

Toezichtvisie/toezichtkader

TZC Rehobothschool Kootwijkerbroek



Rehobothschool

Schoonbeekhof 53
0342 44 15 56

3774 DA
Kootwijkerbroek

info@rehobothsch.nl
www.rehobothsch.nl

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Jaarplanning	5
Toezichtvisie	6
Toezichtkader	8
1. Identiteit	9
2. Strategievorming	10
3. Realisatie van de doelstellingen.....	10
4. Basis op orde.....	11
5. Omgang met belanghebbenden.....	11
Profiel toezichthouder	13

De Rehobothschool is bestuurlijk ingericht volgens het two tier ofwel het bestuur / toezichtcommissie model. Het bestuur van de rechtspersoon (de school) ligt in de handen van het uitvoerend bestuur, de toezichtcommissie houdt daar vervolgens toezicht op. Hiermee wordt voldaan aan de wettelijke bepalingen rond scheiding van bestuur en toezicht en werken we volgens de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs.

Binnen dit model heeft de Toezichtcommissie een specifieke functie: toezicht houden op het bestuur met het oog op het belang van de vereniging, het belang van de school en het belang van de maatschappelijke omgeving van de vereniging. Als toezichthouders werken we aan de in het strategisch koersplan vastgestelde missie: 'Ruimte voor Goed onderwijs'.

Als toezichthouders staan wij achter deze doelen die in het strategisch koersplan zijn beschreven. Vanuit onze functie willen wij toezicht houden of deze doelen ook daadwerkelijk gerealiseerd worden door het bestuur en hoe dat zichtbaar wordt in de breedte van de organisatie. Om dit werk te kunnen doen hebben wij in dit document een toezichtvisie beschreven (hoe willen wij toezicht houden?) en een toezichtkader (welke informatie hebben wij nodig om toezicht te kunnen houden?). Wij hopen dat ook het toezichthoudende werk mag dienen tot beter onderwijs, waarin de bedoeling van het reformatisch onderwijs zichtbaar wordt.

J. van de Bruinhorst,
Voorzitter Toezichtcommissie Rehobothschool Kootwijkerbroek

Jaarplanning

Reguliere vergaderingen van de Toezichtcommissie:

- 4 avonden per jaar, te weten in: februari, april/mei, september en november

Overige bezoeken van de Toezichtcommissie:

- 2x per jaar een schoolbezoek, te weten in: januari en oktober
- 2x per jaar een MR-bezoek, te weten in: april/mei en november
- 2x per jaar een bestuursbezoek, te weten in: april/mei en november
- 1x per jaar een MT-bezoek, te weten in januari

Maand	Reguliere vergaderingen	Schoolbezoek	MR-Bezoek	Bestuurs-bezoek	MT-bezoek
Januari		X			X
Februari	X				
Maart					
April	X		X	X	
Mei	X		X	X	
Juni					
Juli					
Augustus					
September	X				
Oktober		X			
November	X		X	X	
December					

Identiteit

Zowel het bestuur als de toezichthouders weten zich gebonden aan Gods onfeilbaar Woord en de daarop gegronde Drie Formulieren van Enigheid. In ons handelen komt dit tot uitdrukking door oprechtheid, onderlinge verbondenheid, naastenliefde en dienstbaarheid. In afhankelijkheid van Gods zegen wensen de toezichthouders zich op deze wijze in te zetten voor de gezamenlijke opdracht en het gezamenlijke doel.

Uitgangspunten

Mede voortvloeiend vanuit onze identiteit willen wij ons handelen als toezichthouders vanuit de volgende uitgangspunten gestalten geven:

- op zoek naar het gezamenlijk belang;
- met een transparante, samenwerkende houding ('harmoniemodel');
- vanuit een constructieve, positief-kritische attitude;
- vanuit een duidelijke visie en met heldere organisatiedoelen;
- met een goede structuur en met heldere informatie.

Code Goed Bestuur

Het handelen van de toezichthouder is gelegitimeerd in de wettelijke bepalingen en de Code Goed Bestuur (versie PO). Meer concreet rekent de toezichthouder het tot zijn verantwoordelijkheid om er op toe te zien dat de kinderen op de scholen goed en genormeerd onderwijs mogen ontvangen, zoals dat verwoord is in de visie van de Rehobothschool. Dat betekent dat de toezichthouder in al zijn handelen voortdurend het belang van de leerlingen naar voren brengt.

Opdracht bestuur

Het bestuur heeft als opdracht om richting te geven aan de Rehobothschool, in de meest brede zin van het woord. Daarbij is het bestuur voortdurend op zoek naar samenhang tussen de verschillende domeinen en betrokkenen. Samengevat is de taak en opdracht van het bestuur als volgt te omschrijven:

Richten	Het bestuur werkt vanuit een visie en heeft een helder zicht op de koers van de organisatie, vertaald in doelgericht strategisch beleid. Het bestuur (be)stuurt actief om de strategische doelen te realiseren. Daarbij is identiteit de 'drager'.
Inrichten	Het bestuur zorgt voor een effectieve inrichting van de organisatie, zorgt voor de juiste mensen op de juiste plek, faciliteert en geeft ruimte aan de professionals op de werkvloer.

Verrichten	Het bestuur bereidt het beleid voor, samen met de betrokken belanghebbenden. Het bestuur stelt het beleid vervolgens vast. Het bestuur monitort de resultaten via een voortgangs- en verantwoordingsrapportage en ondersteunt de directeur maximaal. Het bestuur is werkgever van het personeel.
Berichten	Het bestuur informeert de stakeholders actief over het gevoerde beleid en legt breed verantwoordelijkheid af over de resultaten, zowel horizontaal als verticaal. Dit betreft zowel de verplichte verantwoording als de verantwoording aan de bredere groep van belanghebbenden.

Samengevat: het bestuur heeft een belangrijke rol in het vormgeven en bewaken van de identiteit, werkt vanuit een duidelijke strategie, maakt werk van een goede beleidsvorming, zorgt dat de basis op orde is en gaat goed om met alle belanghebbenden.

Opdracht toezichthouder

De toezichthouder levert een waardevolle bijdrage aan het besturen door het **vervullen van een klankbordrol**, door belangrijke besluiten goed te keuren en door het steunen van het bestuur in het bestuurlijk handelen en het nemen van lastige besluiten.

De toezichthouders voelen zich medeverantwoordelijk voor de kwaliteit van de organisatie en het welbevinden van kinderen en personeel. Hun houding kenmerkt zich door **vertrouwen en een kritische 'tegenover'** ('spiegelfunctie') ten opzichte van het bestuur. Deze opstelling als kritische vriend komt vooral tot uiting in het stellen van de juiste vragen op het niveau van de vraagstukken van het bestuur en het **ontvangen van informatie over de resultaten van de organisatie**. Dit vertrouwen is niet alleen gebaseerd op het oordeel van het bestuur, maar wordt ondersteund door een zekere mate van bewijslast. De toezichthouder gaat hiermee na of de (strategische) doelen van de organisatie worden gerealiseerd. Hiermee worden zowel de bestuurders als de toezichthouders uitgedaagd het goede te blijven zoeken voor de leerlingen.

De toezichthouder brengt daarnaast een **diversiteit aan perspectieven en kennis** in die het bestuur helpt om tot een rijkere en meer afgewogen beleidsvoering te komen. Dit vraagt kennis en vereisten van de toezichthouders die beschreven zijn in het competentieprofiel voor toezichthouders.

De toezichthouders gebruiken in hun handelen niet alleen de informatie die van het bestuur verkregen wordt, **maar halen zelf ook actief informatie op** en brengen die in. Dit gebeurt binnen de randvoorwaarden zoals in dit toezichtkader aangegeven.

Vanuit de nageleefde Code Goed Bestuur (versie PO) hebben de toezichthouders de volgende taken en bevoegdheden:

- De toezichthoudende taak.
- De klankbord- en adviestaak.
- De werkgeverstaak (indien van toepassing, in ons geval niet).
- Verantwoording afleggen.

Bij de toezichthoudende taak is onderscheid te maken tussen: **toezicht vooraf** (goedkeuringsbevoegdheid) en **toezicht tijdens en achteraf**. Om de toezichthoudende taak goed uit te kunnen voeren beschikken de toezichthouders over dit toezichtkader dat richting geeft bij:

- De inhoudelijke beoordeling van het strategisch beleid van het bestuur
- De inhoudelijke beoordeling van de bestuurlijke rapportages over de stand van zaken (toezicht tijdens en achteraf).
- De uitoefening van zijn goedkeuringsbevoegdheid zoals inzake de begroting, de jaarrekening, en majeure beleidsbeslissingen van het bestuur (vaak: toezicht vooraf).

Dit toezichtkader vervult voor de toezichthouders en indirect ook voor het bestuur de volgende functies:

- Het bevordert dat de toezichthouders met één mond spreken.
- Het bevordert de teamgeest onder de toezichthouders.
- Het bevordert de continuïteit in situaties van personele wisseling.
- Het voorkomt dat de toezichthouders eenzijdig focussen op bepaalde aspecten.
- Het omvat ook de zorg die de toezichthouders aan het eigen functioneren besteden.
- Het stimuleert het werken binnen de vastgestelde uitgangspunten, zoals verwoord in onze toezichtsvisie.

De toezichthoudende taak (inclusief klankbord- en advies)

Het toezicht houden op en het beoordelen van de kwaliteit van het bestuurlijk handelen zal steeds gericht zijn op de volgende verantwoordelijkheden van het bestuur:

- De vraag of het bestuur de identiteit inhoud geeft, bewaakt en bevordert (identiteit);
- De vraag of bij het bestuur sprake is van een langetermijnvisie (strategievorming) en langetermijnplanning;
- De vraag of het bestuur deze ook weet te vertalen in concreet beleid en doelstellingen van de organisatie realiseert (beleidsvoering);

- De vraag of het bestuur een gezonde en kwalitatief goede organisatie neerzet en in stand houdt (de basis op orde).
- De vraag of het bestuur oog heeft voor de belangrijkste belanghebbenden (omgang met belanghebbenden) in casu de leerlingen, de ouders van de leerlingen en voor de belangen van anderen zoals de gemeente, de rijksoverheid, het personeel, de medezeggenschapsraad, de maatschappelijke omgeving.

Hieronder worden de onderscheiden dimensies van het toezicht nader omschreven. Voor een goede uitoefening van het interne toezicht op deze vijf aspecten is het van belang dat de toezichthouders de juiste 'volgorde der dingen' in acht nemen. Dit wil zeggen: eerst informeren, dan oordelen en niet eerder dan nadat dit is gedaan: interveniëren. Ze zullen hun handelen baseren op een consistent en consequent toegepast gemeenschappelijk beeld daaromtrent. Ze zullen daarbij ook proportioneel handelen, dat wil zeggen dat ze hun handelen afstemmen op de aard van de situatie.

In het onderstaande geeft de toezichthouder op elk van de aangegeven dimensies een beschrijving van haar beoordelingskader en de verlangde informatie.

1. Identiteit

De toezichthouders beoordelen hoe de identiteit in de dagelijkse praktijk van de organisatie inhoud krijgt, bewaakt en bevorderd wordt.

Toetsingsmomenten:

- Schoolbezoek door toezichthouders waarbij gesprekken gevoerd worden met de teamleiders en directeur. Ook worden er klassenbezoeken in de groepen afgelegd om een algemene indruk te krijgen of het goed gaat met de organisatie.
- Bijwonen vergadering van bestuur.
- Rapportage en/of gesprek bestuur.

Bovenstaande activiteiten, gericht op informatievergaring worden 1x per jaar geclusterd besproken bij het onderdeel 'Identiteit en vorming' van de verantwoordingsrapportage.

2. Strategievorming

De toezichthouders beoordelen of het bestuur in staat is om voor de langere termijn een goed beleid uit te zetten voor de organisatie als geheel en voor onderdelen daarvan, dat recht doet aan de opdracht van de vereniging, de ontwikkelingen om ons heen en of het financieel verantwoord is. De toezichthouders willen ook weten welke risico's de realisatie van de strategie in de weg kunnen staan en hoe het bestuur daarmee omgaat.

Toetsingsmomenten:

- Strategisch beleidsplan voor vier jaar.
- Bestuurlijk jaarplan.
- Bij herijking van missie, visie en kernwaarden.
- Visienota's en beleidsdocumenten strategisch niveau.

Frequentie: 1 x per vier jaar (goedkeuringsbevoegdheid) of zo vaak dit geagendeerd wordt.

- Themabespreking over trends 'van buiten naar binnen'. De inhoud komt zowel van toezichthouders als het bestuur. Desgewenst kan een deskundige van binnen of buiten de organisatie gevraagd worden rondom een thema (klankbord- en adviesbevoegdheid) (zo mogelijk elke vergadering).

3. Realisatie van de doelstellingen

De toezichthouders beoordelen of het bestuur in staat is om strategisch beleid te vertalen in jaarplannen en een jaarbegroting en daar draagvlak voor weten te verwerven. In de begroting wordt, naast de opsomming van vaste uitgaven, een financiële vertaling gegeven van de plannen die op het niveau van de vereniging als geheel op het programma staan. Centraal staat hier de kwaliteitszorgcyclus: is aan het eind van het jaar echt gedaan wat aan het begin de bedoeling was en levert dit de resultaten op die we voor ogen hadden met de gewenste kwaliteit?

Toetsingsmomenten:

- Bestuurlijk jaarverslag
- Begroting met meerjarenraming (november), inclusief meerjarenformatieplan.

Deze vallen allen onder de goedkeuringsbevoegdheid (1x per jaar).

Rapportage doelrealisering schooljaarplan via bestuurlijk jaarverslag (1x per jaar) en onderdelen verantwoordingsrapportage (elke vergadering).

4. Basis op orde

De toezichthouders beoordelen de vraag of de school die onder het bevoegd gezag valt 'in veilige handen' is bij het bestuur en doet waarvoor de school bedoeld is. Is de basis op orde?

Toetsingsmomenten:

- Begroting, jaarrekening, verslag van de accountant (1 x per jaar).
- Periodieke verantwoordingsrapportage (bestuurlijke beoordeling, onderbouwd met meetbare/merkbare resultaatindicatoren).
- Financiële kwartaalcijfers (3 x per jaar).
- Onderwijsresultaten (o.a. eindopbrengsten en sociale veiligheid) (1x per jaar).
- Kengetallen personeel (o.a. ziekteverzuim; 1x per jaar).
- Moeilijke dossiers / risicodossiers (elke vergadering via early warning).

5. Omgang met belanghebbenden

De toezichthouders beoordelen hoe het bestuur met de belanghebbenden in en rond de organisatie c.q. de school omgaat en wat het oordeel over hun welbevinden, betrokkenheid en functioneren is. Belangrijke belanghebbenden zijn ouders, leerlingen, personeel (al dan niet georganiseerd in de MR), lokale raden en externen zoals lokale overheden, kerken en Berséba.

Toetsingsmomenten:

- Tevredenheidsonderzoeken (ouders (1x per 4 jr), soc. veiligheid leerlingen (1x per jaar), personeel (1x per 4 jaar): samenvattend overzicht en bestuurlijke reactie (1x per jaar).
- Inspectierapport: samenvattend overzicht en bestuurlijke reactie (1 x per 4 jaar tenzij er reden is om dit eerder of vaker te doen).
- RI&E-rapportage: samenvattend overzicht en bestuurlijke reactie (1 x per 4 jaar).
- Rapportage gemeenten en Berséba (zo vaak als nodig, via V&V).

Deze rapportages zijn opgenomen in de voortgangsrapportage.

- Ontmoeting delegatie toezichthouders met MR (2 x per jaar).
- Bijwonen vergadering bestuur (2 x per jaar).
- Bespreking van signalen uit persoonlijke netwerken (iedere vergadering indien van toepassing).

Bovenstaande activiteiten, gericht op informatievergaring vallen eveneens onder de toezichtstaak.

De samenvatting van bovenstaande informatiebehoefte is opgenomen in de bestuurlijke jaarkalender.

Werkgeverstaak

De toezichthouders zijn geen werkgever van het bestuur omdat het bestuur bestaat uit vrijwilligers. Het werkgeverschap voor al het personeel ligt bij het bestuur. Benoeming, schorsing en ontslag geschiedt door het bestuur. Dit laat onverlet dat het bestuur altijd melding kan maken van lastige of complexe situaties en desgewenst advies van de toezichthouder kan vragen.

Verantwoording afleggen

De toezichthouder heeft een eigen verantwoordelijkheid in het afleggen van verantwoording over het functioneren. Voor een deel is dit reeds geregeld in de regeling rondom de jaarverslaglegging (verslag toezichthouders, vermelding functies, nevenfuncties en vergoedingen). Daarnaast is er de jaarlijkse verantwoording op de ALV van de vereniging.

Profiel en eigen functioneren

De gewenste vaardigheden van de toezichthouder zijn beschreven in het hierna volgende profiel toezichthouder. Daarnaast bestaat er een Reglement Toezichtscommissie waar formele kaders en bevoegdheden zijn vastgelegd.

Professionalisering

Het onderwijsveld en het vak van toezichthouden zijn dynamische werelden. Als toezichthouder is het van belang om daarin op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen. Naast het abonneren op nieuwsbrieven, zal er jaarlijks een studiemoment belegd worden. Nieuwe toezichthouders volgen bij voorkeur een cursus voor beginnende toezichthouders.

Evalueren

Onderdeel van een professionele houding als toezichthouder is ook een kritische blik op zichzelf te hebben en de bereidheid te leren. Jaarlijkse evaluatie van de achterliggende periode is daarom een vast onderdeel van onze professionaliseringsagenda. Deze evaluatie kan naar keuze intern georganiseerd worden of periodiek met een externe partij.

Profiel toezichthouder

Van een toezichthouder wordt verwacht dat hij:

Grondslag

- doel en grondslag van de vereniging/stichting onderschrijft en loyaal meewerkt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen;
- lid is van een van de in de reglementen van de vereniging genoemde kerkverbanden;
- inzicht en voeling heeft met de kerkelijke verhoudingen in de achterban;
- actief bijdraagt aan het in stand houden van de identiteit van de onderwijsinstelling;

Kennis

- er aan bijdraagt dat verschillende disciplines/ invalshoeken in het toezichthoudend orgaan vertegenwoordigd zijn (financiën, kennis op het gebied van opvoeding en zorg, identiteit, ouderbetrokkenheid/ ouderbelangen, personeel en organisatie, juridisch);
- zich betrokken weet bij het primair onderwijs en op hoofdlijnen vertrouwd is met de ontwikkelingen in het onderwijs;

Vaardigheden

- in staat is de rol van het bestuur te onderscheiden van de rol van de toezichthouder en die van het management;
- in staat is de leidende doelstellingen binnen de vereniging te bewaken en de organisatie te bevragen op de realisatie daarvan;
- in staat is op organisatieniveau te denken;
- in staat is strategische uitgangspunten te beoordelen en door het stellen van kritische vragen het bestuur of de spiegel weet voor te houden;
- daadkrachtig is en in staat de juiste interventies te plegen;
- helder communiceert;
- in staat is de dialoog met het bestuur/ de bestuurder te voeren en daarbij ook zelf initiatieven te nemen;

Attitude

- als teamspeler opereert;
- zich onafhankelijk kan opstellen ten opzichte van de binnen de instelling aanwezige gele-dingen;
- bereid is tot reflectie en evaluatie;
- geen externe onverenigbare belangen heeft;
- de dialoog voert met de achterban, in het bijzonder met de ouders en de lokale gemeenschap.

Van de voorzitter wordt daarnaast specifiek verwacht dat hij:

- in staat is het bestuur zowel intern en extern te vertegenwoordigen;
- over competenties beschikt om effectief een vergadering te kunnen leiden;
- een inspirerende persoonlijkheid is, die mensen enthousiasmeert en in beweging krijgt;
- in staat is besluitvorming te bevorderen aangaande lastige en complexe zaken.