

A photograph of several children running happily in a grassy field with yellow flowers. The image is overlaid with a semi-transparent purple filter. The children are holding hands and running towards the camera. The background shows a clear sky and some trees in the distance.

Stappenplan Zorgvuldige Overdracht

Agenda voor lokaal overleg

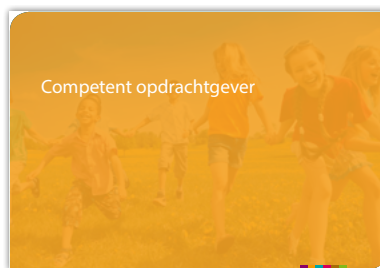


In deze reeks verschijnen ook:



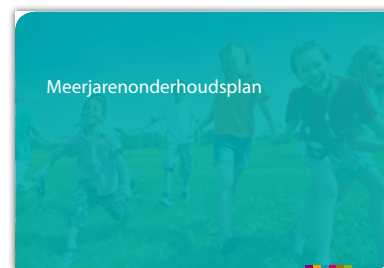
‘Wetswijziging Buitenonderhoud’

Wat wijzigt er in de wetgeving rondom het (buiten)onderhoud van schoolgebouwen?



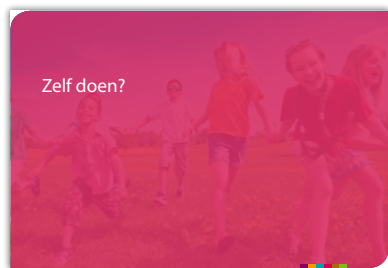
‘Competent opdrachtgever’

Welke vaardigheden worden van de huisvestingsverantwoordelijke gevraagd?



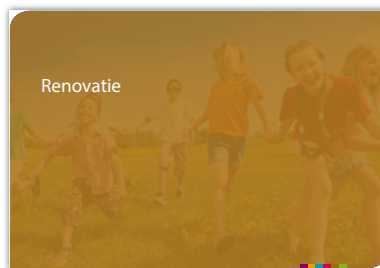
‘Meerjarenonderhoudsplan’

Hoe komt u tot een goed huisvestings- en onderhoudsplan?



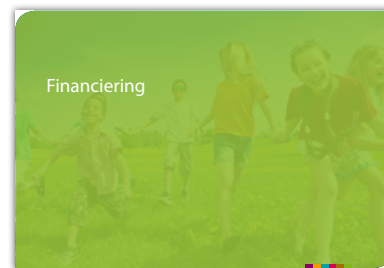
‘Zelf doen?’

Wilt u alles in eigen hand houden, of samenwerking opzoeken met anderen?



‘Renovatie’

Hoe geven gemeenten en onderwijs samen invulling aan renovatie?



‘Financiering’

Welke financieringsvormen zijn mogelijk voor onderwijshuisvesting?

Beste huisvestingsprofessional,

Deze brochure zet de stappen op een rij die schoolbesturen en gemeenten afzonderlijk én gezamenlijk kunnen zetten om te komen tot lokaal overleg over de wetswijziging rondom onderwijshuisvesting. Deze wijziging regelt de verschuiving van de vergoedingsstroom voor het buitenonderhoud en de aanpassing van schoolgebouwen. De wetgever gaat ervan uit dat gemeenten en schoolbesturen hierover op lokaal niveau met elkaar het gesprek aan gaan. De in deze brochure beschreven stappen begeleiden u in een zorgvuldige overdracht van taken die er mee samenhangen.

Het Kenniscentrum Ruimte voor Onderwijs en Kinderopvang (Ruimte-OK) heeft deze brochure samengesteld, samen met de PO-Raad en de VNG. Dit is de tweede brochure in een reeks van in totaal zeven, die onderdeel uitmaken van de voorlichting omtrent deze wetswijziging.

Ruimte-OK verzorgt dit landelijke voorlichtingstraject in op-

dracht van het Ministerie van OCW en in samenwerking met de PO-Raad en de VNG. Het voorziet in een reeks brochures, regiobijeenkomsten, presentaties en een helpdesk met als doel schoolbesturen en gemeenten goed voor te bereiden op de gewijzigde budgetverdeling.

Afhankelijk van de ontwikkelingen zal deze brochure worden geactualiseerd. Ze wordt digitaal beschikbaar gesteld en is te vinden op: www.overhevelingbuitenonderhoud.nl
Een gedrukte versie is beschikbaar voor deelnemers aan de regiobijeenkomsten.

Hartelijke groet,
Team Ruimte-OK



1. Vooraf

Wat is het?

Deze brochure fungeert als leidraad voor de te nemen stappen die moeten zorgen voor de implementatie van de wetswijziging onderwijshuisvesting. Deze wijziging gaat over de overheveling van het budget voor het buitenonderhoud en de aanpassing van schoolgebouwen in het primair en speciaal onderwijs.

Voor wie is het bedoeld?

Deze brochure is geschreven voor schoolbesturen in het primair onderwijs en voor medewerkers bij gemeenten die zich bezighouden met onderwijshuisvesting.

Waarvoor en hoe te gebruiken?

Deze brochure brengt in beeld hoe, binnen de kaders die de wet daarvoor biedt, de overheveling lokaal is in te vullen. De brochure start met de kansen die de wetswijziging met zich meebrengt en de aanbeveling tot afstemming te komen

door middel van het opstellen van een agenda voor lokaal overleg. In de brochure zijn een concreet stappenplan en suggesties voor een lokaal overleg opgenomen die direct kunnen worden gebruikt. De brochure sluit af met 10 tips rondom dit onderwerp.

Voor meer informatie over de wetswijziging zelf, is het aan te raden zo nu en dan terug te grijpen naar de brochure '[Wetswijziging Buitenonderhoud](#)'.

Welke ondersteuning kan ik verwachten?

Alle informatie over het voorlichtingstraject loopt via de website www.overhevelingbuitenonderhoud.nl. Daar kunt u [brochures](#) downloaden, aanmelden voor de [nieuwsbrief](#) en nieuwsflits, kennisitems vinden in de online [kennisbank](#), aanmelden voor de [regiobijeenkomsten](#) en vragen stellen via de online [helpdesk](#).



2. Afstemming

De wetswijziging kent geen specifieke instructies voor de gewenste aanpak ten aanzien van de overheveling van het budget voor onderhoud en aanpassingen. De wijziging raakt echter aan een aantal onderwerpen waar vooral scholen en gemeenten die de overheveling in een bredere context plaatsen, vragen bij hebben. Goede lokale afstemming over deze onderwerpen biedt voor beide partijen kansen. Maar hoe steekt u dat gesprek het beste in?

Kansen wetswijziging

Veel schoolbesturen en gemeenten grijpen het moment van de wetswijziging aan om het lokale onderwijshuisvestingsbeleid te evalueren en nieuwe afspraken te maken. De wetswijziging hangt voor hen nauw samen met een aantal strategische onderwerpen, keuzes en kansen rondom:

- Huisvestingskwaliteit
- Verduurzaming
- (Nieuwe) decentralisaties
- Bevolkingsontwikkeling

- Investeren in en financieren van huisvestingsvoorzieningen.

Het rondetafelgesprek van de vaste Tweede Kamercommissie voor Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (gehouden op 5 februari 2014) als ook de behandeling van het wetsvoorstel in de Tweede Kamer (op 12 februari 2014) toonden bovendien de relevantie aan om ook in de nieuwe situatie te (blijven) werken aan goede afspraken tussen schoolbesturen en gemeenten.

Agenda voor lokaal overleg

Als praktisch hulpmiddel voor goede afstemming tussen schoolbesturen en gemeenten, is een stappenplan opgesteld. Belangrijke eerste stap is onderling overleg. Daartoe is een modelagenda opgesteld (hoofdstuk 4). Hierop komen de punten terug waarvan de staatssecretaris heeft aangegeven dat deze op lokaal niveau een invulling kunnen krijgen.

3. Stappenplan

Welke stappen kunnen schoolbesturen en gemeenten individueel en gezamenlijk zetten om te komen tot een zorgvuldige overdracht van taken die betrekking hebben op de wetswijziging?

Hoe te gebruiken

In het stappenplan wordt onderscheid gemaakt tussen stappen die genomen kunnen worden door het schoolbestuur (aangegeven in paars) en door de gemeente (aangegeven in oranje). Er zijn echter ook acties die idealiter gezamenlijk worden opgepakt (aangegeven in groen). Omwille van de overzichtelijkheid vindt u deze terug in drie verschillende stappenplannen.

In het stappenplan voor Scholen en het stappenplan voor Gemeenten wordt telkens aangegeven wanneer het een goed moment is om een gezamenlijke stap te zetten. Uiteraard is het mogelijk om hier lokaal naar eigen inzicht van af te wijken.

Hulpmiddelen

Het stappenplan verwijst naar beschikbare hulpmiddelen. Zij vormen geen uitputtend overzicht. Er zijn bijvoorbeeld diverse marktpartijen die aanvullende of vergelijkbare hulpmiddelen aanbieden. Daarnaast biedt Ruimte-OK bij diverse stappen ook (al dan niet tegen betaling) ondersteuningsmogelijkheden. Wilt u daar meer informatie over ontvangen, neem dan [contact](#) met ons op.



Scholen



Toelichting op de stappen

>> Start met stap 1 van het gezamenlijk stappenplan.

1. Organiseren gegevensbeheer

Start met het inventariseren van de aanwezige gebouwgegevens en bestaande huisvestingsafspraken. Doe dit zowel kwantitatief als kwalitatief (oorspronkelijk bouwjaar en jaartal aanpassingen/uitbreidingen) en naar eigendomssituatie. Beschikbare hulpmiddelen:

- Opname m2 BVO conform NEN 2580
- Condiëtmeting conform NEN 2767
- Integrale [gebruikersevaluatie](#).

>> Ga nu over tot de stappen 2 en 3 van het gezamenlijk stappenplan.

2. Monitoren energieverbruik

Start met het verkrijgen van inzicht in het energieverbruik (gas en elektra) om het besparingspotentieel ten behoeve van verduurzaming/levensduurverlen-

Scholen



ging te kunnen duiden. Beschikbare hulpmiddelen:

- 'Slimme meters' en monitoringssystemen die het energieverbruik in beeld brengen (diverse aanbieders).

3. Monitoren gebruikerstevredenheid

Breng de gebruikerstevredenheid in kaart om (op termijn) gericht te kunnen investeren in het verbeteren van de gebouwkwaliteit. Beschikbare hulpmiddelen:

- [Gebruikersevaluatie](#) kenniscentrum Ruimte-OK.

4. Verkrijgen inzicht in gegevens over technische, functionele en architectonische kwaliteit

Het MOP geeft doorgaans (enkel) inzicht in het te verwachten onderhoud in de komende jaren. Daarmee kan uitsluitend indirect inzicht verkregen worden in de bouwkundige en technische staat van de schoolgebouwen. Daarom is het zinvol ook een actueel inzicht in de kwaliteit te verkrijgen. Beschikbare hulpmiddelen:

- Condiëtmeting conform NEN 2767
- [Gebouwevaluatie](#) en [Gebruikersevaluatie](#) kenniscentrum Ruimte-OK.

- [Kwaliteitskader huisvesting - Basisonderwijs](#)
- Quick Scan (diverse aanbieders).

5. Zorgen voor asbestinventarisatie

Asbestinventarisaties zijn een verantwoordelijkheid van het schoolbestuur. Ook zijn de kosten van verwijdering voor het schoolbestuur indien er geen sprake is van een spoedeisende situatie. De gemeente blijft verantwoordelijk voor de verwijderingskosten van asbest in spoedeisende situaties. Beschikbare hulpmiddelen:

- Handreiking Asbest kenniscentrum Ruimte-OK (verschijnt voorjaar 2014 i.o.v. VNG, PO-Raad, VO-raad).

6. Actualiseren Meerjarenonderhoudsplan (MOP)

In de huidige situatie wordt nog onderscheid gemaakt tussen onderhoud bekostigd door het schoolbestuur uit de rijksvergoeding en onderhoud waarvoor een beroep kan worden gedaan op de gemeente. In de nieuwe situatie is dit allemaal voor rekening van het schoolbestuur.

Het is sterk aan te raden het bestaande MOP hierop aan te passen. Dit is een ideaal moment om tevens het MOP vanuit een breder perspectief in te steken waarbij naast het onderhoud ook bijvoorbeeld de planning van de gebouwenvoorraad een rol speelt. Beschikbare hulpmiddelen:

- Brochure: ['Meerjarenonderhoud'](#) (verschijnt voorjaar 2014).

7. Stel een financiële prognose op

Start met het maken van een prognose van de te verwachten huisvestingslasten en de uitgaven voor aanpassingen en onderhoud aan de gebouwen. Vergelijk deze met de te ontvangen inkomsten uit de rijksbekostiging welke gepland zijn om in te zetten voor de huisvesting. Let op: omdat de lumpsum is gebaseerd op het leerlingenaantal, zal bij een krimpend aantal leerlingen ook de te ontvangen rijksvergoeding afnemen. Neem ook de inkomsten uit medegebruik in de komende jaren op. Indien de prognose een tekort laat zien dienen maatregelen genomen worden,

Scholen

1. Gegevensbeheer
- ↓
2. Energieverbruik
- ↓
3. Gebruikstevredenheid
- ↓
4. Gebouwkwaliteit
- ↓
5. Asbestinventarisatie
- ↓
6. Meerjarenonderhoudsplan
- ↓
7. Financiële prognose
- ↓
8. Overgangsregeling
- ↓
9. Inkoopbeleid

zoals aanpassingen in het MOP, vrij maken van budget ten laste van andere geplande activiteiten, of oriëntatie op alternatieve financieringsmogelijkheden.

Beschikbare hulpmiddelen:

- Website [Open Onderwijsdata](#) van DUO
- Brochure: '[Financiering](#)' (verschijnt voorjaar 2014).

8. Controleren overgangsregeling

Ga na of de geboden overgangsregeling voor het schoolbestuur van toepassing is en breng de consequenties hiervan in kaart. Beschikbare hulpmiddelen:

- Brochure: '[Wetswijziging Buitenonderhoud](#)'.

>> *Ga nu over tot de stappen 4 t/m 9 van het gezamenlijk stappenplan.*

9. Formuleren inkoopbeleid

Start met de ontwikkeling van een inkoopbeleid. Wat wilt u als schoolbestuur zelf ter hand nemen en wat wilt u uitbesteden? Beschikbare hulpmiddelen:

- Brochure: '[Zelf doen?](#)' (verschijnt voorjaar 2014).

Gemeenten

1. Interne organisatie
- ↓
2. Mate van toezicht
- ↓
3. Gemeentebegroting
- ↓
4. Evaluatie verordening
- ↓
5. Aanpassen verordening

Toelichting op de stappen

>> Start met stap 1 van het gezamenlijk stappenplan.

1. Bepalen gevolgen interne organisatie

Welke gevolgen heeft de wetswijziging voor de bestaande formatie?

>> Ga nu over tot de stappen 2 en 3 van het gezamenlijk stappenplan.

2. Bepalen mate van toezicht.

In hoeverre wil de gemeente toezicht houden op de onderhoudsconditie van de schoolgebouwen?

3. Controleren impact op gemeentebegroting

Start met het in kaart brengen van de gevolgen van de wetswijziging voor het financiële beleid. Neem daarin ook de gevolgen mee van de [kortingen op de algemene uitkering](#) van het gemeentefonds. Welke impact hebben de uitnamen uit het gemeentefonds op het bestaande IHP en de gemeentebegroting?

Gemeenten

1. Interne organisatie
- ↓
2. Mate van toezicht
- ↓
3. Gemeentebegroting
- ↓
4. Evaluatie verordening
- ↓
5. Aanpassen verordening

>> Ga nu over tot de stappen 4 t/m 7 van het gezamenlijk stappenplan.

4. Evalueren lokale verordening

Evalueer de huidige verordening. Breng verbeterpunten in kaart.

>> Ga nu over tot de stappen 8 en 9 van het gezamenlijk stappenplan.

5. Aanpassen lokale verordening

Pas de lokale verordening 'voorzieningen huisvesting onderwijs' aan op de nieuwe wetgeving. Neem hierin tevens de bevindingen uit de evaluatie mee. De VNG bereidt momenteel een aangepaste modelverordening voor. Bekijk lokaal hoe deze kan functioneren binnen de gewenste besteding van middelen voor de komende 10 - 20 jaar. Beschikbare hulpmiddelen:

- Modelverordening VNG (nieuwe versie verschijnt rond de zomer van 2014).

Gezamenlijk



Toelichting op de stappen

1. Start gesprek over lokale agenda

Start overleg en definieer gezamenlijk de agendapunten voor dit overleg.

Beschikbare hulpmiddelen:

- Brochure: 'Stappenplan Zorgvuldige overdracht' ([pagina 16](#)).

2. Controleren lopende overeenkomsten

Controleer lopende afspraken met het schoolbestuur en andere beheerders/eigenaren ten aanzien van de bekostiging van het onderhoud en beheer. Pas ze indien noodzakelijk aan op de nieuwe situatie (o.a. overeenkomsten MFA's/ Brede Scholen en doordecentralisatie). Een aandachtspunt hierbij is de hoogte van de gemeentelijke bijdrage in relatie tot de verschuiving van de middelen voor onderhoud en aanpassingen naar de scholen. Maar ook afspraken rondom het coördineren en uitvoeren van het onderhoud van de gehele voorziening, voor zover deze afwijken van de wettelijke Ausgangssituatie. Omdat elke situatie anders is vraagt dit om maatwerkoplossingen.

Gezamenlijk



3. Inzicht huidige huisvestingsportefeuille

Start met het in kaart brengen van de huidige huisvestingsportefeuille (totaal aantal gebouwen met bijbehorende capaciteiten).

4. Beeld toekomstige huisvestingsportefeuille

Breng de toekomstige huisvestingsvraag op voorraadniveau in beeld. Neem hierin (over)capaciteit, levensduurverwachting en (nieuwe) functies mee.

5. Ontwikkelen (gezamenlijke) visie

Ontwikkel een gezamenlijke visie en beleid. Wat is de stip op de horizon? Welke ambities zijn er? Waar wilt u heen? Wat is de maatschappelijke behoefte? Wie werken er samen? Hoe is de rolverdeling?

6. Definiëren basiskwaliteitsniveau

Start met het definiëren van het gewenste kwaliteitsniveau van de onderwijs-huisvesting. Stem de ambitie ten aanzien van het kwaliteitsniveau tijdig af op het benodigde budget en de beschikbare middelen. Beschikbare hulpmiddelen:

- [Kwaliteitskader huisvesting - Basisonderwijs.](#)

7. Afspraken over leerlingprognoses

Maak afspraken hoe om wordt gegaan met fluctuerende leerlingprognoses en overcapaciteit. Hoe wordt omgegaan met de gebouwvoorraad en -capaciteit om krapte of leegstand te voorkomen?

8. Afspraken over bekostiging renovatie

Zorg voor een duidelijke begripsdefinitie ten aanzien van renovatie. Stel hiervoor eventueel een afwegingskader nieuwbouw/renovatie op. Beschikbare hulpmiddelen:

- Brochure: '[Renovatie](#)' (verschijnt voorjaar 2014)
- [Kwaliteitskader huisvesting - Basisonderwijs](#).

9. Alternatieve financieringsvormen

Onderzoek of er behoefte is aan alternatieve financieringsvormen (Schatkistbankieren, doordecentralisatie, publiek-private samenwerking, ESCo's, investeringsfondsen, onderhoudsfonds). Indien hier interesse in bestaat, verdiep u dan goed in de verschillende mogelijkheden en de bijbe-

horende voor- en nadelen. Beschikbare hulpmiddelen:

- Brochure: '[Financiering](#)' (verschijnt voorjaar 2014).

4. Agenda voor lokaal overleg

De eerste stap die geadviseerd wordt is het voeren van lokaal overleg tussen gemeenten en schoolbesturen. Deze belangrijke stap wordt in dit hoofdstuk nader uitgewerkt. Wat is het gezamenlijke belang van schoolbesturen en gemeenten bij een agenda voor lokaal overleg? Welke onderwerpen horen als punt op deze agenda thuis?

Belangen

Scholen

Schoolbesturen krijgen door de wetswijziging een grotere autonomie ten aanzien van hun taak rondom de instandhouding van de schoolgebouwen in hun beheer. Vanaf het moment van overheveling bepaalt het schoolbestuur voortaan zelf op welk moment welk onderhoud wordt uitgevoerd en welke bouwkundige, technische en functionele aanpassingen worden gerealiseerd. Besturen hebben baat bij een duidelijk overdrachtsmoment zodat ze hun rol goed kunnen invullen.

Gemeenten

Gemeenten zullen zich als gevolg van de grotere autonomie van schoolbesturen moeten heroriënteren op hun rol ten aanzien van de onderwijshuisvesting. Bovendien gaat het kabinet ook een aantal taken op het vlak van het zorg- en jeugdbeleid overdragen aan gemeenten. Dat geeft aanleiding om het gemeentelijk beleid ten aanzien van maatschappelijk vastgoed te herijken. Onderwijshuisvesting maakt hier onderdeel van uit.

Gezamenlijk

Hoewel de nieuwe wetgeving het schoolbestuur integraal verantwoordelijk maakt voor de financiën voor (en het daarbij horende risico van) het onderhoud, staat het lokale partijen vrij daar gezamenlijk invulling aan te geven. Zij bepalen zelf of ze deze wetswijziging aangrijpen om de lokale huisvestingsopgave in een bredere context te plaatsen. Het is belangrijk helderheid te verkrijgen over elkaars opvattingen



en ambitie en tot een daarbij passende heldere onderlinge afbakening van taken te komen. Dat voorkomt niet alleen dubbel werk, maar is ook voorwaarde voor een adequate inrichting van de organisatie en visieontwikkeling ten aanzien van de huisvesting.

Negen agendapunten

Op de lokale agenda zouden de volgende punten kunnen staan. Eventueel zijn deze aan te vullen op basis van de lokale situatie:

Organisatie

1. Herdefiniëring rollen
2. Toezicht onderhoudsconditie
3. Beheer Multifunctionele Accommodaties (MFA's)

Huisvesting

4. Strategische huisvestingsplanning
5. Gegevensbeheer
6. Basiskwaliteitsniveau

Financiering

7. Actualisatie MeerjarenOnderhoudsPlan (MOP)
8. Renovatiekosten
9. Financiering

Toelichting

1. Herdefiniëring rollen

Het doel van dit agendapunt is om gezamenlijk tot afstemming van de rollen te komen. Het verkrijgen van inzicht in de wederzijdse wettelijke plichten is het vertrekpunt voor afspraken tussen het schoolbestuur en de gemeente. In de nieuwe wetgeving behoudt het schoolbestuur een onderhoudsplicht en de gemeente een zorgplicht. Deze wettelijke zorgplicht is door een gemeente op veel manieren in te vullen. De wet zelf geeft de gemeente in beginsel een faciliterende rol. Deze bestaat uit het jaarlijks beoordelen van aanvragen (voor nieuwbouw en uitbreiding) op basis van de verordening. Indien het schoolbestuur (bevoegd gezag) hiervoor in aanmerking komt, stelt de gemeente de middelen beschikbaar. Het schoolbestuur vervult de rol van eigenaar en bouwheer en is

verder volledig verantwoordelijk voor de bouw, exploitatie en instandhouding van de schoolgebouwen.

De gemeente formuleert in overleg met het schoolbestuur een gemeentelijk onderwijshuisvestingsbeleid of accommodatiebeleid (als er ook andere gemeentelijke huisvestingsvoorzieningen bij betrokken worden). Deze keuze hangt af van de politiek-bestuurlijke ambities van de betreffende gemeente en het schoolbestuur. Zo kan het zijn dat een gemeente beleidsafspraken heeft gemaakt over kwaliteit, duurzaamheid of de uitvoering van haar vastgoedbeleid. Bovendien zullen er ook schoolbesturen zijn die de ambitie koesteren om de huisvestingstaak geheel zelf op te pakken (algehele doordecentralisatie) of de huisvesting onder te brengen in een gezamenlijke corporatie.

2. Inzicht onderhoudsconditie

Om de verwachtingen te managen omtrent het inzicht op de onderhoudsconditie van schoolgebouwen gedurende de gebruiksperiode hoort dit gespreksonderwerp thuis op de

lokale agenda.

Na de wetswijziging heeft de gemeente geen zeggenschap meer over het gebouwonderhoud. Inzicht voor de gemeente op de onderhoudsconditie van de gebouwen is dan ook niet verplicht. De gemeente kan wel inzicht gegeven worden, maar (tenzij hier lokaal aanvullende afspraken over zijn gemaakt) geen opdrachten geven aan het schoolbestuur. Toch is het raadzaam om vooraf, bij de overdracht van een gebouw, vast te leggen op welk onderhoudsniveau het gebouw aan het einde van de levenscyclus, bij buitengebruikstelling of ontheffing van de onderwijsbestemming, teruggaat naar de gemeente. Dit om onaangename verrassingen op dat moment te voorkomen. Als dan namelijk blijkt dat het gebouw onvoldoende onderhouden is, kan de gemeente een claim bij het schoolbestuur indienen.

3. Beheer Multifunctionele Accommodaties

De wetswijziging kan aanleiding geven om de bestaande afspraken over het beheer van Multifunctionele Accommo-

daties te herzien. Daarvoor is overleg tussen de gemeente en de gebruikers van deze accommodaties noodzakelijk.

Veel nieuwe onderwijsvoorzieningen zijn gehuisvest in een gedeelde accommodatie (MFA, IKC, Brede School, of schoolgebouw met een gemeentelijke voorziening voor bewegingsonderwijs). Het (juridisch) eigendom van deze gedeelde accommodatie is dan veelal bij de gemeente ondergebracht. In het wetsvoorstel zijn voor deze gedeelde accommodaties geen aparte bepalingen opgenomen.

Als gevolg van de wetwijziging kan een redactioneel-technische aanpassing van lopende beheerafspraken (bijvoorbeeld een bijstelling van de afdracht van de rijksvergoeding) noodzakelijk zijn. Er kan ook aanleiding zijn om de eigendomsverhoudingen en het beheer van deze gebouwen meer fundamenteel te bezien. Zo kan het mede op basis van praktijkervaringen wenselijk zijn om één beheerorganisatie voor deze gebouwen in te richten. Ook als er sprake is van doordecentralisatie zullen de bestaande overeenkomsten gecontroleerd moeten worden op aansluiting bij de nieuwe

situatie en hier eventueel op aangepast worden.

4. Strategische huisvestingsplanning

Schoolbesturen en gemeenten doen er verstandig aan zich te richten op een gezamenlijke visie en integrale strategie voor de onderwijshuisvesting op de lange termijn. Om hier effectief beleid over vast te kunnen stellen zou men niet alleen naar het onderhoudsplan moeten kijken.

Voor gemeenten is het, op basis van in de verordening vastgelegde criteria, al gebruikelijk om periodiek een integraal huisvestingsplan (IHP) op te stellen. Daarin staan voor de komende jaren de investeringsvoornemens voor de onderwijshuisvesting binnen de gemeente beschreven. Nu de schoolbesturen meer ruimte krijgen om zelfstandig investeringsbeslissingen te nemen over het totale onderhoud ligt het voor de hand om het IHP een meer strategische, dat wil zeggen lange termijn, insteek te geven. In deze strategische huisvestingsvisie kunnen de capaciteitsvraag (leerlingontwikkeling, krimp, leegstand, overcapaciteit), levensduur-

verwachting (leeftijd, houdbaarheidsdatum, einddatum gebouwonderhoud) en het beoogde kwaliteitsniveau van de schoolgebouwen aan de orde komen.

5. Gegevensbeheer

De gemeente dient op grond van de eigen verordening een administratie bij te houden van de gebouwgegevens. In de praktijk beperkt zich dit tot de capaciteitsgegevens die nodig zijn om aanvragen voor bijvoorbeeld uitbreiding of medegebruik te kunnen beoordelen. De actualisatie van deze gegevens kan echter ook gekoppeld zijn aan een door de gemeente opgesteld meerjarenonderhoudsplan (MOP). Als de verantwoordelijkheid voor het MOP niet meer bij de gemeente ligt, maar bij de (afzonderlijke) schoolbesturen, dan dient de gemeente zorg te dragen voor de overdracht van de bestaande gegevens. Daarbij is het voor schoolbesturen van belang inzicht te krijgen in de actualiteit en betrouwbaarheid ervan. De per gebouw over te dragen gegevens bestaan minimaal uit:

- Bouwjaar (oorspronkelijke stichtingsjaar) en jaartal(len) van eventuele uitbreidingen
- Oppervlaktegegevens terrein en gebouw (omvang gebouw uitgedrukt in m² Bruto Vloeroppervlak (BVO))
- Rapporten en/of informatie waaruit het actuele kwaliteits- en onderhoudsniveau blijkt
- Lopende contracten (onderhoud terrein, huur-/medegebruik)
- Lopend meerjarenonderhoudsplan (indien opgesteld door de gemeente)

Met deze gegevens is de basis van de huisvestingsportefeuille in kaart gebracht. Daarmee weet een schoolbestuur wat het in beheer en te onderhouden heeft. Zonder dit inzicht wordt het voor een schoolbestuur moeilijk om op een effectieve wijze invulling te geven aan de met de wetswijziging beoogde integrale aanpak van het (totale) onderhoud.

Tip: Er zijn uiteenlopende geautomatiseerde gebouwgevenssystemen beschikbaar waarin naast het vloeroppervlak

ook tal van andere data zoals gebouwprestaties kunnen worden opgeslagen.

6. Basiskwaliteitsniveau

De gemeente en schoolbesturen doen er goed aan hun eisen aan de kwaliteit en duurzaamheid op elkaar af te stemmen, zodat een gezamenlijk beeld ontstaat van het beoogde kwaliteitsniveau van de gebouwen. Het kan zijn dat een gemeente nadrukkelijk betrokken wil blijven bij de kwaliteitsontwikkeling van de onderwijsgebouwen en er samen met de schoolbesturen voor kiest om tot afspraken hierover te komen. In dat geval kan gebruik gemaakt worden van bestaande instrumenten om het te behalen [basiskwaliteitsniveau te formuleren](#) bij (ver)bouw, of de [onderhoudsconditie te kunnen monitoren](#).

7. Actualisatie MeerjarenOnderhoudsPlan (MOP)

Na de wetwijziging ligt het niet voor de hand dat de gemeente nog een MOP blijft opstellen. Het is het schoolbestuur dat de onderhoudsplanning opstelt voor alle

onderhoudsactiviteiten die wettelijk onder haar verantwoordelijkheid vallen. Het MOP geeft inzicht in wat het schoolbestuur de komende jaren kan verwachten aan uitgaven op onderhoudsgebied. Zaken die eerst door de gemeente via een voorziening onderwijshuisvesting werden bekostigd, komen nu voor rekening van het schoolbestuur zelf. Zij krijgen hiervoor een rijksvergoeding. Het MOP toont direct of de te ontvangen vergoeding de komende jaren toereikend is voor de te verwachten gebouwgebonden onderhouds- en beheerkosten.

Als gebouwen (juridisch en economisch) in eigendom zijn van de gemeente en zij daarom eindverantwoordelijk wil blijven voor het totale onderhoud, kan gezamenlijk worden besloten dat zij ook verantwoordelijk blijft voor het MOP.

8. Renovatiekosten

Renovatie is geen voorziening in de wet of de verordening. De wetwijziging brengt hierin geen verandering. Wel wordt in de toelichting op het wetsvoorstel de ruimte geboden aan

schoolbesturen en gemeenten om hier op lokaal niveau het gesprek over aan te gaan.

Renovatie draagt bij aan levensduurverlenging van gebouwen. Gemeente en schoolbestuur hebben beide baat bij goede, gezonde en betaalbare onderwijshuisvesting. Renovatie kan hier, als alternatief voor nieuwbouw, invulling aan geven. Belangrijk daarbij is aandacht te hebben voor de kwaliteitscriteria, zodat kan worden afgewogen in welke situatie voor nieuwbouw of renovatie te kiezen. Indien lokaal gekozen wordt voor renovatie als alternatief voor nieuwbouw, is het aan te bevelen ook afspraken te maken over de toe te passen verdeelsleutel voor de renovatiekosten. Dit om op voorhand onderling zoveel mogelijk duidelijkheid te scheppen. Het verdient de voorkeur de afspraken vast te leggen in een gemeentelijke regeling, of onderdeel te maken van de lokale verordening. Meer informatie over dit onderwerp is te lezen in de [brochure](#) 'Renovatie'. Deze maakt onderdeel uit van de reeks brochures in het kader van het voorlichtingstraject die in het voorjaar van 2014 verschijnen.

9. Financiering

In de basis vindt de bekostiging van onderhoud en aanpassingen plaats uit het budget dat onderdeel uitmaakt van de lumpsum. Als schoolbesturen echter voor grote onderhouds uitgaven staan, waarvoor nog geen reserves zijn opgebouwd, zal aanvullende financiering waarschijnlijk noodzakelijk zijn. In de wetwijziging is niet bepaald dat hiervoor overdracht van (gereserveerde) middelen vanuit gemeenten naar schoolbesturen plaats moet vinden. Dit sluit overleg hierover echter niet uit en het is voor gemeenten ook niet verboden om (incidenteel) wel in de onderhoudskosten bij te dragen. Schoolbesturen kunnen dit echter niet afdwingen.

Indien een extra bijdrage door de gemeente niet haalbaar is, kunnen alternatieve, externe financieringen overwogen worden. Denk hierbij aan mogelijkheden rondom innovatieve aanbestedingsvormen, doordecentralisatie, energieservice contracten (ESCO's), prestatiecontracten en de mogelijkheden die een investeringsfonds biedt. Meer informatie over dit onderwerp is te lezen in de [brochure](#) 'Financiering'. Deze maakt

onderdeel uit van de reeks brochures in het kader van het voorlichtingstraject die in het voorjaar van 2014 verschijnen.

De overheveling van de middelen voor onderhoud en aanpassingen kennen uiteraard ook een effect op de gemeentelijke financiën. Om deze in beeld te krijgen, is het zinvol te bekijken hoe de gemeente de onderhoudsuitgaven tot het moment van de wetswijziging administratief heeft verwerkt. Hiertoe bestaan de volgende mogelijkheden:

- Geboekt als investering. In dit geval lopen de investeringslasten voor de gemeente ook na de wetswijziging door.
- Geboekt als uitgave in de exploitatiebegroting. Indien uitgaven zijn begroot na 1 januari 2015 vallen de hiervoor gereserveerde middelen vrij.
- Geboekt als onderhoudsvoorziening, gevormd door stortingen ten laste van de exploitatiebegroting. Het resterende saldo 'voorziening onderhoud' valt in dit geval na 1 januari 2015 vrij en kan worden toegevoegd aan de algemene reserve. Bovendien vervalt in de begroting de dotatie aan de onderhoudsvoorziening.

Alleen door de situatie goed in kaart te brengen kan bepaald worden of de wetswijziging een voordelig of nadelig effect heeft op de gemeentelijke begroting. Datzelfde geldt overigens ook voor de schoolbesturen. Immers, in tegenstelling tot de situatie waarin aanvullende financiering noodzakelijk is, bestaan er ook situaties waarin het onderhoud in de eerste jaren beperkt kan blijven en het effect op de exploitatie positief is. Bijvoorbeeld wanneer de gemeente recent grootschalig onderhoud heeft laten uitvoeren.

5. Tien tips

Zoals uit het stappenplan en de lokale agenda blijkt, is het goed de onderlinge rolverdeling en lokale gevolgen helder te hebben. Als afsluiter daarom tien tips die u op weg helpen.

Tip 1

Zorg dat de lokale agenda wordt gedragen door alle betrokken partijen. Start met het maken van inhoudelijke afspraken over de totstandkoming van de agenda. Vorm deze agenda op basis van een inventarisatie van standpunten en gesprekspunten bij de betrokken partijen.

De totstandkoming van een agenda voor lokaal overleg vergt de juiste houding van de betrokken partijen. Schoolbesturen en gemeenten die elkaar open en constructief tegemoet treden zijn beter in staat tot een gedeelde strategische visie te komen. Ook na de wetswijziging blijft afstemming over onderwijsinvesting tussen beide nodig.

Tip 2

Spreek af wie de regie heeft bij het voeren van het overleg over de lokale agenda. Overwogen kan worden om de werksessie in klein comité voor te bereiden met de gemeente en (enkele) schoolbesturen afzonderlijk. Maak zoveel mogelijk gebruik van bestaande overlegstructuren. Voorkom dat de betekenis van reeds bestaande samenwerkingsverbanden uit het oog wordt verloren.

Tip 3

Haastige spoed is zelden goed. Maak een actieplan en stel prioriteiten aan de hand van de lokale situatie. Pak eerst die zaken op die nodig zijn om de dagelijkse praktijk goed door te laten lopen, gevolgd door de zaken die een groot effect hebben maar minder acuut zijn. Accepteer in dit hele proces dat bepaalde zaken tijd nodig hebben.



Tip 4

Voorkom dubbel werk. Start pas met de uitwerking/aanpassing van de lokale verordening en lopende overeenkomsten als er over de invulling van de agendapunten een duidelijk gezamenlijk beeld bestaat.

Tip 5

Focus op hoofdlijnen. Veel zaken hangen met elkaar samen, waardoor een visie op hoofdzaken wenselijk is voordat besluiten op deelniveau worden genomen. Voorkom bovendien dat al in de fase van agendavorming over de uitkomsten wordt gespeculeerd, of dat er al over de details en uitvoering wordt gesproken.

Tip 6

Kies passende werkvormen. Ga met een open houding de gesprekken aan, biedt ruimte voor de dialoog en kies voor werkvormen die daar het beste bij passen. Bijvoorbeeld door interactieve werksessies waarmee in een kort tijdsbestek op dynamische wijze directe feedback kan worden verkregen.

Wees vooraf helder en duidelijk wat er met de sessie wordt beoogd.

Tip 7

Heb oog voor de éénpitters. Ook organisaties met een beperkte omvang zijn een belangrijke gesprekspartner. Éénpitters of kleine schoolbesturen die de wens hebben om niet alle benodigde kennis ten aanzien van de huisvesting in huis te ontwikkelen, zouden desgewenst het lokaal overleg aan kunnen grijpen om zich te oriënteren op samenwerking met andere schoolbesturen. Er zijn praktijkvoorbeelden waar schoolbesturen zich, met verschillende samenwerkingsvormen, lokaal of regionaal aan elkaar verbonden hebben. Bijvoorbeeld door de huisvestingszaken van éénpitters onder te brengen bij een groter (nabijgelegen) schoolbestuur. Op die manier kan maximaal aansluiting worden verkregen bij de aanwezige ervaring en expertise van dat schoolbestuur. Daarnaast bestaan er in dit verband ook mogelijkheden om gezamenlijk inkoopvoordeel te behalen.

Tip 8

Leer van elkaar: Benut de momenten van overleg ook om zicht te krijgen op de expertise die bij alle betrokkenen aanwezig is. Dit kan uiteindelijk zeer bepalend zijn voor de wijze waarop de lokale agenda invulling kan krijgen.

Tip 9

Roep indien nodig expertise van buitenaf in. Bespreek tijdens het overleg waarover de partijen zich graag nader willen laten informeren. Een van de mogelijkheden is het kenniscentrum Ruimte-OK. Vanuit een onafhankelijke rol kunnen wij invulling geven aan specifieke vragen, de lokale agenda, etcetera.

Tip 10

Blijf de juiste vragen stellen. Bij het opstellen van een toekomstbestendige visie op de onderwijshuisvesting in een bredere context is het steeds belangrijk dat partijen zich afvragen wat zij daarvoor nodig (denken te) hebben. Kwantitatief, kwalitatief, organisatorisch en financieel.



Bezoekadres

Ruimte-OK
Beukenlaan 42
5651 CD Eindhoven

Contact

Telefoon (040) 2329740

Fax (040) 2443298

info@ruimte-ok.nl

www.ruimte-ok.nl

Deze brochure is in opdracht van het Ministerie van OCW uitgegeven door Ruimte-OK in samenwerking met de PO-Raad en de VNG.

De digitale versie van de brochure is beschikbaar op:

www.verhevelingbuitenonderhoud.nl

Versie 1.0 © 2014