regeling interne vertrouwenspersoon.
3. Het bevoegd gezag benoemt na overleg met de medezeggenschapsraad ten minste één externe vertrouwenspersoon.
4. De vertrouwenspersoon informeert de klager over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt, zie artikel 2.
5. Het bevoegd gezag van de school benoemt, schorst of ontslaat de vertrouwenspersoon o.b.v. de “regeling interne vertrouwenspersoon”.
6. De vertrouwenspersoon kan de klager begeleiden bij het indienen van de klacht als de klager daarom verzoekt.
7. De vertrouwenspersoon informeert de klager over instanties of instellingen die de klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van problemen die samenhangen met de klacht en begeleidt de klager zo nodig bij het leggen van contact.
8. De vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daar aanleiding toe geven.

9. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

**Artikel 5 : Informatie over de klachtenregeling**

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de klachtenregeling, het adres van de klachtencommissie (LKC) en de namen en de bereikbaarheid van de interne en externe vertrouwenspersoon voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren in de school- of instellingsgids en op de websites van de school.

**Artikel 6 : Het indienen van een klacht**

1. De klager kan een klacht indienen bij het bevoegd gezag of de LKC.
2. Het klaagschrift bevat ten minste:
   a. de naam en het adres van de klager;
   b. de naam van verweerder en de naam en het adres van de school of de instelling waar de klacht betrekking op heeft;
   c. een omschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking heeft;
   d. afschrift van de op de klacht betrekking hebbende stukken;
   e. de dagtekening.
3. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
4. De klager kan zich bij het indienen en bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een gemachtigde.
5. Het bevoegd gezag of de LKC bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht.

**Artikel 7 : Behandeling van de klacht door het bevoegd gezag**

1. Als klager zijn klacht indient bij het bevoegd gezag, kan dit de klacht zelf afhandelen.
2. Het bevoegd gezag meldt klager en verweerder welke stappen het gaat zetten om de klacht af te handelen.
3. Als de behandeling van de klacht door het bevoegd gezag naar het oordeel van de klager niet tot een oplossing heeft geleid, kan de klager de klacht indienen bij de LKC.
4. Als het bevoegd gezag de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt verwijst het bevoegd gezag de klager naar de LKC.

**Artikel 8 : De klachtencommissie**

1. Het bevoegd gezag heeft zijn school aangesloten bij de onafhankelijke Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC), Postadres: Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, T: 030 - 280 95 90 E: info@onderwijsgeschillen.nl, W: www.onderwijsgeschillen.nl
   Op de behandeling van klachten die worden voorgelegd aan de LKC is het Reglement van de Commissie van toepassing. Dit reglement is te vinden op: http://www.onderwijsgeschillen.nl/klachten/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-po-vo-bve-en-hbo/reglement-commissie/.

**Artikel 9 : Informatieverstrekking aan de LKC**

Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag zijn verplicht door de LKC gevraagde informatie te verstrekken en omtrent het verzoek daartoe en de informatieverstrekking vertrouwelijkheid in acht te nemen. Deze verplichtingen gelden ook voor het bevoegd gezag.

**Artikel 10 : Beslissing op advies**

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de LKC deelt het bevoegd gezag aan de klager, de verweerder, de leidinggevende en de LKC schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de verweerder en de LKC.

## *Slotbepalingen*

**Artikel 11 : Informeren medezeggenschapsorgaan**

Het bevoegd gezag informeert de MR over elk oordeel van de LKC waarbij de klacht gegrond is geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

**Artikel 12 : Vertrouwelijkheid**

1. Iedereen die bij het indienen en behandelen van de klacht betrokken is, is verplicht vertrouwelijkheid in acht te nemen.
2. De verplichting tot vertrouwelijkheid blijft bestaan, ook als de betrokkene niet meer onder de werking van de klachtenregeling valt.

**Artikel 13 : Evaluatie**

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de vertrouwenspersoon en de MR geëvalueerd.

**Artikel 14 : Wijziging van het reglement**

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd, met inachtneming van de voor de school of instelling geldende bepalingen op gebied van medezeggenschap.

**Artikel 15 : Overige bepalingen**

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als 'klachtenregeling Cambium College.

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2021.

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# *Omgangs- en integriteitscode*

| | |
|---|---|
| Vaststellen CvB – na goedkeuring DO | 20 december 2021 |
| Goedkeuring directie | 20 december 2021 |
| Besproken met RvT | 14 december 2021 |
| Datum advies MR | 27 januari 2022 |
| Communicatie naar ouders/leerlingen | Plaatsen op website |
| Communicatie naar personeel | Binnenblad & Plaatsen op website |

## Inleiding

In de Code Goed Onderwijsbestuur VO is aangegeven dat het bestuur van stichting Cambium College een integriteitscode vaststelt waarin concrete regels en algemene gedragslijnen geformuleerd zijn inzake het integer handelen binnen de organisatie.

Cambium College is een openbare school voor voortgezet onderwijs en heeft een intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving en wij stimuleren leerlingen het beste uit zichzelf te halen en ze goed voor te bereiden op de samenleving en de arbeidsmarkt.

Met deze integriteitscode stellen we normen voor het omgaan met elkaar. Goed integriteitsbeleid en verantwoord bestuur bieden medewerkers ruimte om vermeend ongewenst gedrag en dilemma's te melden en te bespreken. Op sommige punten formuleren wij de code in de vorm van concrete regels, op veel andere punten in de vorm van algemene gedragslijnen. Hiervoor is bewust gekozen.

De code sluit aan bij de cultuur van het Cambium College zodat die voor iedereen aanvaardbaar is en met deze code verschaffen we helderheid over wat we van elkaar verwachten en waarop we elkaar kunnen aanspreken. Doel van deze code is het waarborgen van de sociale veiligheid.

Deze code geldt voor alle betrokkenen bij het Cambium (leerlingen, medewerkers (incl. stagiaires, gedetacheerden en uitzendkrachten) rector-bestuurder en de leden van de Raad van Toezicht). De omgangs- en integriteitscode is een openbaar document. De code is in te zien op de website van het Cambium College: http://www.cambiumcollege.nl.

Aan de inhoud van deze integriteitscode liggen de volgende kernwaarden ten grondslag:

### Openheid

Openheid houdt in dat de leerlingen, medewerkers, rector-bestuurder en de raad van toezicht van Cambium College zich openstellen voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. Zij geven openheid van zaken. Zij zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen.

### Betrouwbaarheid

Leerlingen, medewerkers, rector-bestuurder en de raad van toezicht van Cambium College komen hun afspraken na en moeten op elkaar kunnen rekenen. Kennis en informatie waarover zij op grond van hun positie en functie beschikken, gebruiken zij uitsluitend voor het doel waarvoor die kennis en informatie respectievelijk is verworven c.q. verstrekt.

### Respect

Leerlingen, medewerkers, rector-bestuurder en de raad van toezicht van Cambium College laten alle anderen in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelswijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen. Zij gaan zorgvuldig met anderen om op een wijze waarop zij ook door anderen benaderd en behandeld zouden willen worden.

## 1. Algemeen

Cambium College geeft met overtuiging invulling aan haar openbare identiteit. We zijn er van en voor de hele samenleving in ons voedingsgebied en geven invulling aan onze opdracht om leerlingen te laten kennismaken met alle godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden zoals die leven in de Nederlandse samenleving, met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden.

### *Artikel 1 : Identiteit openbaar onderwijs*

Cambium College is een brede, 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 zich persoonlijk te ontwikkelen.

Cambium College heeft twee locaties: De Waard aan de Oude Bosscheweg en Buys Ballot aan de Courtine. Locatie De Waard verzorgd de leerroute vmbo-bb of vmbo-kb. Op de locatie Buys Ballot verzorgen we de leerroutes vmbo-tl, havo en vwo.

We onderschrijven de kernwaarden van het openbaar onderwijs, zoals beschreven door de VOS/ABB en Vereniging Openbaar Onderwijs:




### *Artikel 2 : Kernwaarden schoolplan Koers 21-25*

De omgangs- en integriteitscode sluit zoveel mogelijk aan bij relevante wet- en regelgeving, onze kernwaarden uit het koersplan en bij de leefregels genoemd in het verdrag van het Cambium.




### *Artikel 3 : Verdrag van het Cambium*

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

## *Artikel 4 : Begripsbepalingen*

| | | |
|---|---|---|
| Code | : | De omgangs- en integriteitscode die door het college van bestuur voor de stichting is vastgesteld; |
| college van bestuur | : | Het orgaan van de stichting dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent (rector-bestuurder); |
| leerlingen | : | De leerlingen van de scholen die door de stichting in stand worden gehouden; |
| medewerkers | : | De personen die een arbeids- of stage overeenkomst bij de stichting hebben of bij de stichting te werk zijn gesteld; |
| raad van toezicht | : | Het orgaan van de stichting dat het intern toezicht uitoefent; |
| Vertrouwensinspecteur | : | De vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs als bedoeld in art. 6 van de Wet op het onderwijstoezicht; |
| statuten | : | De statuten van stichting Cambium College; |
| stichting | : | Stichting Cambium College voor voortgezet onderwijs |
| wet | : | De Wet op het voortgezet onderwijs. |

## *Artikel 5 : Uitleg en toepassing Code*

Het college van bestuur beslist in die situaties waarin niet voorzien is in de Code, de tekst van de Code die aanleiding geeft tot verschil in interpretatie dan wel dat de toepassing van de Code leidt tot een kennelijke onbillijkheid.

## *Artikel 6 : Vaststelling en wijziging*

Het college van bestuur stelt de omgangs- en integriteitescode vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de Code te besluiten, stelt het college van bestuur de Raad van Toezicht en de MR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling danwel wijziging uit te brengen. Het college van bestuur evalueert uiterlijk eens in de vier jaar de werking van de Code.

De omgangs- en integriteitscode wordt openbaar gemaakt en de code is voor alle bij Cambium betrokkenen beschikbaar.

## *Artikel 7 : Vertegenwoordigers met contractuele band*

1. Medewerkers van organisaties die diensten verlenen aan en/of werkzaamheden verrichten ten dienste van het Cambium College dienen deze code te onderschrijven. In de overeenkomst die Cambium College afsluit met externen wordt onze omgangs- en integriteitscode opgenomen.

## 2. Afspraken m.b.t. gedrag en gedragsregels

### Artikel 8 : Gelijke behandeling

1. Iedereen binnen het Cambium College bevordert het bewustzijn van gelijkwaardigheid van mensen en vermijdt het uiten van vooroordelen, racistische of discriminerende opmerkingen of incorrecte bejegening van anderen op grond van geslacht, uiterlijk, seksuele geaardheid, culturele of religieuze achtergrond, politieke voorkeur of welk persoonlijk kenmerk dan ook; we bevorderen de gelijke behandeling van *elk mens* en verzetten ons tegen de achterstelling van minderheden. Wanneer een medewerker bekend is met een situatie waarin zich seksuele intimidatie en/of uitingen van racisme en geweld voordoen onderneemt hij actie om de situatie te verbeteren.
2. Expliciet noemen we de gelijke behandeling ongeacht enig persoonlijk kenmerk zoals bijvoorbeeld seksuele geaardheid en sekse. Daar waar politieke, religieuze of andere overtuigingen ongelijke behandeling van mensen die verschillen qua persoonlijke kenmerken, mogelijk maken of rechtvaardigen, accepteren we die ongelijke behandeling niet.

### Artikel 9 : Verbinden

1. Cambium College bevordert actief de ontmoeting tussen mensen; waar nodig wordt de dialoog georganiseerd waarbij we uitgaan van onderling respect en gezamenlijke verantwoordelijkheden.
2. We respecteren ieders persoonlijke levenssfeer en overtuiging door ons van ongewenste inmenging te onthouden zolang waarden en normen uit de persoonlijke, culturele en religieuze achtergronden niet indruisen tegen het Nederlands recht.
3. Cambium College draagt de in Nederland geldende omgangsvormen en normen en waarden uit, om leerlingen optimaal voor te bereiden op de maatschappij. Dit betekent dat in ieder geval in voorkomende formele werksituaties (zoals diploma-uitreikingen en andere felicitaties en bij condoleances), het passend is dat de bij Cambium betrokkenen, vanuit hun voorbeeldfunctie, ouders en leerlingen groeten.

### Artikel 10 : Voorbeeldfunctie

1. In al onze uitingen zijn we ons bewust van onze voorbeeldfunctie. Dit geldt voor de mondelinge en schriftelijke communicatie als ook ons gedrag binnen en buiten de school wanneer we door onze aanwezigheid als betrokkene van het Cambium College de school vertegenwoordigen.

### Artikel 11 : Integriteit

1. We beschermen en respecteren ieders lichamelijke en geestelijke integriteit en bevorderen dat leerlingen en ouder(s) en verzorger(s) dat ook doen.
2. We vermijden voor anderen bedreigende, vernederende of nodeloos onaangename situaties en plegen geen geestelijke en lichamelijke agressie en/of geweld.

## *Artikel 12 : Omgaan met seksualiteit*

1. Cambium College streeft een veilige leer- en leefomgeving na. (seksuele) Intimidatie is daarin een ongewenst verschijnsel. De school treft maatregelen om (seksuele) intimidatie binnen de school te voorkomen. We bevorderen een bewuste en verantwoordelijke omgang met seksualiteit, waarbij negatieve gevoelens en negatieve gevolgen voor anderen vermeden worden. We vermijden seksueel getinte aandacht of aanrakingen en het maken van grappen of toespelingen die de ander in verlegenheid kunnen brengen of kunnen kwetsen.

## *Artikel 13 : Professionele distantie*

1. De verhouding tussen een medewerker en een leerling kenmerkt zich door het feit dat sprake is van een gezags- en afhankelijkheidsrelatie. Daarom dient een medewerker een gepaste professionele afstand te bewaren tot leerlingen. Een intieme relatie met een leerling is niet toegestaan, ook niet als de leerling meerderjarig is. Wanneer een medewerker vermoedt dat hij onvoldoende afstand heeft gehouden of dreigt te houden, meldt hij dit z.s.m. bij zijn leidinggevende.
2. De communicatie tussen een medewerker en een leerling (of leerlingen), dient zich te allen tijde (zowel binnen als buiten lestijd) te kenmerken door professionaliteit en gepaste afstand, conform hetgeen van een goed werknemer mag worden verwacht. Bij gebruik van e-mail als communicatiemiddel is uitsluitend het gebruik van het school e-mailaccount van de medewerker toegestaan; communicatie tussen een medewerker en een leerling (of leerlingen) via een privé e-mailaccount van de medewerker is niet toegestaan. Communicatie via andere communicatiekanalen cq. social media, is vastgelegd in ons social media protocol.

## *Artikel 14 : Kleding en uiterlijke verzorging*

1. We gaan ervan uit we ons verbinden met de identiteit van het Cambium College. Daaruit vloeit voort dat we zorg dragen voor een representatief uiterlijk en een uiterlijk dat bijdraagt aan open communicatie tussen betrokkenen van Cambium College.
2. Vanuit genoemd belang van open communicatie en identificatie in het onderwijs, is het dragen van gezichtsbedekkende kleding op de school en het bij de school behorende terrein niet toegestaan. Als uitzonderingen hierop gelden situaties waarin het dragen van een (gedeeltelijke) gezichtsbedekking vanwege (al dan niet tijdelijke) wet- en regelgeving geboden is of bijzondere gelegenheden waarin dit door de schoolleiding is toegestaan (Sinterklaas, Halloween, gemaskerd feest bijvoorbeeld).

## *Artikel 15 : Alcohol & drugs*

1. Het is niet toegestaan om tijdens werktijd alcohol, drugs of andere genotsmiddelen te gebruiken. Dat geldt ook buiten werktijd/lestijd voor zover de werkzaamheden daardoor kunnen worden beïnvloed.
2. Er kan bepaald worden dat het tijdens specifieke momenten toegestaan is om alcoholische dranken te nuttigen. We nemen daarbij terughoudendheid in acht, rekening houdend met onze (voorbeeld)functie, de belangen het Cambium College en de verkeersveiligheid.
3. Binnen de gebouwen en op de terreinen van Cambium College is het, met inachtneming van hetgeen verder in dit artikel is bepaald, niet toegestaan om alcohol, drugs of andere genotsmiddelen bij zich te hebben.

4. Met betrekking tot (het gebruik van) rookwaren voor onze medewerkers geldt dat dit verboden is in- en rondom het schoolgebouw (lees schoolplein). Het gebruik is in ieder geval beperkt tot een aangewezen plaats buiten het schoolplein en uit zicht van de openbare weg.

## *Artikel 16 : Voorkomen belangenverstrengeling*

1. We willen de opdrachtgeverrol niet vermengen met de klantrol. Dit betekent dat medewerkers privé geen goederen afnemen of diensten aangaan bij een bedrijf binnen een bestaand Cambium contract. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers. Immers medewerkers van het Cambium College wonen vaak in ons werkgebied. Als er afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van het Cambium College en een leverancier van het Cambium, dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden en buiten de contracten van het Cambium College om. De medewerker van het Cambium College stelt zijn leidinggevende van het vermoeden van oneigenlijke inzet van persoonlijke levering van diensten of goederen op de hoogte.
2. De opdrachtverlening door het Cambium College aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, geformaliseerd in het inkoopbeleid en tegen de inkoopvoorwaarden van het Cambium College. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van Cambium medewerkers werkzaam zijn in invloedrijke posities. Deze medewerkers (aan beide kanten van het contract) dienen bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn/worden en de belangenbehartiging over te laten/dragen aan hun collega.
3. Lid 1 en 2 zijn ook van toepassing op het College van Bestuur en de leden van de Raad van Toezicht rekening houdend met wat voor deze leden is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van Cambium College.

## *Artikel 17 : Aannemen giften en geschenken*

1. Cambium College wil voorkomen dat relatiegeschenken - kunnen - worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst, bijv. het niet volledig uitonderhandelen van een prijs.
2. Het is geen probleem als een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn ontvangt, wanneer dit een uitdrukking van waardering is. Hiervoor geldt een bovengrens van - een waarde van - € 50,00.
3. Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd.
4. Cambium College wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers worden aangeboden. Cambium College gaat ervan uit dat de externe relaties zich aan deze regel houden. Geschenken die desondanks op een privéadres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, op de werklocatie worden afgegeven. De directie van de school bepaalt hoe er met de geschenken wordt omgegaan.

## *Artikel 18 : Nevenfuncties*

1. We melden bij onze leidinggevende alle nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van Cambium College.
2. De leidinggevende beoordeelt of de nevenwerkzaamheden strijdig zijn of kunnen zijn met de belangen van Cambium College. Als de nevenwerkzaamheden strijdig kunnen zijn met de belangen van het Cambium, zijn zij niet toegestaan.

3. Het bepaalde in het eerste lid is ook van toepassing op het College van Bestuur en de leden van de Raad van Toezicht rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het uitoefenen van nevenfuncties is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de stichting.

## *Artikel 19 : Reizen, excursies en evenementen*

1. Het volgen van excursies en bijwonen van evenementen op uitnodiging van derden zijn alleen toegestaan als er, na beoordeling van de leidinggevende, sprake is van een concreet belang voor het Cambium College.
2. Een buitenlandse dienstreis kunnen we uitsluitend maken nadat het College van Bestuur daarvoor toestemming heeft gegeven. Een verzoek daartoe dient informatie te bevatten over het doel van de reis, het belang voor het Cambium en de kosten.
3. In het geval een lid van het College van Bestuur een buitenlandse dienstreis wil maken is het bepaalde in het tweede lid van dit artikel toepassing. De Raad van Toezicht beslist over het verzoek.

## *Artikel 20 Gebruik van voorzieningen*

1. Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden biedt het Cambium College voorzieningen aan medewerkers aan op basis van een bruikleenovereenkomst.
2. Per voorziening wordt een gebruikersovereenkomst afgesloten. In de gebruikersovereenkomst worden de afspraken over het gebruik vastgelegd.

## *Artikel 21 : Melden (vermoeden) van incidenten*

1. Ervaart een betrokkene een situatie binnen Cambium College als ongewenst dan wel als een misstand dan ligt het in de rede dit intern aan de orde te stellen. Afhankelijk van de aard en zwaarte van de klacht of misstand kan de betrokkene gebruik maken van de geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling.
2. Cambium College beschikt over meerdere vertrouwenspersonen per locatie die aanspreekpunt zijn bij klachten. De interne vertrouwenspersoon handelt conform de regeling interne vertrouwenspersoon.
3. Incidenten waardoor privacygevoelige gegevens, bijvoorbeeld over leerlingen of personeel, verloren zijn gegaan of in handen van derden zijn gekomen, dienen direct gemeld te worden. De hiervoor geldende procedures staan beschreven in het Informatiebeveiligings- & privacybeleid van Cambium College.

## *Artikel 22: Aangifte en meldingsplicht*

1. Conform artikel 3 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs geldt: 'De contactpersoon en ieder personeelslid die op enige wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van de school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden jegens een leerling van de school, is verplicht daarvan het college van bestuur onverwijld in kennis te stellen'. Indien na verplicht overleg tussen het college van bestuur en vertrouwensinspecteur blijkt dat er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit, kent het Cambium College een aangifteplicht. Zowel de klager als de aangeklaagde dienen vooraf geïnformeerd te worden over de aangifte. Het Cambium College hanteert dezelfde gedragslijn ingeval van een vermeend zedendelict bij leerlingen onderling.

## 4. Slotbepalingen

### Artikel 23 : Uitvoering en naleving

1. We verbinden ons eraan om de in de code omschreven normen en waarden uit te dragen; daar waar anderen deze regels overschrijden spreken we elkaar aan.
2. Wanneer een medewerker of contractuele vertegenwoordiger handelt in strijd met onze omgangs- en integriteitcode, dan kunnen er maatregelen worden genomen. Deze kunnen zich uitstrekken tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of leverancier. Als er niet conform deze code gehandeld is, kan dit gemeld worden bij de één van de conrectoren.
3. Indien het een melding betreft waarbij een conrector de regels uit de code overschrijdt, kan dit gemeld worden bij het College van Bestuur.
4. Indien het een melding is waarbij het College van Bestuur betrokken is verzoeken wij u dit te melden bij de voorzitter van de Raad van Toezicht. Dit kan vertrouwelijk per postadres Courtine 2, 5301 DH te Zaltbommel of online via voorzitter@cambiumcollege.nl.

### Artikel 24: Overige bepalingen

1. Deze code kan worden aangehaald als ‘omgangs- en integriteitscode van Cambium College’.
2. Deze code kan door het College van Bestuur worden gewijzigd of ingetrokken met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving.

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# *Privacy reglement verwerking persoonsgegevens*

| | |
|---|---|
| Datum goedkeuring CvB | 1 maart 2021 |
| Datum goedkeuring Directie | 1 maart 2021 |
| Datum instemming MR | 25 maart 2021 |
| Communicatie naar ouders/leerlingen | Website |
| Communicatie naar personeel | website |

## *Inhoud*

*Inhoud* ..... *2*

*1. Inleiding* ..... *3*

*2. Algemene bepalingen* ..... *4*

*3. Totstandkoming Privacyreglement* ..... *5*

*4. Verplichtingen van de school* ..... *6*

*5. Verwerking persoonsgegevens* ..... *7*

*6. Verwerken van persoonsgegevens* ..... *9*

*7. Beveiliging van persoonsgegevens* ..... *11*

*8. Delen persoonsgegevens* ..... *13*

*9. Rechten* ..... *14*

*10. Klachten* ..... *15*

Bijlage ..... 16

## 1. Inleiding

Cambium College gebruikt gegevens van leerlingen. We noemen deze gegevens persoonsgegevens. In dit privacyreglement is beschreven voor welke doelen en hoe deze persoonsgegevens worden gebruikt. Het gaat hierbij niet alleen om gewone persoonsgegevens zoals naam, geboortedatum en overige contactgegevens, maar soms ook om bijzondere persoonsgegevens zoals bijvoorbeeld gegevens over de gezondheid van leerlingen.

Het bevoegd gezag van Cambium College is verantwoordelijk voor de bescherming van de privacy van leerlingen en stelt dan ook het privacyreglement vast. Het privacyreglement is daarmee van toepassing op alle scholen die onder het Cambium vallen. Het privacyreglement is voorgelegd aan de ouder/leerlinggeleding van de MR en heeft van deze geleding de instemming verkregen.

Sinds 25 mei 2018 is een nieuwe Europese privacywet van toepassing: de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze wet stelt nieuwe en verdergaande eisen aan de omgang met persoonsgegevens. De AVG formuleert een aantal belangrijke principes voor gegevensverwerking:

- Het gebruik van persoonsgegevens gebeurt op een wijze die rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
- Het gebruik van die gegevens gebeurt alleen voor een uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doel (doelbinding) en op een in de AVG genoemde grond (grondslag);
- Er worden niet meer persoonsgegevens gebruikt en vastgelegd dan strikt noodzakelijk is voor het doel waarvoor het wordt verwerkt (dataminimalisatie);
- Het gaat om juiste en geactualiseerde gegevens met redelijke maatregelen om waar nodig te rectificeren of te wissen (juistheid van de gegevens).

Dit privacyreglement is gebaseerd op deze principes. Het reglement is gepubliceerd op de website van Cambium College.
De rector-bestuurder zal, in samenspraak met de functionaris gegevensbescherming (FG), zorgen dat er zorgvuldig met de persoonsgegevens van leerlingen wordt omgegaan, en verantwoording afleggen over het gevoerde privacybeleid.

## 2. Algemene bepalingen

In dit privacyreglement worden een aantal begrippen gebruikt, die hieronder worden toegelicht.

| | |
|---|---|
| a. Persoonsgegevens: | Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon; |
| b. Bijzondere persoonsgegevens: | Een persoonsgegevens dat iets zegt over iemand zijn ras, godsdienst of levensovertuiging, etnische afkomst, politieke opvattingen, seksuele voorkeur of gerichtheid, lidmaatschap van een vakbond, genetische of biometrische gegevens, en gezondheid; |
| c. Bewerker: | Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen; |
| d. Derde : | Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken; |
| e. Functionaris gegevensbescherming: | Degene die verantwoordelijk is voor het naleven van de AVG. |
| f. Verwerking: | Van elke handeling of elk geheel van handelingen met persoonsgegevens betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens; |
| g. Betrokkene: | Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. In dit reglement gaat het om de leerlingen; |
| h. Wettelijk vertegenwoordiger: | Indien de betrokkene de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder zijn maar het kan hier ook gaan om een voogd; |
| i. Verantwoordelijke: | Het bevoegd gezag stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. |
| j. Derde: | Iedereen die niet bij de verwerking van persoonsgegevens betrokken is zoals leerplicht, DUO etc.; |
| k. DPIA: | Data protection impact assessment; instrument om vooraf de privacyrisico's van een verwerking in kaart te brengen om vervolgens maatregelen te nemen om de risico's te verkleinen; |
| l. School: | Elke school die valt onder stichting Cambium College |
| m. Bevoegd gezag: | De rector-bestuurder van Cambium College; |
| n. Toestemming: | De uiting van de wil waarmee de ouders of leerling van 16 jaar en ouder, door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling de verwerking van de persoonsgegevens van de leerling aanvaardt. De toestemming moet ondubbelzinnig en herleidbaar zijn tot de (ouders van de) leerling zijn, en in vrijheid worden gegeven worden. |

## 3. Totstandkoming Privacyreglement

### 3.1 Vaststellen privacyreglement

1. Dit privacyreglement is door het bevoegd gezag vastgesteld, met instemming van de MR.
2. Dit privacyreglement vervangt alle eerdere privacyreglementen van de school.
3. In situaties waarin dit privacyreglement geen uitsluitsel verschaft, beslist het bevoegd gezag.

### 3.2 Inwerkingtreding en duur privacyreglement

1. Het privacyreglement kan tussentijds worden gewijzigd op verzoek van het bevoegd gezag.
2. Indien partijen geen verzoek tot wijziging van het privacyreglement aan de ander hebben kenbaar gemaakt, wordt het privacyreglement van rechtswege verlengd voor onbepaalde tijd.

### 3.3 Reikwijdte privacyreglement

1. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens betreffende betrokkenen die worden verwerkt door of namens het Cambium College.
2. In dit privacyreglement wil de school met een aantal regels openheid bieden aan ouders, leerlingen en medewerkers over hoe we als Cambium College omgaan met de aan haar toevertrouwde gegevens.
3. Dit privacyreglement is niet van toepassing op persoonsgegevens opgenomen in bestanden van instanties waarmee de school contact heeft waarbij die instanties als verwerkingsverantwoordelijke gelden; in dat geval gelden de privacyregels van de betreffende instantie.

### 3.4 Doel privacyreglement

1. Dit privacyreglement wenst:
   a. de privacy van de leerling en personeel te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van persoonsgegevens;
   b. toe te lichten welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
   c. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen en
   d. de rechten van betrokkenen te waarborgen.

## 4. Verplichtingen van de school

### 4.1 Professioneel en integer handelen

1. Cambium College gaat op een zorgvuldige, veilige en vertrouwelijke manier met de persoonsgegevens om met inachtneming van wettelijke verplichtingen die de school moet naleven.
2. De school spant zich in om:
   - de persoonlijke levenssfeer van de leerling en personeel te beschermen tegen verlies of misbruik van de gegevens en opslag van onjuiste gegevens;
   - te voorkomen dat gegevens voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor deze zijn verstrekt;
   - de rechten van leerlingen en personeel te waarborgen.

### 4.2 Informeren van leerlingen en personeel

1. Cambium College is verplicht om de onderstaande informatie te verstrekken:
   - de identiteit van de school;
   - de doeleinden van de verwerking;
   - de contactgegevens van de vertegenwoordiger van de School;
   - de contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming;
   - de ontvangers van persoonsgegevens;
   - het bestaan van de rechten van leerlingen;
   - de bewaartermijnen van de persoonsgegevens;
   - het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
   - nadere informatie voor zover dat nodig is om een zorgvuldige verwerking te waarborgen.

### 4.3 Functionaris voor de gegevensbescherming

1. Het schoolbestuur heeft een functionaris voor de gegevensbescherming aangesteld.
2. De functionaris voor de gegevensbescherming vervult ten minste de onderstaande taken:
   - toezicht houden op de naleving van wet- en regelgeving, alsmede naleving van het privacyreglement;
   - adviseren van het bestuur ten aanzien van privacy-aangelegenheden;
   - adviseren van het bestuur inzake het uitvoeren van een DPIA;
   - fungeren als centraal meldpunt voor vragen en klachten over het privacybeleid.

### 4.4 Beveiliging persoonsgegevens

1. Cambium College draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

### 4.5 DPIA

1. In de onderstaande gevallen is het uitvoeren van een DPIA verplicht:
   - bij het instellen van een systematische en uitvoerige evaluatie van persoonlijke aspecten, waaronder profilering;
   - op grote schaal het verwerken van bijzondere persoonsgegevens;
   - op grote schaal en systematisch het volgen van mensen in een publiek toegankelijk gebied (bijv. cameratoezicht).
2. Cambium College verwerkt ook bijzondere persoonsgegevens van leerlingen. Wij zullen dan ook periodiek een DPIA uitvoeren.

## 5. Verwerking persoonsgegevens

Cambium College streeft bij het verwerken van persoonsgegevens naar een minimalistische vastlegging van persoonsgegevens. Dit houdt in dat persoonsgegevens worden verwerkt als die nodig zijn voor het geven van onderwijs en begeleiden van leerlingen, en de daarbij komende werkzaamheden.

### 5.1 Persoonsgegevens leerlingen

1. De volgende persoonsgegevens van de leerlingen worden bewaard en verwerkt:
   - contactgegevens (naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer)
   - leerlingennummer;
   - nationaliteit;
   - ouders, verzorgers of voogd;
   - debiteurengegevens
   - medische gegevens (op eigen verzoek);
   - school van herkomst;
   - gegevens over opleiding, voortgang onderwijs, waaronder toetsen en examinering, trajectvoortgang, begeleiding leerlingen, aanwezigheidsregistratie, klas, leerjaar en opleiding.
   - gegevens over de onderwijsorganisatie (roosters, boekenlijsten etc.);
   - financiële gegevens (ouderbijdrage)
   - (gedigitaliseerde) pasfoto;
   - gegevens over welke leraren, mentor of interne begeleider betrokken is bij de leerling,
   - Burgerservicenummer;
   - Andere gegevens, verzameld via (foto/film) camera die zichtbaar is en waarvoor toestemming is gegeven voor gebruik.
2. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen leiden tot het meer of minder vastleggen van persoonsgegevens.

## 5.2 Persoonsgegevens medewerkers

1. De volgende persoonsgegevens van medewerkers worden vastgelegd:
   - contactgegevens (naam, e-mail en organisatorische eenheid) achternaam);
   - contactgegevens (geboortedatum en geslacht);
   - contactgegevens (overige gegevens);
   - Personeelsnummer;
   - indien van toepassing: nationaliteit;
   - medische gegevens (op eigen verzoek);
   - ziekteverzuim;
   - Burgerservicenummer;
   - gegevens.
2. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen leiden tot het meer of minder vastleggen van persoonsgegevens.

## 5.3 Bijzondere persoonsgegevens

1. De school neemt de volgende persoonsgegevens niet op in haar systemen, tenzij dit strikt noodzakelijk is voor de school in het belang van de leerling:
- gezondheidsgegevens;
- godsdienst of levensbeschouwing;
- strafrechtelijke persoonsgegevens.

2. Gezondheidsgegevens van de leerling worden door de school verwerkt indien dit noodzakelijk is met het oog op de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Medische gegevens worden door de school alleen verwerkt met toestemming van de ouders.
3. Het dossier van een leerling wordt bewaard op een afgesloten plaats/ afgeschermde digitale plek.

## 5.4 Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens worden voor zover wettelijk vereist door de ouder(s) verstrekt bij de aanmelding, de intake en/of bij ondertekening van overeenkomsten.
2. De persoonsgegevens worden voor zover wettelijk vereist door medewerkers, stagiaires, vrijwilligers of inhuur derden verstrekt bij in dienst treden, de intake en/of bij ondertekening van overeenkomsten.
3. Gegevens over de leerling kunnen ook worden verkregen via de vorige onderwijsinstelling of opvang waar de leerling ingeschreven was.
4. Een aantal gegevens van de leerlingen worden gecontroleerd door en uitgewisseld met de gemeente en/of DUO om vast te stellen of de verkregen informatie juist en volledig is.
4. De persoonsgegevens worden door de daartoe bevoegde en geautoriseerde medewerkers in de leerlingenvolgsystemen gezet en onderhouden.
5. Ouders en medewerkers (stagiaires etc.) zijn verantwoordelijk voor het op tijd aanleveren en voor de juistheid van de gegevens.
6. Indien de school extra informatie nodig heeft, zal zij deze uitsluitend opvragen als de school daarvoor een wettelijke grondslag heeft.

## 6. Verwerken van persoonsgegevens

### 6.1 Verwerken van persoonsgegevens

1. Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt Cambium College zich aan de wet.
2. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats onder meer voor (maar niet beperkt tot):

A: het geven en organiseren van onderwijs:

- het geven van onderwijs en de begeleiding van leerlingen;
- het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- informeren van ouders over de vorderingen van de leerlingen en over activiteiten op school;
- de administratie van bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen, en vrijwillige ouderbijdragen (excursies, kampen, overige buitenschoolse activiteiten).

B. Het nakomen van een wettelijke plicht:

- het laten uitvoeren van accountantscontrole;
- voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan organisaties zoals de overheid;
- voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan het samenwerkingsverband passend onderwijs, voor advies, ondersteuning of het beoordelen van de toelaatbaarheid van de leerling tot (voortgezet) speciaal (basis)onderwijs;
- de uitvoering of toepassing van een andere wet.

C. Het zorgen voor de veiligheid van leerlingen en medewerkers op school:

- Onderzoeken en vastleggen van gezondheidsrisico's en gedrag rondom (het voorkomen van) pesten.
- Registeren en afhandelen van klachten.
- Registreren van medische condities van leerlingen en personeel waar rekening mee gehouden moet worden.
- Gegevensregistratie ten behoeve van calamiteiten.
- Het uitvoeren van videocameratoezicht.

### 6.2 Grondslag

1. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden zal alleen geschieden op basis van:

A. Uitvoering wettelijke plicht

- Cambium College is gebonden aan (o.a.) onderwijswetgeving, op grond hiervan moet de school in bepaalde situaties persoonsgegevens van leerlingen aan externe partijen te verstrekken. Denk bijvoorbeeld aan het doorgeven van informatie over ingeschreven leerlingen aan DUO, of aan de leerplichtambtenaar.

B. Uitvoeren van een publieke taak

- Cambium College is verantwoordelijk voor het geven van onderwijs. Dit betekent dat de school persoonsgegevens aan externe partijen kan verstrekken als dit noodzakelijk is voor het geven van onderwijs.

C. Gerechtvaardigd belang

Cambium College mag persoonsgegevens verwerken en uitwisselen voor zover dit noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang, van haarzelf of dat van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang van de leerling of medewerker voor gaat. Cambium College moet hier een belangenafweging maken. Op grond van het gerechtvaardigd belang kunnen persoonsgegevens aan derden verstrekt worden voor zover dit noodzakelijk is:

- met het oog op de begeleiding van de leerling;
- voor het behandelen van geschillen;
- voor het dienen van onderzoeksdoeleinden, alleen indien dit gebeurt volgens de wettelijke kaders;
- het gebruik van (digitaal) leermateriaal, examens en toetsen.

D. Toestemming van de ouders, of van leerlingen die 16 jaar of ouder zijn

- Mocht er geen van bovenstaande criteria van toepassing zijn, dan zal de verstrekking van persoonsgegevens alleen mogen plaatsvinden met de toestemming van de ouder(s) indien het gaat om leerlingen onder de 16 jaar of met toestemming van leerling (>16).

## 6.3 *Juridische toetsing van verzoeken*

1. Elke verstrekking van persoonsgegevens moet naast een grondslag voldoen aan de volgende eisen:

   A. Subsidiariteit

   Het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt kan in redelijkheid niet op een andere, voor de leerling of medewerker minder nadelige wijze, worden verwezenlijkt.

   B. Proportionaliteit

   De inbreuk op de belangen van de leerling en medewerker mag niet onevenredig groot zijn in verhouding tot het met de verwerking te dienen doel.

   C. Dataminimalisatie

   Cambium College verstrekt niet langer en ook niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor het dienen van het belang van de derde. Het Cambium verstrekt dan ook niet de volledige administratie maar alleen dat gedeelte waarmee de derde haar doel kan bereiken.

## 6.4 *Schriftelijke afspraken over gegevensverstrekking*

1. Wanneer Cambium College persoonsgegevens, al dan niet op regelmatige basis, aan een derde verstrekt, maken partijen afspraken over de veilige uitwisseling van die gegevens.
2. Wanneer Cambium College een verwerker inschakelt die de persoonsgegevens namens haar verwerkt, zal zij daarmee een verwerkersovereenkomst afsluiten.

## 7. Beveiliging van persoonsgegevens

### 7.1 Toegang tot de persoonsregistratie en beveiliging

1. Cambium College zorgt ervoor dat de toegang tot de administratie en systemen beperkt is. Medewerkers van de school hebben alleen toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens wanneer dat noodzakelijk is voor de uitvoering van hun functie.
2. Iedereen die binnen de school persoonsgegevens verwerkt, is verplicht daar vertrouwelijk mee om te gaan. Een overzicht van diegenen die toegang hebben tot de registratie van persoonsgegevens zijn als bijlage toegevoegd.
3. De verwerker en derden van het Cambium hebben toegang tot de persoonsregistratie indien;
   - de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
   - een derde die op grond van een wet toegang moet worden verleend of de school een gerechtvaardigd belang heeft.
4. Cambium College is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen uit dit reglement en voor de juistheid en de volledigheid van de verwerkte persoonsgegevens.
5. Cambium College draagt zorg voor de nodige voorzieningen van fysieke, technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistraties tegen verlies of onrechtmatige verwerking van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming.

### 7.2 Aanmelden op ICT-voorzieningen van de school

1. Iedereen die gebruik wil maken van onze ICT-voorzieningen (bijvoorbeeld WIFI) moet zich aanmelden met een persoonlijk inlogaccount.
2. Vanuit het IBP-beleid (informatiebeveiligings- en privacybeleid) wordt onder meer de voorwaarde gesteld dat er niet anoniem gebruik gemaakt kan worden van de ICT-voorzieningen en de internetverbinding van de School. Dat betekent dat men zich altijd moet aanmelden voordat gebruik kan worden gemaakt van een ICT-voorziening (Computer, Telefoon, Wireless, etc).
3. In het reglement verantwoord gebruik ICT-faciliteiten voor leerlingen legt de school vast wat de randvoorwaarden zijn.
4. Het reglement verantwoord gebruik ICT-faciliteiten voor leerlingen is door de leerling in te zien op de website van de school.

### 7.3 Monitoring

1. Aanmelden op de ICT-voorziening houdt automatisch in dat er getraceerd en gemonitord kan en zal worden. Dit is noodzakelijk voor het zo stabiel mogelijk draaien van WIFI en voor het zo snel mogelijk kunnen traceren van ongeregeldheden.
2. Ten behoeve van optimale ICT-voorzieningen maakt de school gebruik van monitoring tools en logging. De monitoring tools en logging worden enkel en alleen gebruikt voor ICT-beheer optimalisatie en/ of voorkomen of oplossen van ongeregeldheden binnen het netwerk van het Cambium.
3. Voor meer informatie over de ICT-voorziening kunnen leerlingen en medewerkers de gedragscode ICT en internet raadplegen. Deze gedragscodes zijn te vinden op het ouder, leerling en medewerkersportaal van de website.

## 7.4 Datalekken

1. Indien binnen het Cambium College zelf of bij een door de school ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door Cambium worden verwerkt, dan wel dit verlies of onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal de school daarvan melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij kan worden aangetoond dat het onwaarschijnlijk is dat deze inbreuk risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen met zich brengt.
2. Cambium College zal iedere inbreuk op de beveiliging documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
3. Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van van de leerling inhoudt, stelt Cambium College ook de ouders onverwijld in kennis van de inbreuk. Deze mededeling kan achterwege blijven indien:
   - de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
   - er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
   - de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.
4. Bij het vaststellen of sprake is van een inbreuk op de beveiliging en of melding daarvan moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens hanteert Cambium College de procedures die zijn opgenomen in beleid en protocol meldplicht Datalekken.
5. Allen bij Cambium betrokkenen kunnen een (vermoedelijk) datalek of beveiligingsincident melden bij onze afdeling ICT (helpdesk@cambiumcollege.nl). Zij zijn het eerste meldpunt voor datalekken.

## 7.5 Bewaren en verwijderen van opgenomen persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk.
2. Cambium College houdt zich aan de wettelijke vernietigings- en bewaartermijnen.
3. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer:
   - redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de leerling;
   - de zorg van een goede administratie of rechtszaak bewaring noodzaakt;
   - bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is;
   - indien daarover tussen de leerling of medewerker en Cambium College overeenstemming bestaat.
4. Cambium College kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerking betreffende oud-collega's en/of oud-leerlingen. De verwerking geschiedt slecht voor:
   - Het onderhouden van contact met de oud-betrokkenen.
   - Het verzenden van informatie aan de oud-betrokkenen.
   - Het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.
5. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
   - Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres.
   - Gegevens over de aard van opleiding of arbeidsduur en de periode dat betrokkene verbonden was aan het Cambium College.

## 8. Delen persoonsgegevens

### 8.1 Scholen onderling

1. Als de leerling van school wisselt, is overdracht van persoonsgegevens tussen de scholen noodzakelijk met het oog op het onderwijsproces van de leerling.
2. Bij overgang van een school in het primair onderwijs en bij overgang van primair naar voortgezet onderwijs is er een wettelijke basis voor overdracht van het onderwijskundig rapport, dat in afschrift door de overdragende school aan de ouders wordt verstrekt.
3. Bij overgang van de ene naar de andere VO-school is toestemming van de ouders nodig voor het overdragen van persoonsgegevens van de leerling. De school bewaart de schriftelijke verklaring met de toestemming van de ouders (zie bijlage). https://www.koersvo.nl/werkwijzer-voor-scholen/plaatsing-opdc/
4. De richtlijnen zoals verwoord in het privacyreglement dienen hierbij als uitgangspunt.

### 8.2 Externe organisaties

1. Voor zover wordt vereist kan Cambium College persoonsgegevens verstrekken aan externe organisaties als hiervoor een wettelijke verplichting en grondslag is. Als dat niet het geval is, wordt er voorafgaand aan de verstrekking toestemming gevraagd aan de ouders, of aan de leerling indien deze 16 jaar of ouder is.
2. Persoonsgegevens van leerlingen worden in ieder geval uitgewisseld met:
   - het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
   - de Inspectie van Onderwijs;
   - de gemeente (t.b.v. leerplicht);
   - de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO);
   - het samenwerkingsverband passend onderwijs;
   - politie (alleen als daar een officiële vordering of schriftelijk bevel voor is);
   - overige derden, voor zover verstrekking voortvloeit uit het doel van de gegevensverwerking en wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift of noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de leerling partij is;
   - overige instanties (uitsluitend met de toestemming van de leerling).

### 8.3 Informatievoorziening aan ouders van leerlingen vanaf 16 jaar

1. Cambium College is verplicht om gegevens over de studievoortgang en behaalde resultaten van een leerling tot 18 jaar te delen met de ouders van die leerling. Bij het delen van informatie houden we rekening met de privacy van de leerling.

## 9. Rechten

### 9.1 Rechten van de leerling/ouders

1. Op basis van de wet en dit privacyreglement heeft de leerling een aantal rechten.
2. Totdat een leerling 16 jaar [1]is geworden, oefenen de ouders de hier genoemde rechten uit, daarna beslist een leerling zelf.

### 9.2 Inzage persoonsgegevens

1. Elke betrokkene heeft het recht te weten of/ en welke persoonsgegevens worden verwerkt door het Cambium. Cambium College moet zo snel mogelijk, uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot inzage, een kopie verstrekken van de persoonsgegevens die door de school worden verwerkt. Aan een verzoek om bijkomende kopieën kunnen door de school kosten worden verbonden.
2. Als een betrokkene inzage wil in het dossier, kan Cambium College de verzoeker vragen zich legitimeren. We mogen geen kopie van het identiteitsbewijs in de administratie opnemen.
3. Cambium College zorgt ervoor dat zij de identiteit van de ouder of leerling en medewerker vaststelt.
4. Cambium College kan besluiten om niet te voldoen aan het verzoek van een ouder indien met het voldoen aan het verzoek de veiligheid of welzijn van de leerling in gevaar komt of dreigt te komen.

### 9.3 Correctie persoonsgegevens

1. Elke betrokkene heeft recht om te verzoeken om verbetering, aanvulling of verwijdering van de persoonsgegevens, onder meer door een aanvullende verklaring te verstrekken. Het verbeteren van feitelijke onjuistheden moet meteen plaatsvinden.
2. Cambium College is verplicht iedere derde aan wie de persoonsgegevens zijn verstrekt in kennis te stellen van elke verbetering, tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt.

### 9.4 Recht op gegevenswissing (vergetelheid)

1. Cambium College is verplicht persoonsgegevens zonder onredelijke vertraging te wissen, onder andere indien:
   - persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij werden verzameld of werden verwerkt;
   - de ouder zijn toestemming intrekt en er geen andere rechtsgrond voor verwerking bestaat;
   - de ouder een gegrond bezwaar maakt tegen de verwerking;
   - de persoonsgegevens onrechtmatig verwerkt zijn.

---

[1] *In de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) is in art. 5 opgenomen dat vanaf **16 jaar** jongeren zelf toestemming moeten geven voor de verwerking van hun persoonsgegevens..*

2. De gegevens van een leerling die niet is toegelaten (ingeschreven) op het Cambium College, kunnen op verzoek van de ouder of leerling van 16 jaar of ouder worden verwijderd. Cambium College verwijdert binnen de wettelijk gestelde termijn van twee jaren de gegevens van de niet- toegelaten leerling.

### 9.5 Recht op beperking van de verwerking

1. Elke betrokkene heeft het recht Cambium College te verzoeken de persoonsgegevens (tijdelijk) niet te verwerken en/of wijzigen indien:
   - de ouder of medewerker de juistheid van persoonsgegevens betwist;
   - de persoonsgegevens onrechtmatig worden verwerkt;
   - de persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor de verwerkingsdoeleinden;
   - de betrokkene bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking en in afwachting is van het antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van verwerkingsverantwoordelijke zwaarder wegen dan die van de betrokkene.
2. Het feit dat de verwerking van de persoonsgegevens beperkt is, moet door de school zijn aangegeven zodat dit ook duidelijk is voor andere partijen.
3. Indien de verwerking is opgeschort, mogen de gegevens slechts met toestemming van de leerling of medewerker worden verwerkt.
4. Indien Cambium College de beperking wil opheffen dan dient de school de betrokkene hiervan op de hoogte te brengen.

### 9.6 Recht van bezwaar

1. De ouder, leerling van 16 jaar en ouder of medewerker kan vanwege redenen die verband houden met zijn specifieke situatie bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. Hierbij wordt er onderbouwd wat die specifieke situatie is en waarom het privacybelang zwaarder moet wegen.
2. Als betrokkene bezwaar maakt dan staakt de school de verwerking, tenzij dwingende gerechtvaardigde gronden anders bepalen.

### 9.7 Recht op dataportabiliteit

1. De ouders of leerling van 16 jaar of ouder hebben het recht om de gegevens die aan de school zijn verstrekt, te ontvangen in een digitaal leesbaar standaard bestandsformaat. Hierbij gebruikt de school het onderwijskundig rapport, of een vergelijkbaar dossier dat wordt gebruik bij wisseling van school.
2. De school kan de digitale gegevens van de betrokkene direct verzenden aan een andere organisatie.

## 10. Klachten

1. een incident kan gemeld worden door een betrokkene, een bewerker of een derde.
2. Incidenten worden zoveel mogelijk doorgezet naar de verantwoordelijke gegevensverwerker, afdeling of persoon en vervolgens conform de geldende klachtenregeling afgehandeld.
3. Indien betrokkene van mening is dat de wettelijke bepalingen inzake de privacybescherming dan wel de bepalingen van dit reglement niet correct worden gehandhaafd, kan er schriftelijke een klacht worden ingediend bij de rector-bestuurder.

4. Cambium College bericht betrokkene zo snel mogelijk, uiterlijk binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek. Deze termijn kan verlengd worden tot maximaal 12 weken indien er meer tijd nodig is. Betrokkene wordt geïnformeerd over de verlenging.
5. Indien een ingediende klacht voor betrokkene niet leidt tot een acceptabel resultaat, kan betrokkene zich wenden tot de autoriteit persoonsgegevens.

## *Bijlage*

Onderstaand het overzicht van diegenen die toegang hebben tot de registratie van persoonsgegevens van het Cambium College zoals bedoeld in artikel 7.1 lid 2 van dit reglement.

| Functie | Motivering gebruik |
|---|---|
| **Docenten** | Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. studievoortgang leerlingen |
| **College van Bestuur** | Beheer van arbeidsovereenkomsten medewerkers |
| **Leidinggevende** | Beheer van verslagen en ontwikkelgesprekken medewerkers |
| **Medewerker leerlingenadministratie** | Verwerken en bewaren van persoonsgegevens van leerlingen |
| **medewerker P&O** | Verwerken en bewaren van persoonsgegevens van medewerkers |
| **Financiële administratie** | Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. financiën |
| **Bibliothecaris** | Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. bibliothecaire administratie leerlingen |
| **Pedagogische Medewerker** | Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. afwezigheidsadministratie leerlingen |
| **Medewerker zorgbureau** | Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. zorgdossier leerlingen |
| **ICT-beheerder** | Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. inhoud en werking ICT |
| **Secretariaat** | Inzien persoonsgegevens t.b.v. correspondentie |
| **Functionaris gegevensbescherming** | Verantwoordelijk voor de naleving van de AVG |
| | |

# Verklaring van toestemming **conform artikel 8.1 lid 3**

Ondergetekende, ouder/verzorger van:
Achternaam leerling: ……

Voornamen: ……

Geboortedatum: ……

verklaart akkoord te gaan met ***het verstrekken*** van gegevens ten behoeve van de toelatingsprocedure door:

Naam verwijzende school: ……

Aan de volgende school/instantie:

Naam ontvangende school: ……

of instantie: ……

De te verstrekken gegevens betreft: *het Overdrachtsdossier VO-VO*
Het Overdrachtsdossier VO-VO is een verzameling van gegevens en, indien aanwezig, bijbehorende onderzoeksresultaten/rapportages over de leerling. Onderdelen zijn: cognitieve capaciteiten, schoolprestaties, persoonsontwikkeling, schoolgedrag, schoolloopbaan, verzuim, begeleidingsgegevens, medische gegevens, positieve kwaliteiten van de leerling.

Datum: ……

Naam ouder/verzorger: ……

Handtekening ouder/verzorger: ……

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# *Klokkenluidersregeling*

| | |
|---|---|
| Goedkeuring DO | 30 mei 2022 |
| Instemming RvT | 14 juni 2022 |
| Instemming MR | 14 juli 2022 |
| Samenhangend document | Instellingsregeling Commissie melden misstand en inbreuk op het Unierecht |

## *Inleiding*

De regeling betreffende het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op een Unierecht binnen Stichting Cambium College is gebaseerd op de voorbeeldregeling van de VO-raad en biedt een beschrijving van de procedure die gevolgd moet worden wanneer een (op redelijke gronden gebaseerd) vermoeden van een misstand of een inbreuk op een Unirecht bestaat.

Sinds 2019 is er een nieuwe Europese richtlijn die klokkenluiders beter moet beschermen. In 2022 is de voorbeeldregeling aangepast aan de nieuwe Europese richtlijn.
De strengere eisen aan de interne meldprocedure betekent dat deze ook open moeten staan voor het melden van informatie over inbreuken op het recht van de Europese Unie. Een belangrijk gevolg is dat klokkenluiders niet meer verplicht zijn om kwesties eerst intern (bij de werkgever) te melden, maar er ook voor kunnen kiezen die extern te melden (bij een autoriteit).

De regeling biedt duidelijkheid over zorgvuldigheidseisen en biedt de melderbescherming tegen benadeling. De regeling brengt hiermee tot uitdrukking dat het (intern) melden van een misstand of inbreuk gezien wordt als een bijdrage aan het verbeteren van het functioneren van de organisatie en dat de melding serieus zal worden onderzocht.

De onderhavige regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen en moet onderscheiden worden van de klachtenregeling, integriteitscode en de ‘regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie’, bij het Cambium beter bekend als het convenant ‘veilige school’.

## *Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand binnen Stichting Cambium College.*

**Artikel 1a Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

a) *Adviseur*: een persoon die uit hoofde van zijn functie een geheimhoudingsplicht heeft en die door een melder in vertrouwen wordt geraadpleegd over een vermoeden van een misstand;
b) *Melder:* degene die als leerling staat ingeschreven bij één van de scholen van het bevoegd gezag, dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger (o.a. ouder), de werknemer en personen die in een werkgerelateerde context activiteiten verrichten voor een organisatie;
*c)* *Externe derde:* iedere organisatie of vertegenwoordiger van een organisatie die naar het redelijk oordeel van de melder in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand te kunnen oplossen of doen oplossen, zoals bedoeld in artikel 4 lid 4;
d) *Externe instantie:* de instantie die naar het redelijk oordeel van de melder het meest in aanmerking komt om de externe melding van het vermoeden van een misstand of misstand bij te doen.
e) *Commissie:* de Commissie melden van een misstand of inbreuk, ondergebracht bij Stichting Onderwijsgeschillen, zoals bedoeld in artikel 5, die alleen openstaat voor leerlingen en hun wettelijk vertegenwoordigers;
f) *Huis:* het Huis voor Klokkenluiders bedoeld in artikel 3 van de Wet bescherming klokkenluiders (Staatsblad 2016 – nr. 147 en 148), dat openstaat voor werknemers en personen die in een werkgerelateerde context activiteiten verrichten voor een organisatie;
g) *Bevoegd gezag:* wordt vertegenwoordigd door de rector-bestuurder;
h) *Melding:* het melden door melder van een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het recht van de Europese Unie (het Unierecht);
i) *Toezichthouder:* in deze regeling de personen die belast zijn met het interne toezicht op het Cambium College;

j) *Vertrouwenspersoon integriteit:* de externe vertrouwenspersoon die speciaal belast is met de afhandelingen van meldingen van melder (cambiumcollege.nl/organisatie/algemeen/reglement-en-procedures)

k) *Vermoeden van een misstand of inbreuk op het Unierecht*: het vermoeden van een melder, dat binnen de organisatie waarin hij werkt of heeft gewerkt of bij een andere organisatie indien hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen dan wel waarbij hij als leerling staat ingeschreven dan wel de wettelijk vertegenwoordiger van die leerlingen, sprake is van een misstand voor zover:
   a. het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de melder in de organisatie heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de werknemer heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een andere organisatie, en
   b. het maatschappelijk belang in het geding is bij:
      1. de schending van een wettelijk voorschrift, waaronder een strafbaar feit,
      2. een gevaar voor de volksgezondheid,
      3. een gevaar voor de veiligheid van personen,
      4. een gevaar voor de aantasting van het milieu,
      5. een gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten,
      6. een schending van andere regels dan een wettelijk voorschrift,
      7. een verspilling van overheidsgeld,
      8. het bewust achterhouden, vernietigen of
      9. manipuleren van informatie over de onder 1 tot en met 7 hierboven genoemde feiten.

   Inbreuk op het Unierecht: handeling of nalatigheid die:
   a. onrechtmatig is en betrekking heeft op Uniehandelingen en beleidsterreinen die binnen het in artikel 2 van de richtlijn bedoelde materiële toepassingsgebied vallen, of
   b. het doel of de toepassing ondermijnt van de regels in de Uniehandelingen en beleidsterreinen die binnen het in artikel 2 van de richtlijn bedoelde materiële toepassingsgebied vallen.

   Informatie over een inbreuk: informatie, waaronder redelijke vermoedens, over feitelijke of mogelijke inbreuken op het Unierecht, die hebben plaatsgevonden of zeer waarschijnlijk zullen plaatsvinden binnen de organisatie waar de melder werkt of heeft gewerkt of binnen een andere organisatie waarmee de melder uit hoofde van zijn werk in contact is geweest, alsmede over pogingen tot het verhullen van dergelijke inbreuken.

l.) *werkgerelateerde context*: huidige of vroegere werkgerelateerde activiteiten in de publieke of private sector waardoor, ongeacht de aard van die werkzaamheden, personen informatie kunnen verkrijgen over inbreuken op het Unierecht of misstanden en waarbij die personen te maken kunnen krijgen met benadeling indien zij dergelijke informatie zouden melden.

*m.) Werknemer:* degene die krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht of publiekrechtelijke aanstelling arbeid verricht of heeft verricht dan wel degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht.

**Artikel 1b Algemene bepalingen**

a. Deze regeling is van toepassing op alle melders en heeft als doel hen en mensen die een melder bijstaan (zoals een vertrouwenspersoon of vakbondsvertegenwoordiger) en de betrokken derden (bijvoorbeeld een collega of familielid die verbonden is met een melder) zonder gevaar voor hun (rechts)positie de mogelijkheid te bieden te melden over een vermoeden van een misstand binnen de organisatie of het melden van informatie over inbreuken op het Unierecht.
b. Deze regeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard van een melder, ook niet voor kritiek op gemaakte beleidskeuzes of voor gewetensbezwaren.
c. De melder die een melding maakt van een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht dient niet uit persoonlijk gewin te handelen.
d. De melder die een melding maakt van een misstand of een inbreuk op het Unierecht waar hijzelf bewust aan heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van sancties.

**Artikel 2 Informatie, advies en ondersteuning**

1. De melder kan een adviseur in vertrouwen raadplegen over een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht.
2. In overeenstemming met lid 1 kan de melder de vertrouwenspersoon integriteit verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht.
3. In overeenstemming met lid 1 kan de werknemer en personen die in een werkgerelateerde context activiteiten verrichten voor een organisatie een beroep doen op de adviestaak van het Huis, bijvoorbeeld een verzoek om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht.

**Artikel 3 Interne melding**

1. Melder kan een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht intern melden:
   a. Bij het bevoegd gezag of,
   b. indien het vermoeden van een misstand het bevoegd gezag regardeert, bij de toezichthouder.
   c. Bij een vertrouwenspersoon integriteit.

   Melding aan de vertrouwenspersoon integriteit kan ook plaatsvinden naast melding aan het bevoegd gezag of de toezichthouder.
2. Indien melder het vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht alleen bij de vertrouwenspersoon integriteit heeft gemeld, brengt deze - met uitdrukkelijke instemming van de melder - het bevoegd gezag of de toezichthouder op de hoogte met vermelding van de datum waarop de melding ontvangen is, zij het op een met melder overeengekomen wijze en tijdstip. De identiteit van de melder moet geheim blijven, en kan alleen vrijgegeven worden mits uitdrukkelijke toestemming van de melder.
3. Het bevoegd gezag of de toezichthouder legt de schriftelijke danwel de mondelinge melding met de datum waarop deze ontvangen is schriftelijk vast in een daarvoor ingericht register[1] en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door melder (dan wel de vertrouwenspersoon integriteit), die daarvan een gewaarmerkt afschrift ontvangt.

---

[1] *Het bevoegd gezag/werkgever moet de meldingen over misstanden of inbreuken op een goede manier registreren. De gegevens over een melding mag niet langer worden opgeslagen dan nodig is om aan wet- en regelgeving te voldoen. Als een melding wordt gedaan via de telefoon of een ander spraakberichtsysteem, moet deze melding worden geregistreerd door:*

- *het gesprek op te nemen en als zodanig op te slaan;*
- *door een nauwkeurige schriftelijke weergave (transcriptie) van het gesprek op te slaan.*

*Wilt het bevoegd gezag/werkgever het gesprek opnemen, dan moet de melder van tevoren toestemming geven. Wordt er een schriftelijke weergave opgeslagen, dan moet de melder de kans krijgen om de schriftelijke weergave te controleren, eventueel te corrigeren en goed te keuren.*

4. De melder die het vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht meldt en degene(n) aan wie het vermoeden van de misstand of een inbreuk op het Unierecht is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van het bevoegd gezag of de toezichthouder wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de organisatie. Bij het verschaffen van informatie zal de identiteit van de melder niet worden genoemd en zal de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de melder gewaarborgd blijft.
5. Het bevoegd gezag of de toezichthouder bevestigt de ontvangst van de melding aan de vertrouwenspersoon integriteit en of de melder uiterlijk binnen zeven kalanderdagen.
6. Het bevoegd gezag stelt, zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is, een onderzoek in naar het gemelde vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht, tenzij:
   a. de melding niet gebaseerd is op redelijke gronden, of
   b. op voorhand duidelijk is dat de melding geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht als bedoeld in deze regeling.
7. Indien het bevoegd gezag besluit geen onderzoek in te stellen, informeert hij de melder daar binnen twee weken na de interne melding schriftelijk over. Dit besluit wordt met redenen omkleed.
8. Indien het bevoegd gezag de melding ontvankelijk heeft verklaard, informeert het bevoegd gezag de melder binnen acht weken na de melding schriftelijk over het inhoudelijk standpunt met betrekking tot het gemelde vermoeden van een missstand of een inbreuk op het Unierecht Daarbij wordt tevens aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid dan wel zal leiden.
9. Indien duidelijk wordt dat het standpunt niet binnen de in lid 8 gestelde termijn kan worden gegeven, informeert het bevoegd gezag de melder daar schriftelijk over. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de melder het standpunt tegemoet kan zien. Binnen een termijn van maximaal drie maanden na verzending van de ontvangstbevestiging, moet het bevoegd gezag de melder informatie verstrekken over de beoordeling en hoe de melding is of wordt opgevolgd (als dit aan de orde is).

**Artikel 4 Externe melding**

1. Indien de melder geen interne melding wil doen bij het bevoegd gezag of toezichthouder, heeft melder altijd de mogelijkheid rechtstreeks een externe melding te doen.
2. De melder kan ook na een interne melding een externe melding doen indien:
   a. de melder het niet eens is met het besluit dan wel het standpunt van het bevoegd gezag als bedoeld in artikel 3 lid 7 respectievelijk 8 en van oordeel is dat het vermoeden of een inbreuk op het Unierecht ten onrechte terzijde is gelegd;
   b. de melder geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijn als bedoeld in artikel 3 lid 8 c.q. lid 9.
3. De melder kan de externe melding doen bij een externe instantie die daarvoor naar het redelijk oordeel van de melder het meest in aanmerking komt. Onder externe instantie wordt in ieder geval verstaan:
   a. een instantie die is belast met de opsporing van strafbare feiten;
   b. een instantie die is belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift;
   c. een andere daartoe bevoegde instantie waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld door een werknemer, waaronder de afdeling onderzoek van het Huis.
   d. een andere daartoe bevoegde instantie waar het vermoeden van een misstand of inbreuk kan worden gemeld door een ouder en of leerling, namelijk de Commissie melden van een misstand of inbreuk op het Unierecht zoals bedoeld in artikel 5.
4. Indien naar het redelijk oordeel van de melder het maatschappelijk belang zwaarder weegt dan het belang van de instelling bij geheimhouding, kan de melder de externe melding ook

doen bij een externe derde die naar zijn redelijk oordeel in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand of inbreuk te kunnen opheffen of doen opheffen.

5. Zowel in het geval van melding bij een externe instantie als melding bij een externe derde dient de melder zorgvuldig te handelen en een afweging te maken tussen het maatschappelijk belang en de belangen van de instelling, waarbij schade voor de instelling zoveel als mogelijk wordt voorkomen (voor zover die schade niet noodzakelijkerwijs voortvloeit uit het optreden tegen de misstand).

**Artikel 5 Commissie melden van een misstand of inbreuk op Unierecht**

1. Er is een Commissie melden van een misstand of inbreuk op het Unierecht. Deze commissie heeft tot taak een overeenkomstig artikel 4 lid 3 sub d voorgelegde melding te onderzoeken en daarover het bevoegd gezag te adviseren.
2. Zij verricht haar werkzaamheden met inachtneming van het bepaalde in de instellingsregeling behorend bij de 'Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of en inbreuk op het Unierecht' zoals op 15 februari 2022 door de VO-raad is vastgesteld. De documenten zijn te raadplegen op de website van Stichting Onderwijsgeschillen.
3. Het secretariaat van de commissie is belegd bij Stichting Onderwijsgeschillen in Utrecht. De melding aan de commissie kan worden gericht aan: Stichting Onderwijsgeschillen, Zwarte Woud 2, 3524 SJ te Utrecht

**Artikel 6 Ontvankelijkheid**

1. Lid 1 De commissie is alleen bevoegd om meldingen te behandelen die betrekking hebben op een organisatie, waarvan het desbetreffende bevoegd gezag de 'Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht' waar deze commissie onderdeel van is, van toepassing heeft verklaard.
2. De commissie verklaart de melding niet-ontvankelijk indien naar het oordeel van de commissie:
   a. er kennelijk geen sprake is van een misstand of inbreuk als bedoeld in deze regeling;
   b. de melding is gedaan door een andere persoon dan die daartoe bevoegd is verklaard in deze regeling.
3. Indien de melding niet-ontvankelijk verklaard wordt, brengt de commissie de melder, en indien het bevoegd gezag van de melding op de hoogte was, ook het bevoegd gezag hiervan schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte.

**Artikel 7 Onderzoek**

1. Ten behoeve van het onderzoek betreffende een melding is de commissie bevoegd alle relevante documenten op te vragen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht. Het bevoegd gezag is in beginsel verplicht de commissie de gevraagde informatie te verschaffen, dan wel behulpzaam te zijn bij de verwerving ervan. Indien de gevraagde informatie niet of deels door het bevoegd gezag wordt verschaft, dan wordt dit met redenen omkleed en kenbaar gemaakt aan de commissie.
2. Ten behoeve van het onderzoek betreffende een melding kan de commissie in ieder geval het bevoegd gezag horen.
3. Indien de inhoud van de door het bevoegd gezag verstrekte informatie - vanwege het vertrouwelijke karakter - uitsluitend ter kennisneming van de commissie dient te blijven, wordt dit aan de commissie mede gedeeld.
4. De commissie kan ter verkrijging van de benodigde informatie deskundigen inschakelen, met inachtneming van het bepaalde in lid 5 van dit artikel.
5. Tot een maximum van 5000 euro worden de door de commissie gemaakte kosten automatisch in rekening gebracht bij het betreffende bevoegd gezag. Verwachte kosten boven de 5000 euro worden eerst ter goedkeuring voorgelegd aan het betreffende bevoegd gezag.

**Artikel 8 Adviesrapport**

1. Indien het gemelde vermoeden van een misstand of inbreuk op het Unierecht ontvankelijk is, legt de commissie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van de melding haar bevindingen betreffende de melding vast in een adviesrapport gericht aan het bevoegd gezag of de toezichthouder. In het adviesrapport wordt een oordeel gegeven over de gegrondheid van de melding en doet de commissie aanbevelingen aan het bevoegd gezag.
2. In bijzondere gevallen kan deze termijn worden verlengd en informeert de commissie de melder, het bevoegd gezag en de toezichthouder hierover. Echter binnen maximaal drie maanden na verzending van de ontvangstbevestiging moet de melder geïnformeerd worden over de opvolging en de eventuele vervolgstappen.
3. Het adviesrapport met aanbevelingen wordt - voor zover nodig voor de bescherming van de melder - in geanonimiseerde vorm en met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de aan de commissie verstrekte informatie en de ter zake geldende wettelijke bepalingen verstrekt aan de melder, het bevoegd gezag en de toezichthouder.

**Artikel 9 Standpunt**

1. Binnen vier weken na ontvangst van het adviesrapport van de commissie worden melder, de commissie en eventueel de vertrouwenspersoon integriteit evenals degene(n) op wie het vermoeden van een misstand of de inbreuk op het Unierecht betrekking heeft, door of namens het bevoegd gezag of de toezichthouder schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt betreffende de melding. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid, dan wel zal leiden.
2. Indien het standpunt niet binnen vier weken kan worden gegeven, kan deze termijn met ten hoogste vier weken worden verlengd. Het bevoegd gezag of de toezichthouder zal hiervan schriftelijk melding doen aan melder, de commissie en eventueel de vertrouwenspersoon integriteit.

**Artikel 10 Rechtsbescherming**

1. De melder die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling te goeder trouw en naar behoren een vermoeden van een misstand of inbreuk op het Unierecht heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden.
2. Personen die een melder bijstaan, zoals de adviseur als bedoeld in artikel 2 lid 1 of de vertrouwenspersoon integriteit als bedoeld in artikel 3, die in dienst van de instelling is, worden op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het fungeren als zodanig krachtens deze regeling. Dit geldt eveneens voor betrokken derden, bijvoorbeeld een collega of familielid die verbonden is met een melder en die benadeeld kan worden in zijn werkzaamheden.

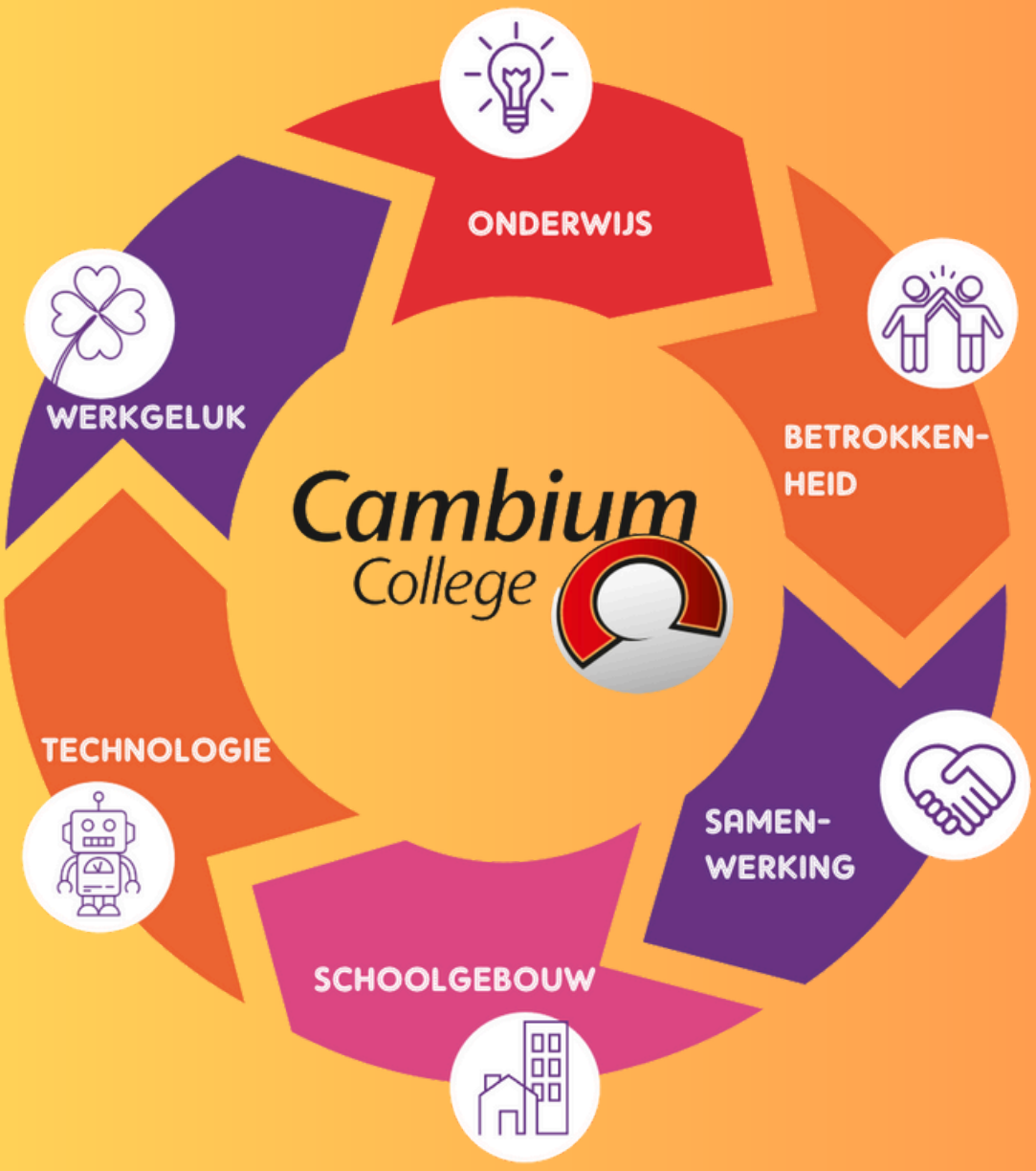
**Artikel 11 Openbaarheid van de regeling**

1 Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de regeling op een vertrouwelijke manier kan worden geraadpleegd en publiceert de regeling op de website van de schoolorganisatie.
2 Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van de wijze waarop invulling is gegeven aan het bepaalde in lid 1.

**Artikel 12 Overige bepalingen**

1 In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2 Deze regeling kan worden aangehaald als ‘klokkenluidersregeling Stichting Cambium College’ (regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht).

# CAMBIUM KOERSPLAN 2025-2029






# CAMBIUM KOERSLIJNEN

## Hoe komen onze koerslijnen tot stand?

De Cambium koerslijnen zijn de opbrengsten van gesprekken over zaken die hier op school als urgent worden beschouwd vanuit een directie-, mt- en medewerkersperspectief. Onderwerpen die leven in onze maatschappij, die dankzij jullie inbreng tijdens de studiemiddag van maart, mt- bijeenkomst van juni en verschillende formele en informele gesprekken tot ons zijn gekomen. Input waarmee directie en mt hun rol pakken en zo richting geven aan het koersplan 2025-2029.

Onze kracht ligt in samenwerking. De input die tijdens het proces is gegeven is essentieel om samen een koers te gaan bepalen voor goed onderwijs voor de komende vier jaar. Samen maken we het onderwijs!

Veel leesplezier namens de directie en het managementteam van het Cambium College,

*Liesbeth Augustijn*

**Rector - bestuurder**

Cambium College



# KOERSPLAN - SCHOOLPLAN

## Cambium Koersplan

**Strategisch document:**

Een koersplan is een strategisch document waarin we onze langetermijnvisie, missie en doelen vastleggen voor de komende vier jaar.

**Richtinggevend:**

Het koersplan geeft de algemene richting aan voor de ontwikkeling van het Cambium College. Het beschrijft bijvoorbeeld welke onderwijskundige vernieuwingen worden nagestreefd, welke resultaten we willen behalen en hoe we ons willen profileren in de regio.

**Breed en globaal**:

Het koersplan is breed en globaal van opzet. Het geeft grote lijnen aan, zonder in te gaan op specifieke maatregelen of uitvoeringsdetails.

## Cambium Schoolplan

Het schoolplan is een operationeel document dat gedetailleerder is dan het koersplan. Het is een verplicht document waarin we concreet beschrijven hoe we ons onderwijs inrichten, welke doelen we willen bereiken en welke maatregelen daarvoor genomen worden.
Dit is ook voor een periode van vier jaar opgesteld en voldoet aan de wettelijke eisen, zoals vastgelegd in de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO).



# MISSIE EN VISIE

## Missie

### Betekenisvol, goed en eigentijds onderwijs.

Bij het Cambium College begeleiden we onze leerlingen op een boeiende en uitdagende reis door de meest vormende periode van hun ontwikkeling. Samen met een toegewijd team bieden we een stimulerende leeromgeving waarin leerlingen niet alleen kennis vergaren, maar ook hun persoonlijke talenten en identiteit ontdekken en ontwikkelen. Goed en eigentijds onderwijs staat centraal. We streven ernaar hen te helpen een betekenisvolle bijdrage te leveren aan de samenleving, zowel nu als in de toekomst. Ouders spelen hierbij een ondersteunende rol, waarbij wij zorgen voor een veilige en geborgen omgeving waarin iedereen verantwoordelijkheid neemt en zich verbonden voelt.

## Visie

### Onderwijs voor het leven

Ons doel is om goed en eigentijds onderwijs te bieden dat niet alleen gericht is op het behalen van diploma's, maar ook op de vorming van sterke, veerkrachtige en verantwoordelijke individuen. We geloven dat onderwijs meer moet zijn dan het overdragen van kennis; het moet leerlingen voorbereiden op het leven buiten de schoolmuren, hen leren omgaan met complexe situaties en hen de vaardigheden geven om autonoom en sociaal vaardig door het leven te gaan.

### Persoonsvorming en socialisatie

We richten ons op de volledige ontwikkeling van elke leerling. Dit betekent dat we de vorming van hun persoonlijkheid en sociale vaardigheden belangrijk vinden. In ons onderwijs is er ruimte voor maatwerk en differentiatie, zodat elke leerling op zijn of haar eigen manier en tempo kan groeien. Praktijkgerichte componenten en digitale mogelijkheden worden geïntegreerd in het leerproces, altijd binnen passende ethische kaders.

### Betekenisvol

Ons onderwijs gaat over relaties met elkaar aangaan, over waarderen van en omgaan met verschillen, over ontdekken wat je wel en niet leuk en interessant vindt en waar je goed in bent. Over dingen leren ‘waar je wat aan hebt’, die je herkent in de ‘praktijk’ en over kennismaken met disciplines die je nog niks zeggen en die pas later betekenis kunnen krijgen. Ons onderwijs draagt bij aan het terugdringen van kansenongelijkheid.

### Lerende professionals

Onze docenten zijn de spil van het onderwijsproces. Zij zijn niet alleen de begeleiders van de leerlingen, maar ook voortdurend lerende professionals. Met passie en toewijding nodigen zij elke leerling uit om steeds weer te groeien en zich verder te ontwikkelen. Als goed werkgever bieden we onze medewerkers de condities om dit mogelijk te maken. Dit betekent dat we investeren in hun professionele ontwikkeling, hun ondersteuning en begeleiding, in werkgeluk en betrokkenheid.

# MISSIE EN VISIE

**Gebouwen geven verbinding**

We geloven dat de fysieke leeromgeving moet aansluiten bij onze visie op eigentijds onderwijs. Onze schoolgebouwen zijn voor ons een middel om het onderwijs optimaal te ondersteunen. Deze gebouwen staan niet los van de omgeving; we zorgen samen met de gemeenschap voor een harmonieuze integratie van de school in de lokale omgeving.

**Inclusief onderwijs**

Wij staan voor toegankelijk en inclusief onderwijs, waarin iedereen kan deelnemen, ongeacht de financiële situatie van ouders of individuele ondersteuningsbehoeften. Ons onderwijs biedt gelijke kansen voor alle leerlingen, door rekening te houden met de diversiteit in talenten, leerstijlen en mogelijkheden. Dit betekent dat we streven naar passend onderwijs, waarbij iedere leerling de ondersteuning krijgt die hij of zij nodig heeft om optimaal te kunnen functioneren binnen het reguliere onderwijs. Naast de lessen binnen de schoolmuren vindt ons onderwijs ook daarbuiten plaats door middel van excursies, praktijkgerichte onderdelen en vakoverstijgende activiteiten. Deze aanpak versterkt de verbinding met de buitenwereld en bereidt leerlingen voor op hun rol in de samenleving. Door het bieden van een veilige en ondersteunende leeromgeving zorgen we ervoor dat elke leerling zich gezien en gehoord voelt en zich optimaal kan ontwikkelen.

## Waarden

**Ontwikkelings- en resultaatgerichtheid**

We hebben hoge verwachtingen van onze leerlingen en medewerkers op het gebied van zowel kennis als persoonlijke groei. We streven ernaar dat elke leerling zich ontwikkelt tot een sterke, evenwichtige persoonlijkheid die zijn of haar weg in het leven kan vinden. Medewerkers groeien voortdurend in kennis en vaardigheden. We moedigen persoonlijke en professionele ontwikkeling aan, zodat ieder van ons zich kan ontplooien en sterker wordt in zijn of haar rol. Zo dragen we bij aan de ontwikkeling van leerlingen en medewerkers en aan het succes van het Cambium College.

**Uitdagend en ondersteunend**

Wij bieden leerlingen de kans om hun talenten te ontdekken en te ontplooien. Dit doen we door een uitdagende leeromgeving te creëren, waarbij we een goede begeleiding en coaching aanbieden. Het is belangrijk dat leerlingen deze kansen en ondersteuning goed benutten. Ook voor onze medewerkers richten wij een goede leeromgeving in waarin docentcoaches en teamleiders een belangrijke rol vervullen.

**Verantwoordelijkheid nemen en betrokkenheid**

Wij stimuleren leerlingen om verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen leerproces. Dit doen we door hun vrijheid in hun keuzes te vergroten en hen te betrekken bij hun eigen ontwikkeling. Tegelijkertijd zorgen we ervoor dat onze docenten en medewerkers zich sterk betrokken voelen bij de ontwikkeling van de leerlingen, zodat ze een betekenisvolle relatie kunnen opbouwen. Ook stimuleren wij hen in hun eigen ontwikkeling (relatie).

(Gebaseerd op het werk van Luc Stevens en op de zelf determinatie theorie).

# KOERSLIJN 1: GOED, EIGENTIJDS ONDERWIJS IN EEN VERWACHTINGSVOLLE SFEER

Ons primaire doel is het bieden van onderwijs dat niet alleen kwalitatief hoogstaand is, maar ook eigentijds en toekomstgericht.

Dit onderwijs vindt plaats in een omgeving waar hoge verwachtingen worden gesteld aan zowel leerlingen als medewerkers. De basis van ons onderwijs is solide, met een duidelijke structuur en vooraf helder gedefinieerde leerdoelen.

**Onze leerlingen houden hun motivatie beter vast**

We streven ernaar om het onderwijs zo in te richten dat leerlingen gemotiveerd blijven. Dit doen we door leerstof relevant te maken en door leerlingen actief te betrekken bij hun eigen leerproces. We onderzoeken de mogelijkheden naar meer creatieve, interactieve lessen in spelvorm waarbij de focus ligt op samenwerken en praktische opdrachten. Ook monitoren we jaarlijks het telefoonverbod in de school om te kijken of het blijft aansluiten bij ons doel om leerlingen meer sociaal contact met elkaar te laten ervaren.

**We voldoen aan de kaders van de inspectie waarbij de indicatoren op orde zijn**

We maken weloverwogen keuzes wat betreft de indicatoren, waarbij we accepteren dat lagere gemiddelde eindexamencijfers mogelijk zijn omdat we het belangrijk vinden dat leerlingen de vrijheid hebben om alle vakken of elk profiel te kiezen.

**Na twee brugjaren zit een leerling op de diplomaplek**

Leerlingen krijgen in de eerste twee jaar de tijd om zich breed te oriënteren, waarna zij worden geplaatst in de richting die het beste bij hen past. Wij onderzoeken hoe we heterogene brugklassen het beste kunnen vormgeven, zodat we leerlingen optimaal ondersteunen in het ontdekken en ontwikkelen van hun talenten. Dit voorkomt voortijdige selectie en biedt ruimte voor weloverwogen keuzes.



**We werken naar betere beheersing, niet naar een voldoende gemiddelde**
Ons doel is dat elke leerling een bepaald niveau van beheersing bereikt in plaats van alleen maar te voldoen aan de minimumnormen. Dit zorgt voor diepgaand begrip en echte competentieontwikkeling. Daarom nemen we onze huidige toetscultuur onder de loep. Ons uitgangspunt is daarbij om de toetsdruk voor leerlingen te verminderen en ons te gaan verdiepen in het leerproces, de vaardigheden en de ontwikkeling van leerlingen. Onze docenten zullen hierin daar waar nodig geschoold en begeleid worden.

**Wij bieden leerlingen altijd de mogelijkheid met hun onderwijs bezig te zijn en leren hen plannen en verantwoordelijkheid nemen.**
We creëren een leeromgeving waarin leerlingen actief en continu betrokken zijn bij hun eigen leerproces. Formatief handelen en feedback in de klas heeft daarom een stevige plek in ons vakdidactisch én pedagogisch repertoire. We bieden leerlingen de tools en begeleiding om effectief te plannen en verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen ontwikkeling.

**Onze basis is op orde**
Dit betekent dat de fundamenten van ons onderwijs sterk zijn.

We zorgen ervoor dat onze curricula, lesmaterialen en onderwijsmethoden goed doordacht en actueel zijn. De basisvaardigheden worden hierbij verankerd binnen de vakken zoals deze nu worden gegeven. Dit vormt de ruggengraat van ons onderwijs, waarop verdere ontwikkeling kan plaatsvinden.



# KOERSLIJN 2: EEN GOEDE WERKGEVER WAAR MENSEN GRAAG WERKEN

We erkennen dat goed onderwijs alleen kan worden gegeven door tevreden, gemotiveerde en deskundige medewerkers. Daarom willen we een werkgever zijn waar mensen graag werken en zich continu kunnen ontwikkelen.

**Werkgeluk en professionele ontwikkeling**
We bieden medewerkers de mogelijkheid om zich voortdurend te ontwikkelen, zowel professioneel als persoonlijk. Dit omvat toegang tot trainingen, coaching en andere vormen van ondersteuning die bijdragen aan hun werkplezier en effectiviteit.

**Gezonde werk-privé-balans**
We zorgen voor een werkomgeving waarin medewerkers een gezonde balans kunnen vinden tussen werk en privéleven. Dit bevordert niet alleen hun welzijn, maar ook hun productiviteit en betrokkenheid.

**Organisatiestructuur**
We streven naar een organisatiestructuur waarin management en staf zorgdragen voor optimale facilitering waardoor de andere medewerkers de aandacht zoveel mogelijk kunnen richten op het primaire proces, de lessen en de begeleiding van onze leerlingen. We onderzoeken hoe we de interne communicatie kunnen verbeteren, jonge docenten en stagiaires nog beter kunnen begeleiden en we ons personeel via mondelinge communicatie beter kunnen informeren over belangrijke zaken.



## KOERSLIJN 3. GEBOUWEN DIE AANSLUITEN OP HET ONDERWIJS DAT WIJ GEVEN

De fysieke leeromgeving speelt een cruciale rol in het onderwijs. Onze schoolgebouwen moeten modern, flexibel en goed uitgerust zijn om ons onderwijs te ondersteunen.

**Modernisering van faciliteiten**
We zorgen ervoor dat onze gebouwen en faciliteiten up-to-date en uitnodigend zijn en goed aansluiten bij onze onderwijsmethoden. Dit omvat zowel de fysieke infrastructuur als de digitale voorzieningen die in ieder klaslokaal aanwezig zullen zijn.

**Duurzaamheid en milieu**
Bij de ontwikkeling en het onderhoud van onze gebouwen houden we rekening met duurzaamheid en de impact op het milieu. We streven naar een leeromgeving die niet alleen functioneel is, maar ook verantwoord en milieuvriendelijk. We onderzoeken hierbij ook ons papierverbruik en de mogelijkheid om helemaal digitaal te gaan toetsen. Daarnaast zullen afvalscheiding en duurzame keuzes een grotere rol krijgen in ons handelen.

## KOERSLIJN 4. BENUTTING VAN DIGITALE MOGELIJKHEDEN BINNEN DE AFGESPROKEN ETHISCHE KADERS

De digitale revolutie biedt enorme kansen voor het onderwijs, maar we moeten deze mogelijkheden op een verantwoorde manier benutten.

**Integratie van digitale technologieën**
We willen de nieuwste digitale technologieën integreren in ons onderwijs zonder afbreuk te doen aan de privacy of het welzijn van onze leerlingen en medewerkers. Dit vereist een evenwichtige benadering, waarbij we altijd binnen de afgesproken ethische kaders blijven.

**Digitale geletterdheid**
Het is essentieel dat zowel leerlingen als docenten beschikken over de nodige digitale vaardigheden. We investeren in training en ondersteuning om ervoor te zorgen dat iedereen optimaal gebruik kan maken van de digitale mogelijkheden om zo waardevolle leerervaringen te bevorderen.



# KOERSLIJN 5. ACTIEVE BETROKKENHEID VAN MEDEWERKERS, LEERLINGEN EN OUDERS BIJ HET AANGAAN VAN UITDAGINGEN

We zien medewerkers, leerlingen en ouders als partners in het onderwijsproces. Hun input is cruciaal voor het vinden van oplossingen voor de uitdagingen waar we voor staan.

**Infrastructuur voor participatie**
We ontwikkelen een infrastructuur die medewerkers, leerlingen en ouders in staat stelt om actief deel te nemen aan besluitvormingsprocessen en het oplossen van problemen. Dit bevordert niet alleen de betrokkenheid, maar zorgt ook voor breed gedragen oplossingen.

**Transparante communicatie**
We zorgen voor duidelijke, open en eerlijke communicatie in de school en tussen de school, leerlingen en ouders. Dit helpt om verwachtingen te managen en vertrouwen op te bouwen. We onderzoeken hoe onze communicatie met ouders nog laagdrempeliger kan worden.



# KOERSLIJN 6. SAMENWERKING

Een sterke samenwerking tussen bedrijven, gemeenten en onderwijsinstellingen is essentieel om leerlingen optimaal voor te bereiden op de arbeidsmarkt en in de Bommelerwaard samen te werken aan nog beter onderwijs. Deze samenwerking helpt onze leerlingen om zich voor te bereiden op een snel veranderende arbeidsmarkt.

**Samen zijn we funderend onderwijs**
We hebben goed en frequent contact met de basisscholen in de regio. De onderwijsprofessionals is groep 8 zijn voor ons belangrijke ambassadeurs. We ontwikkelen een plusprogramma voor vwo-leerlingen om sterke vwo'ers een passende plek te bieden, ook in toekomstige heterogene brugklassen.

**Betrokkenheid van docenten bij de praktijk en praktijk bij het onderwijs**
Docenten krijgen meer kansen om bedrijfsbezoeken af te leggen en mee te lopen met professionals om up to date te blijven t.a.v. de beroepspraktijk. Dit heeft als doel om binnen de school de flexibiliteit en het praktijkgericht leren te ondersteunen en de samenwerking met andere onderwijspartners te bevorderen. We vergroten zo ook het bewustzijn in het bedrijfsleven over leerlingen als toekomstig personeel en over de planning binnen onze onderwijsorganisatie. Zo onderhouden we goede contacten voor stages, praktijkopdrachten, hybride arbeidsovereenkomsten, sponsoring en excursies. Een CRM-systeem helpt ons om de relaties met bedrijven beter te beheren en duurzame partnerschappen te bouwen.

**VO-partners**
We onderzoeken samenwerking met andere VO-scholen en we dragen bij aan een sterke Onderwijsregio ORBO via ORION, bijvoorbeeld via HR-netwerken en kwaliteitsontwikkeling.

**Gemeente als verbinder**
We stimuleren de gemeente Zaltbommel om een actieve rol te gaan spelen in het verbinden van onderwijs en bedrijfsleven. Zo werken we samen aan een Lokale Educatieve Agenda (LEA) voor maatschappelijke en economische thema's. Dit komt ten goede aan ons onderwijs, onze leerlingen en de regio functie die het Cambium College vervult.

We hebben goed contact met de gemeente Zaltbommel en Maasdriel. Samen zetten we in op het gezond en veilig opgroeien van onze jongeren door stimuleren van een rook- en vapevrije schoolomgeving en goed contact met JGZ, Politie, Buurtzorgjong en Stichting Kompas.

We dragen bij aan evenementen zoals Internationale Vrouwendag en Carnaval, en partnerschappen in de wijk. Ook zoeken we samenwerking op 'Campus Zaltbommel'. Ook een duurzaam cultuurprogramma met De Poorterij hoort bij een sterke gemeente.

**Vervolgonderwijs**
We hebben een actieve rol in TRION opleidingsschool en dragen bij aan het TRION leerlandschap. We hebben goed contact met Koning Willem I College en Rivor en participeren in hun VO activiteiten.




## LOCATIE BUYS BALLOT
## VMBO-TL, HAVO EN VWO

Courtine 2
5301 DH, Zaltbommel
0418 - 512 500
info@cambiumcollege.nl

## LOCATIE DE WAARD
## VMBO-BB EN VMBO-KB

Oude Bosscheweg 2
5301 LA, Zaltbommel
0418 - 512 408
dewaard@cambiumcollege.nl

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# *Jaarverslag 2023*

| | |
|---|---|
| Versie | 7-5-2024 |
| Datum bespreking Directie | 25-3-2024 |
| Datum goedkeuren Raad van Toezicht | 25-6-2024 |
| Datum vaststellen College van Bestuur | 25-6-2024 |
| Publicatie | Openbare website |

# Inhoudsopgave


Leeswijzer ..... 3
Voorwoord ..... 4
Dashboard ..... 6

Deel 1 Bestuursverslag 7

**1. Bestuur en organisatie ..... 8**
1.1 Missie, visie en kernwaarden ..... 8
1.2 Identiteit ..... 9
1.3 Bestuur, toezicht en medezeggenschap ..... 10
1.4 Stakeholders ..... 13
1.5 Strategische ambities en resultaten ..... 14

**2. Onderwijs ..... 21**
2.1 Onderwijs Cambium breed ..... 21
2.2 Leerlingen ..... 29
2.3 Onderwijsresultaten Cambium College ..... 32
2.4 Tevredenheid over het onderwijs ..... 37

**3. Personeel en organisatie ..... 45**
3.1 Formatie en kengetallen ..... 45
3.2 Professionalisering ..... 50
3.3 Medewerkerstevredenheidsonderzoek ..... 53
3.4 Uitgaven uitkeringen ..... 54
3.5 Verzuim ..... 54
3.6 Strategische personeelsplanning ..... 55

**4. Bedrijfsvoering ..... 57**
4.1 Facilitaire zaken en huisvesting ..... 57
4.2 ICT ..... 57
4.3 Marketing en communicatie ..... 57
4.4 Inkoop ..... 58
4.5 Finance & control ..... 58
4.6 Bestuursondersteuning ..... 58
4.7 HR ..... 59
4.8 Leerlingenadministratie ..... 59

**5. Governance ..... 60**
5.1 Raad van Toezicht ..... 60
5.2 Medezeggenschapsraad ..... 66

**6. Financiën ..... 68**
6.1 Financiële positie balansdatum ..... 68
6.2 Allocatie van middelen ..... 70
6.3 Analyse resultaat ..... 71
6.4 Treasury ..... 76
6.5 Continuiteitsparagraaf ..... 76
6.6 Risicomanagement, risico's en onzekerheden ..... 79

Deel 2 Jaarrekening 83

# Leeswijzer

Het jaarverslag van het Cambium College bestaat uit een bestuursverslag en een jaarrekening.

## Deel 1 Bestuursverslag 2023

In het bestuursverslag wordt op hoofdlijnen verantwoording afgelegd over het gevoerde beleid in 2023 en de resultaten die dit heeft opgeleverd.

In het voorwoord blikt de rector-bestuurder terug op het afgelopen jaar wat een beknopt beeld geeft van wat we met elkaar bereikt hebben.

In het dashboard worden beknopt en visueel een aantal kerncijfers weergegeven. Natuurlijk is er ook verdiepende informatie over deze onderwerpen beschikbaar. Deze wordt verspreid over de hoofdstukken van het bestuursverslag.

Het Cambium College heeft een Raad van Toezicht (RvT) en een medezeggenschapsraad (MR).
De MR beschrijft, naast de huidige samenstellingen, op hoofdlijnen waar zij zich afgelopen jaar mee bezig hebben gehouden.
De RvT beschrijft op een inzichtelijke manier hoe zij zijn omgegaan met hun wettelijke taken.

## Deel 2 Jaarrekening 2022

Deel 2 betreft een uitgebreide verantwoording van de financiële resultaten over 2023 van onze stichting.

## Deel 3 Overige gegevens

In deel 3 vindt u de statutaire bepaling omtrent resultaatbestemming, de door de controlerend accountant afgegeven controleverklaring en gegevens over de rechtspersoon.

# Voorwoord

**Samen Groeien**

Beste betrokkene bij Cambium College,

Het is mooi om dagelijks tussen onze leerlingen te lopen! Jonge mensen vol verwachtingen en in zo'n vormende fase van hun leven. Jongeren die naar school gaan inmiddels weer een 'noodzakelijk kwaad' vinden; voor wie het soms meer als een plicht voelt, dan als een te koesteren recht. Hoe anders was het ten tijden van de schoolsluiting tijdens corona! Leerlingen en hun ouders hadden grote waardering voor hoe er met man en macht onderwijs op afstand werd verzorgd. En het was een feest om in halve groepen naar school te mogen. Ouders realiseerden zich hoe complex het was hun kind te motiveren in die gekke, onzekere tijd.

**Balans tussen basisvaardigheden en burgerschapsopdracht in het onderwijs**
Dat onze leerlingen nog steeds te lijden hebben onder die coronajaren is in ons onderwijs helaas nog merkbaar: sociale omgang en motivatie hebben zich anders ontwikkeld. Er is minder sprake van een hechte groep, die elkaar ook motiveert en corrigeert. We zien dit ook terug op sportclubs waar jongeren lang niet altijd zijn teruggekeerd voor teamsport na de corona-pandemie. We hebben echt een uitdaging in het versterken van het groepsgevoel én groepsverantwoordelijkheid binnen de school.

Niet alleen op school is er zorg over deze veranderingen. Ook breed in de maatschappij is men bezorgd over het grote beroep dat jongeren doen op jeugdzorg en er is grote zorg over de basisvaardigheden van onze jongeren. Die zorg is terecht. Ook wij merken dat veel leerlingen niet goed in hun vel zitten en de zorgvraag is toegenomen. En ook de kwalificerende opdracht van ons onderwijs verdient aandacht. Leerlingen leren hier vaardigheden waar zij de rest van hun leven profijt van hebben. Toch moeten we ook waken voor overfocus op lezen en rekenen; Laten we vooral onze burgerschapsopdracht niet vergeten, waarin we samen met ouders bijdragen aan de vorming van fijne mensen die zich dankzij een doordachte studie en beroepskeuze en bovenal dankzij een flexibele mindset staande kunnen houden in een maatschappij vol uitdagingen!

**Vrijwillige ouderbijdrage**
Juist vanwege de brede opdracht van ons onderwijs willen we niet dat het vrijwillige karakter van de ouderbijdrage, zoals verder aangescherpt in 2023, leidt tot een verschraling van het excursie-aanbod. In tijden waarin de financiële situatie in verschillende gezinnen onder druk is komen te staan, door onder meer hoge energielasten, is de betalingsbereidheid in algemene zin afgenomen. Hierdoor ontstaat voor ons een financiële uitdaging bij het neerzetten van een aantrekkelijk excursieaanbod. Niet om zomaar 'weg van school te zijn', maar juist om leerdoelen in de praktijk of buiten de schoolmuren te realiseren. Deze uitdaging gaan we graag aan; want ja, de mooiste middelbare schoolherinneringen worden gemaakt tijdens interessante excursies die theorie in de werkelijkheid plaatsen en in interactie met de wereld om ons heen.

Ik ben trots op Team Cambium dat elke dag een prachtige bijdrage levert aan een betekenisvolle schooltijd voor onze leerlingen en de maatschappelijke uitdagingen vertaalt naar het hier en nu in onze school!

**Ons bestuursverslag**
Wat voor u ligt is ons bestuursverslag; hét verantwoordingsdocument voor alle betrokkenen bij onze organisatie, voor de inspectie en onze Raad van Toezicht. Een document waarin wij ons transparant verantwoorden over onderwijskundige doelen en over de middelen die wij daartoe hebben aangewend. Wij willen ons bestuursverslag benutten om gezamenlijk terug te blikken. Daarom ben ik ook blij met de input van verschillende collega's bij het concretiseren van dit bestuursverslag.

**Koers 21-25 – uitdagingen en ontwikkelingen in 2023**
2023 was voor Cambium College een jaar waarin ingezette veranderingen zijn geëvalueerd. Zo plukt locatie De Waard de vruchten van het versterken van de begeleiding van startende docenten en staat er daardoor weer een sterk team van onderwijsprofessionals. Op locatie Buys Ballot zijn de randvoorwaarden voor de onderwijskundige koers - waarin eigenaarschap van leerlingen, coaching en maatwerk belangrijke speerpunten zijn - verder verfijnd. Dit leidt in 2024 tot een aangepaste lessentabel. Leerlingen krijgen zo meer tijd om de vaardigheden die eigenaarschap mogelijk maken onder de knie te krijgen en docenten krijgen tijd hun formatieve handelingsrepertoire te vergroten.

Aan het eind van schooljaar schooljaar 22/23 nam Hanneke Koster afscheid van het Cambium en mocht ik het stokje van haar overnemen. Het was op dat moment duidelijk dat we in de begroting van 2024 nog een uitdaging hadden in het afbouwen van de NPO formatie. 2023 was voor ons het jaar waarin de ingezette extra capaciteit is teruggebracht. Duidelijk werd dat de extra support zeer gewaardeerd is en dat het even wennen is weer te moeten werken met de formatie-omvang van voor corona.

De onderwijsarbeidsmarkt is de afgelopen jaren alleen maar uitdagender geworden. Er is niet alleen een personeelstekort in het onderwijs, maar feitelijk in vrijwel alle sectoren. We zijn daarom blij dat we als Cambium College opleidingsschool zijn geworden binnen TRION. Op deze manier kunnen we onze nieuwe collega's nog beter samen opleiden én zorgen we voor professionele uitwisseling die ook voor collega's met een langere staat van dienst aantrekkelijk is: binden, boeien en behouden!

Het  contact met onze externe partners heeft ook in 2023 weer zoveel voor ons onderwijs gebracht!  Zowel op het gebied van sport, cultuur en leerlingenzorg. In het bijzonder wil ik daarbij onze dank uitspreken naar alle bedrijven die actief partnerschap aangaan om ons onderwijs nog praktijkgerichter en betekenisvol te maken. Wij zijn een school van en voor de Bommelerwaard en omgeving en daar zijn we trots op!

Met input van alle betrokkenen bij het Cambium zullen we in schooljaar 24/25 komen tot een nieuw schoolplan, waarin onderwijs en regio verbonden zijn om samen te groeien.

Liesbeth Augustijn



# Dashboard

| Omschrijving | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|---|---|---|
| **Aantal leerlingen** | **1689** | **1677** | **1665** | **1662** |
| Buys Ballot | 1293 | 1282 | 1275 | 1281 |
| De Waard | 396 | 395 | 390 | 381 |
| *Kentalis* | | | *8* | *11* |
| | | | | |
| **Aantal diploma's** | **380** | **328** | **328** | **315** |
| Vmbo-bb % | 97% | 100% | 99% | 91,4% |
| Vmbo-kb % | 100% | 100% | 98,9% | 96,9% |
| Vmbo-tl % | 99% | 100% | 95,8% | 87,8% |
| Havo % | 100% | 91,7% | 90,5% | 82,2% |
| Vwo % | 97% | 98% | 92,8% | 86,4% |
| | | | | |
| **Medewerkers aantal** | **212** | **209** | **222** | **206** |
| De Waard | | **43** | **45** | **43** |
| Buys Ballot | | 110 | 113 | 104 |
| Staf | | 52 | 60 | 55 |
| Directie | | 4 | 4 | 4 |
| Vast | 161 | 161 | 158 | 161 |
| Tijdelijk | 51 | 48 | 64 | 45 |
| Inhuur | | | | |

| Omschrijving | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|---|---|---|
| **Medewerkers (fte)** | **167,8** | **169,0** | **171,8** | **165,0** |
| Buys Ballot | 86,4 | 87,6 | 83,8 | 80,4 |
| De Waard | 36,9 | 36,5 | 38,7 | 37,0 |
| Staf | 39,5 | 40,9 | 47,3 | 43,6 |
| Directie | 5 | 4 | 4 | 4 |
| | | | | |
| **Financieel (€)** | | | | |
| Baten | 16.970.647 | 18.248.689 | 19.254.476 | 20.143.285 |
| Lasten | 16.790.089 | 17.590.108 | 19.739.596 | 19.927.119 |
| Financiële baten en lasten | -463.867 | -448.247 | -399.989 | -115.463 |
| Exploitatiesaldo | **-283.310** | **210.334** | **-885.109** | **100.703** |
| Rentabiliteit | -1,67% | 1,15% | -4,60% | 0,5% |
| Solvabiliteit | 0,41 | 0,43 | 0,41 | 0,43 |
| Liquiditeit | 3,77 | 3,95 | 3,16 | 3,59 |
| Weerstandsvermogen | 46,44% | 42,55% | 35,67% | 41,05% |




*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# *Bestuursverslag*

# 1. Bestuur en organisatie

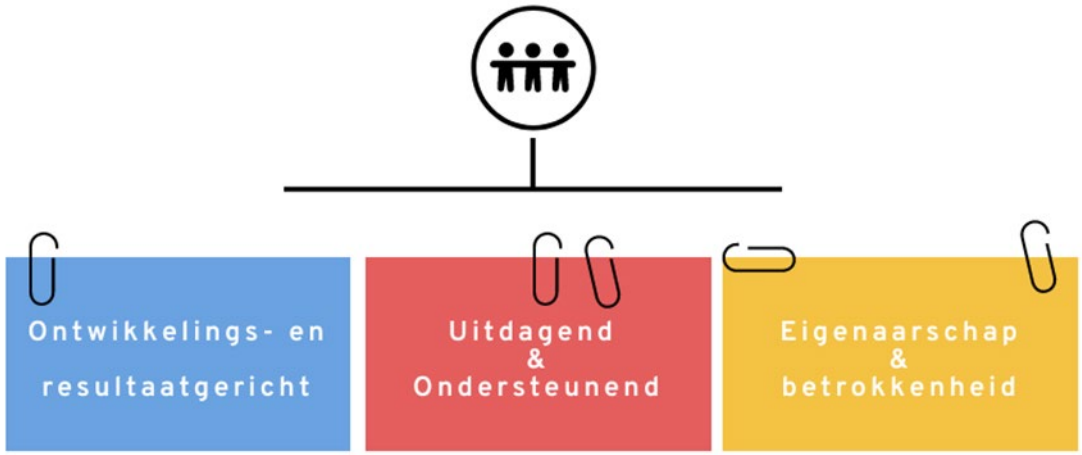
## 1.1 Missie, visie en kernwaarden

In november 2020 werd de besluitvorming rond ons huidige schoolplan afgerond. In ons schoolplan Koers 21-25 hebben we onze missie, visie en kernwaarden herzien.

**Onze missie:**
Cambium College biedt leerlingen, uit de Bommelerwaard en voor een deel uit de gemeente West Betuwe, in de meest vormende periode van hun leven de mogelijkheid om kennis, persoonlijkheid en talenten te ontwikkelen, 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 onze openbare 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:



## 1.2 Identiteit

Cambium College is een brede, 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 zich persoonlijk te ontwikkelen.

Onze Cambium-spreuk: ***Ontdek de beste versie van jezelf*** verwijst naar onze overtuiging dat elk mens talent heeft en van waarde is en daarom uitgedaagd moet worden om die talenten bij ons te ontdekken en te ontwikkelen.

Cambium College geeft met overtuiging invulling aan haar openbare identiteit. We zijn er van en voor de hele gemeenschap in ons voedingsgebied en geven invulling aan onze opdracht om leerlingen te laten kennismaken met alle godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden zoals die leven in de Nederlandse samenleving, met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden.

Het Cambium College heeft twee locaties: De Waard (vmbo-bb en -kb) en Buys Ballot (vmbo-tl, havo en vwo).

### Locatie De Waard

Aan locatie De Waard kunnen leerlingen na het eerste jaar een keuze maken in het kader van talentontwikkeling. We kennen in de bovenbouw vijf uitstroomprofielen: Produceren, Installeren en Energie (PIE), Bouw, wonen en interieur (BWI), Media Vormgeving en ICT (MVI), Economie en Ondernemen (E&O) en Zorg en Welzijn (Z&W).



### Locatie Buys Ballot

Aan locatie Buys Ballot kunnen leerlingen een talentkeuze maken voor sport, kunst, T&T (Technologie & Toepassing (vmbo-tl) of O&O (Onderzoeken & Ontwerpen) (h/vwo). Op havo en vwo kunnen de leerlingen kiezen voor het Technasium en Cambridge Engels. Voor vmbo-tl/havo en vwo leerlingen is muziekplus een extra keuzevak.



# 1.3 Bestuur, toezicht en medezeggenschap

## 1.3.1 College van bestuur en directie:

Het Cambium College heeft een éénhoofdig College van Bestuur:
mevrouw drs. L. Augustijn in de functie van rector-bestuurder. Zij wordt ondersteund door een conrector bedrijfsvoering, conrector vmbo en conrector havo/vwo. Samen vormen zij de directie van de stichting.

| | *Hoofdfunctie* | *Nevenfunctie(s)* |
|---|---|---|
| *Mevr. drs. E.P. Augustijn* | *rector-bestuurder Stichting Cambium College* | • *Lid Raad van Toezicht Vlissingse schoolvereniging* |

Directie

De directie wordt gevormd door de rector-bestuurder, conrector bedrijfsvoering en de conrectoren onderwijs van de beide locaties.

Directie

| | |
|---|---|
| Mw. H. Koster | rector-bestuurder (tot 31 juli 2023) |
| Mw. E.P. Augustijn | rector-bestuurder (vanaf 1 augustus 2023) |
| Dhr. J. Kielestein | conrector bedrijfsvoering |
| Dhr. L. van Bussel | conrector vmbo |
| Dhr. K. Evers | conrector havo-vwo |

## 1.3.2 Scheiding bestuur en toezicht

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 (lees rector-bestuurder), die als bevoegd gezag fungeert.

De raad van toezicht fungeert als toezichthouder op het college van bestuur en op de algemene gang van zaken binnen Cambium College. De Raad van Toezicht beschikt daartoe over een aantal goedkeuringsbevoegdheden ten aanzien van besluiten van de rector-bestuurder. Zonder goedkeuring van de Raad van Toezicht kan de rector-bestuurder ten aanzien van de desbetreffende onderwerpen geen besluiten nemen.

Met deze scheiding van bestuur en toezicht wordt de wet Goed Onderwijs, Goed Bestuur op het VO gevolgd.

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden conform de code goed onderwijsbestuur VO 2019 en conform de code Goed Toezicht VTOI, zijn vastgelegd in ons Handboek Governance.

## 1.3.3 Medezeggenschap

Cambium College ziet de waarde van participatie van medewerkers, ouders en leerlingen aan het ontwerp en de uitvoering van het beleid. Alleen in een dialoog houden we elkaar scherp en kunnen we elkaar voeden.

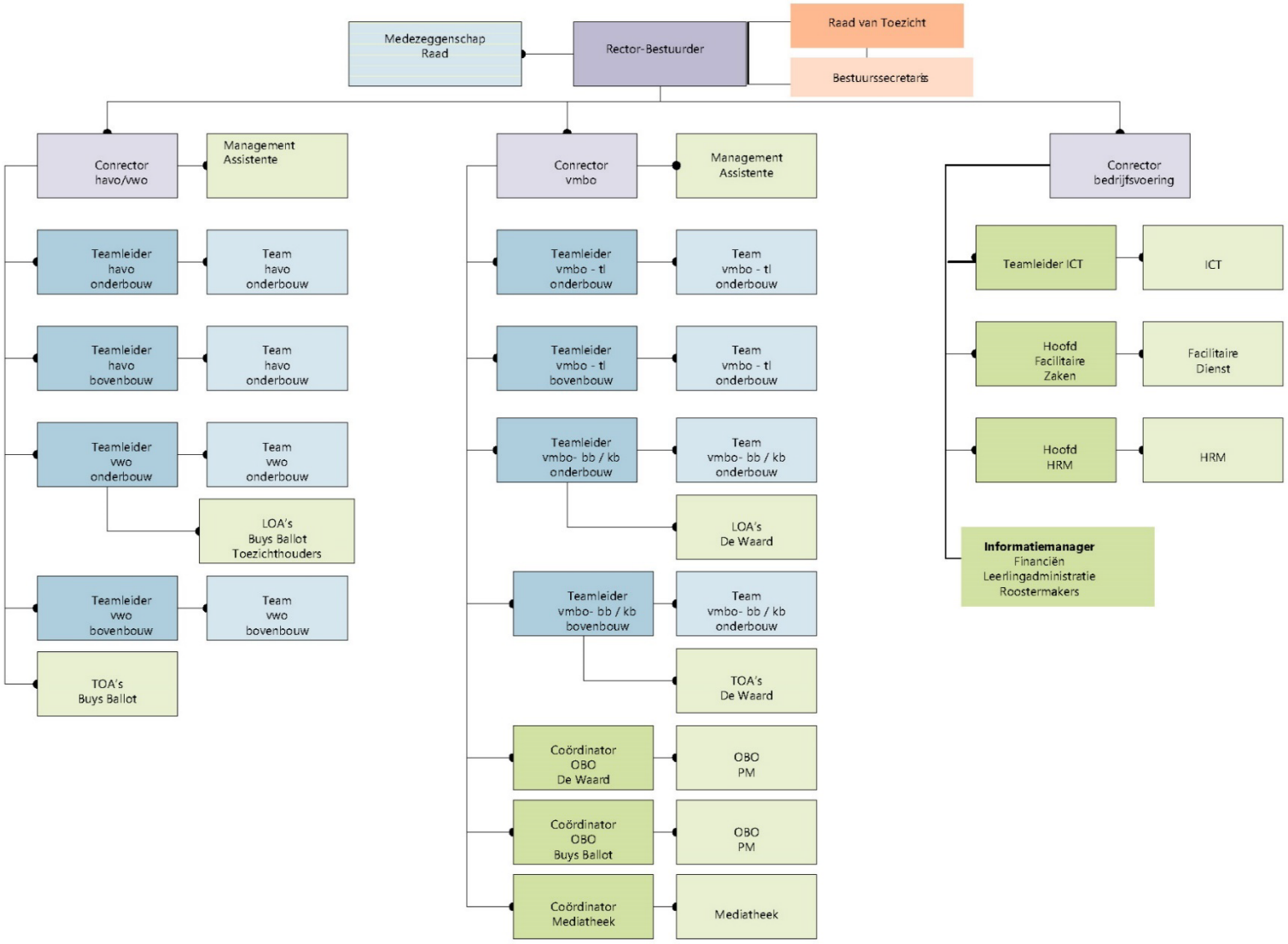
Medezeggenschap is bij wet geregeld. De medezeggenschap is verankerd in de Medezeggenschapsraad, waarin medewerkers, ouders en leerlingen vertegenwoordigd zijn.

De rector-bestuurder, de voorzitter en secretaris van de medezeggenschapsraad hebben 2-wekelijks overleg met elkaar. Daarnaast komen directieleden en leden van de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad geregeld bijeen om verkennend te spreken over beleidsvoornemens of om beleid te evalueren. Het is immers van belang om langzaam te gaan waar het langzaam moet en om te kunnen versnellen als het nodig is.

Waardevol zijn ook de halfjaarlijkse gesprekken tussen de leden van de medezeggenschapsraad en de Raad van Toezicht. Deze bijeenkomsten zijn met name bedoeld als aanvulling op de beeldvorming die de raad van toezicht krijgt via de rector-bestuurder. In het najaar vindt dit overleg in aanwezigheid van de rector-bestuurder plaats aan de hand van een van te voren afgestemd inhoudelijk onderwerp en in het voorjaar heeft het overleg tussen de medezeggenschapsraad en raad van toezicht meer het karakter van een overleg over de algemene gang van zaken.



## 1.3.4 Organogram



## 1.4 Stakeholders

Cambium College wil graag bijdragen aan de ontwikkelingen in de Bommelerwaard en omstreken. Deze wens komt voort uit maatschappelijke betrokkenheid, maar wordt ook ingegeven door het idee dat onze leerlingen gebaat zijn bij een actief en sportief verenigingsleven en mogelijkheden om kennis te maken met kunst en cultuur.
In die zin draagt een bruisende Bommelerwaard ertoe bij dat onze leerlingen zich maximaal kunnen ontwikkelen. Het is tegen deze achtergrond dat het Cambium met een groot aantal partners intensief samenwerkt en een diverse groep stakeholders heeft.

In de volgende tabel hebben wij een overzicht opgenomen met daarin onze externe stakeholders waarmee mij regelmatig gesprekken voeren.

| **Partner** | **Samenwerking** | **Doelstelling** | **Actoren** |
|---|---|---|---|
| Toeleverende basisscholen | Voorlichting,scholenbezoek, terugkoppeling leerlinggegevens, samen onderwijs bieden | Aansluiting bevorderen | Mentoren, brugklascoordinatoren en CvB |
| Vervolgonderwijs (mbo,hbo, wo) | Scholenbezoek, samen onderwijs aanbieden | Aansluiting vervolgonderwijs bevorderen, profielwerkstuk, LOB keuzeproces | Docenten, decanaat, directie en CvB |
| Branche regio combinaties | Overleg, participatie, afstemming | Afstemming opleidingsaanbod | CvB |
| Individuele bedrijven | (maatschappelijke) stage, samenwerking T&T en O&O Sportieve en Culturele activiteiten | (stage) Opdrachten voor T&T en O&O, aansluiting onderwijs en arbeidsmarkt | Docenten, stagebeleiders, teamleiders |
| Regionele meld- en coordinatiepunt (VSV) | Overleg en participatie | Terugdringen van uitval | VSV-mentor en CvB |
| UWV | Platform arbeidsmarkt en leer- en werkloket | Re-inegratie, scholing van uitkeringsgerechtigden | HRM, conrector bedrijfsvoering, CvB |
| Gemeente Zaltbommel | Overleg tussen onderwijs en gemeente | Afstemming educatieve agenda,verantwoording, huisvesting | CvB en conrector bedrijfsvoering |
| Gemeente Maasdriel | | Afstemming educatieve agenda | CvB |
| Samenwerkingsverband | Overleg, afstemming, samenwerking op het gebied van passend onderwijs | Voor elk kind een passende plek | CvB, conrectoren, ondersteuningsbureau |
| Het Techniek Loket | Overleg en participatie | Dekkend en vernieuwend technisch onderwijs realiseren | CvB,Conrector vmbo, teamleider vmbo bovenbouw |
| Technasium | Overleg en participatie | | Conrector, Technator |
| Bèta Challenge | Overleg en participatie | | Conrector, coördinator nieuwe leerweg |
| ORION | Overleg, participatie, afstemming | Regionale samenwerking kennisdeling, scholenbezoek, bijscholing medewerkers, kwaliteitszorg | CvB, HRM en kwaliteitszorg |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Kentalis | Samen onderwijs aanbieden | Samenwerking m.b.t. praktijklessen | CvB, conrectoren |
| Bibliotheek Rivierenland | Samenwerking | Gekoppelde schoolpas/ Bibliotheek, leesbevordering | Mediathecaris, CvB |
| BedrijvenKring Bommelerwaard | Samenwerking | Samenwerking gastlessen / excursies | Projectleiders Sterk Techniek / technatoren |
| Beta Challenge | Stimuleren van beta talent | Levensechte opdrachten in het domein van technologie | Technatoren |

*n.b. dit overzicht is een onvolledige weergave van de verschillende vormen van samenwerking die we kennen.*

### 1.4.1 Samenwerking overige VO-scholen

Cambium College staat er financieel en onderwijskundig gezond voor, maar kent als zelfstandige stichting in haar regio met huisvesting in eigendom een verhoogd risico. In een gebied met toenemende concurrentie en krimp op komst de komende jaren besloten we de regionale samenwerking met andere scholen te versterken. Deze regionale samenwerking bevindt zich vooral in de regio Noord-Oost Brabant.

Op bestuurlijk niveau zijn er ook goede contacten met de scholen voor voortgezet onderwijs in Rivierenland (KWC (Koningin Wilhelmina College), Lek en Linge en het Lingecollege) evenals met ROC Rivor, dat een deel van onze locatie de Waard huurt. Verdere samenwerking met Rivierenland kwam in 2023 vooralsnog niet tot stand.

## 1.5 Strategische ambities en resultaten

### 1.5.1 Algemene terugblik op 2023

**Post Corona**

In het schooljaar 2022-2023 zijn we geleidelijk teruggekeerd naar een meer gebruikelijke onderwijsorganisatie. Desondanks is de impact van de coronapandemie nog steeds voelbaar binnen de school. Nog dagelijks merken we dat veel leerlingen en docenten gevolgen ondervinden van de coronatijd. Hoewel er in de media veel aandacht is voor leerachterstanden, beschouwen wij het verminderde sociaal welzijn van onze leerlingen als een nog crucialer vraagstuk.
Dankzij de extra financiële middelen die in schooljaar 2022-2023 nog beschikbaar waren via het Nationaal Programma Onderwijs (NPO), konden we nog een schooljaar profiteren van kleinere klassen. Bovendien was het noodzakelijk om uitgebreide ondersteuning te blijven bieden aan leerlingen door middel van mentoring, coaching en steunlessen.

Het onderwijs wordt in het sectorenplan van de overheid opgeroepen om, aan de hand van een voorgeschreven hoofdlijnenaanpak, een draaiboek Covid-19 op te stellen. Cambium heeft een document/draaiboek opgesteld waarin we als school de eventueel te nemen maatregelen en eigenaarschap hebben vastgelegd. Hierdoor kunnen we op relatief korte termijn maatregelen treffen in geval van oplopende besmettingen. De ervaring uit voorgaande jaren leert ons dat we de gestelde termijn van 1 week om over te gaan van het ene scenario naar het andere voor ons als school haalbaar is.

## Het derde jaar van ons schoolplan: Koers 21-25, Ruimte maken voor verschil

Het schoolplan dient als leidraad voor onze inspanningen van 2021 tot nu. Het is een ambitieus document dat onze visie, onze kernwaarden en concrete stappen vertolkt en versterkt de koers van het Cambium College.

### Visie en kernwaarden

Onze visie op het bieden van keuzemogelijkheden, het stimuleren van talentontwikkeling en het handhaven van een kleinschalige aanpak, is tastbaar geworden in de dagelijkse praktijk. De kernwaarden van ontwikkelingsgerichtheid & resultaatgerichtheid, uitdaging & ondersteuning, eigenaarschap & betrokkenheid hebben als anker gediend voor ons streven naar eigentijds onderwijs. Dit heeft op locatie Buys Ballot geresulteerd in een ander organisatorisch model: 'het flexrooster'. Op locatie De Waard zien we dit terug in de talentroutes.

### Stappen 2021-2025

Onze focus op kwaliteitszorg en op onze doorlopende leerlijnen heeft geleid tot verbeteringen, terwijl loopbaanoriëntatie en -begeleiding volledig zijn geïntegreerd. We hebben onze aandacht gericht op onderwijstijd, wettelijke kaders, en een onderwijsondersteuningsplan voor leerlingen opgesteld. Extra vakken en keuzemogelijkheden zijn met succes toegevoegd, en onze leeromgeving is aangepast aan de visie op meer keuzevrijheid en maatwerk in ons onderwijs.

### Medewerkers

De scholing en ontwikkelingsmogelijkheden voor medewerkers zijn vruchtbaar gebleken. Met name de kwaliteit van coaching is er de afgelopen jaren flink op vooruit gegaan, dankzij investeringen in didactisch coachen en beeldcoachen. Het monitoren van de kwaliteit van lesgeven via een digitaal platform (eLoo) levert daarbij een beter vergelijkbaar beeld op van deze ontwikkelingen tussen collega's, maar ook binnen deelscholen en helpt ons focussen. Professionalisering via docentondersteuners en feedback van leerlingen heeft bijgedragen aan de kwaliteit van het leerproces van collega's. De samenwerking tussen docenten is versterkt, maar smaakt naar meer.

### Maatschappij en omgeving

Onze actieve samenwerking met basisscholen, vervolgonderwijs, en het bedrijfsleven heeft onze banden met de maatschappij verdiept. Initiatieven zoals Technasium, Bèta Challenge en Het Techniekloket hebben onze verbinding met de wereld buiten de schoolmuren versterkt.

### Financiën en bestuur

We hebben gezorgd voor de continuïteit van de school en verantwoord gebruik van financiële middelen. Het aantrekken van een hoofd HRM heeft de professionele ontwikkeling van onze organisatie bevorderd.

## Onderwijsregio

Arbeidsmarktvraagstukken in het onderwijs vragen om een collectieve aanpak van alle betrokkenen. De onderwijsregio is de plek waar hier concreet invulling aan wordt gegeven. Sinds juli 2023 zijn er een aantal voorlopers uit de regio Noord-Oost Brabant van start gegaan met samenwerken in een onderwijsregio. Cambium heeft zich bij deze voorloper aangesloten. We hopen door samen te werken in onderwijsregio's afspraken te maken over vier thema's die bijdragen aan de aanpak van het lerarentekort: regionale samenwerking, onderwijstijd, bevoegdheden en opleiden van leraren.

## Cambium als opleidingsschool

Het landelijke tekort voor onderwijspersoneel loopt op. De aantrekkelijkheid van het vak docent wordt minder. Veel studerende of startende docenten vallen uit aan de start van het uitoefenen van het beroep. Ook is de individuele competentie/kennis van collega's niet altijd in balans waardoor er minder werkplezier is. Dit geeft een grotere kans op (langdurige) uitval.
Uitgangspunt voor het Cambium is dat we op de middellange termijn beschikken over interne expertise op het gebied van coaching en begeleiding van (nieuwe) collega's.

In mei 2023 heeft Cambium College zich aangesloten bij Trion opleidingsschool. Trion opleidingsschool bestaat uit twee lerarenopleidingen en een aantal ORION partnerscholen die ook zijn aangesloten bij de onderwijsregio Noord-Oost Brabant.
Als Trion opleidingsschool hechten we veel waarde aan het opleiden van aankomende leraren en het begeleiden van startende leraren. De werkomgeving van de student is ook de leeromgeving. Sinds schooljaar 2023-2024 zijn er op het Cambium gecertificeerde collega's die studenten begeleiden, zogenaamde werkplekbegeleiders (wpb-ers). De werkplekbegeleider (wpb) neemt de student echt bij de hand waardoor maatwerk kan worden geleverd.
Het beoogde effect is dat we hiermee hopen onze studenten maar zeker ook collega's te binden, boeien en voor het Cambium te behouden.

## Formatie terug pre corona

Cambium College is in staat geweest om de NPO middelen direct in te zetten. De NPO gelden hebben geleid tot een incidentele formatiestijging waarmee we o.a. kleinere klassen en extra ondersteuning konden realiseren.
Aangezien de NPO middelen de komende jaren niet meer beschikbaar zijn zal het Cambium terug moeten naar pré corona.
De verhouding tussen het aantal leerlingen en de omvang van de formatie wordt vanaf schooljaar 2023-2024 stapsgewijs teruggebracht naar het niveau van pré Corona.

## Terugdringen inhuur

Gezien de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt, met als gevolg dat het steeds lastiger wordt onderwijspersoneel structureel te binden aan scholen, hebben wij als Cambium College, samen met een aantal Brabantse schoolbesturen VO de krachten gebundeld. Eén van de gezamenlijke constateringen is dat we een ongewenst effect ervaren van het inhuren van onderwijsprofessionals via uitzendconstructies.
Voor sterk en toekomstgericht onderwijs hebben we onderwijsprofessionals nodig die zich ook verbinden aan de school. De verhouding tussen medewerkers in eigen dienst en medewerkers via inhuur derden is uit balans geraakt. Wij willen maximaal inzetten om medewerkers in dienst te nemen en daarmee de verbinding aan onze scholen te realiseren.

## Verbouwing locatie Buys Ballot

In ons directiejaarplan is opgenomen dat we in 2023 willen investeren in een verbouwing op locatie Buys Ballot. Dit in verband met een uitbreiding van uren in de vakken O&O en T&T. Om dit te realiseren en goed te faciliteren is een aanpassing van lokalen nodig.

We hebben een oriënterend onderzoek gedaan naar de mogelijkheden met wat grof schetswerk en een begroting op hoofdlijnen. Deze schetsen zijn vervolgens verder uitgewerkt richting een voorlopig ontwerp en er is een aantal bijeenkomsten geweest waarin is doorgevraagd naar de wensen van ons als school. In dit proces zijn steeds meer wensen op tafel gekomen die verwerkt zijn in het voorlopig ontwerp.

De belangrijkste wensen die, naast de genoemde uitbreiding van de lokalen voor O&O en L&P, op tafel zijn gekomen, zijn in het voorlopig ontwerp verwerkt. Gezien de impact van deze wensen is het voorlopig ontwerp complexer en daarmee ook duurder geworden dan waarmee we zijn gestart.
In 2023 is besloten eerst het inkoop- en aanbestedingsbeleid te updaten, zodat we gedegen kunnen beoordelen hoe we dit proces kunnen gaan aanbesteden en welke projectbegeleiding dit vraagt.

### 1.5.2 Maatschappij en omgeving

Cambium College wil graag bijdragen aan de ontwikkelingen in de Bommelerwaard en omstreken. Deze wens komt voort uit maatschappelijke betrokkenheid, maar wordt ook ingegeven door het idee dat onze leerlingen gebaat zijn bij een actief en sportief verenigingsleven en mogelijkheden om kennis te maken met kunst en cultuur.
In die zin draagt een bruisende Bommelerwaard ertoe bij dat onze leerlingen zich maximaal kunnen ontwikkelen. Het is tegen deze achtergrond dat het Cambium met een groot aantal partners intensief samenwerkt en een diverse groep stakeholders heeft.

Cambium College houdt jaarlijks overleg met diverse partners en stakeholders over verscheidende thema's. Zo is de school lid van de Bedrijvenkring Bommelerwaard. Bedrijven en instellingen in de regio ontvangen onze stagiairs en verlenen opdrachten voor onze leerlingen in het Technasium (havo en vwo) en Bèta Challenge (vmbo-tl). We ondersteunden in 2023 het Emmy Verheijfestival en lokale sportclubs door samenwerkingen aan te gaan.

We onderhouden goede periodieke contacten met de Zaltbommelse school voor praktijkonderwijs De Brug en met de nevenvestiging van de reformatorische stichting Gomarus, beiden sinds 2021 gehuisvest naast locatie de Waard.

#### ORION: het Onafhankelijk Regionaal Interscolair Onderwijs Netwerk

Cambium College staat er financieel en onderwijskundig gezond voor, maar kent als zelfstandige stichting in haar regio met huisvesting in eigendom een verhoogd risico. In een gebied met toenemende concurrentie en krimp op komst de komende jaren besloten we in 2019 de regionale samenwerking met andere scholen te versterken.

In maart 2019 besloten we weer geheel aan te haken bij het Orion-netwerk van scholen om expertisedeling beter mogelijk te maken en onszelf beter zichtbaar te maken. Tot dat moment namen we alleen deel aan de onderlinge onderwijsvisitaties.
In 2019 en 2020 kon Cambium op deze wijze deelnemen in de gesubsidieerde Regionale Aanpak Lerarentekort (RAL). Hiertoe werd binnen Orion het project Orion Onderwijs Carrière gestart. In 2020 kwam hier een vervolg op met de Regionale Aanpak Personeelstekort (RAP). Ook daarvoor werd aan de Orion-scholen een subsidie toegekend voor de jaren 2020 en 2021. In 2021 werd de Orion Onderwijs Carrière omgezet in ORION NXT, hèt netwerk voor de Orion-scholen voor werving, scholing en samenwerking met een eigen website. ORION NXT werd in 2022 verder uitgebouwd. Cambium neemt deel aan diverse scholingen en opleidingen, georganiseerd door de gezamenlijke Orion-scholen en maakt actief gebruik van de E-wise omgeving die met RAP gelden voor alle ORION scholen is gerealiseerd. Verder nemen we actief deel aan de werkgroepen P&O en kwaliteitszorg.

## Het Techniek Loket

Cambium College zet zich sinds 2021 in voor het versterken van het techniekonderwijs. Dit doen we in samenwerking met het po, vmbo, mbo en bedrijfsleven. Dit is geborgd in een samenwerking tussen verschillende scholen onder de naam “Het Techniek loket”. Belangrijke thema’s hierbij zijn de promotie van techniekonderwijs en technologie en techniek uitdagender maken voor het basisonderwijs (po).

Met 8 vmbo-scholen in de regio werken we intensief samen binnen het project: Het Techniek Loket. We werken aan de volgende thema’s:

- Thema 1 Samenwerking in de keten vmbo-mbo;
- Thema 2 Onderwijsinnovatie;
- Thema 3 Verhoging kwaliteit techniekonderwijs: verduurzaming en borging;
- Thema 4 Professionalisering docenten;
- Thema 5 Techniekpromotie en Loopbaanoriëntatie.

Binnen deze leergemeenschappen komen de docenten tot kennisdeling en ontwikkeling binnen de verschillende thema’s. Zes vakdocenten van Cambium College zijn hierbij betrokken.

In 2022 besloten we als partners in dit project om de samenwerking binnen het Techniekloket voort te zetten na de voorziene einddatum van Sterk Techniek op 31 december 2023.

In 2021 kwam ons Junior TechLab gereed in onze locatie de Waard en startten we een pilot. Hiervoor zetten we middelen in uit het project Sterk Techniek. In ons Junior TechLab bieden we de faciliteiten om basisschoolleerlingen in ons voedingsgebied, samen met hun leerkracht, op een aantrekkelijke manier kennis te laten maken met techniek. Zij doen dit door verschillende opdrachten uit te voeren die passen binnen Wetenschap & Technologie (W&T) een verplicht curriculumonderdeel in het primair onderwijs (po).

Aansluiting bij het Techniekloket heeft voor ons tot doel om een breed onderwijsaanbod ook in de toekomst samen met andere scholen in de regio op een goed en betaalbaar niveau te houden. Daarnaast is het onze invulling van de maatschappelijke opdracht om te zorgen voor een regionaal breed en dekkend aanbod van technische opleidingen.

## Kentalis

Kentalis Compas College biedt speciaal onderwijs aan jongeren van 12 tot 20 jaar, die doof of slechthorend zijn. Samenwerking en verbinding tussen regulier en speciaal voortgezet onderwijs is belangrijk. Hiertoe hebben Cambium College, Praktijkschool De Brug en Koninklijke Kentalis een samenwerkingsovereenkomst ondertekend.
We werken intensief samen met Kentalis om hun leerlingen (vanaf het tweede leerjaar) een breed aanbod aan profielen in het reguliere vmbo aan te bieden. Deze leerlingen volgen hun lessen op onze locatie De Waard. Dit betroffen de volgende aantallen:

| Schooljaar | 2022-2023 | 2023-2024 |
|---|---|---|
| Klas 2 : Oriëntatie | 5 | 4 |
| Klas 3 : Zorg & Welzijn (Z&W) | 2 | 5 |
| Klas 4: Bouwen-Wonen & Interieur (BWI) | 1 (geslaagd) | |
| Klas 4 : Zorg & Welzijn | | 2 |

### Bibliotheek Rivierenland

Alle leerlingen van beide locaties hebben een bibliotheekpas, deze staat op de schoolpas. Hiermee kunnen zij naast boeken uit de Mediatheek ook boeken lenen uit de Bibliotheek. De collectie in de Bibliotheek is een aanvulling op de Mediatheek. Bij de Bibliotheek kunnen leerlingen bijvoorbeeld terecht voor informatieve boeken of Engelse en Nederlandse titels waarbij het leesplezier voorop staat en die gelezen worden in de vrije tijd en voor schoolopdrachten.
De samenwerking wordt versterkt in schooljaar 2022-2023 en 2023-2024 door de inzet van leescoaches van Bibliotheek Rivierenland. Zij komen naar locatie de Waard voor leerjaar 1 en 2. De leescoaches vergroten het leesplezier en de leesmotivatie.

### Verbonden partijen

Cambium College kent twee verbonden partijen die beiden de vorm van een stichting hebben. De school participeert vanuit een wettelijke verplichting in het Samenwerkingsverband de Meierij voor VO. Samen met de andere scholen in de Meierij geeft Cambium hierin vorm aan passend onderwijs in de regio. Onze rector-bestuurder is lid van het toezichthoudend bestuur en maakt onderdeel uit van de auditcommissie van het toezichthoudend bestuur.

De school participeert verder samen met de gemeente in de stichting Beheer Openbare Voorziening Zaltbommel (SBOVZ). Deze stichting realiseert in een deel van de locatie Buys Ballot een vestiging van de Bibliotheek Rivierenland. De gemeente is eigenaar van dit deel van het gebouw, Cambium College regelt een aantal faciliteiten.

## 1.5.3 Een energiebewust Cambium College

Bewust energiebeheer en duurzaamheid zijn op Cambium College steeds meer onderdeel van de bedrijfsvoering. Hierbij is het uitgangspunt dat we niet alleen kijken naar wettelijke kaders en verplichtingen, maar dat er ook aanvullende besparingen worden gerealiseerd waar mogelijk.

Cambium College beschikt over twee moderne gebouwen. In het voorjaar van 2011 is het nieuwe gebouw de Waard aan de Oude Bosscheweg opgeleverd. Ruim een jaar later is de nieuwbouw en renovatie van de locatie Buys Ballot aan de Courtine voltooid. Beide gebouwen zijn daarmee voorzien van installaties voor klimaatbeheersing en verlichting naar de standaard van dat moment. Tegelijkertijd is de aandacht voor duurzaamheid door de torenhoge energieprijzen verder toegenomen, dus ook voor het Cambium is onderzoek gestart naar verdere verduurzaming

Een aantal maatregelen om te komen tot verdere energiebesparing werd sinds 2019 opgenomen in de investeringsbegroting en in de planning voor groot onderhoud in de komende jaren. Op dit moment is de aanschaf van zonnepanelen voor de school nog geen voorgenomen maatregel, onder meer omdat de daken al voor een belangrijk deel gevuld zijn met installaties en de hoeveelheid vierkante meters daardoor beperkt is. In 2023 sprak de directie met de gemeente over de mogelijkheid om zonnepanelen te plaatsen boven onze parkeerplaatsen en fietsenrekken. Dit leidde in 2023 nog niet tot concrete en betaalbare plannen.

Op school scheiden we ons afval maar beperkt. Papier wordt apart afgevoerd, maar plastic en GFT gaan bij het restafval. Het goed scheiden van afval met behoud van hygiene was nog niet goed mogelijk zonder een stijging van de kosten. Het afvalverwerkingsbedrijf dat onze containers leegt weet tot 70% van het afval weer om te zetten in bruikbare grondstoffen. In 2023 bleef deze situatie onveranderd.

Cambium College werkt met kopieerpasjes voor leerlingen en personeel. Doel van het werken met deze pasjes is om het papierverbruik te reduceren. Het is nog niet mogelijk om goed te monitoren of het papierverbruik is gereduceerd. Het kopiëren door leerlingen is door het gebruik van pasjes wel onder controle. In de loop van dit jaar krijgen we nieuwe kopieermachines met software waarmee we het gebruik beter kunnen monitoren. Dit zal de komende jaren opgepakt worden.



# 2.Onderwijs

## 2.1 Onderwijs Cambium breed

### 2.1.1 Nationaal Programma Onderwijs (NPO)

De coronaperiode heeft een grote impact gehad op onze leerlingen. Leerlingen hebben last van verminderde motivatie, maar ook hun welbevinden stond onder druk. Hierdoor was ook in 2023 nog een blijvende inzet nodig voor onze leerlingen.

We zijn in 2023 verder aan de slag gegaan met de uitvoering van het Nationaal Programma Onderwijs (NPO). Een deel van de interventies waar we in 2022 mee gestart zijn, zijn in schooljaar 2023 voorgezet.

We hebben deze middelen o.a. ingezet als extra ondersteuning voor leerlingen om de onderwijsachterstanden die er nog waren zo veel mogelijk te verhelpen. Ook is er vanuit de NPO-subsidie extra formatie vrijgemaakt om de leerlingaantallen per klas niet te groot te laten worden.
Onze basis- en kaderberoepsgerichte klassen houden we altijd relatief klein, maar ook op onze vmbo- tl, havo en vwo zijn de stamklassen en clustergroepen de afgelopen jaren vanuit de NPO middelen relatief klein gehouden.
Ook hebben we met de inzet van de NPO middelen onze mentoren en coaches ruimer gefaciliteerd voor de begeleiding van hun leerlingen. Naast het bewaken van de cognitieve vaardigheden werd ook ingezet op groepsdynamiek en het sociaal-emotioneel welbevinden.
Er zijn geen NPO middelen ingezet voor inhuur derden.

De NPO middelen zijn in schooljaar 2022-2023 nagenoeg volledig besteed.

In het schooljaar 2022-2023 ziet de situatie er als volgt uit:

| Interventies | FTE De Waard | FTE Buys Ballot |
|---|---|---|
| Extra coaching | 0,75 | 1,59 |
| Extra klassen | 2,00 | 3,00 |
| Extra ondersteuningslessen | 0,30 | - |
| **Totaal** | **3,05** | **4,59** |

Voor De Waard is ook in schooljaar 2023-2024 nog sprake van extra klassen. Vanaf 2024 ontvangen we geen NPO middelen meer.

### 2.1.2 Werkdrukmiddelen

Via het Onderwijsakkoord is er vanaf schooljaar 2022/2023 structureel een bedrag per jaar beschikbaar gesteld voor de verlichting van werkdruk. In de CAO VO zijn afspraken gemaakt over de besteding van deze middelen.
Om de werkdruk te verlagen kozen we in schooljaar 2022-2023 weer voor een ruim formatieplan dat we financierden vanuit het Nationaal Programma Onderwijs en de werkdrukmiddelen.

Het ging om een gecombineerde aanpak. Hiermee stelden we kleine klassen samen, faciliteerden we docenten ruimer voor de leerlingbegeleiding (coaching) en stelden we meer lesopvangassistenten en toezichthouders aan.

Meer specifiek kan gesteld worden dat de werkdrukmiddelen voor het grootste deel besteed zijn aan de inzet van lesopvangassistenten en toezichthouders alsmede aan verruiming van het formatieplan ten behoeve van de invoering van het flexrooster op vmbo-tl, havo en vwo.

Daarnaast is er ook formatieruimte gecreëerd om thema's zoals Sterk Techniekonderwijs, digitalisering in het onderwijs (werken met Chromebooks) het Cambium ontwikkelfonds, onderwijsinnovatie, en passend onderwijs verder te ontwikkelen en vorm te geven.
De formatie-uitbreiding binnen het onderwijsondersteunende team (OOP) is ontstaan doordat we meer LOA en toezichtformatie hebben ingezet om de corona-maatregelen goed te kunnen opvolgen.

In onze administratie hebben wij de inzet van de werkdrukmiddelen en die van het Nationaal Programma Onderwijs niet apart geregisterd. We hebben voor de inzet van al deze middelen overleg gevoerd met de Medezeggenschapsraad en hiervoor instemming verkregen.

### 2.1.3 Flexrooster

In 2020 werd de besluitvorming reeds afgerond om te komen tot een flexrooster voor de locatie Buys Ballot (vmbo-tl, havo en vwo). De aanleiding om te komen tot een nieuw rooster is om de onderwijsvorm te verbeteren zodat er zo meer mogelijkheden ontstaan om maatwerk te kunnen bieden aan die leerlingen die dat nodig hebben. De kansen die het flexrooster biedt om leerlingen meer eigenaarschap te geven over hun leren past naadloos bij onze ambities.

In schooljaar 2022-2023 zijn we met het flexrooster gestart. Aan het einde van schooljaar 2022-2023 is geconcludeerd is dat veel goed gaat. Het is rustiger op school, de afschaffing van de bel levert geen probleem op en brengt juist rust. Het aantal leerlingen dat zich op tijd inschrijft voor de flexlessen laat een stijgende lijn zien.
We zien tegelijk dat op een aantal punten de organisatie verbeterd kan worden. Zo is er behoefte aan een andere pauzestructuur, de controle op het aantal flexlessen van leerlingen verloopt niet optimaal en de vraag en aanbod van de flexlessen moet periodiek gemonitord worden. Daarnaast wordt de lesduur van 80 minuten door zowel collega's als leerlingen als lang ervaren; vanwege de concentratiespanne en vanwege de nog niet optimale activerende invulling.
In schooljaar 2023-2024 is het flexrooster aangepast zodat de pauzetijden voor de onderbouwleerlingen wat gunstiger zijn. Er wordt een controle gedaan worden op het aantal flexlessen waarvoor leerlingen zich hebben ingeschreven en dit wordt door de coach met de leerlingen besproken. Ook wordt het aanbod en de vraag van de flexlessen gemonitord. Dit alles heeft eind 2023 geleid tot vervroegde evaluatie van het flexrooster onder collega's, leerlingen en ouders om aanpassingen te kunnen doen voor schooljaar 24/25.

## 2.1.4 Vakkenaanbod

In het onderwijs krijgen we vanuit het Ministerie of de maatschappij regelmatig nieuwe onderdelen voor het curriculum waaraan het onderwijsveld vorm moet gaan geven. Denk hierbij bijvoorbeeld aan digitale geletterdheid, burgerschap, aandacht voor techniek en technologie, recht doen aan de verschillen tussen leerlingen (zowel didactisch als pedagogisch). Een school is daarom continu bezig om ervoor te zorgen dat het onderwijs als geheel zo optimaal mogelijk is. Daarnaast heb je als school een beeld hoe je je wilt profileren en aantrekkelijk wilt maken voor de omgeving. Keuzes maken en prioriteiten stellen horen daarbij.

Het Cambium College kent een breed opleidingen- en vakkenaanbod, afgezet tegen haar omvang. In het directiejaarplan van 2022 en 2023 stond dat we vanuit een meerjarenperspectief het vakkenaanbod op beide locaties zullen herijken. De resultaten van deze herijking moeten passen bij onze strategische koers evenals bij onze financiële ruimte.

In overleg met de MR hebben we in schooljaar 2022-2023 ons huidige vakkenaanbod besproken.
We hebben met elkaar overeentemming gevonden wat leidde tot een aanpassing in het lessenaanbod.
Schooljaar 2023-2024:

- Het vak L&P wordt doorgevoerd in de lessentabel voor klas 2 vmbo-tl.
- Het Technasium (incl. het vak O&O) wordt doorgevoerd voor klas 2 havo en vwo.

Het vak Duits in het vmbo-kb staat onder druk. In de bovenbouw kiezen slechts een paar leerlingen voor dit vak waardoor we overwegen om het vak in bovenbouw af te schaffen. Dit voorstel is in schooljaar 2022-2023 uitgewerkt en met de MR besproken. Helaas kon dit voorstel niet op instemming rekenen.

In schooljaar 2022-2023 ontstond er een vacature voor Duits op onze locatie De Waard. Het is ons als school niet gelukt om deze vacatureruimte vervullen. Voor het schooljaar 2023-2024 zijn we genoodzaakt de uren Duits op de lessentabel anders in te vullen om aan onze onderwijstijd te voldoen.

Voor schooljaar 2023-2024 wordt de Duitse taal niet meer als (extra) vak aangeboden in klas 2 en 3. De kleine groep leerlingen die het extra vak in klas 4 met een certificaat wil afronden krijgt een alternatief programma aangeboden via LOI. 2 leerlingen zijn gestart met de LOI basiscursus Duits en hebben via school individuele ondersteuning gekregen. Met het afronden van deze cursus ontvangen zij een LOI certificaat.

We zijn met de MR overeengekomen het vak Duits in schooljaar 2023-2024 in een alternatieve vorm aan te bieden. Per schooljaar 2024-2025 zullen we voor ons praktische vmbo aan De Waard tot een voorstel komen voor schooljaar 2024-2025 en verder.

Vanaf schooljaar 2024-2025 wordt het vak Frans niet meer aangeboden en LO2 niet meer op de traditionele manier aangeboden op de vmbo-tl. LO2 zal voortaan binnen flexuren worden aangeboden. Ook komt het verplichte 7$^{e}$ vak op de vmbo-tl te vervallen en laten we onze leerlingen zelf de keuze of zij een 7$^{e}$ vak willen kiezen.

### 2.1.5 Sterk Techniek

We nemen deel in verschillende werkgroepen. Het netwerk ontvangt subsidie, in elk geval tot einde 2023. Daarnaast is cofinanciering nodig vanuit het bedrijfsleven. Het Fioretticollege in Veghel is penvoerder. Cambium verantwoordt zich over de uitgaven die zij doet binnen dit project aan de penvoerder.
In 2023 is het Junior Techlab operationeel gegaan na een pilotfase in 2022. Borging van de kwaliteit van het Techniekonderwijs in de 'harde' profielen is vormgegeven. Tevens is de aantrekkelijkheid van de profielen vergroot. Bij het profiel BWI is een dubbele groep opgestart in klas 3 gezien het aantal leerlingen dat heeft gekozen voor deze richting. Er is een bedrijven netwerk gestart: "De vrienden van het Cambium". Dit zijn bedrijven die meer betekenen dan alleen fungeren als stagebedrijf. Denk aan gastlessen, excursies en het leveren van verbruiksmaterialen.

Ter versterking van het techniekonderwijs op locatie Buys Ballot besloten we de vakken Technologie & Toepassing (T&T) op het havo en vwo en Loopbaan & Project (L&P) op de vmbo-tl in schooljaar 2022-2023 aan alle brugklassen aan te bieden. In schooljaar 2023-2024 is dit in klas 2 voortgezet en heeft het een vaste plek op lessentabel gekregen. Beide vakken kenmerken zich door het aanjagen van de belangstelling voor techniek en technologie.



### 2.1.6 Burgerschap

Het is voor ons belangrijk dat leerlingen begrijpen hoe de samenleving functioneert en waarom het belangrijk is om respectvol met elkaar om te gaan. We willen dat leerlingen actief deelnemen aan de samenleving en realiseren dat ze hierin een eigen rol hebben. Ons doel is groter dan het behalen van een diploma; we willen dat leerlingen nadenken over belangrijke thema's in de wereld, zoals respect voor de rechtsstaat, begrip voor verschillen tussen mensen, en het belang van een respectvolle omgang met elkaar.

Door deze thema's structureel terug te laten komen in ons onderwijsprogramma, creëren we niet alleen een goede en veilige leeromgeving op school, maar streven we er ook naar om leerlingen te vormen tot waardevolle burgers die positief bijdragen aan de wereld om hen heen.

Op beide locaties kozen we voor een eigen invalshoek voor het leergebied burgerschap. Op locatie Buys Ballot werken we sterk vanuit persoonsvorming, het begrip Bildung. Op locatie de Waard werken we meer vanuit een methodische aanpak, dichter tegen de benadering aan zoals in de aanscherping van de wet op het voortgezet onderwijs staat aangegeven.

Beide benaderingen zijn gelijkwaardig, voldoen aan de eisen van de wet op het voortgezet onderwijs en aan de kerndoelen. Het is wel nodig om een vorm te zoeken waarbij beter aangetoond kan worden dat leerlingen stappen gemaakt hebben op het leergebied burgerschap. Hier zijn we in schooljaar 2023-2024 verder mee aan het werk gegaan. Helaas zorgden personele problemen ervoor dat we in 2023 nog niet de stappen hebben gezet, die we bij de start van het schooljaar voor ogen hadden.

## 2.1.7 Passend Onderwijs

Alle leerlingen verdienen een zo passend mogelijke plek in het onderwijs. Onderwijs dat leerlingen uitdaagt, dat uitgaat van hun mogelijkheden en rekening houdt met hun beperking. Kinderen gaan, als het kan, naar het regulier onderwijs. Zo worden ze zo goed mogelijk voorbereid op een vervolgopleiding en op een plek in de samenleving. Cambium College is onderdeel van het Samenwerkingsverband De Meierij. Cambium College heeft een schoolondersteuningsplan (SOP) waarin het zorgaanbod en het basisondersteuningsprofiel worden beschreven.

Binnen de school zijn verschillende specialisaties aanwezig om kinderen zo goed mogelijk te begeleiden. De ondersteuningsstructuur bestaat o.a. uit ondersteuningcoördinatoren, coaches en mentoren, schoolmaatschappelijk werkers, ambulant begeleiders en orthopedagogen. Samen kijken we welke ondersteuning waar nodig is. We bieden ondersteuning aan leerlingen met specifieke leermoeilijkheden zoals dyslexiebegeleiding, remedial teaching en hulp bij plannen en organiseren. Daarnaast beschikken we op beide locaties over een maatwerkklas die wordt ingezet als leerlingen problematisch gedrag vertonen in de klas of pauze. In dit lokaal is de hele dag toezicht, zodat de leerlingen zo goed mogelijk worden begeleid.

### Samenwerkingsverband De Meierij (SWV)

Cambium College maakt deel uit van het Samenwerkingsverband de Meierij VO.
De grote opdracht waar het SWV de Meierij voor staat is om de professionalisering van de docenten in het VO ten aanzien van leer- en gedragsproblemen te vergroten en zo uitstroom naar het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) terug te dringen. Ook beoogt de Meijerij een betere terugstroom tot stand te brengen vanuit het VSO naar het regulier. We willen blijven investeren in een versterking van de basisondersteuning in het reguliere onderwijs.
In dat kader werd in 2023 door alle scholen gewerkt aan de volgende doelen:

- versterking van docentcompetenties, zodat docenten beter in staat zijn om te gaan met leerlingen met een ondersteuningsvraag
- versterking van mentoren/ coaches, zodat zij beter in staat zijn te signaleren welke behoeften leerlingen hebben. Daarmee wordt de inzet van de ondersteuners passend onderwijs (OPO) functioneler en effectiever en wordt er niet te snel opgeschaald naar specialistische hulp buiten school, zoals de bovenschoolse voorziening.
- het ontwerpen en uitvoeren van specialistische gedragsarrangementen, individueel en in groepsverband.

Het ondersteuningsplan 2019-2023 van het SWV is herijkt. Cambium College is betrokken geweest bij de voorbereidingen voor het nieuwe ondersteuningsplan 2023 – 2027.

Cambium College biedt ten minste de ondersteuning aan leerlingen zoals omschreven in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband. Om in staat te zijn deze ondersteuning te bieden ontvangen we vanuit De Meijerij een bedrag voor o.a.:

- Schoolbudget LWOO 2023 (leerjaar 1 t/m 3 in het kader van opting out)
- Personele ondersteuning door ondersteuners passend onderwijs (OPO-ers)

Het SWV kent daarnaast voor uitzonderlijke gevallen een bovenschoolse voorziening in ‘s-Hertogenbosch.

Onderstaande tabellen geven de aanbieding van onze externe ondersteuning weer:

| Arrangement | 21-22 | 22-23 | Opmerking |
|---|---|---|---|
| OZAPP *(onderwijs zorgarrangement psychiatrische problemen)* | 5 | 2 | |
| Mytyl (lichamelijk gehandicapte kinderen) | 5 | 0 | Leerling is wel op school, meer consultatief, geen lange trajecten |
| HB (hoogbegaafd) | 0 | 2 | |
| NT2 (Nederlands als 2e taal) | 0 | 0 | |
| OPO groep (ondersteuners passend onderwijs) | 0 | 0 | |
| OPO ind | 9 | 1 | |
| BSV (bovenschoolse Voorziening) | 7 | 3 | 2 vanuit Buys |
| Eigen budget groep | 0 | 0 | |
| Eigen budget ind | 6 | 0 | |
| | | | |
| **Speciaal onderwijs** | **21-22** | **22-23** | **Opmerking** |
| Overstap (V)SO-VO | 1 | 2 | |
| Overstap VO-VSO | 2 | 4 | 6 (TLV), PBK? |
| **Thuiszitters** | **21-22** | **22-23** | **Opmerking** |
| Thuiszitters | 6 | 6 | |

In 2023 zien we de volgende verbeteringen:

- De samenwerking tussen de ondersteuningsbureaus op beide locaties is versterkt.
- Vaardigheden van leerlingbegeleiders zijn verbeterd om schoolverzuim vroegtijdig te signaleren en deze leerlingen te begeleiden.
- Door de komst van de maatwerkklas op de locatie de Bus Ballot, is het aanbod (onderwijs/ ondersteuning en onderzoek) “buiten” de regulieren klassen uitgebreid om uitval te voorkomen.
- NT2 leerlingen worden op beide locaties intensiever begeleid, zowel tijdens de overstap van ISK naar VO als op onze school.
- Cambium College participeert binnen het SWV in werkgroep hoogbegaafdheid en we hebben ons georiënteerd op een intensiever aanbod voor deze leerlingen. Twee collega’s hebben scholing gevolgd. In 2024 wordt dit thema verder uitgewerkt.
- De samenwerking met buurtzorg Jong van de gemeente Zaltbommel is versterkt. Zij bieden ondersteuning en begeleiding aan gezinnen en jongeren t/m 23 jaar.
- Inzet ondersteuners passend onderwijs (OPO-ers) verder versterkt. De OPO’s geven aan dat ze goed worden ingezet. Ze werken fijn op beide locaties en merken dat de school echt open staat voor hun adviezen. Er is ingezet op verschillende soorten problematiek (ASS, ADHD, externaliserend gedrag). Er zijn leeswijzers en presentaties voor docenten gemaakt; dit is heel positief ontvangen door de docenten. Ook is er een module studievaardigheden gemaakt die in de brugklassen is aangeboden. Daarnaast hebben de OPO’ers de ondersteuningsstructuren op beide locaties grondig bekeken en hierover adviezen gegeven.

### 2.1.8 Inzet van ICT in het onderwijs

We zien in de inzet van ICT een randvoorwaarde om te komen tot onderwijs waarbij de leerling meer eigenaar kan worden van zijn eigen leerproces. Differentiatie wordt zo beter mogelijk. Daarnaast maakt de inzet van ICT het onderwijs eigentijdser en aantrekkelijker. De digitalisering van ons lesmateriaal werd in 2023 voortgezet.
We willen dat leerlingen zich op het gebied van ICT vaardigheden, informatievaardigheden en mediawijsheid ontwikkelen. Op de deelscholen vmbo-tl, havo en vwo wordt reeds door de leerlingen gewerkt met een Chromebook. Onze leermaterialen en werkvormen digitaliseren zich steeds meer. Locatie De Waard heeft ervoor gekozen om (nog) niet met een eigen device te gaan werken maar binnen de lessen meer te gaan werken met digitale methoden.
In de brugklas krijgen de leerlingen op locatie de Buys Ballot les in digitale vaardigheden. In de onderbouw op locatie De Waard krijgen leerlingen les in mediawijsheid. De werkgroep ICT - De Waard heeft de aanbeveling gedaan om deze lessen te verbreden met digitale vaardigheden.

Met de komst van een hybride omgeving in Microsoft toepassingen zal vanaf schooljaar 2023-2024 de overstap worden gemaakt van Google naar Office 365. De overstap zal gefaseerd worden ingevoerd. Verwachting is dat alle leerlingen schoolbreed met ingang van schooljaar 2024-2025 werken met Office 365. Hiermee verwachten we de aansluiting op het vervolgonderwijs en de werkomgeving voor het gros van de sectoren te verbeteren.

### 2.1.9 Excursies/ internationalisering

Cambium College wil iedere leerling gedurende zijn/haar schoolloopbaan de mogelijkheid bieden om deel te nemen aan een excursie in binnen- en buitenland. Wij vinden het belangrijk dat jongeren beschikken over een internationale oriëntatie, leren om te gaan met andere culturen en kunnen communiceren in een of meerdere vreemde talen. Vanwege de aanblijvende onzekerheid die de coronamaatregelen met zich meebrachten, is er voor gekozen geen buitenlandreizen in te plannen voor schooljaar 2021-2022. Vanaf schooljaar 2022-2023 bieden we weer buitenlandreizen aan.

In de onderbouw van onze locatie Buys Ballot organiseren we een ééndaagse buitenlandexcursie waarbij leerlingen hun taalkennis middels een verkennende tocht door de stad in de praktijk kunnen toepassen.
In de bovenbouw organiseren we voor alle afdelingen een meerdaagse buitenlandreis naar een Europese stad. Voor de bekostiging van o.a. onze internationaliseringsactiviteiten vragen we een vrijwillige ouderbijdrage. Omdat we alle leerlingen meenemen op reis zal in schooljaar 2023-2024 een aanpassing komen in de buitenlandreis van 4 havo en 5 vwo. 4 havo zal i.p.v. Londen een buitenlandreis maken naar Parijs. 5 vwo zal Rome verruilen voor Berlijn. Hiermee proberen we de kosten voor alle partijen betaalbaar te houden.

Cambium College voldoet aan de gedragscode schoolkosten. Met deze gedragscode maken we onze schoolkosten zo transparant mogelijk voor ouders en proberen we de lasten voor ouders zo laag mogelijk te houden. We houden ons aan de wet- en regelgeving omtrent de vrijwillige ouderbijdrage.

Met de nieuwe beleidsregel vrijwillige ouderbijdrage, die in september 2023 door de minister is gepubliceerd, zullen we met ingang van schooljaar 2024-2025 onze ouderbijdrage en ons excursiebeleid verder herzien.



## 2.1.10 Klachten

In de klachtenregeling van Cambium College is vastgelegd hoe wij omgaan met klachten.

(Ex)-leerlingen, ouders/verzorgers, personeelsleden en vrijwilligers kunnen klachten uiten over gedragingen en beslissingen van het College van Bestuur, de schoolleiding en iedereen die verder in en voor Cambium werkzaam is. In de regel zullen klachten van eenvoudige aard binnen school op een zo laagdrempelig mogelijke manier tussen betrokkenen worden opgelost.

Soms is dit echter niet meer mogelijk. Deze klachten worden dan eerst voorgelegd aan de schoolleiding. Mocht dit niet leiden tot een bevredigende oplossing, dan kan de klager zich wenden tot het College van Bestuur (de rector-bestuurder). Deze neemt vervolgens een beslissing. Leidt ook deze beslissing niet tot afwikkeling van de klacht, dan is het voor ouders mogelijk de klacht voor te leggen aan de landelijke klachtencommissie ‘Onderwijsgeschillen’ waar wij aangesloten zijn.

In 2023 heeft het bestuur 2 formele klachten ontvangen. Beide klachten betroffen locatie Buys Ballot.
Eén klacht betrof de relatie tussen een leerling en een docent waardoor de ouders het gevoel hadden dat hun kind werd tegengewerkt. De klacht is in een gesprek met de rector-bestuurder, na het plegen van hoor en wederhoor, naar tevredenheid afgehandeld.
De andere klacht die is ontvangen had betrekking op de communicatie vanuit school. Een ouder vond dat de privacy van zijn kind werd geschonden doordat de communicatie ook aan de andere ouder werd verzonden. Dit betrof een gescheiden echtpaar. hierover is een gesprek geweest, maar deze klacht is helaas niet tot tevredenheid afgehandeld. Als school hebben wij een wettelijke plicht om beide ouders te informeren. Het LKC heeft tevens n.a.v. een klacht uit 2022 geoordeeld dat als de school ermee bekend is dat de gescheiden ouders elkaar niet informeren, zij mondelinge en schriftelijke informatie die ze over de leerling verstrekt, aan beide ouders dient aan te bieden. Wij hebben naar aanleiding van deze klacht een protocol communicatie gescheiden ouders opgesteld.

## 2.2 Leerlingen

Op 1 oktober 2023 telde de school 1662 leerlingen.
In de afgelopen jaren zien we dat ons leerlingenaantal daalt, het beweegt mee met de demografische ontwikkeling. Onze leerlingen komen met name uit de gemeente Zalbommel en Maasdriel; voor beide gemeenten zijn wij de belangrijkste partner in het voortgezet onderwijs wanneer gekeken wordt naar het aantal leerlingen.

De belangrijkste factor voor de continuïteit van het Cambium is de ontwikkeling van het leerlingenaantal. Nadat het belangstellingspercentage een aantal jaren daalde is het belangstellingspercentage van schooljaar 2023-2024 45,4%. Dit is een stijging t.o.v. schooljaar 2022-2023, toen was het belangstellingspercentage 41,6%.
Met belangstellingspercentage bedoelen we de belangstellingsratio van de leerlingen van groep 8 van de 37 basisscholen in onze omgeving waar we regelmatig leerlingen van ontvangen.

Onderstaand is een overzicht opgenomen van de afgelopen 5 jaar van het aantal leerlingen dat op de teldatum van 1 oktober stond ingeschreven. De afgelopen 5 jaar hebben we te maken met een leerlingendaling. De volgende zaken vallen op:
Het aantal leerlingen dat instroomt in bb neemt af; het aantal leerlingen dat instroomt in kb neemt iets toe. De instroom tl is stabiel. Instroom havo neemt flink af, vwo neemt flink toe. De vraag is in hoeverre het kansrijk adviseren in het primair onderwijs hier een rol bij speelt. In totalen is het een stabiel instroombeeld. Gelet op de daling van de basispopulatie kunnen we concluderen dat ons belangstellingspercentage is toegenomen.

Het absolute aantal tl examenkandidaten is flink toegenomen. De toename kan worden verklaard uit afstroom vanuit 3 havo en uit een fors aantal gezakte leerlingen. Ook 5 havo heeft soms onverklaarbare hoge aantallen. Instroom uit 4 vmbo-tl en afstroom uit 4 vwo en gezakte leerlingen 5 havo kunnen deze aantallen verklaren. Het absolute aantal havo examenkandidaten is afgenomen. Het absolute aantal vwo examenkandidaten is toegenomen.

| Leerlingenaantal per 1-10 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Leerjaar 1** | | | | | |
| vmbo-bb | 32 | 31 | 22 | 23 | 17 |
| vmbo-kb | 60 | 56 | 71 | 68 | 79 |
| vmbo-tl | 94 | 101 | 73 | 61 | 60 |
| havo | 105 | 122 | 105 | 112 | 89 |
| vwo | 43 | 43 | 53 | 55 | 89 |
| subtotaal | **334** | **353** | **324** | **319** | **334** |
| *Indexcijfer* | *100,0%* | *105,7%* | *97,0%* | *95,5%* | *100,0%* |
| | | | | | |
| **Leerjaar 2** | | | | | |
| vmbo-bb | 20 | 33 | 32 | 27 | 25 |
| vmbo-kb | 72 | 67 | 59 | 75 | 77 |
| vmbo-tl | 69 | 94 | 98 | 83 | 68 |
| havo | 106 | 100 | 118 | 88 | 111 |
| vwo | 66 | 55 | 55 | 68 | 59 |
| subtotaal | **333** | **349** | **362** | **341** | **340** |
| *Indexcijfer* | *100,0%* | *104,8%* | *108,7%* | *102,4%* | *102,1%* |

| Leerlingenaantal per 1-10 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Leerjaar 3** | | | | | |
| vmbo-bb | 37 | 25 | 37 | 38 | 22 |
| vmbo-kb | 74 | 84 | 70 | 57 | 72 |
| vmbo-tl | 111 | 70 | 93 | 122 | 105 |
| havo | 99 | 95 | 95 | 109 | 75 |
| vwo | 87 | 74 | 55 | 58 | 66 |
| subtotaal | **408** | **348** | **350** | **384** | **340** |
| *Indexcijfer* | *100,0%* | *85,3%* | *85,8%* | *94,1%* | *83,3%* |
| | | | | | |
| **Leerjaar 4** | | | | | |
| vmbo-bb | 36 | 32 | 22 | 35 | 38 |
| vmbo-kb | 65 | 68 | 81 | 66 | 51 |
| vmbo-tl | 103 | 107 | 70 | 79 | 117 |
| havo | 123 | 120 | 124 | 112 | 158 |
| vwo | 58 | 81 | 73 | 61 | 49 |
| subtotaal | **385** | **408** | **370** | **353** | **413** |
| *Indexcijfer* | *100,0%* | *106,0%* | *96,1%* | *91,7%* | *107,3%* |
| | | | | | |
| **Leerjaar 5** | | | | | |
| havo | 116 | 111 | 132 | 120 | 110 |
| vwo | 57 | 70 | 83 | 78 | 53 |
| subtotaal | **173** | **181** | **215** | **198** | **163** |
| *Indexcijfer* | *100,0%* | *104,6%* | *124,3%* | *114,5%* | *94,2%* |
| | | | | | |
| **Leerjaar 6** | | | | | |
| vwo | 67 | 50 | 53 | 69 | 70 |
| subtotaal | **67** | **50** | **53** | **69** | **70** |
| *Indexcijfer* | *100,0%* | *74,6%* | *79,1%* | *103,0%* | *104,5%* |
| | | | | | |
| Vavo | 3 | 0 | 3 | 1 | 2 |
| **Totaal** | **1703** | **1689** | **1677** | **1665** | **1662** |
| *Indexcijfer* | *100,0%* | *99,2%* | *98,5%* | *97,8%* | *97,6%* |

** In het bestuursverslag van 2022 staat abusievelijk een verkeerd leerlingenaantal vermeld.*

### 2.2.1 Toegankelijkheid en toelatingsbeleid

Cambium College volgt de landelijke richtlijnen met betrekking tot het toelatingsbeleid. Dat betekent dat klas 1 toegankelijk is voor alle leerlingen die van de basisschool een advies hebben gekregen dat aansluit bij ons onderwijsaanbod: basis- en kaderberoepsgericht, theoretische leerweg, havo en vwo.
Voor leerlingen die instromen in hogere leerjaren geldt ook dat, als zij voldoen aan de toelatingscriteria, zij geplaatst kunnen worden binnen het Cambium. Vanwege ons streven naar persoonlijke aandacht en een veilige leeromgeving voor onze leerlingen, kan de groepsdynamiek maken dat we leerlingen bij zij-instroom niet plaatsen, hoewel onze eigen normen voor groepsgrootte dit wel zouden toestaan.

In incidentele gevallen stromen leerlingen in vanuit De Brug, school voor praktijkonderwijs in Zaltbommel. Deze school kent een PRO+ klas waarin verkend wordt of leerlingen het vmbo aan zouden kunnen.
Cambium College biedt geen voortgezet speciaal onderwijs maar kan door een zorgaanbod met speciale arrangementen op beide locaties passend onderwijs bieden.
Cambium College heeft geen internationale schakelklas (ISK), maar biedt aan leerlingen die instromen wel extra ondersteuning Nederlands als tweede taal (NT2) door hiervoor opgeleide onderwijsprofessionals.

In ons toelatingsbeleid spelen de overdracht vanuit de afleverende school en het contact met de ouders een belangrijke rol. Dit geldt voor de basisscholen evenzeer als voor de scholen van waaruit leerlingen instromen in hogere leerjaren.

### 2.2.2 Toetsing en examinering

Sinds augustus 2021 zijn aanpassingen in het Eindexamenbesluit VO van toepassing. Deze hebben tot doel de kwaliteitsborging van de schoolexaminering te versterken. Het bevoegd gezag (bestuurder) is eindverantwoordelijk voor de afname van het schoolexamen. Naast deze algemene verantwoordelijkheid voor de afname van het schoolexamen noemt het eindexamenbesluit een aantal specifieke verantwoordelijkheden zoals:

1. Een explicitering van de rol van de examensecretaris (artikel 3a.);
2. Bepalingen over de inhoud, totstandkoming en eventuele wijziging van het programma van toetsing en afsluiting (PTA) (artikel 31a, b en c) en het examenreglement (artikel 31);
3. Het instellen van een examencommissie (artikel 35).
4. Bepalingen rondom het formeel afsluiten van een schoolexamen (artikel 33).

Binnen het Cambium College is een examencommissie ingericht volgens de nieuwe richtlijnen. De examencommissie doet jaarlijks een voorstel voor het examenreglement (controle wet- en regelgeving) en het PTA. Beide documenten worden aan de medezeggenschapsraad ter instemming voorgelegd.

De borging van de kwaliteit geschiedt in eerste instantie in de vaksecties. De positie van de secties is in dit opzicht de afgelopen jaren versterkt. Elke vaksectie is ingedeeld bij één van beide conrectoren onderwijs voor regelmatige monitoring van de schoolexamens. Periodiek hebben de conrectoren gesprekken met alle sectieleiders.

In het kader van de kwaliteitszorg ontvangen de secties informatie over tussentijdse leer- en examenresultaten. Deze kunnen in toenemende mate door de secties zelf gegenereerd en geanalyseerd worden via het programma Cum Laude. Twee keer per jaar vindt een gesprek met de sectievoorzitters plaats waar ook gesproken wordt over de resultaten. De sectievoorzitters verwerken in het vakwerkplan ook een evaluatie van de cijfers en stellen een verbeterplan op daar waar nodig.

## 2.3 Onderwijsresultaten Cambium College

Deze paragraaf beschrijft de resultaten van het voortgezet onderwijs in 2023.

De leerling is het vertrekpunt voor de keuzes die wij maken voor de organisatie van ons onderwijs. Daarom heeft de deelschool waar de leerling het onderwijs volgt de regie op de nadere invulling van de Cambium brede uitgangspunten voor ons onderwijs, zoals het vergroten van het eigenaarschap van leerlingen door de jaren heen, de mate van maatwerk voor ondersteuning én uitdaging, de visie op coaching, etc. De teams van de deelscholen zijn dus de eerste organisatie-eenheden waar we naar kijken als het gaat om het welbevinden en studiesucces van leerlingen.

Eén van de manieren van de onderwijsinspectie v om naar de kwaliteit van het onderwijs te kijken, is via de onderwijsresultaten. Deze brengen zij jaarlijks voor elke vo-school in de kaart.

### 2.3.1 Opbrengsten 2023 – dossier inspectie

(bron: vensters voor verantwoording)

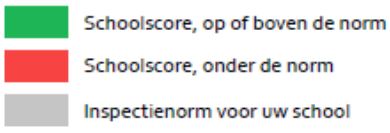
**Onderwijspositie t.o.v. advies primair onderwijs 2022-2023**

Deze indicator zet de onderwijspositie van een vo-leerling in leerjaar 3 af tegen het ontvangen basisschooladvies.

De resultaten van het driejaarsgemiddelde van onze beide locaties worden afgezet tegen de norm die de inspectie heeft bepaald. Voor de vergelijkingsgroep vmbo-bb/kb geldt een norm van **-12,10%**. Voor de vergelijkingsgroep vmbo-tl, havo en vwo geldt een norm van **-0,55%.**

Wat is de onderwijspositie in leerjaar 3 t.o.v. het basisschooladvies voor de scholen binnen uw bestuur?

| School en vergelijkingsgroep | | Driejaarsgemiddelde | 19-20 | 21-22 | 22-23 |
|---|---|---|---|---|---|
| Cambium College Buys Ballot (vmbo (g)t / havo / vwo) | 17AY-000 | 13,80 % / -0,55 % | 13,33 % | 13,97 % | 14,11 % |
| Cambium College De Waard (vmbo b/k) | 17AY-004 | 5,79 % / -12,10 % | 12,20 % | -1,16 % | 6,76 % |




De onderwijspositie ten opzichte van het basisschooladvies bleef in schooljaar 2022-2023 boven de norm, hetgeen wil zeggen dat we erin slagen de leerlingen succesvol te laten zijn op het niveau dat de basisschool adviseerde. Deze resultaten stemmen tot tevredenheid. Het percentage leerlingen dat op advies zit scoort hoger dan de vergelijkingsgroep.

## Onderbouwsnelheid 2022-2023

Deze indicator geeft weer hoeveel leerlingen onvertraagd overgaan van leerjaar 1 naar leerjaar 2 en van leerjaar 2 naar leerjaar 3. Onderstaande tabel laat per locatie de onderbouwsnelheid zien (driejaarsgemiddelde), afgezet tegen de vastgestelde inspectienorm. Schooljaar 2020-2021 wordt niet meegenomen in de beoordeling van de onderwijssnelheid; dit betrof het coronajaar.

### Wat is de gemiddelde onderbouwsnelheid van de scholen in het bestuur?

| School | | Onderbouwsnelheid (gemiddeld %) | 19-20 | 20-21* | 21-22 | 22-23 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Cambium College Buys Ballot | 17AY-000 | 97,28 % | 97,06% | 98,03% | 97,37% | 97,42% |
| | | 95,46 % | | | | |
| Cambium College De Waard | 17AY-004 | 98,33 % | 100,00% | 99,46% | 97,19% | 97,78% |
| | | 95,42 % | | | | |

Schoolscore, op of boven de (gecorrigeerde) norm
Schoolscore, onder de (gecorrigeerde) norm
Inspectienorm voor de school

Cambium College hanteert een tweejarige brugklasperiode. Hiermee bieden we leerlingen tijd om te wennen aan het voortgezet onderwijs en ze thuis te laten voelen bij ons op school.
In klas 3 zitten de leerlingen op het juist niveau. Bovenstaande percentages laten zien dat leerlingen voldoende meekunnen en overgaan naar het volgende schooljaar.



## Bovenbouwsucces 2022-2023

Deze indicator bepaalt voor elke leerling in de bovenbouw vanaf leerjaar 3 of de overgang naar het volgend jaar al dan niet succesvol is. Deze indicator wordt berekend aan de hand van hoeveelheid zittenblijvers, het slagingspercentage en de hoeveelheid leerlingen die opstromen naar een hoger niveau. Schooljaar 2020-2021 wordt niet meegenomen in de beoordeling van de onderwijsresultaten; dit betrof het coronajaar.

De volgende tabel laat per onderwijssoort het bovenbouwsucces (driejaarsgemiddelde) zien, afgezet tegen de vastgestelde inspectienorm. Eerst wordt er per jaar berekend wat de score is, vervolgens wordt een driejaarsgemiddelde berekend.

Wat is het gemiddelde bovenbouwsucces van de scholen in het bestuur?

| School | | Bovenbouwsucces (gemiddeld %) | 19-20 | 20-21* | 21-22 | 22-23 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| vmbo-b | | | | | | |
| Cambium College De Waard | 17AY-004 | 91,96 % | 89,86% | 94,74% | 94,74% | 91,78% |
| | | 87,72 % | | | | |
| vmbo-k | | | | | | |
| Cambium College De Waard | 17AY-004 | 93,89 % | 95,65% | 96,03% | 93,38% | 92,50% |
| | | 86,88 % | | | | |
| vmbo-(g)t | | | | | | |
| Cambium College Buys Ballot | 17AY-000 | 89,58 % | 95,75% | 97,74% | 86,50% | 85,57% |
| | | 86,96 % | | | | |
| havo | | | | | | |
| Cambium College Buys Ballot | 17AY-000 | 87,48 % | 92,31% | 92,05% | 87,71% | 82,46% |
| | | 81,69 % | | | | |
| vwo | | | | | | |
| Cambium College Buys Ballot | 17AY-000 | 85,88 % | 91,79% | 83,76% | 87,45% | 78,24% |
| | | 81,72 % | | | | |

Schoolscore, op of boven de (gecorrigeerde) norm
Schoolscore, onder de (gecorrigeerde) norm
Inspectienorm voor de school

Afgelopen jaren hebben leerlingen, mede vanwege nog aangepaste doorstroomnormen i.v.m. de naweeën van corona, meer kansen gekregen om over te gaan naar een volgend leerjaar. Dat past ook bij onze waarden en leidende principes als school. Dit heeft wellicht effect op ons slagingspercentage. Onze doorstroompercentages scoorden de afgelopen jaren hoger dan de norm die de inspectie hanteert.

## Examencijfers en slagingspercentages 2022-2023

In 2023 zijn er voor het eerst geen extra examenmaatregelen vanwege de coronapandemie van kracht. Sinds 2020 heeft de coronapandemie aanzienlijke invloed gehad op het onderwijs dat examenleerlingen hebben gevolgd, en gedurende de periode 2020-2022 heeft dit ook de manier beïnvloed waarop hun prestaties zijn beoordeeld tijdens de examens.

In 2020 werden geen centrale examens (CE) afgenomen en werd het schoolexamencijfer (SE-cijfer) gebruikt als eindcijfer. Als gevolg van deze maatregelen slaagden meer leerlingen voor het examen dan in voorgaande jaren. In 2021 en 2022 gingen de eindexamens grotendeels door, maar met enkele aanpassingen. Zo was het mogelijk om het cijfer van een vak (met uitzondering van kernvakken) niet mee laten wegen in de uitslagbepaling, wat bekend staat als de 'duimregeling'.

Verder hadden onze examenleerlingen de mogelijkheid om een extra vak te herkansen en mochten ze de eerste afname van hun eindexamens verspreiden over twee tijdvakken. Dit vereiste een verlenging van het tweede tijdvak en de invoering van een derde tijdvak op scholen.
In het vmbo-bb en vmbo-kb werden de beroepsgerichte profielvakken afgesloten met een schoolexamen (SE), in plaats van het centraal schriftelijk en praktijkexamen (CSPE).

## Examenresultaten

### Wat is het driejaarsgemiddelde van het centraal examen per onderwijssoort binnen uw bestuur?

| | | Examen driejaarsgemiddelde 2020-2022 | | 20-21 | 21-22 | 22-23 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| vmbo-b | | | | | | |
| Cambium College De Waard | 17AY-004 | | 6,39 | 6,32 | 6,41 | 6,43 |
| | | | 6,50 | | | |
| vmbo-k | | | | | | |
| Cambium College De Waard | 17AY-004 | | 6,31 | 6,18 | 6,15 | 6,56 |
| | | | 6,23 | | | |
| vmbo-(g)t | | | | | | |
| Cambium College Buys Ballot | 17AY-000 | | 6,37 | 6,27 | 6,45 | 6,44 |
| | | | 6,19 | | | |
| havo | | | | | | |
| Cambium College Buys Ballot | 17AY-000 | | 6,20 | 6,33 | 6,00 | 6,29 |
| | | | 6,26 | | | |
| vwo | | | | | | |
| Cambium College Buys Ballot | 17AY-000 | | 6,41 | 6,49 | 6,14 | 6,56 |
| | | | 6,24 | | | |

Legenda

- Schoolscore, op of boven de (gecorrigeerde) norm
- Schoolscore, onder de (gecorrigeerde) norm
- Inspectienorm voor uw school

## Slagingspercentage

### Wat is het slaagpercentage per onderwijssoort 2022-2023?

| | | Slaagpercentage 2022-2023 | Landelijk gemiddelde | Percentiel | Aantal deelnemers | 18-19 | 19-20 | 20-21 | 21-22 | 22-23 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| vmbo-b | | 91,4% | 95,7 % | 13 | 35 | 97% | 97% | 100% | 100% | 91% |
| Cambium College De Waard | 17AY-004 | 91,4% | 95,7 % | 16 | 35 | 97% | 97% | 100% | 100% | 91% |
| vmbo-k | | 96,9% | 93,7 % | 65 | 64 | 87% | 100% | 100% | 99% | 97% |
| Cambium College De Waard | 17AY-004 | 96,9% | 93,7 % | 57 | 64 | 87% | 100% | 100% | 99% | 97% |
| vmbo-(g)t | | 87,8% | 91,2 % | 19 | 74 | 88% | 99% | 100% | 97% | 88% |
| Cambium College Buys Ballot | 17AY-000 | 87,8% | 91,2 % | 28 | 74 | 88% | 99% | 100% | 97% | 88% |
| havo | | 82,2% | 84,3 % | 34 | 118 | 86% | 100% | 92% | 89% | 82% |
| Cambium College Buys Ballot | 17AY-000 | 82,2% | 84,3 % | 36 | 118 | 86% | 100% | 92% | 89% | 82% |
| vwo | | 86,4% | 88,6 % | 32 | 66 | 89% | 97% | 98% | 92% | 86% |
| Cambium College Buys Ballot | 17AY-000 | 86,4% | 88,6 % | 34 | 66 | 89% | 97% | 98% | 92% | 86% |

Legenda percentielscore

- Percentielscore 75 of hoger (25% best presterende scholen)
- Percentielscore tussen 25 en 75
- Percentielscore 25 of lager (25% slechtst presterende scholen)
- Percentielscore (nog) niet bepaald

Ons ambitieniveau voor de slagingspercentages, zoals vermeld in ons schoolplan "Koers 21-25", is om minimaal het landelijk gemiddelde te evenaren. Bovenstaande tabel laat zien dat in schooljaar 2022-2023, met uitzondering van het vmbo-kb, de meeste van onze afdelingen wat betreft het slagingspercentage onder het landelijk gemiddelde presteerden. We hebben hiermee onze doelstelling niet bereikt.



## 2.4 Tevredenheid over het onderwijs

Tevredenheidsonderzoeken zijn belangrijke input voor onze kwaliteitscyclus. Hiermee kunnen wij ons een beeld vormen van de mening van onze leerlingen en hun ouders. Dat geeft ons de mogelijkheid om (processen rondom) ons onderwijs te verbeteren, te evalueren en eventueel bij te sturen.

De resultaten van het tevredenheidsonderzoek worden gepubliceerd op de openbare website van scholenopdekaart.nl. Leerlingen, ouders en andere geïnteresseerden kunnen hier de prestaties van onze school vergelijken op het gebied van onderwijsresultaten en tevredenheid.

### 2.4.1 Tevredenheid leerlingen

(bron: vensters voor verantwoording)

We bevragen onze leerlingen jaarlijks over hun mening met betrekking tot ons onderwijs en onze school. Door middel van het uitzetten van een leerlingenenquête onder alle leerjaren, worden gegevens verzameld over de tevredenheid van leerlingen over de lessen, de docenten en de faciliteiten bij ons op school.

Onderstaande tabellen laat de algemene tevredenheid van onze leerlingen zien.

**Scores tevredenheid 2022-2023**

Hoe tevreden zijn uw leerlingen in 2022-2023, uitgesplitst naar onderwijssoort?

| Onderwijssoort/ thema | Gemiddeld cijfer | | Landelijk gemiddelde | Percentielscore | Aantal respondenten | Trend 21-22 | Trend 22-23 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| vmbo klas 1 en 2 vmbo-b/vmbo-k | | 6,9 | 6,8 | 59 | 158 | 6,9 | 6,9 |
| vmbo-b klas 3 & 4 | | 6,0 | 6,4 | 22 | 50 | 5,8 | 6,0 |
| vmbo-k klas 3 & 4 | | 6,3 | 6,2 | 62 | 96 | 6,2 | 6,3 |

## Hoe tevreden zijn uw leerlingen in 2022-2023, uitgesplitst naar onderwijssoort?

| Onderwijssoort/ thema | Gemiddeld cijfer | Landelijk gemiddelde | Percentielscore | Aantal respondenten | Trend 20-21 | Trend 21-22 | Trend 22-23 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| vmbo-(g)t | 6,4 | 6,2 | 63 | 245 | 6,7 | 6,9 | 6,4 |
| havo | 6,3 | 6,1 | 64 | 432 | 6,5 | 6,6 | 6,3 |
| vwo | 6,4 | 6,4 | 45 | 347 | 6,6 | 6,6 | 6,4 |

Met uitzondering van de vmbo-bb liggen de scores van alle afdelingen rond het landelijk gemiddelde. Onze vmbo-bb (bovenbouw) scoort laag op het onderdeel uitdaging. Hierover zijn zij minder tevreden dan de andere groepen waardoor de tevredenheids-score -0,4 lager ligt.

Voor de locatie Buys Ballot is het belangrijk de tevredenheid van het ingevoerde flex-rooster te evalueren. Daarin valt op een paar onderdelen winst te behalen (denk aan pauzetijd en aanbod van keuze flexlessen).

Samenvattend kan gesteld worden dat onze leerlingen qua tevredenheid dit jaar nauwe-lijks afwijken van het landelijke beeld. Als je dit vergelijkt met voorgaande jaren, dan zie je dat de leerlingtevredenheid significant is afgenomen op locatie Buys Ballot. Op locatie De Waard is het beeld stabiel. Aanleiding kan de onvrede zijn over de implementatie van het flexrooster. Dit wordt ondersteund door de enquête die hierover is uitgezet. In 2024 zijn de condities min of meer vergelijkbaar. 2025 zou ten aanzien van flex een verande-ring kunnen laten zien. Tegelijkertijd zal de komende planjaren worden ingezet op het vergroten van de leerling participatie om ook hiermee de leerlingtevredenheid positief te beïnvloeden.



## Scores sfeer & veiligheid 2022-2023

Vanuit het minsterie van OCW is het een vereiste om de sociale veiligheid van onze leerlingen jaarlijks te meten. De scores van onze leerlingen staan in het volgende overzicht per thema weergegeven.

### Hoe tevreden zijn uw leerlingen over de sfeer en veiligheid in 2022-2023, uitgesplitst naar onderwijssoort?

| Onderwijssoort/ thema | Gemiddeld cijfer | Landelijk gemiddelde | Percentielscore | Aantal respondenten | Trend 21-22 | Trend 22-23 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| vmbo | | | | | | |
| Welbevinden | 7,3 | 7,4 | 40 | 158 | 7,5 | 7,3 |
| Ervaring soc. en fys. veiligheid | 7,6 | 7,2 | 78 | 158 | 7,8 | 7,6 |
| Aantasting soc. en fys. veiligheid | 9,0 | 9,0 | 45 | 158 | 9,0 | 9,0 |
| vmbo-b | | | | | | |
| Welbevinden | 7,0 | 6,9 | 55 | 50 | 6,9 | 7,0 |
| Ervaring soc. en fys. veiligheid | 6,2 | 6,6 | 35 | 50 | 5,9 | 6,2 |
| Aantasting soc. en fys. veiligheid | 8,9 | 8,8 | 55 | 50 | 9,2 | 8,9 |
| vmbo-k | | | | | | |
| Welbevinden | 6,7 | 6,9 | 34 | 96 | 7,1 | 6,7 |
| Ervaring soc. en fys. veiligheid | 6,4 | 6,4 | 48 | 96 | 6,8 | 6,4 |
| Aantasting soc. en fys. veiligheid | 9,3 | 9,0 | 77 | 96 | 9,6 | 9,3 |

## Hoe tevreden zijn uw leerlingen over de sfeer en veiligheid in 2022-2023, uitgesplitst naar onderwijssoort?

| Onderwijssoort/ thema | Gemiddeld cijfer | Landelijk gemiddelde | Percentielscore | Aantal respondenten | Trend 20-21 | Trend 21-22 | Trend 22-23 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| vmbo-(g)t | | | | | | | |
| Welbevinden | 7,2 | 7,1 | 59 | 245 | 7,7 | 7,7 | 7,2 |
| Ervaring soc. en fys. veiligheid | 6,6 | 6,5 | 54 | 245 | 7,3 | 7,3 | 6,6 |
| Aantasting soc. en fys. veiligheid | 9,1 | 9,1 | 49 | 245 | 9,4 | 9,2 | 9,1 |
| havo | | | | | | | |
| Welbevinden | 7,5 | 7,3 | 65 | 432 | 7,8 | 7,7 | 7,5 |
| Ervaring soc. en fys. veiligheid | 6,7 | 6,6 | 67 | 432 | 7,2 | 7,2 | 6,7 |
| Aantasting soc. en fys. veiligheid | 9,5 | 9,3 | 83 | 432 | 9,5 | 9,6 | 9,5 |
| vwo | | | | | | | |
| Welbevinden | 7,8 | 7,7 | 60 | 347 | 7,9 | 8,0 | 7,8 |
| Ervaring soc. en fys. veiligheid | 7,1 | 6,8 | 72 | 347 | 7,0 | 7,3 | 7,1 |
| Aantasting soc. en fys. veiligheid | 9,6 | 9,4 | 86 | 347 | 9,6 | 9,7 | 9,6 |

Voor wat betreft de thema's sfeer en veiligheid scoren we op beide locaties rond het landelijk gemiddelde.

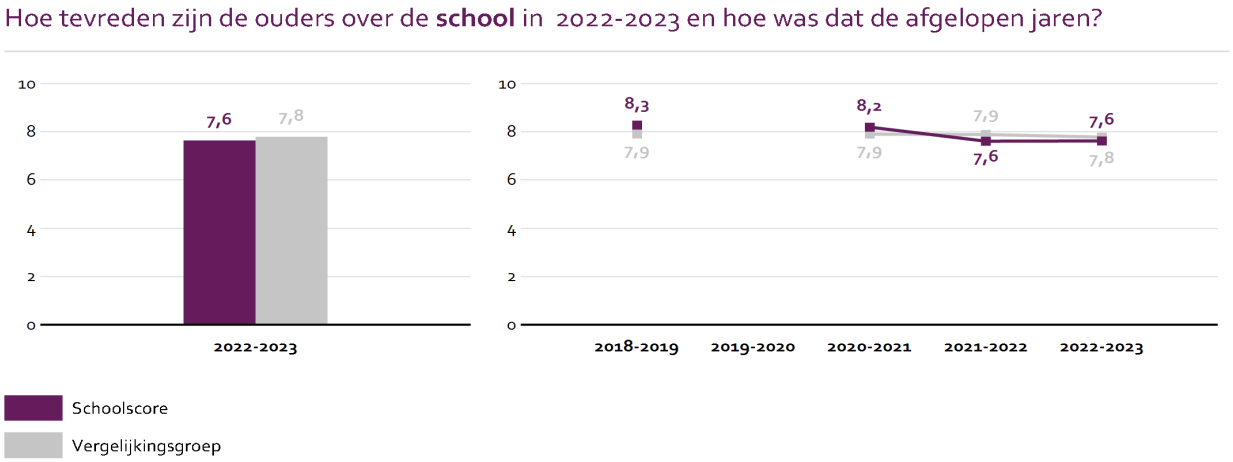
Het cijfer voor sfeer is het gemiddelde van vragen over het welbevinden van leerlingen. Het cijfer voor veiligheid is het gemiddelde van vragen over de ervaring van leerlingen over sociale en fysieke veiligheid op school.

## 2.4.2 Tevredenheid ouders

(bron: vensters voor verantwoording)

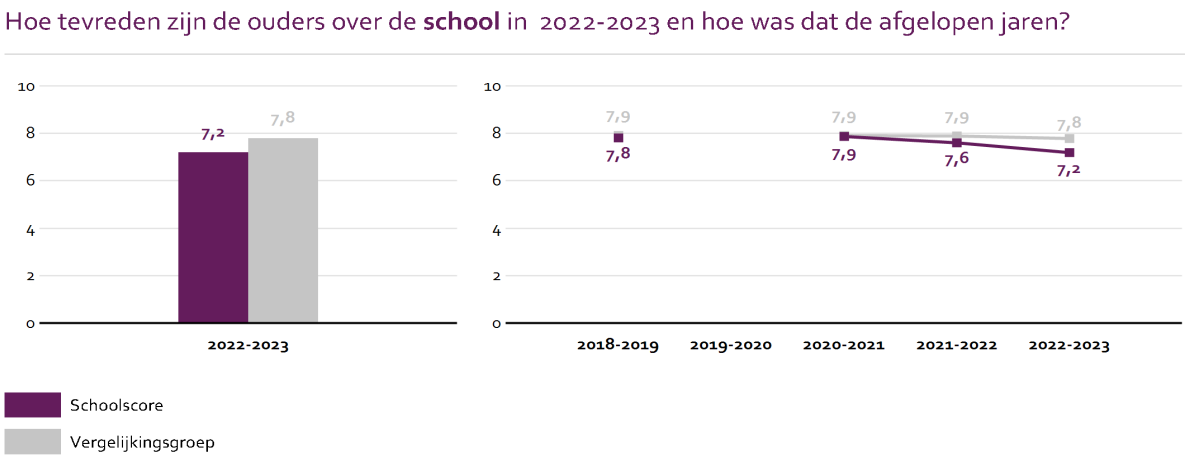
Cambium College vindt het belangrijk om ouders te betrekken bij het onderwijs en te onderzoeken wat de mening van ouders daarover is. Jaarlijks wordt er ook onder ouders een tevredenheidsonderzoek uitgezet.

### Locatie De Waard




Op locatie De Waard zijn ouders onvoldoende op de hoogte wat het beleid is bij pesten. Dit kwam in schooljaar 2021-2022 al ter sprake bij de uitkomsten van het imago onderzoek. We hebben dit onderwerp en ons anti-pestprotocol meer onder de aandacht gebracht zodat ouders beter geïnformeerd zijn. Toch blijkt dit nog niet uit het tevredenheidsonderzoek zoals dat ook vorig jaar is afgenomen. We zien dat de oudertevredenheid zich hier heeft gestabiliseerd, waarbij we de tevredenheidscijfers graag weer op het niveau brengen van 20/21.

### Locatie Buys Ballot




Ouders van locatie Buys Ballot geven met name een lage(re) waardering op de stelling:

- De school zorgt dat mijn kind geïnteresseerd is in de lesstof.

Onze eerste ambitie van het flexrooster is het realiseren van ‘lessen waar je enthousiast van wordt’. Door meer variatie en keuzemogelijkheden in de lessen te brengen willen we de leerlingen meer interesseren en uitdagen.

Tegelijkertijd hebben we gezien dat de aandacht spanne te wensen over laat en dat we deze ambitie niet met leseenheden van 80 minuten kunnen realiseren. Daarom zullen we in schooljaar 24/25 starten met een lessentabel van 60 en 40 minuten in plaats van 80 en 40.

Gezien het 3-jaarsgemiddelde scoren we lager dan het landelijk gemiddelde. Opvallend is dat net als onder leerlingen de oudertevredenheid op locatie Buys significant is afgenomen. Ook hier – wederom onderbouwd met een enquête en op basis van bezorgde geluiden van coaches en teamleiders – concluderen we dat hobbels bij implementatie van het flexrooster de afname van de tevredenheid in grote mate veroorzaakt.

### 2.4.3 kwaliteitsonderzoeken

Onze focus op kwaliteitszorg en op onze doorlopende leerlijnen heeft geleid tot verbeteringen, terwijl loopbaanoriëntatie en -begeleiding volledig zijn geïntegreerd. We hebben onze aandacht gericht op onderwijstijd, wettelijke kaders, en een onderwijsondersteuningsplan voor leerlingen opgesteld. Extra vakken en keuzemogelijkheden zijn met succes toegevoegd, en onze leeromgeving is aangepast aan de visie op meer keuzevrijheid en maatwerk in ons onderwijs.

De school kent een commissie kwaliteitszorg, in 2023 bestaande uit de conrector havo/vwo en drie docenten. De school heeft een jaarlijkse kwaliteitsagenda.
Sinds 2021 werken we met de digitale systemen van de firma eLoo. We beogen hiermee een betere ondersteuning van ons personeels- en professionaliseringsbeleid en daarmee onze kwaliteitszorg. We gebruiken deze systemen voor lesobservaties, voor leerling- en andere enquêtes en voor de gesprekkencycli met medewerkers.

De leden van de schoolleiding hebben zicht op de doorstroomresultaten die leiden naar een voldoende onder- en bovenbouwrendement. In toenemende mate genereren secties ook zelf data via het programma Cum Laude. Cijferanalyses zijn bruikbaar als input voor de individuele gesprekkencyclus met docenten en als input voor de gesprekken met secties.

**Auditbezoek ORION**

Binnen het netwerk van de Orion-scholen worden jaarlijks audits verricht in de vorm van lesbezoeken met nabespreking. We nemen jaarlijks deel aan deze audits. In 2023 is onze locatie de Waard geauditeerd. Hierbij stonden de volgend indicatoren centraal:

- Leeromgeving
- Begeleiding leraar
- Leeractiviteit leerling

Uit de audit kwam naar voren dat de verwachte verbetering van de leskwaliteit voor de auditoren merkbaar was. De intensieve begeleiding van startende docenten werpt zijn vruchten af en ons is aangeraden dit te continueren. Datzelfde geldt voor de onderlinge lesbezoeken en intervisie. Wat aandacht zal blijven vragen is duidelijkheid vanuit de schoolleiding over wat bedoeld wordt met een goede lesopbouw, vanwege verloop onder collega's. Als laatste speerpunt heeft de auditcommissie aagegeven individuele positieve feedback verder te stimuleren.

### Scholenbezoek Raad van Toezicht

Sinds schooljaar 2021-2022 heeft onze Raad van Toezicht (RvT) een jaarlijks bezoek aan één van de afdelingen van onze school in de planning staan. Dit doen zij vooral om een duidelijker beeld van het reilen en zeilen van de school te krijgen. Zonder dergelijke bezoeken zou hun de beeldvorming alleen tot stand komen via documenten, gesprekken met rector-bestuurder, het periodiek contact met de MR en berichten en geluiden die zij buiten het Cambium opvangen.
In februari 2023 waren zij te gast op onze afdeling havo. Tijdens dit bezoek hebben de toezichthouders de gelegenheid kregen om een aantal lessen te bezoeken. Daarnaast hebben zij deze dag gesproken met een groep docenten als met een groep leerlingen en een deel van de schoolleiding.

Het viel de toezichthouders op dat er een heel plezierige manier van omgang tussen docenten en leerlingen is. Het beeld van de leraar naast de leerling werd er zeer door bevestigd.
In de gesprekken kwamen allerlei zaken aan de orde (zelfs het gebruik van de “telefoonhotels” kwam langs), maar uiteraard ging de meeste aandacht uit naar de pedagogisch-didactische ontwikkelingen die hebben geleid tot de invoering van het nieuwe rooster met lessen van 80 minuten, in combinatie met zogenoemde flexuren. Zowel de ervaren voordelen, maar ook de zaken die daarbij aandacht behoeven en de knelpunten die daarbij werden ervaren kwamen daarbij aan bod.

### Leerlingenraad en ouderklankborden

De schoolleiding haalt feedback uit gesprekken met groepen ouders en leerlingen. Elke deelschool kent een ouderklankbordgroep, deze kwamen in 2023 een aantal malen bijeen. Daarnaast vonden in de vmbo-tl, havo en vwo leerlingenklankbord-bijeenkomsten plaats.

## 2.4.4 Voortijdig SchoolVerlaten schooljaar 2021-2022 (VSV)

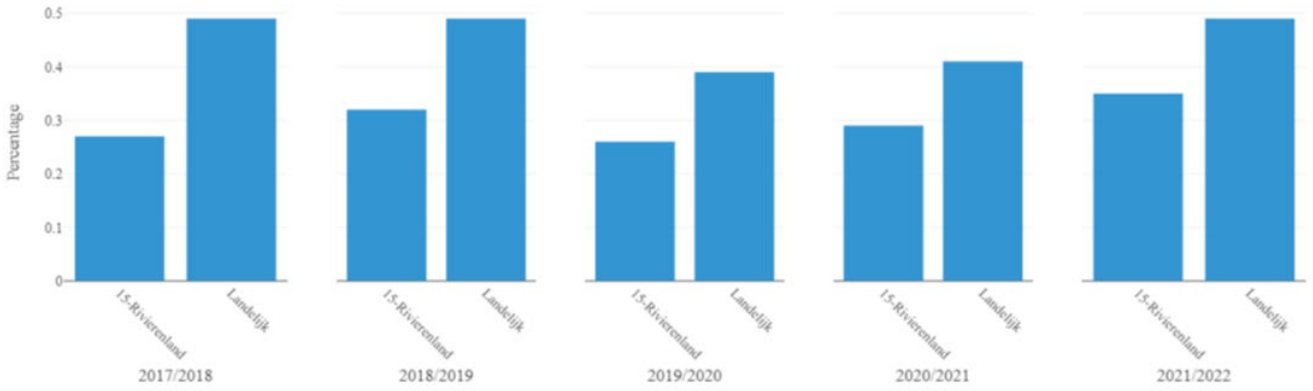
(bron: doorstroompunt regio rivierenland & duo.rijkscloud)

Vsv’ers zijn jongeren van 12 tot 23 jaar die zonder startkwalificatie het onderwijs verlaten. Een startkwalificatie is een havo of vwo diploma of minimaal een mbo-2 diploma. We willen dat zo veel mogelijk jongeren hun schoolcarrière afsluiten met een startkwalificatie.

Al vele jaren werken scholen, gemeenten, leerplicht en het doorstroompunt in de regio Rivierenland samen om voortijdig schoolverlaten te verminderen. We signaleren, monitoren en begeleiden zoveel mogelijk jongeren op hun unieke ontwikkelroute. We kijken wat er nodig is, werken indien nodig met hulpverleners en staan in nauw contact met de arbeidsmarkt.

We kennen in Regio Rivierenland een goede gezamenlijke en vooral persoonlijke aanpak op zowel de preventie als het verzuim en de voortijdig schoolverlaters.

In de VSV-cijfers ten opzichte van landelijk zien we dat we het goed doen:




## VSV Cambium College

Verzuim staat niet altijd op zichzelf, vaak zijn er op meerdere vlakken zorgen. Bij sommige complexe situaties waar een jongere zorg nodig heeft, kan het onderwijs op de tweede plaats komen. Met de inzet van onze VSV-mentor en ondersteuningscoördinatoren proberen we uitval van leerlingen zoveel mogelijk te voorkomen. We werken nauw samen met het Zorg Advies Team (ZAT). Dit zijn regionale overleggen waar de jongeren worden besproken waar (beginnende) zorgen over zijn.

Door onze betrokkenheid zijn deze jongeren eerder in beeld en kan er beter gehandeld worden in het belang van de jongere. Wij willen elke leerling helpen om hun middelbare school met een diploma af te sluiten.

In onderstaande tabel staat het aantal vsv'ers, van de afgelopen 5 jaar, van het Cambium vermeld.

| schooljaar (t0 startpopulatie) | instelling | t0 startpopulatie | vsvers | % |
|---|---|---|---|---|
| 2017/2018 | 17AY-Cambium College | 1807 | 1 | 0,05 |
| 2018/2019 | 17AY-Cambium College | 1747 | 1 | 0,06 |
| 2019/2020 | 17AY-Cambium College | 1697 | 4 | 0,24 |
| 2020/2021 | 17AY-Cambium College | 1693 | 2 | 0,12 |
| 2021/2022 | 17AY-Cambium College | 1670 | 6 | 0,36 |

Deze gegevens laten zien dat ook het aantal vsv-leerlingen van onze school is gestegen.
Van deze 6 vsv-leerlingen zijn er 5 leerlingen op het Cambium College geslaagd (2 vmbo-kb leerlingen en 3 vmbo-tl leerlingen). We hebben één 5-havo leerling die zich in 2022 heeft teruggetrokken voor zijn examen. Deze leerling was het jaar ervoor (2020-2021) gezakt voor zijn havo-diploma.

Leerlingen die zich na het behalen van hun vmbo-diploma aanmelden op het mbo, maar vervolgens niet in de lessen verschijnen, tellen als vsv leerling voor het Cambium College. Dit omdat deze leerlingen niet voldoen aan de startkwalificatie. Op deze leerlingen kunnen wij helaas nog nauwelijks invloed uitoefenen.

De betreffende leerlingen waren tijdens hun schoolloopbaan niet bekend bij ons ondersteuningsbureau. Ook onze vsv-mentor heeft deze leerlingen niet hoeven te begeleiden om uitval bij ons op school te voorkomen.

# 3. Personeel en organisatie

## 3.1 Formatie en kengetallen

(bron: Groenendijk onderwijsadministratie)

Een uitgangspunt bij de formatieplanning is om de leerlingaantallen per klas niet te groot te laten worden. Onze basis- en kaderberoepsgerichte klassen houden we altijd relatief klein. Ook op onze tl, havo en vwo zijn de stamklassen en clustergroepen de afgelopen jaren relatief klein gehouden waardoor de formatieplannen afgelopen schooljaren ruim waren. De middelen vanuit het NPO-programma werden voor de formatie 2022-2023 mede ingezet voor klassenverkleining.

Met het wegvallen van de NPO gelden in schooljaar 2022-2023 moest de formatie weer passend gemaakt worden binnen de huidige bekostiging. Zoals in het onderstaand schema te zien is, is er nog een kleine verhoging t.o.v. de formatie pre corona. De formatie binnen het onderwijs ondersteunende team (OOP) is ontstaan doordat we op sommige afdelingen extra formatie hebben ingezet in verband met schooleigen ambities en toegenomen complexiteit in het werk. De docentenformatie zal voor schooljaar 2024-2025 verder teruggebracht worden.

### 3.1.1 Medewerkers in FTE

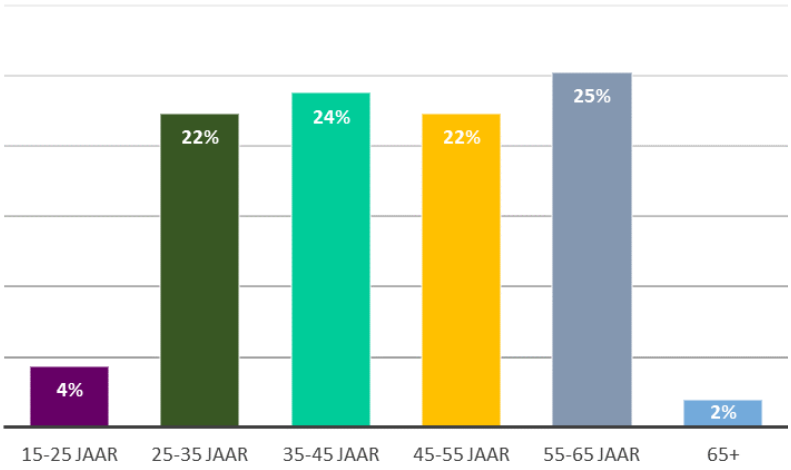
In onderstaande tabel is een overzicht gegeven van de formatie binnen het Cambium College. Van deze formatie betreft 7,5 fte inzet op NPO-gelden.

| Stand per 31-12-2023 | FTE 2019 | FTE 2020 | FTE 2021 | FTE 2022 | FTE 2023 |
|---|---|---|---|---|---|
| Directie | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 |
| Onderwijzend Personeel | 109,5 | 123,3 | 124,1 | 120,5 | 117,4 |
| Ondersteunend Personeel | 36,8 | 39,5 | 40,9 | 47,3 | 43,6 |
| **Totaal** | **151,3** | **167,8** | **169,0** | **171,8** | **165,0** |
| **Leerlingenaantal** | **1703** | **1689** | **1677** | **1665** | **1662** |

### 3.1.2 Verdeling van medewerkers in leeftijdscategorieën

Op het Cambium College hebben we een gemêleerd gezelschap van collega's. De procentuele wijzigingen van de leeftijdscategorieën ten opzichte van vorig schooljaar zijn als volgt:

15-25 jaar - 3%
25-35 jaar + 1%
35-45 jaar + 3%
45-55 = gelijk
55-65 + 1%
65+ = - 1%



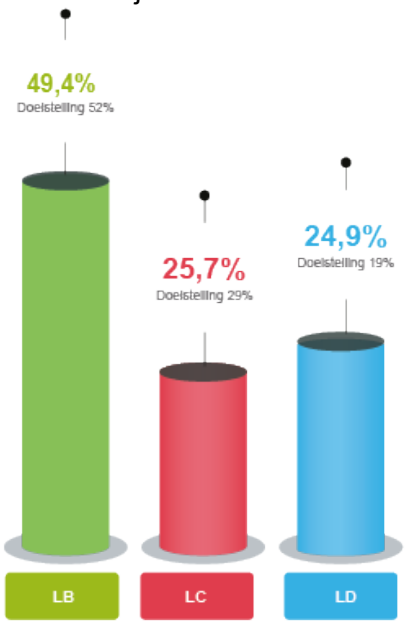

| Leeftijdscatego-rie | Classifica-tie | Classificatie Omschrijving | Vrouw | Man | Totaal |
|---|---|---|---|---|---|
| 20 tot 25 jaar | | | | | |
| | LIO | Leraar in opleiding | 0 | 1 | 1 |
| | OOP | Onderwijs ondersteunend personeel | 1 | 0 | 1 |
| | OP | Onderwijzend Personeel | 4 | 3 | 7 |
| 25 tot 35 jaar | | | | | |
| | OOP | Onderwijs ondersteunend personeel | 6 | 2 | 8 |
| | OP | Onderwijzend Personeel | 25 | 13 | 40 |
| 35 tot 45 jaar | | | | | |
| | DIR | Directieleden | 0 | 1 | 1 |
| | OOP | Onderwijs ondersteunend personeel | 8 | 3 | 11 |
| | OP | Onderwijzend Personeel | 22 | 15 | 37 |
| 45 tot 55 jaar | | | | | |
| | OOP | Onderwijs ondersteunend personeel | 12 | 7 | 19 |
| | OP | Onderwijzend Personeel | 18 | 9 | 27 |
| 55 tot 65 jaar | | | | | |
| | DIR | Directieleden | 0 | 2 | 2 |
| | OOP | Onderwijs ondersteunend personeel | 12 | 8 | 20 |
| | OP | Onderwijzend Personeel | 14 | 16 | 30 |
| 65+ jaar | | | | | |
| | OOP | Onderwijs ondersteunend personeel | 0 | 2 | 2 |
| | OP | Onderwijzend Personeel | 1 | 1 | 2 |
| **Totaal** | | | **123** | **83** | **206** |

Het aantal medewerkers op het Cambium College is gedaald ten opzichte van voorgaande jaren. Dit geldt ook voor de inzet in fte's. Dit past bij de inzet om de formatie weer pre corona aantallen te krijgen en bij de leerlingendaling die we over de afgelopen jaren zien.

### 3.1.3 Functieverdeling van docenten

Nieuwe LC en LD-functies worden gekoppeld aan behoeften van de school. Benoeming volgt na een sollicitatieprocedure. We werken met streefcijfers t.a.v. de verdeling LB, LC en LD. De streefpercentages LC en LD die afgesproken werden met de MR (vóór 2016) zijn nog leidend. De huidige percentages zijn: LD 19 %, LC 29 % en LB 52 %

Afgezet tegen de streefcijfers is de situatie in december 2023 als volgt:
LD formatie ligt 5,9 % boven het streefcijfer
LC formatie ligt 3,3 % onder het streefcijfer
LB formatie ligt 2,1 % onder het streefcijfer




| Schaal | Dienstverbanden | WTF | % WTF | streef % Cambium |
|---|---|---|---|---|
| LB | 73 | 57,8895 | 49,44 | 52 |
| LC | 36 | 30,0869 | 25,70 | 29 |
| LD | 33 | 29,1045 | 24,86 | 19 |
| Totaal | 142 | 117,0809 | 100,00 | 100,00 |

Om te komen tot passende percentages LC en LD was het nodig vast te stellen welke doelen we als school nastreven met het uitgeven van nieuwe functies in 2023 en 2024. Deze doelen zijn beschreven in ons promotiebeleid en zijn gekoppeld aan ons Koersplan 2021-2025.

Voor benoemingen op het LD-niveau geven we de voorkeur aan taken die vallen onder het domein waarvoor een eerstegraads bevoegdheid vereist is. In schooljaar 2022-2023 waren LD-posities uitsluitend beschikbaar voor docenten die al werkzaam waren in een LC-functie.

Cambium College wil de druk op de arbeidsmarkt niet laten conflicteren met het interne promotiebeleid en vasthouden aan de functie-eisen die met het promotiebeleid samenhangen. Tegelijkertijd zien we dat het wegzetten van middenmanagement verantwoordelijkheid bij LD docenten met taak als iets dat afbreuk doet aan onze promotieambitie binnen het Cambium.

### 3.1.4 Bevoegdheidgegevens

CentERdata voert jaarlijks in opdracht van het Ministerie van OCW een zogenaamde IPTO-meting uit onder alle scholen in het voortgezet onderwijs. De IPTO staat voor Integrale Personeelstelling Onderwijs en is van belang om een goed beeld te krijgen van de verschillende vakken die worden gegeven en over het aantal bevoegd gegeven lessen die binnen het Cambium College worden verzorgd. De meest actuele gegevens treft u hierbij aan.

| | Bevoegd | Benoembaar | Onbevoegd |
|---|---|---|---|
| De Waard | | | |
| vmbo | 79% | 7% | 14% |
| Buys Ballot | | | |
| vmbo | 90% | 1% | 9% |
| havo | 87% | 8% | 5% |
| vwo | 96% | 4% | 0% |
| Benchmark | | | |
| vmbo | 82,9% | 11,2% | 6% |
| havo | 87,3% | 10,1% | 2,7% |
| vwo | 91,4% | 9,8% | 4,1% |

Er is slecht regie gevoerd op invoering van de IPTO gegevens wegens personele wisselingen. Hierdoor ontstaat een IPTO beeld waarin wij ons niet herkennen voor wat betreft het aantal onbevoegd gegeven lessen. Dat het percentage benoembare lessen de afgelopen jaren toeneemt ten opzichte van bevoegd gegeven lessen is een trend de we helaas herkennen en relateren aan het landelijke personeelstekort in het funderend onderwijs.

Dan toch een toelichting: Het aantal bevoegde collega's binnen het Cambium is m.u.v. locatie de Waard hoger of vergelijkbaar met de benchmark. Het aantal benoembare docenten (dit betreffen personen die lesgeven, maar nog in opleiding zijn of eerstegraads lessen die door tweedegraads docenten worden gegeven) ligt voor alle afdelingen onder het gemiddelde.

Het hogere percentage onbevoegde lessen op de locatie De Waard wordt voornamelijk veroorzaakt door de vakken PIE en BWI. Deze docenten hebben geen onderwijsbevoegdheid, maar zijn wel gecertificeerd onderwijsassistent.

Het hogere percentage onbevoegden voor de afdeling vmbo-tl en havo is niet goed verklaarbaar. Deze gegevens staan versnipperd over de vakken Frans, Engels, Nederlands en economie. Een verklaring kan worden gezocht in het inzetten van zzp-ers of pay-roll organisaties waarbij sprake was van collega's zonder bevoegdheid.

Eerdergenoemde vakken worden daarnaast deels gegeven door stagiaires die bezig zijn met hun opleiding. Voor economie betreft het een tweedegraads docent die bezig is met zijn 1e graads bevoegdheid en lesgeeft in de bovenbouw van havo. Deze cijfers zien we terug in het percentage benoembaar.

### 3.1.5 In- en uitstroom van medewerkers 2023

In 2023 is een hoofd HR aangetrokken om een impuls te geven aan de kwaliteit van het personeelsbeleid binnen Cambium College. Het voeren van strategisch personeelsbeleid moet een belangrijk onderdeel worden van de bedrijfsvoering binnen de school. Dit begint al bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers, maar geldt ook voor het boeien en binden van onze medewerkers.

Het is belangrijk om goede medewerkers te behouden. We proberen onze uitstroom zoveel mogelijk te beperken door ervoor te zorgen dan onze medewerkers tevreden zijn, gemotiveerd blijven, veilig en gezond kunnen werken en de mogelijkheid hebben om zich te blijven ontwikkelen.

| Classificatie | instroom | uitstroom | reden vertrek |
|---|---|---|---|
| **Stagiaires OP** | 13 | 1 | Einde stage |
| **Stagiaires OOP** | - | 2 | Einde stage |
| **Onderwijs ondersteunend personeel** | 9 | 4 | Eigen verzoek |
| | | 1 | Wederzijds goedvinden |
| | | 1 | Pensioen/Rvu |
| | | 2 | Tijdelijk dienstverband/ overeenkomst niet verlengd |
| **Onderwijzend Personeel** | 23 | 14 | Eigen verzoek |
| | | 1 | Wederzijds goedvinden |
| | | 2 | Pensioen/Rvu |
| | | 7 | Tijdelijk dienstverband/ overeenkomst niet verlengd |
| **Directie** | 1 | 1 | Eigen verzoek |
| **Totaal** | **43** | **36** | |

De uitstroom van personeel is binnen het Cambium College afgenomen. De uitstroom van onze medewerkers in 2022 was 50 personen, waarvan 24 medewerkers op eigen verzoek ontslag namen. In de meeste gevallen betreft dit medewerkers die een andere onderwijsbaan vinden die aantrekkelijker is bijvoorbeeld omdat ze minder reistijd hebben of daarmee hun salarispositie konden verbeteren (LC of LD functie).
In 2022 hadden we ook meer tijdelijke arbeidsovereenkomsten (13 personen). Deze functies/personen waren ingezet voor werkdrukvermindering en/of extra ondersteuning. Het aantal collega's dat in 2023 met pensioen is gegaan is eveneens lager dan in 2022, toen we afscheid namen van 7 collega's.

## 3.2 Professionalisering

Cambium heeft een professionaliseringsplan 2023-2025. Vanuit de visie en behoefte geven we vorm en inhoud aan de professionalisering op onze beide locaties. Dit gebeurt op basis van de ambities geformuleerd in het koersplan 2021-2025.

Uiteraard zijn de professionaliseringsinspanningen gericht op de kwaliteit van het onderwijs. In 2023 lag hierbij de focus in de eerste plaats in het faciliteren van het behalen van bevoegdheden, en daarnaast waren we gericht op het versterken van mentoraat en (beeld)coaching, het nog beter begeleiden van onze stagiairs en starters en op het vergroten van onze expertise als het gaat om nieuwkomers of van het positief beïnvloeden van leerlinggedrag. Ook is er geïnvesteerd in het verder versterken van het midden- en hoger management.

Onze medewerkers mogen erop rekenen dat de school in redelijkheid meewerkt aan de professionalisering van haar medewerkers. Dat gebeurt door collega's, zowel binnen als buiten de school, de mogelijkheid tot scholing aan te bieden en met aandacht voor iedere collega, binnen de gesprekscyclus stil te staan bij de scholingswensen, scholingsnoodzaak of vorderingen op het gebied van scholing.

Cambium College volgt de CAO en besteedt ten minste 10% van de personele lumpsum aan professionalisering. Cambium College heeft voor 2023 voor alle scholing- en deskundigheidsbevordering voor OP, OOP en directie € 140.000,- gereserveerd. Uit deze bedragen zijn de volgende kosten betaald:

- Scholingskosten;
- Eventuele reiskosten;
- Studiemateriaal.

De uitgaven voor scholing- en deskundigheidsbevordering is uitgekomen op € 144.000,-. Nagenoeg conform budget. In 2022 was het budget met meer dan € 90.000,- overschreden.

De monitoring en vormen van professionalisering worden vastgelegd in de gesprekkencyclus.

### 3.2.1 Organisatieontwikkeling 2023

In het kader van onderwijs- en organisatieontwikkeling hebben we in schooljaar 2022-2023 aandacht besteed aan een aantal onderwerpen:

#### Cambium ontwikkel fonds

Docenten (individueel of in groepsvorm) konden een beroep doen op het Cambium Ontwikkel Fonds (COF). Aanvragen voor het Cambium Ontwikkel Fonds konden betrekking hebben op een breed aantal thema's zoals differentiatie, digitalisering, activerende werkvormen enz.
Het thema moet passen in de lijn van de schoolontwikkeling zoals verwoord in het schoolplan. Het budget van het fonds is afhankelijk van de formatiebegroting. Voor schooljaar 23/24 is geen budget beschikbaar gesteld.

## Docentondersteuners

We maken hier een onderscheid tussen nieuw benoemde docenten en overige docenten.
Nieuw benoemde docenten krijgen gedurende het eerste schooljaar ondersteuning van een interne coach. Door middel van gesprekken, lesbezoeken en nabesprekingen helpen ze de nieuw benoemde docenten bij het formuleren van de goede leervragen en begeleiden hen ook bij de ontwikkeling die daarop volgt.
Overige docenten krijgen gedurende het schooljaar ondersteuning van docentondersteuners. Aan de hand van een door de collega geformuleerde ontwikkelvraag bezoeken de docentondersteuners 2 tot 3 lessen per jaar van collega's. Daarnaast wordt in een nagesprek de bevindingen en ontwikkeling besproken. Op basis van deze bevindingen wordt bekeken of er specifieke scholingsbehoeftes zijn.

## Collegiale Intervisie (voorheen show and tell)

In de afgelopen jaren heeft het Cambium College een aantal keer een show and tell middag georganiseerd. Een vorm van leren van elkaar. In het schooljaar 2022-2203 is een andere vorm gekozen om van elkaar te leren namelijk collegiale intervisie. Tijdens de collegiale intervisie delen collega's hun succeservaringen en leervragen. In 2023 heeft de focus bij intervisie gelegen op didactisch coachen en beeldcoachen. Docenten die didactisch coachen hebben gedaan zijn ingezet voor intervisie.

## De goede les

Docentvaardigheden zijn de basis voor 'goed' onderwijs. Cambium College vindt het van groot belang dat de docenten voldoende competent zijn om hun onderwijs zodanig te organiseren dat leerlingen er veel leren. Goed klassenmanagement, activerende werkvormen en differentiatie doen recht aan verschillen tussen leerlingen.

## De lat hoger

Sinds schooljaar 2022-2023 is locatie De Waard aan het werk met het verbeterplan; "de lat hoger" met als verbeterpunt het versterken van het klassenmanagement en positief leerklimaat. In schooljaar 22-23 zijn er grote slagen gemaakt en is er over het algemeen weer tevredenheid over het leerklimaat en het klassenmanagement. In schooljaar 2023-2024 krijgen alle docenten van locatie De Waard een collegiaal lesbezoek in het kader van de lat hoger.

## Didactisch coachen en beeldcoachen

Eén van de aandachtspunten binnen het koersplan is het versterken van het mentoraat/ coaching. We willen dat leerlingen minder verschillende mentoren/ coaches krijgen tijdens hun schoolcarrière en dat de ruimte voor individuele coaching van leerlingen wordt vergroot.
Nieuwe mentoren op de locatie de Waard moeten voldoende vaardigheden hebben om de taak uit te voeren, hebben zij dit niet dan is scholing noodzakelijk. Een methode die we voor de coaches op de locatie de Buys Ballot toepassen is didactisch coachen.

Didactisch coachen is een planmatige en doelgerichte wijze van coachen door de docent, waarin het denken van de lerende wordt gestimuleerd op een manier die motivatie verhogend en leer bevorderend werkt. De ervaring is dat het docenten echt een instrument in handen geeft om leerlingen systematisch te coachen met feedback. En daarbij niet alleen op proces, maar ook inhoudelijk. In 2023 zijn er 14 bevoegde coaches bijgekomen.

Beeldcoaching  gaat over kijken, ontvangen, verzenden, gebruiken, managen en interpreteren van beelden. Beelden van jezelf en beelden van anderen. Bij Beeldcoaching is niet de logica van het zien, begrijpen en interpreteren van beelden van betekenis, maar juist de dialogica, waarbij de beeldcoach en de 'ander' (leraar, leerling, ouder, opleider) voortdurend in gesprek zijn met elkaar zijn. Beeldcoaching is een krachtig middel om te bewerkstelligen dat iedere professional een 'reflective practitioner' wordt en in beweging blijft. In 2023 is er één beeldcoach bijgekomen; 4 zitten nog in de opleiding en zullen in 2024 het diploma halen.

### Google for education versus Office

Momenteel is google for education het platform op de locatie Buys Ballot. Op locatie de Waard en voor een deel van het OOP is dit Office 2019. Vanwege de huidige mogelijkheden binnen Office365 en de betere aansluiting op het vervolgonderwijs en werkveld is besloten om als Cambium College als geheel over te gaan op Office 365. Dit doen we stapsgewijs. In eerste instantie is het managementteam en een deel van het OOP overgegaan + enkele andere early adopters. Vervolgens gaan locatie de Waard en locatie de Buys Ballot. Hiervoor worden in schooljaar 2023-2024 trainingen aangeboden.

### Herstelgericht werken (HGW)

Op locatie de Waard wordt al geruime tijd gewerkt met de methode 'herstelgericht werken' in het kader van het pedagogisch klimaat. De komende jaren zal de intensivering en ontwikkeling van herstelgericht werken een scholingsonderwerp blijven. In schooljaar 2023 hebben hierover 3 studiemomenten plaatsgevonden met inspirerende sprekers.

### Individuele scholingstrajecten

Naast de breed opgezette scholing die gekoppeld is aan de beleidsvoornemens uit het schoolplan en de jaarplannen, is er ook sprake van scholing die gericht is op scholingsbehoefte van individuele collega's. Soms om zich bij te laten scholen op bepaalde vakontwikkelingen, soms om de geldigheid van diploma's te verlengen en soms ook om ondersteuning te krijgen bij het persoonlijk functioneren (externe coaching) in de school. Tot deze opleidingen behoort ook de scholing die collega's volgen om hun 2e of 1e graads bevoegdheid te halen of een master onderwijsmanagement.

### Verlengde lesduur

Op de locatie Buys Ballot wordt gewerkt met meer maatwerk binnen een zogenaamd flexrooster. Hierbij is sprake van een verlengde lesduur van 50 naar 80 minuten. Deze nieuwe organisatievorm vereist een andere didactische aanpak. Hier is in 2023 veel individuele professionaliseringstijd van collega's naartoe gegaan, doordat zij hebben ervaren dat velen dit niet redden met de reguliere pdca-cyclus voor lesvoorbereiding.

3.3



## Medewerkerstevredenheidsonderzoek

Aan het begin van 2023 hebben we een medewerkerstevredenheidsonderzoek (MTO) uitgevoerd. Hiervoor is gebruik gemaakt van de vragenlijst vanuit SET een module van eLoo (integraal platform ontwikkeld voor het onderwijs).

| | 2023 | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 | 2022 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | OOP beide locaties | | OP De Waard | | OP Buys Ballot | |
| **Gemiddelde score Cambium** | **6,9** | **6,9** | **6,4** | **6,9** | **6,4** | **7,3** |
| **Werksfeer** | 7,4 | 7,3 | 6,8 | 7,2 | 6,9 | 7,4 |
| **Werkgeverschap** | 6,6 | 6,6 | 6,1 | 6,8 | 5,8 | 6,9 |
| **Professionele ontwikkeling** | 6,8 | 6,7 | 6,4 | 7,2 | 6,9 | 7,7 |
| **Cijfer totale tevredenheid** | 7,3 | 7,0 | 7,3 | 6,9 | 6,7 | 7,1 |
| **Cijfer werknemer** | 7,9 | 7,8 | 7,6 | 7,6 | 7,4 | 7,8 |

De uitkomsten van het onderzoek zijn besproken in de afdelingen en in het managementteam. Aan de hand van de genoemde verbeterpunten zijn in september en oktober 2023 een aantal onderwerpen verder onderzocht en met de collega's besproken. Op locatie Buys Ballot zijn dit:

- Communicatie
- Inwerken nieuwe collega's en
- Overleg over onderwijs en leerlingen.

Op locatie De Waard zijn dit:

- Er wordt nog steeds meer tijd verwacht voor overleg met het personeel en organisatie. Dit was in 2022 ook al onvoldoende.
- Personeel onvoldoende duidelijkheid heeft over rechtspositie en werknemersrechten en -plichten. Vorig jaar was dit nog voldoende.
- Personeel nog onvoldoende aandacht ervaart voor werkbelasting. Ook de genomen maatregelen hebben volgens het personeel nog onvoldoende effect.
- Het personeel al meer elkaar aanspreekt, vorig jaar 4,9 nu 5,4. Dus nog niet voldoende.
- Communicatie

De conclusies en de vervolgstappen zijn besproken in het managementteam en de medezeggenschapsraad. Daarnaast is dit, via het Binnenblad (interne communicatiemid-

del), gedeeld met alle collega's. Collega's geven aan dat dit bijdraagt aan het vertrouwen en dat dit de communicatie verbetert. Daarnaast is het initiatief genomen om ons te verdiepen in communicatiestrategieën en veranderstrategieën die bijdragen aan gedragen besluitvorming.

## 3.4 Uitgaven uitkeringen

Binnen het Cambium College hebben is met 3 medewerkers in goed overleg een vaststellingsovereenkomst overeengekomen, waarvan één betrekking heeft op de RVU. De wettelijke transitievergoeding is hierbij uitbetaald.

## 3.5 Verzuim

De school is zo gezond als haar medewerkers dat zijn. Zorg van de zaak is de arbodienst die ons begeleidt. De school kent beleid ten aanzien van ziekmelding en de follow-up daarna. Beiden worden gemonitord.
We streven ernaar om re-integratie na ziekte in overleg met de bedrijfsarts telkens zo snel mogelijk vorm te geven. Indien een medewerker voor de 3e keer in een schooljaar ziek wordt, is dat reden voor een gesprek met de leidinggevende om oorzaken op te sporen en oplossingen te zoeken.
Cambium wil van de ziektebenadering naar de inzetbaarheidsbenadering en investeerde reeds in 2020 en 2021 in scholing van haar leidinggevenden. Preventie van ziekte en een andere wijze van benaderen maken hier deel van uit.

Ieder kwartaal plannen we een duurzaam inzetbaarheidsoverleg (DIO) met de bedrijfsarts en diens praktijkondersteuner.

### Ziekteverzuim per maand 2023

| | 2023-01 | 2023-02 | 2023-03 | 2023-04 | 2023-05 | 2023-06 | 2023-07 | 2023-08 | 2023-09 | 2023-10 | 2023-11 | 2023-12 | Gemiddeld |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Verz.perc. | 5,61 | 8,23 | 8,09 | 5,54 | 5,22 | 4,69 | 3,54 | 3,31 | 4,22 | 4,04 | 6,74 | 6,35 | 5,44 |
| Verz. perc. t/m 1 jr | 5,39 | 8,16 | 7,94 | 5,45 | 5,07 | 4,63 | 3,54 | 3,31 | 4,22 | 3,27 | 5,91 | 5,35 | 5,17 |
| Verz. perc. 1-2 jr | 0,22 | 0,08 | 0,15 | 0,09 | 0,15 | 0,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,77 | 0,83 | 1,00 | 0,27 |
| Gem. verz. duur (dgn.) | 13,93 | 22,05 | 4,07 | 6,13 | 49,83 | 43,55 | 40,00 | 6,00 | 2,90 | 24,55 | 3,34 | 13,10 | 14,70 |
| Meldingsfrequentie | 1,72 | 2,81 | 2,86 | 0,73 | 0,74 | 0,81 | 0,16 | 0,22 | 1,87 | 2,21 | 3,53 | 2,21 | 1,63 |
| Perc. nulverzuim WTF | 78,84 | 71,29 | 67,32 | 85,87 | 86,58 | 86,54 | 93,90 | 93,93 | 79,58 | 77,04 | 68,83 | 69,32 | 22,83 |
| Perc. nulverzuim mdw. | 78,64 | 71,82 | 67,43 | 85,78 | 86,67 | 86,61 | 93,72 | 93,36 | 80,95 | 76,92 | 68,60 | 70,19 | 28,80 |
| Aantal ziekmeldingen | 32 | 47 | 53 | 13 | 14 | 15 | 3 | 4 | 32 | 39 | 60 | 39 | 29,25 |
| Aantal hersteldmeld. | 27 | 43 | 60 | 16 | 12 | 22 | 3 | 4 | 29 | 38 | 50 | 50 | 29,50 |
| Aantal medewerkers | 220 | 220 | 218 | 218 | 225 | 224 | 223 | 211 | 210 | 208 | 207 | 206 | 215,83 |
| Totaal WTF | 168,56 | 170,81 | 171,28 | 173,34 | 176,84 | 176,86 | 176,42 | 165,47 | 163,85 | 163,04 | 162,81 | 164,01 | 169,44 |

De meldings- en verzuimfrequentie geeft aan hoe vaak werknemers zich gemiddeld in een jaar ziek melden. We zagen het verzuim van 5,70% in 2022 ligt dalen naar 5,44% in 2023.

Er zijn in de wintermaanden een aantal piekperiodes te onderscheiden: februari (8,23%) en maart (8,09). De verzuimcijfers over deze maanden waren in 2022 ook hoog (resp. 8,50% en 7,91%).

### Meldingsfrequentie per maand 2023

De meldingsfrequentie binnen het Cambium College is in de winterperiode relatief hoog. De gemiddelde meldingsfrequentie was 1,63% over 2023. Over het algemeen hebben we op het Cambium te maken met kortdurend verzuim. De gemiddelde ziekteverzuim-duur over 2023 was 14,7 dagen.

We vergelijken ons ziekteverzuim en de ziekmeldingsfrequentie met de landelijke data, aangereikt door VOION. Deze waren voor het kalenderjaar 2022 als volgt: ziekteverzuim OP 6,1% en OOP 6,6%. De meldingsfrequentie was in 2022 voor OP 2,1% en voor OOP 1,4%. We beschikken nog niet over recentere cijfers. Cambium splitst de verzuimcijfers niet uit over OP en OOP.

## 3.6 Strategische personeelsplanning

Strategische personeelsplanning was op het Cambium College nog niet ver ontwikkeld, hoewel de noodzaak hiervan werd onderkend. Daarom is in schooljaar 22/23 een hoofd HR aangetrokken, die zich in toenemende mate ontwikkelt tot business partner en de schoolleiding gevraagd en ongevraagd adviseert op personele vraagstukken waaronder een strategische personeelsplanning (SPP). Het doel van strategische personeelsplanning is om meer zicht te krijgen op huidig en gewenst personeelsbestand en meer continuïteit in de planning van personeel en groei te realiseren door:

- Inzichten te geven in knelpunten;
- Bij te dragen aan de onderwijsdoelstellingen;
- Personeelsontwikkeling in gang te zetten voor het verbeteren van de competenties en kwaliteiten van medewerkers.

### Personele vraag komende jaren

Ervan uitgaande dat ons leerlingenbestand de komende jaren ongeveer gelijk blijft en daarmee de personele vraag (per deelschool) niet wijzigt, is er een aantal uitdagingen dat de continuïteit van onze organisatie kan beïnvloeden. Het Cambium College zal net als alle andere VO scholen te maken krijgen met een steeds krapper wordende arbeidsmarkt, waardoor het vinden van bevoegd, kwalitatief goed personeel een uitdaging wordt. De technische profilering waar het Cambium de afgelopen jaren voor gekozen heeft, brengt extra uitdagingen met zich mee, omdat wij participeren in netwerken georienteerd op de Brainport regio waar de vraag aan onderwijspersoneel in algemene zin en aan techneuten in het bijzonder de komende jaren alleen maar toeneemt.

## Onderwijs- en organisatiedoelen i.r.t. mogelijkheden van de (individuele, toekomstige) medewerkers

Doordat (o.a. door personeelskrapte en onderwijsontwikkelingen als flexrooster) een hogere werkdruk wordt ervaren, waardoor werkplezier onder druk kan komen te staan is het van belang te weten of onze huidige collega's op de juiste plek in de organisatie zitten, voldoende competenties en kennis hebben om hun functie uit te kunnen voeren en nog mogelijkheden hebben om (horizontaal en/of verticaal) te groeien. Wij worden hierbij ondersteund door onze digitale observatie tool en analysemodule, die wij nu voor het derde jaar op rij inzetten.

## Regionale aanpak

In de verschillende onderwijsregio's wordt gekeken naar een gezamenlijke aanpak om de personeelstekorten zo veel mogelijk te beperken. Om in de onderwijsregio zicht te krijgen op de regionale formatiebehoefte nu en in de toekomst is afgesproken data te verzamelen die hierin inzicht geven. Cambium College is een kleine speler in de onderwijsregio en het is daarom fijn dat we binnen ORION ook op HR vlak de krachten bundelen.

# 4. Bedrijfsvoering

## 4.1 Facilitaire zaken en huisvesting

De belangrijkste uitdaging voor het team facilitair was om er weer een echt team van te maken. De afgelopen periode zijn er veel personele wisselingen geweest. Inmiddels kunnen we vaststellen dat dit achter ons ligt en er weer sprake is van een goed team met goede dienstverlening. Een prestatie waar we trots op mogen zijn.

De werkzaamheden met betrekking tot pedagogisch medewerker (PM) zijn in de loop van het jaar ook ondergebracht bij het team facilitair. Hoewel er nog zeker verbeteringen mogelijk zijn in het maken van duidelijke afspraken en het nakomen daarvan over wie wat doet is de overgang naar het team facilitair goed verlopen.

Op het gebied van huisvesting is het afgelopen jaar op onze locatie De Waard een aantal verbeteringen opgepakt. Zo is de warmtepomp voor de luchtbehandeling vervangen, heeft een verbouw van lokalen voor natuur- en scheikunde plaatsgevonden, is er in de hal een fors meubel geplaatst en is er een pannaveldje gemaakt.
Op locatie Buys Ballot is een bijdrage geleverd aan het onderzoek naar een verbouwing.

## 4.2 ICT

Onze lokale ICT omgeving is sterk verouderd en aan vervanging toe. Om de juiste keuzes te maken is eerst onderzocht welke richting we als Cambium op willen. Daarin hebben we een aantal belangrijke uitgangspunten vastgesteld die zijn geënt op kostenbeheersing en op het verkleinen van risico's:

- Cloud tenzij;
- Microsoft tenzij;
- Van beheer- naar regieorganisatie.

Op basis van de vastgestelde uitgangspunten wordt inmiddels volop gewerkt aan het vernieuwen van onze ICT omgeving. Hierbij maken we gebruik van een organisatie die dit voor meerdere scholen doet en heeft gedaan. De impact van deze migratie is namelijk zeer hoog en ook risicovol. In 2024 zullen een aantal belangrijke migraties gaan plaatsvinden. Hierbij valt te denken aan Visma HRM en financials, Office 365, Digiplein, veilig internet en Hello ID (systeem voor identity en accesmanagement).

## 4.3 Marketing & communicatie

Het derde en vierde kwartaal van ieder kalenderjaar staat in het teken van werving van nieuwe leerlingen. Hiervoor organiseren we diverse bijeenkomsten zoals voorlichtingsavonden voor ouders, Open Huis, Doe Dagen, Cambium Experience en meeloopochtenden voor ouders van groep 8 leerlingen.

In het tweede kwartaal organiseren we voor groep 7 leerlingen een speurtocht op beide locaties. Op deze manier willen we ze alvast kennis laten maken met onze school.

Vanaf schooljaar 2023-2024 is ingezet op het versterken van de eigenheid van onze locaties. Er is gekozen om de locaties meer autonoom te positioneren, zodat er meer ruimte is om te differentiëren in marketing en communicatie. Het communicatieplan is verouderd en dit zal in 2024 worden herzien.

## 4.4 Inkoop

Voor de inkoop hebben we afgelopen jaar een aantal beleidswijzigingen doorgevoerd. Zo hebben we besloten om waar mogelijk en zinvol aan te sluiten bij inkoopinitiatieven die in het onderwijs zijn ontwikkeld. Zo zijn we met SIVON gestart met de implementatie van de dienst Veilig Internet en hebben we met Schoolinkopen een overeenkomst gesloten om onze kantoorbenodigdheden zoveel mogelijk met één partij in te kopen. Dit levert voordelen op in het *lean* maken van onze processen en levert financiële voordelen. Mede naar aanleiding van het onderzoek naar een verbouwing op onze locatie Buys Ballot is ook ons inkoop- en aanbestedingsbeleid opnieuw opgesteld.

## 4.5 Finance & control

Bij finance & control werken we inmiddels met een nieuwe opzet voor onze managementinformatie. We leggen iets meer de nadruk op toelichting en iets minder op de cijfermatige tabellen. Hiermee geven we meer duiding aan onze ontwikkelingen.

Daarnaast zijn de voorbereidingen gestart om met ingang 2024 over te stappen naar een nieuw financieel pakket (Visma Financial) en een nieuwe toepassing voor de factuurverwerking (SpendCloud). Deze combinatie van nieuwe toepassingen zal een bijdrage gaan leveren om beter inzicht in onze financiën te krijgen en processen te stroomlijnen. Nadat deze implementatie goed draait gaan we nog een volgende stap zetten richting Capisci. Dit is een begrotingstool die er ook voor zorgt dat we de begroting in een geautomatiseerde toepassing kunnen opstellen. Nu doen we dat nog in excel. Ook dit zal zorgen voor beter inzicht en het stroomlijnen van processen.

## 4.6 Bestuursondersteuning

De bestuurssecretaris ondersteunt de rector-bestuurder en de Raad van Toezicht in de voorbereiding, notulering en afwikkeling van alle bestuurlijke vergaderingen. De secretaris zorgt voor goede ondersteuning van de besluitvorming, organiseert de uitvoering en implementatie van besluiten, houdt de ontwikkelingen in wet- en regelgeving bij (zover niet behorend bij de conrector bedrijfsvoering en hoofd HR) en is sparringpartner van de rector-bestuurder met betrekking tot Governance en diverse (besluitvormings)processen.

In schooljaar 2022-2023 hebben we ons handboek governance van een update voorzien en hebben we een tweetal werving- en selectieprocessen gehad waarbij we met succes een nieuwe toezichthouder en rector-bestuurder hebben geworven.

In het kader van professionalisering heeft de bestuurssecretaris in 2023 de leergang Goed toezicht verdient goede ondersteuning gevolgd bij de VTOI-NVTK.

## 4.7 HR

Binnen HR zijn er wijzigingen binnen de formatie geweest. Inmiddels kunnen we stellen dat we zowel kwantitatief als kwalitatief op orde zijn. Een belangrijke ontwikkeling is de overgang naar Visma HRM. Het oude pakket YouForce wordt uit gefaseerd en het is dus noodzakelijk om met ingang van 2024 over te stappen naar Visma HRM. Dit vergt echter tijdrovende en zorgvuldige voorbereidingen. Dit is door de medewerkers van HR op een goede wijze opgepakt en de migratie is succesvol zonder noemenswaardige issues verlopen.

## 4.8 Leerlingadministratie en Roosterbureau

Op het gebied van onze leerlingadministratie zijn er geen noemenswaardige veranderingen. Bij het roosterbureau zijn we erin geslaagd om de formatie zowel kwantitatief als kwalitatief op orde te brengen. Dit is een belangrijke mijlpaal om ook op dit vakgebied de komende jaren rust te krijgen. Naar aanleiding van het mobiele telefoonverbod projecteren we de roosters weer via verschillende schermen in de school.



# 5. Governance

## 5.1 Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht (RvT) van het Cambium College heeft de visie van waaruit deze zijn verantwoordelijkheid invult, beschreven in een **"Visie op bestuur, toezicht en medezeggenschap"**. De hierin beschreven Governancevisie is ontleend aan de Codes voor Goed Onderwijsbestuur VO 2019 (VO-Raad) en Goed Toezicht 2021 (VTOI-NVTK), alsmede de daarboven liggende wet- en regelgeving. Ze maakt onderdeel uit van het Toezichtkader zoals opgenomen in het "Handboek Governance" van het Cambium College.
In 2023 hebben er geen afwijkingen op bovenstaande codes plaatsgevonden.

Een aantal beleidsdocumenten uit het bovengenoemde handboek zijn in de loop van het jaar geëvalueerd en geactualiseerd, waaronder (na ingewonnen advies bij de MR) het functieprofiel van de Rector-Bestuurder (RB) en de werving- en selectieprocedure voor RB en lid RvT. Bovendien is een reglement voor de Commissie Kwaliteit toegevoegd.

In het kader van hun professionalisering hebben alle toezichthouders in 2023 één of meer door de VTOI-NVTK, VOS/ABB of de VO-academie (studie) bijeenkomsten, webinars en/of leergangen gevolgd.

De functie van toezichthouder bij Cambium College is bezoldigd. De vergoeding voor de leden van de raad van toezicht mogen de richtlijnen van de wet normering topinkomens niet te boven gaan. In de jaarrekening wordt vermeld welke bedragen in het boekjaar aan ieder lid van de raad van toezicht zijn uitbetaald.

De reguliere activiteiten van de RvT vonden plaats conform de vaste jaaragenda's in het voor het verslagjaar geldende deel van de schooljaren 22-23 en 23-24.
Deze jaaragenda bestaat per schooljaar uit:

- Vier keer een RvT-vergadering met de RB, voorafgegaan door een besloten voor-overleg en afgesloten met een evaluatie van het overleg;
- Twee maal per jaar een overleg van RvT met de MR (conform wettelijke regelgeving);
- Een maal per jaar een Thema-avond met de RB en directbetrokkene(n) bij het onderwerp;
- Een maal per jaar een bezoek van de RvT aan een van de "deelscholen";
- De "aftrap van het schooljaar" met directie en bestuur;
- De jaarlijkse zelfevaluatie van de RvT;
- Het twee à drie keer per jaar plaatsvindende overleg van respectievelijk de Auditcommissie (AC) en de Kwaliteitscommissie (KC) met de RB;
- Het jaarlijkse evaluatiegesprek van de Remuneratiecommissie (RC) met de RB, voorafgegaan door een gesprek van de RC met een vertegenwoordiging van MR en van de directie en
- Een maandelijks bilateraal gesprek tussen de voorzitter RvT en de RB.

Naast de reguliere vergaderingen kwam de RvT dit jaar ook een aantal keren bijeen vanwege de bestuurswisseling die halverwege dit kalenderjaar plaatsvond.

### 5.1.1 INHOUD VAN HET OVERLEG

#### Reguliere vergaderingen van RvT met RB

Conform het toezichtkader bespreekt de RB in de vergaderingen met de RvT allerlei zaken met betrekking tot de school, waaronder de stand van de begrotingsuitvoering en de uitvoering van het vigerende strategisch beleidsplan.
Periodiek rapporteert de rector-bestuurder met name over de volgende items:

- De ontwikkeling van (de verdeling van) het aantal leerlingen & het belangstellingspercentage;
- Onderwijsresultaten;
- Formatie;
- Ziekteverzuim;
- Ouder- en leerlingentevredenheid;
- Medewerkerstevredenheid;
- Beoordelingen van de onderwijsinspectie;
- Voortijdig schoolverlaten;
- Beleidsvoornemens van de directie en de ontwikkelingen rond de implementatie daarvan.

De RvT kon telkenmale goedkeuring verlenen aan de daartoe voorgelegde documenten (jaarverslag en begroting) en aan de voorgenomen aansluiting bij de opleidingsschool TRION.
Dit laatste vond plaats met het oog op het ook in de toekomst optimaal kunnen werven, opleiden en professionaliseren van onderwijsgevenden.

Een bijzonder aandachtspunt vormde de ontwikkelingen rond het flexrooster dat in schooljaar 2022-2023 aan de locatie Buys Ballot werd ingevoerd. Dit flexrooster beoogt de leerlingen een meer passende vorm van uitdaging en ondersteuning te bieden en daarbij - door het creëren van meer keuzemogelijkheden - ook het gevoelde eigenaarschap over hun leerontwikkeling te vergroten.

Andere zaken die in het overleg van RvT met de RB aan de orde kwamen, zijn het lerarentekort en de impact die dit heeft op de (tijdige) invulling van verschillende vacatures, en de vast te stellen vermogensvisie.

#### Overleg met MR

Onderwerpen die tijdens de gezamenlijke bijeenkomsten met de MR zijn besproken waren:

- Governance, de rolverdeling en verantwoordelijkheden van- en richting elkaar en aandachtspunten rond de bestuurderswisseling halverwege dit jaar en
- de vrijwillige ouderbijdrage, n.a.v. de aangescherpte beleidsregel van de minister op dit terrein, teneinde kansenongelijkheid verder te beperken.

#### Thema-avond

Tijdens een themabijeenkomst van RvT met de rector-bestuurder is in schooljaar 2022-2023 gesproken over het thema passend onderwijs en kansengelijkheid binnen Cambium College en het samenwerkingsverband waarbij de school is aangesloten.

### Schoolbezoek

In 2023 heeft de RvT een schoolbezoek gebracht aan de afdeling havo op de locatie Buys Ballot. Doel van het scholenbezoek is om zelf te ervaren hoe het er in school aan toegaat. Onderdeel van dit bezoek waren ook afzonderlijke gesprekken met een afvaardiging van leerlingen en van het personeel. Hierover is op hoofdlijnen verslag gedaan aan de rector-bestuurder.

### Evaluatie

De RvT heeft op 27 juni 2023 een zelfevaluatie gehouden, dit jaar zonder externe begeleiding (in '22 was dat wel het geval). Tijdens de zelfevaluatie stond de teamsamenstelling, het team functioneren en het samenspel met de rector-bestuurder centraal. Bij dat laatste kwam met name een zuivere invulling van de adviesrol als aandachtspunt aan bod.
Ook is er een terugblik geweest over de invulling van vacature lid RvT en vacature rector-bestuurder en de procesgang daarbij.

### Bestuurswisseling

Begin maart gaf de RB Hanneke Koster aan haar taken aan het einde van schooljaar 2022-2023 neer te willen leggen. Naar aanleiding van dit naderend afscheid en in voorbereiding op de procedure voor de invulling van de daardoor ontstane vacature is de RvT een aantal malen apart bijeen geweest. De waardering voor de wijze waarop de vertrekkende RB de voorgaande 7,5 jaar de school heeft bestuurd, werd onder meer uitgesproken tijdens de afscheidsbijeenkomst die in oktober voor haar werd gehouden.

Begin april is de RvT gestart met de werving van een nieuwe rector-bestuurder. Hierbij werd de RvT ondersteund door een werving- en selectiebureau en is een selectiecommissie samengesteld die bestond uit de remuneratiecommissie, een afvaardiging van medewerkers (directie, staf en personeelsgeleding MR) en een ouder uit de MR.
Doordat de werving- en selectie voorspoedig verliep, kon de nieuwe benoemde RB, Liesbeth Augustijn, al per 1 augustus de eindverantwoordelijkheid voor de Stichting Cambium College overnemen.

## 5.1.2 Toezicht op recht- en doelmatigheid en continuïteit

Het toezicht op de rechtmatige en doelmatige besteding van middelen staat niet op zichzelf, maar houdt nauw verband met strategisch beleid van het Cambium College, zoals vastgelegd in het strategische beleidskader "Koers 21-25".
In opdracht van de RvT controleert de accountant de jaarstukken en geeft een oordeel van de interne beheersing.
De door de accountant opgeleverde rapportages zijn besproken en de rector-bestuurder werd bevraagd over de opvolging van de aanbevelingen.
In de besprekingen van de Auditcommissie van de RvT met de rector-bestuurder, de conrector bedrijfsvoering en de externe accountant zijn de onderwerpen continuïteit en doelmatigheid van de aanwending van middelen nadrukkelijk aan de orde geweest.
De RvT heeft geconstateerd dat de omvang van de reserves passend is bij de risico's.
Ook heeft de RvT vastgesteld dat over de afgelopen jaren een toenemend percentage van de middelen direct wordt aangewend voor het verzorgen van het onderwijs (in casu voor de daaraan gerelateerde personele lasten).

### 5.1.3 Commissies

#### Remuneratiecommissie

Vanwege diens vertrek halverwege het jaar, heeft de RC geen regulier resultaat- & ontwikkelingsgericht jaargesprek gevoerd met de vorige RB. Wel is er in aanloop naar de werving van de nieuwe RB door de RC een vinger aan de pols gesprek georganiseerd waarbij input is gevraagd aan de MR, de directie, staf en leden van de RvT.
De RC had de regie op het werving- en selectieproces voor de nieuwe RB, en heeft namens de RvT met haar een arbeidsvoorwaardenovereenkomst gesloten.
In januari 2024, ruim voor het verstrijken van het eerste jaar, is er (mede op basis van bij de naaste medewerkers opgehaalde ervaringen) een tussentijds evaluatiegesprek met de nieuwe rector-bestuurder gevoerd.

#### Auditcommissie

De Auditcommissie (AC) is in 2023 vier keer bij elkaar gekomen.

- In maart is aandacht geweest voor de vermogensvisie met de constatering dat dit document een goed beeld geeft. Ook is de rapportage Risico en Fraude besproken.
- Medio mei heeft de AC overleg gevoerd met de accountant en is het jaarverslag (bestuursverslag en jaarrekening) besproken. In ditzelfde overleg werd aandacht besteed aan de uitvoering van de jaarlijkse accountantscontrole. Alle betrokkenen kijken tevreden terug op het proces.
- In oktober heeft de AC stilgestaan bij de doordecentralisatie van de huisvesting. De afspraken en ontwikkelingen op dit terrein zijn verduidelijkt, evenals de weergave van de financiële consequenties ervan. Ook is er stilgestaan bij de financiële consequenties van verbouwingsvoornemens op de locatie Buys Ballot. In de begroting voor 2024 is een bedrag voor deze investering opgenomen en is besloten de regelgeving omtrent aanbesteden te beschrijven in een nieuwe inkoop-en aanbestedingsbeleid.
  Daarnaast is er tijdens dit overleg aandacht geweest voor financiële ontwikkelingen als gevolg van de aanscherping in de vrijwillige ouderbijdrage en de salarisverhoging van 10% die in de nieuwe CAO-VO is overeengekomen
- Eind november heeft de AC het jaarplan 2024 met een financiële doorkijk naar 2027 doorgesproken en met de rector-bestuurder en de conrector bedrijfsvoering. Daarbij is ook de managementletter van de accountant besproken die is opgesteld naar aanleiding van diens interim-controle. De AC kon constateren dat er tijdig wordt bijgestuurd om de baten en lasten meer in evenwicht te krijgen. Dit zien we met name terug in de personele lasten als gevolg van het verlagen van de formatie, onder meer door kritisch te kijken naar de groepsgrootte (die na Corona met tijdelijk geld even wat lager gemaakt kon worden) en de breedte van het vakkenaanbod.

#### Kwaliteit

De RvT heeft sinds het najaar van 2022 een commissie kwaliteit. De commissie heeft in januari en juni overleg gehad met de vorige – en in november met de nieuwe RB.
In januari betrof het een verkennend gesprek over de verschillende wijzen waarop in Cambium College beleidsmatig met kwaliteit wordt omgegaan en de relatie tussen onderwijskwaliteit en schoolcultuur.
In juni is in aanwezigheid van een teamleider gekeken naar de wijze waarop onderwijsresultaten gedurende het jaar worden gemonitord en is stil gestaan bij het bereiken van burgerschapsdoelen.

In november 2023 heeft de commissie samen met de nieuwe RB de kwaliteitsagenda van het Cambium besproken, is stilgestaan bij de analyse van examencijfers en slagingspercentages en zijn afspraken gemaakt over de agenda van de volgende bijeenkomst..

### 5.1.4 Bemensing

De RvT bestaat in de regel uit vijf personen. Om onderbezetting te voorkómen, wordt voorafgaand aan het moment van aftreden van een van de leden al vast een vervangend lid geworven, zodat de RvT dan tijdelijk uit zes personen bestaat.
Omdat het Cambium College een stichting is voor Openbaar Onderwijs, worden de leden van de RvT formeel benoemd door het gemeentebestuur van de gemeente Zaltbommel.

De profielen voor de toezichthouders zijn openbaar en worden telkenmale door de RvT vastgesteld. Dit gebeurt na raadpleging van de bestuurder en de verkrijging van een positief advies van de MR. Bij elke vacature wordt gekeken met welke profielkenmerken de optimale kwaliteit en diversiteit binnen het team van de Raad kan worden bereikt met betrekking tot achtergronden, kennis en ervaring en andere persoonskenmerken van de afzonderlijke leden.

Bij de vervulling van een vacature wordt er bovendien rekening mee gehouden, dat de MR een wettelijk recht heeft op een bindende voordracht voor één zetel en de oudergeleding van de MR ook nog een voordrachtsrecht voor een zetel heeft. Binnen het Cambium College is afgesproken, dat deze rechten worden gedelegeerd naar het MR-lid, resp. lid van de oudergeleding, dat bij alle vacatures in de RvT als volwaardig lid van de benoemingsadviescommissie dient in te stemmen met het uiteindelijke voordrachtsadvies richting de RvT.
Na een positief verlopen kennismaking met gehele RvT en de RB draagt de RvT de geadviseerde kandidaat vervolgens ter benoeming voor aan het gemeentebestuur.

In het verslagjaar heeft conform hetgeen in het bovenstaande is omschreven één benoeming plaatsgevonden: per 1 augustus is mevrouw M. Vrisou van Eck benoemd in de vacature die was voorzien door het vertrek van de heer H.D. Winia in januari 2024.

Op 31 december 2023 bestond de Raad van Toezicht uit de volgende leden:

| *Raad van Toezicht* | *Hoofdfunctie* | *Nevenfunctie(s)* |
|---|---|---|
| *Dhr. A. Smits* | | • *Voorzitter Raad van Toezicht Stichting Cambium College*<br>• *Lid beoordelings- en evaluatiecommissie subsidieregeling Sterk Techniek Onderwijs*<br>• *Voorzitter "Elisabeth Fonds" regio Culemborg*<br>• *Voorzitter landelijke begeleidingscommissie van het ECPB project terugdringen tekorten techniekdocenten*<br>• *Voorzitter examenklachtencommissie van HaKa (mbo)*<br>• *Adviseur & coach in onderwijsbestuur en governance.* |

| | | |
|---|---|---|
| *Dhr. A. F. Groen* | *Bestuurder GOO opvang en onderwijs* | • *Lid Raad van Toezicht Stichting Cambium College*<br>• *Eigenaar Bureau Fulp*<br>• *Lid Raad van Commissarissen Brabant-Wonen*<br>• *Lid ledenraad Rabobank 's-Hertogenbosch en omstreken.* |
| *Dhr. H.D. Winia* | | • *Lid Raad van Toezicht Stichting Cambium College*<br>• *Lid Bestuur Stichting Beheer Openbare Voorziening Zaltbommel*<br>• *Lid van klankbordgroep Buitenstad gemeente Zaltbommel* |
| *Mevr. A. Broere* | | • *Lid Raad van Toezicht Stichting Cambium College* |
| *Dhr. N. Priem* | *Managing Director Benelux Wolters Kluwer* | • *Lid Raad van Toezicht Stichting Cambium College* |
| *Mevr. M. Vrisou van Eck* | *Directeur belastingsamenwerking gemeenten & hoogheemraadschap Utrecht* | • *Lid Raad van Toezicht stichting Cambium College* |

## 5.2 Medezeggenschapsraad

Via de medezeggenschapsraad zijn ouders en personeel betrokken bij het schoolbeleid. Meepraten over verschillende onderwerpen is dan ook de rol van de medezeggenschapsraad. Voor een aantal onderwerpen moet de school advies of instemming vragen aan de medezeggenschapsraad voordat een besluit genomen wordt. Daarmee is de medezeggenschapsraad een belangrijke manier om mee te praten over het beleid op school.

De MR streeft ernaar een pro-actieve gespreks- en onderhandelingspartner te zijn. Als vertegenwoordiger van de achterban – zonder last of ruggespraak – wil de MR voldoende informatie verwerven én verstrekken.

### 5.2.1 Samenstelling

Personeelsgeleding:

- Annelies Joore (voorzitter) vwo
- Andrea de Ruiter (secretaris) havo
- Samantha Mooring havo
- Ine Tims oop
- Petra de Veer oop
- Harry Brekelmans vmbo-bb/kb
- Jeroen Wolf vmbo-tl
- Wendy Rijks vmbo-bb/kb

De pMR bestaat uit 8 leden. In schooljaar 2022-2023 waren we helaas niet voltallig. Inmiddels is de vacature voorzien en is de pMR weer compleet.

Oudergeleding:

- Peter Wouda Buys Ballot
- Klaartje Groenendijk - Welten Buys Ballot
- Jeroen Boks Buys Ballot
- Nathalie Domenie de Waard

De oMR bestaat uit 4 leden en is daarmee voltallig.

Leerlinggeleding:

- Noud van Brienen vwo
- Martijn Merkx vwo
- Ellemijn Verhoeven havo

De leerlinggeleding bestaat in schooljaar 2023-2024 uit 3 leden en is daarmee helaas niet voltallig. We hopen in het nieuwe schooljaar weer een complete leerlinggeleding te hebben.

### 5.2.2 Verkiezingen

De leden van de medezeggenschapsraad worden gekozen door alle ouders of personeel (en leerlingen in het voortgezet onderwijs) van de school. Leden van de medezeggenschapsraad vertegenwoordigen daarmee hun eigen achterban.

Het afgelopen schooljaar zijn er geen verkiezingen geweest. Het aantal openstaande vacatures is ingevuld met collega's die zich hiervoor hebben aangemeld.

### 5.2.3 Vergaderingen

Het afgelopen kalenderjaar heeft de MR in totaal negen keer vergaderd over diverse onderwerpen. Bij deze vergadering was bij een gedeelte van de vergadering de rector-bestuurder ook aanwezig, soms vergezeld door een conrector. Naast deze vergadering heeft de MR in het afgelopen kalenderjaar, twee keer vergaderd met de Raad van Toezicht. Onderwerpen die zijn besproken waren: governance, de rolverdeling en verantwoordelijkheden van- en richting elkaar en de vrijwillige ouderbijdrage n.a.v. de aangescherpte beleidsregel van de minister om kansenongelijkheid verder te beperken.

De MR heeft eind 2022 ingestemd met de hoofdlijnen van de begroting. Daarnaast behandeld de MR jaarlijks beleidsdocumenten die betrekking hebben op onderwijsplannen. Hierbij kan gedacht worden aan het examenreglement en PTA's, bevorderingsreglementen, onderwijsactiviteiten, lessentabellen etc.
Het afgelopen jaar zijn onder andere de volgende onderwerpen expliciet besproken:

- Doorgroei L&P en O&O
- IBP
- Uitspraak LKC
- Aansluiting TRION opleidingsschool
- Evaluatie vakkenaanbod en voorstel tot wijziging
- Schoolondersteuningsprofiel
- Beeldcoachprotocol
- Communicatieladder
- Aanvraag subsidie taalondersteuning en basisvaardigheden
- Telefoonbeleid

De vergaderingen van de MR zijn openbaar en ze worden via de website en het Binnenblad aangekondigd. Alle ouders en personeelsleden zijn van harte uitgenodigd om een MR-vergadering als toehoorder bij te wonen.

Het afgelopen kalenderjaar heeft de MR zich ingespannen om op een constructieve manier samen te werken met de rector-bestuurder. De communicatie naar de achterban heeft in 2023 meer aandacht gekregen. De MR plaatst berichten in het Binnenblad, communicatiemiddel voor interne communicatie. De MR merkt dat collega's de weg naar de MR meer weten te vinden.

### 5.2.4 Professionalisering

Op 12 oktober hebben we onder begeleiding van een beleidsadviseur van Vereniging Openbaar Onderwijs (VOO) een MR-training gevolgd. Voor deze training was ook de rector-bestuurder uitgenodigd. We kijken terug op een constructieve en leerzame training.

# 6. Financiën, toezicht en continuïteit

In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de belangrijkste ontwikkelingen in onze balans en de baten en lasten van Cambium College.

## 6.1 Financiële positie op balansdatum

| Cambium College | Werkelijk 2023 | Werkelijk 2022 | Verschil Werkelijk 2023- Werkelijk 2022 |
|---|---|---|---|
| **Activa** | | | |
| Gebouwen en terreinen | 10.729.593 | 11.193.977 | -464.384 |
| Inventaris en apparatuur | 1.698.566 | 1.828.446 | -129.880 |
| Totaal vaste activa | 12.428.158 | 13.022.423 | -594.264 |
| Vorderingen | 314.153 | 266.938 | 47.215 |
| Liquide middelen | 9.515.252 | 9.657.637 | -142.385 |
| Totaal vlottende activa | 9.829.405 | 9.924.576 | -95.170 |
| **Totaal activa** | **22.257.564** | **22.946.999** | **-689.434** |
| **Passiva** | | | |
| Algemene reserve | 8.391.460 | 5.183.529 | 3.207.931 |
| Bestemmingsreserve | 0 | 1.696.083 | -1.696.083 |
| Totaal eigen vermogen | 8.391.460 | 6.879.612 | 1.511.848 |
| Voorziening groot onderhoud | 0 | 1.411.145 | -1.411.145 |
| Overige voorzieningen | 1.164.252 | 1.151.803 | 12.449 |
| Totaal voorziening | 1.164.252 | 2.562.949 | -1.398.696 |
| Langlopende schulden | 9.964.740 | 10.363.330 | -398.590 |
| Kortlopende schulden | 2.737.112 | 3.141.108 | -403.996 |
| **Totaal passiva** | **22.257.564** | **22.946.999** | **-689.434** |

### 6.1.1 Vaste activa

De vaste activa zijn gedaald. In de gebouwen is voor € 74.000 geïnvesteerd. De daling wordt veroorzaakt doordat de afschrijving van € 538.000 hoger is geweest dan de genoemde investering. In de begroting was uitgegaan van flinke investeringen in het verduurzamen van de gebouwen. Dat is niet gerealiseerd. Er wordt eerst een onderzoek uitgevoerd naar de mogelijkheden van verduurzaming.

De investeringen in inventaris en apparatuur is afgelopen jaar € 291.000 geweest. De belangrijkste investeringen zijn het vervangen van een deel van de warmtepomp op locatie De Waard, inventaris en aanpassingen van een lokaal op locatie De Waard, het realiseren van een zit tribune op De Waard en in ICT middelen. De totale investeringen zijn lager uitgevallen dan de afschrijving van € 422.000.
Voor de komende jaren wordt een investering voorzien in een verbouw op locatie Buys Ballot. Tevens zal verder onderzocht worden of er investeringen in verduurzaming kan plaatsvinden.

### 6.1.2 Vlottende activa

Onze liquide middelen zijn met € 142.000 afgenomen. Belangrijkste oorzaak daarvan is de aflossing op onze langlopende lening in combinatie van een daling van onze kortlopende schulden. Positieve ontwikkeling op de ontwikkeling van onze liquide middelen zijn de flink lager uitgevallen investeringen ten opzichte van de afschrijvingen. Overigens is onze liquiditeitspositie onverminderd erg goed.

### 6.1.3 Eigen vermogen

De bestemmingsreserve is toegevoegd aan de algemene reserve. Deze bestemmingsreserve was er namelijk om toekomstige verliezen op onze vastgoedportefeuille op te vangen. Uit analyse is echter gebleken dat er op deze portefeuille de komende jaren geen verlies wordt geleden. Bij de vorming van deze bestemmingsreserve is uitgegaan van andere uitgangspunten dan waarop de vergoeding van de gemeente is gebaseerd. Dit zit onder andere in het verschil tussen lineaire afschrijving en een vergoeding op basis van een annuïteitenlening. Hierdoor ontstaat er weliswaar een verschil in tijd tussen afschrijving en rentederving in onze lasten, in eerste instantie hogere lasten, dan de ontvangen baat vanuit de gemeente. Op termijn werkt dat zodanig dat er een iets hogere baat in onze staat van baten en lasten ontstaat.

Aan de algemene reserve is ook de voorziening groot onderhoud van € 1.411.145 toegevoegd. Dit omdat we in 2023 overgegaan zijn naar de componentenmethode en we het groot onderhoud in het vervolg gaan activeren.
Na toevoeging van de bestemmingsreserve en de voorziening groot onderhoud resteert nog een stijging van het eigen vermogen van ruim € 100.000. Dit betreft het resultaat over 2023.

### 6.1.4 Voorzieningen

De voorzieningen zijn per saldo licht gestegen. Als we echter kijken naar de verschillende onderliggende posten zien we wel ontwikkelingen die van belang zijn. De voorziening voor het levensfase bewust personeelsbeleid is gedaald van € 538.000 naar € 320.000. Een daling van € 218.000. Dit wordt veroorzaakt doordat er met ingang van 2023 niet meer gespaard mag worden met het individueel keuzebudget. Tevens is er op gestuurd om een deel uit te betalen, een deel in te zetten voor taakvermindering en een deel in te zetten voor lesvermindering.

Nieuw in deze voorziening is het opnemen van een voorziening voor langdurig zieken. We hebben helaas een drietal medewerkers waarvan verwacht wordt dat deze langdurig ziek zijn. Hier is een voorziening voor opgenomen van € 237.000.

De voorziening RVU is met ruim € 24.000 afgenomen. Dit betreft uitbetalingen aan oud medewerkers die gebruik maken van deze regeling. Aangezien we besloten hebben dat

er geen nieuwe medewerkers meer gebruik mogen maken van deze regeling komen er in de toekomst geen nieuwe medewerkers meer bij.

### 6.1.5 Schulden

#### Langlopende Schulden

Dit betreft een aflossing op onze langlopende schuld bij de overheid op onze gebouwen.

#### Kortlopende Schulden

De belangrijkste daling bij de kortlopende schulden betreft de schuld ultimo 2022 van nog uit te betalen (persoonlijk budget (PB)-uren. Dit was een bedrag van € 282.000,- dat in de loop van 2023 is uitbetaald.

## 6.2 Allocatie van middelen

Cambium is één school met één BRIN-nummer en twee locaties. De allocatie van onze middelen over beide locaties gebeurt op basis van het formatieplan. Dit formatieplan wordt opgesteld op basis van het aantal leerlingen dat op de betreffende locatie les volgt. Op deze manier wordt er gezorgd voor een doelmatige besteding van onze middelen.



# 6.3 Analyse resultaat

## 6.3.1 Staat van baten en lasten

| Cambium College Resultaat | Werkelijk 2023 | Begroting 2023 | Werkelijk 2022 | Verschil begroting | Verschil vorig jaar |
|---|---|---|---|---|---|
| **Baten** | | | | | |
| Rijksbijdrage OCW | 18.749.655 | 17.566.826 | 17.820.842 | 1.182.829 | 928.813 |
| Overige overheidsbijdragen | 838.861 | 837.000 | 836.863 | 1.861 | 1.998 |
| Overige baten | 554.769 | 428.000 | 596.771 | 126.769 | -42.002 |
| **Totaal baten** | **20.143.285** | **18.831.826** | **19.254.476** | **1.311.459** | **888.809** |
| | | | | | |
| **Lasten** | | | | | |
| Personeelslasten | 15.661.065 | 14.978.660 | 15.721.611 | -682.405 | 60.546 |
| Afschrijvingen | 960.658 | 955.000 | 957.010 | -5.658 | -3.648 |
| Huisvestingslasten | 1.155.474 | 1.265.300 | 1.096.645 | 109.826 | -58.829 |
| Overige lasten | 2.149.921 | 1.906.200 | 1.964.329 | -243.721 | -185.592 |
| **Totaal lasten** | **19.927.119** | **19.105.160** | **19.739.596** | **-821.958** | **-187.523** |
| | | | | | |
| **Saldo baten en lasten** | **216.166** | **-273.334** | **-485.120** | **489.501** | **701.286** |
| | | | | | |
| Financiële baten | 300.153 | 0 | 31.073 | 300.153 | 269.080 |
| Financiële lasten | -415.616 | -416.426 | -431.062 | 810 | 15.446 |
| **Financië baten en lasten** | **-115.463** | **-416.426** | **-399.989** | **300.963** | **284.526** |
| | | | | | |
| **Resultaat** | **100.703** | **-689.760** | **-885.109** | **790.464** | **985.812** |

### Resultaat

Het resultaat over 2023 is met € 100.000 veel beter dan begroot. Ook ten opzichte van 2022 zien we dat het resultaat fors hoger is uitgevallen. De ingezette bijsturing heeft dus effect gehad. Wel moet hierbij opgemerkt worden dat in het resultaat over 2023 nog wel een subsidie van NPO middelen zit van € 955.000 die in 2024 niet meer wordt ontvangen.

### Baten

Rijksbijdrage OCW

De basisbekostiging is zowel ten opzichte van de begroting (€ 862.000) als over 2022 (€ 774.000) flink hoger uitgevallen. De oorzaak bij de begroting wordt veroorzaakt doordat bij het opstellen van de begroting 2023 uitgegaan van de laatste raming over 2022 die lager is ingeschat dan waar deze werkelijk op is uitgekomen. De begroting 2023 is immers weer gebaseerd op deze inschatting.
De flinke stijging ten opzichte van vorig jaar wordt geheel veroorzaakt door de indexering. De indexering is namelijk gebaseerd op de inflatiecijfers van de afgelopen jaren.
Naast de meevaller in de basisbekostiging zijn er ook nog andere meevallers in de rijksbijdrage ten opzichte van vorig jaar:

- NPO subsidie € 93.000; vastgestelde subsidie vanuit ministerie is hoger vastgesteld;
- subsidie voor basisvaardigheden € 51.000; de totaal te ontvangen subsidie basisvaardigheden betreft een bedrag van € 391.000 voor locatie De Waard. Deze zal ingezet worden in de schooljaren 23-24 en 24-25;
- subsidie vanuit het samenwerkingsverband € 211.000; verhoging van het schoolbudget LWOO met € 223.000.

Ten opzichte van vorig jaar zijn er ook enkele tegenvallers in de rijksbijdrage OCW:

- de overgangsbekostiging valt € 38.000 lager uit; dit betreft afbouw van deze tijdelijke regeling;
- subsidie voor strategisch personeelsbeleid en werkdrukvermindering € 94.000; lager vastgestelde subsidie door het ministerie;
- techniekloket € 49.000; lager vastgestelde subsidie vanuit techniekloket; In 2022 was er nog een bedrag € 49.000 als baat opgenomen die betrekking had op 2020 en 2021.

Ook ten opzichte van de begroting zijn er naast de meevaller in de basisbekostiging nog een aantal meevallers bij de rijksbijdrage OCW:

- subsidie voor nieuwkomers € 95.000; hogere vaststelling vanuit OCW;
- subsidie voor basisvaardigheden € 51.000;
- overige subsidies € 99.000; dit zijn subsidies die moeilijk te begroten zijn omdat deze vaak in de loop van het jaar beschikbaar komen. De belangrijkste afwijking wordt veroorzaakt door de subsidie voor heterogene klassen;
- ontvangen subsidie vanuit het samenwerkingsverband € 133.000; de flinke verhoging van het schoolbudget is onvoldoende in de begroting meegenomen.

Ten opzichte van de begroting zien we ook enkele tegenvallers bij de rijksbijdrage:

- subsidie voor strategisch personeelsbeleid en werkdrukvermindering € 41.000; is lager vastgesteld door het ministerie;
- techniekloket € 49.000 lager vastgestelde subsidie; dit wordt veroorzaakt doordat er in 2022 nog een bedrag is opgenomen die betrekking had op het jaar 2021 en 2020. Daar was in de begroting geen rekening mee gehouden.

## Overige Baten

De overige baten vallen ten opzichte van vorig jaar € 42.000 lager uit. De belangrijkste negatieve afwijkingen zijn:

- lagere ouderbijdrage € 37.000; dit wordt met name veroorzaakt door aanscherping van de wet- en regelgeving. Met ingang van dit schooljaar worden een aantal posten die voorheen onder de ouderbijdrage vielen niet meer bij ouders in rekening gebracht;
- overige baten van € 141.000 lager uit; in 2022 is hier een ontvangst € 166.000 geboekt in het kader van opvang Oekraïense leerlingen.

Bij de overige baten is ten opzichte van vorig jaar een hogere baat van € 119.000 inzake ontvangsten werkweken/excursies. In 2022 hadden we nog te maken met Corona effecten en zijn er minder activiteiten georganiseerd en zijn er dus mindere ontvangsten geweest vanuit ouders.

Ten opzichte van de begroting vallen de overige baten € 127.000 hoger uit. De belangrijkste afwijkingen zijn hogere ontvangsten ad € 29.000 inzake detachering personeel en € 81.000 aan overige baten. Voor detachering personeel was geen baat begroot. Bij de overige baten zijn een aantal subsidies die we vanuit de gemeente hebben ontvangen hoger dan begroot.

## Lasten

Personeelslasten

De personele lasten laten ten opzichte van 2022 een daling zien van € 60.000. De belangrijkste meevallers zijn:

- de salarissen zijn € 140.000 lager uitgevallen; als we kijken naar de CAO verhogingen (effectief 2,4% van 2022 en 5% over 2023) had deze post bij gelijkblijvende bezetting fors moeten stijgen. Als we de gehele CAO stijging zouden tellen was de post salarissen met € 1.062.000 kunnen stijgen. Door sturen op formatie is dit meegevallen. Een andere post die deze daling heeft veroorzaakt is dat er wel medewerkers op de payroll hebben gestaan maar voor een deel betaald zijn uit de voorziening PB uren. Dit is ongeveer € 200.000 geweest;
- de personele kosten personeel niet in loondienst vallen € 309.000 lager uit; de belangrijkste oorzaak hiervan is het meer sturen op inhuur van externe krachten;
- de overige lasten komen € 73.000 lager uit; dit wordt met name veroorzaakt door lagere kosten voor nascholing ad € 87.000. In 2022 is ons budget nascholing ruim € 90.000 hoger geweest dan begroot.

Ten opzichte van 2022 zien we ook enkele stijgingen van de personeelslasten. De belangrijkste stijgingen zijn:

- de post overige personeelskosten vallen € 180.000 hoger uit; dit wordt veroorzaakt door hogere kosten voor ERD en WW+. Deels wordt dit gecompenseerd door lagere dotaties aan de voorzieningen;
- hogere dotaties personeelsvoorzieningen € 282.000; de belangrijkste oorzaak hiervan is een voorziening voor langdurig zieke medewerkers ad € 237.000.

De personele lasten laten ten opzichte van de begroting een overschrijding zien van € 682.000.

De belangrijkste tegenvallers zijn:

- salarissen vallen € 66.000 hoger uit; dit heeft te maken met de forse CAO verhoging (effectief 5% op jaarbasis);
- de overige personele kosten vallen € 177.000,- hoger uit; betreft kosten voor ERD en WW+ die te laag begroot zijn;
- de dotaties personeelsvoorzieningen vallen € 287.000 hoger uit. De belangrijkste oorzaak is de dotatie voor langdurig zieke medewerkers van € 237.000. Deze was niet begroot;
- de overige lasten vallen € 77.000 hoger uit dan begroot; de begroting is op dit punt te rooskleurig geweest;
- de uitkeringen vanuit het UWV vallen € 66.000 lager uit; deze post is ook te positief begroot. De uitkeringen komen op hetzelfde niveau uit als over 2022.

## Huisvestingslasten

De huisvestingslasten vallen ten opzichte van 2022 € 59.000 hoger uit. De belangrijkste stijging in de huisvestingslasten ten opzichte van 2022 is de hogere lasten voor energie. Deze vallen € 127.000 hoger uit. Ook de schoonmaakkosten vallen € 28.000 hoger uit. Dit in verband met prijsaanpassingen.

Ten opzichte van 2022 is ook een meevaller te melden. Dit betreft een meevaller van € 98.000 door het niet meer doteren aan de voorziening voor groot onderhoud. Met ingang van dit jaar wordt groot onderhoud namelijk geactiveerd en afgeschreven.

Ten opzichte van de begroting zien we de huren € 23.000 hoger uitvallen. Dit wordt veroorzaakt door huurverhogingen vanuit Sportfondsen voor de huur van gymzalen. Ook de

schoonmaak komt € 23.000 hoger uit door indexaties.

De belangrijkste meevallers ten opzichte van de begroting zijn lagere kosten voor klein onderhoud en exploitatie van € 33.000, maar met name door lagere dan begrote energielasten van € 129.000. Bij deze laatste post past wel de opmerking dat we gebruik maken van centrale inkoop via Energie voor Scholen. Afgelopen jaar heeft de leverancier te kennen gegeven zich terug te trekken omdat de leveringen voor hem niet meer rendabel zijn. Inmiddels is er wel een nieuwe leverancier geselecteerd waarbij we rekening moeten houden met een verdere stijging van de energielasten.

## Overige lasten

De overige lasten vallen ten opzichte va 2022 € 187.000 hoger uit. Ook ten opzichte van de begroting zien we dat deze lasten met € 243.000 hoger uitvallen. De belangrijkste stijgingen ten opzichte van 2022 zij hogere administratie- en beheerlasten van € 62.000, hogere kosten leermiddelen schoolboeken met € 47.000 en hogere kosten voor werkweken/excursies van € 142.000.
De stijging van de kosten voor administratie- en beheerlasten betreft kosten ORION met € 16.000, hogere kosten voor representatie met € 20.000 en tariefstijgingen voor telecom en abonnementen.
De stijging van de leermiddelen van € 47.000 wordt voor € 38.000 veroorzaakt door een nabetaling over geleverde diensten aan van Dijk. Van Dijk had verzuim om deze factuur in 2022 te versturen.
De stijging van de kosten voor werkweken/excursies wordt veroorzaakt door het weer meer organiseren van dergelijke activiteiten, terwijl de dekkingsgraad uit de vrijwillige ouderbijdrage te wensen overlaat. Inmiddels is wel besloten om met ingang van het schooljaar 24-25 hier meer op te gaan sturen.

Ten opzichte van de begroting zijn de belangrijkste tegenvallers de hogere administratie- en beheerlasten met € 72.000 veroorzaakt door ORION, representatiekosten en indexatie.
Daarnaast zien we ook een verdere stijging van kosten voor leermiddelen. Bij deze post valt op te merken dat de markt voor leermiddelen volop in beweging is. Met name de grote distribiteurs (Iddink en Van Dijk) hebben het erg moeilijk. Zo moeilijk zelfs dat Iddink in grote problemen is gekomen en genoodzaakt is om de gedane aanbesteding op te zeggen. Voor de korte termijn geldt een prijsverhoging. Daarna zal een nieuwe aanbesteding gaan plaatsvinden. Ook hier geldt dat de factuur van € 38.000 inzake nabetaling aan van Dijk een belangrijke oorzaak is van de overschrijding.

Een andere overschrijding betreft hogere kosten voor het organiseren van werkweken/excursies van € 71.000. Zoals eerder opgemerkt zal hier met ingang van het nieuwe schooljaar strakker opgestuurd gaan worden.

## Financiële baten en lasten

Bij de financiële baten zien we een grote meevaller. Dit zowel ten opzichte van de begroting als ten opzichte van vorig jaar. Dit wordt veroorzaakt door de gestegen rente. Gezien onze ruime liquiditeitspositie tikt dit gelijk goed aan.

## 6.3.2 Kengetallen

**Cambium College**

| Kengetallen | Werkelijk 2023 | Werkelijk 2022 |
|---|---|---|
| **Liquiditeit** | | |
| Vlottende activa | 9.829.405 | 9.924.576 |
| Kortlopende schulden | 2.737.112 | 3.141.108 |
| Ratio | 3,59 | 3,16 |
| **Solvabiliteit (2 = incl. voorzieningen)** | | |
| Eigen Vermogen | 8.391.460 | 6.879.612 |
| Voorzieningen | 1.164.252 | 2.562.949 |
| Totaal vermogen | 22.257.564 | 22.946.999 |
| Ratio | 0,43 | 0,41 |
| **Weerstandsvermogen** | | |
| Eigen Vermogen | 8.391.460 | 6.879.612 |
| Totaal exploitatie-baten incl. rente | 20.443.438 | 19.285.549 |
| Weerstandvermogen | 41,05% | 35,67% |
| **Rentabiliteit** | | |
| Resultaat | 100.703 | -885.109 |
| Totale baten | 20.443.438 | 19.285.549 |
| Rentabiliteit | 0,5% | -4,6% |

## 6.3.3 Liquiditeit

De liquiditeitspositie is onveranderd van een uitstekend niveau. Ondanks dat de liquide middelen iets zijn gedaald is de liquiditeitsratio door een daling van de kortlopende schulden verder opgelopen. Wij streven naar een liquiditeitsnorm van > 1,5, ultimo 2023 voldoen we daar ruimschoots aan.

## 6.3.4 Solvabiliteit

Onze solvabiliteitsratio is met 2 punten gestegen. Deze stijging wordt veroorzaakt door een daling van het balanstotaal in combinatie met het positieve resultaat over 2023. Het streven is een solvabiliteitsnorm van > 0,3. Daar voldoen we ultimo 2023 ruimschoots aan.

## 6.3.5 Weerstandsvermogen

Het weerstandsvermogen is gestegen. Dit wordt met namen veroorzaakt door de stijging van het eigen vermogen. Dit wordt veroorzaakt door de toevoeging van de voorziening groot onderhoud aan het eigen vermogen. Wij hebben als streefgetal een weerstands-vermogen van > 20%.

## 6.3.6 Rentabiliteit

Cambium streeft naar een resultaat van rondom break-even. De norm is < 1% - > -1%. Met een rentabiliteit van 0,2% voldoen we aan onze norm.

## 6.4 Treasury

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 het treasury statuut van Cambium College wordt het treasury beleid uiteengezet en wordt een beschrijving gegeven van de bevoegdheden en verantwoordelijkheden in het kader van de treasury functie. Het treasury statuut heeft tot doel sturing te geven aan de treasury functie en risico's te beperken. Het treasury beleid vindt plaats binnen de kaders van de regeling van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen 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).

In de Raad van Toezicht vergadering van 19 februari 2019 is het treasury statuut vastgesteld m.b.t. de wettelijke wijzigingen. In 2023 zijn er geen wijzigingen geweest.

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

In 2023 hebben er geen bijzondere mutaties plaatsgevonden. De middelen die wij in bezit hebben worden iedere dag afgeroomd naar schatkistbankieren. Dit met uitzondering van een enkele rekeningen bij Rabobank met relatief lage middelen. Daarnaast is er sprake van een langlopende lening bij de overheid. Daar is afgelopen jaar weer ruim € 398.000,- op afgelost.

## 6.5 Continuïteitsparagraaf

In deze paragraaf zijn de verwachte ontwikkelingen voor de komende jaren opgenomen.

### 6.5.1 Aantal leerlingen

| Cambium College | Werkelijk 1-10-2022 | Werkelijk 1-10-2023 | Begroting 1-10-2024 | Begroting 1-10-2025 | Begroting 1-10-2026 | Begroting 1-10-2027 | Begroting 1-10-2028 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Aantal leerlingen** | | | | | | | |
| Leerlingen vorig jaar | 1.677 | 1.665 | 1.662 | 1.650 | 1.650 | 1.650 | 1.650 |
| Examenklas | -368 | -370 | -380 | -380 | -375 | -370 | -375 |
| Overig | 37 | 33 | 43 | 40 | 30 | 25 | 25 |
| Aanmeldingen | 319 | 334 | 325 | 340 | 345 | 345 | 350 |
| **Totaal aantal leerlingen** | **1.665** | **1.662** | **1.650** | **1.650** | **1.650** | **1.650** | **1.650** |

De ontwikkeling van het aantal leerlingen wordt voor de komende jaren als stabiel ingeschat. De eerste jaren lijkt er een iets lagere uitstroom vanuit de basisscholen te zijn maar na 3 jaar loopt deze weer op. Deze lagere uitstroom vanuit de basisscholen wordt opgevangen door iets meer instroom overig o.a. door het sluiten van een school in 's-Hertogenbosch.

## 6.5.2 Balans

| Cambium College | Werkelijk 2022 | Werkelijk 2023 | Begroting 2024 | Begroting 2025 | Begroting 2026 | Begroting 2027 | Begroting 2028 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Activa** | | | | | | | |
| Gebouwen en terreinen | 11.193.977 | 10.729.593 | 11.100.000 | 10.800.000 | 10.500.000 | 10.200.000 | 9.900.000 |
| Inventaris en apparatuur | 1.828.446 | 1.698.566 | 2.700.000 | 2.400.000 | 2.100.000 | 2.100.000 | 1.800.000 |
| Totaal vaste activa | 13.022.423 | 12.428.158 | 13.800.000 | 13.200.000 | 12.600.000 | 12.300.000 | 11.700.000 |
| Vorderingen | 266.939 | 314.153 | 250.000 | 250.000 | 250.000 | 250.000 | 250.000 |
| Liquide middelen | 9.657.637 | 9.515.252 | 7.080.730 | 7.241.767 | 7.439.549 | 7.327.785 | 7.506.175 |
| Totaal vlottende activa | 9.924.576 | 9.829.405 | 7.330.730 | 7.491.767 | 7.689.549 | 7.577.785 | 7.756.175 |
| **Totaal activa** | **22.946.999** | **22.257.564** | **21.130.730** | **20.691.767** | **20.289.549** | **19.877.785** | **19.456.175** |
| **Passiva** | | | | | | | |
| Eigen vermogen | 6.594.674 | 8.391.460 | 7.814.580 | 7.824.207 | 7.870.579 | 7.907.405 | 7.934.385 |
| Bestemmingsreserve | 1.696.083 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Totaal eigen vermogen | 8.290.757 | 8.391.460 | 7.814.580 | 7.824.207 | 7.870.579 | 7.907.405 | 7.934.385 |
| Overige voorzieningen | 1.151.803 | 1.164.252 | 750.000 | 700.000 | 650.000 | 600.000 | 550.000 |
| Langlopende schulden | 10.363.330 | 9.964.740 | 9.566.150 | 9.167.560 | 8.768.970 | 8.370.380 | 7.971.790 |
| Kortlopende schulden | 3.141.108 | 2.737.112 | 3.000.000 | 3.000.000 | 3.000.000 | 3.000.000 | 3.000.000 |
| **Totaal passiva** | **22.946.999** | **22.257.564** | **21.130.730** | **20.691.767** | **20.289.549** | **19.877.785** | **19.456.175** |

## 6.5.3 Activa

Een belangrijke ontwikkeling in de balans betreft het investeren in onze vaste activa. Dit betreft een verbouwing op onze locatie Buys Ballot. Dit zien we in de balans vanaf 2024 terug in een stijging van onze vaste activa en een daling van onze liquide middelen. In de loop van de jaren wordt er op afgeschreven en zien we een daling van de vaste activa en een stijging van onze liquide middelen.

## 6.5.4 Passiva

De ontwikkeling binnen het eigen vermogen betreft de verwerking van het resultaat van dat betreffende jaar. De verwachting is dat de voorziening af zal gaan nemen. Dit betreft allemaal personele voorzieningen. Met name de voorziening voor pb uren (individueel keuzebudget) en RVU zullen naar verwachting gaan dalen. Op onze langlopende schuld zal ieder jaar ruim € 398.000 worden afgelost.

## 6.5.5 Staat van baten en lasten

| Cambium College<br>Totaal | Werkelijk 2022 | Werkelijk 2023 | Begroting 2024 | Begroting 2025 | Begroting 2026 | Begroting 2027 | Begroting 2028 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Baten** | | | | | | | |
| Rijksbijdrage OCW | 17.820.842 | 18.749.655 | 18.241.260 | 18.364.052 | 18.541.185 | 18.882.912 | 19.231.481 |
| Overige overheidsbijdragen | 836.863 | 838.861 | 840.861 | 842.861 | 844.861 | 846.861 | 848.861 |
| Overige baten | 596.771 | 554.769 | 380.080 | 387.682 | 395.434 | 403.345 | 411.410 |
| **Totaal baten** | **19.254.476** | **20.143.285** | **19.462.201** | **19.594.595** | **19.781.480** | **20.133.118** | **20.491.752** |
| **Lasten** | | | | | | | |
| Personeelslasten | 15.721.611 | 15.661.065 | 15.027.680 | 14.657.433 | 14.740.582 | 15.035.354 | 15.335.981 |
| Afschrijvingen | 957.010 | 960.658 | 1.058.000 | 1.143.000 | 1.155.000 | 1.165.000 | 1.175.000 |
| Huisvestingslasten | 1.096.645 | 1.155.474 | 1.292.064 | 1.317.906 | 1.344.263 | 1.371.150 | 1.398.572 |
| Overige lasten | 1.964.329 | 2.149.921 | 2.239.600 | 2.221.748 | 2.266.182 | 2.311.506 | 2.357.735 |
| **Totaal lasten** | **19.739.596** | **19.927.119** | **19.617.344** | **19.340.087** | **19.506.027** | **19.883.010** | **20.267.288** |
| **Saldo baten en lasten** | **-485.120** | **216.166** | **-155.143** | **254.508** | **275.453** | **250.108** | **224.464** |
| Financiële baten | **31.073** | **300.153** | **179.000** | **143.000** | **143.000** | **143.000** | **143.000** |
| Financiële lasten | **-431.062** | **-415.616** | **-403.683** | **-387.881** | **-372.081** | **-356.282** | **-340.484** |
| Financiële baten en lasten | **-399.989** | **-115.463** | **-224.683** | **-244.881** | **-229.081** | **-213.282** | **-197.484** |
| **Resultaat** | **-885.109** | **100.703** | **-379.826** | **9.627** | **46.372** | **36.826** | **26.980** |

In 2024 wordt nog op een tekort gerekend. Dit omdat we in 2023 nog voor de laatste keer een subsidie NPO gelden hebben ontvangen. De bijsturing om dit effect op te vangen is ingezet. Er is echter tijd nodig om de nodige maatregelen van kracht te laten worden. Voor de jaren na 2024 wordt gestreefd naar een break-even resultaat.

### 6.5.6 Ontwikkeling personele bezetting

| Cambium College | Werkelijk 2022 | Werkelijk 2023 | Begroting 2024 | Begroting 2025 | Begroting 2026 | Begroting 2027 | Begroting 2028 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Personele bezetting** | | | | | | | |
| Bestuur/directie | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 4,0 |
| Onderwijzend personeel | 120,5 | 117,4 | 108,2 | 108,2 | 108,2 | 108,2 | 108,2 |
| Ondersteunend personeel | 47,3 | 43,6 | 41,2 | 40,2 | 40,2 | 40,2 | 40,2 |
| **Totale bezetting** | **171,8** | **165,0** | **153,4** | **152,4** | **152,4** | **152,4** | **152,4** |

Om de komende jaren geen grote negatieve resultaten te realiseren is het noodzakelijk dat onze bezetting in evenwicht wordt gebracht met de baten. De komende jaren zal de bezetting dus naar een niveau dalen dat in verhouding staat tot onze baten.



### 6.5.7 Kengetallen

Op basis van de geschetste ontwikkelingen zijn ook de voor ons van toepassing geformuleerde kengetallen doorgerekend. Deze zijn afgezet tegen de normen zoals deze binnen Cambium zijn vastgesteld. Op basis van de toekomstige verwachtingen zien we dat ruim binnen onze normen blijven. Dit met uitzondering van de rentabiliteit over 2024.

| Cambium College | Werkelijk 2022 | Werkelijk 2023 | Begroting 2024 | Begroting 2025 | Begroting 2026 | Begroting 2027 | Begroting 2028 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Kengetallen** | | | | | | | |
| **Liquiditeit** | | | | | | | |
| Vlottende activa | 9.924.576 | 9.829.405 | 7.330.730 | 7.491.767 | 7.689.549 | 7.577.785 | 7.756.175 |
| Korlopende schulden | 3.141.108 | 2.737.112 | 3.000.000 | 3.000.000 | 3.000.000 | 3.000.000 | 3.000.000 |
| Ratio | 3,16 | 3,59 | 2,44 | 2,50 | 2,56 | 2,53 | 2,59 |
| Signaleringswaarde Cambium | >1,5 | >1,5 | >1,5 | >1,5 | >1,5 | >1,5 | >1,5 |
| **Solvabiliteit (2 = incl. voorzieningen)** | | | | | | | |
| Eigen vermogen | 8.290.757 | 8.391.460 | 7.814.580 | 7.824.207 | 7.870.579 | 7.907.405 | 7.934.385 |
| Voorzieningen | 1.151.803 | 1.164.252 | 750.000 | 700.000 | 650.000 | 600.000 | 550.000 |
| Totaal vermogen | 22.946.999 | 22.257.564 | 21.130.730 | 20.691.767 | 20.289.549 | 19.877.785 | 19.456.175 |
| Ratio | 0,41 | 0,43 | 0,41 | 0,41 | 0,42 | 0,43 | 0,44 |
| Signaleringswaarde Cambium | >0,3 | >0,3 | >0,3 | >0,3 | >0,3 | >0,3 | >0,3 |
| **Weerstandsvermogen** | | | | | | | |
| Eigen vermogen | 8.290.757 | 8.391.460 | 7.814.580 | 7.824.207 | 7.870.579 | 7.907.405 | 7.934.385 |
| Totaal expl.baten incl. rente | 19.285.549 | 20.443.438 | 19.641.201 | 19.737.595 | 19.924.480 | 20.276.118 | 20.634.752 |
| Weerstandsvermogen | 42,99% | 41,05% | 39,79% | 39,64% | 39,50% | 39,00% | 38,45% |
| Signaleringswaarde Cambium | >20% | >20% | >20% | >20% | >20% | >20% | >20% |
| **Rentabiliteit** | | | | | | | |
| Resultaat | -885.109 | 100.703 | -379.826 | 9.627 | 46.372 | 36.826 | 26.980 |
| Totale baten | 19.285.549 | 20.443.438 | 19.641.201 | 19.737.595 | 19.924.480 | 20.276.118 | 20.634.752 |
| Rentabiliteit | -4,6% | 0,5% | -1,9% | 0,0% | 0,2% | 0,2% | 0,1% |
| Signaleringswaarde Cambium | <1% - >-1% | <1% - >-1% | <1% - >-1% | <1% - >-1% | <1% - >-1% | <1% - >-1% | <1% - >-1% |

## 6.6 Risicomanagement, risico's en onzekerheden

In 2021 is na overleg met een aantal stakeholders gekozen voor een andere rapportage over onze risico's. De betrokken stakeholders waren auditcommissie, accountant, directie, mt en stafhoofden. In een tweetal bijeenkomsten zijn de risico's besproken en vastgesteld. Dit betreft een update van onze risico's.

### 6.6.1 Verdeling van de risico's

De risicoparagraaf is opgebouwd uit strategische risico's en operationele risico's. De operationele risico's hebben te maken met de werkzaamheden waar we als school dagdagelijks mee bezig zijn. De strategische risico's hebben betrekking op de keuzes die te maken hebben met de lange termijn en zijn veel meer gericht op de fundamentele vraagstukken van het Cambium College.

### 6.6.2 Risico's van het Cambium College

Vastgoed

Het vastgoed van het Cambium College is doorgedecentraliseerd en daarmee is het Cambium College als eigenaar verantwoordelijk voor het vastgoed, zowel de gebouwen alsook de lening van de bank staan op onze balans. In de vorige risicoanalyse is uitgegaan dat we de komende jaren verlies lijden op ons vastgoed. Echter uit een grondige analyse is gebleken dat daarbij is uitgegaan van verkeerde aannames. Een belangrijk verschil is dat wij in onze administratie afschrijven op basis van lineaire afschrijving en de vergoeding vanuit de gemeente gebaseerd is op een annuïteit. Daardoor ontstaat er

een verschil in de rentederving. In onze administratie is het onderdeel afschrijving in eerste instantie hoger dan de vergoeding vanuit de gemeente. Na verloop van tijd slaat dit om en is de vergoeding vanuit de gemeente hoger. Dit is dus een tijdelijk effect.
Tevens was in de vorige risicoanalyse een aantal posten meegenomen die terecht niet door de gemeente in de vergoeding is opgenomen. Dit betreft met name investeringen na de initiële investering in het gebouw. Deze komen conform wet- en regelgeving voor rekening van Cambium. Op basis van deze analyse is besloten om de bestemmingsreserve vrij te laten vallen naar de algemene reserve.
Een andere belangrijke wijziging in het vastgoed is dat we met ingang van kalenderjaar 2023 over zijn gegaan naar de componentenmethode. De belangrijkste wijzigingen zijn:

- vrijval van de voorziening groot onderhoud van € 1,4 miljoen naar de algemene reserve;
- groot onderhoud in het vervolg activeren

De verzekerde waarde van de gebouwen is in totaal € 39,2 miljoen. De boekwaarde van de gebouwen bedraagt € 10,7 miljoen.

Wat is een goede basis om aan te houden voor het afdekken van risico's?
De vraag die daarbij hoort is welke risico's lopen we die niet zijn gemitigeerd middels een verzekering. Een risico kan zijn veranderde wetgeving op het gebied van klimaatbeheersing en duurzaamheid. Hoewel we vrij moderne gebouwen hebben is een deel van de Buys Ballot ook oudbouw. De gebouwen zijn gefinancierd met een lening via Schatkistbankieren. Jaarlijks wordt er op deze lening afgelost. Eind dit jaar hebben we nog een financiering lopen van € 10,4 miljoen.

Welk bedrag mag dan aan deze risico's worden gekoppeld?
Daarbij grijpen we terug op de wetgeving van de overheid op het gebied van agentschappen. Agentschappen zijn zelfstandige bestuursorganen die overheidstaken uitvoeren, in de wet staat dat zij een maximum van 5% eigen vermogen mogen aanhouden. Net als het Cambium College zijn het geen stichtingen die onderhevig zijn aan de vrije markt maar wel te maken hebben met de overheid en hun regelgeving.
Voor de risico's die wij lopen met het vastgoed houden we 5% van de verzekerde waarde aan.

## Operationele risico's

De operationele risico's zijn de risico's die het meest eenvoudig zijn te benoemen en die het meest tot de verbeelding spreken. We lopen risico's op het gebied van ICT; je hoeft maar naar nieuws te luisteren of je hoort erover. Bovendien neemt de afhankelijkheid van ICT alleen maar toe. In 2023 is een traject ingezet om onze ICT systemen flink op te gaan schudden. Dit zal het risico verminderen. Tevens wordt ingezet om op basis van het normenkader te gaan voldoen aan de gestelde normen. Dit zal de komende jaren een belangrijke rol spelen om deze risico's te mitigeren.

Daarnaast lopen we risico's op het gebied van het houden en het krijgen van goede collega's, en deze nemen op de huidige arbeidsmarkt toe. Voor deze risico's nemen we mitigerende maatregelen, zo hebben voor de arbeidsmarkt een nieuwe stafmedewerker aangenomen op het gebied van personeelsbeleid om ons voor het personeelsbeleid te ondersteunen.

Ook zijn wij aan het innoveren op onderwijskundig gebied om ervoor te zorgen dat we een aantrekkelijke school zijn en blijven, om innovatiekracht te ontwikkelen zijn er meer middelen in de vorm van uren nodig en dient er financiële ruimte te zijn om dat te kunnen uitvoeren.

De relatief kleine organisatie die we zijn dient ervoor te zorgen dat we alle ballen in de lucht houden. Dat vraagt soms om uitgaven die vanuit efficiency niet altijd geheel passend zijn maar die vanuit continuïteit wel gedaan moeten worden. Ook kan er vrij eenvoudig sprake zijn van een samenloop van risico's.

Ook hier is het: de risico's zijn duidelijk maar welk bedrag is passend om te reserveren. Net als bij het vastgoed risico zou hier de grondslag van 5% over de reguliere omzet verdedigbaar en passend zijn.

Strategische risico's

De strategische risico's zijn het meest lastig in te schatten. Zo zijn keuzes die op dat gebied worden gemaakt niet altijd door ons medebepaald of beïnvloedbaar.

### 6.6.3 Imago

We werken als school hard aan ons imago en we krijgen ook terug dat we bijvoorbeeld in Coronatijd de juiste dingen deden. Door zorgvuldig handelen binnen de grenzen van de school worden zaken die bepalend zijn voor onze imago zo veel als mogelijk in goede banen geleid. Ook veelvuldig contact met samenwerkingspartners draagt hieraan bij. Echter imagoschade kan ons ook overkomen zonder dat we daar zelf veel aan hebben kunnen doen en dat heeft dan gevolgen voor het leerlingenaantal en het aantrekkelijk werkgeverschap.

### 6.6.4 Leerlingaantallen

De financiële situatie van de school wordt bepaald door het aantal leerlingen. En dat aantal wordt beïnvloed door demografische ontwikkelingen maar ook het stichten of sluiten van een andere school heeft gevolgen voor onze leerlingenpopulatie. De komende jaren verwachten we een marginale daling van het aantal leerlingen dat uitstroomt van het basisonderwijs. Na drie jaar stijgt deze echter weer.



### 6.6.5 Subsidies

Een vrij groot financieel strategisch risico is onze financiering, we hebben daar vrij weinig invloed op behalve tijdig subsidies aanvragen die passen bij onze ambities en voldoen aan de verantwoordingseisen. In tegenstelling tot afgelopen jaar hebben we in de begroting geen subsidie opgenomen die nog niet is gecommuniceerd. Wel zijn een aantal subsidies nog niet exact vastgesteld. We houden in de risico's rekening met een mogelijk risico van € 750.000.

### 6.6.6 Rico's met bedragen t.b.v. begroting 2024

| Risico | Beschrijving | Bedrag |
|---|---|---|
| Vastgoed | De gebouwen van het Cambium College, locatie Buys Ballot en De Waard, zijn eigendom van de Stichting na doordecentralisatie door de Gemeente Zaltbommel. De verzekerde waarde van de gebouwen is € 39,2 miljoen. Een risico bedrag van 5% van de verzekerde waarde wordt aangehouden. | € 1.960.000 |
| Operationeel | De dagdagelijkse risico's die worden gelopen bij het werk dat we doen zijn deels te mitigeren en zullen ook deels onvermijdbaar zijn, als school hebben we geen hoog risicoprofiel.<br>We houden 5% van de reguliere omzet aan voor deze risico's, de begrote reguliere omzet voor 2024 is € 19,6 miljoen. | € 980.000 |
| Strategisch | De risico's die we op het strategische vlak lopen zijn beperkt of niet beïnvloedbaar en uiten zich met name in leerlingenaantallen en overige subsidiestromen van de rijksoverheid en het SWV. We houden hierbij rekening met een gekwantificeerd risico van € 750.000. | € 750.000 |
| Subtotaal | | € 3.690.000 |
| Samenloop | Niet alle risico's zullen zich tegelijkertijd voordoen, daarom hoeft niet voor het hele bedrag een risicoreserve te worden aangehouden. Hiervoor wordt een percentage van 75% van het risicobedrag aangehouden. | -€ 922.500 |
| Totaal | | € 2.767.500 |

*Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs*

# *Jaarrekening 2023*

# JAARREKENING 2023

**Stichting**

**Cambium College**

voor openbaar voortgezet onderwijs

**Zaltbommel**

Bestuursnummer:41864

Brin-nummer: 17AY

## Inhoudsopgave Jaarrekening


| | | pagina |
|---|---|---|
| **B.** | | |
| | Balans per 31 december 2023 (na resultaatbestemming) | 86 |
| | Staat van Baten en Lasten over 2023 | 88 |
| | Resultaatbestemming 2023 | 89 |
| | Kengetallen 2023 | 90 |
| | Kasstroomoverzicht over 2023 | 91 |
| | Grondslagen van waardering en resultaatbepaling | 92 |
| | Toelichting behorende bij de balans | 95 |
| | Toelichting staat van baten en lasten | 104 |
| | Model G | 108 |
| | WNT verantwoording | 109 |
| | Gegevens over de rechtspersoon | 111 |
| | Model verbonden partijen | 112 |
| | Ondertekening | 113 |
| **C.** | Overige gegevens | |
| | Controleverklaring | 115 |

# Balans per 31 december 2023

Na bestemming resultaat

| Activa | 31 december 2023 | | 31 december 2022 | |
|---|---|---|---|---|
| in euro | | | | |
| **Vaste activa** | | | | |
| ***1.2 Materiële vaste activa*** | | | | |
| Gebouwen en terreinen | 10.729.593 | | 11.193.977 | |
| Inventaris en apparatuur | 1.698.566 | | 1.828.446 | |
| **Totaal vaste activa** | | 12.428.158 | | 13.022.423 |
| **Vlottende activa** | | | | |
| ***1.5 Vorderingen*** | | | | |
| Debiteuren | 18.661 | | 30.056 | |
| Deelnemers/cursisten | 3.737 | | 24.799 | |
| Overige vorderingen | 0 | | 6.781 | |
| Overlopende activa | 291.755 | | 205.303 | |
| **Totaal vorderingen** | 314.153 | | 266.938 | |
| ***1.7 Liquide middelen*** | 9.515.252 | | 9.657.637 | |
| **Totaal vlottende activa** | | 9.829.405 | | 9.924.576 |
| **TOTAAL ACTIVA** | | **22.257.564** | | **22.946.999** |

# Balans per 31 december 2023

Na bestemming resultaat

| **Passiva** | **31 december 2023** | | **31 december 2022** | |
|---|---|---|---|---|
| in euro | | | | |
| **2.1 Eigen vermogen** | | | | |
| Algemene reserve | 8.391.460 | | 5.183.529 | |
| Bestemmingsreserve | 0 | | 1.696.083 | |
| Totaal eigen vermogen | | 8.391.460 | | 6.879.612 |
| **2.2 Voorzieningen** | | | | |
| Onderhoudsvoorziening | 0 | | 1.411.145 | |
| Overige voorzieningen | 1.164.252 | | 1.151.803 | |
| | | 1.164.252 | | 2.562.949 |
| **2.3 Langlopende schulden** | | | | |
| Lening huisvesting | 9.964.740 | | 10.363.330 | |
| | | 9.964.740 | | 10.363.330 |
| **2.4 Kortlopende schulden** | | | | |
| Crediteuren | 186.468 | | 257.621 | |
| Lening huisvesting | 398.590 | | 398.590 | |
| Belastingen en premies soc.verz. | 635.012 | | 644.177 | |
| Schulden terzake van pensioenen | 177.530 | | 195.543 | |
| Overige schulden | 988.398 | | 1.250.489 | |
| Overlopende passiva | 351.115 | | 394.684 | |
| | | 2.737.112 | | 3.141.108 |
| **TOTAAL PASSIVA** | | **22.257.564** | | **22.946.999** |

**Staat van Baten en Lasten 2023**

| | Realisatie 2023 | Begroting 2023 | Realisatie 2022 |
|---|---|---|---|
| in euro | | | |
| **Baten** | | | |
| 3.1 Rijksbijdragen | 18.749.655 | 17.566.826 | 17.820.842 |
| 3.2 Overige overheidsbijdragen | 838.861 | 837.000 | 836.863 |
| 3.5 Overige baten | 554.769 | 428.000 | 596.771 |
| **Som der baten** | 20.143.285 | 18.831.826 | 19.254.476 |
| **Lasten** | | | |
| 4.1 Personeelslasten | 15.661.065 | 14.978.660 | 15.721.611 |
| 4.2 Afschrijvingen | 960.658 | 955.000 | 957.010 |
| 4.3 Huisvestingslasten | 1.155.474 | 1.265.300 | 1.096.645 |
| 4.4 Overige lasten | 2.149.921 | 1.906.200 | 1.964.329 |
| **Som der lasten** | 19.927.119 | 19.105.160 | 19.739.596 |
| **Saldo baten en lasten** | 216.166 | -273.334 | -485.120 |
| 5 Financiële baten | 300.153 | 0 | 31.073 |
| 5 Financiële lasten | -415.616 | -416.426 | -431.062 |
| **Financiële baten en lasten** | -115.463 | -416.426 | -399.989 |
| **Resultaat** | **100.703** | **-689.760** | **-885.109** |

# Resultaatbestemming 2023

in euro

Het bestuur van Stichting Cambium College heeft met instemming van de Raad van Toezicht besloten het 2023 resultaat als volgt te verdelen:

| | |
|---|---|
| Algemene reserve | € 1.796.786 |
| Bestemmingsreserve vastgoed | € 1.696.083- |
| **Totaal resultaat over 2023** | € 100.703 |

## Kengetallen

| | Cambium Normen | Realisatie 2023 | Realisatie 2022 | Realisatie 2021 |
|---|---|---|---|---|
| **Kengetallen** | | | | |
| ***Liquiditeit*** | | | | |
| Vlottende activa | | 9.829.405 | 9.924.576 | 9.812.496 |
| Kortlopende schulden | | 2.737.112 | 3.141.108 | 2.487.078 |
| **Ratio** | > 1,5 | **3,59** | **3,16** | **3,95** |
| ***Solvabiliteit (2 = incl. voorzieningen)*** | | | | |
| Eigen vermogen | | 8.391.460 | 6.879.612 | 7.764.723 |
| Voorzieningen | | 1.164.252 | 2.562.949 | 2.201.204 |
| Totaal vermogen | | 22.257.564 | 22.946.999 | 23.214.925 |
| **Ratio** | > 0,3 | **0,43** | **0,41** | **0,43** |
| **Weerstandsvermogen** | | | | |
| Eigen vermogen | | 8.391.460 | 6.879.612 | 7.764.723 |
| Totaal exploitatie-baten incl. rente | | 20.443.438 | 19.285.549 | 18.248.596 |
| **Weerstandsvermogen** | > 20% | **41,05%** | **35,67%** | **42,55%** |
| **Rentabiliteit** | | | | |
| resultaat | | 100.703 | 885.109- | 210.334 |
| totale baten | | 20.443.438 | 19.285.549 | 18.248.689 |
| **rentabiliteit** | <1% - >-1% | **0,5%** | **-4,6%** | **1,2%** |
| ***Mogelijk bovenmatig eigen vermogen*** | | | | |
| Eigen vermogen (publiek) | | 8.391.460 | 6.879.612 | 7.764.723 |
| Normatief eigen vermogen: | | | | |
| Vaste activa gebouwen (0,5 * aanschafwaarde * 1,27) | | 10.736.931 | 11.266.741 | 11.168.028 |
| Vaste activa geen gebouw | | 1.698.566 | 1.828.446 | 1.828.446 |
| 5% totale baten | | 1.022.172 | 964.277 | 964.277 |
| **Normatief eigen vermogen:** | | **13.457.669** | **14.059.465** | **13.960.751** |
| **Mogelijk bovenmatig EV** | < 1 | **0,62** | **0,49** | **0,56** |

## Kasstroomoverzicht

| | | 2023 | | 2022 |
|---|---|---|---|---|
| in euro | | | | |
| **Kasstroom uit operationele activiteiten** | | | | |
| Saldo baten en lasten | | **216.166** | | **-485.120** |
| Aanpassingen voor: | | | | |
| Afschrijvingen | 960.658 | | 957.010 | |
| Mutaties voorzieningen | 12.448 | | 361.745 | |
| | | **973.106** | | **1.318.755** |
| Mutaties werkkapitaal | | | | |
| - Voorraden | 0 | | 0 | |
| - Vorderingen | -47.215 | | -173.189 | |
| - Effecten | 0 | | 0 | |
| - Kortlopende schulden | -403.996 | | 654.030 | |
| | | **-451.211** | | **480.841** |
| Ontvangen interest | 300.153 | | 31.073 | |
| Betaalde interest | -415.616 | | -431.062 | |
| | | **-115.463** | | **-399.989** |
| **Totale kasstroom uit operationele activiteiten** | | **622.597** | | **914.487** |
| **Kasstroom uit investeringsactiviteiten** | | | | |
| Investeringen immateriële vaste activa | 0 | | 0 | |
| Investeringen materiële vaste activa | -366.394 | | -577.004 | |
| Investeringen financiële vaste activa | 0 | | 0 | |
| | | **-366.394** | | **-577.004** |
| **Kasstroom uit financieringsactiviteiten** | | | | |
| Mutatie investeringbijdragen/subsidies | 0 | | 0 | |
| Aflossing langlopende leningen | -398.590 | | -398.590 | |
| | | **-398.590** | | **-398.590** |
| **Mutatie liquide middelen** | | **-142.386** | | **-61.107** |
| Beginstand liquide middelen | 9.657.639 | | 9.718.746 | |
| Mutatie liquide middelen | -142.386 | | -61.107 | |
| Eindstand liquide middelen | | **9.515.252** | | **9.657.639** |

Het Cambium College heeft in 2023 een negatieve kasstroom gegenereerd van € 142.386 uit operationele, investerings- en financieringsactiviteiten.
De kasstroom uit operationele activiteiten bedroeg € 622.597. Dit is het resultaat uit reguliere bedrijfsvoering gecorrigeerd met de afschrijvingen waaronder huisvesting en mutaties in werkkapitaal.
De investeringen in materiële vaste activa leiden vervolgens tot een negatieve kasstroom uit investeringsactiviteiten van € 366.394.
De negatieve kasstroom uit financieringsactiviteiten van € 398.590 wordt veroorzaakt door een aflossing op de lening.

# Grondslagen van waardering en resultaatbepaling

## Algemene grondslagen voor de opstelling van de jaarrekening.

De jaarrekening over 2023 is opgesteld conform de richtlijnen van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en overeenkomstig de verslaggevingsvoorschriften en bepalingen zoals weergegeven in Titel 9 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek. Tevens is Richtlijn 660 van de Raad voor de Jaarverslaggeving gevolgd. In deze richtlijn zijn voor de sector presentatie-, waarderings- en verslaggevingsvoorschriften opgenomen.
Baten en lasten worden toegerekend aan het verslagjaar waarop ze betrekking hebben. Winsten worden slechts genomen voor zover zij op balansdatum zijn gerealiseerd. Verplichtingen en mogelijke verliezen die hun oorsprong vinden voor het einde van het verslagjaar, worden in acht genomen indien zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden.

**Rapporteringsvaluta**

De bedragen in de tabellen worden gepresenteerd in duizenden euro's. Als gevolg van afrondingen zijn in sommige gevallen geringe verschillen ontstaan. Deze verschillen tasten het getrouwe beeld van de jaarrekening niet aan en zijn geen belemmering voor het verkrijgen van het vereiste inzicht.

**Consolidatiecriteria**

De belangrijkste vrijstellingsgrond is die vanwege geringe omvang ten opzichte van het totaal (RJ217.304). In deze jaarrekening heeft geen consolidatie plaatsgevonden met Stichting Beheer openbare voorziening Zaltbommel. De reden om niet te consolideren is, dat deze stichting zowel financieel als wat inhoudelijke activiteiten betreft, van te verwaarlozen betekenis is. Dit daar het balanstotaal kleiner is dan 5% van het geconsolideerd balanstotaal (vuistregel OCW).

**Wet normering bezoldiging topfunctionarissen**

Voor de uitvoering van de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen in de (semi) publieke sector heeft de instelling zich gehouden aan de Beleidsregel toepassing WNT en deze als normenkader bij het opmaken van de jaarrekening gehanteerd.

## Grondslagen voor de waardering van activa en passiva

**Algemeen**

Tenzij bij de desbetreffende grondslag voor de specifieke balanspost anders is vermeld, zijn activa en passiva opgenomen tegen nominale waarde.

**Materiële vaste activa**

De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgingsprijs, verminderd met de cumulatieve afschrijvingen en indien van toepassing met bijzondere waardeverminderingen. De jaarlijkse afschrijvingen zijn gebaseerd op de geschatte economische levensduur en worden berekend op basis van een vast percentage van de verkrijgingsprijs, rekening houdend met een eventuele restwaarde. Er wordt afgeschreven de maand opvolgend vanaf het moment van ingebruikname.

| *Activa groep:* | *Afschrijftermijn:* |
|---|---|
| Gebouwen | 40 jaar |
| W- en E- installaties gebouwen | 20 jaar |
| Kleine machines en apparaten | 5-10 jaar |
| Schoolmeubilair | 15 jaar |
| Overig meubilair | 10-15 jaar |
| Machines VMBO | 10 jaar |
| Technische installaties | 10-15 jaar |
| Inventaris gymzalen | 10 jaar |
| ICT | 4 jaar |

Als activeringscriterium voor inventaris en apparatuur geldt een bedrag van € 2.000,-.

**Vorderingen en overlopende activa**

De vorderingen en overlopende passiva worden bij de eerste verwerking opgenomen tegen de reële waarde en vervolgens gewaardeerd tegen geamortiseerde kostprijs. De reële waarde en geamortiseerde kostprijs zijn gelijk aan de nominale waarde.
De vorderingen en overlopende activa hebben een looptijd korter dan een jaar, tenzij dit bij de toelichting op de balans anders is aangegeven.
Noodzakelijk geachte voorzieningen voor het risico van oninbaarheid worden in mindering gebracht. Deze voorzieningen worden bepaald op basis van individuele beoordeling van de vorderingen.

**Liquide middelen**

De liquide middelen zijn gewaardeerd tegen nominale waarde.

**Eigen Vermogen**
De gelden die zijn opgenomen onder het eigen vermogen betreffen publieke gelden.

*Algemene reserve*
De algemene reserve geldt ter waarborging van de continuïteit van het Cambium College op de lange termijn.

*Bestemmingsreserves:*
De bestemmingsreserve vastgoed is vervallen.
De hoogte van deze bestemmingsreserve was gebaseerd op mogelijke toekomstige verliezen op onze vastgoedportefeuille.
Uit nadere analyse blijkt dat er geen daadwerkelijke verliezen zijn maar dat er sprake is verschillende berekeningsgrondslagen.

*Bestemmingsfonds:*
Aan de vorming van een bestemmingsfonds ligt een verplichting ten grondslag die is opgelegd door derden.
Binnen het Cambium College is geen sprake van bestemmingsfondsen.

*Resultaatbestemming*
In deze jaarrekening zijn de resultaatbestemmingen verwerkt over het verslagjaar.

**Stelselwijziging**
Er is een stelselwijziging doorgevoerd met betrekking tot de verwerking van groot onderhoud.
De voorziening is vrijgevallen en met ingang van 2023 wordt de componentenbenadering gehanteerd.
Het groot onderhoud wordt geactiveerd vanaf € 10.000,-
Het effect van de stelselwijziging op het eigen vermogen bedraagt € 1.411.145,-

**Voorzieningen**
Voorzieningen zijn opgenomen voor verplichtingen waarvoor een uitstroom van middelen noodzakelijk is en waarvan een betrouwbare schatting gemaakt kan worden van de omvang van de verplichting.

Personele voorzieningen :
Jubilea: de opbouw van het recht vindt plaats naar rato van het verstrijken van het aantal dienstjaren bij het onderwijs.
Het betreft het recht op een jubileumgratificatie bij een dienstverband van 25 en 40 jaren.
Als voorziening wordt de contante waarde van de toekomstige uit te keren jubileumgratificaties genomen.
Bij de schatting is rekening gehouden met de geschatte blijfkans van de medewerker.
De voorziening jubilea voldoet aan de RJ 271 en richtlijn 660.

Spaarverlof: mutaties in de voorziening spaarverlof zijn het gevolg van gespaarde en opgenomen klokuren op basis van de regeling spaarverlof voortgezet onderwijs die deel uitmaakt van de CAO.
Voor de bepaling van de geldswaarde van het verlofsaldo worden bindende genormeerde bedragen gehanteerd volgens bijlage 5 CAO-VO.

Levensfasebewust personeelsbeleid: mutaties in de voorziening levensfasebewus personeelsbeleid zijn het gevolg van gespaarde en opgenomen klokuren op basis van artikel 7 cao-vo 2023-2024 levensfasebewust personeelsbeleid.

*WW*: Voor werknemers waar Stichting Cambium College afgelopen jaren afscheid heeft genomen is de school verplicht de WW en bovenwettelijke uitkeringen te vergoeden.
Het gaat om het individueel aan Cambium toe te rekenen bedrag van 25% van de (bovenwettelijke) WW uitkeringen.
Op basis van opgave UWV is de hoogte van de voorziening bepaald.

Langdurig zieken: voor werknemers die langdurig ziek zijn is een voorziening opgenomen.

*RVU*: Voor werknemers die minimaal 3 jaar voor hun AOW-datum zijn heeft de overheid de regeling vervroegd uittreden mogelijk gemaakt.
Het Cambium College had hiervoor een schooleigen regeling in het leven geroepen en gaf medewerkers in vaste dienst de mogelijkheid om eerder te stoppen met werken. Medewerkers nemen dan ontslag en ontvangen via Wwplus een equivalent aan de AOW uitkering tot aan de AOW-datum.
In de voorziening zijn de kosten opgenomen voor de werknemers die definitief gebruik gaan maken van deze regeling.

**Langlopende schulden**
Schulden met een resterende looptijd van meer dan één jaar worden aangeduid als langlopend. De langlopende schulden worden gewaardeerd tegen de nominale waarde van de schuld.
Het aflossingsbedrag voor het komende jaar is verantwoord onder de kortlopende schulden.

**Kortlopende schulden**
Schulden met een op balansdatum resterende looptijd van ten hoogte een jaar worden aangeduid als kortlopend. Schulden worden niet gesaldeerd met activa. Schulden worden gewaardeerd tegen geamortiseerde kostprijs. Overlopende passiva betreffen vooruitontvangen bedragen (waaronder geoormerkte bijdragen) en nog te betalen bedragen ter zake van lasten die aan een verstreken periode zijn toegekend. Van bedragen die voor meerdere jaren beschikbaar zijn gesteld, wordt het nog niet bestede gedeelte op deze post aangehouden. Vrijval ten gunste van de staat van baten en lasten geschiedt naar rato van de besteding.

## Grondslagen voor de bepaling van het resultaat

Bij de bepaling van het exploitatieresultaat worden de baten en lasten toegerekend aan het verslagjaar waarop zij betrekking hebben.

**Rijksbijdragen**

De ontvangen (normatieve) rijksbijdrage worden in het jaar waarop de toekenningen betrekking hebben volledig verwerkt als baten in de staat van baten en lasten.

Geoormerkte en niet geoormerkte OCW-subsidies met een vrij besteedbaar overschot (doelsubsidies waarbij het overschot geen verrekeningsclausule heeft) worden ten gunste van de staat van baten en lasten verantwoord naar rato van de voortgang van de gesubsidieerde activiteiten. Het deel van de subsidies waar nog geen activiteiten voor zijn verricht per balansdatum worden verantwoord onder de overlopende passiva.
Geoormerkte en niet geoormerkte OCW subsidies (doelsubsidies met verrekeningsclausule) worden ten gunste van de staat van baten en lasten verantwoord in het jaar ten laste waarvan de gesubsidieerde lasten komen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de overlopende passiva zolang de bestedingstermijn nog niet is verlopen. Niet bestede middelen worden verantwoord onder de kortlopende schulden zodra de bestedingstermijn is verlopen op balansdatum.

**Overige exploitatiesubsidies**

Overige exploitatiesubsidies worden ten gunste van de staat van baten en lasten gebracht in het jaar ten laste waarvan de gesubsidieerde lasten komen/waarin de opbrengsten zijn gederfd/waarin het exploitatietekort zich heeft voorgedaan.

**Pensioenen**

Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs heeft een pensioenregeling bij de pensioenuitvoerder ABP (bedrijfstakpensioenfonds). De regeling wordt gefinancierd door afdrachten aan pensioenuitvoerders, te weten het bedrijfstakpensioenfonds. De pensioenverplichtingen worden gewaardeerd volgens de ‘verplichting aan de pensioenuitvoerder benadering’. In deze benadering wordt de aan de pensioenuitvoerder te betalen premie als last in de winst-en-verliesrekening verantwoord. Aan de hand van de uitvoeringsovereenkomst wordt beoordeeld of en zo ja welke verplichtingen naast de betaling van de jaarlijkse aan de pensioenuitvoerder verschuldigde premie op balansdatum bestaan. Deze additionele verplichtingen, waaronder eventuele verplichtingen uit herstelplannen van de pensioenuitvoerder, leiden tot lasten voor Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs en worden in de balans opgenomen in een voorziening. De waardering van de verplichting is de beste schatting van de bedragen die noodzakelijk zijn om deze per balansdatum af te wikkelen. Indien het effect van de tijdswaarde van geld materieel is, wordt de verplichting gewaardeerd tegen de contante waarde. Discontering vindt plaats op basis van rentetarieven van hoogwaardige ondernemingsobligaties. Toevoegingen aan en vrijval van de verplichtingen komen ten laste respectievelijk ten gunste van de winst-en-verliesrekening. Een pensioenvordering wordt in de balans opgenomen wanneer Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs beschikkingsmacht heeft over de pensioenvordering, wanneer het waarschijnlijk is dat de toekomstige economische voordelen die de pensioenvordering in zich bergt, zullen toekomen aan Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs , en wanneer de pensioenvordering betrouwbaar kan worden vastgesteld. Ultimo 2023 waren er geen pensioenvorderingen en geen verplichtingen naast de betaling van de jaarlijkse aan de pensioenuitvoerder verschuldigde premie. De pensioenrechten worden jaarlijks geïndexeerd, indien en voor zover de dekkingsgraad van het pensioenfonds (het vermogen van het pensioenfonds gedeeld door haar financiële verplichtingen) dit toelaat. Eind 2023 is de beleidsdekkingsgraad, na verhoging van de pensioenen, van het pensioenfonds 110,5% (www.abp.nl).

## Grondslagen voor de opstelling van het geconsolideerd kasstroomoverzicht

Het kasstroomoverzicht wordt opgesteld volgens de indirecte methode.
Ontvangen en betaalde interest wordt opgenomen onder de kasstroom uit operationele activiteiten.

## Financiële instrumenten

**Algemeen**

De stichting maakt in de normale bedrijfsuitoefening gebruik van uiteenlopende financiële instrumenten die de stichting blootstellen aan renterisico's, kredietrisico's en liquiditeitsrisico's.
Dit betreft financiële instrumenten die in de balans zijn opgenomen.
De stichting handelt niet in financiële derivaten en heeft procedures en gedragslijnen om de omvang van het kredietrisico bij elke tegenpartij of markt te beperken.
Bij het niet nakomen door een tegenpartij van aan de stichting verschuldigde betalingen blijven eventueel daaruit voortvloeiende verliezen beperkt tot de marktwaarde van de desbetreffende instrumenten.
De contractwaarde of fictieve hoofdsommen van de financiële instrumenten zijn slechts een indicatie van de mate waarin van dergelijke financiële instrumenten gebruik wordt gemaakt en niet van het bedrag van de kredietrisico's en marktrisico's.

**Kredietrisico**

Het gaat hierbij om het risico dat financiële instellingen niet aan hun contractuele verplichtingen kunnen voldoen.
Door het spreiden van transacties over verschillende financiële instellingen en het gebruik maken van schatkistbankieren bij het Ministerie van Financiën wordt getracht dit risico te beperken.
Verder dienen de financiële instellingen te voldoen aan kredietwaardigheidseisen (rating).

**Renterisico en kasstroomrisico**

De stichting loopt renterisico over de rentedragende vorderingen en rentedragende kortlopende schulden.
Voor vorderingen en schulden met variabele renteafspraken loopt de stichting risico ten aanzien van toekomstige kasstromen. Met betrekking tot vastrentende vorderingen en schulden loopt de stichting risico's over de marktwaarde.

# TOELICHTINGEN

**B A L A N S**

# Toelichting behorende tot de balans

in euro

## 1.2 Materiële vaste activa

*Gebouwen en terreinen*

Stichting Cambium College voor voortgezet openbaar onderwijs is gehuisvest in Zaltbommel.
De deelscholen VMBO-TL, Havo en Vwo (locatie Buys Ballot) zijn gehuisvest aan de Courtine 2 te Zaltbommel en de deelscholen VMBO-KB en -BB (locatie De Waard) zijn gehuisvest aan de Oude Bosscheweg 2 te Zaltbommel.

Begin 2009 is het Cambium College een zelfstandige stichting geworden. De gemeente Zaltbommel heeft op dat moment de schoolgebouwen van beide locaties om niet overgedragen aan de Stichting.
Om de verzelfstandiging van het Cambium College mogelijk te maken is destijds in een doordecentralisatieovereenkomst met de gemeente Zaltbommel afgesloten om alle onderwijshuisvestingsmiddelen VO die de gemeente ontvangt jaarlijks uit te betalen aan de stichting.

Het Cambium College heeft in 2011 een nieuwbouwproject voor locatie De Waard (VMBO-BB en -KB) aan de Oude Bosscheweg 2 gerealiseerd.
In augustus 2012 is het tweede bouwproject voor locatie Buys Ballot (TL, Havo, Vwo) aan de Courtine 2 opgeleverd.

Na de oplevering en ingebruikname van de panden in 2011 en 2012 is het afschrijven van beide gebouwen gestart.

| | | |
|---|---|---|
| De verzekerde waarde van de gebouwen is: | € | 39.235.000 |
| De taxatie waarde van de gebouwen is: | € | 30.500.000 |
| De WOZ-waarde (jaar 2023) is als volgt: | | |
| Courtine 2 | € | 6.562.000 |
| Oude Bosscheweg 2 | € | 6.522.000 |

*Specificatie materiële vaste activa :*

| | Aanschaf per 1-1-2023 | Afschr. Cum. per 1-1-2023 | Boekw. per 1-1-2023 | Investering 2023 | Des Investering 2023 | Afschr. 2023 | Aanschaf per 31-12-2023 | Afschr. Cum. per 31-12-2023 | Boekw. per 31-12-2023 | Afschr. termijn |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.2.1 Gebouwen:** | | | | | | | | | | |
| Gebouwen | 17.742.899 | 6.548.923 | 11.193.977 | 73.768 | 0 | 538.152 | 16.908.553 | 6.178.961 | 10.729.593 | 20-40 |
| **1.2.2 Inventaris en apparatuur:** | | | | | | | | | | |
| Inventarissen | 4.832.042 | 3.574.083 | 1.257.959 | 167.172 | 1.014 | 181.147 | 2.468.871 | 1.225.901 | 1.242.970 | 5-15 |
| Gymzalen | 68.475 | 56.384 | 12.091 | 0 | 0 | 1.177 | 13.854 | 2.939 | 10.915 | 10 |
| Machines en installaties | 681.101 | 530.559 | 150.542 | 86.936 | 0 | 32.439 | 489.333 | 284.293 | 205.040 | 10-15 |
| ICT | 3.222.928 | 2.815.074 | 407.854 | 40.237 | 706 | 207.744 | 854.599 | 614.958 | 239.641 | 4 |
| **Totaal MVA** | 26.547.445 | 13.525.023 | 13.022.423 | 368.114 | 1.720 | 960.658 | 20.735.210 | 8.307.052 | 12.428.159 | |

## 1.5 Vorderingen

| | 31 december 2023 | 31 december 2022 |
|---|---|---|
| **1.5.1 Debiteuren** | | |
| Debiteuren algemeen | 18.661 | 30.056 |
| | 18.661 | 30.056 |
| ***1.5.5 Deelnemers/cursisten*** | | |
| Ouderbijdragen e.d. | 3.737 | 28.372 |
| | 3.737 | 28.372 |
| ***1.5.7 Overige vorderingen*** | | |
| Overige | 0 | 6.781 |
| | 0 | 6.781 |
| ***1.5.8 Overlopende activa*** | | |
| Te ontvangen rente | 94.753 | 28.394 |
| Overige nog te ontvangen bedragen | 93.180 | 31.060 |
| Vooruitbetaalde kosten | 103.822 | 145.849 |
| | 291.755 | 205.303 |

## 1.7 Liquide middelen

| | 31 december 2023 | 31 december 2022 |
|---|---|---|
| 1.7.1 Kasmiddelen: | | |
| Kas | 2.096 | 371 |
| | | |
| 1.7.2 Tegoeden op bankrekeningen: | | |
| BNG 28.50.64.959 | 0 | -17 |
| Rabobank 37.43.98.984 | 16.782 | 23.077 |
| Rabobank 3632.3213.53 doelreserveren | 4.187 | 204.437 |
| Rabobank 36.43.24.813 | 4.735 | 5.136 |
| Ministerie van Financien 12345 Schatkistbankieren | 9.487.453 | 9.424.633 |
| Totaal | 9.513.156 | 9.657.266 |
| | | |
| Totaal liquide middelen | 9.515.252 | 9.657.637 |

Bij het schatkistbankieren van het Ministerie van Financiën is sprake van een debetlimiet van 1,1 miljoen. Deze limiet is voor noodgevallen. Gezien de ruime liquiditeispositie is hier geen gebruik van gemaakt.

# Toelichting behorende tot de balans

in euro

## 2.1 Eigen Vermogen

***Reserves***
Het verloop van de reserves is als volgt weer te geven:

| Omschrijving | Saldo per 31-12-22 | Bestemming resultaat 2023 | Overige mutaties 2023 | Saldo per 31-12-23 |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.1 Algemene reserve: | | | | |
| Algemene reserve | 6.594.674 | 100.703 | 1.696.083 | 8.391.460 |
| 2.1.2 Bestemmingsreserves | | | | |
| Reserve vastgoed | 1.696.083 | - | 1.696.083- | - |
| Totaal eigen vermogen | 8.290.757 | 100.703 | - | 8.391.460 |

*Reserve vastgoed*

De reserve vastgoed is vervallen. Deze reserve was berekend op basis van verschillende uitgangspunten. De vergoeding door de gemeente is op basis van een annuiteït en onze afschrijving is op basis van lineaire afschrijving. Omdat er daardoor enkel een verschil in de tijd is vervalt de reserve.

Alle bestemmingsreserves zijn publiek.

*Stelselwijziging*
In verband met een stelselwijziging groot onderhoud is de voorziening groot onderhoud met ingang van 1 januari 2023 toegevoegd aan de algemene reserve. Dit is in de algemene reserve per 31-12-2022 opgenomen. Onderstaand de wijziging:

| | |
|---|---|
| Algemene reserve in jaarrekening 2022 | 5.183.529 |
| Stelselwijziging voorziening groot onderhoud | 1.411.145 |
| Algemene reserve 2022, inclusief stelselwijziging | 6.594.674 |

## 2.2 Voorzieningen

Het verloop van de voorzieningen is als volgt weer te geven:

| Omschrijving | Saldo per 31-12-22 | Dotaties 2023 | Onttrekking 2023 | Overige mutaties 2023 | Saldo per 31-12-23 |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.2.1 Personeelsvoorzieningen | | | | | |
| Spaarverlof | 7.774 | - | - | 3.626 | 11.400 |
| Levensfasebewust personeelsbeleid | 538.408 | - | 218.421 | - | 319.987 |
| WW | 166.338 | 138.304 | 136.572 | - | 168.070 |
| Jubilea | 150.687 | 12.783 | - | - | 163.470 |
| Langdurig zieken | - | 237.302 | - | - | 237.302 |
| RVU | 288.596 | 133.970 | 158.544 | - | 264.022 |
| Totaal voorzieningen | 1.151.803 | 522.359 | 513.537 | 3.626 | 1.164.252 |

*Stelselwijziging*

In 2023 heeft een stelselwijzing plaatsgevonden bij de voorziening groot onderhoud. Met ingang van 1 januari 2023 wordt groot onderhoud geactiveerd en gaat niet meer via een voorziening groot onderhoud. Als gevolg van deze stelselwijziging is de voorziening groot onderhoud toegevoegd aan de algemene reserve.

| | |
|---|---|
| Voorziening groot onderhoud in jaarrekening 2022 | 1.411.145 |
| Stelselwijziging voorziening groot onderhoud | -1.411.145 |
| Voorziening groot onderhoud 2022, incl. stelselwijziging | 0 |

*Personeelsvoorzieningen:*

Doel personeelsvoorzieningen:
De voorzieningen spaarverlof, levensfasebewust personeelsbeleid en jubilea zijn/ worden uit eigen middelen gefinancierd. Deze regelingen volgen uit de CAO- afspraken.

Voorziening WW:
Voor werknemers waar Stichting Cambium College afgelopen jaren afscheid heeft genomen is de school verplicht de WW en bovenwettelijke uitkering te vergoeden.
Het gaat om het individueel aan Cambium toe te rekenen bedrag van 25% van de (bovenwettelijke) WW uitkeringen.

Voorziening langdurig zieken
De voorziening langdurig zieken is voor medewerkers waarvan verwacht wordt dat deze nog lange tijd ziek zullen blijven.

| Voorzieningen naar looptijd: | < 1 jaar | 1-5 jaar | > 5 jaar | Totaal |
|---|---|---|---|---|
| Spaarverlof | - | - | 11.400 | 11.400 |
| Levensfasebewust personeelsbeleid | 269.886 | - | 50.101 | 319.987 |
| WW | 137.476 | 30.594 | - | 168.070 |
| Jubilea | 1.917 | 73.163 | 88.390 | 163.470 |
| Langdurig zieken | 193.266 | 44.037 | - | 237.302 |
| RVU | 170.196 | 93.826 | - | 264.022 |
| Totaal | 772.741 | 241.620 | 149.891 | 1.164.251 |

## 2.3 Langlopende schulden

| | | 31 december 2023 | 31 december 2022 |
|---|---|---|---|
| 2.3.5. | Overige (Langlopende lening bij het Ministerie van Financiën) | 9.964.740 | 10.363.330 |
| | | 9.964.740 | 10.363.330 |

**Overzicht langlopende schulden:**

| Omschrijving | Stand 31 dec 2022 | Aflossing 2023 | Stand 31 dec 2023 | Looptijd >1 jr < 5jr | Looptijd >=5 jr | Rente voet |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Geldlening Ministerie van Financiën | 10.363.330 | 398.590 | 9.964.740 | 1.594.360 | 8.370.380 | 3,98% |
| | 10.363.330 | 398.590 | 9.964.740 | 1.594.360 | 8.370.380 | |

Looptijd lening 01 april 2010 - 01 april 2039

**Gestelde zekerheden m.b.t. de langlopende lening:**
De Gemeente Zaltbommel heeft aan de Staat een Gemeentelijke Garantie afgegeven tot zekerheid voor de nakoming van de verplichtingen van het Cambium College uit hoofde van de geldlening.

## 2.4 Kortlopende schulden

| | 31 december 2023 | 31 december 2022 |
|---|---|---|
| ***2.4.3 Crediteuren*** | | |
| Bedrijfscrediteuren | 186.468 | 257.621 |
| | 186.468 | 257.621 |
| ***2.4.7 Belastingen en premies sociale verzekeringen*** | | |
| Loonheffing en sociale premies december | 635.012 | 644.177 |
| | 635.012 | 644.177 |
| ***2.4.8 Schulden terzake pensioenen*** | | |
| Pensioenpremies december | 177.530 | 195.543 |
| | 177.530 | 195.543 |
| ***2.4.9 Overige schulden*** | | |
| Lening Ministerie van Financiën inzake huisvesting | 398.590 | 398.590 |
| *betreft aflossing langlopende lening komend boekjaar* | | |
| | 398.590 | 398.590 |
| ***2.4.9 Overige schulden*** | | |
| Vakantiegeld personeel | 465.829 | 468.028 |
| Waarborgsommen leerlingkluisjes | 35.688 | 34.293 |
| Ouderfonds | 31.228 | 27.965 |
| Nog te betalen bedragen | 75.080 | 60.641 |
| Nog te betalen rente langlopende lening | 307.655 | 322.710 |
| Overige | 72.918 | 336.852 |
| | 988.398 | 1.250.489 |
| ***2.4.10 Overlopende passiva*** | | |
| Vooruitontvangen onderwijsbijdrage | - | 318 |
| Te besteden subsidies | 112.131 | 106.069 |
| Overige | 25.089 | 124.831 |
| Te besteden OCW: | | |
| Te besteden subsidies OCW geoormerkt | 213.895 | 163.470 |
| Te besteden subsidies niet geoormerkt | - | 0 |
| | 351.115 | 394.687 |

**Niet uit de balans blijkende verplichtingen**

**INKOOPCONTRACTEN**
De volgende langlopende contractuele verplichtingen is het Cambium College aangegaan:

| | *Soort contract* | *Contractpartij* | *Verplichting per jaar* | *Contractduur tot* | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Schoonmaak | Asito | € 350.000 | 1-5-2024 | |
| 2 | Repro / MFC | Konica Minolta | € 50.000 | 30-6-2024 | |
| 3 | Schoolboeken | Iddink | € 100.000 | 1-8-2025 | |
| 4 | Schoolboeken | Van Dijk | € 300.000 | 1-8-2026 | |
| 5 | Energie | DVEP | € 175.000 | 31-12-2023 | |
| 6 | Energie | ENGIE | € 250.000 | 31-12-2025 | |

# STAAT VAN BATEN EN LASTEN

# Toelichting op afzonderlijke posten van de Staat van Baten en Lasten

## Baten

in euro

| | | Realisatie 2023 | Begroting 2023 | Realisatie 2022 |
|---|---|---|---|---|
| ***3.1 Rijksbijdragen*** | | | | |
| 3.1.1 (Normatieve) rijksbijdrage OC en W | | | | |
| | Basisbekostiging | 15.098.551 | 14.236.842 | 14.324.730 |
| | Overgangsbekostiging | 144.037 | 136.192 | 181.589 |
| | Sub-totaal | 15.242.587 | 14.373.034 | 14.506.320 |
| 3.1.2 Overige subsidies OC en W | | | | |
| | Rijksbijdrage NPO | 955.546 | 955.546 | 862.783 |
| | Str. pers.beleid en werkdrukverli. | 785.404 | 826.222 | 879.463 |
| | Lerarenbeurs | 45.982 | 45.000 | 19.295 |
| | Nieuwkomers | 124.902 | 30.000 | 123.891 |
| | Inhouding uitkering | -175.209 | -200.000 | -166.663 |
| | Basisvaardigheden | 51.081 | 0 | 0 |
| | Sterk Techniek | 310.600 | 360.036 | 360.036 |
| | Overige subsidie | 184.089 | 85.476 | 222.003 |
| | | 2.282.395 | 2.102.280 | 2.300.808 |
| 3.1.3 Ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV | | 1.224.673 | 1.091.512 | 1.013.714 |
| **Totaal Rijksbijdragen** | | **18.749.655** | **17.566.826** | **17.820.842** |
| ***3.2 Overige overheidsbijdragen en -subsidies*** | | | | |
| 3.2.2 | Overige overheidsbijdragen Huisvestingsgelden VO | 838.861 | 837.000 | 836.863 |
| | | **838.861** | **837.000** | **836.863** |
| ***3.5 Overige baten*** | | | | |
| 3.5.2 Ouderbijdragen | | 106.255 | 100.000 | 142.835 |
| 3.5.3 Werkweken, excursies | | 264.420 | 247.500 | 145.552 |
| 3.5.5 Verhuur onroerende zaken | | 31.032 | 37.500 | 30.481 |
| 3.5.6 Detachering personeel | | 28.631 | 0 | 12.016 |
| 3.5.8 Overige baten | | 124.432 | 43.000 | 265.887 |
| **Totaal overige baten** | | **554.769** | **428.000** | **596.771** |

## Toelichting op afzonderlijke posten van de Staat van Baten en Lasten

### Lasten

in euro

| | Realisatie 2023 | Begroting 2023 | Realisatie 2022 |
|---|---|---|---|
| ***4.1 Personeelslasten*** | | | |
| 4.1.1 Lonen, salarissen, sociale lasten en pensioenlasten | | | |
| Lonen en salarissen | 10.417.424 | 10.357.660 | 10.530.482 |
| Sociale lasten | 1.650.519 | 1.490.000 | 1.502.919 |
| Pensioenpremies | 2.146.252 | 2.300.000 | 2.321.637 |
| | 14.214.195 | 14.147.660 | 14.355.038 |
| 4.1.2 Overige personele lasten | | | |
| Overige loonkosten | 271.900 | 95.000 | 92.034 |
| Dotaties personeelsvoorzieningen | 383.653 | 96.000 | 101.053 |
| Personeel niet in loondienst | 507.970 | 500.000 | 817.605 |
| Overige lasten (incl. nascholing) | 417.245 | 340.000 | 489.765 |
| | 1.580.768 | 1.031.000 | 1.500.458 |
| 4.1.4 Uitkeringen UWV | 133.898- | -200.000 | -133.885 |
| **Totaal personele lasten** | **15.661.065** | **14.978.660** | **15.721.611** |
| Specificatie aantal werknemers in FTE per eind december | | | |
| Directie (incl. rector-bestuurder) | 4,0 | 4,0 | 4,0 |
| Onderwijzend personeel (OP) | 117,4 | 117,5 | 120,5 |
| Onderwijs ondersteunend personeel (OOP) | 43,6 | 46,0 | 47,3 |
| Totaal | 165,0 | 167,5 | 171,8 |
| Specificatie GEMIDDELD aantal werknemers in FTE | 170,5 | 169,5 | 170,1 |
| ***4.2 Afschrijvingen*** | | | |
| 4.2.2 Afschrijving gebouw | 538.152 | 560.000 | 533.376 |
| 4.2.3 Afschrijving inventaris en apparatuur | 422.506 | 395.000 | 423.634 |
| **Totaal afschrijvingen** | **960.658** | **955.000** | **957.010** |

## Lasten

in euro

| | Realisatie 2023 | Begroting 2023 | Realisatie 2022 |
|---|---|---|---|
| ***4.3 Huisvestingslasten*** | | | |
| 4.3.1 Huren | 158.398 | 135.000 | 156.129 |
| 4.3.2 Verzekeringen gebouw | 58.902 | 55.000 | 51.554 |
| 4.3.3 Dotatie aan onderhoudsvoorziening | 0 | 0 | 97.500 |
| 4.3.3 Klein onderhoud en exploitatie | 181.552 | 214.500 | 196.788 |
| 4.3.4 Energie (gas,elektra, water) | 299.055 | 427.800 | 171.690 |
| 4.3.5 Schoonmaak | 341.518 | 318.000 | 313.537 |
| 4.3.6 Belastingen/ heffingen | 112.582 | 110.000 | 106.132 |
| 4.3.7 Overige huisvestingslasten | 3.468 | 5.000 | 3.316 |
| **Totaal huisvestingslasten** | **1.155.474** | **1.265.300** | **1.096.645** |
| ***4.4 Overige instellingslasten*** | | | |
| 4.4.1 Administratie- en beheerslasten | 457.340 | 385.000 | 395.753 |
| 4.4.2 Inventaris en apparatuur | 277.168 | 247.000 | 315.915 |
| 4.4.3 Leermiddelen Schoolboeken | 534.208 | 525.000 | 487.164 |
| 4.4.3 Leermiddelen overig | 562.976 | 501.700 | 588.872 |
| 4.4.4 Overige kosten (werkweken en activiteiten) | 318.230 | 247.500 | 176.626 |
| **Totaal overige instellingslasten** | **2.149.921** | **1.906.200** | **1.964.329** |
| *Accountantskosten (onderdeel van 4.4.1) :* | | | |
| honorarium onderzoek jaarrekening en bekostigingsgegevens | *29.817* | *25.000* | *23.528* |
| honorarium andere controle opdrachten | *0* | *0* | *0* |
| Fiscale adviezen | *0* | *0* | *0* |
| honorarium niet controle opdrachten | *0* | *0* | *0* |
| honorarium vorige accountant | *nvt* | *nvt* | *nvt* |
| ***5 Financiële baten en lasten*** | | | |
| Financiele baten | | | |
| 5.1 Rente baten | 300.153 | 0 | 31.073 |
| Financiele lasten | | | |
| 5.5 Rente lasten | 415.616 | 416.426 | 431.062 |
| ***Saldo financiële baten en lasten*** | **-115.463** | **-416.426** | **-399.989** |

*MODEL G*

# Verantwoording subsidies

**G1. Subsidies waarbij het eventueel niet aangewende deel van de subsidie, mits de activiteiten volledig zijn uitgevoerd, kan worden bested aan andere activiteiten waarvoor bekostiging wordt verstrekt**

| Omschrijving | Toewijzing kenmerk | Toewijzing datum | De activteiten zijn ultimo verslagjaar conform subsidebeschikking geheel uitgevoerd en afgerond |
|---|---|---|---|
| Onnodig zittenblijven 2021-2023 | VOZ21179 | 25-5-2021 | ja |
| Heterogene klassen | SHB210196 | 11-2-2022 | ja |
| Heterogene klassen | SHB210195 | 11-2-2022 | ja |
| Lerarenbeurs | 132506 | 19-6-2022 | ja |
| Lerarenbeurs | 135102 | 19-6-2022 | ja |
| Lerarenbeurs | 131536 | 19-6-2022 | ja |
| Lerarenbeurs | 131821 | 19-6-2022 | ja |
| Lerarenbeurs | 132022 | 19-6-2022 | ja |
| Capaciteitentesten | CAP23-41864 | 12-4-2023 | ja |
| Lerarenbeurs | 142729 | 20-6-2023 | onderhanden |
| Lerarenbeurs | 141018 | 20-6-2023 | onderhanden |
| Lerarenbeurs | 140906 | 20-6-2023 | onderhanden |
| Lerarenbeurs | 141440 | 20-6-2023 | onderhanden |
| Lerarenbeurs | 142787 | 20-6-2023 | onderhanden |
| Statushouder stap naar de klas | SVDK230041 | 4-12-2023 | onderhanden |
| Statushouder stap naar de klas | SVDK230043 | 4-12-2023 | onderhanden |
| Verbetering basisvaardigheden | VBV23-VO-5272 | 31-5-2023 | onderhanden |
| Doorstroomprogramma's po-vo | DPOVO23117 | 20-7-2023 | onderhanden |
| Opleiding tot leraar | SOOL23VO031 | 9-11-2023 | onderhanden |
| Opleiding tot leraar | SOOL23VO037 | 9-11-2023 | onderhanden |

**Totaal**

**G2 Subsidies met verrekeningsclausule**

N.v.t.

# WNT verantwoording 2022 Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs

Op 1 januari 2013 is de Wet normering topinkomens (WNT) in werking getreden.
De WNT is van toepassing op Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs.
Het voor Stichting Cambium College toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2023 € 173.000
Dit betreft het bezoldigingsmaximum voor het onderwijs klasse D.
Complexiteitspunten voor gemiddelde totale baten is 4, voor gemiddeld aantal leerlingen 2, voor gewogen aantal onderwijssoorten 3. Het totaal aantal complexiteitspunten is 9 wat neerkomt op klasse D.
Dit maximum geldt naar rato van de duur en/of omvang van het dienstverband.

## 1a. Bezoldiging topfunctionarissen

| ***bedragen x € 1*** | ***E.P. Augustijn*** | **H. Koster** |
|---|---|---|
| **Gegevens 2023** | in dienst getreden per 1 augustus 2023 | in dienst getreden per 1 januari 2016 |
| **Functiegegevens** | Rector-bestuurder | Rector-bestuurder |
| Aanvang en einde functievervulling in 2022 | 1/8 - 31/12 | 1/1 - 31/7 |
| Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte) | 1,0 | 1,0 |
| Dienstbetrekking? | ja | ja |
| | | |
| **Bezoldiging** | | |
| Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen | 45.394 | 74.028 |
| Beloningen betaalbaar op termijn | 8.348 | 12.663 |
| **Subtotaal** | ***53.742*** | ***86.691*** |
| Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum | ***72.518*** | 100.482 |
| -/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag | n.v.t. | n.v.t. |
| | | |
| **Bezoldiging** | **53.742** | **86.691** |
| Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan | n.v.t. | n.v.t. |
| toelichting op vordering wegens onverschuldigde betaling | n.v.t. | n.v.t. |

| ***bedragen x € 1*** | **H. Koster** |
|---|---|
| **Gegevens 2022** | in dienst getreden per 1 januari 2016 |
| **Functiegegevens** | Rector-bestuurder |
| Aanvang en einde functievervulling in 2020 | 1/1 - 31/12 |
| Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte) | 1,0 |
| Dienstbetrekking? | ja |
| | |
| **Bezoldiging** | |
| Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen | 116.677 |
| Beloningen betaalbaar op termijn | 21.273 |
| **Subtotaal** | ***137.950*** |
| Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum | 168.000 |
| -/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag | n.v.t. |
| | |
| **Bezoldiging** | **137.950** |
| Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan | n.v.t. |
| toelichting op vordering wegens onverschuldigde betaling | n.v.t. |

## 1b. Leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking

Niet van toepassing.

## 1c. Toezichthoudende topfunctionarissen

Leden van de Raad van Toezicht ontvangen per kalenderjaar een onbelaste vergoeding.

| *Gegevens 2023* | A. Smits | H.D. Winia | A. Broere | A.F. Groen | N. Priem | M. Vrisou van Eck |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Functiegegevens** | **Voorzitter** | **Lid** | **Lid** | **Lid** | **Lid** | **Lid** |
| Aanvang functievervulling | 1-1 | 1-1 | 1-1 | 1-1 | 1-1 | 1-8 |
| Einde functievervulling | 31-12 | 31-12 | 31-12 | 31-12 | 31-12 | 31-12 |
| **Bezoldiging (bedragen x € 1)** | | | | | | |
| Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum | 25.950 | 17.300 | 17.300 | 17.300 | 17.300 | 7.208 |
| -/- Onverschuldigd betaald bedrag en nog niet terugontvangen bedrag | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. |
| **Totaal bezoldiging** | **5.882** | **1.900** | **1.900** | **1.900** | **1.900** | **792** |
| | | | | | | |
| Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. |
| toelichting op vordering wegens onverschuldigde betaling | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. |

| *Gegevens 2022* | A. Smits | H.D. Winia | A. Broere | A.F. Groen | N. Priem |
|---|---|---|---|---|---|
| **Functiegegevens** | **Voorzitter** | **Lid** | **Lid** | **Lid** | **Lid** |
| Aanvang functievervulling | 1-1 | 1-1 | 1-1 | 1-1 | 12-4 |
| Einde functievervulling | 31-12 | 31-12 | 31-12 | 31-12 | 31-12 |
| **Bezoldiging (bedragen x € 1)** | | | | | |
| Individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum | 25.200 | 16.800 | 16.800 | 16.800 | 12.151 |
| -/- Onverschuldigd betaald bedrag en nog niet terugontvangen bedrag | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. |
| **Totaal bezoldiging** | **5.000** | **1.800** | **1.800** | **1.800** | **1.350** |
| | | | | | |
| Reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. |
| toelichting op vordering wegens onverschuldigde betaling | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. |

## 3. Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen met dienstbetrekking die in 2023 een bezoldiging boven het individueel toepasselijke drempelbedrag hebben ontvangen.
Er zijn in 2023 geen ontslaguitkeringen betaald aan overige functionarissen die op grond van de WNT dienen te worden gemeld, of die in eerdere jaren op basis van de WOPT of de WNT vermeld zijn of hadden moeten worden.

## Gegevens over de rechtspersoon

**Cambium College**
Courtine 2
5301 DH Zaltbommel

| | |
|---|---|
| **Rechtsvorm**: | Stichting |
| **Naam**: | Stichting Cambium College voor openbaar voortgezet onderwijs |
| **Statutaire zetel**: | gemeente Zaltbommel |
| **KVK nummer**: | 30250204 |
| **Rector-bestuurder:** | Mevrouw L. Augustijn |
| **e-mailadres:** | info@cambiumcollege.nl |
| **Telefoonnummer:** | 0418-512408 |
| **Internetsite:** | www.cambiumcollege.nl |
| **Bestuursnummer:** | 41864 |
| **BRIN-nummer:** | 17AY |

## Overzicht verbonden partijen

| Naam | Juridische vorm | Statutaire zetel | KvK nummer | EV 31-12-2023 | Resultaat 2023 | Art. 2:403 BW | Deelname | Consolidatie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Stichting Beheer Openbare Voorzieningen Zaltbommel (Stichting BVOZ) | Stichting | Zaltbommel | 53056264 | € -3.891 | € -270 | Nee | 0% | Nee |
| SWV voortgezet onderwijs De Meierij | Stichting | s-Hertogen bosch | 17186274 | nb | nb | Nee | 0% | Nee |

## Ondertekening jaarverslag inclusief accountantsverklaring

Op  25 juni 2024 stemde de rector bestuurder, conform art. 6.2 van het managementstatuut, in met het

De Raad van Toezicht stemde op 25 juni 2024 in met de jaarrekening.

De goedkeurende accountantsverklaring is afgegeven op 30 mei 2024

**Raad van Toezicht**

| | |
|---|---|
| *Dhr. A. Smits* | *Dhr. A. F. Groen* |
| *was getekend* | *was getekend* |
| *Mevr. A. Broere* | *Dhr. N. Priem* |
| *was getekend* | *was getekend* |
| *Mevr. M. Vrisou van Eck* | |
| *was getekend* | |

**Bestuur**

| |
|---|
| *Mevr. E.P. Augustijn, rector bestuurder* |
| *was getekend* |

# C. OVERIGE GEGEVENS

# controleverklaring

VO RAAD
Vereniging van scholen
in het voortgezet onderwijs

Goed bestuur

# CODE GOED ONDERWIJSBESTUUR VO **2019**



# INHOUDSOPGAVE


- Inleiding
- Toepassing van de code
- Ontwikkelingen die hebben geleid tot actualisatie van de code
- Publieke waarde en de regionale maatschappelijke opgave
- Wat vraagt dit van het gedrag van bestuur en intern toezicht?
- De vier principes en de good practices
- De pas toe-bepalingen


*Fotografie:*
*Josje Deekens, Dirk Kreijkamp en Olivier Huisman (Vakkanjers)*

# INLEIDING

Dit is de Code Goed Onderwijsbestuur VO 2019 (hierna: de code). De vorige code (2015) was gericht op het verder professionaliseren van de governance van onderwijsorganisaties in het voortgezet onderwijs. De Monitoringscommissie Goed Onderwijsbestuur VO concludeert in haar rapport 'Betekenisvol besturen' (2018) dat veel bepalingen uit deze code gemeengoed zijn geworden in de praktijk. In het rapport staat het creëren en zichtbaar maken van publieke waarde daaropvolgend als hoofdthema centraal. Om die waarde te kunnen creëren zijn regionale samenwerking, de participatie van belanghebbenden en een goed samenspel tussen bestuur en intern toezicht onmisbaar. Iedereen die bij een onderwijsorganisatie betrokken is, zal in meer of mindere mate met deze thema's te maken hebben en herkennen dat het niet altijd eenvoudig is om hier invulling aan te geven.

Deze code is bedoeld om bewustwording van, kritische reflectie door en waardengedreven handelen van bestuur én intern toezicht te stimuleren en om invulling te geven aan bovengenoemde thema's. De code is 'principle based': Hij gaat uit van vier principes: verantwoordelijkheid, professionaliteit, integriteit en openheid.

De principes zijn uitgewerkt in handvatten (hierna: good practices) voor toepassing binnen de eigen onderwijsorganisatie en zijn regionale context. Het accent van deze code ligt dan ook op het toepassen van de code vanuit een lerende en reflectieve houding. Daarnaast geldt ook een aantal 'pas toe-bepalingen'. Hieraan moet vanzelfsprekend worden voldaan. De code bevat daarmee basisvoorwaarden voor goed bestuur en intern toezicht en is voor het overige en belangrijkste deel een ondersteunend, richtinggevend en ter inspiratie bedoeld instrument om de governance van onderwijsorganisaties te helpen vormgeven. Daarnaast stimuleert de code bestuur en intern toezicht om de maatschappelijke opgave van het onderwijs te realiseren.

# TOEPASSING VAN DE CODE

De **principes** in de code kennen een ‘pas toe én leg uit’ karakter. Dit betekent dat bestuur en intern toezicht zichtbaar maken hoe zij de code toepassen in hun handelen. Omdat deze toepassing contextafhankelijk is, is het van belang dat bestuur, intern toezicht en andere belanghebbenden het gesprek erover voeren. Op deze manier wordt recht gedaan aan de veelzijdigheid van onderwijsorganisaties.

De **good practices** zijn daarbij behulpzaam. Sommige van deze good practices zijn direct toepasbaar in veel onderwijsorganisaties, terwijl andere vooral bedoeld zijn als input voor het onderlinge gesprek. Daar waar, in een specifieke context, een eigen practice beter is, wil de code stimuleren om deze te formuleren, toe te passen én zichtbaar te maken.

De **pas toe-bepalingen** zijn uitgezonderd van bovenstaande. Deze gelden als lidmaatschapseis van de VO-raad en dienen zonder meer te worden toegepast. Afwijken van de lidmaatschapseisen is voor leden van de VO-raad dan ook niet toegestaan[1)].

Aanbevolen wordt om deze code ook met andere functionarissen in de onderwijsorganisatie te bespreken en samen te besluiten welke onderdelen van deze code bijvoorbeeld ook op schoolleiders, bestuurssecretarissen of (G)MR-leden van toepassing zijn.

*1) Leden van de VO-raad zijn statutair gezien de rechtspersonen die scholen voor voortgezet onderwijs in stand houden. Deze worden vertegenwoordigd door het bestuur.*

# ONTWIKKELINGEN
## DIE HEBBEN GELEID TOT ACTUALISATIE VAN DE CODE

Onderwijsorganisaties zijn onderdeel van een maatschappij in beweging. Een maatschappij die continu andere eisen aan het onderwijs stelt en bestaat uit belanghebbenden die in wisselende mate betrokken willen zijn bij de onderwijsorganisatie. Burgers willen meer dan in het verleden worden uitgedaagd om met maatschappelijke organisaties mee te denken, mee te beslissen en mee uit te voeren.

Ook het onderwijs zelf verandert. Dalende leerlingenaantallen zetten bestaande structuren onder druk. Passend onderwijs en het lerarentekort vereisen maatwerk, slimme oplossingen en nieuwe vormen van samenwerking en het vraagt om anders kijken naar de inrichting van onderwijsorganisaties, vernieuwing van onderwijsvormen en daarbij behorend gedrag en cultuur. In het Nederlandse onderwijsbestel, waarin



autonome onderwijsbesturen regionale oplossingen moeten vinden voor bovengenoemde vraagstukken, zijn deze besturen gezamenlijk verantwoordelijk voor een regionaal dekkend, kwalitatief hoogstaand en divers onderwijsaanbod. Daarbij is het altijd balanceren tussen organisatiebelang en het maatschappelijk belang.

Andere uitdagingen in het huidige onderwijs, zoals het bevorderen van kansengelijkheid, waaronder de vrijwillige ouderbijdrage[2)], diversiteitsvraagstukken, onderwijsontwikkeling en toename van verantwoordingsplichten stellen stevige eisen aan iedereen die betrokken is bij het onderwijs. Ook de interne en externe legitimatie van het onderwijs, en van onderwijsbestuur in het bijzonder, vraagt om hernieuwde en continue aandacht. Immers, gezag, en de bronnen daarvan, zijn niet langer vanzelfsprekend en dienen continu opnieuw verworven te worden.

Deze ontwikkelingen in het onderwijs en binnen de maatschappij dwingen tot reflectie, aanpassing en maatschappelijke legitimering van de te varen koers en de te maken keuzes. Met als kernvraag: hoe worden onze leerlingen voorbereid op deelname aan de maatschappij van de toekomst? Dat vraagt van onderwijsorganisaties om een visie te ontwikkelen en zich te verbinden met de relevante ontwikkelingen in de maatschappij en de rol die de onderwijsorganisatie heeft in het creëren van publieke waarde.

*2) Leden van de VO-raad hebben omtrent de vrijwillige ouderbijdrage afgesproken dat zij duidelijk communiceren dat deze bijdrage altijd vrijwillig is en niet mag leiden tot uitsluiting. Daarbij zijn aanvullende onderwijsprogramma's en digitale leermiddelen buiten beschouwing gelaten.*

# PUBLIEKE WAARDE
## EN DE REGIONALE MAATSCHAPPELIJKE OPGAVE

Met onderwijs van hoge kwaliteit, dat jonge mensen voorbereidt op deelname aan onze samenleving en dat aantoonbaar aansluit op de behoeften van leerlingen en de bredere omgeving van de school, creëren scholen publieke waarde. Allen die bij het onderwijs betrokken zijn, zijn verenigd in hun streven naar dit goede onderwijs. Hiervoor zijn het samenspel tussen bestuur en intern toezicht, het goed betrekken van belanghebbenden, zoals personeel, leerlingen en hun ouders en de regionale samenwerking met partners, zoals gemeenten, en andere onderwijsorganisaties belangrijk.

Om publieke waarde te creëren kiezen schoolbesturen continu positie in de uitvoering van de drie kernfuncties van het onderwijs[3)]:

- **Kwalificatie:** onderwijs rust leerlingen uit met kennis, vaardigheden en houdingen, die relevant zijn voor de arbeidsmarkt en waarmee iemand zich in de samenleving kan handhaven en ontwikkelen.
- **Socialisatie:** onderwijs waarin jongeren worden voorbereid op een leven als lid van de maatschappij en waar kennismaking met tradities en praktijken plaatsvindt.
- **Subjectivering:** onderwijs dat bijdraagt aan het vormen van de persoon en de leerling op laat groeien tot een zo optimaal mogelijk verantwoordelijk zelfdenkend en -handelend persoon.

*3) Deze kernfuncties van het onderwijs zijn geduid door Gert Biesta.*



Met deze kernfuncties heeft de vo-sector gedeelde taken en ambities waar de sector gezamenlijke afspraken over maakt. Elk schoolbestuur vult, vanuit de maatschappelijke opgave die zij mag vervullen, de kernfuncties van het onderwijs, de gedeelde ambities en gezamenlijke sectorale afspraken op een eigen manier in en geeft hier uitvoering aan. Eén van de voorwaarden voor bewust bestuur is daarmee: positie kiezen. Het is de taak en verantwoordelijkheid van schoolbesturen om vanuit een open benadering met belanghebbenden tot een eigen specifieke maatschappelijke opgave te komen, de verschillende belangen zorgvuldig te wegen, keuzes te maken en deze vervolgens uit te voeren en toe te lichten. Hierdoor wordt publieke waarde gecreëerd en zichtbaar gemaakt.

# WAT VRAAGT DIT
## VAN GEDRAG VAN BESTUUR EN INTERN TOEZICHT?

Genoemde kernfuncties komen terug in de governance van onderwijsorganisaties. Bestuur en intern toezicht dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor goed bestuur van, en toezicht op de onderwijsorganisatie, passend bij de regionale maatschappelijke opgave. Ook de medezeggenschapsorganen hebben hierin een belangrijke rol en zijn onderdeel van en medeverantwoordelijk voor het goed functioneren van de onderwijsorganisatie. Bewust omgaan met governance en betrouwbaar zijn is essentieel voor de versterking van het onderwijs en voor een gezonde sector. Door de code te hanteren laten de verantwoordelijke bestuurders en intern toezichthouders aan de maatschappij in het algemeen en aan hun belanghebbenden in het bijzonder zien dat zij de gangbare standaarden voor goed bestuur en intern toezicht toepassen en vormgeven binnen de eigen context. Kortom, dat zij betrouwbaar zijn.

**Betrouwbaarheid** is dan ook de bron van de vier principes van deze code, die familie van elkaar zijn. Schoolbesturen en intern toezichthouders zijn betrouwbaar als zij hun verantwoordelijkheid nemen voor publieke waardecreatie, dit ook goed doen door professioneel te handelen en te investeren in hun eigen professionaliteit en die van anderen, integer en juist handelen en hier open over zijn. De functie van het bestuur en de 'persoon' van de bestuurder zijn dan ook onlosmakelijk met elkaar verbonden. Goed bestuur vereist betrouwbare bestuurders, evenals betrouwbare intern toezichthouders en betrouwbare leden van de medezeggenschapsorganen.

Vanuit hun verantwoordelijkheid voor goed onderwijs handelen bestuurders en intern toezichthouders in lijn met de waarden die zij en de onderwijsorganisatie hanteren en in lijn met hun morele kompas. Goed bestuur is immers meer dan naleving van regels en richtlijnen. Het draait om cultuur, gedrag, leiderschap, professionaliteit en discussie over, en handelen naar normen en waarden. De code wil dan ook handvatten meegeven voor de afweging over juist handelen. Bestuurders en intern toezichthouders die 'betrouwbaar' zijn, en met passende drijfveren en intenties hun werk doen, kunnen hun bestuurlijk handelen continu toetsen met behulp van de code. Daarmee (er)kent de code ook meteen zijn beperkingen. De code is een hulpmiddel en geen garantie dat incidenten voorkomen kunnen worden.

# DE VIER PRINCIPES
## EN DE GOOD PRACTICES

De vier principes met good practices zijn hieronder uitgewerkt. Deze zijn niet limitatief en worden door bestuur en intern toezicht ingevuld in de eigen context. De code geeft op deze wijze richting aan en houvast in de belangenafwegingen die bestuur en intern toezicht maken om positie te kiezen, keuzes te maken en de samenwerking tussen alle betrokkenen, gericht op publieke waardecreatie, te versterken.

**> 1) VERANTWOORDELIJKHEID**

**> 2) PROFESSIONALITEIT**

**> 3) INTEGRITEIT**

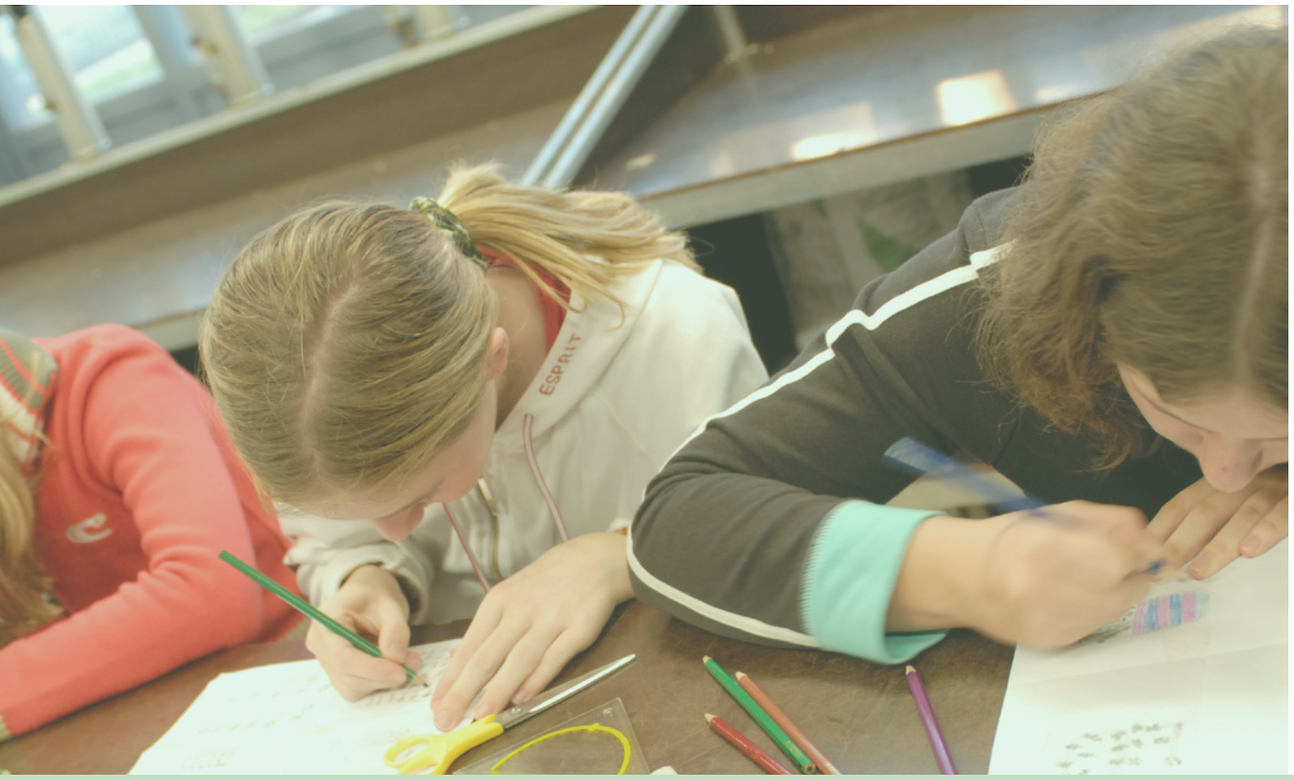
**> 4) OPENHEID**

# 1) VERANTWOORDELIJKHEID

Besturen zijn verantwoordelijk voor de onderwijskwaliteit en de randvoorwaarden die dat mogelijk maken. Oftewel, zij zijn verantwoordelijk voor het organiseren van het proces waarmee en de kaders waarbinnen goed onderwijs tot stand komt. Het intern toezicht houdt toezicht op de aanwezigheid van heldere normen die als basis dienen voor dat proces. Daarmee creëren zij gezamenlijk publieke waarde, vanuit een visie op goed onderwijs en de onderliggende waarden. Dit wordt zichtbaar in de wijze waarop zij de governance van de onderwijsorganisatie inrichten, gericht op effectieve, efficiënte en gedragen besluitvorming.

**Good practices** die hierbij horen zijn de volgende:

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.

# 2) PROFESSIONALITEIT

Bestuur en intern toezicht zetten zich in voor een lerende organisatie op alle niveaus om invulling te geven aan de regionale maatschappelijke opgave. Dat betekent dat scholen en zij die daarin werkzaam zijn, zichzelf continu (willen) blijven ontwikkelen. Daarnaast vereist het principe van professionaliteit dat men niet enkel de goede dingen wil doen, maar ook dat men 'de dingen goed wil doen.' Dat vraagt om continue professionalisering, onder andere van bestuur en intern toezicht.

**Good practices** die hierbij horen zijn de volgende:

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[4]. 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.[5]
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.

*4) Om een integrale balans op te maken is het van belang om zowel competenties als resultaten aan bod te laten komen.*
*5) Deze good practice heeft betrekking op de invulling van de evaluatie. Pas toe-bepaling 2 heeft betrekking op de rapportage over de evaluatie van het bestuur.*

# 3) INTEGRITEIT

Om het vertrouwen van de samenleving verder te versterken is integer handelen onmisbaar. Integer handelen omvat zoveel als 'het juiste doen, en het niet-juiste laten' en 'naar eer en geweten en naar beste kunnen en vermogen handelen'. Integer handelen krijgt pas vorm in een specifieke context en wordt voor een groot deel bepaald door de drijfveren en intenties van de betrokkenen.

**Good practices** die hierbij horen en daarmee de 'bodem' vormen voor het omgaan met integriteitsvraagstukken, zijn de volgende:

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[6], 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[7];
    - 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, danwel enige vorm van belangenverstrengeling. Het intern toezicht neemt vervolgens een besluit en verantwoordt zich hierover in het jaarverslag;
    - Er is in ieder geval sprake van ongewenste belangenverstrengeling 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 danwel 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.

*6) De term 'belangenverstrengeling' kan op drie manieren worden uitgelegd. 1) Parallelle belangen: een situatie waarin een bestuurder of toezichthouder meerdere belangen of functies heeft die elkaar raken en aanvullen. Parallelle belangen kunnen voor onderwijsorganisaties nuttig zijn. 2) Ongewenste belangenverstrengeling: Bepaalde vormen van belangenverstrengeling zijn ongewenst. Bijvoorbeeld als de belangen een zodanige invloed op elkaar hebben dat de onafhankelijkheid van een bestuurder of toezichthouder in het geding komt. Daardoor kan de organisatie worden beschadigd en vertrouwen en/of legitimiteit verliezen. 3) Tegenstrijdig belang: Tegenstrijdig belang is een zodanig direct of indirect persoonlijk belang van een bestuurder of toezichthouder dat deze niet meer in staat is om de belangen van de organisatie op een integere, objectieve en onbevooroordeelde wijze te behartigen.*

*7) Deze good practice heeft dezelfde inhoud als pas toe-bepaling 4 van deze code. Deze good practice is echter van toepassing op intern toezichthouders, daar waar lidmaatschapseis 4, net als alle andere pas toe-bepalingen, van toepassing is op schoolbestuurders. Met de pas toe-bepalingen wordt de bestuurlijke basis voor schoolbestuurders beschreven. Om die reden zijn deze good practice en deze lidmaatschapseis uit elkaar getrokken.*

# 4) OPENHEID

Onderwijsinstellingen hebben een maatschappelijke opgave en voeren die uit met publiek gefinancierde middelen. Om die reden geven zij actief invulling aan het principe 'openheid'. Deze open houding van bestuur en intern toezicht stimuleert het gesprek met belanghebbenden. Daarnaast wordt door actieve informatieverstrekking zichtbaar waar de onderwijsinstelling voor staat, wat zij bereikt en faciliteert zij belanghebbenden om mee te denken over de koers van de onderwijsinstelling.

**Good practices** die hierbij horen zijn de volgende:

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 jaarverslag aan op welke wijze het proces rondom de jaarlijkse accountantscontrole is verlopen.

# PAS TOE-BEPALINGEN
## (TEVENS EISEN VAN LIDMAATSCHAP)

Naast ‘good practices’ voor goed bestuur en intern toezicht heeft de vereniging VO-raad ook een aantal bepalingen gedefinieerd die een ‘pas-toe’ karakter hebben. Dit zijn de absolute basisvoorwaarden voor goed bestuur. Naleving hiervan bevordert de transparantie richting de samenleving en dient daarmee publieke verantwoording. Deze bepalingen worden periodiek gemonitord en gehandhaafd. De volgende bepalingen dienen zonder meer toegepast te worden door leden van de VO-raad:

1. Het bestuur publiceert:
   a) het jaarverslag, conform de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs;
   b) de statuten;
   c) het bestuursreglement[8)];
   d) de samenstelling, nevenfuncties (zowel bezoldigd als onbezoldigd) en honorering van bestuur en toezichthouder;
   e) het rooster van af- en aantreden van de toezichthouder cf. de maximale termijn van acht jaar[9)];
   f) de klachtenregeling;
   g) de klokkenluidersregeling;
   h) de integriteitscode.
2. Het bestuur rapporteert in het jaarverslag over de wijze waarop de evaluatie van het bestuur door het intern toezicht heeft plaatsgevonden.
3. Een bestuurder in het voortgezet onderwijs kan niet tegelijkertijd de functie van intern toezichthouder vervullen bij een onderwijsorganisatie binnen de onderwijssector VO, niet zijnde een samenwerkingsverband voor passend onderwijs.
4. Een (oud-)toezichthouder in het voortgezet onderwijs kan niet binnen vier jaar na aftreden benoemd worden tot (dagelijks) bestuurder bij dezelfde onderwijsorganisatie als waar hij toezichthouder is of is geweest[10)].

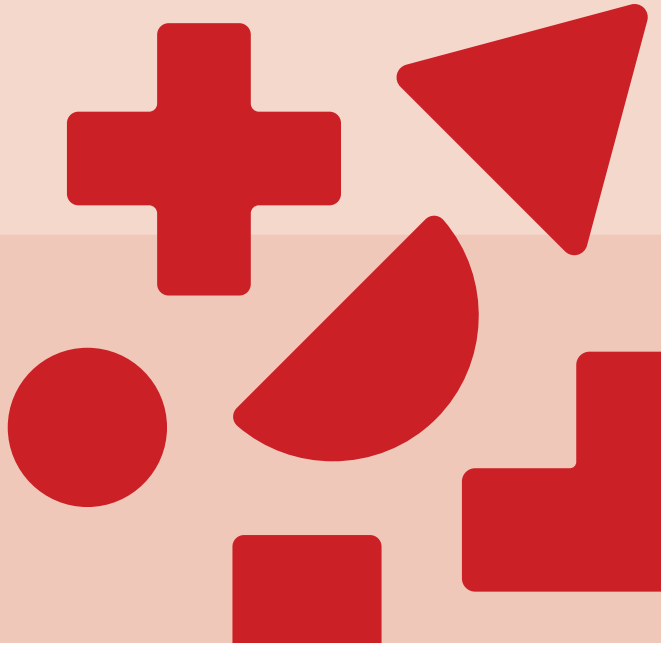
*8) Indien de statuten van de instelling ook het bestuursreglement zijn, voldoet publicatie van de statuten onder deze vermelding*
*9) De totale maximale zittingstermijn voor leden van het intern toezicht is 8 jaar, waarbij per periode van 4 jaar wordt benoemd, tenzij het rooster van aftreden of bijzondere omstandigheden om een kortere termijn vragen.*
*10) In het geval van een crisissituatie kan het intern toezicht bestuurlijke taken tijdelijk overnemen. Zij voorziet erin dat dit zo kort mogelijk is, doch niet langer dan uiterlijk zes maanden.*



VTOI NVTK VvOB
Vereniging voor Onderwijsbestuurders

CAO BESTUURDERS
FUNDEREND ONDERWIJS

# CAO BESTUURDERS
# FUNDEREND ONDERWIJS 2023



# Inhoud


**Preambule**

**Artikel 1. › Algemene bepalingen**

1.1 Begripsbepalingen

1.2 Werkingssfeer, inwerkingtreding en looptijd

**Artikel 2. › Dienstverband**

2.1 Aard van het dienstverband

2.2 Arbeidsduur en vakantiedagen

2.3 Einde Dienstverband

2.4 Opzeggingstermijnen – Ingangsdatum ontslag

2.5 Ontslagvergoeding

**Artikel 3. › Salaris**

3.1 Salariëringsmaximum

3.2 Salariëring en inschaling

3.3 Vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering

3.4 Jubileumgratificatie

3.5 Overlijdensuitkering

**Artikel 4. › Kostenvergoedingsregelingen**

4.1 Kostenvergoeding

4.2 Mobiliteitsregeling

**Artikel 5. › Sociale zekerheid**

5.1 Pensioen

5.2 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

5.3 Werkeloosheidsuitkering

**Artikel 6. › Professionaliseren en evalueren**

**Artikel 7. › Overige rechten en plichten**

7.1 Nevenwerkzaamheden

7.2 Geheimhouding

**Artikel 8. › Overgangsrecht**

8.1 Inwerkingtreding eerste geïntegreerde Cao

8.2 Beloningsafspraken 1-1-2022 tot 9-11-2022

8.3 Indeling in lagere WNT-klasse na 2021

8.4 Afbouwfase

8.5 Reparatie artikel 3.2 lid 6 Cao 2022

8.6 Overgangsrecht eindigd bij verlenging dienstverband

**Artikel 9. › Commissie van Geschillen**

9.1 Instellen commissie

9.2 Samenstelling commissie

9.3 Reglement

9.4 Kosten

9.5 Bevoegdheid

**Artikel 10. › Uitvoeringstoets**

**Artikel 11. › Citeertitel**

**Toelichting op de Cao Bestuurders Funderend Onderwijs 2022**

**Algemeen**

**Artikelsgewijs**

2.1 Aard van het dienstverband

2.2 Arbeidsduur en verlof

2.5 Ontslagvergoeding

3.2 Salariëring en inschaling

3.3 Vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering

3.4 Jubileumgratificatie

3.5 Overlijdensuitkering

4 Kostenvergoedingsregelingen

5.2 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

5.3 Werkeloosheidsuitkering

6 Professionalisering en beoordeling

7.1 Nevenwerkzaamheden

7.2 Geheimhouding

8 Overgangsrecht

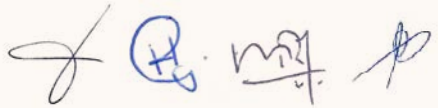
9 Commissie van Geschillen

**Bijlagen**

1 Loongebouw

2 Handreiking Remuneratiebeleid
*Eigen inhoudsopgave*

3 Reglement van de Commissie voor Geschillen

# Preambule

**Per 1 januari 2022 zijn de beide bestuurders-cao's geïntegreerd in de Cao Bestuurders Funderend Onderwijs, met één nieuw loongebouw. Dit is dus de tweede cao voor bestuurders in het funderend onderwijs.**

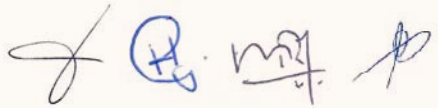
Basis voor het nieuwe loongebouw is de WNT-klassen-indeling van OCW waarin 7 klassen worden onderscheiden. Voor de inschaling van de bestuurders gelden dezelfde 3 criteria als OCW hanteert in de *Regeling normering topinkomens OCW-sectoren* (samengevat: totale baten, aantal bekostigde leerlingen en het gewogen aantal onderwijssoorten in het tweede jaar voorafgaand aan het jaar waarin het bezoldigingsmaximum wordt toegepast). Bij de totstandkoming van het nieuwe loongebouw hebben partijen zich gewend tot Berenschot om voor een deskundige externe validering zorg te dragen. Mede op basis van de adviezen van Berenschot hebben partijen uiteindelijk definitieve minimum en maximum bedragen voor de schalen vastgesteld.

Het nieuwe loongebouw is een goede aanzet tot remuneratiebeleid. Ter ondersteuning van een professionele dialoog tussen toezichthouder en bestuurder hebben partijen daarom bij de introductie een *Handreiking remuneratiebeleid* opgesteld die ongewijzigd als bijlage bij deze cao is gevoegd.

Voor mogelijke knelpunten bij de inschaling in de nieuwe schalen is overgangsrecht geformuleerd dat – zoals cao-partijen het toen geformuleerd hebben – "gelijkwaardig" is aan dat in het kader van de WNT". Het woord "gelijkwaardig" heeft in de praktijk tot verschillende vragen geleid.
Cao-partijen beoogden een overgangsregeling in leven te roepen voor toepassing van de cao met eenzelfde strekking als de WNT. Er is nu voor gekozen om de overgangs-
regeling in de cao nader uit te werken en een duidelijke aansluiting te creëren op de overgangs-regeling van de WNT.

In de afgelopen periode is de samenwerking met partners in de kinderopvang geïntensiveerd en zijn door de VTOI-NVTK bijeenkomsten georganiseerd met Vereniging Netwerk Kindcentra (VNK), mede in het licht van het toenemende aantal Integraal Kind-centrum (IKC). Ook hebben er overleggen plaats-gevonden met het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS.) Door onder andere demissionair worden van het kabinet hebben cao-partijen gemeend dat het niet het moment is om het overleg met OCW te entameren om te bekijken wat de mogelijkheden zijn binnen de systematiek van het toekennen van complexiteits-punten in het kader van de WNT om recht te doen aan de bestuurlijke complexiteit bij de combinatie van onderwijs en kinderopvang. Dat wordt weer opgepakt als er een nieuw kabinet is.

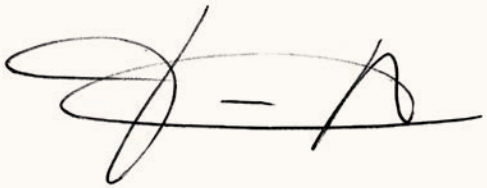
Waar het gaat om honorering van bestuurders van samenwerkingsverbanden vinden cao-partijen dat die niet op grond van de criteria voor bestuurders funderend onderwijs ingeschaald kunnen worden. Er is immers geen sprake van integrale verantwoorde-lijkheid voor de leerlingen. Cao-partijen zijn in overleg gegaan met Netwerk Lpo en Sectorraad Samenwer-kingsverbanden VO om tot goede criteria te komen voor honorering bestuurders samenwerkingsverban-den. In de eerste helft van 2024 verwachten cao-partijen resultaat te hebben bereikt.



## Namens de VTOI-NVTK

**Dhr. D. de Boer**

Voorzitter bestuur VTOI-NVTK



**Dhr. M.R. Janssen**

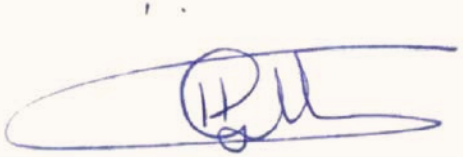
Bestuurslid VTOI-NVTK



## Namens de VvOB

**Dhr. H. Griffioen**

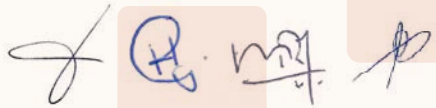
Voorzitter bestuur VvOB



**Mevr. M.R.M. Runderkamp**

Bestuurslid VvOB





Artikel 1.

# Algemene bepalingen

## 1.1 - Begripsbepalingen

**Cao** › Cao Bestuurders Funderend Onderwijs

**Primair onderwijs** › Scholen voor basisonderwijs dan wel speciaal basisonderwijs als bedoeld in de WPO, scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs als bedoeld in de WEC

**Voortgezet onderwijs** › Scholen voor voortgezet onderwijs als bedoeld in de WVO

**Werkgever** › De raad van toezicht of het toezichthoudend deel van het bestuur van de instelling, in zijn hoedanigheid als werkgever van de statutair bestuurder(s)

**Werknemer** › De statutair bestuurder van de instelling met een dienstverband voor (on) bepaalde tijd

**WNT** › Wet Normering Topinkomens

**Partijen** › De Vereniging van toezichthouders in onderwijs en kinderopvang (VTOI-NVTK) en de Vereniging voor Onderwijsbestuurders (VvOB)

## 1.2 - Werkingssfeer, inwerkingtreding en looptijd

1. Deze cao is van toepassing op de statutair bestuurder van de rechtspersoon voor bijzondere dan wel openbare scholen in het primair en voortgezet onderwijs.
2. De cao treedt in werking op 1 maart 2023 en heeft een geldigheidsduur tot 1 maart 2024.
3. De rechten en plichten die de werkgever en de werknemer op grond van deze cao ten opzichte van elkaar hebben, gelden in die gevallen waarin dat van toepassing is naar rato van de betrekkingsomvang.

Artikel 2.

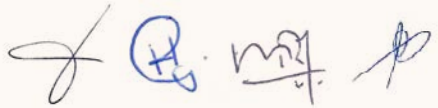
# Dienstverband

## 2.1 - Aard van het dienstverband

1. Het dienstverband kan worden aangegaan voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd.
2. Het dienstverband voor bepaalde tijd wordt aangegaan voor een periode van maximaal 4 jaar, met de mogelijkheid van verlenging of omzetting in een dienstverband voor onbepaalde tijd. Er kunnen maximaal 3 dienstverbanden voor bepaalde tijd worden overeengekomen. Een vierde dienstverband voor bepaalde tijd geldt van rechtswege als aangegaan voor onbepaalde tijd. Dit betreft - met gebruikmaking van artikel 7:668a lid 7 BW - een afwijking van de termijn als bedoeld in artikel 7:668a lid 1 sub a BW tot een maximale termijn van 12 jaar.

## 2.2 - Arbeidsduur en vakantiedagen

1. De arbeidsduur bedraagt op jaarbasis 1.800 uur. Overuren kunnen niet worden gecompenseerd.
2. De normale wekelijkse arbeidsduur is 40 uur. Werkgever en werknemer kunnen een langere wekelijkse arbeidsduur vaststellen in overleg.
3. Over de invulling van de vakantiedagen maken de werkgever en werknemer zelf afspraken die schriftelijk worden vastgelegd in de (aanvullende) arbeidsovereenkomst.



## 2.3 - Einde Dienstverband

1. Op het dienstverband van de werknemer zijn de bepalingen uit Boek 7 BW van toepassing voor zover in deze cao niet anders is bepaald.
2. Een dienstverband voor bepaalde tijd kan tussentijds worden beëindigd, mits werkgever en werknemer dat schriftelijk zijn overeengekomen.
3. Het dienstverband van de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, eindigt van rechtswege met ingang van de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de werknemer de AOW-leeftijd heeft bereikt.
4. Met de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd is gepasseerd kan een dienstverband voor bepaalde tijd worden aangegaan. Artikel 7:668a lid 12 BW is van toepassing.

## 2.4 - Opzeggingstermijnen – Ingangsdatum ontslag

1. In geval van opzegging van een dienstverband voor onbepaalde tijd of tussentijdse opzegging van een dienstverband voor bepaalde tijd worden door de werkgever èn de werknemer de volgende termijnen in acht genomen:
   a. tenminste één maand indien het dienstverband zes maanden of minder heeft geduurd,
   b. tenminste twee maanden indien het dienstverband meer dan zes maanden, doch minder dan twaalf maanden heeft geduurd,
   c. tenminste drie maanden indien het dienstverband twaalf maanden of meer heeft geduurd.
2. Met wederzijds goedvinden kan van de termijnen in het eerste lid worden afgeweken.

## 2.5 - Ontslagvergoeding

Er wordt geen ontslagvergoeding overeengekomen die meer bedraagt dan 12 bruto maandsalarissen, met in achtneming van het conform de WNT geldende maximale bedrag van 75.000 euro, bij een volledig dienstverband. Bij een parttime dienstverband geldt dit maximale bedrag naar rato.

**Artikel 3.**

# Salaris

## 3.1 - Salariëringsmaximum

1. Kader stellend voor de salariëring is de Wet Normering Topinkomens (WNT) en in het bijzonder de meest recente versie van de Regeling bezoldiging topfunctionarissen OCW-sectoren.
2. De werkgever en de werknemer komen, ongeacht de betrekkingsomvang, geen salariëring overeen die per kalenderjaar meer bedraagt dan de maximale salariëring, bedoeld in artikel 3.2.

## 3.2 - Salariëring en inschaling

1. De salariëring bestaat uit het brutoloon, de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering
2. Het bedrag voor salariëring wordt door de werkgever in overleg met de werknemer vastgesteld aan de hand van de salaristabellen die in de bijlage bij deze cao zijn opgenomen *Zie bijlage 1*.
3. Bij de inschaling wordt gebruik gemaakt van de dezelfde criteria zoals OCW die hanteert voor de vigerende Regeling bezoldiging topfunctionarissen OCW-sectoren.

4. Voor de doorstroming binnen de voor de werknemer geldende schaal maken de werkgever en werknemer in hun gesprek daarover gebruik van de *Handreiking Remuneratiebeleid* zoals die door partijen is opgesteld ***Bijlage 2***.
5. De salarissen worden per 1 maart 2023 verhoogd met 3,2%.

## 3.3 - Vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering

1. De werknemer heeft aanspraak op een vakantie-uitkering voor de periode waarover hij salaris heeft ontvangen. De vakantie-uitkering bedraagt 8% van het bruto jaarsalaris.
2. De werknemer heeft aanspraak op een eindejaars-uitkering van 7,4% van het bruto jaarsalaris.
3. De werkgever en werknemer kunnen zelf afspraken maken over de uitbetaling van de vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering (eenmaal per jaar in respectievelijk mei en december dan wel maandelijks).

## 3.4 - Jubileumgratificatie

1. De werknemer heeft, met inachtneming van de vigerende fiscale voorwaarden, recht op een door de werkgever uit te betalen jubileum-gratificatie bij een diensttijd van 25 en 40 jaar.
2. Bij 25 jaar diensttijd bedraagt deze gratificatie 50% van het bruto maandsalaris vermeerderd met een evenredig deel van de vakantie- en einde-jaarsuitkering en bij 40 jaar diensttijd is dat 100%.

## 3.5 - Overlijdensuitkering

1. De uitkering na overlijden van de werknemer is gelijk aan driemaal het met de vakantietoeslag verhoogd bruto maandsalaris dat voor de werknemer gold op de dag van het overlijden.
2. In aanmerking voor een uitkering bij overlijden komen in navolgende rangorde:
   a. de weduwe of weduwnaar van wie de overledene niet duurzaam gescheiden leefde, waarmee wordt gelijkgesteld de partner waarmee de overledene een notarieel vastgelegde samenlevings-overeenkomst had gesloten;
   b. de minderjarige kinderen van de overledenen;
   c. de meerderjarige kinderen, ouders, broers of zusters voor wie de overledene kostwinner was.
3. Onder kinderen in de zin van lid 2 worden mede begrepen natuurlijke kinderen en kinderen voor wie de overledene als pleegouder de zorg droeg.

**Artikel 4.**

# kostenvergoedingsregelingen

## 4.1 - Kostenvergoeding

De werkgever vergoedt naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid en met inachtneming van de vigerende wet- en regelgeving de werkelijke kosten die de werknemer maakt ten behoeve van een passende uitoefening van de functie, exclusief de vergoedingen genoemd in artikel 4.2.

## 4.2 - Mobiliteitsregeling

Vergoedingen voor mobiliteit (reiskostenvergoeding woon-werkverkeer en dienstreizen) maken geen deel uit van de in artikel 4.1 genoemde kostenvergoeding. De werkgever kan hierover met de werknemer individuele afspraken maken.

Artikel 5.

# Sociale zekerheid

## 5.1 - Pensioen

Voor de werknemer geldt met betrekking tot de pensioenvoorziening het voor hem bepaalde in het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP sector onderwijs.

## 5.2 - Ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer die wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk verhinderd is arbeid te verrichten, heeft gedurende het eerste ziektejaar recht op doorbetaling van 100% van het salaris en het tweede jaar op 70% van het salaris als bedoeld in artikel 3.2. lid 1 en 2.
2. De aanspraken van de werknemer met betrekking tot ziekte of arbeidsongeschiktheid die voor hem/haar golden op 31 december 2021 blijven, voor zover van toepassing, onverkort van kracht.

## 5.3 - Werkeloosheidsuitkering

### a. › Aanvullende-uitkering

Bij gehele of gedeeltelijke werkloosheid heeft de (gewezen) werknemer aanspraak op een uitkering ingevolge de WW indien hij voldoet aan de bepalingen van de WW. De WW-uitkering wordt gedurende de eerste 6 maanden per dag aangevuld tot 75% en vervolgens gedurende maximaal nog 18 maanden tot 70% van de ongemaximeerde berekeningsgrondslag. Voor zover na de bovengenoemde periode van 18 maanden de werknemer recht heeft op WW-uitkering maakt de (gewezen) werknemer aanspraak op aanvulling op de WW-uitkering gemaximeerd op 70% van het maximum van schaal 14 CAO VO inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

### b. › Reparatie-uitkering

De werknemer wiens WW-uitkering is toegekend voor een kortere duur dan zou hebben gegolden op grond van de WW zoals die luidde op 31 december 2015, heeft recht op een reparatie-uitkering. De reparatie-uitkering gaat in zodra het einde van de duur van de WW-uitkering is bereikt. De duur van de reparatie-uitkering is gelijk aan het verschil tussen de duur van de WW-uitkering volgens de WW zoals die luidde op 31 december 2015, en de toegekende duur van de WW-uitkering. De uitkering is maximaal 70% van het maximum van schaal 14 CAO VO inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

### c. › Aansluitende uitkering

De werknemer die ten tijde van het arbeidsurenverlies uit zijn dienstbetrekking de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt, heeft recht op een aansluitende uitkering op de WW-uitkering of de reparatie-uitkering. De hoogte van de uitkering bedraagt 70% van 186% van het minimumloon.

### d. › Herleving uitkering

Voor de herleving van de bovenwettelijke uitkering zijn de desbetreffende bepalingen uit de reguliere CAO VO van overeenkomstige toepassing.

### e. › Beëindiging uitkering

De bovengenoemde uitkeringen eindigen in elk geval bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

**f. › Ingangsdatum voor werknemers in het primair onderwijs**

Voor werknemers in het primair onderwijs treden de bovengenoemde artikelen a t/m d pas in werking per 1 januari 2023. Tot die tijd blijft voor hen overgangsrechtelijk het BBWO gelden. Werknemers uit het primair onderwijs die een uitkering ontvangen op grond van het BBWO behouden deze uitkeringsrechten zolang zij in een uitkeringssituatie zitten.

**Artikel 6.**

## Professionaliseren en evalueren

1. De werkgever voert periodiek gesprekken met de werknemer over diens functioneren. Daarvoor kan de werkgever gebruik maken van een bevraging van medewerkers binnen de organisatie. Over de wijze van het voeren van voortgangs- en ontwikkelgesprekken worden vooraf afspraken gemaakt tussen de werkgever en de werknemer.
2. De werknemer wordt geacht in goed overleg met de werkgever te werken aan zijn professionele ontwikkeling. Richtsnoer hiervoor zijn de professionaliseringsthema's voor bestuurders in het funderend onderwijs [1].
3. De professionele ontwikkeling van de werknemer wordt vormgegeven door een (meerjarig) scholingsplan dat de instemming behoeft van de werkgever.
4. Op basis van het (meerjarig) scholingsplan worden met instemming van de werkgever in de begroting middelen gereserveerd voor de professionele ontwikkeling van de werknemer. De hieruit voortvloeiende afspraken tussen de werkgever en werknemer worden schriftelijk vastgelegd. Dit geldt ook voor de afspraken die worden gemaakt over de tijd die de werknemer beschikbaar krijgt om de gewenste professionele ontwikkeling te kunnen doormaken.

**Artikel 7.**

## Overige rechten en plichten

### 7.1 - Nevenwerkzaamheden

1. De werknemer stelt de werkgever onverwijld in kennis van het aanvaarden van een dienstverband, dan wel van alle andere werkzaamheden waarvoor hij salaris dan wel anderszins inkomen uit arbeid ontvangt en van al die nevenwerkzaamheden die voor het uitoefenen van de functie van belang kunnen zijn.
2. De werknemer stelt de werkgever eveneens onverwijld in kennis van elke wijziging in de aard en omvang van de in het voorgaande lid bedoelde werkzaamheden.
3. De werkgever mag de in het eerste lid bedoelde werkzaamheden of werkzaamheden waar de werknemer geen salaris of anderszins inkomen uit arbeid ontvangt niet verbieden, tenzij de werkgever een objectieve rechtvaardigingsgrond heeft.

### 7.2 - Geheimhouding

1. De werkgever en de werknemer nemen met betrekking tot hetgeen in of uit hoofde van hun functie vertrouwelijk te hunner kennis is gekomen de nodige zorgvuldigheid en geheimhouding in acht.
2. De in lid 1 genoemde verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

1. Tekst is te vinden op https://www.vo-academie.nl/onderwerpen/professionaliserings-themas-bestuurders.

Artikel 8.

# Overgangsrecht

## 8.1 - Inwerkingtreding eerste geïntegreerde Cao

Indien een werknemer voorafgaande aan inwerkingtreding van de cao een hoger salaris heeft dan conform de bepalingen in deze cao voor de werknemer (zou gaan) gelden, dan wel tijdens de looptijd van de cao door een algemene salarisverhoging een hoger salaris toekomt dan het maximum van de salarisschaal van de cao, is dat toegestaan voor ten hoogste vier jaar vanaf 1 januari 2022.

## 8.2 - Beloningsafspraken 1-1-2022 tot 9-11-2022

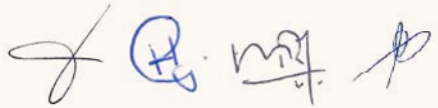
Indien een werknemer in de periode 1 januari 2022 tot 9 november 2022 een hoger salaris heeft bedongen dan conform de bepalingen in deze cao voor de werknemer (zou gaan) gelden, is dat toegestaan voor ten hoogste vier jaar vanaf 1 januari 2022. Indien een nabetaling plaatsvindt op grond van dit artikellid mag geen WNT-overschrijding ontstaan. Ingeval van een WNT-overschrijding en een daaropvolgende WNT-handhaving door het ministerie is de werknemer verplicht daaraan zijn medewerking te verlenen.

## 8.3 - Indeling in lagere WNT-klasse na 2021

1. Indien een werkgever op enig moment op grond van ongewijzigde criteria is ingedeeld in een WNT-klasse waarvoor een lager bezoldigingsbedrag is vastgesteld, vindt ook een wijziging plaats naar de daarbij behorende lagere indeling in de salarisschaal van deze cao, een en ander met ingang van 1 januari van het daarop volgende kalenderjaar.
2. Een voorafgaande aan de wijziging van de WNT-indeling tussen partijen overeengekomen salaris dat meer bedraagt dan het voor de toepasselijke klasse geldende bedrag is toegestaan voor ten hoogste vier jaar na de wijziging van de indeling.
3. Op het overeengekomen salaris mag een algemene salarisverhoging zoals opgenomen in artikel 3.2 lid 5 worden toegepast voor ten hoogste vier jaar na de wijziging van de indeling.
4. Indien een werknemer al voor de inwerkingtreding van de gewijzigde WNT-indeling onder de toepassing van het overgangsrecht viel, geldt uitsluitend dat overgangsrecht. Het overgangsrecht kan niet worden gestapeld.

## 8.4 - Afbouwfase

Indien de periode van vier jaar, zoals genoemd in de leden 1, 2 en 3 is verstreken, wordt het overeengekomen salaris in een periode van drie jaar teruggebracht tot het voor de werknemer geldend maximum. In het eerste jaar bedraagt de verlaging een vierde deel van het verschil tussen het salaris dat op grond van het eerste en tweede lid werd genoten en het maximum van de cao-salarisschaal. In het tweede jaar bedraagt de verlaging een derde deel van het verschil tussen het salaris uit het eerste jaar en het geldend maximum van de cao-salarisschaal. In het derde jaar bedraagt de verlaging een tweede deel van het verschil tussen het salaris uit het tweede jaar en het geldend maximum van de cao-salarisschaal.



### 8.5 - Reparatie artikel 3.2 lid 6 Cao 2022

De algemene salarisverhoging van artikel 3.2 lid 6 van de Cao 2022 wordt beschouwd als verhoging die voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Cao 2022 is overeengekomen. In dat geval is het overgangsrecht ook van toepassing op die algemene salarisverhoging. Ook opvolgende algemene salarisverhogingen vallen onder het overgangsrecht.

### 8.6 - Overgangsrecht eindigt bij verlenging dienstverband

Indien een dienstverband waarop dit artikel van toepassing is, wordt verlengd, blijft dit artikel na de verlenging buiten verdere toepassing.

**Artikel 9.**

## Commissie van Geschillen

### 9.1 - Instellen commissie

Partijen stellen een Commissie voor Geschillen in en brengen deze onder bij de Stichting Onderwijsgeschillen. *www.onderwijsgeschillen.nl/commissies*

### 9.2 - Samenstelling commissie

De Commissie bestaat uit drie leden, van wie één lid wordt aangewezen door de VTOI-NVTK en één door de VvOB. De aldus aangewezen leden kiezen gezamenlijk een onafhankelijke voorzitter.

### 9.3 - Reglement

De Commissie stelt een reglement van orde op.
*Zie bijlage 3*

### 9.4 - Kosten

Partijen dragen gezamenlijk de kosten van instandhouding van de Commissie.

### 9.5 - Bevoegdheid

1. De Commissie oordeelt op verzoek van de werkgever dan wel de werknemer over geschillen:
   a. die naar hun mening de onderlinge verstandhouding schaden of kunnen schaden;
   b. omtrent de interpretatie van bepalingen van deze cao.
2. De uitspraak van de Commissie is bindend voor beide partijen.

**Artikel 10.**

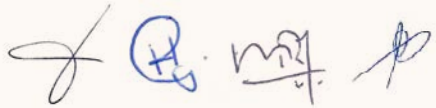
## Uitvoeringstoets

Alle hierboven genoemde afspraken of de uitwerkingen ervan die uitvoeringstechnische consequenties hebben, worden onderworpen aan een uitvoeringstoets.

**Artikel 11.**

## Citeertitel

Deze cao kan worden aangehaald als
"Cao Bestuurders Funderend Onderwijs 2023".



# Toelichting op de Cao Bestuurders Funderend Onderwijs 2023

**Algemeen**

De Cao Bestuurders Funderend Onderwijs 2023 is van toepassing op organisaties die binnen een en dezelfde rechtspersoon (stichting of vereniging) hoofdzakelijk onderwijs verzorgen in de sector PO en/of VO, mogelijk aangevuld met het verzorgen van onderwijs in een andere onderwijssector dan wel het bieden van kinderopvang en/of peuterspeelzaalwerk.

Bij de Cao Bestuurders Funderend Onderwijs 2022 zijn de twee voormalige cao's voor bestuurders uit het PO respectievelijk VO geharmoniseerd. Dat wil zeggen dat verschillen die bestonden tussen de beide cao's zoveel mogelijk zijn rechtgetrokken. Verder is een geheel nieuw loongebouw opgetrokken waarin de 6 schalen voor bestuurders PO en de 10 schalen voor bestuurders VO (5 voor dienstverband (on)bepaalde tijd en 5 voor functiecontract) zijn geïntegreerd. Voor de nieuwe schalen is aansluiting gezocht bij de bezoldigingsklassen (A t/m G) die OCW heeft vastgesteld in het kader van de WNT. Voor de inschaling van de bestuurders in de nieuwe schalen gelden dezelfde 3 criteria als OCW hanteert, hetgeen kort samengevat neerkomt op de totale baten, het aantal bekostigde leerlingen en het gewogen aantal onderwijssoorten in het tweede jaar voorafgaand aan het jaar waarin het bezoldigings-maximum wordt toegepast.

Waar wettelijke regelingen de rechten en aanspraken van de bestuurder al afdoende waarborgen, hebben partijen ervan afgezien om daarover in de cao nog nadere afspraken te maken. Dat geldt o.a. voor bijzondere verlofregelingen zoals het ouderschaps-verlof en de vroegpensionering (Regeling Vervroegd Uittreden).

**Artikelsgewijs**

**Artikel 2.1**

## Aard van het dienstverband

Er zijn twee mogelijkheden om een dienstverband aan te gaan, voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd. De mogelijkheid van het functiecontract (Cao Bestuurders VO) is komen te vervallen.
Wat betreft het dienstverband voor bepaalde tijd is er gebruik gemaakt van de mogelijkheid die artikel 7:668a: lid 7 BW biedt en is gekozen voor een dienstverband voor bepaalde tijd van maximaal vier jaar om bijvoorbeeld situaties waarbij de bestuurder een duidelijke opdracht heeft om een bepaald resultaat te halen te faciliteren. Dit dienstverband voor bepaalde tijd kan één of meer keren worden verlengd. Die verlenging hoeft niet steeds dezelfde duur te hebben, maar blijft wel gebonden per keer aan de maximale duur van vier jaar. Het dienstverband voor bepaalde tijd kan (eventueel na verlenging) worden omgezet in een dienstverband voor onbepaalde tijd. Door de Wet werk en zekerheid kunnen nog maar maximaal drie achtereenvolgende dienstverbanden voor bepaalde tijd worden aangegaan. Daarna is het automatisch een dienstverband voor onbepaalde tijd. Dit betekent dat de duur van de drie achtereenvolgende dienstverbanden voor bepaalde tijd maximaal 12 jaar mag bedragen.

Lopende functiecontracten van bestuurders VO worden gerespecteerd. Na afloop kan bij voortzetting van het dienstverband gekozen worden voor een dienstverband voor bepaalde tijd met een maximale duur van vier jaar indien er sprake is van eerste of tweede verlenging, of voor een dienstverband voor onbepaalde tijd.

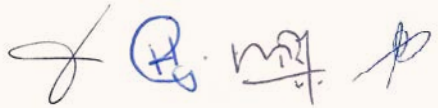
**Artikel 2.2**

## Arbeidsduur en verlof

Dit artikel is een echte harmonisering van de bepalingen hierover in de beide bestuurderscao's. Het PO kende een arbeidsduur van 1659 uur zonder verlofafspraken en het VO een arbeidsduur van (nagenoeg) 1800 uur met verlofafspraken. De nieuwe bepaling stelt de arbeidsduur op 1800 uur per jaar en laat het aan de toezichthouder en de bestuurder over om in onderling overleg te komen tot concrete afspraken over het verlof die vervolgens schriftelijk in de (aanvullende) arbeidsovereenkomst worden vastgelegd, opdat wordt voldaan aan de wettelijke vereisten over aanspraak op vakantie.

Om verschillende redenen is in de cao een bepaling opgenomen over een normale arbeidsduur per week van 40 uur: allereerst wordt hierdoor tot uitdrukking gebracht dat het om een functie gaat die de volledige werkweek aan inzet verlangt van de bestuurder, zonder zaken als ADV e.d. Verder wordt hiervan de deeltijdfactor afgeleid bij parttime werken en het uurloon bepaald.

De bepaling over het bijzonder verlof (Cao Bestuurders PO) is komen te vervallen. Partijen hebben besloten geen bijzondere verlofregelingen in de cao op te nemen. De Wet Arbeid en Zorg voorziet in verschillende vormen van bijzonder verlof, zoals het calamiteitenverlof en ander kort verzuimverlof. Voorts kunnen werkgever en werknemer passende afspraken maken op basis van de regelingen die gelden voor het regulier personeel in de organisatie en die schriftelijk vastleggen.



Artikel 2.5

## Ontslagvergoeding

De ontslagvergoeding moet duidelijk worden onderscheiden van de transitievergoeding. De transitievergoeding wordt aangemerkt als een uitkering wegens beëindiging van het dienstverband die voortvloeit uit een wettelijk voorschrift. Voor zover die transitievergoeding rechtstreeks, dwingend en eenduidig voortvloeit uit artikel 7:673 BW valt die niet onder het WNT-bedrag van maximaal 75.000 euro.

Artikel 3.2

## Salariëring en inschaling

Nu de nieuwe schalen in vergelijking met de oude schalen uit de bestuurderscao's geen treden meer kennen maar alleen een minimum en maximum bedrag, is het van belang dat er afspraken worden gemaakt over hoe een bestuurder zich verder binnen de schaal kan ontwikkelen en kan doorgroeien.

Partijen hebben daartoe een handreiking opgesteld waarvan de toezichthouder in het gesprek met de bestuurder over de ontwikkeling en doorgroei gebruik kan maken.

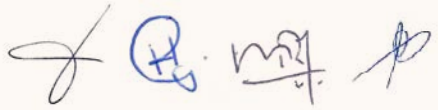
Het salaris bestaat uit de volgende componenten: het brutosalaris, de vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering. Voor de bezoldiging (het begrip dat de WNT hanteert) komen daar in ieder geval nog bij het werkgeversdeel van de pensioenpremie en eventueel toegekende belastbare kostenvergoedingen. De ruimte die er in elk van de schalen is tussen het afgesproken maximum bedrag voor salariëring en het WNT-maximum kan daarvoor benut worden. Voor informatie over welke componenten precies tot de bezoldiging in het kader van de WNT worden gerekend verwijzen wij naar ***www.topinkomens.nl***.

De indeling van de bestuurder in één van de functieklassen BA t/m BG geschiedt op basis van de door OCW vastgestelde complexiteitspunten uit de *Regeling normering topinkomens OCW-sectoren*. Daarmee is voor een belangrijk deel de complexiteit van de functie adequaat gewaardeerd. De concrete inschaling binnen de salarisschaal is voorwerp van overleg tussen de toezichthouder en de bestuurder. Het is aan de toezichthouder en de bestuurder om samen tot concrete salarisafspraken te komen binnen de bij de schaal BA t/m BG behorende beloningsruimte. Hiervoor kan gebruikt worden gemaakt van de Handreiking Remuneratiebeleid die als ***bijlage 2*** bij deze cao is opgenomen.

Artikel 3.3

## Vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering

De eindejaarsuitkering is geharmoniseerd naar het niveau van Cao bestuurders VO, namelijk. 7,4%. Verder is uit de Cao Bestuurders VO de bepaling overgenomen dat de toezichthouder en de bestuurder in onderling overleg kunnen afspreken hoe deze uitkeringen worden uitbetaald. Het is dus ook mogelijk om de vakantie-uitkering en/of de eindejaarsuitkering niet één keer per jaar (in mei respectievelijk december) uit te betalen maar maandelijks.



Artikel 3.4

## Jubileumgratificatie

De jubileumgratificatie is overgenomen uit de Cao Bestuurders PO. De jubileumgratificatie voor bestuurders geldt alleen bij een diensttijd (conform het ABP) van 25 jaar en 40 jaar. Omdat het om diensttijd gaat en niet om dienstverband hoeven die 25 of 40 jaar niet bij een en dezelfde werkgever te zijn geweest. Conform artikel 11 lid 1 letter o van de Wet op de loonbelasting 1964 wordt deze gratificatie onbelast uitgekeerd. Deze vorm van uitkering valt buiten het bezoldigingsbegrip uit de WNT.

Artikel 3.5

## Overlijdensuitkering

De bepalingen over de overlijdensuitkering zijn overgenomen uit de Cao Bestuurders VO. Ook deze uitkering valt buiten het bezoldigingsbegrip uit de WNT.

Artikel 4

## Kostenvergoedingsregelingen

Waar het gaat om kostenvergoedingen is het zaak om de fiscale mogelijkheden maximaal te benutten. Onbelaste kostenvergoedingen en kostenvergoedingen waarop het eindheffingstarief van 80% is toegepast, tellen niet mee als bezoldigingscomponent voor de WNT. Op de website van de belastingdienst kunt u meer informatie vinden over de fiscale behandeling van kostenvergoedingen (werkkostenregeling ofwel WKR).

Artikel 5.2

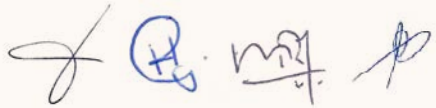
## Ziekte en arbeidsongeschiktheid

De bepalingen over ziekte en arbeidsongeschiktheid zijn overgenomen uit de Cao Bestuurders VO. Voor PO-bestuurders op wie conform de Cao Bestuurders PO de ZAPO-regeling is toegepast blijven die bepalingen gelden zolang de ziekte of arbeids-ongeschiktheid duurt waaruit hun aanspraken zijn voortgevloeid.

Artikel 5.3

## Werkeloosheidsuitkering

Voor de PO-bestuurders komt de bovenwettelijke regeling van het BBWO te vervallen. Daarvoor in de plaats gaat voor hen dezelfde regeling gelden als voor de VO-bestuurders. Deze wijziging is echter pas per 1 januari 2023 ingegaan. Voor deze overgangsperiode is gekozen om te voorkomen dat bestuurders voor wie een traject naar ontslag al was ingezet, geconfronteerd werden met een versoberd bovenwettelijk regiem waarmee bij de onderhandelingen over het ontslag nog geen rekening kon worden gehouden. De PO-bestuurders die op 1 januari 2023 een lopende aanspraak hebben op het BBWO behouden die onverkort.



Artikel 6

## Professionalisering en beoordeling

Voor dit artikel is gebruik gemaakt van de bepalingen hierover uit de Cao Bestuurders VO. De terminologie is aangepast aan wat over deze zaken is opgemerkt in de *Handreiking Remuneratiebeleid* die door partijen is opgesteld.

Artikel 7.1

## Nevenwerkzaamheden

De tekst voor dit artikel is ontleend aan de Cao Bestuurders VO en is aangepast in verband met de inwerkingtreding van de Wet Transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden per 1 augustus 2022. Sindsdien geldt dat alleen als er sprake is van een objectieve rechtvaardigingsgrond de werkgever de nevenwerkzaamheden mag verbieden. De objectieve rechtvaardigingsgrond hoeft niet in het beding zelf te worden opgenomen. Het mag ook gegeven worden op het moment dat de werkgever zich op het beding wil beroepen.

Artikel 7.2

## Geheimhouding

Het is aan te raden deze bepaling over te nemen in de arbeidsovereenkomst.

Artikel 8

## Overgangsrecht

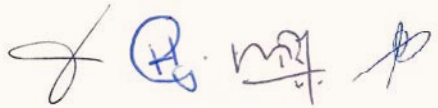
Partijen hebben een overgangsrecht willen creëren met eenzelfde strekking als het overgangsrecht van de WNT. In de afgelopen periode bleek dat enkele bepalingen in de cao – al dan niet in onderlinge samenhang – tot interpretatieverschillen hebben geleid. Om deze reden hebben partijen besloten het overgangsrecht nader uit te werken in de cao zelf en een reparatie met terugwerkende door te voeren naar ingangsdatum van de Cao Bestuurders Funderend Onderwijs 2022.

Artikel 8.1

## Inwerkingtreding eerste geïntegreerde Cao

Dit artikel heeft betrekking op die gevallen die door integratie van de twee cao's en introductie van een nieuw loongebouw per 1 januari 2022 onder het overgangsrecht zijn komen te vallen. Het houdt een verduidelijking en reparatie in van de oude cao-tekst met terugwerkende kracht tot 1 januari 2022.

Op grond van het overgangsrecht van de WNT, kan een algemene verhoging aan een topfunctionaris worden toegekend gedurende de eerste vier jaren – de zogenoemde behoudfase – van de overgangs-regeling, mits de verhoging en de wijze van berekening is overeengekomen voorafgaand aan de inwerkingtreding van de wet of een ministeriële regeling . Hieronder valt - onder andere - een verhoging die rechtstreeks, dwingend en eenduidig voortvloeit uit een cao.



Lidmaatschap van VTOI-NVTK houdt in dat er sprake is van een gebonden werkgever voor de Cao bestuurders Funderend Onderwijs en dus een verplichting om de algemene verhoging van de cao toe te passen. Hierdoor wordt er volgens cao-partijen voldaan aan de vereiste van een verhoging die rechtstreeks, dwingend en eenduidig voortvloeit uit een cao.

Voorts vallen individuele verhogingen en de wijze van berekening daarvan die eenduidig zijn overeengekomen vóór 1 januari 2022 – tijdstip integratie van de twee cao's – onder de overgangsregeling en kunnen de hieruit voortvloeiende verplichtingen in de eerste vier jaren van de overgangsregeling door de werkgever worden nagekomen.
Nabetalingen als gevolg van deze wijzigingen van de cao-teksten mogen niet leiden tot overschrijding van het maximum van de geldende WNT-klasse. Indien een nabetaling aan de orde komt, is het aan te bevelen om eerst de WNT-ruimte in het specifieke geval te (laten) berekenen (door de accountant).

**Artikel 8 lid 2**

## Beloningsafspraken 1-1-2022 tot 9-11-2022

Met deze bepaling wordt het overgangsrecht van toepassing verklaard op werknemers die door salarisafspraken in de periode tussen 1 januari 2022 tot 9 november 2022 – het moment van Kennisgeving van Ontvangst (KVO) van de melding van de cao bij SZW – een individuele salarisverhoging hebben genoten en meer verdienen dan de voor hen van toepassing zijnde salarisschaal van de cao.

**Artikel 8 lid 3**

## Overgangsrecht bij indeling in een lagere WNT-klasse na 2021

In sub 1 wordt de ingangsdatum van het overgangsrecht geregeld voor de onderwijsinstellingen die na 2021 in een lagere WNT-klasse zijn komen te vallen. De ingangsdatum wordt gelijk gesteld met de ingangsdatum van het overgangsrecht van de WNT, namelijk 1 januari volgend op het kalenderjaar waarin de onderwijsinstelling op grond van ongewijzigde criteria is ingedeeld in een lagere WNT-klasse .

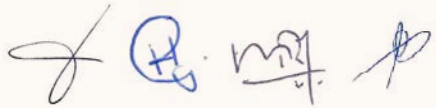
### Voorbeeld

Indien bij de bepaling van de complexiteitspunten voor 2024 is vastgesteld dat de onderwijsinstelling in een lagere WNT-klasse is komen te vallen, begint de termijn van het overgangsrecht te lopen op 1 januari 2025.

In sub 2 is het behoud van het salaris geregeld gedurende de eerste vier jaar van het overgangsrecht.

Sub 3 bevat een regeling op grond waarvan een algemene verhoging en de berekeningswijze daarvan die is overeengekomen voorafgaand aan de indeling in een lagere WNT-klasse - en dus ook in een lagere salarisschaal van de cao - gedurende de eerste vier jaren onder het overgangsrecht valt.

Ingevolge sub 4 kan een werknemer één keer gebruik maken van het overgangsrecht. Zoals ook voor de WNT geldt, kan het overgangsrecht niet worden gestapeld. Indien de onderwijsinstelling tijdens de maximale duur van het overgangsrecht van zeven jaar opnieuw in een lagere WNT-klasse komt te vallen, begint de termijn van zeven jaar niet opnieuw te lopen.



Artikel 8 lid 4

## Afbouwfase

In artikel 8 lid 4 is de afbouwfase van het overgangsrecht geregeld conform artikel 7.3 lid 8 WNT.

Artikel 8 lid 5

## Reparatie artikel 3.2 lid 6 Cao 2022

In artikel 8 lid 5 wordt als sluitstuk van de reparatie van het overgangsrecht van de cao 2022 bepaald, dat de algemene verhoging van artikel 3.2 lid 6 van die cao dient te worden beschouwd als een voorafgaand aan de inwerkingtreding van de eerste geïntegreerde cao voor bestuurders funderend onderwijs overeengekomen algemene verhoging die onder het overgangsrecht valt.

Artikel 8 lid 6

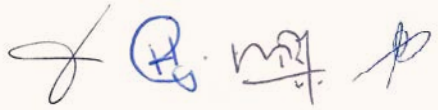
## Overgangsrecht eindigt bij verlenging dienstverband

Bij verlenging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of omzetting van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, is conform de overgangsregeling van de WNT het overgangsrecht niet langer van toepassing.

Artikel 9

## Commissie van Geschillen

De tekst is ontleend aan de Cao Bestuurders PO en de inhoud van het reglement aan de Cao Bestuurders VO, dat geactualiseerd is door de Onderwijsgeschillencommissie.



# Bijlagen

**Bijlage 1**

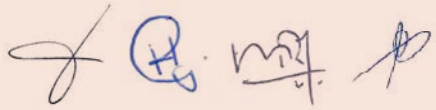
Loongebouw

**Bijlage 2**

Handreiking Remuneratiebeleid Bestuurders Funderend Onderwijs 2022
*Eigen inhoudsopgave*

**Bijlage 3**

Reglement van de Commissie voor Geschillen



Bijlage 1

# Loongebouw

## A. Schalen

De indeling in salarisschalen wordt gebaseerd op dezelfde criteria die OCW hanteert bij de indeling van instellingen in de WNT-klassen A t/m G. De complexiteitspunten worden bepaald aan de hand van de t-2 gegevens van de instelling m.b.t. de totale baten, het aantal bekostigde leerlingen, deelnemers, vavo-studenten, mbo-studenten of ho-studenten en het gewogen aantal onderwijssoorten of sectoren. Valt een instelling conform de criteria van OCW in klasse A van de WNT-regeling (4 complexiteitspunten) dan wordt de werknemer in schaal BA ingedeeld, enzovoort.

*https://wetten.overheid.nl/BWBR0032452/2023-01-01*

## B. Salaris

De schalen BA tot en met BG kennen alleen een minimum- en maximumbedrag per jaar. Daarin zijn begrepen: 12 maal het maandsalaris, de vakantie-uitkering (8%) en de eindejaarsuitkering (7,4%). Niet inbegrepen in dit bedrag zijn: het bedrag voor de pensioenopbouw dat de werkgever betaalt, de kostenvergoeding en de eventuele mobiliteits-regeling [2]. Het feitelijke salaris van de werknemer zal veelal liggen tussen deze twee bedragen.

### Bedragen geldend vanaf 1 maart 2023

(verhoging t.o.v. 2022 met 3,2%)

De jaarbedragen worden herleid tot (bruto) maand-bedragen door het jaarbedrag te delen door 13,848. Dit leidt tot de bedragen zoals hierna weergegeven. Dit zijn bedragen exclusief vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering.

#### Maandbedrag

| Schaal | Minimum | Maximum |
|---|---|---|
| BA | 4.836 | 7.441 |
| BB | 5.497 | 8.456 |
| BC | 6.092 | 9.518 |
| BD | 6.716 | 10.661 |
| BE | 7.498 | 11.716 |
| BF | 8.166 | 12.373 |
| BG | 9.552 | 13.646 |

#### Jaarbedrag

| Schaal | Minimum | Maximum | WNT-max 2023 |
|---|---|---|---|
| BA | 66.968 | 103.045 | 132.000 |
| BB | 76.116 | 117.103 | 148.000 |
| BC | 84.357 | 131.807 | 159.000 |
| BD | 93.010 | 147.635 | 173.000 |
| BE | 103.835 | 162.242 | 189.000 |
| BF | 113.082 | 171.337 | 202.000 |
| BG | 132.275 | 188.963 | 223.000 |

2. Het werkgeversdeel van de pensioenpremie is geen onderdeel van de beloning opgenomen in de tabel en komt evenals de belaste kostenvergoeding en de mobiliteitsregeling er bovenop. Het werknemersdeel van de pensioenpremie zit in het brutosalaris.

Bijlage 2

# Handreiking Remuneratiebeleid

Handreiking Remuneratiebeleid
Bestuurders Funderend Onderwijs 2022
*Inhoudsopgave*


**Vereniging van Toezichthouders in Onderwijsinstellingen en Kinderopvang**
***VTOI-NVTK***
Horapark 9,
6717 LZ Ede
085 - 00 142 78
bureau@vtoi-nvtk.nl

**vtoi-nvtk.nl**

**Vereniging voor Onderwijs Bestuurders**
***VvOB***
Reinkenstraat 2c,
2517 CV Den Haag
info@vvob.nl

**vvob.nl**

# Inhoud


**Voorwoord** 24

**Inleiding** 24

1. **Beloningsstructuur** 25

Functies van de beloningsstructuur 25

Bouwstenen voor de beloningsstructuur 26

Evalueren functioneren bestuurder en belonen 27

2. **Functiezwaarte en beloning** 28

Uitgangspunten en werkwijze 28

Omgevingsfactoren / factoren met maatschappelijke impact 30

- Verzwarende factoren binnen een salarisschaal 30
- Bestuurlijke ervaring en overige factoren 30
- Samenvatting en voorbeelden 30

De hoogte van de beloning **31**

Openbaar maken van de beloning **31**

3. **Secundaire arbeidsvoorwaarden** 32

# Voorwoord

Voor u ligt de handreiking Remuneratiebeleid Bestuurders Funderend Onderwijs (primair en voortgezet onderwijs). Aanleiding voor het opstellen van deze handreiking is het tot stand komen van één cao voor bestuurders funderend onderwijs met een nieuw geïntegreerd loongebouw voor zowel bestuurders in het primair onderwijs als in het voortgezet onderwijs.

De besturen van de VTOI-NVTK en de VvOB menen dat de handreiking voldoet aan de verwachtingen van de toezichthouders om bij de introductie van het nieuwe loongebouw handvatten mee te geven die behulpzaam kunnen zijn bij het vaststellen van de beloning en arbeidsvoorwaarden van bestuurders in het funderend onderwijs.

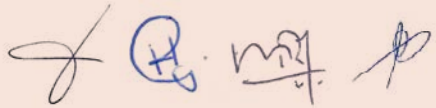
# Inleiding

Na enkele jaren te hebben gewerkt aan de integratie van de Cao Bestuurders PO en de Cao Bestuurders VO hebben de Vereniging voor toezichthouders in onderwijs en kinderopvang VTOI-NVTK en Vereniging voor Onderwijsbestuurders (VvOB) op 11 juli 2022 overeenstemming bereikt over één cao voor bestuurders in het primair en voortgezet onderwijs (funderend onderwijs).

Onderdeel van dit proces was het creëren van één nieuw geïntegreerd loongebouw. Op grond van ervaringen met vragen van leden over inschaling van bestuurders in de cao-salaristabellen leek het cao-partijen passend om bij het van toepassing worden van het nieuwe loongebouw toezichthouders in hun werkgeversrol enkele handvatten mee te geven. Tegelijkertijd achtte VTOI-NVTK het niet wenselijk dat in verband met het tot stand komen van een handreiking de invoering van de Cao Bestuurders Funderend Onderwijs werd uitgesteld.

VTOI-NVTK heeft de mogelijkheden onderzocht om op korte termijn een handreiking samen te stellen. Daarbij bleek dat de "Richtlijn Arbeidsvoorwaarden Bestuurders Kinderopvang" verschillende onderdelen bevat die ook toegepast kunnen worden op bestuurders funderend onderwijs.

De wijze waarop bestuurders funderend onderwijs overgaan van Cao bestuurders PO 2020 en van Cao Bestuurders VO 2020 naar één van de zeven salarisschalen van de Cao Bestuurders Funderend Onderwijs 2022 is beschreven in de laatstgenoemde cao. Dat geschiedt op basis van dezelfde criteria voor indeling van een schoolbestuur in de zeven klassen van de Wet Normering Topinkomens (WNT) voor de OCW-sectoren. De vaststelling van het percentage van de algemene verhoging - indexering van de salarisschalen – is het resultaat van de onderhandelingen tussen cao-partijen en geschiedt aan de cao-tafel. De voor u liggende handreiking gaat over het carrièreperspectief van de bestuurder en de daarbij horende doorstroom in zijn salarisschaal én over plaatsing van bestuurders bij indiensttreding binnen de bandbreedte van de schaal.



# 01. Beloningsstructuur

## Functies van de beloningsstructuur

Het beleid inzake de beloning van de bestuurder is een belangrijk onderdeel van het gereedschap van een raad van toezicht. Dit instrument dient met zorg te worden gebruikt. De beloningsstructuur voor de bestuurder kent namelijk een aantal uiteenlopende functies. Die zullen hieronder kort worden besproken.

### Werving van goede bestuurders

Om goede bestuurders te kunnen werven dient de organisatie een aantrekkelijk pakket aan arbeidsvoorwaarden te kunnen bieden. De opbouw en de hoogte van het salaris en de mate van inkomenszekerheid die daarmee samenhangt is mede bepalend voor een effectieve werving.

### Kaderstellend voor het inkomen van de bestuurder

De zekerheid van een inkomen van een bepaald niveau is doorgaans de kern van een arbeidsvoorwaardenpakket. Vanuit het perspectief van de werkgever is het van belang om een aantrekkelijk arbeidsvoorwaardenpakket te bieden om geschikte kandidaten voor de bestuurdersfunctie te kunnen werven en behouden. Meer in het algemeen zal de raad van toezicht als goed werkgever de inkomenszekerheid van werknemers willen waarborgen. Het spiegelbeeld van de inkomenszekerheid voor de bestuurder is de prestatiezekerheid voor de raad van toezicht. Door inkomenszekerheid te bieden mag de raad van toezicht van de bestuurder een overeenkomstige prestatie verwachten.

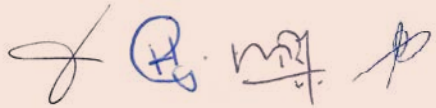
### Prikkel voor specifieke prestaties

De raad van toezicht kan in de beloningsstructuur prikkels inbouwen voor het leveren van specifieke prestaties. De prestatieafhankelijke beloning is een voorbeeld van een dergelijke prikkel. Een voorbeeld van een mildere prikkel is de mogelijkheid om bij excellent uitoefenen van de functie het maximumsalaris van de functiegroep versneld te laten bereiken.

Ook het achteraf toekennen van een eenmalige toeslag voor een specifieke prestatie kan in bepaalde omstandigheden tot de mogelijkheden behoren, afhankelijk van de toelaatbaarheid op basis van een dan geldende cao en kijkend naar de gewenste cultuur van de organisatie.

### Continuïteit voor de organisatie

Een goede beloningsstructuur is van belang voor de continuïteit van de organisatie. De organisatie is er bij gebaat dat medewerkers een zekere tijd gebonden blijven aan het bedrijf. Adequate beloning is een factor om personeel aan de organisatie te binden, ook op het hoogste niveau. Anderzijds kan de raad van toezicht juist met de beloningsstructuur die prestaties stimuleren die naar zijn oordeel van belang zijn voor de continuïteit van de organisatie op langere termijn.



## Bouwstenen voor de beloningsstructuur

Een beloningsstructuur – de opbouw en de hoogte van de beloning van een bestuurder – wordt doorgaans opgebouwd uit drie elementen: een beloning voor de functie, een beloning voor de kwaliteiten van de functionaris en een beloning voor geleverde prestaties.

### Functie

De functie van bestuurder wordt, zoals elke andere functie, gekenmerkt door een takenpakket waaruit de zwaarte van de functie kan worden afgeleid. Op basis van dit takenpakket wordt de beloningsbasis vastgesteld. De beloningsbasis (of vaste beloning) is dat deel van de totale beloning dat vast en onafhankelijk is van de resultaten van de organisatie of de mate waarin de bestuurder bepaalde doelstellingen heeft gerealiseerd. De beloningsbasis wordt vastgesteld op basis van het takenpakket van de functie in combinatie met de kenmerken van de organisatie, dus los van de functionaris. De beloning is gerelateerd aan de stoel, niet aan degene die er op zit. Daarvoor gebruiken toezichthouders in het onderwijs de criteria van de WNT: totale baten, aantal bekostigde leerlingen en aantal onderwijssoorten of sectoren.

### Persoon

Om een functie adequaat te kunnen vervullen en het daarbij behorende takenpakket goed te kunnen uitvoeren heeft de betreffende persoon bepaalde competenties nodig. Bij de werving wordt er naar gestreefd iemand te selecteren die over de vereiste kennis en vaardigheden beschikt. Niettemin kan er in het begin van de aanstelling onzekerheid bestaan over het niveau van de competenties waarover de bestuurder beschikt. Bovendien kunnen de competenties zich tijdens de uitoefening van de functie verder ontwikkelen. De werkgever kan het gewenst vinden om de groei van het inkomen over een reeks van jaren afhankelijk te maken van de groei van de competenties. De raad van toezicht zal dan wel met de betreffende bestuurder overeen moeten komen op welke wijze een toename van competenties wordt vastgesteld en welke consequenties daar dan aan worden verbonden.

Het omgekeerde kan zich ook voordoen. Een te benoemen bestuurder beschikt over bewezen competenties die schaars zijn en daardoor kostbaar. De raad van toezicht kan ervoor kiezen de bestuurder hoger in te schalen in de op hem van toepassing zijnde salarisschaal.

### Prestatie

Indien, naar het oordeel van de raad van toezicht, doelstellingen moeten worden gerealiseerd die voor de organisatie van vitaal belang zijn en die redelijkerwijs een bovengemiddelde inzet van de bestuurder vereisen, kan de mate waarin de doelen zijn gerealiseerd medebepalend zijn, voor de hoogte van de beloning achteraf. De prestatie wordt daarmee een van de bouwstenen van de totale beloningsstructuur. Het resulteert in dat deel van de totale beloning dat aan de bestuurder wordt toegekend voor het realiseren van door de raad van toezicht vastgestelde doelen, afhankelijk van de toelaatbaarheid daarvan in de dan geldende cao.

*Verder moet de raad van toezicht zich ervan bewust zijn dat het benoemen van criteria waarop de prestatiegerelateerde beloning berust, bijzondere aandacht vergt. Wanneer er criteria worden benoemd die behoren bij de normale uitoefening van de functie schiet die beloning mogelijk haar doel voorbij. Bovendien kunnen prikkels ook tot 'perverse prikkels' verworden, waarbij alleen het resultaat telt en niet de manier waarop dat wordt verwezenlijkt. Daardoor kan de kwaliteit aangetast worden. Ook moeten de criteria zorgvuldig worden afgestemd op de actuele situatie waarin een organisatie zich bevindt: in een periode van groei is een ander instrumentarium vereist dan in een periode van krimp.*

Prestatiegerelateerde beloning is minder gebruikelijk bij beloning van bestuurders in het onderwijs. Het toekennen van een incidentele beloning aan een bestuurder voor uitzonderlijke prestaties of in een periode dat er een bijzondere inzet van de bestuurder wordt verwacht, bijvoorbeeld in het kader van een fusie, komt wel voor.

Samengevat: de beloning van de bestuurder kan zijn opgebouwd uit:

- beloningsbasis;
- snelheid van de doorgroei naar het maximumjaarinkomen;
- prestatieafhankelijke component.

Het vaststellen van het beloningsbeleid en de beloning is de verantwoordelijkheid van de raad van toezicht als collectief orgaan. Een remuneratiecommissie bestaande uit leden van de raad van toezicht kan daartoe voorstellen doen. Deze commissie kan zich laten adviseren door een externe adviseur.

## Evalueren functioneren bestuurder en belonen

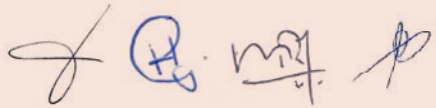
De beloning van de bestuurder wordt mede bepaald door de geregelde evaluatie van het functioneren van de bestuurder door de raad van toezicht. Aan het begin van de evaluatieperiode worden resultaat- en ontwikkelafspraken gemaakt. Deze kunnen eventueel gekoppeld worden aan een prestatiegerelateerde beloning. Aan het eind van de betreffende periode beoordeelt de remuneratiecommissie de stand van zaken met betrekking tot gemaakte afspraken en bespreekt deze met de bestuurder. In deze bespreking kunnen ook aspecten van het functioneren van de bestuurder worden besproken die niet vooraf zijn vastgelegd, maar wel van belang zijn voor het functioneren van de onderwijsorganisatie. Voor het evalueren van het functioneren en de prestaties van de bestuurder kan de remuneratiecommissie gebruikmaken van het volgende onderscheid.

De bestuurder heeft gepresteerd:

- beneden de verwachtingen;
- conform de verwachtingen;
- boven de verwachtingen.

Bij het evalueren van het functioneren van de bestuurder kunnen de remuneratie- / evaluatiecommissie en de bestuurder gebruik maken van onder andere de volgende instrumenten:

- een door de bestuurder opgestelde zelfevaluatie;
- een instrument voor 360 graden feedback, zoals het instrument dat gebaseerd is op de 6 erkende professionaliseringsthema's;
- interviews met medewerkers;
- de resultaten van een collegiale bestuurlijke visitatie of een vergelijkbaar onderzoek.



# 02. Functiezwaarte en beloning

## Uitgangspunten en werkwijze

In het Advies Bestuurdersbeloningen in het Onderwijs (Overduin BV, 2015) wordt functiewaardering als volgt gedefinieerd: "functiewaardering is het op een systematische, overdraagbare wijze rangschikken van functies naar hun onderlinge, relatieve zwaarte met behulp van een meet- of wegingsinstrument. Functiewaardering spreekt een oordeel uit over de aard/zwaarte van werkzaamheden die door een functionaris (moeten) worden vervuld; de manier waarop de functionaris die werkzaamheden uitvoert (de kwaliteit van de functievervulling), blijft daarbij in het algemeen buiten beschouwing".

In de functiebeschrijving en -waardering zal de eigenheid van de organisatie, de eigen organisatie-structuur, taak- en verantwoordelijkheidsverdeling tot uitdrukking moeten worden gebracht.

Cao-partijen hebben er voor gekozen om de drie criteria van WNT OCW-sectoren bepalend te laten zijn voor indeling in één van de zeven salarisschalen van het loongebouw en daarmee een primaire rol te laten spelen in de bepaling van de functiezwaarte voor bestuurders in het funderend onderwijs. Deze zijn op grond van de "Regeling normering topinkomens OCW-sectoren" zoals deze luidt met ingang van 1 januari 2022 *(https://wetten.overheid.nl/BWBR0032452/2022-01-01)*:

I. **Totale baten**: het totaal van de baten, inclusief de rentebaten, volgens de jaarrekening in het tweede jaar voorafgaand aan het kalenderjaar waarin het bezoldigingsmaximum wordt toegepast (t-2);
II. **Aantal bekostigde leerlingen**: het aantal bekostigde leerlingen die op 1 oktober van het tweede jaar voorafgaand aan het jaar waarin het bezoldigingsmaximum wordt toegepast (t-2) onderwijs volgen aan die instelling;
III. **Gewogen onderwijssoorten**: het gewogen aantal onderwijssoorten of sectoren dat werd aangeboden op 1 oktober in het tweede jaar voorafgaand aan het jaar waarin het bezoldigingsmaximum wordt toegepast (t-2).

Dat resulteert in de volgende tabel met puntentoekenning.

| I | | II | | III | |
|---|---|---|---|---|---|
| Totale baten (t-2) | Punten | Aantal bekostigde leerlingen per 1 oktober (t-2) | Punten | Gewogen aantal onderwijssoorten of sectoren (t-2) | Punten |
| € | | | | | |
| 0 - 5 miljoen | 2 | 1 – 1.500 | 1 | 1 | 1 |
| 5 - 25 miljoen | 4 | 1.500 – 2.500 | 2 | 2 | 2 |
| 25 - 75 miljoen | 6 | 2.500 – 10.000 | 3 | 3 | 3 |
| 75 - 125 miljoen | 8 | 10.000 – 20.000 | 4 | 4 | 4 |
| 125 - 200 miljoen | 9 | 20.000 en meer | 5 | 5 en meer | 5 |
| 200 miljoen en meer | 10 | | | | |

Het aantal punten dat een instelling scoort leidt naar een voor de instelling van toepassing zijnde maximum bezoldigingsklasse WNT OCW-sectoren. De puntenscore leidt ook tot indeling in één van de zeven salarisschalen van de Cao Bestuurders Funderend Onderwijs. Dat loopt dus parallel aan elkaar, zoals in het hierna opgenomen schema weergegeven.

| Klasse | Complexiteits-punten | Salarisschaal | Minimum salaris | Maximum salaris | Maximum WNT OCW-sectoren 2022 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | € | € | € |
| A | 4 | BA | 64.891 | 98.850 | 128.000 |
| B | (5 - 6) | BB | 73.756 | 113.472 | 143.000 |
| C | (7 - 8) | BC | 81.741 | 127.720 | 154.000 |
| D | (9 - 12) | BD | 90.126 | 143.057 | 168.000 |
| E | (13 – 15) | BE | 100.615 | 157.211 | 183.000 |
| F | (16 – 17) | BF | 109.576 | 166.024 | 196.000 |
| G | (18 – 20) | BG | 128.173 | 183.104 | 216.000 |

Hiermee is de zwaarte van de functie van de bestuurder in een specifieke onderwijsorganisatie nog niet bepaald. Onder meer de zogenoemde omgevingsfactoren en factoren met een maatschappelijke impact spelen ook een rol.

# Omgevingsfactoren / factoren met maatschappelijke impact

## Verzwarende factoren binnen een salarisschaal

Bij de bepaling van het vertrekpunt voor salarisafspraken binnen de schaal zijn factoren te onderkennen die mogelijk verzwarend zijn of waarschijnlijk verzwarend zijn. Deze factoren kunnen in géén geval leiden tot plaatsing in een hogere salarisschaal, want dat is alleen mogelijk bij voldoende structurele toename van complexiteitspunten binnen WNT OCW-sectoren.

### Mogelijk verzwarende factoren

Uit de brainstormsessies door delegaties van VTOI-NVTK en VvOB in het jaar 2021 die in het proces van totstandkoming van de Cao Bestuurders Funderend Onderwijs hebben plaatsgevonden, zijn als mogelijk verzwarende factoren voor de functie van bestuurder uitgekomen het aantal samenwerkingsverbanden, aantal gemeenten en dergelijke. Daarnaast kan de gekozen vorm voor huisvestingsbeleid mede bepalend zijn. Een bestuurder die werkt in een omgeving met gedecentraliseerd huisvestingsbeleid staat voor een andere opgave dan een bestuurder die afhankelijk is van politieke besluitvorming op gemeenteniveau. De bestuurlijke complexiteit wordt hier mogelijk verzwaard door de daaruit voortvloeiende hoeveelheid aan verschillende contacten en contexten en kan reden zijn om een bestuurder hoger in te schalen binnen de schaal.

### Waarschijnlijk verzwarende factoren

Als waarschijnlijk verzwarend gelden factoren zoals de combinatie onderwijssoorten primair onderwijs en voortgezet onderwijs [3] en de bestuurlijke eindverantwoordelijkheid voor kinderopvang.
De bestuurlijke complexiteit wordt hier verzwaard door de combinaties van c.q. de dubbele (wettelijke) regimes. Bij de aanwezigheid van verzwarende factoren is in de regel sprake van een hogere complexiteit, die een hogere inschaling binnen de schaal rechtvaardigt.

## Bestuurlijke ervaring en overige factoren

Geen bestuurlijke ervaring hebben is een aandachtspunt, dat is één van de factoren bij het bepalen van de plaatsing in de schaal bij indiensttreding. Vakinhoudelijke achtergrond kan ook een belangrijke rol spelen. Het zijn alle factoren bij elkaar - waaronder werkervaringsjaren, beloning bij huidige werkgever en aanstellingsperiode - die de plaatsing in de schaal bepalen.

## Samenvatting en voorbeelden

**Systematiek**

**In stap 1** wordt de betreffende bestuurdersfunctie gescoord op de criteria van WNT OCW-sectoren en ingeschaald in één van de zeven salarisschalen van Cao Bestuurders Funderend Onderwijs.

**In Stap 2** wordt onder meer naar de omgevingsfactoren en het bestuursmodel (éénhoofdig of meerhoofdig bestuur) en bestuurlijke opdracht gekeken.

**In Stap 3**, de bepaling van het individuele jaarinkomen, is gericht op het waarderen van de persoon. Binnen de bandbreedte van de conform de cao toepasselijke salarisschaal wordt de hoogte van het inkomen bepaald en worden afspraken gemaakt over eventuele secundaire arbeidsvoorwaarden.

3. De combinatie van PO- en VO-scholen weegt binnen de toekenning van complexiteitspunten al mee op basis van het aantal onderwijssoorten. Maar het kan zijn dat dit niet leidt tot een hogere klassenindeling. In dat geval kan deze combinatie iets betekenen voor de hoogte van de inschaling binnen de geldende schaal.

**Voorbeeld 1**

Een schoolbestuur in een stedelijk gebied telt een groot aantal leerlingen en valt op grond van de drie criteria van de WNT OCW-sectoren in één van de middenschalen van het loongebouw. Alle scholen zijn gevestigd in één gemeente. Er is sprake van een stabiele goede relatie met de gemeente. Het schoolbestuur kent een stevige bedrijfsmatige en onderwijskundige leiderschap in het tweede echelon. Er is sprake van een minimale veranderopdracht met weinig afbreukrisico.

Met de indeling in de salarisschaal op grond van de criteria van de WNT – meer specifiek totale baten en aantal leerlingen – is het groot aantal leerlingen al meegenomen in de functiewaardering. De omgevingsfactoren (en organisatie kenmerken) hebben geen verzwarend effect op functiewaardering.

In dit voorbeeld zullen met name de aan de persoon van de bestuurder gerelateerde factoren, zoals werkervaring en de hoogte van het salaris in de vorige dienstbetrekking, een rol spelen.

**Voorbeeld 2**

Een klein schoolbestuur in een landelijk gebied heeft een enorme veranderopdracht. Het schoolbestuur kent geen tweede echelon met leiderschap. Er zijn allerlei samenwerkingsrelaties die veel aandacht vragen. En er is sprake van meer afbreukrisico voor de bestuurder.

Deze omgevingsfactoren leiden naar een verzwarend effect op de functiewaardering. Hierdoor kan een plaatsing in bijvoorbeeld (vanaf) het midden van de schaal eerder gerechtvaardigd worden.

Voor het waarderen van functies kan gebruik gemaakt worden van een beloningsadviseur. Het is aan te bevelen dat de raad van toezicht zich vergewist van de onderwijsgerelateerde ervaring van het bureau en de adviseur.

## De hoogte van de beloning

De salarisschalen van Cao Bestuurders Funderend Onderwijs gaan uit van een fulltime dienstverband van 40 uur per week en een jaartaak van 1.800 klokuren. In het geval van een parttime functie wordt de beloning naar rato verlaagd.

Het totale jaarinkomen bestaat uit de volgende componenten:

- 12 maandsalarissen;
- Vakantietoeslag;
- Eindejaarsuitkering.

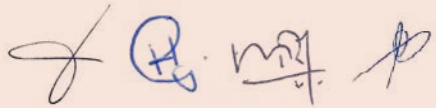
Voor de volledigheid wordt hier vermeld dat het gehanteerde begrip bezoldiging in de WNT een ruimer begrip is dan beloning en omvat onder andere ook het werkgeversdeel van de pensioenpremie en belaste kostenvergoedingen.

## Openbaar maken van de beloning

De beloning van de bestuurders wordt overeenkomstig de WNT regelgeving openbaar gemaakt.

# 03.
# Secundaire arbeids voorwaarden

Bovenop het vaste jaarinkomen komen de secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals pensioenrechten, (reis) kostenvergoedingen en het faciliteren van professionalisering. Voor een aantal secundaire arbeidsvoorwaarden voeren de bestuurder en de raad van toezicht overleg, met de cao en de regelgeving in de eigen organisatie als referentiepunten. De afspraken over secundaire arbeidsvoorwaarden zijn het resultaat van de onderhandelingen tussen raad van toezicht en de bestuurder en worden schriftelijk vastgelegd in de arbeidsovereenkomst of een aanvulling daarop, welke getekend wordt door de voorzitter van de raad van toezicht (als werkgever) en de bestuurder (als werknemer).



Bijlage 3

# Reglement van de Commissie voor Geschillen

**Reglement van de Commissie voor Geschillen, als bedoeld in artikel 9.3 Cao Bestuurders Funderend Onderwijs**

## Begripsbepalingen

### Artikel 1

**Cao** › de geldende Cao Bestuurders Funderend Onderwijs

**Commissie** › de Commissie als bedoeld in artikel 9.1 cao

**Instelling** › een school of scholengroep voor funderend onderwijs

**Werkgever** › de raad van toezicht/ toezichthoudend bestuur van de instelling

**Werknemer** › de statutair bestuurder van een instelling voor funderend onderwijs met een arbeidsovereenkomst

## Geschillen

### Artikel 2

1. De Commissie is bevoegd op verzoek van de werkgever dan wel de werknemer te oordelen over:
   a. geschillen die naar hun mening de onderlinge verstandhouding schaden dan wel kunnen schaden;
   b. geschillen omtrent de interpretatie van de bepalingen van de cao.

## Rechtsgang

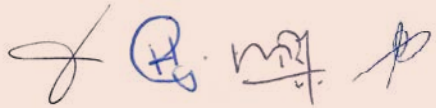
### Artikel 3 - Verzoekschrift

1. Een geschil wordt aanhangig gemaakt door middel van een verzoekschrift, dat de naam en woonplaats van de verzoeker en de verweerder, het onderwerp van geschil en het standpunt van verzoeker vermeldt. Bij het verzoekschrift worden de relevante bijlagen bijgesloten, alsmede indien van toepassing, een kopie van de bestreden beslissing.
2. Het verzoek dient te worden ingediend via de webportal van Zaaksysteem, te vinden op *www.onderwijsgeschillen.nl* ›. Op de wijze van indiening is van toepassing het 'Reglement Zaakbehandeling Onderwijsgeschillen'.
3. De datum waarop het verzoek in Zaaksysteem wordt geregistreerd, geldt als datum van ontvangst.
4. Indien het verzoek kennelijk bij een andere Commissie moet worden aangebracht, deelt de secretaris dit onverwijld aan verzoeker mee.

## Vereenvoudigde behandeling

### Artikel 4

1. Indien de Commissie kennelijk onbevoegd is deelt de voorzitter dit onverwijld gemotiveerd aan partijen mee. In andere gevallen oordeelt de Commissie of zij bevoegd is.
2. In het geval van een mededeling van onbevoegdheid als bedoeld in de eerste volzin van lid 1 is elke partij gerechtigd de Commissie binnen zes weken na de ontvangst daarvan te verzoeken het geschil alsnog in behandeling te nemen, bij welk verzoek de stelling dat de Commissie bevoegd is, gemotiveerd dient te zijn.



## Verweerschrift

**Artikel 5**

In andere gevallen dan die als bedoeld in artikel 4 van dit reglement, stelt de secretaris de verweerder in de gelegenheid binnen een termijn van vier weken een verweerschrift in te dienen. De voorzitter kan hiervoor een kortere termijn bepalen. De verweerder dient kopieën in van de voornaamste op de zaak betrekking hebbende stukken. De voorzitter kan op basis van een tijdig en gemotiveerd verzoek van de verweerder, de termijn voor verweer verlengen.

## Repliek en dupliek

**Artikel 6**

De voorzitter kan verzoeker in de gelegenheid stellen te repliceren. In dat geval wordt de verweerder in de gelegenheid gesteld te dupliceren. De voorzitter stelt de termijnen voor repliek en dupliek vast.

## Vaststelling plaats en tijdstip mondelinge behandeling

**Artikel 7**

De voorzitter van de Commissie bepaalt op zo kort mogelijke termijn de plaats waar en het tijdstip waarop de behandeling van het geschil ter zitting zal plaatsvinden. Dit wordt tijdig aan partijen meegedeeld. Bij de uitnodiging wordt medegedeeld uit welke personen de Commissie die het geschil ter zitting zal behandelen, zal zijn samengesteld.

## Schriftelijke behandeling

**Artikel 8**

Met eenstemmig goedvinden van de Commissie en partijen kan de behandeling van het geschil schriftelijk, dat wil zeggen op basis van de overgelegde stukken, geschieden.

In dat geval wordt de verzoeker in de gelegenheid gesteld binnen een bepaalde termijn te repliceren waarna de verweerder in de gelegenheid wordt gesteld om binnen een bepaalde termijn te dupliceren.

## Wraking en verschoning

**Artikel 9**

1. Een lid van de Commissie, waaronder ook wordt verstaan de voorzitter, kan door ieder der partijen worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden waardoor de onpartijdigheid van het commissielid schade zou kunnen lijden. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid van de Commissie zich verschonen.
2. Het wrakingsverzoek wordt schriftelijk ingediend zodra de feiten of omstandigheden aan de verzoekende partij bekend zijn geworden. Ter zitting kan het verzoek ook mondeling geschieden.
3. Een lid, wiens wraking is verzocht, kan in de wraking berusten.
4. Ingeval van een verzoek tot wraking wordt de behandeling van de zaak door de Commissie geschorst onder mededeling aan partijen dat het wrakingsverzoek zo spoedig mogelijk zal worden behandeld door de wrakingskamer van de Stichting Onderwijsgeschillen en dat het onderzoek van de Commissie in de hoofdzaak zal worden voortgezet na en met inachtneming van de beslissing van de wrakingskamer.
5. De wrakingskamer beslist zo spoedig mogelijk of het verzoek tot wraking wordt toegestaan.
6. Op de behandeling van het wrakingsverzoek is het reglement van de wrakingskamer van toepassing.

## Vervanging ter zitting, getuigen en deskundigen

### Artikel 10

1. Een partij kan zich ter zitting door een gemachtigde doen vervangen of zich door een gemachtigde doen bijstaan.
2. De Commissie kan van een gemachtigde die geen advocaat is een schriftelijke volmacht verlangen.
3. De Commissie kan ambtshalve getuigen oproepen; indien zij van deze bevoegdheid gebruik maakt, doet zij hiervan vooraf mededeling aan de partijen.
4. De Commissie kan op verzoek van een partij aan deze toestaan om op eigen kosten getuigen en/of deskundigen voor te brengen, met dien verstande dat zij de namen van de personen uiterlijk op de vierde dag voor de zitting schriftelijk opgeeft aan de secretaris.
5. De Commissie is bevoegd om een van haar leden aan te wijzen om getuigen of deskundigen te horen. In dat geval bepaalt de Commissie het tijdstip van het verhoor en de wijze waarop het verhoor zal geschieden.

### Artikel 11

1. De Commissie kan bij tussenbeslissing een of meer deskundigen benoemen tot het uitbrengen van een advies.
2. De Commissie bericht partijen over de benoeming en over de aan de deskundige(n) gegeven opdracht.
3. De Commissie kan van een partij verlangen, de deskundige(n) de vereiste inlichtingen te verschaffen en de benodigde medewerking te verlenen.
4. Na ontvangst van het deskundigenbericht worden partijen hierover bericht.
5. Op verzoek van een der partijen en indien de Commissie daar reden toe ziet, wordt/worden de deskundige(n) nadien op een zitting van de Commissie gehoord. Indien een partij zulk een verzoek wenst te doen, deelt zij dit ten spoedigste mede aan de Commissie.
6. De Commissie stelt de partijen in de gelegenheid, de deskundige(n) vragen te stellen.

## Behandeling ter zitting

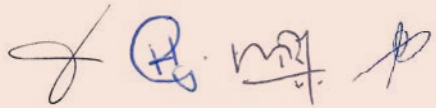
### Artikel 12

1. Het geschil wordt behandeld in een besloten zitting van de Commissie.
2. De voorzitter heeft de leiding van de zitting. Hij geeft elk van de partijen de gelegenheid haar standpunt toe te lichten.
3. Indien voor de sluiting van de zitting blijkt, dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan de Commissie bepalen dat de behandeling ter zitting op een door de Commissie te bepalen tijdstip zal worden voortgezet. Daarbij kunnen aan partijen aanwijzingen worden gegeven met betrekking tot het te leveren bewijs.
4. Voordat de behandeling ter zitting wordt gesloten, deelt de voorzitter mee wanneer uitspraak zal worden gedaan.

## Heropening onderzoek

### Artikel 13

Indien de Commissie van oordeel is dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan zij het heropenen. De Commissie bepaalt daarbij op welke wijze het onderzoek wordt voortgezet. De secretaris doet zo spoedig mogelijk mededeling daarvan aan partijen.



## Beraadslaging en uitspraak

**Artikel 14**

1. De Commissie beraadslaagt en beslist in besloten vergadering. Zij beslist bij meerderheid van stemmen.
2. De Commissie oordeelt naar redelijkheid en billijkheid en grondt haar uitspraak uitsluitend op de stukken die voor de zitting zijn overgelegd alsmede op hetgeen ter zitting naar voren is gebracht en, behoudens indien de wederpartij hierdoor wordt benadeeld, op de stukken die ter zitting zijn overgelegd.

## Uitspraak

**Artikel 15**

1. Binnen zes werkweken na de laatste zitting dan wel de laatste uitwisseling van stukken doet de Commissie uitspraak.
2. De uitspraken van de Commissie zijn gedagtekend en houden in:
   a. de namen en woonplaatsen van de partijen en de namen van de gemachtigden,
   b. de gronden, waarop de uitspraak berust,
   c. het oordeel met betrekking tot de ontvankelijkheid of niet-ontvankelijkheid van het verzoek en het oordeel met betrekking tot de gegrondheid of niet-gegrondheid van het verzoek dan wel het oordeel met betrekking tot de toepassing van de cao dan wel het oordeel ten aanzien van het geschil dat de goede verstandhouding tussen partijen kan schaden.
   d. de eventuele aanbeveling,
   e. de namen van de leden van de Commissie die de uitspraak hebben vastgesteld.
3. De uitspraak, door de voorzitter en de secretaris ondertekend, wordt via publicatie in zaaksysteem met partijen gedeeld.

## Intrekking van het geschil

**Artikel 16**

Verzoeker(s) kan (kunnen) aan de Commissie meedelen dat het geschil wordt ingetrokken.

## Termijnen

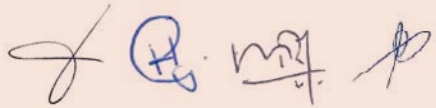
**Artikel 17**

1. Voor de in dit reglement genoemde termijnen worden de periodes van de aan de betrokken instelling vastgestelde vakanties niet meegerekend.
2. Indien door dwingende omstandigheden de Commissie niet in staat is geweest binnen de daarvoor gestelde termijn uitspraak te doen, deelt de secretaris dit na overleg met de voorzitter aan partijen mede en wordt zo spoedig mogelijk uitspraak gedaan.

## Geheimhouding

**Artikel 18**

1. Alle op de zaak betrekking hebbende stukken dienen ter vertrouwelijke kennisneming van de Commissie. Anderen dan de partijen of de gemachtigden en adviseurs mogen vanwege de Commissie deze stukken niet inzien of hiervan kopieën of uittreksels maken.
2. De leden van de Commissie en de secretaris zullen al hetgeen zij in verband met een geschil vernemen als vertrouwelijk beschouwen.
3. Zodra de Commissie uitspraak heeft gedaan, draagt het secretariaat zorg voor archivering van het dossier.



## Aansprakelijkheid

**Artikel 19**

De Commissie, de leden van de Commissie en van het secretariaat, zijn niet aansprakelijk voor de gevolgen van de uitspraken en werkzaamheden.

## Bekendmaking van het reglement en de uitspraken

**Artikel 20**

Het reglement en de uitspraken van de Commissie worden in geanonimiseerde vorm gepubliceerd op de website van de Stichting: www.onderwijsgeschillen.nl

## Bevoegdheid voorzitter

**Artikel 21**

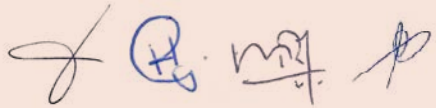
In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de voorzitter, de overige leden van de Commissie gehoord.

## Wijziging en inwerkingtreding van het reglement

**Artikel 22**

1. Een voorstel tot wijziging van dit reglement kan bij de secretaris worden ingediend door:
   a. een Commissielid;
   b. de partijen bij de cao.
   De secretaris belegt acht weken na ontvangst van dit voorstel een vergadering, waarvoor de persoon of organisatie die het voorstel tot wijziging heeft gedaan, de leden en de plaatsvervangende leden van de Commissie worden uitgenodigd. Tegelijk met de uitnodiging voor de vergadering wordt het wijzigingsvoorstel toegezonden.
2. Over het wijzigingsvoorstel beslist de Commissie.

Dit reglement is door de Commissie vastgesteld en in werking getreden op 4 september 2012 en aangepast op 1 januari 2017, 11 mei 2021 (technische wijziging) en 26 augustus 2022.



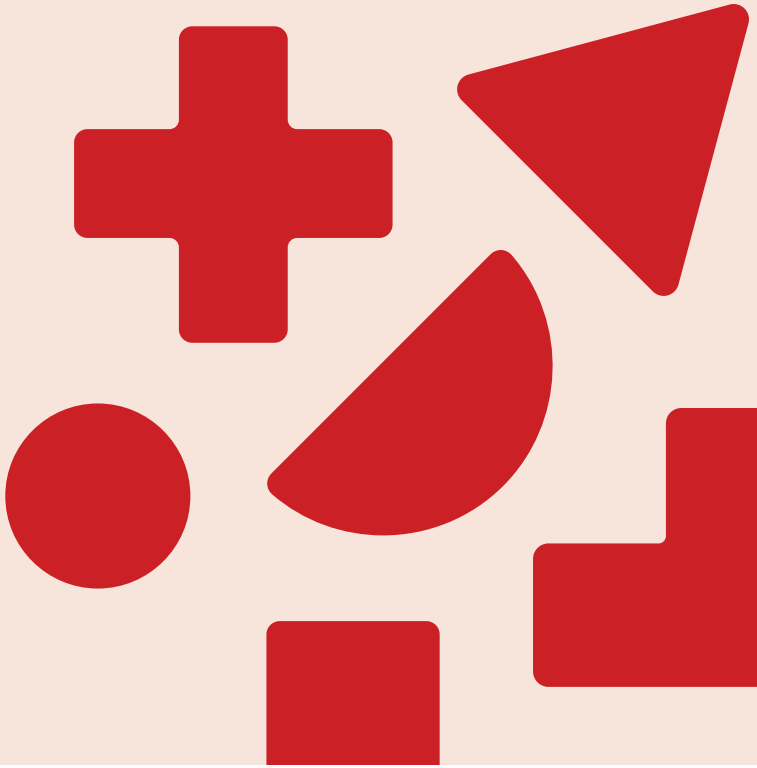
**Vereniging van Toezichthouders in Onderwijsinstellingen en Kinderopvang**
***VTOI-NVTK***
Horapark 9,
6717 LZ Ede
085 - 00 142 78
bureau@vtoi-nvtk.nl

**vtoi-nvtk.nl**

**Vereniging voor Onderwijs Bestuurders**
***VvOB***
Reinkenstraat 2c,
2517 CV Den Haag
info@vvob.nl

**vvob.nl**

**Vormgeving**
Marcus Maliepaard | Invormatie



# Nieuwe Salarisbedragen CAO Bestuurders Funderend Onderwijs 2024

De aanpassing van de minima in alle salarisschalen en van de maxima in de schalen BA en BB samen met de 5% salarisverhoging leidt voor 2024 tot de volgende nieuwe bedragen:

**Jaarbedrag**

| Schaal | Minimum | Maximum |
|---|---|---|
| BA | 87.053 | 112.921 |
| BB | 91.386 | 123.840 |
| BC | 98.148 | 138.396 |
| BD | 106.451 | 155.015 |
| BE | 116.033 | 170.356 |
| BF | 127.577 | 179.909 |
| BG | 140.039 | 198.419 |

De bovenstaande jaarbedragen worden herleid tot (bruto) maandbedragen door het jaarbedrag te delen door 13,848. Dit leidt tot de bedragen zoals hieronder weergegeven. Dit zijn bedragen exclusief vakantieuitkering en eindejaarsuitkering.

**Maandbedrag**

| Schaal | Minimum | Maximum |
|---|---|---|
| BA | 6.286 | 8.154 |
| BB | 6.599 | 8.943 |
| BC | 7.088 | 9.994 |
| BD | 7.687 | 11.194 |
| BE | 8.379 | 12.302 |
| BF | 9.213 | 12.992 |
| BG | 10.113 | 14.328 |



# CAO VO 2023/2024

## Collectieve arbeidsovereenkomst voor het voortgezet onderwijs


VO RAAD
Vereniging van scholen in het
voortgezet onderwijs


AOb


CNV
Onderwijs


FNV
Overheid


Federatie van
Onderwijsvakorganisaties

# CAO VO 2023/2024

## Collectieve arbeidsovereenkomst voor het voortgezet onderwijs

# INHOUDSOPGAVE


| | | |
|---|---|---|
| **1.** | **Algemene bepalingen** | **12** |
| 1.1. | Begripsbepalingen | 12 |
| 1.2. | Werkingssfeer, inwerkingtreding en looptijd | 14 |
| 1.3. | Afwijkingsmogelijkheden | 15 |


## DEEL 1


| | | |
|---|---|---|
| **2.** | **Algemene arbeidsduur** | **18** |
| **3.** | **Salaris** | **19** |
| 3.1. | Salaris en carrièrepatroon | 19 |
| 3.2. | Salarismaatregelen | 19 |
| 3.3. | In- en doorstroombanen | 19 |
| 3.4. | Inschaling LIO | 19 |
| 3.5. | Bindingstoelage | 20 |
| 3.6. | Eindejaarsuitkering | 21 |
| 3.7. | Extra eindejaarsuitkering | 21 |
| 3.8. | Vakantie-uitkering | 22 |
| 3.9. | Uitkering ondersteunend personeel | 22 |
| 3.10 | Arbeidsmarkttoelagen scholen met relatief veel kwetsbare leerlingen | 23 |
| **4.** | **Sociale zekerheid** | **24** |
| 4.1. | Pensioen | 24 |
| 4.2. | Ziekte en arbeidsongeschiktheid | 24 |
| 4.3. | Re-integratie | 24 |
| 4.4. | Werkloosheidsuitkering | 24 |
| 4.5. | Sluitende aanpak | 25 |
| **5.** | **Functies en functiewaardering** | **26** |
| 5.1. | Functiewaardering | 26 |
| 5.2. | Functiemix | 26 |

# DEEL 2


| | | |
|---|---|---|
| **6.** | **Arbeidsduur** | **30** |
| 6.1. | Betrekkingsomvang | 30 |
| 6.2. | Werktijden | 30 |
| 6.3. | Compensatie in verband met overschrijden arbeidsduur | 32 |
| 6.4. | Compensatie in verband met verschuiving van de werkzaamheden | 33 |
| **7.** | **Levensfasebewust personeelsbeleid/werkdrukvermindering** | **34** |
| 7.1. | Individueel keuzebudget | 34 |
| 7.2. | Keuzemogelijkheden schooljaar 2021/2022 (vervallen) | 34 |
| 7.3. | Keuzemogelijkheden schooljaar 2022/2023 (overgangsjaar) | 34 |
| 7.4. | Keuzemogelijkheden vanaf schooljaar 2023/2024 (1 augustus 2023) | 34 |
| 7.5. | Overige bepalingen | 38 |
| 7.6. | Overgangsregeling | 38 |
| **8.** | **Taakbeleid** | **41** |
| 8.1. | Algemene bepalingen taakbeleid | 41 |
| 8.2. | Werkdruk/ontwikkeltijd | 42 |
| 8.3. | Startende leraar | 43 |
| 8.4. | Startende schoolleider | 44 |
| 8.5. | Onderwijstijd | 44 |
| 8.6. | Collectieve werkdrukmiddelen Onderwijsakkoord | 44 |
| **9.** | **Arbeidsovereenkomst** | **47** |
| 9.1. | Arbeidsovereenkomst | 47 |
| 9.2. | Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd | 47 |
| 9.3. | Arbeidsovereenkomst startende leraar | 49 |
| 9.4. | Arbeidsovereenkomst onbevoegde leraar | 49 |
| 9.5. | Arbeidsovereenkomst leraar ISK/EOA | 50 |
| 9.6. | Leraar in opleiding met een arbeidsovereenkomst | 51 |
| 9.7. | Uitzendarbeid | 51 |

| | | |
|---|---|---|
| **10.** | **Beëindiging van de arbeidsovereenkomst en disciplinaire maatregelen** | **53** |
| 10.1. | Beëindiging van de arbeidsovereenkomst | 53 |
| 10.2. | Verval van gedeelte van betrekkingsomvang van rechtswege | 54 |
| 10.3. | Aanzeggen | 54 |
| 10.4. | Opzegging | 55 |
| 10.5. | Opzegtermijn | 55 |
| 10.6. | Gronden voor opzegging/ontbinding | 56 |
| 10.7. | Schorsing als ordemaatregel | 57 |
| 10.8. | Disciplinaire maatregelen | 58 |
| 10.9. | Verweer | 58 |
| **11.** | **Functies** | **59** |
| 11.1. | Functiebouwwerk | 59 |
| 11.2. | Werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt | 59 |
| 11.3. | Benoeming in twee functies | 60 |
| 11.4. | Functiewaardering | 60 |
| 11.5. | Externe bezwarenprocedure | 61 |
| **12.** | **Salaris** | **62** |
| 12.1. | Salaris | 62 |
| 12.2. | Vaststelling maandsalaris bij indiensttreding | 62 |
| 12.3. | Vaststelling maandsalaris bij functiewisseling | 63 |
| 12.4. | Salarisuitbetaling | 63 |
| 12.5. | Toelage in verband met onregelmatige diensten | 64 |
| 12.6. | Garantietoelage onregelmatige dienst | 65 |
| 12.7. | Uitkering overlijden | 65 |
| 12.8. | Jubileumgratificatie | 66 |
| 12.9. | Beloningsdifferentiatie | 66 |

| | | |
|---|---|---|
| **13.** | **Vergoedingen en financiële regelingen** | **67** |
| 13.1. | Vergoeding verplaatsingskosten | 67 |
| 13.2. | Vakbondscontributie | 67 |
| 13.3. | WGA-premie | 68 |
| 13.4. | Arbeidsongeschiktheidsverzekering | 68 |
| **14.** | **Vakantieverlof** | **69** |
| 14.1. | Vakantieverlof voor de functiecategorieën directie en leraren | 69 |
| 14.2. | Vakantieverlof voor de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel | 70 |
| 14.3. | Ziekteverlof en aanspraak op vakantie voor de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel | 71 |
| **15.** | **Verlof** | **73** |
| 15.1. | Kortdurend verlof | 73 |
| 15.1.a. | Kortdurend zorgverlof | 75 |
| 15.1.b. | Verlof in het kader van de levensloopregeling | 76 |
| 15.1.c. | Ziekte tijdens de verlofperiode/bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 15.1.b | 77 |
| 15.1.d. | Pensioenpremie in het kader van levensloopverlofsparen | 77 |
| 15.2. | Lang buitengewoon verlof | 77 |
| 15.3. | Voorwaarden ten aanzien van het lang buitengewoon verlof | 77 |
| 15.4. | Lang buitengewoon verlof voor politieke functies | 78 |
| 15.5. | Verlof in verband met overleg- en advieswerkzaamheden | 79 |
| 15.6. | Ouderschapsverlof | 80 |
| 15.6.a. | Recht op verlof | 80 |
| 15.6.b. | Omvang, duur en invulling verlof | 81 |
| 15.6.c. | Leeftijd kind | 81 |
| 15.6.d. | Meldingsverplichting | 81 |
| 15.6.e. | Intrekking of wijziging melding | 82 |
| 15.7. | Aanvullende regeling betaald ouderschapsverlof | 83 |
| 15.7.a. | Algemene regels (geldend tot 2 augustus 2022) | 83 |
| 15.7.b | Algemene regels (geldend vanaf 2 augustus 2022) | 83 |
| 15.7.c. | Terugbetalingsverplichting | 84 |
| 15.8. | Spaarverlof | 84 |

| | | |
|---|---|---|
| **16.** | **Professionalisering** | **85** |
| 16.1. | Deskundigheidsbevordering en professionaliseringsactiviteiten | 85 |
| 16.2. | Collectief professionaliseringsplan | 85 |
| 16.3. | Persoonlijk professionaliseringsplan | 86 |
| 16.4. | Persoonlijk basisrecht in uren | 86 |
| 16.5. | Persoonlijk basisrecht in geld | 87 |
| 16.6. | Toekenning basisrecht in tijd en geld | 87 |
| 16.7. | Opgedragen professionaliseringsactiviteiten | 87 |
| 16.8. | Professionalisering en taakbeleid | 88 |
| 16.9. | Professionalisering basisvaardigheden en curriculumherziening (geldend voor schooljaar 2022/2023) | 88 |
| 16.10. | Professionalisering basisvaardigheden en curriculumherziening (geldend vanaf schooljaar 2023/2024) | 88 |
| 16.11. | Professionalisering schoolleiders | 89 |
| **17.** | **Werkgelegenheid** | **90** |
| 17.1. | Werkgelegenheidsbeleid | 90 |
| 17.2. | Participatie | 90 |
| 17.3. | Bevordering werkgelegenheid jonge en startende leraren | 90 |
| 17.4. | Overplaatsing | 91 |
| **18.** | **Overige rechten en plichten** | **93** |
| 18.1. | Informatievoorziening | 93 |
| 18.2. | Functievervulling | 94 |
| 18.3. | Gesprekkencyclus | 94 |
| 18.4. | Nevenwerkzaamheden | 95 |
| 18.5. | Geheimhouding | 95 |
| 18.6. | Intellectueel eigendom | 95 |
| 18.7. | Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld | 96 |

| | | |
|---|---|---|
| **19.** | **Beroepsrecht** | **97** |
| **20.** | **Medezeggenschap** | **98** |
| 20.1. | Overleg vakbonden | 98 |
| 20.2. | Overleg personeelsgeleding van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad | 98 |
| 20.3. | Bezwarencommissie CAO VO | 98 |
| 20.4. | Faciliteiten medezeggenschap | 99 |
| 20.5. | Vakbondsfaciliteiten | 99 |
| 20.6. | Fusiegedragsregels | 99 |
| **21.** | **Arbocatalogus** | **100** |
| **22.** | **Govak-gelden** | **101** |
| 22.1. | Hoogte bijdrage | 101 |
| 22.2. | Inning bedragen | 101 |
| 22.3. | Uitbetaling en verdeling van bedragen | 101 |
| 22.4. | Inzet en verantwoording | 101 |
| 22.5. | Doorwerking | 102 |
| **23.** | **Naleving cao** | **103** |
| **24.** | **Overgangs- en slotbepalingen** | **104** |
| 24.1. | HOS-overgangsrecht | 104 |
| 24.2. | Uitlooptoeslag onderwijzend personeel | 104 |
| 24.3. | Bijlagen | 105 |
| 24.4. | Melding tussentijdse wijzingen van deze cao | 105 |

# BIJLAGEN


Bijlage 1.a. **Arbeidsovereenkomst** 106

Bijlage 1.b. **Arbeidsovereenkomst leraar in opleiding** 108

Bijlage 2. **Model leerarbeidsovereenkomst leraar in opleiding** 109

Bijlage 3. **Regeling verplaatsingskosten** 112

Bijlage 4. **Feestdagen** 119

Bijlage 5. **Regeling spaarverlof voortgezet onderwijs** 120

Bijlage 6. **Sociaal Statuut** 129

Bijlage 7. **Faciliteiten medezeggenschap ex artikel 20.4 lid 3** 130

Bijlage 8. **Berekeningswijzen** 132

Bijlage 9. **Salaris** 136

Bijlage 10. **Sociale zekerheid Wovo** 148

Bijlage 1 **Behorende bij hoofdstuk B artikel 10 Wovo** 170

Bijlage 2 **Behorende bij hoofdstuk D artikel 3 en 4 Wovo** 172

Bijlage 11. **Sociale zekerheid Zavo** 174

Bijlage 12. **Sociale zekerheid sluitende aanpak** 203

Bijlage 13. **Arbocatalogus** 210

# AFSLUITINGSOVEREENKOMST

hierbij verklaren

VO-raad, gevestigd te Utrecht, te dezen krachtens volmacht vertegenwoordigd door dhr. O.J.J. Peek,

hierna te noemen: de werkgeversorganisatie, te dezen handelend op basis van de statutaire bevoegdheid om cao's af te sluiten,

én

Algemene Onderwijsbond AOb, gevestigd te Utrecht, te dezen statutair vertegenwoordigd door dhr. J.J.C. Evers,

CNV Onderwijs, onderdeel van CNV Connectief, gevestigd te Utrecht, te dezen krachtens mandaat vertegenwoordigd door dhr. T. Boot,

Federatie van Onderwijsvakorganisaties, gevestigd te Zeist, te dezen statutair vertegenwoordigd door dhr. J. Veenstra,

FNV Overheid, gevestigd te Utrecht, te dezen statutair vertegenwoordigd door dhr. B. Koekoek,

hierna te noemen: de vakbonden van werknemersorganisaties, het volgende te zijn overeengekomen:

de collectieve arbeidsovereenkomst voortgezet onderwijs 2023/2024, welke van kracht wordt op 1 mei 2023.

Aldus in vijfvoud opgemaakt en ondertekend op 10 oktober 2023 door:

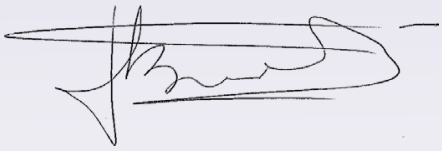
namens VO-raad,
dhr. O.J.J. Peek



namens Algemene Onderwijsbond AOb
dhr. J.J.C. Evers



namens CNV Onderwijs,
onderdeel van CNV Connectief,
dhr. T. Boot



namens Federatie van Onderwijs-
vakorganisaties, dhr. J. Veenstra



namens FNV Overheid,
dhr. B. Koekoek



# 1. ALGEMENE BEPALINGEN

## 1.1. Begripsbepalingen

| | |
|---|---|
| Cao | Collectieve arbeidsovereenkomst voortgezet onderwijs |
| Carrièrepatroon | De wijze waarop de werknemer het maximumsalaris van zijn functie bereikt, als aangegeven in bijlage 9 van deze cao |
| Centrale dienst | De rechtspersoon zoals bedoeld in artikel 3.34 van de WVO |
| Functie | Het samenstel van werkzaamheden dat de werknemer krachtens zijn arbeidsovereenkomst moet verrichten |
| FUWA-VO 2010 | Het systeem volgens welk de werkgever de functie beschrijft en waardeert |
| Instelling | De school voor voortgezet onderwijs of de centrale dienst |
| Leraar in opleiding | Een laatstejaars student van een lerarenopleiding voortgezet onderwijs bedoeld in artikel 7:17 lid 1,2 en 4 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020, met wie een leerarbeidsovereenkomst is gesloten |
| Partijen | Elk van de volgende organisaties:<br>– De VO-raad<br>als werkgeversorganisatie enerzijds,<br>– Algemene Onderwijsbond AOb<br>– CNV Onderwijs, onderdeel van CNV Connectief<br>– Federatie van Onderwijsvakorganisaties<br>– FNV Overheid<br>als vakbonden van werknemersorganisaties anderzijds |

| | |
|---|---|
| Pleegkind | Een pleegkind dat blijkens een pleegcontract op hetzelfde adres woont als de werknemer en door hem in diens gezin wordt verzorgd en opgevoed |
| Schooljaar | De periode van 1 augustus tot 1 augustus van het daaropvolgend jaar |
| Vakbonden | – Algemene Onderwijsbond AOb<br>– CNV Onderwijs, onderdeel van CNV Connectief<br>– Federatie van Onderwijsvakorganisaties<br>– FNV Overheid |
| Werkdag | Dag niet zijnde een zaterdag, zondag of een in bijlage 4 genoemde algemeen erkende feestdag |
| Werkgever | – De rechtspersoon die, of het bestuursorgaan dat het bevoegd gezag vormt over één of meer instellingen;<br>– Het samenwerkingsverband, zoals bedoeld in artikel 1 van de WVO |
| Werknemer | Degene die krachtens een arbeidsovereenkomst bij de werkgever werkzaam is |
| Werktijdfactor | Het gedeelte van de normbetrekking waarvoor de werknemer een arbeidsovereenkomst heeft, waarbij de uitkomst rekenkundig wordt afgerond op vier cijfers achter de komma |
| Wovo | Werkloosheidsregeling onderwijspersoneel voortgezet onderwijs |
| WMS | Wet medezeggenschap op scholen |
| WVO | Wet op het voortgezet onderwijs 1963 (Staatsblad 40), zoals laatstelijk gewijzigd en vastgesteld |
| Zavo | Ziekte- en arbeidsongeschiktheidsregeling voortgezet onderwijs |

## 1.2. Werkingssfeer, inwerkingtreding en looptijd

1. Deze cao is met inachtneming van het in lid 2 bepaalde, van toepassing op:
   a. alle werknemers in dienst van de werkgever;
   b. de werknemers in dienst van een (mede) door de werkgever in stand gehouden centrale dienst.
2. Deze cao volgt de CAO VO 2022-2023 en alle voorgaande cao's met dezelfde werkingssfeer op.
3. Met de inwerkingtreding van deze cao komen de rechten die hun oorsprong vinden in voorgaande cao's te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten (inclusief overgangsrecht) die voortvloeien uit de bepalingen die zijn overeengekomen in deze cao. Deze cao heeft, voor zover deze mindere aanspraken geeft, voorrang op voorgaande cao's.
4. De werkingssfeer van deze cao strekt zich niet uit tot de werkgever die het bevoegd gezag vormt over een instelling die voor de inwerkingtreding van de Wet BHB deel uitmaakte van een AOC en de daarin werkzame werknemers. Het betreft hierbij uitsluitend de huidige en toekomstige werknemers die binnen het voormalig AOC[1] werkzaam zijn.
5. De werkgever die het bevoegd gezag vormt over een instelling die voor de inwerkingtreding van de Wet BHB deel uitmaakte van een verticale scholengemeenschap en dit aansluitend aan de inwerkingtreding van de Wet BHB nog steeds doet, past de CAO MBO en/of de CAO VO toe, gelijk aan de feitelijke situatie die voor de inwerkingtreding van de Wet BHB op de instelling aan de orde was[2].
6. Deze cao treedt in werking op 1 mei 2023 en loopt tot 1 oktober 2024.

1 Dat voor de inwerkingtreding van de Wet BHB volledig onder de werkingssfeer van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) viel.

2 De rechtspositie op deze scholen verandert door de inwerkingtreding van de Wet BHB dus niet. VO-scholen die na inwerkingtreding van de Wet BHB deel gaan uitmaken van een VSG, vallen volledig onder de werkingssfeer van deze cao.

### 1.3. Afwijkingsmogelijkheden

1. Afwijken van artikelen in deel 1 is niet toegestaan.
2. De artikelen in deel 2 hebben een minimumkarakter.
3. Indien er sprake is van aperte onbillijke, kennelijk onredelijke of kennelijk onbedoelde gevolgen van de invoering van deze cao, kunnen cao-partijen in overleg treden om een passende oplossing vast te stellen.
4. Een werkgever kan deel 2 van deze cao vervangen door een ondernemings-cao die afgesloten wordt met de vakbonden die partij zijn bij deze cao.
5. Indien vakbonden met een werkgever geen overeenstemming bereiken over een nieuwe ondernemings-cao zoals bedoeld in lid 4, dan prevaleren de afspraken in de ondernemings-cao boven die van de dan vigerende CAO VO.

# DEEL 1

# 2. ALGEMENE ARBEIDSDUUR

1. Bij een normbetrekking hoort een algemene arbeidsduur van 1659 klokuren op jaarbasis.
2. Met betrekking tot de toepassing van wet- en regelgeving in het kader van de sociale zekerheid wordt uitgegaan van een arbeidsduur van 36,86 uur per week.

# 3. SALARIS

### 3.1. Salaris en carrièrepatroon

De werknemer wordt bezoldigd volgens het carrièrepatroon dat bij zijn functie behoort. De carrièrepatronen die van toepassing zijn, staan vermeld in bijlage 9 bij deze cao.

### 3.2. Salarismaatregelen

1. Per 1 juli 2023 worden de salarissen verhoogd met 10%.
2. In november 2023 wordt een eenmalige bruto-uitkering aan de werknemer uitbetaald. De hoogte van de eenmalige uitkering is:
   - voor werknemers in de schalen 1 tot en met 5: € 1000;
   - voor werknemers in de schalen 6 tot en met 9: € 600;
   - voor werknemers in de schalen 10/LB en hoger: € 350.

   De eenmalige uitkering wordt toegekend naar rato van de betrekkingsomvang. De berekeningswijze van deze uitkering is opgenomen in bijlage 8.

### 3.3. In- en doorstroombanen

1. Bij de functie van de werknemer die is benoemd in het kader van de Regeling in- en doorstroombanen voor langdurig werklozen (Staatscourant 1998, nr. 246, zoals laatstelijk gewijzigd en vastgesteld) behoort:
   a. voor wat betreft de instroombaan maximumschaal 1, en;
   b. voor wat betreft de doorstroombaan schaal 2 en 3.
2. Voor de werknemer benoemd in een instroombaan als bedoeld in lid 1 geldt een aanlooptraject conform bijlage 9 onderdeel C. Het salaris wordt bij zijn aanstelling vastgesteld op het laagste bedrag van het aanlooptraject.
3. Op de werknemer benoemd in een instroombaan zoals bedoeld in lid 2, is het bepaalde in artikel 12.2. niet van toepassing.

### 3.4. Inschaling LIO

Het salaris van de leraar in opleiding met een arbeidsovereenkomst bedraagt -uitgaande van een normbetrekking- 50% van het salaris behorend bij de eerste trede van de LD-functie.

### 3.5. Bindingstoelage

1. De bindingstoelage is bestemd voor:
   a. de werknemers uit de functiecategorie leraren;
   b. de werknemers uit de functiecategorie directie, voor zover niet reeds een bindingstoelage op grond van onderdeel d wordt toegekend;
   c. de werknemers in een functie met schaal 9;
   d. de onderwijskundig team- of afdelingsleider tot en met schaal 12.
2. De bindingstoelage wordt toegekend indien de werknemer op 1 augustus bezoldigd wordt volgens het maximumsalaris van zijn functie dan wel een hoger salarisbedrag op grond van een garantieregeling. Met dien verstande dat de werknemer die op grond van de invoering van FUWA in een lagere functie is geplaatst de bindingstoelage pas ontvangt op 1 augustus van het jaar waarin hij het maximumsalaris bereikt van de schaal waarop zijn FUWA-overgangsrecht is gebaseerd.
3. De bindingstoelage wordt jaarlijks toegekend in de maand augustus. Uitsluitend in het geval dat er op basis van een beoordeling sprake is van onvoldoende functioneren kan de werkgever eenmalig besluiten het moment waarop de bindingstoelage voor het eerst wordt toegekend met een jaar op te schuiven.
4. De bedragen van de bindingstoelage bij een normbetrekking zijn per 1 oktober 2021:

| **Functie** | |
|---|---|
| Directie | € 263,94 |
| Leraar | € 1.591,09 |
| Schaal 9 | € 263,94 |
| Onderwijskundig team- of afdelingsleider tot en met schaal 12 | € 1.591,09 |

5. De berekeningswijze en de doorwerking van deze bindingstoelage vindt plaats conform het bepaalde in bijlage 8.
6. De werknemer behorend tot de functiecategorie leraar of de onderwijskundig team- of afdelingsleider tot en met schaal 12 ontvangt de bindingstoelage naar rato van het gedeelte van het jaar, startend in de maand september, dat hij bij de werkgever in dienst is. Bij ontslag van de werknemer vindt de uitbetaling plaats

aansluitend aan het ontslag en berekend over het tijdvak van september tot en met de datum van ontslag. Het bepaalde in dit lid geldt niet voor die werknemer die de bindingstoelage nog niet voor de eerste keer heeft ontvangen.[3]

7 De bindingstoelage is niet verschuldigd indien de onderwijskundig team- of afdelingsleider reeds een bindingstoelage - in deze of een andere vorm met hetzelfde doel - ontvangt.

### 3.6. Eindejaarsuitkering

1. De werknemer die in een kalenderjaar op enig moment in dienst is bij een instelling, ontvangt een eindejaarsuitkering van 8,33%.
2. De werknemer die een gedeelte van het jaar in dienst is, ontvangt de uitkering naar rato. Bij ontslag van de werknemer vindt de uitbetaling plaats aansluitend aan het ontslag.
3. De berekeningswijze en de doorwerking van de eindejaarsuitkering vindt plaats conform het bepaalde in bijlage 8.
4. Voor de werknemer die onder het VPL-overgangsrecht valt, bedraagt de eindejaarsuitkering in afwijking van het bepaalde in lid 1 6,6%.
5. De eindejaarsuitkering maakt deel uit van het inkomen, bedoeld in het pensioenreglement.

### 3.7. Extra eindejaarsuitkering

1. De werknemer die in een kalenderjaar is benoemd of benoemd is geweest in één of meer functies met één der schalen 1 tot en met 8, ontvangt een extra eindejaarsuitkering. Deze extra eindejaarsuitkering wordt toegekend naast de in artikel 3.6. genoemde uitkering. De extra eindejaarsuitkering bedraagt bij een normbetrekking € 1200 bruto. Vanaf 1 juli 2023 wordt het bedrag waarmee de uitkering maandelijks wordt opgebouwd, verhoogd met 10%[4].

3 De consequentie van deze bepaling is dat er onderscheid wordt gemaakt tussen de leraar die voor de eerste keer de bindingstoelage krijgt en die reeds eerder de bindingstoelage ontving. De opbouwregeling is alleen van toepassing in het laatste geval. Wordt een leraar die voor de eerste keer zijn toelage zou ontvangen voor augustus van dat jaar ontslagen, dan wordt er geen toelage uitgekeerd. Wordt de leraar die reeds eerder de toelage ontving voor augustus van dat jaar ontslagen, dan geldt voor hem wel dat hij naar rato van het aantal maanden dat hij nog na augustus van het voorafgaande jaar in dienst is geweest de toelage ontvangt.

4 Dit heeft tot gevolg dat de extra eindejaarsuitkering in 2024 € 1320 zal bedragen.

2. De extra eindejaarsuitkering wordt berekend per maand van het kalenderjaar waarin de werknemer werkzaam is geweest en salaris heeft genoten.
3. De werknemer ontvangt de extra eindejaarsuitkering in de maand december. De werknemer die een gedeelte van het jaar in dienst is bij de werkgever ontvangt de uitkering naar rato. Bij ontslag van de werknemer vindt de uitbetaling plaats aansluitend aan het ontslag.
4. De extra eindejaarsuitkering wordt aangemerkt als bezoldiging en maakt deel uit van het inkomen, bedoeld in het pensioenreglement.

### 3.8. Vakantie-uitkering

1. De vakantie-uitkering bedraagt per kalendermaand 8% van het bedrag dat de werknemer in die maand aan salaris heeft ontvangen en wordt eenmaal per jaar in de maand mei uitbetaald over de periode van 12 maanden die eindigt met de maand mei. In afwijking hiervan vindt bij ontslag van de werknemer de uitbetaling plaats over het tijdvak gelegen tussen het einde van de laatst verstreken periode waarover de vakantie-uitkering werd uitbetaald en de datum van ontslag.
2. Voor de werknemer die in de van toepassing zijnde maand op grond van het eerste lid aanspraak heeft op een bedrag dat lager is dan € 137,61, wordt de vakantie-uitkering vastgesteld op laatstgenoemd bedrag.
3. Het in het tweede lid bedoelde bedrag wordt naar evenredigheid verminderd, indien:
   a. de werknemer is aangesteld in een betrekking met een omvang van minder dan een normbetrekking;
   b. het salaris van de werknemer op een andere dag dan de eerste dag van die maand is aangevangen dan wel indien hij in een deel van die maand geen of slechts een deel van zijn salaris heeft ontvangen.

### 3.9. Uitkering ondersteunend personeel

Het ondersteunend personeel ontvangt jaarlijks in oktober een uitkering van € 275 bruto. Deze uitkering wordt maandelijks opgebouwd over de periode van november van enig jaar tot en met oktober van het jaar erna. Vanaf 1 juli 2023 wordt het bedrag waarmee de uitkering maandelijks wordt opgebouwd, verhoogd met 10%[5]. De werknemer die een gedeelte van deze periode in dienst is, ontvangt de uitkering naar

5 Dit heeft tot gevolg dat de uitkering ondersteunend personeel in 2024 € 302,50 zal bedragen

rato van het aantal maanden dat de werknemer in dienst is geweest. Bij ontslag van de werknemer vindt de uitbetaling plaats aansluitend aan het ontslag.

## 3.10 Arbeidsmarkttoelagen scholen met relatief veel kwetsbare leerlingen

1. Dit artikel geeft invulling aan de besteding van de aanvullende bekos-tiging zoals bepaald in de *Regeling van de Minister voor Primair en Voortgezet Onderwijs van, van 13 juni 2023, nr. 38742056, tot het verstrekken van aanvullende bekostiging voor het primair en voortgezet onderwijs voor de uitvoering van een arbeidsmarkttoelage voor het najaar van 2023 (Regeling aanvullende bekostiging uitvoering arbeidsmarkttoelage najaar 2023).*
2. De looptijd van dit artikel is gekoppeld aan (de duur van) de bekostigingsregeling, die per kalenderjaar wordt vastgesteld. Indien de bekostigingsregeling wordt stopgezet, vervalt dit artikel gelijktijdig met de ingangsdatum van het stopzetten van de bekostigingsregeling.
3. Over de precieze inzet en verdeling van de voor arbeidsmarkttoelagen beschikbare middelen zijn of worden per vestiging, tussen het bevoegd gezag en het personeelsdeel medezeggenschapsraad P(G)MR, afspraken gemaakt[6].
4. De werkgever is gehouden deze regeling op overeenkomstige wijze uit te voeren tot door sociale partners andersluidende afspraken worden gemaakt dan wel sprake is van het bepaalde in lid 2.
5. De toe te kennen bedragen en/of percentages worden (jaarlijks) opnieuw berekend indien op moment van toekenning van de bekostiging de (hoogte van de) bekostiging zelf en/of het personeelsbestand is gewijzigd.
6. De arbeidsmarkttoelage geldt zowel voor de werknemers die reeds werkzaam zijn gedurende de looptijd van de (verlengde) bekostigingsregeling op de vestiging waar de arbeidsmarkttoelage van toepassing is als voor nieuwe werknemers op diezelfde vestiging.

6 Op basis van de *Regeling van de Minister voor Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media van 14 oktober 2021, nr. PO/FenV/29524765 tot het verstrekken van bijzondere en aanvullende bekostiging voor het primair en voortgezet onderwijs voor de uitvoering van een arbeidsmarkttoelage binnen het Nationaal Programma Onderwijs voor het schooljaar 2021–2022 (Regeling bijzondere en aanvullende bekostiging uitvoering arbeidsmarkttoelage Nationaal Programma Onderwijs PO en VO).*

# 4. SOCIALE ZEKERHEID

## 4.1. Pensioen

Voor de werknemer die in de Wet privatisering ABP als overheidswerknemer wordt aangemerkt, geldt met betrekking tot de pensioenvoorziening het voor hem bepaalde in het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.

## 4.2. Ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. Op de werknemer en de gewezen werknemer, bedoeld in artikel 4.1., die wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk verhinderd is arbeid te verrichten is van toepassing:
   a. hetgeen is bepaald in de bijlage sociale zekerheid deel Zavo;
   b. hetgeen is bepaald in het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.
2. Op de (gewezen) werknemer anders dan in lid 1 zijn de wettelijke werknemersverzekeringen van toepassing.

## 4.3. Re-integratie

1. In geval van (dreigende) werkloosheid spannen werkgever en werknemer zich, zowel gezamenlijk als individueel, aantoonbaar optimaal en actief in met als doel de werknemer zo spoedig mogelijk naar een arbeidsplaats elders toe te leiden.
2. Op grond van artikel 72 A WW heeft de werkgever de wettelijke taak de re-integratie van de gewezen werknemer te verzorgen. Voor de uitvoering van deze taak stelt de werkgever in overleg met de gewezen werknemer een re-integratieplan op, waarvan een IRO deel kan uitmaken. De gewezen werknemer is op basis van de WW verplicht mee te werken aan de re-integratieactiviteiten van zijn ex-werkgever.

## 4.4. Werkloosheidsuitkering

Bij gehele of gedeeltelijke werkloosheid heeft de (gewezen) werknemer, bedoeld in artikel 4.1., aanspraak op een uitkering ingevolge de WW indien hij voldoet aan de bepalingen van de WW, alsmede op een bovenwettelijke uitkering ingevolge het bepaalde in de bijlage sociale zekerheid deel Wovo, indien hij voldoet aan de bepalingen van die bijlage. WWPlus is de uitvoerder van de bovenwettelijke sociale zekerheid in het voortgezet onderwijs (WOVO/ZAVO).

### 4.5. Sluitende aanpak

De (gewezen) werknemer heeft recht op een preadvies en een intensief re-integratie-traject en/of loonkostensubsidie, indien hij voldoet aan de voorwaarden die gesteld worden in de bijlage sociale zekerheid deel Sluitende aanpak.

# 5. FUNCTIES EN FUNCTIEWAARDERING

## 5.1. Functiewaardering

Voor de beschrijving en de waardering van de functies maakt de werkgever gebruik van FUWA-VO 2010.

## 5.2. Functiemix

1. De functiemix[7] en eventuele maatwerkafspraken zijn uitgangspunt voor het overleg met de P(G)MR als onderdeel van het (meerjaren)formatieplan.
2. Sociale partners blijven de ontwikkelingen van de functiemixpercentages op sectorniveau monitoren en komen bij een dalende landelijke trend passende afspraken overeen.

7 Informatie over de functiemix(cijfers) is te raadplegen via www.functiemix.nl.

# DEEL 2

# 6. ARBEIDSDUUR

## 6.1. Betrekkingsomvang

1. De werknemer wordt benoemd in een normbetrekking of een deel daarvan.
2. De rechten en plichten die de werkgever en de werknemer op grond van deze cao ten opzichte van elkaar hebben, gelden naar rato van de betrekkingsomvang, tenzij elders in deze cao anders is bepaald.
3. De omvang van de betrekking van de werknemer die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft, wordt niet tegen diens wil verminderd, tenzij sprake is van verval van rechtswege zoals bedoeld in lid 6 en in artikel 10.2.
4. De arbeidsovereenkomst kan tijdelijk worden uitgebreid in het geval de werknemer aanvullend op de arbeidsovereenkomst belast wordt met werkzaamheden als bedoeld in artikel 9.2. lid 4, onder de hierin genoemde condities en met inachtneming van artikel 6.1. lid 5 en 6.
5. De omvang van de betrekking van de werknemer mag niet meer bedragen dan 120% van een normbetrekking.
6. Een uitbreiding van de betrekkingsomvang voor zover deze uitstijgt boven de normbetrekking geschiedt telkens voor de duur van maximaal 1 schooljaar. De uitbreiding boven de normbetrekking, of het gedeelte van de uitbreiding dat uitstijgt boven de normbetrekking, vervalt na afloop van rechtswege, en kan niet leiden tot benoeming of aanstelling voor onbepaalde tijd.

## 6.2. Werktijden

1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR een arbeidstijden- en rusttijden-regeling vast, waarin ten minste geregeld worden:
   a. het aantal werkdagen per week;
   b. de tijden waarop de instelling geopend is met het oog op het verrichten van werkzaamheden door de werknemers;
   c. de rustpauzes;
   d. de manier waarop uitvoering wordt gegeven aan het gestelde in de overige leden van dit artikel.
2. De werkgever kan in overleg met de P(G)MR een arbeidstijdenmodel vaststellen dat geldt voor een of meer functiegroepen binnen de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel.

3. Tenzij het gestelde in lid 2 op hem van toepassing is, kiest de werknemer die behoort tot de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel, uit de volgende arbeidstijdenmodellen:
   a. een rooster van 40 klokuren per week;
   b. een rooster van 38 klokuren per week;
   c. een rooster van 36 klokuren per week;
   d. een regeling die de werkgever in overleg met hem overeenkomt.
4. Tenzij met de werknemer anders is afgesproken en/of met P(G)MR anders is overeengekomen, geldt voor de inzetbaarheid van de medewerker de volgende tabel:

| **Werktijdfactor** | **Maximaal aantal dagdelen beschikbaar voor inzet in werkzaamheden** | **Maximaal aantal dagen in te roosteren voor werkzaamheden** |
|---|---|---|
| t/m 0,1000 | 2 | 1 |
| t/m 0,2000 | 2 | 2 |
| t/m 0,3000 | 3 | 3 |
| t/m 0,4000 | 4 | 3 |
| t/m 0,5000 | 5 | 3 |
| t/m 0,6000 | 6 | 3 |
| t/m 0,7000 | 7 | 4 |
| t/m 0,8000 | 8 | 4 |
| t/m 0,9000 | 9 | 5 |
| > 0,9000 | 10 * | 5 |

* Daar waar scholen in de gelegenheid zijn om een weektaak van meer dan 0,9 in te roosteren in 9 dagdelen, zal dit daadwerkelijk nagestreefd worden.

5. De feitelijke dagen of dagdelen waarop de werknemer in deeltijd wordt ingezet, worden door de werkgever in overleg met de werknemer vastgesteld en zo veel als mogelijk aaneengesloten ingeroosterd, rekening houdend met andere verplichtingen van de werknemer.

### 6.3. Compensatie in verband met overschrijden arbeidsduur

1. De werknemer wiens functie is gewaardeerd volgens een der schalen 1 tot en met 8, maakt aanspraak op compensatie indien door of namens de werkgever:
   a. de opgedragen arbeid buiten de met de werknemer op grond van artikel 6.2. overeengekomen wekelijkse arbeidsduur wordt verricht, en;
   b. voor zover de normale dagelijkse vastgestelde werktijd met meer dan een half uur wordt overschreden.

   De compensatie is in tijd gelijk aan:
   a. het aantal uren overschrijding van de met de werknemer overeengekomen wekelijkse arbeidsduur, en;
   b. extra uren, waarbij elk uur overschrijding vermenigvuldigd wordt met een factor conform onderstaande tabel.
2. De werknemer kiest voor de compensatie als bedoeld in lid 1 uit één van onderstaande mogelijkheden:
   a. de uren op te nemen in de vorm van verlof;
   b. de uren uit te laten betalen, waarbij het uurloon wordt bepaald op 1/138ste deel van het bruto maandsalaris.
3. Voor de vaststelling van de omvang van de overschrijding tellen mee de uren:
   a. die de werknemer op grond van lid 1 als verlof geniet;
   b. die de werknemer op grond van artikel 14.2. als vakantieverlof geniet.

| **Compensatie bij 0,5 tot 2 klokuren en verricht tussen** | | | **Op zondag en een algemeen erkende feestdag conform bijlage 4** | **Op maandag** | **Op dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag** | **Op zaterdag** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 en | 6 | uur | 1 | 1 | 0,5 of 1* | 0,5 of 1* |
| 6 en | 18 | uur | 1 | 0,25 | 0,25 | 0,5 |
| 18 en | 20 | uur | 1 | 0,25 | 0,25 | 0,75 |
| 20 en | 24 | uur | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,75 |

* Indien het een dag betreft die volgt op een erkende feestdag als bedoeld in kolom 2.

| Compensatie bij meer dan 2 klokuren voor zover het de tijd betreft waarmee de 2 klokuren wordt overschreden en verricht tussen | | | Op zondag en een algemeen erkende feestdag conform bijlage 4 | Op maandag | Op dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag | Op zaterdag |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 en | 6 | uur | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 |
| 6 en | 18 | uur | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 18 en | 20 | uur | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,75 |
| 20 en | 24 | uur | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,75 |

### 6.4. Compensatie in verband met verschuiving van de werkzaamheden

1. De werknemer wiens functie is gewaardeerd volgens één der schalen 1 tot en met 8, komt in aanmerking voor compensatie in geval van een onverwachte verschuiving van de werkzaamheden naar een ander tijdstip dan oorspronkelijk ingeroosterd. Onder 'onverwacht' wordt in dit verband verstaan: minder dan 96 klokuren tevoren door de werkgever opgedragen.
2. De werknemer kiest voor de compensatie als bedoeld in lid 1 uit één van onderstaande mogelijkheden:
   a. de uren op te nemen in de vorm van verlof;
   b. de uren uit te laten betalen, waarbij het uurloon wordt bepaald op 1/138ste deel van het brutomaandsalaris.
3. De compensatiefactor bedraagt de helft van de factoren genoemd in artikel 6.3. lid 1. Deze compensatie geldt niet als artikel 6.3. van toepassing is.

# 7. LEVENSFASEBEWUST PERSONEELSBELEID/ WERKDRUKVERMINDERING

## 7.1. Individueel keuzebudget

1. De werknemer krijgt jaarlijks de beschikking over een basisbudget van 50 klokuren. Hiermee kunnen keuzes worden gemaakt die passen binnen de levensfase en die de persoonlijke situatie of de werkdruk verminderen en de duurzame inzetbaarheid vergroten. Vanaf schooljaar 2022/2023 wordt dit basisbudget verhoogd naar 90 uur.
2. a. Het bepaalde in lid 1 is ook van toepassing op een arbeidsovereenkomst bij vervanging wegens ziekte van een werknemer gedurende de eerste 12 maanden van de arbeidsovereenkomst. De bestedingsmogelijkheden als beschreven in de artikelen betreffende de keuzemogelijkheden worden echter uitgesloten. De besteding van deze uren zal in de vorm van een verhoging van het uurloon met de factor 1,03 worden gerealiseerd. Vanaf schooljaar 2022/2023 geldt de factor 1,05.
   b. Van het bepaalde in lid 1 zijn startende leraren die in het eerste jaar 20% en in het tweede jaar 10% lesreductie krijgen, uitgesloten.

## 7.2. Keuzemogelijkheden schooljaar 2021/2022 (vervallen)

Voor schooljaar 2021/2022 gelden de keuzemogelijkheden zoals opgenomen in de CAO VO 2021.

## 7.3. Keuzemogelijkheden schooljaar 2022/2023 (overgangsjaar)

1. Voor schooljaar 2022/2023 geldt dat zoveel mogelijk in de geest van artikel 7.4 wordt gehandeld.
2. Daarnaast heeft de werknemer het recht om 40 uren (deels of volledig) uit te laten betalen.
3. Reeds gemaakte afspraken[8] voor schooljaar 2022/2023 over het basisbudget van 50 uur worden gerespecteerd.

## 7.4. Keuzemogelijkheden vanaf schooljaar 2023/2024 (1 augustus 2023)

### Invulling werkzaamheden

1. a. De leraar heeft het recht om het basisbudget naar eigen inzicht te gebruiken voor aanpassing van de werkzaamheden, door vermindering van de lestaak dan

8 Gebaseerd op de regeling zoals opgenomen in hoofdstuk 7 CAO VO 2021

wel vermindering van de overige taken. Inzet van het basisbudget leidt niet tot een vermindering van de jaartaak; de leraar legt hierover verantwoording af.

b. Indien de leraar met een fulltime dienstverband kiest voor vermindering van de lestaak, heeft hij door inzet van 50 uren uit het basisbudget bij een door de school gehanteerde lesduur van 50 minuten het recht om zijn lestaak met 1 lesuur per week te verminderen, dan wel een equivalent daarvan.

c. In afwijking van het bepaalde in dit lid onder a kunnen werknemer en werkgever ook andersluidende afspraken maken.

d. Werknemers in de functiecategorieën OOP en directie hebben eveneens het recht om het keuzebudget jaarlijks in te zetten voor werkdrukverlichting. Over de specifieke inzet van het keuzebudget maken werknemer en werkgever samen afspraken. De uren kunnen ook (deels) worden ingezet voor professionalisering, voor OOP als uitbreiding van artikel 16.4 lid 3 CAO VO.

e. Wanneer een werknemer in een schooljaar wegens organisatorische redenen niet in staat kan worden gesteld om het budget van 90 uur (deels of geheel) in te zetten of omdat de individuele inzet tot negatieve werkdrukeffecten bij collega's leidt, wordt in overleg met de leidinggevende afgesproken op welke andere wijze het budget dan ingezet kan worden.

### Verlof

2. a. De werknemer van 57 jaar of ouder heeft het recht om 50 uur uit het basisbudget in te zetten voor verlof in combinatie met een aanvullend verlofbudget van maximaal 120 uur per jaar.

   b. De werknemer die besluit om van het recht als bedoeld onder a gebruik te maken, draagt bij in de kosten van het aanvullend budget van 120 uur. Het percentage voor deze eigen bijdrage van werknemer bedraagt:
      i. bij een functie met een maximumschaal 1 tot en met 8: 40%;
      ii. bij een functie met een maximumschaal 9 of hoger: 50%.
      De inhouding wordt berekend op basis van de formule: *aantal uren aanvullend budget op jaarbasis/betrekkingsomvang op jaarbasis) x (12 maal het maandsalaris) x percentage eigen bijdrage.*

   c. Alle aan het salaris gerelateerde aanspraken over het verlof als bedoeld onder a worden berekend op basis van het salaris dat de werknemer zou hebben genoten wanneer hij geen gebruik van deze regeling had gemaakt. Alle overige

arbeidsvoorwaarden (behoudens 50 uur van het basisbudget uit dit hoofdstuk) worden aan werknemer toegekend op basis van (het aantal uren van) de werktijdfactor minus de omvang van het totale verlof (basisbudget + aanvullend verlofbudget).

3. a. De leraar en OOP'er met lesgevende taken van 57 jaar en ouder heeft het recht 170 uur per jaar op te nemen in de vorm van verlaging van de maximumlessentaak met 3 lesuren van 50 minuten dan wel een equivalent daarvan.
   b. De werknemer wordt in staat gesteld het verlof van 170 uur per jaar op een herkenbare wijze op te nemen in de vorm van een vrij dagdeel.
4. De leraar en OOP'er met lesgevende taken kan er voor kiezen bij inzet van 170 uur per jaar het aantal in te roosteren dagen te maximeren op 4 per week. Deze werknemer kan op de roostervrije dag maximaal 10 dagdelen per jaar door de werkgever worden opgeroepen voor het verrichten van niet-lesgevende taken.
5. a. Indien de werknemer gebruikmaakt van zijn recht als bedoeld in lid 2 onder a, heeft hij het jaarlijks recht om hieraan maximaal 170 verlofuren toe te voegen.
   b. De leraar en OOP'er met lesgevende taken heeft het recht het totale budget op te nemen in de vorm van verlaging van de maximumlestaak met 6 lesuren van 50 minuten dan wel een equivalent daarvan.
   c. De werknemer wordt in staat gesteld het verlof van 340 uur op een herkenbare wijze op te nemen in de vorm van een vrije dag.
   d. Het percentage voor de eigen bijdrage van werknemer over deze verlofuren bedraagt 100%. Alle aan het salaris gerelateerde aanspraken worden berekend over het salaris minus deze eigen bijdrage. Alle overige arbeidsvoorwaarden (behoudens 50 uur van het basisbudget uit dit hoofdstuk) worden aan werknemer toegekend op basis van (het aantal uren van) de werktijdfactor minus de omvang van het totale verlof (basisbudget + aanvullend verlofbudget + extra aanvullend verlof).
   e. Betaling door werkgever en werknemer van de pensioenpremie over deze uren vindt plaats alsof van het recht als bedoeld onder a geen gebruik wordt gemaakt.
6. Indien de werkgever de werknemer verplicht te werken gedurende een dagdeel of dag verlof zoals bedoeld in lid 4b respectievelijk 6c, heeft de werknemer recht op vervangend verlof. Deze verplichting kan hoogstens driemaal per jaar worden

opgelegd. Dit artikel is niet van toepassing op de werknemer die gebruikmaakt van lid 5.

7. De werknemer van 57 jaar en ouder kan door middel van een spaarmogelijkheid ook kiezen voor een gefaseerde afbouw van de loopbaan. De werknemer van 57 jaar en ouder heeft dan het recht jaarlijks 170 uur te sparen om later op te nemen. Het opnemen van verlof is beperkt tot een maximum van 340 uur per jaar. De werknemer wordt in staat gesteld het verlof van 340 uur op een herkenbare wijze op te nemen in de vorm van een vrije dag. Verlof van 340 uur geeft voor de leraar en OOP'er met lesgevende taken recht op verlaging van de maximumlestaak met 6 lesuren van 50 minuten dan wel een equivalent daarvan. Bij einde arbeidsovereenkomst komt het niet opgenomen aanvullend verlof te vervallen.
8. a. De verlofrechten als bedoeld in lid 3 en 6 ontstaan niet eerder dan op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de werknemer de leeftijd van 57 jaar heeft bereikt.
   b. Het belang van de organisatie kan met zich meebrengen dat de werkgever besluit dat het verlof later ingaat dan op het door de werknemer verzochte moment. Het verlof vangt dan in elk geval niet later aan dan de eerste dag van het schooljaar volgend op de datum waarop de werknemer gebruik wenst te maken van de regeling.
9. De omvang van het verlof als bedoeld in lid 3 en 6 kan in enig jaar nooit minder zijn dan het verlof in het daaraan voorafgaande jaar, bij gelijkblijvende betrekkingsomvang.
10. De werknemer die in enig schooljaar het verlof als bedoeld in lid 3 en 6 opneemt, heeft in dat schooljaar niet de mogelijkheid tot het opbouwen van spaarverlof.
11. a. Ziekte van de werknemer schort het verlof als bedoeld in lid 2 op.
    b. Ziekte of lang buitengewoon verlof van de werknemer schort het verlof zoals bedoeld in lid 3 en 6 niet op.
12. Bij ziekte tijdens het opnemen van het verlof als bedoeld in lid 3 en 6 bedraagt het salaris gedurende de eerste twaalf maanden van het ziekteverlof 100% van het oorspronkelijke salaris verminderd met de eigen bijdrage. Na deze periode bedraagt het salaris 70% van het oorspronkelijke salaris, zonder vermindering met de eigen bijdrage.

Overige keuzes

13. 50 uren van het basisbudget kunnen ook worden gekapitaliseerd. De waarde van het basisbudget kan worden besteed aan de volgende doelen:
    a. bijdrage in de kosten van kinderopvang;
    b. verhoging van pensioenaanspraken.
14. De werknemer tot en met schaal 8 kan ervoor kiezen zijn basisbudget op jaarbasis uit te laten betalen conform de volgende formule: 50x het bij de salarisschaal behorend uurtarief. Vanaf schooljaar 2022/2023 is de formule: 90x het bij de salarisschaal behorend uurtarief.
15. Het uurtarief wordt bepaald op 1/138 van het brutomaandsalaris.

## 7.5. Overige bepalingen

1. Opname van verlof als bedoeld in dit hoofdstuk mag geen regeling voor vervroegde uittreding opleveren zoals bedoeld in de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2011 (tekst 2018). In ieder geval dient steeds ten minste 50% van de aan het verlof voorafgaande betrekkingsomvang feitelijk per week te worden gewerkt.
2. Het totaal aan gespaard verlof mag aan het eind van een kalenderjaar, samen met andere verlofaanspraken, niet meer bedragen dan de arbeidsduur per week, gerekend over 50 weken.
3. Ten aanzien van het bepaalde in artikel 7.4 lid 2 onder c, artikel 7.4 lid 5 onder d en artikel 7.6 lid 9 CAO VO over de toekenning van de overige arbeidsvoorwaarden (niet aan het salaris gerelateerd) geldt een overgangsregeling. Indien voor de werknemer op 8 april 2020 inzake de overige arbeidsvoorwaarden een gunstigere regeling geldt, dan blijft deze regeling gelden tot 1 augustus 2022. Daarna worden de overige arbeidsvoorwaarden toegekend aan de hand van de in dit hoofdstuk opgenomen bepalingen, tenzij andersluidende afspraken worden gemaakt. Het bepaalde in dit lid komt per 1 augustus 2022 te vervallen.

## 7.6. Overgangsregeling

De werknemer die de leeftijd van 52 jaar of ouder heeft bereikt en vanaf 1 augustus 2009 zonder onderbreking in dienst is bij een bestuur van een door de minister van OCW bekostigde onderwijs- of onderzoekinstelling dan wel door de minister van LNV bekostigde onderwijsinstelling, kan in plaats van de structurele regeling ook gebruikmaken van onderstaande overgangsregeling. Peildatum voor het recht op de

overgangsregeling alsmede de verschillende leeftijdscategorieën is 31 juli 2014. De werknemer moet zijn keuze voor de overgangsregeling dan wel het afzien of verlagen van zijn overgangsrecht voor aanvang van het schooljaar 2014-2015 kenbaar hebben gemaakt, conform de afspraken op schoolniveau.

### Leeftijdscategorie 52 tot 56 jaar

1. a. De werknemer in de leeftijdscategorie 52 tot 56 jaar die op 31 juli 2014 gebruikmaakt van de regeling BAPO behoudt gedurende maximaal 5 jaar recht op een verlofomvang van jaarlijks maximaal 170 uur tegen een eigen bijdrage van 50% over het aantal verlofuren dat uitstijgt boven 50 uur. Het overgangsrecht stopt zodra werknemer gebruik kan maken van het aanvullend verlofbudget als bedoeld in artikel 7.4 lid 2 onder a.
   b. De werknemer in de leeftijdsgroep van 52 tot 56 jaar die op 31 juli 2014 geen gebruikmaakt van de regeling BAPO behoudt gedurende maximaal 5 jaar het recht om alsnog gebruik te maken van het recht als bedoeld in lid a.
   Deze keuzemogelijkheid eindigt zodra de werknemer de leeftijd van 57 jaar heeft bereikt. Zolang werknemer geen keuze heeft gemaakt, heeft hij recht op het basisbudget zoals bedoeld in artikel 7.1. lid 1.

### Leeftijdscategorie 56 jaar en ouder

2. a. De werknemer in de leeftijdscategorie 56 jaar en ouder die op 31 juli 2014 gebruikmaakt van de regeling BAPO behoudt tot einde arbeidsovereenkomst het recht op een verlofomvang van jaarlijks maximaal 340 uur tegen een eigen bijdrage van 50% over het aantal verlofuren dat uitstijgt boven 50 uur.
   b. De werknemer in de leeftijdscategorie van 56 jaar en ouder die op 31 juli 2014 geen gebruikmaakt van de regeling BAPO behoudt gedurende maximaal 5 jaar het recht om alsnog gebruik te maken van het recht als bedoeld in lid a. Zolang werknemer geen keuze heeft gemaakt, heeft hij recht op het basis- budget zoals bedoeld in artikel 7.1. lid 1. Indien werknemer daarnaast op enig moment gebruikmaakt van het aanvullend verlofbudget zoals bedoeld in artikel 7.4 lid 2 onder a, vervalt op dat moment zijn recht op de overgangsregeling.

### Algemene bepalingen overgangsrecht

3. In afwijking van de percentages zoals genoemd in artikel 7.6. lid 1 en 2, geldt voor de werknemer in de functiecategorie OOP met schaal 1 tot en met 8 een eigen bijdrage van 40%. Bovendien geldt dat indien deze werknemer op 31 juli 2014 reeds de leeftijd van 61 jaar heeft bereikt de eigen bijdrage 20% bedraagt.
4. Het verlof voor de leraar van 170 respectievelijk 340 klokuren per jaar gedurende de looptijd van deze cao leidt tot een verlaging van de maximale lessentaak met 3 respectievelijk 6 lesuren van 50 minuten, dan wel een equivalent daarvan.
5. De werknemer wordt in staat gesteld het verlof zoals bedoeld in artikel 7.6. lid 1 en 2 op een herkenbare wijze op te nemen in de vorm van een vrij dagdeel (170 klokuren) dan wel van een vrije dag (340 klokuren).
6. De omvang van het verlof kan in enig jaar nooit minder zijn dan het verlof in het daaraan voorafgaande jaar, bij gelijkblijvende betrekkingsomvang.
7. De werknemer die in enig schooljaar verlof als bedoeld in deze overgangsregeling opneemt, heeft in dat schooljaar niet de mogelijkheid tot het opbouwen van spaarverlof.
8. Reeds opgebouwd BAPO-spaarverlof wordt gerespecteerd. Het BAPO-spaarverlof wordt opgenomen onder dezelfde voorwaarden als het is opgebouwd. Bij het opnemen van het BAPO-spaarverlof is het maximum van 340 uur, als bedoeld in artikel 7.6. lid 7, niet van toepassing.
9. Alle aan het salaris gerelateerde aanspraken blijven berekend op basis van het salaris dat de werknemer zou hebben genoten wanneer hij geen gebruik zou hebben gemaakt van de regeling. Alle overige arbeidsvoorwaarden (behoudens 50 uur van het basisbudget uit dit hoofdstuk) worden aan werknemer toegekend op basis van (het aantal uren van) de werktijdfactor minus de omvang van het totale verlof.
10. Ziekte of lang buitengewoon verlof van de werknemer schort het verlof zoals bedoeld in artikel 7.6. lid 1 en 2 niet op.
11. Bij ziekte tijdens het opnemen van het verlof als bedoeld in artikel 7.6. lid 1 en 2 bedraagt het salaris gedurende de eerste 12 maanden van het ziekteverlof 100% van het oorspronkelijke salaris verminderd met de eigen bijdrage. Na deze periode bedraagt het salaris 70% van het oorspronkelijke salaris, zonder vermindering met de eigen bijdrage.

# 8. TAAKBELEID

## 8.1. Algemene bepalingen taakbeleid

1. De werkgever voert een taakbeleid dat gebaseerd is op de omvang van de normbetrekking.
2. Het taakbeleid is gericht op een evenwichtige spreiding van de aan de werknemer op te dragen werkzaamheden en werkdruk over het schooljaar.
3. In het taakbeleid wordt aandacht besteed aan:
   a. lesdefinitie;
   b. honorering van het voor- en nawerk (opslagfactor plus omschrijving inhoud);
   c. maximumaantal lessen per week;
   d. deskundigheidsbevordering;
   e. omschrijving en normering in tijd van overige taken;
   f. analyse en oplossingen werkdruk onderwijsondersteunend personeel;
   g. invoeren en bewaken van structureel werkoverleg onderwijsondersteunend personeel, scholing/training onderwijsondersteunend personeel (met name waar deze worden belast met toezichthoudende taken);
   h. jaarlijkse evaluatie van het taakbeleid.
4. De werkgever stelt het taakbeleid in overleg met P(G)MR vast met inachtneming van het gestelde in lid 5.
5. De afspraken gemaakt in overleg tussen P(G)MR en werkgever over wijzigingen in het systeem van taakbeleid, zoals dat geldt op 1 januari 2009, waaronder ook de met bonden gemaakte afspraken, zullen met de werknemers binnen de instelling of betrokken organisatorische eenheid worden besproken en hun ter goedkeuring worden voorgelegd. Voor deze goedkeuring is een meerderheid van twee derde vereist, overeenkomstig hetgeen ter zake is bepaald in een in overleg met de P(G)MR door de werkgever vast te stellen reglement. Zonder deze meerderheid is wijziging van het geldend taakbeleid niet mogelijk.
6. In afwijking van het gestelde in lid 4 kan de werkgever dan wel de P(G)MR besluiten dat het overleg over wijziging van het op 31 december 2008 van kracht zijnde systeem van taakbeleid met de bij deze cao betrokken bonden wordt gevoerd.

## 8.2. Werkdruk/ontwikkeltijd

1. De maximale lestaak bedraagt 750 klokuren op jaarbasis, tenzij op instellingsniveau andersluidende afspraken gelden en/of tenzij de werkgever in overleg met de P(G)MR en met in achtneming van het gestelde in artikel 8.1. lid 5 van de cao andersluidende afspraken maakt[9].
2. Indien de maximale lestaak op een instelling op jaarbasis 750 klokuren of hoger is, wordt deze met ingang van 1 augustus 2019 met 30 klokuren verminderd. Deze klokuren worden verhoogd met de opslagfactor zodat daarmee in totaal 50 uur vrijkomt. De vrijkomende uren komen beschikbaar als ontwikkeltijd en tijd voor verdere verbreding en verdieping van de wijze waarop de invulling wordt gegeven aan de lestaak.
3. In de jaartaak wordt vanaf 1 augustus 2019 een afzonderlijk onderdeel onderwijsontwikkeling, -verbreding en verdieping opgenomen. Hierin worden de vrijkomende uren opgenomen.
4. Over de invulling van de vrijkomende uren vindt tussen het onderwijzend personeel overleg plaats. Dat kan binnen de lerarenteams, secties of in een ander op school te bepalen samenwerkingsverband van leraren.
5. Na het overleg onder het onderwijzend personeel maken de leraar en leidinggevende in overleg afspraken over de inzet van de vrijkomende uren voor het aankomende schooljaar.
6. De leraar legt over zijn inzet voortvloeiend uit de afspraken gemaakt in het lerarenteam jaarlijks verantwoording af als onderdeel van de professionele gesprekkencyclus.
7. Het onderwerp werkdruk is een vast onderdeel van het functioneringsgesprek.
8. De vermindering van de lestaak zoals bedoeld in deze afspraken komt tot stand door op instellings-/vestigingsniveau het onderwijsprogramma en in verlengde daarvan de lessentabel aan te passen, met gebruikmaking van de ruimte die de Wet op de onderwijstijd daartoe biedt. Het overleg tussen de werkgever, de MR en het onderwijzend personeel over de aanpassing van de lessentabel wordt in het

9 Aangenomen wordt dat een maximale lestaak van 750 klokuren op jaarbasis de status quo op een grote meerderheid van de instellingen aangeeft. Sociale partners zijn het erover eens dat bij 750 klokuren les per jaar, met een maximale spreiding van lessen over 37,8 onderwijsweken, het mogelijk is te komen tot een aantal van 23,8 lesuren per week, uitgaande van lessen van 50 minuten.

schooljaar 2018-2019 gevoerd. Uiterlijk 1 maart 2019 dient het overleg te zijn afgerond, gevolgd door overeenstemming met de MR over de aanpassing van het onderwijsprogramma waarbij de (P)MR zich vergewist van draagvlak onder het OP.

9. De bepalingen in lid 4, 5 en 6 van artikel 8.1. (Algemene bepalingen taakbeleid, waaronder de goedkeuring met een tweederdemeerderheid van de werknemers) zijn niet van toepassing op deze afspraken.
10. Indien aanpassing van de lessentabel leidt tot zwaarwegende organisatorische, financiële of onderwijskundige problemen, dan wel over de aanpassing geen overeenstemming wordt bereikt met de MR, kan de werkgever besluiten om de lessenreductie van -30 klokuren + opslagfactor niet toe te passen. Dit is echter alleen mogelijk nadat de werkgever de bij deze cao betrokken partijen heeft uitgenodigd voor overleg.

### 8.3. Startende leraar

1. De startende leraar heeft recht op een reductie van zijn lesgevende taak met 20% gedurende het eerste jaar en 10% gedurende het tweede jaar van de aanstelling.
2. De startende leraar heeft naast het bepaalde in lid 1 vanaf schooljaar 2024/2025 recht op een driejarig inductieprogramma, inclusief de benodigde tijd. Dit programma moet aan de volgende criteria voldoen, waaraan op schoolniveau nadere invulling gegeven wordt:
   - werkdrukvermindering[10];
   - enculturatie[11];
   - professionele ontwikkeling[12];
   - observatie en begeleiding in de klas;
   - intervisie en gerichte begeleiding.
3. Onder een startende leraar wordt verstaan de werknemer met een eerste reguliere aanstelling in een leraarsfunctie, ongeacht de omvang van de betrekking. De lesreductie heeft betrekking op de in het taakbeleid van de betrokken school

10 Dit ziet op het zorgdragen voor een gezond en uitdagend werkklimaat met voldoende tijd en ruimte om te leren: het gaat o.a. over het toepassen van de lessenreductie, lessen evenwichtig verdelen, mogelijk geen mentoraat in het eerste jaar, etc.
11 Dit betreft het ondersteunen en wegwijs maken van startende leraren binnen de (school)cultuur.
12 Een aanpak voor doorgaande professionalisering van startende leraren.

vastgelegde lestaak bij een vergelijkbare aanstelling. Een voorafgaande LIO- of vervangingsaanstelling heeft geen beperkende invloed op de afspraken zoals opgenomen in lid 1 en 2. Dit kan slechts anders zijn voor het inductieprogramma van lid 2 indien sprake is van het bepaalde in lid 4.

4. Voor werknemers die hun loopbaan starten met een tijdelijk contract op basis van artikel 9.2 lid 4 CAO VO (bijvoorbeeld met een vervangingsovereenkomst) wordt geadviseerd – zeker indien de arbeidsovereenkomst meer dan drie maanden duurt – hen te laten participeren in een in overleg met de werknemer afgesproken inductieprogramma waarbij de hierboven genoemde criteria in verhouding staan met de duur van de arbeidsovereenkomst en de ervaring van de leraar (maatwerk). Indien sprake is (geweest) van een maatwerktraject, dan kan de duur hiervan in mindering worden gebracht op de termijn zoals genoemd in lid 2 van dit artikel.

### 8.4. Startende schoolleider

De werkgever voorziet in een inductieprogramma voor startende schoolleiders, inclusief de benodigde tijd.

Onder een startende schoolleider wordt verstaan de werknemer met een eerste reguliere aanstelling in een schoolleidersfunctie, ongeacht de omvang van de betrekking.

### 8.5. Onderwijstijd

De effecten van de per 1 augustus 2014 gewijzigde Wet op de onderwijstijd voor de onderwijsplanning en werkdruk zijn ten minste een keer per jaar onderwerp van overleg tussen de werkgever en de P(G)MR.

### 8.6. Collectieve werkdrukmiddelen Onderwijsakkoord

Door het in april 2022 afgesloten Onderwijsakkoord Samen voor het beste onderwijs zijn extra middelen beschikbaar gekomen voor de aanpak van werkdruk in het voortgezet onderwijs. Aan de sector wordt vanaf schooljaar 2022/2023 jaarlijks € 300 miljoen uitgekeerd. Hiervan wordt de helft (€ 150 miljoen) besteed aan een collectieve aanpak op de scholen. De werknemers zijn hierbij gezamenlijk aan zet en gaan met elkaar in overleg over het nemen van maatregelen om de werkdruk te verminderen. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan extra ondersteuning in

de klas, ten behoeve van leerlingenbegeleiding of om de lasten van bepaalde taken te verminderen (zoals mentoraat of surveillance). Scholen kunnen samen met de werknemers bepalen wat goede maatregelen zijn om de werkdruk te verminderen. Van belang is in ieder geval steeds dat gekeken wordt naar de school specifieke situatie, zodat werknemers daar zoveel mogelijk in staat gesteld worden om te doen wat ze het beste doen; het verzorgen van goed onderwijs.

### Besteding (vanaf schooljaar 2023/2024)

1. De besteding van het beschikbare geld vindt langs de volgende route plaats:
   a. De schoolbesturen dragen er zorg voor dat de middelen volledig op de scholen terecht komen op basis van leerlingenaantallen.
   b. De besteding van de middelen vindt op school plaats, waarbij de werknemers het initiatief hebben bij het maken van de bestedingsplannen.
   c. Vooraf wordt met de pmr de wijze vastgesteld waarop en in welke werknemersgremia (organisatorische eenheid) binnen de school het gesprek over de besteding van de middelen wordt gevoerd. Daarnaast wordt met de pmr vastgesteld hoe de middelen over de werknemersgremia worden verdeeld en welke financiële en organisatorische kaders hierbij worden meegegeven. Bij het vaststellen van de kaders is de organiseerbaarheid binnen de school een van de voorwaarden waaraan moet worden voldaan. Het streven is om de keuze- en bestedingsmogelijkheden zo min mogelijk te beperken.
   d. De pmr vergewist zich ervan dat ten aanzien van de in het vorige punt genoemde te maken afspraken een meerderheidssteun bestaat bij het personeel.
   e. De afspraken worden kenbaar gemaakt in een collectief startmoment aan het voltallige personeel.
   f. Aan de organisatorische eenheid wordt bekend gemaakt welk bedrag beschikbaar is voor de collectieve inzet van de werkdrukmiddelen en binnen welke kaders deze middelen kunnen worden ingezet.
   g. De organisatorische eenheid bepaalt vooraf op welke wijze de besluitvorming over de plannen binnen de eenheid plaatsvindt en handelt daarnaar.
   h. Vervolgens maken de organisatorische eenheden plannen voor de besteding van de toebedeelde werkdrukmiddelen.

i. De bestedingsplannen worden daarna samengevoegd tot een concept collectief werkdrukplan voor de hele school dat kenbaar wordt gemaakt aan het voltallig personeel.
j. Het werkdrukplan wordt bekrachtigd door een afspraak met pmr. Tevens wordt met de pmr afgesproken wanneer en op welke wijze de evaluatie van het werkdrukplan zal plaatsvinden. De werkgever spant zich actief in om werknemers inzicht te geven over de besteding van de middelen.
k. Met de vaststelling van het werkdrukplan is voor de daarin opgenomen onderwerpen door de pmr tevens instemming verleend op artikel 12 lid 1 WMS.
l. Het bepaalde in artikel 8.1 lid 4 tot en met 6 is niet van toepassing op het werkdrukplan.

### Verantwoording

2. Ten aanzien van de besteding van middelen wordt over de volgende onderwerpen verantwoording afgelegd in het jaarverslag:
   a. Het totale te besteden bedrag per schoolbestuur en verdeeld over de scholen die onderdeel zijn van het bestuur.
   b. Op welke wijze en met betrokkenheid van wie de besteding tot stand is gekomen.
   c. Aan welke doelen de middelen zijn besteed en met welk effect.
   d. De wijze waarop de evaluatie gaat plaatsvinden of heeft plaatsgevonden, inclusief de uitkomst daarvan.

### Overgangsjaar 2022/2023

3. Voor de collectieve besteding in 2022/2023 treedt de werkgever met de pmr in overleg over de besteding van de middelen in de geest van de structurele afspraken voor besteding vanaf schooljaar 2023/2024. Dat betekent een besteding met als doel werkdrukverlichting en met een actieve betrokkenheid van de werknemers. Hierbij is het belangrijk geen besluiten te nemen die leiden tot onomkeerbare bestedingen voor de uitvoering van de afspraken voor het schooljaar 2023/2024.

# 9. ARBEIDSOVEREENKOMST

## 9.1. Arbeidsovereenkomst

1. Bij zijn indiensttreding ontvangt de werknemer een arbeidsovereenkomst volgens het in de bijlage 1.a of 1.b opgenomen model.
2. Behoudens het bepaalde in artikel 9.2., 9.3., 9.5., 9.6. en 9.7. wordt de arbeidsovereenkomst aangegaan voor onbepaalde tijd.

## 9.2. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

1. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden overeengekomen bij wijze van proef, met uitzicht op een dienstverband voor onbepaalde tijd. De duur van deze arbeidsovereenkomst bedraagt ten hoogste 12 maanden. In bijzondere gevallen kan deze periode worden verlengd met ten hoogste 12 maanden.
2. Ten minste 2 maanden voor de einddatum van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, als bedoeld in lid 1, die een tijdsduur had van ten minste 12 maanden en waarbij door de werkgever schriftelijk uitzicht is gegeven op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, beslist de werkgever of hij de werknemer met ingang van bedoelde einddatum:
   a. een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zal geven;
   b. dan wel nog eenmaal een nieuwe (verlengde) arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd zal geven;
   c. dan wel geen nieuwe arbeidsovereenkomst zal geven, en stelt de werknemer hiervan onmiddellijk schriftelijk in kennis.

   Toelichting

   Met een arbeidsovereenkomst van 12 maanden zoals bedoeld in de eerste volzin, wordt gelijkgesteld:
   – een arbeidsovereenkomst die start op de eerste dag na de zomervakantie en eindigt op de eerste dag voorafgaand aan de zomervakantie van het jaar daarop;
   – elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd waarvan de totale duur 12 maanden bedraagt.

3. Indien de werkgever nalaat de in lid 2 bedoelde beslissing tijdig te nemen, wordt de werknemer met ingang van bedoelde einddatum geacht te zijn benoemd in een

verlengde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd onder dezelfde voorwaarden als de voorgaande arbeidsovereenkomst.

4. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan voorts worden overeengekomen:
   a. bij vervanging van een tijdelijk afwezige werknemer telkens voor ten hoogste 1 jaar;
   b. als voorziening in een tijdelijke vacature telkens voor ten hoogste 1 jaar;
   c. indien de werknemer uitsluitend belast is met werkzaamheden in het kader van contractactiviteiten, of uitsluitend een dergelijke werknemer vervangt, een en ander voor ten hoogste 2 jaar;
   d. indien de werknemer uitsluitend is belast met werkzaamheden in het kader van projecten waarvoor additionele gelden ter beschikking zijn gesteld, of uitsluitend een dergelijke werknemer vervangt, een en ander voor ten hoogste 4 jaar;
   e. indien een werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, telkens voor de duur van maximaal 1 schooljaar.
5. De totale duur van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd genoemd in de leden 1, 3 en 4 a tot en met c bedraagt ten hoogste 2 jaar en het aantal is gemaximeerd tot 3 arbeidsovereenkomsten. Wordt de arbeidsovereenkomst nadien voortgezet, dan geschiedt dit voor onbepaalde tijd.
6. Indien de werkgever op grond van het meerjarenformatiebeleid formatieve problemen voorziet, kan met instemming van de (P)MR, in afwijking van het gestelde in lid 4 onder b en 5 van dit artikel, de totale duur van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten worden uitgebreid tot ten hoogste 3 jaar.
7. De totale duur van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd genoemd in lid 4 onder d bedraagt ten hoogste 4 jaar en is gemaximeerd tot 4 arbeidsovereenkomsten. Wordt de arbeidsovereenkomst nadien voortgezet, dan geschiedt dit voor onbepaalde tijd.
8. De totale duur van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd genoemd in lid 4 onder e bedraagt ten hoogste 4 jaar en het aantal is gemaximeerd tot 6 arbeidsovereenkomsten. Wordt de arbeidsovereenkomst nadien voortgezet, dan geschiedt dit voor onbepaalde tijd.
9. Arbeidsovereenkomsten met een onderbreking van 6 maanden of minder worden als opeenvolgend beschouwd.

10. Bij een eerste arbeidsovereenkomst direct voor onbepaalde tijd kan schriftelijk een proeftijd van maximaal 2 maanden worden overeengekomen als bedoeld in artikel 7: 652 van het Burgerlijk Wetboek. Tijdens deze proeftijd kan de arbeidsovereenkomst door zowel werkgever als werknemer conform het bepaalde in artikel 7: 676 van het BW zonder opzegtermijn worden opgezegd.

### 9.3. Arbeidsovereenkomst startende leraar

Een startende leraar als bedoeld in artikel 8.3. wordt benoemd in een arbeidsovereenkomst van minimaal 0,5 fte. Hiervan kan alleen worden afgeweken als de werknemer daarom schriftelijk verzoekt dan wel zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zoals bedoeld in de WFW zich daartegen verzetten.

### 9.4. Arbeidsovereenkomst onbevoegde leraar

1. Een werknemer die geen enkele wettelijke onderwijsbevoegdheid voor het voortgezet onderwijs bezit, wordt voor ten hoogste 2 jaar in een leraarsfunctie benoemd, gedurende maximaal 3 arbeidsovereenkomsten.
2. De werkgever stelt bij aanvang van de arbeidsovereenkomst in overleg met de onbevoegde leraar een studieplan op, waarin facilitering in tijd en geld zijn vastgelegd, dat leidt tot het behalen van een wettelijke onderwijsbevoegdheid voor het voortgezet onderwijs binnen 2 jaar.[13]
3. De werkgever verleent aan de onbevoegde leraar studieverlof voor studieactiviteiten die onder werktijd plaatsvinden.
4. Indien de onbevoegde leraar na 2 jaar geen wettelijke onderwijsbevoegdheid heeft behaald, kan in bijzondere gevallen de arbeidsovereenkomst daarna ten hoogste nog twee keer met 1 jaar worden verlengd.
5. Het bepaalde in lid 4 betreft een afwijking van de wettelijke ketenbepaling conform artikel 7:668a lid 5 BW, die voortkomt uit de intrinsieke aard van de bedrijfsvoering binnen de sector voortgezet onderwijs waarbij continuïteit, kwaliteit en het bevorderen van bevoegde leraren in het onderwijs gewaarborgd

13 Vanaf 1 augustus 2022 treedt de Wet implementatie EU-richtlijn transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden in werking. De bepaling in dit lid betreft geen verplichting van de werkgever in de zin van het vanaf dat moment geldende artikel 7:611a lid 2 BW.

dient te worden. De afwijkingsmogelijkheid sluit aan bij artikel 33 Wet op het voortgezet onderwijs (WVO).

6. Zolang de leraar geen wettelijke onderwijsbevoegdheid bezit, kan hij uitsluitend benoemd worden in de leraarsfunctie LB.
7. Onmiddellijk na het behalen van een wettelijke onderwijsbevoegdheid ontvangt de leraar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met de bij zijn functie behorende schaal zodra de leraar ten minste 12 maanden in dienst is bij werkgever.
8. Dit artikel is niet van toepassing op:
   a. de leraar met een arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 9.2. lid 4 onder a en b;
   b. de leraar die belast is met onderwijs in een vak waarvoor de wetgever geen wettelijke onderwijsbevoegdheid verplicht heeft gesteld.
9. Op de onbevoegde leraar die op 31 juli 2011 reeds in dienst was bij de werkgever is lid 6 niet van toepassing. Voor deze leraar gelden de overige bepalingen met ingang van 1 augustus 2011, met dien verstande dat een reeds opgesteld studieplan van kracht kan blijven.

### 9.5. Arbeidsovereenkomst leraar ISK/EOA[14]

1. Met de leraar die specifiek benoemd is ten behoeve van en ingezet wordt voor het geven van onderwijs aan nieuwkomers op een ISK/EOA-school, kunnen maximaal 6 tijdelijke opeenvolgende arbeidsovereenkomsten binnen 36 maanden worden overeengekomen. Arbeidsovereenkomsten met een onderbreking van 6 maanden of minder worden als opeenvolgend beschouwd.
2. Het bepaalde in lid 1 betreft een afwijking van de wettelijke ketenbepaling conform artikel 7:668a lid 5 BW, die voortkomt uit de intrinsieke aard van de bedrijfsvoering voor deze specifieke vorm van onderwijs, die een grote fluctuatie in leerlingaantallen kent. Een vergrote flexibele inzet van tijdelijk extra personeel is hierbij noodzakelijk om de continuïteit en kwaliteit van het onderwijs aan nieuwkomers blijvend te kunnen waarborgen.

14 Internationale Schakelklassen (ISK) en Eerste Opvang Anderstaligen (EOA).

Toelichting

Deze afwijking op de ketenbepaling is specifiek voor de leraren die onderwijs geven aan nieuwkomers op een ISK/EOA-school, zoals bedoeld in lid 1. Deze grondslag wordt uitdrukkelijk opgenomen in de arbeidsovereenkomst. Indien de reguliere formatieruimte, bevoegdheidseisen en functioneren dit echter toelaten, wordt zoveel mogelijk beoogd aan werknemers een vaste benoeming te bieden. De bepalingen uit deze cao zijn integraal van toepassing.

### 9.6. Leraar in opleiding met een arbeidsovereenkomst

1. De leraar in opleiding waarmee een leerarbeidsovereenkomst is gesloten als opgenomen in bijlage 2 van deze cao, wordt benoemd voor bepaalde tijd voor een periode die overeenkomt met een benoeming van 5 maanden voor een werktijdfactor 1,0000.
2. Deze periode dient te eindigen voor de datum waarop de zomervakantie van de instelling begint.
3. De omvang van het leeraandeel en de omvang van het arbeidsdeel binnen de arbeidsovereenkomst dienen aan elkaar gelijk te zijn gesteld.
4. De artikelen 3.1., 3.3., 3.5., 3.7., 8.3., 9.4., 12.1. t/m 12.3., 12.5. t/m 12.8., 15.2. t/m 15.8., 24.2. en de artikelen van hoofdstukken 7 en 16 van deze cao zijn niet op de leraar in opleiding met een arbeidsovereenkomst van toepassing.

### 9.7. Uitzendarbeid

1. Uitzendarbeid is mogelijk in geval van:
   a. vervanging wegens ziekte of buitengewoon verlof;
   b. activiteiten van kennelijk tijdelijke aard;
   c. kennelijk onvoorziene omstandigheden.
2. Uitzendkrachten worden door de werkgever voor wat betreft de toepassing van het taakbeleid en de arbeids- en rusttijdenregeling op dezelfde wijze behandeld als de werknemers die onder deze cao vallen.
3. Voor uitzendkrachten die werkzaamheden voor de werkgever verrichten, geldt dat de desbetreffende uitlenende instantie voor wat betreft de beloning, inclusief toelagen en onkostenvergoedingen overeenkomstige arbeidsvoorwaarden toekent als die welke worden toegekend aan de werknemers in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de inlenende instelling.

4. De werkgever is op grond van deze cao verplicht het gestelde in de voorgaande leden te bedingen in de uitzendovereenkomst die met de uitlenende instantie wordt gesloten.

# 10. BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST EN DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

### 10.1. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

1. Een (verlengde) arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds worden beëindigd.
2. Het tussentijds beëindigen van een (verlengde) arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd dan wel het beëindigen van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, geschiedt:
   a. door opzegging;
   b. door onverwijlde opzegging wegens een voor de werkgever of de werknemer dringende reden als bedoeld in art. 7:678 c.q. art. 7:679 van het Burgerlijk Wetboek;
   c. door ontbinding van de arbeidsovereenkomst op grond van art.7:671b c.q. artikel 7:671c dan wel wegens wanprestatie als bedoeld in art. 7:686 van het Burgerlijk Wetboek;
   d. met wederzijds goedvinden op het door de werkgever en werknemer overeengekomen tijdstip;
   e. op verzoek van de werknemer voor het geheel of een gedeelte van de voor hem geldende betrekkingsomvang met het oog op een uitkering als bedoeld in het pensioenreglement van de Stichting ABP of een FPU-uitkering, zoals geregeld in het FPU-reglement van het VUT-fonds.
3. Van rechtswege eindigt:
   a. de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd door het verstrijken van de tijd waarvoor het is aangegaan;
   b. de arbeidsovereenkomst van de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt een en ander met ingang van de eerste dag van de maand volgend op die waarin voornoemde leeftijd is bereikt, met dien verstande dat de werkgever in overleg met de werknemer deze ontslagdatum telkenmale met maximaal een jaar kan opschorten;
   c. de arbeidsovereenkomst bij overlijden van de werknemer;

### 10.2. Verval van gedeelte van betrekkingsomvang van rechtswege

Indien en voor zover de werkzaamheden niet langer aan de werknemer worden opgedragen, vervalt van rechtswege het gedeelte van de betrekkingsomvang dat bestaat uit:

1. uren boven de normbetrekking;
2. tijdelijke uitbreiding van de omvang van de betrekking in verband met vervanging;
3. tijdelijke uitbreiding van de omvang van de betrekking in verband met een tijdelijke voorziening in een vacature voor ten hoogste 1 jaar;
4. tijdelijke uitbreiding van de betrekkingsomvang in verband met een project waarvoor door de werkgever of minister gedurende 3 of minder schooljaren formatie beschikbaar is gesteld uit additionele middelen;
5. tijdelijke uitbreiding van de betrekkingsomvang in verband met contractactiviteiten die gedurende 3 of minder schooljaren is toegekend aan de werknemer dan wel als gevolg van toekenning van die werkzaamheden aan een andere werknemer.

### 10.3. Aanzeggen

1. Behoudens in de situatie bedoeld in artikel 9.2. lid 2, informeert de werkgever uiterlijk 1 maand voordat de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt schriftelijk de werknemer:
   – over het al dan niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst en;
   – bij voortzetting over de voorwaarden waaronder de werkgever de arbeidsovereenkomst wil voortzetten.
2. De aanzegplicht is niet van toepassing indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode korter dan 6 maanden dan wel als het einde van de arbeidsovereenkomst niet op een kalenderdatum is bepaald.
3. Bij het niet aanzeggen is de werkgever aan de werknemer een vergoeding verschuldigd gelijk aan het bedrag van het loon van 1 maand. Indien de werkgever die verplichting niet tijdig is nagekomen, is hij aan de werknemer een vergoeding naar rato verschuldigd.

### 10.4. Opzegging

1. Opzegging door de werkgever c.q. de werknemer dient bij aangetekend schrijven dan wel bij brief, die tegen een ontvangstbewijs middellijk dan wel onmiddellijk is overhandigd, en met redenen omkleed te geschieden met inachtneming van de geldende opzegtermijn.
2. Opzegging, anders dan bedoeld in artikel 10.1. lid 2 onder b, geschiedt tegen de eerste van de maand, tenzij anders wordt overeengekomen.

### 10.5. Opzegtermijn

1. In geval van opzegging nemen zowel de werkgever als de werknemer de volgende opzegtermijn in acht:
   a. ten minste 1 maand indien de arbeidsovereenkomst 6 maanden of minder heeft geduurd;
   b. ten minste 2 maanden indien de arbeidsovereenkomst meer dan 6 maanden, doch minder dan 12 maanden heeft geduurd;
   c. ten minste 3 maanden indien de arbeidsovereenkomst 12 maanden of meer heeft geduurd.

   Met arbeidsovereenkomst wordt in dit artikel bedoeld het totaal aan opvolgende arbeidsovereenkomsten, met dien verstande dat deze arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van ten hoogste zes maanden (conform artikel 7:668a BW)[15].
2. Indien de opzegtermijn die bij wijze van overgangsbepaling is voorgeschreven op grond van art. XXI van de Wet van 14 mei 1998 (Stb. 300, 1998) langer is dan de opzegtermijn genoemd in dit artikel, geldt voor de werkgever de termijn volgens voornoemde Wet.
3. Indien het een werknemer betreft die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, bedraagt de opzegtermijn die de werkgever in acht moet nemen 1 maand.
4. Met wederzijds goedvinden kan van de in lid 1 en 2 genoemde termijnen worden afgeweken.

15 Dit kan anders zijn in de situatie dat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt opgevolgd door een of meer arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd. Zie hiervoor artikel 7:667 lid 4 BW.

### 10.6. Gronden voor opzegging/ontbinding

1. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of de (verlengde) arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd tussentijds opzeggen indien daar een redelijke grond voor is en herplaatsing van de werknemer binnen een redelijke termijn, al dan niet met behulp van scholing, in een andere passende functie niet mogelijk is of niet in de rede ligt.
2. Redelijke gronden voor opzegging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of tussentijdse opzegging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, zoals bedoeld in artikel 10.1., zijn:
   a. het vervallen van arbeidsplaatsen vanwege bedrijfseconomische omstandigheden;
   b. langdurige ziekte of arbeidsongeschiktheid;
   c. frequent ziekteverzuim;
   d. onbekwaamheid of ongeschiktheid van de werknemer, anders dan ten gevolge van ziekte of arbeidsongeschiktheid zoals bedoeld onder b;
   e. verwijtbaar handelen of nalaten van de werknemer;
   f. werkweigering wegens een ernstig gewetensbezwaar;
   g. verstoorde arbeidsverhouding;
   h. andere met name genoemde gewichtige omstandigheden die zodanig zijn dat van de werkgever in redelijkheid niet kan worden gevergd de arbeidsovereenkomst te laten voortduren;
   i. een combinatie van omstandigheden genoemd in twee of meer van de gronden, bedoeld in de onderdelen c tot en met h, die zodanig is dat van de werkgever in redelijkheid niet kan worden gevergd de arbeidsovereenkomst te laten voortduren.
3. Voor opzegging door de werkgever op grond van lid 2 onder a en b is voorafgaand toestemming van het UWV vereist, zoals bedoeld in artikel 7:671a lid 1 BW.
4. De kantonrechter kan op verzoek van de werkgever de arbeidsovereenkomst ontbinden op grond van lid 2 onder c tot en met i, zoals bedoeld in artikel 7:671b lid 1 onder a BW.
5. In afwijking van lid 3 en 4 van dit artikel kan de werkgever de arbeidsovereenkomst rechtsgeldig opzeggen als de werknemer daartoe schriftelijke instemming heeft verleend.

6. Voor zover (verval)termijnen ter zake van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst niet in dit hoofdstuk zijn opgenomen, is titel 7.10 Burgerlijk Wetboek van toepassing. Hieronder valt in ieder geval de vervaltermijn van twee maanden ten aanzien van de vernietiging van de opzegging.

### 10.7. Schorsing als ordemaatregel

1. De werkgever kan de werknemer schorsen voor ten hoogste 4 weken, indien dit gelet op het belang van de instelling dringend noodzakelijk is. Voordat de werknemer wordt geschorst wordt deze in de gelegenheid gesteld zijn opvattingen omtrent de voorgenomen schorsing kenbaar te maken. De opvattingen van de werknemer omtrent de schorsing worden opgenomen in de brief, waarin de schorsing wordt bevestigd.
2. Naast het bepaalde in het eerste lid van dit artikel kan de werkgever de werknemer schorsen:
   a. voor de duur van de vervolging wanneer een strafrechtelijke vervolging wegens misdrijf tegen de werknemer is ingesteld;
   b. tot het moment dat er sprake is van een onherroepelijk vonnis wanneer de bevoegdheid tot het geven van onderwijs is ontnomen in een nog niet onherroepelijk vonnis;
   c. indien de werknemer krachtens een wettelijke maatregel van zijn vrijheid is beroofd;
   d. voor de duur van maximaal 6 maanden wanneer er sprake is van een voornemen tot opzegging als bedoeld in artikel 10.6. lid 2 onder d, e en h;
   e. voor de duur van de procedure tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst;
   f. in andere gevallen waarin het belang van de instelling dit vordert voor ten hoogste 3 maanden, daaronder begrepen de termijn genoemd in lid 1. Deze termijn van 3 maanden kan ten hoogste één keer met 3 maanden worden verlengd.
3. Tijdens de schorsing heeft de werknemer slechts toegang tot de school na verkregen toestemming van de werkgever.
4. De schorsing wordt onverwijld ingetrokken als de grond daartoe vervalt of handhaving niet langer noodzakelijk is.
5. Ingeval geen redenen aanwezig waren die de schorsing konden dragen, zal de werkgever na overleg de werknemer naar vermogen rehabiliteren.

### 10.8. Disciplinaire maatregelen

1. De werkgever kan ten aanzien van de werknemer die zich aan een plichtsverzuim schuldig maakt, onder opgave van redenen één van de navolgende besluiten nemen:
   a. schriftelijke berisping;
   b. schorsing met behoud van salaris;
   c. inhouding bezoldiging, voor ten hoogste 50% van het maandsalaris. Desgewenst wordt een inhoudingregeling overeengekomen.
2. Onder plichtsverzuim wordt verstaan het overtreden van de voor de werknemer geldende voorschriften, het niet nakomen van hem opgelegde verplichtingen, alsmede het doen of nalaten van datgene dat de werknemer bij een goede uitoefening van zijn functie behoort na te laten of te doen.

### 10.9. Verweer

1. Het voornemen tot een besluit tot:
   a. schorsing als bedoeld in artikel 10.7. lid 2;
   b. een disciplinaire maatregel als bedoeld in artikel 10.8. lid 1;
   wordt per aangetekend schrijven aan de werknemer ter kennis gebracht, die in de gelegenheid wordt gesteld om binnen drie weken na verzending van het voornemen zijn zienswijze mondeling dan wel schriftelijk kenbaar te maken. De werknemer kan zich bij zijn verweer laten bijstaan door een raadsman.
2. Van een mondeling verstrekte zienswijze wordt een verslag gemaakt dat vervolgens ter beoordeling aan de werknemer wordt voorgelegd, die onverwijld schriftelijk en gemotiveerd mededeelt of hij al dan niet met het verslag kan instemmen.
3. De werknemer wordt van het definitieve besluit zo spoedig mogelijk na het verweer per aangetekend schrijven in kennis gesteld.

# 11. FUNCTIES

## 11.1. Functiebouwwerk

1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het functiebouwwerk vast.
2. In afwijking van het bepaalde in lid 1 kan de werkgever, dan wel de P(G)MR besluiten dat het overleg over de vaststelling van de uitgangspunten van het functiebouwwerk met de bij deze cao betrokken vakbonden wordt gevoerd.
3. In het functiebouwwerk van de instelling worden de volgende functiecategorieën onderscheiden:
   a. directie;
   b. leraar;
   c. onderwijsondersteunend personeel;
   d. werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt;
   e. leraar in opleiding.
4. Zonder voorafgaand ontslag kan voor de werknemer geen andere functie gaan gelden dan de functie waarin de werknemer is benoemd, tenzij met de werknemer is overeengekomen dat de functie een tijdelijk karakter heeft en het daarbij horende salarisniveau slechts tijdelijk zal gelden.

## 11.2. Werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt

1. Een werknemer wordt gerekend tot de categorie werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt indien hij is opgenomen in het doelgroepregister zoals bepaald in de Participatiewet en de bijbehorende beleidsregels UWV. De functiecategorie als bedoeld in artikel 11.1. lid 3 onder d. is onderdeel van de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel.
2. In afwijking van lid 1 zijn de hoofdstukken 3 (behoudens de artikelen 3.6, 3.7 en 3.9) en 12 (behoudens de artikelen 12.7 en 12.8) en bijlage 9 van deze cao niet van toepassing op deze functiecategorie. Het brutomaandloon wordt vastgesteld op het wettelijk minimum(jeugd)loon.
3. De werkgever kan bij ziekte van de werknemer voor de gederfde loonkosten een beroep doen op de no-riskpolis van UWV.

### 11.3. Benoeming in twee functies

1. De werknemer wordt benoemd in een van de functies die beschikbaar zijn ingevolge de door werkgever vastgestelde formatie.
2. In afwijking van het eerste lid kan de werknemer in het in dat lid bedoelde geval worden benoemd in twee functies van het onderwijsondersteunend personeel dan wel in twee functies waarvan één van het onderwijzend personeel en één van het onderwijsondersteunend personeel, indien er een verschil is van meer dan 3 schalen tussen de bij die functies behorende maximumschalen.
3. In afwijking van het eerste en tweede lid kan de werknemer met een arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35% worden benoemd in twee onderwijsondersteunende functies of een onderwijsondersteunende en een onderwijsgevende functie waarvan het verschil tussen de bij die functies behorende maximumschalen 3 of minder schalen is.

### 11.4. Functiewaardering

1. De werkgever is aangesloten bij één van de hiertoe ingestelde landelijke commissies functiewaardering, te weten:
   a. de Bezwarencommissie Functiewaardering voor het Katholiek Basisonderwijs, (Voortgezet) Speciaal Onderwijs, Voortgezet Onderwijs en Centrale Diensten;
   b. de Bezwarencommissie Functiewaardering voor het Christelijk en Algemeen Bijzonder Primair en Voortgezet Onderwijs;
   c. de Algemene Bezwarencommissie Functiewaardering PO, VO en BVE van de Stichting Onderwijsgeschillen;
   d. een door partijen aan te wijzen Bezwarencommissie Functiewaardering voor het VO.
2. Voor het waarderen van niet-voorbeeldfuncties maakt de werkgever gebruik van hiertoe door de Stichting Personeelsinstrumenten Onderwijs FUWA-VO-gecertificeerde adviseurs.
3. Functies waarvoor de wettelijke benoembaarheidseisen van leraren gelden, worden minimaal gewaardeerd op het niveau van salarisschaal LB.
4. De werknemer die op basis van FUWA-VO 2010 in een lagere functie wordt geplaatst dan hij vervulde, behoudt zolang hij in dienst is bij dezelfde werkgever zijn salaris en het salarisuitzicht verbonden aan zijn vorige functie.

### 11.5. Externe bezwarenprocedure

1. De werkgever is aangesloten bij een externe bezwarencommissie functiewaardering zoals genoemd in artikel 11.4. lid 1.
2. De werknemer kan bij de commissie bezwaar aantekenen als hij zich niet kan verenigen met:
   a. de waardering van zijn functie;
   b. de beschrijving van zijn functie in relatie tot de hem opgedragen werkzaamheden.
3. De commissie toetst naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid of de werkgever de functie van de werknemer juist heeft gewaardeerd, dan wel of de beschrijving van de functie past bij de aan de werknemer opgedragen werkzaamheden.
4. De uitspraak van de commissie is bindend voor werkgever en werknemer.

# 12. SALARIS

## 12.1. Salaris

1. Bij het vaststellen van de bezoldiging worden de hierna volgende bepalingen in acht genomen en geldt het actuele loonpeil.
2. Het maandsalaris van de werknemer wordt vastgesteld op een bedrag dat niet lager is dan het laagste en niet hoger dan het hoogste bedrag zoals opgenomen in het bij zijn functie behorende carrièrepatroon.
3. Tenzij het gestelde in lid 5 van toepassing is, wordt het salaris van de werknemer jaarlijks op 1 augustus met ten minste één periodiek verhoogd volgens het voor hem geldende carrièrepatroon.
4. De werkgever kan de werknemer op grond van een beoordeling een of meer extra periodiek(en) toekennen een en ander binnen de kaders zoals vastgesteld in overleg met de P(G)MR met inachtneming van artikel 12.9.
5. De werkgever kan besluiten de werknemer geen jaarlijkse periodiek toe te kennen. De beslissing om de periodiek niet toe te kennen:
   a. kan niet vaker dan een maal gedurende het doorlopen van de bij de functie behorende carrièrelijn worden genomen, en;
   b. wordt gedragen door twee achtereenvolgende negatieve beoordelingen over de werknemer, waarbij tussen de eerste en tweede beoordeling ten minste een termijn van een jaar in acht is genomen.
6. In overleg tussen werkgever en werknemer kan van het bepaalde in dit artikel, alsmede in artikel 12.2. worden afgeweken in zoverre een fiscale regeling wordt aangegaan tussen werkgever en de Belastingdienst, welke regeling ten voordele van de werknemer strekt.

## 12.2. Vaststelling maandsalaris bij indiensttreding

1. Tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen, wordt met in achtneming van artikel 12.1. lid 2 het maandsalaris vastgesteld op een bedrag dat ten minste gelijk is aan het laatstgenoten salaris.
2. De werkgever houdt bij het vaststellen van het maandsalaris rekening met de mate waarin de werknemer ervaring heeft opgedaan – betaald, dan wel onbetaald – die relevant is voor de functie waarin de werknemer wordt benoemd. De werknemer verstrekt de werkgever de gegevens die deze nodig heeft om de relevantie van de ervaring te beoordelen.

3. Indien de salarisinpassing leidt tot een bedrag dat niet voorkomt in het bij een functie behorende carrièrepatroon, wordt het maandsalaris vastgesteld op het naast hogere bedrag.
4. Het maandsalaris van de werknemer die voor de eerste keer wordt benoemd in een onderwijsfunctie, wordt met 1 periodiek verhoogd voor iedere periode van 4 jaren na het verwerven van de vereiste bevoegdheid. Deze bepaling is niet van toepassing als bij de vaststelling van het maandsalaris op grond van lid 2 een overeenkomstige verhoging is overeengekomen.

### 12.3. Vaststelling maandsalaris bij functiewisseling

1. Het maandsalaris van de werknemer die wordt benoemd in een functie met eenzelfde of hogere maximumschaal:
   a. wordt vastgesteld op een bedrag dat ten minste gelijk is aan het laatstgenoten salaris inclusief de bij het salaris behorende structurele toelagen (waaronder in ieder geval de uitlooptoeslag als bedoeld in artikel 24.2. en de bindingstoelage als bedoeld in artikel 3.5.), dit met inachtneming van het bepaalde in artikel 12.1. lid 2, en;
   b. wordt zodanig vastgesteld dat de werknemer geen negatieve financiële effecten ondervindt of zal ondervinden van een tijdelijk ongunstiger carrièrepatroon behorend bij de nieuwe functie.

### 12.4. Salarisuitbetaling

1. De werkgever verschaft de werknemer tijdig een specificatie van diens salaris, zowel bij de eerste berekening als bij elke wijziging daarvan. De werkgever zorgt ervoor dat de werknemer uiterlijk op de laatste dag van elke maand over het salaris van die maand, dan wel over een voorschot daarop kan beschikken.
2. De werkgever is gerechtigd bedragen die aan de werknemer uit hoofde van zijn arbeidsovereenkomst onverschuldigd zijn uitbetaald, in te houden op de volgende salarisbetalingen. Een en ander met dien verstande, dat een dergelijke inhouding op enige salarisbetaling niet meer dan 10% van het netto maandsalaris mag bedragen.
3. In tegenstelling tot hetgeen in lid 2 is vermeld, zal bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst het gehele alsnog verschuldigde bedrag worden ingehouden c.q. door de werknemer worden terugbetaald.

4. Indien de werknemer zonder meer had kunnen begrijpen dat hem te veel werd uitbetaald, dient hij het teveel of ten onrechte betaalde onverwijld en geheel terug te betalen.
5. Voor wat betreft de verjaring van het recht van terugvordering geldt een termijn van 5 jaar gerekend vanaf het moment van de onverschuldigde betaling.

### 12.5. Toelage in verband met onregelmatige diensten

1. De werkgever kent een toelage toe aan de werknemer:
   a. voor wie het salaris wordt vastgesteld volgens een der schalen 1 tot en met 8 en
   b. die regelmatig arbeid verricht op andere tijden dan op maandag tot en met vrijdag tussen 8.00 en 18.00 uur, welke arbeid niet kan worden aangemerkt als compensatie in de zin van artikel 6.3. lid 1.
2. De toelage bedraagt per gewerkt uur een percentage van het voor de werknemer geldende salaris per uur. De volgende percentages en voorwaarden worden gehanteerd:

| Indien gewerkt op | Geldt als % per gewerkt uur | En wel voor de gewerkte uren | Voorwaarden |
|---|---|---|---|
| maandag t/m vrijdag | 20% | tussen 06.00 en 08.00 uur en 18.00 en 22.00 uur | indien de arbeid is aangevangen vóór 07.00 uur, respectievelijk is beëindigd ná 19.00 uur |
| maandag t/m vrijdag | 40% | tussen 00.00 en 06.00 uur en 22.00 en 24.00 uur | geen |
| zaterdag | 45% | voor alle uren | geen |
| zondag | 70% | voor alle uren | geen |
| een algemeen erkende feestdag conform bijlage 4 | 100% | voor alle uren | geen |

### 12.6. Garantietoelage onregelmatige dienst

1. De werknemer wiens bezoldiging, als gevolg van het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van een toelage als bedoeld in artikel 12.5. lid 1, een blijvende verlaging ondergaat welke ten minste 3% bedraagt van de bezoldiging, wordt een aflopende toelage toegekend. Voorwaarde voor toekenning is dat de werknemer de eerstgenoemde toelage direct voorafgaande aan het tijdstip van beëindiging of vermindering, gedurende ten minste 2 jaren zonder onderbreking van langer dan 2 maanden heeft genoten.
2. Aan de werknemer van 60 jaar en ouder, wiens bezoldiging als gevolg van het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van een toelage als bedoeld in artikel 12.5. lid 1 een blijvende verlaging ondergaat, kent de werkgever een blijvende toelage toe. Voorwaarde voor toekenning is dat de werknemer de eerstgenoemde toelage direct voorafgaande aan het tijdstip van beëindiging of vermindering ervan gedurende ten minste 10 jaren zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten.

### 12.7. Uitkering overlijden

1. De uitkering na overlijden van de werknemer is gelijk aan driemaal het met de vakantietoeslag verhoogd bruto maandsalaris dat voor de werknemer gold op de dag van het overlijden.
2. In aanmerking voor een uitkering bij overlijden komen in navolgende rangorde:
   a. de weduwe of weduwnaar van wie de overledene niet duurzaam gescheiden leefde, waarmee wordt gelijkgesteld de partner waarmee de overledene een notarieel vastgelegde samenlevingsovereenkomst had gesloten;
   b. de minderjarige kinderen van de overledene;
   c. de meerderjarige kinderen, ouders, broers of zusters voor wie de overledene kostwinner was.
3. Onder kinderen in de zin van lid 2 worden mede begrepen natuurlijke kinderen en kinderen voor wie de overledene als pleegouder de zorg droeg.

### 12.8. Jubileumgratificatie

1. De werknemer heeft bij het bereiken van de jubileumdatum aanspraak op een door de werkgever uit te betalen jubileumgratificatie.
2. De jubileumgratificatie bedraagt bij een 25-jarige diensttijd bij het onderwijs 50% en bij een 40- of 50-jarig jubileum 100% van het bruto maandsalaris verhoogd met de vakantietoeslag.
3. Onder diensttijd bij het onderwijs wordt verstaan de tijd doorgebracht in een betrekking in het po, vo, bve (mbo) of hbo.
4. Indien voor de werknemer het jubileum valt in een periode waarin hij buitengewoon verlof geniet, wordt de jubileumgratificatie uitgekeerd na afloop van het verlof. De gratificatie wordt in dat geval berekend op basis van het bruto maandsalaris direct voorafgaand aan de verlofperiode.

### 12.9. Beloningsdifferentiatie

1. De werkgever kan op grond van een beoordeling van de werknemer gratificaties, toelagen en/of extra periodieken verstrekken.
2. De werkgever die gebruik wil maken van de in het vorige lid genoemde mogelijkheid stelt in overleg met de P(G)MR een regeling vast met ter zake geldende criteria en procedures.
3. Een extra beloning tast de werkgelegenheid van het zittend personeel niet aan.
4. Indien een toelage wordt toegekend, vermeldt de werkgever de hoogte en de duur van de toelage en dat deze pensioengevend is.

# 13. VERGOEDINGEN EN FINANCIËLE REGELINGEN

### 13.1. Vergoeding verplaatsingskosten

1. De werknemer heeft recht op een tegemoetkoming in:
   a. verhuiskosten;
   b. reiskosten woon-werkverkeer;
   c. reis- en verblijfkosten die worden gemaakt ten behoeve van door de werkgever opgedragen dienstreizen.
2. De leraar in opleiding heeft geen recht op een tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer indien de leraar in opleiding gebruik kan maken van een reisvoorziening als bedoeld in de regeling studiefinanciering.
3. De in lid 1 bedoelde aanspraak is vastgelegd in de Uitvoeringsregeling Verplaatsingskosten, zoals opgenomen als bijlage 3 bij deze cao.
4. Als de vergoedingen voor woon-werkverkeer zoals opgenomen in de regeling verplaatsingskosten, die op 31 juli 2005 van kracht was binnen de instelling, voor de werknemer gunstiger zijn dan de vergoedingen die in bijlage 3 bij deze cao staan vermeld, maakt de werknemer aanspraak op de voor hem gunstiger vergoedingen.
5. De werkgever is bij het verstrekken van een vergoeding voor verplaatsingskosten verplicht gebruik te maken van de salderingsregeling zoals opgenomen in paragraaf 23.1.4 van het Handboek Loonheffingen.
6. Indien na toepassing van de salderingsregeling als bedoeld in lid 5 nog fiscaal onbenutte ruimte over is, wordt op verzoek van werknemer, mits goedkeuring is verkregen van de Belastingdienst, de conform de wetgeving toegestane fiscaal onbenutte ruimte verrekend met de eindejaarsuitkering. De werknemer dient hiervoor een door de werkgever verstrekt aanmeldingsformulier in.

### 13.2. Vakbondscontributie

De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid om voor het voldoen van vakbondscontributie het brutosalaris (waaronder begrepen de vakantie-uitkering, de eindejaarsuitkering en de extra eindejaarsuitkering) in te zetten. Daartoe stellen partijen een uitvoeringsregeling vast.

### 13.3. WGA-premie

Met ingang van 1 januari 2009 komt de WGA-premie tot 0,29% geheel voor rekening van de werkgever. Wanneer de premie uitstijgt boven de 0,29% is de werkgever gerechtigd om 50% van het meerdere op de werknemer te verhalen.

### 13.4. Arbeidsongeschiktheidsverzekering

1. De werknemer wordt via de werkgever in staat gesteld om voor eigen kosten[16] een arbeidsongeschiktheidsverzekering af te sluiten die de mogelijke nadelige financiële gevolgen van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid tijdens de WIA-periode verzacht.
2. Onder mogelijke nadelige financiële gevolgen van de gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt in ieder geval verstaan het niet benutten van de restverdiencapaciteit gedurende de vervolguitkering van de WIA.
3. Ten behoeve hiervan sluit de werkgever een (semi-)collectieve (raam)overeenkomst af.
4. De werkgever informeert werknemers over bovengenoemde verzekeringsmogelijkheid.

16 Tenzij binnen de school andersluidende afspraken zijn gemaakt.

# 14. VAKANTIEVERLOF

## 14.1. Vakantieverlof voor de functiecategorieën directie en leraren

1. De werknemer die behoort tot de functiecategorie directie, dan wel tot de functiecategorie leraar, geniet:
   a. gedurende de schoolvakanties en 5 extra, door de werkgever in overleg met de (G)MR vastgestelde, dagen vakantieverlof met behoud van bezoldiging;
   b. buiten de in lid a genoemde periodes geen vakantieverlof.
2. De werknemer die niet gedurende het gehele schooljaar in dienst is van de instelling, maakt aanspraak op een aantal dagen vakantieverlof, dat wordt berekend volgens de formule:
   (W x 1,15) – (S). In deze formule is:

| | |
|---|---|
| W: | het aantal (delen van) weken dat de werknemer in dienst is gedurende het schooljaar; |
| S: | het aantal schoolvakantiedagen dat valt in de periode dat de werknemer is benoemd, exclusief de algemeen erkende feestdagen zoals genoemd in bijlage 4 van deze cao. |

3. De werkgever verleent op verzoek van de werknemer na overeengekomen omzetting van de dienst vakantieverlof op andere tijdstippen.
4. In bijzondere omstandigheden kan de werkgever de werknemer opdragen om zich in het belang van de instelling beschikbaar te houden voor het verrichten van werkzaamheden tijdens het vakantieverlof. Daarbij neemt de werkgever het volgende in acht:
   a. Hij bepaalt tijdig en na overleg met de werknemer of en zo ja, op welke dagen de werknemer zich beschikbaar dient te houden.
   b. De werknemer die behoort tot de functiecategorie directie houdt zich zo nodig gedurende een week van het vakantieverlof beschikbaar.
   c. De werknemer die behoort tot de functiecategorie leraar houdt zich zo nodig gedurende 2 dagen beschikbaar, voor welke vermindering enkel de eerste en de laatste dagen van de zomervakantie in aanmerking komen.
5. Bij rampen en in andere zeer bijzondere omstandigheden kan de werkgever het vakantieverlof intrekken.
6. Directe materiële schade die de werknemer lijdt als gevolg van de intrekking van het vakantieverlof, wordt door de werkgever vergoed.
7. De vrouwelijke werknemer behoudt aanspraak op het vakantieverlof dat samenvalt met het zwangerschaps- en bevallingsverlof. Dit vakantieverlof wordt aansluitend

op het zwangerschaps- en bevallingsverlof genoten tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen. Wanneer in de hieraan direct voorafgaande ondernemingscao een gunstiger bepaling ter zake is opgenomen, gaat deze voor.

8. Zodra de werknemer in een schooljaar 20 dagen vakantieverlof heeft genoten als bedoeld in lid 1 wordt hij geacht het wettelijk minimum aan vakantiedagen als bedoeld in artikel 7:634 lid 1 BW in dat schooljaar te hebben genoten. Indien er vanaf dat moment gedurende dat schooljaar sprake is van samenloop van vakantieverlof en ziekteverlof komen deze vakantiedagen te vervallen. Indien een werknemer wegens arbeidsongeschiktheid gedurende het schooljaar in het geheel geen vakantieverlof heeft kunnen genieten, bestaat aanspraak op compensatie van maximaal 20 vakantiedagen.

## 14.2. Vakantieverlof voor de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel

1. De werkgever verleent de werknemer die behoort tot de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel, vakantieverlof met behoud van bezoldiging.
2. Het vakantieverlof zoals bedoeld in lid 1, is inclusief de algemeen erkende feestdagen zoals genoemd in bijlage 4 van deze cao.
3. De werkgever kan bepaalde dagen of periodes aanwijzen waarin de werknemer vakantieverlof moet opnemen. In dat geval wordt de werknemer voor die beperking gecompenseerd. De werkgever stelt hiertoe een compensatieregeling vast.
4. Het wettelijk vakantieverlof bedraagt:
   a. bij een werkweek van 40 uur 160 uur verlof per jaar;
   b. bij een werkweek van 38 uur 152 uur verlof per jaar;
   c. bij een werkweek van 36 uur 144 uur verlof per jaar.
5. De aanspraak op het vakantieverlof als bedoeld in lid 4, vervalt 6 maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is verworven, tenzij de werknemer tot aan dat tijdstip redelijkerwijs niet in staat is geweest vakantie op te nemen.
6. In aanvulling op de verlofuren als in lid 4 vermeld bedraagt het bovenwettelijk vakantieverlof:
   a. bij een werkweek van 40 uur 266 uur verlof per jaar;
   b. bij een werkweek van 38 uur 170 uur verlof per jaar;
   c. bij een werkweek van 36 uur 74 uur verlof per jaar.

7. Als de werknemer een dag vakantieverlof opneemt, wordt het aantal uren dat op het geheel van zijn vakantieverlof in mindering moet worden gebracht, afgeleid van de spreiding van de arbeidsuren over de week overeenkomstig het arbeidstijdenmodel dat op grond van artikel 6.2. lid 2 voor de werknemer geldt. Deze berekeningswijze is op een overeenkomstige wijze van toepassing op het vakantieverlof in verband met de in bijlage 4 van deze cao genoemde feestdagen.
8. Bij het opnemen van vakantie worden eerst de beschikbare wettelijke vakantiedagen aangewend.
9. Op verzoek van de werknemer en voor zover de werkzaamheden aan de instelling dit toelaten verleent de werkgever hem het vakantieverlof ononderbroken. Bij splitsing wordt ten minste de helft van het vakantieverlof aaneengesloten verleend.
10. Op verzoek van de werknemer trekt de werkgever in geval van samenloop van vakantieverlof met andere vormen van verlof, voor zover deze niet samenvallen met de algemeen erkende feestdagen als genoemd in bijlage 4 van deze cao, en in andere daarvoor redelijkerwijs in aanmerking komende gevallen, het verleende vakantieverlof in.
11. Het niet genoten vakantieverlof wordt in overleg met de werknemer opnieuw verleend.

### 14.3. Ziekteverlof en aanspraak op vakantie voor de functiecategorie onderwijsondersteunend personeel

1. De werknemer die wegens ziekteverlof zijn werkzaamheden niet of slechts gedeeltelijk verricht, verwerft gedurende het ziekteverlof aanspraak op het vakantieverlof, als vermeld in artikel 14.2. lid 4 over het tijdvak van de laatste 24 maanden waarin de werknemer arbeidsongeschikt is. Daarbij geldt dat tijdvakken worden samengeteld als zij elkaar met een onderbreking van minder dan 1 maand opvolgen.
2. De werknemer die wegens ziekteverlof zijn werkzaamheden niet of slechts gedeeltelijk verricht, verwerft gedurende het ziekteverlof slechts aanspraak op het vakantieverlof, als vermeld in artikel 14.2. lid 6 en 7 over het tijdvak van de laatste 6 maanden waarin de werknemer arbeidsongeschikt is. Daarbij geldt dat tijdvakken worden samengeteld als zij elkaar met een onderbreking van minder dan 1 maand opvolgen.

3. De werknemer verwerft geen aanspraak op vakantie voor de tijd gedurende welke hij door zijn toedoen zijn genezing belemmert of vertraagt dan wel hij, hoewel hij daartoe in staat is, zonder deugdelijke grond passende arbeid voor de werkgever of voor een door de werkgever met toestemming van het UWV aangewezen derde, waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt, niet verricht.
4. De werknemer die tijdens een ziekteverlofperiode deelneemt aan re-integratie en van deze verplichting tijdelijk vrijgesteld wil worden dient hiervoor vakantieverlof op te nemen.

# 15. VERLOF

## 15.1. Kortdurend verlof

1. De werknemer heeft recht op verlof met behoud van bezoldiging voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd, wanneer hij zijn arbeid niet kan verrichten wegens zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden, tenzij anders is bepaald.
2. Tot het gestelde in lid 1 worden in ieder geval de volgende omstandigheden gerekend:
   a. een door wet of overheid, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde verplichting, waarvan de invulling niet in vrije tijd kon plaatsvinden;
   b. de uitoefening van het actief kiesrecht, voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van de dienst niet mogelijk is;
   c. het voldoen aan een wettelijke verplichting of het afleggen van een van rijkswege afgenomen of erkend examen of tentamen, voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van de dienst niet mogelijk is;
   d. het bijwonen van vergaderingen of zittingen van, dan wel het verrichten van werkzaamheden voor publiekrechtelijke colleges, waarin de werknemer is benoemd of gekozen, voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden;
   e. het voldoen aan een verzoek om als getuige of deskundige te worden gehoord in een juridische procedure, voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van de dienst niet mogelijk is;
   f. het uitoefenen van het lidmaatschap van een van rijkswege ingestelde of erkende examencommissie of het optreden als rijksgecommitteerde bij een examen, in totaal ten hoogste 14 dagen per jaar, in overleg met de werkgever vast te stellen;
   g. verhuizing: 2 dagen, in bijzondere gevallen 4 dagen;
   h. het zoeken van een woning in geval van verandering van standplaats: 2 dagen;
   i. ondertrouw voor een huwelijk dan wel de daarmee gelijkgestelde partnerregistratie van de werknemer: 1 dag;
   j. huwelijk dan wel de daarmee gelijkgestelde partnerregistratie van de werknemer: in totaal 4 dagen, voor zover de huwelijksdag of -dagen hier binnen vallen;
   k. huwelijk dan wel de daarmee gelijkgestelde partnerregistratie van bloed- of aanverwanten in de eerste of tweede graad: 1 dag en ten hoogste 2 dagen, al naar gelang dit huwelijk dan wel de partnerregistratie wordt gesloten in of buiten de woonplaats van de werknemer;

l. overlijden van de partner, ouders of kinderen van de werknemer, stief-, schoon- of pleegfamilieleden daaronder begrepen: 4 dagen;
m. overlijden van bloed- of aanverwanten van de werknemer in de tweede graad: 2 dagen;
n. overlijden van bloed- of aanverwanten van de werknemer in de derde of vierde graad: 1 dag;
o. indien de werknemer in de onder m en n genoemde gevallen is belast met de regeling van de begrafenis of nalatenschap: ten hoogste 4 dagen, in overleg met de werkgever vast te stellen;
p. bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont: 2 dagen;
q. geboorteverlof na de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie hij ongehuwd samenwoont of degene met wie hij het kind erkent: 5 dagen bij een normbetrekking en overigens te berekenen naar rato van de betrekkingsomvang. Het verlof wordt verleend gedurende een tijdvak van 4 weken, te rekenen vanaf de eerste dag na de bevalling. Nadat het geboorteverlof is opgenomen, heeft de werknemer recht op aanvullend geboorteverlof, voor ten hoogste 5 gehele weken gebaseerd op de arbeidsduur per week, op te nemen gedurende een tijdvak van 6 maanden te rekenen vanaf de eerste dag na de bevalling. Dit verlof is onbezoldigd. Wel heeft de werknemer gedurende de periode van het aanvullend geboorteverlof recht op een uitkering die wordt verstrekt door het UWV.
r. het 25-, dan wel 40-jarig ambtsjubileum van de werknemer: 1 dag;
s. het 25-, dan wel 40-jarig ambtsjubileum van de partner van de werknemer: 1 dag;
t. het 25-, 40-, dan wel 50-jarig huwelijksjubileum dan wel de daarmee gelijkgestelde partnerregistratie van de werknemer: 1 dag;
u. het 25-, 40-, 50-, dan wel 60-jarig huwelijksjubileum van de ouders van de werknemer, stief-, schoon- of pleegouders daaronder begrepen: 1 dag;
v. adoptie van een kind: 6 weken. Dit is van overeenkomstige toepassing op de werknemer die een pleegkind opneemt;
w. andere religieuze feestdagen zoals genoemd in bijlage 4 van deze cao: voor ten hoogste 2 dagen.

3. In afwijking van het bepaalde in artikel 6.1. lid 2 wordt het kortdurend verlof, met uitzondering van het in lid 2 onder q genoemde (aanvullend) geboorteverlofverlof, niet berekend naar rato van de betrekkingsomvang.
4. Indien de in lid 2 onder d en f genoemde omstandigheid zich voordoet en de werknemer een vaste vergoeding ontvangt in verband met de activiteiten waarvoor hem verlof wordt verleend, wordt op zijn bezoldiging een inhouding toegepast over de tijd dat hij het verlof geniet. Deze inhouding gaat hetgeen de werknemer kan worden geacht te ontvangen als vaste vergoeding voor de activiteiten verricht gedurende de met het verlof overeenkomende tijd niet te boven.

### 15.1.a. Kortdurend zorgverlof

1. De werknemer heeft recht op verlof met behoud van bezoldiging voor het verlenen van de noodzakelijke zorg in verband met ziekte van:
   a. de echtgenoot, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
   b. een kind tot wie de werknemer als ouder in een familierechtelijke betrekking staat;
   c. een inwonend kind van de echtgenoot, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
   d. een pleegkind dat blijkens de Basisregistratie Personen (BRP) op hetzelfde adres woont als de werknemer en dat hij als pleegouder als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet verzorgt;
   e. een bloedverwant in de eerste graad, niet zijnde een kind;
   f. degene die, zonder dat er sprake is van een arbeidsrelatie, deel uitmaakt van de huishouding van de werknemer, of;
   g. degene met wie de werknemer anderszins een sociale relatie heeft, voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voortvloeit uit die relatie en redelijkerwijs door de werknemer moet worden verleend.
2. Het verlof bedraagt in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste tweemaal de arbeidsduur van een week, tenzij gedurende een langere termijn de voortdurende aanwezigheid van de werknemer bij de zieke, anders dan ter verpleging, noodzakelijk is. De noodzaak daartoe blijkt uit een aan de werkgever te overleggen geneeskundige verklaring.

3. De werknemer meldt vooraf aan de werkgever dat hij het verlof, bedoeld in lid 1, opneemt onder opgave van de reden. Indien dit niet mogelijk is, meldt de werknemer het opnemen van het verlof zo spoedig mogelijk aan de werkgever onder opgave van de reden. Daarbij meldt de werknemer het moment waarop het verlof is ingegaan, de omvang van het verlof, de wijze van opneming en de vermoedelijke duur ervan.
4. Het verlof vangt niet aan of eindigt in ieder geval zodra de werkgever aan de werknemer kenbaar heeft gemaakt dat hij tegen het opnemen van het verlof, dan wel de voortzetting daarvan een zodanig zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang heeft, dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken. De werkgever meldt zulks tijdig aan de werknemer.

### 15.1.b. Verlof in het kader van de levensloopregeling

1. Het verlof dient ten minste 2 maanden van tevoren schriftelijk bij de werkgever kenbaar te worden gemaakt.
2. In afwijking van het gestelde in lid 1 geldt voor de verlofsoorten opgenomen in combinatie met (on)betaald ouderschapsverlof en/of zorgverlof is van toepassing wat hierover in de Wet arbeid en zorg en in de CAO VO is bepaald.
3. De werkgever stemt in met de verlofaanvraag, tenzij een zodanig zwaarwegend instellings- of onderwijsbelang zich tegen het verlof verzet, dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.
4. Ingeval de werkgever niet instemt met de verlofaanvraag, deelt de werkgever dat schriftelijk en gemotiveerd binnen 2 weken na ontvangst van het verzoek mee. Er wordt dan in overleg met de werknemer naar een alternatief gezocht.
5. De periode van verlof duurt ten minste 2 maanden en maximaal 12 maanden. Uitgezonderd op dit lid is verlof als bedoeld onder lid 2 dan wel verlof direct voorafgaand aan de pensioendatum.

### 15.1.c. Ziekte tijdens de verlofperiode/bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 15.1.b

1. De werknemer heeft in geval sprake is van ziekte, het recht om de opname van het levensloopploon tussentijds op te schorten, dan wel in te trekken en op een ander tijdstip opnieuw aan te vragen.
2. Dit recht ontstaat zodra de ziekte, vanaf de eerste dag waarop de werknemer dit bij de werkgever heeft aangemeld, aansluitend 2 weken heeft geduurd. De werknemer dient hiertoe een geldige medische verklaring, ondertekend door een arts, te overleggen. Vanaf het moment dat de verlofovereenkomst wordt opgeschort gelden de afspraken bij de werkgever in het kader van de loondoorbetaling bij ziekte en re-integratie.
3. Indien de werknemer ziek wordt voordat het verlof ingaat, wordt het verlof eveneens opgeschort zodra de ziekte vanaf de eerste dag waarop de werknemer dit bij de werkgever heeft aangemeld, aaneengesloten 2 weken heeft geduurd.
4. Voor de duur van het zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt het levensloopverlof opgeschort.

### 15.1.d. Pensioenpremie in het kader van levensloopverlofsparen

In het kader van de levensloopregeling geldt dat tijdens de periode dat de werknemer spaart voor zijn levenslooptegoed over zijn gehele brutoloon op de gebruikelijke wijze door de werkgever en werknemer wordt bijgedragen aan de kosten van de pensioenopbouw.

## 15.2. Lang buitengewoon verlof

De werkgever kan aan de werknemer op diens verzoek voor het geheel of een deel van zijn werkzaamheden lang buitengewoon verlof verlenen. Dit verlof wordt verleend zonder behoud van bezoldiging.

## 15.3. Voorwaarden ten aanzien van het lang buitengewoon verlof

1. Voor het verlof als bedoeld in de artikelen 15.1.b., 15.2. en 15.4. geldt dat:
   a. het wordt verleend zonder behoud van bezoldiging;
   b. de pensioenpremie tijdens het verlof geheel voor rekening komt van de werknemer, tenzij de werkgever anders beslist;

c. ten aanzien van aanwezigheid gerelateerde (on)kostenvergoedingen, zoals tegemoetkoming woon-werkverkeer, reiskostenvergoedingen, en incidentele toeslagen worden tijdens de (deeltijd)verlofperiode dezelfde regels toegepast als bij (langdurige) arbeidsongeschiktheid. De betaling zal worden gestopt/aangepast wanneer de (deeltijd) verlofperiode meer dan 30 werkdagen bedraagt;
d. over de opgenomen uren verlof geen opbouw van vakantie, vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering plaats heeft;
e. over de opgenomen verlofuren geen aanwezigheid gerelateerde toelagen worden betaald, zoals de toelage in verband met onregelmatige dienst en de waarnemingstoelage;
f. de werknemer aanspraak behoudt op de inkomensafhankelijke werkgeversbijdrage in de zorgverzekeringspremie indien hij tijdens het verlof loon (met name levenslooploon) ontvangt via de werkgever;
g. afspraken die tussen de werknemer en de werkgever gemaakt worden inzake het verlof schriftelijk worden vastgelegd voordat het verlof in gaat.

2. De werkgever kan in aanvulling op het gestelde in lid 1 nadere voorwaarden stellen ten aanzien van het in artikel 15.2. en 15.4. genoemde lang buitengewoon verlof.

### 15.4. Lang buitengewoon verlof voor politieke functies

1. De werkgever verleent, zonder behoud van bezoldiging, lang buitengewoon verlof aan de werknemer die:
   a. het lidmaatschap van de Tweede Kamer der Staten Generaal;
   b. de functie van lid van Gedeputeerde Staten; of
   c. de functie van substituut-ombudsman

   aanvaardt.
2. De werkgever verleent de werknemer die de functie van wethouder aanvaardt op diens verzoek voor het geheel of voor een deel van zijn werkzaamheden lang buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging. Voor zover de uitoefening van de functie bij de werkgever door het wethouderschap wordt geschaad kan de werkgever besluiten om bedoeld verlof eigener beweging te verlenen, op voorwaarde dat de werknemer tevoren is gehoord.

3. Het in het eerste en tweede lid bedoeld verlof wordt verleend voor ten hoogste 1 zittingstermijn.
4. Beëindiging van het buitengewoon verlof geschiedt met ingang van het nieuwe schooljaar.

### 15.5. Verlof in verband met overleg- en advieswerkzaamheden

1. De werkgever verleent de werknemer op diens verzoek kort of lang buitengewoon verlof uit het geheel of een deel van zijn werkzaamheden voor het uitvoeren van activiteiten ten behoeve van (statutaire organen van) een centrale van verenigingen van overheids- en onderwijspersoneel of een bij zo'n centrale aangesloten vereniging waarvan de werknemer lid is.
2. Het verlof is bedoeld:
   a. voor het verrichten van werkzaamheden van rechtspositionele en/of onderwijskundige aard;
   b. voor het op uitnodiging van een organisatie als bedoeld in lid 1, als cursist deelnemen aan een cursus: voor ten hoogste 6 dagen per 2 schooljaren, voor zover omzetting van de dienst niet mogelijk is;
   c. voor het als bestuurslid, kaderlid of afgevaardigde deelnemen aan incidentele vergaderingen, dan wel voor het verrichten van andere, zeer incidenteel voorkomende en moeilijk vooruit te plannen activiteiten: voor ten hoogste 12 dagen per schooljaar;
   d. voor het deelnemen aan ledenbijeenkomsten voor ten hoogste 2 dagen per schooljaar.
3. De werkgever verleent de werknemer, op verzoek van CvTE of CITO, kort of lang buitengewoon verlof uit het geheel of een deel van zijn werkzaamheden voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de totstandkoming van de landelijke examens in het voortgezet onderwijs.
4. Het verlof zoals bedoeld in lid 2 onder b, c wordt verleend met behoud van bezoldiging. Het verlof zoals bedoeld in lid 2 onder a en in lid 3, wordt verleend met behoud van bezoldiging voor zover de werkgever schadeloos wordt gesteld conform de regeling vaststelling bedragen per klokuur, zoals vastgesteld door de stichting GO- en vakbondsfaciliteiten.
5. In afwijking van het bepaalde in lid 4 wordt het verlof, bedoeld in lid 2 onder a, dat met name het doel heeft de werknemer in staat te stellen de functie van

bezoldigd bestuurder van een centrale of vereniging te vervullen, voor ten hoogste 2 jaren en zonder behoud van bezoldiging verleend.

## 15.6. Ouderschapsverlof

### 15.6.a. Recht op verlof

1. De werknemer die als ouder in familierechtelijke betrekking staat tot een kind, heeft recht op verlof zonder behoud van loon. Indien de werknemer met ingang van hetzelfde tijdstip tot meer dan 1 kind in familierechtelijke betrekking komt te staan, bestaat er ten aanzien van ieder van die kinderen recht op verlof.
2. De werknemer die blijkens verklaringen uit de Basisregistratie Personen (BRP) op hetzelfde adres woont als een kind en duurzaam de verzorging en de opvoeding van dat kind als eigen kind op zich heeft genomen, heeft recht op verlof zonder behoud van loon.
   Indien de werknemer met het oog op adoptie met ingang van hetzelfde tijdstip de verzorging en opvoeding van meer dan 1 kind op zich heeft genomen, bestaat er ten aanzien van ieder van die kinderen recht op verlof. In alle andere gevallen waarin de in de eerste volzin gestelde voorwaarden voor meer dan 1 kind met ingang van hetzelfde tijdstip worden vervuld, bestaat er slechts recht op 1 keer verlof.
3. De betaling van de pensioenbijdrage door de werkgever en de werknemer heeft plaats alsof er geen verlof wordt genoten.
4. Indien de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd voordat het verlof volledig is genoten, heeft de werknemer, indien hij een nieuwe arbeidsverhouding aangaat, tegenover de nieuwe werkgever aanspraak op het resterende deel van het verlof met inachtneming van de bepalingen betreffende ouderschapsverlof. De werkgever is in dat geval verplicht aan de werknemer, op diens verzoek, een verklaring uit te reiken waaruit blijkt op hoeveel verlof de werknemer nog aanspraak heeft.

### 15.6.b. Omvang, duur en invulling verlof

1. Het aantal uren verlof waarop de werknemer ten hoogste recht heeft, bedraagt per kind bij een normbetrekking 830 uur[17].
2. De omvang van het verlof wordt berekend op grond van de betrekkingsomvang op de dag voorafgaand aan de ingangsdatum van het verlof. Het verlof kan echter niet meer bedragen dan zou gelden op grond van de betrekkingsomvang 12 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van het verlof. De werkgever heeft de mogelijkheid op dit laatste punt anders te beslissen en dus toch rekening te houden met de grotere betrekkingsomvang.
3. Indien de omvang van de betrekking gedurende de ouderschapsverlofperiode wijzigt, wordt de aanspraak op verlof opnieuw vastgesteld, rekening houdend met de mate waarin de omvang van de betrekking is gewijzigd en de tijd die sinds het opnemen van het verlof is verstreken.
4. Het verlof kan gespreid worden opgenomen.
5. De werkgever stelt de werknemer in staat het verlof op een herkenbare wijze op te nemen. Desgewenst kan de werknemer het verlof aaneengesloten opnemen in de vorm van een vrije dag, respectievelijk dagdelen per week.

### 15.6.c.Leeftijd kind

Geen recht op verlof als bedoeld in artikel 15.6.a. bestaat na de datum waarop het kind de leeftijd van 8 jaren heeft bereikt.

### 15.6.d. Meldingsverplichting

1. De werknemer meldt het voornemen om verlof op te nemen ten minste 2 maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk aan de werkgever onder opgave van de periode, het aantal uren verlof per week of als de arbeidsduur over een ander tijdvak is overeengekomen over dat tijdvak en de spreiding daarvan over de week of het anderszins overeengekomen tijdvak.

17 In de Wet arbeid en zorg staat in plaats hiervan dat het aantal uren verlof waarop de werknemer ten hoogste recht heeft 26 maal de arbeidsduur per week bedraagt. In deze bepaling wordt uitgegaan van de normjaartaak, hetgeen op hetzelfde neerkomt. In beide gevallen betreft het de helft van de arbeidsomvang per jaar.

2. De tijdstippen van ingang en einde van het verlof kunnen afhankelijk worden gesteld van de datum van de bevalling, van het einde van het bevallingsverlof of van de aanvang van de verzorging.
3. De werkgever kan, na overleg met de werknemer, de spreiding van de uren over de week op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang wijzigen, tot 4 weken voor het tijdstip van ingang van het verlof. De werknemer kan op grond van een dergelijke wijziging het verzoek intrekken.
4. Het derde lid is niet van toepassing op de werknemer die na het verlof, bedoeld in artikel 15.1. lid 2 onder p, gedurende een tijdvak van 4 weken voor 3 dagen waarop hij arbeid pleegt te verrichten gebruikmaakt van zijn recht op verlof als bedoeld in artikel 15.6.a.

### 15.6.e. Intrekking of wijziging melding

1. De werkgever stemt in met een verzoek van de werknemer om het verlof niet op te nemen of niet voort te zetten als gevolg van het opnemen van zwangerschaps-, bevallings- of adoptieverlof. Een verzoek om het verlof niet op te nemen of niet voort te zetten op grond van onvoorziene omstandigheden kan de werkgever afwijzen indien een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zich hiertegen verzet.
2. Indien een werknemer verzoekt om het verlof niet op te nemen of niet voort te zetten op grond van onvoorziene omstandigheden, stemt de werkgever daarmee in, tenzij een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zich hiertegen verzet. De werkgever beslist uiterlijk 4 weken nadat het verzoek is gedaan, en geeft, als dit geval zich voordoet, ook aan wat de gewichtige redenen zijn waarom de werkgever niet instemt met het verzoek. In het geval dat het ouderschapsverlof op verzoek van werknemer niet wordt voortgezet, vervalt het recht op het overige deel van dat verlof en de daarbij behorende bezoldiging tenzij het verlof wegens ziekte, of zwangerschaps- en bevallingsverlof van de werknemer wordt opgeschort.

## 15.7. Aanvullende regeling betaald ouderschapsverlof

### 15.7.a. Algemene regels (geldend tot 2 augustus 2022)

1. Van de 830 uur ouderschapsverlof zoals genoemd in artikel 15.6.b. lid 1 bedraagt het betaald ouderschapsverlof bij een normbetrekking maximaal 415 uur per kind.
2. Over de uren waarvoor betaald ouderschapsverlof is verleend, behoudt de werknemer in afwijking van artikel 15.6.a. lid 1 en 2 55% van de bezoldiging.

### 15.7.b Algemene regels (geldend vanaf 2 augustus 2022)

1. Van de 830 uur ouderschapsverlof zoals genoemd in artikel 15.6.b. lid 1 bedraagt het betaald ouderschapsverlof bij een normbetrekking maximaal 415 uur per kind.
2. Over de uren waarin de werknemer betaald ouderschapsverlof geniet gedurende het eerste levensjaar van het kind (bij adoptie of pleegzorg: gedurende het eerste jaar na de feitelijke opneming ter adoptie of als pleegkind), behoudt hij 75% van zijn salaris, onder verrekening van de wettelijke uitkering t.b.v. betaald ouderschapsverlof op grond van de Wet arbeid en zorg, waarvoor de werkgever een uitkeringsaanvraag kan indienen bij het UWV.
3. Het ouderschapsverlof op grond van het eerste lid dat niet is opgenomen tijdens het eerste levensjaar van het kind (bij adoptie of pleegzorg: gedurende het eerste jaar na de feitelijke opneming ter adoptie of als pleegkind) kan de werknemer opnemen uiterlijk tot de datum waarop het kind de leeftijd van vier jaar heeft bereikt. Over deze uren behoudt de werknemer 55% van zijn salaris.
4. Indien de inwerkingtreding van deze regeling per 2 augustus 2022 (op korte termijn) tot onbillijke situaties leidt, kunnen werkgever en werknemer tot 1 februari 2023 in overleg treden voor een passende oplossing.

### 15.7.c. Terugbetalingsverplichting

1. Een werknemer kan in bepaalde gevallen worden verplicht tot terugbetaling van de bezoldiging zoals bedoeld in artikel 15.7 tijdens de verlofperiode. Die plicht bestaat indien de werknemer binnen een jaar nadat hij (een gedeelte van het) ouderschapsverlof op grond van deze regeling heeft genoten ontslag neemt of hij wegens plichtsverzuim wordt ontslagen en wanneer de betrekkingsomvang binnen een jaar na afloop van de verlofperiode wordt verkleind tot de helft of minder van de betrekkingsomvang op de dag voorafgaand aan de ingangsdatum van het verlof. In die gevallen is de werknemer verplicht tot terugbetaling van de bezoldiging die hij gedurende het ouderschapsverlof heeft ontvangen over het aantal uren waarmee de betrekkingsomvang is verkleind. De terugbetalingsverplichting geldt niet voor het gedeelte van de bezoldiging van het betaald ouderschapsverlof waarvoor de werkgever een wettelijke uitkering betaald ouderschapsverlof van UWV heeft ontvangen.
2. Geen terugbetalingsverplichting ontstaat indien de werknemer ontslag neemt omdat hij een andere betrekking binnen het vo aanvaardt.

## 15.8. Spaarverlof

1. De werknemer heeft het recht om verlof te sparen en dit vervolgens op te nemen. De werknemer kan per jaar maximaal 60 uur verlof sparen. De werkgever kan in overleg met de P(G)MR dit maximum verhogen.
2. De voorwaarden voor de opname van spaarverlof zijn opgenomen in bijlage 5 van deze cao.
3. Van deze bepaling zijn de volgende werknemers uitgezonderd:
   a. werknemers die tijdelijk zijn benoemd in verband met vervanging van een tijdelijk afwezige werknemer;
   b. werknemers die tijdelijk zijn benoemd in verband met het voorzien in een tijdelijke vacature;
   c. werknemers die tijdelijk zijn benoemd als leraar in opleiding.
4. In afwijking van artikel 6.1. lid 2 wordt het spaarverlof niet berekend naar rato van de betrekkingsomvang.

# 16. PROFESSIONALISERING

## 16.1. Deskundigheidsbevordering en professionaliseringsactiviteiten

Onder deskundigheidsbevordering en professionaliseringsactiviteiten wordt in deze paragraaf in ieder geval verstaan:

a. formele scholing: cursussen, trainingen, conferenties en daarmee gelijk te stellen activiteiten op school-, team-, afdelings- of sectieniveau;
b. activiteiten gericht op het verbeteren van of reflecteren op de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden: intervisie, peer review, coaching of andere daarmee gelijk te stellen activiteiten op school-, team-, afdelings- of sectieniveau;
c. deelname aan (digitale) netwerken, activiteiten van vak- en beroepsverenigingen;
d. literatuurstudie, bestudering van vakliteratuur.

## 16.2. Collectief professionaliseringsplan

1. Jaarlijks wordt ten minste 10% van de personele lumpsum[18] besteed aan deskundigheidsbevordering en professionaliseringsactiviteiten in tijd en geld.
2. Op bestuursniveau worden in overleg met de P(G)MR ten minste een keer per 4 jaar de kaders afgesproken waarbinnen professionalisering wordt georganiseerd. Hierbij wordt in ieder geval aandacht besteed aan:
   a. wat de ontwikkelingsdoelen van de organisatie en die van werknemers in onderlinge samenhang zijn;
   b. de wijze waarop de faciliteiten voor de collectieve en individuele activiteiten ter beschikking worden gesteld;
   c. hoe deze ontwikkelingsdoelen zich verhouden tot de eisen die aan de organisatie worden gesteld en de visie van de organisatie daarop.
3. Deze kaders worden op schoolniveau jaarlijks en in overleg met de PMR nader inhoudelijk uitgewerkt in een collectief professionaliseringsplan.
4. Jaarlijks wordt verantwoording over de besteding van middelen afgelegd in het jaarverslag.

18 De personele lumpsum betreft de personele basisbekostiging die een bevoegd gezag van het ministerie van OCW ontvangt. Dit betreft de vaste voet plus de direct aan leerlingaantallen gerelateerde bekostiging. Aanvullende bekostiging hoort niet bij de personele lumpsum.

### 16.3. Persoonlijk professionaliseringsplan

1. De werknemer maakt over zijn deskundigheidsbevordering en persoonlijke professionaliseringsactiviteiten ten minste eenmaal per 3 jaar afspraken met zijn leidinggevende. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd in een persoonlijk professionaliseringsplan. In de gesprekkencyclus wordt aandacht besteed aan de voortgang van de gemaakte afspraken.
2. In het persoonlijk professionaliseringsplan worden in ieder geval afspraken gemaakt over:
   a. welke professionaliseringsactiviteiten gedurende de looptijd van het professionaliseringsplan zullen worden ondernomen;
   b. op welke wijze deze activiteiten bijdragen aan de wensen van de werknemer voor zijn professionele ontwikkeling en employability enerzijds en anderzijds passen binnen de ontwikkelingsdoelen van de organisatie;
   c. hoe de professionaliseringsactiviteit wordt gefaciliteerd.
3. Werknemers met een opleiding tot en met mbo-niveau krijgen de gelegenheid om een EVC-traject te volgen. Indien nodig kan dat na 5 jaar worden herhaald.
4. Werknemers met een opleiding tot en met mbo-2-niveau hebben recht op een EVC-traject. De kosten hiervoor die het persoonlijk basisrecht overschrijden, komen voor rekening van de werkgever.
5. Werknemers met een opleiding lager dan mbo-2-niveau krijgen de gelegenheid om een startkwalificatie te behalen op kosten van de werkgever.

### 16.4. Persoonlijk basisrecht in uren

1. Een leraar heeft per schooljaar recht op 83 klokuren ten behoeve van deskundigheidsbevordering en professionaliseringsactiviteiten.
2. Een leraar beslist zelf hoe hij het in lid 1 bedoelde basisrecht inzet. Het basisrecht kan uitsluitend worden ingezet voor opgedragen professionaliseringsactiviteiten als de werknemer daarmee instemt.
3. Een werknemer in de functiecategorie OOP heeft recht op 40 klokuren. Dit basisrecht wordt verhoogd met 43 uren indien deze aanvullende uren onderbouwd worden met een professionaliseringsplan. Lid 2 van dit artikel is van overeenkomstige toepassing.

4. De werknemer verantwoordt zich achteraf in de reguliere gesprekkencyclus over de wijze waarop hij het basisrecht heeft aangewend voor deskundigheidsbevordering en professionaliseringsactiviteiten.

### 16.5. Persoonlijk basisrecht in geld

1. Een leraar of werknemer in de functiecategorie OOP heeft per schooljaar recht op € 600 voor deskundigheidsbevordering en professionaliseringsactiviteiten. Hij kan dit gebruiken voor alle vormen van deskundigheidsbevordering en professionaliseringsactiviteiten. Het budget kan ook aangewend worden voor activiteiten in het kader van het lerarenregister.
2. Een leraar of werknemer in de functiecategorie OOP beslist zelf hoe hij dit budget inzet. Het budget kan uitsluitend worden ingezet voor opgedragen professionaliseringsactiviteiten als de werknemer daarmee instemt.

### 16.6. Toekenning basisrecht in tijd en geld

1. Het basisrecht in tijd en geld wordt per schooljaar toegekend. Indien de werknemer geen gebruikmaakt van het basisrecht gedurende het schooljaar waarin het recht is toegekend, komt het te vervallen. Dit is slechts anders indien hierover afwijkende afspraken zijn gemaakt.
2. Het basisrecht in geld kan in overleg met de werkgever gedurende 2 jaar worden gespaard, indien hieraan een vooraf door de werknemer ingediend plan ten grondslag ligt.

### 16.7. Opgedragen professionaliseringsactiviteiten

1. Opgedragen professionaliseringsactiviteiten vinden plaats binnen de jaartaak van de werknemer.
2. De kosten hiervan in tijd en/of geld komen voor rekening van de werkgever.
3. In afwijking van artikel 6.1. lid 2 worden de faciliteiten niet berekend naar rato van de betrekkingsomvang.

## 16.8. Professionalisering en taakbeleid

1. Het basisrecht in tijd en geld is een individueel minimumrecht, toe te kennen naar rato van de betrekkingsomvang conform artikel 6.1. lid 2. Het taakbeleid als bedoeld in artikel 8.1. lid 3, meer specifiek het onderdeel d. deskundigheidsbevordering, wordt daardoor niet gewijzigd. Bestaande afspraken over het taakbeleid blijven in stand en kunnen slechts gewijzigd worden met inachtneming van het bepaalde in artikel 8.1. lid 5.
2. In die gevallen waarin sprake is van een taakbeleid waarbij onderdeel d niet het persoonlijk basisrecht voor professionalisering bedraagt, dient aangetoond te worden dat de individuele leraar of OOP'er beschikt over het aantal uren conform zijn basisrecht dat hij naar eigen keuze kan inzetten. Dat betekent dat deze uren herkenbaar moeten terugkomen in andere onderdelen van het taakbeleid (voor- en nawerk, overige taken).

## 16.9. Professionalisering basisvaardigheden en curriculumherziening (geldend voor schooljaar 2022/2023)

In het Onderwijsakkoord Samen voor het beste onderwijs is afgesproken dat het kabinet jaarlijks 53 miljoen euro investeert in professionalisering van leraren op het terrein van basisvaardigheden en curriculumherziening. Deze middelen worden met een tarief per leerling aan de scholen beschikbaar gesteld. Voor schooljaar 2022/2023 geldt een overgangsjaar waarbij de werkgever in overleg met de pmr afspraken maakt over een goede besteding van deze middelen. Daarna geldt het bepaalde in artikel 16.10.

## 16.10. Professionalisering basisvaardigheden en curriculumherziening (geldend vanaf schooljaar 2023/2024)

1. De leraar heeft per schooljaar recht op 16 uur professionalisering op het gebied van basisvaardigheden en curriculumherziening.
2. Deze uren worden in overleg met de leidinggevende besteed.
3. Met inachtneming van het professioneel statuut zullen er in de daarvoor aangewezen lerarengremia binnen de school nadere inhoudelijke afspraken worden gemaakt over de mogelijke inhoud van deze professionalisering.

### 16.11. Professionalisering schoolleiders

In het Onderwijsakkoord Samen voor het beste onderwijs is afgesproken structureel 10 miljoen euro te investeren in professionalisering van schoolleiders. Hiervan wordt 8 miljoen euro ingezet voor de invoering van een schoolleidersbeurs. Daarmee krijgen schoolleiders de mogelijkheid een aanvraag te doen voor de financiering van een masteropleiding. Voion voert deze regeling uit. De overige 2 miljoen euro wordt besteed aan professionalisering en beroepsgroepsvorming van schoolleiders. Sociale partners hebben over beide onderwerpen nadere uitwerkingsafspraken vastgelegd en dragen er zorg voor dat deze uitwerkingsafspraken worden nageleefd.

# 17. WERKGELEGENHEID

## 17.1. Werkgelegenheidsbeleid

1. De werkgever bevordert naar vermogen het behoud van werkgelegenheid.
2. Indien de werkgever op grond van de continuïteitsparagraaf van het jaarverslag en het daarop gebaseerde meerjarenformatiebeleid formatieve problemen voorziet, kan de werkgever de vakbonden uitnodigen voor decentraal overleg over een plan van aanpak ter vermijding van kwantitatieve en/of kwalitatieve frictie.
3. De werkgever die met vakbonden een sociaal statuut is overeengekomen, voert het werkgelegenheidsbeleid, alsmede het overplaatsingsbeleid in geval van reorganisatie conform de Uitvoeringsregeling Sociaal Statuut zoals die binnen de instelling geldt. Indien het eerdergenoemde statuut geen overplaatsingsbeleid bevat, is artikel 17.4. van toepassing.
4. Indien binnen de instelling geen sprake is van een met vakbonden overeengekomen sociaal statuut dan wel het overleg als bedoeld in lid 2 niet heeft geleid tot een plan van aanpak, voert de werkgever het werkgelegenheidsbeleid conform bijlage 6 van deze cao.

## 17.2. Participatie

De werkgever bevordert participatie van werknemers als bedoeld in artikel 11.2.[19]

## 17.3. Bevordering werkgelegenheid jonge en startende leraren

1. De werkgever bevordert in het belang van een evenwichtige samenstelling van het personeelsbestand en de continuïteit van het onderwijsproces de werkgelegenheid van jonge en startende leraren. Hij maakt daarbij waar mogelijk gebruik van de voor de sector beschikbare arbeidsmarktinstrumenten en subsidiemogelijkheden.
2. De werkgever voert beleid gericht op het voorkomen van uitstroom en behoud van jonge leraren.
3. De werkgever voert ten minste eenmaal per schooljaar overleg met de P(G)MR over de onderwerpen als bedoeld in lid 1 en lid 2.

19 De sector heeft zich verplicht om werkgelegenheid te creëren voor werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt. Deze verplichting komt voort uit het door het kabinet met sociale partners gesloten Sociaal Akkoord.

### 17.4. Overplaatsing

1. Overplaatsing van de werknemer geschiedt in principe met instemming van de werknemer.
2. Onvrijwillige overplaatsing van de werknemer van de ene naar een andere instelling of instellingen van de werkgever is alleen mogelijk:
   a. in geval van een formatietekort op een bepaalde instelling;
   b. in geval van een conflictsituatie, waarbij om weer tot een werkbare situatie te komen een of meer bij het conflict betrokken werknemers op een andere instelling worden geplaatst;
   c. bij disfunctioneren;
   d. op advies van de bedrijfsarts;
   e. in andere door de werkgever met name genoemde zwaarwichtige omstandigheden;
   f. om een personele wisseling mogelijk te maken in de gevallen als bedoeld onder b, c, d en e.
3. De werkgever die het voornemen heeft om een werknemer over te plaatsen, treedt in overleg met de werknemer om te bezien onder welke condities de overplaatsing zal geschieden. De hierbij gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd. Indien geen overeenstemming wordt bereikt en de werkgever desalniettemin tot een onvrijwillige overplaatsing besluit, geeft deze bij zijn besluit aan op welke wijze hij de belangen van de werknemer en de belangen van de organisatie tegen elkaar heeft afgewogen.
4. De werknemer die, al dan niet vrijwillig, een gedwongen overplaatsing van een ander geheel of gedeeltelijk mogelijk maakt, zal de als gevolg hiervan noodzakelijk te maken extra reiskosten vergoed krijgen door de werkgever op basis van de kosten van openbaar vervoer binnen de grenzen van de uitvoeringsregeling verplaatsingskosten.

5. Voor iedere werknemer die als gevolg van overplaatsing van de ene naar een andere instelling op dezelfde dag werkzaam is op meerdere locaties, zullen de noodzakelijk te maken extra reiskosten worden vergoed op basis van het onderdeel dienstreizen van de uitvoeringsregeling verplaatsingskosten.
6. Extra reistijd voor de werknemer die, al dan niet vrijwillig, een gedwongen overplaatsing van een ander geheel of gedeeltelijk mogelijk maakt, wordt verdisconteerd in de taakbelasting van de desbetreffende werknemer.
7. Extra reistijd op dezelfde dag tussen instellingen die voortvloeit uit overplaatsing wordt in de taakbelasting van de werknemer verdisconteerd.

# 18. OVERIGE RECHTEN EN PLICHTEN

### 18.1. Informatievoorziening

1. De werkgever verstrekt de werknemer een exemplaar van deze cao, inclusief de bijlagen als bedoeld in artikel 24.3. lid 1.
2. De werkgever draagt er zorg voor dat op een voor de werknemer vrij toegankelijke plaats in de instelling in ieder geval aanwezig zijn:
   a. de statuten en overige reglementen van de rechtspersoon;
   b. een exemplaar van deze cao waaronder begrepen de bijlagen als bedoeld in artikel 24.3. lid 1;
   c. de verordeningen en overige reglementen van het bestuursorgaan, voor zover van toepassing;
   d. de instructies en/of reglementen als bedoeld in artikel 24.3. lid 1;
   e. het directiestatuut;
   f. de andere van toepassing zijnde reglementen of voorschriften, die betrekking hebben op (een nadere precisering van) de arbeidsvoorwaarden en/of arbeidsomstandigheden;
   g. de voor de instelling relevante onderwijswetgeving, alsmede beleidsregels en bekostigingsvoorwaarden zoals die zijn gepubliceerd door de minister;
   h. de WMS en de toepasselijke medezeggenschapsreglementen;
   i. het adres en reglement van:
      – de Beroepscommissie bijzonder onderwijs als bedoeld in artikel 19;
      – de Commissie voor geschillen medezeggenschap onderwijs;
      – overige voor de werknemer relevante commissies.
   j. de naam en het adres van:
      – de uitvoeringsorganisatie sociale zekerheid waarbij de werkgever is aangesloten;
      – de arbodienst of deskundige dienst;
      – de externe bezwarencommissie Functiewaardering.
3. Binnen 2 maanden na eerste indiensttreding verstrekt de werknemer de werkgever de gegevens die noodzakelijk zijn voor het opstellen van het diensttijdoverzicht. Deze opgave van de diensttijd kan in een later stadium niet meer worden gewijzigd.
4. De werknemer verstrekt de werkgever de gegevens die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de bekostigingsvoorwaarden en overige wettelijke voorschriften, alsmede voor de uitvoering van het in deze cao bepaalde.

5. Met inachtneming van het gestelde in de Algemene verordening gegevensbescherming en de daarop gebaseerde regelingen zal de werkgever gegevens met betrekking tot de persoon van de werknemer met zorg behandelen.

### 18.2. Functievervulling

1. De werknemer vervult zijn functie in overeenstemming met de grondslag en de doelstelling van de school, zoals die door de rechtspersoon zijn vastgesteld en zoals deze zijn omschreven in de statuten.
2. De werknemer houdt zich bij de vervulling van de functie aan de regels die ten behoeve van de goede gang van zaken door de werkgever door middel van instructies en/of reglementen zijn vastgesteld en voorts aan de nadere aanwijzingen ter zake, hem door of vanwege de werkgever verstrekt.
3. Over onderdelen van de concrete taakinhoud en over wijziging daarvan pleegt de werkgever overleg met de werknemer. De werkzaamheden moeten redelijkerwijs aan de werknemer kunnen worden opgedragen.
4. Indien de werknemer verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, is hij verplicht daarvan onder opgave van redenen zo spoedig mogelijk mededeling te doen of te laten doen aan de werkgever.
5. De werknemer is verplicht de werkzaamheden behorende bij de functie waarin hij is benoemd op zich te nemen.
6. De werknemer ontvangt geen bezoldiging over de tijd gedurende welke hij in strijd met zijn verplichtingen opzettelijk nalaat zijn werkzaamheden te verrichten.

### 18.3. Gesprekkencyclus

Door of namens de werkgever worden periodiek met elke werknemer gesprekken gevoerd over het (toekomstig) functioneren van de werknemer. Dat gebeurt door middel van een professionele gesprekkencyclus. Aan een beoordeling van de medewerker kunnen rechtspositionele gevolgen worden verbonden. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR een regeling vast waarin het doel, de onderwerpen, de procedure en de frequentie van de gesprekken zijn vastgelegd.
Voor het onderwijsondersteunend personeel geldt dat loopbaanontwikkeling en werkdruk een vast onderwerp in de gesprekkencyclus zijn.

### 18.4. Nevenwerkzaamheden

1. De werknemer stelt de werkgever in kennis van het aanvaarden van een arbeidsovereenkomst, dan wel van alle andere werkzaamheden waarvoor hij salaris, dan wel anderszins inkomen uit arbeid ontvangt.
2. De werknemer stelt de werkgever eveneens in kennis van elke wijziging in de aard en de omvang van de in lid 1 bedoelde werkzaamheden.
3. Als de in lid 1 bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de instelling, zijn zij niet toegestaan.
4. Nevenwerkzaamheden waarvoor de werknemer geen salaris dan wel anderszins inkomen uit arbeid ontvangt, worden door de werknemer niet langer verricht indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de instelling.

### 18.5. Geheimhouding

1. Zowel de werkgever als de werknemer nemen met betrekking tot hetgeen in of uit hoofde van hun functie vertrouwelijk te hunner kennis is gekomen de nodige zorgvuldigheid en geheimhouding in acht.
2. De in lid 1 genoemde verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

### 18.6. Intellectueel eigendom

Indien en voor zover de functie van de werknemer mede omvat het, in opdracht van de werkgever, vervaardigen van bepaalde werken vallend onder het auteursrecht, berust het auteursrecht van die werken bij de werkgever, tenzij anders wordt overeengekomen.

## 18.7. Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld

1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.
2. Binnen het in lid 1 bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:
   a. het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid;
   b. het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld;
   c. het voorkomen van ziekteverzuim;
   d. de personeelszorg;
   e. de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande.
3. De afspraken als bedoeld in lid 2 richten zich in het bijzonder ook op:
   a. de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners;
   b. de facilitering van de bedrijfshulpverleners, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten – in tijd en geld – voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners geen nadeel ondervinden van deze afspraken.
4. Elke bedrijfshulpverlener ontvangt, naast de facilitering als bedoeld in artikel 18.7. lid 3 onder b, een maandelijkse toelage van € 25 bruto, ongeacht de betrekkingsomvang.

# 19. BEROEPSRECHT

1. De werknemer kan in beroep gaan tegen een door de werkgever genomen besluit inhoudende:
   a. een disciplinaire maatregel (m.u.v. ontslag);
   b. schorsing;
   c. het direct of indirect onthouden van promotie;
   d. de aanwijzing van een andere instelling of andere instellingen waaraan de werknemer werkzaamheden zal verrichten;
   e. eenmalige inhouding periodieke verhoging.
2. De werkgever deelt de werknemer bij aangetekend schrijven mee dat de werknemer in de gelegenheid is om in beroep te komen bij de Commissie van Beroep, onder vermelding van het adres van de betrokken commissie en van de termijn binnen welke beroep openstaat.
3. Het beroep bedoeld in lid 1 wordt schriftelijk ingesteld binnen 6 weken nadat het besluit bij aangetekend schrijven aan de werknemer is meegedeeld.
4. Sociale partners zullen gedurende de looptijd van deze cao ten behoeve van bovengenoemde beroepsgronden één landelijke Beroepscommissie bijzonder onderwijs instellen.
5. De uitspraak van de Commissie is bindend[20].

20 Dit laat onverlet de mogelijkheid om het geschil alsnog voor te leggen aan de kantonrechter, indien partijen zich niet kunnen vinden in de uitspraak van de Commissie.

# 20. MEDEZEGGENSCHAP

### 20.1. Overleg vakbonden

1. Deze cao geldt als het resultaat van het door de werkgever met de vakbonden gevoerde overleg over de aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel als bedoeld in de artikelen 38a en 40a van de Wet op het voortgezet onderwijs.
2. In aanvulling op deze CAO VO voert de werkgever met de vakbonden het overleg over de volgende aangelegenheden:
   a. de rechtspositionele gevolgen van (besturen)fusie en reorganisatie, waaronder begrepen opheffing van een school en oprichting van een centrale dienst;
   b. wijziging van het werkgelegenheidsbeleid.

### 20.2. Overleg personeelsgeleding van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad

1. Het overleg tussen werkgever en P(G)MR dat binnen de kaders van deze cao wordt gevoerd, is op instemming gericht.
2. Wanneer de werkgever wat betreft het taakbeleid (conform artikel 8.1. lid 4) en de invulling van het functiebouwwerk de instemming van de P(G)MR niet verkrijgt en toch tot uitvoering van zijn voornemen wil overgaan, dient hij het ontbreken van de instemming ter beoordeling voor te leggen aan de Bezwarencommissie CAO VO als bedoeld in artikel 20.3., die met uitsluiting van andere commissies tot die beoordeling bevoegd is.

### 20.3. Bezwarencommissie CAO VO

1. Partijen hebben een Bezwarencommissie CAO VO ingesteld en deze ondergebracht bij de Stichting Onderwijsgeschillen.
2. De Commissie bestaat uit 3, dan wel 5 leden, waarvan 1 dan wel 2 leden worden aangewezen door de werkgeversorganisatie en 1 dan wel 2 leden door de gezamenlijke vakbonden. De aldus aangewezen leden kiezen gezamenlijk een onafhankelijk voorzitter.

3. De Commissie heeft tot taak:
   a. te beoordelen of de instemming als bedoeld in artikel 20.2. lid 2 terecht dan wel onterecht is onthouden;
   b. te oordelen over het hem door de werkgever dan wel door de P(G)MR voorgelegde geschil tussen de werkgever enerzijds en de P(G)MR anderzijds omtrent de interpretatie van bepalingen van deze cao.
4. De Commissie oordeelt op verzoek van de werkgever en de P(G)MR gezamenlijk over andere dan de in lid 3 onder b genoemde geschillen, indien deze naar hun mening de onderlinge verstandhouding schaden of kunnen schaden.
5. De uitspraak van de Commissie is bindend.

### 20.4. Faciliteiten medezeggenschap

1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR jaarlijks het niveau van de faciliteiten die aan de P(G)MR beschikbaar worden gesteld, vast. Het niveau past bij de omvang van het werk dat in het kader van de medezeggenschap verricht dient te worden en wordt verantwoord in een activiteitenplan.
2. De P(G)MR legt jaarlijks verantwoording af over de besteding van de op grond van lid 1 beschikbaar gestelde middelen.
3. Indien en voor zolang de werkgever niet de instemming van de P(G)MR verkrijgt ten aanzien van het door hem voorgelegde voorstel inzake de facilitering, is de werkgever gehouden de regeling zoals opgenomen in bijlage 7 van deze cao uit te voeren.

### 20.5. Vakbondsfaciliteiten

1. De werkgever stelt op verzoek van vakbonden vergaderfaciliteiten ter beschikking.
2. Voorts stelt de werkgever de vakbonden in de gelegenheid hun publicaties binnen de instelling bekend te maken of te verspreiden, zulks onder de beperking dat er geen strijdigheid mag zijn met de grondslag en/of doelstelling van de organisatie.

### 20.6. Fusiegedragsregels

Bij fusie van besturen en/of bestuursoverdracht van de instelling(en) hanteert de werkgever lid 5 van artikel 4 van de SER Fusiegedragsregels 2015.

# 21. ARBOCATALOGUS

Werkgever en werknemer zijn bij het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving verplicht zich te houden aan hetgeen bepaald is in bijlage 13 ‘Arbocatalogus’.

# 22. GOVAK-GELDEN

### 22.1. Hoogte bijdrage

De werkgevers in het vo zijn gehouden de gelden die zij ontvangen van het ministerie van OCW in het kader van de regeling GO- en Vakbondsfaciliteiten, af te dragen aan de VO-raad. Per saldo betreft dit het totaal aan gelden dat OCW jaarlijks – na indexering – in de lumpsum van de scholen vo verwerkt.

### 22.2. Inning bedragen

1. De VO-raad is gehouden de artikel 22.1. bedoelde gelden te innen. Dit geschiedt per kwartaal door middel van heffing van een premie, pro rato per schoolbestuur vast te stellen op basis van het artikel 22.1. geduide totaal aan het door OCW beschikbaar gestelde, via de lumpsum over de vo-scholen uitgezette, budget.
2. De VO-raad is niet aansprakelijk voor de inning van de gelden bij besturen die niet gebonden zijn aan de cao.

### 22.3. Uitbetaling en verdeling van bedragen

1. De VO-raad verplicht zich de ex 2 geïncasseerde gelden in hetzelfde kwartaal onverminderd over te maken aan de Stichting Financiering Structureel Vakbondsverlof Onderwijs waarin de in het cao vo-overleg participerende vakbonden van werknemersorganisaties zijn verenigd.
2. De vakbonden binnen de stichting verdelen de gelden onder elkaar volgens een zelf vastgestelde verdeelsleutel.

### 22.4. Inzet en verantwoording

1. De vakbonden/werknemersorganisaties besteden de door hen ontvangen bijdragen aan werkzaamheden ten behoeve van de vo-sector, waaronder begrepen de kosten van de vervanging van degene die lang buitengewoon verlof geniet in verband met werkzaamheden voor het georganiseerd overleg en voor vakbondswerkzaamheden in de vo-sector. Deze bijdragen kunnen ook anderszins worden aangewend voor werkzaamheden ten behoeve van het georganiseerd overleg en voor vakbondswerkzaamheden voor het personeel in het voortgezet onderwijs.

2. Binnen 6 maanden na afloop van het kalenderjaar dient het bestuur van de Stichting Financiering Structureel Vakbondsverlof Onderwijs (SFSVO) bij de VO-raad een financieel verslag in over dat kalenderjaar, bestaande uit de jaarrekening, het jaarverslag en overige financiële gegevens. Het bestuur van de SFSVO maakt daarbij gebruik van de door de vakbonden c.q. werknemersorganisaties aan hen overlegde jaarrekeningen, jaarverslagen en accountantsverklaringen.
3. Het financieel verslag gaat vergezeld van een verklaring omtrent de getrouwheid, afgegeven door een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van boek 2 Burgerlijk Wetboek waaruit blijkt in hoeverre het budget is besteed in overeenstemming met de bepalingen van deze regeling.
4. Voor zover niet uit de verklaring, bedoeld in lid 3, blijkt dat het budget is besteed in overeenstemming met de bepalingen van deze regeling, vordert de VO-raad het desbetreffende bedrag terug.

### 22.5. Doorwerking

In (tijdelijke) situaties waarin een CAO VO is geëxpireerd en er (nog) geen nieuwe tot stand is gebracht blijven de bepalingen gesteld in dit hoofdstuk onverminderd van kracht.

# 23. NALEVING CAO

1. Cao-partijen bevorderen zo veel mogelijk de naleving van deze cao.
2. Indien het vermoeden bestaat dat de cao niet wordt nageleefd, dan wordt dit door cao-partijen aan de betreffende werkgever medegedeeld.
3. Partijen kunnen de werkgever om nadere informatie verzoeken. De werkgever is verplicht deze informatie binnen een redelijke termijn, doch uiterlijk binnen 4 weken ter beschikking te stellen.
4. Wanneer de door werkgever verstrekte informatie daartoe aanleiding geeft, zullen partijen in overleg treden met de werkgever om naleving van de cao alsnog te bewerkstelligen.
5. Partijen zullen indien noodzakelijk een gerechtelijke procedure starten om naleving door de werkgever af te dwingen.

# 24. OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

### 24.1. HOS-overgangsrecht

De aanspraken van de werknemer die golden per 31 juli 1996 in gevolge Titel V van het Rechtspositiebesluit Onderwijspersoneel, blijven per 1 augustus 2005 op dezelfde voet van kracht, voor zover van toepassing.

### 24.2. Uitlooptoeslag onderwijzend personeel

1. De maandelijkse uitlooptoeslag is bestemd voor de werknemer behorend tot de functiecategorie leraar die op 31 december 1999 en op 1 januari 2000 in dienst was bij dezelfde werkgever in dezelfde functie met dezelfde maximumschaal, dan wel op 1 januari 2000 bij een andere werkgever in dienst is getreden in dezelfde functie met dezelfde maximumschaal en die op 1 januari 2000:
   a. langer dan 1 schooljaar bezoldigd werd volgens het hoogste bedrag van de hoogste aanloopschaal, of;
   b. bezoldigd werd volgens de bij de functie behorende maximumschaal, of;
   c. een salaris ontving hoger dan het reguliere maximumsalaris van de functie, zulks op grond van een garantieregeling.
2. De in het eerste lid bedoelde werknemer ontvangt de maandelijkse uitlooptoeslag met ingang van 1 augustus volgend op het schooljaar waarin hij bezoldigd wordt volgens het maximale bedrag van zijn carrièrepatroon.
3. De hoogte van de uitlooptoeslag bedraagt per maand:
   a. schaal LB € 26,78;
   b. schaal LC € 48,93;
   c. schaal LD € 24,21.
4. De uitlooptoeslag is gebaseerd op een normbetrekking. De uitlooptoeslag wordt aangemerkt als bezoldiging en maakt deel uit van het inkomen, bedoeld in het pensioenreglement.
5. De werknemer die voldoet aan de voorwaarden genoemd in de voorgaande leden, behoudt aanspraak dan wel uitzicht op de uitlooptoeslag als hij op enig moment van werkgever verandert en aansluitend bij een nieuwe werkgever wordt benoemd, dan wel aangesteld in eenzelfde functie met dezelfde maximumschaal. Onder de term ‘aansluitend’ wordt mede verstaan: ‘aansluitend aan de periode waarin betrokkene gebruikmaakt van een Wovo-uitkering’.

6. De leraar met een LB-functie, resp. een LC-functie die een salaris heeft dat hoger is dan het reguliere bijbehorende maximumsalaris en die op enig moment wordt benoemd in een LC- of een LD-functie, resp. in een LD-functie, behoudt zijn uitlooptoeslag.

### 24.3. Bijlagen

1. De werkgever draagt er zorg voor dat de regelingen, als bedoeld in artikel 13.1. lid 4, artikel 14.1. lid 7 en artikel 17.1. lid 3, voor zover deze van toepassing zijn, als bijlagen aan deze cao worden toegevoegd.
2. De bij deze cao behorende bijlagen maken onderdeel uit van deze cao.

### 24.4. Melding tussentijdse wijzingen van deze cao

Tussentijdse wijzigingen van deze cao op grond van artikel 1.3 lid 4 worden door de werkgever in het bijzonder onderwijs gemeld bij het Directoraat Arbeidszaken van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid op de door het ministerie voorgeschreven wijze.

# Bijlage 1.a. Arbeidsovereenkomst

Het bestuur van [naam van de rechtspersoon]
hierna te noemen werkgever,
gevestigd te [woonplaats]

Naam, [voornamen en achternaam]
hierna te noemen werknemer,
geboren te [geboorteplaats]
op [geboortedatum]
woonachtig te [woonplaats)]

**Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:**

Werknemer treedt in de functie van [opnemen functie].

De functie wordt uitgeoefend vanuit de school (standplaats):
1. [school en schooladres]
voor een werktijdfactor van:
[(gedeelte van een )normbetrekking in vier cijfers achter de komma]

Indien de werknemer werkzaam is op meerdere scholen, dan onderstaande velden invullen en de wtf verdelen over die scholen/instellingen.

2. De werknemer wordt op verschillende scholen ingezet (scholen benoemen).
[school en schooladres] voor een werktijdfactor van:
[gedeelte van een normbetrekking in vier cijfers achter de komma]

De arbeidsovereenkomst is aangegaan:
a. voor onbepaalde tijd met ingang van [datum]
   er is wel/geen[21] proeftijd bedongen voor de duur van:
b. voor bepaalde tijd vanaf [datum] tot en met [datum] grond voor de bepaalde tijd [opnemen van de grond]:[22]

21 Doorhalen wat niet van toepassing is.
22 Aankruisen wat van toepassing is.

☐ eerste arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
☐ een andere dan de genoemde redenen, namelijk:
   a. voor bepaalde tijd vanaf [datum] in verband met:
   b. vervanging van [invullen] gedurende diens afwezigheid uit de arbeidsovereenkomst doch uiterlijk tot en met [datum]

Werknemer wordt ingeschaald bij de functie behorende schaal [schaalnummer en trede] (voor zover van toepassing).

Eventuele aanvullende afspraken:[23]

☐ Deze overeenkomst wordt aangegaan in verband met een nieuwe arbeidsovereenkomst bij de werkgever.
☐ De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd betreft een voortzetting van de reeds eerder aangegane arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd gedurende de periode [invullen] tot en met [invullen]
☐ Deze arbeidsovereenkomst treedt in de plaats van de voorgaande overeenkomst en de daarbij behorende overige voorwaarden, d.d. [invullen] (model- [invullen]).[24]

**Incorporatiebeding**
Op deze arbeidsovereenkomst is de vigerende cao voor het voortgezet onderwijs van toepassing, inclusief alle aanvullingen en wijzigingen die deze cao ondergaat.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend

[plaats] [datum]

Werknemer, [naam invullen en handtekening]

Werkgever, [naam invullen en handtekening]

23 Aankruisen en zo nodig invullen wat van toepassing is.
24 Aankruisen en zo nodig invullen wat van toepassing is.

# Bijlage 1.b. Arbeidsovereenkomst leraar in opleiding

Het bestuur van [naam van de rechtspersoon] hierna te noemen werkgever,
gevestigd te [woonplaats]

Naam, [voornamen en achternaam] hierna te noemen werknemer,
geboren te [geboorteplaats] op [geboortedatum]
woonachtig te [woonplaats)]

**Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:**

Werknemer treedt in de functie van leraar in opleiding (LIO).

De functie wordt uitgeoefend vanuit de school (standplaats):
[school en schooladres]
voor een werktijdfactor van:

Deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd vanaf [datum]
tot en met [datum]

Werknemer wordt ingeschaald bij de functie behorende schaal
[schaalnummer en trede] (voor zover van toepassing).

**Incorporatiebeding**
Op deze arbeidsovereenkomst is de vigerende cao voor het voortgezet onderwijs van toepassing, inclusief alle aanvullingen en wijzigingen die deze cao ondergaat.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend

[plaats] [datum]

Werknemer, [naam invullen en handtekening]

Werkgever, [naam invullen en handtekening]

# Bijlage 2. Model leerarbeidsovereenkomst leraar in opleiding

Partijen:
[lerarenopleiding], gevestigd te [woonplaats], vertegenwoordigd door [naam],
hierna te noemen de lerarenopleiding

en [praktijkschool], gevestigd te [woonplaats],
vertegenwoordigd door [naam], hierna te noemen de praktijkschool

en [naam], [studentnummer]
hierna te noemen de leraar in opleiding

Overwegende dat partijen wensen samen te werken op het gebied van leren en werken in het kader van het LIO-schap, voorts overwegende dat er een regeling getroffen dient te worden terzake het LIO-schap als essentieel onderdeel van de lerarenopleiding, ten slotte overwegende dat partijen de toekomstige samenwerking op hoofdpunten wensen vast te leggen, komen voor de periode vanaf [datum] tot en met [datum] het volgende overeen:

Artikel 1
De leraar in opleiding geeft in een leerwerkplan de leer- en werkactiviteiten tijdens het LIO-schap aan.
De leraar in opleiding stelt het leerwerkplan op in overleg met de lerarenopleiding en de praktijkschool, voorafgaande aan de indiensttreding.
Het leerwerkplan wordt als bijlage toegevoegd aan deze leerarbeidsovereenkomst.

Artikel 2
De praktijkschool en de lerarenopleiding dragen zorg voor een deugdelijke begeleiding van de leraar in opleiding, waaronder begrepen frequente begeleidingsgesprekken. Afspraken dienaangaande worden vastgelegd in het leerwerkplan.

Artikel 3
Het bevoegd gezag van de praktijkschool benoemt de leraar in opleiding conform het bepaalde in artikel 9.7. van de CAO VO.

Artikel 4
Wanneer de leraar in opleiding gedurende het LIO-schap door ziekte en/of andere omstandigheden niet aan zijn opleidingsverplichtingen heeft kunnen voldoen, dient in overleg tussen partijen te worden bepaald hoe de leraar in opleiding het door de lerarenopleiding vereiste aantal studiepunten kan behalen.

Artikel 5
De praktijkschool draagt zorg voor:
– toegang van de studiebegeleider tot de praktijkschool;
– een gemotiveerd oordeel over de leraar in opleiding, tussentijds en aan het einde van het LIO-schap.

Artikel 6
De lerarenopleiding draagt zorg voor:
– begeleiding van de mentor;
– de benodigde informatie voor het functioneren van de leraar in opleiding.

Artikel 7
Nadere afspraken tussen lerarenopleiding, praktijkschool en leraar in opleiding met betrekking tot te verrichten activiteiten in het kader van deze leerarbeidsovereenkomst, worden in een bijlage toegevoegd aan deze leerarbeidsovereenkomst.

Artikel 8
Deze leerarbeidsovereenkomst eindigt, onverminderd het elders in deze overeenkomst bepaalde:
– door het verstrijken van de in deze leerarbeidsovereenkomst genoemde tijd;
– bij wederzijds goedvinden;
– op schriftelijke aanzegging van één der partijen aan de overige partijen, onder vermelding van het tijdstip van beëindiging, wanneer één der partijen zich ervan heeft overtuigd dat de lerarenopleiding, de praktijkschool of de leraar in opleiding de hem/haar opgelegde verplichtingen niet nakomt;
– wanneer zich zodanige omstandigheden voordoen, dat van de praktijkschool, de leraar in opleiding of de lerarenopleiding het voortduren van deze leerarbeidsovereenkomst redelijkerwijs niet kan worden verlangd.

Artikel 9
In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

Leraar in opleiding (LIO): een laatstejaars student van een lerarenopleiding voortgezet onderwijs bedoeld in artikel 7:17 lid 1,2 en 4 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020, met wie een leerarbeidsovereenkomst wordt gesloten.

Leerarbeidsovereenkomst: een overeenkomst die bestaat uit een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 1.1. van de CAO VO, alsmede een leerovereenkomst die wordt gesloten tussen de leraar in opleiding, de instelling waar de leraar in opleiding is benoemd en de lerarenopleiding waar de leraar in opleiding is ingeschreven.

LIO-schap: de periode gedurende welke de leraar in opleiding bij een instelling als bedoeld in artikel 1.1. van de CAO VO is benoemd.

Studiebegeleider: de leraar van de lerarenopleiding die de leraar in opleiding op de praktijkschool begeleidt tijdens het LIO-schap.

Mentor: de leraar van de praktijkschool die de leraar in opleiding op de werkplek begeleidt tijdens het LIO-schap.

Leerwerkplan: een door de leraar in opleiding opgesteld plan, waarin, in overleg met de lerarenopleiding waar de leraar in opleiding is ingeschreven en het bevoegd gezag van de instelling waar de leraar in opleiding is benoemd, de leer- en werkactiviteiten zijn vastgelegd die de leraar in opleiding tijdens het LIO-schap zal verrichten.

Voor akkoord,
Namens het bevoegd gezag van de praktijkschool: Namens het bevoegd gezag van de lerarenopleiding:

Leraar in opleiding [plaats]
[datum]

# Bijlage 3. Regeling verplaatsingskosten

## A. Begripsbepalingen, voor zover niet reeds opgenomen in artikel 1.1. van deze CAO VO

**Dienstreis**
De reis welke, anders dan bedoeld in deze bijlage onder G, in opdracht van de werkgever in of buiten de standplaats wordt gemaakt.

**Echtgeno(o)t(e)**
De persoon met wie de werknemer een huwelijkse relatie onderhoudt dan wel de partner van de werknemer zoals bedoeld in de Wet geregistreerd partnerschap (Staatsblad 1997, 324).

**Jaarbezoldiging**
De bezoldiging of de som van de bezoldigingen in de maand van verhuizen, tot ten hoogste de bezoldiging verbonden aan een normbetrekking,

a. vermeerderd met het percentage van de vakantie-uitkering met inachtneming van het minimumbedrag;
b. en in voorkomende gevallen verhoogd met een eventueel in die maand genoten uitkering als bedoeld in het BBWO, alsmede de daarmede overeenkomende uitkeringsregelingen ten laste van de minister;
c. en vermenigvuldigd met 12.

**Gebouw**
De plaats waar de werknemer zijn werkzaamheden verricht.

**Plaats van tewerkstelling**
Het gebouw waar de werknemer de meeste werkzaamheden verricht. Wanneer in de standplaats sprake is van meerdere gebouwen waar door de werknemer evenveel werkzaamheden worden verricht, wordt het gebouw met de kleinste afstand tot de woning van de werknemer als plaats van tewerkstelling aangemerkt. Indien de werkzaamheden van de werknemer zich uitstrekken over een meer of minder omvangrijk geografisch gebied (rayon of regio) dan is de door de werkgever aangewezen plaats de plaats van tewerkstelling.

**Standplaats**
De gemeente of het met name bekende afzonderlijk liggend deel van die gemeente waarin door de werknemer de meeste werkzaamheden worden verricht. Indien door de werknemer in verschillende gemeenten evenveel werkzaamheden worden verricht: de gemeente of het met name bekende afzonderlijk liggend deel van die gemeente met de kleinste afstand tot de woning van de werknemer.

**Verplaatsing**
Verandering van de standplaats in opdracht van de werkgever.

**Woning**
Het adres van de werknemer volgens het bevolkingsregister.

**B. Aanspraak op tegemoetkoming in de verhuiskosten**

1. Om in aanmerking te komen voor een vergoeding moet de verhuizing verband houden met de dienstbetrekking.
2. In de volgende twee situaties mag dat zonder meer worden aangenomen:
   – De werknemer gaat wonen binnen een afstand van 10 kilometer van zijn arbeidsplaats, terwijl hij eerst op een afstand van meer dan 10 kilometer van zijn arbeidsplaats woonde, of;
   – Door de verhuizing bekort de werknemer de reisafstand tussen zijn woning en de arbeidsplaats (gemeten langs de meest gebruikelijke weg) met ten minste 50% en ook met ten minste 10 kilometer.
3. De tegemoetkoming in de verhuiskosten wordt verleend onder de voorwaarde dat de werknemer vooraf schriftelijk heeft verklaard dat:
   a. hij bekend is met de terugbetalingsregeling als bedoeld in deze bijlage onder F. en;
   b. hij benoemd dan wel aangesteld is voor onbepaalde tijd of voor ten minste een jaar met uitzicht op een benoeming c.q. aanstelling voor onbepaalde tijd.

**C. Geen aanspraak op tegemoetkoming in de verhuiskosten**

1. Aan de werknemer wordt geen tegemoetkoming in de verhuiskosten (voor een verhuizing) verleend indien de verhuizing niet heeft plaats gevonden binnen 2 jaar na de datum waarop de werknemer is benoemd c.q. is aangesteld.
2. Aan de werknemer wordt geen tegemoetkoming in de verhuiskosten voor een verhuizing in verband met een verplaatsing verleend indien de verhuizing niet heeft plaatsgevonden binnen 2 jaar na de datum van de verplaatsing.

**D. De hoogte van de tegemoetkoming in de verhuiskosten**

1. De tegemoetkoming in de verhuiskosten bestaat uit:
   a. een tegemoetkoming in de kosten van transport van de bagage en van de inboedel van de werknemer en zijn gezinsleden naar een nieuwe woning, waaronder begrepen de kosten van het in- en uitpakken, en in de te maken reiskosten ter bezichtiging van de woonruimte en dubbele woonkosten met een maximum van € 2500;
   b. een forfaitair bedrag voor alle andere direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten, vastgesteld op 12% van de jaarbezoldiging met een minimum van € 1820 en een maximum van € 5445.
2. De werkgever stelt de hoogte van de tegemoetkoming van lid 1.a. vast op grond van een door de werknemer tezamen met de betaalbewijzen ingediende declaratie.

**E. Samenloop van verhuiskostenvergoedingen**

1. Bij een verhuizing van een gezin, waarvan beide echtgenoten aanspraak kunnen maken op een tegemoetkoming in de verhuiskosten op grond van deze regeling, ontvangt ieder van beiden de helft van de in deze bijlage onder D artikel 1 onder a en b bedoelde vergoedingen.
2. Indien het betreft een verhuizing van een gezin waarvan een van de echtgenoten aanspraak kan maken op een tegemoetkoming in de verhuiskosten op grond van deze regeling en de andere echtgenoot uit andere hoofde terzake van deze verhuizing aanspraak maakt op een tegemoetkoming, wordt de tegemoetkoming in de verhuiskosten aan de werknemer slechts verleend voor zover deze de tegemoetkoming welke uit anderen hoofde wordt ontvangen te boven gaat.

**F. Terugbetaling tegemoetkoming verhuiskosten**

1. De werknemer aan wie een tegemoetkoming in de verhuiskosten wordt verleend, is gehouden de ontvangen tegemoetkoming dan wel een deel daarvan terug te betalen indien zijn arbeidsovereenkomst op zijn verzoek of ten gevolge van aan hemzelf te wijten feiten of omstandigheden wordt beëindigd, tenzij deze beëindiging ingaat 3 jaren of langer na de datum waarop de werknemer de vergoeding is uitbetaald.
2. Indien er sprake is van de verplichting tot terugbetaling zoals bepaald in het vorige lid, wordt de hoogte van het terug te betalen bedrag bepaald volgens de formule P/36 x het toegekende bedrag. P is hierbij 36 minus het aantal hele maanden dat ligt tussen het moment van toekenning van het bedrag en het moment van beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

**G. Aanspraak op tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer**

1. De werknemer heeft recht op een tegemoetkoming in de kosten van het woon-werkverkeer tussen zijn woning en het gebouw indien de afstand hiertussen 8 of meer kilometer enkele reis bedraagt.
   De tegemoetkoming per kilometer bedraagt € 0,12. Vanaf 1 januari 2024 bedraagt de tegemoetkoming per kilometer € 0,17.
2. De tegemoetkoming, bedoeld in het eerste lid, wordt gegeven over de gehele afstand tot en met een afstand van 25 kilometer enkele reis.
3. In afwijking van het gestelde in het tweede lid ontvangt de werknemer in het eerste jaar van zijn arbeidsovereenkomst ook een vergoeding over het aantal kilometers boven de 25 kilometer enkele reis. Boven de 25 kilometer enkele reis wordt de hoogte van de vergoeding gemaximeerd op het niveau van een ov-vergoeding tweede klas op jaarbasis voor dat traject.
4. De berekening van de afstand tussen de woning en het gebouw geschiedt door de werkgever, op basis van een door de Belastingdienst geaccepteerde reisplanner.
5. Indien de werknemer zijn werkzaamheden in meerdere gebouwen verricht met een verschillende reisafstand tot de woning, wordt de tegemoetkoming per gebouw berekend.

6. De tegemoetkoming als bedoeld in lid 1, 2 en 3 wordt maandelijks uitgekeerd.
   a. Voor de werknemer die gedurende het gehele jaar in dienst is, wordt de vergoeding vastgesteld op basis van de volgende berekening:
      i functiecategorieën directie en leraar:
      aantal km enkele reis x 2 x aantal reisdagen per week x 13/3 x € 0,12 x 10/12;
      ii functiecategorie onderwijsondersteunend personeel:
      aantal km enkele reis x 2 x aantal reisdagen per week x 13/3 x € 0,12 x 11/12.
   b. Voor de werknemer die een gedeelte van het jaar in dienst is, wordt de vergoeding berekend op basis van het aantal daadwerkelijke gemaakte reisdagen per maand.

   Toelichting:
   De factor 2 is opgenomen met het oog op de heen- en terugreis, de factor 13/3 omdat een maand niet precies 4 weken telt en de factor 10/12, respectievelijk 11/12 vanwege het verschil in vakantieregeling tussen de functiecategorieën. Het betreft hier een genormeerde vergoeding. Indien de werknemer gelijktijdig gebruik wil maken van de salderingsregeling dan zal op aanvraag een feitelijk overzicht van de gemaakte kilometers moeten worden overlegd.

**H. Evenredige vermindering tegemoetkoming in de reiskosten**

1. Indien door een werknemer over een aaneengesloten tijdvak van meer dan een week anders dan in verband met vakantieverlof niet is gereisd tussen de woning en het gebouw of de gebouwen, wordt de aan de werknemer toe te kennen tegemoetkoming in de reiskosten vanaf de tweede week naar evenredigheid verlaagd.
2. Indien door een werknemer in verband met de datum van indiensttreding of ontslag slechts een deel van een maand ten minste 1 keer per week wordt gereisd tussen de woning en hetzelfde gebouw, dient de tegemoetkoming in de reiskosten naar evenredigheid te worden vastgesteld.

**I. Aanspraak op tegemoetkoming in pensionkosten**

1. Een werknemer, die bij een verhuizing in aanmerking zou komen voor een tegemoetkoming in verhuiskosten en die naar het oordeel van de werkgever niet in de gelegenheid is dagelijks heen en weer te reizen tussen zijn woning en de plaats van tewerkstelling, heeft gedurende het eerste jaar, gerekend vanaf de datum waarop de werknemer is benoemd, aanspraak op een tegemoetkoming in pensionkosten.
2. De in het eerste lid bedoelde tegemoetkoming bedraagt 90% van de werkelijk gemaakte pensionkosten, met een maximum van € 352,67 per maand (bedrag 1 maart 2003). De werknemer heeft voorts aanspraak op een tegemoetkoming in de te maken reiskosten, voor zover hij die eenmaal per week maakt voor het bezoeken van zijn woonplaats.

**J. Aanspraak op tegemoetkoming in de reis- en verblijfskosten bij dienstreizen**

1. Aan de werknemer die een dienstreis maakt, wordt door de werkgever een tegemoetkoming toegekend in de gemaakte reis- en verblijfkosten.
2. De dienstreizen worden in de regel vergoed op basis van het reizen met openbare vervoermiddelen, tarief tweede klas. Het tegen vergoeding reizen per auto mag, indien voor dit gebruik door de werkgever machtiging is verkregen.
3. Indien voor het reizen per auto machtiging is verleend, bestaat voor het gebruik aanspraak op vergoeding naar het aantal gereden kilometers, volgens onderstaande tabel.

| **Aantallen voor de dienst afgelegde kilometers per jaar** | | | **Bruto bedrag per afgelegde km** |
|---|---|---|---|
| 1 | - | 10.000 km | € 0,28 |
| 10.001 | - | 20.000 km | € 0,21 |
| 20.001 | - | en meer km | € 0,19 |

4. De vergoeding die de werknemer op de dag, c.q. dagen waarop hij de dienstreis aflegt, ontvangt in het kader van het bepaalde in deze bijlage onder G, wordt in mindering gebracht op de tegemoetkoming voor de dienstreis voor zover de reis van de woonplaats naar de standplaats en vice versa samenvalt met de dienstreis.

5. Verblijfskosten worden vergoed op grond van een door de werknemer tezamen met de betaalbewijzen ingediende declaratie. Daarbij kan de werkgever in overleg met de P(G)MR maximumbedragen vaststellen.

**K. Aanvraag en toekenning tegemoetkomingen**

1. Het verzoek om toekenning van een tegemoetkoming in de verhuiskosten dient zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 6 maanden na de verhuizing door de werknemer bij de werkgever te worden ingediend.
2 Het verzoek om toekenning van een tegemoetkoming in de reis- en pensionkosten dient in beginsel in het desbetreffende kalenderjaar te worden ingediend bij de werkgever, doch uiterlijk in de maand januari daaropvolgend.

# Bijlage 4. Feestdagen

**Algemeen erkende feestdagen**
Nieuwjaarsdag
Eerste en tweede kerstdag
Tweede paasdag
Hemelvaartsdag
Tweede pinksterdag
27 april, Koningsdag
5 mei, Nationale feestdag

**Andere, religieuze feestdagen**[25]
*Hindoe feestdagen:*
Divalifeest
Holifeest

*Joodse feestdagen:*
Joods nieuwjaar
Grote verzoendag
Loofhuttenfeest
Slotfeest
Paasfeest
Wekenfeest

*Islamitische feestdagen:*
Suikerfeest
Offerfeest

25 Het recht gebaseerd op artikel 15.1. lid 2w bedraagt in totaal 2 dagen. De opsomming van deze feestdagen is limitatief.

# Bijlage 5. Regeling spaarverlof voortgezet onderwijs

Bij onderstaande artikelen geldt dat zodra de hierin vervatte beperkingen welke voortvloeien uit de huidige fiscale wet- en regelgeving worden gewijzigd, partijen terstond in overleg treden over wijziging van de betreffende artikelen.

**A. Deelname aan spaarverlof**

**1. Doelgroep**

De regeling spaarverlof is van toepassing op al het personeel dat door het bevoegd gezag is aangesteld. Hieronder wordt al het personeel, zowel in tijdelijke als in vaste dienst verstaan. De regeling is, eventueel in afwijking van het bovenstaande, niet van toepassing op personeel dat is aangesteld voor:

a. tijdelijke vervanging van afwezig personeel;
b. de voorziening in een vacature voor een termijn van 6 maanden of korter.

**2. Personeel uit het speciaal voortgezet onderwijs (svo)**

Voor het personeel afkomstig uit het speciaal voortgezet onderwijs (svo-lom en svo-mlk) wordt bij omzetting naar een OPDC dan wel na fusie met een vo-school de CAO VO en daarmee deze regeling spaarverlof van toepassing. Het in het svo conform de po-regeling opgebouwde spaartegoed kan worden meegenomen naar het voortgezet onderwijs voor zover dit gepaard gaat met een dekkende waardeoverdracht naar de werkgever in het vo.

**3. Spaaromvang**

Het maximaal aantal uren te sparen verlof bedraagt ongeacht de betrekkingsomvang 60 klokuren op jaarbasis. Voor het onderwijzend personeel wordt dit aantal in het kader van deze regeling gelijkgesteld aan 1 lesuur per week, tenzij anders wordt overeengekomen.

De werkgever kan in overleg met de P(G)MR dit maximum verhogen.

**B. Voorwaarden voor deelname**

**1. Verdringingseffect**
Het toekennen van de mogelijkheid tot sparen mag op generlei wijze direct of indirect leiden tot uitkeringen krachtens het BBWO/de Wovo.

**2. Samenloop met verlof als bedoeld in artikel 7.4.**
De werknemer die in enig schooljaar verlof als bedoeld in artikel 7.4. opneemt, heeft in dat schooljaar niet de mogelijkheid tot het opbouwen van spaarverlof.

**3. Afweging individueel en schoolbelang**
Bij de beslissing over de toekenning van de mogelijkheid tot sparen maakt de werkgever een afweging tussen het individuele belang en het schoolbelang.
Bij het schoolbelang betreft het in ieder geval formatieve en organisatorische mogelijkheden. De beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer medegedeeld.

**C. Voorwaarden voor sparen**

**1. Spaartermijn**
De spaartermijn wordt in overleg tussen de werknemer en het bevoegd gezag bij aanvang van het sparen bepaald. De spaartermijn gaat in beginsel bij aanvang van enig schooljaar in en eindigt bij het einde van een schooljaar. Het sparen kan alleen lopende een schooljaar aanvangen, indien sprake is van een nieuwe dienstbetrekking en de werknemer reeds gebruikmaakt van spaarverlof. Bovendien dient voldaan te worden aan de voorwaarden voor deelname als vermeld in deze bijlage onder B.

**2. Minimale spaartermijn**
De minimale spaartermijn bedraagt 4 jaar.

**3. Maximale spaartermijn**
De maximale spaartermijn bedraagt 12 jaar.

**4. Onderbreking sparen bij onvoorziene omstandigheden**

In overleg tussen werkgever en werknemer kan de overeengekomen spaartermijn eenmaal worden onderbroken in verband met onvoorziene omstandigheden, niet zijnde terugloop van formatieve ruimte zoals vermeld in deze bijlage onder C artikel 5. De spaartermijn kan niet lopende een schooljaar worden onderbroken.

Voor hervatting van het sparen na onderbreking gelden dezelfde voorwaarden voor deelname als vermeld in deze bijlage onder B.
Indien deze onderbrekingsregeling leidt tot een onbillijkheid van overwegende aard jegens de werknemer kan van het bovengestelde worden afgeweken.

**5. Onderbreking sparen bij terugloop formatieve ruimte**

Indien terugloop van het leerlingenaantal gedwongen ontslag noodzaakt, kan in overleg tussen werkgever en werknemer worden besloten tot onderbreking van de overeengekomen spaartermijn dan wel in overleg met vakbonden tot collectieve onderbreking. Het sparen wordt hervat indien de formatieve noodzaak van de onderbreking is verdwenen.

**6. Verlenging spaartermijn**

In overleg tussen werkgever en werknemer kan, met inachtneming van de maximale spaartermijn, de overeengekomen spaartermijn worden verlengd.

**D. Voorwaarden voor verlofopname**

Het spaarverlof kan in twee vormen worden opgenomen:

**1. Sabbatsverlof**

Het gespaarde verlof wordt in één keer in z'n geheel opgenomen voor een aaneengesloten onderbreking van de loopbaan van minimaal 240 klokuren.

*Sabbatsverlof onderwijzend personeel*
Voor het bepalen van de lengte van het sabbatsverlof in termen van weken of delen daarvan wordt het gespaarde aantal klokuren gedeeld door 36,86 bij een volledige betrekking. Tijdens vakanties en erkende feestdagen schort het sabbatsverlof niet op.

De resterende jaartaak wordt vervuld in het deel van het schooljaar waarin geen sabbatsverlof wordt genoten. Voor de toedeling van lessen gedurende deze periode geldt de maximumlessentaak naar rato voor de werknemer.

*Sabbatsverlof voor het onderwijsondersteunend personeel*
Voor het bepalen van de lengte van het sabbatsverlof in termen van weken of delen daarvan wordt het gespaarde aantal klokuren gedeeld door de voor de werknemer in het jaar van opname van toepassing zijnde weektaak in klokuren. Het sabbatsverlof schort op tijdens vakanties en erkende feestdagen.

**2. Seniorenverlof**

Voor personeel van 52 jaar en ouder kan het verlof ook in de vorm van een taakvermindering per week worden opgenomen. De minimale omvang van dit verlof bedraagt 60 klokuren per schooljaar ongeacht de betrekkingsomvang van de werknemer. De opname van dit verlof, al dan niet tezamen met het verlof als bedoeld in artikel 7.4., dient zodanig te geschieden dat het gelijkmatig over het schooljaar wordt verspreid.
De omvang van het seniorenverlof, al of niet gecombineerd met verlof als bedoeld in artikel 7.4. dat wordt opgenomen direct voorafgaand aan het feitelijk gebruikmaken van de FPU-regeling, is bij voorkeur gelijk aan en in geen geval groter dan de omvang waarmee de betrekking na afloop van dat verlof als gevolg van het gebruikmaken van de FPU-regeling wordt verminderd.

**3. Tijdstip verlofopname**

De aanvang van de verlofopname wordt bepaald in onderling overleg tussen werkgever en werknemer. Het verlof wordt in beginsel in het schooljaar volgend op de overeengekomen spaartermijn opgenomen. In overleg tussen de werknemer en het bevoegd gezag kan een later tijdstip worden overeengekomen. De periode van opname van het verlof begint uiterlijk in het derde schooljaar volgend op de overeengekomen spaartermijn, anders vervalt de opnamemogelijkheid.

**4. Beperking verlofopname**

Uitsluitend als het verlof wordt opgenomen direct voorafgaand aan (pre)pensioen geldt bij de opname van het verlof de voorwaarde, zoals nader uitgewerkt in de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2011, dat steeds ten minste 50% van de aan het verlof voorafgaande betrekkingsomvang feitelijk per week wordt gewerkt.

## E. Bijzondere omstandigheden

**1. Ziekteverlof**

a. Bij ziekteverlof gelden de volgende voorwaarden voor de opbouw van spaarverlof:
   - I De werknemer die geheel of gedeeltelijk verlof geniet wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid blijft verlof opbouwen gedurende een jaar na de kalendermaand waarin de verhindering is ontstaan.
   - II De onder lid a vastgestelde periode komt te vervallen indien de werknemer ten minste 4 weken volledig arbeidsgeschikt is geweest.
   - III Indien de werknemer na de onder lid a vastgestelde periode zijn volledige werkzaamheden hervat, wordt de opbouw van het spaarverlof hervat vanaf de eerste dag van de kalendermaand volgend op de maand waarin de laatste dag van de eerste 4 weken van volledige arbeidsgeschiktheid valt.

b. Bij ziekteverlof gelden de volgende voorwaarden voor de opname van het spaarverlof:
   - I Als de werknemer geheel of gedeeltelijk ziek is op het moment dat het spaarverlof ingaat, wordt het spaarverlof volledig opgeschort.
   - II Het opnemen van het spaarverlof wordt bij gehele of gedeeltelijke ziekte die aanvangt tijdens de verlofperiode, na 4 weken opgeschort voor de omvang in klokuren van het ziekteverlof. De werknemer neemt na 4 weken alleen spaarverlof op voor het aantal uren waarvoor hij arbeidsgeschikt is. Het verbruik van het verlofsaldo wordt in deze situatie overeenkomstig aangepast.

**2. Lang buitengewoon verlof**

Bij volledig lang buitengewoon verlof wordt het sparen volledig opgeschort. Bij gedeeltelijk buitengewoon verlof wordt de opbouw van spaarverlof niet gewijzigd. Als sprake is van gedeeltelijk buitengewoon verlof moet het spaarverlof worden opgenomen alsof er geen sprake is van buitengewoon verlof.

**3. Ontslag**

a. **Vrijwillig ontslag**

Bij vrijwillig ontslag in verband met het betrekken van een functie elders en onvrijwillig ontslag in verband met opheffing instelling of betrekking, heeft de werknemer in overleg met de werkgever de keuze uit drie (elkaar uitsluitende) mogelijkheden:

I Het verlof wordt, voorafgaande aan beëindiging van de dienstbetrekking opgenomen, ongeacht of de minimale spaartermijn is volgemaakt.

II De actuele geldswaarde van het verlofsaldo wordt op verzoek van de werknemer overgedragen aan de nieuwe werkgever. Voorwaarde hierbij is dat de nieuwe werkgever een spaarverlofregeling kent. De waardeoverdracht geschiedt op basis van de in deze bijlage onder I. genoemde genormeerde bedragen. Bij waardeoverdracht tussen werkgevers in het voortgezet onderwijs dient sprake te zijn van volledig behoud van het opgebouwde verlofsaldo in uren.

III uitbetaling van een bedrag. Dit bedrag wordt bepaald door het aantal verlofuren te vermenigvuldigen met het maandsalaris van de werknemer gedeeld door 160.

b. **Onvrijwillig ontslag**

Bij onvrijwillig ontslag anders dan op grond van artikel 10.6. onder lid 2 onder a dan wel artikel 10.3. onder lid 4 van de CAO VO vindt uitbetaling plaats van een bedrag. Dit bedrag wordt bepaald door het aantal verlofuren te vermenigvuldigen met het maandsalaris van de werknemer gedeeld door 138.

**F. Overlijden en ontslag wegens blijvende volledige arbeidsongeschiktheid op grond van ziekte of gebrek**

Bij overlijden, ontslag wegens blijvende arbeidsongeschiktheid op grond van ziekte of gebrek vindt uitbetaling plaats van een genormeerd bedrag. De bruto geldswaarde (inclusief werkgeverslasten) is gelijk aan 70% van de actuele geldswaarde van het verlofsaldo (zie het bepaalde in deze bijlage onder I.).
Bij ontslag vanwege gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid blijft bij (her)aanstelling bij de huidige werkgever, overeenkomstig de restcapaciteit van de werknemer, het verloftegoed volledig gehandhaafd.
Bij ontslag en heraanstelling bij een andere werkgever staan voor de werknemer de mogelijkheden open zoals genoemd in deze bijlage in artikel E.3. onder a. onderdeel ii en iii.

**G. Aanvraagprocedure**

**1. Aanvraag spaarverlof**

*Werknemer*
De werknemer maakt voor 1 februari aan de werkgever de wens kenbaar om met ingang van het nieuwe schooljaar aan het spaarverlof deel te nemen. De werknemer geeft bij de aanvraag spaarverlof de gewenste spaarperiode aan.
Het bevoegd gezag toetst het verzoek aan de eisen en voorwaarden en deelt het personeelslid zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 1 mei zijn besluit mede.

*Werkgever*
De werkgever registreert de door de werknemer in elk schooljaar gespaarde uren.

*Verlenging spaartermijn*
Voor 1 februari van het laatste schooljaar van de overeengekomen spaartermijn kan de werknemer aan de werkgever kenbaar maken dat hij/zij deze spaartermijn wenst te verlengen. Het bevoegd gezag toetst het verzoek aan de eisen en voorwaarden en deelt het personeelslid zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 1 mei zijn besluit mede.

**2. Aanvraag opname spaarverlof**

*Werknemer*
Na afloop van de overeengekomen spaarperiode kan het verlof worden opgenomen in de vorm van sabbatsverlof of seniorenverlof.

*Sabbatsverlof*
Voor 1 februari voorafgaande aan het betreffende schooljaar meldt de werknemer dat deze het verlofsaldo wil benutten voor sabbatsverlof. Het bevoegd gezag toetst het verzoek aan de eisen en voorwaarden en deelt het personeelslid zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 1 mei zijn besluit mede.

*Seniorenverlof*
Voor 1 februari voorafgaande aan het betreffende schooljaar meldt de werknemer dat deze het verlofsaldo wenst te benutten voor seniorenverlof. De werknemer geeft bij de aanvraag aanvullend seniorenverlof aan:
a. de gewenste omvang per jaar met inachtneming van de minimumnorm;
b. het gewenste opnamepatroon binnen het schooljaar. Het bevoegd gezag toetst het verzoek aan de eisen en voorwaarden en deelt het personeelslid zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 1 mei zijn besluit mede.

**H. Reservering middelen**
De werkgever pleegt per werknemer een financiële reservering ter dekking van de herbezetting van de verlofuren.

**I. Genormeerde bedragen**
Voor de bepaling van de actuele geldswaarde van het verlofsaldo ingeval van waardeoverdracht worden bindende genormeerde bedragen gehanteerd. Deze bedragen zijn gerelateerd aan:
1. de salarisschaal die op dat moment van toepassing is op de (vertrekkende) werknemer;
2. een opslagpercentage dat bepaald wordt door de werkgeverslasten.

Deze genormeerde bedragen worden minimaal eens per 3 jaar aan de loonontwikkeling aangepast. De actuele geldswaarde wordt bepaald door het aantal verlofuren te vermenigvuldigen met het genormeerde bedrag dat op dat moment van toepassing is op de (vertrekkende) werknemer.

**Bedragen per 1 oktober 2021**

| **OOP en directie** | | | | **Leraren** | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Schaal** | **Uurbedrag (€)** | **Schaal** | **Uurbedrag (€)** | **Schaal** | **Uurbedrag (€)** |
| 1 | 19 | 9 | 37 | LB | 41 |
| 2 | 21 | 10 | 41 | LC | 48 |
| 3 | 23 | 11 | 48 | LD | 54 |
| 4 | 24 | 12 | 54 | LE | 59 |
| 5 | 25 | 13 | 59 | | |
| 6 | 26 | 14 | 65 | | |
| 7 | 29 | 15 | 71 | | |
| 8 | 33 | 16 | 78 | | |

## J. Aanvullende faciliteiten

*Studiefaciliteiten*
Indien de werknemer het verlof benut voor scholing die in dienst staat van zijn functioneren binnen de organisatie, draagt de werkgever bij aan de daaraan voor de werknemer verbonden kosten. De werkgever stelt in overleg met de (P)MR hiertoe een regeling vast.

# Bijlage 6. Sociaal Statuut

1. De werkgever voert in overeenstemming met de P(G)MR een beleid dat erop gericht is de werkgelegenheid, de loopbaanperspectieven en de vrijwillige mobiliteit van werknemers te bevorderen.
2. De werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan geen ontslag krijgen op formatieve gronden zoals genoemd in artikel 10.6. lid 2 onder a van deze cao, tenzij voldaan is aan het bepaalde onder de hierna volgende leden 3 tot en met 5.
3. Indien de werkgever op grond van de continuïteitsparagraaf van het jaarverslag over het jaar t-1 en het daarop gebaseerde meerjarenformatiebeleid, met daarin de formatie naar aard, niveau en omvang, over de schooljaren t/t+1 t/m t+2/t+3 en aangeeft, dat sprake is van kwalitatieve en/of kwantitatieve personele frictie en gedwongen ontslag van een of meer werknemers als bedoeld onder 2 in het jaar t+3 mogelijk niet meer te vermijden is, kan hij de vakbonden uitnodigen voor decentraal georganiseerd overleg. In overleg met de vakbonden komt de werkgever een plan van aanpak ter vermijding van de geconstateerde frictie overeen. Eventueel resterend gedwongen ontslag valt binnen de looptijd van het plan van aanpak, maar niet eerder dan één jaar nadat met de vakbonden overeenstemming is bereikt over een (voortschrijdend) sociaal plan.
4. Doel van het sociaal plan is om door een intensivering van het beleid gedwongen ontslag alsnog zoveel mogelijk te voorkomen, en voor zover dit niet mogelijk blijkt om werknemers optimale kansen te bieden op vervangende werkgelegenheid. Het aanwijzen van werknemers die als boventallig worden aangemerkt en die na afloop van het sociaal plan in aanmerking komen voor gedwongen ontslag gebeurt op grond van objectieve criteria die in het kader van het sociaal plan met de vakbonden worden overeengekomen. In ieder geval wordt hierbij een anciënniteitcriterium gehanteerd.
5. Indien zich geen situatie heeft voorgedaan als in lid 3, dan is gedwongen ontslag als bedoeld onder 2 niet eerder mogelijk dan 2 jaar nadat met de vakbonden overeenstemming is bereikt over een sociaal plan.
6. Indien in overleg tussen werkgevers en vakbonden wordt vastgesteld dat er sprake is van een noodsituatie kan in dat overleg van het bepaalde onder 2 tot en met 5 worden afgeweken.

# Bijlage 7. Faciliteiten medezeggenschap ex artikel 20.4 lid 3

1. De werkgever stelt op basis van een activiteitenplan faciliteiten beschikbaar aan de P(G)MR.
2. De tijd die wordt besteed aan de overlegvergaderingen van de P(G)MR met de werkgever maakt deel uit van de normjaartaak.
3. De werkgever stelt de leden van de P(G)MR, gedurende een door de werkgever en de P(G)MR gezamenlijk vast te stellen aantal uren per jaar, als onderdeel van de jaartaak en met behoud van bezoldiging, in de gelegenheid onderling beraad te voeren en overleg te hebben met andere personen over aangelegenheden waarbij zij in de uitoefening van hun taak zijn betrokken, alsmede voor kennisneming van de arbeidsomstandigheden in de organisatie.
4. De werkgever stelt de P(G)MR overigens in staat de op de instelling werkzame personen te raadplegen en stelt deze personen in staat om hieraan hun medewerking te geven, een en ander voor zover dit redelijkerwijs noodzakelijk is voor de vervulling van hun taak.
5. De werkgever is verplicht de leden van de P(G)MR gedurende een door de werkgever en de P(G)MR gezamenlijk vast te stellen deel van de jaartaak en met behoud van salaris de gelegenheid te bieden de scholing en vorming te ontvangen welke zij in verband met de vervulling van hun taak nodig oordelen. Het aantal dagen voor scholing en vorming bedraagt per lid van de PMR 5 per jaar.
6. Het aantal uren, bedoeld in het derde lid, en het deel van de jaartaak, bedoeld in het vijfde lid, wordt voor de looptijd van deze cao niet lager vastgesteld dan 100 klokuren per jaar voor een lid van de PMR, respectievelijk 160 uur voor een lid van de PMR die tevens lid is van de GMR. Indien de voorzitter van de medezeggenschapsraad een personeelslid is, wordt voor deze 150 klokuren extra beschikbaar gesteld. Voor de secretaris en de vicevoorzitter, indien zij personeelslid zijn, wordt voor ieder 50 klokuren extra ter beschikking gesteld.
7. De in lid 6 genoemde faciliteiten worden als geheel aan de P(G)MR ter beschikking gesteld, welke organen vervolgens zelf beslissen over de feitelijke verdeling aan de leden.
8. De in lid 2 en lid 6 genoemde faciliteiten worden cumulatief toegekend.
9. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de P(G)MR komen ten laste van de werkgever.

10. De werkgever kan in overleg de kosten die P(G)MR in enig jaar zal maken, voor zover deze geen verband houden met het bepaalde in lid 3 en 5, vaststellen op een bepaald bedrag, dat de P(G)MR naar eigen inzicht kan besteden. Kosten waardoor het hier bedoelde bedrag zou worden overschreden, komen slechts ten laste van de werkgever voor zover hij in het dragen daarvan toestemt.
11. De P(G)MR legt jaarlijks verantwoording af over de besteding van de ingevolge lid 2 en 6 door de werkgever ter beschikking gestelde middelen.

# Bijlage 8. Berekeningswijzen

**1. Eenmalige uitkering artikel 3.2. lid 2**

De werknemer die op 1 november 2023 bij de werkgever in dienst is, ontvangt in of zo spoedig mogelijk na november 2023 een eenmalige bruto uitkering. De hoogte van deze eenmalige uitkering is:

- voor werknemers in de schalen 1 tot en met 5: € 1000;
- voor werknemers in de schalen 6 tot en met 9: € 600;
- voor werknemer in de schalen 10/LB en hoger: € 350.

Het bedrag geldt bij een volledige aanstelling, de eenmalige uitkering wordt toegekend naar rato van de betrekkingsomvang.

Deze eenmalige uitkering is pensioengevend. De volgende kortingen zijn in ieder geval van toepassing: anticumulatiebepaling, schorsing, staking, betaald en onbetaald ouderschapsverlof en gedeeltelijk of volledig buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging. Voor mensen met 170 uur seniorenverlof geldt geen korting. Voor mensen met 340 uur seniorenverlof geldt voor de eerste 170 uur geen korting, maar voor de volgende 170 uur wel. Korting wegens ziekte zal niet worden toegepast.

**2. Bindingstoelage artikel 3.5.**

a. Berekeningswijze voor leraren/onderwijskundig team- of afdelingsleiders in schaal 12 waarbij geen opbouwregeling van toepassing is, dan wel werknemers behorend tot de functiecategorie OOP schaal 9 en directie.
De toelage wordt in de maand augustus van het desbetreffende jaar vastgesteld op basis van de volgende formule:

BT x (BS – BK) : NS waarbij: BT = bindingstoelage BS = brutosalaris in de maand augustus
BK = brutokortingen in de maand augustus
Onder brutokorting wordt verstaan een korting wegens:

- anticumulatiebepaling;
- schorsing;
- staking;
- gedeeltelijk of volledig buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging;
- onbetaald en betaald ouderschapsverlof.

NS = normsalaris (het salaris)

De uitkomst van de berekening wordt rekenkundig afgerond op twee cijfers achter de komma.

b. Berekeningswijze voor leraren/onderwijskundig team- of afdelingsleiders in schaal 12 waarop de opbouwregeling van toepassing is.
De opbouw van de toelage vindt maandelijks plaats over de periode september tot en met augustus op basis van de volgende formule:

BT x (BS - BK) : NS waarbij:
BT = bindingstoelage gedeeld door 12 BS = brutosalaris per maand
BK = brutokortingen per maand
Onder brutokorting wordt verstaan een korting wegens:
- anticumulatiebepaling;
- schorsing;
- staking;
- gedeeltelijk of volledig buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging;
- onbetaald en betaald ouderschapsverlof.

NS = normsalaris (het salaris).

**3. Eindejaarsuitkering artikel 3.6.**

De berekeningswijze is als volgt:

BG x percentage
BG = de berekeningsgrondslag, waarbij BG = BS - BK waarbij:
BS = brutosalaris inclusief de eventuele uitlooptoeslag per maand (bruto Wovo-uitkering)
BK = brutokortingen per maand
Onder brutokorting wordt verstaan een korting wegens:
- anticumulatiebepaling;
- schorsing;
- staking;
- gedeeltelijk of volledig buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging;
- onbetaald en betaald ouderschapsverlof
- fiscale regeling;
- toepassing van de Wovo.

Een korting in verband met ziekte na 12 maanden (artikel 4 van de Ziekte- en arbeidsongeschiktheidsregeling voortgezet onderwijs (Zavo)) wordt niet beschouwd als een brutokorting.

De uitkomst van de berekening per maand wordt rekenkundig afgerond op twee cijfers achter de komma.

**4. Uitkering onderwijsondersteunend personeel artikel 3.9**

Het ondersteunend personeel ontvangt jaarlijks in oktober een uitkering van € 275 bruto. Deze uitkering wordt maandelijks opgebouwd over de periode van november van enig jaar tot en met oktober van het jaar erna. Vanaf 1 juli 2023 wordt het bedrag waarmee de uitkering maandelijks wordt opgebouwd, verhoogd met 10%[26]. Het bedrag geldt bij een volledige aanstelling, parttimers ontvangen de eenmalige uitkering naar rato van de betrekkingsomvang.
De volgende kortingen zijn in ieder geval van toepassing: anticumulatiebepaling, schorsing, staking, betaald en onbetaald ouderschapsverlof en gedeeltelijk of volledig buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging. Voor mensen met 170 uur

26 Dit heeft tot gevolg dat de uitkering ondersteunend personeel in 2024 € 302,50 zal bedragen.

seniorenverlof geldt geen korting. Voor mensen met 340 uur seniorenverlof geldt voor de eerste 170 uur geen korting, maar voor de volgende 170 uur wel. Korting wegens ziekte zal niet worden toegepast.

## Doorwerking

VU = vakantie-uitkering
EJU = eindejaarsuitkering
JG = jubileumgratificatie
OU = overlijdensuitkering
Zavo = Ziekte- en arbeidsongeschiktheidsregeling voortgezet onderwijs
JI = jaarinkomen ABP

| Werkt door naar grondslag | VU | EJU | JG | OU | Zavo | JI |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Salaris | ja | ja | ja | ja | ja | ja |
| Uitlooptoeslag (art. 24.2.) | ja | ja | ja | ja | ja | ja |
| Bindingstoelage (3.5.) | nee | nee | nee | nee | ja | ja |
| (Extra) eindejaarsuitkering (3.6./3.7.) | nee | nee | nee | nee | ja | ja |
| Compensatie inkomensgevolgen (3.8. tot 1 januari 2019) | nee | nee | nee | nee | ja | ja |
| Vakantie-uitkering (3.8.) | nee | nee | ja | ja | ja | ja |
| Compensatie (6.3./6.4.) | ja | ja | ja | ja | ja | ja |
| Toelage (12.9.) | ja | ja | ja | ja | ja | ja |
| Gratificaties (12.8., 12.9.) | nee | nee | nee | nee | nee | nee |
| BHV-toeslag (18.7. lid 4) | nee | nee | nee | nee | nee | ja |
| BHV-toeslag (18.6. lid 4) | nee | nee | nee | nee | nee | ja |

# Bijlage 9. Salaris

## A Leraarschalen

| Trede | docent LB | docent LC | docent LD | docent LE | LIO |
|---|---|---|---|---|---|
| | 01-07-2022 | 01-07-2022 | 01-07-2022 | 01-07-2022 | 01-07-2022 |
| 1 | 3.001 | 3.019 | 3.031 | 3.890 | 1.516 |
| 2 | 3.074 | 3.162 | 3.210 | 4.035 | |
| 3 | 3.166 | 3.326 | 3.418 | 4.164 | |
| 4 | 3.258 | 3.491 | 3.625 | 4.425 | |
| 5 | 3.352 | 3.653 | 3.833 | 4.715 | |
| 6 | 3.467 | 3.836 | 4.068 | 4.980 | |
| 7 | 3.602 | 4.037 | 4.329 | 5.244 | |
| 8 | 3.755 | 4.257 | 4.621 | 5.509 | |
| 9 | 3.929 | 4.497 | 4.938 | 5.774 | |
| 10 | 4.122 | 4.755 | 5.284 | 6.037 | |
| 11 | 4.336 | 5.032 | 5.657 | 6.301 | |
| 12 | 4.573 | 5.329 | 6.059 | 6.568 | |

### Bindingstoelagen

| | 01-07-2022 |
|---|---|
| directie | 263,94 |
| OP | 1.591,09 |
| schaal 9 | 263,94 |
| team- of afdelingsleider S12 | 1.591,09 |

| Trede | docent LB | docent LC | docent LD | docent LE | LIO |
|---|---|---|---|---|---|
| | 01-07-2023 | 01-07-2023 | 01-07-2023 | 01-07-2023 | 01-07-2023 |
| 1 | 3.301 | 3.321 | 3.334 | 4.279 | 1.667 |
| 2 | 3.381 | 3.479 | 3.531 | 4.438 | |
| 3 | 3.483 | 3.659 | 3.759 | 4.580 | |
| 4 | 3.584 | 3.840 | 3.988 | 4.867 | |
| 5 | 3.687 | 4.019 | 4.216 | 5.187 | |
| 6 | 3.814 | 4.219 | 4.474 | 5.478 | |
| 7 | 3.963 | 4.441 | 4.762 | 5.768 | |
| 8 | 4.131 | 4.683 | 5.083 | 6.060 | |
| 9 | 4.322 | 4.946 | 5.431 | 6.351 | |
| 10 | 4.534 | 5.231 | 5.812 | 6.641 | |
| 11 | 4.770 | 5.536 | 6.223 | 6.931 | |
| 12 | 5.030 | 5.862 | 6.665 | 7.225 | |

## Bindingstoelagen

| | 01-07-2023 |
|---|---|
| directie | 263,94 |
| OP | 1.591,09 |
| schaal 9 | 263,94 |
| team- of afdelingsleider S12 | 1.591,09 |

## B OOP/Directieschalen

| **Functie Schaal 1** 01-07-2022 | | **Functie Schaal 2** 01-07-2022 | | **Functie Schaal 3** 01-07-2022 | | **Functie Schaal 4** 01-07-2022 | | **Functie Schaal 5** 01-07-2022 | | **Functie Schaal 6** 01-07-2022 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. |
| 1 | 1.867 | 1 | 1.907 | 1 | 1.907 | 1 | 1.942 | 1 | 1.979 | 1 | 2.047 |
| 2 | 1.941 | 2 | 1.979 | 2 | 2.047 | 2 | 2.047 | 2 | 2.047 | 2 | 2.124 |
| 3 | 2.013 | 3 | 2.047 | 3 | 2.124 | 3 | 2.124 | 3 | 2.124 | 3 | 2.373 |
| 4 | 2.047 | 4 | 2.124 | 4 | 2.234 | 4 | 2.234 | 4 | 2.234 | 4 | 2.504 |
| 5 | 2.086 | 5 | 2.175 | 5 | 2.306 | 5 | 2.306 | 5 | 2.373 | 5 | 2.568 |
| 6 | 2.124 | 6 | 2.234 | 6 | 2.373 | 6 | 2.373 | 6 | 2.439 | 6 | 2.630 |
| 7 | 2.175 | 7 | 2.306 | 7 | 2.439 | 7 | 2.439 | 7 | 2.504 | 7 | 2.692 |
| | | 8 | 2.373 | 8 | 2.504 | 8 | 2.504 | 8 | 2.568 | 8 | 2.755 |
| | | | | 9 | 2.568 | 9 | 2.568 | 9 | 2.630 | 9 | 2.827 |
| | | | | | | 10 | 2.630 | 10 | 2.692 | 10 | 2.896 |
| | | | | | | 11 | 2.692 | 11 | 2.755 | 11 | 2.961 |
| | | | | | | | | 12 | 2.827 | | |

| **Functie Schaal 7** 01-07-2022 | | **Functie Schaal 8** 01-07-2022 | | **Functie Schaal 9** 01-07-2022 | | **Functie Schaal 10** 01-07-2022 | | **Functie Schaal 11** 01-07-2022 | | **Functie Schaal 12** 01-07-2022 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. |
| 1 | 2.175 | 1 | 2.439 | 1 | 2.755 | 1 | 2.755 | 1 | 2.896 | 1 | 3.031 |
| 2 | 2.234 | 2 | 2.504 | 2 | 2.896 | 2 | 3.031 | 2 | 3.031 | 2 | 3.210 |
| 3 | 2.373 | 3 | 2.630 | 3 | 3.177 | 3 | 3.177 | 3 | 3.181 | 3 | 3.417 |
| 4 | 2.630 | 4 | 2.896 | 4 | 3.339 | 4 | 3.339 | 4 | 3.341 | 4 | 3.626 |
| 5 | 2.755 | 5 | 3.031 | 5 | 3.481 | 5 | 3.481 | 5 | 3.491 | 5 | 3.833 |
| 6 | 2.827 | 6 | 3.177 | 6 | 3.622 | 6 | 3.622 | 6 | 3.641 | 6 | 4.068 |
| 7 | 2.896 | 7 | 3.262 | 7 | 3.757 | 7 | 3.757 | 7 | 3.793 | 7 | 4.329 |
| 8 | 2.961 | 8 | 3.339 | 8 | 3.890 | 8 | 3.890 | 8 | 4.035 | 8 | 4.621 |
| 9 | 3.031 | 9 | 3.407 | 9 | 4.035 | 9 | 4.035 | 9 | 4.196 | 9 | 4.938 |
| 10 | 3.104 | 10 | 3.481 | 10 | 4.164 | 10 | 4.164 | 10 | 4.358 | 10 | 5.284 |
| 11 | 3.177 | 11 | 3.554 | | | 11 | 4.296 | 11 | 4.520 | 11 | 5.657 |
| 12 | 3.262 | 12 | 3.622 | | | 12 | 4.425 | 12 | 4.682 | 12 | 6.059 |
| | | 13 | 3.686 | | | 13 | 4.573 | 13 | 4.844 | | |
| | | | | | | | | 14 | 5.006 | | |
| | | | | | | | | 15 | 5.169 | | |
| | | | | | | | | 16 | 5.329 | | |

| **Functie Schaal 13** 01-07-2022 | | **Functie Schaal 14** 01-07-2022 | | **Functie Schaal 15** 01-07-2022 | | **Functie Schaal 16** 01-07-2022 | | **Functie Schaal 17** 01-07-2022 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. |
| 1 | 4.715 | 1 | 5.399 | 1 | 5.668 | 1 | 6.144 | 1 | 6.658 |
| 2 | 4.857 | 2 | 5.535 | 2 | 5.803 | 2 | 6.314 | 2 | 6.838 |
| 3 | 4.991 | 3 | 5.803 | 3 | 5.973 | 3 | 6.486 | 3 | 7.024 |
| 4 | 5.128 | 4 | 5.973 | 4 | 6.314 | 4 | 6.838 | 4 | 7.443 |
| 5 | 5.260 | 5 | 6.144 | 5 | 6.486 | 5 | 7.024 | 5 | 7.680 |
| 6 | 5.535 | 6 | 6.314 | 6 | 6.658 | 6 | 7.215 | 6 | 7.922 |
| 7 | 5.668 | 7 | 6.486 | 7 | 6.838 | 7 | 7.443 | 7 | 8.176 |
| 8 | 5.803 | 8 | 6.658 | 8 | 7.024 | 8 | 7.680 | 8 | 8.433 |
| 9 | 5.973 | 9 | 6.838 | 9 | 7.215 | 9 | 7.922 | 9 | 8.702 |
| 10 | 6.144 | 10 | 7.024 | 10 | 7.443 | 10 | 8.176 | 10 | 8.980 |
| 11 | 6.314 | 11 | 7.215 | 11 | 7.680 | 11 | 8.433 | 11 | 9.265 |
| 12 | 6.486 | | | 12 | 7.922 | 12 | 8.702 | 12 | 9.559 |
| 13 | 6.568 | | | | | | | | |

| **Functie Schaal 1** 01-07-2023 | | **Functie Schaal 2** 01-07-2023 | | **Functie Schaal 3** 01-07-2023 | | **Functie Schaal 4** 01-07-2023 | | **Functie Schaal 5** 01-07-2023 | | **Functie Schaal 6** 01-07-2023 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. |
| 1 | 2.054 | 1 | 2.098 | 1 | 2.098 | 1 | 2.136 | 1 | 2.177 | 1 | 2.252 |
| 2 | 2.135 | 2 | 2.177 | 2 | 2.252 | 2 | 2.252 | 2 | 2.252 | 2 | 2.336 |
| 3 | 2.214 | 3 | 2.252 | 3 | 2.336 | 3 | 2.336 | 3 | 2.336 | 3 | 2.610 |
| 4 | 2.252 | 4 | 2.336 | 4 | 2.458 | 4 | 2.458 | 4 | 2.458 | 4 | 2.754 |
| 5 | 2.294 | 5 | 2.392 | 5 | 2.536 | 5 | 2.536 | 5 | 2.610 | 5 | 2.825 |
| 6 | 2.336 | 6 | 2.458 | 6 | 2.610 | 6 | 2.610 | 6 | 2.683 | 6 | 2.893 |
| 7 | 2.392 | 7 | 2.536 | 7 | 2.683 | 7 | 2.683 | 7 | 2.754 | 7 | 2.961 |
| | | 8 | 2.610 | 8 | 2.754 | 8 | 2.754 | 8 | 2.825 | 8 | 3.031 |
| | | | | 9 | 2.825 | 9 | 2.825 | 9 | 2.893 | 9 | 3.110 |
| | | | | | | 10 | 2.893 | 10 | 2.961 | 10 | 3.186 |
| | | | | | | 11 | 2.961 | 11 | 3.031 | 11 | 3.257 |
| | | | | | | | | 12 | 3.110 | | |

| **Functie Schaal 7** 01-07-2023 | | **Functie Schaal 8** 01-07-2023 | | **Functie Schaal 9** 01-07-2023 | | **Functie Schaal 10** 01-07-2023 | | **Functie Schaal 11** 01-07-2023 | | **Functie Schaal 12** 01-07-2023 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. |
| 1 | 2.392 | 1 | 2.683 | 1 | 3.031 | 1 | 3.031 | 1 | 3.186 | 1 | 3.334 |
| 2 | 2.458 | 2 | 2.754 | 2 | 3.186 | 2 | 3.334 | 2 | 3.334 | 2 | 3.531 |
| 3 | 2.610 | 3 | 2.893 | 3 | 3.495 | 3 | 3.495 | 3 | 3.499 | 3 | 3.759 |
| 4 | 2.893 | 4 | 3.186 | 4 | 3.672 | 4 | 3.672 | 4 | 3.675 | 4 | 3.988 |
| 5 | 3.031 | 5 | 3.334 | 5 | 3.829 | 5 | 3.829 | 5 | 3.840 | 5 | 4.216 |
| 6 | 3.110 | 6 | 3.495 | 6 | 3.984 | 6 | 3.984 | 6 | 4.005 | 6 | 4.475 |
| 7 | 3.186 | 7 | 3.588 | 7 | 4.132 | 7 | 4.132 | 7 | 4.172 | 7 | 4.762 |
| 8 | 3.257 | 8 | 3.672 | 8 | 4.279 | 8 | 4.279 | 8 | 4.438 | 8 | 5.083 |
| 9 | 3.334 | 9 | 3.747 | 9 | 4.438 | 9 | 4.438 | 9 | 4.616 | 9 | 5.431 |
| 10 | 3.415 | 10 | 3.829 | 10 | 4.580 | 10 | 4.580 | 10 | 4.794 | 10 | 5.813 |
| 11 | 3.495 | 11 | 3.909 | | | 11 | 4.726 | 11 | 4.972 | 11 | 6.223 |
| 12 | 3.588 | 12 | 3.984 | | | 12 | 4.867 | 12 | 5.151 | 12 | 6.665 |
| | | 13 | 4.055 | | | 13 | 5.030 | 13 | 5.328 | | |
| | | | | | | | | 14 | 5.506 | | |
| | | | | | | | | 15 | 5.685 | | |
| | | | | | | | | 16 | 5.862 | | |

| **Functie Schaal 13** 01-07-2023 | | **Functie Schaal 14** 01-07-2023 | | **Functie Schaal 15** 01-07-2023 | | **Functie Schaal 16** 01-07-2023 | | **Functie Schaal 17** 01-07-2023 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. | nr | Sal. |
| 1 | 5.187 | 1 | 5.939 | 1 | 6.235 | 1 | 6.759 | 1 | 7.324 |
| 2 | 5.343 | 2 | 6.089 | 2 | 6.383 | 2 | 6.946 | 2 | 7.522 |
| 3 | 5.490 | 3 | 6.383 | 3 | 6.570 | 3 | 7.134 | 3 | 7.726 |
| 4 | 5.641 | 4 | 6.570 | 4 | 6.946 | 4 | 7.522 | 4 | 8.187 |
| 5 | 5.786 | 5 | 6.759 | 5 | 7.134 | 5 | 7.726 | 5 | 8.448 |
| 6 | 6.089 | 6 | 6.946 | 6 | 7.324 | 6 | 7.936 | 6 | 8.714 |
| 7 | 6.235 | 7 | 7.134 | 7 | 7.522 | 7 | 8.187 | 7 | 8.993 |
| 8 | 6.383 | 8 | 7.324 | 8 | 7.726 | 8 | 8.448 | 8 | 9.277 |
| 9 | 6.570 | 9 | 7.522 | 9 | 7.936 | 9 | 8.714 | 9 | 9.572 |
| 10 | 6.759 | 10 | 7.726 | 10 | 8.187 | 10 | 8.993 | 10 | 9.878 |
| 11 | 6.946 | 11 | 7.936 | 11 | 8.448 | 11 | 9.277 | 11 | 10.191 |
| 12 | 7.134 | | | 12 | 8.714 | 12 | 9.572 | 12 | 10.514 |
| 13 | 7.225 | | | | | | | | |

## C In- en doorstroombanen

Voor At-1 uitgegaan van het minimumloon op de betreffende datum.

| **Instroombaan** | | **Doorstroombaan** | | **Doorstroombaan** | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Schaal 1** | | **Schaal 2** | | **Schaal 3** | |
| 01-07-2022 | | 01-07-2022 | | 01-07-2022 | |
| At-1 | 1.783,06 | 1 | 1.907 | 1 | 1.907 |
| At-2 | 1.825,11 | 2 | 1.979 | 2 | 2.047 |
| 1 | 1.867 | 3 | 2.047 | 3 | 2.124 |
| 2 | 1.941 | 4 | 2.124 | 4 | 2.234 |
| 3 | 2.013 | 5 | 2.175 | 5 | 2.306 |
| 4 | 2.047 | 6 | 2.234 | 6 | 2.373 |
| 5 | 2.086 | 7 | 2.306 | 7 | 2.439 |
| 6 | 2.124 | 8 | 2.373 | 8 | 2.504 |
| 7 | 2.175 | | | 9 | 2.568 |

| **Instroombaan** | | **Doorstroombaan** | | **Doorstroombaan** | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Schaal 1** | | **Schaal 2** | | **Schaal 3** | |
| 01-07-2023 | | 01-07-2023 | | 01-07-2023 | |
| At-1 | 2.021,86 | 1 | 2.098 | 1 | 2.098 |
| At-2 | 2.037,87 | 2 | 2.177 | 2 | 2.252 |
| 1 | 2.054 | 3 | 2.252 | 3 | 2.336 |
| 2 | 2.135 | 4 | 2.336 | 4 | 2.458 |
| 3 | 2.214 | 5 | 2.392 | 5 | 2.536 |
| 4 | 2.252 | 6 | 2.458 | 6 | 2.610 |
| 5 | 2.294 | 7 | 2.536 | 7 | 2.683 |
| 6 | 2.336 | 8 | 2.610 | 8 | 2.754 |
| 7 | 2.392 | | | 9 | 2.825 |

## D HOS 15 jaarsuitzicht Nieuwe nummering

**HOS Tabel 15 jaarsuitzicht**

| | | 01-07-2022 | | | 01-07-2022 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Schaal** | **Sal.nr** | **Bedrag** | **Schaal** | **Sal.nr** | **Bedrag** |
| 10 | 11 | 4.296 | 13 | 12 | 6.486 |
| 10 | 12 | 4.425 | 14 | 8 | 6.653 |
| 10 | 13 | 4.573 | 14 | 9 | 6.827 |
| 11 | 13 | 4.844 | 14 | 10 | 7.008 |
| 11 | 14 | 5.006 | 15 | 9 | 7.205 |
| 11 | 15 | 5.169 | 15 | 10 | 7.395 |
| 11 | 16 | 5.329 | 15 | 11 | 7.588 |
| 11 | 16 | 5.329 | 16 | 9 | 7.819 |
| 12 | 11 | 5.399 | 16 | 10 | 8.041 |
| 12 | 12 | 5.535 | 16 | 11 | 8.268 |
| 12 | 13 | 5.668 | 17 | 9 | 8.495 |
| 12 | 14 | 5.803 | 17 | 10 | 8.719 |
| 12 | 15 | 5.973 | 17 | 11 | 8.947 |
| 12 | 16 | 6.059 | 18 | 6 | 9.223 |
| 13 | 10 | 6.144 | 18 | 7 | 9.497 |
| 13 | 11 | 6.314 | 18 | 8 | 9.770 |

**HOS Tabel 15 jaarsuitzicht**

| | | 01-07-2023 | | | 01-07-2023 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Schaal** | **Sal.nr** | **Bedrag** | **Schaal** | **Sal.nr** | **Bedrag** |
| 10 | 11 | 4.726 | 13 | 12 | 7.134 |
| 10 | 12 | 4.867 | 14 | 8 | 7.319 |
| 10 | 13 | 5.030 | 14 | 9 | 7.510 |
| 11 | 13 | 5.328 | 14 | 10 | 7.709 |
| 11 | 14 | 5.506 | 15 | 9 | 7.925 |
| 11 | 15 | 5.685 | 15 | 10 | 8.134 |
| 11 | 16 | 5.862 | 15 | 11 | 8.346 |
| 11 | 16 | 5.862 | 16 | 9 | 8.600 |
| 12 | 11 | 5.939 | 16 | 10 | 8.845 |
| 12 | 12 | 6.089 | 16 | 11 | 9.095 |
| 12 | 13 | 6.235 | 17 | 9 | 9.345 |
| 12 | 14 | 6.383 | 17 | 10 | 9.591 |
| 12 | 15 | 6.570 | 17 | 11 | 9.842 |
| 12 | 16 | 6.665 | 18 | 6 | 10.146 |
| 13 | 10 | 6.759 | 18 | 7 | 10.446 |
| 13 | 11 | 6.946 | 18 | 8 | 10.747 |

# Bijlage 10. Sociale zekerheid Wovo

## A. Werkloosheidsregeling onderwijspersoneel voortgezet onderwijs (Wovo)

### 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

a. aansluitende uitkering: de aansluitende uitkering als bedoeld in artikel B.6 van deze regeling;
b. aanvulling op de Wazo-uitkering: de aanvulling op de Wazo-uitkering als bedoeld in artikel B.3 van deze regeling;
c. aanvulling op de WW-uitkering: de aanvulling op de WW-uitkering als bedoeld in artikel B.2 van deze regeling;
d. aanvulling op de ZW-uitkering: de aanvulling op de ZW-uitkering als bedoeld in artikel B.3 van deze regeling;
e. bovenwettelijk dagloon en maandloon[27]: het dagloon en maandloon dat geldt voor de WW, waarbij echter:
    i. de maximumdagloongrens, bedoeld in artikel 17, eerste lid, van de Wet financiering sociale verzekeringen buiten beschouwing wordt gelaten;
    ii een loonsuppletie, verstrekt op grond van artikel D1 of artikel 38 BWOO, tot het loon wordt gerekend;
    iii een loonsuppletie, verstrekt op grond van artikel 15 BBWO en gebaseerd op een uitkeringsrecht op grond van het BBWO verkregen voor 1 mei 2008, tot het loon wordt gerekend;
    iv de loonsuppleties, genoemd onder ii en iii, niet tot het loon worden gerekend voor zover het WW-dagloon is verhoogd onder toepassing van een dagloongarantiebepaling;
f. bovenwettelijke uitkering: de aanvulling op de WW-uitkering, de aanvulling op de ZW-uitkering, de aanvulling op de Wazo-uitkering, de reparatie-uitkering, de aansluitende uitkering en de extra aansluitende uitkering;
g. BBWO; het Besluit bovenwettelijke werkloosheidsregeling voor onderwijspersoneel primair en voortgezet onderwijs;
h. BWOO: het Besluit werkloosheid onderwijs- en onderzoekpersoneel;

27 Bij de werknemer die vanwege verlof minder loon heeft ontvangen dan normaal, gaat het Dagloonbesluit werknemersverzekeringen uit van het ongekorte loon. Dit hoeft daarom hier niet apart te worden vermeld.

i. dienstbetrekking: een dienstbetrekking als bedoeld in de WW;
j. eerste werkloosheidsdag: de eerste werkloosheidsdag, bedoeld in artikel 16a WW;
k. extra aansluitende uitkering: de extra aansluitende uitkering, bedoeld in artikel B.6a van de Wovo voor het bijzonder onderwijs;
l. diensttijd: de tijd doorgebracht in een dienstbetrekking in dienst van de werkgever of de tijd doorgebracht in een dienstbetrekking als bedoeld in artikel 1 onder i van het BBWO, dan wel bij een universiteit, een hogeschool of een onderzoeksinstelling zoals bedoeld in artikel 1 van het Besluit decentralisatie arbeidsvoorwaardenvorming universiteiten, hogescholen en onderzoekinstellingen of een instelling of kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven als bedoeld in artikel 5a.1 van het Uitvoeringsbesluit WEB, waaronder begrepen een dienstbetrekking als overheidswerknemer als bedoeld in de Wet privatisering ABP bij een rechtsvoorganger van een werkgever als bedoeld onder b, met uitzondering van de tijd voorafgaand aan een aaneengesloten periode van meer dan 14 maanden waarin de werknemer niet een zodanige dienstbetrekking had. Voor de periode van 14 maanden, bedoeld in de vorige volzin, blijft een periode waarin de werknemer onmiddellijk voorafgaand aan zijn werkloosheid recht had op een uitkering op grond van de ZW, de WIA, de WAO of de Wazo, of een uitkering die daarmee naar aard en strekking overeenkomt, buiten beschouwing;
m. inkomen, inkomen in een kalendermaand en inkomen in verband met arbeid: wat daaronder wordt verstaan voor de WW;
n. minimumloon: het minimumloon, bedoeld in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
o. partijen: de volgende organisaties:
    I VO-raad
    als werkgeversorganisatie enerzijds,
    en
    II Algemene Onderwijsbond (AOb),
    III CNV Onderwijs, onderdeel van CNV Connectief,
    IV FNV Overheid,
    V Federatie van Onderwijsvakorganisaties (FvOv), als werknemersorganisaties anderzijds;

p. reparatie-uitkering: de uitkering, bedoeld in artikel B.5;
q. de uitvoerder: uitvoeringsorganisatie die aangewezen is voor de uitvoering van deze regeling;
r. WAO: Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering;
s. Wazo: Wet arbeid en zorg;
t. werkgever: de rechtspersoon die, of het bestuursorgaan dat de werkgever vormt over één of meer instellingen; dan wel het in de statuten aangeven orgaan als bedoeld in de cao vo;
u. werknemer:
het personeelslid dat een arbeidsovereenkomst heeft of heeft gehad met de werkgever;
v. WIA: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen;
w. WW: Werkloosheidswet;
x. Zavo: Ziekte- en arbeidsongeschiktheidsregeling voortgezet onderwijs;
y. ZW: Ziektewet.

**2. Beperking aanspraken op grond van deze regeling**

Behalve in het geval bedoeld in artikel D.4, geeft deze regeling alleen aanspraken in samenhang met een nieuw recht op WW-uitkering dat is ontstaan uit een dienstbetrekking als werknemer.

**3. Indexering**

Het bovenwettelijke dagloon en maandloon en de bedragen genoemd in artikel B.7, onderdeel e, van de Wovo voor het openbaar onderwijs, worden geïndexeerd op basis van de algemene salarismaatregelen in de CAO VO.

## B. Bovenwettelijke uitkering

### 1. Recht op aanvulling op de WW-uitkering[28]

a. De werknemer die recht heeft op een uitkering op grond van de WW, heeft recht op een aanvulling op de WW-uitkering.

b. In afwijking van onderdeel a heeft de werknemer geen recht op een aanvulling op een WW-uitkering wegens overname van de verplichtingen van de werkgever als die in betalingsonmacht verkeert.

c. In afwijking van onderdeel a heeft de werknemer geen recht op aanvulling op de WW-uitkering over tijdvakken waarin hij recht heeft op uitkering of

d. De aanvulling op de WW-uitkering eindigt en herleeft volgens dezelfde regels als de WW-uitkering.

e. Op de aanvulling op de WW-uitkering zijn de re-integratiemaatregelen van de WW van overeenkomstige toepassing.

### 2. Duur en hoogte van de aanvulling op de WW-uitkering[29]

a. De duur van de aanvulling op de WW-uitkering is gelijk aan de duur van de WW-uitkering, inclusief eventuele opschuivingen van de einddatum na herleving.

b. De aanvulling op de WW-uitkering bedraagt gedurende de eerste 6 maanden 0,75 * (A min B) min de WW-uitkering en vervolgens 0,70 * (A min B) min de WW-uitkering.
   Hierbij staat:
   A voor het bovenwettelijk maandloon;
   B voor het inkomen in een kalendermaand.

c. Voor de bepaling van de periode van 6 maanden in onderdeel b telt een periode van aanvulling op de ZW- of Wazo-uitkering mee. Als de WW-uitkering tijdens de periode van 6 maanden eindigt en vervolgens

28 – Uitkering bij betalingsonmacht van de werkgever: hoofdstuk IV WW
– Eindigen en herleven: artt. 20 resp. 21 WW
– Re-integratiemaatregelen: hoofdstuk VI WW

29 – Opschuiven van de einddatum: art. 43 WW
– Inkomen in verband met arbeid: de E-factor in art. 47 WW
– Inkomen uit noodzakelijke scholing: art. 47a WW
– Kortingspercentage bij startersregeling: art. 47b WW

herleeft, schuift de einddatum van de periode evenveel op als de einddatum van de WW.

d. De aanvulling op de WW-uitkering compenseert niet de toepassing door UWV op de WW-uitkering van:
   i. een sanctie, verrekening of beslaglegging;
   ii. een betaling aan iemand anders dan de werknemer;
   iii. een vermindering met inkomen in verband met arbeid of inkomen uit een noodzakelijk verklaarde scholing. Indien dit inkomen hoger is dan de WW-uitkering, wordt het meerdere in mindering gebracht op de aanvulling op de WW;
   iv. een vermindering met een percentage als de werknemer gebruikmaakt van de regeling om een eigen bedrijf te starten met behoud van uitkering. De aanvulling op de WW wordt met hetzelfde percentage verminderd.

e. Als de werknemer naast zijn WW-uitkering recht heeft op een loonsuppletie uit een andere sector of een uitkering die daarmee overeenkomt, wordt voor de aanvulling op de WW-uitkering die loonsuppletie bij het inkomen geteld.

**3. Recht op aanvulling op de ZW-uitkering en de Wazo-uitkering**[30]

a. De werknemer die recht heeft op uitkering op grond van de ZW
   i en die recht op aanvulling op de WW-uitkering of op aansluitende uitkering zou hebben gehad als hij niet ziek was geweest, of;
   ii op grond van nawerking, terwijl hij laatstelijk voor de ZW verzekerd was op grond van een WW-uitkering waaraan een recht op bovenwettelijke uitkering was verbonden, heeft recht op aanvulling op de ZW-uitkering.

b. De vrouwelijke werknemer die recht op zwangerschaps- en bevallingsuitkering heeft op grond van de Wazo
   i en die recht op aanvulling op de WW-uitkering of op aansluitende uitkering zou hebben gehad als zij geen recht op zwangerschaps- en bevallingsuitkering zou hebben gehad, of;
   ii op grond van nawerking, terwijl zij laatstelijk voor de ZW verzekerd was op grond van een WW-uitkering waaraan een recht op bovenwettelijke uitkering was verbonden, heeft recht op aanvulling op de Wazo-uitkering.

30 – Zwangerschaps- en bevallingsuitkering: art. 3:8 Wazo
– Nawerking: artt. 46 ZW en 3:10 Wazo

c. In afwijking van de onderdelen a en b heeft de werknemer geen recht op aanvulling op de ZW- of Wazo-uitkering over tijdvakken waarin hij recht heeft op uitkering of bezoldiging op grond van de Ziekte- en arbeidsongeschiktheidsregeling voortgezet onderwijs.

**4. Duur en hoogte van de aanvulling op de ZW- uitkering en de Wazo-uitkering**

a. De duur van de aanvulling op de ZW-uitkering is gelijk aan de duur van de ZW-uitkering. De duur van de aanvulling op de Wazo-uitkering is gelijk aan de duur van de Wazo-uitkering.

b. De ZW- of Wazo-uitkering:

   i. van de werknemer die anders een WW-uitkering zou hebben gehad, wordt aangevuld tot de hoogte die die WW-uitkering plus de aanvulling daarop zou hebben gehad;

   ii. van de werknemer die anders een reparatie-uitkering of een aansluitende uitkering zou hebben gehad, wordt aangevuld tot de hoogte van die reparatie-uitkering of aansluitende uitkering;

   iii. die op grond van nawerking is toegekend en waarop onderdeel ii niet van toepassing is, wordt aangevuld tot de hoogte die de WW-uitkering plus de aanvulling daarop laatstelijk had.

c. Artikel B.2 onder d is van overeenkomstige toepassing op de aanvullingen, bedoeld in dit artikel.

**5. De reparatie-uitkering**

a. De werknemer wiens WW-uitkering is toegekend voor een kortere duur dan zou hebben gegolden op grond van de WW zoals die luidde op 31 december 2015, heeft recht op een reparatie-uitkering.

b. De reparatie-uitkering gaat in zodra het einde van de duur van de WW-uitkering is bereikt.

c. De duur van de reparatie-uitkering is gelijk aan het verschil tussen de duur van de WW-uitkering volgens de WW zoals die luidde op 31 december 2015, en de toegekende duur van de WW-uitkering.

d. De hoogte van de reparatie-uitkering is 0,70 * (A min B * C/D). Hierbij staat:

A voor het bovenwettelijk maandloon, maar ten hoogste het bovenwettelijk maandloon gebaseerd op het maximum van schaal 12 of LD, inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering;
B voor het inkomen in een kalendermaand;
C voor het bovenwettelijk dagloon, maar ten hoogste het bovenwettelijk dagloon gebaseerd op het maximum van schaal 12 of LD, inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering;
D voor het bovenwettelijk dagloon.

e. De reparatie-uitkering eindigt en herleeft volgens dezelfde regels als een WW-uitkering. Als het recht op uitkering eindigt en daarna herleeft, schuift de einddatum van de reparatie-uitkering op zoals bij een WW-uitkering.
f. In afwijking van onderdeel e eindigt het recht op reparatie-uitkering niet doordat de werknemer ziek of arbeidsongeschikt wordt en in aanmerking zou zijn gekomen voor een uitkering op grond van de ZW, de Wazo, de WIA of de WAO als hij nog verzekerd zou zijn geweest voor die wetten. De reparatie-uitkering eindigt wel als de werknemer een van deze uitkeringen krijgt op grond van nawerking.
g. Op de reparatie-uitkering zijn de re-integratiemaatregelen van de WW van overeenkomstige toepassing.
h. Inkomen in verband met arbeid en inkomen uit een noodzakelijk verklaarde scholing worden op de reparatie-uitkering in mindering gebracht als bij een WW-uitkering. De vermindering van de WW-uitkering met een percentage als de werknemer gebruikmaakt van de regeling om een eigen bedrijf te starten met behoud van uitkering, is van overeenkomstige toepassing op de reparatie-uitkering.
j. Bij samenloop van de reparatie-uitkering met een uitkering op grond van de WW, de ZW, de WIA, een andere reparatie-uitkering, een aansluitende uitkering of een uitkering die naar aard en strekking met een van deze uitkeringen overeenkomt:
   I wordt inkomen op de reparatie-uitkering in mindering gebracht als dat inkomen op de voorafgaande WW-uitkering in mindering zou zijn gebracht als die uitkering niet zou zijn geëindigd;
   II heeft, als de werknemer naast zijn uitkeringen geen inkomen uit werk heeft, de reparatie-uitkering het karakter van een aanvulling op de overige

uitkeringen tot 70% van het bovenwettelijk maandloon, maar ten hoogste 70% van het maximum van schaal 12 of LD, inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering;

III wordt, als de werknemer naast zijn uitkeringen inkomen uit werk heeft en de som van zijn uitkeringen en zijn inkomen uit werk hoger is dan 87,5% van zijn bovenwettelijk maandloon plus 8,75% van zijn bovenwettelijk maandloon maar ten hoogste 8,75% van het bovenwettelijk maandloon gebaseerd op het maximum van schaal 12 inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering, de reparatie-uitkering verminderd tot dit niet meer het geval is. Voor de toepassing van dit onderdeel wordt een loonsuppletie uit een andere sector of een uitkering die daarmee overeenkomt, tot het inkomen gerekend.

IV is Hoofdstuk B, artikel 2, onderdeel d, van overeenkomstige toepassing op de reparatie-uitkering.

**6. Het recht op aansluitende uitkering**[31]

a. De werknemer die op de eerste werkloosheidsdag aan de 4-uit-5-jareneis voldoet of daarvan is vrijgesteld, heeft recht op een aansluitende uitkering indien hij op de eerste werkloosheidsdag een diensttijd heeft van ten minste 5 jaar.

b. De aansluitende uitkering gaat in zodra het einde van de duur is bereikt van:
   I de reparatie-uitkering, als de werknemer daar recht op had;
   II de WW-uitkering, in de overige gevallen.

c. De onderdelen e, f en g van artikel B.5 zijn van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

**6.a. Het recht op extra aansluitende uitkering**

a. De werknemer die ten tijde van het arbeidsurenverlies uit zijn dienstbetrekking als werknemer een diensttijd heeft van ten minste 15 jaar en 10 jaar of minder verwijderd is van zijn AOW-leeftijd, heeft na afloop van de duur van zijn aansluitende uitkering recht op een extra aansluitende uitkering.

31 4-uit-5-jareneis en vrijstelling daarvan: art. 42 lid 2 WW

b. Als de AOW-leeftijd van de werknemer ten tijde van het arbeidsurenverlies uit zijn dienstbetrekking als werknemer nog niet bekend is, wordt voor de beoordeling hoeveel jaren hij van zijn AOW-leeftijd verwijderd is, uitgegaan van de op dat moment hoogste ingangsleeftijd in de AOW.
c. De onderdelen e, f en g van artikel B.5 zijn van overeenkomstige toepassing op de extra aansluitende uitkering.

**7. Duur en hoogte van de aansluitende uitkering**

a. De duur van de aansluitende uitkering is 1 maand per vol jaar diensttijd, met een maximum van 34 maanden.
b. Als het recht op uitkering is geëindigd en daarna herleeft, schuift de einddatum van de aansluitende uitkering op zoals bij een WW-uitkering.
c. De hoogte van de aansluitende uitkering is 0,70 * (A min B * C/D).
   Hierbij staat:
   A voor het bovenwettelijk maandloon, maar ten hoogste het bovenwettelijk maandloon gebaseerd op het maximum van schaal 11 of LC, inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering;
   B voor het inkomen in een kalendermaand;
   C voor het bovenwettelijk dagloon, maar ten hoogste het bovenwettelijk dagloon gebaseerd op het maximum van schaal 11 of LC, inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering;
   D voor het bovenwettelijk dagloon.
d. Onderdeel h van artikel B.5 is van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.
e. Bij samenloop van de aansluitende uitkering met een uitkering op grond van de WW, de ZW, de WIA, een andere aansluitende uitkering of een uitkering die naar aard en strekking met een van deze uitkeringen overeenkomt:
   i wordt inkomen op de aansluitende uitkering in mindering gebracht als dat inkomen op de voorafgaande WW-uitkering in mindering zou zijn gebracht als die uitkering niet zou zijn geëindigd;
   ii heeft, als de werknemer naast zijn uitkeringen geen inkomen uit werk heeft, de aansluitende uitkering het karakter van een aanvulling op de overige uitkeringen tot 70% van het bovenwettelijk maandloon, maar

ten hoogste het bovenwettelijk maandloon gebaseerd op 70% van het maximum van schaal 11 inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering;

iii wordt, als de werknemer naast zijn uitkeringen inkomen uit werk heeft en de som van zijn uitkeringen en zijn inkomen uit werk hoger is dan 87,5% van zijn bovenwettelijk maandloon plus 8,75% van zijn bovenwettelijk maandloon maar ten hoogste 8,75% van het bovenwettelijk maandloon gebaseerd op het maximum van schaal 11 inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering, de aansluitende uitkering verminderd tot dit niet meer het geval is. Voor de toepassing van dit onderdeel wordt een loonsuppletie uit een andere sector of een uitkering die daarmee overeenkomt, tot het inkomen gerekend.

iv is Hoofdstuk B, artikel 2, onderdeel d, van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

**7.a. Duur en hoogte van de extra aansluitende uitkering**

a. De extra aansluitende uitkering duurt tot de AOW-leeftijd van de werknemer.

b. De hoogte van de extra aansluitende uitkering is 0,70 * (A min B * C/D). Hierbij staat:
   - A voor het bovenwettelijk maandloon, maar ten hoogste 186% van het minimumloon inclusief de vakantietoeslag daarover per maand;
   - B voor het inkomen in een kalendermaand;
   - C voor het bovenwettelijk dagloon, maar ten hoogste 186% van het minimumloon inclusief de vakantietoeslag daarover per dag;
   - D voor het bovenwettelijk dagloon.

c. De onderdelen d en e van Hoofdstuk B, artikel 7, zijn van overeenkomstige toepassing op de extra aansluitende uitkering. In onderdeel e sub ii en iii wordt daarbij voor ‘het maximum van schaal 11 inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering’ gelezen: 186% van het minimumloon, inclusief de vakantietoeslag daarover.

**8. Het geldend maken van het recht op bovenwettelijke uitkering**[32]

a. De werkgever stelt op aanvraag vast of recht op bovenwettelijke uitkering bestaat.
b. De bepalingen van de WW over het geldend maken van het recht op uitkering, waaronder het verplichtingen- en sanctieregime, met uitzondering van de bepalingen over boetes, zijn van overeenkomstige toepassing op de bovenwettelijke uitkering.
c. In plaats van de WW-bepalingen zijn de overeenkomstige bepalingen van de ZW of de Wazo van toepassing als de werknemer recht heeft op uitkering op grond van de ZW, respectievelijk de Wazo.
d. Voor de toepassing van onderdeel b wordt de aanvraag om bovenwettelijke uitkering geacht te zijn gedaan op dezelfde dag als de aanvraag om WW-uitkering, tenzij de aanvraag om bovenwettelijke uitkering meer dan drie maanden nadat de WW-uitkering is toegekend, is ingediend.
e. Indien de werknemer de inlichtingenplicht die hij heeft op grond van onderdeel b of c niet of niet behoorlijk is nagekomen, kan de werkgever de bovenwettelijke uitkering tijdelijk of blijvend, geheel of gedeeltelijk, weigeren.

**9. De betaling van de bovenwettelijke uitkering**

a. De bepalingen in de WW over de betaling en terugvordering van de uitkering zijn van overeenkomstige toepassing op de bovenwettelijke uitkering.
b. In plaats van de WW-bepalingen zijn de overeenkomstige bepalingen van de ZW of de Wazo van toepassing als de werknemer recht heeft op uitkering op grond van de ZW, respectievelijk de Wazo.
c. In afwijking van de onderdelen a en b:
    i worden de aanvulling op de WW-uitkering, de aanvulling op de ZW-uitkering en de aanvulling op de Wazo-uitkering eenmaal per 3 maanden achteraf betaald;
    ii is geringe hoogte van een aanvulling op de WW-uitkering geen reden om die niet te betalen.

32 – Bepalingen over het geldend maken van het recht op uitkering: artt. 22 t/m 28 WW
– Bepalingen over boeten: artt. 27a en 27g WW
– Inlichtingenplicht: artt. 25 WW, 31 lid 1 en 49 ZW

**10. Uitkering indien geen recht op WW-uitkering bestaat**

a. In bijlage 1 hebben partijen regels opgenomen waarbij een recht op uitkering wordt toegekend aan categorieën van werknemers die op grond van de overige artikelen van deze regeling geen recht hebben op bovenwettelijke uitkering omdat zij geen recht hebben op WW-uitkering.

b. Een recht op uitkering, toegekend op grond van het bepaalde onder a:
   - i wordt voor de toepassing van deze regeling gelijkgesteld met een recht op bovenwettelijke uitkering, en;
   - ii eindigt niet doordat de werknemer ziek of arbeidsongeschikt wordt en in aanmerking zou zijn gekomen voor een uitkering op grond van de ZW, de Wazo, de WIA of de WAO als hij nog verzekerd zou zijn geweest voor die wetten. De uitkering eindigt wel als de werknemer een van deze uitkeringen krijgt op grond van nawerking, of als hij recht heeft op een uitkering op grond van artikel 22 Zavo;
   - iii is, indien de werknemer alsnog of wederom recht krijgt op WW-uitkering, niet van invloed op het recht op bovenwettelijke uitkering dat voor de werknemer verbonden is aan dat recht op WW-uitkering.

c. In geval van samenloop met andere uitkeringen heeft de uitkering op grond van dit artikel het karakter van een aanvulling tot de hoogte die deze uitkering zonder de samenloop zou hebben.

d. Artikel B.2, onderdeel d, is van overeenkomstige toepassing op de uitkering op grond van dit artikel.

## C. De overlijdensuitkering

### 1. Overlijdensuitkering[33]

a. Indien de werknemer die recht heeft op bovenwettelijke uitkering of op loonsuppletie op grond van artikel D.1, overlijdt:
   - i wordt de overlijdensuitkering waarop een nabestaande recht heeft op grond van de ZW of de Toeslagenwet, aangevuld tot 3 maal het maandbedrag van de WW-uitkering, de ZW-uitkering, de toeslag op grond van de

33 – Overlijdensuitkering: artt. 35 en 36 ZW en art. 23 Toeslagenwet
– Terugvordering en verrekening: artt. 33 en 33a ZW

Toeslagenwet en de bovenwettelijke uitkering waarop de werknemer laatstelijk voor zijn overlijden recht had;

ii wordt, indien er geen nabestaanden zijn die recht hebben op een overlijdensuitkering op grond van de ZW uitsluitend omdat de werknemer niet meer verzekerd was op grond van de ZW, een overlijdensuitkering toegekend onder overeenkomstige toepassing van de bepalingen van de ZW. Deze uitkering wordt aangevuld overeenkomstig het bepaalde onder i;

iii wordt, al dan niet naast een overlijdensuitkering als bedoeld onder i of ii, aan de nabestaanden, bedoeld in de ZW, van een werknemer die recht had op loonsuppletie, een overlijdensuitkering toegekend ter hoogte van 3 maal het bedrag aan loonsuppletie waarop de werknemer recht had over de maand voorafgaand aan die waarin hij is overleden.

b. De overlijdensuitkering, bedoeld onder a, wordt zo spoedig mogelijk betaald, maar in elk geval binnen 1 maand na de vaststelling van het recht op de overlijdensuitkering.

c. Vorderingen op de werknemer ter zake van onverschuldigd betaalde uitkering op grond van deze regeling, kunnen met de overlijdensuitkering worden verrekend.

d. De bepalingen van de ZW over terugvordering en verrekening zijn van overeenkomstige toepassing op de overlijdensuitkering voor zover deze onverschuldigd is betaald.

## D. Re-integratiebevorderende regelingen

### 1. Loonsuppletie

a. De werknemer die recht op bovenwettelijke uitkering heeft en een nieuwe dienstbetrekking krijgt, heeft recht op loonsuppletie als het loon in zijn nieuwe dienstbetrekking lager is dan het bovenwettelijk dagloon, beide herleid tot een uurbedrag, en de uiterlijke einddatum van de loonsuppletie, genoemd in onderdeel g, nog niet is bereikt.

b. Onderdeel a is ook van toepassing op de werknemer die geen recht op bovenwettelijke uitkering heeft, maar dat recht wel zou hebben gehad als hij geen nieuwe dienstbetrekking had gekregen. Bij deze werknemer

wordt gehandeld alsof hij aansluitend aan het arbeidsurenverlies uit zijn dienstbetrekking als werknemer een recht op bovenwettelijke uitkering zou hebben gekregen.

c. Onder dienstbetrekking in de onderdelen a en b wordt verstaan:
   - I een arbeidsovereenkomst;
   - II een aanstelling als ambtenaar;
   - III een arbeidsverhouding naar buitenlands recht die met I of II overeenkomt.

d. In afwijking van de onderdelen a en b heeft de werknemer geen recht op loonsuppletie als hij geen bovenwettelijke uitkering krijgt, respectievelijk zou hebben gekregen, als gevolg van het niet nakomen van een verplichting op grond van de WW.

e. Het recht op loonsuppletie eindigt:
   - I zodra de werknemer geen recht meer heeft op loon uit zijn nieuwe dienstbetrekking;
   - II met ingang van een berekeningsperiode als bedoeld in onderdeel h, als over die berekeningsperiode het loon in de nieuwe dienstbetrekking niet meer lager is dan het bovenwettelijk dagloon;
   - III als onderdeel j onder II van toepassing is en het loon in de nieuwe dienstbetrekking niet lager is dan het daar genoemde maximum;
   - IV zodra onderdeel d van toepassing wordt;
   - V zodra de uiterste einddatum van de loonsuppletie, bedoeld in onderdeel g, is bereikt.

f. Nadat het recht op loonsuppletie is geëindigd op grond van onderdeel e sub I, II of III, en de reden van beëindiging niet meer bestaat, en de uiterste einddatum, bedoeld in onderdeel g, nog niet is bereikt, herleeft het recht op loonsuppletie. Zolang de werknemer tegelijk recht heeft op meer dan één loonsuppletie op grond van deze regeling, wordt alleen de hoogste loonsuppletie uitbetaald.

g. De loonsuppletie duurt uiterlijk tot het einde van de duur van de bovenwettelijke uitkering, zoals die is vastgesteld per de eerste werkloosheidsdag.

h. De berekeningsperiode van de loonsuppletie is het deel van een kalendermaand waarover de werknemer recht heeft op loon uit zijn nieuwe dienstbetrekking en waarin de uiterste einddatum, bedoeld onder g, nog

niet is bereikt. Zo nodig in afwijking van de vorige zin begint een nieuwe berekeningsperiode zodra onderdeel j sub II van toepassing wordt.

j. De loonsuppletie is gelijk aan het verschil tussen enerzijds het loon in de nieuwe dienstbetrekking en anderzijds:
   I als het recht op loonsuppletie aanvangt aansluitend aan het arbeidsurenverlies als werknemer of tijdens de WW-uitkering, de reparatie-uitkering of de aansluitende uitkering: het bovenwettelijk dagloon;
   II als het recht op loonsuppletie aanvangt tijdens de extra aansluitende uitkering: het bovenwettelijk dagloon, maar ten hoogste 70% van het bovenwettelijk dagloon gebaseerd op het maximum van schaal 11 of LC inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering, herleid tot het bedrag dat geldt over de berekeningsperiode.

k. Voor de berekening in onderdeel j wordt, indien de nieuwe dienstbetrekking een kleinere urenomvang per week heeft dan de bovenwettelijke uitkering waarop de werknemer recht had of zou hebben gehad, het bovenwettelijke dagloon vermenigvuldigd met A/B, waarbij:
   A = het aantal arbeidsuren per week in de nieuwe dienstbetrekking, of, als dit geen vast aantal uren is, het gemiddelde aantal arbeidsuren per week in de berekeningsperiode, bedoeld onder h, en
   B = het aantal arbeidsuren per week waarop het recht op bovenwettelijke uitkering is gebaseerd.

   De vorige zin wordt niet toegepast als zowel de nieuwe dienstbetrekking als de bovenwettelijke uitkering een fulltime omvang hebben.

l. Als in een berekeningsperiode, bedoeld onder h, de som van het loon uit de nieuwe dienstbetrekking, de loonsuppletie en een of meer wettelijke of bovenwettelijke uitkeringen waarop de werknemer recht heeft, hoger is dan het bovenwettelijk dagloon, of in het geval van onderdeel j sub II, hoger is dan 70% van het bovenwettelijk dagloon gebaseerd op het maximum van schaal 11 inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering, wordt de loonsuppletie verminderd tot dat niet meer het geval is.

m. De loonsuppletie wordt per maand achteraf betaald. Op de betaling van de loonsuppletie zijn de bepalingen uit de WW over de betaling, terugvordering en verrekening van de uitkering van overeenkomstige toepassing.

n. Voor de toepassing van dit artikel:

i wordt onder het loon uit de nieuwe dienstbetrekking altijd het onverminderde loon verstaan;
ii wordt een loonsuppletie uit een andere sector of een daarmee overeenkomende uitkering, waarop de werknemer recht heeft, bij het loon in de nieuwe dienstbetrekking geteld;
iii wordt het loon uit een nieuwe dienstbetrekking die voor de werknemer geen passende arbeid is, geacht niet lager te zijn dan 70% van het bovenwettelijke dagloon, beide herleid tot een uurbedrag;
iv wordt het loon in de nieuwe dienstbetrekking overigens op dezelfde wijze vastgesteld als het bovenwettelijke dagloon.

**2. Verplichtingen bij loonsuppletie**

a. De werknemer die in aanmerking wil komen voor loonsuppletie, dient daartoe een aanvraag in binnen 3 maanden na het ontstaan van het recht op loonsuppletie.
b. De werknemer die een aanvraag om loonsuppletie heeft ingediend, is verplicht:
   i periodiek, op de tijdstippen en op de wijze hem opgedragen door de uitvoerder, opgave te doen van de werkzaamheden die hij heeft verricht en van de inkomsten die hij uit die werkzaamheden heeft genoten over de periode waarin hij aanspraak maakt op loonsuppletie;
   ii op een aangegeven tijd en plaats te verschijnen op verzoek van de uitvoerder;
   iii controle mogelijk te maken door inspecteurs, die zich met een daartoe strekkende machtiging kunnen legitimeren;
   iv een wijziging in zijn woon- of verblijfplaats onverwijld te melden aan de uitvoerder;
   v de uitvoerder desgevraagd inzage te verstrekken in en tegen kostprijs kopieën te verstrekken van boeken, bescheiden, stukken en andere gegevensdragers, voor zover deze betekenis kunnen hebben voor het recht op loonsuppletie of voor het bedrag van de loonsuppletie dat aan de werknemer wordt betaald;
   vi aan de uitvoerder desgevraagd verklaringen over te leggen afkomstig van en ondertekend door zijn werkgever of werkgevers of relevante derden, waarin

deze de juistheid van door de werknemer in verband met de loonsuppletie verstrekte gegevens bevestigen.

c. De werknemer die recht heeft op loonsuppletie is verplicht een hem aangeboden passende, hoger beloonde dienstbetrekking te aanvaarden met inachtneming van het volgende:
   i indien de werknemer in het onderwijs wenst te blijven werken, is hij niet verplicht arbeid buiten het onderwijs te aanvaarden;
   ii de werknemer is slechts verplicht een dienstbetrekking voor bepaalde tijd te aanvaarden, indien ook de dienstbetrekking op grond waarvan hij recht heeft op loonsuppletie een dienstbetrekking voor bepaalde tijd is, die bovendien tussentijds kan worden opgezegd en niet later eindigt dan de aangeboden dienstbetrekking.

d. Bij overtreding van de voorschriften uit dit artikel zijn de bepalingen uit de WW over het geldend maken van het recht op uitkering, met uitzondering van de bepalingen over boeten, van overeenkomstige toepassing. Bij overtreding van de inlichtingenplicht kan de werkgever de loonsuppletie tijdelijk of blijvend, geheel of gedeeltelijk, weigeren.

**3. Rechten bij werkloosheid uit een nieuwe dienstbetrekking met nieuw bovenwettelijk uitkeringsrecht**

a. Een werknemer die recht heeft op een bovenwettelijke uitkering waaraan een recht op aansluitende uitkering is verbonden, heeft zodra het einde van de duur van zijn recht op aansluitende uitkering op grond van hoofdstuk B artikel 6 is bereikt, recht op een verlenging van zijn aansluitende uitkering indien:
   i hij eerder een recht op bovenwettelijke uitkering heeft gehad waaraan een recht op aansluitende uitkering is verbonden, en;
   ii de duur van zijn oude recht op bovenwettelijke uitkering langer is dan de duur van zijn nieuwe recht op bovenwettelijke uitkering, en;
   iii het einde van de duur van zijn oude recht op bovenwettelijke uitkering niet is bereikt vóór de ingangsdatum van de verlenging.

b. De duur van de verlenging, bedoeld onder a, is gelijk aan de duur van het oude recht op bovenwettelijke uitkering die nog niet is verstreken op het

moment dat de verlenging ingaat, maar ten hoogste aan het verschil in duur tussen het oude en het nieuwe recht op bovenwettelijke uitkering.

c. De werknemer die recht heeft op een bovenwettelijke uitkering waaraan op grond van hoofdstuk B artikel 5 geen recht op aansluitende uitkering is verbonden, heeft zodra het einde van de duur van zijn bovenwettelijke uitkering is bereikt, in afwijking van hoofdstuk B artikel 5, alsnog recht op een aansluitende uitkering indien:
   - i hij eerder een recht op bovenwettelijke uitkering heeft gehad waaraan een recht op aansluitende uitkering was verbonden, en;
   - ii de duur van zijn oude recht op bovenwettelijke uitkering bij het einde van de duur van zijn nieuwe recht op bovenwettelijke uitkering nog niet is verstreken, en;
   - iii de duur van zijn oude recht op bovenwettelijke uitkering langer is dan de duur van zijn nieuwe recht op bovenwettelijke uitkering.

d. De duur van de aansluitende uitkering, bedoeld onder c, is gelijk aan de duur van het oude recht op bovenwettelijke uitkering die nog niet is verstreken bij het einde van de duur van het nieuwe recht op bovenwettelijke uitkering, maar ten hoogste aan het verschil in duur tussen het oude en het nieuwe recht op bovenwettelijke uitkering.

e. De uitkering tijdens de verlenging, bedoeld in onderdeel b, en de aansluitende uitkering die op grond van onderdeel c wordt toegekend, hebben de hoogte van een extra aansluitende uitkering als bedoeld in artikel B.7a:
   - i als de werknemer bij zijn oude recht op bovenwettelijke uitkering recht had op een extra aansluitende uitkering, en;
   - ii voor ten hoogste het aantal maanden dat die extra aansluitende uitkering zou hebben geduurd als de werknemer werkloos was gebleven. Deze maanden zijn gelegen direct voor het bereiken van de AOW-leeftijd.

f. Het recht op uitkering op grond van dit artikel wordt niet toegekend indien de werknemer onvoldoende aannemelijk maakt dat hij voldoet aan de voorwaarden die in zijn geval voortvloeien uit het gestelde onder a. In bijlage 2 hebben partijen nadere regels gesteld inzake de vorige volzin.

**4. Herleving bovenwettelijke uitkering bij werkloosheid uit een nieuwe dienstbetrekking zonder nieuw bovenwettelijk uitkeringsrecht**[34]

a. Het recht op bovenwettelijke uitkering herleeft per de datum waarop de werknemer na aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking een nieuw recht op WW-uitkering heeft waaraan geen nieuw recht op bovenwettelijke uitkering is verbonden, en:
   - i het recht op bovenwettelijke uitkering was geëindigd, en;
   - ii het recht op bovenwettelijke uitkering niet op grond van artikel B.1 is herleefd.

b. Het recht op bovenwettelijke uitkering herleeft in afwijking van het eerste lid niet:
   - i indien er ten aanzien van dit recht een herlevingtermijn uit de WW is overschreden, anders dan wegens verblijf buiten Nederland om daar werkzaamheden, anders dan in de uitoefening van een bedrijf of de zelfstandige uitoefening van een beroep te verrichten, of;
   - ii indien de duur van dit recht op het moment waarop het op grond van het eerste lid zou herleven, reeds is verstreken.

c. De onderdelen a en b zijn ook van toepassing op de werknemer die uit zijn dienstbetrekking als werknemer geen recht op bovenwettelijke uitkering heeft, maar dat recht wel zou hebben gehad als hij geen nieuwe dienstbetrekking of werkzaamheden als bedoeld onder b, onderdeel i, had aanvaard. Bij deze werknemer wordt voor de toepassing van de onderdelen a en b gehandeld alsof hij aansluitend aan het einde van zijn dienstbetrekking als werknemer een recht op bovenwettelijke uitkering zou hebben gekregen, dat tegelijk weer zou zijn geëindigd.

d. De bovenwettelijke uitkering herleeft in afwijking van onderdeel c niet als de werknemer uit zijn dienstbetrekking als werknemer geen WW zou hebben gekregen als gevolg van het niet nakomen van een verplichting op grond van de WW.

e. Het recht op uitkering op grond van dit artikel wordt niet toegekend indien de werknemer onvoldoende aannemelijk maakt dat hij voldoet aan de

34 Herlevingstermijn: art. 21 lid 3, 4 en 5 WW

voorwaarden die in zijn geval voortvloeien uit het bepaalde onder a tot en met d. In bijlage 2 hebben partijen nadere regels gesteld inzake de vorige volzin.

f. De onderdelen a tot en met e zijn ook van toepassing op de werknemer die recht heeft op ZW-uitkering of op zwangerschaps- en bevallingsuitkering op grond van de Wazo en die, als hij geen recht op die uitkering zou hebben gehad, een nieuw recht op WW-uitkering zou hebben gehad. De onderdelen a tot en met e zijn echter niet van toepassing zolang de werknemer recht heeft op uitkering of bezoldiging op grond van artikel 22 Zavo.

g. Zolang de werknemer tegelijk recht heeft op een bovenwettelijke uitkering die op grond van dit artikel is herleefd en een WW-uitkering, een ZW-uitkering, een andere bovenwettelijke uitkering of een uitkering die met een van deze uitkeringen overeenkomt, heeft de op grond van dit artikel herleefde uitkering het karakter van een aanvulling tot de hoogte, bedoeld in artikel B.2 onder b of artikel B.5 onder d, artikel B.7 onder c of artikel B.7a onder b, die voor de werknemer geldt op grond van het recht op bovenwettelijke uitkering dat op grond van dit artikel is herleefd. Artikel B.2, onder d en e, is van overeenkomstige toepassing.

**5. Vergoeding van verhuiskosten**[35]

a. De werknemer die recht heeft op een bovenwettelijke uitkering en elders arbeid gaat verrichten of een onderneming start, heeft op de voet van de bepalingen ter zake van de verplaatsingskosten die voor hem golden in de dienstbetrekking waaruit hij werkloos is geworden, recht op een tegemoetkoming in de kosten van een daartoe noodzakelijke verhuizing.

b. Indien de werknemer in verband met zijn nieuwe werkzaamheden uit anderen hoofde recht heeft op een vergoeding van verhuiskosten, wordt die vergoeding in mindering gebracht op het bedrag waarop hij op grond van het eerste lid recht heeft.

c. Een vordering op de werknemer ter zake van onverschuldigd betaalde uitkering op grond van deze regeling kan met de tegemoetkoming in de verhuiskosten in één keer worden verrekend.

35 Terugvordering en verrekening: artt. 36 t/m 36b WW

d. De bepalingen in de WW over terugvordering en verrekening zijn van overeenkomstige toepassing op de verhuiskostenvergoeding voor zover deze onverschuldigd is betaald.

## E. Slotbepalingen

**1. Aanpassing van deze regeling in geval van neerwaartse wijzigingen in de WW**

Indien het niveau van de uitkering op grond van de WW een algemeen geldende neerwaartse wijziging ondergaat, wordt deze neerwaartse wijziging, behoudens indien tussen partijen binnen 6 maanden na de datum van het Staatsblad waarin de maatregel is gepubliceerd overeenstemming wordt bereikt over een regeling die als strekking heeft dat deze neerwaartse wijziging wordt bijgesteld, op overeenkomstige wijze doorgevoerd ten aanzien van het totaal aan wettelijke en bovenwettelijke aanspraken van de werknemer, vanaf de in het Staatsblad vermelde datum van inwerkingtreding van bedoelde maatregel, doch niet eerder dan 6 maanden na de datum van het Staatsblad.

**2. Overgangsbepalingen Wovo**

a. Op uitkeringen op grond van deze regeling, ingegaan vóór 1 juli 2016, en op loonsuppleties gebaseerd op die uitkeringen, blijft de Wovo zoals die luidde op 30 juni 2016 van toepassing.
b. In afwijking van onderdeel a wordt een aansluitende uitkering die is toegekend tot de eerste dag van de maand waarin de werknemer 65 jaar wordt, verlengd tot de AOW-leeftijd indien:
   i de uitkering op 1 juli 2016 lopend is, of;
   ii de werknemer is geboren op of na 1 augustus 1951 en de uitkering vóór 1 juli 2016 is geëindigd en daarna herleeft. Voor de vraag of de uitkering herleeft, wordt daarbij uitgegaan van een uitkering die tot de AOW-leeftijd loopt.
c. De werknemer die met zijn werkgever een vaststellingsovereenkomst sluit ter beëindiging van de arbeidsovereenkomst en uit dienst treedt per een datum gelegen in de periode 1 juli 2016 tot en met 30 juni 2021, heeft het recht in plaats van op deze regeling een beroep te doen op de Wovo voor het openbaar

onderwijs zoals gold op 31 december 2019 (CAO VO 2018-2019).[36] Als de werknemer aan de werkgever kenbaar maakt dat hij gebruik wil maken van deze mogelijkheid, zal de werkgever meewerken aan het tot stand komen van de vaststellingsovereenkomst, tenzij:

i het ontslag het eenzijdig initiatief van de werknemer is, of;
ii de werkgever de arbeidsovereenkomst opzegt om een dringende reden als bedoeld in artikel 7:677 BW, of;
iii de werkgever de kantonrechter om ontbinding van de arbeidsovereenkomst verzoekt op grond van artikel 7:669 lid 3 onder e BW.

De werkgever is hierbij niet verplicht akkoord te gaan met een ontslagvergoeding voor de werknemer.[37]

**3. Overgangsgarantie en hardheidsclausule**

Indien de toepassing van deze regeling voor de werknemer tot een onbillijkheid van overwegende aard leidt, die zich niet zou hebben voorgedaan als deze regeling niet in werking zou zijn getreden, kunnen partijen besluiten het door deze onbillijkheid voor de werknemer ontstane nadeel geheel of gedeeltelijk te compenseren.

**4. Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als Werkloosheidsregeling onderwijspersoneel voortgezet onderwijs (Wovo) 2021.

36 Dit recht van de werknemer bestaat ook bij het voornemen tot opzegging door werkgever dan wel ontbinding door de kantonrechter op verzoek van werkgever op grond van 7:669 BW, behoudens hetgeen in dit artikel onder i, ii en iii is opgenomen. Als een werknemer gebruikmaakt van dit recht, zal een vaststellingsovereenkomst worden gesloten ter beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Indien een werknemer in het openbaar onderwijs in de periode van 1 januari 2020 t/m 8 april 2020 is ontslagen en aan hem op grond van de verlengde CAO VO 2018-2019 een uitkering op basis van de WOVO openbaar onderwijs is toegekend, dan wordt deze niet aangetast door de terugwerkende kracht van deze cao.

37 Bij een ontslag via een vaststellingsovereenkomst heeft de werknemer geen recht op een transitievergoeding. Werkgever en werknemer kunnen in overleg al dan niet een ontslagvergoeding overeenkomen.

# Bijlage 1 Behorende bij hoofdstuk B artikel 10 Wovo

Regels voor het recht op uitkering in gevallen waarin de werknemer geen recht op uitkering op grond van de WW heeft.

1. De begripsbepalingen van de Werkloosheidsregeling onderwijspersoneel voortgezet onderwijs zijn van toepassing.
2. De werknemer, die geen recht op WW-uitkering heeft vanwege het enkele feit dat hij niet voldoet aan de voorwaarde van artikel 17, onderdeel a, WW, heeft recht op uitkering indien:
    - I hij voldoet aan de voorwaarde van artikel 17 lid 1 WW, met inachtneming van artikel 17a WW, waarbij voor '36 weken' wordt gelezen: 39 weken, en voor '26 weken' wordt gelezen: 20 weken;
    - II hij in deze periode van 39 weken uitsluitend kort tijdelijke betrekkingen heeft vervuld, waarbij onder kort tijdelijke betrekkingen wordt verstaan arbeid in tijdelijke dienst waarvan de duur minder bedraagt dan een aaneengesloten periode van 26 weken, en;
    - III hij niet een leraar in opleiding is die voor de termijn van 5 maanden in tijdelijke dienst is benoemd conform artikel 9.7. van de CAO VO.
3. De uitkering, bedoeld onder 2, is gelijk aan de WW-uitkering waarop de werknemer recht zou hebben gehad als de verkorte weken-eis uit het eerste lid ook voor de WW van toepassing zou zijn geweest, vermeerderd met de bovenwettelijke uitkering waarop de werknemer dan recht zou hebben gehad.
4. De werknemer, wiens recht op bovenwettelijke uitkering is geëindigd door de overeenkomstige toepassing van artikel 19, eerste lid, onderdeel e, WW, heeft, indien hij verblijft in een Staat waarin EEG-Verordening 1408/71 niet van toepassing is, onder overeenkomstige toepassing van artikel 64 Verordening (EG) 883/2004 recht op uitkering.
5. a. De werknemer die aansluitend aan zijn arbeidsurenverlies als werknemer buiten Nederland woont en in verband met artikel 65 lid 2 Verordening (EG) 883/2004 geen recht op WW-uitkering heeft, heeft recht op uitkering voor zover de omstandigheid dat hij geen recht op WW-uitkering heeft, uitsluitend wordt veroorzaakt doordat hij buiten Nederland woont.
   b. De uitkering waarop de werknemer op grond van onderdeel a recht heeft, is in hoogte en duur gelijk aan de WW-uitkering en de bovenwettelijke uitkering waarop de werknemer recht zou hebben gehad indien hij in Nederland zou hebben gewoond.

c. Indien de werknemer die op grond van dit artikel recht heeft op een uitkering, of op wie, indien hij in Nederland zou hebben gewoond, artikel 46 ZW of artikel 3:10 Wazo van toepassing zou zijn geweest, aantoont dat hij recht heeft op een uitkering wegens ziekte, zwangerschapsverlof of bevallingsverlof, naar het recht van zijn woonland, wordt die uitkering voor de toepassing van het tweede lid gelijkgesteld met de overeenkomstige uitkering op grond van de ZW of de Wazo. Deze gelijkstelling vindt plaats voor ten hoogste de maximale duur van de overeenkomstige uitkering op grond van de ZW of de Wazo. Zolang deze gelijkstelling duurt is de uitkering op grond van dit artikel gelijk aan de uitkering op grond van de ZW of de Wazo en de bovenwettelijke uitkering waarop de werknemer recht zou hebben gehad indien hij in Nederland had gewoond.
d. Indien de werknemer een uitkering wegens werkloosheid, ziekte, zwangerschap, bevalling, arbeidsongeschiktheid of adoptie en pleegzorg naar het recht van zijn woonland ontvangt, wordt deze geheel in mindering gebracht op de uitkering op grond van dit artikel over dezelfde periode.

# Bijlage 2 Behorende bij hoofdstuk D artikel 3 en 4 Wovo

1. De werknemer die recht op bovenwettelijke uitkering heeft gehad en die een aanvraag indient om verlenging of verhoging van een nieuwe bovenwettelijke uitkering op grond van hoofdstuk D artikel 3 Wovo, of herleving van het uitkeringsrecht op grond van hoofdstuk D artikel 4 Wovo, legt bij zijn aanvraag de volgende stukken over, indien de bovenwettelijke uitkering 5 jaar of langer geleden is beëindigd en voor zover deze niet of niet meer aanwezig zijn bij de uitvoeringsinstantie:
   a. de beslissing tot toekenning van een recht op bovenwettelijke uitkering, waarbij de hoogte en de duur van de bovenwettelijke uitkering zijn vermeld;
   b. de beslissing dat het recht op bovenwettelijke uitkering is geëindigd en waarbij zijn vermeld de datum per welke, de reden waarom en de mate waarin het recht is geëindigd;
   c. de uitkeringsstrook waarop de betaling van de uitkering over de uitkeringsperiode tot aan de eindigingsdatum is vermeld en de, al dan niet separate, uitkeringsstrook waarop de uitbetaling van vakantietoeslag tot die datum is vermeld;
   d. een volledig overzicht van de dienstbetrekkingen, het werk buiten dienstbetrekking en de uitkeringen die hij sinds de eindiging van zijn recht op bovenwettelijke uitkering heeft gehad, met vermelding van de tijdvakken waarop deze betrekking hadden;
   e. aanstelling- en ontslagbrieven, of daarmee overeenkomende bescheiden, van alle dienstbetrekkingen die hij sinds de eindiging van zijn recht op bovenwettelijke uitkering heeft gehad;
   f. toekenning- en beëindigingbeslissingen, of daarmee overeenkomende bescheiden, van alle uitkeringen die hij sinds de eindiging van zijn recht op bovenwettelijke uitkering heeft gehad;
   g. indien de werknemer stelt dat de einddatum van zijn recht op bovenwettelijke uitkering conform artikel 43 WW is opgeschoven voordat dit recht laatstelijk eindigde: de beslissing dat het recht op bovenwettelijke uitkering eerder is geëindigd en waarbij zijn vermeld de datum per welke, de reden waarom en de mate waarin het recht is geëindigd, en de beslissing dat het recht is herleefd, waarbij is vermeld per welke datum de herleving heeft plaatsgevonden.

**2.** De werknemer, bedoeld in hoofdstuk D artikel 4, onder c, Wovo, die een aanvraag indient om uitkering op grond van hoofdstuk D artikel 4 Wovo, legt bij zijn aanvraag de volgende stukken over voor zover deze niet of niet meer aanwezig zijn bij de uitvoeringsinstantie:

a. het ontslagbesluit, de brief van zijn werkgever, of daarmee overeenkomende stukken, waaruit blijkt per wanneer zijn dienstbetrekking als werknemer is geëindigd en om welke reden deze is geëindigd, en indien de reden van eindiging het aflopen van een tijdelijke dienstbetrekking was, waarom deze niet is voortgezet;

b. een aanstellingsbrief, een loonstrook of daarmee overeenkomende stukken, waaruit blijkt wat de urenomvang en het loon uit de dienstbetrekking als werknemer waren;

c. een volledig overzicht van de dienstbetrekkingen, het werk buiten dienstbetrekking en de uitkeringen die hij heeft gehad, met vermelding van de tijdvakken waarop deze betrekking hadden;

d. aanstelling- en ontslagbrieven of daarmee overeenkomende bescheiden van alle dienstbetrekkingen die hij heeft gehad;

e. toekenning- en beëindigingbeslissingen of daarmee overeenkomende bescheiden van alle uitkeringen die hij heeft gehad.

3. De werkgever kan een aanvraag om uitkering op grond van hoofdstuk D artikel 3 of 4 Wovo geheel of gedeeltelijk afwijzen om de reden dat de werknemer onvoldoende aannemelijk heeft gemaakt dat hij aan de voorwaarden voor toekenning van de uitkering voldoet, indien:

a. de werknemer niet alle bescheiden overlegt die de leden 1 en 2 van deze bijlage in zijn geval vereist, of;

b. de werkgever duidelijke aanwijzingen of een gegrond vermoeden heeft dat de inhoud van een of meer door de werknemer overgelegde bescheiden niet in overeenstemming is met de werkelijkheid, of;

c er uit de aanwezige gegevens kan worden afgeleid dat de werknemer zijn recht op bovenwettelijke uitkering heeft afgekocht of reeds heeft verbruikt.

# Bijlage 11. Sociale zekerheid Zavo

**Ziekte- en arbeidsongeschiktheidsregeling voortgezet onderwijs (Zavo)**
In het kader van de decentralisatie van de arbeidsvoorwaarden voor het voortgezet onderwijs is bij besluit van 13 december 2006 tot intrekking van het Kaderbesluit rechtspositie VO en tot wijziging van enkele besluiten in verband met verdere decentralisatie van de arbeidsvoorwaarden bepaald, dat onder andere het Besluit ziekte en arbeidsongeschiktheid voor onderwijspersoneel primair en voortgezet onderwijs niet langer van toepassing zal zijn op het personeel van de scholen voor voortgezet onderwijs (BZA). Partijen dienen dan ook bij cao, afspraken te maken over de rechtspositie van de werknemer op het terrein van ziekte en arbeidsongeschiktheid. Deze regeling die onderdeel uitmaakt van de cao voor het voortgezet onderwijs voorziet hierin. Deze regeling brengt geen materiële wijzigingen in de aanspraken dan wel rechten van de werknemer, maar voorziet met name in een technische aanpassing van het Besluit ziekte en arbeidsongeschiktheid voor onderwijspersoneel primair en voortgezet onderwijs als Algemene maatregel van bestuur naar de Ziekte- en arbeidsongeschiktheidsregeling voortgezet onderwijs als cao-afspraak.

**1. Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

a. AAOP-uitkering:
een arbeidsongeschiktheidsuitkering als bedoeld in hoofdstuk 11 van het pensioenreglement Stichting Pensioenfonds ABP;

b. arbeidsongeschiktheid:
arbeidsongeschiktheid in de zin van artikel 18, eerste lid, van de WAO en in de zin van artikel 4 en 5 van de WIA;

c. arbeidsongeschiktheidsuitkering:
een uit enige arbeidsovereenkomst van de werknemer voortvloeiende en aan hem periodiek uitbetaalde uitkering ter zake van het op grond van ziekten of gebreken geheel of gedeeltelijk ongeschikt zijn om passende, dan wel gangbare arbeid te verrichten;

d. arbodienst:
een arbodienst als bedoeld in artikel 14a, tweede en derde lid, van de Arbeidsomstandighedenwet, dan wel een deskundige persoon als bedoeld in artikel 14, eerste lid, van de Arbeidsomstandighedenwet;

e. bezoldiging:
de som van het salaris, de vakantie-uitkering en de overige in de CAO VO opgenomen toelagen, toeslagen en eindejaarsuitkeringen;
f. bovenwettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering:
een AAOP-uitkering dan wel een uitkering die naar aard en strekking hiermee overeenkomt;
g. bovenwettelijke werkloosheidsuitkering:
een uitkering ingevolge het Besluit bovenwettelijke werkloosheidsregeling voor onderwijspersoneel primair en voortgezet onderwijs, een uitkering ingevolge de Werkloosheidsregeling onderwijspersoneel voortgezet onderwijs, dan wel een uitkering die naar aard en strekking overeenkomt met een van deze uitkeringen;
h. buitengewoon verlof:
een met instandhouding van de arbeidsovereenkomst of aanstelling, tussen een instelling en de bij die instelling in dienst zijnde werknemer, overeengekomen periode van verlof, zonder behoud van bezoldiging;
i. gangbare arbeid:
alle algemeen geaccepteerde arbeid waartoe de werknemer met zijn krachten en bekwaamheden in staat is en waarmee hij kan verdienen, hetgeen gezonde personen met soortgelijke opleiding en ervaring, ter plaatse waar hij arbeid verricht of het laatst heeft verricht, of in de omgeving daarvan, met arbeid gewoonlijk verdienen.
Niet daaronder wordt verstaan een dienstbetrekking in de zin van de Wet op de sociale werkvoorziening;
j. geneeskundig onderzoek:
een onderzoek door of namens het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, dan wel een voor rekening van de werkgever komend onderzoek door de arbodienst;
k. geneeskundige verklaring:
een geneeskundige verklaring, afgegeven op grond van het geneeskundig onderzoek;
l. gezondheidskundige begeleiding:
de begeleiding door of namens een arbodienst, gericht op het voorkomen van ziekte en arbeidsongeschiktheid, dan wel op het eindigen daarvan;

m. instelling:
de school voor voortgezet onderwijs, met uitzondering van die scholen voor voortgezet onderwijs die onderdeel vormen van een verticale scholengemeenschap ex artikel 19 WVO en artikel 2.6. WEB of de centrale dienst;

n. lichamen:
rechtspersonen, maat- en vennootschappen, samenwerkingsvormen zonder rechtspersoonlijkheid die met verenigingen maatschappelijk gelijk kunnen worden gesteld, ondernemingen van publiekrechtelijke rechtspersonen en doelvermogens;

o. partij:
elk van de volgende organisaties:
- VO-raad als werkgeversorganisatie enerzijds, en;
- Algemene Onderwijsbond AOb;
- CNV Onderwijs, onderdeel van CNV Connectief;
- Federatie van Onderwijsvakorganisaties;
- FNV Overheid

als vakbonden van werknemersorganisaties anderzijds;

p. passende arbeid:
alle arbeid die voor de krachten en bekwaamheden van de werknemer is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van hem kan worden gevergd;

q. pensioenreglement:
het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP

r. re-integratiebedrijf:
het re-integratiebedrijf als bedoeld in artikel 1 onder w van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen;

s. Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen:
het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, genoemd in hoofdstuk 5 van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen;

t. WAO:
Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering;

u. werkgever:
de rechtspersoon die, of het bestuursorgaan dat de werkgever vormt over één of meer instellingen; dan wel het in de statuten aangeven orgaan als bedoeld in de cao voor het voortgezet onderwijs;
v. werkloosheidsuitkering:
een periodieke uitkering ter zake van ontslag of werkloosheid, die voortvloeit uit enige arbeidsovereenkomst van werknemer;
w. werknemer:
voor het bijzonder onderwijs het personeelslid dat een arbeidsovereenkomst heeft bij de werkgever en voor het openbaar onderwijs de ambtenaar waarop krachtens besluit van de werkgever de CAO VO als rechtspositieregeling van toepassing is verklaard;
x. WIA:
Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.

**2. Gezondheidszorg**

a. De werknemer geniet gezondheidskundige begeleiding overeenkomstig het bepaalde in deze regeling.
b. De gezondheidskundige begeleiding van de werknemer geschiedt door of vanwege de arbodienst in samenwerking met de werkgever.
c. De werknemer is gehouden mee te werken aan geneeskundig onderzoek en gezondheidskundige begeleiding van de arbodienst, welke voortvloeien uit de bepalingen van deze regeling.
d. Onverminderd de mogelijkheid de arbodienst rechtstreeks te consulteren ter zake van met zijn arbeidssituatie samenhangende gezondheidsproblemen kan de werknemer de werkgever verzoeken hem in verband hiermee aan een onderzoek vanwege de arbodienst te onderwerpen.

**3. Ziekte en arbeidsongeschiktheid**

a. De werknemer die wegens ziekte geheel of gedeeltelijk verhinderd is zijn arbeid te verrichten, geniet van rechtswege geheel of gedeeltelijk verlof.
b. Onder zijn arbeid wordt verstaan de functie van werknemer, dan wel het samenstel van zijn werkzaamheden en de voorwaarden waaronder die verricht worden.

c. Tijdens het geheel of gedeeltelijk verlof wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid wordt de betrekking van de werknemer geacht naar aard en omvang ongewijzigd te blijven, zulks onverminderd:
   i artikel 20 en artikel 21;
   ii de mogelijkheid om de dienstbetrekking, dan wel de betrekkingsomvang, op verzoek van werknemer geheel of gedeeltelijk te beëindigen, onderscheidenlijk te verminderen;
   iii de mogelijkheid van beëindiging van de dienstbetrekking, dan wel vermindering van de betrekkingsomvang, wanneer de dienstbetrekking voor bepaalde tijd, onderscheidenlijk de uitbreiding van de betrekkingsomvang voor bepaalde tijd is overeengekomen;
   iv de mogelijkheid van een ontslag op staande voet wegens dringende redenen;
   v de mogelijkheid van beëindiging van de dienstbetrekking op grond van gewichtige redenen, waaronder de mogelijkheid om de arbeidsovereenkomst te doen beëindigen in verband met de opheffing van de betrekking.
d. De werknemer is verplicht zo spoedig mogelijk aan de werkgever mededeling te doen van zijn verhindering, zijn medewerking te verlenen aan een krachtens deze regeling opgedragen geneeskundig onderzoek en ook overigens de hem in dit verband door de arbodienst of het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen gegeven voorschriften na te leven.
e. De werkgever die krachtens deze regeling een geneeskundig onderzoek heeft opgedragen kan, in afwachting van de conclusie daarvan, de werknemer in dringende gevallen van medische aard de toegang verbieden tot het gebouw of de gebouwen waarin hij zijn werkzaamheden gewoonlijk verricht. Indien blijkens een geneeskundige verklaring gevaar voor besmetting met een besmettelijke ziekte bestaat, geldt dit verbod van rechtswege.

**4. Verlof wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid**

a. De werknemer die geheel of gedeeltelijk wegens ziekte verhinderd is zijn dienstbetrekking te vervullen, behoudt gedurende een termijn van 12 maanden zijn volle bezoldiging. Vervolgens geniet de werknemer over de verlofuren wegens ziekte 70% van zijn bezoldiging tot het einde van zijn

arbeidsovereenkomst. De werknemer die tijdens ziekte vakantieverlof geniet, heeft over deze uren vakantieverlof recht op 100% van zijn bezoldiging. Indien het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen op grond van artikel 71a, negende lid van de WAO dan wel artikel 25, negende lid, van de Wet WIA een tijdvak vaststelt, gedurende hetwelk de werknemer jegens de werkgever aanspraak op bezoldiging heeft, geniet de werknemer over dat tijdvak 80% van zijn bezoldiging over de verlofuren wegens ziekte.

b. In afwijking van onderdeel a behoudt de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt en verlof geniet wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid, gedurende de periode van de eerste ziektedag tot 13 weken na deze eerste ziektedag zijn volledige loon. Daarna heeft hij geen recht meer op loon. Het overgangsrecht van de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd ter zake is van overeenkomstige toepassing. Zodra het overgangsrecht van de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd komt te vervallen, geldt een termijn van 6 weken.
c. Voor de toepassing van het gestelde onder a worden perioden waarin de werknemer wegens ongeschiktheid ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling verhinderd is om zijn dienst te verrichten, samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan 4 weken opvolgen of indien zij direct voorafgaand aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- of bevallingsverlof wordt genoten overeenkomstig artikel 3.1., tweede en derde lid van de Wet arbeid en zorg, tenzij de ongeschiktheid redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.
d. Indien de werknemer een uitkering ingevolge de Ziektewet, de Werkloosheidswet, een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering, een bovenwettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering, dan wel een uitkering ingevolge de WAO of WIA is toegekend, wordt het bedrag van die uitkering in mindering gebracht op het bedrag, waarop hij ingevolge de onder a bedoelde bezoldiging recht heeft. Ingeval werknemer recht heeft op een uitkering ingevolge de Ziektewet, de Werkloosheidswet, een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering, een bovenwettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering dan wel een uitkering ingevolge de WAO of WIA uit hoofde van één of meer dienstbetrekkingen wordt die uitkering voor de toepassing van de vorige volzin toegerekend aan de dienstbetrekking, waaruit de bezoldiging

wordt doorbetaald, naar rato van het totaal aan inkomsten uit hoofde van de desbetreffende dienstbetrekkingen. Het in mindering brengen als bedoeld in de eerste volzin vindt zodanig plaats dat de werknemer nooit meer ontvangt dan het bedrag waarop hij ingevolge het bepaalde onder a recht heeft, dan wel maximaal een bedrag ter hoogte van de wettelijke en bovenwettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering indien deze tezamen hoger zijn dan het bedrag waarop hij ingevolge het bepaalde onder a recht heeft.

e. Indien, als gevolg van het handelen of het nalaten van handelingen door werknemer, de uitkering ingevolge de Ziektewet, de Werkloosheidswet, een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering, een bovenwettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering, dan wel een WAO- of WIA-uitkering geheel of gedeeltelijk geweigerd wordt, dan wel blijvende of tijdelijke vermindering ondergaat, wordt deze uitkering voor de toepassing van het bepaalde onder c geacht steeds onverminderd te zijn genoten.
f. Ten aanzien van de werknemer, die zijn arbeid aan meer dan één instelling verricht, worden voor de toepassing van dit artikel zijn werkzaamheden overeenkomstig zijn verzoek al dan niet als één geheel beschouwd, tenzij hiertegen op grond van een geneeskundige verklaring bezwaren bestaan.
g. Indien de werknemer geen machtiging afgeeft om de uitkering ingevolge de Ziektewet, de Werkloosheidswet, een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering, een bovenwettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering, dan wel een WAO- of WIA-uitkering te doen uitbetalen aan zijn werkgever, geeft hij daarvan onverwijld kennis aan de betrokken werkgever.
h. De periode waarin betrokkene zwangerschap- of bevallingsverlof geniet overeenkomstig artikel 3.1, tweede en derde lid, van de Wet arbeid en zorg wordt niet als een periode van ziekte of arbeidsongeschiktheid beschouwd.
i. De volledig en duurzaam arbeidsongeschikte werknemer die bij het UWV een verkorte wachttijd aanvraagt en dit verzoek krijgt ingewilligd conform artikel 23 van de wet WIA, ontvangt een aanvulling op zijn IVA-uitkering en bovenwettelijke uitkeringen tot 100% van zijn inkomen met een maximum van € 246 per dag.

   De aanvulling op zijn inkomen vangt op hetzelfde moment aan als zijn IVA-uitkering en eindigt van rechtswege na 104 weken van arbeidsongeschiktheid na de eerste ziektedag.

**5. Ziekte en arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door de werkzaamheden**

a. De werkgever en de werknemer zijn verplicht zich als een goed werkgever en een goed werknemer te gedragen.

b. De werkgever is verplicht de lokalen, werktuigen, hulpmiddelen en gereedschappen waarin of waarmee het de arbeid doet verrichten, op zodanige wijze in te richten en te onderhouden alsmede voor het verrichten van de arbeid zodanige maatregelen te treffen en aanwijzingen te verstrekken als redelijkerwijs nodig is om te voorkomen dat de werknemer in de uitoefening van zijn werkzaamheden schade lijdt.

c. De werkgever is jegens de werknemer aansprakelijk voor de schade die de werknemer in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, tenzij het aantoont dat het de in het tweede lid bedoelde verplichtingen is nagekomen of dat de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van werknemer.

d. De werkgever kan uit hoofde van het eerste lid de werknemer schadeloosstellen, kosten vergoeden of overigens een geldelijke tegemoetkoming verlenen naar hetgeen met het oog op de omstandigheden redelijk te achten is.

e. De werkgever is bij aansprakelijkheid uit hoofde van het bepaalde onder c verplicht de werknemer schadeloos te stellen, kosten te vergoeden of overigens een geldelijke tegemoetkoming te verlenen.

f. De schadeloosstelling vergoedt ten minste de loonschade van de werknemer tijdens ziekte of arbeidsongeschiktheid, voor zover deze niet wordt gedekt door het recht van de werknemer op loondoorbetaling bij ziekte, een eventuele vergoeding van kosten op grond van artikel 24 of op een wettelijke of bovenwettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering.

g. Het bepaalde onder c tot en met f van dit artikel blijven buiten toepassing ten aanzien van de werknemer die zonder aannemelijke redenen verzuimd heeft aan de werkgever binnen 30 dagen mededeling te doen van het bestaan van een omstandigheid als bedoeld in c of d.

**6. Voortgezet verlof wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid binnen 4 weken**

Ter bepaling van de in artikel 4, onderdelen a en b, genoemde termijn wordt een opnieuw ingegaan verlof wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid als een voortzetting van het vorige verlof beschouwd, tenzij het nieuwe verlof zich voordoet nadat de werknemer gedurende ten minste 4 weken zijn dienst daadwerkelijk volledig had hervat.

**7. Controle bij hervatting**

a. Ten aanzien van de werknemer die verlof wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid geniet, kan de werkgever bepalen, dat hij zijn arbeid slechts zal mogen hervatten indien blijkens een geneeskundige verklaring, waarbij is bepaald de mate, waarin de hervatting kan geschieden, daarvoor toestemming is verleend. Deze toestemming is in ieder geval vereist, wanneer de werknemer gedurende meer dan 1 jaar even bedoeld verlof volledig heeft genoten.

b. De werknemer die verlof wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid geniet kan, doch niet vaker dan éénmaal in een tijdvak van 1 maand, de werkgever schriftelijk verzoeken hem te doen onderwerpen aan een onderzoek door de arbodienst, ter verkrijging van een geneeskundige verklaring als bedoeld onder a. De werkgever is gehouden binnen 14 dagen aan dit verzoek te voldoen.

**8. Zwangerschaps- en bevallingsverlof**

a. De vrouwelijke werknemer heeft in verband met haar bevalling aanspraak op zwangerschaps- en bevallingsverlof.

b. Gedurende het zwangerschaps- en bevallingsverlof, bedoeld onder a, heeft de vrouwelijke werknemer aanspraak op haar volle bezoldiging.

c. Indien aan de vrouwelijke werknemer een uitkering op grond van Hoofdstuk 3, afdeling 2 van de Wet arbeid en zorg is toegekend, wordt het bedrag van die uitkering in mindering gebracht op het bedrag, waarop zij ingevolge het tweede lid recht heeft.

d. Indien de vrouwelijke werknemer recht heeft op een uitkering als bedoeld onder c, maar deze uitkering als gevolg van het achterwege laten van een aanvraag daartoe door de vrouwelijke werknemer niet wordt toegekend, wordt deze uitkering voor de toepassing van het bepaalde onder c geacht toch te zijn genoten.
e. De werknemer doet ten minste 4 weken voor de dag waarop de bevalling over 6 weken is te verwachten aan de werkgever mededeling van de datum van ingang van het zwangerschapsverlof.

**9. Besmettelijke ziekten van derden**

a. De werknemer, die in contact staat of kort geleden heeft gestaan met een persoon, die een ziekte heeft, waarvoor ingevolge het krachtens de Wet publieke gezondheid bepaalde een nominatieve aangifteplicht geldt, mag zijn arbeid niet verrichten en heeft geen toegang tot de dienstgebouwen, -lokalen en -terreinen, waarin en waarop hij zijn werkzaamheden gewoonlijk verricht dan met toestemming van de arbodienst.
b. De werknemer die verkeert in de in het vorige lid omschreven situatie, is verplicht daarvan ten spoedigste kennis te geven aan de werkgever. Hij is gehouden zich te gedragen naar de door de arbodienst gegeven aanwijzingen, waaronder die met betrekking tot het ondergaan van een geneeskundig onderzoek.
c. Gedurende de periode, dat de werknemer ingevolge dit artikel zijn arbeid niet verricht, geniet hij zijn volle bezoldiging.

**10. Regels voor de werkgever met betrekking tot de re-integratie van de zieke werknemer**

a. De werkgever spant zich in om de werknemer, die in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte verhinderd is zijn arbeid te verrichten, te re-integreren in diens eigen functie, waarbij zo nodig technische aanpassingen van de werkplek, een andere groepering van taken of aanpassing van de werkomgeving wordt toegepast. Als re-integratie in de eigen functie niet mogelijk is, spant de werkgever zich in om de werknemer te re-integreren in een andere functie bij de werkgever. Bij de toepassing van de tweede volzin geldt als uitgangspunt dat de nieuwe functie zoveel mogelijk aansluit bij

opleiding en ervaring van de werknemer. Indien de werkgever aannemelijk maakt dat geen andere functie voor de werknemer in aanmerking komt of geen geschikte functie kan worden gecreëerd door een andere groepering van taken of een aanpassing van de werkomgeving, bevordert de werkgever de plaatsing van de werknemer in voor hem passende arbeid, dan wel na afloop van een periode van 52 weken onafgebroken arbeidsongeschiktheid gangbare arbeid, bij een andere werkgever.

b. Uit hoofde van zijn verplichting, bedoeld onder a, stelt de werkgever in overeenstemming met de werknemer een plan van aanpak op als bedoeld in artikel 71a, tweede lid, van de WAO, dan wel artikel 25, tweede, van de Wet WIA.
   Het plan van aanpak wordt met medewerking van de werknemer regelmatig geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Indien voor re-integratie in een andere functie bij de werkgever her-, om- of bijscholing noodzakelijk is, stelt de werkgever in overleg met de werknemer een scholingsplan op. Scholing op grond van het scholingsplan vindt plaats op kosten van de werkgever en in werktijd van de werknemer.
c. De werkgever bevestigt een aanbod aan de werknemer tot plaatsing in voor hem passende arbeid, dan wel na afloop van een periode van 52 weken onafgebroken arbeidsongeschiktheid gangbare arbeid, bij een andere werkgever schriftelijk. In de schriftelijke bevestiging wordt gewezen op de mogelijkheid, bedoeld in artikel 30, eerste lid, onderdeel f, van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen.
d. De onder a bedoelde plaatsing geschiedt door middel van detachering. De detachering duurt totdat de werknemer is ontslagen op grond van artikel 20, onder b. Van de detachering wordt melding gemaakt in de schriftelijke bevestiging als bedoeld onder c.
e. De werkgever biedt aan een bij hem in dienst zijnde gedeeltelijk arbeidsgeschikte werknemer die op grond van een beoordeling door UWV in een lagere arbeidsongeschiktheidsklasse wordt ingedeeld of niet langer arbeidsongeschikt is, een aanstelling overeenkomend met de nieuwe restverdiencapaciteit aan, tenzij sprake is van een zwaarwegend dienstbelang. Van een zwaarwegend dienstbelang is in elk geval sprake als die uitbreiding

leidt tot ernstige problemen van financiële of organisatorische aard voor de werkgever.

f. Indien de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, is in afwijking van de voorgaande onderdelen de werkgever niet verplicht:
   i de inschakeling van de werknemer in arbeid bij een andere werkgever te bevorderen, en;
   ii een plan van aanpak als bedoeld in artikel 71a, tweede lid, van de WAO, dan wel artikel 25, tweede, van de Wet WIA op te stellen, te evalueren en bij te stellen.

**11. Regels voor de zieke werknemer met betrekking tot re-integratie**

a. De werknemer die in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte verhinderd is zijn arbeid te verrichten, is gehouden:
   i gevolg te geven aan een door de werkgever of een door de werkgever aangewezen deskundige redelijke voorschriften mee te werken aan door de werkgever of een door de werkgever aangewezen deskundige getroffen maatregelen als bedoeld in artikel 10, onderdeel a;
   ii zijn medewerking te verlenen aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in artikel 10, onder b;
   iii gedurende het eerste ziektejaar passende arbeid dan wel, na afloop van een periode van 52 weken onafgebroken arbeidsongeschiktheid, gangbare arbeid te verrichten waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt.

b. De werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, is in afwijking van onderdeel a sub i niet verplicht mee te werken aan re-integratie bij een andere werkgever. Onderdeel a sub ii is op hem niet van toepassing.

**12. Onderzoek naar het recht op een WAO-of WIA-uitkering**

a. Ter zake van het onderzoek naar het recht op een WAO- of WIA-uitkering is de werknemer gehouden te voldoen aan alle voorschriften en verplichtingen, die onmiddellijk dan wel middellijk uit de bepalingen van de WAO of de Wet WIA voortvloeien.
   Hieronder worden tevens verstaan voorschriften en verplichtingen, van welke aard dan ook, hem opgelegd door of vanwege het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen.

b. Indien bij het onderzoek naar de beoordeling van het recht op een uitkering, als bedoeld onder a, het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen van oordeel is dat de werknemer arbeidsgeschikt is voor en herplaatsbaar te achten in zijn eigen betrekking, zij het onder andere voorwaarden, draagt de werkgever binnen 1 jaar na dat oordeel zorg voor effectuering van die andere voorwaarden.
c. Indien bij het onderzoek naar de beoordeling van het recht op een uitkering, als bedoeld onder a, het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen van oordeel is dat de werknemer arbeidsgeschikt is voor en herplaatsbaar in één of meer andere functies bij de werkgever, draagt de werkgever er zorg voor, dat de werknemer binnen 1 jaar na dat oordeel wordt benoemd in die functie of één van die functies.

**13. Re-integratie in wenselijk geachte arbeid**

a. Indien de werknemer na 12 maanden ziekte in het belang van zijn re-integratie op advies van de arbodienst of het re-integratiebedrijf voor de werkgever of voor derden wenselijk geachte arbeid verricht, behoudt hij voor de uren dat bedoelde arbeid wordt verricht de bezoldiging per uur in de eigen functie en over de resterende verlofuren wegens ziekte 70% van de bezoldiging in de eigen functie. Artikel 4, c tot en met g, is van toepassing.
b. Onder in het belang van zijn re-integratie wenselijk geachte arbeid wordt niet verstaan arbeid op therapeutische basis. Er is sprake van arbeid op therapeutische basis, indien de arbeid van de werknemer aan de volgende eisen voldoet:
   - I de activiteiten moeten binnen een van tevoren aangegeven periode uitgevoerd worden;
   - II de periode mag niet langer zijn dan 6 weken;
   - III de werkzaamheden moeten deel uitmaken van een opbouwend re-integratietraject;
   - IV het mag geen bestaande functie zijn die in de cao staat omschreven;
   - V het moet een gecreëerde functie zijn;
   - VI er moet te allen tijde begeleiding aanwezig zijn;
   - VII de persoon moet op elk moment weg kunnen gaan.

c. Scholing ten behoeve van re-integratie geldt als ziekteverlof, tenzij het op advies van de arbodienst of het re-integratiebedrijf met de werkgever overeengekomen voor re-integratie noodzakelijke scholing betreft. Deze voor re-integratie noodzakelijke scholing dient gevolgd te worden binnen het kader van het verrichten van de in het onder a en b bedoelde wenselijk geachte arbeid.
d. Indien de werknemer in het belang van zijn re-integratie op advies van de arbodienst of het re-integratiebedrijf wenselijk geachte arbeid voor de werkgever of voor derden verricht, worden de inkomsten uit deze arbeid hierop geheel in mindering gebracht op zijn bezoldiging.

**14. Geen aanspraak op bezoldiging**

Geen aanspraak op bezoldiging bestaat, indien blijkens een geneeskundige verklaring:

a. de ziekte is voorgewend, althans zodanig overdreven is voorgesteld, dat verhindering tot de verrichting van zijn arbeid niet kan worden aangenomen;
b. de werknemer de ziekte opzettelijk heeft veroorzaakt, tenzij hem daarvan op grond van zijn psychische toestand geen verwijt kan worden gemaakt;
c. de verhindering wegens ziekte zich voordoet binnen een half jaar na de geneeskundige keuring die ter zake van zijn benoeming heeft plaatsgevonden, en alsdan blijkt dat de werknemer hierbij kennelijk opzettelijk onjuiste informatie over zijn gezondheidstoestand heeft verstrekt of gegevens heeft verzwegen, ten gevolge waarvan hij toen ten onrechte geschikt is verklaard.

**15. Staken van bezoldiging**

a. De aanspraak op bezoldiging kan door de werkgever geheel of ten dele vervallen worden verklaard, indien en zolang de werknemer:
    i weigert zich te onderwerpen aan een krachtens deze regeling opgedragen geneeskundig onderzoek, dan wel, na voor zulk een onderzoek behoorlijk te zijn opgeroepen, zonder geldige reden niet verschijnt;
    ii weigert of verzuimt tijdig een WAO- of WIA-uitkering bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen aan te vragen, dan wel een verzoek tot verlenging van die uitkering bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen in te dienen;

iii weigert de volledige medewerking te verlenen aan een geneeskundig onderzoek ter beoordeling van zijn recht op een WAO- of WIA-uitkering;
iv de controlevoorschriften overtreedt, indien deze voor hem zijn vastgesteld;
v het land verlaat zonder een geneeskundige verklaring van geen bezwaar;
vi ten onrechte verzuimt zich onder geneeskundige behandeling te stellen of te blijven stellen, dan wel zich niet houdt aan de hem door de arbodienst of het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen gegeven voorschriften, of anderszins zich zodanig gedraagt, dat zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd, met dien verstande, dat te dezen voorschriften tot het verlenen van medewerking aan een ingreep van heelkundige of diagnostische aard zijn uitgezonderd;
vii tijdens de verhindering om zijn dienst te verrichten, voor zichzelf of voor derden arbeid verricht, tenzij dit blijkens een geneeskundige verklaring door de arbodienst of het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, in het belang van zijn genezing, re-integratie of herplaatsbaarheid gewenst wordt geacht;
viii in gebreke blijft op het door de arbodienst of het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen bepaalde tijdstip en in de door hen bepaalde mate zijn arbeid of hem passende arbeid, dan wel, na afloop van een periode van 52 weken onafgebroken arbeidsongeschiktheid, gangbare arbeid te verrichten, tenzij hij daarvoor een inmiddels ontstane, door de arbodienst of het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen als geldig erkende reden heeft opgegeven;
ix zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan door de werkgever of door een door de werkgever aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften of getroffen maatregelen die er op gericht zijn om de werknemer in staat te stellen passende dan wel gangbare arbeid te verrichten;
x zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in artikel 10, onder b.

b. Het geheel of gedeeltelijk vervallen van aanspraken, bedoeld onder a, gaat in op een tijdstip, bij de beslissing van de werkgever vermeld. Dit tijdstip ligt niet voor de dag van die beslissing.

c. De door het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen overeenkomstig hoofdstuk II van de WAO dan wel hoofdstuk 10 van de Wet WIA vastgestelde en opgelegde voorschriften en verplichtingen gelden voor de werknemer als waren deze vastgesteld en opgelegd door de werkgever.
d. Indien werknemer door het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen één of meer sancties zijn opgelegd overeenkomstig hoofdstuk II van de WAO dan wel hoofdstuk 10 van de Wet WIA, gelden deze sancties voor werknemer als waren zij hem opgelegd door de werkgever met dienovereenkomstige uitwerking op de bezoldiging.
e. De ingevolge artikel 14 of dit artikel geheel of gedeeltelijk geweigerde of vervallen verklaarde bezoldiging, wordt alsnog aan de werknemer uitbetaald, wanneer de commissie van artsen bij een hernieuwd onderzoek, ingesteld overeenkomstig artikel 19, te zijnen gunste beslist. Eveneens wordt de geheel of gedeeltelijk geweigerde of vervallen verklaarde bezoldiging alsnog aan werknemer uitbetaald ingeval, en afhankelijk van de mate waarin, het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen naderhand van oordeel mocht zijn dat de sancties, bedoeld in het vierde lid, ten onrechte zijn opgelegd. Uitbetaling van evenbedoelde bezoldiging vindt plaats met dien verstande, dat een uitkering ingevolge artikel 16, onder b, daarop in mindering wordt gebracht.

**16. Uitbetaling en uitkering aan anderen**

a. Bij verpleging van de werknemer in een ziekeninrichting, alsmede in andere buitengewone omstandigheden, kan de uitbetaling van de bezoldiging geheel of gedeeltelijk aan daartoe door de werknemer gemachtigden geschieden. Indien de werknemer niet tot machtiging in staat is, kan door de werkgever worden bepaald, dat machtiging wordt geacht te zijn verleend aan daarvoor redelijkerwijs in aanmerking komende personen.
b. In bijzondere omstandigheden kan door de werkgever worden bepaald dat in de gevallen, bedoeld in de artikelen 14 en 15, een uitkering tot ten hoogste het bedrag van de ingehouden bezoldiging geheel of gedeeltelijk aan daarvoor redelijkerwijs in aanmerking komende personen zal worden uitbetaald.

**17. Onderzoek tijdens verlof wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid**

a. Onverminderd de artikelen 10, 11 en 12 kan de werkgever de werknemer doen onderwerpen aan een geneeskundig onderzoek ter beoordeling van de vraag:
   - I of er sprake is van verhindering tot het verrichten van zijn arbeid;
   - II of zich een omstandigheid voordoet als bedoeld in artikel 14 of in artikel 15, onder a onderdeel VI;
   - III of verdere maatregelen in het belang van het herstel nodig zijn;
   - IV wanneer en in welke mate de dienst kan worden hervat;
   - V of er termen bestaan een geneeskundige verklaring van geen bezwaar als bedoeld in artikel 15, onder a onderdeel V, af te geven.

b. Zodra de werkgever kennis heeft genomen van de conclusies van het onderzoek, wordt de werknemer van deze conclusies onverwijld schriftelijk in kennis gesteld. Op verzoek van werknemer wordt eveneens zijn behandelend arts schriftelijk in kennis gesteld van even bedoelde conclusies.

**18. Onderzoek ondanks dienstvervulling**

a. De werkgever kan eveneens aan een geneeskundig onderzoek doen onderwerpen de werknemer die niet reeds verlof wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid geniet, indien daartoe naar het oordeel van de werkgever gegronde, zowel aan de werknemer als aan de arbodienst schriftelijk mee te delen redenen bestaan.

b. De werknemer, die in verband met de uitoefening van zijn dienst aan bijzonder gevaar voor zijn gezondheid blootstaat, dan wel aan bijzondere gezondheidseisen moet voldoen, is gehouden zich in overleg met of op aanwijzing van de arbodienst te onderwerpen aan een periodiek geneeskundig onderzoek.

c. Zodra de werkgever kennis heeft kunnen nemen van de conclusies van het in het eerste en tweede lid bedoelde onderzoek, wordt de werknemer van deze conclusies onverwijld schriftelijk in kennis gesteld onder vermelding van de mogelijkheid van een hernieuwd onderzoek binnen de in artikel 19 genoemde termijnen en onder de daar gestelde voorwaarden. Op verzoek van de werknemer wordt eveneens zijn behandelend arts schriftelijk in kennis gesteld van even bedoelde conclusies.

d. Aan de werknemer wiens lichamelijke of psychische toestand blijkens de conclusie van het onderzoek zodanig is dat de belangen van hemzelf, van de instelling of van bij zijn dienstuitoefening betrokken derden zich tegen gehele of gedeeltelijke voortzetting van zijn arbeid verzetten, wordt door de werkgever geheel of gedeeltelijk verlof verleend op de voet van de bepalingen van dit hoofdstuk. Gedurende dit verlof draagt de werkgever aan de werknemer zo mogelijk andere werkzaamheden op, voor zover deze, gezien de voordien door hem verrichte werkzaamheden redelijkerwijs passend, dan wel na afloop van een ziekteperiode van 12 maanden gangbaar zijn te achten.

**19. Hernieuwd onderzoek**

a. Ingeval van een geschil over het wel of niet bestaan van ongeschiktheid tot werken wegens ziekte voorziet artikel 32 lid 1 Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen in het instellen van een onderzoek en het geven van een oordeel.
b. De werknemer die bedenkingen heeft tegen een conclusie van geneeskundige aard, als bedoeld in artikel 18, kan daarvan binnen 3 dagen na ontvangst van de conclusie onder opgave van redenen aan de werkgever schriftelijk mededeling doen. Hij kan ter ondersteuning van zijn bedenkingen een verklaring overleggen van een arts, die alsdan door de commissie, bedoeld in het derde lid, in de gelegenheid wordt gesteld tot het geven van een nadere schriftelijke of mondelinge toelichting.
c. Behalve indien, na overleg met de arbodienst, door de werkgever de bedenkingen van de werknemer reeds aanstonds voldoende gegrond worden geacht, wordt binnen 14 dagen op last van de werkgever door een commissie van artsen een hernieuwd onderzoek ingesteld. In deze commissie mogen geen zitting hebben de arts of artsen, die het eerste onderzoek, bedoeld in artikel 18, hebben verricht.
d. De conclusie van de commissie is bindend.
e. De conclusie van het onderzoek deelt de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk mede:
    i aan de werkgever die vervolgens hiervan onverwijld schriftelijk kennis geeft aan de werknemer;
    ii aan de behandelend arts van werknemer op verzoek van laatstgenoemde.

f. De kosten van het hernieuwd onderzoek alsmede de kosten, verbonden aan het onderzoek, bedoeld in artikel 30, eerste lid, onderdeel e, van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen, komen voor rekening van de werkgever. De eventuele reis- en verblijfkosten van de werknemer worden hem door de werkgever vergoed conform de cao voor het voortgezet onderwijs.
g. Op de in lid b en c genoemde termijnen is de Algemene termijnenwet van toepassing.
h. Dit artikel vindt geen toepassing ten aanzien van de werknemers die zijn ontslagen of wier arbeidsovereenkomst is beëindigd.

**20. Ontslag op grond van arbeidsongeschiktheid voor de eigen arbeid**

a. De werkgever kan, doch niet vaker dan eenmaal in een tijdvak van 3 maanden, de werknemer doen onderwerpen aan een geneeskundig onderzoek ter beantwoording van de vraag of volledige hervatting van zijn arbeid al dan niet blijvend is uitgesloten.
b. De werkgever kan de werknemer vanwege langdurige arbeidsongeschiktheid ontslaan als de werkgever aannemelijk maakt dat:
   i de werknemer door ziekte of gebreken zijn werk niet meer kan verrichten, en;
   ii de termijn van de wettelijke loondoorbetalingsverplichting voorbij is, en;
   iii de werknemer niet binnen 26 weken kan herstellen voor het verrichten van zijn werk, en;
   iv de werknemer niet binnen 26 weken zijn werk in aangepaste vorm kan verrichten, en;
   v de werknemer niet binnen een redelijke termijn kan worden herplaatst in een andere passende functie, ook niet met behulp van scholing.

   Voor de werknemer die de AOW-leeftijd heeft bereikt, wordt in de onderdelen iii en iv voor '26 weken' gelezen: 13 weken. Zodra het overgangsrecht van de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd komt te vervallen, geldt een termijn van 6 weken.
c. Voor de berekening van de termijn, bedoeld in lid 2 onderdeel b, worden perioden van ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid ten gevolge van zwangerschap voorafgaand aan het zwangerschapsverlof en perioden van ongeschiktheid tijdens het zwangerschaps- of bevallingsverlof, bedoeld in

artikel 3:1, tweede en derde lid, van de Wet arbeid en zorg, niet in aanmerking genomen. Voorts worden perioden van ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid, anders dan bedoeld in de vorige zin, samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan 4 weken opvolgen, of indien zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- of bevallingsverlof wordt genoten overeenkomstig artikel 3:1, tweede en derde lid, van de Wet arbeid en zorg, tenzij de ongeschiktheid redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.

d. De termijn, bedoeld in onderdeel b sub II, wordt verlengd:
   I met de duur van de vertraging indien de aanvraag, bedoeld in artikel 64, eerste lid, van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen later wordt gedaan dan in of op grond van dat artikel is voorgeschreven;
   II met de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 19, eerste lid, van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, indien die wachttijd op grond van het zevende lid van dat artikel wordt verlengd, en;
   III met de duur van het tijdvak dat het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen op grond van artikel 24, eerste lid, of artikel 25, negende lid, van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen dan wel op grond van artikel 71a, negende lid, van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering heeft vastgesteld.
e. Als de werkgever wenst over te gaan tot ontslag, dient hij de werknemer schriftelijk aan te zeggen dat de procedure ter beoordeling van de medische geschiktheid voor de functie en de kansen op herstel binnen 3 maanden in gang wordt gezet. Deze aanzegging geschiedt op zijn vroegst vanaf de 21e maand na de eerste ziektedag, met dien verstande dat het onderzoek naar de herplaatsingsmogelijkheden uiterlijk in de 24e maand na de eerste ziektedag moet kunnen zijn afgerond.
f. Bij het onderzoek naar de vraag of voldaan is aan de voorwaarden voor ontslag als bedoeld in onderdeel b, betrekt de werkgever ook het resultaat van de WIA-claimbeoordeling en - indien aanwezig - een door werkgever of de werknemer aangevraagd deskundigenoordeel van het UWV.
g. Als bij het onderzoek naar de blijvende ongeschiktheid voor zijn betrekking, bedoeld in de voorgaande leden, het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen in het kader van de WIA-claimbeoordeling van

oordeel is, dat de werknemer arbeidsgeschikt is voor en herplaatsbaar in zijn eigen betrekking onder andere voorwaarden, dan wel in één of meer andere functies bij de werkgever, is ontslag slechts mogelijk indien de werknemer direct aansluitend onder die andere voorwaarden in zijn betrekking, dan wel in die andere functie of één van die andere functies wordt benoemd.

h. Tegen de conclusie van het onderzoek bedoeld onderdeel f, staat geen beroep open bij de rechter.

j. Als de werknemer de AOW-leeftijd heeft bereikt:
   - i wordt in onderdeel e voor '21e maand' gelezen: 3e week, en voor '24e maand': 6e week;
   - ii komt in de onderdelen f en g in de plaats van de WIA-claimbeoordeling, een beoordeling door de arbodienst of in het geval van de werknemer wordt voldaan aan de voorwaarden uit onderdeel b.

k. Een werknemer die door UWV in het kader van de uitvoering van de Wet WIA voor 65% of meer arbeidsgeschikt is verklaard, wordt na afloop van de termijn bedoeld onder b, niet ontslagen uit zijn betrekking op grond van arbeidsongeschiktheid tenzij sprake is van een zwaarwegend dienstbelang. Van een zwaarwegend dienstbelang is in elk geval sprake indien het in dienst houden van werknemer leidt tot ernstige financiële problemen voor de werkgever. Bij voortzetting van de arbeidsovereenkomst maken werkgever en werknemer afspraken over de inhoud van de functie en de daarbij behorende beloning. De afspraken in het kader van een voortzetting van de arbeidsovereenkomst worden schriftelijk bevestigd aan de werknemer. Het eventuele verschil tussen de oude en de nieuwe bezoldiging wordt gedurende een periode van 5 jaar voor 65% gecompenseerd. Op deze compensatie wordt een recht van de werknemer op een wettelijke of bovenwettelijke werkloosheidsuitkering ter zake van werkloosheid uit de in de eerste volzin bedoelde betrekking, in mindering gebracht.

l. De schriftelijke bevestiging, bedoeld onder k, is een voor beroep vatbare beslissing.

m. Onder bezoldiging bedoeld onder k wordt verstaan de bezoldiging als bedoeld in artikel 1 onder e waarbij een eventuele korting op de bezoldiging op grond van artikel 4 of een daarmee overeenkomende regeling op grond van een cao buiten beschouwing blijft.

**21. Ontslag in verband met niet meewerken aan re-integratie**

a. De werknemer die in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte verhinderd is zijn arbeid te verrichten, kan worden ontslagen, indien hij zonder deugdelijke grond weigert:
   - I gevolg te geven aan de door de werkgever of een door de werkgever aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften en mee te werken aan door de werkgever of een door de werkgever aangewezen deskundige getroffen maatregelen om hem in staat te stellen de eigen of andere passende dan wel gangbare arbeid te verrichten;
   - II passende dan wel gangbare arbeid te verrichten waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt;
   - III zijn medewerking te verlenen aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in artikel 10, onder b, tenzij hij de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

b. Om te beoordelen of er sprake is van een situatie als bedoeld in het eerste lid, wint de werkgever een hierop betrekking hebbend advies van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen in en neemt dit mede in beschouwing.

**22. Aanspraken wegens ziekte en arbeidsongeschiktheid na ontslag of beëindiging van de dienstbetrekking**

a. De gewezen werknemer die wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid, ontstaan voor het tijdstip waarop hem ontslag is verleend, niet zijnde een ontslag op grond van ziekte of arbeidsongeschiktheid, dan wel waarop een tijdelijke taakuitbreiding is beëindigd niet zijnde een beëindiging op grond van ziekte of arbeidsongeschiktheid, dan wel waarop zijn benoeming in tijdelijke dienst is afgelopen, nadien nog ongeschikt is hem passende, dan wel, na onafgebroken arbeidsongeschiktheid gedurende het in artikel 19, eerste en tweede lid, van de WAO dan wel artikel 23, van de Wet WIA bedoelde tijdvak, al dan niet verlengd op grond van artikel 19, zevende lid van de WAO dan wel artikel 24 van de Wet WIA of artikel xv, veertiende lid, onder a en c, van de Wet terugdringing ziekteverzuim, gangbare arbeid te verrichten, een en ander voor zover hij niet als herplaatsbaar verklaarde is herplaatst in een betrekking, behoudt gedurende zijn ongeschiktheid een uitkering ter hoogte van zijn

laatstgenoten bezoldiging. Het in de vorige volzin bepaalde geldt slechts voor zover de termijn van 12 maanden, genoemd in artikel 4, onder a, nog niet is verstreken, doch uiterlijk tot de gewezen werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt. Na afloop van de termijn van 12 maanden ontvangt hij gedurende 6 maanden, doch uiterlijk tot de dag waarop de gewezen werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, 70% van de laatst genoten bezoldiging. Artikel 4 b en g zijn van overeenkomstige toepassing.

b. De gewezen werknemer die binnen 4 weken na het tijdstip waarop hij is ontslagen, dan wel zijn tijdelijke taakuitbreiding is beëindigd dan wel waarop zijn benoeming in tijdelijke dienst is afgelopen, wegens ziekte ongeschikt wordt hem passende arbeid te verrichten, ontvangt een uitkering ter hoogte van zijn laatstelijk genoten bezoldiging, mits hij gedurende ten minste 8 weken onmiddellijk aan dat tijdstip voorafgaand in dienst is geweest. De uitkering ter hoogte van de laatstelijk genoten bezoldiging wordt uitbetaald zolang de ongeschiktheid van de werknemer duurt en voor zover hij niet als herplaatsbaar verklaarde is herplaatst in een betrekking, doch uiterlijk tot en met 52 weken na de aanvang daarvan, dan wel indien dit eerder is tot uiterlijk de eerste dag van de maand volgende op die waarin hij de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt. Artikel 4 b en g zijn van overeenkomstige toepassing.
c. De gewezen werknemer met recht op een uitkering krachtens de Ziektewet heeft aanspraak op een uitkering als bedoeld in artikel 22 a en b, verminderd met de uitkering krachtens de Ziektewet.
d. Voor de gewezen werknemer bedoeld onder a en b die voor het tijdstip waarop hem ontslag is verleend, dan wel waarop zijn benoeming in tijdelijke dienst is afgelopen, gedeeltelijk onbezoldigd buitengewoon verlof geniet, wordt onder laatstgenoten bezoldiging verstaan de laatstgenoten bezoldiging die hij genoot voor aanvang van de periode van buitengewoon verlof.
e. Het bepaalde onder a tot en met c vinden geen toepassing ten aanzien van de werknemer, die in verband met de aanvaarding van werkzaamheden van ten minste gelijke omvang als die van de beëindigde dienstbetrekking, aanspraak kan maken op honorering, loon of bezoldiging, dan wel op een uitkering wegens ziekte en arbeidsongeschiktheid uit hoofde van die werkzaamheden.
f. In geval van zwangerschap- en bevallingsverlof van de gewezen vrouwelijke werknemer wordt haar uitkering krachtens de Wet arbeid en zorg aangevuld

tot 100% van de laatst genoten bezoldiging. Artikel 8, onder e, is van overeenkomstige toepassing. Zolang zij na de beëindiging van de in de eerste volzin bedoelde uitkering nog wegens ziekte en arbeidsongeschiktheid ongeschikt is om haar passende arbeid te verrichten, dan wel, na onafgebroken arbeidsongeschiktheid gedurende het in artikel 19, eerste en tweede lid, van de WAO, dan wel artikel 23, van de Wet WIA bedoelde tijdvak, al dan niet verlengd op grond van artikel 19, zevende lid van de WAO, dan wel artikel 24 van de Wet WIA of artikel xv, veertiende lid, onder a en c, van de Wet terugdringing ziekteverzuim, gangbare arbeid te kunnen verrichten, dan wel binnen 4 weken na deze beëindiging in die zin arbeidsongeschikt wordt, is het bepaalde onder b en e van overeenkomstige toepassing. De onder b bedoelde termijn van 52 weken wordt in dat geval geacht aan te vangen op de dag volgende op die der bevalling. De gewezen vrouwelijke werknemer bedoeld in dit lid is de vrouwelijke werknemer wier bevalling waarschijnlijk is onderscheidenlijk plaatsvindt, binnen een periode van 10 weken na het tijdstip van haar ontslag.

g. Het bedrag van de uitkering ter hoogte van de laatstelijk genoten bezoldiging, bedoeld in dit artikel dan wel 70% daarvan wordt verminderd dan wel, voor zover het reeds is uitbetaald, verrekend met:
   - i een de werknemer toegekende uitkering ingevolge de Ziektewet, de Werkloosheidswet, een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering dan wel WAO- of WIA-uitkering of anderszins een uitkering uit hoofde van ziekte en arbeidsongeschiktheid of werkloosheid;
   - ii een de werknemer toegekende bovenwettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering door de Stichting Pensioenfonds ABP;
   - iii inkomsten welke de gewezen werknemer inmiddels mocht zijn gaan genieten uit of in verband met arbeid of bedrijf, daaronder mede begrepen uitkeringen ter zake van ziekte en arbeidsongeschiktheid, voor zover niet afkomstig uit verzekeringen, waarvoor de premie uitsluitend voor eigen rekening van werknemer is betaald.

h. In de gevallen, bedoeld in dit artikel, vinden de artikelen 14, 15, 16 en 17, waar mogelijk, overeenkomstige toepassing.
   1. In de gevallen, bedoeld in dit artikel, wordt de uitkering krachtens de Ziektewet, de WAO, de Wet WIA of de Wet arbeid en zorg geacht

onverminderd te zijn ontvangen, indien deze op grond van enige wettelijke bepaling geheel of gedeeltelijk is geweigerd, dan wel niet of niet geheel is betaald.

**23. Voorwaarden en verplichtingen bij het verkrijgen van aanspraken wegens ziekte en arbeidsongeschiktheid na beëindiging van de dienstbetrekking**

a. Ter verkrijging van de in artikel 22 onder a, b en d bedoelde aanspraken richt de gewezen werknemer binnen 7 dagen na het ontstaan van de voor die aanspraken vereiste omstandigheden een aanvraag tot de werkgever. Bij overschrijding van deze termijn vervalt de aanspraak gedurende het aantal dagen van deze overschrijding, tenzij de gewezen werknemer aantoont, dat hij redelijkerwijs niet in staat is geweest die termijn in acht te nemen.
b. De vaststelling en wijziging van de in dit artikel bedoelde aanspraken geschiedt door de werkgever. De uitbetaling vindt maandelijks plaats, tenzij deze met toestemming van de gewezen werknemer in langere termijnen geschiedt. De werkgever kan, vooruitlopende op de vaststelling van de aanspraken, uitbetalingen aan de werknemer verrichten bij wijze van voorschot.
c. De gewezen werknemer wordt door het aanvaarden van de vastgestelde aanspraken, bedoeld onder a, b, d en g van artikel 22, geacht er in toe te stemmen dat allen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever in aanmerking komen, omtrent zijn omstandigheden alle inlichtingen verschaffen welke voor de uitvoering van even bedoelde aanspraken nodig zijn.
d. De gewezen werknemer is verplicht, indien de werkgever daartoe aanleiding ziet, zich te onderwerpen aan een geneeskundig onderzoek tot het verkrijgen van ieder mogelijke uitkering ingevolge arbeidsongeschiktheid, ter vervanging van de in artikel 22, onder a, b, d en g bedoelde aanspraken.
e. De gewezen werknemer is verplicht de werkgever uit eigen beweging onverwijld in kennis te stellen van alle omstandigheden, waarvan het hem redelijkerwijs duidelijk is, dan wel moet zijn, dat die van invloed kunnen zijn op de vaststelling van de in artikel 22, onder a, b, d en g bedoelde aanspraken. Onder dergelijke omstandigheden vallen tevens te verwachten inkomsten, van welke aard dan ook, waarvan de hoogte en de duur nog niet of niet exact kunnen worden vastgesteld.
f. De werkgever kan bepalen, dat geen recht op de aanspraken, bedoeld onder a, b, d en g van artikel 22, bestaat indien de gewezen werknemer de gegevens die

noodzakelijk zijn voor de vaststelling van deze aanspraken niet, niet volledig of onjuist heeft verstrekt.

g. Het recht op de aanspraken, bedoeld onder a, b, d en g van artikel 22, kan door de werkgever geheel of gedeeltelijk en al dan niet tijdelijk vervallen worden verklaard, indien de gewezen werknemer zonder geldige redenen niet of niet langer voldoet aan de hem opgelegde verplichtingen, bedoeld onder e en g, alsmede indien de gewezen werknemer niet, niet volledig of onjuiste gegevens heeft verstrekt met betrekking tot een wijziging van deze aanspraken.

h. Het recht op de aanspraken, bedoeld onder a, b, d en g van artikel 22, vervalt in ieder geval indien de gewezen werknemer daartoe niet binnen 2 jaar na de beëindiging van zijn dienstbetrekking een verzoek heeft ingediend.

i. Uitkeringen ingevolge de onder a, b, d en g van artikel 22 bedoelde aanspraken, die niet in ontvangst zijn genomen of ingevorderd binnen 3 maanden na de betaalbaarstelling, worden niet meer betaald. De werkgever kan in bijzondere gevallen ten gunste van werknemer afwijken van de eerste volzin.

**23a Reparatie-uitkering WGA**

a. De werknemer die recht heeft op een loongerelateerde WGA-uitkering waarvan de toegekende duur korter is dan zou hebben gegolden op grond van de Wet WIA zoals die luidde op 31 december 2015, heeft recht op een reparatie-uitkering WGA als hij daardoor in totaal een lagere WGA-uitkering en ABP-arbeidsongeschiktheidspensioen ontvangt.

b. De reparatie-uitkering WGA gaat in direct na afloop van de loongerelateerde WGA-uitkering.

c. De duur van de reparatie-uitkering WGA is gelijk aan het verschil tussen de duur van de loongerelateerde WGA-uitkering volgens de Wet WIA zoals die luidde op 31 december 2015 en de toegekende duur van de loongerelateerde WGA-uitkering. De reparatie-uitkering WGA vult de loonaanvullingsuitkering WGA of de WGA-vervolguitkering en het ABP-arbeidsongeschiktheidspensioen aan tot de hoogte van de loongerelateerde WGA-uitkering en het ABP-arbeidsongeschiktheidspensioen zoals die zouden zijn als de duur van de loongerelateerde WGA-uitkering niet was ingekort.

d. Op aanvraag wordt vastgesteld of recht bestaat op de reparatie-uitkering WGA.

e. Aanvragen voor een reparatie-uitkering WGA kunnen worden ingediend vanaf 1 maand voor het einde van de loongerelateerde WGA-uitkering.
f. Het recht op reparatie-uitkering WGA kan niet worden vastgesteld over perioden die meer dan 52 weken voorafgaand aan de dag waarop de aanvraag is ingediend liggen.
g. Onverminderd de bepalingen in dit artikel, zijn de bepalingen van de Wet WIA over het geldend maken van het recht op een uitkering, waaronder het verplichtingen- en sanctieregime exclusief de bepalingen over boetes, ook van toepassing op de reparatie-uitkering WGA.

**24. Kosten ziekte en arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door de werkzaamheden**

In geval van ziekte en arbeidsongeschiktheid die naar het oordeel van de werkgever in overwegende mate veroorzaakt is door de aard van de aan de werknemer opgedragen werkzaamheden, dan wel door de omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht, en niet aan zijn schuld of onvoorzichtigheid is te wijten, worden hem vergoed de naar het oordeel van de werkgever te zijnen laste blijvende noodzakelijk gemaakte kosten van geneeskundige behandeling.

**25. Terugbetaling en terugvordering**

a. De werkgever kan al hetgeen op grond van deze regeling onverschuldigd of te veel is betaald geheel of gedeeltelijk terugvorderen of in mindering brengen op een later te betalen bezoldiging of uitkering op grond van deze regeling, dan wel verrekenen met uitkeringen op grond van het Besluit werkloosheid onderwijs- en onderzoekpersoneel of het Besluit bovenwettelijke werkloosheidsregeling voor onderwijspersoneel primair en voortgezet onderwijs, dan wel de Werkloosheidsregeling onderwijspersoneel voortgezet onderwijs:
   i gedurende 5 jaren na de dag van de betaalbaarstelling indien de werkgever door toedoen van werknemer onverschuldigd heeft betaald, en;
   ii gedurende 2 jaren na de dag van de betaalbaarstelling in de overige gevallen waarin het de werknemer redelijkerwijs duidelijk kon zijn dat de werkgever onverschuldigd betaalde.
b. Een voorschot wordt door werknemer op eerste vordering van de werkgever terugbetaald of door de werkgever in mindering gebracht op een later te

betalen bezoldiging of uitkering op grond van dit besluit, dan wel verrekend met uitkeringen op grond van het Besluit werkloosheid onderwijs- en onderzoekpersoneel of het Besluit bovenwettelijke werkloosheidsregeling voor onderwijspersoneel primair en voortgezet onderwijs, dan wel de Werkloosheidsregeling onderwijspersoneel voortgezet onderwijs.

**26. Onvervreemdbaarheid van bezoldiging of uitkering**

a. Iedere bezoldiging of uitkering op grond van deze Regeling, alsmede aanvullingen daarop, is onvervreemdbaar en niet vatbaar voor verpanding of belening.
b. Een machtiging tot het in ontvangst nemen van de in het eerste lid bedoelde bezoldigingen of uitkeringen, alsmede aanvullingen daarop, onder welke vorm of benaming ook verleend, is steeds herroepelijk.
c. Elk beding, strijdig met het bepaalde onder a en b, is nietig.

**27. Verhaalswet**

De werknemer, die als ambtenaar in de zin van de Verhaalswet ongevallen ambtenaren wordt aangemerkt, is verplicht van een oorzaak van verhindering tot dienstverrichting, ten aanzien waarvan aanspraken tegenover derden bestaan zo spoedig mogelijk kennis te geven aan de werkgever en overigens alle medewerking te verlenen die in verband met de uitvoering van die wet van hem wordt verlangd.

**28. Tervisielegging**

De werkgever draagt er zorg voor, dat een bijgewerkt exemplaar van deze regeling op een voor de werknemer steeds toegankelijke plaats ter inzage beschikbaar is.

**29. Geen rechten voor datum van inwerkingtreding regeling**

Tenzij in deze regeling uitdrukkelijk anders is bepaald, kunnen aan deze regeling geen rechten worden ontleend door de werknemer, gedurende de periode dat de werknemer recht dan wel aanspraken heeft op een uitkering ingevolge het Besluit ziekte en arbeidsongeschiktheid voor onderwijspersoneel primair en voortgezet onderwijs, zoals dit Besluit gold de dag voorafgaand aan de inwerkingtreding van deze regeling.

**30. Citeertitel**

Deze Regeling wordt aangehaald als Ziekte en arbeidsongeschiktheidsregeling voortgezet onderwijs (Zavo).

# Bijlage 12. Sociale zekerheid sluitende aanpak

***Sociale partners zijn zich ervan bewust dat de instrumenten uit deze bijlage inmiddels (deels) verouderd zijn en in sommige gevallen daardoor onuitvoerbaar. Sociale partners beraden zich dan ook op herziening van deze bijlage. Totdat deze bijlage is herzien, wordt aangeraden om – als een instrument niet meer uitvoerbaar is – zoveel mogelijk in de geest van dat instrument te handelen.***

**Sluitende aanpak voor ontslagen onderwijspersoneel vanwege arbeidsongeschiktheid uit het voortgezet onderwijs**

**Doel**
Het doel van deze sluitende aanpak is tweeledig. Enerzijds het vroegtijdig signaleren van potentiële WGA-instroom en zo mogelijk beperken van de WGA-instroom. Anderzijds het in beginsel voorkomen van instroom in de WGA-vervolguitkering.

**Middelen**
Om bovenstaand doel te bereiken ontwikkelen we op sectorniveau een drietal instrumenten. Deze instrumenten kunnen op decentraal niveau ingezet worden op verzoek van werkgevers en werknemers. Afspraken hierover leggen sociale partners vast via de cao, mogelijk in de sectorale regeling voor ziekte en arbeidsongeschiktheid (Zavo).

**Instrument 1: Preadvies**
Om in een vroegtijdig stadium potentiële WGA-instroom op te sporen, geeft de sector de eerstejaarsevaluatie uit de Wet verbetering poortwachter (WVP) uitgebreider handen en voeten dan de wet vereist. Het doel van dit instrument is werkgever en werknemer te adviseren over de re-integratieaanpak en daarnaast inzicht verschaffen in de mogelijke financiële consequenties voor werkgever en werknemer na 2 jaar ziekte.

Het doel van de eerstejaarsevaluatie conform WVP is dat werkgever en werknemer terugblikken op de re-integratieactiviteiten in het eerste ziektejaar en expliciet de vraag onder ogen zien of de re-integratie nog op de goede koers zit. Aan de bestaande eerstejaarsevaluatie worden in de sector voortgezet onderwijs de volgende vragen toegevoegd waarop een gemotiveerd antwoord wordt gevraagd:

a. Is er een reëel risico dat de werknemer bij 104 weken ziekte ongeschikt is voor zijn functie in de zin van de WIA?
b. Is er een substantieel verlies aan verdiencapaciteit te verwachten met daaraan gekoppeld een WGA-uitkering?
c. Leidt het lopende re-integratietraject tot een duurzame herplaatsing van ten minste 50% van de restverdiencapaciteit bij de werkgever?
d. Zo nee, welke reële alternatieven voor een herplaatsing van ten minste 50% van de restverdiencapaciteit zijn er bij de werkgever?
e. Indien geen of beperkte mogelijkheden bij de eigen werkgever, welke alternatieven (re-integratie naar een andere werkgever) kunnen dan nu reeds worden ingezet?
f. Wat zijn de financiële consequenties voor resp. werkgever en werknemer indien de verzuimduur oploopt tot meer dan 2 jaar?
g. Indien sprake is van ongeschiktheid op grond van ziekten en/of gebreken die niet binnen de uitvoering van de WIA worden erkend, worden werkgever en werknemer gewezen op de mogelijke consequenties hiervan na 104 weken.

Via de cao wordt vastgelegd dat de werknemer van de werkgever kan verlangen dat de eerstejaarsevaluatie uitgebreid wordt met de bovenstaande vragen. Om het preadvies zo veel mogelijk onderdeel uit te laten maken van het reguliere verzuimbeleid wordt het preadvies uitgevoerd door de eigen deskundige dienst. De werknemer kan desgewenst kiezen voor uitvoering van het preadvies door een andere dan de eigen deskundige dienst van de werkgever.
De deskundige dienst legt zijn bevindingen voor aan de werkgever en de werknemer en neemt eventuele opmerkingen van werkgever en werknemer mee in het uiteindelijke preadvies.

**Instrument 2: Re-integratietraject**
De sector ontwikkelt een re-integratietraject voor werknemers die langer dan 2 jaar ziek zijn. Het traject kenmerkt zich door een intensieve aanpak om werknemers met een verhoogd risico om in de WGA-vervolguitkering terecht te komen, te ondersteunen bij hun re-integratie. Partijen streven daarbij nadrukkelijk naar herplaatsing voor de volledige restverdiencapaciteit.

De werkgever wijst de werknemer op de mogelijkheid om gebruik te maken van het aanvullende intensieve trajectplan. Wil de werknemer geen gebruikmaken van het intensieve traject en is de werkgever geen eigenrisicodrager voor de WGA, dan gaat de re-integratieverantwoordelijkheid na 2 jaar ziekte over naar het UWV. Is de werkgever echter eigen risicodrager voor de WGA, dan maakt de werkgever de overweging of het intensieve traject de kortste weg naar werk is en indien dat zo is, dan biedt hij het aan.

Wil de werknemer wel gebruikmaken van het intensieve traject dan moeten we daarbij onderscheid maken tussen werkgevers die eigen risicodrager zijn voor de WGA en werkgevers die dat niet zijn:

a. De werknemer wil gebruikmaken van de aanvullende intensieve trajectmogelijkheden die de sluitende aanpak biedt en de werkgever is eigenrisicodrager voor de WGA. Een onafhankelijke deskundige zal beoordelen of het traject leidt tot de kortste weg naar werk. Alle kosten komen voor rekening van de werkgever. Heeft de werkgever een eigen re-integratiebedrijf gecontracteerd dan kan de aanvullende intensieve trajectbegeleiding ook door dit re-integratiebedrijf worden geleverd.
b. De werknemer wil wel gebruikmaken van de aanvullende intensieve trajectmogelijkheden die de sluitende aanpak biedt en de werkgever is geen eigenrisicodrager voor de WGA. In dat geval wijst de werkgever de werknemer erop dat de werknemer het UWV tijdig moet melden dat men van de IRO-regeling (Individuele Re-integratie Overeenkomst) gebruik wenst te maken. De werknemer kiest een re-integratiebedrijf[38] en stelt gezamenlijk met het re-integratiebedrijf een trajectplan op inclusief het aanvullende intensieve deel sluitende aanpak. Indien de kosten boven de € 5.000 uitkomen, vindt een splitsing van de kostenopgave plaats. Meerkosten (>€ 5.000) zijn voor rekening van de ex-werkgever. Het IRO-bedrijf legt vervolgens het trajectplan ter goedkeuring voor aan de UWV en stuurt een kopie van het plan naar de ex-werkgever van betrokkene. Indien het UWV het plan goedkeurt, dan is

38 Er zal een lijst worden opgesteld van re-integratiebedrijven waarvan de projectgroep weet dat zij voldoen aan kwaliteitseisen en de intensieve aanvullende dienstverlening kunnen leveren, waaronder het leveren van een via de loonkostensubsidie gesubsidieerde arbeidsovereenkomst. Middels een brief aan de brancheorganisatie worden arbodiensten en re-integratiebedrijven van de sluitende aanpak op de hoogte gesteld.

dit ook bindend voor de ex-werkgever. Na goedkeuring van het plan door de UWV (IRO- bedrijf informeert ex-werkgever) start het IRO-bedrijf met de uitvoering.

c. Het IRO-bedrijf rapporteert en declareert bij de ex-werkgever conform UWV-procedure.

Het sectorale karakter wordt bepaald door de intensieve aanpak waarbij niet alleen wordt gewerkt aan aanbodversterking van de werknemer (kansen op de arbeidsmarkt van de werknemer vergroten) maar het re-integratiebedrijf actief op zoek gaat naar vacatures.

Aangezien de succeskans van een re-integratietraject groter is naarmate er meer maatwerk wordt geleverd, zal er geen standaardtraject worden ontwikkeld.
Loyalis komt nog met een aantal basismodules zoals die gebruikelijk zijn in de re-integratiewereld en acceptabel gevonden worden door het UWV in verband met eventuele financiering.

Daarnaast kunnen de volgende kenmerken onderdeel uitmaken van het sectorale re-integratietraject:

- om werkritme vast te houden dan wel te herwinnen en de eigenwaarde te ondersteunen, verricht de werknemer gedurende een minimaal aantal uren per week zinvolle werkzaamheden, bijvoorbeeld 50% van de rvc;
- focus van het traject is dat werknemers hun restverdiencapaciteit volledig kunnen benutten;
- samenwerking dan wel warme overdracht van verschillende bij de re-integratie betrokken partijen. Met name rondom de tweejaarsperiode is dit van belang;
- versterken eigen initiatief werknemer door middel van bijvoorbeeld coaching en groepstrainingen;
- snuffelstages, werkervaringsstages;
- intensieve nazorg aan werknemer in de vorm van individuele coaching;
- ondersteuning nieuwe werkgever met betrekking tot administratieve consequenties.

Het re-integratietraject kent een sluitend karakter op het moment dat de WGA-vervolguitkering dreigt en geen andere oplossing voor handen is om de werknemer uit de vervolguitkering te houden. In dat geval neemt het re-integratiebedrijf de werknemer voor maximaal 2 jaar in dienst voor minimaal de helft van de restverdiencapaciteit. Met betrekking tot deze arbeidsovereenkomst geldt een loonkostensubsidie betaald door de voormalig werkgever (zie instrument 3 onder b.). Ook gedurende deze periode blijven re-integratiebedrijf en werknemer zich inspannen voor benutting van 100% van de restverdiencapaciteit.

Een onafhankelijk deskundige beoordeelt of een werknemer in aanmerking komt voor een intensief traject. Deze deskundige stelt vast of het traject de kortste weg naar werk is. Als de WGA-vervolguitkering dreigt binnen enkele maanden, dan heeft de werknemer in ieder geval recht op een intensief traject waarin een arbeidsovereenkomst voor minimaal 50% van de restverdiencapaciteit bij het re-integratiebedrijf gecombineerd wordt met een loonkostensubsidie.

In geval de werkgever geen eigenrisicodrager is, is de arbeidsdeskundige van het UWV de hier bedoelde onafhankelijk deskundige. Is de werkgever wel eigenrisicodrager dan voert een arbeidsdeskundige van bijvoorbeeld een deskundige dienst de beoordeling uit. De projectgroep sluitende aanpak levert een lijst van namen en adressen van arbeidsdeskundigen die bekend zijn met de sectorale sluitende aanpak.

Aangezien de suppletieregeling per 1 januari 2007 is vervallen, vallen alle werknemers die vanaf die datum in de WGA-uitkering zijn gekomen onder de doelgroep van de sluitende aanpak. Dat betekent dat werknemers die in de doelgroep vallen maar die een re-integratietraject buiten de sluitende aanpak zonder succes afronden, alsnog een kans krijgen in de sluitende aanpak.

**Instrument 3: Loonkostensubsidie**
Los van de sectorale, intensieve re-integratieaanpak (instrument 2) kunnen werkgevers ook een loonkostensubsidie verschaffen om te voorkomen dat de werknemer in de WGA-vervolguitkering dreigt te vervallen. Daarnaast wordt met dit instrument beoogd dat werkgevers een lagere drempel hebben om gedeeltelijk arbeidsgeschikten aan te nemen.

Er worden 2 loonkostensubsidies onderkend:

a. loonkostensubsidie ter ondersteuning van een plaatsing bij een nieuwe werkgever;
b. loonkostensubsidie ter financiering van het in dienst nemen van de werknemer door het re-integratiebedrijf zolang plaatsing nog niet is gerealiseerd.

Ad a. De aanvraag loonkostensubsidie kan worden gedownload via de website van Arbo-VO. De aanvraag kan door het re-integratiebedrijf namens de werknemer voor wie de loonkostensubsidie wordt aangevraagd, worden ingediend bij de ex-werkgever van de werknemer. De ex-werkgever bevestigt de duur en de hoogte van de loonkostensubsidie en de maandelijkse toekenning schriftelijk aan de werknemer. De ex-werkgever betaalt vervolgens maandelijks achteraf de loonkostensubsidie uit aan de nieuwe werkgever. Het re-integratiebedrijf informeert de ex-werkgever elke 6 maanden over het verloop van de re-integratie en de effectiviteit van de loonkostensubsidie. In geval dat de plaatsing zonder interventie van een re-integratiebedrijf heeft plaatsgevonden dient de evaluatie door de ex-werkgever zelf te worden uitgevoerd.

Ad b. De aanvraag loonkostensubsidie kan worden gedownload via de website van Arbo-VO. De aanvraag kan door het re-integratiebedrijf namens de werknemer worden ingediend bij de ex-werkgever. De ex-werkgever bevestigt de duur en de hoogte van de loonkostensubsidie en de maandelijkse toekenning schriftelijk aan de werknemer. De ex-werkgever betaalt vervolgens maandelijks achteraf de loonkostensubsidie uit aan het re-integratiebedrijf. Het re-integratiebedrijf informeert de ex-werkgever elke 6 maanden over het verloop van de re-integratie en de effectiviteit van de loonkostensubsidie.

De hoogte van de loonkostensubsidie onder a. bedraagt in het eerste jaar 50% van de restverdiencapaciteit. In het tweede jaar wordt de subsidie verlaagd tot 25% van de restverdiencapaciteit. De hoogte van de loonkostensubsidie onder b. bedraagt 50% van de restverdiencapaciteit gedurende de arbeidsovereenkomst met een maximum van 2 jaar.

De loonkostensubsidie wordt toegekend voor een minimum van 12 maanden en een maximum van 24 maanden. Bij een toekenning van een duur van 12 maanden dient bij gebleken geschiktheid een arbeidsovereenkomst te volgen van ten minste 12 maanden met uitzicht op vaste aanstelling. Bij toekenning van een duur van 24 maanden dient bij gebleken geschiktheid een vaste aanstelling te volgen. Een en ander conform de CAO VO voor zover betrokkene werkzaam is in het vo.

In het geval de werkgever geen eigen risicodrager is voor de WGA, ligt de re-integratieverantwoordelijkheid bij het UWV. De invloedssfeer van de werkgever is in die gevallen beperkt. In het geval de werkgever eigenrisicodrager is voor de WGA, dan kan hij dit instrument onderdeel laten zijn van de re-integratieactiviteiten die hij onderneemt in het kader van zijn re-integratieverantwoordelijkheid.

Bij een geschil tussen werkgever en werknemer kan ook hier de bezwarencommissie vo ingeschakeld worden. In het reglement van de bezwarencommissie zal opgenomen worden dat zij deskundigen moet raadplegen in het geval er een besluit wordt gevraagd over een loonkostensubsidie in het kader van de sluitende aanpak.

Indien de werknemer gedurende de looptijd van de loonkostensubsidie ziek wordt, gaat de loondoorbetalingsverplichting op grond van de no-riskpolis over naar het UWV. Over deze perioden hoeft de ex-werkgever geen subsidie te betalen. Duurt de ziekteverlofperiode langer dan 4 weken, dan wordt de einddatum van de subsidie met eenzelfde termijn verlengd.

**Monitoring en evaluatie**
Er zal een goede budgettaire evaluatie plaatsvinden die de kosten van deze sluitende aanpak inzichtelijk maakt, zodat deze afgezet kunnen worden tegen de vrijval van de suppletiegelden. Financiering is geborgd vanuit het projectbudget.

# Bijlage 13. Arbocatalogus

Deze catalogus is niet in deze versie opgenomen.
Alle informatie betreffende de catalogus kunt u vinden op
www.arbocatalogus-vo.nl

VO RAAD
Vereniging van scholen in het voortgezet onderwijs

AOb

CNV Onderwijs

FNV Overheid

Federatie van Onderwijsvakorganisaties