Toezichtkader

Stichting Iqra

Stichting Islamitisch Onderwijs

Versie: 2.3

Status: Definitief

Datum: 24-02-2026

Inhoud

1. Inleiding.....3

2. Besturingsmodel.....3

3. Kerntaken intern toezicht.....3

4. Visie Raad van Toezicht.....3

4.2 De juiste balans bij controle.....3

4.3 De juiste balans tussen vertrouwen en toezicht.....3

4.4 Zoeken naar evenwicht in vertrouwen en controle.....4

7. Jaaragenda.....7

8. Toetsingskader.....8

1. Functioneren Bestuurder.....8

2. Instandhouding en strategische en operationele risico's.....10

2.1 Kader en proces.....10

2. Instandhouding en strategische en operationele risico's.....12

2.3 Operationeel, financieel en organisatorisch/ communicatief.....12

3. Onderwijskwaliteit.....15

3.1. Periodiek onderzoek, klachtenprocedure, vertrouwenspersoon, medezeggenschap.....15

3. Onderwijskwaliteit.....16

3.2 Kwaliteit van het onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel.....16

3. Onderwijskwaliteit.....17

3.3 Onderwijskwaliteit.....17

3.3.1. Leerresultaten en onderwijsopbrengst.....17

3.3.2. Doorstroom van leerlingen.....18

3.3.3 Leerstofaanbod.....18

3.3.4 Onderwijstijd.....18

3.3.5 Pedagogisch klimaat.....19

3.3.6 Schoolklimaat.....19

3.3.7 Didactisch handelen.....20

3.3.8 Leerlingenzorg.....20

3.3.9 Aansluiting vervolgonderwijs.....20

3.3.10 Leerling-, ouder- en medewerkerstevredenheidsonderzoek in relatie tot onderwijskwaliteit.....20

4. Financieel beheer en treasurybeleid.....21

4.1 Financieel beheer (beleggen en belenen).....21

4. Financieel beheer en treasurybeleid.....21

4.2 Treasurybeleid.....21

1. Inleiding

Om het proces van toezichthouden goed te laten verlopen heeft de Raad van Toezicht van Stichting IQRA dit toezichtkader opgesteld. Het beschrijft de aandachtspunten voor het intern toezicht en de werkwijze en dient als leidraad voor de leden.

2. Besturingsmodel

Conform de wettelijk eis is binnen het bestuur statutair onderscheid gemaakt tussen toezicht en bestuur. Stichting IQRA hanteert het two-tier model. Binnen dit model zijn de functies van bestuur en toezicht belegd in twee afzonderlijke organen.

- De Raad van Toezicht voert de toezichthoudende rol uit conform wet- en regelgeving, code goed bestuur, code goed toezicht en statuten.
- De bestuurder voert de bestuurlijke rol uit conform wet- en regelgeving, code goed bestuur en statuten.

3. Kerntaken intern toezicht

De taken en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht en de bestuurder zijn beschreven in de statuten en het bestuurs- en toezichtsreglement. Het interne toezicht van stichting IQRA kent verschillende (wettelijke) taken:

- Integraal en onafhankelijk toezicht
- Werkgever zijn
- Klankbordrol en kritische sparringpartner
- Verantwoording
- Professionalisering

Bij het vervullen van deze taken richt de Raad van Toezicht zich naar het belang van de organisatie en houdt daarbij rekening met de maatschappelijke opdracht en verantwoording.

4. Visie Raad van Toezicht

4.1 Balans tussen 'Trust me' en 'Prove me'

Toezicht houden en sturen in organisaties kan niet zonder vertrouwen. Het is onmogelijk zulke datafeedback te genereren dat de Raad van Toezicht de garantie krijgt dat het volledig 'in control' is. Naast het scheppen van heldere kaders en door monitoring op de resultaatafspraken moet er vertrouwen zijn in de bestuurder.

Het is derhalve zoeken naar een balans tussen 'Trust me' en 'Prove me'.

Vertrouwen is de verwachting dat de wederpartij zich houdt aan zijn woord en afspraken en gewekte verwachtingen honoreert. Dit geldt niet alleen voor de verhouding Raad van Toezicht en de bestuurder, maar ook voor de leden van de Raad van Toezicht onderling.

4.2 De juiste balans bij controle

Wanneer de angst om niet in control te zijn doorslaat, wordt een organisatie gecreëerd waarbij de handelingsruimte van de bestuurder dermate klein wordt dat dit ten koste gaat van de creativiteit en de ondernemersgeest binnen IQRA. Nu komt vertrouwen 'te voet en gaat te paard'. Wanneer dit vertrouwen door incidenten snel afkalft, zal de roep om meer monitoring van processen sterker worden en het toezicht meer gedetailleerd plaatsvinden, ook al gaat dit ten koste van de bestuurlijke slagkracht binnen de stichting.

4.3 De juiste balans tussen vertrouwen en toezicht

Wanneer de Raad van Toezicht niet duidelijk is in zijn verwachtingen en deze onvoldoende heeft geëxpliciteerd en

in blind vertrouwen de bestuurder volgt, ontstaat er een onverantwoorde situatie, niet alleen voor IQRA als geheel, maar ook voor de Raad van Toezicht en niet in de laatste plaats voor de bestuurder. Immers, wanneer de verwachtingen niet of onduidelijk zijn geformuleerd en gekaderd, valt ook een eerlijk beoordelingskader over het functioneren van de bestuurder weg. De bestuurder wordt dan op basis van impliciete verwachtingen en beelden beoordeeld, met alle gevolgen van dien.

4.4 Zoeken naar evenwicht in vertrouwen en controle
De Raad van Toezicht en de bestuurder willen als partners met hun onderscheiden taken zoeken naar het juiste evenwicht tussen vertrouwen geven en controle uitoefenen. Dit doen we door op een aantal domeinen van toezicht heldere uitspraken te doen en door prestatie-indicatoren overeen te komen met de bestuurder. De Raad van Toezicht treedt niet in de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de bestuurder en onthoudt zich van operationele sturing.

5. Eisen aan informatie

De Raad van Toezicht formuleert een eigen informatiebehoefte. De bestuurder is de eerste en belangrijkste informatiebron. Daarnaast voorziet de Raad van Toezicht zichzelf van informatie. Vanuit de overtuiging dat een goede informatievoorziening bepalend is voor de kwaliteit van het toezicht dient de informatie te voldoen aan de volgende eisen[1]:

- *Relevantie en doeltreffendheid*: daarvan is sprake 'als deze ertoe leidt dat de Raad van Toezicht zich een verantwoord oordeel over te nemen beslissingen of de uitvoering van activiteiten kunnen vormen';
- *Betrouwbaarheid*: informatie en werkelijkheid komen overeen. In dat geval is ook sprake van juistheid en volledigheid;
- *Tijdigheid*: het heeft geen zin om over verouderde cijfers te praten en cijfers zijn al snel verouderd;
- *Presentatievorm*: toegankelijk, niet teveel maar wel relevant en overzichtelijk;
- *Doelmatigheid*: zo dient de Raad van Toezicht in zeker opzicht terughoudend te zijn met het stellen van vragen over incidenten omdat de beantwoording van die vragen soms erg veel tijd vergt van de bestuurder zonder dat duidelijk is of dit nodig is.

Informatiebronnen voor de Raad van Toezicht zijn onder andere:

- Informatie uit documenten: managementrapportage, verslagen medezeggenschapsorganen, inspectie etc.
- Informatie uit gesprekken: bilateraal overleg tussen de voorzitter van de Raad van Toezicht en de bestuurder, formeel overleg tussen de Raad van Toezicht en de bestuurder, gesprek met de GMR, gesprek met de controller/accountant.
- Informatie uit persoonlijke waarneming: schoolbezoek, aanwezigheid bij representatieve gelegenheden, inspectiebezoek.
- Informatie uit onderzoeken: ouder-, personeels- en leerlingtevredenheidsonderzoeken, benchmark, leerlingprognoses etc.
-

De Raad van Toezicht verkrijgt informatie primair via de bestuurder. Rechtstreekse contacten met medewerkers vinden plaats met medeweten van de bestuurder en zonder de bestuurlijke verantwoordelijkheidsverdeling te doorkruisen.

[1] Gert-Jan van der Vossen, *Goed Raad van Toezichtchap.* Den Haag: SDU-Uitgevers 2007 pag. 64-66.

6. Beoordelingsdomeinen

In dit toezichtkader worden vier domeinen beschreven voor de uitvoering van het intern toezicht op de bestuurder door de Raad van Toezicht van de stichting.

Deze domeinen zijn:

1. Functioneren van de bestuurder
2. Instandhouding van IQRA, strategische en operationele risico's
3. Onderwijskwaliteit
4. Financieel beheer en treasurybeleid

Tenslotte is een onderdeel opgenomen over 'Early warning signals'.

Dit toezichtkader biedt de Raad van Toezicht de mogelijkheid om aan de bestuurder de juiste vragen te stellen in het kader van zijn toezichthoudende taak.

In het onderdeel 'Functioneren van de bestuurder' wordt het functioneren getoetst op basis van de formele documenten zoals die binnen de stichting zijn vastgesteld (statuten, reglementen et cetera).

In het onderdeel 'Instandhouding IQRA, strategische en operationele risico's' beschrijven we langs welke lijnen de toetsing plaatsvindt met betrekking tot het financiële risico- en beheersingssysteem, de maatschappelijke prestaties en rechtmatigheid, de efficiency, de integriteit, de kwaliteit van onderwijs en dienstverlening, de samenhang van het beleid met overige (semi)publieke sectoren en de niet-publieke activiteiten.

In het onderdeel 'Onderwijskwaliteit' beschrijven we de indicatoren op welke manier we als Raad van Toezicht zicht moet krijgen op de kwaliteit van het onderwijs op de scholen van IQRA en de wijze waarop dit binnen de stichting wordt gewaarborgd. Het gaat daarbij om de kwaliteit van zowel het onderwijs zelf, het kwaliteitssysteem van de stichting, de kwaliteitscultuur en de medewerkers die de prestaties moeten leveren.

In het onderdeel 'Financieel beheer en treasurybeleid' beschrijven we niet alleen de meetpunten met behulp waarvan we als Raad van Toezicht toetsen hoe de bestuurder omgaat met de autonomie die aan de scholen is gegeven, maar ook de bijbehorende risico's waarvoor een bepaald weerstandsvermogen dient te worden aangehouden.

In het onderdeel 'Early warning signals' beschrijven we naar aanleiding van welke mogelijke signalen de Raad van Toezicht zo nodig het toezichtregime tijdig kan aanpassen en kan omschakelen naar een steviger en strakker toezicht. Het behoeft daarbij niet meteen te gaan om signalen van concreet dreigend onheil. Het is van belang dat tekenen van mogelijke afwijkingen of veranderingen zo snel mogelijk kunnen worden omgezet in verder en dieper doorvragen en dat de bestuurder kan worden uitgenodigd tot nadere informatie en nader overleg.

7. Uitgangspunten

Het toezichthouden op stichting IQRA geven wij vorm in overeenstemming met de identiteit van de stichting. Dat betekent dat de leden van de Raad van Toezicht en de bestuurder de grondslag van de stichting onderschrijven en waar mogelijk uitdragen. We beseffen voorts dat de bestuurder en de Raad van Toezicht ook in hun samenwerking voorbeeldgedrag moeten vertonen. Het is onze taak als Raad van Toezicht de identiteit te hoeden en steeds bespreekbaar te houden. We borgen onze visie op toezichthouden bijvoorbeeld in gewoonten zoals het steeds reflecteren op onze vergaderingen en onze samenwerking. In onze samenwerking houden we ons aan de volgende zeven punten voor waarin we onze visie op toezichthouden samenvatten:

a. Rolzuiverheid

In het samenspel van toezicht en bestuur hechten we aan een glasheldere rollenscheiding en rolvast gedrag. De Raad van Toezicht ziet toe en de bestuurder bestuurt. We blijven als Raad van Toezicht weg bij interveniëren in het bestuurlijk proces of de operatie. We sparren en adviseren wel maar geven geen opdrachten.

b. Betrokken

Wij zijn ook een betrokken Raad van Toezicht die zijn betrokkenheid vormgeeft door onder meer:

- een inspirerende en motiverende wijze van overleg met de bestuurder.
- minimaal twee maal per jaar een overleg met de GMR.
- tweemaal per jaar het afleggen van een thema-gestuurd schoolbezoek.
- gepaste aanwezigheid bij stichtingsbrede momenten.

c. Ruimte geven

Als Raad van Toezicht geloven we in het samen met de bestuurder vaststellen van de ruimte en het benoemen van de kaders. We blijven steeds in gesprek, gaan uit van erkende ongelijkheid, respect voor elkaar en de meerwaarde van verschillen. We leren van elkaar. Onze adviezen zijn geen verkapte opdrachten. In onze gesprekken bouwen we steeds op naar het goedkeuringsmoment. Raad van Toezicht en de bestuurder waken voor verrassingen en escalatie.

d. *Wederzijdse voorspelbaarheid/ samenwerking*

De Raad van Toezicht handelt op basis van zijn bevoegdheden (voor het merendeel goedkeuren en beperkt besluiten) en is daarin voorspelbaar. Over mogelijke (escalerende) interventies door de Raad van Toezicht maken we onderling en met de bestuurder afspraken.
Onderling maken we ook heldere afspraken over commissiewerk en overige taakverdeling binnen de Raad van Toezicht, zodat we als team efficiënt en effectief werken.

e. *Transparantie en informatie*.

De bestuurder informeert de Raad van Toezicht tijdig en actief, we werken samen in openheid, alle informatie (mits relevant en uitlegbaar) is door de Raad van Toezicht opvraagbaar. Ook handelt de bestuurder volgens het no-surprise-principe en informeert de Raad van Toezicht tijdig en zo nodig bij urgente kwesties zoals calamiteiten direct de voorzitter. Er zijn heldere informatieafspraken (frequentie, mate van detail, presentatievorm etc.) waarbij de Raad van Toezicht zich (voor het merendeel) beperken tot de hoofdlijnen en de bestuurder op de hoogte is van de details. De informatie die de Raad van Toezicht voor zijn toezichtwerk wil aangeleverd krijgen gaat terug op ‘de bedoeling’ van IQRA en niet om louter systeemredenen. De basis daarvoor is een goed uitgewerkt en tussen de Raad van Toezicht en de bestuurder besproken toezichtkader dat we cyclisch gebruiken, dynamisch steeds aanpassen en dat integraal alle toezichtdomeinen dekt. Als Raad van Toezicht informeren we ons ook (soft controls) door regelmatig interne of externe gasten in onze (commissie-)vergadering te hebben zoals schoolleiders, medezeggenschap, accountant, etc. of door themabijeenkomsten en het afleggen van een goed georganiseerd werkbezoek.

f. Rekenschap

Het is onze rol als Raad van Toezicht rekenschap en verantwoording te vragen aan de bestuurder, niet alleen of in overeenstemming met de wet- en regelgeving is gehandeld (compliance), maar ook in overeenstemming met de afspraken vastgelegd in bijvoorbeeld het bestuurs- en toezichtreglement en het toezichtkader. Het gaat daarbij steeds om het bestuurlijk handelen in overeenstemming met grondslag en doel en om de continuïteit en toekomstbestendigheid van stichting IQRA. Als Raad van Toezicht zijn wij bekend met en houden wij ons onder andere aan de Code Goed Toezicht van de VTOI-NVTK en de Code Goed Bestuur PO.

g. Ontwikkeling

Wij blijven ons als Raad van Toezicht ontwikkelen in onze rol door regelmatige individuele en teamscholing, het bijhouden van literatuur, een regelmatige evaluatie van ons eigen functioneren

volgens de vierjaarlijkse cyclus zoals aanbevolen door de VTOI-NVTK, functionerings- en einde termijngesprekken met alle leden inclusief de voorzitter.

Het toezichtkader wordt indien noodzakelijk, maar in ieder geval eens per vier jaar in zijn geheel geëvalueerd.

7. Jaaragenda

Zie hiervoor ‘Sturingsmodel Bestuur Iqra’.

8. Toetsingskader

Domein	Informatiecanon				
1. Functioneren Bestuurder					
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**	
1. Handelt de bestuurder in overeenstemming met de wet en de regelgeving? (compliance)	Remuneratie	Gesprekken GMR, schoolbezoeken, accountantsverslag, beoordelingskader	1x per jaar		
2. Voldoet de organisatie (de bestuurder en Raad van Toezicht) aan de Codes Goed Bestuur en de Code Goed Toezicht? (compliance, pas toe en leg uit)	Remuneratie	Gesprekken GMR, schoolbezoeken, accountantsverslag, beoordelingskader	1x per jaar		
3. Handelt de bestuurder conform de grondslag en de doelstelling, zoals verwoord in de statuten van de stichting?	Remuneratie	Gesprekken GMR, schoolbezoeken, beoordelingskader	1x per jaar		
4. Opereert de bestuurder op een ethisch verantwoorde en integere manier?	Remuneratie	Gesprekken GMR, schoolbezoeken, beoordelingskader	1x per jaar		
5. Hanteert de bestuurder op correcte wijze de gedragsregels zoals deze zijn omschreven in het bestuurs- en toezichtsreglement?	Remuneratie	Gesprekken GMR, schoolbezoeken, accountantsverslag, beoordelingskader	1x per jaar		
6. Wordt er op de juiste wijze gebruikgemaakt van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden die op grond van de statuten, het Managementstatuut en het bestuur- en toezichtsreglement aan de bestuurder zijn toegekend?	Remuneratie	Gesprekken GMR, schoolbezoeken, accountantsverslag, beoordelingskader, jaarlijkse evaluatie RvT	1x per jaar		
7. Geeft de bestuurder op de gewenste wijze uitvoering aan de opdracht zoals die is geformuleerd in het bestuurs- en toezichtsreglement ?	Remuneratie	Gesprekken GMR, schoolbezoeken, beoordelingskader, jaarlijkse evaluatie RvT	1x per jaar		

8. Verstrekt de bestuurder aan Raad van Toezicht tijdig gevraagd en ongevraagd alle informatie omtrent alle onderwerpen die voor een goed functioneren van Raad van Toezicht naar het oordeel van Raad van Toezicht nodig of dienstig zijn?	Remuneratie	Periodieke rapportage, bestuursvergaderingen, beoordelingskader, jaarlijkse evaluatie RvT	1x per jaar		
9. Is er tussen Raad van Toezicht en de bestuurder een systematische gesprekcyclus van ontwikkel- en/of functioneringsgesprekken afgesproken?	Remuneratie	Beoordelingskader, Functioneringsgesprekken	1x per jaar		
10. Worden er jaarlijks door Raad van Toezicht met de bestuurder ontwikkel- en/of functioneringsgesprekken gevoerd en is daarvan verslag gemaakt?	Remuneratie	Beoordelingskader, Functioneringsgesprekken	1x per jaar		
11. Zijn de competenties van de bestuurder in overeenstemming met de ambities van de organisatie?	Remuneratie	Beoordelingskader, Functioneringsgesprekken	1x per jaar		
12. Onderkent de bestuurder de eigen lacunes en worden die adequaat gecompenseerd?	Remuneratie	Beoordelingskader, Functioneringsgesprekken	1x per jaar		
13. Beschikt de bestuurder over een adequate interne ondersteuning (staf)?	Remuneratie	Beoordelingskader, Functioneringsgesprekken	1x per jaar		
14. Beschikt de bestuurder over een adequate externe ondersteuning?	Remuneratie	Beoordelingskader, Functioneringsgesprekken	1x per jaar		

Domein	Informatiecanon				
2. Instandhouding en strategische en operationele risico's					
2.1 Kader en proces					
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**	
1. Hanteert de bestuurder een beleidskader voor risicomanagement? Zo ja, past dit bij de geformuleerde missie, visie en algemene doelstellingen van de stichting? Is een vorm van risicomanagement ingebed in de reguliere management- en planning-en-controlcyclus?	Audit	Financiële risico-analyse, accountantsverslag	1x per jaar		
2. Vindt periodiek een gestructureerd proces van organisatie-brede, integrale risicoanalyse plaats, in aanvulling op (verplicht) risicomanagement op deelgebieden, zoals leerlingveiligheid (onder andere brand- en verkeersveiligheid), onderwijskwaliteit en leerresultaten, eisen Inspectie van het Onderwijs, eisen rond specifieke wet-en-regelgeving, zoals de Arbo?	Audit, Kwaliteit	Periodieke rapportage, bestuursverslag	1x per jaar		
3. Hoe wordt over het gewenste en werkelijke risicoprofiel gecommuniceerd tussen de bestuurder en Raad van Toezicht (anders dan alleen met de extern accountant en breder dan alleen financieel)?	Audit	Agenda/Verslag auditcommissie			
4. Heeft de bestuurder in de organisatie voldoende beheersingsmaatregelen genomen (of daarbuiten, zoals risico's delen, verzekeren of samenwerken) die ertoe leiden dat de risico's tot een aanvaardbaar niveau zijn afgedekt, rekening houdend met impact en kans van optreden?	Audit	Financiële risico-analyse	1x per jaar		
5. Worden risicoanalyse en beheersingsmaatregelen in enige mate onafhankelijk beoordeeld (intern of extern)?	Audit	Financiële risico-analyse	1x per jaar		
6. Worden de financiële risico's door een afvaardiging van Raad van Toezicht (bijvoorbeeld auditcommissie) adequaat gemonitord?	Audit	Agenda/Verslag auditcommissie	1x per jaar		
7. Worden het risicoprofiel, belangrijke risico's en de kwaliteit van de beheersingsmaatregelen gecommuniceerd in de organisatie?	Audit	MT-vergaderingen	1x per jaar		
8. Wordt in het jaarverslag over het risicomanagement verantwoording afgelegd aan de stakeholders?	Audit	Bestuursverslag	1x per jaar		
9. Is het risicoprofiel vertaald in gewenste maatregelen (bestuurlijk en organisatorisch) en financieel langetermijnbeleid?	Audit	Financiële risico-analyse	1x per jaar		

Domein	Informatiecanon				
2. Instandhouding en strategische en operationele risico's					
2.2 Grondslag, doelen, missie, visie, ambitie, strategie					
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**	
1. Zijn de statutaire grondslag en doelstelling nog adequaat voor de organisatie, van betekenis voor de maatschappij, eigentijds, actueel en adequaat?	Kwaliteit	Strategisch beleidsplan	1x per jaar		
2. Is er sprake van een heldere missie, visie en algemene doelstellingen (primair en secundair) en is deze voldoende eigentijds, actueel, adequaat, geprioriteerd en vertalingen van de statutaire grondslag en doelstelling?	Kwaliteit	Strategisch beleidsplan	1x per jaar		
3. Is er expliciet recht gedaan aan de missie en ambitie en de gevolgen voor de dagelijkse processen (in termen van risico's)?	Kwaliteit	Strategisch beleidsplan	1x per jaar		
4. Is hierbij sprake van een duidelijke confrontatie van de doelstellingen met risico's en mogelijke gevolgen?	Kwaliteit	Strategisch beleidsplan	1x per jaar		
5. Is er een SWOT-analyse (intern en extern) beschikbaar en gebruikt voor de risicoanalyse?	Kwaliteit	Strategisch beleidsplan	1x per jaar		
6. Wordt voldoende rekening gehouden met de externe oriëntatie (ontwikkeling leerlingenaantal, samenwerking bedrijfsleven, ontwikkelingen in het afnemend veld, bezuinigingen, huisvesting, toegankelijkheid et cetera)?	Kwaliteit	Strategisch beleidsplan	1x per jaar		
7. Is 'out of the box' gedacht aan nieuwe risico's vanuit de omgeving (politieke ontwikkelingen, concurrentie, maatschappelijke druk, wijzigende bekostiging, toenemend financieel risicoprofiel, toenemend belang en mondigheid van leerlingen, arbeidsmarkt, imago, afhankelijkheid van ICT et cetera)?	Kwaliteit	Strategisch beleidsplan	1x per jaar		
8. Worden risico's in samenwerkingsrelaties beheerst, intern (medezeggenschap, personeel, management) en extern (stakeholders, lokale overheden, bedrijfsleven, samenwerkingspartners)?	Kwaliteit	Strategisch beleidsplan, Bestuursverslag	1x per jaar		
9. Is er een koppeling van doelen en middelen (begroting)?	Kwaliteit	Bestuursverslag	1x per jaar		
10. Is er draagvlak voor de strategie?	Kwaliteit	Strategisch beleidsplan,	1x per jaar		

		gesprekken GMR, schoolbezoeken			
11. Is er evenwicht tussen ambitie en capaciteit?	Kwaliteit	Strategisch beleidsplan, gesprekken GMR, schoolbezoeken	1x per jaar		

Domein	**Informatiecanon**				
2. Instandhouding en strategische en operationele risico's					
2.3 Operationeel, financieel en organisatorisch/ communicatief					
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**	
1. Heeft de bestuurder een adequate verzameling van ken- en stuurgetallen?	Kwaliteit, audit	Periodieke rapportage, Bestuursverslag	1x per jaar		
2. Is er een goed werkende planning & control-cyclus?	Kwaliteit, audit	Periodieke rapportage,	1x per jaar		
3. Is duidelijk wie de 'eigenaar' is van relevante risico's en processen?	Kwaliteit, audit	Financiële risico-analyse	1x per jaar		
4. Is gebruik gemaakt van analyses op onderdelen (financiële risicoanalyses en externe Raad van Toezicht, zoals de Inspectie van het Onderwijs) en is recht gedaan aan de volgende dimensies?					
- leerlingen en ouders;	Audit	Financiële risico-analyse	1x per jaar		
- financiën (resultaten; financiële lange termijn positie; zekerheid en voorspelbaarheid van opbrengsten; kosten en financiering);	Audit	Financiële risico-analyse	1x per jaar		
- personeel (beschikbaarheid, kwaliteit en deskundigheid);	Audit	Financiële risico-analyse	1x per jaar		

- bedrijfsvoering en besturing (bedrijfsvoeringrisico's in primaire en ondersteunende (geautomatiseerde) processen, efficiency, effectiviteit, kwaliteit en samenwerking, passend bestuursmodel en interne organisatiestructuur, beheersingsinstrumentarium (informatie, communicatie en interne controle);	Audit	Financiële risico-analyse	1x per jaar		
- onderwijshuisvesting en leerlingenstromen (kwaliteit schoolgebouwen en leeromgeving, doordecentralisatie onderwijshuisvesting, vastgoedbeheer, regionaal arrangement, leerlingenstromen, beleid aanmelding en inschrijving van leerlingen);	Audit	Financiële risico-analyse	1x per jaar		
- wet-en-regelgeving (voorwaarden bekostiging, verantwoordingseisen; regels jaarverslaglegging, voldoen aan andere wet- en regelgeving (van Arbo tot zelfstandigeninhuur en (Europese, Nederlandse en interne) aanbestedingsregels, fiscale wetgeving en scheiding publiek-privaat; beginselen goed bestuur en intern toezicht).	Audit	Financiële risico-analyse	1x per jaar		
5. Voldoet de financiële planning & control (begroting en jaarrekening) aan de volgende normen:					
- Het totale financiële beleid voldoet tenminste aan de normen van de overheid en de gemiddelden van de Orion benchmark, alsmede aan wat nodig is voor een gezonde bedrijfsvoering, ook op de lange termijn.	Audit	Bestuursverslag	1x per jaar		
6. Zijn de doelen (in financiële en andere zin) gerealiseerd?	Audit	Bestuursverslag en periodieke rapportage	1x per jaar		
7. Hoe verhouden de resultaten zich tot de resultaten van vergelijkbare organisaties (benchmark)?	Audit	Accountantsverslag	1x per jaar		
8. Handelde de bestuurder binnen de vastgestelde (meerjaren)begroting?	Audit	Bestuursverslag en periodieke rapportage	1x per jaar		
9. Is de financiële verslaglegging op orde: tijdig, volledig, correct, betrouwbaar?	Audit	Bestuursverslag en accountantsverslag	1x per jaar		

10. Liggen de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van de verschillende personen en organen van de stichting vast (management, bestuur, medezeggenschap)?	Audit	Bestuurs- en Toezichtsreglement en Directiestatuut, accountantsverslag	1x per jaar		
11. Handelen de personen en organen zoals het is vastgelegd (rolvastheid: kennen van de rol en doen zoals het moet)? Worden de beslissingen op het juiste niveau en rolzuiver genomen?	Audit	Accountantsverslag, gesprekken GMR en schoolbezoeken.			
12. Is er sprake van sturing en afleggen van verantwoording, zowel structureel als cultureel? (personeelsleden -> directeuren -> bestuurder)	Audit	Bestuursverslag en periodieke rapportage, GMR, schoolbezoeken	1x per jaar		
13. Is er een functionele overlegstructuur?	Audit	Bestuursverslag, MT-vergaderingen en periodieke rapportage	1x per jaar		
14. Is de besluitvorming binnen de organisatie tijdig, transparant en zorgvuldig (kwaliteit van het proces)? En verloopt de communicatie en informatie binnen de organisatie naar behoren: relevant, betrouwbaar, tijdig, volledig?	Audit	Accountantsverslag, gesprekken GMR en bezoeken scholen, MT-vergaderingen.	1x per jaar		
15. Is de organisatie bereikbaar voor stakeholders ?	Audit	Accountantsverslag, gesprekken GMR en schoolbezoeken.	1x per jaar		
16. Is sprake van beleid ten aanzien van ICT dat aansluit bij de doelen van de scholen en de stichting? Leidt het beleid tot de gewenst resultaten, worden er normen gehanteerd en wordt er jaarlijks verslag gedaan? Is er voldoende kennis, ervaring en middelen binnen de stichting aanwezig om adequaat uitvoering te kunnen geven aan het beleid? Wordt er, als het beleid niet tot de gewenste resultaten leid, actie ondernomen door de bestuurder?	Kwaliteit	ICT-beleidsplan en ICT-implementatieplannen	1x per jaar		
17. Is sprake van beleid ten aanzien van IBP (Informatie Beveiliging en Privacy) dat aansluit bij de doelen van de scholen en de stichting? Leidt het beleid tot de gewenst resultaten, worden er normen gehanteerd en wordt er jaarlijks verslag gedaan? Is er voldoende kennis, ervaring en middelen binnen de stichting	Kwaliteit	Webites www.alqoeba.nl en www.as-soeffah.nl, financiële risico-analyse	1x per jaar		

aanwezig om adequaat uitvoering te kunnen geven aan het beleid? Wordt er, als het beleid niet tot de gewenste resultaten leid, actie ondernomen door de bestuurder?					

Domein	Informatiecanon				
3. Onderwijskwaliteit					
3.1. Periodiek onderzoek, klachtenprocedure, vertrouwenspersoon, medezeggenschap					
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**	
1. Onderzoekt de bestuurder periodiek en op gestructureerde wijze welke onzekere factoren het realiseren van de doelen van de stichting in de weg kunnen staan?	Audit, kwaliteit	Periodieke rapportage, bestuursverslag	1x per jaar		
2. Zijn risico's die de continuïteit van het onderwijs in gevaar kunnen brengen voldoende afgedekt? Wordt, als deze risico's niet voldoende zijn afgedekt, actie ondernomen door de bestuurder?	Audit	Financiële risico-analyse	1x per jaar		
3. Is er een actuele klachtenprocedure of -regeling?	Kwaliteit	Webites www.alqoeba.nl en www.as-soeffah.nl	1x per jaar		
4. Wordt conform de klachtenprocedure omgegaan met klachten?	Kwaliteit	Bestuursverslag, accountantsverslag	1x per jaar		
5. Worden klachten geanalyseerd en leiden ze tot verbeteringen?	Kwaliteit	Bestuursverslag, accountantsverslag, MT-vergaderingen	1x per jaar		
6. Is er een actuele klokkenluidersregeling?	Kwaliteit	Accountantsverslag	1x per jaar		
7. Worden Raad van Toezicht geïnformeerd over klachten ten aanzien van de bestuurder? En zijn over de behandeling daarvan (en ten aanzien van klachten over Raad van Toezicht) heldere afspraken gemaakt tussen Raad van Toezicht?	Kwaliteit	Periodieke rapportage	1x per jaar		
8. Zijn de regelingen t.a.v. klachten en calamiteiten waarbij leerlingen, ouders, personeel en toezichtouders betrokken zijn vindbaar?	Kwaliteit	Webites www.alqoeba.nl en www.as-soeffah.nl	1x per jaar		
9. Is er sprake van vertrouwenspersonen voor de leerlingen? Maken deze jaarlijks een rapport op?	Kwaliteit	Webites www.alqoeba.nl en	1x per jaar		

		www.as-soeffah.nl			
10. Is er sprake van vertrouwenspersonen voor de werknemers? Maken deze jaarlijks een rapport op?	Kwaliteit	Webites www.alqoeba.nl en www.as-soeffah.nl	1x per jaar		
11. Is er een goed functionerende medezeggenschap?	Kwaliteit	MR-vergaderingen, gesprekken GMR	1x per jaar		
12. Is er een actueel medezeggenschapsreglement en –statuut?	Kwaliteit	Webites www.alqoeba.nl, www.as-soeffah.nl en www.stichtingIqra.nl			
13. Hebben de Raad van Toezicht minimaal tweemaal per jaar overleg met de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad, eventueel in afwezigheid van de bestuurder?	Kwaliteit	Gesprekken GMR	1x per jaar		

Domein	**Informatiecanon**				
3. Onderwijskwaliteit					
3.2 Kwaliteit van het onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel					
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**	
1. Wordt er voldaan aan de wettelijke eisen ten aanzien van de kwaliteit van het onderwijsgevend personeel (met name de Wet BIO: bekwaamheidsdossiers)?	Kwaliteit	Periodieke rapportage, personeelsbeleidsplan	1x per jaar		
2. Is er sprake van beleid ten aanzien van het op peil houden van vakkennis en vaardigheden van het onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel? Is voldoende duidelijk waarop dit beleid is gebaseerd? Wordt dit beleid uitgevoerd? Leidt het beleid tot de gewenste resultaten? Wordt er, als het beleid niet tot de gewenste resultaten leidt, actie ondernomen door de bestuurder?	Kwaliteit	Periodieke rapportage, personeelsbeleidsplan	1x per jaar		
3. Is er een adequaat ziekteverzuimbeleid (met name de Wet Poortwachter)?	Kwaliteit	Periodieke rapportage, personeelsbeleidsplan	1x per jaar		

4. Bedraagt het ziekteverzuim niet meer dan 5%	Kwaliteit	Periodieke rapportage, personeelsbeleidsplan	1x per jaar		

Domein	Informatiecanon				
3. Onderwijskwaliteit					
3.3 Onderwijskwaliteit					
3.3.1. Leerresultaten en onderwijsopbrengst					
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**	
1. Voldoen alle scholen aan de kwaliteitsnormen van de inspectie?	Kwaliteit	Periodieke rapportage, inspectierapport	1x per jaar		
2. Worden de door de wetgever gestelde doelen van het onderwijs bij de leerlingen gerealiseerd?	Kwaliteit	Periodieke rapportage, inspectierapport	1x per jaar		
3. Wordt, wanneer deze wettelijke doelstellingen niet worden gerealiseerd, actie ondernomen door de bestuurder?	Kwaliteit	Periodieke rapportage, inspectierapport	1x per jaar		
4. Worden de door de stichting zelf gestelde doelen van het onderwijs bij de leerlingen gerealiseerd?	Kwaliteit	Periodieke rapportage, inspectierapport	1x per jaar		
5. Wordt, wanneer deze eigen doelstellingen niet worden gerealiseerd, actie ondernomen door de bestuurder?	Kwaliteit, Remuneratie	Periodieke rapportage, inspectierapport	1x per jaar		
6. Is voldoende duidelijk waarop de door de stichting gestelde doelen van het onderwijs zijn gebaseerd?	Kwaliteit	Periodieke rapportage, inspectierapport, strategisch beleidsplan	1x per jaar		

3.3.2. Doorstroom van leerlingen					
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**	
1. Is er sprake van beleid ten aanzien van het inzichtelijk maken van de doorstroom van leerlingen? Wordt dit beleid uitgevoerd? Leidt het beleid tot de gewenste resultaten? Wordt er, als het beleid niet tot de gewenste resultaten leidt, actie ondernomen door de bestuurder?	Kwaliteit	Schoolplannen, jaarplannen, inspectierapport	1x per jaar		
2. Maakt het leerlingvolgsysteem inzichtelijk welk percentage van de leerlingen zonder vertraging de scholen doorloopt?	Kwaliteit	Schoolplannen, jaarplannen, inspectierapport	1x per jaar		
3. Wordt de ontwikkeling van leerlingen gevolgd in de periode nadat ze de school hebben verlaten?	Kwaliteit	Schoolplannen, jaarplannen, inspectierapport	1x per jaar		
3.3.3 Leerstofaanbod					
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**	
1. Wordt voldaan aan de wettelijke eisen met betrekking tot het leerstofaanbod?	Kwaliteit	Schoolplannen, jaarplannen, inspectierapport	1x per jaar		
2. Wordt in het leerstofaanbod voldoende rekening gehouden met de verscheidenheid tussen leerlingen?	Kwaliteit	Schoolplannen, jaarplannen, inspectierapport	1x per jaar		
3. Wordt in het leerstofaanbod voldoende recht gedaan aan de maatschappelijke opvattingen van stichting IQRA.	Kwaliteit	Schoolplannen, jaarplannen, inspectierapport	1x per jaar		
3.3.4 Onderwijstijd					
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**	
1. Wordt voldaan aan de wettelijke eisen ten aanzien van de onderwijstijd?	Kwaliteit	Schoolplannen, jaarplannen, inspectierapport	1x per jaar		
2. Zet de school de beschikbare onderwijstijd efficiënt in en worden er maatregelen genomen ter voorkoming van lesuitval?	Kwaliteit	Schoolplannen, jaarplannen, inspectierapport	1x per jaar		

3.3.5 Pedagogisch klimaat					
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**	
1. Worden er op de scholen van de stichting maatregelen getroffen om te borgen dat de leerlingen vertoeven in een omgeving die hen vertrouwen en veiligheid biedt?	Kwaliteit	Schoolplannen, jaarplannen, actieplannen, inspectierapport	1x per jaar		
2. Wordt er in de praktijk voldoende invulling gegeven aan de profilering en identiteit van de school, zoals die blijkt uit de schoolgids en het schoolplan?	Kwaliteit	Identiteits Beleidsplan, Identiteits inplementatieplannen, Webites www.alqoeba.nl, www.as-soeffah.nl en www.stichtingIqra.nl	1x per jaar		
3.3.6 Schoolklimaat					
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**	
1. Is er binnen de stichting sprake van een veilige en inspirerende leer-, leef- en werkomgeving? Voldoet de kwaliteit van de onderwijshuisvesting aan het karakter en de ambitie van de stichting? Zijn hierover, al dan niet regionaal, afspraken gemaakt met lokale overheden en partners, bijvoorbeeld via doordecentralisatie van de onderwijshuisvesting, het gezamenlijk vastgoedbeheer of een regionaal arrangement?	Kwaliteit	Periodieke rapportage, Bestuursverslag, gesprekken GMR, schoolbezoeken	1x per jaar		
2. Zijn er procedures om de veiligheid van de leerlingen en de medewerkers te garanderen?	Kwaliteit	Veiligheidsplannen	1x per jaar		
3. Is er sprake van beleid om pestgedrag tegen te gaan?	Kwaliteit	Schoolgidsen en websites	1x per jaar		
4. Is er sprake van duidelijke gedragsregels, die consistent worden nageleefd/ gehandhaafd?	Kwaliteit	Schoolgids en websites	1x per jaar		

3.3.7 Didactisch handelen				
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**
1. Is er op de scholen van de stichting sprake van beleid om het didactisch handelen van leerkrachten optimaal te laten aansluiten op de onderwijsbehoeften van de leerlingen? Is het voldoende duidelijk waarop het beleid is gebaseerd? Wordt dit beleid uitgevoerd? Leidt het beleid tot de gewenste resultaten? Wordt er, als het beleid niet tot de gewenste resultaten leidt, actie ondernomen door de bestuurder?	Kwaliteit	Schoolplan	1x per jaar	

3.3.8 Leerlingenzorg				
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**
1. Is er bij de stichting sprake van beleid van leerlingenzorg dat aansluit bij de eigen doelen en die van de wetgever? Is het voldoende duidelijk waarop het beleid is gebaseerd? Wordt dit beleid uitgevoerd? Leidt het beleid tot de gewenste resultaten? Wordt er, als het beleid niet tot de gewenste resultaten leidt, actie ondernomen door de bestuurder?	Kwaliteit	Schoolplannen, actieplannen	1x per jaar	

3.3.9 Aansluiting vervolgonderwijs				
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**
1. Is er sprake van beleid ten aanzien van de aansluiting op vervolgonderwijs dat aansluit bij de doelen van de stichting en van de wetgever? Is het voldoende duidelijk waarop het beleid is gebaseerd? Wordt dit beleid uitgevoerd? Leidt het beleid tot de gewenste resultaten? Wordt er, als het beleid niet tot de gewenste resultaten leidt, actie ondernomen door de bestuurder?	Kwaliteit	Schoolplannen, actieplannen	1x per jaar	
2. Is de procedure voor doorstroming en begeleiding transparant voor betrokkenen?	Kwaliteit	Schoolplannen, websites en schoolgidsen	1x per jaar	

3.3.10 Leerling-, ouder- en medewerkerstevredenheidsonderzoek in relatie tot onderwijskwaliteit				
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**
1. Wordt vanuit zelfevaluatie-instrumenten en leerling-, ouder- en medewerkers-tevredenheidsonderzoek gekeken naar de betrokkenheid bij en tevredenheid over de gang van zaken bij de scholen?	Kwaliteit	Medewerkerstevredenheidsonderzoek en oudertevredenheids	1x per jaar	Elk jaar in maart uitgevoerd

		onderzoek			
2. Is het voldoende duidelijk welke conclusies uit de resultaten van tevredenheidsonderzoek en zelfevaluatie worden getrokken? Wordt waar nodig door de bestuurder actie ondernomen die tot aanpassing of verbetering kan leiden?	Kwaliteit	Actieplannen	1x per jaar	Actieplannen zijn gemaakt en gecommuniceerd naar ouders en personeel	

Domein	**Informatiecanon**				
4. Financieel beheer en treasurybeleid					
4.1 Financieel beheer (beleggen en belenen)					
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**	
1. Voldoet de stichting aan de wettelijke verplichtingen die volgen uit de regeling beleggen en belenen?	Audit	Treasurystatuut	1x per jaar		
2. Brengt de stichting jaarlijks verslag uit over het beleid en de uitvoering ten aanzien van beleggen en belenen, alsmede omvang, soorten en looptijden van beleggingen en beleningen?	Audit	Bestuursverslag	1x per jaar		
3. Belegt de stichting de publieke middelen (en overige middelen als deze niet zijn afgescheiden van publieke middelen) risicomijdend?	Audit	Treasurystatuut en bestuursverslag	1x per jaar		
4. Zijn de administratieve organisatie en interne controle vastgelegd die betrekking hebben op beleggen en belenen?	Audit	Treasurystatuut	1x per jaar		

Domein	**Informatiecanon**				
4. Financieel beheer en treasurybeleid					
4.2 Treasurybeleid					
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**	
1. Heeft de stichting specifieke en meetbare doelstellingen voor alle treasury-activiteiten (liquiditeitsbeheer, beleggen, financiering en renterisicomanagement, inclusief privaat kapitaal) en de wijze waarop de hieraan verbonden risico's worden beheerst?	Audit	Treasurystatuut	1x per jaar		
2. Is de treasuryfunctie belegd in de organisatie?	Audit	Treasurystatuut	1x per jaar		
3. Is de informatievoorziening rond treasury ingericht, is informatie beschikbaar?	Audit	Treasurystatuut, website	1x per jaar		

4. Zijn kennis, ervaring en ondersteunende middelen in voldoende mate beschikbaar om uitvoering te kunnen geven aan het treasurybeleid?	Audit	Treasurystatuut	1x per jaar		
5. Heeft Raad van Toezicht een actueel treasurystatuut?	Audit	Treasurystatuut	1x per jaar		
6. Worden de normen uit het treasurystatuut nagekomen?	Audit	Bestuursverslag en accountantsverslag	1x per jaar		
7. Is door de auditcommissie verslag uitgebracht aan Raad van Toezicht?	Audit	Bestuursverslag en accountantsverslag	1x per jaar	Auditcommissie moet nog bijeen komen en dit oppakken.	

Domein	**Informatiecanon**				
5. Early warning signals - mogelijke signalen					
Toezichtvragen	**Commissie**	**Bron**	**Frequentie**	**Nadere afspraken**	
1. De exploitatie wijkt ver af van begroting en prognose.	Audit	Periodieke rapportage, Begroting en MJB	Continu		
2. De cijfers zijn haast te mooi en te precies conform begroting.	Audit	Bestuursverslag en periodieke rapportage accountantsverslag	Continu		
3. Benadrukken van externe oorzaken naar aanleiding van interne analyses.	Audit	Bestuursverslag en periodieke rapportage, bestuursvergaderingen	Continu		
4. Potentiële problemen worden gebagatelliseerd, zelfs geridiculiseerd.	Kwaliteit	Bestuursverslag en periodieke rapportage, bestuursvergaderingen	Continu		
5. Raad van Toezicht wordt te laat of onjuist geïnformeerd.	Raad van Toezicht	Periodieke rapportage, bestuursverslag	Continu		
6. De bestuurder reageert defensief of laat zich herhaaldelijk verrassen.	Kwaliteit	Bestuursvergaderin	Continu		

		gen			
7. Adviezen in de managementletter van de accountant en/of andere adviseurs worden niet (tijdig) opgevolgd.	Audit	Accountantsverslag	Continu		
8. Uitstellen of afblazen van bilateraal overleg voorzitter Raad van Toezicht + bestuurder.	Raad van Toezicht	E-mail en/of whatsappgroep	Continu		
9. Voelbare spanningen tussen Raad van Toezicht en bestuurder (non-verbaal, lichaamstaal).	Raad van Toezicht	Bestuursvergaderingen, e-mail en whatsappgroep	Continu		
10. Signalen vanuit de medezeggenschapsraad.	Raad van Toezicht	Gesprekken GMR en schoolbezoeken	Continu		
11. Signalen vanuit vertegenwoordigingen van ouders en/of leerlingen; verzoek om contact.	Raad van Toezicht	Gesprekken GMR en schoolbezoeken	Continu		
12. Signalen van critical friends.	Raad van Toezicht	Divers	Continu		
13. Hoog verloop in de organisatie.	Remuneratie	Periodieke rapportage	Continu		
14. Geruchten in de pers, in netwerken of wandelgangen.	Raad van Toezicht	Media en netwerk	Continu		
15. Irrationele tijdsbesteding van de bestuurder.	Remuneratie	Gesprekken GMR en schoolbezoeken scholen	Continu		
16. Disfunctioneel gedrag van de bestuurder zoals: statussymbolen, hofhouding, populair publiek optreden, grillig humeur (snel geïrriteerd of quasi opgewekt), veranderend uitgavenpatroon, declaratiegedrag e.d.	Remuneratie	Divers	Continu		
17. Onverklaarbare (plotse) promotie of demotie van een of meer medewerkers.	Remuneratie	Gesprekken GMR en bezoeken scholen	Continu		
18. Overmoed, steeds driestere plannen (vlucht naar voren om de echte problemen te camoufleren?).	Raad van Toezicht	Periodieke rapportage, bestuursverslag, strategisch beleidspan	Continu		
19. Signalen vanuit overige stakeholders, zoals het Ministerie van OCW, de Inspectie voor het Onderwijs, de lokale overheid (gemeenten),	Raad van Toezicht	Media en netwerk	Continu		

DUO, accreditatieorganen, de auditdienst OCW (reviews instellingsaccountant), koepelorganisaties, extern adviseurs, vakbonden, ouder- en leerling-organisaties, media.					

Informatieprotocol

Informatiedragers en informatieafspraken	Toelichting	Locatie
Gesprekken GMR	De Raad van Toezicht spreekt minimaal tweemaal per schooljaar met de GMR. Er worden geen besluiten genomen. Wel kunnen er signalen worden afgegeven door de GMR leden die voor de Raad van Toezicht interessant zijn. Zij kunnen dan over deze signalen in gesprek met de bestuurder. De gesprekken kunnen in aanwezigheid van de bestuurder plaatsvinden of indien wenselijk ook zonder de aanwezigheid van de bestuurder.	Sharepoint
Schoolbezoeken	De Raad van Toezicht bezoekt minimaal eenmaal per schooljaar de scholen. Er vinden gesprekken plaats met de directeuren en met de teamleden. Er worden geen besluiten genomen. Wel kunnen er signalen worden afgegeven door de GMR leden die voor de Raad van Toezicht interessant zijn. Zij kunnen dan over deze signalen in gesprek met de bestuurder. De gesprekken kunnen in aanwezigheid van de bestuurder plaatsvinden of indien wenselijk ook zonder de aanwezigheid van de bestuurder.	Geen verslag
Accountantsverslag	Het jaarverslag wordt ieder jaar gecontroleerd door de accountant. De accountant controleert of alles naar behoren wordt uitgevoerd en komt met bevindingen. Ieder jaar wordt er gekeken wat er met de bevindingen is gebeurd en komt de accountant weer met nieuwe bevindingen.	www.stichtingIqra.nl en bij stukken bestuursvergadering
Beoordelingskader	De bestuurder wordt ieder jaar beoordeeld door de Remuneratiecommissie. De Remuneratiecommissie stelt een beoordelingskader op zodat duidelijk is hoe en waarop de bestuurder wordt beoordeeld. Het beoordelingskader wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht. De GMR wordt conform de WMS betrokken bij de beoordeling van de bestuurder.	Wordt aangeleverd door Remuneratiecommissie
Jaaragenda/Jaarkalender	Er is een jaaragenda opgesteld waarin de bijeenkomsten van het bestuur zijn gepland met de belangrijke terugkomende onderwerpen. Op basis van de jaaragenda wordt er ieder jaar een jaarkalender opgesteld waarin naast de jaarlijks terugkomende onderwerpen ook de specifieke onderwerpen voor het komend schooljaar worden opgenomen en de data en tijdstippen worden vastgesteld, zodat iedereen weet waar en wanneer de bijeenkomsten plaatsvinden.	www.stichtingIqra.nl en rondsturen per mail
Jaarlijkse evaluatie RvT	De RvT evalueert jaarlijks het eigen functioneren. Er wordt gekeken wat goed is gegaan en wat beter kan. Zodoende blijven we ons verder ontwikkelen. Hier wordt een verslag van gemaakt. De evaluatie kan met een externe adviseur plaatsvinden, maar kan ook zonder een externe adviseur plaatsvinden.	Rondsturen per mail
Periodieke rapportage	Periodiek brengt de bestuurder een rapportage uit over diverse zaken die bij Stichting IQRA aan de orde zijn geweest. Het doel van de rapportage is op hoofdlijnen inzicht te geven over de voortgang	Sharepoint

	van het beleid en de realisatie van de doelstellingen uit het strategisch beleidsplan. Deze rapportage (met eventuele bijlagen) wordt tijdig opgestuurd aan de leden van de Raad van Toezicht voor in elk geval de vergaderingen van: februari, april, september en november.	
Bestuursverslag	Ieder jaar wordt er een bestuursverslag opgesteld voor Stichting Iqra. Het bestuursverslag vormt samen met de jaarrekening het jaarverslag van het schoolbestuur. Dit verslag wordt door de bestuurder opgesteld. De Raad van Toezicht voegen er een paragraaf aan toe. Daarna wordt het bestuursverslag aangeboden aan de accountant.	www.stichtingIqra.nl en rondsturen per mail
Functioneringsgesprek bestuurder	De bestuurder voert jaarlijks een functionerings- en beoordelingsgesprek met de remuneratiecommissie namens de Raad van Toezicht. Op basis van het beoordelingskader worden er afspraken gemaakt over de behaalde resultaten en de persoonlijke ontwikkeling. Ieder jaar wordt er gekeken of de gemaakte afspraken zijn nagekomen en worden er weer afspraken gemaakt voor het komend jaar.	rondsturen per mail
Financiële risico-analyse	Er wordt een financiele risico-analyse uitgevoerd door een extern bureau op acht categorieën (leerlingen, kwaliteit onderwijs, organisatie, personeel, gebouwen, inventaris/hulpmiddelen/OLP, financieel en fraude). Op basis van de risico-analyse wordt er gekeken welke acties nodig zijn om de risico's te beperken en/of goed af te vangen.	Sharepoint
Agenda/Verslag auditcommissie		Rondsturen per mail
MT-vergaderingen	Het managementteam van Stichting Iqra bestaat uit de bestuurder, de bestuurssecretaris en de directeuren van de scholen. Zij vergaderen 2x per jaar over de ontwikkelingen en stemmen de ontwikkelingen op elkaar af.	Sharepoint
Strategisch beleidsplan	Eens per 4 jaren wordt er een strategisch beleidsplan opgesteld. Daarna wordt er jaarlijks een jaarplan gemaakt en eventueel het strategisch beleidsplan geactualiseerd naar aanleiding van de ontwikkelingen. Het strategisch beleidsplan biedt de kaders waarbinnen de scholen aan de slag gaan met het continu verbeteren van de onderwijskwaliteit. Ook worden de speerpunten voor de stichting geformuleerd. De scholen maken naar aanleiding hiervan een schoolplan op schoolniveau.	www.stichtingIqra.nl
Bestuurs- en Toezichtsreglement	Het bestuurs- en toezichtsreglement regelt de invulling van de taken en verantwoordelijkheden van de onderscheiden organen binnen de stichting, die zijn belast met het besturen daarvan (de bestuurder) en het houden van toezicht daarop (de Raad van Toezicht).	www.stichtingIqra.nl
Directiestatuut	Het directiestatuut regelt de invulling van de taken en verantwoordelijkheden tussen de bestuurder van de stichting en de directeuren op de scholen.	www.stichtingIqra.nl
ICT-beleidsplan en ICT-implementatieplannen	Het ICT-beleidsplan geeft de kaders aan waarbinnen de scholen werken aan de ICT-ontwikkeling binnen het onderwijs. De scholen maken op basis van het ICT-beleidsplan ieder een ICT-implementatieplan zodat zij aangeven hoe ze binnen de aangegeven kaders werken aan de	www.stichtingIqra.nl, www.alqoeba.nl en www.as-soeffah.nl

	verdere ontwikkeling van het onderwijs op het gebied van ICT.	
Webites www.alqoeba.nl, www.as-soeffah.nl en www.stichtingIqra.nl	De website van de school geeft informatie over de school, het beleid dat wordt nagestreefd, de begeleiding die geboden wordt aan de leerlingen en actualiteiten binnen de school. Ook staat er nuttige informatie over de dagelijkse gang van zaken op school. Op de website staan onder andere de schoolgids, het veiligheidsplan, het schoolondersteuningsprofiel (SOP) en belangrijke adressen. Op de website van Stichting Iqra is informatie te vinden op stichtingsniveau, zoals het toezichtskader, het toezichtrreglement, het directiestatuut, de jaaragenda, het beleid en de bestuursverslagen.	www.stichtingIqra.nl, www.alqoeba.nl en www.as-soeffah.nl
MR-vergaderingen	1x per maand vinden er vergaderingen plaats met de Medezeggenschapsraad. De directeur voert het gesprek namens het bevoegd gezag. Op verzoek kan de bestuurder uitgenodigd worden. De MR denkt mee met het bestuur, toetst zijn besluiten, heeft bij bepaalde besluiten instemmings-of adviesrecht, is medeverantwoordelijk voor het welzijn van de leerlingen en het team en bewaakt mede de kwaliteit van het onderwijs.	Sharepoint
Personeelsbeleidsplan	In het personeelsbeleidsplan staat het beleid aangaande het personeel, zoals ontwikkeling van medewerkers, budget ontwikkeling, vergoeding opleiding, verlof, studieverlof, teambuilding, normjaartaak, functies en taken, kernteam, inschaling, werven van personeel en bevoegdheid, bezetting van de groepen en bevoegdheid, ziekte, commissietaken, vertegenwoordiging medewerkers in de MR en GMR, vervanging, verklaring Omtrent Gedrag, kledingvoorschriften en andere regels, functioneringsgesprekken, medewerkertevredenheidsonderzoek, sollicitatiegesprekken, ontslag en schorsing	www.stichtingIqra.nl
Inspectierapport	De onderwijsinspectie voert 4-jaarijks een onderzoek uit. Het onderzoek is gericht om de bestuurlijke kwaliteit vast te stellen op basis van het waarderingskader besturen. Daarnaast kan de onderwijsinspectie nog aanvullend aangekondigd of onaangekondigd onderzoek doen.	www.onderwijsinspectie.nl
Schoolplannen en jaarplannen	Het schoolplan beschrijft –binnen de kaders van het Strategisch beleidsplan van de Stichting Iqra- in de eerste plaats de kwaliteit: de missie, visie en de daaraan gekoppelde doelen van de school. Het schoolplan functioneert als een sturings- en verantwoordingsdocument (wat beloven we?) naar de overheid, het bevoegd gezag en de ouders, kinderen en als een planningsdocument (wat willen we wanneer verbeteren?) voor de planperiode van 4 jaren. Op basis van de lijst met actiepunten wordt er jaarlijks een uitgewerkt jaarplan opgesteld. In het jaarverslag wordt steeds terug geblikt of de gestelde actiepunten gerealiseerd zijn. Op deze wijze geven we vorm aan een cyclus van plannen, uitvoeren en evalueren.	www.alqoeba.nl en www.as-soeffah.nl
Medewerkerstevredenheidsonderzoek en oudertevredenheidsonderzoek	Wij zijn als school continu bezig met het verbeteren van het onderwijs. Personeel en ouders werken samen om dit te bewerkstelligen. Het is erg belangrijk om te weten hoe tevreden ouders en personeel zijn en wat de verbeterpunten	Rondsturen per mail

	zijn om ons verder te kunnen ontwikkelen. Daarom doen wij ieder jaar in maart een medewerkerstevredenheidsonderzoek en een oudertevredenheidsonderzoek.	
Actieplannen	Naar aanleiding van het medewerkerstevredenheidsonderzoek en het oudertevredenheidsonderzoek wordt door de school een actieplan ontwikkeld om zodoende te werken aan de punten die medewerkers en ouders aangeven ter verbetering.	Rondsturen per mail
Identiteits Beleidsplan en Identiteits inplementatieplannen	Met het identiteitsbeleidsplan geeft Stichting Iqra een duidelijk beeld wat zij verstaat onder islamitisch onderwijs en hoe er invulling gegeven dient te worden door de scholen aan onze Islamitische identiteit. De scholen maken op basis van dit identiteitsbeleidsplan ieder een Identiteit implementatieplan zodat zij aangeven hoe ze binnen de aangegeven kaders werken aan de Islamitische identiteit.	www.stichtingIqra.nl, www.alqoeba.nl en www.as-soeffah.nl
Veiligheidsplannen	Elk school beschikt over een veiligheidsplan. Er is continu aandacht voor veiligheid op school. In het veiligheidsplan staat beschreven hoe er op school er voor wordt gezorgd dat het veilig is op school.	www.alqoeba.nl en www.as-soeffah.nl
Schoolgidsen	Elk school maakt ieder jaar een schoolgids. Het doel van deze gids is om ouders, verzorgers en belanghebbenden te informeren over de visie, de benadering van onderwijs, de normen en de manier waarop we de ontwikkeling van onze leerlingen ondersteunen.	www.alqoeba.nl en www.as-soeffah.nl
Treasurystatuut	Naar aanleiding van het bestaan van overtollige liquiditeiten, alsmede de invoering van de “Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016” (Officieel: Regeling van OCW van 6 juni 2016, nr. WJZ/800938 (6670) houdende regels voor onderwijsinstellingen omtrent het uitzetten van gelden, het aangaan van leningen en het aangaan van verbintenissen voor financiële derivaten; gepubliceerd in Staatscourant nr. 30576 d.d. 15 juni 2016) is de verplichting ontstaan om het te voeren beleid inzake het vermogensbeheer binnen de Stichting Islamitisch Onderwijs Iqra vast te leggen. Aan beleggingen zijn de nodige risico’s verbonden. Om die reden is het creëren van een raamwerk waarbinnen kan worden geopereerd een aan te bevelen actie. Dit raamwerk waarbinnen geopereerd moet worden wordt verder het treasurystatuut genoemd.	www.stichtingIqra.nl
Begroting en MJB	Elk jaar wordt er in november een begroting gemaakt van de kosten en baten voor het komend kalenderjaar. Zodoende kan er gewerkt worden met budgetten en kan er gestuurd worden op de financiën.	www.stichtingIqra.nl
E-mail en/of whatsappgroep	De communicatie tussen de verschillende spelers loopt veelal via de e-mail of whatsapp. Elke school heeft een eigen whatsappgroep, maar ook het managementteam van Iqra en het bestuur hebben een eigen whatsappgroep	-
Media en netwerk	Belangrijk is om de ontwikkelingen te volgen en signalen die er zijn op te vangen. Dit doen de Raad van Toezicht ieder op hun eigen manier. Dit kan door mailings zijn, maar ook gesprekken, nieuwsbrieven, zoeken op internet, etc.	-

Verslag Auditcommissie	De auditcommissie komt bijeen om te toetsen of de processen en procedures worden gevolgd en controleert of de verslaglegging en de financiële verantwoording goed verlopen binnen de stichting.	rondsturen per mail
Verslag Remuneratiecommissie	De remuneratiecommissie staat de Raad van Toezicht bij in de werkgeversrol en in de uitoefening van het toezicht op de beoordeling en de bezoldiging van de bestuurder. Op basis van een beoordelingskader wordt het functioneren van de bestuurder besproken en beoordeeld.	rondsturen per mail
Verslag commissie Onderwijskwaliteit	De commissie onderwijskwaliteit ziet er op toe dat de onderwijskwaliteit op niveau is.	rondsturen per mail