

# DE LOKALE EDUCATIEVE AGENDA

PARTNERS

IN LOKAAL


ONDERWIJSBELEID

Punt voor punt

*Dienstverlening jeugd en onderwijs*



Vereniging van  
Nederlandse Gemeenten



Deze waaier is bestemd voor wethouders en raadsleden die onderwijs in hun portefeuille hebben, ongeacht de grootte van de gemeente. U krijgt snel en overzichtelijk inzicht in kwesties waar u in uw dagelijkse praktijk mee geconfronteerd wordt als het om het lokale onderwijsbeleid gaat. Hoe geeft u handen en voeten aan dat onderwijsbeleid? Welke hobbels en valkuilen zijn er? Welke ambities hebt u en hoe denkt u die te realiseren?

Sinds 2006 wordt op tal van plaatsen in Nederland aan de lokale educatieve agenda gewerkt. Gemeenten geven het lokale onderwijs- en jeugdbeleid meer dan voorheen samen met schoolbesturen en overige instellingen vorm. In het onderwijsachterstandenbeleid heeft u als gemeente geen wettelijk verplichte regietaak en planverplichting meer. In deze waaier staan suggesties om in uw gemeente adequaat aan de slag te gaan. Dat zijn suggesties op hoofdlijnen. Wanneer u meer over een specifiek thema wilt weten, kijk dan op de kaart met relevante bronnen en websites.

De volgende thema's komen aan de orde:

- visie : uw ambities
- agenda : de inhoud bepalen
- uitvoering : wie doet wat?
- samenwerking : nut en noodzaak
- verantwoording afleggen : wie aan wie?



# **VISIE**

## UW AMBITIES

1. Wat is een lokale educatieve agenda?
2. Wat moet u (wettelijk) als gemeente? Wat mag u? Wat wilt u?
3. Wat is de betekenis van onderwijs voor het gemeentelijk beleid?
4. Wat is de relatie met lokaal jeugdbeleid?
5. Uitgangspunten voor een nieuwe rolverdeling

## WAT IS EEN LOKALE EDUCATIEVE AGENDA?

Het concept van de educatieve agenda fungeert als inhoudelijke onderlegger bij de nieuwe bestuurlijke verhoudingen, waarbij gemeente en schoolbesturen veel nauwer dan voorheen met elkaar samenwerken. Voorheen kon u als gemeente veel meer zelf uw onderwijsbeleid bepalen. Het is nu aan u om er voor te zorgen dat schoolbesturen en instellingen op basis van gelijkwaardigheid aan lokaal overleg kunnen deelnemen. Samen bepaalt u welke thema's prioriteit hebben, hoe aan deze thema's gewerkt zal worden en wie waarvoor verantwoordelijk is. Dit wordt vastgelegd in een lokale educatieve agenda, waar alle partijen zich aan committeren.

Als gemeente bent u wettelijk verplicht minimaal één keer per jaar met de schoolbesturen te overleggen over een aantal onderwerpen:

- bevorderen van integratie en tegengaan van segregatie;
- bestrijden onderwijsachterstanden, waaronder de doorlopende leerlijn van voorschoolse educatie naar het basisonderwijs.

Veel gemeenten werken echter aan een bredere educatieve agenda voor de periode 2006-2010 die veel meer onderwerpen bevat. In een aantal regio's overweegt men om, in aanvulling op een gemeentelijke agenda, ook een regionale of een provinciale agenda te ontwikkelen.

## WAT MOET U, WAT MAG U, WAT WILT U?

Er zijn verschillende soorten niveaus waarop u ambities kunt formuleren:

1. u voert alleen de wettelijk verplichte taken uit;
2. u voert onderwijsbeleid door wettelijke taken aan te vullen met taken op verzoek van schoolbesturen;
3. u neemt samen met schoolbesturen en instellingen de verantwoordelijkheid voor jeugdbeleid voor alle jongeren van 0-23 jaar in uw gemeente;
4. U breidt uw verantwoordelijkheid uit tot lokaal sociaal beleid voor alle inwoners van uw gemeente.

### Uit de praktijk

Wethouder Thijs Hartveld heeft een ambitieus onderwijsachterstandenbeleid. Toch zijn de verhoudingen met de schoolbesturen niet gemakkelijk. Ze willen wel een mooi gebouw, maar werken vervolgens moeizaam samen in de brede scholen die inmiddels in de gemeente staan. En nu moet hij met de schoolbesturen werken aan een lokale educatieve agenda. De wethouder voelt veel voor een beperkte agenda. Laat de schoolbesturen nu zelf maar aan de slag gaan. Maar van zijn ambtenaren krijgt hij telkens stukken die aandringen op een brede educatieve agenda. Moet hij zijn nek nu nog eens uitsteken?

## DE BETEKENIS VAN ONDERWIJS VOOR HET GEMEENTELIJK BELEID

Onderwijs is van strategisch belang voor de drie pijlers van gemeentelijk beleid. Denkt u bijvoorbeeld aan:

### ECONOMISCH

- bestrijding van voortijdig schoolverlaten en (jeugd)werkloosheid;
- de aansluiting tussen het onderwijs en de lokale en regionale arbeidsmarkt;
- meer arbeidsparticipatie van vrouwen (dagarrangementen in de voor- en naschoolse opvang);
- de economische ambities van uw gemeente (bijvoorbeeld kenniseconomie, cultuurstad, bèta-ontwikkeling).

### SOCIAAL

- sociale competenties van kinderen en ouders;
- ontmoeting, sociale binding en burgerschap;
- welzijn en volksgezondheid;
- culturele vorming en cultuuraanbod;
- veiligheid.

### FYSIEK

- het behoud en de kwaliteit van het voorzieningenniveau;
- het realiseren van multifunctionele voorzieningencentra
- het leefbaar houden van buurten of dorpskernen.

## DE RELATIE MET LOKAAL JEUGDBELEID

Onderwijs maakt deel uit van breder lokaal jeugdbeleid voor kinderen en jongeren van 0-23 jaar. Dat beleid heeft een hoog preventief gehalte. Gemeente en schoolbesturen werken vanuit hun maatschappelijke verantwoordelijkheid nauw samen met instellingen voor jeugdgezondheidszorg, welzijn, kinderopvang, sport, cultuur, veiligheid, arbeids-toeleiding, wonen en leefomgeving. Met een groot deel van deze instellingen hebt u een rechtstreekse subsidierelatie. U hebt dus grip op de besluitvorming en het beleid van deze organisaties.

“Ik zoek als wethouder gewoon naar oplossingen en hanteer een integrale benadering. Ik zorg dat de speerpunten uit onze jeugdnota ook worden uitgevoerd. Je moet maar een paar speerpunten hebben, zodat het ook realistisch is dat je er vooruitgang mee boekt.”

## UITGANGSPUNTEN VOOR EEN NIEUWE ROLVERDELING

Op sommige beleidsterreinen ligt uw rol als gemeente wettelijk vast. Bij andere zult u met uw samenwerkingspartners moeten overleggen wie de kar trekt. Daarbij zijn de volgende uitgangspunten van belang:

- PARTNERSCHAP

Schoolbesturen en gemeenten hebben elkaar nodig. U kunt samen veel tot stand brengen. Maar u bent als gemeente bij uitstek de partij die zorg kan dragen voor een sluitende keten van voorzieningen.

- COMMUNICATIE

De verhouding tussen u en de schoolbesturen is gelijkwaardig en wederkerig. Dat doet een groot beroep op uw communicatieve en onderhandelingsvaardigheden.

- PRESSURE & SUPPORT

Gemeente en schoolbesturen moeten in onderlinge wisselwerking kunnen opereren, elkaar kunnen informeren en inspireren. Maar ze moeten elkaar ook aan gemaakte afspraken kunnen houden. Pressure en support noemen we dat.

- LOKAAL MAATWERK

Gemeenten verschillen onderling in de ambities die ze hebben en dat geldt ook voor schoolbesturen. Lokaal onderwijsbeleid is altijd maatwerk. En de belangrijkste maatstaf zijn de behoefte en wensen van de kinderen en volwassenen in buurten, wijken en dorpen.



# AGENDA

## WAT KOMT ER OP DE AGENDA?

1. Wat komt er op de lokale educatieve agenda?
2. Wat is urgent?
3. Een agenda opstellen (1): confronteren, integreren of induceren?
4. Een agenda opstellen (2): top-down, bottom-up of interactief?
5. Communicatie met het werkveld
6. Spelregels voor gemeente en schoolbesturen
7. De relatie met andere partners

## WAT KOMT ER OP DE AGENDA?

Richt de agenda op voor iedereen herkenbare thema's. Een opsomming van aanpalend landelijk beleid is voor u als gemeente wel relevant, maar het onderwijsveld zit daar niet zo op te wachten. Omgekeerd zult u niet direct wakker liggen van de problemen die schoolbesturen hebben met hun integraal personeelsbeleid. Sommige thema's vallen onder uw verantwoordelijkheid, andere zijn meer des scholen, en dan is er nog een middencategorie waar gemeenten en schoolbesturen gezamenlijk over gaan.

### Scholen

- Onderwijsprestaties
- Taalbeleid
- Doorstroom PO – VO
- Wachtlijsten overgang PO en VO
- Wachtlijsten speciaal onderwijs
- Toegankelijkheid
- Spreiding zorgleerlingen
- Opvang van 7:30-18:30 uur
- Schoolbegeleiding

### Gemeenten en scholen

- Onderwijsachterstanden
- VVE/Peuterspeelzalen
- Zorg in/om de school
- Aansluiting onderwijs-arbeidsmarkt
- Schoolmaatschappelijk werk
- Aanbod scholen en schoolsoorten
- Reboundvoorzieningen
- Veiligheid in/om de school
- Integratie/segregatie

### Gemeenten

- Leerplicht en schoolverzuim-Schakelklassen
- Leerlingenvervoer
- Onderwijshuisvesting
- Brede school
- Ouder-Kindcentra
- Vroegsignalering
- Jeugdgezondheidszorg
- Jeugdvoorzieningen

## WAT IS URGENT?

De lokale educatieve agenda is geen onderwijskundige encyclopedie, maar een selectie van actuele thema's die schoolbesturen en gemeente belangrijk vinden en die om actie en communicatie vragen. Maar daarnaast heeft ieder ook zijn eigen (verborgen?) agenda. *Schoolbesturen* moeten in de komende tijd veel aandacht schenken aan:

- invoering van de lumpsum;
- herziening van het onderwijszorgbeleid (zorg in en om de school);
- regelen van de voor- na- en tussenschoolse opvang (Motie van Aartsen/Bos);
- inhoudelijk beleid: hoe het onderwijs in te richten (inzet ICT, varianten Nieuwe Leren);
- kwaliteitsbeleid en toezicht onderwijsinspectie.

*Gemeenten* blijken - behalve op de vaste onderwerpen zoals VVE, schakelklassen, schooluitval - graag te willen koersen in de richting van een breed jeugdbeleid en thema's als veiligheid en vroegsignalering stevig aan te willen zetten.

“In mijn jeugdnota staat een inventarisatie van het beleid, de lokale problemen en onze ambities. Intern werken wij met een kernteam jeugd, waarin ambtenaren van alle afdelingen vertegenwoordigd zijn. Als wethouder ben ik daar voorzitter van”.

## EEN AGENDA OPSTELLEN (1): CONFRONTEREN, INTEGREREN OF INDUCEREN?

Globaal zijn er drie verschillende strategieën om met schoolbesturen en instellingen tot een gezamenlijke agenda te komen.

- CONFRONTERENDE AANPAK

U formuleert uw eigen agenda, elk schoolbestuur doet dat ook. Vervolgens bekijkt u de overeenkomsten en verschillen. Als de onderlinge verhoudingen goed zijn en er is een traditie van actief beleid in uw gemeente, dan is dit een kansrijke strategie die snel werkt.

- INTEGRALE AANPAK

Vanuit een analyse van het landelijke onderwijsbeleid en de lokale (beleids)ontwikkelingen stelt u samen met de schoolbesturen de agenda vast.

Deze aanpak is geschikt als er wel aanzetten zijn voor beleid, die nog niet erg met elkaar samenhangen. Mogelijk is er nog enig oud zeer uit het verleden. Het geeft u de ruimte om even goed na te denken waar uw belangen en wensen liggen en waar u op in wilt zetten.

- INDUCTIEVE AANPAK

Er wordt een brede inventarisatie gehouden over mogelijke thema's voor de lokale educatieve agenda. Bijvoorbeeld via een enquête bij de gemeente, schoolbesturen en scholen. Op basis daarvan wordt een agendavoorstel gemaakt. Deze voorzichtige aanpak is bruikbaar in situaties waar nog veel onduidelijkheid bestaat over de agendering, waar het beleid is versnipperd of uit balans is geraakt. De inventarisatie laat zien wat leeft bij de verschillende partijen en welke agenda eventueel haalbaar is.

## EEN AGENDA OPSTELLEN (2): TOP-DOWN, BOTTOM-UP OF INTERACTIEF?

Kort gezegd zijn er drie verschillende benaderingen om agendapunten te selecteren en vast te stellen:

- TOP-DOWN

De gemeente inventariseert zelf welke beleidsthema's prioriteit verdienen en gaat daarna op zoek naar partners die dit onderschrijven.

- BOTTOM-UP

De gemeente laat schoolbesturen en instellingen het beleid definiëren. Op basis daarvan ontstaat de agenda.

- INTERACTIEF

De gemeente ontwikkelt vanaf het begin samen met de schoolbesturen en instellingen een lokale educatieve agenda. Deze benadering lijkt momenteel het meest succesvol en in ieder geval te resulteren in een breed draagvlak.

### COMMUNICATIE MET HET WERKVELD

Wanneer u samen met de schoolbesturen en partners een educatieve agenda opstelt, dan bestaat het risico dat het werkveld (schoolleiders, leerkrachten, leidsters) en doelgroepen (kinderen, ouders, buurtbewoners) buiten beschouwing blijven. Primair is dit de verantwoordelijkheid van de betreffende besturen/managers. Maar u dient wel steeds voldoende ruimte en tijd te bieden voor inbreng en terugkoppeling.

## SPELREGELS VOOR GEMEENTE EN SCHOOLBESTUREN

Om uw ambities met de lokale educatieve agenda te kunnen realiseren, moeten gemeente en schoolbesturen zich aan een aantal spelregels houden:

- Schoolbesturen en scholen accepteren dat u als openbaar bestuur belang hebt bij kwalitatief goed onderwijs.
- Schoolbesturen tonen zich maatschappelijk verantwoordelijk voor alle kinderen en jongeren in uw gemeente, niet alleen voor hun eigen leerlingen.
- U accepteert dat schoolbesturen bij het realiseren van hun taken een beroep doen op uw (financiële) steun en sturingsmogelijkheden.
- U beschouwt schoolbesturen als gelijkwaardige partners, die de uitvoering van de educatieve agenda op onderdelen heel goed zelf kunnen coördineren.

Gemeente en schoolbesturen kunnen allebei agendapunten aandragen. Maar een thema dat niet door de beide partijen wordt gedragen, komt niet op de gezamenlijke agenda.

### DE RELATIE MET ANDERE PARTNERS

Voor veel thema's zijn ook partners als de kinderopvang, muziekschool, bibliotheken, sportverenigingen, jeugdgezondheidszorg en welzijnsorganisaties nodig. Wanneer u als gemeente subsidieverstrekker bent aan deze partners, kunt druk uitoefenen op de instellingen om hun beleid af te stemmen op de lokale educatieve agenda.



# UITVOERING

## WIE DOET WAT?

1. Wie doet wat?
2. Afspraken maken
3. Vier mogelijkheden om de uitvoering te regelen
4. Neem geen risico
5. Elk thema zijn eigen actie
6. Financiering
7. Expertise en kennis

## WIE DOET WAT?

U zult afspraken met de schoolbesturen moeten maken over de uitvoering van de agenda en de taak- en rolverdeling voor de diverse beleidsthema's. U hoeft als gemeente niet alles zelf te doen. Ook schoolbesturen (of bijvoorbeeld zorginstellingen) kunnen voor bepaalde agendapunten een voortrekkersrol vervullen. Als gemeente zorgt u dan voor de ondersteuning. Maak wel heldere afspraken over verantwoordelijkheden en af te leggen rekenschap.

### AFSPRAKEN MAKEN

Wanneer u in het kader van de educatieve agenda afspraken met elkaar maakt, dan moeten die natuurlijk wel worden uitgevoerd. Dat betekent:

- verantwoordelijkheden toedelen;
- afspraken maken over uitvoering, actiepunten en tijdpad;
- controleren of de afspraken ook worden nagekomen;
- ingrijpen als dat niet het geval is.

Over het algemeen zult u als gemeenten hierin het voortouw moeten nemen, eventueel in samenspraak met schoolbesturen en instellingen.

“Ik ben wel enthousiast over de samenwerking met instellingen en scholen. Het overleg is breed en er is intensieve uitwisseling van ervaringen en kennis. De kracht is eigenlijk vooral dat het géén besluitvormend orgaan is.”

## VIER MOGELIJKHEDEN OM DE UITVOERING TE REGELEN

In het verleden werd onderwijsbeleid meestal door de gemeente bepaald en vervolgens ook geregeld, maar in de nieuwe bestuurlijke verhoudingen ligt alles open. Er zijn in beginsel vier mogelijkheden om de uitvoering te regelen.

1. Een van de partners krijgt de verantwoordelijkheid om de zaken te regelen. Hierover maakt u afspraken en die legt u ook vast.
2. Per onderwerp of besluit bekijkt u wie belast wordt met de uitvoering en onder welke voorwaarden.
3. Er wordt uit het bestuurlijk overleg een kleinere groep samengesteld, die belast wordt met de uitvoeringsverantwoordelijkheid.
4. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering wordt buiten het bestuurlijk overleg geplaatst, bij een bestaande of speciaal hiervoor ingerichte organisatie.

### NEEM GEEN RISICO

Het is erg belangrijk de zaken goed en juridisch sluitend te regelen. Zeker als het gaat om verantwoordelijkheid voor het sluiten van contracten en voor de financiële afwikkeling, zijn er grote belangen in het spel en kunt u geen risico's nemen. Soms werkt het goed om buitenstaanders – zonder directe lokale belangen – op structurele basis bij het beleid te betrekken. Dit kan zorgen voor enige distantie en mogelijkheid tot reflectie als het tussen de partners echt spannend wordt.

## ELK THEMA ZIJN EIGEN ACTIE

Het is mooi als een educatieve agenda goed gevuld is. Maar het risico is groot dat de agenda binnen de kortste keren uitpuilt met een hele reeks onderwerpen die allemaal relevant zijn en eigenlijk allemaal aandacht vragen.

Hier kunt u op verschillende manieren mee omgaan:

- Selecteren: prioriteiten aanbrengen en aan de slag gaan met een paar thema's die u kunt overzien;
- Ordenen: thema's rubriceren naar het type actie dat is vereist of op basis van beschikbare middelen en tijd de haalbaarheid bepalen;
- Faseren: planning bepalen en thema's op basis van prioritering en/of haalbaarheid in een meerjarig tijdpad onderbrengen.

Het voordeel van een dergelijke ordening is dat nieuwe thema's kunnen worden opgenomen. Oude thema's kunnen ook van de agenda worden afgevoerd, bijvoorbeeld omdat ze in het reguliere werk zijn ingevoerd of juist niet worden voortgezet.

### Voorbeeld

In het VVE beleid moet vaak worden gekozen tussen bereik of kwaliteit. Probeert u met de beschikbare middelen zoveel mogelijk kinderen te bereiken of probeert u vast te houden aan kwaliteit, desnoods ten koste van het bereik? Als gemeenten en schoolbesturen kiezen om prioriteit aan kwaliteit te geven, kan dat meteen als annotatie bij het thema worden meegenomen.

## FINANCIERING

Bij gedeeld beleid is het vrij logisch dat u in principe uitgaat van gezamenlijke financiering. Dat wil zeggen dat:

- u gemeentelijke middelen zo efficiënt en effectief mogelijk wilt inzetten maar dat u ook...
- van schoolbesturen en instellingen verwacht dat zij hun financiën waar mogelijk voor de educatieve agenda aanwenden.

Belangrijk uitgangspunt dat u elkaar (tot op zeker hoogte) inzage geeft in ieders financiële huishoudboekje.

U kunt als uitgangspunt hanteren dat uw bijdrage kleiner is naarmate het beleidsonderwerp meer schoolgebonden is. Gaat het bijvoorbeeld om het taalbeleid van de school, dan kunt u als gemeente vooral ondersteunend werken. Bij het veiligheidsbeleid in en rond de school kan uw bijdrage relatief groter zijn.

### EXPERTISE EN KENNIS

Het is denkbaar dat de school leerkrachten of ondersteunend personeel inzet voor bepaalde thema's. U kunt zelf ook ambtelijke capaciteit inzetten, bijvoorbeeld voor coördinerende taken of externe expertise.

U kunt afspraken maken over de inzet van de tijd van leerkrachten of ander personeel tegen gereduceerd tarief, het beschikbaar stellen van ruimte of media.



# **SAMENWERKING**

## NUT EN NOODZAAK

1. Met wie werkt u samen?
2. Risicofactoren die de vaart uit het overleg halen
3. Tips om de vaart er in te houden
4. Volwaardige partners
5. Doorzettingsmacht

## **MET WIE WERKT U SAMEN?**

De educatieve agenda is in eerste instantie een zaak van gemeente en schoolbesturen. De omvang van het overleg wordt dus mede bepaald door het aantal schoolbesturen in uw gemeente. Daarnaast, of wellicht daarna, kunnen andere instellingen aanschuiven.

Enkele mogelijkheden om het overleg te structureren:

- de educatieve agenda wordt bepaald door u als gemeente en de schoolbesturen. U regelt verder de contacten met derden voor zover die nodig zijn;
- de educatieve agenda wordt bepaald door u en de schoolbesturen. Afhankelijk van het thema worden bij de uitwerking op concrete thema's meer partners betrokken;
- de educatieve agenda worden vanaf het begin verbreed tot een aantal lokale instellingen, bijvoorbeeld welzijnsinstelling, GGD, de bibliotheek.

Het is verstandig om goed te peilen hoe de voorkeuren van de mogelijke partners liggen en dan een keuze te maken. Het gaat hier ook om de 'poppetjes'. Persoonlijke betrokkenheid, capaciteiten en relaties bepalen in hoge mate het succes van de samenwerking.

“Er is op papier wel een sluitend netwerk rond het kind, maar mensen binnen scholen en zorginstellingen kennen elkaar niet. Zij ervaren het niet zo en dan is het dus gewoon ook niet goed. Daar ligt een taak voor de gemeente en voor mijzelf als wethouder.”

## RISICOFACTOREN DIE DE VAART UIT HET OVERLEG HALEN

Er zijn een aantal factoren te noemen die de vaart uit het overleg tussen gemeente en schoolbesturen kunnen halen. We noemer er een aantal:

- behoefte aan intern overleg binnen de gemeente;
- behoefte aan ruggespraak tussen schoolbesturen en scholen of andere geledingen;
- problemen met het vinden van tijdstippen voor overleg (agenda's);
- wisselende deelname aan overleg, veel absentie;
- misverstanden in de communicatie, bijvoorbeeld het woord 'zorg' heeft vaak een geheel andere betekenis voor de gemeente, schoolbesturen en gezondheidsinstanties;
- verborgen agenda's.

“Ik heb deze week alleen al drie vergaderingen gevoerd met dezelfde mensen, alleen de voorzitter verschilde. Het is wel erg veel gepraat over vergelijkbare thema's. Al die clubjes dragen maar weinig bij aan de ontwikkelingen hier.”

## TIPS OM DE VAART ER IN TE HOUDEN

Snel resultaat boeken in het bestuurlijk overleg kan soms op gespannen voet staan met goede en werkbare verhoudingen op de langere termijn. Het overleg tussen de gemeente en een of meer schoolbesturen kan zich makkelijk meerdere seizoenen voortslepen.

Om de vaart in het overleg te houden:

- Stimuleer dat het overlegproces goed verloopt;
- Geef hoge prioriteit aan aanwezigheid, tijdige toezending van stukken, en duidelijkheid over de status van elk stuk;
- Bespreek wat u van elkaar verwacht (discussie, commentaar, besluitvorming, inzet middelen);
- Kom de afspraken over uw eigen bijdragen zorgvuldig na;
- Besteed aandacht aan de informele contacten met uw partners.

## **VOLWAARDIGE PARTNERS**

Om volwaardig te kunnen functioneren met de educatieve agenda in de nieuwe bestuurlijke verhoudingen, moet u er op kunnen vertrouwen dat uw ambtelijke bezetting voldoende is toegerust om in het overleg met de schoolbesturen overeind te blijven.

### **Uit de praktijk**

Wethouder Dorien van Bommel van de gemeente Wijdeblik is nu een half jaar wethouder jeugd- en onderwijsbeleid. Ze heeft gemerkt dat ze onvoldoende voeding krijgt van haar vakambtenaren en de professionals buiten het gemeentehuis. En ze ervaart soms concurrentie met dossiers van collega-wethouders. Bovendien ervaart ze een merkwaardige paradox: nu de gemeente feitelijk minder formele mogelijkheden heeft om te sturen lijkt het er op dat de instellingen juist een gróter beroep doen op haar onafhankelijke positie bij het creëren van overzicht en samenwerking. Maar wie reikt haar de helpende hand?

Ga de discussie in het kader van de educatieve agenda altijd goed beslagen ten ijs aan:

- Zorg dat u de inhoudelijke kant van het werk goed beheerst;
- Zorg dat u goede argumenten hebt die u kunt onderbouwen met betrouwbare cijfers;
- Breng waar dat zinvol is het oordeel van externe deskundigen in;
- Organiseer steun bij relevante instellingen en personen in de gemeente.

## DOORZETTINGSMACHT

Het is voor u als gemeente verstandig in het bestuurlijk overleg over de educatieve agenda niet te pretenderen dat u beschikt over machtsmiddelen waarmee u schoolbesturen kunt dwingen tot bepaalde acties of tot medewerking aan beleid dat zij niet willen. Op de eerste plaats staat dit haaks op de intenties van de Algemene Maatregel van Bestuur die hoort bij de gewijzigde Wet op het Onderwijsachterstandenbeleid (2006). Maar los daarvan zijn er ook weinig of geen voorbeelden te vinden, waar met geweld doorgedrukt beleid tegen de zin van schoolbesturen of scholen in tot mooie resultaten heeft geleid.

Als het u niet lukt om de partners bij de educatieve agenda te overtuigen van de zin en het nut van uw voorstellen, kunt u hier wellicht maar het beste van afzien in afwachting van betere tijden.



# VERANTWOORDING AFLEGGEN

## HORIZONTALAAL & VERTICAAL

1. Wie legt aan wie verantwoordelijkheid af?
2. Sancties als afspraken niet worden nagekomen
3. Informatiemanagement
4. Governance

## WIE LEGT AAN WIE VERANTWOORDELIJKHEID AF?

Als gemeente moet u schoolbesturen aan kunnen spreken op gemaakte afspraken. En omgekeerd: schoolbesturen moet u ook ter verantwoording kunnen roepen wanneer de gemeente in gebreke blijft.

### *Horizontale verantwoording*

U legt aan elkaar, aan andere actoren en aan de maatschappelijke omgeving (ouders, burgers) verantwoording af over de afspraken, de doelen en de behaalde resultaten.

### *Verticale verantwoording*

Daarnaast legt u net als de schoolbesturen verantwoording af aan het rijk over de inzet van middelen voorzover die door het rijk zijn verstrekt.

Schoolbesturen leggen met het jaarverslag, de schoolgids en schoolplannen publieke verantwoording af aan inspectie en overheid. De 'zorgplicht' voor scholen wordt een nieuwe, algemene gedragsnorm. Veel van de huidige regelgeving kan hiermee komen te vervallen.

## SANCTIES ALS AFSPRAKEN NIET WORDEN NAGEKOMEN

Wanneer het aanspreken op elkaars verantwoordelijkheid niet of nauwelijks leidt tot de gewenste resultaten, kunt u gebruik maken van sancties. Kies de sanctie die het beste bij uw lokale situatie aansluit. Voorbeelden:

- schoolbesturen kunnen de gemeente aanspreken via de gemeenteraad of via het interbestuurlijk toezicht;
- u kunt uw positie als subsidieverstrekker gebruiken;
- u kunt een proces-verbaal opstellen volgens de Leerplichtwet;
- u kunt schoolbesturen indirect aanspreken door tekortschietende scholen te melden bij de Onderwijsinspectie;
- u kunt natuurlijk ook (op eigen risico) de lokale media benutten om uw ongenoegen te ventileren.

## INFORMATIEMANAGEMENT

De lokale educatieve agenda zal leiden tot een toenemende vraag naar betrouwbare cijfers. Waarom zijn cijfers belangrijk?

- de diverse partners hebben vaak uiteenlopende prioriteiten en belangen, maar ook uiteenlopende percepties van een bepaalde situatie. Objectieve cijfers kunnen hier zorgen voor balans, omdat we dan tenminste praten op basis van dezelfde beelden;
- om anderen te overtuigen is het van belang agendapunten goed met cijfers te kunnen onderbouwen;
- bij het bespreken van beleid zullen er vaak vragen rijzen, die via nader onderzoek geverifieerd dan wel uitgediept moeten worden.

Om de situatie in de gemeente scherp in beeld te krijgen, is het niet genoeg om alleen naar gemeentelijke cijfers te kijken. Zo mogelijk vergelijkt u zichzelf ook met andere gemeenten (benchmarking).

“Toen ik als wethouder begon heb ik onderzoek laten doen, alle initiatieven laten inventariseren. Dat is breed aangepakt, dus ook vanuit sociale zaken en bijvoorbeeld wat vrijwilligers in onze gemeente allemaal doen. Zo zijn we gaan werken aan een nieuwe nota jeugdbeleid.”

## WAT IS GOVERNANCE?

Kort samengevat:

- Governance is gericht op het scheppen van waarborgen voor een kwalitatief goed bestuur om doelstellingen te kunnen realiseren;
- Voor de belanghebbenden (stakeholders) is het essentieel dat hiervoor in de organisatie de juiste 'checks and balances' aanwezig zijn;
- Naast goede sturing gaat het om het beheersen van de bedrijfsprocessen, een adequaat toezicht op het bestuur en een transparante verantwoording over het gevoerde beleid;
- Uiteindelijk moet dat ertoe leiden dat een instelling effectief en efficiënt haar doelstellingen realiseert en daarover op een open wijze communiceert en verantwoording aflegt.

## MEER WETEN?

### WEBSITES

[www.delokaleeducatieveagenda.nl](http://www.delokaleeducatieveagenda.nl)

[www.vng.nl](http://www.vng.nl)

[www.oberon.eu](http://www.oberon.eu)

[www.minocw.nl/achterstanden](http://www.minocw.nl/achterstanden)

[www.onderwijsachterstanden.nl](http://www.onderwijsachterstanden.nl)

[www.schakel-klassen.nl](http://www.schakel-klassen.nl)

### PUBLICATIES

Voor diverse publicaties over  
de lokale educatieve agenda verwijzen  
we naar

[www.delokaleeducatieveagenda.nl](http://www.delokaleeducatieveagenda.nl)

## COLOFON

*Oberon*

Uitgave

Tekst en samenstelling

Vormgeving

Druk

ISBN

VNG

Oberon

i.s.m. Lex Boezeman

Dvada, Utrecht

USP bv, Utrecht

<<<>>

Utrecht, november 2006.

© 2006 VNG en Oberon

Niets uit deze uitgave mag verveelvoudigd worden,  
op wat voor wijze dan ook, of opgeslagen worden in  
een gegevensbestand zonder voorafgaande schriftelijke  
toestemming.

*Oberon*

Onderzoek & Advies

Postbus 1423

3500 BK Utrecht

tel. : 030 - 230 60 90

fax : 030 - 230 60 80

e-mail : [info@oberon.eu](mailto:info@oberon.eu)

Internet : [www.oberon.eu](http://www.oberon.eu)



Vereniging van  
Nederlandse Gemeenten

Postbus 30435

2500 GK Den Haag

tel. : 070 - 373 83 93

fax : 070 - 363 56 82

e-mail : [informatiecentrum@vng.nl](mailto:informatiecentrum@vng.nl)

internet : [www.vng.nl](http://www.vng.nl)