

Toezichtkader Raad van Toezicht Vereniging Jenaplanonderwijs Noord

Vastgesteld op: 10 mei 2022



1. Doelstelling, waarden en principes

De Raad van Toezicht (RvT) van de Vereniging Jenaplanonderwijs Noord (VJN) houdt als intern toezichthouder integraal toezicht op de gang van zaken binnen de vereniging en haar organisatie. De RvT voert haar toezicht uit op basis van de bepalingen in de WPO/WEC, de statuten, het reglement van de RvT en het bestuursreglement. De RvT volgt in haar werkwijze de principes van de Code Goed Bestuur van de PO-raad en de Code Goed Toezicht van VTOI-NVTK. Deze codes hebben het verhogen van de onderwijskwaliteit als primaire doel en geven een leidraad voor het invullen van Governance. De codes hechten aan een duidelijke scheiding tussen bestuur en toezicht en bevatten algemene uitgangspunten en specifieke voorschriften voor het schoolbestuur en het interne toezicht.

Integraal toezicht wil zeggen: toezicht op alle aspecten van de vereniging en daarbij alle relevante belangen in overweging nemend. De raad richt zich daarbij naar het belang van de vereniging, het belang van de vestigingen die door VJN in stand worden gehouden en het maatschappelijk belang. De raad let in het bijzonder op de continuïteit van de organisatie en de wijze waarop inhoud wordt gegeven aan de eigen (Jenaplan)waarden, maar ook de betrokkenheid met omgeving en het bewaken van de door het CvB ingerichte governance van de vereniging. De raad toetst de afwegingen die het college van bestuur (CvB) heeft gemaakt en of deze daarbij alle relevante belangen heeft meegenomen, zonder in diens bevoegdheid te treden. In dit toezichtkader¹ geeft de RvT meer inhoud aan haar rol, voortvloeiend op de toezichtvisie van de raad. Achtereenvolgens komen in dit document aan de orde:

- Toezichtvisie
- Toezichtkader
- Jaarkalender
- De vergadering
- Overzicht goedkeuren door- en verantwoorden naar RvT

2. Toezichtvisie

Deze toezichtvisie geeft inzicht in waarom de RvT van VJN toezicht houdt, wat zij verstaat onder goed toezicht en welke resultaten zij voor ogen heeft. De RvT houdt toezicht namens alle belanghebbenden van VJN. Belanghebbenden zijn leerlingen, ouders, medewerkers, de (omringende) onderwijsgemeenschap en gemeenten. De raad ziet het dienen van het collectieve, algemene belang van medewerkers, leerlingen en ouders als haar taak. Dit door toe te zien op een juiste aanwending van (publieke) middelen gericht op continuïteit van de organisatie, onderwijskwaliteit en goed werkgeverschap. De RvT ziet erop toe dat het bestuur handelt vanuit een breed maatschappelijk perspectief en zo nodig belangen van verschillende groepen belanghebbenden zorgvuldig en evenwichtig tegen elkaar afweegt. Het maatschappelijk belang, de Jenaplan-identiteit en de kernwaarden van VJN worden uitdrukkelijk meegenomen, evenals de concretisering hiervan in het (meerjaren) strategisch beleidsplan.

¹ Het toezichtkader is mede gebaseerd op het toezichtkader voor toezichthouders in het onderwijs zoals in 2014 uitgebracht door de PO-raad genaamd “toezicht houden onder de loep”.

De RvT voert vanuit een open, kritische en constructieve houding overleg met het CvB, staat het CvB als adviseur terzijde en zal het CvB als intern toezichthouder positief-kritisch volgen en stimuleren ten aanzien van de drie wettelijk bepaalde rollen:

1. De goedkeurende en controlerende rol: toezicht houden op het functioneren van de bestuurder en het besturen van de organisatie; naleving wet- en regelgeving; het uitoefenen van wettelijke en statutaire bevoegdheden bij vastgelegde onderwerpen, waaronder het (stellen van nadere voorwaarden aan) vooraf verlenen van goedkeuring aan besluiten en voornemens van het CvB;²
2. De rol als raadgever en klankbord: advisering op basis van kennis en expertise en informatie van elders, dit op eigen initiatief van de toezichthouders of als reactie op een vraag van de bestuurder;
3. De rol als werkgever van het CvB.

Om goed invulling te kunnen geven aan haar taak, zorgt de raad ervoor dat zij toereikende expertise in haar samenstelling heeft, evenals voldoende diversiteit. In de raad van toezicht nemen leden deel die ieder voldoen aan de geldende benoemingsvoorwaarden, en die gezamenlijk alle in de profielschets van de RvT genoemde expertisegebieden en competenties bezitten. Hierbij wordt in ogenschouw genomen dat ieder lid tevens integraal toezichthouder is. De raad voert zijn taken uit vanuit een onafhankelijke positie ten opzichte van de bestuurder. Onafhankelijkheid is van belang om het toezicht, naast een zekere warme betrokkenheid, objectief en neutraal te kunnen uitoefenen. Dit betekent dat de leden van de raad een zekere distantie betrachten, maar ook betrokkenheid tonen bij de organisatie.

Binnen de raad functioneren drie commissies: de commissie Financiën & risicomanagement (auditing), de commissie Onderwijs en HRM en de remuneratiecommissie (werkgeverstaak richting CvB). Jaarlijks voert de raad een interne evaluatie uit om haar functioneren te verbeteren: iedere drie jaar wordt hiertoe een extern deskundige ingeschakeld. De raad vindt het belangrijk om ervoor te zorgen dat leden zich professionaliseren in hun taak; dit wordt tevens meegenomen in de jaarlijkse zelfevaluatie. In het jaarverslag van VJN legt de RvT verantwoording af aan alle belanghebbenden.

Als vuistregel wordt gevolgd dat de leden gemiddeld genomen over een jaar 1 dagdeel per maand besteden aan VJN, de voorzitter heeft bredere taken en zal hierdoor 1,5 dagdeel per maand beschikbaar zijn. Voor de belangrijkste aandachtsgebieden worden commissies gevormd, waarvan de raadsleden als inhoudelijk aanspreekpunt fungeren binnen de RvT en met het CvB. Zij bereiden de geagendeerde onderwerpen binnen het aandachtsgebied voor. De invulling van de RvT met hun interne rol ziet als volgt uit:

Leden RvT VJN	Rol in RvT	Commissie aandachtsgebied
Richard Defourny	Lid, vice voorzitter	Onderwijs(kwaliteit) en HRM
Ids Dijkstra	Lid	Financiën & risicomanagement (auditing)
Linda van der Grijsparde	Voorzitter	Remuneratiecommissie
Pieter Leemhuis	Lid	Remuneratiecommissie
Annelot Wagenaar	Lid	Onderwijs(kwaliteit) en HRM

² Voor een volledig overzicht: zie het overzicht 'goedkeuren door- en verantwoorden naar RvT' in paragraaf 6.

3. Toezichtkader

De RvT gaat het gesprek aan met het CvB over de continu verbeter- en beleidscyclus, gericht op het bereiken van de door het CvB geformuleerde (tussen)doelen. De RvT ziet er op toe dat het CvB op de aandachtsgebieden Onderwijs & HRM en Financiën & risicomangement **jaardoelen** formuleert. De aandachtsgebieden worden periodiek geagendeerd in de vergaderingen van RvT met het CvB. De RvT verlangt van het CvB een periodieke (kwartaal)rapportage op te stellen voor de aandachtsgebieden, met een overzicht van de (voorgenomen) besluiten hierover.³

Onderwerp	Inhoud van toezicht	Hulpvragen inhoud & proces (niet stringent en niet limitatief)	Acties	Informatiebronnen VJN ⁴
Onderwijs (kwaliteit)	<ul style="list-style-type: none"> - Adequate monitoring van de ontwikkeling van kinderen, de talentontwikkeling vanuit de jenaplanwaarden. - Kwaliteitszorg is meetbaar, merkbaar en zichtbaar vastgesteld. - De sociale veiligheid van leerlingen én personeel. - Toetsing en monitoring onderwijsresultaten: de scholen formuleren realistische doelen, de resultaten liggen minstens op de kwalitatieve ondergrens van de Inspectie. - De Raad ontvangt in dit verband van het CvB tijdig alle relevante informatie over de onderwijskwaliteit (inclusief tussentijdse en periodieke eindrapportages alsmede visitatierapporten van de Inspectie) en de acties die het CvB daarop heeft ondernomen. - De doorstroom van leerlingen vanuit de vestigingen van VJN is tenminste representatief (lees: niveau is vergelijkbaar) is aan dat van de populatie in hun verzorgingsgebied. 	<ul style="list-style-type: none"> - Is voldoende uitgegaan van missie en visie? - Voldoende borging van Jenaplan identiteit? - Wordt onderwijskwaliteit voldoende SMART geformuleerd en gemonitord? - Wordt wet- en regelgeving op gebied onderwijskwaliteit nageleefd? - Voldoende betrokkenheid MR? 	<ul style="list-style-type: none"> - De RvT stelt een commissie in, die gevraagd en ongevraagd kan adviseren over onderwijs en personeel. - De RvT is, indien gewenst, toevoerder van het bestuursgesprek van het CvB met de onderwijsinspectie. - CvB stelt periodieke rapportage op 	<p>Beleidsstukken</p> <ul style="list-style-type: none"> -schooljaarplan -meerjaren schoolplan <p>Monitoring</p> <ul style="list-style-type: none"> -Resultatenanalyse -Tussenrapportage schooljaarplan -Schooljaarverslag -Enquête leerlingen, ouders, personeel -enquête oud-leerlingen -KIVA monitor (soc. Veiligheid) -Inspectierapport
HRM	<ul style="list-style-type: none"> - Personele planning en werving volgens strategische (lange-termijn) doelstellingen. - In hoofdzaak bevoegde docenten verzorgen het onderwijs op de vestigingen en beschikken over de door VJN vereiste basisvaardigheden en jenaplancompetenties. - De professionele ontwikkeling van medewerkers wordt gevoed vanuit de onderwijsvisie en strategische (onderwijs)doelstellingen. - Inspanningen voor goed (en aantrekkelijk) werkgeverschap: vergroten van het werkplezier en 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoe wordt gestuurd op (welke) professionalisering en kwaliteit van personeel? - Rekening gehouden met welzijn van medewerkers / is er draagvlak? - Zijn taken en verantwoordelijkheden helder belegd? 	<ul style="list-style-type: none"> - Proactieve klankbordfunctie 	<p>Beleidsstukken</p> <ul style="list-style-type: none"> -personeelbeleidsplan -HR beleidsstukken (professionaliseringsbeleid, scholingsplan, duurzame inzetbaarheid) - formatieplan -strategische personeelsplanning <p>Monitoring</p>

³ Het volledig overzicht van de onderwerpen waarover de RvT goedkeuring verleent en waarover het CvB dient te verantwoorden aan RvT staat opgenomen in paragraaf 6.

⁴ De informatiebronnen behoren niet per definitie tot de vergaderstukken van de RvT.

	minimaliseren van (ervaren) werkdruk / belasting en optimaliseren van duurzame inzetbaarheid.			-tevredenheids-onderzoek (personeel) -beoordelingen / kwaliteit personeel -kwantitatieve ontwikkelingen personeel -verzuimanalyse
Financiën & risico management	<p>Het financieel beleid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - past binnen het streven naar continuïteit - past binnen de randvoorwaarde m.b.t. het weerstandsvermogen <p>Het CvB heeft zicht op de risico's en anticipeert daar op.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zijn de financiële middelen van de organisatie zo ingezet dat deze bijdragen aan de realisatie van de (strategische) doelstellingen? - Zijn de financiële gevolgen van beleidsvoorstellen gedekt binnen de goedgekeurde (meerjaren)-begroting? - Zijn de aanbevelingen van de accountant opgevolgd? - Is het beleggingsbeleid van de organisatie, vastgelegd in het Treasurystatuut, zodanig, dat geen beleggingen worden gedaan die (potentieel) strijdig zijn met het doel van organisatie en het beleid is gericht op spreiding van risico's? - Zijn de financiële rapportages, (risico-)analyses, prognoses en begroting van voldoende kwaliteit, is er voldoende sturing op en worden de procedures hieromtrent (tijdig) gevolgd? - Belangrijke afwijkingen begroot-realiseren? - Overzicht en inzicht in structurele en incidentele middelen? - Is CvB voldoende op de hoogte van relevante wet- en regelgeving/ (financiële) Inspectiekaders? 	<ul style="list-style-type: none"> - De RvT stelt een financiële auditcommissie in, die gevraagd en ongevraagd kan adviseren over de rechtmatigheid en doelmatigheid van het financieel beheer van de organisatie. - Periodiek gesprek met CvB over rapportages - Periodiek gesprek met accountant - Mogelijk / incidenteel gesprek met controller 	<p>Beleidsstukken</p> <ul style="list-style-type: none"> - (meerjaren- begroting - Financieel beleidsplan (meerjaren) - Risico analyse - Treasurystatuut - Jaarverslag / jaarrekening <p>Monitoring</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwartaalrapportages / MARAPS (financiële rapportages, prognoses en analyses) - accountantsverklaring
Jenaplanidentiteit	<ul style="list-style-type: none"> - Er wordt voldoende invulling gegeven aan de Jenaplanwaarden. - Er wordt voldoende inhoud gegeven aan het profiel van VJN, conform de eigen missie en visie. 	<ul style="list-style-type: none"> - Maken (jenaplan)waarden integraal onderdeel uit van het meerjaren strategisch beleidsplan/ schoolplan? - Uitwerking hiervan in jaarplannen en evaluaties. 		<p>Beleidsstukken</p> <ul style="list-style-type: none"> - schooljaarplan - meerjaren schoolplan <p>Monitoring</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enquetes: MTO, leerlingen, ouders
Strategie	<ul style="list-style-type: none"> - Er is een helder en gefundeerd strategisch kader / strategisch meerjarenplan. De strategie wordt, indien nodig, aangepast aan actuele ontwikkelingen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verbinding tussen strategie en kwaliteit van het onderwijs? 		<p>Beleidsstukken</p> <ul style="list-style-type: none"> - schooljaarplan - meerjaren schoolplan

	<ul style="list-style-type: none"> - Het beleid van de organisatie en de voorstellen van het CvB zijn gericht op het realiseren van de ontwikkelde strategie. 			-wet- en regelgeving
Uitvoering	<ul style="list-style-type: none"> - De uitvoering van de strategie door het CvB, met aandacht voor de kwaliteit van de bedrijfsvoering en de bestuurlijke beleidscyclus. - (beleids)voorstellen worden getoetst op uitvoerbaarheid en genieten intern draagvlak, zijn voorzien in een evaluatie en de uitvoering van de evaluatie. - Het CvB laat zien hoe bestuurlijke inrichting (waaronder checks and balances) is vormgegeven en specifiek de verantwoordelijkheden tussen toezicht, CvB/ schoolleiding, MR. 	<ul style="list-style-type: none"> - Wordt gebruik gemaakt van de PDCA-cyclus? - Hoe wordt gestuurd op de eigen (kwaliteits)doelen? - Wordt CvB voldoende ondersteund? 	<ul style="list-style-type: none"> - Schoolbezoeken van RvT (max 1 x per jaar) - Tevredenheidsmetingen 	Monitoring <ul style="list-style-type: none"> -evaluaties -MTO -professionaliserings uitgaven -verzuimanalyse -verslag CvB-GMR -exitgesprekken/tool
Betrokkenheid (interne & externe) omgeving	<ul style="list-style-type: none"> - Er is een visie op interne en externe belanghebbenden. - De organisatie betreft de <i>interne</i> omgeving (leerlingen, ouders, personeel) actief bij de besluitvorming over doelstellingen en werkomstandigheden. Het beleid komt tot stand in een open dialoog met de medezeggenschapsraad. - Het CvB laat eveneens zien hoe medezeggenschap functioneert. - De organisatie stemt eveneens af met de <i>externe</i> omgeving (relevante externe partijen, samenwerkingsverband passend onderwijs, gemeenten), stelt RvT op de hoogte van ontwikkelingen en het beleid van de organisatie draagt bij aan het draagvlak van de organisatie in de regio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Is duidelijk wie de belangrijkste stakeholders zijn, wat hun belang is en wat hun verwachtingen zijn? - Is VJN voldoende bekend bij de stakeholders? - Wat is de waardering van de stakeholders? - Met welke stakeholder wordt ook (en waaraan/ met welk doel) samengewerkt? - Wat wordt gedaan met uitkomsten tevredenheidsonderzoeken? 	<ul style="list-style-type: none"> - Overleg RvT-GMR (2x per jaar). - Schoolbezoeken van RvT - De RvT heeft periodiek contact met de interne omgeving (bijv. door het bijwonen van bijeenkomsten) om informatie te verkrijgen over sfeer, eventuele tegenstellingen, draagvlak beleid, etc. 	Beleidsstukken <ul style="list-style-type: none"> -schooljaarplan -meerjaren schoolplan Monitoring <ul style="list-style-type: none"> -verslag CvB-GMR -verslag CvB externe actoren -ouder enquete -Inspectierapport
Werkgeverschap van RvT	<ul style="list-style-type: none"> - Het functioneren van het CvB wordt jaarlijks door de RvT besproken, daartoe is een remuneratiecommissie ingesteld t.b.v. de (voorbereiding van) de beoordeling van het CvB, inclusief beloningsaangelegenheden. - Het uitvoeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken door de remuneratiecommissie. 		<ul style="list-style-type: none"> - Bijhouden actualiteit profielschets, functiebeschrijvingen, beloningsbeleid. - Jaarlijks functionerings-/ beoordelingsgesprekken met CvB 	

	<ul style="list-style-type: none">- Jaarlijks wordt door het CvB verantwoording afgelegd (in de jaarrekening) over de wettelijk te verstrekken informatie ter zake van de beloning van het CvB.- Er is een actuele functiebeschrijving van het CvB.- Er is een profielschets en een regeling werving en selectie voor (leden van) het CvB is.		<ul style="list-style-type: none">- Bespreking bezoldiging en arbeidsvoorwaarden CvB.	
--	---	--	---	--

4. Jaarkalender

Vergadering	OVERLEG met CvB / activiteiten RvT		
	Goedkeuren/vaststellen	Verantwoorden	Informereren (op hoofdlijnen)
Commissie O&HRM		<ul style="list-style-type: none"> - Onderwijskwaliteit - Concept formatieplan 	
1) februari/maart		<ul style="list-style-type: none"> ● Rapportage: voortgang onderwijskwaliteit <ul style="list-style-type: none"> ○ Resultatenanalyse ○ Tussenrapportage schooljaarplan ● Formatieplan concept / visie op formatie 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proces samenstellen meerjarenbeleidsplan (schoolplan) vormgegeven (input stakeholders) ● Uitgangspunten formatieplan ● Professionalisering/scholing
RvT		<ul style="list-style-type: none"> - Bespreken concept jaarverslag 	
2) april/mei		<ul style="list-style-type: none"> ● Concept meerjaren schoolplan (1x 4 jaar) ● Concept jaarverslag ● Beleid Passend Onderwijs (1x 2jaar) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Conclusies/aanbevelingen op basis van enquête oud-leerlingen ● Schooljaarplan
RvT			<ul style="list-style-type: none"> - Bezoek aan de scholen
RvT-GMR		-	<ul style="list-style-type: none"> - Overleg met GMR
Commissie F&R		<ul style="list-style-type: none"> - Accountantsrapport 	
3) juni	<ul style="list-style-type: none"> ● Vaststellen accountantsrapport ● Jaarverslag ● Schoolplan meerjaren (1x 4 jaar) ● Schooljaarplan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Samenhang (en visie op) stakeholders ● visie op interne en externe belanghebbenden, ouderbetrokkenheid en verantwoording hieraan ● Tevredenheidsmetingen ● Rapportage: voortgang financiën 	<ul style="list-style-type: none"> ● KIVA-monitor
RvT		<ul style="list-style-type: none"> - Jaarverslag RvT (verantwoorden RvT aan ALV) 	
CvB + RvT		<ul style="list-style-type: none"> - ALV (voorzitten door vz RvT): ouderbijdrage, jaarrekening en bestuursverslag 	
4) september		<ul style="list-style-type: none"> ● Rapportage: voortgang onderwijskwaliteit ● Rapportage: voortgang financiën 	
RvT - GMR			<ul style="list-style-type: none"> - Overleg met GMR
Remuneratie-commissie		<ul style="list-style-type: none"> - Uitzetten 360 feedback CvB - Voortgang functioneren CvB 	
RVT		<ul style="list-style-type: none"> - Reflectie op functioneren RvT - Professionalisering(s)plan RvT - Accountant bespreken - Jaarplanning RvT (concept) vaststellen 	
5) december	<ul style="list-style-type: none"> ● Financieel meerjaren beleidsplan-1x4jr ● Meerjarenbegroting ● Jaarbegroting ● Meerjaren formatieplan ● Personeelsbeleidsplan (1x 4 jaar) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Rapportage: voortgang financiën (+punten accountantsverklaring) ● Rapportage: voortgang onderwijskwaliteit ● Huisvesting 	

De RvT streeft naast bovenstaande overzicht naar 2 thematische onderwerpen per jaar, in de vergadering van mei en in september.

5. De vergadering

De RvT hanteert de volgende werkwijze in het formele overleg met het CvB.

I. Vooroverleg

De agenda van de vergadering wordt opgesteld conform de vergaderkalender en afstemming tussen het CvB en de voorzitter van de RvT.

II. Subsidiariteit

De RvT stelt bij agendaonderwerpen eerst vast of zij hier over gaat en of het helder is waarom en met welk doel het met de RvT wordt besproken.

III. Oplegger

De RvT verlangt een oplegger/notitie bij de agendaonderwerpen waarbij de RvT om goedkeuring wordt gevraagd of waarover het CvB dient te verantwoorden.

In de oplegger/notitie staat het onderwerp, de formele taak van het CvB ten aanzien van toezicht is (verzoek tot goedkeuren, verantwoorden, informeren), indien van toepassing welke status het heeft in de PDCA cyclus en welke informatiebronnen het bestuur gebruikt.

In de oplegger/notitie wordt het proces kort beschreven en op hoofdlijnen wat de belangrijkste besluiten, overwegingen, uitkomsten en/ of aandachtspunten zijn. Indien van toepassing wordt hierbij gerelateerd aan de visie die hierover is geformuleerd en de (jaar)doelen die zijn gesteld.

Indien er onderliggende stukken worden voorgelegd, wordt in de notitie/oplegger aangegeven wat hierover gevraagd wordt van de RvT (tkn, oordeel vormen, vragen stellen).

IV. Informatie

Het CvB is verantwoordelijk voor goede informatie aan de RvT. De RvT verwacht dat hiervoor verschillende informatiebronnen worden gebruikt: documentatie bestuur, managementrapportages, onderzoeken, gesprekken, eigen waarneming. De informatie van het CvB aan de RvT dient behapbaar te zijn. De RvT verwacht niet dat alle onderliggende informatiebronnen worden gedeeld door het CvB, maar wel de betekenis of uitkomsten ervan. De RvT spreekt het CvB aan op de kwaliteit van de informatie.

V. Standpuntbepaling (interne vergadering)

Agendapunten worden, indien van toepassing op een aandachtsgebied uit paragraaf 3, voorbereid door de toegekende leden. In andere gevallen stemt de voorzitter af welke leden het agendapunt voorbereiden. Hierbij worden in ieder geval de volgende checks meegenomen:

- 1) Wat vinden wij in het algemeen over het onderwerp?
- 2) Wat vinden wij specifiek over wat CvB toestuurt?
 - a. Inhoudelijk
 - b. Procedureel (vorm, (kwaliteit van) informatie, volledigheid)
 - c. Is het duidelijk wat het CvB wil bereiken / gaat doen/ van toezicht vraagt?
- 3) Vaststellen:

- a. Wat zijn onze vragen aan het CvB? (uitgaande van visie, strategie, (jaar)doelen)
- b. Indien relevant: wanneer geven wij goedkeuring / wat is ons oordeel tav toezichhoudende taak?
- c. Indien niet in een vraag kan worden geformuleerd: wat adviseren wij het CvB?

VI. Standpunt uiting

Na standpuntbepaling in de interne vergadering volgt de standpunt uiting. Dit geschied in de vergadering met het CvB of op schrift (waaronder e-mail).

VII. Vastlegging vergadering & rol voorzitter

Het streven is dat de RvT de goede vragen stelt aan het CvB in de vergadering, het gesprek constructief verloopt en het CvB per agendaonderwerp aangeeft wat het (vervolgens) gaat doen. De voorzitter bepaalt en bewaakt de tijd die wordt besteed aan de agendaonderwerpen. De voorzitter vat samen wat de taak van RvT is bij het onderwerp, wat de RvT vaststelt, welke vragen zijn gesteld en wat het CvB toezegt. Deze samenvatting wordt bondig op schrift vastgelegd.

Bijlage: Overzicht goedkeuren door- en verantwoorden aan RvT VJN

Op basis van Statuten VJN, code goed bestuur, WPO

- Goedkeuren = concrete taak over documenten en/ of voorgenomen besluiten. Conform art 12.3 statuten kan dit worden uitgebreid.
- Verantwoorden = inhoudelijk verantwoord, vorm hiervan staat niet vast: afhankelijk van hoe gesprek het beste gevoed kan worden. (mondeling, memo, notitie, oplegger met onderliggend(e) document(en).
- Achter de onderwerpen wordt verwezen naar betreffende artikel uit statuten (*St nr), Wet Primair Onderwijs (*WPO art.nr) of Code Goed Bestuur (*CGB)

Thema	Goedkeuren (documenten / voorgenomen besluiten)	Verantwoorden (onderwerpen ter bespreking)	VJN informatiebronnen = Beleidsstukken = Monitoring
Onderwijs	(strategisch meerjaren) beleids/ schoolplan (*St 12.2a)	Ontwikkeling visie en onderwijskwaliteit irt –visie (*CGB) <ul style="list-style-type: none"> - Kwaliteitsdoelen - Kwaliteitszorg Dus ook: <ul style="list-style-type: none"> - Sociale veiligheid - onderwijs op afstand 	B) -meerjaren schoolplan -schoolplan M) -Resultatenanalyse -Tussenrapportage schooljaarplan -Schooljaarverslag -Enquête leerlingen, ouders, personeel -enquête oud-leerlingen -KIVA monitor (soc. Veiligheid) -inspectierapport
Financiën	(meerjaren) begroting en financieel beleidsplan (*St 12.2a / WPO 17c.1a)	- Financieel management: <i>toezien op rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de school (*WPO 17c.1c)</i>	B) -(meerjaren) begroting -Financieel beleidsplan (meerjaren) -Risico analyse M) -kwartaalrapportages / MARAPS
		Huisvesting	B) -MJOP
	Financiële handelingen >€100.000 (*St 12.2d)		
Professionalisering & personeelsbeleid	(strategisch meerjaren) beleids/ schoolplan (*St 12.2a)	-(visie op) Professionele ontwikkeling personeel (irt visie en strategische doelen) (*CGB) -strategisch/ meerjaren personeelsbeleid	B) -personeelsbeleidsplan (meerjaren) -HR beleidsstukken (scholingsplan, duurzame inzetbaarheid, professionaliseringsbeleid) - formatieplan -strategische personeelsplanning M) -tevredenheids-onderzoek (personeel) -beoordelingen / kwaliteit personeel

		-kwantitatieve ontwikkelingen personeel -verzuimanalyse
	Functioneren van medezeggenschap (*CGB / WPO 17c.3)	B) (Meerjaren) schoolplan
	Professionaliseringsbehoefte bestuur (*CGB)	
	Interne evaluatie functioneren bestuur (en toezicht) (*CGB)	
Samenwerking	Visie op interne en externe belanghebbenden ((oud)leerlingen, ouders, personeel, anderen?) (*CGB)	B) ((Meerjaren) schoolplan?) M) -Inspectierapport -oudertevredenheidsonderzoek
	(visie op) samenwerking met relevante externe partijen (*CGB) - besturen - samenwerkingsverbanden po - overige actoren / stakeholders	B) ((Meerjaren) schoolplan?) M) Inspectierapport
Goed bestuur & toezicht	Toeziens op naleving wettelijke verplichtingen en code goed bestuur (*WPO 17c.1b)	
	Reglementen: - Bestuursreglement (St 12.2c)	B) - Bestuursreglement - Reglementen overig -MR (TKN) -huishoudelijk
	Jaarverslag: (*WPO 17c.1a) - Jaarrekening incl. staat baten en lasten - Bestuursverslag	M) - Jaarverslag
	Aanwijzen accountant (*WPO 17c.1c)	- Contract / afspraken met accountant
	Statuten(*St 12.2j)	-Statuten
	Treasury statuut én managementstatuut (*St 12.2c)	-Treasurystatuut
	Werkgeverschap bestuur (*WPO 17c.4)	
	Bestuurlijke inrichting, verantwoordelijkheden van interne actoren (check & balances / PDCA) (*CGB)	
	Ouderbetrokkenheid en verantwoording aan ouders (*CGB)	B) M) - Ouderenquête (tevredenheid)
	Nevenfuncties en honorering (*CGB)	
	Integriteit(scode) & belangenverstrengeling (*CGB)	B) -Integriteitscode/beleid
	Klachtenregeling (*CGB)	B) - Klachtenregeling (in schoolgids)
	Klokkenluidersregeling (*CGB)	B) - Klokkenluidersregeling

Rooster aan- en aftreden toezicht (*St 17.4)
Wijziging samenwerking rechtspersoon (*St 12.2f)
Sociaal-plan gerelateerd (ontslag, arbeidsvoorwaarden wijziging grotere groep) (*St 12.2h + i)
Belangrijke wijziging in organisatie (*St 12.2j)
Aanvragen faillissement en surseance van betaling (*St 12.2k)
Besluiten omtrent opheffen en fusie (*St 12.2e)