

# Vormgeving Code goed Bestuur



## 1. Inleiding

Het SWV Zuid Holland West heeft als bestuursvorm gekozen voor het one-tier model. Het is een éénlaags (monistisch) bestuursmodel, waarbij de toezichthouders onderdeel uitmaken van het bestuur. Er wordt onderscheid gemaakt tussen de uitvoerende bestuurders ( het dagelijks bestuur) en de toezichthoudend bestuurders (het algemeen bestuur)

Beoogd voordeel van dit model is dat alle bestuurders (ook de toezichthoudende bestuurders) meer direct betrokken worden bij het beleid.

Daarnaast heeft het dagelijks bestuur in een directiestatuut vastgelegd welke taken en verantwoordelijkheden het dagelijks bestuur mandateert aan de directeur van het SWV.

Eenvoudig gezegd is de taakverdeling tussen algemeen bestuur, dagelijks bestuur en directeur als volgt:

- De directeur ontwikkelt beleid en voert dat uit
- Het dagelijks bestuur stelt het beleid vast en geeft leiding aan de directeur
- Het algemeen bestuur keurt het beleid goed en voert toezicht uit

In deze notitie wordt beschreven hoe het SWV de Code goed Bestuur gaat vormgeven.

Daarnaast is in een aparte notitie beschreven hoe het SWV e.e.a. in de cyclus van planning en verantwoording zal organiseren.

Doel is dat er een organisatie ontstaat, die zo gestructureerd is, dat de taakstelling kan worden gerealiseerd en dat er zowel horizontaal als verticaal op een transparante wijze verantwoording kan worden afgelegd , dat prestatiebesturing mogelijk is en dat toezicht kan worden gehouden.

## 2. De toezichthouder informeren

Om daadwerkelijk toezicht te kunnen uitoefenen is het van belang dat de toezichthouder voldoende informatie ontvangt om die taak te kunnen uitoefenen. Daarbij heeft enerzijds het DB de plicht om het toezichthoudend bestuur van informatie te voorzien, maar hebben de leden van het toezichthoudend bestuur (AB) de plicht om actief informatie te verwerven.

De toezichthouder oefent integraal toezicht uit, d.w.z. er wordt toezicht gehouden alle aspecten van

de organisatie en alle relevante belangen, maar in ieder geval:

1. code goed bestuur, rechtmatige verwerving en doelmatige bestemming van middelen
2. Strategisch beleid
3. Jaarrekening
4. Begroting
5. Jaarverslag
6. Benoeming en ontslag bestuur
7. Wijziging statuten
8. Aanwijzing externe accountant
9. Zittingstermijn
10. Rechtspositie en beloning bestuur
11. Jaarlijkse evaluatie bestuur
12. Jaarlijkse bespreking van het eigen functioneren (verslag wordt bewaard)

Stukken betreffende de punten onder 1 t/m 9 zullen door het secretariaat van het SWV, namens het DB aan het Algemeen bestuur worden aangeboden ter goedkeuring. In de jaarplanning ( zie hieronder) wordt opgenomen wanneer dat plaatsvindt. Daarnaast ontvangen alle leden van het Algemeen Bestuur de agenda + verslagen van de vergaderingen van het DB. AB-leden kunnen te allen tijde n.a.v. de agenda of het verslag de bijbehorende stukken bij het secretariaat opvragen. Daarnaast ontvangt de voorzitter van het AB tegelijkertijd met de leden van het DB agenda + stukken voor de DB-vergadering.

Op deze wijze zijn de leden van het AB optimaal geïnformeerd en zijn ze in staat hun toezichhoudende taak te vervullen.

### **3. Informatievoorziening Dagelijks Bestuur**

Het dagelijks bestuur heeft in het directiestatuut een aantal met name genoemde taken en verantwoordelijkheden gemandateerd aan de directeur van het VSW. De directeur heeft de taak het DB optimaal te informeren over relevante ontwikkelingen en tijdig te voorzien van de benodigde beleidsdocumenten, zodat het DB in staat is om het dagelijks bestuur van het SWV uit te kunnen oefenen. Stukken worden ter voorbereiding op DB vergaderingen aangeleverd en, indien er spoedeisende zaken zijn, tussentijds via e-mail of telefonisch.

Daarnaast wordt 2 maal per jaar een managementrapportage door de directeur opgesteld, die het DB in staat stelt om de zowel de inhoudelijke als de financiële en personele ontwikkelingen binnen het SWV te volgen, zodat prestatiebesturing mogelijk is. De rapportage omvat minimaal:

- de stand van zaken met betrekking tot de uitvoering van de verschillende speerpunten van beleid;
- informatie over de gang van zaken binnen de centrale dienst
- een overzicht van de inkomsten en uitgaven en de stand van zaken met betrekking tot de begrotingsbewaking
- de strategische vragen die een bestuurlijke discussie vereisen.
- De ontwikkeling van belangrijke kengetallen, zoals het aantal thuiszitters, het aantal leerlingen in het VSO, het aantal leerlingen in semi-residentiele instellingen, het aantal

aanvragen voor extra ondersteuning, het aantal leerlingen in de bovenschoolse voorzieningen, het aantal leerlingen dat door het ondersteuningsteam van het SWV herplaatst is.

De data waarop de managementrapportages worden aangeboden worden in de jaarplanning opgenomen. (zie verder de notitie cyclus van Planning en verantwoording)

## **4. Horizontale verantwoording/horizontale dialoog**

Het SWV is maatschappelijke onderneming, die verantwoording aflegt over beleid en resultaten aan regionale partners en in dialoog wil gaan met die partners. De horizontale dialoog wordt gezien als middel en niet als doel. Dat wil zeggen dat het SWV hier op een bescheiden, maar effectieve manier vorm aan wil geven. In het kader van de horizontale dialoog staan drie begrippen centraal: Informeren, communiceren en feedback vragen.

### **4.1. Wie zijn onze partners/belanghebbenden:**

Bij het definiëren van de belanghebbenden in het kader van horizontale verantwoording wordt wel eens het onderscheid gemaakt van interne en externe partners. Voor het SWV onderscheiden we drie soorten partners:

- Intern binnen de werkorganisatie van het SWV.
  - medewerkers van het bureau en het OPDC
- Intern binnen het SWV in zijn geheel
  - Schoolleiders
  - Ondersteuningsplanraad
  - Zorgcoördinatoren
  - Ouders/leerlingen
- Belanghebbenden buiten de organisatie
  - Ministerie OCW/DUO/Inspectie
  - Gemeenten (Den Haag, Leidschendam/Voorburg/Rijswijk): leerplicht, beleidsmedewerkers, wethouders
  - Jeugdhulpinstellingen, CJG
  - SPPOH ( samenwerkingsverband PO)
  - Bovo
  - Aangrenzende SWV-en
  - Samenwerkingsverbanden G-4

### **4.2 Informeren**

Op dit moment wordt op landelijk niveau door PO-raad, VO-raad, Ministerie van OCW, DUO, i.s.m. met Kennisnet en Schoolinfo (werkgroep Dashboard??) in beeld gebracht hoe SWV-en zich in de toekomst kunnen verantwoorden. Mogelijk komt er een “ Vensters SWV”. Deze ontwikkelingen zijn vanuit het SWV nog moeilijk te volgen. De SWV-en worden hierbij zeer beperkt betrokken en geïnformeerd. Indien hier meer helderheid over is zal een besluit genomen worden over het al-dan-niet gebruik gaan maken van “ Vensters SWV”. Zolang dit nog niet helder is zal het SWV belanghebbenden informeren d.m.v. een interne nieuwsbrief voor medewerkers, schoolleiders, ondersteuningsplanraad en zorgcoördinatoren. Tevens zal een externe nieuwsbrief worden samengesteld voor de belanghebbenden buiten de organisatie. Daarnaast functioneert een nieuw

ontwikkelde website als informatieplatform voor ouders, medewerkers van scholen en besturen en externe partners. De website omvat minimaal:

- Organisatie van het SWV
- Processen, procedures en formulieren
- Wet- en regelgeving
- Informatie specifiek voor ouders
- Kengetallen

v.a. 2014 zal ook bij de jaarrekening, een jaarverslag worden opgesteld dat onder belanghebbenden wordt verspreid.

Daarnaast zal het SWV vanzelfsprekend aan de informatieplicht naar het Ministerie van OCW/DUO/Inspectie voldoen.

### **4.3 Communiceren**

Zowel intern als extern wordt met partners structureel overleg gevoerd.

#### **4.3.1. Intern gaat het dan om:**

- Medewerkersoverleg
- Deel MR-en en GMR
- Directiekringen
- Werkvelden ( overleg met zorgcoördinatoren)
- Ondersteuningsplanraad

Naast de wettelijke verplichtingen ( van deelMR, GMR en OPR) is het doel van het overleg: informeren, betrekken, draagvlak creëren, afstemmen. De frequentie van het overleg wordt in onderling overleg vastgesteld.

Met ouders en leerlingen zal geen structureel overleg worden gevoerd. De stamschool is voor ouders en leerlingen altijd de eerst aangewezen partij om over zaken die het SWV betreffen te spreken. Als dat wenselijk/noodzakelijk is , zal het SWV altijd in gesprek gaan met ouders/leerlingen, maar het betreft dan nadrukkelijk een “ casus”.

Wel is er voor ouders de mogelijkheid om bezwaar te maken/in beroep te gaan/ een klacht in te dienen over een besluit van de Commissie van deskundigen of het handelen van een individuele medewerkers. Zie daarvoor verder de procedures voor bezwaar, beroep en klachten.

#### **4.3.2.Overleg externe partners**

Met de externe partners die hierboven zijn genoemd, met uitzondering van Ministerie/DUO/Inspectie , worden in onderling overleg overlegmomenten afgesproken die tot doel hebben: informatie-uitwisseling, afstemming, vormgeving cq verbetering van de onderlinge samenwerking, gezamenlijke beleidsvoorbereiding. Veelal gaat het om overlegsituaties die nu al bestaan en die voortgezet worden.

In het kader van de decentralisatie van de jeugdhulp zal de overlegstructuur met de Gemeenten als eindverantwoordelijk voor de jeugdhulp nog nader worden uitgewerkt.

#### **4.4 Feedback vragen**

Het SWV is een organisatie van en voor de scholen en de schoolbesturen. Schoolbesturen, schoolleiders en zorgcoördinatoren wordt jaarlijks om feedback gevraagd om de kwaliteit van werkzaamheden van het bureau van het SWV. Daarbij gaat het om:

- Kwaliteit en snelheid van dienstverlening
- Ondersteuningsaanbod
- Informatievoorziening
- Aangeboden trainingen
- Gebruikersgemak van digitale formulieren aanmeldprocedures
- Afhandeling financiële zaken
- Stimuleren van de onderlinge samenwerking tussen scholen

Onder ouders die direct met het SWV te maken hebben gehad zal jaarlijks onderzoek gedaan worden naar de tevredenheid.

### **5. Goed werkgeverschap**

Bij goed bestuur hoort ook goed werkgeverschap. Het SWV is werkgever voor zo'n 45 werknemers. Met de invoering van Passend Onderwijs is de werkgeversrol sterk uitgebreid. Het betekent dat het personeelsbeleid verdere uitwerking behoeft.

Uitgangspunten voor goed werkgeverschap zijn:

- Medewerkers worden gestimuleerd om hun kennis en vaardigheden up-to-date te houden en krijgen de kans om zich verder te ontwikkelen
- Medewerkers hebben recht of feed back door middel van functionerings- en beoordelingsgesprekken.
- Medewerkers hebben recht op een gezonde werkomgeving
- Er is een inzichtelijk functiebouwwerk en een transparante beloningssystematiek.