

Toezichtskader Raad van Toezicht Stedelijk Dalton Lyceum

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Legitimiteit en compliance	2
Het onderwerp van toezicht	2
Permanente thema's.....	3
Actuele thema's	3
Werkwijze	3
Evaluatie	4
Werkgeverschap	4
Informatieprotocol	5

Inleiding

Door onze visie op toezicht vast te stellen, maken wij inzichtelijk waar wij voor staan en hoe wij ons willen verhouden tot de organisatie en de bestuurder van het Stedelijk Dalton Lyceum.

Onze visie is tot stand gekomen in een aantal sessies, workshops en discussies. Wij hebben ons laten inspireren door zowel de inspecteur van het onderwijs, als de beroepsvereniging van toezichthouders in het onderwijs, de VTOI. Onze visie wordt jaarlijks met elkaar besproken en gecheckt op relevantie en of aanpassingen aan de actualiteit nodig zijn, zo nodig na ingewonnen advies van de bestuurder.

Centraal in het toezicht op het onderwijs staan de belangen van de leerlingen in het bijzonder en de samenleving als geheel. Eens in de vier jaar, nadat het nieuwe onderwijsbeleidsplan is vastgesteld door de Raad van Toezicht, wordt bekeken welke gevolgen dat heeft voor het toezichtskader.

Als toezichthouder hebben wij een onderscheiden verantwoordelijkheid ten opzichte van die van de bestuurder. Als toezichthouder willen wij de bestuurder niet in de weg zitten. Toch voelen wij ons verantwoordelijk voor de goede gang van zaken op het Stedelijk Dalton Lyceum. Dit houdt voor ons in dat wij met een hoge mate van betrokkenheid op gepaste afstand blijven, zodat ieder optimaal in zijn rol kan functioneren.

Legitimiteit en compliance

Wij voelen ons als toezichthouder gehouden aan de volgende formele kaders:

- Wet op het voortgezet onderwijs (WVO)
- Wet medezeggenschap op scholen (WMS)
- Statuten en reglementen
- Code Goed Onderwijsbestuur VO
- Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen
- Wet Normering Topinkomens

Daarnaast zien wij de materiële kaders:

- Maatschappelijke positie en doelstellingen (intern en naar buiten)
- Missie en visie van de instelling
- Strategische thematiek
- Culturaspecten incl. Daltonprincipes

Deze formele en materiële kaders zijn een weerspiegeling van wat wij als moreel kompas willen hanteren

Het onderwerp van toezicht

Het toezicht richt zich met name op de marges van het bestuurlijke speelveld en de beoogde resultaten van de organisatie. Het is de verantwoordelijkheid van de bestuurder om binnen de marges de beoogde resultaten te behalen.

De marges vormen de ijkpunten van ons toezicht. Naast de bestaande wettelijke kaders zien wij toe op:

- Een veilig leer- en werkklimaat
- Het pedagogisch klimaat en didactische modellen die passen bij de Dalton uitgangspunten
- De afgesproken resultaten

Permanente thema's

Onze aandacht gaat in het bijzonder uit naar de volgende thema's die wij minimaal éénmaal per schooljaar met elkaar bespreken:

- Onderwijskwaliteit
- Kansen (on-)gelijkheid in het onderwijs
- Veilige school
- De samenwerking met het funderend onderwijs
- De continuïteit van het bestuur
- Inspraak en medezeggenschap

Actuele thema's

Naast de permanente thema's hebben wij bijzondere aandacht voor de volgende actuelere thema's:

- Nieuwbouw
- Governance
- Digitaliseren en innoveren
- Investeren in medewerkers

Werkwijze

Ons toezicht is gebaseerd op vertrouwen. Daarbij is openheid en transparantie het uitgangspunt. Toezichthouder en bestuurder streven beiden naar een goed of beter functionerend Stedelijk Dalton Lyceum, maar hebben daarbij verschillende verantwoordelijkheden.

De Raad van Toezicht kent drie commissies: een renumeratiecommissie, een auditcommissie en een commissie onderwijskwaliteit. Wanneer de actualiteit daar om vraagt, richten wij daar een tijdelijke commissie voor in. Bijvoorbeeld voor de nieuwbouw.

Teneinde onze kwaliteit als toezichthouder te borgen, hanteren wij de volgende instrumenten:

- Na afloop van iedere vergadering volgt een korte evaluatie
- Jaarlijks vindt een zelfevaluatie plaats
- Eens in de twee jaar wordt de zelfevaluatie begeleid door een onafhankelijke externe professional.

De samenwerking binnen de Raad van Toezicht is gebaseerd op gezamenlijke verantwoordelijkheid en verschillende expertises. Wij vinden het van belang dat de volgende expertises binnen de Raad van Toezicht aanwezig zijn:

- Onderwijskwaliteit
- Personeel en organisatie
- Dalton principes
- Juridisch
- ICT
- (Onderwijs)huisvesting
- Financieel
- Governance

Ieder lid van de Raad van Toezicht brengt één of meerdere expertises mee. Maar naast de inhoudelijke kennisgebieden, zijn competenties als durf, vasthoudendheid, overtuigingskracht, kunnen luisteren belangrijk voor ons functioneren als toezichthouder.

Wij zijn in ons functioneren onafhankelijk en integer. Daar spreken we elkaar zo nodig op aan.

Wij werken als team en voelen ons collectief verantwoordelijk. Ieder van ons moet in staat zijn om onze keuzes en besluiten uit te dragen. Daarbij gaan we de discussie niet uit de weg om tot een optimale beslissing te komen. Het mag in de discussie schuren, zowel onderling als met het College van Bestuur. Pas na bespreking van de diverse standpunten en argumenten komen wij tot een besluit, dat we vervolgens eendrachtig uitdragen.

In de samenstelling van onze Raad van Toezicht streven wij naar voldoende diversiteit en afspiegeling van de maatschappij.

Evaluatie

Eénmaal per jaar wordt deze werkwijze binnen de Raad van Toezicht geëvalueerd op in ieder geval de volgende van niveaus van toezicht:

1. de effectiviteit van de doelrealisatie van het bestuur (de effecten op strategie en beleidsniveau); de grote lijnen en de uiteindelijke opbrengsten, inclusief onverwachte of onbedoelde effecten, negatief of positief.
2. de doelmatigheid (de doelen op beleidsniveau); of met de middelen de doelen van strategie en beleid bereikt worden en of de gestelde doelen de juiste zijn.
3. de doelgerichtheid (de middelen op uitvoeringsniveau); de inzet van de middelen en de ermee bereikte resultaten.

Werkgeverschap

De werkgeversrol van de interne toezichthouder is een omvangrijke taak. Het uitvoerende werk van de Raad van Toezicht vraagt veel aandacht en toewijding en de toezichthoudende taken vergen voorbereiding en verdieping. Belangrijk zijn vijf taken:

1. Zorgen voor de individuele bestuurder
2. Zorgen voor het team aan de top
3. Zorgen voor kwaliteit en continuïteit in de Raad van Toezicht
4. Zicht hebben en houden op leiders en leiderschap in de toekomst
5. Zicht hebben en houden op de werkgeverstaken van de bestuurder / de organisatie als werkgever.

Informatieprotocol

In de Raad van Toezicht van een school is een helder informatieprotocol essentieel voor transparantie en effectieve besluitvorming. Raad van Toezicht en bestuurder hebben ieder een eigen verantwoordelijkheid in de informatievoorziening.

1. Inleiding

Dit informatieprotocol is opgesteld om de samenwerking tussen het College van Bestuur (CvB) en de Raad van Toezicht te bevorderen door duidelijke afspraken te maken over de informatievoorziening. Het doel is om de Raad van Toezicht tijdig en volledig te informeren, zodat zij haar toezichthoudende rol goed kan vervullen.

2. Algemene bepalingen

- Dit protocol is gebaseerd op de statuten en de governance code van de organisatie.
- Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor het tijdig en volledig verstrekken van informatie aan de Raad van Toezicht.
- De Raad van Toezicht heeft het recht om alle informatie op te vragen die nodig is voor de uitoefening van zijn taken.

3. Type informatie

De informatie die aan de Raad van Toezicht moet worden verstrekt, kan in verschillende categorieën worden onderverdeeld:

3.1. Strategische informatie

- **Meerjarenplannen en strategische beslissingen:** Jaarlijkse of periodieke rapporten over de voortgang van de strategische doelen.
- **Risicobeheer:** Overzicht van de belangrijkste risico's die de organisatie loopt, inclusief risicobeperkende maatregelen.
- **Beleidswijzigingen:** Informatie over substantiële wijzigingen in beleid die de koers van de organisatie kunnen beïnvloeden.

3.2. Operationele informatie

- **Jaarverslagen en jaarrekening:** Voor de beoordeling van de financiële gezondheid van de organisatie.
- **Periodieke managementrapportages:** Informatie over financiële en operationele prestaties (bijv. kwartaalrapporten).
- **Personeelsbeleid:** Informatie over belangrijke veranderingen in personeelsaangelegenheden, zoals reorganisaties of benoemingen van sleutelfunctionarissen.

3.3. Financiële informatie

- **Begrotingen:** Jaarlijkse begrotingen inclusief onderliggende aannames.
- **Financiële prognoses:** Regelmatige updates van de verwachte financiële prestaties.
- **Leningen en investeringen:** Overzicht van belangrijke financiële verplichtingen en investeringen.

3.4. Juridische informatie

- **Rechtszaken en geschillen:** Updates over juridische kwesties die de organisatie aan gaan.
- **Compliance:** Informatie over de naleving van relevante wet- en regelgeving, zoals auditrapporten.

3.5. Externe ontwikkelingen

- **Markt-, gemeentelijke-, (lokaal en landelijk) politieke ontwikkelingen:** Informatie over trends, beleid, benchmark of andere relevante externe factoren.
- **Wet- en regelgeving:** Updates over belangrijke wijzigingen in wetgeving die de organisatie kunnen beïnvloeden.

4. Eigen informatievoorziening

De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de eigen informatievoorziening. Van de leden van de Raad van Toezicht wordt verwacht dat zij zelf informatie vergaren via bijvoorbeeld lidmaatschappen van beroepsverenigingen, vaktijdschriften of diverse (overheids-) publicaties.

Naast de reguliere P&C producten als begroting, bestuursrapportages en jaarverslag, zien wij als belangrijke bronnen:

- Gesprekken met leerlingen, medewerkers, medezeggenschap en ouders
- Werkbezoeken op de diverse Stedelijk Dalton Lyceum-locaties en die van samenwerkingspartners
- Gesprekken met externe bronnen binnen het onderwijs, te weten het basisonderwijs, andere voortgezet onderwijsinstellingen, middelbaar beroepsonderwijs en hoger onderwijs. Daarnaast ook externe partijen als de gemeente Dordrecht en de inspectie van het onderwijs en de accountant.
- Volgen en organiseren van inhoudelijke workshops.

5. Tijdstip en frequentie van informatievoorziening

- **Periodieke informatie:** Managementrapportages worden ten minste elk kwartaal aan de Raad van Toezicht verstrekt. Financiële jaarverslagen en jaarrekeningen worden jaarlijks overhandigd, en strategische updates op halfjaarlijkse basis.
- **Ad-hoc informatie:** Bij gebeurtenissen van groot belang, zoals juridische kwesties of grote strategische beslissingen, wordt de Raad van Toezicht zo spoedig mogelijk geïnformeerd.
- **Vergaderingen:** Voor elke vergadering van de Raad van Toezicht ontvangt de Raad ten minste een week vooraf de benodigde vergaderstukken, tenzij anders overeengekomen met de voorzitter.
- Voor de informatievoorziening is er een jaarkalender. Hierin staat per maand wie welke informatie aanlevert, in welke vorm (schriftelijk, digitaal of mondeling) en wat de bedoeling ervan is (bijv. ter informatie, ter bespreking of ter besluitvorming).
- Op basis van de jaarlijkse evaluatie wordt indien nodig de jaarkalender aangepast.

6. Vorm van informatievoorziening

- **Schriftelijke rapportages:** De meeste informatie wordt schriftelijk aangeleverd, zoals rapporten en beleidsstukken.
- **Mondelinge toelichting:** Het is mogelijk dat het Bestuur tijdens vergaderingen van de Raad van Toezicht mondelinge toelichting geeft.
- **Digitale toegang:** De Raad van Toezicht heeft toegang tot informatie via een beveiligd digitaal platform.

7. Vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid

- De informatie die aan de Raad van Toezicht wordt verstrekt, wordt vertrouwelijk behandeld.
- Het Bestuur dient zorgvuldigheid te betrachten bij het delen van gevoelige bedrijfsinformatie.
- Leden van de Raad van Toezicht zijn gebonden aan geheimhouding.

8. Evaluatie en bijstelling van het protocol

- Dit informatieprotocol wordt elke vier jaar geëvalueerd in gezamenlijkheid door zowel het College van Bestuur als de Raad van Toezicht en eerder wanneer nodig.
- Indien nodig kan het protocol worden bijgesteld in overleg tussen het College van Bestuur en de Raad van Toezicht.