



Toezichtkader

Versie

Versie 4 juli aangepast door AH nav vergadering

Werkveld

Organisatie

Vaststelling

Raad van Toezicht

4 juli 2022

INHOUD



Vooraf	3
Wat zijn de ontwikkelingen binnen governance in het primair onderwijs?	3
Artikel 1: Visie op toezicht	4
Artikel 2: Toezichtkader	4
Artikel 3: Informatievoorziening Raad	5
Artikel 4: Klankbordfunctie	6
Artikel 5: Werkgeverschap	6
Artikel 6: Benoeming en selectie leden van de Raad, taalverdeling/Commissies	6
Artikel 7: Terugtrekken als lid van de Raad	7
Artikel 8: Evaluatie	7
Artikel 9: Huishoudelijke aangelegenheden vergaderingen van de Raad	7
Artikel 10. Vergoedingen en voorzieningen	8
Artikel 11. Inwerkingtreding en geldigheidsduur	8
Artikel 12: Citeertitel	8
Bijlage 1: Informatievoorziening	13



Vooraf

Al vanaf 1 januari 2010 is OOK, Stichting voor Primair Onderwijs in Kampen, bestuurlijk ingericht volgens het Raad van Toezichtmodel. Dagelijkse leiding en bestuur zijn in één hand gelegd, die van het College van Bestuur (hierna: het College). Binnen dit model heeft de Raad van Toezicht (hierna: de Raad) een specifieke functie: toezicht houden op de directeur-bestuurder met het oog op het belang van de stichting, het belang van de scholen en het belang van de maatschappelijke omgeving van de stichting.

Het tot op heden gehanteerde toezichtskader stamde uit het jaar 2015. Met de hernieuwde bezetting van de Raad is ook een nieuwe fase in de professionalisering van OOK aangebroken.

Hiermee is tijd gekomen voor een hernieuwd toezichtskader bedoeld om de visie op het toezicht nader te verduidelijken, de toezichthoudende activiteiten van de Raad van Toezicht in een kader te plaatsen en wel op zo'n manier dat dit kader tevens richting geeft aan het concrete handelen van de Raad.

Onderstaand toezichtkader is mede gebaseerd op:

- De statuten van de Stichting OOK
- Code Goed Bestuur (PO-Raad versie november 2020)
- Code Goed Toezicht (VTOI-NVTK versie september 2021)

en is uitgewerkt in een aantal interne besprekingen tussen de Raad en het College (de directeur-bestuurder).

Wat zijn de ontwikkelingen binnen governance in het primair onderwijs?

De minister, de inspectie, ouders, partners, maar ook de verschillende partijen binnen de onderwijsinstelling - leraren, schoolleiding, toezichthouders - verwachten steeds meer van het bestuur. De PO-Raad stimuleert dat de sector als geheel een gezamenlijk beeld ontwikkelt van wat goed schoolbestuur inhoudt en hoe daar concrete invulling aan kan worden gegeven. Ook wil de PO-Raad uitdragen dat de sector professioneel bestuur belangrijk vindt. Daarom heeft de PO-Raad een Code Goed bestuur vastgesteld, die door bestuurders zelf is gemaakt en door hen zal worden nageleefd.

Inmiddels is ook een Code Goed Toezicht voor kinderopvang en onderwijs beschikbaar gesteld. De Code Goed Toezicht beoogt een professionele standaard te zijn die de Raad van Toezicht kan ondersteunen in:

- het voeren van de in- en externe dialoog over kwaliteit, rol en positionering van het interne toezicht;
- de publieke verantwoording over de concrete invulling van dit toezicht;
- de praktische samenwerking tussen bestuur, toezicht en medezeggenschap.

De Code biedt uitgangspunten, die het gesprek over kwaliteit en inhoud van het toezicht in de RvT en binnen de VTOI-NVTK kunnen ondersteunen. De code kan ook fungeren als een basis voor de samenwerking in de governance driehoek -bestuur, toezicht en medezeggenschap- en een toetssteen vormen voor de verantwoording.

Schoolbesturen en intern toezichthouders dienen de bestuurlijke inrichting en het functioneren te toetsen aan de principes van de Code Goed Bestuur en kunnen hierbij de uitgangspunten van de Code Goed Toezicht inzetten. Verder is de Code een leidraad voor inrichting en gedrag binnen de eigen organisatie.



Artikel 1: Visie op toezicht

1. De Raad heeft hart voor openbaar onderwijs vanuit de gedachte dat de brede maatschappij recht heeft op goed en toegankelijke onderwijs. De Raad opereert vanuit een breed perspectief van verworvenheden, ontwikkelingen en overtuigingen en toetsen dit aan de bijdrage die het aan de kwaliteit van het onderwijs levert. Over normen en waarden wordt goed nagedacht en met elkaar gesproken. Kernbegrippen zijn respect voor elkaar, omkijken naar elkaar, vertrouwen in elkaar, openheid voor elkaars ideeën, bereid zijn tot reflectie, tegenspraak organiseren, verbinding en zichtbaarheid bevorderen. Bij dit alles is de leidraad dat 'verschil verbindt'!
2. De Raad hecht zeer aan integer handelen van alle betrokkenen bij de stichting OOK. Vanuit deze visie vervult de Raad vervult de wettelijk bepaalde rollen haar toezicht naar behoren, dit betekent in ieder geval dat het toezicht:
 - a. de rol van werkgever op een zorgvuldige manier invult;
 - b. de formele toezichthoudende taken uitvoert;
 - c. het bestuur in het kader van de klankbordrol terzijde staat;
 - d. verantwoording aflegt over hoe toezicht wordt uitgeoefend.

Artikel 2: Toezichtkader

1. De Raad bepaalt het toezichtskader en legt daarin de eisen aan die zij aan het handelen van het College stelt vast.
2. De Raad ziet er in ieder geval op toe dat het College de aan zijn door de wet, statuten en Code opgelegde taken volledig en naar beste kunnen vervuld en het College zich ook overigens als goed bestuurder inzet voor de Stichting, haar medewerkers en haar leerlingen. Onder het in de twee zinnen hiervoor bepaalde verstaat de Raad in ieder geval dat:
 - a. door het College gestreefd wordt naar de best denkbare onderwijskwaliteit voor alle leerlingen van de Stichting;
 - b. het College inzet op goed, aantrekkelijk en stimulerend werkgeverschap voor alle medewerkers van de Stichting;
 - c. er binnen de Stichting een veilig en uitdagend werk- en leerklimaat heerst;
 - d. sprake is van een efficiënte, effectieve, rechtmatige en doelmatige verwerving en besteding van de middelen waarbij de inzet van de middelen bijdraagt aan het realiseren van de (strategische) doelstellingen;
 - e. het handelen van het College gericht is op continuïteit van de organisatie;
 - f. dat het College continu 'in control' is;
 - g. het College oog heeft voor de rol van de Stichting in de externe omgeving en voldoende bijdraagt aan het creëren en behouden van draagvlak van de Stichting en haar scholen in de stad en regio waarin de Stichting actief is;
 - h. de vertegenwoordiging van de Stichting door het College extern passend en professioneel is en ook overigens naar wens verloopt;
 - i. het College integer, open en transparant handelt;
 - j. het College zelf het goede voorbeeld geeft in houding en gedrag.

In dat kader ziet de Raad er specifiek op toe dat:

- k. er een helder en gefundeerd strategisch meerjarenbeleidsplan wordt opgesteld door het College met concrete meetbare doelen voorzien van een helder en concreet tijdspad (daarbij wordt



getoetst of de continuïteit van de stichting is gewaarborgd, of de belangen van alle stakeholders voldoende tot hun recht komen en of de strategische belangen voldoende tot uitdrukking komen).

- l. het College de strategie, waar nodig, aanpast aan de actuele ontwikkelingen;
- m. het College bij (de uitvoering van) zijn beleidsvoornemens handelt in overeenstemming met alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving, de Cao PO en de Code goed onderwijs in het PO;
- n. het gevoerde beleid, de besluiten van het College en de aansturing van de organisatie in voldoende mate bijdragen aan het realiseren van de ontwikkelde en vastgestelde strategie en doelstellingen;
- o. dat het College beleidsvoornemens en uitvoeringshandelingen toetst op recht- en doelmatigheid, uitvoerbaarheid, steun en draagvlak binnen de organisatie en op eventuele effecten bij externe stakeholders;
- p. dat in de voorstellen van het College wordt voorzien in een evaluatie, die evaluatie ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd, gedeeld en betrokken bij het vervolg;
- q. dat het College integer handelt, open en transparant is door vragen te beantwoorden en verantwoording af te leggen (gevraagd en ongevraagd) over zijn handelen en nalaten;
- r. er in ruime mate oog is voor het welbevinden van medewerkers door onder andere:
 - erop toe te zien dat het College nauwlettend ziekteverzuim en werkdruk (beleving) van de medewerkers volgt en daarop actief, zonedig in samenspraak met de arbo-dienst van de Stichting, wordt gestuurd;
 - erop toe te zien dat er voor de medewerkers van de Stichting voldoende en adequate bijscholingsmogelijkheden beschikbaar zijn en gebruikt worden;
 - erop toe te zien dat er een positieve sfeer en cultuur heerst waarbij medewerkers positief gestemd zijn over de koers en visie van de Stichting verwoord door het College, de medewerkers zich voldoende geïnformeerd en meegenomen voelen door het College over het beleid en de uitvoering daarvan, er op een positieve wijze met elkaar wordt gecommuniceerd en wordt omgegaan en het College als inspirerend en betrokken wordt gezien.
- s. De interne risicobeheersings- en controlesystemen naar behoren functioneren
- t. De aanbevelingen van de accountant voldoende worden nageleefd en opgevolgd;

Artikel 3: Informatievoorziening Raad

1. De Raad bepaalt over welke informatie zij wil beschikken en bespreekt dit met het College. De informatievoorziening omvat alle informatie die de Raad nodig acht om de Raad in staat te stellen zijn taak tijdig en adequaat te kunnen vervullen.
2. De Raad ontvangt in ieder geval gevraagd en ongevraagd van het College alle relevante informatie over de volgende onderwerpen:
 - a. onderwijskwaliteit/ onderwijsinhoud/leeropbrengsten;
 - b. personeel;
 - c. facilitaire zaken;
 - d. financiën en risicomanagement
3. De informatievoorziening aan de Raad door het College geschiedt zoveel als mogelijk op een gestandaardiseerde wijze. Meer concreet ontvangt de Raad van het College in ieder geval de in bijlage 1 genoemde informatie.



4. De Raad voorziet daarnaast zelf in zijn informatievoorziening door in ieder geval:
 - a. buiten aanwezigheid van het College tweemaal per schooljaar met de GMR te spreken;
 - b. buiten aanwezigheid van het College tweemaal per schooljaar met (een afvaardiging van) de directeuren te spreken;
 - c. waar nodig het oordeel en advies van de accountant in te winnen alsmede met de accountant de jaarrekening te bespreken een en ander buiten aanwezigheid van het College;
 - d. zonodig zonder voorafgaande aankondiging en buiten aanwezigheid van het College met andere stakeholders van de Stichting te spreken;
 - e. zonodig externe deskundigen in te schakelen;
 - f. interne bijeenkomsten bij te wonen om informatie over sfeer, cultuur, eventuele tegenstellingen, draagvlak en beleid te verkrijgen.

5. De Raad brengt in de eerstvolgende vergadering met het College geanonimiseerd mondeling verslag op hoofdlijnen van de onder artikel 6.3 genoemde gesprekken aan het College uit tenzij belang van de organisatie, medewerker(s), leerlingen/ouders, stakeholders en/of anderen zich daartegen verzet.

Artikel 4: Klankbordfunctie

1. De Raad fungeert als klankbord voor het College door mee te denken en zijn kennis en expertise daartoe aan het College ter beschikking te stellen.
2. De Voorzitter van de Raad treedt op als aanspreekpunt van het College.
3. De Voorzitter van de Raad en het College overleggen periodiek met elkaar.

Artikel 5: Werkgeverschap

1. De Raad treedt op als werkgever van de leden van het College.
2. De Raad stelt voor het College een profielschets vast. De Raad toetst periodiek of deze profielschets bijgesteld moet te worden. De Raad houdt daarbij rekening met de op basis van de alsdan geldende Wet Medezeggenschap op Scholen (of de opvolger daarvan) aan de medezeggenschapsorganen toegekende wettelijke (advies-)rechten.
3. Indien werving en selectie van het College aan de orde is zal de Raad een wervings- en selectieprocedure vaststellen en die procedure openbaar maken. De Raad houdt daarbij rekening met de op basis van de alsdan geldende Wet Medezeggenschap op Scholen (of de opvolger daarvan) aan de medezeggenschapsorganen toegekende wettelijke (advies-)rechten.
4. De Voorzitter van de Raad voert jaarlijks samen met een ander lid van de Raad een gesprek waarin het functioneren van het College wordt beoordeeld. Daarvoor gebruikt de Raad een vooraf vastgesteld beoordelingskader en vooraf vastgestelde beoordelingsprocedure.

Artikel 6: Benoeming en selectie leden van de Raad, taakverdeling/eventuele commissies

1. De leden van de Raad worden geselecteerd en benoemd op de wijze en voor de duur als voorzien in de Statuten op basis van de procedure voor werving, selectie en de profielen van de Raad. De Raad wordt zo samengesteld dat deze over voldoende brede expertise beschikt om het toezicht in volle omvang en op adequate wijze te kunnen uitoefenen.
2. De Raad verricht gesprekken met de bestuurder vanuit haar rol als werkgever stelt een. Daar worden telkens twee leden, waaronder de Voorzitter van de Raad, bij betrokken.



3. De Raad kan één of meer andere, al dan niet tijdelijke, commissies instellen en twee of meer leden van de Raad aanwijzen voor zitting in deze commissie. De taken en bevoegdheden worden vastgelegd in een reglement. De commissie legt verantwoording af aan de Raad.

Artikel 7: Terugtrekken als lid van de Raad

1. Een lid treedt zelf tussentijds af als het goed functioneren van de Raad dit vordert. Daarvan is sprake bij onvoldoende functioneren, structureel verschil van inzicht, onverenigbaarheid van karakters, duurzaam belangenconflict of andere gewichtige redenen.
2. Het betrokken lid legt zich neer bij het oordeel van de meerderheid van de Raad. Als de stemmen staken heeft de Voorzitter van de Raad een beslissende stem.

Artikel 8: Evaluatie

1. De Raad evalueert ten minste eenmaal per jaar – buiten aanwezigheid van het College – het functioneren van het College en de samenwerking en relatie tussen College en Raad. De Raad bespreekt de evaluatie met het College.
2. De Raad evalueert ten minste eenmaal per jaar – buiten aanwezigheid van het College – zijn eigen functioneren als toezichthoudend orgaan. De Raad bespreekt het resultaat van de evaluatie met het College.

Artikel 9: Huishoudelijke aangelegenheden vergaderingen van de Raad

1. De Raad vergadert zo vaak als nodig is, ten minste viermaal per schooljaar. Het vergaderschema wordt jaarlijks (voor de start van het schooljaar door de Raad) vastgesteld. De vergaderingen van de Raad zijn niet openbaar.
2. De Raad kan naast de statutair vastgestelde vergaderingen zo vaak als nodig is in beslotenheid vergaderen, dat wil zeggen: buiten aanwezigheid van het College.
3. De Raad legt al zijn vergaderingen vast in notulen en geeft daarin duidelijk aan welke besluiten hij genomen heeft. In gevallen van belangrijke besluiten of besluiten waarover sprake is van uiteenlopende meningen, wordt in de notulen voorzien in de motivering, de relevante feiten en de door één of meer leden van de Raad ingenomen standpunten die aan de besluiten ten grondslag hebben gelegen. Alle notulen en besluitenlijsten van de Raad zijn niet openbaar en worden derhalve niet op de website van de Stichting gepubliceerd.

Indien de Raad een besluit buiten vergadering wenst te nemen, dan zal de Voorzitter het voorgenomen besluit aan alle leden van de Raad en zondig ook aan het College schriftelijk (dat kan ook per e-mail) voorleggen en de te volgen procedure kenbaar maken. In alle gevallen wordt aan de leden van de Raad en zondig ook de leden van het College een redelijke termijn gesteld waarbinnen schriftelijk gereageerd kan worden. Een redelijke termijn kan zeer kort zijn als het voorliggende besluit dat vergt. Eenieder stuurt zijn/haar reactie aan de Voorzitter, aan alle leden van de Raad en indien het College ook betrokken is, ook aan het College. De Voorzitter stelt vast of een meerderheid de leden van de Raad instemmen. In dat geval is sprake van een rechtsgeldig genomen besluit buiten vergadering. De gehele e-mailwisseling wordt gebundeld en bij het besluit aan de notulen van de eerstvolgende vergadering worden gehecht.



Artikel 10. Vergoedingen en voorzieningen

1. De Raad bepaalt zelf de vorm en hoogte van de eigen vergoeding. De Raad richt zich daarbij naar het bepaalde in de Code en volgt daarin thans op aanwijzen van de PO-raad de handreiking honorering toezichthouders.
2. In het jaarverslag wordt vermeld welke bedragen op grond van artikel 10.1 in het boekjaar zijn uitbetaald.
3. De Raad houdt zijn kennis en deskundigheid op peil en voorziet daarvoor op een passende en redelijke wijze in zijn professionaliserings- en scholingsbehoefte. De kosten komen voor rekening van de Stichting.

Artikel 11. Inwerkingtreding en geldigheidsduur

1. Het Toezichtkader Raad van Toezicht is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
2. Het Toezichtkader Raad van Toezicht treedt in werking op de dag van vaststelling door de Raad en geldt voor onbepaalde tijd.
3. Het Toezichtkader Raad van Toezicht wordt in ieder geval om de vier jaar en zoveel eerder als nodig (bijvoorbeeld vanwege wijziging relevante wetgeving, Statuten of Code) geëvalueerd en zonodig herzien en opnieuw vastgesteld.
4. Het Toezichtkader Raad van Toezicht wordt op het openbare deel van de website van de Stichting geplaatst.

Artikel 12: Citeertitel

1. Dit reglement wordt aangeduid als 'Toezichtkader Raad van Toezicht'.



Bijlage 1: Informatievoorziening

Jaarlijks

Voor de zomervakantie stelt de Raad een agenda voor het volgende schooljaar vast waarin in elk geval zijn opgenomen:

1. De vergaderingen van de Raad, het overleg met de GMR en met de directeuren, eventuele themabijeenkomsten;
2. Zelfevaluatie RvT, vaststellen vergoeding RvT;
3. Langetermijn zaken als (her)benoeming leden van de Raad, evaluatie Toezichtkader RvT.

Triaal in het jaar (dus elke 4 maanden)

Een managementrapportage met daarin de volgende gegevens;

1. Voortgang bij het realiseren van de doelen van het Strategisch Beleidsplan;
2. Indien door bestuurder relevant gevonden of desgevraagd, per school een overzicht van de leerlingaantallen van het afgelopen jaar, het lopende schooljaar, de prognoses voor het komende schooljaar en de duiding hiervan;
3. Indien door bestuurder relevant gevonden of desgevraagd, per school een overzicht van de formatieomvang in relatie tot het bestuursformatieplan, de inhuur van medewerkers en de duiding hiervan;
4. Indien door bestuurder relevant gevonden of desgevraagd, gegevens ziekteverzuim (fte en frequentie ziekmelden) per school gerelateerd aan de informatie van de vier voorafgaande kwartalen en de duiding hiervan;
5. Financieel overzicht inclusief duiding met onder andere:
 - actuele stand van zaken ten opzichte van begroting;
 - financiële kentallen;
 - toelichting op de begroting (afwijking, oorzaak, actie, effect en termijn waarop effect zichtbaar is);
 - actuele stand van zaken budgetuitputting per school.
6. Periodieke en incidentele gebeurtenissen zoals bezoek onderwijsinspectie, bevindingen onderwijsinspectie uitkomsten, audits/visitaties etc. voorzien van de voorgenomen acties van het College in reactie op de bevindingen;
7. Ter kennisname worden periodiek de notulen van de (P)GMR vergaderingen toegevoegd.

Voor elke eerstvolgende vergadering van de Raad met het College na verschijnen van:

1. Verslag klachtafhandeling;
2. Verslag tevredenheids- en veiligheid(sbeleving)/onderzoeken van ouders, leerlingen en medewerkers;
3. Verslag bijzondere projecten indien aan de orde;
4. Informatie samenwerkingsverband(en) betreffende de Stichting.

Onverwijld verstrekt het College de Raad (informatie over):

1. Jaarverslag (bestuursverslag, jaarrekening, managementletter en eventuele aanbevelingen van de accountant);
2. Belangrijke interne en externe ontwikkelingen;
3. Belangrijke wijzigingen in wet- en regelgeving;



4. Ernstige problemen of conflicten binnen de Stichting;
5. Jurische procedures;
6. Vermoedens van onregelmatigheden (o.a. van financiële, juridische, ICT of andere aard);
7. Calamiteiten waarbij overheidsautoriteiten (zoals o.a. de onderwijsinspectie, de vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie, de arbeidsinspectie, politie/OM, Ministerie van OCW, Autoriteit persoonsgegevens etc.) betrokken zijn of naar verwachting betrokken moeten worden;
8. Zaken met een publicitaire gevoeligheid.

