

Toezichtkader AB - DB



INHOUD

1.	Inleiding	1
	Vaststelling	2
2.	Strategische doelen	3
3.	Toezicht op de bedrijfsvoering	4
3.1	Inkomsten en uitgaven	4
	Middelen	4
	Frequentie	4
3.2	Leerlingenaantal	4
	Middelen	5
	Frequentie	5
3.3	Kengetallen personeel	5
	Middelen	5
	Frequentie	5
3.4	Formatie	6
	Middel	6
	Frequentie	6
3.5	Investerings	6
	Middelen	6
	Frequentie	7
3.6	Huisvesting.....	7
	Middelen	7
	Frequentie	7
3.7	Risico's	7
	Middelen	7
	Frequentie	7
4.	Toezicht op de kwaliteit van het onderwijs.....	8
	Middel	8
	Frequentie	8

5. Toezicht op de besturing	9
Middel	9
Frequentie	9

1. INLEIDING

Stichting Openbare Basisscholen Helmond heeft bestuur en intern toezicht gescheiden door middel van het one-tier model. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor het besturen van de stichting. Het algemeen bestuur is verantwoordelijk voor de ten uitvoerlegging van het interne toezicht.

De interne toezichthouder, het algemeen bestuur, is grotendeels afhankelijk van het dagelijks bestuur voor haar informatievoorziening. Om de juiste informatie tijdig naar de interne toezichthouder te communiceren is een toezichtkader opgesteld. In het toezichtkader zijn afspraken tussen de interne toezichthouder en de dagelijks bestuurders vastgelegd.

Het betreffen afspraken over:

1. onderwerpen met betrekking tot intern toezicht;
2. middelen;
3. frequentie;
4. verantwoordelijkheid.

Het toezichtkader structureert de informatiestroom naar de interne toezichthouder. Indien noodzakelijk zal worden afgeweken van het toezichtkader en zal de interne toezichthouder tussentijds worden geïnformeerd. Naast de informatievoorziening van het dagelijks bestuur kan de interne toezichthouder bypasses inzetten om de juiste informatie op te verkrijgen uit andere bronnen. Gesprekken met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad alsmede het directieberaad zijn hier voorbeelden van.

Het toezicht kader is als volgt ingedeeld:

1. Toezicht op basis van het strategisch beleidsplan.
Het strategisch beleidsplan, jaarlijks verwerkt in een jaar plan, is het uitgangspunt van het toezichtkader. Op basis van indicatoren kan de interne toezichthouder controleren wat de vorderingen zijn met betrekking tot de strategische doelen. Hiervoor krijgt het algemeen bestuur vier keer per jaar en jaarlijks informatie van het dagelijks bestuur.
2. Toezicht op de bedrijfsvoering.
3. Toezicht op de kwaliteit van het onderwijs.
4. Toezicht op de besturing.

VASTSTELLING

Orgaan	status	In vergadering d.d.
Algemeen bestuur	Goedkeuring verleend	06-03-2012
GMR	Positief advies	19-03-2012

Aldus vastgesteld d.d. 22 maart 2012 te Helmond

J.J. Noot
Directeur bestuurder

2. STRATEGISCHE DOELEN

Op basis van de doelen en indicatoren in het strategisch beleidsplan wordt toezicht gehouden.

3. TOEZICHT OP DE BEDRIJFSVOERING

3.1 INKOMSTEN EN UITGAVEN

Op de uitvoering en realisatie van de begroting zal toezicht gehouden worden. Hiervoor zal de interne toezichthouder het volgende controleren:

1. realisatie begroting (middelen en personeel);
2. kengetallen (financieel);
3. subsidies;
4. prognose.

MIDDELEN

De interne toezichthouder wordt voorzien van informatie met betrekking tot de inkomsten en uitgaven door middel van:

1. managementrapportages (begroot – gerealiseerd – resterend);
2. indien noodzakelijk tussentijds tijdens de vergadering van de interne toezichthouder en/of per e-mail aan alle interne toezichthouders.

FREQUENTIE

De managementrapportage wordt vier keer per jaar naar de interne toezichthouder gestuurd (kwartaal rapportage).

3.2 LEERLINGENAANTAL

Het leerlingenaantal wordt opgesplitst in een aantal variabelen die naar de interne toezichthouder gecommuniceerd worden:

1. prognose van het leerlingenaantal.
2. huidig leerlingenaantal.
3. trend van het leerlingenaantal (krimp of groei).
4. verdeling bezetting onderbouw en bovenbouw.

Het leerlingenaantal geeft tevens een beeld van de mogelijkheden en de stand van zaken ten aanzien van de formatie en de begroting.

MIDDELEN

De interne toezichthouder krijgt een overzicht van het leerlingenaantal door middel van:

1. kwartaalrapportages;
2. jaarverslag.

De relatie tussen het leerlingenaantal, de formatie en de begroting zal door middel van de volgende documenten gecommuniceerd worden:

1. managementrapportages;
2. begroting (1 keer per jaar);
3. jaarrekening/ jaarverslag;
4. personele begroting;
5. bestuursformatieplan.

FREQUENTIE

Vier keer per jaar wordt de interne toezichthouder voorzien van informatie over het leerlingenaantal. Het leerlingenaantal in relatie tot de begroting wordt structureel gecommuniceerd door middel van de managementrapportages.

3.3 KENGETALLEN PERSONEEL

De kengetallen met betrekking tot het personeel van Stichting Openbare Basisscholen Helmond worden naar de interne toezichthouder gecommuniceerd.

Het betreffen:

1. ziekteverzuimcijfers en verzuimfrequentie;
2. gemiddelde leeftijd;
3. aantal FTE per functie (functiehuis).

MIDDELEN

Door middel van de managementrapportages worden de kengetallen met betrekking tot het personeel gecommuniceerd. Tevens wordt door middel van het jaarverslag de kengetallen gecommuniceerd.

FREQUENTIE

De kengetallen met betrekking tot het personeel worden vier keer per jaar naar de interne toezichthouder gecommuniceerd.

3.4 FORMATIE

Het toezicht op de omvang van de formatie richt zich op twee aspecten. In de eerste plaats zal de gewenste formatie gecommuniceerd worden. Hiermee wordt gekeken naar in hoeverre het aantal medewerkers passend is bij de te realiseren doelstelling van de organisatie.

In de tweede plaats zal de mogelijke formatie gecommuniceerd worden. De interne toezicht houder keurt de personele begroting en het bestuursformatieplan goed.

MIDDEL

De interne toezichthouder krijgt informatie over de formatieplanning door middel van de personele begroting en het bestuursformatieplan. Hierin wordt het aantal FTE afgezet tegen het aantal leerlingen, de Rijksbekostiging, overige inkomsten en doelen vanuit het strategisch beleid.

FREQUENTIE

De (meerjaren) formatieplanning wordt jaarlijks vastgelegd door middel van het bestuursformatieplan in combinatie met de personele begroting. Het geen ter goedkeuring aan de interne toezichthouder wordt voorgelegd.

3.5 INVESTERINGEN

De investeringen van Stichting Openbare Basisscholen Helmond dienen vastgelegd te worden. De interne toezichthouder controleert de aanwezigheid van het investeringsplan. Tevens wordt de tenuitvoerlegging van het investeringsplan door de interne toezichthouder gecontroleerd.

De interne toezichthouder controleert in hoeverre de investeringen binnen de begroting passen. Tevens wordt gecontroleerd wat de stand van zaken is omtrent de tenuitvoerlegging van het investeringsplan en in hoeverre het in de pas loopt met de begroting.

MIDDELEN

De aanwezigheid van het investeringsplan wordt gecontroleerd door het te overhandigen aan de interne toezichthouder. Wat betreft de tenuitvoerlegging, houdt de interne toezichthouder toezicht door middel van:

1. investeringsbegroting;
2. managementrapportage;
3. jaarrekening/ jaarverslag;
4. meerjarenbegroting.

Naast de documenten zal de voortgang van het investeringsplan worden besproken tijdens de vergaderingen met de interne toezichthouder en het dagelijks bestuur.

FREQUENTIE

Één keer per jaar worden het investeringsplan, de investeringsbegroting en het jaarverslag aan de interne toezichthouder overhandigd. De voortgang wordt vier keer per jaar aan de interne toezichthouder gerapporteerd.

3.6 HUISVESTING

De interne toezichthouder wordt geïnformeerd over:

1. de kwaliteit van de huisvesting;
2. stand van zaken met betrekking tot het huisvestingplan.

MIDDELEN

Door middel van de managementrapportages alsmede de resultaten van ouder- en medewerker-tevredenheidsonderzoeken krijgt de interne toezichthouder een beeld van de kwaliteit van de huisvesting.

FREQUENTIE

De managementrapportage wordt vier keer per jaar door het dagelijks bestuur naar de interne toezichthouder gestuurd.

3.7 RISICO'S

Stichting Openbare Basisscholen Helmond stelt op basis van een risicoanalyse beleid en begrotingen op. De interne toezichthouder ontvangt de uitkomsten van de risicoanalyse. Dit om te bepalen in hoeverre het beleid en de begroting van Stichting Openbare Basisscholen Helmond inspelen op eventuele nadelige en/of voordelige veranderingen. De vorm en omvang van de risicoanalyse wordt door het dagelijks bestuur vastgesteld.

MIDDELEN

De resultaten van de risicoanalyse worden gecommuniceerd naar de interne toezichthouders.

FREQUENTIE

Één keer per vier jaar wordt de risicoanalyse ten uitvoer gebracht en worden de resultaten naar de interne toezichthouder gecommuniceerd.

4. TOEZICHT OP DE KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

De interne toezichthouder krijgt inzicht in de kwaliteit van het onderwijs binnen Stichting Openbare Basisscholen Helmond.

De interne toezichthouder:

1. is op de hoogte van actuele beleids- en didactische ontwikkelingen in het onderwijs voor zover het gevolgen heeft voor de instelling;
2. is op de hoogte van de onderwijsresultaten/opbrengsten per instelling;
3. heeft kennis genomen van de inspectierapporten en de acties die het bestuur daarop heeft ondernomen;
4. houdt toezicht op het functioneren van het kwaliteitszorgsysteem.

De interne toezichthouder ontvangt informatie over:

1. zorgprofielen van de scholen;
2. plusprofielen van de scholen;
3. CITO-scores;
4. verwijzingspercentages;
5. aantal tussentijdse schoolverlaters;
6. realisatie onderwijstijd;
7. tevredenheid personeel;
8. tevredenheid ouders;
9. schoolklimaat en veiligheid (overzicht incidenten).

MIDDEL

In de managementrapportages wordt een hoofdstuk opgenomen waarin de stand van zaken met betrekking tot de bovenstaande punten wordt verantwoord. Tevens ontvangt de interne toezichthouder de resultaten van de tevredenheidsonderzoeken.

FREQUENTIE

De interne toezichthouder ontvangt vier keer per jaar een managementrapportage. De CITO-scores worden jaarlijks naar de interne toezichthouder gecommuniceerd. Na het plaatsvinden van een inspectiebezoek op één van de scholen binnen Stichting Openbare Basisscholen Helmond, ontvangt de interne toezichthouder de definitieve versie van de rapportage.

5. TOEZICHT OP DE BESTURING

De interne toezichthouder houdt toezicht op de uitvoering van de horizontale en verticale verantwoording door het dagelijks bestuur. Tevens wordt toezicht gehouden op de transparantie van en de communicatie door het dagelijks bestuur. Ieder genomen besluit binnen Stichting Openbare Basisscholen Helmond moet traceerbaar zijn.

MIDDEL

Door middel van een besluitenlijst legt het dagelijks bestuur verantwoording af over de genomen besluiten. Het betreft besluiten waarvoor krachtens de statuten en het managementstatuut geen voorafgaande goedkeuring door het bestuur nodig is.

In het jaarverslag wordt verantwoording afgelegd voor de uitvoering van alle activiteiten conform het strategisch beleidsplan en het jaarplan. Hier is ook de vergoeding van de interne toezichthouder opgenomen.

Tevens zal tijdens de functionerings- en beoordelingsgesprekken verantwoording worden afgelegd over de transparantie van de besturing van de organisatie.

FREQUENTIE

1. De besluitenlijst wordt opgenomen in de managementrapportage.
2. Één keer per jaar ontvangt de interne toezichthouder het jaarverslag.
3. De functionerings- en beoordelingsgesprekken vinden in een cyclus van drie jaren plaats en is als volgt opgebouwd:
 - jaar 1: functioneringsgesprek;
 - jaar 2: functioneringsgesprek;
 - jaar 3: beoordelingsgesprek.