Toezichtkader raad van Beheer Stichting Schoolbestuur Laetare

Het niet-uitvoerend bestuur (N-UB) van Stichting Schoolbestuur Laetare in Kilder houdt op grond van de bepalingen in de WPO, de statuten en het bestuursreglement, toezicht op het beleid van het uitvoerend bestuur (UB) en op de algemene gang van zaken binnen BS Laetare en haar organisatie. Daarbij geldt dat het UB is belast met het besturen van Laetare en alle taken en bevoegdheden heeft die niet bij of krachtens de wet of statuten van de stichting aan anderen zijn toegekend.
Het N-UB richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van Laetare en de leerlingen en toetst in dat verband of de UB bij zijn besluitvorming en uitvoering van zijn beleidstaken een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt.
Het N-UB voert vanuit een open, kritische en constructieve houding overleg het met het UB, staat het UB als adviseur ter zijde en zal het UB als intern toezichthouder positief-kritisch volgen en stimuleren.

Onderwerp	Het N-UB ziet toe op	Wat	Hoe
Kernwaarden en missie:	• dat er voldoende inhoud wordt gegeven aan het profiel zoals beschreven in de kernwaarden en de missie. • dat er voldoende inhoud wordt gegeven aan de wettelijke eisen met betrekking tot toegankelijkheid van de onderwijsvoorzieningen.	• Op stichtingsniveau is beschreven wat de missie en visie van Laetare is. • De kernwaarden en missie zijn merkbaar en tastbaar in de school en hangen zichtbaar in de school. • De mensen werkzaam bij Laetare onderschrijven de kernwaarden en de missie.	• Schoolbezoek • Gesprekken met team en MR • Rapportage UB
Strategie:	• dat er een helder en gefundeerd strategisch kader en meerjarenbeleidsplan is en dat deze, waar nodig, wordt aangepast aan actuele ontwikkelingen. • dat de inhoud en de uitvoering van bestuursbesluiten stroken met de doelstellingen van het strategisch kader/ meerjarenbeleidsplan.	• De UB formuleert eens per vier jaar een helder geformuleerd strategisch beleidsplan met een uitwerking met daarin duidelijke, bereikbare en SMART geformuleerde voornemens op basis van actuele ontwikkelingen en passend bij de geformuleerde visie en missie. • Het N-UB functioneert voor de UB als strategisch sparringpartner bij de ontwikkeling van het plan. • De UB maakt duidelijk dat er binnen de organisatie draagvlak bestaat voor de uitvoering van het plan. • Jaarlijks wordt de strategie tegen het licht gehouden met als doel te bepalen of het nog passend is voor de	• Schoolplan /SBP • Jaarplannen en evaluaties • Schoolbezoek • Informele aanwezigheid op school

		huidige situatie van de organisatie. Deze evaluatie staat ook op de jaarkalender van Het N-UB. • Jaarlijks wordt het vierjarenplan vertaald naar een jaarplan met meetbare resultaten.	
Onderwijs-kwaliteit	• dat de kwaliteit van het onderwijs conform de wet en de zelf gestelde doelen is. • dat de school voldoende ambitie heeft. • dat de UB ervoor zorgdraagt tijdig informatie te verstrekken aan het N-UB over de onderwijskwaliteit van de Laetare, en de acties daaromtrent die de UB heeft genomen. • dat zij periodiek wordt geïnformeerd over actuele ontwikkelingen in het onderwijs en de mogelijke gevolgen daarvan voor de Laetare.	• De (eind)opbrengsten en op basis van de benchmark. • Tussentijdse in- en uitstroom van leerlingen. • Schoolbezoeken geven informatie over het verhaal van de opbrengstcijfers.	• School- en trendrapportage opbrengsten (LiB/Ultimview) en eigen indicatoren • Schoolbrede trendanalyse van de functionerings- en beoordelings-gesprekken. • Verslag interne en/of externe audit. • Adviezen & op-afstroom VO • Leerlingtevredenheidsonderzoek
Financiën en risicomanage-ment:	• De auditcommissie gevraagd en ongevraagd adviseert over de rechtmatigheid en doelmatigheid van het financiële beheer door de UB. • dat de financiële informatieverschaffing door de UB adequaat is en voorziet deze waar nodig van een advies uit de auditcommissie. • dat de interne risicobeheersing- en controlesystemen adequaat functioneren. • dat het beleggingsbeleid door de UB zodanig is, dat deze in lijn zijn met het doel van de Laetare en dat het beleid is gericht op voldoende spreiding van risico's,	• De stichting werkt volgens een door Het N-UB op voorstel van de UB vastgestelde administratieve organisatie. • De auditcommissie van Het N-UB wordt door de UB steeds tijdig op de hoogte gesteld en fungeert als sparringpartner voor de UB. • Jaarlijks geeft de accountant een goedkeurende verklaring af. • Het N-UB keurt de begroting, jaarrekening en het jaarverslag goed.	• Bestuurs- en accountant verslag • Managementrapportages CABO

	conform het geformuleerde in het Treasury-statuut. • Het N-UB voert tenminste eenmaal per jaar overleg met de externe door hem aangestelde accountant. • dat door de UB de aanbevelingen van de accountant adequaat worden opgevolgd.		
Informatie-voorziening	• zij tijdig en volledig door de UB over de ontwikkelingen in de organisatie wordt geïnformeerd. • er jaarlijks zelf proactief eigen informatie verzamelt. • Het N-UB spreekt minimaal 2x per jaar met de MR.	• Volgens een verdeling in de jaarkalender komen de diverse beleidsterreinen jaarlijks tijdens de vergaderingen van Het N-UB aan de orde. • De UB toont gevoel voor informatie die Het N-UB eerder dient te bereiken. • Het N-UB voorziet op aantoonbare wijze in de eigen informatievoorziening – zij vraagt proactief om informatie.	• Jaarkalender • Kalender SWV, RAP, Onderwijsregio • Nieuwsbrief VTOI, PO-Raad en inspectie
Relatie met interne stakeholders	• dat binnen de Laetare de interne omgeving (leerlingen, ouders, personeel) voldoende betrokken wordt bij de besluitvorming en dat het beleid tot stand komt in een dialoog met de MR. • Dat Laetare een aantoonbaar prettige en veilige werkplek is voor alle medewerkers • De kwaliteit van de medewerkers in zicht en gedocumenteerd is. • Het N-UB heeft periodiek contact met de interne omgeving waaronder de MR. • dat (beleids-)voorstellen van de UB getoetst worden op uitvoerbaarheid en of zij voldoende steun en draagvlak hebben van de medewerkers die deze moeten uitvoeren.	• Het UB draagt zorg voor een goede relatie met leerlingen, ouders, medewerkers, bouwcoördinatoren en de MR. • Uit de jaarlijkse gesprekken met de MR en in een schoolbezoek peilt de raad deze relatie en bepaalt of deze goed is te noemen, dan wel verbetering behoeft. • De UB zorgt voor (trens)analyses van ouder-, medewerkers- en leerlingtevredenheidpeilingen.	• Schoolbezoek • Rapportage gesprekkencyclus • Gesprekken MR • Analyse en opvolging tevredenheidspeilingen • Informele aanwezigheid op school • Functiehuis en functiewaarderingssysteem • Rapportage ziekteverzuim en in-/uitstroom personeel

	• dat in deze voorstellen is voorzien in een evaluatie van het beleid.		
Relatie met externe stakeholders	• dat er voldoende wordt afgestemd met de externe omgeving (waaronder collega onderwijsorganisaties, PO-Raad, samenwerkingsverband, zorgpartners, gemeenten, ministeries) en dat het beleid van de Laetare voldoende bijdraagt aan het draagvlak van de Laetare bij stakeholders.	• De UB levert jaarlijks een overzicht van contacten aan Het N-UB met een korte inhoudelijke schets, zodat de raad inzicht krijgt in de aard en de waarde van deze contacten. Deze rapportage staat op de jaarkalender. • Waar nodig onderhoudt Het N-UB, c.q. de voorzitter in overleg met de UB zelf contacten met stakeholders. • In geval van crisissituaties waarbij de UB is betrokken, kan de voorzitter de contacten overnemen, te bepalen per situatie.	• Jaarverslag • Mondelinge rapportage UB
Functioneren van de UB	• dat er een profielschets en werving- en selectieprocedure voorhanden is voor (leden van) de UB. • het functioneren van de UB beoordeeld wordt en dat er beloningsaangelegenheden behartigt worden. • dat in de jaarrekening van de Laetare melding wordt gemaakt over de bezoldiging en arbeidsvoorwaarden van de UB, conform de richtlijnen van de Wet Normering Topinkomens. • Het N-UB een klankbord is voor de UB en staat de UB bij in de beleidsontwikkeling en het bewaken van de missie, visie en strategie.	• De benodigde competenties zoals vastgelegd in het functiebouwwerk, vormen de basis voor de beoordeling van het functioneren van de UB door de remuneratiecommissie van Het N-UB. • Bij deze beoordeling maakt de commissie gebruik van de informatie die in de loop van het jaar over de UB is verzameld. • Indien nodig worden tussentijds gesprekken met de UB gevoerd. • De evaluatie van het functioneren van de UB heeft een plaats op de jaarkalender en de resultaten worden vastgelegd over meerdere jaren.	• Functiehuis/functiewaarderingssysteem • Gesprekken met team en MR • Schoolbezoek
Functioneren van de organisatie	• Het N-UB ziet erop toe dat de kwaliteit van de bestuurlijke organisatie voldoet aan de	• De UB wordt ondersteund op een aantal terreinen, waarbij in ieder geval de controlfunctie is belegd.	• (meerjaren)begroting • Verslag externe audit

	Code Goed Bestuur, zoals een jaarlijkse evaluatie van Het N-UB en overige bepalingen. • Het N-UB ziet erop toe dat de organisatie de middelen inzet ten behoeve van de onderwijskwaliteit.	• De kwaliteit van de bestuurlijke huishouding blijkt uit de correcte aanlevering van relevante documenten. • Jaarlijks wordt het functioneren van dit toezichtkader geëvalueerd, wat volgens de planning op de jaarkalender gebeurt.	• Schoolplan/SBP

Termijnagenda	
1ste vergadering, 1ste helft schooljaar september	Strategie -schoolplan/SBP en jaarplan gericht op doelen Kernwaarden, identiteit en missie Financiële rapportage Verzuimpercentage Update onderwijsontwikkeling Schoolbezoek
2de vergadering, 1ste helft schooljaar oktober	Concept (meerjaren)begroting Update onderwijsontwikkeling Update onderwijsontwikkeling Overleg MR
3de vergadering, 1ste helft schooljaar	(meerjaren)begroting Onderwijskwaliteit irt doelen en ambities Evaluatie N-UB
4de vergadering, 2de helft schooljaar	Financiële rapportage en concept jaarrekening Personeel: bestuursformatieplan, IPB, Ziekteverzuim Update onderwijsontwikkeling
5de vergadering, 2de helft schooljaar	Financiële kwartaalrapportage Concept bestuursverslag Relatie met interne en externe stakeholders Update onderwijsontwikkeling

Maart	Overleg MR Functioneren van UB
6de vergadering, 2de helft schooljaar	Definitief bestuursverslag (voor 1 juli) Onderwijskwaliteit irt doelen en ambities Evaluatie schoolplan en jaarplan

Versiedatum:

Voor akkoord N-UB:

Voor gezien MR:

Voor gezien UB: