

Toezichtkader van de Raad van Toezicht van de Stichting Openbaar Onderwijs Tilburg, december 2022

Inhoudsopgave

I. Algemene werkwijze van de Raad van Toezicht

Visie op toezicht

- Maatschappelijke opdracht
- Kerntaak
- Waarden en elementen van goed bestuur

Positionering van toezicht

- Vertrouwen
- Rollen, taken en bevoegdheden
- Het 'goede' gesprek
- Een goed team
- Inzet
- onafhankelijkheid

II. Inhoudelijk domein van het toezicht

- Strategie
- Kwaliteit van het onderwijs
- Financiële bedrijfsvoering
- Organisatie ontwikkeling en P&O-beleid
- Relatiebeheer en omgang met stakeholders
- Goed werkgeverschap
- Verantwoording

III. Instrumenten voor het toezicht

- De informatiepositie van de Raad
- Bestuurlijk kwaliteitskader of toetsingskader
- Toetsingskader
- (Jaar)planning en koppeling aan de P&C-cyclus
- Evaluatie
- Informatieprotocol

Overige documenten

Het toezichtkader dient in samenhang (consistentie, overlap) gezien te worden met onderstaande documenten:

Reglement Raad van Toezicht Sovot

Bijlage I: procedure werving en selectie leden CvB

Bijlage II: profiel voor de Raad van toezicht voor leden en (vice)voorzitter

Bijlage III: procedure werving en selectie lid Raad van Toezicht

Bijlage IV: vergoedingen voor de voorzitter en leden van de Raad van Toezicht

Bijlage V: rooster van aftreden leden van de Raad van Toezicht Sovot

In de statuten gaan de volgende artikelen specifiek over de Raad van Toezicht: art 9, art 10, art 11, art 12, art 13, art 14, art 16, art 18.

I. Algemene werkwijze van de Raad van Toezicht

Visie op toezicht

Maatschappelijke opdracht

Het toezicht van de Raad van Toezicht(RvT) wil bevorderen dat het bestuur de maatschappelijke opdracht van Sovot zo goed als mogelijk waarmaakt en daarbij de continuïteit van de stichting borgt. Het gaat om het scheppen en veiligstellen van publieke waarde voor de lange(re) termijn. De invulling van de maatschappelijke opdracht is tijd- en regio gebonden. De missie en visie zijn algemener, minder tijdsgebonden en vormen het uitgangspunt voor het inhoud geven aan de maatschappelijke opdracht. De opgaven en ambities die hierbij passen worden met het strategisch beleidsplan voor de komende beleidsperiode concreet gemaakt. De RvT wil kunnen toetsen of hiermee voldoende inhoud wordt gegeven aan de maatschappelijke opdracht om vervolgens het plan goed te keuren.

Kerntaak

De RvT ziet het als zijn kerntaak om integraal toezicht te houden, dat wil zeggen toezicht op alle aspecten van de stichting en de scholen, daarbij alle relevante belangen in overweging nemend. De RvT richt zich daarbij naar het belang van Sovot en breder het belang van de samenleving. In het geval van Sovot wordt daarbij uitdrukkelijk het onderwijs in de regio Tilburg verstaan: de stichting opereert in samenspraak met anderen om het onderwijs en het maatschappelijk belang te dien in de regio. De RvT toetst de afwegingen die het bestuur heeft gemaakt en of daarbij alle relevante belangen zijn meegenomen.

Waarden en elementen van goed bestuur

De RvT acht zich gebonden aan de vigerende Code Goed onderwijsbestuur van de VO-raad (2019), aangevuld met de code van de VTOI/NVTK die daarop aansluitend meer voor het toezicht uitwerkt). In het verlengde van de Code Goed onderwijsbestuur van de VO-raad wil de RvT de volgende vier waarden als uitgangspunt voor het toezicht hanteren. Vanuit de code van de VTOI-NVTK is daar een vijfde aan toegevoegd betreffende verbinding.

- Verantwoordelijkheid
- Professionaliteit
- Integriteit
- Openheid
- Verbinding

In de codes zijn deze vijf waarden principes genoemd en uitgewerkt met een omschrijving en 'good practices'. Deze 'good practices' zijn voor de RvT een kapstok voor reflectie en verantwoording (ze vallen immers onder de afspraak: pas toe of leg uit). Eventuele afwijkingen van de governancecodes worden in het jaarverslag toegelicht.

Waarden die voor het toezicht belangrijk zijn hoeven niet dezelfde te zijn als die binnen de waardengemeenschap van de organisatie belangrijk gevonden worden. Er is echter wel overlap.

Positionering van toezicht

Vertrouwen

Uitgangspunt daarbij in de relatie tussen RvT en bestuur is vertrouwen. De RvT vindt het belangrijk dat het vertrouwen niet geschaad wordt tussen de RvT en het bestuur en de leden van de RvT onderling door bijvoorbeeld gebrek aan openheid. De RvT wil niet verrast worden en zal het bestuur ook niet verrassen. Op basis van vertrouwen en openheid steekt de RvT in op een kritische dialoog met het bestuur over doelen, besturing, haalbaarheid, risico's, resultaten en hun onderlinge samenhang.

Rollen, taken en bevoegdheden

De raad van toezicht kent drie rollen in de verhouding met het bestuur.

➤ Integraal toezicht

Integraal toezichthouden op de algemene gang van zaken bij Sovot en de uitvoering, gericht op de doelstellingen van de stichting. De toezichthoudende rol betreft informatie verwerven, vragen stellen, oordelen en indien nodig interveniëren. Het toezicht kan vooraf plaatsvinden en is dan gericht op strategie, voornemens en besluiten (mogelijk met een overlap met de klankbordrol) en het toezicht kan ook achteraf en is dan gericht op het monitoren van de uitvoering van beleid, besturing, opbrengsten en resultaten van de organisatie.

➤ Uitoefenen van de werkgeversrol ten opzichte van het bestuur

Zie hiervoor hoofdstuk II.

➤ Sparringpartner en ambassadeur

De RvT staat het bestuur met raad en daad terzijde; de klankbordfunctie. De RvT ondersteunt het bestuur door het leggen van contacten en inzet van het eigen netwerk en het helpen creëren van optimale condities voor de ontwikkeling van de organisatie. De RvT heeft als sparringpartner de ruimte om gevraagd en ongevraagd te adviseren. Met het ongevraagd adviseren wil de RvT terughoudend omgaan. Het bestuur heeft een eigen verantwoordelijkheid in het al dan niet opvolgen van de adviezen.

Het “goede gesprek”

Effectief toezicht heeft open en constructief-kritische gesprekken als uitgangspunt, binnen de RvT en met het bestuur. Dit zijn gesprekken waar in een open wisselwerking alle argumenten vanuit de diversiteit aan achtergronden, ervaringen en kwaliteiten op tafel komen, zodat de RvT als geheel tot een goed oordeel kan komen. Het gaat hierbij om de juiste focus, passend bij de rol en de situatie: op hoofdlijnen waar dat kan en in details waar dat moet. In een goede balans tussen nabijheid en distantie. De RvT als toezichthouder is kritisch en durft het bestuur tegen te spreken. Niet om dwars te zitten, maar om te versterken.

Een goed team

De RvT is ook een team. Daarbij valt te denken aan: openheid en vertrouwen, evenwichtige inbreng van eenieder, alles moet op tafel kunnen komen, dwars denken kan deuren openen, afspraak = afspraak, we geven elkaar feedback om samen beter te worden, complementariteit naar stijl en denkwijze. De leden van de RvT hebben voorts de bereidheid om verantwoordelijkheid te dragen zonder alles te kunnen overzien.

Inzet

Van de raadsleden wordt een bepaalde inzet verwacht en dit betekent bijwonen en goed voorbereiden van de vergaderingen; deelnemen aan werkbezoeken, (in company) trainingen,

werk in de commissies en dergelijke. Ook kunnen raadsleden gevraagd worden een rol te spelen in de interne en externe zichtbaarheid van de raad.

Onafhankelijkheid

Van de leden van de RvT wordt onafhankelijkheid verwacht. Zij functioneren zonder last of ruggenspraak en dienen onafhankelijk te zijn ten opzichte van elkaar, het bestuur en overige onderdelen van de organisatie. Het betreft hier zowel de onafhankelijkheid van geest (de toezichthouder moet in staat zijn onafhankelijk op te treden en een evenwichtige belangenafweging te maken) als onafhankelijkheid naar schijn en feit (de toezichthouder dient de schijn van belangenverstrengeling te voorkomen of te beheersen).

II Inhoudelijk domein van het toezicht

De RvT zal zich richten op en bezighouden met (de beoordeling van):

Strategie

De bestuurder is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de strategie en het formuleren van het beleid, maar de RvT zal de bestuurder bevragen, inspireren en aanspreken op strategisch beleid gericht op toekomstige ontwikkelingen. De bestuurder werkt op basis van een SWOT-analyse of alternatief de mogelijkheden van de organisatie uit (kansen, bedreigingen, opties) en overweegt strategische alternatieven t.b.v. besluitvorming in de RvT. Naast bevragen zal de RvT de bestuurder zo goed mogelijk adviseren en ondersteunen. Gestreefd wordt naar een jaarlijkse bijeenkomst waarin in ieder geval de omgevingsverkenning, de SWOT- analyse of alternatief, kritische succesfactoren en de belangrijkste trends besproken worden. Eén en ander ten behoeve van besluitvorming in de RvT.

Kwaliteit van het onderwijs

Het advies en toezicht van de RvT richt zich ook op de kwaliteit van het onderwijs. Leidend bij die advisering en toezicht zijn de toelichtingen en uitleg van: - de bestuurder, de schoolleiders en de (kern)docenten, - de staf, - de (G)MR, - de leerlingen, - de ouders, - de kwantitatieve gegevens over het onderwijsproces en onderwijsresultaten en – de rapporten van de Onderwijsinspectie. Indien dat naar het oordeel van de RvT gewenst is, kan de RvT zich over dit onderwerp breder in en om de school (laten) informeren. Eén en ander alleen nadat het bestuur is geïnformeerd.

Financiële bedrijfsvoering

Voorafgaande aan het opstellen van de begroting worden de uitgangspunten van de begroting en meerjarenbegroting met de RvT (gerelateerd aan het strategisch beleid) besproken en vastgesteld. De begroting die ter goedkeuring aan de RvT wordt voorgelegd is voor de RvT richtinggevend voor de investeringen. Eventuele afwijkingen worden zo vroeg mogelijk aan de RvT gemeld. Belangrijke afwijkingen zullen opnieuw door de RvT goedgekeurd moeten worden. Jaarlijks wordt ook een Meerjarenbegroting door de RvT goedgekeurd. De RvT zal de financiële bedrijfsvoering ook beoordelen op basis van ratio's zoals: Rentabiliteit, Solvabiliteit, Liquiditeit en Kapitalisatiefactor. Als het door de RvT nodig wordt gevonden om gedetailleerd(er) op bepaalde vragen in te gaan, dan zullen deze vragen zoveel mogelijk in een aparte voorbespreking tussen het RvT-lid (met het betreffende aandachtsgebied) en de bestuurder en/of externe accountant besproken worden. Daarover wordt dan vervolgens in de RvT-vergadering kort gerapporteerd.

Organisatieontwikkeling en P&O-beleid

De RvT wil voldoende zicht hebben op en betrokken zijn bij de breedte en de kwaliteit van het onderwijs, de kwaliteit van de personeelsbezetting, P&O-activiteiten zoals opleidingen, stimulering inzet/mobiliteit of preventie ziekteverzuim en de tevredenheid van de medewerkers. Ten minste eenmaal per schooljaar zal organisatieontwikkeling, P&O-beleid en de maatschappelijke taak van de stichting als thema op de agenda van de RvT staan.

Relatiebeheer en omgang met stakeholders

Het bestuur informeert de RvT regelmatig over het relatiebeheer en de omgang met de relevante stakeholders. Een goede profilering en een goed imago van de scholen en de stichting zijn noodzakelijk voor de verdere ontwikkeling van de organisatie. De RvT heeft daarbij ook een rol, bijvoorbeeld als ambassadeur van de scholen en/of stichting.

Vanuit deze rol als ambassadeur kan het in een bepaald geval zinvol zijn dat een RvT-lid met de bestuurder meegaat naar een relatie.

De RvT is niet alleen ambassadeur. Hij houdt toezicht namens de maatschappij als geheel. De stichting en de scholen opereren binnen een regionale en landelijke netwerkstructuur. In dat netwerk zijn er allerlei stakeholders en samenwerkingspartners met hun eigen belangen, eisen en verwachtingen waar bestuur en scholen op in moeten gaan. De RvT zorgt er in dit kader voor dat hij zicht heeft op de omgeving en informatie betreft uit de omgeving. De RvT ziet erop toe dat de stakeholders en partners zich gezien en gehoord weten. Wel is het primair de taak van het bestuur om het contact met de stakeholders te onderhouden. De RvT past daarbij terughoudendheid. Daarbij kunnen eigen posities in het netwerk worden ingezet, altijd na overleg met het bestuur. Daarbij past dat de RvT aangeeft hoe het met verantwoording naar stakeholders en informatievergaring bij stakeholders omgaat. In de verhouding met de externe stakeholders wil de RvT op gepaste momenten actief en in afstemming met het bestuur met hen in contact komen om zichzelf te voeden vanuit de functie van het venster 'van buiten naar binnen'.

Goed werkgeverschap

In de werkgeversrol ziet de RvT erop toe dat het bestuur naar behoren functioneert met een bij de organisatie passende bestuursstijl en -cultuur. De RvT verwacht dat het bestuur wet- en regelgeving naleeft en werkt aan het behalen van resultaten gericht op het realiseren van de statutaire doelstellingen, de maatschappelijke opdracht en de strategische ambities. De RvT heeft aandacht voor het functioneren en periodiek beoordelen van het bestuur. Daarnaast anticipeert de RvT op opvolging van het bestuur door zorg te dragen voor profielen van de bestuurder en een wervings- en selectieprocedure, die periodiek worden geactualiseerd. De RvT realiseert zich daarbij dat goed bestuur voor een groot deel niet in regels of richtlijnen is te vatten, maar draait om cultuur, gedrag, leiderschap, professionaliteit en discussie over, afwegingen bij en handelen naar normen en waarden. De RvT zal de functionerings- en beoordelingscyclus van het bestuur zodanig inrichten dat ook invulling wordt gegeven aan deze 'zachte' kant.

Verantwoording

De RvT vindt zijn legitimiteit in het vertrouwen van de stakeholders en zal verantwoording over het gehouden toezicht afleggen via het verslag van de Raad van Toezicht dat is opgenomen in het jaarverslag. In dit verslag wordt aangegeven hoe de RvT zijn rol heeft opgepakt het afgelopen jaar en welke keuzes op hoofdlijnen zijn gemaakt. Openheid is daarbij een belangrijke waarde. Openheid vindt haar begrenzing (soms tijdelijk) door de vertrouwelijkheid van gegevens of processen. De code van de VTOI/NVTK benadrukt om verder te gaan dan alleen verslag te doen van de uitgevoerde activiteiten. Het draait om het zichtbaar maken van de toegevoegde waarde van het toezicht en hierover ook actief de dialoog aan te gaan met het bestuur, medezeggenschap en waar mogelijk relevante andere stakeholders (bijvoorbeeld de Inspectie of de accountant). Daarbij spreekt het vanzelf dat de vorm en de taal nauw luisteren om een realistisch beeld te schetsen dat tegelijk de belangen van organisatie en individuen steunt (en niet schaadt).

III. Instrumenten voor het toezicht

De informatiepositie van de Raad

De RvT heeft om goed toezicht te kunnen houden voldoende informatie nodig. Naast de informatie vanuit het bestuur heeft de RvT (met medeweten van het bestuur) periodiek formeel dan wel informeel contact met de belanghebbenden in de organisatie (GMR, directeuren en managementteams, sleutelfunctionarissen van het bestuursbureau, docenten, leerlingen, ouders, en dergelijke) om zich te laten informeren. Dit kan inhoud krijgen via overleggen, werkbezoeken, presentaties en dergelijke. Daarnaast maakt de RvT gebruik van externe informatiebronnen om goed op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen binnen het voortgezet onderwijs.

De informatiepositie van de RvT is vastgelegd in het informatieprotocol. Dit protocol beschrijft waar de RvT qua informatie wanneer op kan rekenen. Dit gaat niet alleen over wat het bestuur kan bieden maar ook wat de RvT vanuit de eigen verantwoordelijkheid en taakopvatting verwacht. Uitgangspunt zijn bestuurs-rapportages waaruit blijkt hoe de stichting zich ontwikkelt op de thema's zoals hiervoor benoemd. Waar nodig zal de RvT de informatie verkregen van het bestuur op realiteitsgehalte en volledigheid willen toetsen (bijvoorbeeld in het overleg met de accountant of in het eigenstandig vergaren van informatie).

Verder worden er 'early warning' – afspraken met het bestuur gemaakt die met name gericht zijn op risico(beheersing). Ook is de onafhankelijke rol van de controller in het bestuursreglement c.q. managementstatuut verankerd. Ook is het principe van 'no surprises' geformuleerd: bij belangrijke onderwerpen worden toezichthouders niet verrast door interne of externe ontwikkelingen, maar hier tijdig en buiten de reguliere cyclus om, over geïnformeerd.

Bestuurlijk kwaliteitskader of toetsingskader

Voor de oordeelsvorming komt in de literatuur ook de term toetsingskader voorbij. Hierbij formuleert de RvT eigen criteria of beoordelingsnormen aan de hand waarvan de voortgang wordt getoetst. Dit kan spanning opleveren met het principe om het voortouw te laten aan het bestuur, passend bij de besturingsfilosofie. Sovot heeft tot op heden – tot tevredenheid - gewerkt met een toetsingskader.

Mocht Sovot in de toekomst dit niet meer willen, dan kan een bestuurlijk kwaliteitskader als vervanging fungeren. Voor het bestuurlijk kwaliteitskader hanteert de RvT 'aan de voorkant' een aantal criteria. Het kader:

- werkt vanuit een uitgewerkte visie op 'in control' willen zijn binnen de stichting en met de scholen;
- heeft een integraal karakter, waarin zowel de basiskwaliteit als de ontwikkeling op de ambities (uit het strategisch beleidsplan) wordt gevolgd;
- het is 'dekkend' voor het toezicht van de Inspectie van het Onderwijs;
- het werkt vanuit meetbare en merkbare doelen, die een kwantitatieve dan wel kwalitatieve monitoring veronderstellen;
- het is congruent met de besturingsfilosofie van de organisatie en voorkomt nodeloze bureaucratiesering (licht houden).

Toetsingskader

Voor het adequaat uitvoeren van de toezichthoudende taken zoals hierboven omschreven, kunnen diverse methoden/instrumenten gebruikt worden, zoals:

- a) Een periodieke omgevingsverkenning, SWOT, trendanalyse, mapping-methode of alternatieven, ten einde voldoende inzicht te krijgen in en een kader te hebben voor de bespreking en beoordeling van de strategische ontwikkelingen.
- b) Risicomanagement: het vaststellen van de belangrijkste succesbepalende factoren en de risico's voor de komende periode. Deze risico's kunnen ook onderwerp van gesprek zijn in het contact met de externe accountant, maar hebben nadrukkelijk niet alleen een financieel karakter.
- c) Afspraken met de bestuurder, om zicht te hebben op een adequate uitwerking en uitvoering van het overeengekomen beleid. Deze afspraken zijn ook onderdeel van het jaarlijks functioneringsgesprek met de bestuurder.
- d) Early warnings, signalen die erop (kunnen) duiden dat er (wellicht) iets misgaat. Dat kunnen financiële data, klachten of ziekteverzuimpercentages zijn, maar ook uitingen in gedrag of informatie door toepassing van de "klokkenluidersregeling". Deze signalen worden zo spoedig mogelijk – pro-actief - met de bestuurder besproken.
- e) Een informatieprotocol, waarin vastgelegd wordt welke beleidsplannen en informatie wanneer en op welke wijze door de bestuurder wordt aangeleverd, hoe de RvT zichzelf voorziet van de benodigde additionele informatie door contacten binnen en buiten de organisatie en hoe de contacten van de RvT geregeld zijn.
- f) Rapporten en beoordelingen van de Onderwijsinspectie
- g) Agenda's en verslagen van de (G)MR
- h) Rapportage van de accountant.

Het toetsingskader zal met behulp van het actuele Strategische Beleidsplan en de bovenstaande instrumenten nader worden geconcretiseerd.

(Jaar)planning en koppeling aan de P&C-cyclus

Bovenstaande aandachtspunten en instrumenten worden zoveel mogelijk gekoppeld aan de jaarlijkse planning & control cyclus van de organisatie en opgenomen/geïntegreerd in de (jaar)planning. Jaarlijks in november wordt deze planning voor het volgende jaar aan de RvT voorgelegd en komt de planning van de thema's voor de verschillende RvT – vergaderingen aan de orde. In oktober staan de uitgangspunten van de komende (meerjaren)begroting op de agenda.

In principe zal de RvT 5 maal per jaar vergaderen, met eventueel (een) extra sessie(s) over de strategie of andere actuele/inhoudelijke thema's. In februari van ieder jaar legt de RvT in haar bijdrage aan het jaarverslag over haar functioneren schriftelijk verantwoording af.

Evaluatie

De RvT zal jaarlijks mede aan de hand van dit toezichtkader - en eventueel onder begeleiding van een externe begeleider – het eigen functioneren evalueren. De resultaten van de evaluatie worden gerapporteerd aan de bestuurder en er wordt verslag gelegd van de activiteiten en evaluatie van de RvT in het jaarverslag van de Stichting. Voor de beoordeling van de “prestaties” van de raad van toezicht zijn een viertal vragen leidend.

- Welke meerwaarde heeft ons toezicht gebracht als het gaat om het realiseren van de maatschappelijke opdracht en legitimering (impact en verbinding met stakeholders centraal)?
- Hebben we uitgevoerd wat we ons hebben voorgenomen in ons toezichtkader (resultaten in relatie tot de drie rollen van werkgever, klankbord en toezichthouder)?
- Heeft de RvT op de juiste wijze besluiten genomen en advies gegeven met inachtneming van de kansen en risico's en is hij daarmee van waarde geweest voor bestuur en organisatie (processen op orde)?
- Heeft de RvT zelf goed gefunctioneerd, als het gaat om het teamwerk, het honoreren van diversiteit en deskundigheid in de raad, leren en professionalisering, de individuele en collectieve bijdrage, wisselwerking met het bestuur (evaluatie in enge zin)?

De RvT wil elke drie jaar de jaarlijkse evaluatie uitvoeren met een 'critical friend' van buiten. De RvT wil de ontwikkelingen binnen de sector volgen rondom collegiale visitaties met andere toezichthouders. Te zijner tijd valt te overwegen hierin mee te gaan draaien. De RvT maakt de evaluatie op collectief en individueel niveau leidend voor de planning van de professionalisering. Leren binnen de RvT is niet vrijblijvend.

Informatieprotocol

Goed toezicht is alleen mogelijk op basis van relevante en betrouwbare informatie op het juiste moment. Uitgangspunt daarbij is dat in de eerste plaats de bestuurder de RvT dient te voorzien van die informatie die de RvT voor een goede taakuitoefening (zie statuten, toezichtkader en RvT-reglement) noodzakelijk acht. Deze informatievoorziening is gekoppeld aan de planning & control cyclus. Daarnaast wordt de RvT zelf verantwoordelijk geacht voor de eventuele additionele informatievoorziening.

Dit informatieprotocol is bedoeld om duidelijkheid te verschaffen welke informatie – en waarom – nodig is voor goed toezicht houden (de informatiebehoefte van de raad), wie verantwoordelijk is voor die informatievoorziening en op welke wijze (en wanneer) die informatie aangeleverd wordt.

1. Voor een goede uitvoering van zijn taken heeft de RvT behoefte aan tijdige, volledige en betrouwbare informatie welke grotendeels van het bestuur wordt verkregen. Daarnaast heeft de RvT als geheel, na overleg met het bestuur, toegang tot additionele informatiebronnen zoals stafmedewerkers, leidinggevenden, de medezeggenschap en eventueel andere interne dan wel externe stakeholders. Afspraken daarover met het bestuur omvatten in ieder geval regelmatige toelichtingen/presentaties door het bestuur, formele en informele contacten met medewerkers en met externe relaties. Hiervoor geldt de volgende planning:
 - a. Februari; informatief P&O; goedkeuring meerjarenbegroting en jaarverslag RvT
 - b. April; informatief inschrijving; goedkeuring Jaarverslag en jaarrekening
 - c. Juni; informatief; examenresultaten; goedkeuring strategisch beleid; goedkeuring vergaderdata

- d. Oktober; informatief directies scholen; opstellen uitgangspunten begroting met oplegger;
 - e. November; informatief GMR; goedkeuring begroting en jaaragenda RvT, jaarlijkse kwaliteitsrapportage
2. In principe is de bestuurder degene met wie de RvT de contacten onderhoudt, de informatie uitwisselt en de opvattingen deelt. Als de RvT op enig moment behoefte heeft aan contacten met/extra informatie van derden, overlegt zij met de bestuurder hoe dat contact/die uitwisseling passend geregeld kan worden. In bijzondere situaties kan de RvT besluiten betaald extern advies in te winnen, maar alleen nadat de bestuurder daarvan op de hoogte is gesteld.
 3. Individuele leden van de RvT hebben uitsluitend na overleg met de voorzitter van de RvT, op verzoek dan wel op eigen initiatief contact met interne en externe belanghebbenden.
 4. Ingeval de RvT van oordeel is dat zij aanvullende/additionele informatie nodig heeft, overlegt zij met de bestuurder hoe die informatie aangeleverd kan worden: door de bestuurder zelf, via het uitnodigen van een interne deskundige/medewerker bij een bepaald agendapunt in de vergadering of via een eigen initiatief van de RvT.

Als RvT is het belangrijk niet alleen afhankelijk te zijn van de informatievoorziening door de bestuurder.

Momenten waarop de Raad van Toezicht in elk geval zelf informatie vergaart:

- Jaarrekening (accountant).
 - Jaarlijks overleg met GMR.
 - Uitnodigingen aan directeuren en anderen om projecten toe te lichten.
 - Jaarlijks bezoek aan een of meer activiteiten van scholen.
5. De voorzitter van de Raad van Toezicht neemt het initiatief tot het agenderen van zaken en bepaalt samen met de bestuurder de vergaderagenda. De jaaragenda wordt tweejaarlijks gecontroleerd op compliance aan de eisen van diverse codes. De Raad van Toezicht vergadert, indien nodig, voorafgaande aan de vergadering met de bestuurder afzonderlijk om de gekregen informatie te bespreken en vast te stellen of er aanvullende informatie nodig is en wie welk agendapunt voor zijn of haar rekening neemt. Aan het eind van de vergadering stellen Raad van Toezicht en bestuurder samen vast welke onderwerpen in elk geval op de volgende agenda komen.
 6. De RvT ontvangt in principe van de bestuurder schriftelijk of zo mogelijk digitaal, alle informatie die de RvT voor een goede taakvervulling nodig acht. Bij de agendabespreking stelt de voorzitter in overleg met de bestuurder vast welke informatie de RvT-leden voorafgaand aan de eerstvolgende RvT-vergadering aangeleverd krijgen en in welke vorm dat gebeurt. Ter voorbereiding op de vergaderingen verwacht de RvT een agenda met toelichting waarbij ook de status van agendapunten duidelijk is (doel: wat wordt van de RvT verwacht) en waar van toepassing de *bestuurlijke hantering* is toegevoegd: per te agenderen onderwerp wordt maximaal een oplegger van een leesbaar A4 aangeboden. Dan ook kan worden afgesproken welke extra informatie eventueel nog tijdens het overleg mondeling wordt verstrekt en hoe/door wie.

7. De informatievoorziening dient kernachtig/bondig te zijn en zoveel als mogelijk afgestemd op de planning & control cyclus en de managementinformatie van de eigen organisatie. Interne risicobeheersings- en controlesystemen, P&C cyclus/het managementinformatiesysteem dienen te waarborgen dat de informatie betrouwbaar is. Naast 'harde' informatie (data) zal de RvT ook alert zijn op de meer 'zachte' signalen zoals gedragingen of uitingen van onvrede (bijvoorbeeld klachten).
8. Indien de bestuurder dat strategisch van belang acht voor de organisatie, kan hij/zij zich laten vergezellen/ondersteunen door (een lid van) de RvT in het contact met derden, bijvoorbeeld externe klanten of relaties.