

## **Profielschets Raad van Toezicht Stichting Klasse en haar leden**

### **1. Profiel Raad van Toezicht Stichting Klasse**

Stichting Klasse staat voor continuïteit en kwaliteit van openbaar primair onderwijs in de gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Waddinxveen en Woerden.

De leden van de Raad van Toezicht van Stichting Klasse houden integraal toezicht op Stichting Klasse en het functioneren van het College van Bestuur bij het, via strategie, beleid en beheer realiseren van de doelstellingen van Stichting Klasse met aandacht voor de daarbij aan de orde zijnde belangen, processen, effecten en risico's.

De Raad van Toezicht heeft daartoe de volgende bevoegdheden<sup>1</sup>:

- toezichhouden op het functioneren van de organisatie in het algemeen en het College van Bestuur in het bijzonder;
- vaststelling dan wel goedkeuring van de begroting, het jaarverslag (inclusief het bestuursverslag en de jaarrekening) en het strategisch beleid en eventueel andere daartoe binnen het bevoegd gezag aangewezen besluiten;
- aanwijzing van de accountant die belast is met de controle van de jaarrekening;
- inrichting van het bevoegd gezag, ten minste door middel van een goedkeuringsrecht ten aanzien van statutenwijziging;
- werkgeverschap ten opzichte van het College van Bestuur. Daaronder is ten minste begrepen: uitoefening van de bevoegdheden ten aanzien van benoeming, schorsing, ontslag en beloning. Ten aanzien van de in een dergelijke situatie toe te passen beloning, houdt de Raad van Toezicht zich aan een daartoe door de PO-Raad vastgestelde of aan te wijzen leidraad;
- staat het College van Bestuur met raad terzijde en fungeert als klankbord.

De Raad van Toezicht oefent de volgende activiteiten uit binnen Stichting Klasse:

- Strategisch adviseur (klankbord voor het College van Bestuur)
- Intern en maatschappelijk toezichthouder (informatie vergaren, een oordeel vormen en waar nodig interveniëren)
- Werkgever van het College van Bestuur
- Be- en afhandelen van bestuurlijke zaken (goedkeuring geven aan ingrijpende beslissingen)
- Regeling van de besturing verzorgen (vaststelling van onder meer statuten en bestuursreglement)
- Regeling van de eigen werkzaamheden vervaardigen
- Verantwoording afleggen (aan de omgeving en de stakeholders)

Bij de uitoefening van hun activiteiten richten de toezichthouders zich naar het belang van de organisatie en zien kritisch toe of er optimaal wordt gepresteerd in goede afstemming met leerlingen, ouders, de gemeenten binnen het verzorgingsgebied van de Stichting en andere stakeholders. De eisen die aan de organisatie worden gesteld zijn hoog. De samenleving en de

---

<sup>1</sup> Zie ook de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs (PO-Raad, 2012, p. 6).

overheid zijn kritische partners als het gaat om de kwaliteit en kwantiteit van de output van de organisatie. Dat vraagt om professionele toezichthouders.

De Raad van Toezicht van Stichting Klasse bestaat uit generalisten die samen een multidisciplinair team vormen. Alle leden hebben een eigen aandachtsgebied, maar hebben bovenal overzicht en aantoonbare ervaring met de rol van toezichthouder.

Als collectief heeft de Raad van Toezicht de volgende eigenschappen:

- Diversiteit als afspiegeling van de samenleving (zoals geslacht, leeftijd, achtergrond in profit-/non-profit-sector, etniciteit)
- Bekendheid met de lokale/regionale omgeving;
- Complementaire samenstelling qua kennis en ervaring;
- Idealiter enige spreiding wat betreft de herkomst of woonplaats van de leden van de Raad van Toezicht over het werkgebied van Stichting Klasse.

## **2. Profiel leden Raad van Toezicht Stichting Klasse**

### **2.1. Algemeen profiel lid Raad van Toezicht**

De algemene kwaliteiten/eisen voor de leden van de Raad van Toezicht Stichting Klasse luiden:

- Affiniteit met onderwijs en met primair onderwijs in het bijzonder
- Inzicht in de onderwijssector, in onderwijsinstellingen en de complexiteit van deze organisaties
- Een warm hart voor openbaar onderwijs
- Betrokkenheid bij de maatschappelijke functie van het primair onderwijs
- Een academisch en strategisch denk- en werkniveau
- Kennis en ervaring op het gebied van bestuur en toezicht
- Onafhankelijk en onpartijdig
- Het vermogen om in teamverband toezicht te kunnen uitoefenen
- Goede communicatieve en sociale vaardigheden
- Bij voorkeur woonachtig in het werkgebied van Stichting Klasse

### **2.2. Deskundigheidsprofielen leden Raad van Toezicht**

Het streven is om de Raad van Toezicht zodanig samen te stellen dat ten minste de volgende aandachtsterreinen vertegenwoordigd zijn:

#### *1. Financiën & Control*

- Financiële continuïteit en bedrijfsvoering
- Financiële en bedrijfseconomische analyses
- Control (managementinformatie en (financiële) kengetallen, risicobeheersing, treasury, verantwoording)

#### *2. Onderwijskwaliteit, - vernieuwing en - zorg*

- Kwaliteit van het onderwijs
- In-, door- en uitstroom
- Eindresultaten

- Ontwikkelingen in het primair onderwijs, het speciaal (voortgezet) onderwijs en aanpalende beleidsterreinen (kinderopvang, middelbaar onderwijs)
- Passend Onderwijs
- Onderwijs en zorg
- (Toekomstige) rollen van basisscholen en scholen voor speciaal basis en/of voortgezet onderwijs in relatie tot maatschappelijke ontwikkelingen en doelgroep-ontwikkelingen

### 3. *Human Resources*

- Integraal personeelsbeleid
- Personele zorg
- Afstemming onderwijs-arbeidsmarkt

### 4. Organisatie

- Organisatie-ontwikkeling
- Huisvesting

## 2.3. Functionele profielen leden Raad van Toezicht

Binnen de Raad van Toezicht heeft de voorzitter als enige lid een eigen, op de functie van voorzitter toegeschreven profiel. Daarnaast dient de voorzitter te voldoen aan het algemeen profiel van de leden van de Raad van Toezicht.

Profiel voorzitter Raad van Toezicht:

- is verantwoordelijk voor de regie van de vergadering, de agenda en de besluitvorming;
- draagt als eerstverantwoordelijke zorg voor de communicatie van de Raad van Toezicht met het College van Bestuur;
- bewaakt de uitvoering van de eigen werkzaamheden;
- controleert op verantwoording;
- treedt op vanuit gezag als samenbindende factor;
- heeft voldoende tijd beschikbaar voor voorbereiding, informatievoorziening en besluitvorming, intern overleg en aanwezigheid bij 'events' van Stichting Klasse;
- zet tijdig het benoeming- en herbenoemingbeleid in gang, evenals het voeren van de functioneringsgesprekken met de leden van het College van Bestuur.

Specifieke functie-eisen voorzitter:

- is een generalist met visie op de toekomst van de organisatie vanuit een brede maatschappelijke betrokkenheid;
- is een regisseur; beschikt over statuur en gezag en geeft met bevoegdheid leiding aan de Raad van Toezicht;
- beschikt over een duidelijke visie op toezicht houden en combineert dit met het vermogen om voldoende distantie tot het college van bestuur te bewaren en ruimte aan het college te laten, opdat zij hun verantwoordelijkheid waar kunnen maken.

Taak vice-voorzitter:

- treedt op als plaatsvervangend voorzitter (zie de functie-eisen voorzitter).

Taken secretaris:

- ondersteunt de Raad van Toezicht;
- maakt verslag van de vergaderingen en legt de besluitvorming vast;
- beheert het archief van de Raad van Toezicht.

### **3. Competenties leden Raad van Toezicht Stichting Klasse**

De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de Raad van toezicht komen tot uiting in de volgende rollen:

- Toezicht op de organisatie (onderwijs, bedrijfsvoering en bestuur)
- Werkgeverschap van het College van Bestuur
- Maatschappelijke verantwoording
- Strategisch advies aan het College van Bestuur

In de Raad van Toezicht zijn de volgende competenties vertegenwoordigd:

Toezicht:

- Beleidsdocumenten kunnen analyseren
- Hoofd- en bijzaken kunnen onderscheiden
- Prioriteiten kunnen onderkennen
- Informatie op strategisch gehalte kunnen taxeren
- Inzicht in de beleidscyclus
- Inzicht in de systematiek en financiering van het onderwijsveld
- Inzicht in het onderwijsbedrijf
- Inzicht in bestuur en management
- Inzicht in organisatieprocessen

Werkgeverschap:

- Kennis van werving en selectie van management
- Ervaring in werven en selecteren
- Kennis van en ervaring met functionerings- en beoordelingsgesprekken
- Inzicht in omvang van takenpakket van het management
- Controle kunnen uitoefenen op en via interne regelgeving
- Juridische kennis

Verantwoording:

- Ervaring met of kennis van evaluatietechnieken
- In staat zijn tot zelfreflectie
- Evaluaties kunnen hanteren
- In staat zijn tot het kernachtig verantwoorden

Strategisch advies

- Gedegen adviesvaardigheden
- Inhoudelijke kennis van de diverse aandachtsgebieden van het College van Bestuur
- Continue zelfreflectie ten aanzien van de eigen positie en die van het College van Bestuur
- Kennis van en affiniteit met de stichting als geheel
- Inzicht in de ontwikkelingen van het primair onderwijs en van de regio

Gouda, 31 maart 2021