



# **Bestuurlijk beleidskader Stichting Openbaar Primair Onderwijs Apeldoorn Leerplein055**

december 2006, aangepaste versie d.d. 21 april 2011

## **I. INLEIDING**

Het bestuur van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Apeldoorn Leerplein055 is het bevoegd gezag van de openbare basisscholen in Apeldoorn. In de statuten van de stichting, vastgesteld d.d. 22 juni 2006, is het mandaat van het stichtingsbestuur bepaald en hoe deze zich voor de uitoefening van dat mandaat verantwoordt aan de gemeente.

In onderstaand document beschrijft het stichtingsbestuur een viertal onderwerpen:

- De bestuursfilosofie
- De uitgangspunten voor goed onderwijsbestuur
- De afbakening van taken en bevoegdheden
- De handelingsruimte van de algemeen directeur
- De doelstellingen van beleid.

## **II. BESTUURSFILOSOFIE**

Het bestuur heeft gekozen voor een bestuursaanpak volgens het principe van Policy Governance. Uitgangspunten daarbij zijn:

1. als verantwoordelijke voor het bestaansrecht van de scholen rekent het bestuur het tot zijn taak op hoofdlijnen de doelstelling van het onder zijn beheer staande onderwijs te formuleren;
2. het bestuur maakt een duidelijk onderscheid tussen het domein van het bestuur en dat van de algemeen directeur;
3. met het oog daarop stuurt het bestuur de organisatie aan op basis van (globale) uitspraken over te behalen doelen, alsmede over de ruimte die de algemeen directeur krijgt om deze nader in te vullen en waar te maken; het heeft daarmee de bedoeling grenzen aan te geven i.p.v. regels voor te schrijven;
4. toezicht op en verantwoording over de uitvoering vinden plaats tegen de vooraf gedane uitspraken en via vooraf overeengekomen instrumenten, zoals elders in dit document verwoord;
5. het bestuur verantwoordt zich op zijn beurt aan de gemeente, zoals dat in de stichtingsstatuten is vastgelegd, en legt via het jaarverslag formeel ook verantwoording af van de uitvoering van haar taken en bevoegdheden aan diegenen (ouders en verzorgers van kinderen in de gemeente) die op het bestaan van deze organisatie zijn aangewezen;
6. het bestuur heeft met dit beleidskader tot doel zijn beleid zoveel mogelijk vooraf te formuleren en nadere beleidsvorming en uitvoering zoveel mogelijk te mandateren

*Wet goed onderwijs, goed bestuur*

Als gevolg van de Wet goed onderwijs, goed bestuur heeft het stichtingsbestuur (vooralsnog) gekozen voor een functionele scheiding van bestuur (management) en intern toezicht. Dat betekent dat een mandaatregeling is getroffen, zoals beschreven in dit bestuurlijk beleidskader, waarbij de scheiding van bestuur (management) en intern toezicht conform de bepalingen in de 'Wet goed onderwijs, goed bestuur' is geregeld.

Het bestuur sluit zich aan bij de 'Code Goed Bestuur in het primair onderwijs' van de PO-raad, die in werking is getreden op 1 augustus 2010 en regelt de scheiding van bestuur en intern toezicht conform artikel 5c uit die code.

Ondanks het feit dat het bestuur optreedt als bevoegd gezag van meerdere onderwijssectoren (PO, VO en WEC) kiest het bestuur conform het bepaalde in artikel 4 ad 1 van de 'Code Goed Bestuur primair onderwijs' van de PO-raad voor deze ene code PO. Overweging hierbij is dat de scholen die onder het bevoegd gezag van het bestuur vallen, in grote meerderheid in de sector Primair Onderwijs thuishoren.

### *Bestuursstijl*

Het bestuur wil daarbij een stijl hanteren die zowel duidelijk als consistent is. Beleidsvorming-op-hoofdlijnen en adequaat toezicht vormen daarvoor de basis. Het zal de organisatie (algemeen directeur, bovenschools management, staf, en scholen) besturen, controleren en inspireren door middel van expliciete beleidsuitspraken op hoofdlijnen die de normen, waarden en visie van het bestuur reflecteren. Daarbij zal het zich vooral richten op de maatschappelijke ontwikkelingen en hun mogelijke betekenis voor de organisatie, minder op de beheersmatige en programmatische middelen.

Het bestuur zal dit doen door

- a) prioriteit te geven aan visie-ontwikkeling en strategisch beleid boven bemoeienis met de dagelijkse praktijk
- b) duidelijk onderscheid te maken tussen de rol van het bestuur en die van de algemeen directeur
- c) zich zo veel mogelijk pro-actief op te stellen, door zijn verwachtingen vooraf te formuleren

Het bestuur zal, in het besef dat het bevoegd gezag niet wordt gevormd door de individuele bestuurder doch door het collectieve bestuur, handelen vanuit een groepsverantwoordelijkheid. Bij meningsvorming door het bestuur hoort de ruimte voor discussie. Het bestuur zorgt er evenwel voor dat deze leidt tot officieel bestuursbeleid en dat individueel bestuursoptreden of optreden van bestuurlijke commissies niet in de plaats komt van officieel bestuursbeleid.

Bestuursleden spreken uit dat zij zoveel mogelijk aanwezig zullen zijn op vergaderingen, dat zij de gekozen bestuursrol gedisciplineerd zullen naleven en dat ontstane vacatures adequaat zullen worden vervuld. In het verlengde daarvan worden nieuwe bestuursleden aangezocht voor en vooraf geïnformeerd over deze bestuursaanpak. Periodiek evalueert het bestuur zijn eigen functioneren.

### *Taakomschrijving*

Uitgaande van zijn hierboven omschreven verantwoordelijkheid en bestuursstijl kiest het bestuur voor methoden die bij die benadering passen. Het rekent het dan ook tot zijn taak om:

1. Jaarlijks verantwoording af te leggen aan de gemeente voor zover de statuten dat voorschrijven.
2. Zich bovendien te oriënteren op, en relaties te leggen en te onderhouden met de relevante achterban, in het bijzonder met de doelgroep van ouders in Apeldoorn.
3. Op hoofdlijnen uitspraken te doen en op schrift te stellen over:
  - a) de doelen die het gerealiseerd wil zien;
  - b) de restricties die het oplegt/de handelingsruimte die het meegeeft aan de algemeen directeur;
  - c) de wijze waarop het zijn eigen taak vorm geeft;
  - d) de wijze waarop het zijn algemeen directeur mandaat geeft en het gebruik daarvan controleert.
1. Toezicht te houden op de uitvoering en naleving, via de algemeen directeur en tegen het licht van voornoemde criteria.

### *Gedragcode*

Daarbij hanteert het bestuur de volgende gedragscode.

Het bestuur houdt zich als geheel en zijn leden individueel aan gebruikelijke ethische, zakelijke en wettelijke normen en waarden, waaronder het verantwoord omgaan met het gegeven gezag en bijbehorend decorum, in de hoedanigheid van bestuurslid. Meer in het bijzonder houdt dit het volgende in.

Bestuursleden erkennen dat zij de belangengemeenschap als geheel representeren, met dien verstande dat zij niet in de positie verkeren verantwoording te moeten afleggen aan een of andere belangengroep of lid of medewerker zijn van een andere organisatie met conflicterende belangen.

Bestuursleden hebben geen zakelijk belang in de organisatie tenzij op basis van openbare procedures, zonder bijzondere bevoordeling of voorkennis.

In geval een besluit moet worden genomen dat een bestuurslid voor een belangenconflict plaatst onthoudt deze zich van inbreng en stemming.

Bestuursleden stellen desgevraagd het bestuur op de hoogte van hun andere (bestuurs)functies. Wil een bestuurslid in dienst treden van de organisatie dan treedt hij/zij eerst uit het bestuur.

Tot de gedragscode van het bestuur rekent het bestuur ook gedrag dat voorkomt dat individueel bestuursoptreden als bestuursbeleid zou worden aangemerkt. Dat houdt in:

- . Individuele bestuursleden hebben geen individueel gezag over de organisatie tenzij op basis van expliciet bestuursbeleid; minderheidsstandpunten hebben geen bestuurskracht.
- . Datzelfde geldt voor de representatie van het bestuur naar derden (publiek, pers, overheid).
- . Bestuursleden onthouden zich buiten bestuursverband van uitspraken over hun individuele beoordeling van de algemeen directeur en/of ander personeel in de organisatie.
- . Bestuursleden respecteren de vertrouwelijkheid van gevoelige informatie.

## **III. UITGANGSPUNTEN VOOR GOED ONDERWIJSBESTUUR**

### **1. T.a.v. de taak van het bestuur**

Het bestuur is belast met het besturen van de scholen. Bij de vervulling van deze taak richt het bestuur zich op de belangen van de scholen en het belang van de samenleving. Het bestuur stelt de missie en de doelstellingen van de organisatie vast en legt verantwoording af over de mate waarin de vastgestelde missie en doelstellingen worden gehaald.

### **Competentieprofiel**

Het bestuur stelt een competentieprofiel op van de bestuursleden en vraagt hierover advies van de Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad (GMR, conform artikel 11, sub q van de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS)).

### **2. T.a.v. de bestuurlijke inrichting**

Het bestuur bepaalt de verdeling van de bestuurlijke functies en verantwoordelijkheden en draagt zorg voor de aanstelling van een professioneel management, dat verantwoordelijk is voor het aansturen van de scholen. Het management legt aan het bestuur via de algemeen directeur verantwoording af over het functioneren van de scholen. Het bestuur toetst of en in welke mate de gemaakte afspraken en vastgestelde plannen door het management zijn uitgevoerd.

### **3. T.a.v. de kenmerken van het onderwijs**

Het bestuur stelt het profiel vast van de identiteit van het onderwijs dat op de scholen wordt gegeven. Bepalend is het openbare karakter van de scholen. Dat houdt in dat alle betrokkenen bij de school zich richten op:

- de algemene toegankelijkheid van de school (toelating van leerlingen, de aanstelling van personeel, benoeming van bestuursleden en verkiezing van leden van de medezeggenschapsraden);
- de actieve pluriformiteit van het karakter van het onderwijs;
- het scheppen van een veilige leer- en werkomgeving, waarin mensen met respect met elkaar omgaan;
- het hanteren en uitdragen van de democratische waarden van een open samenleving en
- het afleggen van verantwoording aan de samenleving.

#### **4. T.a.v. onafhankelijk bestuur**

Een lid van het bestuur handelt overeenkomstig de missie en doelstellingen van de organisatie. Ieder lid van het bestuur dient zich onafhankelijk en kritisch te kunnen opstellen. Het bestuur richt zich op het algemene belang van de scholen en treedt als eenheid naar buiten. Iedere schijn van belangenverstrengeling tussen de scholen en het bestuur/een bestuurslid wordt voorkomen. Het bestuur evalueert periodiek zijn functioneren en de relatie met het management.

#### **5. T.a.v. intern toezicht**

Het bestuur regelt op welke wijze intern toezicht wordt uitgeoefend. Om effectief intern toezicht mogelijk te maken draagt het bestuur zorg voor een deugdelijke en inzichtelijke bedrijfsvoering d.m.v. een systeem van planning en control, verantwoord risicomanagement en monitoring over de voortgang van de belangrijkste beleidsdoelen.

#### **6. T.a.v. vacatiegeld, onkostenvergoeding bestuursleden**

Het beschikbaar stellen van een vacatiegelden/of onkostenvergoeding aan leden van het bestuur vindt plaats overeenkomstig een door het bestuur vastgestelde regeling, die openbaar wordt gemaakt. Jaarlijks wordt verantwoord welke bedragen op grond van deze regeling zijn uitgegeven.

## **IV. AFBAKENING VAN TAKEN EN BEVOEGDHEDEN**

In dit hoofdstuk legt het bestuur vast hoe het zijn relatie met de algemeen directeur -en daarmee met de gehele organisatie- zal onderhouden. Daarin zijn duidelijkheid en consistentie in de wijze van aansturing en in de controle op naleving de sleutelbegrippen.

### *Algemeen*

De enige officiële schakel die het bestuur met de organisatie, met haar uitvoering en haar resultaten zal onderhouden zal die met de algemeen directeur zijn. Omgekeerd geldt dat alle mandaat en verantwoordelijkheid van overige medewerkers door het bestuur wordt beschouwd als mandaat en verantwoordelijkheid van de algemeen directeur.

In het verlengde daarvan zal het bestuur zich onthouden van instructies aan en beoordeling van personen die onder de leiding van de algemeen directeur werken, en laat dat aan deze over.

### *Duidelijkheid en eenheid*

Alleen officieel genomen en meegedeelde besluiten/opdrachten door het bestuur zijn bindend voor de algemeen directeur. Beslissingen of instructies van individuele bestuursleden of bestuurlijke commissies zijn voor de algemeen directeur niet bindend tenzij in de bijzondere gevallen dat het bestuur deze specifiek heeft gemachtigd tot zulk een beslissing of instructie.

### *Mandatering*

Het bestuur instrueert de algemeen directeur middels geschreven beleidsuitspraken over de te behalen doelen en over de handelingsruimte, en staat hem/haar toe te handelen overeenkomstig elke redelijke interpretatie van die uitspraken. Daartoe dient dit beleidskader. Dat vormt het kader waarbinnen de algemeen directeur gerechtigd is alle nader beleid te formuleren, keuzes te maken en beslissingen te nemen, alsmede activiteiten in werking te zetten, welke redelijkerwijs geacht kunnen worden binnen dat kader te passen.

Het bestuur kan zijn beleidsuitspraken wijzigen, waarmee ook de grens tussen de domeinen van bestuur en algemeen directeur verandert. Maar zolang een bepaald mandaat van kracht is zal het bestuur de keuzes van de algemeen directeur respecteren en steunen.

#### *Monitoring*

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor alles wat onder zijn gezag gebeurt. Systematische evaluatie van de prestaties van (delen van) de organisatie is dan ook noodzakelijk. Als criteria voor die evaluatie hanteert het bestuur de expliciet omschreven verwachtingen: het resultaat van de organisatie in termen van beschreven doelen (zie hoofdstuk V).

Kortom:

1. Het bestuur zal controleren in welke mate aan de bestuursuitspraken (het beleid) is beantwoord/voldaan. Gegevens die daar niet over gaan zullen niet in de beoordeling worden betrokken.
2. De norm voor beoordeling zal zijn "elke redelijke interpretatie" van het geformuleerde beleid.
3. Het bestuur verzamelt die gegevens regelmatig door de algemeen directeur om verslaggeving te vragen (*interne rapportage*). Daarbij gaat het om beknopte en zo concreet mogelijke beantwoording of aan de desbetreffende verwachting(en) is voldaan. Bestuur en algemeen directeur zullen tot nadere afspraken komen over de frequentie daarvan en beschouwen deze afspraken als een onderdeel van dit beleidskader.

Als het bestuur dat nodig acht stelt het relevante derden (accountant, onderzoeker) in staat hem over de toestand van de organisatie te rapporteren (*externe rapportage*). Ook rapporten van de inspectie acht het bestuur van belang.

Gelet op zijn eindverantwoordelijkheid behoudt het bestuur zich het recht voor om in uiterste instantie, bv. bij ernstige twijfels over de juistheid van eerder verkregen rapportages, zelf op onderzoek uit te gaan.

#### *Beoordeling van de algemeen directeur*

Het behalen van de doelen door de organisatie, met respectering van de gegeven handelingsruimte is te beschouwen als positieve beoordeling van de algemeen directeur.

## **V. HANDELINGSRUIMTE VAN DE ALGEMEEN DIRECTEUR**

Het bestuur stelt de algemeen directeur in de gelegenheid om op vele punten zelf tot keuzen te komen over *hoe* de doelen kunnen worden verwezenlijkt. Omdat het bestuur voor die keuzen de verantwoordelijkheid draagt, geeft het in dit hoofdstuk de grenzen van die bevoegdheid aan, veelal door vooraf en zo mogelijk in globale termen uit te spreken voor welke beslissingen het bestuur *niet* de ruimte geeft. Daarmee definieert het bestuur het kader waarbinnen de algemeen directeur naar redelijkheid en billijkheid kan beslissen over de inzet van middelen.

Als bevoegdheden die aan het bestuur toebehoren en niet onder het mandaat van de algemeen directeur vallen, worden beschouwd:

1. het vaststellen van de jaarrekening en de begroting;
2. het stichten, fuseren, opheffen dan wel overdragen van scholen;
3. het vaststellen van het meerjaren strategisch beleidsplan;
4. het vaststellen van het managementstatuut;
5. het vaststellen van het bestuursformatieplan;
6. het vaststellen van het organisatiemodel;
7. de benoeming van de algemeen directeur en de bovenschoolse unitdirecteuren;
8. de keuze van de accountant;
9. het vaststellen van het treasury statuut.

Met uitspraken van algemene aard definieert het bestuur het algemeen kader. Daarnaast en in aansluiting daarop definieert het meer specifiek de handelingsruimte voor majeure onderwerpen zoals: pedagogische aanpak in ruime zin, personeelsbeleid, financieel beleid, interne organisatie

en de omgang met het bestuurlijk mandaat. Voor onderwerpen die daar niet onder vallen geldt per definitie het gestelde onder "Algemeen"

### *5.1 Algemeen*

De algemeen directeur zal niet veroorzaken noch toestaan dat door hemzelf of onder zijn leiding activiteiten en praktijken, besluiten en condities plaatsvinden die onwettig zijn, in strijd met de statuten, dan wel in strijd met het gezond verstand of met de gebruikelijke regels van de ethiek. De algemeen directeur heeft evenmin de ruimte om te handelen in strijd met de overeengekomen doelstelling.

#### *Formele bevoegdheden*

De algemeen directeur is bevoegd tot het tekenen van stukken namens het bestuur en het bestuur in rechte (doen) vertegenwoordigen in het kader van de Algemene Wet bestuursrecht. Deze bevoegdheden kunnen alleen worden uitgeoefend op beleidsterreinen die binnen het mandaat van de algemeen directeur vallen.

### *5.2. Pedagogische aanpak in ruime zin*

Het bestuur hecht grote waarde aan de veiligheid van leerlingen, aan bescherming van hun privacy, aan een pedagogisch klimaat dat recht doet aan hun persoonlijke integriteit, alsmede aan de mogelijkheid voor ouders om bij te dragen aan de ontwikkeling van hun kind. Dat vertaalt zich in de volgende kaders.

#### *veiligheid*

De algemeen directeur ziet erop toe dat leerlingen in schoolverband niet voor situaties worden geplaatst die een onverantwoord risico vormen voor hun veiligheid en hun gezondheid. Hij/zij zal daarom niet toelaten dat binnenschoolse of buitenschoolse activiteiten worden georganiseerd tenzij met voldoende garanties voor veiligheid en gezondheid;

#### *privacy*

De algemeen directeur zal niet toelaten dat leerling-gegevens worden verzameld of aan derden verstrekt tenzij die welke benodigd zijn voor het realiseren van de doelstellingen van de organisatie.

#### *pedagogisch klimaat*

De algemeen directeur ziet erop toe dat leerlingen niet worden gepest, gediscrimineerd of in andere opzichten in hun persoonlijke integriteit worden aangetast.

#### *ouderparticipatie*

De algemeen directeur laat niet toe dat ouders niet of gebrekkig worden geïnformeerd over de ontwikkeling van hun kind. Hij/zij zal niet verhinderen dat ouders op positieve wijze, actief en betrokken kunnen bijdragen aan de resultaten.

#### *het toelaten van leerlingen*

Elke leerling is, overeenkomstig de regels van het openbaar onderwijs, in principe toelaatbaar tot het onderwijs tenzij redelijkerwijs kan worden aangenomen dat deze de onderwijsinstelling niet (geheel) "normaal" kan doorlopen, met inachtneming van wettelijke voorschriften en de reële mogelijkheden van de scholen.

Toelating wordt niet geweigerd tenzij met vermelding van motief en beroepsmogelijkheid.

#### *schorsing/verwijdering*

Bij schorsing en verwijdering van leerlingen wordt niet anders gehandeld dan vanuit de daarvoor geldende regelgeving, in geen geval zonder overleg met de desbetreffende ouders.

### *5.3. Personeelsbeleid*

De algemeen directeur zal geen personeel benoemen dat niet de doelstelling van de organisatie respecteert en representeert.

Hij/zij zal niet handelen dan vanuit expliciete regels die voor dat personeel gelden (Rechtspositiebesluit en eventuele aanvullende voorwaarden, alsmede eigen uitvoeringsregels).

De algemeen directeur ziet erop toe dat personeelsleden niet incompetent zijn of hun competentie voor toekomstig functioneren verliezen.

Hij/zij zal individuele personeelsleden niet oneigenlijk bevoordelen of negatief discrimineren.

In principe neemt het bestuur alleen klachten in behandeling van de algemeen directeur. Klachten van andere medewerkers worden in beginsel door de leiding behandeld. De algemeen directeur zal echter niet verhinderen dat deze zich tot het bestuur wenden als:

- . interne klachtenprocedures zijn uitgeput en daarnaast
- . het betreffende personeelslid zich erop beroept dat het bestuursbeleid zijn/haar rechten onvoldoende beschermt, of, dat het bestuursbeleid is overtreden tegen zijn/haar belang in.

De algemeen directeur zal personeelsleden geen andere vergoedingen geven dan hun rechtens toekomen of op grond van expliciet bij het bestuur bekende criteria.

#### *5.4. Financiële beleid*

##### *Begroting*

Het bestuur legt hieronder het volgende kader vast voor het operationele financiële beleid.

De begroting van het geheel van de organisatie, i.c. centrale directie, staf en scholen, zal niet afwijken van de in de statuten gegeven voorschriften en van de door het bestuur geformuleerde doelen en prioriteiten en geen ondoelmatige uitgaven bevatten..

Dienovereenkomstig zal de algemeen directeur er op toezien:

1. dat geen uitgaven worden begroot welke de conservatieve verwachting van inkomsten/subsidies te boven gaan, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen;
2. dat de reserves niet worden aangesproken tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen;
3. dat geen begroting wordt opgemaakt waaruit onvoldoende de doelstelling en prioriteitsstelling kan worden afgelezen;
4. dat de te verwachten bestuurskosten in de begroting zijn meegenomen.

##### *Exploitatie*

De algemeen directeur zal niet veroorzaken of toestaan dat financieel risico wordt gelopen of dat feitelijke uitgaven significant afwijken van de gestelde prioriteiten.

Dienovereenkomstig zal de algemeen directeur:

1. niet meer uitgeven dan hem/haar in dat jaar aan inkomsten ter beschikking staan of zullen komen, tenzij een negatief resultaat vooraf is toegestaan;
2. geen lange-termijn-reserves aanspreken tenzij uitdrukkelijk anders bepaald;
3. geen schulden aangaan jegens derden welke niet binnen een overzienbare periode kunnen worden aangezuiverd;
4. niet toelaten dat salarissen en andere rechtmatige vorderingen te laat worden betaald;
5. niet toestaan dat een administratie wordt gevoerd die niet voldoet aan normaal of blijkens verordening te stellen criteria;
6. niet zelfstandig overgaan tot aankoop of verkoop van onroerend goed;
7. niet speculeren met of met onverantwoord risico beleggen van liquiditeiten en reserves;
8. geen verplichtingen aangaan met een langere looptijd dan financieel kan worden overzien.

##### *Auditcommissie*

Het bestuur roept jaarlijks een auditcommissie in het leven, bestaande uit twee bestuursleden, de controller en twee leden uit de GMR, die jaar jaarlijks een gesprek voert met de accountant over de jaartstukken en daarover het bestuur adviseert.

*Bescherming (on)roerend goed*

De algemeen directeur zal niet toelaten dat de roerende goederen en andere bezittingen onvoldoende worden beschermd of onderhouden. Het ontbreekt niet aan een (meerjaren)planning van het onderhoud. Hoge kassaldi worden vermeden.

Wat betreft het onroerend goed handelt hij/zij overeenkomstig de afspraken met of regels van de gemeente Apeldoorn.

*5.5. Interne organisatie**Vervanging directeur*

De algemeen directeur laat niet na een waarnemend directeur aan te wijzen die bij langdurige afwezigheid van de algemeen directeur optreedt als diens plaatsvervanger. Deze is voldoende op de hoogte van het bestuursbeleid en de directiewerkzaamheden.

*Benutting van ruimte*

Het staat de algemeen directeur vrij de capaciteit en ruimte die het beschikbare scholenbestand biedt in te zetten en te benutten, met de beperking dat hij voor het sluiten van beschikbare scholen en/of het vestigen van nieuwe scholen geen mandaat heeft.

*5.6. Omgang met het bestuurlijk mandaat*

De algemeen directeur zal het bestuur niet gebrekkig ondersteunen c.q. informeren.

Hij/zij zal:

1. niet nalaten op tijd, nauwkeurig en toegankelijk gewenste monitoring-informatie voor te leggen die aansluit bij de gedane beleidsuitspraken;
2. niet verzuimen het bestuur op de hoogte te houden van relevante trends, voorzienbare negatieve publiciteit, substantiële interne en externe veranderingen, in het bijzonder waar deze van invloed zijn op de aannames van bestaand bestuursbeleid;
3. niet nalaten het bestuur te wijzen op gedragingen van dat bestuur die naar zijn oordeel afwijken van geformuleerd beleid, in het bijzonder als die afwijkingen nadelig zijn voor de werkrelatie bestuur-algemeen directeur;
4. niet nalaten het bestuur te informeren over door deze in acht te nemen medezeggenschapsverplichtingen;
5. niet verzuimen de gewenste informatie beknopt en met heldere verwijzing naar de beleidscategorie waarop het betrekking heeft aan te reiken;
6. niet nalaten die zaken ter kennisneming op de agenda te zetten die de formele goedkeuring van het bestuur behoeven;
7. niet nalaten het bestuur te wijzen op en te ondersteunen bij zijn verantwoording aan de gemeente, alsmede aan de ouders en verzorgers in de gemeente Apeldoorn. Daarbij wil het bestuur tenminste voldoen aan de eisen in bijlage 1 en aan het uitbrengen van een openbaar jaarverslag.

**VI. DOELSTELLINGEN**

Het bestuur bepaalt in dit hoofdstuk op hoofdlijnen de doelstelling van de organisatie, i.c. van de scholen. Dit vormt het kader maar ook het vertrekpunt voor nadere beleidsvorming in de organisatie. Het bestuur gaat hierbij uit van de overkoepelende kernwaarden van de Stichting Leerplein055: veilig, modern en toegankelijk onderwijs.

Het bestuur wil in dit hoofdstuk op hoofdlijnen richting geven aan de organisatie waarbinnen de aanwezige leiding en medewerkers tot nadere invulling en uitvoering komen. Het bestuur beperkt zich dan ook tot globale uitspraken over:

- welke is de beoogde “toegevoegde waarde” c.q. het beoogde resultaat van de onder zijn gezag staande organisatie;
- voor wie is deze bedoeld;
- en tegen welke prijs of prioriteit moet dat worden bereikt?

### *Beleidsterreinen*

De belangrijkste beleidsterreinen van de organisatie zijn: Onderwijs, Personeel, Huisvesting, Financiën, PR en Organisatie. Binnen het laatste beleidsterrein wordt profilering en imagooversterking als apart aandachtsgebied gezien. Het bestuur formuleert t.a.v. deze terreinen de volgende algemene kaders.

#### *t.a.v. Onderwijs*

Leerplein055 staat garant voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs en richt zich op optimale ontwikkeling van leerlingen. Ieder kind kan zich in een veilige en uitdagende omgeving veelzijdig ontwikkelen; de zelfstandigheid en de eigen verantwoordelijkheid van ieder kind wordt gestimuleerd vanuit een houding van respect en aandacht voor elkaar. Ontmoeting staat centraal met nadrukkelijk waardering en aandacht voor verschillen tussen kinderen en voor verscheidenheid in de samenleving.

#### *t.a.v. Personeel*

Hoogwaardige onderwijskwaliteit is afhankelijk van de leerkracht. Competenties van leerkrachten staan daarom centraal. Meer en meer zullen scholen (naast de basiscompetentie) ook schoolspecifieke competenties vragen, als gevolg van hun specifieke schoolprofiel. Naast competentie is ook de uitstraling en de presentatie van leerkrachten belangrijk. Tenslotte is de persoonlijke ontwikkeling en het arbeidsplezier van de leerkracht ook van groot belang.

#### *t.a.v. Huisvesting*

De schoolgebouwen van Leerplein055 vormen het visitekaartje voor (potentiële) ouders. De inrichting ervan en de uitstraling van het gebouw en het speelterrein verhogen de indruk van kwaliteit. Schoolgebouwen moeten zijn aangepast aan de eisen van de toekomst en aan het specifieke profiel van de school.

#### *t.a.v. Financiën*

Leerplein055 voert een verantwoord financieel beleid, waarbij middelen optimaal worden ingezet voor het verhogen van de onderwijskwaliteit en tegelijkertijd de risico's in de organisatie voldoende worden afgedekt.

#### *t.a.v. Organisatie*

Leerplein055 is een organisatie met een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering gebaseerd op transparante beleidsprocessen, ingebed in een professionele cultuur. De organisatie heeft een sterke positie in het Apeldoornse onderwijsveld met een gezond marktaandeel. Leerplein055 hecht aan een goede organisatie van de medezeggenschap.

#### *t.a.v. Profilering en imagooversterking*

Leerplein055 profileert zich als een organisatie die hoge onderwijskwaliteit biedt aan haar leerlingen en daardoor aantrekkelijk is voor ouders, leerkrachten en leerlingen. Een aantal kwaliteitsmerken (veilig, modern, toegankelijk en bruisend onderwijs) bepalen het imago van de scholen. Het resultaat moet zijn dat een toenemend aantal ouders en kinderen kiezen voor een openbare basisschool en dat leerkrachten graag bij het Openbaar Primair Onderwijs Apeldoorn willen werken

### *Resultaat*

Het bestuur hecht grote waarde aan de taak om kinderen de kennis en vaardigheid bij te brengen die hen in staat stelt naar beste vermogen het voortgezet onderwijs te betreden en te doorlopen; maar ook om hen alles mee te geven wat de basis legt voor verantwoordelijk en volwaardig mens zijn in de maatschappij.

Daarom stelt het zich ten doel dat:

1. de leerlingen gaan beschikken over kennis en vaardigheden die hen toegang geven tot het vervolgonderwijs, aansluitend bij algemeen erkende eindtermen, elk naar zijn/haar beste vermogen;

2. de resultaten op dit punt wijken niet negatief af van het landelijk gemiddelde van vergelijkbare leerlingen in vergelijkbare scholen, tenzij aantoonbaar veroorzaakt door factoren buiten de invloedssfeer van de scholen zelf;
3. bovengemiddeld worden leerlingen sociale en creatieve vaardigheden aangeleerd, alsmede norm- en waardebewustzijn, niet ten koste van de kennis en vaardigheden onder 1, maar zoveel mogelijk in aanvulling daarop;
4. waardebewustzijn houdt, overeenkomstig de beginselen van het openbaar onderwijs, in dat kinderen zich bewust zijn van de verscheidenheid van godsdienstige, culturele, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden en dat zij respectvol en verdraagzaam zijn tegenover die verscheidenheid.

Door te spreken van “niet negatief afwijkend” en “bovengemiddeld” stelt het bestuur zich de norm op om het resultaat, waar mogelijk en reëel, in meetbare resultaten uit te drukken

*Voor wie?*

Leerlingen van het openbaar primair onderwijs Apeldoorn zijn kinderen in de leeftijd van ongeveer 4 tot ongeveer 12 jaar uit de gemeente Apeldoorn en directe omgeving, welke toelaatbaar zijn tot het regulier primair onderwijs, ongeacht huidkleur, gezindte of andere “verschillen”.

*Tegen welke prijs?*

Bovenvermeld resultaat moet worden gerealiseerd met de door de overheid beschikbaar gestelde middelen (reguliere bekostiging en doelsubsidies) alsmede andere wettig verkregen middelen.

Aldus vastgesteld op 14 december 2006, aangepast op 21 april 2011,

Het bestuur van Leerplein055,  
Stichting voor Openbaar Primair Onderwijs en voor speciaal basis- en voortgezet onderwijs  
Apeldoorn,

drs. E. van Calcar, voorzitter

mr. M. Smilde, secretaris