



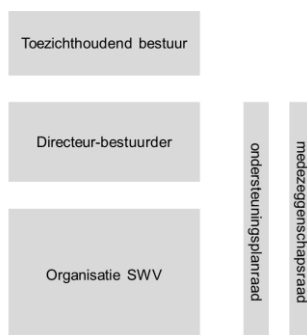
**Samenwerkingsverband
Voortgezet Onderwijs
Westland**

TOEZICHTKADER
Samenwerkingsverband VO Westland
VO2808



INLEIDING

In 2020 heeft het bestuur van het samenwerkingsverband VO Westland besloten de governance structuur te wijzigen. Vanaf 1 oktober 2021 is sprake van een striktere scheiding van bestuur en toezicht. Het toezichthoudend bestuur vervult vanaf dat moment de rol van intern toezichthouder. De directeur functioneert als directeur-bestuurder op basis van gedelegeerde bestuursbevoegdheden en legt verantwoording af aan het toezichthoudend bestuur. In schema ziet de governance structuur er als volgt uit:



Het toezichthoudend bestuur benoemt een onafhankelijk voorzitter, die geen lid is van het bestuur. Deze onafhankelijk voorzitter is niet gelieerd aan één van de aangesloten schoolbesturen of aan het samenwerkingsverband.

De governance structuur is vastgelegd in de statuten van de stichting en in het Reglement van bestuur en toezicht. Verder wordt de code Goed Bestuur VO gevolgd.

Om de uitvoering van de nieuwe governance structuur vast te leggen, is een toezichtkader opgesteld, toegesneden op de nieuwe governance structuur en de verdeling van rollen, bevoegdheden en taken die daarbij horen. Het ondersteuningsplan van het SWV vormt de basis voor dit toezichtkader. In het ondersteuningsplan worden de visie, de missie en de inhoud van de beoogde resultaten benoemd.

Dit toezichtkader wil huidige en toekomstige toezichthouders in staat stellen om hun rol goed te pakken doordat de toezichthouder weet waarop hij/zij toezicht houdt, wat wel en niet van hem/haar wordt verwacht en hoe het toezicht concreet wordt ingevuld. Daarbij wordt de verhouding tussen het toezichthoudend bestuur en de directeur-bestuurder nader omschreven.

NAMENS WIE WORDT TOEZICHT GEHOUDEN

Het SWV vervult een maatschappelijke opdracht: het realiseren van een dekkend aanbod aan ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen in de regio, zodanig dat elke leerling die extra ondersteuning nodig heeft die ook ontvangt op een plek die past bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

De toezichthouder heeft als belangrijke taak erop toe te zien dat het SWV doet waarvoor het is opgericht, namelijk het vervullen van deze maatschappelijke taak. De toezichthouder heeft daarbij een open oog en oor voor de behoeften van de samenleving en de externe omgeving: dit betekent onder meer dat het SWV zorgdraagt voor een actieve dialoog met belanghebbenden (o.a. ouders

van kinderen/jongeren die extra ondersteuning nodig hebben, gemeente(n), partners in de onderwijsketen, partners in de zorg voor jeugd, etc.).

BIJ WIE LIGT WELKE TAAK EN/OF BEVOEGDHEID: DE KRUISJESLIJST

In onderstaande uitwerking van de governance structuur wordt de verdeling van de taken en bevoegdheden concreet maakt.

Besturen:

De directeur-bestuurder oefent gedelegeerde bestuursbevoegdheden uit en voert het dagelijks bestuur van de stichting. De directeur-bestuurder voert de uitvoerende bestuurlijke taken uit en stuurt de organisatie aan.

Hij/zij bereidt het beleid voor en zorgt dat het beleid wordt uitgevoerd. De directeur-bestuurder stelt het ondersteuningsplan op, rekening houdend met de procedure die hiervoor geldt en het (tijdig en procesmatig) betrekken van alle geledingen en partijen.

Toezichhouden:

Het toezichhoudend bestuur, gevormd door de vertegenwoordigers van de aangesloten schoolbesturen, is de interne toezichhouder.

De interne toezichhouder is belast met de goedkeuring en vaststelling van onder meer het ondersteuningsplan, de begroting en het jaarverslag en stelt de accountant aan.

<i>Onderwerp</i>	<i>Directeur- bestuurder</i>	<i>Toezicht- houdend bestuur</i>	<i>Aangesloten school- besturen</i>
ZORGPLICHT			
De gezamenlijke schoolbesturen bieden een dekkend en passend onderwijs- en ondersteuningsaanbod aan leerlingen in het SWV.	X		X
Het ondersteuningsplan geeft het ondersteuningsaanbod weer van de verschillende scholen binnen het SWV.	X		
De afzonderlijke scholen nemen hun verantwoordelijkheid t.a.v. de uitvoering van het ondersteuningsbeleid, zoals vastgelegd in het schoolondersteuningsprofiel en het ondersteuningsplan van het SWV.			X
De afzonderlijke scholen worden hierbij gefaciliteerd en ondersteund volgens de vastgelegde procedures.	X		
BELEID			
Vorbereiden, opstellen en uitvoeren van ondersteuningsplan, begroting/meerjarenbegroting, jaarplannen, evaluaties, jaarverslag en beleid in het algemeen.	X		
De schoollocaties worden betrokken bij de voorbereiding van het beleid.	X		X

Afstemming en overleg met medezeggenschapsorganen (OPR en PMR).	X		
Tenminste twee keer per jaar (informatief) contact met de OPR en PMR.		X	
Aansturing van de organisatie, incl. de personele verantwoordelijkheid en bevoegdheid in het personeelsbeleid, waaronder benoeming, schorsing en ontslag personeel.	X		
Doorzettingsmacht thuiszitters/problematisch verzuim.	X		X
Beleidsuitspraken zoals vermeld in de notulen van vergaderingen, worden uitgevoerd.	X		X
ORGANISATIE			
De organisatie van het SWV is op orde en functioneert goed.	X		
Het ondersteuningsplan wordt in ieder geval elke 4 jaar opnieuw vastgesteld en jaarlijks aangevuld of gewijzigd indien noodzakelijk.	X		
Alle procedures binnen het SWV zijn vastgelegd en duidelijk gecommuniceerd met alle betrokkenen.	X		
Het jaarplan, de begroting en jaarrekening worden tijdig opgesteld ter vaststelling en goedkeuring.	X		
De jaarplanning (incl. vergadermomenten) wordt tijdig opgesteld.	X		
De door het toezichthoudend bestuur vastgestelde dan wel goedgekeurde documenten zijn actueel en worden zo nodig gewijzigd of opgeheven.	X		
Periodiek in een boekjaar wordt inzage gegeven in de voortgang van de exploitatie (kwartaalrapportages volgens jaarplanning).	X		
BESLUITVORMING			
Ondersteuningsplan		X	
Begroting en meerjarenbegroting		X	
Jaarverslag (bestuursverslag en jaarrekening)		X	
Strategische doelstellingen		X	
Wijziging van de statuten, besluiten tot fusie of splitsing van de stichting en ontbinding van de stichting.		X	
Aanwijzen accountant		X	
Vaststelling of wijziging van kaders voor de directeur-bestuurder.		X	
Benoeming, schorsing, ontslag of wijziging van de arbeidsvoorwaarden van de directeur-bestuurder.		X	
Aanvraag van faillissement van de stichting en surseance van betaling.		X	
Over alle overige onderwerpen waarbij niet is vastgelegd dat deze aan het toezichthoudend bestuur moeten worden	X		

voorgelegd ter vaststelling of goedkeuring, beslist de directeur-bestuurder.			
TOEZICHT			
Opstellen jaarplanning: vergadermomenten en onderwerpen die aan de orde komen.		X	
Toezicht op de realisatie van de gestelde doelen in het ondersteuningsplan (beoogde resultaten).		X	
Toezicht op de naleving van de wettelijke verplichtingen van het SWV (inclusief een dekkend aanbod).		X	
Toezicht op het handelen van de directeur-bestuurder: een beoordelingskader is vastgesteld en wordt uitgevoerd.		X	
Toezicht op de naleving van de vigerende code goed bestuur.		X	
Toezicht op het inhoudelijke en financiële beleid en op de algemene gang van zaken in het SWV.		X	
Toezicht op rechtmatige verwerving en doelmatige besteding en aanwending van middelen.		X	
Het toezicht op de bedrijfsvoering van het SWV geschiedt mede op basis van de door de PO- en VO-raad gepubliceerde 'Checklist bedrijfsvoering samenwerkingsverbanden passend onderwijs'.		X	
Het toezichthoudend bestuur vertegenwoordigt de stichting in voorkomende gevallen: 1. wanneer de rol of positie van de directeur-bestuurder zich op dat moment niet verhoudt met het vertegenwoordigen van de stichting; 2. in contacten met de media; altijd in overleg met de directeur-bestuurder.		X	

DOELGROEP & BEOOGDE RESULTATEN

Doelgroep

De doelgroep van het samenwerkingsverband zijn de scholen die behoren tot de schoolbesturen van het SWV. Het SWV ondersteunt deze scholen in het vormgeven van de wettelijke zorgplicht. Uiteindelijk gaat het om het realiseren van een dekkend en passend ondersteuningsaanbod voor leerlingen. Het zijn echter de schoolbesturen die verantwoordelijk zijn voor het daadwerkelijk realiseren hiervan; het zijn immers leerlingen van de schoolbesturen en niet van het samenwerkingsverband.

Ambitie

De scholen binnen het SWV realiseren basisondersteuning op een hoog niveau en zijn in staat om leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften passend onderwijs te bieden. De expertise vanuit het SWV is erop gericht om docenten en leerlingen te ondersteunen met passende ondersteuningsarrangementen op maat, maar ook door preventief te adviseren en de expertise binnen de scholen te verspreiden.

De gezamenlijke schoolbesturen in het SWV hebben de ambitie dat docenten goed zijn toegerust en handelingsbekwaam zijn in het omgaan met verschillen in de klas.

Het realiseren van deze ambitie moet leiden tot een steeds minder beroep doen op extra ondersteuning vanuit het SWV en tot een gelijk blijven of vermindering van verwijzingen naar het voortgezet speciaal onderwijs.

Voor elke leerling wordt een passende plek gegarandeerd; dit zal voor bepaalde leerlingen waarbij de ondersteuningsbehoeften de mogelijkheden van de reguliere scholen overstijgen, een plek in het voortgezet speciaal onderwijs zijn.

Beoogde resultaten

Aansluitend op het toezichtkader van de Inspectie van het Onderwijs, werkt het SWV toe naar de volgende resultaten op de drie aspecten binnen het waarderingskader:

Kwaliteitsaspect 1: Het samenwerkingsverband voert de aan hem opgedragen taken uit en realiseert een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen, zodanig dat alle leerlingen die extra ondersteuning behoeven een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen.

1. De scholen binnen het SWV komen hun zorgplicht na.
2. Het SWV realiseert passende ondersteuningsvoorzieningen voor alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.
3. Het SWV realiseert de toewijzing van extra ondersteuning en de plaatsing van de leerling tijdig en effectief.
4. Het SWV zet zijn middelen doelmatig in.
5. Het SWV realiseert de beoogde kwalitatieve en kwantitatieve resultaten die het voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften heeft opgesteld.
6. Binnen het SWV is zo min mogelijk schoolverzuim door leerlingen die (mogelijk) extra ondersteuning nodig hebben.
7. Het SWV stemt goed af met de jeugdzorg en WMO-zorg.

Kwaliteitsaspect 2: Het samenwerkingsverband weet zijn missie en doelstellingen binnen het kader van de Wet passend onderwijs te realiseren door een slagvaardige aansturing en effectieve interne communicatie en een doelmatige, inzichtelijke organisatie.

1. Het samenwerkingsverband heeft een missie bepaald, waaruit consequenties zijn getrokken voor de inrichting van de organisatie en de te bereiken doelstellingen (visie).
2. Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van de deelnemers aan het samenwerkingsverband en van degenen die voor het samenwerkingsverband taken (al dan niet in mandaat) uitvoeren, zijn helder vastgelegd.
3. Het samenwerkingsverband heeft een doelmatige overlegstructuur.
4. Het samenwerkingsverband heeft eenduidige procedures en termijnen voor het plaatsen van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben en het toewijzen van extra ondersteuning.
5. Het samenwerkingsverband voert een actief voorlichtingsbeleid over taken en functies van het samenwerkingsverband.

6. Het samenwerkingsverband heeft het interne toezicht op het bestuur georganiseerd, vastgesteld waarop dit toezicht betrekking heeft en zorggedragen voor middelen om dit toezicht te kunnen uitoefenen.

Kwaliteitsaspect 3: Het samenwerkingsverband heeft zorg voor kwaliteit door systematische zelfevaluatie, planmatige kwaliteitsverbetering, jaarlijkse verantwoording van gerealiseerde kwaliteit en borging van gerealiseerde verbeteringen.

1. Het samenwerkingsverband plant en normeert zijn resultaten in een vierjarencyclus.
2. Het samenwerkingsverband voert zelfevaluaties uit.
3. Het samenwerkingsverband werkt planmatig aan kwaliteitsverbetering
4. Het samenwerkingsverband legt jaarlijks verantwoording af van gerealiseerde kwaliteit.
5. Het samenwerkingsverband borgt gerealiseerde verbeteringen.
6. Het samenwerkingsverband onderzoekt bij de belanghebbenden de tevredenheid over het samenwerkingsverband.

In het ondersteuningsplan worden de doelen en resultaten voor de langere termijn geformuleerd. In het jaarplan worden de doelen en acties per schooljaar geformuleerd.

De toezichthouder kan aan de hand van de resultaten van de geformuleerde doelen in deze documenten en bovengenoemde doelen uit het waarderingskader van de Inspectie, erop toezien of het SWV voldoet aan de aan haar opgedragen taken.

VISIE, UITGANGSPUNTEN EN WERKWIJZE TOEZICHTHOUDEND BESTUUR

Het toezichthoudend bestuur is verantwoordelijk voor het eigen toezichthoudend proces en de kwaliteit van het uitgevoerde toezicht. Hierbij gelden de volgende visie en uitgangspunten:

1. Het toezichthoudend bestuur richt zich op de wettelijke en maatschappelijke opdracht en het algemeen belang van het samenwerkingsverband en laat de pet van schoolbestuurder van de eigen organisatie daarbij af of in ieder geval niet prevaleren.
2. Het toezichthoudend bestuur is dienstbaar aan alle leerlingen, ouders en scholen in het gebied van het samenwerkingsverband om te zorgen voor een dekkend netwerk zodat elke jongere een passende onderwijsplek heeft en waar nodig (extra) ondersteuning krijgt.
3. De interne toezichthouder houdt de directeur-bestuurder verantwoordelijk voor het presteren van het samenwerkingsverband en voor de algehele gang van zaken.
4. De directeur-bestuurder heeft het recht en de plicht om waar nodig geacht, eventueel via het betrekken van het gehele toezichthoudende bestuur, om aangesloten leden aan te spreken op het realiseren van hun bijdrage aan het passend onderwijs, binnen het SWV of hun school/scholen.

Onafhankelijk voorzitter

De voorzitter van het toezichthoudend bestuur is een onafhankelijke, verbindende en richtinggevende procesbewaker, die geen deel uitmaakt van het toezichthoudend bestuur en derhalve geen stemrecht heeft.

De voorzitter wordt extern geworven en wordt benoemd door het toezichthoudend bestuur.

De onafhankelijk voorzitter wordt aangesteld voor maximaal twee termijnen van vier jaar, waarvan het eerste jaar altijd een tijdelijk karakter heeft.

Het toezichthoudend bestuur benoemt een statutair voorzitter die de voorzitter vervangt bij afwezigheid en die optreedt als dit formeel nodig is, bijvoorbeeld bij het ondertekenen van de jaarstukken.

Deze statutaire voorzitter wordt ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

De onafhankelijk voorzitter bewaakt de rolvastheid van het toezichthoudend bestuur (toezien i.p.v. besturen en managen) en de verhouding toezichthoudend bestuur – directeur-bestuurder.

Ook zorgt hij voor een professionele vergadercultuur en bewaakt hij de interne werkwijze van het toezichthoudend bestuur (agendadiscipline, jaaragenda, gedragscode, werkgeversrol, etc.).

Commissies

Het toezichthoudend bestuur kan verschillende commissies instellen die het bestuur adviseren, bijvoorbeeld een auditcommissie, een remuneratiecommissie en/of een kwaliteitscommissie.

Voor deze commissies zullen reglementen opgesteld worden waarin de taken en verantwoordelijkheden nader omschreven worden.

Vergadercyclus

Het toezichthoudend bestuur stelt een jaaragenda op die is gekoppeld aan de jaarcyclus.

Het toezichthoudend bestuur komt tenminste vier keer per jaar, met regelmatige tussenpozen, bijeen. De vergaderingen vinden plaats volgens de jaaragenda, waarbij per vergadering wordt aangegeven waar in ieder geval op dat moment een besluit over moet worden genomen.

De directeur-bestuurder legt de stukken, waar dat is voorgeschreven, tijdens de vergadering voor aan het toezichthoudend bestuur ter vaststelling.

De onafhankelijk voorzitter is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda van de vergadering en voert hierover voorbereidend overleg met de directeur-bestuurder.

De agenda en eventuele bijlagen worden uiterlijk een week voorafgaande aan de vergadering toegestuurd aan de leden van het toezichthoudend bestuur.

De directeur-bestuurder woont de vergaderingen bij en heeft een adviserende rol.

Jaarlijks terugkerende onderwerpen in de vergaderingen zijn:

<i>Onderwerp</i>	<i>Ter vergadering in</i>
Kalenderjaarbegroting en MJB	December
Jaarverslag (bestuursverslag en jaarrekening)	April
Jaarplan	Juli
Evaluatie toezichthoudend bestuur	Juli

Eens in de vier jaar wordt het ondersteuningsplan met het strategisch meerjarenbeleid opnieuw opgesteld en vastgesteld. Als dit het geval is, wordt het ondersteuningsplan uiterlijk in maart ter vaststelling voorgelegd aan het toezichthoudend bestuur.

Per kwartaal wordt door de directeur-bestuurder verslag gedaan van de meest recente financiële situatie aan de hand van een gestructureerde financiële managementrapportage (Q1 in april, Q2 in juli, Q3 in oktober, Q4 in januari).

In de jaarrekening wordt over het gehele voorgaande kalenderjaar financieel verslag gedaan.

In het bestuursverslag wordt de voortgang van de activiteiten van het SWV weergegeven.

Vastleggen besluiten

Van elke vergadering wordt door het toezichthoudend bestuur een actie- en besluitenlijst opgesteld. Deze wordt binnen een week na de vergadering onder de leden van het toezichthoudend bestuur verspreid.

Jaarlijks wordt de besluitenlijst door de statutair voorzitter ondertekend.

Gedragcode toezichthoudend bestuur

- Het toezichthoudend bestuur spreekt naar buiten toe met één mond.
- Leden van het toezichthoudend bestuur spreken elkaar in de vergadering aan op rolvastheid en roldiscipline.
- Vertrouwelijke informatie wordt als zodanig behandeld.
- Het toezichthoudend bestuur handelt met inachtneming van algemene beginselen van behoorlijk bestuur.
- Leden van het toezichthoudend bestuur zijn samenwerkingsgericht.
- Leden van het toezichthoudend bestuur hebben een professionele houding, zijn integer en gericht op het realiseren van een professionele vergadercultuur.
- Leden van het toezichthoudend bestuur zijn in principe altijd aanwezig op vergaderingen. Afwezigheid door overmacht wordt van tevoren gemeld bij de voorzitter en bij de directeur-bestuurder en een ander lid wordt gemandateerd ter vervanging.
- Leden van het toezichthoudend bestuur zijn loyaal aan genomen besluiten.
- Leden van het toezichthoudend bestuur spreken elkaar aan als daartoe aanleiding bestaat.
- Het toezichthoudend bestuur evalueert tenminste één keer per jaar haar eigen functioneren en legt verantwoording af over het toezicht houden in het bestuursverslag.
- Leden van het toezichthoudend bestuur ontvangen geen aparte vergoeding voor hun werkzaamheden, met uitzondering van de onafhankelijke voorzitter.

Overige activiteiten

- Twee maal per jaar overlegt het toezichthoudend bestuur met de OPR en de MR.

VERHOUDING TUSSEN TOEZICHTHOUDEND BESTUUR EN DIRECTEUR-BESTUURDER

De enige officiële schakel tussen het toezichthoudend bestuur en de organisatie van het SWV wordt gevormd door de directeur-bestuurder.

De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor het realiseren van de beoogde resultaten en voor de inzet van de middelen voor zover opgenomen in het ondersteuningsplan en de begroting, binnen de geformuleerde grenzen van de handelingsruimte van de directeur-bestuurder.

De directeur-bestuurder wordt geacht en heeft het recht om, binnen de gegeven beleidsuitspraken in het toezichtkader, elke redelijke interpretatie te geven, beleid op te stellen en vast te stellen en besluiten te nemen en alle activiteiten te ondernemen die hij of zij voor het behalen van de beoogde resultaten van het samenwerkingsverband nodig acht.

Het toezichthoudend bestuur respecteert en steunt de keuzen die de directeur-bestuurder maakt binnen de interpretatieruimte die het toezichthoudend bestuur gegeven heeft, zolang het een redelijke interpretatie betreft.

Het toezichthoudend bestuur onthoudt zich van ingrijpen in de organisatie buiten de directeur-bestuurder om.

De directeur-bestuurder informeert het toezichthoudend bestuur over (beleids-)ontwikkelingen m.b.t. de voortgang van de activiteiten van het SWV en m.b.t. de middelen.

Het toezichthoudend bestuur kan behalve de directeur-bestuurder ook andere informatiebronnen gebruiken om vast te stellen of de beoogde resultaten zijn behaald of om vast te stellen of binnen de bevoegdheidskaders is gehandeld. In geval het toezichthoudend bestuur zelf informatie verzamelt zal het de directeur-bestuurder hiervan op de hoogte stellen.

Besluiten van het toezichthoudend bestuur zijn alleen bindend voor de directeur-bestuurder als deze zijn vastgelegd in schriftelijke documenten, zoals statuten, reglementen, ondersteuningsplan, toezichtkader en vastgestelde notulen van vergaderingen.

Het toezichthoudend bestuur kan alleen ingrijpen op besluiten van de directeur-bestuurder als deze besluiten heeft genomen die vallen buiten de bevoegdheidskaders van de directeur-bestuurder.

Het toezichthoudend bestuur kan niet rechtstreeks opdrachten geven aan personeelsleden die ressorteren onder de verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder. Het toezichthoudend bestuur kan ook geen oordeel uitspreken over het functioneren van andere personeelsleden dan de directeur-bestuurder.

De directeur-bestuurder vertegenwoordigt, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, het samenwerkingsverband naar buiten in overlegsituaties. Op initiatief van de directeur-bestuurder kan een lid of meerdere leden van het toezichthoudend bestuur naast de directeur-bestuurder deel uitmaken van extern (strategisch) overleg.

Het toezichthoudend bestuur bewaakt de koers van het SWV. Het toezichthoudend bestuur ziet toe op het functioneren van het SWV in het algemeen, het functioneren van de directeur-bestuurder in het bijzonder en het functioneren van de onder de stichting ressorterende voorzieningen.

Aandachtspunten voor het toezichthoudend bestuur zijn:

- het realiseren van de wettelijke en statutaire doelstellingen van de stichting;
- het nemen van maatschappelijke verantwoordelijkheid binnen de lokale en regionale omgeving;
- het realiseren van de in het jaar- en ondersteuningsplan geformuleerde doelstellingen;
- het uitoefenen van goed werkgeverschap;
- rechtmatig bestuur en beheer van de stichting;
- rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen;
- naleving van de statuten en reglementen van de stichting alsmede van de code voor goed bestuur waaraan de stichting zich geconformeerd heeft.

De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan het toezichthoudend bestuur en verstrekt het toezichthoudend bestuur regelmatig en desgevraagd alle informatie die het toezichthoudend bestuur noodzakelijk acht. Dit geschiedt in een cyclisch proces.

Het toezichthoudend bestuur vervult de werkgeversrol naar de directeur-bestuurder. Jaarlijks wordt door twee leden van het toezichthoudend bestuur een gesprek gevoerd met de directeur-bestuurder over zijn/haar functioneren.

Het oordeel van het toezichthoudend bestuur over het functioneren van de directeur-bestuurder wordt gebaseerd op het oordeel van het toezichthoudend bestuur over het functioneren van de organisatie, afgemeten aan de mate waarin de geformuleerde beoogde resultaten zijn bereikt en de geformuleerde bevoegdheidskaders gerespecteerd zijn.

Bevoegdheden directeur-bestuurder

De directeur-bestuurder is bevoegd de stichting te besturen, de uitvoerende bestuurlijke taken vorm te geven en de organisatie aan te sturen, conform de bepalingen in de statuten en het Reglement van bestuur en toezicht. Hij of zij is bevoegd alle noodzakelijke handelingen daarvoor te verrichten. De directeur-bestuurder is gerechtigd het bestuur en beheer over het SWV binnen de omschreven grenzen te voeren, voor zover het niet betreft de bevoegdheden die zijn voorbehouden aan het toezichthoudend bestuur.

Informatieplicht

De directeur-bestuurder moet tijdig belangrijke beleidsontwikkelingen, calamiteiten of zorgwekkende (crisis-)situaties aan het toezichthoudend bestuur melden.

ESCALATIELADDER

Indien de directeur-bestuurder signaleert dat een school zich niet houdt aan de afspraken in het ondersteuningsplan, wordt de volgende route gevolgd:

De directeur-bestuurder wendt zich eerst tot de (locatie-)directeur van de betreffende school.

Indien dit onvoldoende resultaat oplevert, wendt de directeur-bestuurder zich, met medeweten van de (locatie-)directeur tot het schoolbestuur. Bij ISW wordt vóór inschakeling van het schoolbestuur een tussenstap gemaakt door de regiodirecteur in te schakelen.

Indien ook dit niet leidt tot het gewenste resultaat zal de directeur-bestuurder dit rapporteren aan het toezichthoudend bestuur van het SWV, dat vervolgens passende stappen zet.

Van de directeur-bestuurder wordt verwacht dat hij in dit opzicht signaleert, de scholen stimuleert en ondersteunt bij het (alsnog) realiseren van de afspraken in het ondersteuningsplan.

Indien de directeur-bestuurder signaleert dat een schoolbestuur zich niet houdt aan gemaakte afspraken, wordt de volgende route gevolgd:

De directeur-bestuurder wendt zich eerst tot het schoolbestuur. Indien het probleem niet wordt opgelost, rapporteert de directeur-bestuurder dit in het toezichthoudend bestuur van het SWV, dat vervolgens passende stappen zet.

Ook hier wordt van de directeur-bestuurder verwacht dat hij signaleert en de schoolbesturen ondersteunt bij het realiseren van de afspraken.

INFORMATIEBRONNEN

Het toezichthoudend bestuur kan vanuit meerdere informatiebronnen haar informatie verkrijgen:

- Statuten
- Reglementen

- Ondersteuningsplan
- Jaarverslagen
- (Meerjaren-)begroting
- Jaarplan
- Jaaragenda
- Financiële kwartaalrapportage
- Rapportage over voortgang activiteiten
- Risicoanalyse
- Waarderingskader Onderwijsinspectie
- Inspectieverslag
- Uitgezette enquêtes
- Informatie externe controller
- Informatie accountant
- Verslagen OPR
- Verslagen PMR
- Overzicht klachten en afhandeling daarvan

VASTSTELLING TOEZICHTKADER

Aldus vastgesteld door het bestuur van het SWV VO Westland op 28 september 2021.