



HANDBOEK

RAAD VAN TOEZICHT

Deventer, 28 september 2022

Inhoudsopgave

1. **Functie van het handboek**
2. **Stichting Vrijescholen Athena**
3. **Missie en visie Stichting Vrijescholen Athena**
4. **Toezichtkader**
5. **Aandachtsgebieden raad**
6. **Vacature lid van de raad**
7. **Rooster van aftreden**
8. **Herbenoeming lid van de raad**
9. **Bezoldiging leden**
10. **Jaaragenda**
11. **Zelfevaluatie**
12. **Vragenleidraad per aandachtsgebied**
13. **Bijlagen**

1. Functie van het handboek raad van toezicht Athena

In dit Handboek beschrijft de raad van toezicht (verder te noemen: de raad) hoe het intern toezicht binnen de Stichting Vrijescholen Athena is vormgegeven.

Kernonderdeel vormt het toezichtkader dat de raad hanteert bij het uitoefenen van zijn rol. Daarnaast is onder het kopje Bijlagen een verzameling van documenten opgenomen die het referentiekader vormt van de raad bij het intern toezicht.

Het Handboek wordt om de twee jaar bij de zelfevaluatie van de raad geagendeerd vanuit de vraag of actualisering aan de orde is. Als dat het geval is, wordt het bijgestelde Handboek uiterlijk in de junivergadering vastgesteld. Bij de vaststelling en de actualisering van het Handboek wordt de bestuurder van Stichting Vrijescholen Athena (verder te noemen: de bestuurder) geraadpleegd.

2. Stichting Vrijescholen Athena

De vrijescholen van Almelo, Apeldoorn, Arnhem, Assen, Brummen, Deventer, Doetinchem, Emmen, Enschede, Groningen, Harderwijk, Leeuwarden, Meppel, Oldenzaal en Winterswijk vormden samen de Stichting Vrijescholen Athena (verder te noemen: de Stichting). Dit zijn veertien scholen voor primair onderwijs en één school voor (voortgezet) speciaal onderwijs. De Stichting in Noord- en Oost- en Midden-Nederland ontstond in januari 2005 door een fusie van acht basisscholen voor vrijeschoolonderwijs.

Net als de meeste vrijescholen groeit de Stichting stevig door. In 2021 bedraagt het leerlingenaantal 2678 leerlingen en is de groei 1,3%. Er werken circa 350 personeelsleden bij de Stichting. Het totale budget bedraagt circa 19 miljoen euro.

De raad is als volgt samengesteld:

- Voorzitter: Wieb Broekhuijsen (bestuurlijke verhoudingen, vrijeschoolidentiteit, governance en strategie)
- Vicevoorzitter: Monique Visser (bedrijfseconomische en financiële zaken)
- Leden : Merel van Erp (juridische zaken)
- : Manolis Mavromatis (HRM)
- : Rijk Vlaanderen (onderwijskwaliteit en zorg)

3. Visie en missie van de Stichting Vrijescholen Athena

De visie en missie van de Stichting is vastgelegd in het Strategisch beleidsplan 2019-2023. De Stichting biedt basisonderwijs aan vanuit de antroposofische uitgangspunten van Rudolf Steiner en staat open voor iedereen die zich hiertoe aangetrokken voelt. De Stichting wil in de regio's midden-, oost- en noordoost Nederland het vrijeschoolonderwijs bevorderen, steunen, in standhouden en ontwikkelen.

De Stichting beoogt bloeiend vrijeschoolonderwijs in gezonde scholen, waarin de kiem van het eigen levensdoel van het kind tot wasdom kan komen. Waarin de jonge mens met zelfvertrouwen, zelfbewustzijn, inspiratie en plezier in leren is toegerust voor goede en zekere stappen in het leven.

Kernwaarden zijn:

- samenhang
- meesterschap
- aandachtigheid
- creëren
- vitaliteit
- moed

De Stichting wil haar visie verwezenlijken door:

- Samen te werken met de overheid en andere onderwijsinstellingen, organisaties en (rechts)personen die eenzelfde dan wel aanverwante doelen nastreven;
- Het leveren van bijdragen aan de ontwikkeling van vrijeschoolpedagogiek en didactiek en het ondersteunen en stimuleren van onderzoek;
- Het bevorderen en faciliteren van antroposofische opvoedkunst.

4. Toezichtkader van de raad

Functie toezichtkader

Dit toezichtkader is primair bedoeld voor de raad, maar biedt ook transparantie over de kijkrichting en het functioneren van de raad aan de bestuurder en andere belanghebbenden zoals de GMR en het directeuren overleg DO.

Het toezichtkader heeft de volgende functies:

- het faciliteert een betrouwbare beoordeling van het beleid van de bestuurder;
- het bevordert dat de raad met één mond spreekt;
- het bevordert de teamgeest binnen de raad;
- het biedt continuïteit bij personele wisseling;
- het zorgt ervoor dat de raad een veelzijdige blik heeft en houdt;
- het biedt een kader voor de zelfevaluatie van de raad.

Rol en taken raad

Volgens de code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs (november 2020) vormen de bestuurder en de raad beiden het bevoegd gezag van een organisatie voor het primair onderwijs.

Raad en bestuurder zijn er gezamenlijk als bevoegd gezag voor verantwoordelijk, dat ieder kind het maximale uit zijn of haar mogelijkheden kan halen, doordat het

kind het best mogelijke onderwijs krijgt (Principe 1 en Uitwerkingen 1 tot en met 6 Code Goed Bestuur).

Raad en bestuurder werken actief aan de professionaliteit van de organisatie en van zichzelf (Principe 3 en Uitwerkingen 11 tot en met 16 Code Goed Bestuur)

Raad en bestuurder werken integer en transparant (Principe 4 en Uitwerkingen 17 tot en met 20 Code Goed Bestuur).

Er is wel een essentieel verschil in de taakverdeling. Het besturen is een directe, full time activiteit en vraagt om een 'hands-on-stijl'. De rol van de raad vraagt om gepaste distantie en een 'handen op de rug' stijl. Deelname in de raad moet worden gezien als een nevenfunctie.

Taken van de raad en taakopvatting

De taken van de raad zijn:

- het houden van toezicht
- het uitoefenen van de statutaire bevoegdheden (o.a. goedkeuringsbevoegdheid)
- het uitvoeren van de taken die de raad zijn toegewezen i.h.k.v. de klachten- en klokkenluidersregeling van de stichting
- de advies- en klankbordfunctie voor de bestuurder
- werkgever van de bestuurder.

De raad onderscheidt de volgende aspecten waarop hij het beleid en de besluiten van de bestuurder toetst:

- strategievorming: missie, visie en strategie;
- bedrijfsvoering: realisatie doelstellingen, werkgeversrol, continuïteit organisatie;
- kwaliteit: systeem van kwaliteitszorg, onderwijsresultaten, professionele cultuur, veiligheid en schoolklimaat, zorg;
- vrijeschool identiteit;
- relaties met belanghebbenden: leerlingen, ouders, personeel, medezeggenschap, gemeente, rijksoverheid, maatschappelijke omgeving;
- transparantie: informatievoorziening aan de raad en belanghebbenden.

Trefwoorden waarmee de raad de invulling van het toezicht wil benoemen zijn: betrokkenheid én afstand, gelijkwaardigheid, vertrouwen, actief interveniëren als nodig, reflectie op de waan van de dag.

Belangrijk is dat bestuurder en raad over en weer de rol die ieder voor zich moet spelen (h)erkent en respecteert. Essentieel is een wederzijdse basishouding die gericht is op constructief samenwerken, waarbij de raad de autonome positie van de bestuurder respecteert en de bestuurder het toezicht serieus neemt. Vanuit dit principe kan en moet er sprake zijn van een gelijkwaardige relatie. Besef van beider rollen is ook aan de orde bij het nieuwe Inspectiekader. De raad zal expliciet bevraagd worden door de Inspectie over het toezicht op het kwaliteitszorgsysteem bij het 4-jaarlijks kwaliteitsonderzoek.

De raad heeft een positief kritische houding ten opzichte van de bestuurder, waarbij de grondhouding er een is van vertrouwen. Een vertrouwen dat niet blind is, maar gebaseerd op transparantie van de kant van de bestuurder en een adequate informatievoorziening naar de raad.

De raad zal zich daarnaast ook zelfstandig informeren over het reilen en zeilen van de organisatie, bijvoorbeeld in het halfjaarlijks gesprek met directeuren en GMR, het jaarlijks gesprek met de accountant en periodieke gesprekken met andere bij de organisatie betrokkenen (360 graden feedback).

De raad verantwoordt zich jaarlijks in zijn jaarverslag, dat is opgenomen in het jaarverslag van de Stichting.

Commitment

De raad draagt er zorg voor dat hij een interessante en relevante gesprekspartner is voor de bestuurder. De raad verbindt zich aan minimaal 6 vergaderingen per jaar (waarvan 1 voor zelfevaluatie, zie hoofdstuk 10) en zoveel vaker als naar eigen oordeel nodig of door de bestuurder gewenst.

5. Aandachtsgebieden raad

Hoewel de raad functioneert op basis van het beginsel van integrale verantwoordelijkheid voor de in het Toezichtkader benoemde bedrijfsaspecten, heeft zij voor haar eigen functioneren een vijftal aandachtsgebieden gepreciseerd en belegd bij de verschillende leden.

Deze aandachtsgebieden zijn:

- bestuurlijke verhoudingen, vrijeschoolidentiteit, governance en strategie;
- bedrijfseconomische en financiële zaken;
- onderwijskwaliteit en zorg;
- juridische zaken;
- HRM.

De leden van de raad zijn lid van een of meer commissies. Deze commissies bereiden besluiten van of bespreking in de raadsvergadering voor die betrekking hebben op hun terrein. In de commissies functioneren naast de leden van de raad ook leden van het stafbureau. Dat kunnen zijn: bestuurder, medewerker financiën, kwaliteit of personeel.

Het betreft de volgende commissies:

Remuneratiecommissie: deze geeft invulling aan de werkgeverstaak. Vanuit de raad nemen de voorzitter en het lid HRM deel aan de commissie.

Auditcommissie: deze heeft betrekking op het aandachtsgebied bedrijfsvoering en financiën. Vanuit de raad nemen het lid bedrijfseconomische en financiële zaken en het lid juridische zaken deel aan de commissie.

Kwaliteitscommissie: deze heeft betrekking op het aandachtsgebied kwaliteit in brede zin (zie bijlage). De leden kwaliteit en HRM participeren namens de raad in de commissie.

6. Vacature lid van de raad

Nieuwe leden van de raad worden geworven via een openbare procedure en op basis van vooraf vastgestelde profielen. Als de raad besluit het profiel van het betreffende lid aan te passen, is advies van de GMR vereist.

Selectieprocedure

In afwijking van de Wet Versterking Bestuurskracht (2017, art. 2) is de GMR bij iedere vacaturevervulling betrokken. De raad doet een voorselectie van de ingekomen brieven en kiest de kandidaten die worden uitgenodigd voor de selectie procedure. Bij de selectie van nieuwe leden wordt rekening gehouden met diversiteit.

De selectiecommissie bestaat uit vier leden, waarvan twee leden van de raad en twee GMR-leden, eventueel aangevuld met de bestuurder in de rol van adviseur van de selectie commissie. De GMR-leden maken deel uit van de selectie commissie in de eerste ronde van gesprekken. De GMR-leden beperken zich tot het oordeel 'wel/niet benoembaar'. Kandidaten die door de selectiecommissie (raad en GMR afvaardiging) als niet benoembaar zijn aangemerkt vallen af voor het vervolg van de procedure.

Benoemingsprocedure

De raad behoudt het eindoordeel over de benoeming en last zo nodig een tweede ronde in met een of meer van de benoembaar geachte kandidaten om een beslissing te kunnen nemen.

7. Rooster van aftreden

Naam	Datum benoeming	Ingang tweede termijn	Ingang derde termijn	Datum aftreden
Wieb Broekhuijsen	1/7/2014	1/7/2017	1/7/2020	1/7/2024
Monique Visser	1/1/2018	1/1/2021	1/1/2024	1/1/2027
Merel van Erp	1/3/2020	1/3/2023	1/3/2026	1/3/2029
Rijk Vlaanderen	1/9/2021	1/9/2024	1/9/2027	1/9/2030
Manolis Mavromatis	1/3/2022	1/3/2026	x	1/3/2030

De raad hanteert bovenstaand rooster van aftreden. Om het gelijktijdig aftreden van leden te voorkomen wijken de zittingstermijnen indien nodig af van hetgeen hierover in onze statuten is vastgelegd.

De zittende leden van de raad hebben een zittingstermijn van drie maal drie jaar – dat is maximaal negen jaar. Om de zittingstermijn in de komende vijf jaar in overeenstemming te brengen met het advies van de PO raad is bij statutenwijziging van december 2021 een zittingstermijn van twee maal vier jaar - dat is maximaal acht jaar - vastgelegd voor leden van de raad die vanaf 2022 aantreden.

8. Herbenoeming lid van de raad

Een lid kan twee (vanaf 2022 één) keer worden herbenoemd bij goed functioneren. Bij de jaarlijkse zelfevaluatie van de raad wordt stilgestaan bij het functioneren van de raad en het functioneren van de afzonderlijke leden. Daarbij kan ook de portefeuillevverdeling aan de orde zijn.

Bij een herbenoeming maakt het betreffende raadslid een korte zelfevaluatie: wat ging goed, wat kan beter, past de portefeuille (ook gezien het gewenste profiel van de raad) in de volgende periode, welke scholingsambities zijn er. De voorzitter heeft met het betreffende raadslid een gesprek op basis van de zelfevaluatie. Zo nodig raadpleegt de voorzitter enkele raadsleden en/of bestuurder. Indien tot continuering wordt besloten, wordt dit voorstel door de voorzitter in de eerstvolgende raadsvergadering ter accordering ingebracht.

10. Jaaragenda raad

In de jaaragenda worden de volgende punten vast geagendeerd:

1. De februarivergadering:
 - a. De voorbereiding op de ontmoeting DO/raad (in maart);
 - b. Het jaarverslag van de raad op basis van de zelfevaluatie;
 - c. Het werkplan van de raad op basis van de zelfevaluatie met daarin:
 - i. Scholing van de raad;
 - ii. Planning schoolbezoeken;
 - d. De jaaragenda van de raad voor het komend schooljaar;
 - e. Risicoanalyse.

2. Aansluiten bij een deel van het directeurenoverleg in maart

3. De aprilvergadering:
 - a. Concept jaarverslag van de stichting van het voorgaande kalenderjaar;
 - b. Vaststellen strategisch beleidsthema voor de juni-vergadering;
 - c. Voorbereiding van het jaaroverleg met de GMR (in juni).

4. De junivergadering:
 - a. Een gesprek met de accountant over de concept jaarrekening en de concept management letter;
 - b. Tweejaarlijkse vaststelling Handboek raad (wijzigingen naar aanleiding van de zelfevaluatie);
 - c. De ontmoeting met de GMR en daarbij het gesprek over een lange termijn beleidsthema.

5. De septembervergadering:
 - a. Planning herbenoeming/werving leden raad (indien aan de orde);
 - b. Financiële rapportage t/m Q2;
 - c. Jaarplan van de stichting en strategische speerpunten;
 - d. De klasseindeling van de stichting in de WNT.
 - e. Voorbereiden themabijeenkomst gmr

6. In oktober een themabijeenkomst met de gmr

7. De november/decembervergadering:
 - a. De begroting van het komende kalenderjaar incl. meerjarenbegroting;
 - b. Voorbereiden zelfevaluatie raad;
 - c. De kwaliteitsrapportage uit het kwaliteitsbeleid;
 - d. De bezoldiging van de raad voor het komende kalenderjaar.

8. De zelfevaluatie van de raad (in januari)
 - a. Evaluatie van het eigen jaarwerkplan van het voorgaande jaar

11. Zelfevaluatie raad

De raad evalueert jaarlijks zijn eigen functioneren in een aparte sessie. Deze sessie wordt door enkele leden voorbereid. Aan de orde is de vraag of de raad zijn taken naar behoren heeft vervuld, wat er anders had gekund, welke vragen de stichting te wachten staan in de (nabije) toekomst en welke accenten de raad kiest bij het toezicht in het komend jaar. De uitkomsten van de evaluatie bespreekt de raad met de bestuurder. Naar aanleiding van de zelfevaluatie stelt de raad haar werkplan voor het komende jaar op.

Periodiek vindt de evaluatie plaats onder externe begeleiding. Dat levert een externe 'ijking' op van de 'boardroom dynamics' binnen de raad en biedt de voorzitter de gelegenheid om deel te nemen als ware hij/zij een gewoon lid.

12. Vragenleidraad

De raad heeft de uitgangspunten waarop het beleid en de besluiten van de bestuurder worden getoetst geoperationaliseerd in een aantal vragen, gerangschikt naar aandachtsgebied. Deze vragen functioneren als praktische leidraad voor de raad.

Vragen

Onderstaande vragen zijn bedoeld als hulp om te focussen op het betreffende aandachtsgebied teneinde zoveel mogelijk waarnemingen te kunnen doen.

Achter iedere vraag die bevestigend kan worden beantwoord, volgt in principe de toets: waaruit blijkt dit?

Vanzelfsprekend leiden waarnemingen tot agendapunten voor de raad en/of input in de doorlopende dialoog met de bestuurder.

Bestuurlijke verhoudingen, governance en strategie

Op welke wijze:

- wordt consistent en duidelijk inhoud gegeven aan de visie en missie van de Stichting?
- komt het strategisch beleidsplan tot stand?
- wordt de monitoring van de implementatie van het strategisch beleidsplan georganiseerd?
- wordt de ingezette strategie bijgestuurd aan de hand van actuele ontwikkelingen?
- zijn de (boven)schoolse jaarplannen en de voorstellen van de bestuurder gericht op het realiseren van de ontwikkelde strategie?
- wordt de missie, visie en strategie goed gecommuniceerd naar/met alle betrokkenen in en om de organisatie?
- wordt in de organisatie aandacht gegeven aan het creëren van draagvlak voor het strategisch beleid?
- licht de bestuurder de raad in over alle belangrijke zaken die spelen in en rond de scholen?
- wordt aandacht gegeven aan het opbouwen en onderhouden van structurele contacten met alle relevante partners rond de Stichting en de afzonderlijke scholen?
- monitort de RvT de ontwikkelingen binnen Athena? Is de RvT voldoende uitgerust om te anticiperen en te reageren op (verwachte en onverwachte) ontwikkelingen binnen Athena in het kader van werkgeverschap?

Bedrijfseconomische en financiële zaken

- Worden de beschikbare financiële middelen zo ingezet, dat ze optimaal bijdragen aan de realisatie van de strategische doelstelling van Athena?
- Draagt het beleid van Athena bij aan een gezonde financiële huishouding?
- Zijn de financiële gevolgen van beleidsvoornemens gedekt binnen de (meerjaren)begroting?
- Wordt er gewerkt volgens een cyclisch managementsysteem, bijvoorbeeld de PDCA cyclus? (Planning Doen Controleren Acteren)
- Voldoet de bedrijfsvoering aan professionele standaarden?
- Is de organisatie financieel en bedrijfsmatig in control?
- Zijn de risico's van het huidige beleid in kaart gebracht en geclassificeerd?
- Zijn de nodige maatregelen genomen om de risico's van het huidige beleid te minimaliseren?
- Wordt er binnen de vastgestelde begroting gewerkt?
- Wordt er periodiek gerapporteerd over de lopende uitgaven in relatie tot de vastgestelde begroting?
- Worden afwijkingen op de begroting onderbouwd gemeld aan de raad?

Juridische zaken

- Wie draagt zorg voor het up to date zijn van alle officiële stukken zoals statuten en inschrijvingen van bestuurders bij de KvK, (huur)contracten, (samenwerkings)overeenkomsten en (medewerkers)dossiers?
- Wanneer en hoe wordt dit gecheckt?
- Hoe wordt geanticipeerd op nieuwe regelgeving van de overheid, c.q. hoe is bij de invoering van nieuwe beleidslijnen van de overheid rekening gehouden met gewijzigde en nieuwe regelgeving?
- Hoe transparant is de organisatiecultuur op stichting niveau en op schoolniveau? Waar zijn de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van leiding en medewerkers beschreven?
- Hoe is het beleid tot stand gekomen? Welke partijen hebben aan de totstandkoming van dit beleid meegewerkt, denk aan: ouders + kinderen, leidinggevenden en personeel met hun formele vertegenwoordigers in de medezeggenschapsraad? (*voorheen opgenomen bij personeel*)

HRM

1. *Relatie met de raad*

- Onderhoudt de bestuurder een constructieve relatie met de raad?
- Maakt de bestuurder effectief gebruik van de kennis en ervaring van de raad en kan deze daardoor een duidelijke meerwaarde voor de bestuurder hebben?
- Is de bestuurder tevreden over de relatie met de raad?
- Zorgt de bestuurder ervoor dat er in de relatie met de raad sprake is van 'no surprise'?
- Passen de voorstellen van de bestuurder binnen de afspraken gemaakt in de jaaragenda tussen de raad en de bestuurder?

2. *Athena*

- Wat is er merkbaar van 'konvooibewustzijn' onder directeuren en medewerkers?
- Is er Athena-breed een effectief team van leidinggevenden?
- Is er per school een effectief team, dat op zijn taak berekend is?
- Wordt vormgegeven aan de principes van goed werkgeverschap (stimuleren, inspireren, balans privé-werk)?
- Zijn de medewerkers voldoende toegerust en bevoegd om het beleid uit te voeren?
- Zijn medewerkers op de hoogte van hun eigen resultaten en kwaliteiten en leggen zijn daarover verantwoording af?
- Wordt vormgegeven aan de mogelijkheid van medewerkers om hun professionele ruimte, keuzevrijheid en verantwoordelijkheid te nemen en daarover verantwoording af te leggen?
- Wordt vormgegeven aan de kernbegrippen van leiderschap binnen de professionele cultuur: verbinden, inspireren, vertrouwen, verantwoordelijkheid en intercollegiale uitwisseling en toetsing?
- Draagt het beleid bij aan een open, professioneel leerklimaat dat deze interne dialoog bevordert?

Onderwijskwaliteit en zorg

- Onderwijskwaliteit en zorg
- Op welke wijze
 - wordt inhoud gegeven aan een doorlopende en gestructureerde ontwikkeling van het Vrijeschoolleerplan
 - speelt digitalisering en gebruik van eigentijdse media een rol binnen Athena
 - wordt ingespeeld op vragen naar specifieke onderwijsvoorzieningen in het 'werkgebied'
 - wordt inhoud gegeven aan het onderwijskundig profiel van de school (inclusief 'passend onderwijs', de zorg- en begeleidingsstructuur, na- en voorschoolse opvang en evt. BSO)
 - worden de belangen van Athena en de regionale samenwerkingsverbanden evenwichtig afgewogen in het belang van de (zorg)kinderen
 - wordt vormgegeven aan onderwijs voor excellent presterende kinderen
 - wordt er (beleidsmatig) gewerkt aan een veilig schoolklimaat
 - wordt de output van de verschillende scholen gemonitord
- Worden de doelstellingen van de scholen conform de afgesproken verwachting (minimaal basisarrangement) gerealiseerd?
- Draagt het beleid bij aan de tevredenheid van ouders/verzorgers en kinderen en worden eventuele aandachtspunten in het beleid verwerkt?
- Is er een voor alle belanghebbenden heldere en eenduidige klachtenprocedure?

Vrije school-identiteit en marketing

Governance

- Is er beleid om, zowel regionaal als Athena breed, stakeholders proactief te benaderen?
- Hoe wordt draagvlak gezocht in de directe omgeving van de scholen?
- Is er een marketingbeleid en draagt dit bij aan vorming van draagvlak voor de scholen binnen de lokale / regionale samenleving?

Identiteit

- Wordt inhoud gegeven aan de identiteit van het vrijeschool onderwijs?
- Wordt inhoud gegeven aan het profiel (corporate identity) van de scholen en van Athena als geheel?
- Hoe communiceren Athena en de afzonderlijke scholen hun uniciteit?

13. Bijlagen

De volgende bijlagen behoren bij dit Handboek:

1. Statuten Stichting Athena
2. Profielen leden raad van toezicht Athena
3. Doel, samenstelling en werkwijze commissies
4. Honorering leden raad van toezicht Athena
5. Werkplan raad van toezicht
6. Code Goed Bestuur in het primair onderwijs, november 2020

Bijlage 3. Doel, samenstelling en werkwijze commissies

Remuneratiecommissie

Doel

Een van de taken van de Raad van Toezicht is het fungeren als werkgever van de bestuurder. De Raad heeft deze taak ondergebracht bij de remuneratiecommissie. De remuneratiecommissie geeft uitdrukking aan actief werkgeverschap 'dat stimuleert, faciliteert en corrigeert wanneer dat nodig is' (Boutellier, 2016). Zij draagt zorg voor de procedure tot aanstelling van een nieuwe bestuurder en voert de periodieke gesprekken met de bestuurder.

Samenstelling

De remuneratiecommissie bestaat uit twee leden van de Raad: de voorzitter en het lid HRM. De commissie is eerste aanspreekpunt voor de bestuurder waar het de werkgeverstaak betreft.

Werkwijze

De remuneratiecommissie voert 2x per jaar en zoveel meer als de bestuurder of de commissie dat nodig acht, een gesprek met de bestuurder over diens functioneren, verdere ontwikkeling en toekomstplannen. Halverwege het schooljaar vindt een voortgangsgesprek plaats en aan het einde van het schooljaar een jaargesprek.

De gesprekken worden voorbereid door de commissie en de bestuurder. De commissie raadpleegt de collega-rvt leden en entameert periodiek een vorm van 360graden feedback onderzoek, in overleg met de bestuurder.

De commissie inventariseert de gespreksonderwerpen bij leden van de Raad en de bestuurder, bereidt de gesprekken met de bestuurder voor, zorgt voor verslaglegging ervan, evalueert ze en rapporteert erover aan de overige leden van de Raad.

Auditcommissie

Doel

De Auditcommissie ondersteunt de Raad van Toezicht bij het uitvoeren van het toezicht op het aandachtsgebied Bedrijfsvoering en Financiën. Dit aandachtsgebied omvat de bedrijfsvoering (inclusief IT) en het financieel beleid (en daarvan afgeleiden zoals treasury en vastgoedbeleid) van de organisatie. In het bijzonder richt het toezicht zich hierbij op:

- de werking van de interne beheersing en interne controle
- de naleving van relevante wet- en regelgeving voor het aandachtsgebied
- de informatieverschaffing over bedrijfsvoering en financiën (zoals bijvoorbeeld begroting, jaarrekening, tussentijdse rapportages, e.d.)
- de relatie met de externe accountant alsook de naleving van de aanbevelingen en de adviezen van de externe accountant
- de financiering van de organisatie
- risicomanagement van de organisatie

Samenstelling

De auditcommissie bestaat uit twee leden van de Raad van Toezicht: het lid bedrijfseconomische en financiële zaken en het lid juridische zaken. De bestuurder en de stafmedewerker financiën nemen deel aan de vergaderingen van de auditcommissie.

Werkwijze

De auditcommissie vergadert minimaal 2x per jaar en zoveel meer als de commissie of de bestuurder dat nodig acht. In de eerste helft van het boekjaar worden de jaarrekening en het accountantsverslag behandeld. In de tweede helft van het boekjaar wordt de begroting behandeld. De auditcommissie sluit aan bij het overleg van de bestuurder met de financiële commissie van de medezeggenschap. De auditcommissie zorgt voor verslaglegging van de vergaderingen en rapporteert aan de Raad van Toezicht. De auditcommissie adviseert de Raad van Toezicht over zaken aangaande bedrijfsvoering en financiën.

Commissie Kwaliteit

Context

Sinds 1 augustus 2017 houdt de Inspectie op een andere wijze toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Volgens het Toezichtkader 2021 is 'het bestuur verantwoordelijk voor de sturing van de kwaliteit op zijn scholen, waarbinnen schoolleiders de verantwoordelijkheid voor de sturing van de kwaliteit op school vormgeven'. Dit betekent de facto dat de bestuurder ook de toetsende rol vervult en de Inspectie zich grotendeels beperkt tot vormen van meta-toezicht. De rol van het intern toezicht is daarmee ook veranderd. De focus van de Rvt komt meer te liggen op het handelen van de bestuurder ten aanzien van kwaliteit. Dit betekent dat de Rvt zicht moet hebben op hoe de bestuurder stuurt op de kwaliteit op de scholen en het stelsel van kwaliteitszorg in brede zin.

Doel

Het doel van de commissie is om de Rvt in staat te stellen zijn taak 'toezien op de sturing van de kwaliteit door de bestuurder' beter waar te maken. Meer inzicht kan worden bereikt doordat de betreffende Rvt leden in het gesprek met bestuurder en stafmedewerkers dieper op de materie in kunnen gaan dan in de reguliere Rvt-vergadering mogelijk is.

Samenstelling

Rvt: lid kwaliteit en lid HRM (vanwege raakvlakken tussen kwaliteit en aspect HRM)

Bestuur: bestuurder, stafmedewerker kwaliteit en stafmedewerker personeel

Werkwijze

De commissie komt 1 tot 2 keer per jaar bij elkaar als het onderwerp 'Kwaliteit' op de agenda staat van de Rvt, mede op basis van de jaarlijkse Kwaliteitsrapportage. De vergadermomenten worden opgenomen in de Jaaragenda van de Raad.

De Rvt-leden maken een kort verslag van de bespreking ter voorbereiding van de betreffende Rvt-vergadering.