



onderwijs en  
peuteropvang

# Toezichtkader

Raad van Toezicht SCOH/SPCP

vastgesteld op 7 december 2023

# Inhoud

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Formeel kader</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Toezichtvisie, toezichtkader en toetsingskader</b> .....	<b>3</b>
3.1 De toezichtvisie van SCOH/SPCP .....	3
3.2 De formele rollen en bevoegdheden .....	5
3.3 Het toezichtkader en toetsingskader/commissies .....	5
<b>4. Organisatie en voorbereiding vergaderingen</b> .....	<b>8</b>
<b>5. Evaluatie en communicatie</b> .....	<b>9</b>
<b>6. Informatievoorziening</b> .....	<b>9</b>

## 1. Inleiding

SCOH/SPCP is een organisatie voor christelijk onderwijs en peuteropvang in Den Haag. Het intern toezicht wordt uitgeoefend door de Raad van Toezicht (RvT).

De RvT van SCOH/SPCP maakt bij de uitoefening van het integraal toezicht op het realiseren van de doelstellingen van de organisatie gebruik van een Intern Toezichtkader, conform de 'Code Goed Bestuur PO', waarin staat: "het intern toezichtorgaan stelt een toezichtkader vast waarin wordt geëxpliciteerd op welke criteria het intern toezicht zich voorts in het bijzonder richt". Dit toezichtkader bevat een aantal belangrijke uitgangspunten en principes die de RvT hanteert bij de uitoefening van zijn toezichthoudende taak.

Het toezichtkader is een hulpmiddel om de toezichthoudende taak te structureren. Dit kader is niet uitputtend, maar geeft wél richting en sturing. De centrale vraag daarbij is: 'wanneer doen we het als RvT nu goed?' Daarnaast biedt het toezichtkader de nodige transparantie voor de stakeholders en wordt het gebruikt als een belangrijk document bij de jaarlijkse zelfevaluatie van de RvT.

## 2. Formeel kader

Het toezichtkader vervangt geenszins de Statuten en het Bestuursreglement. De verantwoordelijkheid voor het opstellen en onderhouden van de Statuten en het Bestuursreglement ligt primair bij het College van Bestuur (CvB). De verantwoordelijkheid voor het 'Reglement raad van toezicht' ligt bij de RvT. Voor al deze documenten geldt dat zij de goedkeuring van de RvT behoeven en worden gepubliceerd via de website van SCOH/SPCP.

De RvT beschikt over een uitgewerkte profielschets en een zorgvuldige procedure om tot een goede invulling te komen voor de samenstelling van de raad (deze wordt via de website gepubliceerd). Om de verschillende rollen goed te kunnen vervullen wordt van de RvT-leden algemene expertise gevraagd op het gebied van strategisch en bestuurlijk inzicht en op het gebied van maatschappelijke en sociaaleconomische processen.

Kennis van en affiniteit met het (primair) christelijk onderwijs en peuteropvang zijn van belang, evenals een brede maatschappelijke betrokkenheid en een relevant netwerk. Voorts is bij één of meer leden specifieke deskundigheid aanwezig op het gebied van HRM, financiën, huisvesting, onderwijskundige ontwikkelingen en onderwijskwaliteit. De samenstelling van de RvT is zodanig dat al deze expertisegebieden in voldoende mate en op voldoende niveau aanwezig zijn. In aanvulling daarop streeft de RvT naar een evenwichtige samenstelling wat betreft onder meer persoonlijke kenmerken (zoals geslacht, etniciteit) en het primaire werkveld van de individuele leden (zoals bedrijfsleven, politiek, wetenschap, openbaar bestuur en maatschappelijke organisaties).

## 3. Toezichtvisie, toezichtkader en toetsingskader

### 3.1 De toezichtvisie van SCOH/SPCP

De toezichtvisie van SCOH/SPCP is gebaseerd op de volgende uitgangspunten.

**Identiteit en Waardengerichtheid.** SCOH/SPCP is een waardengedreven organisatie met een christelijke grondslag. Die waarden vertalen in een Randstedelijke, geseclariseerde en multireligieuze omgeving vormt de uitdaging van en voor alle betrokkenen. De RvT zoekt, in samenspraak met het CvB, naar gedeelde waarden en gedeelde manieren waarop deze waarden in concreet gedrag gestalte kunnen krijgen. De RvT vertoont daarbij voorbeeldgedrag, is geloofwaardig, consequent en integer, open en toegankelijk en houdt zich aan ongeschreven regels van fatsoen.

**Rolgedrag, rolvastheid, rolbesef.** De RvT is zich bewust van de gebruikelijke rollen van toezichthouder, werkgever en sparringpartner. Daarbij wordt veel belang gehecht aan de rol van bewaker van de identiteit van de organisatie. De RvT heeft het voornemen om verwachtingen uit te spreken en maximaal duidelijkheid te scheppen, zowel onderling als in het gesprek met de bestuurders. Ook bij verontrustende signalen uit de organisatie of een 'niet-pluis-gevoel', zal (waar mogelijk) de dialoog gezocht worden om waarnemingen te expliciteren, benoemen en bespreken. De RvT wil naast het meedenken met en het bespreken van het beleid van SCOH/SPCP ('het wat') ook rekenschap geven van de uitvoerbaarheid van het beleid ('het hoe'). Hij heeft daarbij steeds aandacht voor de vraag of het beleid en de uitvoerbaarheid daarvan passen bij de cultuur en waarden van de organisatie.

**De kunst van het vragen stellen.** De RvT heeft veel expertise en een diversiteit aan perspectieven in huis. Om die verschillende perspectieven tot hun recht te laten komen, zowel binnen de RvT als in de dialoog met het CvB, is het van belang goed te luisteren en niet te snel te oordelen. Dat kan door het stellen van open vragen. Weliswaar mag bij het 'dóórvragen' de expertise van de Raad doorklinken, maar vooral is van belang dat het echte (en soms 'lastige') gesprek wordt gefaciliteerd. Oog voor de inhoud en oog voor de relatie zijn beide van belang.

**Verantwoordelijkheid en verantwoording.** De RvT neemt verantwoordelijkheid voor zijn maatschappelijke taak en doet dat niet alleen reactief op informatie van de bestuurders, maar zoekt ook de pro-activiteit door het gesprek aan te gaan met stakeholders en de medezeggenschap en door werkbezoeken af te leggen en aan bijscholing te doen. De RvT legt graag en transparant verantwoording af in het gesprek met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van SCOH (GMR) en de Ondernemingsraad van SPCP (OR), met de accountant, met de inspectie en natuurlijk in het jaarverslag, waarin de RvT een paragraaf opneemt over de eigen activiteiten, inclusief de jaarlijkse zelfevaluatie. Bij verantwoording hoort ook dat de RvT op allerlei manieren de 'zelfhygiëne' organiseert en reguleert: via het toezichtkader, de jaarkalender, heldere agendavoering en verslaglegging, het commissiewerk, statuten en reglementen, het rooster van aftreden, een regeling rondom een tweede termijn, het wervingsprofiel, afspraken over omgang met calamiteiten, verantwoording over de honorering en via de vergaderingen door te zorgen voor een goede "check-in", een eventuele "time-out" en een vaste "check-out" waarin de reflectie op het eigen rolgedrag centraal staat.

**Werkgeversrol.** De RvT kiest ervoor de werkgeversrol serieus te nemen en goed te borgen. Hij kiest daarbij voor een gesprekkencyclus met een goede balans tussen de formele en informele contacten, zorgt voor een eerlijke beoordeling, professionele scholingsfaciliteiten en heeft oog voor de bestuurder als mens van vlees en bloed.

**Toezicht en vertrouwen.** De rol van toezichthouder brengt met zich dat de RvT controleert en toetst (aan onder meer afspraken, wetten en regels en het toezichtkader), soms vooraf, meestal achteraf. Vertrouwen vereist een veilige sfeer waarin alles op tafel kan komen: ook twijfels, dilemma's en falen. Zowel bestuurders als toezichthouders werken vanuit het principe van 'no surprise'. Ten behoeve van de toezichtrol bieden efficiënte systemen de informatie om het behalen van resultaten en doelen te meten en te controleren. Tegelijkertijd zijn het de mensen die het werk (samen) doen vanuit vakmanschap, collegialiteit, motivatie, ambitie, vertrouwen en betrokkenheid bij het onderwijs.

**Balans.** De RvT ervaart zijn werk als het voortdurend zoeken van het juiste evenwicht: tussen hoofdlijnen en details, tussen betrokkenheid en distantie, tussen "hard" en "soft" controles, tussen 'trust me' en 'prove me', tussen tegenwicht en samenwerken, tussen formeel en informeel, tussen ideale ambities en reële mogelijkheden, tussen aandacht voor incidenten en aandacht voor systematiek, overzicht en het grote geheel. Met het oog op die balans corrigeren de leden elkaar

voortdurend op een wijze vergelijkbaar met een evenwichtskunstenaar die op het slappe koord steeds zichzelf corrigeert en daardoor in beweging en balans blijft.

**Persoonlijk.** Leden van de RvT zetten zich in voor de organisatie. Samenwerking en teamgeest zijn merkbaar de drijfveren die bijdragen aan de ambitie van de organisatie. Zij vertonen voorbeeldgedrag binnen en buiten de werkzaamheden. Zij gedragen zich integer en vermijden onverenigbaarheden of belangenverstremming.

### 3.2 De formele rollen en bevoegdheden

De RvT heeft drie formele rollen te vervullen en daarvan afgeleid een aantal formele bevoegdheden, namelijk:

- De **Rvt houdt integraal toezicht** op het bestuur en in het bijzonder op de realisatie van de doelstellingen van de organisatie. Daartoe onderzoekt de RvT periodiek en op gestructureerde wijze welke onzekere factoren het realiseren van de strategische doelen in de weg staan.
- De **RvT geeft gevraagd en ongevraagd advies** aan het CvB en **fungeert daartoe als klankbord c.q. sparringpartner.**
- De **RvT is de werkgever van het CvB.**

De verschillende rollen van de RvT worden ondersteund door de commissies, waarmee wordt bijgedragen aan een zorgvuldige besluitvorming binnen de RvT.

### 3.3 Het toezichtkader en toetsingskader/commissies

Het toezichtkader bevat de onderwerpen en de wijze waarop de RvT toezicht uitoefent. De RvT heeft de onderwerpen uitgewerkt in de commissies, namelijk:

- Financiële commissie;
- Commissie M&O;
- Commissie Onderwijs & Kwaliteit.

#### 3.3.1 Financiële commissie

##### **Visie: Een verstandig financieel beleid en een solide huisvestings- en risicobeheersingsbeleid**

De organisatie zorgt ervoor dat voldoende financiële middelen beschikbaar komen, zowel uit reguliere geldstromen als uit incidentele subsidies. Deze middelen worden zodanig ingezet dat zij optimaal bijdragen aan de doelstellingen van goed onderwijs. Bij het bewaken van de doelmatigheid van de uitgaven van de organisatie en het toezicht op de besteding van middelen is de door het CvB opgestelde (meerjaren)begroting leidend. De meerjarenbegroting geeft daarbij het meerjarig perspectief; de jaarbegroting is het instrument waarmee aan het CvB goedkeuring wordt verleend om uitgaven te doen. Deze begroting wordt door de Financiële commissie met het CvB besproken. Vervolgens wordt de begroting in de RvT besproken en goedgekeurd.

De aannames en veronderstellingen die worden gedaan in de meerjarenbegroting zijn een essentieel onderdeel van het overleg en de beraadslaging in de RvT. De Financiële commissie kijkt daarbij onder meer naar de doelmatigheid van de uitgaven van de organisatie. Van belang voor de jaarbegroting zijn onder meer de ontwikkelingen van leerlingenaantallen (van de scholen en de peuterscholen) en (woning)bouwplannen in de buurt van scholen van SCOH/SPCP. Voor het doelmatig organiseren van het onderwijs is het van groot belang dat de capaciteit aan onderwijsgebouwen aansluit bij de (verwachte) leerlingenaantallen.

Plannen voor de nieuwbouw, dan wel verbouw van scholen worden vanwege het beslag op de financiële middelen op de lange termijn kritisch gevolgd. De huisvestingsuitgaven worden ook meegenomen in de planning- en controlcyclus.

Daarnaast faciliteert de Financiële commissie het toezicht vanuit de RvT op de interne controle- en risicobeheersingssystemen. De Commissie ziet er daarbij strikt op toe dat de relevante risico's

worden onderkend, deze worden voorzien van beheersmaatregelen en zij ook financieel worden vertaald. Op basis daarvan wordt door SCOH/SPCP een reserve in stand gehouden om de gevolgen te kunnen opvangen als de dreiging werkelijkheid wordt.

#### **Toetsingskader / Criteria**

- Een jaarlijkse begroting en een meerjarenbegroting die is afgestemd op de (langetermijn-) doelen, risico's en reserves van de organisatie.
- Een betrouwbare informatievoorziening gedurende het gehele boekjaar.
- Een jaarrekening die geen verrassingen bevat ten opzichte van eerdere ramingen.
- Afgewogen huisvestingsplannen die de financiële en organisatorische draagkracht van de organisatie niet te boven gaan.
- Een responsplan en een veiligheidsplan waarin is opgenomen wat te doen bij uiteenlopende incidenten of rampen.

#### **Informatiebronnen**

Er zal een informatieprotocol opgesteld worden, waarin wordt geduid welk type informatie van het CvB naar de RVT gaat, hoe deze informatie wordt aangeboden en op welk moment.

- In elk geval zijn de (meerjaren)begroting, de tussentijdse financiële rapportages, de jaarrekening en het bestuursverslag, de Managementletter en het accountantsverslag belangrijke informatiebronnen.
- Daarnaast wordt belangrijke informatie "opgehaald" via de periodieke gesprekken met de relevante stakeholders en de halfjaarlijkse schoolbezoeken.

#### **Indicatoren**

Als indicatoren kan gedacht worden aan:

- rentabiliteit, liquiditeit en solvabiliteit;
- weerstandvermogen, signaleringswaarde en eigen vermogen;
- diverse ratio's, met betrekking tot bijvoorbeeld huisvesting, ICT en overhead. Deze ratio's zullen in overleg met het CvB nog nader worden verkend.

#### **Ambities**

Het is onze ambitie om samen met het CvB de bovengenoemde kengetallen te definiëren en daarvoor de gewenste grenswaarde vast te stellen.

### 3.3.2. Commissie M&O

#### **Visie: Goed werkgeverschap, professionalisering en arbeidsmarkt**

SCOH/SPCP toont zich een goed werkgever door aandacht voor de ontwikkeling van medewerkers, hun belastbaarheid en hun welbevinden. De organisatie richt zich bij de ontwikkeling van de medewerkers op professionaliteit, mede-eigenaarschap, het bereiken van goede onderwijsopbrengsten en het realiseren van onderwijsinnovatie. Zij komt regelmatig en op een voldoende objectieve wijze tot een oordeel over het functioneren van de medewerkers.

SCOH/SPCP draagt, mede in het licht van de krappe onderwijsarbeidsmarkt, zorg voor een toekomstbestendige organisatie van het onderwijs en een duurzame omvang en samenstelling van de formatie.

#### **Toetsingskader / Criteria**

SCOH/SPCP kent een heldere gesprekkencyclus, welke aantoonbaar en in de juiste frequentie wordt doorlopen.

1. Medewerkers voelen zich erkend en gewaardeerd, worden in hun werk voldoende uitgedaagd en zijn tevreden over de ontwikkelingsmogelijkheden die hun door de werkgever geboden worden.
2. SCOH/SPCP kent een gezondheidsbeleid waarin aandacht is voor de duurzame inzetbaarheid en vitaliteit van de medewerker. Er is sprake van een adequate begeleiding door een gecertificeerde arbodienst volgens het principe van de-medicalisering (ziekte overkomt je, verzuim is een keuze).

3. In het strategisch beleid en in de nadere uitwerkingen wordt uiteengezet **in welke richting medewerkers zich verder moeten ontwikkelen** en wat die ontwikkeling bijdraagt aan handhaving c.q. verbetering van de onderwijskwaliteit en aan de onderwijsinnovatie.
4. Elke school van SCOH is **toekomstbestendig georganiseerd**. Dat wil zeggen dat elke schoolorganisatie zodanig is ingericht dat:
  - de kwaliteit van het onderwijs gewaarborgd is;
  - de medewerkers op basis van hun kwaliteiten, talenten en ambities een zo optimaal mogelijke bijdrage leveren aan de onderwijskwaliteit van de school;
  - het onderwijs op de behoefte en mogelijkheden van de leerlingen is ingericht en afgestemd;
  - de medewerkers actief betrokken worden bij de inrichting van de schoolorganisatie;
  - de organisatie voldoende flexibel is om de gevolgen van de krapte op de arbeidsmarkt zo goed mogelijk op te vangen.
5. Het formatiebeleid en het functiehuis zijn – ook in meerjarig perspectief – in overeenstemming met de ambities van de organisatie en de beschikbare financiële middelen.
6. Het beleid inzake in-, door- en uitstroom is zodanig dat de organisatie tijdig en in voldoende mate kan reageren op fluctuaties in leerlingenaantal en beschikbare financiële middelen.
7. SCOH/SPCP wil een modern en aantrekkelijk werkgever zijn. De organisatie neemt, in de krappe arbeidsmarkt voor onderwijspersoneel en schoolleiders, aantoonbare maatregelen en initiatieven gericht op het boeien en binden van medewerkers. In dit verband wordt onder andere onderzocht wat de wensen zijn van medewerkers ten aanzien van secundaire arbeidsvoorwaarden in de diverse levensfasen.

#### **Informatiebronnen / Indicatoren**

- Strategische koers, Strategisch HRM-beleid en bestuursformatieplan.
- Begroting.
- Rapportages medewerkerstevredenheidsonderzoek.
- Voortgangsrapportages aan de RvT.
- Rapportages van kengetallen zoals samenstelling personeel, ontwikkeling lerarentekort, verzuim, arbobeleid en andere rapportages die in overleg met de M&O-commissie van de RvT worden opgesteld.
- Jaarlijks in de maart-vergadering van de RvT wordt uitgebreid inhoudelijk stilgestaan bij het HRM-beleid van de organisatie aan de hand van het bestuursformatieplan en de hierboven genoemde rapportages.

#### **Ambities**

Het is wenselijk om bij de diverse criteria meetpunten te formuleren. Op dit moment bieden de huidige P&O-instrumenten van SCOH onvoldoende mogelijkheden om concrete meetpunten te formuleren. Het is de ambitie van de commissie M&O om met het CvB afspraken te maken over de doorontwikkeling van de benodigde instrumenten.

### 3.3.3. Commissie Onderwijs & Kwaliteit

#### **Visie: Goed onderwijs en een werkend kwaliteitszorgsysteem**

SCOH/SPCP heeft de koers tot 2030 bepaald, vanuit de overtuiging dat een kansrijke toekomst vraagt om een sterke basis, een brede vorming en een rijke leeromgeving (hoofd, hart en handen). Met hart voor elk kind en elke medewerker gaat het erom elkaar te zien, elkaar te waarderen en elkaar gelijke kansen te bieden, door nieuwsgierig te zijn, te luisteren en te verbinden. Zo differentieert SCOH/SPCP onderwijs naar elk kind.

SCOH/SPCP schreef geschiedenis met onderwijs 'midden in Den Haag' en is klaar voor de toekomst met als belofte: elke leerling en leerkracht een gelijke kans en een kansrijke toekomst bieden. Deze leerling is straks weerbaar in de samenleving en autonoom in zijn of haar denken.

Daarop aanvullend acht de RvT het van belang om te benadrukken dat de kwaliteit van het on-

derwijs zich in de SCOH/SPCP-visie ook uitstrekt tot de 'burgerschapsvorming' van kinderen. Daarmee hangt de kwaliteit van het onderwijs ook samen met vakken en thema's als godsdienst, duurzaamheid, diversiteit en vreedzaam samenleven.

#### **Toetsingskader / Criteria**

De beoogde onderwijskwaliteit wordt (in belangrijke mate, maar niet uitputtend) bepaald door:

- kwaliteit van leerdoelen, leerplan, curriculum en lesmethoden;
- kwaliteit van leerkrachten en de teamsamenwerking binnen de scholen;
- kwaliteit van het onderwijskundig leiderschap en het CvB teneinde voldoende inspirerend en sturend te zijn en aldus de juiste randvoorwaarden te kunnen scheppen.

Het kwaliteitssystemeem dient als vangnet van de beoogde kwaliteit, maar de kwaliteitsdoelen zijn richtinggevend. De RvT dient zich af te vragen of het systeem werkt, bijvoorbeeld of het tijdig de juiste signalen geeft en of de rapportages uit de systemen en de analyses van het bestuur toereikend zijn om het toezicht uit te voeren.

Daarbij zijn de volgende punten essentieel:

- leeropbrengsten, onder andere in relatie tot het inspectiekader;
- tevredenheid van leerlingen, ouders en medewerkers;
- informatie uit interne schouws, audits en/of inspectierapporten;
- inzicht in het pedagogische en didactische klimaat van de scholen, evenals in de procedures om de veiligheid van de leerlingen te borgen;
- inzicht in de instroom, doorstroom en uitstroom van leerlingen;
- instellingsbrede score-overzichten en met name de bestuurlijke analyse van al deze opbrengsten;
- realisatie van het personeelsformatiebeleid (is er voldoende gekwalificeerd personeel?, is voldoende sprake van toekomstgerichte professionalisering?, etc.).

#### **Informatiebronnen / indicatoren**

- Strategische koers en onderwijsvisie.
- Bestuurlijke analyses van de genoemde opbrengsten afgezet tegen de kwaliteitsdoelen.
- Kritische succesfactoren die nopen tot regelmatige bespreking, zoals de situatie met betrekking tot kwantiteit en kwaliteit van leerkrachten en schoolleiders, een negatief inspectierapport of teruglopende instroomcijfers.
- Casuïstiek en/of meldingen van incidenten die wijzen op structurele ontwikkelingen, hiaten en/of risico's die de beoogde kwaliteit in gevaar kunnen brengen.

#### **Ambities**

Deze zijn nog niet geformuleerd. Het voorstel is om het komende jaar te ervaren of wij de juiste focus hebben gekozen om goed toezicht te kunnen houden.

Nu de strategische koers is vastgesteld, kunnen wij als RvT – specifiek vanuit de toezichtfunctie – gericht een aantal ambities formuleren.

*(Kritische succesfactoren die voor de hand liggen, zijn bijvoorbeeld de kwaliteit van het bestuur, de kwantiteit en kwaliteit van de formatie en de stappen die gezet worden richting het toekomstgericht organiseren van het onderwijs.)*

## **4. Organisatie en voorbereiding vergaderingen**

### **Overleg met het CvB**

De RvT komt tenminste vier keer per jaar bijeen met het CvB. De agendavorming voor deze vergaderingen geschiedt door de voorzitter van de RvT in afstemming met de voorzitter CvB. De voorbereiding en organisatie van de vergaderingen liggen bij het CvB, in het bijzonder de bestuurssecretaris.

### **Commissies RvT**

Ter voorbereiding van specifieke onderwerpen, maar ook ten behoeve van de klankbordfuncties van



de RvT, alsmede ten behoeve van de diepgang van de analyse, heeft de RvT commissies ingesteld. Deze commissies kunnen besluiten voorbereiden, maar hebben geen zelfstandige beslisbevoegdheden. De RvT blijft als geheel te allen tijde in de volle breedte verantwoordelijk. De samenstelling van de commissies geschiedt op basis van de expertise van de individuele RvT-leden.

Het is goed gebruik dat de relevante portefeuillehouder uit het CvB aanschuift bij de commissievergadering voor inhoudelijk overleg. Indien wenselijk kan het CvB zich laten vergezellen door bijvoorbeeld een of meer sectordirecteuren, de controller of ter zake deskundige stafmedewerkers.

### **Ondersteuning RvT**

De RvT laat zich bij zijn werkzaamheden ondersteunen door de bestuurssecretaris en het bestuurssecretariaat.

## **5. Evaluatie en communicatie**

### **Interne evaluatie**

De RvT evalueert jaarlijks onder de supervisie van de vicevoorzitter het eigen functioneren. Eens in de drie jaar vindt een uitgebreide evaluatie plaats, desgewenst onder externe begeleiding. Voor beide evaluaties wordt input gevraagd aan het CvB. De RvT koppelt de relevante uitkomsten terug aan het CvB en rapporteert in het jaarverslag over de uitkomst van de evaluaties.

Na een jaar evalueert de RvT dit toezichtkader en stelt de definitieve versie op. Daarna wordt het toezichtkader iedere drie jaar geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

### **In- en externe communicatie**

Het CvB is verantwoordelijk voor de communicatie naar in- en extern betrokken partijen en personen. Slechts bij specifieke incidenten en dan alleen in relatie tot de directe verantwoordelijkheden van de RvT communiceert de RvT zelfstandig. Een en ander is vastgelegd in een 'Incidentenprotocol SCOH'.

### **Professionalisering leden RvT**

Leden van de RvT zorgen ervoor dat zij door permanente educatie zichzelf voortdurend blijven ontwikkelen en op de hoogte blijven van relevante zaken die spelen in het onderwijs en de peuteropvang.

### **Conflicten**

Bij geschillen tussen de RvT en het CvB zullen de voorzitters van beide gremia in onderling overleg en, afhankelijk van de aard van het conflict, zoeken naar en passende oplossing.

## **6. Informatievoorziening**

De RvT staat voor een open dialoog met alle bij SCOH/SPCP betrokken partijen, teneinde een zo goed mogelijk beeld te krijgen van het functioneren van de organisatie in al zijn verschillende aspecten. Een belangrijke informatiebron is het CvB. Ook informatie vanuit de medezeggenschapsorganen en vanaf de werkvloer is voor de RvT van groot belang. Daarnaast kan de RvT eigen netwerken raadplegen en is er een rechtstreekse relatie met de accountant.

### **College van bestuur**

Het CvB voorziet de RvT gevraagd en ongevraagd van alle informatie en gegevens die de raad nodig heeft bij de uitoefening van zijn taken.

### **Medezeggenschap**

Daarnaast onderhoudt de RvT contacten met de GMR en de OR. Dit heeft primair als doel te toetsen of het CvB de GMR respectievelijk OR in staat stelt de hem bij wet toegewezen rechten uit te oefenen en de hem bij wet opgelegde plichten (adequaat) te vervullen. Daarnaast zijn de GMR en OR een

belangrijke informatiebron voor de RvT.

Hiermee vinden de volgende activiteiten plaats:

- de RvT heeft jaarlijks een overleg met de GMR en de OR;
- de RvT organiseert jaarlijks een thematische bijeenkomst met de GMR, de OR en het CvB;
- om een goed contact te bevorderen tussen enerzijds de GMR respectievelijk OR en anderzijds de RvT spreken de voorzitter van de GMR, respectievelijk voorzitter van de OR, op regelmatige basis met de voorzitter RvT. Als er overleg is geweest tussen de voorzitter RvT en de voorzitter van de GMR respectievelijk voorzitter van de OR, wordt het CvB daarvan in principe op de hoogte gesteld, maar het CvB is geen gesprekspartner in dit overleg.

### **Werkbezoeken**

De RvT legt regelmatig werkbezoeken af bij SCOH-scholen en SPCP-peuterscholen. Het CvB faciliteert deze werkbezoeken en is desgewenst bij deze bezoeken aanwezig.

### **Accountant**

Naast de bespreking van de jaarrekening en het bestuursverslag met het CvB, spreekt de RvT afzonderlijk (dus zonder aanwezigheid van het CvB) met de accountant. De RvT wil hiermee een open informatievoorziening tussen accountant en de RvT bevorderen.

### **Externe informatievergaring**

De leden van de RvT betrekken de informatie die zij verkrijgen uit hun eigen netwerken bij de uitoefening van hun taken. Dit kan informatie zijn vanuit de eigen werkkring, maar bijvoorbeeld ook vanuit andere bestuurlijke of maatschappelijke activiteiten.