

Functie van het toetsings- en toezichtkader

De Raad van Toezicht heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. De toezichthoudende taak;
2. De klankbord- en adviestaak;
3. De werkgeverstaak;
4. Verantwoording afleggen.

Deze notitie gaat in op de eerste twee taken: de toezichthoudende taak en de klankbord- en adviestaak. De werkgeverstaak is geregeld in de notitie "Zelfevaluatie en beoordeling van de directeur-bestuurder" en verantwoording wordt afgelegd via het jaarverslag en indien nodig via andere media, zoals brieven, website en nieuwsbrief.

De toezichthoudende taak (inclusief klankbord- en advies)

Bij de toezichthoudende taak is onderscheid te maken tussen: toezicht vooraf (goedkeuringsbevoegdheid) en toezicht tijdens en achteraf (deels ook vallend onder de goedkeuringsbevoegdheid).

Dit Toezichtkader vervult voor de Raad van Toezicht en indirect ook voor de directeur-bestuurder de volgende functies:

- Het bevordert dat de Raad van Toezicht met één mond spreekt;
- Het bevordert teamgeest binnen de Raad van Toezicht;
- Het bevordert de continuïteit in situaties van personele wisseling;
- Het voorkomt dat de Raad van Toezicht eenzijdig focust op bepaalde aspecten zoals bijvoorbeeld de financiën;
- Het omvat ook de zorg die de Raad van Toezicht aan het eigen functioneren besteedt.

Intern toezicht als het toezicht houden op en beoordelen van de kwaliteit van het bestuurlijk handelen zal steeds gericht zijn op de volgende verantwoordelijkheden van de directeur-bestuurder:

- De vraag of bij de directeur-bestuurder sprake is van een langetermijnvisie (strategievorming) en langetermijnplanning en of de directeur-bestuurder deze ook weet te vertalen in concreet beleid (realisatie doelstellingen).
- 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 (relatie met interne en externe stakeholders) in casu de kinderen, de ouders van de kinderen en voor de belangen van anderen zoals de (deel)gemeente, de rijksoverheid, het personeel, de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad, de maatschappelijke omgeving, waaronder geloofsgemeenschappen;
- De vraag of de directeur-bestuurder de doelstellingen van de organisatie realiseert;
- De vraag of de organisatie wettelijke (bekostigings-)regels en algemene beginselen van behoorlijk bestuur consequent naleeft. Om de toezichthoudende taak goed uit te kunnen voeren beschikt de Raad van Toezicht over dit toezichtkader dat richting geeft bij:
 - de inhoudelijke beoordeling van het strategisch beleid van de directeur-bestuurder;
 - 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 de bestuurder (vaak: toezicht vooraf).

Dimensies

In het navolgende worden de onderscheiden dimensies van het toezicht nader omschreven.

Het betreft:

1. Strategievorming;
2. Relatie met interne en externe stakeholders;
3. Bedrijfsvoering;
4. Realisatie doelstellingen.

Ten behoeve van een goede uitoefening van het interne toezicht op deze vier dimensies, is het van belang dat de Raad van Toezicht:

1. de juiste 'volgorde der dingen' in acht neemt, dat wil zeggen: eerst informeren, dan oordelen en niet eerder dan nadat dit is gedaan: interveniëren, en;

2. een dergelijk patroon van handelen baseert op een consistent en consequent toegepast gemeenschappelijk beeld daaromtrent.

In het onderstaande geeft de Raad van Toezicht op elk van de aangegeven dimensies een eerste indicatie van verlangde informatie. In de volgende hoofdstukken worden de vier dimensies verder uiteengezet.

Aspect 1: Strategievorming

De Raad van Toezicht beoordeelt of de directeur-bestuurder in staat is om voor de langere termijn een goed beleid uit te zetten voor de organisatie als geheel en voor onderdelen daarvan.

Toetsingsmomenten (vallend onder goedkeuringsbevoegdheid):

- Bestuursplan (Kindcentra) Kits Primair (strategisch stichtingsbeleidsplan) voor vier jaar met jaarlijkse update;
- Missie, visie, mission statement;
- Meerjarenbegroting Frequentie: 1 x per vier jaar plus jaarlijkse update;
- Korte themabespreking over trends (vallend onder klankbord- en adviesbevoegdheid);
- Bespreken door de directeur-bestuurder ingebrachte dilemma's. Frequentie: indicatief 4 x per jaar.

Aspect 2: Relatie met interne en externe stakeholders

De Raad van Toezicht beoordeelt hoe de directeur-bestuurder met de belanghebbenden in en rond de organisatie omgaat. De Stichting is geen doel op zichzelf maar is er voor ouders, kinderen en indirect voor vele andere partijen in en rond de organisatie. Daarbij is er verschil tussen interne belanghebbenden zoals ouders, kinderen, afzonderlijke organisaties, al dan niet georganiseerd in de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad en externen zoals lokale overheden, bedrijven, geloofsgemeenschappen, andere organisaties met hun besturen/leidinggevenden, buurten enz.

Toetsingsmomenten:Rapportages

- Tevredenheidonderzoeken: overzicht en bestuurlijke reactie; frequentie: 1 x per twee jaar, gekoppeld aan het beoordelingsgesprek;
- Inspectierapporten: overzicht en bestuurlijke reactie; frequentie: 1 x per jaar tenzij er reden is om dit eerder of vaker te doen.
- Aantal klachten en wijze van afhandeling (frequentie: 1 x per jaar) Bovenstaande rapportages zijn opgenomen in de managementrapportages en vallen onder de toezichtstaak.

Ontmoetingen

- Jaarlijkse ontmoeting Raad van Toezicht met GMR dan wel/en of COC (frequentie: 2x per jaar)
- Jaarlijkse ontmoeting Raad van Toezicht met (een delegatie van) directeuren en medewerkers (frequentie: 1 x per jaar)
- Bespreking van signalen uit persoonlijke netwerken. Bovenstaande activiteiten, gericht op informatievergaring vallen eveneens onder de toezichtstaak.

Aspect 3: Bedrijfsvoering

De Raad van Toezicht beoordeelt de vraag of de scholen die onder het bevoegd gezag vallen en of het bestuurskantoor 'in veilige handen' zijn bij de directeur-bestuurder en doen waarvoor ze bedoeld zijn. Is de directeur-bestuurder in staat om de bedrijfsvoering efficiënt en effectief in te richten, met ruimte voor de scholen?

Toetsingsmomenten:

- Begroting;
- Jaarrekening;
- Gesprek met de accountant; frequentie: 1 x per jaar;
- Periodieke financiële en bestuurlijke rapportages, frequentie: elk kwartaal een financiële rapportage en tweemaal per jaar een bestuurlijke rapportage.

Bestuursrapportage

In de bestuurlijke rapportage worden de werkvelden langsgelopen.

- Identiteit;
- Onderwijs;
- Opvang en VVE;
- Personeel;
- Financiën;
- Materiële Zaken;
- Vertegenwoordiging & Organisatie.

In de halfjaarlijkse bestuursrapportage doet de directeur-bestuurder verslag aan de Raad van Toezicht hoe de stand van zaken is van (Kindcentra) Kits Primair. De bestuursrapportage komt uit in oktober en februari over de perioden januari t/m juli en respectievelijk augustus t/m december van elk jaar. Daarnaast ontvangt de Raad van Toezicht uiterlijk per juni van elk jaar het bestuursjaarverslag over het afgelopen kalenderjaar. De bestuursrapportages gaan vergezeld van het financieel overzicht over die periode, het financieel jaarverslag is onderdeel van het jaarverslag van de stichting. In het eerste deel van de bestuursrapportage zijn er kerngetallen opgenomen betreffende de bedrijfsvoering. In het tweede gedeelte is een overzicht opgenomen ten aanzien van de vorderingen van het bestuursplan van de lopende periode. Tenslotte wordt er in het laatste gedeelte kort verslag gedaan van zaken die de Raad van Toezicht kunnen interesseren, worden knelpunten benoemd en worden afwijkingen van het bestuursplan verklaard.

Aspect 4: Realisatie van de doelstellingen

De Raad van Toezicht beoordeelt of de directeur-bestuurder in staat is om strategisch beleid te vertalen in jaarplannen en een jaarbegroting en daar draagvlak voor 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 stichting als geheel op het programma staan.

Centraal staat hier de PDCA cyclus: is aan het eind van het jaar echt gedaan wat aan het begin de bedoeling was?

Toetsingsmomenten:

- Bestuursjaarplan;
- Bestuursbegroting;
- Rapportages doelrealisering (jaarverslag) met onder andere:
 - Jaarlijkse rapportage realisering van de doelstellingen op identiteitsgebied;
 - Jaarlijkse rapportage realisering van de onderwijskundige doelen;
 - Jaarlijkse rapportage realisering van de doelstellingen van het personeelsbeleid;
 - Jaarlijkse rapportage realisering van de doelstellingen op financieel gebied;
 - Jaarlijkse rapportage realisering doelstellingen inzake materiële zaken;
 - Jaarlijkse rapportage realisering doelstellingen inzake vertegenwoordiging en organisatie;
- Nieuw beleid, in samenhang met ontwikkelingen in de samenleving Het voorgaande toezichtkader behoeft nadere concretisering in het feitelijk functioneren van de communicatie tussen Raad van Toezicht en de directeur-bestuurder. Dit feitelijk functioneren geschiedt in de vergadercyclus. Daarom is in een bijlage een opzet voor een jaarkalender voor de vergaderingen van de Raad van Toezicht gevoegd. Deze jaarkalender

TOETSINGSKADER Stichting (Kindcentra) Kits Primair

zowel ten aanzien van onderwijs als opvang



is enerzijds gerelateerd aan de bevoegdheden van de Raad van Toezicht en anderzijds aan de concrete documenten en handelingen die worden verricht.

Getekend Beilen, 23 maart 2017

Voorzitter,

Vicevoorzitter,

Jan de Wit

Peter Vereijken

Bijlage kalender toezichtkader

Medio Januari

- Themabespreking;
- Rooster van aftreden RvT bijstellen;
- Eventueel verdeling van functies RvT;
- GMR en COC contact voorbereiden;
- Evalueren gesprekken met directeur-bestuurder.

Medio Maart

- Financiële rapportage 4de kwartaal + Bestuursrapportage I;
- Rooster van aftreden RvT bijstellen;
- Eventueel verdeling van functies RvT;
- GMR en COC contact.

Medio Mei

- Financiële rapportage 1de kwartaal;
- Scholing RvT (onder voorbehoud);
- Terugkoppeling vanuit Identiteitscommissies.

Eind Juni

- Jaarverslag (Kindcentra) Kits Primair, verslag accountant en toelichting accountant in RvT vergadering;
- Evaluatie werkrelatie tussen RvT en directeur-bestuurder;
- Instellen remuneratiecommissie;
- Voorbereiden gesprek functioneren of beoordelen van de leden van de directeur-bestuurder;
- Jaarlijkse zelfevaluatie RvT.

Eind september

- Financiële rapportage 2de kwartaal + Bestuursrapportage II;
- Themabespreking;
- Jaarplanning komend jaar opstellen;
- GMR en COC contact voorbereiden;
- MT contact voorbereiden.

Medio November

- Financiële rapportage 3de kwartaal;
- Begroting;
- Jaarverslag RvT;
- GMR en COC contact;
- MT contact.