

Toezichtskader SOM 2023-2027

Werking en doel

Dit toezichtskader is bedoeld voor de toezichthoudende besturen van de scholen Amerongen / Rhenen, beide participierend in de federatie S-O-M. Dit kader is bedoeld om te beschrijven hoe de (interne) toezichthouder wil handelen en aan welke kaders het handelen van het uitvoerend bestuur getoetst wordt. Dit toezichtskader is gebaseerd op het Strategisch Koersplan S-O-M 2023-2027 met de titel 'Samen goed onderwijs maken'.

Onze doelen en uitgangspunten

Het doel van de federatie S-O-M is uiteindelijk om kwalitatief goed onderwijs te geven aan alle leerlingen in Amerongen en Rhenen en omgeving. Voor deze leerlingen willen wij een veilig klimaat scheppen en binnen die veiligheid de ontwikkeling stimuleren. Hierbij houden we rekening met hun eigen gaven en mogelijkheden. We kijken naar wat een kind kan.

Om dit doel te kunnen bereiken, geloven wij dat samenwerking met elkaar helpend en stimulerend is. De federatie S-O-M heeft daarom de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- De christelijke grondslag gebruiken als uitgangspunt;
- Verantwoord samenwerken aan goed onderwijs in de brede zin van het woord;
- Zorg voor ieder mens centraal stellen;
- Uitgaan van de uniciteit van de mens;
- Leren van elkaar van micro- tot macroniveau.

Binnen de gestelde kaders mag iedere school zijn identiteit vormgeven op basis van de eigen gekozen kernwaarden. Op veel thema's wordt samengewerkt. De ambitie is om deze samenwerking in de komende jaren verder uit te breiden.

Onze christelijke identiteit

De S-O-M-scholen zijn open christelijke scholen waarbij iedereen welkom is. Onze overtuiging is dat iedereen door God uniek gemaakt is, met eigen gaven en talenten. Daarbij hebben we respect voor elkaars mening en overtuiging. Via de verhalen uit de Bijbel vertellen we de kinderen over God en Jezus, in relatie tot de mensen. De S-O-M-scholen besteden veel aandacht aan waarden als vertrouwen, eerlijkheid, rechtvaardigheid, naastenliefde, oprechtheid en behulpzaamheid. De S-O-M-scholen willen deze waarden zichtbaar maken in de levenshouding van de medewerkers en de kinderen, merkbaar laten zijn in de methoden en voelbaar in het pedagogisch klimaat. De christelijke identiteit is daarmee ook een omgangsvorm die mede de cultuur van de scholen bepaalt.

Besturingsfilosofie

Beide verenigingen kennen een bestuursmodel waarin er een functionele verdeling is gemaakt tussen het uitvoerend bestuur (zijnde de directeur-bestuurder(s) en niet uitvoerende bestuursleden (zijnde vrijwillige interne toezichthouders). Gezamenlijk vormen zij het bestuur van de vereniging (het zgn. one tiermodel). De directeuren zijn naast hun verantwoordelijkheid voor de leiding van de scholen belast met

de bestuurlijke taken en bevoegdheden en dragen daarom de titel van 'directeur-bestuurder'. Het niet uitvoerend bestuur van de verenigingen blijft onderdeel van het bestuur in wettelijke zin, maar treedt op als intern toezichtsorgaan en houdt toezicht op het uitvoerend bestuur c.q. de directeur-bestuurders. Op deze manier wordt de wettelijk verplichte scheiding tussen bestuur en toezicht vormgegeven. Het niet-uitvoerend bestuur houdt zich niet bezig met beleidsvorming en beleidsvaststelling, hoewel het bestuur in zijn geheel formeel bestuurlijk verantwoordelijk blijft. De Code Goed Bestuur (versie 2021) is leidend in het handelen tussen het toezichthoudend en het uitvoerend bestuur. In het vervolg van dit document wordt gemakshalve gesproken van uitvoerend bestuur en toezichthouders of toezichthoudend bestuur.

Toezichtsvisie

Mede voortvloeiend vanuit onze identiteit willen wij ons handelen als uitvoerend bestuur en toezichthouders vanuit de volgende uitgangspunten gestalte geven:

- **Verbondenheid**: Als uitvoerend bestuur en toezichthouders willen we ons werk doen in verbondenheid met de missie, in verbondenheid met elkaar en in verbondenheid aan Jezus. We werken daarbij in vertrouwen.
- **Dienend leiderschap**: Wij willen ons als uitvoerend bestuur en toezichthouders niet opstellen als een orgaan met 'macht', maar in dienst staan van het primaire proces en de mensen die daar direct een bijdrage aan leveren. Ons handelen is gericht op het gestalte geven van de missie.
- **Verantwoordelijkheid**: Als uitvoerend bestuur en toezichthouders nemen we verantwoordelijkheid voor het collectief, we maken (moeilijke) keuzes en nemen zo nodig risico's die gevolgen kunnen hebben. Wij zien dit als onderdeel van onze taak en opdracht. We handelen daarbij integer en oprecht.
- **Eigenaarschap**: Als uitvoerend bestuur en toezichthouders willen we de verantwoordelijkheid zo laag mogelijk in de organisatie leggen, zonder de verantwoordelijkheid af te schuiven. We zijn daarbij alert op een duidelijke rolverdeling tussen bestuur en toezicht en reflecteren daar regelmatig op.
- **Bekwaamheid**: Het besturen van de school en het toezichthouden daarop vraagt om bekwaamheid. Daarom hebben wij een lerende houding en staan open voor (al dan niet georganiseerde) feedback. Ook hebben wij de intentie om alle disciplines vertegenwoordigd te hebben in het toezichthoudend bestuur, zodat de uitvoerende bestuurders 'gevoed' kunnen worden.

Opdracht bestuur

Het uitvoerend bestuur heeft als opdracht om richting te geven aan de scholen binnen S-O-M, in de meest brede zin van het woord. Daarbij is het voortdurend op zoek naar samenhang tussen de verschillende domeinen en betrokkenen. Samengevat is de taak en opdracht van het uitvoerend bestuur als volgt te omschrijven:

- **Richten**: Het uitvoerend bestuur werkt vanuit een visie en heeft een helder zicht op de koers van de organisatie, vertaald in doelgericht strategisch beleid. De bestuurder (be)stuurt actief om de strategische doelen te realiseren.

- **Inrichten:** Het uitvoerend bestuur zorgt voor een effectieve inrichting van de organisatie, zorgt voor de juiste mensen op de juiste plek, faciliteert en geeft ruimte aan de professionals op de werkvloer.
- **Verrichten:** Het uitvoerend bestuur bereidt het beleid voor, samen met de betrokken belanghebbenden. Zij stellen dit beleid vervolgens vast. De toezichthouders monitoren de resultaten via een verantwoordingsrapportage en voortgang en ondersteunt de directeur-bestuurders maximaal. De bestuurders zijn de werkgever van het personeel.
- **Berichten:** Het uitvoerend bestuur informeert de stakeholders actief over het gevoerde beleid en legt breed verantwoording af over de resultaten. Dit betreft zowel de verplichte (verticale) verantwoording als de verantwoording aan de bredere groep van belanghebbenden.

Het uitvoerend bestuur heeft een belangrijke rol in het vormgeven en bewaken van de missie / identiteit, werkt vanuit een duidelijke strategie, maakt werk van een goede beleidsvorming, zorgt dat de basis op orde is en gaat goed om met alle belanghebbenden.

Opdracht toezichthouder

De toezichthouder levert een waardevolle bijdrage aan het besturen door het **vervullen van een klankbordrol**, door belangrijke besluiten goed te keuren en door het steunen van de bestuurders in het bestuurlijk handelen en het nemen van lastige besluiten. De toezichthouders voelen zich medeverantwoordelijk voor de kwaliteit van de organisatie en het welbevinden van kinderen en personeel. Hun houding kenmerkt zich door **vertrouwen en een kritische 'tegenover'** ('spiegelfunctie') ten opzichte van de bestuurders. Deze opstelling als kritische vriend komt vooral tot uiting in het stellen van de juiste vragen op het niveau van de vraagstukken van de bestuurders en het **ontvangen van informatie over de resultaten van de organisatie**. Dit vertrouwen is niet alleen gebaseerd op het oordeel van de bestuurder, maar wordt ondersteund door een mate van bewijslast. De toezichthouder gaat hiermee na of de (strategische) doelen van de organisatie worden gerealiseerd. Hiermee worden zowel uitvoerende bestuurders als toezichthouders uitgedaagd het goede te blijven zoeken voor de leerlingen. De toezichthouder brengt daarnaast een **diversiteit aan perspectieven en kennis** in die de bestuurders helpt om tot een rijkere en meer afgewogen beleidsvoering te komen. Dit vraagt kennis en vereisten van de toezichthouders die beschreven zijn in de competentieprofielen voor toezichthouders.

De toezichthouders gebruiken in hun handelen en besluiten niet alleen de informatie die van de bestuurders verkregen wordt, **maar halen zelf ook actief informatie op** en brengen die in, binnen de randvoorwaarden zoals in dit toezichtkader afgesproken.

Uitwerking toezichtstaken

Vanuit de nageleefde Code Goed Bestuur (versie PO) hebben wij als toezichthouders de volgende taken en bevoegdheden:

- De toezichthoudende taak.
- De klankbord- en adviestaak.
- De werkgeverstaak.
- Verantwoording afleggen.

Bij de toezichthoudende taak is onderscheid te maken tussen: toezicht vooraf (goedkeuringsbevoegdheid) en toezicht tijdens en achteraf. Om de toezichthoudende taak goed uit te kunnen voeren beschikken de toezichthouders over dit toezichtkader dat richting geeft bij:

- De inhoudelijke beoordeling van het strategisch beleid van het uitvoerend bestuur.
- De inhoudelijke beoordeling van de bestuurlijke rapportages over de stand van zaken (toezicht tijdens en achteraf).
- De uitoefening van zijn goedkeuringsbevoegdheid zoals inzake de begroting, de jaarrekening, en majeure beleidsbeslissingen van de bestuurders (vaak: toezicht vooraf).

De toezichthoudende taak, klankbord en advies

Het toezicht houden op en het beoordelen van de kwaliteit van het bestuurlijk handelen zal steeds gericht zijn op de volgende *verantwoordelijkheden* van het uitvoerend bestuur:

1. De vraag of het uitvoerend bestuur de missie/identiteit inhoud geeft, bewaakt en bevordert (*missie/identiteit*);
2. De vraag of bij het uitvoerend bestuur sprake is van een langetermijnvisie (*strategievorming*) en langetermijnplanning;
3. De vraag of het uitvoerend bestuur deze ook weet te vertalen in concreet beleid en doelstellingen van de organisatie realiseert (*beleidsvoering*);
4. De vraag of het uitvoerend bestuur een gezonde en kwalitatief goede organisatie neerzet en in stand houdt (*de basis op orde*).
5. De vraag of het uitvoerend bestuur oog heeft voor de belangrijkste belanghebbenden (*omgang met belanghebbenden*) in casu de leerlingen, de ouders van de leerlingen en voor de belangen van anderen zoals de gemeente, de rijksoverheid, het personeel, de lokale raden, de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad, de maatschappelijke omgeving.

Werkgeverstaak

Het toezichthoudend bestuur is werkgever van de directeur-bestuurder(s). De toezichthouder neemt deze verantwoordelijkheid door jaarlijks een gesprek te voeren met de directeur-bestuurder(s), waarvan verslag gedaan wordt. Het gaat daarbij zowel over het bestuurlijk functioneren als het zich ontwikkelen als bestuurder. De toezichthouder wint zo mogelijk informatie in bij het MT en zo nodig bij de GMR.

Het werkgeverschap voor al het overige personeel ligt bij het uitvoerend bestuur. Dit geldt zowel benoeming, schorsing als ontslag. Dit laat onverlet dat het uitvoerend bestuur altijd melding maken van lastige of complexe situaties en zal desgewenst advies van de toezichthouder vragen.

Verantwoording afleggen

Het toezichthoudend bestuur heeft een eigen verantwoordelijkheid in het afleggen van verantwoording over het functioneren. Voor een deel is dit reeds geregeld in de regeling rondom de jaarverslaglegging (verslag toezichthouders, vermelding functies, nevenfuncties en vergoedingen).

Profiel en eigen functioneren

De gewenste vaardigheden van de toezichthouder zijn beschreven in het profiel toezichthouder. Daarnaast bestaat er een managementstatuut waar formele kaders en bevoegdheden zijn vastgelegd.

Professionalisering

Het onderwijsveld en het vak van toezichthouden zijn dynamische werelden. Als toezichthouder is het van belang om daarin op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen. Naast het abonneren op nieuwsbrieven, zal er jaarlijks naar behoefte een studiemoment belegd worden. Nieuwe toezichthouders volgen bij voorkeur een cursus voor beginnende toezichthouders.

Evalueren

Onderdeel van een professionele houding als toezichthouder is ook een kritische blik op zichzelf en de bereidheid te leren, zoals de Code Goed Bestuur ook van ons vraagt. Jaarlijkse evaluatie van de achterliggende periode is daarom een vast onderdeel van onze professionaliseringsagenda. Deze evaluatie zal intern georganiseerd worden en eens in de drie jaar met een externe partij.

Toetsingskader

Op basis van de bovenstaande toezichtsvisie heeft het toezichthoudend bestuur een toetsingskader vastgesteld als leidraad voor het orgaan zelf en voor het uitvoerend bestuur. Het toezichthoudend bestuur willen daarmee eenduidig en consistent toezicht bevorderen. Het toetsingskader is voor de toezichthouders tevens een leidraad voor de gewenste informatie en een middel waarmee het toezichthoudend bestuur zich kan verantwoorden over het uit te oefenen toezicht.

Het toetsingskader geldt als leidraad voor de accenten die het toezichthoudend orgaan in de uitoefening van het toezicht willen hanteren. Het toezichthoudend bestuur houdt echter integraal toezicht en het toetsingskader is in dat verband niet beperkend.

Het toetsingskader richt zich op het door het toezichthoudend bestuur uit te oefenen toezicht achteraf en is geen directe leidraad voor de uitoefening van goedkeuringsbevoegdheden (toezicht vooraf) of uitoefening van de klankbord- en adviesrol.

Het toetsingskader is een leidraad voor de wijze waarop het toezichthoudend bestuur naar de S-O-M-scholen kijkt en moet onderscheiden worden van het beoordelingskader dat het toezichthoudend bestuur hanteert voor beoordeling van het functioneren van het uitvoerend bestuur. Het toetsingskader is dus nadrukkelijk geen 'afrekeninstrument'. Het heeft vooral een signaleringsfunctie voor het uitvoerend bestuur en het toezichthoudend bestuur; indien verwachtingen niet worden behaald dan is dat voor het toezichthoudend bestuur een signaal dat meer toelichting van belang is en de toezichthouders dat mogelijk zwaardere toezichtinterventies (vaker informatie, desnoods onderzoek e.d.) aan de orde kunnen komen.

In het hierna volgende toetsingskader worden negen aandachtsgebieden onderscheiden die naar het oordeel van het toezichthoudend bestuur de hele werking van de stichting bestrijken:

- a) Onderwijs(kwaliteit)
- b) Identiteit
- c) Personeel & organisatie
- d) Financiën & beheer
- e) Huisvesting & materieel
- f) Communicatie & kwaliteit
- g) Maatschappelijk draagvlak
- h) Duurzame samenwerking
- i) Toezicht / governance

Per aandachtsgebied worden thema's genoemd als de accenten die de toezichthouders in de uitoefening van het toezicht wil hanteren. Aan elk thema worden een of meer verwachtingen verbonden die uitdrukken wat het toezichthoudend bestuur ten aanzien van het thema verwacht. De verwachtingen zijn soms 'meetbaar' geformuleerd, in andere gevallen 'merkbaar'.

In de kolom 'Informatie' worden de bronnen genoemd via welke de toezichthouders zich over het thema wil laten informeren. Indien daar 'bestuursrapportage' vermeld staat dan gaan de toezichthouders ervan uit dat het thema terugkomt in de regelmatige rapportages die het toezichthoudend bestuur van de bestuurders ontvangt. Naast de bestuursrapportages halen de toezichthouders nadrukkelijk ook zelf informatie vanuit andere bronnen (zoals genoemd).

Het toetsingskader drukt de actuele prioriteiten van de toezichthouders uit en heeft als zodanig een beperkte geldigheidsduur. Enkele in het toetsingskader opgenomen thema's zijn afgeleid van het Strategisch Koersplan S-O-M. Gelet daarop, zullen de toezichthouders het toetsingskader heroverwegen zodra er een nieuw strategisch beleidsplan is. Dat laat onverlet dat de werking van het kader tussentijds wordt geëvalueerd op functionaliteit en duidelijkheid.

Het toetsingskader wordt ter wille van de overzichtelijkheid schematisch weergegeven. Die schematische weergave kan op onderdelen ten koste gaan van een genuanceerde tekstweergave. Om die reden is dit toetsingskader vastgesteld in dialoog met alle leden van het toezichthoudend bestuur en het uitvoerend bestuur.

Toetsingskader

Domein	Uitspraken	Verwachtingen	Informatiestroom
A. Onderwijs(kwaliteit)	<p>1. Het bestuur (zowel toezichthoudend als uitvoerend bestuur) hecht aan kwalitatief goed onderwijs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ met bovengemiddelde opbrengsten; ▪ en een visie op onderwijs voor elke school (meer omvattend dan de cognitieve vakken). 	a) De beoordelingen van de inspectie zijn voldoende voor de scholen/het bestuur. Er is sprake van een basisarrangement, waarbij op 1 van de te scoren onderdelen een "goed" wordt behaald.	Vierjaarlijks bij bezoek inspectie
		b) Er is een directe relatie tussen het federatieve koersplan, de bestuurlijke doelen en de doelen op schoolniveau (te vinden in school- en jaarplannen)	Marap 1
		c) De scholen formuleren jaarlijks in hun jaarplan hun ambities ten aanzien van de ontwikkeling van het onderwijs	Marap 1
		d) De resultaten op de eindtoetsen voldoen ruim aan de gestelde referentieniveaus, passend bij de schoolpopulatie van dat moment.	Marap 1
		e) De tussenopbrengsten voor technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen en wiskunde voldoen aan de eigen gestelde doelen. Halfjaarlijks worden hiervoor ambities geformuleerd.	Marap 1 en 3
		f) Elke school beschikt over actueel beleid ten aanzien van burgerschapsvorming. Hierin staat hoe in de dagelijkse praktijk uitvoering wordt gegeven aan de opdracht t.a.v. burgerschap. Hier maakt het sociale veiligheidsbeleid deel van uit.	Marap 2
		g) De sociale veiligheid van de kinderen in de groepen 1 t/m 8 wordt door observatiemodellen in kaart gebracht (Kanvas in Rhenen, Kiva in Amerongen). De score van de	Marap 1 en 3

		vragenlijst 'sociale veiligheid' vanuit WMK heeft als norm een score van minimaal 3,0.	
		h) De sociale veiligheid van de kinderen in de groepen 1 tot met 8 wordt tweejaarlijks in kaart gebracht door het uitzetten van een oudervragenlijst via WMK-PO. De score van deze vragenlijst ligt boven de norm van 3,0	Marap 3
		i) De gemiddelde groepsgrootte op schoolniveau is 25 leerlingen. De zorgzwaarte is mede bepalend voor de grootte van de groep.	Marap 1
		j) Elk bestuur heeft achterstandenbeleid ontwikkeld met specifieke aandacht voor de taalontwikkeling van jonge kinderen in het kader van VVE/kansgelijkheid.	Marap 2
	2. Het bestuur hecht er waarde aan dat het onderwijs aansluit bij de mogelijkheden van ieder individueel kind:	a) We werken voortdurend aan het verstevigen van de ondersteuningsstructuur en de professionalisering van leerkrachten om te kunnen voldoen aan de onderwijsbehoeften van leerlingen. Zo zetten we ons in voor meer inclusief onderwijs.	Marap 1
	<ul style="list-style-type: none"> door het bieden van Passend Onderwijs aan de leerlingen. 	b) De meer- en hoogbegaafde leerlingen krijgen een breed onderwijsaanbod aangeboden passend bij hun talenten en interesses. Voor elke school is er een specialist hoogbegaafdheid. Voor een meer- tot hoogbegaafde leerling wordt een handelingsplan/periodeplan opgesteld.	Marap 3
		c) Voor iedere leerling met een eigen leerlijn of een arrangement vanuit het samenwerkingsverband is een	Marap 3

		ontwikkelingsperspectief opgesteld. Er worden voor deze doelgroep minimaal twee handelingsplannen/periodeplannen per leerjaar gemaakt en uitgevoerd.	
		d) De scholen stellen eens per 2 jaar hun schoolondersteuningsprofiel bij.	Tweejaarlijks: Marap 3
		e) De verwijzingspercentages van de scholen naar sbao of so liggen onder het gemiddelde van het Samenwerkingsverband.	Marap 4
	3. Het bestuur hecht aan een opbrengstgerichte manier van werken in de scholen.	a) De scholen werken handelings- en opbrengstgericht en verantwoorden zich naar stakeholders via schoolrapportages (twee keer per jaar), welke trendanalyses en verbeterpunten bevatten.	Marap 1
	4. Het bestuur hecht aan gelijke systemen en processen binnen de scholen van de vereniging en waar mogelijk binnen de federatie. Dit bevordert flexibele inzet van personeel, maakt gezamenlijke scholing en uitwisseling mogelijk en levert schaalvoordeel op.	a) Jaarlijks rapporteert het uitvoerend bestuur welke acties er zijn ondernomen t.a.v. de afstemming van systemen en de processen. Dit vanuit een sterk partnerschap binnen de federatie.	Marap 4
	5. Het bestuur hecht aan een goed veiligheidsbeleid inclusief sociale veiligheid	a) Er wordt om de 4 jaar een RI&E afgenomen, gericht op de fysieke en sociale veiligheid van leerlingen, medewerkers, ouders en andere betrokkenen binnen en buiten de school. Uit de RI&E komt een vierjarenplan naar voren. Om de 2 jaar wordt vanuit Arbomeester de Quicksan uitgezet onder	Marap 3

		medewerkers. Scores hierbij liggen minimaal op het landelijk gemiddelde.	
		b) Er is in het veiligheidsbeleid een gedragscode (inclusief ICT) voor leerlingen, ouders, leerkrachten en betrokkenen opgenomen. Deze gedragscode wordt gepubliceerd op de website en staat jaarlijks op de agenda om te worden geëvalueerd.	Marap 3
		c) Klachten worden conform Klachtenregeling afgehandeld. De procedure is opgenomen in de schoolgids en op de website.	Marap 3
		d) Klachten worden jaarlijks gerapporteerd aan het bestuur in wettelijke zin. Dit naar aanleiding van het jaarlijkse gesprek met de vertrouwenspersoon/ klachtenfunctionaris.	Marap 3
B. Identiteit	1. Het bestuur hecht er grote waarde aan dat medewerkers in de organisatie gemotiveerd zijn om vanuit de christelijke identiteit van de school en van de organisatie te werken.	a) De vormgeving van de christelijke identiteit komt op de scholen jaarlijks aan de orde tijdens teamvergaderingen, studiebijeenkomsten en/of een bezinningsmoment.	Marap 3
		a) Bij de aanname van nieuwe leerkrachten wordt nagegaan hoe de kandidaat vanuit zijn of haar christelijke levensovertuiging een bijdrage kan en gaat leveren aan de christelijke identiteit van de school.	Marap 3

	2. Het bestuur hecht er aan dat de scholen zich kenmerken als open christelijke scholen.	a) De kenmerken van een open christelijke school zijn in het schoolplan en de schoolgids opgenomen.	Marap 3
		b) Op de scholen is vieren een belangrijk element om de brede identiteit te realiseren. De christelijke vieringen worden schoolbreed gevierd.	Marap 3
		c) Bij de toelating van nieuwe leerlingen wordt de identiteit en levensbeschouwelijke visie aan de orde gesteld. Van de ouders wordt gevraagd de identiteit te respecteren.	Marap 3
		d) Jaarlijks is er minstens één Kerk-School-Gezinsdienst waaraan de school meewerkt.	Marap 3
C. Personeel en Organisatie	1. Het bestuur hecht eraan dat de vereniging op een professionele wijze functioneert.	a) Binnen de federatie wordt een up-to-date Integraal Personeelsbeleidsplan gehanteerd.	Marap 4
		b) Alle medewerkers werken aantoonbaar aan hun professionele ontwikkeling in relatie tot de schooldoelen. Directeur-bestuurders doen dit vanuit het RDO.	Marap 4
		c) De scholen streven naar een verzuimpercentage van onder de 4%. Het gaat hier om ziekteverzuim waarbij de zwangerschapsverloven niet worden meegeteld.	Marap 4
		d) Jaarlijks houdt het toezichthoudend bestuur minimaal een voortgangs- of ontwikkelgesprek met de directeur-bestuurders.	Marap 2

	2. We werken in een professionele cultuur.	a) We werken in alle scholen aan activiteiten die de professionele cultuur bevorderen, waaronder het elkaar aanspreken, aansporen en feedback geven.	Marap 1
		b) Op de scholen wordt gewerkt in leerteam/werkgroepen/PLG's waarbij leerkrachten samenwerken aan onderwijsontwikkeling.	Marap 1
		c) Het leiderschap in de scholen is gericht op het bevorderen van eigenaarschap en alle medewerkers spreken elkaar aan op niet professioneel gedrag.	Marap 1
		d) Er zijn voldoende specialisten in school, gericht op de basisvaardigheden, hoogbegaafdheid, ondersteuning en gedrag.	Marap 1
		e) De gesprekkencyclus is gericht op het leren en ontwikkelen van medewerkers, er zijn voldoende stimulerende middelen en mogelijkheden om scholing, training of coaching te volgen. Leerkrachten stellen op meerdere momenten in het jaar hun POP bij.	Marap 1
		f) De secundaire arbeidsvoorwaarden worden toegepast en uitgevoerd volgens de CAO, de werkkostenregeling en het document Lief en Leed (federatie S-O-M, 2020)	Marap 1
D. Financiën en Beheer	1.Het bestuur hecht aan een gezonde financiële positie van de scholen en de organisatie.	a) De solvabiliteit is minimaal 50. De liquiditeit is minimaal 1,5.	Marap 4
		b) Het weerstandsvermogen (exclusief vaste activa) mag in Amerongen niet dalen onder de 10% en in Rhenen niet onder de 20% (ten behoeve van risicoafdekking).	Marap 4

		c) Het vermogensbeleid en de risicoanalyse wordt jaarlijks geëvalueerd.	Marap 4	
		d) De rentabiliteit ligt tussen de - 1,5 en + 1,5%. Een exploitatietekort of overschot wordt gecompenseerd in de 2 à 3 daaropvolgende jaren.	Marap 4	
	2.Het bestuur hecht eraan dat strategisch beleid wordt vertaald in financiële kaders en uitgewerkt in een planning en control cyclus binnen een meerjaren- en jaarperspectief.	a)	Strategische doelen worden geformuleerd vanuit kengetallen en er worden realisatiecijfers aan verbonden. Er wordt gewerkt volgens het principe 'Eerst kiezen, dan delen'. De beleidsrijke begroting sluit aan bij de doelen uit het Strategisch Koersplan.	Marap 2
		b)	Bij de investeringsplanning wordt rekening gehouden met de uitgangspunten op het weerstandsvermogen. De investeringen op materiële vaste activa is vastgesteld op een gemiddelde van € 75 k voor Amerongen en € 90 k voor Rhenen.	Marap 2
	3.Het bestuur hecht eraan dat de financiële aansturing door het uitvoerend bestuur van een hoog niveau is waardoor de opgestelde documenten betrouwbaar zijn.	a)	Er is een functiescheiding inzake controlerende taken en administratieve taken t.a.v. financiën. Jaarlijks vindt er een evaluatie plaats op basis van het document 'Administratieve organisatie, interne controle en aanbesteding'.	Marap 3
		b)	Het uitvoerend bestuur levert kwartaalrapportages met toelichting op de volgende punten: <ul style="list-style-type: none"> • Uitputting, inclusief jaarprognose (per kwartaal) • Personeel (waaronder mutaties, per half jaar) • Percentage ziekteverzuim (eens per jaar) • Onderwijskwaliteit (per half jaar) 	Marap 1-4

		<ul style="list-style-type: none"> • Overzicht managementinterventies op basis van risicomanagement (per jaar). 	
	4.Amerongen: Het bestuur hecht aan een goede communicatie (en relatie) met de Stichting Steunfonds.	a) Minstens één keer per jaar is er een overleg tussen Stichting Steunfonds en het bestuur van de vereniging.	Amerongen: Marap 2
		b) Structurele en incidentele bestedingsdoeleinden worden geïnventariseerd en geëvalueerd.	Amerongen: Marap 2
E. Huisvesting en Materieel	1.Het bestuur hecht aan goede huisvesting die voldoet aan alle eisen passend binnen de onderwijsconcepten van de scholen	a) Er vindt vierjaarlijks een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) plaats. Op basis hiervan wordt een plan van aanpak opgesteld voor vier jaar.	Marap 2
		b) De actiepunten daar uitvloeiend worden voor 100% binnen de planperiode uitgevoerd wanneer de financiën het toelaten.	Marap 2
		c) Alle scholen werken met een meerjaren onderhoudsplanning (MJOP) van 20-25 jaar. Deze wordt minimaal één keer in de vier jaar geactualiseerd door een bouwkundig bureau.	Marap 2
		d) De directeur-bestuurders van de scholen stellen eens in de vier jaar een plan van aanpak op, waarin de onderdelen uit de MJOP worden geprioriteerd. Jaarlijks wordt het plan van aanpak geactualiseerd.	Marap 2
		e) Jaarlijks evalueren de directeur-bestuurders de huisvestingsbehoefte: 'Wat hebben we de komende jaren nodig?'	Marap 2
		f) Minimaal één keer in de vier jaar wordt de huisvestingsbehoefte geagendeerd tijdens een bestuursvergadering met de toezichthouders (trenddiscussie, klankborden, e.d.).	Marap 2

	2.Het bestuur hecht aan een goed veiligheidsbeleid (<i>zie ook domein Onderwijs: 1e en 5 a t/m d</i>)	a) Ongevallen worden jaarlijks gerapporteerd in het kader van de ARBO-Ongevallenregistratie.	Marap 2
		b) De veiligheidsnorm van speeltoestellen, zowel binnen als buiten, wordt jaarlijks getoetst en de uitkomst gerapporteerd.	Marap 2
F. Communicatie en Kwaliteit	1.Het bestuur hecht aan een goede communicatie (en relatie) met alle stakeholders (ouders, kinderen en maatschappelijke omgeving).	a) De scholen hebben communicatie met de ouders in het schoolplan en de schoolgids beschreven.	Marap 3
		b) De communicatie naar ouders (bijv. in de vorm van nieuwsbrieven) vindt op alle scholen minimaal 1x keer per maand digitaal plaats. Deze nieuwsbrieven worden gepubliceerd op het ouderportaal.	Marap 3
		c) Er vindt minimaal één keer in de vier jaar een uitgebreid onderzoek onder ouders plaats, onder andere t.a.v. de strategische doelen (WMK-PO) plaats onder ouders. De score moet minimaal 3,0 zijn op de 4-puntschaal (1 = onvoldoende, 2 = zwak, 3 = voldoende, 4 = goed).	Marap 3
		d) Jaarlijks rapporteert het uitvoerend bestuur of de vragenlijsten die gepland waren in de 'meerjarenplanning kwaliteitszorg' zijn ingezet.	Marap 3
		e) Relevante informatie wordt gecommuniceerd naar alle stakeholders. Jaarlijks wordt er gerapporteerd over hoe en welke onderwerpen er met andere stakeholders is gecommuniceerd (bijv. via persberichten/krant, informatieavonden, andere websites).	Marap 3
	2.Het bestuur hecht eraan dat de tot de vereniging behorende scholen een actuele en representatieve website	a) De website van beide scholen wordt regelmatig getoetst op actualiteit en bijgehouden.	Marap 3

	als belangrijk communicatiemiddel gebruiken, om te voorzien in de informatiebehoefte van alle stakeholders.		
	3.Het bestuur hecht eraan dat de tot de vereniging behorende scholen een professioneel kwaliteitsbeleid hebben.	a) Het kwaliteitsbeleid van de scholen is beschreven in het schoolplan van de scholen.	Marap 4
		b) De scholen werken met eenzelfde kwaliteitszorgsysteem en wisselen informatie en kennis uit via netwerken.	Marap 4
		c) Scholen hebben een geldig vierjarenplanning voor WMK-PO (zie Mijn Schoolplan) en werken hier aantoonbaar actief mee. Er vindt jaarlijks verslaglegging plaats over het gebruik van WMK-PO.	Marap 4
	4.We werken doelgericht en in samenhang.	a) Elk beleidsplan bevat concrete, meetbare doelen die door geformuleerde prestatie indicatoren te evalueren zijn.	Marap 3
		b) We stellen beleidsrijke begrotingen op, waarin we toelichten hoe de financiële keuzen verband houden met de beleidsdoelstellingen.	Marap 3
G. Maatschappelijk draagvlak	1.Het bestuur hecht aan een organisatiebrede visie op de maatschappelijke opdracht van de scholen.	a) Er is een visie ontwikkeld op de maatschappelijke opdracht van de organisatie. De visie is doorvertaald naar schoolniveau. De directeur-bestuurders nemen de actiepunten op in het jaarplan horend bij het schoolplan.	Marap 3
		b) Het burgerschapsonderwijs geven we zowel beleidsmatig als praktisch vorm volgens de wettelijke eisen.	Marap 3

		c) De opbrengsten van ons burgerschapsonderwijs worden gemonitord door de inzet van een volgsysteem. De scores komen minimaal op 3,0 uit.	Marap 3
H. Duurzame samenwerking	1.Federatie 'Samen-Onderwijs-Maken' (S-O-M): Het bestuur hecht aan een duurzame samenwerking met besturen en scholen met eenzelfde visie op identiteit, onderwijs, personeel en maatschappelijke opdracht.	a) Het DO van de federatie wordt gevormd door de uitvoerend bestuurders van federatie SOM. De vier scholen werken op alle beleidsterreinen samen (waar mogelijk). Jaarlijks worden de ontwikkelingen gerapporteerd.	Marap 1
		b) Het afsluiten van contracten vindt (waar mogelijk) op federatief niveau plaats, waarbij het streven is dat alle scholen met dezelfde systemen werken.	Marap 1
		c) Minimaal twee keer per jaar vindt er een netwerkoeverleg plaats tussen beide besturen van de Federatie S-O-M.	Marap 1
	2.Het bestuur hecht aan een duurzame samenwerking met instellingen zoals kinderopvang, peuterspeelzaal, e.d.	a) We voeren een actief stakeholdersbeleid richting partners in zorg, onderwijs en voor- en naschoolse opvang. Minimaal één keer per jaar spreken wij deze partners over mogelijke verbetering van de samenwerking en praktische afstemming.	Marap 1
	3.We verstevigen het partnerschap.	a) De S-O-M-scholen ontwikkelen een visie rijk ouderbeleid, waarin educatief partnerschap uitgewerkt is.	Marap 3
		b) Naast de al bestaande netwerken, ontmoeten (deel)teams elkaar minimaal één keer per jaar rond een vakinhoudelijk thema.	Marap 3

		c) We organiseren eens in de twee jaar een S-O-M-brede collegiale consultatieronde (audits).	Marap 3
		d) We brengen kinderen in aanraking met het culturele erfgoed door gerichte onderwijsactiviteiten op te zetten, passend bij de schoolomgeving.	Marap 2
I. Toezicht / governance	1. Het bestuur volgt in haar denken en handelen de Code Goed Bestuur en verantwoordt zich daarover in het jaarverslag	a) Het bestuur en intern toezicht spreken periodiek over (schijnbare) belangen die hun leden uit hoofde van (neven)functies of persoonlijk hebben. Een intern toezichthouder meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van het intern toezicht en de overige toezichthouders. Van de overweging en de uitkomst wordt verslag uitgebracht in het jaarverslag.	Marap 3
		b) Het bestuur ontwikkelt een visie op het betrekken van interne belanghebbenden en geeft invulling hieraan. Het betrekken van de ALV en het betrekken van ouders heeft aandacht nodig.	Marap 3
		c) Het bestuur en het intern toezicht inventariseren jaarlijks hun professionaliseringsbehoefte en leggen afspraken hierover vast.	Marap 3
		d) Het bestuur en het intern toezicht evalueert jaarlijks het functioneren van het bestuur.	Marap 3
		e) We reflecteren regelmatig op de principes van de Code Goed Bestuur en betekenis daarvan voor onze situatie.	Marap 3