

## **REGLEMENT COLLEGE VAN BESTUUR STICHTING OPENBAAR VOORTGEZET ONDERWIJS ZAA NSTAD**

Het College van Bestuur van de stichting: **Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad**, statutair gevestigd te Zaanstad, met adres: 1506 JX Paulus Potterhof 1 Zaandam, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder dossiernummer: 34239246, hierna te noemen: de "**stichting**",

in aanmerking nemende dat:

- A) de interne bestuursstructuur van de stichting thans bestaande uit de volgende organen:
  - een College van Bestuur, dat het bestuur is in de zin van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek; en
  - een Raad van Toezicht.
  
- B) de Stichting scholen voor voortgezet onderwijs als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs in de gemeente Zaanstad in stand houdt;

besluit, met inachtneming van de statuten van de Stichting zoals laatstelijk vastgesteld bij akte van statutenwijziging de dato 16 maart 2021 en na verkregen goedkeuring van de Raad van Toezicht, het navolgende reglement voor het College van Bestuur te stellen:

### **Artikel 1. Begripsbepalingen**

1.1 In dit reglement wordt verstaan onder:

- (a) "**Bevoegd gezag**": de Stichting, daarbij vertegenwoordigd door het CvB;
- (b) "**CvB**": het College van Bestuur van de Stichting, als bedoeld in artikel 6 van de Statuten;
- (c) "**gemeenteraad**": de gemeenteraad van de gemeente Zaanstad;
- (d) "**RvT**": de Raad van Toezicht van de Stichting, als bedoeld in artikel 10 van de Statuten;
- (e) "**school/scholen**": een/de onder de Stichting ressorterende school/scholen voor openbaar voortgezet onderwijs als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs;
- (f) "Service en expertisecentrum ": het ondersteunende en dienstverlenende bureau van de Stichting;
- (g) "**Statuten**": de Statuten van de Stichting;
- (h) "**Stichting**": de stichting: **Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad**, statutair gevestigd te Zaanstad, met adres: 1506 JX Paulus Potterhof 1 Zaandam, ingeschreven in het handelsregister van de Kamers van Koophandel onder dossiernummer: 34239246;
- (i) "**Wvo**": de Wet op het voortgezet onderwijs 2020;

### **Artikel 2. Reglement**

- 2.1 In het reglement van het CvB worden onderwerpen geregeld die niet in de statuten zijn opgenomen. Indien de statuten en dit reglement op enig punt strijdig zijn, prevaleren de statuten.
  
- 2.2 Dit reglement treedt in werking de dag nadat het door CvB is vastgesteld. Dit reglement is openbaar en geldt voor onbepaalde duur.

### **Artikel 3. Bestuurstaak**

- 3.1 Het CvB bestuurt, met inachtneming van de doelstelling en middelen zoals verwoord in de Statuten, de Stichting en voert als vertegenwoordigingsbevoegd orgaan van de Stichting het Bevoegd gezag over de scholen als bedoeld in de Wvo, een en ander met inachtneming van de wet- en regelgeving. Het CvB houdt daarbij rekening met het onderzoekskader c.q. de standaarden voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs zoals deze zijn vastgesteld door de Onderwijsinspectie.
- 3.2 Het CvB is verantwoordelijk voor de vaststelling en effectuering van de doelstellingen van de Stichting, de strategie, het beleid en de financiële positie van de Stichting. Het CvB is belast met de vaststelling en uitvoering van het schooloverstijgende beleid in zaken zoals huisvesting, personeel, financiën, ICT en onderwijs. Het CvB is in het bijzonder belast met het (doen) naleven van de wet- en regelgeving, de ontwikkeling, naleving en handhaving van goed onderwijsbestuur en de kwaliteit van het onderwijs op de Scholen.
- 3.3 Het CvB is eindverantwoordelijk voor de algemene leiding en dagelijkse gang van zaken binnen de Stichting en is op grond van de op de Stichting van toepassing zijnde wet- en regelgeving en de Statuten belast met:
- het (doen) vaststellen en beheren van de jaarlijkse begroting, de begroting van de Stichting en het (financieel) jaarverslag, inclusief de jaarrekening van de Stichting;
  - het (doen) vaststellen van het strategisch beleidsplan en de meerjarenbegroting, het formuleren van de missie en het meerjarenbeleidsplan van de Stichting;
  - het nemen van besluiten met betrekking tot fusie, intensieve samenwerking, afsplitsing, reorganisatie en wijziging van de doelstelling van een onderwijsinstelling;
  - het (doen) benoemen, schorsen en ontslaan van directeuren van de Scholen en het vaststellen van hun arbeidsvoorwaarden;
  - het (doen) initiëren, voorbereiden, uitvoeren en evalueren van het beleid (onderwijsopbrengsten; kwaliteitszorgsysteem);
  - het beheren van het vermogen (financieel resultaat; risicobeheersing- en analyse);
  - de zorgplichten op het terrein van het gedrag en de kernwaarden binnen de Stichting (integriteit en rechtmatigheid);
  - de uit de onderwijswetgeving voortvloeiende zorgplichten en het daarover aan de Inspectie van het Onderwijs afleggen van verantwoording; en
  - het voeren van overleg met de medezeggenschapsorganen op Stichtingsniveau.
- 3.4 Het CvB ziet toe op het organisatiebelang van de Stichting in relatie tot de maatschappelijke functie van de Stichting en maakt een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de Stichting betrokken zijn.
- 3.5 De leden van het CvB zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zullen uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de Stichting schaden. Het CvB bevordert dat medewerkers van de Stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.
- 3.6 Elk lid van het CvB zorgt er voor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de Stichting. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de Stichting en een lid van het CvB zelf wordt vermeden. De leden van het CvB onderschrijven

bij hun handelen de Code Goed Onderwijsbestuur VO, zoals deze is vastgesteld door de VO-raad en handelen in overeenstemming met de voorschriften zoals deze in voornoemde code zijn opgenomen.

#### **Artikel 4. Informatievoorziening**

- 4.1 Het CvB is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke informatie bij het CvB bekend is. Het CvB verschaft de RvT tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de taak van de RvT. Het CvB informeert de RvT ten minste vier keer per jaar over de algemene gang van zaken binnen de Stichting.
- 4.2 Het CvB draagt ervoor zorg dat de RvT periodiek informatie verkrijgt over de realisatie van de afspraken in het kader van het meerjarenbeleidsplan en de begroting. Het CvB en de RvT bespreken ten minste twee keer per jaar de prestatieafspraken en de daaruit voortvloeiende resultaten. Er worden tussen het CvB en de RvT prestatieafspraken afgesproken terzake de navolgende onderwerpen:
- onderwijs;
  - personeel;
  - organisatie; en
  - middelen.
- 4.3 Afgezien van een periodieke terugkoppeling - te weten ten minste twee keer per jaar - over de prestatieafspraken houdt het CvB de RvT op de hoogte met betrekking tot:
- ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de Stichting;
  - aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan het CvB de goedkeuring van de RvT behoeft;
  - problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
  - problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, waaronder in ieder geval mede begrepen de overheid en enige samenwerkingsverbanden, in het bijzonder de Stichting Samenwerkingsverband VO Zaanstreek;
  - belangwekkende gerechtelijke procedures;
  - kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen; en
  - ontwikkelingen die voor de uitoefening van de taak van de RvT van belang zijn.
- 4.4 Het CvB draagt zorg voor een adequaat intern risicobeheersing- en controlesysteem in de Stichting. Risicomanagement betreft niet alleen de financieel risico's, maar handelt ook over risico's als kwaliteit van onderwijs, leerling aangelegenheden, onderwijsinspectie, bouwinvesteringen, informatiebeveiliging en fusietrajecten. Het CvB rapporteert hierover aan de RvT en bespreekt de interne risico- en beheersingscontrolesystemen met de RvT.
- 4.5 Het CvB draagt ervoor zorg dat werknemers en anderen die in een contractuele relatie tot de Stichting staan, zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben aan de voorzitter van het CvB of aan een door het CvB aangewezen functionaris te rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen de Stichting van algemene, operationele en/of financiële aard. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van (de leden van) het CvB betreffen, worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvT. Deze klokkenluidersregeling wordt algemeen bekend gemaakt.

## **Artikel 5. Omvang, samenstelling en benoeming CvB**

- 5.1 De RvT benoemt de twee leden van het CvB conform het bepaalde daaromtrent in de Statuten van de Stichting en met inachtneming van een profielschets. In beginsel worden slechts natuurlijke personen tot lid van het CvB benoemd.
- 5.2 De profielschets als bedoeld in het voorgaande lid is als bijlage aan dit reglement toegevoegd. De profielschets kan van tijd tot tijd worden bijgesteld.

## **Artikel 6. Verantwoording en verantwoordelijkheid**

- 6.1 Het CvB is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de RvT over de gang van zaken binnen de Stichting en de uitoefening van het bevoegd gezag over de Scholen.
- 6.2 De leden van het CvB zijn tezamen en afzonderlijk aan de RvT verantwoording verschuldigd voor de gehele organisatie, daaronder verstaan de Stichting en de door haar in stand gehouden Scholen.
- 6.3 Het afleggen van de verantwoording door het CvB geschiedt niet via individuele contacten maar in het overleg tussen RvT en de CvB. Dit vindt plaats via de gesprekkencyclus, zoals opgenomen in Annex 5 bij Reglement RvT.
- 6.4 Binnen de wettelijke en statutaire bestuurlijke verantwoordelijkheden van elk lid van het CvB afzonderlijk, is de voorzitter van het CvB in het bijzonder verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden van het CvB en van het besluitvormingsproces van het CvB. De voorzitter van het CvB is samen met de voorzitter van de RvT ook in het bijzonder verantwoordelijk voor een goed overleg tussen het CvB en de RvT en de voorbereiding van de vergaderingen en van de werkzaamheden van de RvT.
- 6.5 Het CvB maakt onderling een verdeling van taken en aandachtsgebieden op. Deze verdeling wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de RvT.
- 6.6 Een lid van het CvB is bevoegd tot en belast met de uitvoering van zijn taak, overeenkomstig de hiervoor bedoelde verdeling van taken en aandachtsgebieden, binnen het beleid zoals dat door het CvB als geheel is vastgesteld. Een lid van het CvB kan, daar waar het betreft de uitvoering van de aan het lid van het CvB toegekende taken en aandachtsgebieden en voor zover deze besluiten zijn voorzien in de begroting, zelfstandig besluiten nemen namens het CvB als geheel, indien dat in het belang van de Stichting is. Deze besluiten worden binnen redelijke termijn binnen het CvB teruggekoppeld.
- 6.7. In aanvulling op het voorgaande, is een lid van het CvB eveneens bevoegd zelfstandig besluiten te nemen over zaken en aangelegenheden die behoren tot de portefeuille van het andere lid van het CvB, doch slechts indien en voor zover het lid van het CvB tot wiens portefeuille de betreffende zaken en aangelegenheden zelf niet in de gelegenheid is een besluit hierover te nemen en dit in het belang van de continuïteit van de Stichting en de door de Stichting in stand gehouden Scholen noodzakelijk is en voor zover deze besluiten zijn voorzien in de begroting. Onverminderd het voorgaande, is streven van het CvB steeds gezamenlijke besluitvorming, waarbij het bereiken van consensus voorop staat.

- 6.8 Onverminderd het voorgaande en de verdeling van taken en aandachtsgebieden, is conform het bepaalde in artikel 9 lid 1 van de Statuten van de Stichting ieder lid van het CvB bevoegd de Stichting te vertegenwoordigen ter uitvoering van de door het CvB gezamenlijk dan wel zelfstandig genomen besluiten conform het hiervoor in artikel 7.6 en/of 7.7 bepaalde.
- 6.9 Onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van het CvB is een lid van het CvB door de RvT en door het CvB primair aanspreekbaar op de aan dit lid toegewezen taken en aandachtsgebieden, met name op de voorbereiding en uitvoering van het beleid.

## **Artikel 7. Besluitvorming**

- 7.1 In artikel 7 lid 6 van de Statuten van de Stichting is omschreven welke besluiten van het CvB goedkeuring behoeven van de RvT. Deze besluiten worden door het CvB altijd schriftelijk genomen.
- 7.2 In aanvulling op het bepaalde in artikel 7 lid 6 onder c van de Statuten van de Stichting, wordt hierbij vastgelegd dat het CvB bevoegd is tot het aangaan van verplichtingen (waaronder subsidie- of investeringsverplichtingen) en het doen van bestedingen en investeringen die niet zijn voorzien in de begroting en die een bedrag groot EUR 300.000,00 niet te boven gaan. Alle laatstbedoelde besluiten tot het aangaan van verplichtingen met een hogere waarde, behoeven de voorafgaande goedkeuring van de RvT.
- 7.3 De besluitvorming van het CvB vindt in de regel plaats in de vergadering van het CvB. De besluiten van het CvB van de Stichting zijn openbaar, tenzij het CvB beslist dat openbaarheid tegen het belang van de Stichting is of een ontoelaatbare inbreuk op de privacy van personen oplevert.
- 7.4 Het CvB en de afzonderlijke leden streven er naar dat besluiten in overeenstemming met elkaar worden genomen. In het bijzonder bevordert de voorzitter van het CvB dát de besluitvorming tot stand komt en dat dit op een zorgvuldige wijze – en dus bij voorkeur collectief gedragen – plaatsvindt.
- 7.5 In alle gevallen waarin één lid van het CvB naar het oordeel van de RvT een tegenstrijdig belang heeft met de Stichting dan wel er sprake is van een verstrengeling van belangen ten aanzien van een specifiek onderwerp, onthoudt het betreffende lid van het CvB zich van discussie en stemming en wordt het besluit omtrent dat onderwerp door de overige lid van het CvB, na voorafgaande goedkeuring van de RvT, genomen.
- 7.6. In alle gevallen waarin beide leden van het CvB naar het oordeel van de RvT een tegenstrijdig belang hebben met de Stichting dan wel er sprake is van een verstrengeling van belangen ten aanzien van een specifiek onderwerp, wordt het besluit omtrent dat onderwerp door het CvB genomen, na voorafgaande goedkeuring van de RvT. In afwijking van het hiervoor bepaalde kunnen de twee leden van het CvB ook de RvT vragen het betreffende besluit te nemen.
- 7.7 Indien het CvB over een besluit geen overeenstemming met elkaar bereikt dan wordt het voorgenomen besluit geagendeerd voor de volgende vergadering van het CvB, tenzij de voorzitter van het CvB van mening is dat uitstel van besluitvorming niet verantwoord is. De voorzitter van het CvB kan alsdan een doorslaggevende stem uitbrengen ten gunste van het voorstel, indien de voorzitter van het CvB van oordeel is dat dit in het belang van de Stichting

en de door de Stichting in stand gehouden Scholen is. Het andere lid van het CvB committeert zich hieraan, ook in de uitvoering en presentatie van dit besluit. Indien de voorzitter van het CvB gebruik maakt van de doorslaggevende stem, meldt de voorzitter van het CvB dit terstond aan de voorzitter van de RvT.

- 7.8 Het CvB stelt uiterlijk in de laatste vergadering van het jaar de vergaderdata vast van de vergaderingen voor het komend jaar.
- 7.9 Elk lid van het CvB is gerechtigd onderwerpen te agenderen voor de vergadering van het CvB. Het lid van het CvB, dat een onderwerp op de agenda plaatst, zal waar mogelijk het betreffende agendapunt voorzien van een (schriftelijke) toelichting. In ieder geval zal alle informatie te dien aanzien waarover het betreffende lid van het CvB beschikt ter vergadering worden ingebracht. De agenda wordt vastgesteld door de voorzitter van het CvB.

### **Artikel 8. Waarneming en vacature**

- 8.1 In geval van langdurige en/of onverwachte afwezigheid (wegens ziekte of anderszins) van het CvB regelt de voorzitter van de RvT de eventuele waarneming, na overleg met de relevante organisatieonderdelen, waaronder de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad en het algemeen management overleg (AMO). Leden van de RvT verrichten nimmer taken van het CvB.
- 8.2 Indien sprake is van ontstentenis of belet van een lid van het CvB voor een periode waarvan bij het ontstaan van de ontstentenis dan wel het belet de verwachting was dat dit maximaal vier weken zou duren doch gebleken is dat deze periode langer duurt, bepaalt de RvT binnen een week, gerekend vanaf de dag waarop duidelijk is dat de ontstentenis dan wel belet langer dan vier weken zal duren, in overleg met het overige lid van het CvB, of het gewenst is een tijdelijk bestuurder te benoemen.
- 8.3 De RvT benoemt een tijdelijk bestuurder. De waarneming door de tijdelijke bestuurder eindigt op het moment waarop de ontstentenis dan wel het belet eindigt, dan wel zoveel eerder of later als de RvT bepaalt.
- 8.4 Indien de ontstentenis of het belet gerekend vanaf de eerste dag van de ontstentenis of het belet, twee jaar heeft geduurd, start de RvT onverwijld de procedure voor de benoeming van een nieuw permanent lid van het CvB conform het bepaalde de Statuten. De RvT kan in onderling overleg met het resterende lid van het CvB beslissen om gemotiveerd van deze termijn af te wijken.
- 8.5 Bij overlijden van een lid van het CvB, kan de RvT, voor de periode tot het moment dat er een nieuwe permanente bestuurder is benoemd conform het bepaalde in de Statuten, een tijdelijk bestuurder benoemen, conform het hiervoor bepaalde.

### **Artikel 9. Geheimhouding**

- 9.1 Elk lid van het CvB is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Leden van het CvB zullen vertrouwelijke informatie niet buiten het CvB brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van

derden stellen, tenzij de Stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld dat deze informatie reeds bij het publiek bekend is.

#### **Artikel 10. Medezeggenschap**

- 10.1 Het CvB voert overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad of een geleding daarvan. Het CvB draagt zorg voor de noodzakelijke faciliteiten voor de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.
- 10.2 Overige zaken wat betreft de relatie met Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad kunnen worden geregeld in een reglement voor de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

#### **Artikel 11. Verantwoording aan belanghebbenden**

- 11.1 Het CvB draagt er zorg voor dat de activiteiten van de Stichting en van de aan de Stichting gelieerde instellingen, bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden.
- 11.2 Het CvB biedt openheid over het beleid, het onderwijs en de prestaties van de Stichting. Het CvB legt ten aanzien van degenen die het aangaat verantwoording af en staat bij de beleidsvoorbereiding en –uitvoering open voor de opvattingen van betrokken belanghebbenden. Informatieverstrekking, verantwoording en beleidsbeïnvloeding intern en extern worden door het CvB actief bevorderd.

#### **Artikel 12. Functioneren en deskundigheid**

- 12.1 Het CvB is er verantwoordelijk voor dat in het CvB blijvend voldoende deskundigheden en vaardigheden zijn geborgd.
- 12.2 Elk lid van het CvB draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling in het belang van de organisatie. Elk lid van het CvB laat zich daarop aanspreken door het andere lid van het CvB of door de RvT via de functionerings- of evaluatiegesprekken.

#### **Artikel 13. Evaluatie**

- 13.1 Eenmaal per jaar wordt een vergadering van de RvT gehouden, in welke vergadering het functioneren van de relatie tussen de RvT en het CvB wordt geëvalueerd.
- 13.2 Het CvB is bij deze vergadering aanwezig. De voorzitter van de RvT verzoekt het CvB tevoren of er zijnerzijds aandachtspunten in de evaluatie zowel met betrekking tot zijn eigen functioneren als met betrekking tot het functioneren van de RvT zijn die in de evaluatie betrokken dienen te worden.
- 13.3 Jaarlijks wordt een functionerings- en evaluatiegesprek met de (leden van het) CvB gevoerd. Het functionerings- en evaluatiegesprek wordt binnen de RvT voorbereid in afwezigheid van het CvB. Er wordt een schriftelijk verslag gemaakt van dit functionerings- en evaluatiegesprek. In de RvT vergadering wordt op hoofdlijnen mondeling gerapporteerd.

13.4 Het CvB bespreekt regelmatig zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen en stelt zijn werkwijze op grond daarvan bij. Het CvB informeert de RvT op hoofdlijnen over dit proces. Het CvB gaat in deze evaluatie van zijn functioneren tevens na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.

#### **Artikel 14. Slot**

14.1 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van het CvB. Het besluit heeft de goedkeuring van de RvT.

14.2 In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het CvB met inachtneming van wettelijke bepalingen en statuten.

Aldus, na goedkeuring van de Raad van Toezicht, vastgesteld te Zaanstad  
d.d. 26 november 2024 door het College van Bestuur