



Stichting Islamitisch Onderwijs

Toezichtkader

Stichting IQRA

Versie: 2.0

Status: Goedgekeurd door toezichhoudend bestuur en GMR

Datum: 26 januari 2024

Inhoud

1. Inleiding.....	4
2. Besturingsmodel.....	4
3. Kerntaken intern toezicht.....	4
4. Visie toezichthoudend bestuursdeel	4
4.2 De juiste balans bij controle	4
4.3 De juiste balans tussen vertrouwen en toezicht.....	5
4.4 Zoeken naar evenwicht in vertrouwen en controle	5
7. Jaaragenda	8
8. Toetsingskader.....	10
1. Functioneren Directeur-bestuurder.....	10
2. Instandhouding en strategische en operationele risico's	12
2.1 Kader en proces.....	12
2. Instandhouding en strategische en operationele risico's	14
2.3 Operationeel, financieel en organisatorisch/ communicatief	14
3. Onderwijskwaliteit	17
3.1. Periodiek onderzoek, klachtenprocedure, vertrouwenspersoon, medezeggenschap	17
3. Onderwijskwaliteit	19
3.2 Kwaliteit van het onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel	19
3. Onderwijskwaliteit	20
3.3 Onderwijskwaliteit	20
3.3.1. Leerresultaten en onderwijsopbrengst.....	20
3.3.2. Doorstroom van leerlingen.....	20
3.3.3 Leerstofaanbod.....	21
3.3.4 Onderwijstijd	21
3.3.5 Pedagogisch klimaat	21
3.3.6 Schoolklimaat	22
3.3.7 Didactisch handelen	22
3.3.8 Leerlingenzorg	22
3.3.9 Aansluiting vervolgonderwijs	23
3.3.10 Leerling-, ouder- en medewerkerstevredenheidsonderzoek in relatie tot onderwijskwaliteit.....	23
4. Financieel beheer en treasurybeleid	23
4.1 Financieel beheer (beleggen en belenen).....	23
4. Financieel beheer en treasurybeleid	24
4.2 Treasurybeleid	24

1. Inleiding

Om het proces van toezichthouden goed te laten verlopen heeft het bestuur 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 bestuurders met een toezichthoudende functie en bestuurders met een uitvoerende functie. Binnen dit *one-tier model* is het bestuur als geheel eindverantwoordelijk en aansprakelijk.

- Het toezichthoudend bestuursdeel voert de toezichthoudende rol uit conform wet- en regelgeving, code goed bestuur, code goed toezicht en statuten.
- Het uitvoerend bestuurslid voert de bestuurlijke rol uit conform wet- en regelgeving, code goed bestuur en statuten.

3. Kerntaken intern toezicht

De taken en verantwoordelijkheden van het toezichthoudend bestuursdeel en het uitvoerend bestuurslid 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 het bestuur zich naar het belang van de organisatie en houdt daarbij rekening met de maatschappelijke opdracht en verantwoording.

4. Visie toezichthoudend bestuursdeel

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 het toezichthoudend bestuursdeel 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 het uitvoerend bestuurslid.

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 toezichthoudend bestuursdeel en uitvoerend bestuurslid, maar ook voor de leden van het toezichthouden bestuursdeel 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 het uitvoerend bestuurslid 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 het toezichthoudend bestuursdeel niet duidelijk is in zijn verwachtingen en deze onvoldoende heeft geëxpliciteerd en in blind vertrouwen het uitvoerend bestuurslid volgt, ontstaat er een onverantwoorde situatie, niet alleen voor IQRA als geheel, maar ook voor het toezichthoudend bestuursdeel en niet in de laatste plaats voor het toezichthoudend bestuurslid. Immers, wanneer de verwachtingen niet of onduidelijk zijn geformuleerd en gekaderd, valt ook een eerlijk beoordelingskader over het functioneren van de directeur-bestuurder weg. Het uitvoerend bestuurslid wordt dan op basis van impliciete verwachtingen en beelden beoordeeld, met alle gevolgen van dien.

4.4 Zoeken naar evenwicht in vertrouwen en controle

Het toezichthoudend bestuursdeel en het uitvoerend bestuurslid 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 het uitvoerend bestuurslid.

5. Eisen aan informatie

Het toezichthoudend bestuursdeel formuleert een eigen informatiebehoefte. Het uitvoerend bestuurslid is de eerste en belangrijkste informatiebron. Daarnaast voorziet het toezichthoudend bestuursdeel 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 eisen¹:

- *Relevantie en doeltreffendheid*: daarvan is sprake 'als deze ertoe leidt dat toezichthouders 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 toezichthouder 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 het toezichthoudend bestuursdeel zijn onder andere:

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

6. Beoordelingsdomeinen

In dit toezichtkader worden vier domeinen beschreven voor de uitvoering van het intern toezicht op het uitvoerend bestuurslid door het toezichthoudend bestuursdeel van de stichting.

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

Deze domeinen zijn:

1. Functioneren van de directeur-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 het toezichthoudend bestuursdeel de mogelijkheid om aan de directeur-bestuurder de juiste vragen te stellen in het kader van zijn toezichthoudende taak.

In het onderdeel 'Functioneren directeur-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 toezichthoudend bestuursdeel 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 toezichthoudend bestuursdeel toetsen hoe het uitvoerend bestuurslid 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 het toezichthoudend bestuursdeel 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 het uitvoerend bestuurslid 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 het toezichthoudend bestuursdeel en het uitvoerend bestuurslid de grondslag van de stichting onderschrijven en waar mogelijk uitdragen. We beseffen voorts dat bestuurder en toezichthouders ook in hun samenwerking voorbeeldgedrag moeten vertonen. Het is onze taak als toezichthouders 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. Het toezichthoudend bestuursdeel ziet toe en het uitvoerend bestuurslid bestuurt. We blijven als toezichthouders 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 toezichthoudend bestuursdeel die zijn betrokkenheid vormgeeft door onder meer:

- een inspirerende en motiverende wijze van overleg met onze directeur-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 Toezichthoudend Bestuur geloven we in het samen met het Uitvoerend Bestuur 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. Toezichthouders en bestuurders waken voor verrassingen en escalatie.

d. Wederzijdse voorspelbaarheid/ samenwerking

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

e. Transparantie en informatie.

Het uitvoerend bestuurslid informeert het toezichthoudend bestuursdeel tijdig en actief, we werken samen in openheid, alle informatie (mits relevant en uitlegbaar) is door het toezichthoudend bestuursdeel opvraagbaar. Ook handelt het uitvoerend bestuurslid volgens het no-surprise-principe en informeert het toezichthoudend bestuursdeel tijdig en zo nodig bij urgente kwesties zoals calamiteiten direct de voorzitter. Er zijn heldere informatieafspraken (frequentie, mate van detail, presentatievorm etc.) waarbij de toezichthouders zich (voor het merendeel) beperken tot de hoofdlijnen en de directeur-bestuurder op de hoogte is van de details. De informatie die het toezichthoudend bestuursdeel 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 het toezichthoudend bestuursdeel en het uitvoerend bestuurslid besproken toezichtkader dat we cyclisch gebruiken, dynamisch steeds aanpassen en dat integraal alle toezichtdomeinen dekt. Als toezichthouders 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 toezichthoudend bestuursdeel rekenschap en verantwoording te vragen aan het uitvoerend bestuursdeel, 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 toezichthoudend bestuursdeel zij 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 toezichthoudend bestuursdeel 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

Datum	Onderwerp	Betrokkenen	Documenten
september	Startgesprek met Bestuurder Vaststellen jaarplan en persoonlijk ontwikkelplan bestuurder	Bestuurder – Remuneratiecommissie	POP Directeur- bestuurder
Sept/ Oktober	1 ^e vergadering bestuur en toezicht <ul style="list-style-type: none"> - Strategisch beleid (update) - Jaaragenda afstemmen en vaststellen - Managementrapportage Q3 inclusief analyse eindtoetsen, schooladviezen, uitstroom SO etc. - Voorbereiden themabijeenkomst GMR - Leerlingtelling/ prognose 	Bestuur en toezicht	Management- rapportage
Okt.nov	Themabijeenkomst GMR	Bestuur en toezicht en GMR	
november	Voorbereiden begroting en meerjarenbegroting	Bestuur en toezicht	
Nov/ december	2 ^e vergadering <ul style="list-style-type: none"> - Begroting en meerjarenbegroting - Check toezichtkader, werkafspraken, actualiteiten, aanpassing reglementen en protocollen - Check samenstelling en rooster van aftreden 	Bestuur en toezicht	Begroting en meerjarenbegroting
Januari/feb	3 ^e vergadering <ul style="list-style-type: none"> - Professionalisering toezicht - Voorbereiden GMR - Voorbereiden schoolbezoek - Jaarverslag toezicht - Management-rapportage Q4 	Bestuur en toezicht	Scholingsagenda toezicht Management- rapportage
Februari	Traject jaarrekening, jaarverslag/ accountantsrapport	Bestuur en toezicht	
Maart	Themabijeenkomst GMR	Bestuur en toezicht en GMR	
April	4 ^e vergadering <ul style="list-style-type: none"> - Management-rapportage Q1 - Terugkoppeling schoolbezoek - Formatie - Goedkeuring jaarverslag/ jaarrekening 	Bestuur en toezicht	Management- rapportage

Mei	Schoolbezoek Gesprek met accountant jaarverslag/ jaarrekening	Bestuur en toezicht	
Juni	5 ^e vergadering - Zelfevaluatie toezicht	Bestuur en toezicht	
Juli	6 ^e vergadering - Management-rapportage Q2 - Evaluatie jaarplan - Aanzet jaarplan - Terugkoppeling themabijeenkomst GMR - Vakantieafspraken bereikbaarheid bestuur en directie	Bestuur en toezicht en GMR	Management- rapportage

8. Toetsingskader

Domein	Informatiecanon			
1. Functioneren Directeur-bestuurder				
Toezichtvragen	Commissie	Bron	Frequentie	Nadere afspraken
1. Handelt de directeur-bestuurder in overeenstemming met de wet en de regelgeving? (compliance)	Remuneratie	Gesprekken GMR, schoolbezoeken, accountantsverslag, beoordelingskader	1x per jaar	
2. Voldoet de organisatie (de directeur-bestuurder en toezichthouders) 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 directeur-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 directeur-bestuurder op een ethisch verantwoorde en integere manier?	Remuneratie	Gesprekken GMR, schoolbezoeken, beoordelingskader	1x per jaar	
5. Hanteert de directeur-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 directeur-bestuurder zijn toegekend?	Remuneratie	Gesprekken GMR, schoolbezoeken, accountantsverslag, beoordelingskader, jaarlijkse evaluatie RvT	1x per jaar	
7. Geeft de directeur-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. Verstrek de directeur-bestuurder aan toezichhouders tijdig gevraagd en ongevraagd alle informatie omtrent alle onderwerpen die voor een goed functioneren van toezichhouders naar het oordeel van toezichhouders nodig of dienstig zijn?	Remuneratie	Kwartaalrapportage, bestuursvergadering en, beoordelingskader, jaarlijkse evaluatie RvT	1x per jaar		
9. Is er tussen toezichhouders en directeur-bestuurder een systematische gesprekcyclus van ontwikkel- en/of functioneringsgesprekken afgesproken?	Remuneratie	Beoordelingskader, Functioneringsgesprekken	1x per jaar	Eerste functioneringsgesprek vindt plaats in september 2023	
10. Worden er jaarlijks door toezichhouders met de directeur-bestuurder ontwikkel- en/of functioneringsgesprekken gevoerd en is daarvan verslag gemaakt?	Remuneratie	Beoordelingskader, Functioneringsgesprekken	1x per jaar	Eerste functioneringsgesprek vindt plaats in september 2023	
11. Zijn de competenties van de directeur-bestuurder in overeenstemming met de ambities van de organisatie?	Remuneratie	Beoordelingskader, Functioneringsgesprekken	1x per jaar		
12. Onderkent de directeur-bestuurder de eigen lacunes en worden die adequaat gecompenseerd?	Remuneratie	Beoordelingskader, Functioneringsgesprekken	1x per jaar		
13. Beschikt de directeur-bestuurder over een adequate interne ondersteuning (staf)?	Remuneratie	Beoordelingskader, Functioneringsgesprekken	1x per jaar	Op dit moment doet de directeur-bestuurder alles zelf er wordt gekeken naar ondersteuning.	
14. Beschikt de directeur-bestuurder over een adequate externe ondersteuning?	Remuneratie	Beoordelingskader, Functioneringsgesprekken	1x per jaar	Administratiekantoor voert personele en financiële zaken uit en is adviseur voor de directeur-bestuurder.	

Domein	Informatiecanon				
2. Instandhouding en strategische en operationele risico's					
2.1 Kader en proces					
Toezichtvragen	Commissie	Bron	Frequentie	Nadere afspraken	
1. Hanteert de directeur-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	Eerste risico-analyse is uitgevoerd door een extern bureau. De resultaten worden in oktober 2023 besproken in het MT Iqra.	
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	Kwartaalrapportage, bestuursverslag	1x per jaar		
3. Hoe wordt over het gewenste en werkelijke risicoprofiel gecommuniceerd tussen de directeur-bestuurder en toezichthouders (anders dan alleen met de extern accountant en breder dan alleen financieel)?	Audit	Agenda/Verslag auditcommissie		Auditcommissie moet nog bijeen komen en hier afspraken over maken.	
4. Heeft de directeur-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	Eerste risico-analyse is uitgevoerd door een extern bureau. De resultaten worden in oktober 2023 besproken in het MT Iqra.	
5. Worden risicoanalyse en beheersingsmaatregelen in enige mate onafhankelijk beoordeeld (intern of extern)?	Audit	Financiële risico-analyse	1x per jaar	Is door een extern bureau uitgevoerd (Sterk Onderwijs)	
6. Worden de financiële risico's door een afvaardiging van toezichthouders (bijvoorbeeld auditcommissie) adequaat gemonitord?	Audit	Agenda/Verslag auditcommissie	1x per jaar	Auditcommissie moet nog bijeen komen en hier afspraken over maken.	
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	Wordt door de accountant gecheckt.	

9. Is het risicoprofiel vertaald in gewenste maatregelen (bestuurlijk en organisatorisch) en financieel langetermijnbeleid?	Audit	Financiële risico-analyse	1x per jaar	Eerste risico-analyse is uitgevoerd door een extern bureau. De resultaten worden in oktober 2023 besproken in het MT Iqra.	
---	-------	---------------------------	-------------	--	--

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,	Kwaliteit	Strategisch beleidsplan	1x per jaar		

toenemend belang en mondigheid van leerlingen, arbeidsmarkt, imago, afhankelijkheid van ICT et cetera)?					
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, gesprekken GMR, schoolbezoeken	1x per jaar		
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 directeur-bestuurder een adequate verzameling van ken- en stuurgetallen?	Kwaliteit, audit	Kwartaalrapportage, bestuursverslag	1x per jaar		
2. Is er een goed werkende planning & control-cyclus?	Kwaliteit, audit	Kwartaalrapportage,	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 toezichthouders, 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 kwartaalrapportage	1x per jaar		

7. Hoe verhouden de resultaten zich tot de resultaten van vergelijkbare organisaties (benchmark)?	Audit	Accountantsverslag	1x per jaar		
8. Handelde de directeur-bestuurder binnen de vastgestelde (meerjaren)begroting?	Audit	Bestuurverslag en kwartaalrapportage	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 -> locatieleiders -> directeur-bestuurder)	Audit	Bestuurverslag en kwartaalrapportage, GMR, schoolbezoeken	1x per jaar		
13. Is er een functionele overlegstructuur?	Audit	Bestuurverslag, MT-vergaderingen en kwartaalrapportage	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 gewenste 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 leidt, actie ondernomen door de directeur-bestuurder?	Kwaliteit	ICT-beleidsplan en ICT-implementatieplannen	1x per jaar		

<p>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 gewenste 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 leidt, actie ondernomen door de directeur-bestuurder?</p>	Kwaliteit	<p>Webites www.alqoeba.nl en www.as-soeffah.nl, financiële risico-analyse</p>	1x per jaar	Moet nog worden opgepakt en ingericht	
Domein		Informatiecanon			
3. Onderwijskwaliteit					
3.1. Periodiek onderzoek, klachtenprocedure, vertrouwenspersoon, medezeggenschap					
Toezichtvragen	Commissie	Bron	Frequentie	Nadere afspraken	
1. Onderzoekt de directeur-bestuurder periodiek en op gestructureerde wijze welke onzekere factoren het realiseren van de doelen van de stichting in de weg kunnen staan?	Audit, kwaliteit	Kwartaalrapportage, 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 directeur-bestuurder?	Audit	Financiële risico-analyse	1x per jaar		
3. Is er een actuele klachtenprocedure of -regeling?	Kwaliteit	<p>Webites www.alqoeba.nl en www.as-soeffah.nl</p>	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 toezichthouders geïnformeerd over klachten ten aanzien van de directeur-bestuurder? En zijn over de behandeling daarvan (en ten aanzien van klachten over toezichthouders) heldere afspraken gemaakt tussen toezichthouders en directeur-bestuurder?	Kwaliteit	Kwartaalrapportage	1x per jaar		
8. Zijn de regelingen t.a.v. klachten en calamiteiten waarbij leerlingen, ouders, personeel en toezichtouders betrokken zijn vindbaar?	Kwaliteit	<p>Webites www.alqoeba.nl en</p>	1x per jaar		

		www.as-soeffah.nl			
9. Is er sprake van vertrouwenspersonen voor de leerlingen? Maken deze jaarlijks een rapport op?	Kwaliteit	Webites www.alqoeba.nl en www.as-soeffah.nl	1x per jaar		
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 toezichthouders minimaal tweemaal per jaar overleg met de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad, eventueel in afwezigheid van de directeur-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	Kwartaalrapportage, 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 directeur-bestuurder?		Kwaliteit	Kwartaalrapportage, personeelsbeleidsplan	1x per jaar		
3. Is er een adequaat ziekteverzuimbeleid (met name de Wet Poortwachter)?		Kwaliteit	Kwartaalrapportage, personeelsbeleidsplan	1x per jaar		
4. Bedraagt het ziekteverzuim niet meer dan 5%		Kwaliteit	Kwartaalrapportage, 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	Kwartaalrapportage, inspectierapport	1x per jaar		
2. Worden de door de wetgever gestelde doelen van het onderwijs bij de leerlingen gerealiseerd?	Kwaliteit	Kwartaalrapportage, inspectierapport	1x per jaar		
3. Wordt, wanneer deze wettelijke doelstellingen niet worden gerealiseerd, actie ondernomen door de directeur-bestuurder?	Kwaliteit	Kwartaalrapportage, inspectierapport	1x per jaar		
4. Worden de door de stichting zelf gestelde doelen van het onderwijs bij de leerlingen gerealiseerd?	Kwaliteit	Kwartaalrapportage, inspectierapport	1x per jaar		
5. Wordt, wanneer deze eigen doelstellingen niet worden gerealiseerd, actie ondernomen door de directeur-bestuurder?	Kwaliteit, Renumeratie	Kwartaalrapportage, inspectierapport	1x per jaar		
6. Is voldoende duidelijk waarop de door de stichting gestelde doelen van het onderwijs zijn gebaseerd?	Kwaliteit	Kwartaalrapportage, 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 directeur-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		
<i>3.3.3 Leerstofaanbod</i>					
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		
<i>3.3.4 Onderwijstijd</i>					
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		
<i>3.3.5 Pedagogisch klimaat</i>					
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 implementatieplannen, Websites www.alqoeba.nl , www.as-soeffah.nl	1x per jaar		

en
www.stichtingigra.nl

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	Kwartaalrapportage, 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 directeur-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 directeur-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 directeur-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 onderzoek	1x per jaar	Elk jaar in maart uitgevoerd	
2. Is het voldoende duidelijk welke conclusies uit de resultaten van tevredenheidsonderzoek en zelfevaluatie worden getrokken? Wordt waar nodig door de directeur-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 toezichthouders 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 toezichthouders?	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	Kwartaalrapportage , Begroting en MJB	Continu		
2. De cijfers zijn haast te mooi en te precies conform begroting.	Audit	Bestuursverslag en	Continu		

		kwartaalrapportage accountantsverslag			
3. Benadrukken van externe oorzaken naar aanleiding van interne analyses.	Audit	Bestuursverslag en kwartaalrapportage, bestuursvergaderingen	Continu		
4. Potentiële problemen worden gebagatelliseerd, zelfs geridiculiseerd.	Kwaliteit	Bestuursverslag en kwartaalrapportage, bestuursvergaderingen	Continu		
5. Toezichthouders wordt te laat of onjuist geïnformeerd.	Toezichthoudend bestuur	Kwartaalrapportage , bestuursverslag	Continu		
6. De directeur-bestuurder reageert defensief of laat zich herhaaldelijk verrassen.	Kwaliteit	Bestuursvergaderingen	Continu		
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 toezichthoudend bestuur + directeur-bestuurder.	Toezichthoudend bestuur	E-mail en/of whatsappgroep	Continu		
9. Voelbare spanningen tussen toezichthouders en directeur-bestuurder (non-verbaal, lichaamstaal).	Toezichthoudend bestuur	Bestuursvergaderingen, e-mail en whatsappgroep	Continu		
10. Signalen vanuit de medezeggenschapsraad.	Toezichthoudend bestuur	Gesprekken GMR en schoolbezoeken	Continu		
11. Signalen vanuit vertegenwoordigingen van ouders en/of leerlingen; verzoek om contact.	Toezichthoudend bestuur	Gesprekken GMR en schoolbezoeken	Continu		
12. Signalen van critical friends.	Toezichthoudend bestuur	Divers	Continu		
13. Hoog verloop in de organisatie.	Remuneratie	Kwartaalrapportage	Continu		
14. Geruchten in de pers, in netwerken of wandelgangen.	Toezichthoudend bestuur	Media en netwerk	Continu		
15. Irrationele tijdsbesteding van de directeur-bestuurder.	Remuneratie	Gesprekken GMR en schoolbezoeken scholen	Continu		

16. Disfunctioneel gedrag van de directeur-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?).	Toezichthoudend bestuur	Kwartaalrapportage , bestuursverslag, strategisch beleidsplan	Continu		
19. Signalen vanuit overige stakeholders, zoals het Ministerie van OCW, de Inspectie voor het Onderwijs, de lokale overheid (gemeenten), DUO, accreditatieorganen, de auditdienst OCW (reviews instellingsaccountant), koepelorganisaties, extern adviseurs, vakbonden, ouder- en leerling-organisaties, media.	Toezichthoudend bestuur	Media en netwerk	Continu		

Informatieprotocol

Informatiedragers en informatieafspraken	Toelichting	Locatie
Gesprekken GMR	2x per schooljaar spreekt het toezichthoudend bestuur met de GMR. Er worden geen besluiten genomen. Wel kunnen er signalen worden afgegeven door de GMR leden die voor de toezichthouders interessant zijn. Zij kunnen dan over deze signalen in gesprek met de directeur-bestuurder. De gesprekken kunnen in aanwezigheid van de directeur-bestuurder plaatsvinden of indien wenselijk ook zonder de aanwezigheid van de directeur-bestuurder.	Netwerkschijf Map notulen
Schoolbezoeken	1x per schooljaar bezoekt het toezichthoudend bestuur de scholen. Er vinden gesprekken plaats met de locatieleiders en met de teamleden. Er worden geen besluiten genomen. Wel kunnen er signalen worden afgegeven door de GMR leden die voor de toezichthouders interessant zijn. Zij kunnen dan over deze signalen in gesprek met de directeur-bestuurder. De gesprekken kunnen in aanwezigheid van de directeur-bestuurder plaatsvinden of indien wenselijk ook zonder de	Geen verslag

	aanwezigheid van de directeur-bestuurder.	
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 directeur-bestuurder wordt ieder jaar beoordeeld door de renumerationcommissie. De renumerationcommissie stelt een beoordelingskader op zodat duidelijk is hoe en waarop de directeur-bestuurder wordt beoordeeld. Het beoordelingskader wordt vastgesteld door de GMR en door het bestuur.	Wordt aangeleverd door renumerationcommissie
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
Kwartaalrapportage	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 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.	Netwerkschijf map 'Kwartaalrapportages' en rondsturen per mail
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 directeur-bestuurder opgesteld. De toezichthouders voegen er een paragraaf aan toe. Daarna wordt het bestuursverslag aangeboden aan de accountant.	www.stichtingiqra.nl en rondsturen per mail
Functioneringsgesprek Directeur-bestuurder	De directeur-bestuurder voert ieder jaar een functioneringsgesprek/beoordelingsgesprek met de leden van de renumerationcommissie. 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 financiële 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.	Netwerkschijf map 'Financiën' en rondsturen per mail

Agenda/Verslag auditcommissie		Rondsturen per mail
MT-vergaderingen	Het managementteam van Stichting Iqra bestaat uit de directeur-bestuurder en de locatieleiders van de scholen. Zij vergaderen 4x per jaar over de ontwikkelingen en stemmen de ontwikkelingen op elkaar af.	Netwerkschijf map 'Notulen' en rondsturen per mail
Strategisch beleidsplan	Een keer 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 directeur-bestuurder) en het houden van toezicht daarop (het toezichthoudend bestuursdeel).	www.stichtingiqra.nl
Directiestatuut	Het directiestatuut regelt de invulling van de taken en verantwoordelijkheden tussen de directeur-bestuurder van de stichting en de locatieleiders 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 verdere ontwikkeling van het onderwijs op het gebied van ICT.	www.stichtingiqra.nl , www.alqoeba.nl en www.as-soeffah.nl
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 toezichtreglement, 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 locatieleider voert het gesprek namens het bevoegd gezag. Op verzoek kan de directeur-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.	Netwerkschijf map 'Notulen'
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,	www.stichtingiqra.nl

	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	
Inspectierapport	De onderwijsinspectie voert 4-jaarlijks 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.algoeba.nl en www.as-soeffah.nl
Medewerkertevredenheidsonderzoek en oudertevredenheidsonderzoek	Wij zijn als school continu bezig met het verbeteren van het onderwijs. Personeel en ouders werken samen om dit te bewerkstelligen. Alhamddoeliellah. Het is erg belangrijk om te weten hoe tevreden ouders en personeel zijn en wat de verbeterpunten zijn om ons verder te kunnen ontwikkelen. Daarom doen wij ieder jaar in maart een medewerkertevredenheidsonderzoek en een oudertevredenheidsonderzoek.	Rondsturen per mail
Actieplannen	Naar aanleiding van het medewerkertevredenheidsonderzoek 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 implementatieplannen	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.algoeba.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.algoeba.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	www.algoeba.nl en www.as-soeffah.nl

	manier waarop we de ontwikkeling van onze leerlingen ondersteunen.	
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 toezichthouders 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 Directeurbestuurder. Op basis van een beoordelingskader wordt het functioneren van de directeur-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