

# **Toezichtkader**

**De Vereniging De van Oldenbarneveltschool voor neutraal bijzonder onderwijs**

november 2020

## **Inhoudsopgave**

|   |    |
|---|----|
| 1. Begripsbepaling  | 2  |
| 2. Inleiding  | 2  |
| 3. Besturingsmodel van de VOS                                   | 3  |
| 4. Gemeenschappelijke waarden en uitgangspunten van het bestuur | 4  |
| 5. Samenstelling en benoeming bestuur                           | 5  |
| 6. Taken en bevoegdheden uitvoerend bestuur                     | 5  |
| 7. Uitwerking taken en bevoegdheden toezichhoudend bestuur      | 5  |
| 8. Criteria voor de beoordeling van het bestuursbeleid          | 9  |
| 9. Jaarplanning   | 9  |
| 10. Evaluatie   | 10 |

## 1. Begripsbepaling

1.1. In dit toezichtkader wordt verstaan onder:

- a. Vereniging: de Vereniging 'De van Oldenbarneveltschool' voor Neutraal Bijzonder Onderwijs.
- b. Statuten: de statuten van de vereniging.
- c. Algemene Ledenvergadering: het hoogste orgaan waarin de leden van de vereniging vergaderen en besluiten nemen, alsmede de bijeenkomst in vergadering van dat orgaan.
- d. Bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 13 van de statuten.
- e. Directeur-bestuurder (DB): uitvoerend bestuurder, tevens directeur van de school, zijnde het uitvoerend deel van het bestuur.
- f. School: de onder het bevoegd gezag van de vereniging ressorterende school.
- g. Bevoegd gezag: de vereniging, voor haar het bestuur van de vereniging.
- h. Code goed bestuur: code goed bestuur in het primair onderwijs.

1.2. Dit toezichtkader beoogt een uitwerking te bieden van hetgeen in hoofdzaak is geregeld in de statuten en het bestuursreglement. In geval van tegenstrijdigheid tussen het gestelde in dit toezichtkader en de statuten prevaleren de statuten.

1.3. De vereniging voldoet aan de Code goed bestuur. Waar dit niet het geval is, zal de vereniging zich verantwoorden (pas-toe-of-leg-uit)

## 2. Inleiding

Het voorliggende document legt de werkwijze vast voor het bestuur van de Vereniging De van Oldenbarneveltschool voor neutraal bijzonder onderwijs (in het vervolg: de VOS). Dit toezichtkader moet de gemeenschappelijke waarden en uitgangspunten van de bestuursleden bevatten als ook indicatoren c.q. criteria voor de beoordeling van het gevoerde beleid. Op die manier wordt duidelijk op welke punten het toezicht focust, wat van de uitvoerend bestuurder wordt verwacht en op basis waarvan het toezichthoudend bestuur functioneert.

Hieronder volgt een toelichting op het bestuursmodel van de VOS. Daarna worden de gemeenschappelijke waarden en uitgangspunten van het bestuur toegelicht. Het stuk eindigt met een aantal indicatoren en criteria voor beoordeling van het bestuursbeleid en een jaarplanning.

|

### 3. Besturingsmodel van de VOS

Conform de wettelijke vereisten kent de VOS een organieke c.q. functionele scheiding tussen bestuur en (intern) toezicht, belegd bij respectievelijk een directeur-bestuurder en een toezichthoudend bestuur.

De VOS is een school met een eigen karakter: een kleinschalig school met een hecht team, waar kwalitatief goed onderwijs hoog in het vaandel staat met aandacht voor ieder kind en een grote ouderbetrokkenheid bij het reilen en zeilen van de school. De ouderbetrokkenheid kent zijn wortels in het oprichten van de school bijna 100 jaar geleden. De ouders zijn lid van de vereniging en vormen de ALV, het bestuur bestaat uit ouders die daar onbezoldigd plaats in nemen.

Het bestuur heeft de ambitie om de VOS als één van de beste scholen van Rotterdam te behouden, doordat:

- leerlingen met kennis en kunde optimaal voorbereid naar het VO gaan omdat ze in hun tijd op de VOS in een veilige omgeving met zelfvertrouwen hebben kunnen ontdekken waar hun talenten liggen;
- leerkrachten graag op de VOS willen werken en individueel en collectief bijdragen aan de kwaliteit en ambitie;
- de VOS een professionele organisatie is, op alle niveaus, waarbij de kernwaarden voor alle rollen leidend zijn;
- ouders betrokken zijn bij het uitzetten en varen van de koers van de school, indachtig de oprichting bijna 100 jaar geleden.

De wereld ziet er anders uit dan 100 jaar geleden, ook de wereld van het primair onderwijs. Er is een groot lerarentekort, de school is onderhevig aan fluctuerende financiële inkomsten, ouders zijn veeleisend en hebben hoge verwachtingen van leerkrachten. Ook worden hogere eisen aan toezicht en bestuur gesteld: het moet professioneel, met oog voor alle belangen, onafhankelijk waar nodig en continu lerend. De Vereniging moet een toezichthoudend orgaan hebben dat op alle aspecten effectief en onafhankelijk toezicht kan houden; op onderwijskwaliteit, op een rechtmatig en integer bestuur en beheer van de organisatie, op de financiën en op de naleving van de Code. In de Vereniging moet de kennis, kwaliteit en tijd aanwezig zijn om in deze omvang toezicht te houden. De conclusie van het bestuur was in 2018 dat het toezicht op de VOS te kwetsbaar was ingericht. Onderwijskwaliteit gaat hand in hand met visie, strategie en uitvoering. Dat moet je aan de professional overlaten. Vanuit deze gedachte is een governance aanpassing gedaan die heeft geresulteerd in een one-tier systeem.

Het bestuur heeft enerzijds de VOS toekomstbestendig gemaakt en tegelijkertijd de kwetsbaarheid verminderd door te kiezen voor een zogenaamd 'one tier'-structuur. Dit met behoud van het VOS-karakter. Voor een one tier-structuur is exemplarisch dat ouders en Directeur-Bestuurder gezamenlijk zitting hebben in één bestuur. Dit betekent dat ouders nog steeds op vrijwillige basis de school zullen besturen waarmee de ouderbetrokkenheid bestendig is in de koers die de school vaart. Het besturen zal vanuit een toezichthoudend perspectief gebeuren. De kwetsbaarheid van een vrijwillig ouderbestuur, wat betreft kennis en tijd, wordt verminderd door collectieve verantwoordelijkheid voor het besturen van de school aan te gaan met de directeur. De algemene ledenvergadering blijft het hoogste orgaan en mandateert het toezicht houden aan het toezichthoudende deel van het bestuur.

De verantwoordelijkheden en taken van het bestuur zijn geregeld in de statuten van de vereniging, die zich mede baseren op de wettelijke vereisten en de code voor goed bestuur in het primair onderwijs.

#### **4. Gemeenschappelijke waarden en uitgangspunten bestuur**

Het toezichthoudend bestuur hecht eraan gemeenschappelijke waarden ten aanzien van hun taakuitvoering te expliciteren. *Vertrouwen, eigenaarschap, kunde, inlevingsvermogen en creativiteit* zijn de kernwaarden van de VOS en ook voor het bestuur de basis bij het houden van toezicht. Door deze kernwaarden expliciet te maken wordt de consistentie van het eigen functioneren en de helderheid richting ALV bevorderd en feedback op de feitelijke taakvervulling vergemakkelijkt.

##### Kunde, creativiteit en eigenaarschap

Het bestuur hecht aan een professionele taakuitvoering. Dat vereist o.m. een voldoende spreiding van ervaring en deskundigheden binnen het bestuur. De adequate samenstelling en de profielen van (nieuwe) bestuurders wordt regelmatig besproken. Het bestuur neemt de verantwoordelijkheid voor de eigen informatievoorziening die gebruik maakt van verschillende bronnen. Primaire informatiebron is de directeur-bestuurder. Andere bronnen zijn bijvoorbeeld: de MR, ALV, de accountant, de onderwijsinspectie en onderzoeksverslagen, bijvoorbeeld over de tevredenheid van leerlingen, ouders en team.

De rolvastheid en zorgdragen voor adequate kennis van bestuurders op de eigen 'portefeuille' zijn essentieel. Het bestuur acht het van belang regelmatig op het eigen functioneren te reflecteren. Door een korte evaluatie na afloop van een vergadering en door middel van jaarlijkse evaluatie wordt dat geborgd.

Het toezichthoudend bestuur vat de eigen rol op als faciliterend ten opzichte van het uitvoerend bestuur. De bedoeling is dat de directeur-bestuurder zich door het toezichthoudend bestuur gesteund voelt. Dat betekent onder meer dat men open staat voor initiatieven en deze ondersteunt, mits deze stroken met het goedgekeurde organisatiebeleid en financieel inpasbaar zijn.

##### Vertrouwen en inlevingsvermogen

Het bestuur is helder over verwachtingen en eisen, zowel wat het eigen functioneren als dat van de directeur-bestuurder betreft. Daarvoor maakt het bestuur zijn eigen visie op het toezicht helder en benoemt zijn criteria voor de beoordeling van de directeur-bestuurder. In de relatie met de directeur-bestuurder wordt uitgegaan van wederzijds vertrouwen in elkaars integriteit en professionaliteit. De houding van het toezichthoudend bestuur t.a.v. het uitvoerend bestuur is kritisch maar constructief en houdt daarbij altijd de realisatie van de centrale doelstellingen van de vereniging in het oog.

Meningsvorming en besluitvorming vinden plaats in een open en kritisch dialoog waarin controversieel gevoerde discussies als nuttig worden beschouwd. Dat vereist een zorgvuldige voorbereiding en een onderzoekende houding van de bestuursleden en heldere conclusies en besluiten waaraan allen zich vervolgens committeren. Het bestuur heeft een open houding, dat wil zeggen dat de individuele bestuursleden open staan voor vragen, reacties, kritiek, signalen.

Jaarlijks legt het bestuur verantwoording af aan de ALV. Dat verslag maakt deel uit van het jaarverslag van de vereniging.

## **5. Samenstelling en benoeming bestuur**

Samenstelling en benoeming van het bestuur vindt plaats conform artikel 13 van de statuten.

## **6. Taken en bevoegdheden uitvoerend bestuur**

De taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder zijn vastgelegd in artikel 15 lid 3 van de statuten alsmede in artikel 3.2 en 3.3 van het bestuursreglement. Ook het functieprofiel van de directeur-bestuurder geeft inzicht in de taken en verantwoordelijkheden van de directeur-bestuurder.

## **7. Uitwerking taken en bevoegdheden toezichthoudend bestuur**

De taken en bevoegdheden van het bestuur zijn beschreven in artikel 15 e.v. van de statuten. De *Profielchets van de leden van het toezichthoudend deel van het Bestuur van de Vereniging De van Oldenbarneveltschool* bevat de profielkenmerken alsmede de taken en verantwoordelijkheden van de toezichthoudende bestuursleden. Hierin zijn de aandachtsgebieden vermeld en toegelicht, net als de aanvullende taken van de voorzitter.

We onderscheiden een aantal taken van het toezichthoudend bestuur:

1. Integraal toezicht houden op de kwaliteit van het bestuur en de realisatie van de organisatiedoelstellingen.
2. Werkgever van de directeur-bestuurder.
3. Klankbord en sparringpartner van de directeur-bestuurder
4. Zorg voor de eigen professionaliteit.

In het volgende wordt per taak aangegeven, op welke onderwerpen het toezicht gericht is en op welke vragen het toezichthoudend bestuur van de directeur-bestuurder een antwoord nodig heeft om het bestuursbeleid te kunnen beoordelen.

### **Ad. 1 Integraal toezicht op het bereiken van de organisatiedoelstellingen**

Met 'integraal toezicht' wordt bedoeld dat de diverse aspecten van bestuursbeleid in onderlinge samenhang worden beoordeeld en alle belangen daarbij in het vizier zijn.

Op welke aspecten richt het toezicht zich? Welke vragen zijn daarbij aan de orde? Welke informatiebronnen zijn daarvoor te raadplegen?

| <b>Aspect</b>                          | <b>Vragen</b>   | <b>Documenten</b>   |
|--|---|---|
| 1. Uitwerking en handhaving identiteit | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wat is profiel van de school?</li> <li>- Wat is haar toegevoegde waarde t.o.v. andere scholen in de regio?</li> <li>- In hoeverre is de identiteit richtinggevend voor het bestuursbeleid?</li> <li>- Waaruit blijkt het bijzonder neutrale karakter van het onderwijs?</li> <li>- Waaruit blijkt dat ouders en leerlingen zich daarin herkennen?</li> </ul> | <p>Statuten</p> <p>Strategisch beleidsplan</p> <p>Enquêtes onder ouders en leerlingen</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
| 2. Realisatie onderwijsdoelstellingen                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Levert de organisatie blijkens objectieve bronnen goede onderwijskwaliteit?</li> <li>- Hoe beoordelen ouders en leerlingen die kwaliteit?</li> <li>- Op welke manier voldoet de organisatie (voldoende) aan de vraag vanuit de samenleving en met welk resultaat? Zijn er wachtlijsten?</li> <li>- Hoe wordt de sociale, verstandelijke en creatieve ontwikkeling van kinderen gestimuleerd en met welke resultaten?</li> <li>- Op welke manier wordt er gezorgd voor een veilig leef- en leerklimaat en met welk resultaat?</li> <li>- Op welke manier wordt gehoor gegeven aan de maatschappelijke opdracht?</li> <li>- Welke ambities passen bij de school?</li> <li>- In hoeverre bereikt de school resultaat op die ambities, met name ook gelet op die maatschappelijke opdracht?</li> </ul> | <p>Kwartaalrapportages</p> <p>Inspectierapportages en – kengetallen</p> <p>Informatie uit schoolplan en jaarplan</p> <p>Enquêtes onder ouders/leerlingen</p> <p>Trendanalyses, informatie uit LVS</p> |
| 3. Realisatie van de (overige) strategische organisatie doelstellingen | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt het bestuur de juiste / realistische prioriteiten?</li> <li>- Is het beleid goed onderbouwd?</li> <li>- Kan het beleid op draagvlak rekenen bij personeel en ouders?</li> <li>- Worden (op tijd) de beoogde resultaten geboekt?</li> </ul>   | <p>Strategisch beleidsplan</p> <p>Kwartaalrapportages</p> <p>Verslagen MR vergaderingen</p> <p>Tevredenheidsenquêtes personeel en ouders</p>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 4. Personeel   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heeft de organisatie competente en gemotiveerde leerkrachten?</li> <li>- Hoe wordt in de organisatie aan professionalisering gewerkt en met welke resultaten?</li> <li>- Is het personeelsbestand in balans? (leeftijd, ervaring, deskundigheid, verzuim, verloop in- en uitstroom, contractvormen enz.).</li> <li>- Wat houdt goed werkgeverschap in?</li> <li>- Heeft directeur-bestuurder draagvlak bij het personeel?</li> </ul> | <p>Bestuursformatieplan<br/>Scholingsplan</p> <p>Kwartaalrapportages</p> <p>Enquêtes<br/>personeelstevredenheid</p> <p>Verslagen MR<br/>vergaderingen</p> <p>Veiligheidsplan</p> |
| 5. Materiële en gebouwelijke voorzieningen/huisvesting | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Is er adequaat onderwijsmateriaal om aan de onderwijskundige en ped.didactische doelstellingen te werken?</li> <li>- Zijn de ict voorzieningen toereikend?</li> </ul>  | <p>Meerjarenonderhoud plan (MOP)<br/>Meerjareninvestering plan (MIP)</p>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Is er een actueel meerjarenonderhoudsplan (MOP) voor de gebouwelijke voorzieningen?</li> <li>- Bevat het MOP financiële risico's en (hoe) is te voorzien in voldoende dekking?</li> <li>- Is er een actuele RIE? Wordt het Plan van Aanpak n.a.v. de RIE conform planning uitgevoerd?</li> </ul>   | <p>Begroting</p> <p>RIE</p>  |
| 6. Financiën   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagt de begroting bij aan de realisatie van de strategische doelstellingen?</li> <li>- Is de organisatie financieel 'in control'?</li> <li>- Worden de middelen rechtmatig en doelmatig ingezet?</li> <li>- Worden de adviezen van de accountant opgevolgd?</li> </ul>   | <p>Jaarrekeningen</p> <p>Bestuursverslagen</p> <p>Accountantsverslagen</p> <p>Kwartaalrapportages</p> <p>Jaarbegroting &amp; meerjarenbegroting</p>                              |
| 7. Planning en control                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heeft de directeur-bestuurder de risico's voor de organisatie goed in beeld?</li> <li>- Zijn er scenario's beschikbaar om deze risico's te beheersen?</li> </ul>   | <p>Omgevingsanalyses</p> <p>Kwartaalrapportages</p> <p>Strategisch beleid</p> <p>Bestuursformatieplan</p>  |



|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
|                                 |   | Schoolplan  |
| 8. Naleving wet- en regelgeving | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wordt (op tijd) voldaan aan alle plannen en verantwoordingseisen van het bestuur?</li> <li>- Voldoet het personeel aan alle eisen (bevoegdheden, VOG enz.)?</li> <li>- Wordt de code goed bestuur op alle punten gevolgd of toegelicht?</li> </ul> | Bestuursverslag<br>Accountantsverslag<br>Inspectiebeoordeling & correspondentie<br>Statuten |
| 9. Horizontale dialoog          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zijn alle stakeholders in beeld?</li> <li>- Hoe verloopt de communicatie met de MR?</li> <li>- Hoe wordt het regionale en landelijke netwerk ingezet?</li> </ul>   | uitkomst enquêtes<br>twee-jaarlijks gesprek met de MR                                       |

## **Ad. 2 Werkgever van de directeur-bestuurder**

Het bestuur heeft de statutaire taak de directeur-bestuurder te benoemen, te schorsen en te ontslaan. Daarnaast zorgt het bestuur statutair voor continuïteit bij belet of ontstentenis van de directeur-bestuurder, stelt de arbeidsvoorwaarden vast en evalueert periodiek het functioneren in functionerings- en beoordelingsgesprekken.

Het bestuur stelt het functieprofiel van de directeur-bestuurder vast. Beoordelingsaspecten, werkwijze, verslaglegging e.d. staan beschreven in dit functieprofiel. Voor zover de directeur-bestuurder taken mandateert aan de adjunct-directeur worden deze benoemd in het managementstatuut (tevens bestuursreglement).

De realisatie van de bestuursafspraken wordt jaarlijks geëvalueerd en vormt input voor functionerings- en beoordelingsgesprekken.

De gesprekscyclus bevat drie informele gesprekken en één functioneringsgesprek in februari. Ten behoeve van dit gesprek maakt de directeur-bestuurder een POP.

## **Ad. 3 Klankbord en sparringpartner van de directeur-bestuurder**

Het bestuur als geheel en individuele leden zijn beschikbaar als klankbord en sparringpartner voor de directeur-bestuurder en laat het initiatief daarvoor zoveel als mogelijk bij de directeur-bestuurder. Dit kan leiden tot advies aan de directeur-bestuurder, die echter niet gehouden is deze adviezen van het toezichthoudend bestuur onvoorwaardelijk op te volgen; de uitvoerend bestuurder motiveert zo nodig het afwijken van een advies. Dat zou zich immers moeilijk verhouden tot de toezichthoudende taak t.a.v. datzelfde beleid. Het sparren en klankborden kan in de beleidsvoorbereidende of –evaluerende fase betrekking hebben op de hele range van bestuursonderwerpen.

#### **Ad. 4 Eigen professionalisering**

Toezicht houden is een vak. Vandaar dat in de literatuur aan de drie gangbare toezichthoudende taken de laatste tijd een vierde is toegevoegd: het ontwikkelen en op peil houden van de eigen professionalisering door toezichthouders. Daarbij zijn kennis, vaardigheden en houding aan de orde.

De vereiste competenties (kennis, vaardigheden, houding) van bestuursleden zijn beschreven in de *Profielchets van de leden van het toezichthoudend deel van het Bestuur van de Vereniging De van Oldenbarneveltschool*. De ALV stelt de profielchets, net als de werving- en selectieprocedure vast.

Dilemma's bij het toezicht houden waar de bestuursleden met elkaar op reflecteren en feedback op geven:

- Distantie versus betrokkenheid
- Onafhankelijkheid versus loyaliteit
- Controleren versus meedenken
- Organisatiebelang versus maatschappelijk belang
- Hoofdpijnen van beleid versus aandacht voor specialismen

#### **8. Criteria voor de beoordeling van het bestuursbeleid en -voornemens**

Hoe en op basis waarvan beoordeelt het bestuur nieuwe voornemens van de directeur-bestuurder? De volgende checklist is bedoeld als hulpmiddel bij de voorbereiding van vergaderingen. Het ziet toe op een aantal formele vereisten bij de beleidsontwikkeling en is daardoor voor elk beleidsterrein toe te passen en kan in samenhang met de vragen per beleidsterrein worden toegepast.

1. Vermeldt DB de aanleidingen en beweegredenen voor het beleidsvoornemen?
2. Past het beleidsvoornemen binnen de missie, visie en kernwaarden van de vereniging?
3. Zijn de beoogde resultaten meetbaar/aantoonbaar?
4. Past het nieuwe beleid in de (vastgestelde) strategie van de vereniging? Of zijn er nieuwe ontwikkelingen die aanpassing van de strategie nodig maken?
5. Houdt het nieuwe beleid voldoende rekening met toekomstige eisen aan het onderwijs? En met veranderende omgevingsfactoren?
6. Heeft de DB de consequenties en risico's van het nieuwe beleid doordacht en scenario's voor de -beheersing uitgewerkt?
7. Zijn alternatieven verkend en waarom is daarvoor niet gekozen?
8. Zijn de financiële consequenties inpasbaar in de meerjarenbegroting? Ten koste waarvan?
9. Op welke manier wordt er gewerkt aan draagvlak bij personeel en ouders (MR) en met welk resultaat?
10. Is voorzien in evaluatie?

#### **9. Jaarplanning**

Het bestuur vergadert minimaal vijf keer per jaar, waarvan tenminste 1 vergadering wordt gehouden ter goedkeuring van het jaarverslag, bespreking van het accountantsverslag en 1 vergadering ter goedkeuring van de begroting voor het komende jaar.

Drie keer per jaar wordt aan de hand van kwartaalrapportages de voortgang van de organisatieontwikkeling besproken.

Twee keer per jaar spreekt het bestuur met de MR, eens per jaar met een afvaardiging van het team en eens in de vier jaar met de onderwijsinspectie.

Het bestuur evalueert het eigen functioneren aan het einde van iedere vergadering (kort) en eens per jaar uitvoerig.

Tenminste een keer per jaar komt het bestuur voor een uitgebreide inhoudelijke discussie bijeen (strategiedag).

Jaarlijks wordt het functioneren van de DB geëvalueerd.

De planning van deze (periodieke) activiteiten is als volgt voorzien:

| <b>Activiteit/<br/>Onderwerp</b> | jan | febr     | mrt | apr | mei | juni | sept | okt | nov | dec |
|----------------------------------|-----|----------|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|
| Vergadering                      |     | x        |     | x   |     | x    |      |     | x   |     |
| Zelfevaluatie                    |     | x        |     |     |     |      |      |     |     |     |
| Evaluatie funct. DB              |     | <b>x</b> |     |     | x   |      | x    |     | x   |     |
| Strategiedag                     |     |          | x   |     |     |      | x    |     |     |     |
| ALV                              | X   |          |     |     |     | x    |      |     |     |     |
| Overleg MR                       |     |          |     | x   |     |      |      |     |     | x   |
| Overleg team                     |     |          |     |     |     |      |      |     |     | x   |
| Overleg accountant               |     |          |     |     |     | x    |      |     |     |     |
| Begroting                        |     |          |     |     |     |      |      |     | x   |     |
| Jaarplan                         |     |          |     |     |     |      | x    |     |     |     |
| Jaarverslag                      |     |          |     |     |     | x    |      |     |     |     |
| Kwartaal rapportages             |     | x        |     | x   |     |      |      |     | x   |     |
| Bestuursopdracht                 |     |          |     |     |     |      | x    |     |     |     |

## 10. Evaluatie

Het toezichtkader wordt periodiek geëvalueerd. Voor de hand ligt om dit telkens in het kader van de jaarlijkse evaluatie van het eigen functioneren te doen. Indien noodzakelijk, maar in ieder geval eens per vier jaar, wordt het kader (opzet, inhoud, werkwijze) als geheel ter discussie gesteld.