

2.04

Toezichtkader Bestuur

Vastgesteld bestuur CBO Zeist e.o.
Geactualiseerd
Geactualiseerd
Geactualiseerd

: 19 november 2013
: 11 mei 2016
: 17 december 2019
: 7 oktober 2022

Inhoudsopgave

1. Vooraf	3
2. Taken van het bestuur	3
2.1 Toezichhoudende taak	4
3. Onderwerpen van toezicht	5
4. Toezicht op de strategievorming	5
4.1 Wanneer en hoe	5
5. Toezicht op de operationalisering van beleid	6
5.1 Wanneer en hoe	6
6. Toezicht op de kwaliteit van het onderwijs	6
6.1 Wanneer en hoe	6
7. Toezicht op de relatie met interne en externe stakeholders	6
7.1 Wanneer en hoe	6
8. Toezicht op de bedrijfsvoering	7
8.1 Wanneer en hoe	7
9. Toezicht op realisatie van de doelstelling	7
9.1 Toetsingsmomenten	7
10. Advisering en klankbord	8
11. Inhoud bestuursrapportage	8
12. Kalender toezichtkader	9

1. Vooraf

In 2010 is door de leden van de PO-raad de Code Goed Bestuur primair onderwijs vastgesteld. Schoolbesturen en interne toezichthouders dienen de bestuurlijke inrichting en het bestuurlijk functioneren te toetsen aan de principes van deze code. Verder is de code een leidraad bij keuzes voor inrichting en gedrag binnen de eigen organisatie. Deze code is op 19 november 2020 door de PO Raad vastgesteld.

Vanaf 1 januari 2016 is Stichting CBO Zeist bestuurlijk ingericht volgens het one tier-model (raad van beheer model). Het bestuur van de stichting is het bevoegd gezag en draagt de eindverantwoordelijkheid. Het bestuur ziet toe op handhaving en naleving van de grondslag en de identiteit. Het bestuur bestaat uit een uitvoerend deel, de directeur bestuurder en een toezichhoudend deel, de overige bestuurders. De dagelijkse leiding van de organisatie is in handen van de directeur bestuurder.

Deze notitie is bedoeld om de toezichhoudende activiteiten van het bestuur in een kader te plaatsen en wel op zo'n manier dat dit kader tevens richting geeft aan het concrete handelen van de directeur bestuurder in zijn rol als uitvoerend bestuurder.

Onderstaand document is mede gebaseerd op:

- de statuten van 19 juli 2019,
- het Huishoudelijk reglement van 1 januari 2016 en
- de Code Goed Bestuur (PO raad 2020).

Bij dit toezichtkader hoort een kalender. Deze is aan dit document toegevoegd.

2. Taken van het bestuur

Het bestuur heeft de volgende taken:

- Bestuurlijke taak op hoofdlijnen: Vaststellen en uitvoeren van beleid en beleidskaders, voorwaardenscheppende activiteiten ten behoeve van het realiseren van de doelstellingen van CBO Zeist.
- Toezichhoudende taak.
- Klankbord en adviestaak.
- Werkgeverstaak.
- Verantwoording afleggen.

Dit toezichtkader gaat specifiek in op de toezichhoudende taak en de klankbord en adviestaak. De overige taken worden uitgevoerd en/of geïnitieerd door de directeur bestuurder.

- De bestuurlijke taak is op hoofdlijnen in de statuten en het huishoudelijk reglement geregeld.
- De werkgeverstaak is in het huishoudelijk reglement toebedeeld aan de directeur bestuurder in zijn rol als dagelijks bestuurder.
- Verantwoording wordt afgelegd via het jaarverslag en de jaarrekening.

2.1 Toezichthoudende taak

Bij de toezichthoudende taak wordt onderscheid gemaakt in het toezicht houden vooraf (de goedkeuringsbevoegdheid) en het toezicht houden tijdens en achteraf (deels ook vallend onder de goedkeuringsbevoegdheid).

Dit toezichtkader heeft voor het bestuur tot doel:

- Het bevorderen dat het bestuur met één mond spreekt;
- Het bevorderen van de teamgeest in het bestuur;
- Het bevorderen van continuïteit bij bijvoorbeeld personele wisselingen;
- Het voorkomen van focus op één onderdeel, bijvoorbeeld financiën;
- Het besteden van aandacht en tijd aan de uitvoering en evaluatie van het eigen functioneren als bestuur.

Het intern toezicht houden zal steeds gericht zijn op het handelen, het uitvoeren en het resultaat van het beleid door de directeur bestuurder.

- De vraag of de directeur bestuurder er in slaagt een breed gedragen lange termijn visie (strategievorming) weet te vertalen in concreet beleid (operationalisering van strategie in concrete doelen en resultaten) zoals o.a. is vastgelegd in het managementcontract;
- De vraag of de directeur bestuurder een gezonde organisatie neerzet en in stand houdt (bedrijfsvoering);
- De vraag of de directeur bestuurder oog heeft voor de belangrijkste belanghebbenden zoals leerlingen, ouders, personeel, de medezeggenschapsraden van de scholen, de GMR, rijksoverheid, gemeenten, geloofsgemeenschappen waaronder de kerken, en de maatschappelijke omgeving (relatie met interne en externe stakeholders);
- De vraag of de directeur bestuurder de christelijke identiteit borgt en uitdraagt;
- De vraag of de directeur bestuurder de doelstellingen van de organisatie realiseert;
- De vraag of de directeur bestuurder de risico's van de organisatie ziet en daar passende maatregelen op neemt;
- De vraag of CBO Zeist de wettelijke (bekostigings)regelingen en algemene beginselen van behoorlijk bestuur naleeft.

Om de toezichthoudende taak goed uit te oefenen beschikt het bestuur over een toezichtkader dat richting geeft aan:

- De inhoudelijke beoordeling van de door het bestuur geformuleerde strategische beleid;
- De inhoudelijke beoordeling van de bestuursrapportages van de directeur bestuurder over de stand van zaken (toezicht tijdens en achteraf);
- De uitoefening van de goedkeuringsbevoegdheid van de directeur bestuurder bij majeure beslissingen.

3. Onderwerpen van toezicht

In de navolgende paragrafen worden de onderwerpen van het toezicht en de manier waarop informatie wordt vergaard nader omschreven. Er wordt ingegaan op:

- De strategievorming (paragraaf 4);
- Operationalisering van beleid (paragraaf 5);

- Kwaliteit van het onderwijs (paragraaf 6);
- Relatie met interne en externe stakeholders (paragraaf 7);
- Bedrijfsvoering (paragraaf 8);
- Realisatie doelstellingen (paragraaf 9).

Ten behoeve van een goede oordeelsvorming is het van belang dat het bestuur, bij het uitoefenen van haar toezichthoudende functie, de juiste volgorde der dingen in acht neemt. Dat wil zeggen, eerst informeren en analyseren, dan oordelen en pas daarna interveniëren. Door jaarlijks het eigen bestuurlijk functioneren te evalueren en afspraken te maken over de wijze van uitvoering ontstaat een gemeenschappelijk beeld en patroon van handelen dat consistent en consequent toegepast wordt. De juiste prioriteit wordt gesteld afhankelijk van de mate van urgentie en krijgt concreet vorm in het managementcontract tussen toezichthoudend bestuur en directeur bestuurder.

4. Toezicht op de strategievorming

Het toezichthoudend deel van het bestuur ziet toe dat de directeur bestuurder een lange termijn-beleid ontwikkelt waar visie uitspreekt, dat realiseerbaar is en draagvlak heeft binnen de organisatie (strategisch beleidsplan).

Naast informatie van de directeur bestuurder, kan het bestuur kennis nemen van de ervaringen van GMR en directeuren om te beoordelen of de strategievorming voldoet aan gestelde criteria of een commissie instellen om dit te onderzoeken.

4.1 Wanneer en hoe

- Vierjaarlijks evalueren van het strategisch beleid;
- Vierjaarlijks vaststellen van strategisch beleid CBO Zeist;
- Vierjaarlijkse herijking van de missie en visie van CBO Zeist;
- Jaarlijkse actualisering van de meerjarenbegroting op basis van de gewijzigde wet- en regelgeving, gewijzigde inhoudelijke plannen, ontwikkeling in leerlingenaantallen en actualisatie van meerjaren investerings- en onderhoudsplannen.

5. Toezicht op de operationalisering van beleid

Het toezichthoudend deel van het bestuur ziet toe dat de directeur bestuurder beleidsplannen of beleidskaders ontwikkelt, die een relatie hebben met het strategisch beleidsplan van CBO Zeist. In hun oordeelsvorming staat de vraag “draagt dit beleid of dit beleidskader bij aan de ontwikkelingsrichting die is afgesproken?” centraal. Tevens wordt toegezien of nieuwe wet- en regelgeving in het beleid wordt geïntegreerd en de statutaire identiteit van de stichting wordt geborgd.

5.1 Wanneer en hoe

- Toetsing van alle door de statuten aangegeven majeure beleidsstukken aan het strategisch beleid op de afgesproken momenten of op het moment dat deze door de directeur bestuurder aan de vergadering worden voorgelegd.

- Toetsing van alle beleidsstukken of beleidskaders die voortkomen uit de opdrachtformulering c.q. het managementcontract met de directeur bestuurder aan dit uitgangspunt.

6. Toezicht op de kwaliteit van het onderwijs

Het toezichthoudend deel van het bestuur ziet toe dat de directeur bestuurder de kwaliteit van het onderwijs in de meest brede zin van het woord bewaakt, analyseert en verbetert.

6.1 Wanneer en hoe

- Inspectierapporten: overzicht, analyse en vervolg geven op bevindingen, frequentie één keer per jaar. Opnemen in de bestuursrapportage als er een bezoek is geweest en een rapport is ontvangen.
- Eens per schooljaar een overzicht van de resultaten van de toetsen van alle scholen in de bestuursrapportage.
- Periodieke toetsing van het kwaliteitsbeleid van CBO Zeist, frequentie eens per twee jaar.

7. Toezicht op de relatie met interne en externe stakeholders

Het toezichthoudend deel van het bestuur ziet toe op de wijze waarop de directeur bestuurder met de belanghebbenden in en rondom haar organisatie om gaat. De stichting is geen doel op zich maar is er voor de leerlingen, ouders en indirect voor vele andere partijen in en rondom de school. Daarbij is er verschil tussen de interne belanghebbenden zoals leerlingen, ouders, al dan niet georganiseerd in een (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad, ouderraad etc. en externen zoals de gemeenten, lokale overheden, bedrijven en andere scholen met hun besturen en/of geloofsgemeenschappen.

7.1 Wanneer en hoe

- Tevredenheidsonderzoeken onder medewerkers, ouders en leerlingen: overzicht, analyse en vervolg geven op bevindingen door de directeur bestuurder, frequentie minimaal één keer per vier jaar.
- Aanwezigheid bij stakeholdersbijeenkomsten.
- Aantal klachten en wijze van afhandeling. Ernstige klachten worden zo snel mogelijk na het ontvangen met het voltallige bestuur gedeeld.
- Kennis nemen van (school) nieuwsbrieven.

8. Toezicht op de bedrijfsvoering

Het toezichthoudend deel van het bestuur ziet toe of de scholen en het bestuurskantoor die onder het bevoegd gezag vallen 'in veilige handen' zijn bij de directeur bestuurder en doen waarvoor ze zijn benoemd. Is de directeur bestuurder in staat om de bedrijfsvoering efficiënt en effectief in te richten en uit te (laten) voeren met voldoende ruimte voor de scholen om eigen accenten te leggen?

8.1 Wanneer en hoe

- Risico's voor CBO Zeist zijn en blijven in beeld middels

- o Monitoring van leerlingenaantallen – via bestuursrapportage;
- o Monitoring van personeelsgegevens, betreffende aantallen, samenstelling en ziekteverzuim – via de bestuursrapportage;
- o Monitoring van overheidsbeleid en wijzigingen daarin;
- o Monitoring van de geldstromen middels de softcloserapportages.
- De begroting wordt jaarlijks in december tijdig aangeleverd en er is sprake van een onderbouwd en beredeneerd financieel beleid.
- Het bestuursformatieplan wordt jaarlijks in april tijdig aangeleverd en er is sprake van een onderbouwd en beredeneerd personeelsbeleid.
- Het jaarverslag (inclusief jaarrekening) wordt jaarlijks in juni tijdig, voorzien van een controleverklaring van een daartoe bevoegde accountant, aangeleverd en er is sprake van een betrouwbare verantwoording van het gevoerde beleid over het afgelopen boekjaar met in ieder geval de gerealiseerde doelstellingen voor onderwijs, identiteit, huisvesting, financiën (doelmatigheid), personeel en vertegenwoordiging.
- In de periodieke, volledige, betrouwbare en tijdige softcloserapportages wordt per school inzicht gegeven in de financiële stand van zaken. Afwijkingen worden verklaard en is tevens een prognose gemaakt van het vermoedelijke verloop.
- Het verslag van bevindingen door de externe accountant laat zien dat sprake is van een betrouwbaar en gecontroleerd financieel beleid.

9. Toezicht op realisatie van de doelstelling

Het is de toezichthoudende taak van het bestuur om te beoordelen in hoeverre de directeur bestuurder in staat is om strategisch beleid te vertalen in jaarplannen en een jaarbegroting en hiervoor draagvlak te verwerven. In de begroting wordt naast een opsomming van de inkomsten en uitgaven ook een financiële vertaling gemaakt van de plannen die op het niveau van de stichting als geheel op het programma staan. De centrale vraag hierbij is in hoeverre de jaarplanning is gehaald. Tweede vraag is in hoeverre het bestuur hierover tussentijds afdoende op de hoogte is gebracht.

9.1 Toetsingsmomenten

- Opdrachtformulering c.q. managementcontract met de directeur bestuurder. Hierin is een stichtingsbreed jaarplan opgenomen.
- Evaluatie van de opdracht c.q. het managementcontract en het jaarplan.
- Middels de vastgestelde gesprekscyclus van CBO Zeist wordt het functioneren van de directeur bestuurder besproken en beoordeeld.
- Nieuw beleid in samenhang met ontwikkelingen in de samenleving en gemeente(n).

Het in dit toezichtkader gestelde behoeft wellicht concretisering in het feitelijk communiceren tussen uitvoerend en toezichthoudend bestuur. Dit feitelijk functioneren geschiedt in een vergadercyclus. Een opzet van de jaarkalender van de vergaderingen van het bestuur is als bijlage toegevoegd. Deze jaarkalender is gerelateerd aan de bevoegdheden enerzijds en de feitelijke handelingen en documenten anderzijds.

10. Advisering en klankbord

Naast de toezichthoudende rol hebben niet-uitvoerende bestuurders ook een adviserende rol en fungeren als klankbord voor de uitvoerend bestuurder. Juist om deze reden wordt het bestuur op basis van expertiseprofielen samengesteld (zie huishoudelijk reglement, artikel 2).

Dit wordt vorm gegeven door:

- Een jaarlijkse heidag voor bestuur;
- Korte themabesprekingen over trends (advisering en klankbord) in bestuursvergaderingen;
- Bespreken van dilemma's ingebracht door één van de bestuursleden;
- Aparte overleggen met afzonderlijke bestuursleden, afhankelijk van het onderwerp.

Om input vanuit de organisatie te krijgen ten behoeve van de toezichthoudende en adviserende rol, organiseert het bestuur:

1. Een ontmoeting met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad, tweemaal per jaar.
2. Het toezichthoudend bestuur bekijkt jaarlijks op welke wijze zij meer informatie uit de scholen verkrijgt. Dat kan middels een ontmoeting met een roulerende schooldirecteur, schoolbezoeken, gesprekken met groepen leerkrachten, aansluiten bij teambijeenkomsten, enz.

11. Inhoud bestuursrapportage

In de bestuursrapportage van de directeur bestuurder wordt volledig, tijdig en transparant verslag gedaan van:

- Verloop leerlingenaantallen;
- Personeelsaantallen, samenstelling en ziekteverzuim (2 x per schooljaar);
- Kwaliteit onderwijs (2 x per schooljaar);
- Financiën, bijzonderheden buiten de softcloserapportage om;
- Huisvesting zaken (indien relevant);
- Eventuele knelpunten over de afgelopen periode of te verwachten knelpunten;
- Tevredenheidsspeilingen;
- Overige vermeldenswaardige zaken.

Daarnaast ontvangt het bestuur ieder kwartaal een softcloserapportage met de actuele financiële stand van zaken, een analyse van de gegevens en een vooruitblik naar einde boekjaar.

12. Kalender toezichtkader

Tijdstip	Onderwerp
Februari	Themabespreking Actualisatie meerjarenbegroting Evaluatie managementcontract en functioneren directeur bestuurder Evaluatie bezoldiging toezichthouders
April	Themabespreking Bestuursformatieplan (proces) Evaluatie eigen functioneren bestuur Ontmoeting GMR
Juni/juli	Themabespreking Softclose Jaarverslag en jaarrekening Verslag Accountant
September	Themabespreking Bestuursrapportage inclusief paragraaf 'kwaliteit van het onderwijs' Herijken toezichtkader indien nodig Overzicht + analyse E-toetsen per school
November	Themabespreking Softclose Ontmoeting GMR
December/januari	Themabespreking Goedkeuren begroting Actualiseren rooster aftreden bestuur