

Uitvoeringsplan bij de Tweede actualisatie van het IHP



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	De Tweede actualisatie van het IHP in het kort	3
1.2	Uitvoeringsplan in het kort	3
2	Uitvoering van het IKC-beleid	4
2.1	IKC-beleid in het kort	4
2.2	Voorfinanciering van kinderopvang bij (vervangende) nieuwbouw	4
2.3	Verhuur in bestaande, tijdelijke of semipermanente onderwijshuisvesting	6
2.4	Maatwerk semipermanente huisvesting Wilderszijde	8
3	Uitvoering van de beschikte projecten	9
3.1	Planning van de projecten	9
3.2	Het vastleggen van de afspraken in de Afsprakenbrief	12
3.3	Bouwheerschap	14
4	Uitvoeringsaspecten	15
4.1	Governance structuur	15
4.2	Monitoring	17
4.3	Leegstandsoverzicht en aanvragen Programma	19
4.4	Mandatering	20
5	Communicatie	22
5.1	Algemene communicatie IHP	22
5.2	Communicatieplan voor een scholenproject	22
	Bijlage 1: Toelichting Processtappen	24
	Bijlage 2: Interne processen en capaciteitsplanning	26
	Bijlage 3 Model Afsprakenbrief (T24.xxx)	30
	Bijlage 4 Model Afsprakenbrief (T24.xxx)	31

1 Inleiding

Voor u ligt het uitvoeringsplan bij de Tweede actualisatie van het IHP, dat de raad op 30 januari 2025 heeft vastgesteld (T24.08672). In dit uitvoeringsplan leggen we vast hoe we de uitvoering van de Tweede actualisatie van het IHP ter hand nemen. We gaan in op de uitvoering van het IKC-beleid, de uitvoering van de beschikte projecten van Groepen 1, 2a en 2b en de daarbij behorende planning. Daarnaast beschrijven we de structuur waarin we samen met de schoolbesturen werken, de wijze van monitoring en de communicatieaspecten.

1.1 De Tweede actualisatie van het IHP in het kort

In de periode vanaf 2020 zijn we gestart met de uitvoering van het IHP 2020 - 2024. We hebben jaarlijks een aantal projecten beschikt, waarmee wij uitvoering geven aan onze wettelijke taak. Met een beschikking hebben schoolbesturen een rechtsgeldige toezegging om een voorziening te realiseren. We hebben eind 2023 geconstateerd dat de huidige financiële middelen in onze begroting en benodigde ambtelijke uitvoeringscapaciteit ontbreken om al die projecten uit te voeren. Daarom hebben we besloten om heroverwegingen te maken in de Tweede actualisatie van het IHP.

De gemeente is verantwoordelijk voor het goed en passend huisvesten van basisscholen. In het IHP 2020 - 2024 hebben we afgesproken dat we hierin samenwerken met de schoolbesturen. Ieder vanuit onze eigen rol, taken en verantwoordelijkheden en in een heldere structuur. In het IHP 2020 - 2024 hebben we vastgelegd hoe we voldoen aan de kwantitatieve en de kwalitatieve huisvestingsopgave.

We hebben de Tweede actualisatie van het IHP samen met de schoolbesturen opgesteld, om daarmee te komen tot gedragen en haalbare plannen. We hebben het volgende afgesproken:

- We handhaven het uitgangspunt sober en doelmatig.
- We doen voorstellen om met de toezeggingen zo verstandig mogelijk om te gaan.
- Met de Tweede actualisatie van het IHP 2020 - 2024 bouwen we voort op de ingezette weg aan gedegen onderwijshuisvesting met gedragen plannen.

Op basis van deze afspraken zijn we in de Tweede actualisatie van het IHP gekomen tot een categorisering en prioritering in de projecten uit het IHP 2020-2024, een herziening en aanscherping van het IKC-beleid, een governancestructuur, een grove planning voor de uitvoering en een werkafpraak over het energieniveau van de uit te voeren projecten.

1.2 Uitvoeringsplan in het kort

Met het uitvoeringsplan zorgen we ervoor dat taken, verantwoordelijkheden, werkprocessen en planning voor alle betrokkenen helder en transparant zijn. Dat geldt voor de uitvoering van het IKC-beleid, en vooral voor de uitvoering van de projecten uit de Tweede actualisatie van het IHP.

Het ontwikkelen, ontwerpen en bouwen van schoolgebouwen is een complex proces waarbij zowel de schoolbesturen als de gemeente taken en verantwoordelijkheden hebben. De verdeling daarvan hangt mede af van het bouwheerschap. We leggen alle afspraken per project vast in een Afsprakenbrief naar het model zoals vastgesteld bij de Tweede actualisatie van het IHP (T24.01543).

2 Uitvoering van het IKC-beleid

Het herziene IKC-beleid is onderdeel van de Tweede actualisatie van het IHP. In het beleid hebben we vastgelegd dat we met ons onderwijshuisvestingsbeleid de samenwerking tussen het onderwijs en de kinderopvang willen faciliteren. We bieden daarvoor twee mogelijkheden, namelijk de voorfinanciering van het kinderopvangdeel bij permanente nieuwbouw van een schoolgebouw en de mogelijkheid tot verhuur van leegstaande onderwijsmeters aan een kinderopvangorganisatie. Aan beide mogelijkheden zijn voorwaarden verbonden.

2.1 IKC-beleid in het kort

Een Integraal Kindcentrum (IKC) is een voorziening voor kinderen van 0-12 jaar waar onderwijs en kinderopvang samenwerken op basis van één pedagogische visie. Het doel is om kinderen een doorlopende leerlijn en een veilige omgeving te bieden.

Er bestaat geen specifieke wetgeving voor de financiering van IKC's. De gemeente is wettelijk verantwoordelijk voor onderwijshuisvesting, maar niet voor kinderopvang. Volgens de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) heeft de gemeente het economisch claimrecht op schoolgebouwen, terwijl het schoolbestuur juridisch eigenaar is.

De gemeente Lansingerland kiest er bewust voor om IKC's actief te ondersteunen via haar onderwijshuisvestingsbeleid, omdat:

- IKC's bijdragen aan kansengelijkheid en een doorlopende leer- en ontwikkelingslijn.
- De vraag naar kinderopvang in Lansingerland groeit door een geboortecijfer dat 30% hoger ligt dan het landelijke gemiddelde.
- Veel kinderopvanglocaties in de gemeente wachtlijsten hebben en gezien de prognoses zal deze situatie voorlopig niet wijzigen.

2.2 Voorfinanciering van kinderopvang bij (vervangende) nieuwbouw

De gemeente biedt voorfinanciering van het kinderopvangdeel bij nieuwbouw, vervangende nieuwbouw of grootschalige renovatie bestemd voor een IKC. Het kinderopvangdeel moet kostendekkend zijn voor de gemeente. Hieronder werken we de financiële, juridische en uitvoeringsaspecten uit.

Financiële aspecten

De voorfinanciering van het kinderopvangdeel is geen onderdeel van de onderwijshuisvesting. Ondanks dat zij sterk met elkaar verbonden zijn gelden andere regels voor de financiële afhandeling. Zo is de gemeente wettelijk verantwoordelijk voor het financieren van onderwijshuisvesting terwijl de gemeente bij Kinderopvanghuisvesting geen wettelijke plicht heeft en geen financiering ontvangt vanuit het rijk. In raadsbesluit "Vaststellen beleid Integrale Kind Centra" (BR2200013) is besloten per IKC-aanvraag een separaat krediet in te stellen. Het krediet wordt berekend aan de hand van de vierkante meter prijs stichtingskosten. Zie hieronder het rekenvoorbeeld.

m2 nieuwe school		2500 m2
Stichtingskosten nieuwe school	€	10.000.000
m2 prijs stichtingskosten	€	4.000
Gewenst extra IKC/kinderopvang meters		300 m2
benodigd krediet	€	1.200.000

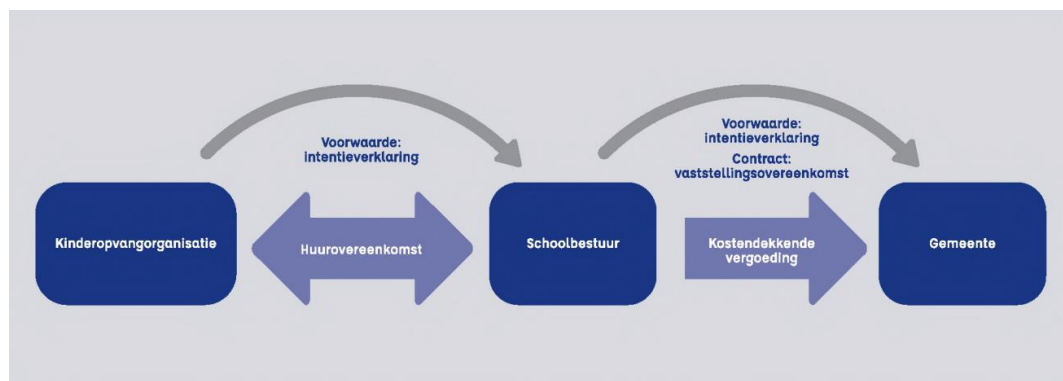
Door het voteren van dit krediet ontstaan er structurele lasten. Omdat de IKC-vorming geheel kostendekkend moet zijn voor de gemeente, worden de afschrijvingslasten (afschrijvingstermijn van 40 jaar) en de bijbehorende rentekosten verwerkt in de integrale kostprijs op jaarbasis. Van de integrale kostprijs maken ook onder meer de OZB-kosten, het leegstandsrisico (2,5% o.b.v. 40 jaar), verzekeringen en de interne uren onderdeel uit. De jaarlijkse vergoeding bestaat uit alle componenten die zijn toe te rekenen aan dit deel van het gebouw. De jaarlijkse kosten worden dus gedekt door jaarlijkse inkomsten. Hierdoor heeft dit besluit geen effect op het structurele begrotingssaldo.

Juridische aspecten

Het opnemen van een IKC in een IHP-project leggen we vast in de Afsprakenbrief (deel B).

De juridische constructie tussen de gemeente en het schoolbestuur ziet er als volgt uit:

1. Het schoolbestuur is de bouwheer (tenzij schoolbestuur en gemeente andere afspraken met elkaar maken). Dat betekent dat het schoolbestuur zowel het onderwijsdeel als het kinderopvangdeel van het gebouw realiseert.
2. Het schoolbestuur krijgt het juridisch eigendom van het gebouw.
3. Het schoolbestuur kiest voor een samenwerkingspartner, verhuurt het kinderopvangdeel aan een kinderopvangorganisatie en int de huurpenningen bij deze kinderopvangorganisatie.
4. Op basis van een overeenkomst tussen de gemeente en het schoolbestuur draagt het schoolbestuur de kapitaallasten en bijbehorende kosten (zoals leegstandsrisico en kosten contractbeheer) die onderdeel uitmaken van de huur, af aan de gemeente.
5. Het schoolbestuur is verder verantwoordelijk voor de gehele exploitatie en onderhoud van het gebouw.
6. De gemeente draagt het leegstandsrisico (een deel hiervan wordt afgedekt door een opslag in de vergoeding).



Uitvoeringsaspecten

De stappen zien er als volgt uit:

1. Bij het opstellen van de afsprakenbrief bespreekt het schoolbestuur de wens om extra meters voor kinderopvang te realiseren. De bouwheer is verantwoordelijk voor het haalbaarheidsonderzoek (ruimtelijk/ massastudie).
2. De gemeente berekent het benodigd krediet aan de hand van de stichtingskosten en berekent de vergoeding gerelateerd aan de kapitaallasten
3. De bouwheer zorgt voor een intentieverklaring tussen de kinderopvangorganisatie en het schoolbestuur en tussen het schoolbestuur en de gemeente
4. Het college maakt een raadsvoorstel en vraagt het benodigde krediet aan bij de gemeenteraad
5. Na voteren van het krediet door de gemeenteraad stelt de gemeente de huurintentieovereenkomst en de vaststellingsovereenkomst op en ondertekenen partijen de stukken

6. Met een beschikking maakt de gemeente het krediet over naar de bouwheer
7. De interne projectleider van de gemeente bewaakt samen met de projectcontroller van de gemeente de (financiële) voortgang van het project
8. Na oplevering van het project verzorgt de interne projectleider van de gemeente dat de financiële afdeling van de gemeente maandelijks de vergoeding gerelateerd van de kapitaallasten int bij het schoolbestuur. Rekening houdend met jaarlijkse indexering.

Binnen de vaststellingsovereenkomst tussen de gemeente en het schoolbestuur wordt de onderwijsbestemming van het kinderopvangdeel af gehaald. Dat is mogelijk op grond van artikel 110 van de WPO. De onttrokken meters zijn daarmee permanent uit de beschikbare onderwijshuisvestingsmeters van de gemeente gehaald.

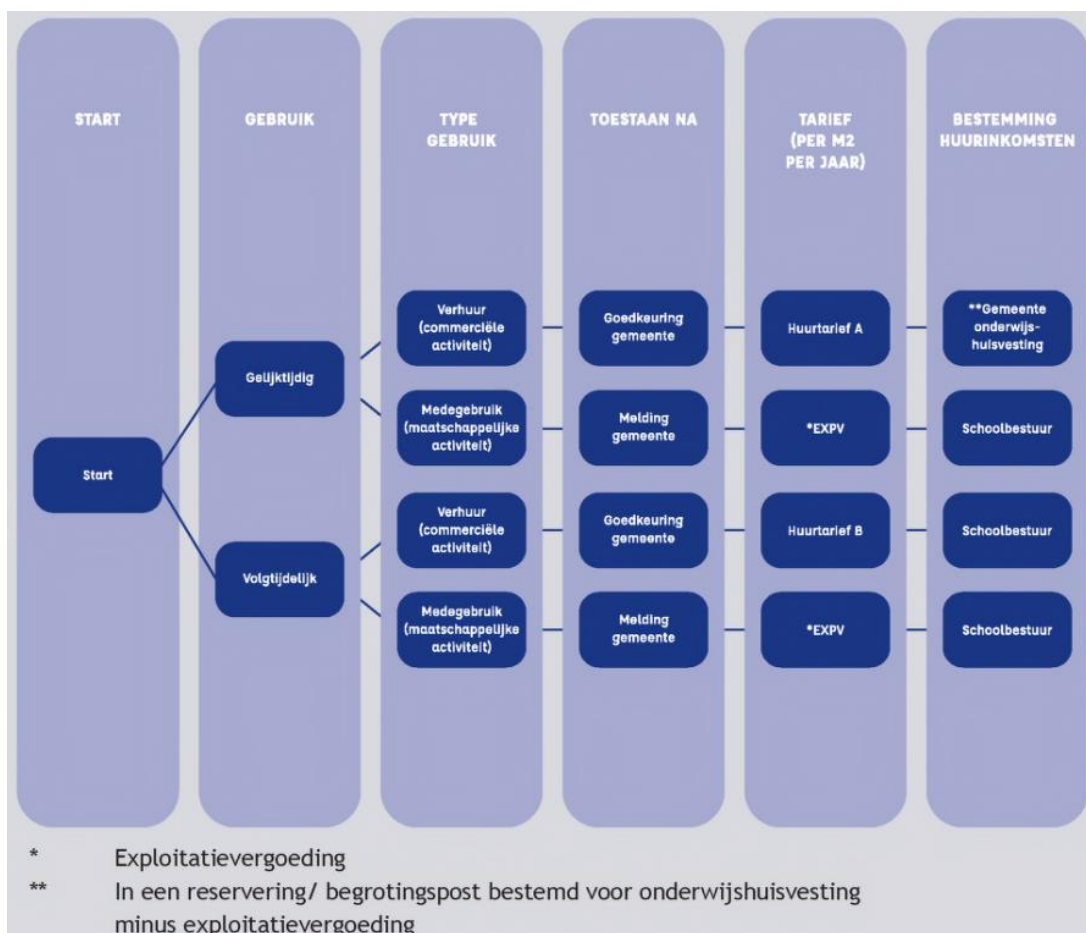
2.3 Verhuur in bestaande, tijdelijke of semipermanente onderwijshuisvesting

Binnen het herziene IKC-beleid (T24.08672) faciliteert de gemeente Lansingerland IKC-samenwerking door verhuur mogelijkheden van onderwijshuisvesting. De WPO maakt onderscheid tussen verhuur en medegebruik. Bij medegebruik door non-profit organisaties met een sociaal, maatschappelijk, cultureel of recreatief doel maakt het schoolbestuur hiervan melding bij de gemeente. Voor verhuur aan commerciële partijen zoals kinderdagopvang vraagt het schoolbestuur toestemming aan de gemeente. Zonder deze toestemming is de verhuur niet rechtsgeldig

We bieden de onderwijsbesturen verhuurmogelijkheden van leegstaande onderwijsmeters in alle overige gebouwen voor onderwijshuisvesting voor IKC-samenwerking. Daarmee komen we tegemoet aan een maatschappelijke behoefte en gaan we onnodige leegstand tegen. Hieronder werken we de financiële, juridische en uitvoeringsaspecten uit.3.1

Financiële aspecten

We hanteren vaste marktconforme huurtarieven om oneerlijke concurrentie tegen te gaan en een gelijk speelveld voor alle partijen te creëren. We houden daarbij rekening met de volgende variabelen:



De stappen zien er als volgt uit:

1. Aan de hand van bovenstaand schema wordt de huurtarief of exploitatievergoeding bepaald en of dit landt bij het schoolbestuur of de gemeente
2. Er wordt een overeenkomst opgesteld en ondertekent tussen de gemeente en het schoolbestuur aan de hand van punt 1
3. De projectleider of beleidsadviseur van de gemeente zet het contract in corsa door naar de financiële afdeling van de gemeente.
4. De financiële afdeling van de gemeente stuurt maandelijks een factuur naar het schoolbestuur op basis van het contract.
5. Jaarlijks zorgt de gemeente voor de indexering

Juridische aspecten

De WPO biedt ruimte voor de verhuur van onderwijsruimte door het schoolbestuur. Dit geeft schoolbesturen de mogelijkheid om leegstaande onderwijsruimte te verhuren aan kinderopvangpartners. Het schoolbestuur dient hiertoe een verzoek in bij de gemeente op grond van artikel 108 lid 1. Aangezien de ruimtes initieel in gebruik zijn gegeven door de gemeente voor het verzorgen van onderwijs en de gemeente ook niet de verhuurder is, is het Didam-arrest niet van toepassing. De huurovereenkomst dient echter te worden beëindigd zodra de ruimtes weer nodig zijn voor het verzorgen van onderwijs vanwege de groei van het aantal leerlingen. Op dat moment heeft het onderwijs voorrang.

Voorwaarden:

- Het schoolbestuur dient hiertoe een verzoek in bij de gemeente op grond van artikel 108 lid 1 van de Wet op het primair onderwijs.
- Er dient door de schoolbesturen een marktconforme huur aan kinderopvangorganisaties te worden gevraagd om oneerlijke concurrentie te voorkomen.
- Het schoolbestuur stuurt een kopie van de verhuurovereenkomst aan de gemeente.
- Bij verhuur voor opvang van kinderen jonger dan 4 jaar is het schoolbestuur gehouden aan de daarvoor geldende regelgeving. Dat betekent dat de gemeente zich baseert op de GGD-inspectie voor kinderopvang.

Uitvoeringsaspecten/ Stappenplan verhuur

1. In januari stuurt de gemeente jaarlijks de uitnodiging voor het indienen van een aanvraag voor opname van een voorziening op het Programma voorzieningen huisvesting onderwijs (hierna: Programma). Tegelijkertijd stuurt de gemeente, het 'aanvragen proces verhuur onderwijsruimte', aan de schoolbesturen.
2. Het schoolbestuur vraagt vooraf toestemming (verordening Hoofdstuk 4. Medegebruik en verhuur) en gebruikt hiervoor het **formulier in bijlage XX**
 - a. Voor 1 februari van het betreffende jaar
 - b. Indienen bij: anne.mastenbroek@lansingerland.nl
3. Het schoolbestuur stelt een concepthuurovereenkomst op tussen het schoolbestuur en de verhuurder en gebruikt hiervoor het modelhuurovereenkomst in **bijlage XX**
 - a. Voor 1 februari van het betreffende jaar
 - b. Indienen bij: anne.mastenbroek@lansingerland.nl
4. De gemeente toetst de concept huurovereenkomst en aanmeldformulier aan:
 - a. Beleid (IHP / IKC)
 - b. Verordening voorzieningen huisvesting onderwijs gemeente Lansingerland)
 - c. Voorwaarden
 - i. Tarief
 - ii. Termijn (max. 2 jaar)
 - iii. toetsen aan leegstandsoverzicht (van Patricia)
 - d. **Inzichtelijk krijgen wanneer wel en niet goedkeuren: de kaders en richtlijnen.**
5. Het college geeft tegelijkertijd met het Programma toestemming (of niet) voor de verhuur
 - a. In het Bestuurlijk overleg voeren schoolbesturen en gemeente Op Overeenstemming Gericht Overleg (OOGO) over de aanvragen
 - b. Dus: aanvragen vóór 1 februari, besluit december, ingang vanaf 1 januari het jaar daarop
 - c. In december ontvangt het schoolbestuur de beschikking met daarin de duur (max. 2 jaar).
6. De gemeente vaststelling met eventuele afspraken wordt in een beschikking vastgelegd
7. Het schoolbestuur maakt de huurovereenkomst tussen het schoolbestuur en de huurder definitief en stuurt een kopie aan de gemeente
 - a. Indienen bij: anne.mastenbroek@lansingerland.nl
8. Het schoolbestuur int de huurpenningen bij de huurder en maakt in lijn met het IKC beleid (T24.08672), bij verhuur bij gelijktijdig gebruik aan een commerciële partij.
9. De projectleider of beleidsadviseur van de gemeente zet het contract in corsa door naar de financiële afdeling van de gemeente.
10. De financiële afdeling van de gemeente stuurt maandelijks een factuur naar het schoolbestuur op basis van het contract.
11. Jaarlijks zorgt de gemeente voor de indexering

2.4 Maatwerk semipermanente huisvesting Wilderszijde

De situatie in de toekomstige wijk Wilderszijde is complex, omdat we nog geen integraal beeld hebben van de ontwikkelingen in deze wijk. We hebben al wel afspraken over de semipermanente huisvesting en het

permanente schoolgebouw, maar we kunnen nog niet overzien wat dat betekent voor het kinderopvangdeel van de daar te vestigen IKC's. We maken daarover separate afspraken in lijn met het IKC-beleid.

3 Uitvoering van de beschikte projecten

In de Tweede actualisatie van het Integraal Huisvestingsplan hebben we, in samenspraak met de schoolbesturen, een categorisering en een prioritering gemaakt voor de uitvoering van de beschikte projecten. Het betreft de Groepen 1, 2a, 2b, 3 en 4.

3.1 Planning van de projecten

Uitgangspunt is dat we haalbare plannen maken. Op basis van het type, de omvang, de fase waarin het project zich bevindt en de geraamde capaciteit zijn we voor de projecten in de Groepen 1, 2a en 2b tot de volgende globale planning gekomen:

Start 2025

- In Q1 van 2025 ronden we de semipermanente huisvesting af op Het Hoge Land in Berkel en Rodenrijs. IKC Cadans heeft daar in februari 2025 de deuren geopend;
- We starten met de semipermanente huisvesting in Wilderszijde, waar Het Palet en Het Avontuur per schooljaar 2027-2028 naar toe verhuizen;
- We herstarten de vervangende nieuwbouw voor IKC De Wiekslag in Bleiswijk;
- We starten de permanente uitbreiding van de Prinses Maxima in Berkel en Rodenrijs;
- We starten de permanente uitbreiding van de Gouden Griffel in Berkel en Rodenrijs;
- We voorzien De Springplank van huisvesting in Bergschenhoek.

Start 2026 en verder

In 2026 starten we met de tijdelijke en de permanente nieuwbouw in Wilderszijde.

Daarnaast starten we met de renovatie of vervangende nieuwbouw van de schoolgebouwen van basisscholen De Oosthoek in Bleiswijk en De Parel en Prins Johan Friso (IKC De Wereld) in Berkel en Rodenrijs. De start met het aanpakken van het schoolgebouw van De Klimophoeve staat daarna gepland in verband met de volgordelijkheid van de basisscholen in Bleiswijk.

De planning ziet er schematisch als volgt uit:



Wat houdt de 'start' van het project in?

De start van een project begint met het opstellen van de afsprakenbrief in samenspraak met het betreffende schoolbestuur (zie verder in Hoofdstuk 3.2). Na ondertekening van de afsprakenbrief kan de bouwheer het inkoopproces voor adviseurs opstarten. De doorlooptijden voor een project in het schema zijn globaal opgenomen. Indien het schoolbestuur in de extra vierkante meters een IKC wil opnemen, waarvoor hij voorfinanciering vanuit de gemeente vraagt, geeft dit een extra tijdsinvestering van circa twee kwartalen vanwege het organiseren van een raadsbesluit. Het in/vaststellen van een krediet voor de voorfinanciering, ongeacht of het gedekt wordt door structurele huur, is een raadsbevoegdheid op basis van het budgetrecht.

Welke voorbereidingen kunnen schoolbesturen treffen?

In de gemeenteraad van 30 januari 2025 heeft de portefeuillehouder onderwijstoegezegd "dat de raad een planning krijgt van de 2b-projecten die in 2026 uitgevoerd worden. In afstemming met de schoolbesturen wordt gekeken naar waar zij vast mee kunnen beginnen" (toezegging T2025-001).

De planning van de (onder andere 2b) projecten is in bovenstaand schema opgenomen. Voordat de projecten zijn opgestart heeft de gemeente geen capaciteit om fasedocumenten of inkoopstrategieën te beoordelen van de bouwheer. Dit betekent dat de gemeente de schoolbesturen achteraf toetst op rechtmatigheid en de eventuele vergoeding achteraf hiervan afhangt. De schoolbesturen kunnen op eigen risico de volgende voorbereidingen opstarten:

- uitvragen en selecteren adviseurs;
- opstarten Programma van Eisen (PvE).

Afspraken over de projecten uit Groepen 3 en 4

Groep 3 betreft plannen waarover we hebben besloten in het IHP 2020-2024, maar waarvoor we nog geen beschikking aan schoolbesturen hebben afgegeven. Deze zogenoemde niet-beschikte projecten uit het IHP 2020-2024 zijn de vervangende nieuwbouw van de schoolgebouwen van basisschool Pius X (locatie Goudwinde) in Bergschenhoek en de Poolster in Berkel en Rodenrijs. Daarnaast betreft het de

verduurzamingsprojecten van de Gouden Griffel, de Wilgenhoek, de Vuurvogel, de Regenboog en de Anne Frank. Wij hebben met de schoolbesturen afgesproken dat we deze projecten uitstellen naar het IHP van 2026/2027

Groep 4 betreft gebouwen die geen onderdeel uitmaken van het IHP 2020 - 2024, maar die de komende jaren tot 2050 op de rol staan.

3.2 Het vastleggen van de afspraken in de Afsprakenbrief

Voor alle projecten volgen we dezelfde processtappen. We leggen dit voor elk individueel project vast in een Afsprakenbrief. Voor de projecten uit het IHP 2020-2024 die al eerder zijn opgestart is afgesproken dat we een (aangepaste) afsprakenbrief opstellen.

De Afsprakenbrief bestaat uit twee delen, een algemeen deel (deel A) en een specifiek deel (deel B).

Deel A: Algemene afspraken

Dit deel betreft de algemene richtlijnen, processen en afspraken voor alle projecten binnen het IHP. Deel A bevat onder andere:

Bouwheerschap met daarin de verdeling van taken en verantwoordelijkheden

In dit deel van de afsprakenbrief staat omschreven wie het bouwheerschap op zich neemt en wat daarin de taken en verantwoordelijken van de bouwheer (het schoolbestuur, tenzij) en de gemeente zijn. Zoals onder andere het opstellen van fasedocumenten, selecteren en contracteren architect en adviseurs, aanvragen vergunningen, ontwikkelen ontwerp, aanbesteding en contractering, opstellen en bewaken planning, rapportage, toetsing, procesbegeleiding, kredietbewaking, communicatie stakeholders en opstellen risicobeheersplan. Bij dit laatste worden risico's als budgetoverschrijdingen, vertragingen en juridische knelpunten geanalyseerd en aangepakt. Bij financiële overschrijdingen moet de bouwheer een voorstel doen aan de stuurgroep om binnen budget te blijven. Indien extra budget nodig is, beslist de gemeente of dit wordt toegekend.

Uitgangspunten en randvoorwaarden

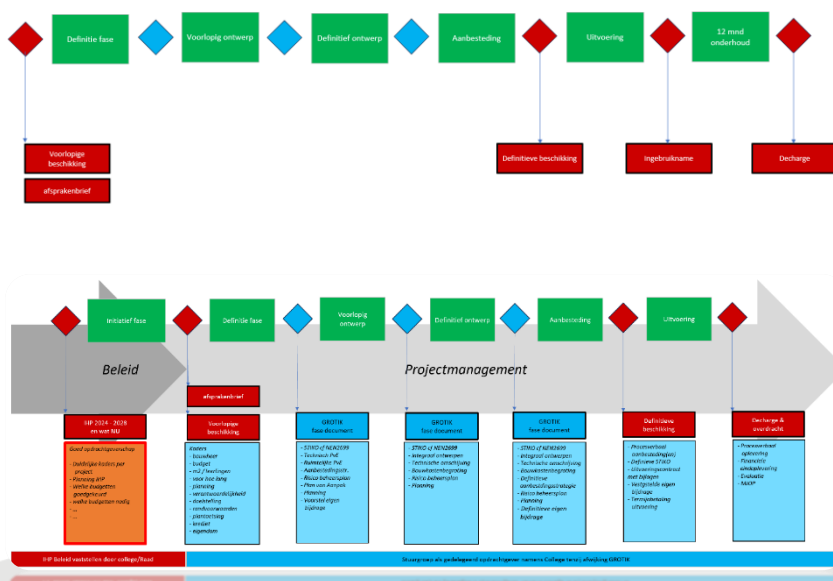
De uitgangspunten en randvoorwaarden waar het project aan moet voldoen worden omschreven, zoals de vigerende wet- en regelgeving, het strategische uitvoeringskader vanuit de gemeenteraad en overige specifieke randvoorwaarden.

Aanbestedingstechnische randvoorwaarden

In dit deel wordt aangegeven wat de randvoorwaarden zijn voor de aanbesteding waarbij aansluiting gezocht moet worden bij het gemeentelijk inkoopbeleid.

Projectfases en planning

We werken aan de hand van onderstaand fasemodel en doorlopen deze fases voor elk project. Zie voor een nadere toelichting bijlage 1.



- **Initiatieffase:**

De behoefte aan huisvesting wordt vastgesteld en getoetst aan het Integraal Huisvestingsplan (IHP). Een afsprakenbrief tussen gemeente en schoolbestuur legt de basisafspraken vast. Deze afsprakenbrief is ook de basis voor de interne projectopdracht tussen gedelegeerd ambtelijk opdrachtgever (team Maatschappelijke Opgaven) Onderwijs) en de projectleider (team Eenmalige en beleidsprojecten) binnen gemeente. Een projectleider dient daarom aangehaakt te zijn bij het opstellen van de afsprakenbrieven.

- **Definitiefase:**

Er wordt een Programma van Eisen (PvE) opgesteld, waarin de functionele en ruimtelijke kaders worden gespecificeerd. Ook wordt een voorlopige financiële raming gemaakt.

- **Voorlopig Ontwerp (VO):**

Een eerste ontwerp wordt beoordeeld op haalbaarheid, duurzaamheid en budget, inclusief de financiële bijdrage van het schoolbestuur voor verduurzaming.

- **Definitief Ontwerp (DO):**

Materialisatie, indeling en installaties worden definitief vastgesteld. Het ontwerp wordt juridisch en financieel getoetst voordat de gemeente een definitieve kredietverstrekking doet.

- **Aanbestedingsfase:**

De bouw wordt aanbesteed conform wettelijke en gemeentelijke inkoopregels. Het proces-verbaal van aanbesteding wordt door de stuurgroep beoordeeld.

- **Uitvoeringsfase en Oplevering:**

De gemeente en het schoolbestuur beoordelen of het gebouw voldoet aan de gestelde eisen voordat het in gebruik wordt genomen. Een overdrachtsdocument of ingebruiknameovereenkomst wordt getekend.

Plantoetsing

Binnen het IHP hanteren we een gefaseerd toetsingsproces om de uitvoering van de onderwijshuisvestingsprojecten zorgvuldig te begeleiden. Dit gebeurt in meerdere fasen. Waarbij we elke fase afronden met een fasedocument. De (minimale) inhoud van de fasedocumenten hebben we vastgelegd in de afsprakenbrief en kent in elk stadium een formeel goedkeuringsmoment vereist door de stuurgroep. Deze werkwijze sluit aan op het Handboek 'Projectmatig Werken' (T.21.00342) van de gemeente en staat verder omschreven in Hoofdstuk 4.3 (monitoring).

Bij deze goedkeuring zijn alle domeinen van de gemeente betrokken.

Financiering en budgetbewaking

De gemeente stelt het investeringskrediet in termijnen aan de bouwheer beschikbaar op de volgende wijze :

- 8% voorbereidingskrediet bij ondertekening van deze afsprakenbrief;
- 87% tijdens de realisatiefase, volgens een tussen partners nader af te spreken betalingsregime aansluitend op de termijnregeling met de uitvoerende partijen;
- 5% na goedgekeurde oplevering van het gebouw en decharge.

De projectorganisatie

De bouwheer is verantwoordelijk voor de projectorganisatie bestaande uit een projectgroep, stuurgroep, stuurgroep plus en werkgroepen. In **hoofdstuk 4** lichten we dit nader toe.

Eigendomsverhouding

In dit deel van de afsprakenbrief wordt vastgelegd wie na oplevering van het project juridisch eigenaar is van het schoolgebouw. Het economisch eigendom ligt altijd bij de gemeente.

Eigen bijdrage schoolbestuur wegens verduurzaming schoolgebouw

Het schoolbestuur levert een eigen bijdrage gebaseerd op een businesscase (bijvoorbeeld besparingen op energie en onderhoud). De businesscase wordt opgesteld door de bouwheer. Deze is opgenomen in de

afsprakenbrief. De businesscase geeft een weergave van de Total Cost of Ownership versus de investeringskosten van bepaalde onderdelen. Eventuele bezuinigingen op energiekosten en/of onderhoud kunnen hiermee inzichtelijk worden gemaakt en dienen als basis voor de eigen bijdrage van het schoolbestuur.

Deel B: Project specifieke gegevens

Deel B gaat in op project specifieke onderdelen welke voor ieder project ingevuld dienen te worden. Deel B bevat onder andere:

De doelstelling en het programma van het project

Schoolbestuur en gemeente noteren de overeenstemming die is bereikt over de uitgangspunten en doelstelling van het project.

De specifieke invulling van de projectfasen en -planning

De projectfasen en planning worden bij dit onderdeel projectspecifiek ingevuld.

De specifieke invulling van de projectorganisatie

Hierin wordt de deelname van de diverse betrokken personen benoemd die plaatsnemen in de projectgroep, stuurgroep, stuurgroep plus, danwel één van de projectgroepen.

3.3 Bouwheerschap

De term bouwheerschap verwijst naar de verantwoordelijkheid en het gezag van een persoon of organisatie over een bouwproject. Dit omvat het coördineren van alle activiteiten, zoals planning, uitvoering en toezicht, om ervoor te zorgen dat het project efficiënt en volgens de voorgeschreven normen wordt uitgevoerd. De bouwheer is de opdrachtgever die de financiën beheert en de uiteindelijke beslissingen neemt. Daarnaast speelt de bouwheer een belangrijke rol in communicatie tussen verschillende betrokken partijen, zoals architecten, aannemers en leveranciers. Het is essentieel dat de bouwheer goed is geïnformeerd en in staat is om problemen effectief te beheren om het succes van het project te waarborgen.

Basis bouwheerschap door schoolbestuur

De bouwheerschap in het onderwijs is vastgelegd in artikel 103 van de WPO, 101 van de WEC en 76n van de WVO. In het eerste lid van deze artikelen wordt aangegeven dat het bouwheerschap toekomt aan het bevoegd gezag van de school (het schoolbestuur). Dit houdt in dat het schoolbestuur de trekkende rol heeft binnen een IHP-project.

Bouwheerschap door gemeente

Deze onderwijswet bieden de mogelijkheid voor het bevoegd gezag en het college van burgemeester en wethouders om overeen te komen dat de gemeente als bouwheer optreedt en de benodigde voorzieningen realiseert. Wij hebben dit verder uitgewerkt in artikel 15, lid 2 van de Verordening Voorzieningen Huisvesting Onderwijs Lansingerland 2020. Elke afwijking van de wettelijke norm dient vooraf schriftelijk te worden vastgelegd in de afsprakenbrief (deel A).

Redenen om af te wijken van de wet WPO kunnen zijn dat het schoolproject meerdere functies omvat (zoals sportfaciliteiten of andere openbare voorzieningen). Ook bij het realiseren van een schoolproject waarin meerdere schoolbesturen participeren of als sprake is van het realiseren van huisvesting in een complexe gebiedsontwikkeling, kan er besloten worden het bouwheerschap bij de gemeente te beleggen.

Voor de projecten binnen het huidige IHP zijn op dit moment alleen de voorzieningen op Wilderszijde aangemerkt voor bouwheerschap door de gemeente (zie BW2400167).

4 Uitvoeringsaspecten

In de Tweede actualisatie van het Integraal Huisvestingsplan formuleren wij het 'Wat'. In dit uitvoeringsplan formuleren we het 'Hoe' waarin we ingaan op aspecten als de governance, monitoring, planning en mandatering.

4.1 Governance schoolbesturen en gemeente

De governance gaat in op hoe er sturing wordt gegeven aan de uitvoering van de projecten uit het IHP.

Bestuurlijk overleg

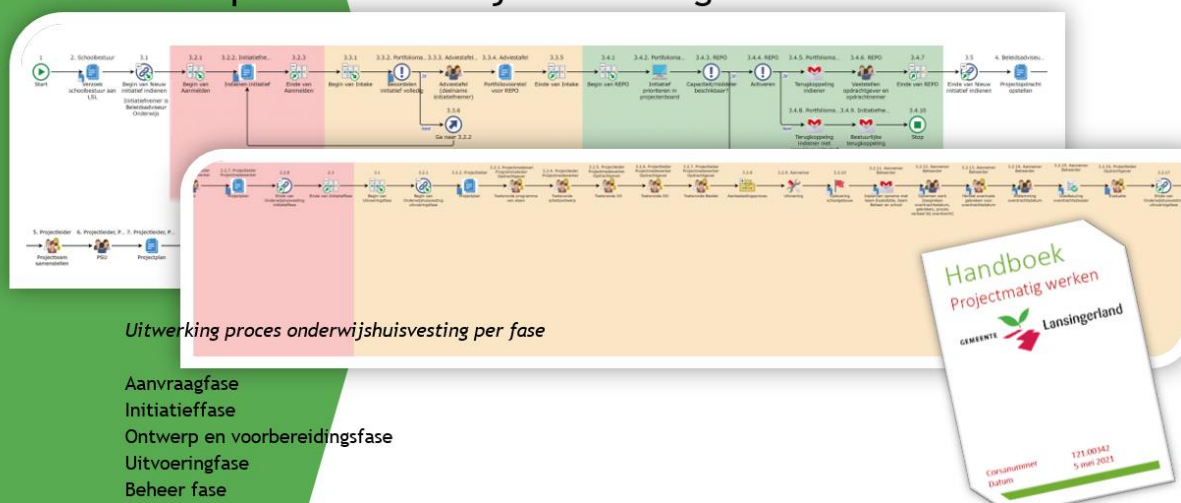
De gemeente en schoolbesturen besturen samen in de uitvoering van de Tweede actualisatie van het IHP. Dat doen we in het bestuurlijk overleg, waar alle schoolbesturen voor primair onderwijs in Lansingerland en de gemeente een vertegenwoordiging hebben. Vanuit de gemeente nemen de directeur Samenleving, de portefeuillehouder onderwijs, coördinator onderwijshuisvesting en de betrokken beleidsadviseurs deel.

De gemeente faciliteert het bestuurlijk overleg, waaronder het 'op overeenstemming gericht overleg' (OOGO). De gemeente is voorzitter van het bestuurlijk overleg en draagt zorg voor voldoende en kwalitatieve voorbereiding van de bestuurlijke overleggen door een secretaris. Dat wil zeggen dat de gemeente zorgt voor de agenda, de verzending van de vergaderstukken en de verslaglegging van het overleg. De schoolbesturen handelen 'als ware zij één schoolbestuur'. Als schoolbesturen er samen niet uitkomen neemt de gemeente een besluit.

Uitvoeringsproces binnen gemeente Lansingerland

De uitvoering van de Tweede actualisatie van het IHP vraagt binnen de gemeente om een integrale samenwerking vanuit de drie domeinen Bedrijfsvoering, Ruimte & Economie, Samenleving en Concernstaf. Kruisbestuiving tussen de domeinen vindt plaats door samen te werken aan deze wettelijke taak. Het geschetste uitvoeringsproces (zie figuur hieronder) geeft invulling aan deze intensieve en duurzame samenwerking tussen de verschillende disciplines in de organisatie vanuit alle betrokken teams.

Procesopbouw onderwijshuisvesting



Kerngroep

Intern wordt er binnen de gemeente ook een 'kerngroep' ingezet met daarin de directeur Samenleving, Ruimte & Economie en Bedrijfsvoering. Hiermee bevorderen we eveneens de domeinoverstijgende concernverantwoordelijkheid. De kerngroep monitort intern de voortgang van de uitvoering van de gehele Tweede actualisatie van het IHP. Waarbij iedere domeindirecteur voor de disciplines in haar of zijn domein verantwoordelijk is voor het organiseren van voldoende capaciteit voor het uitvoeren van de wettelijke taak voor onderwijshuisvesting.

Ambtelijk opdrachtgeverschap

Het onderwijshuisvestingsbeleid en het accountmanagement aan schoolbesturen geven we vorm vanuit team Maatschappelijke Opgaven in domein Samenleving. Naar de buitenwacht toe (met name richting de schoolbesturen) is het belangrijk om als gemeente één gezicht te behouden. Dit bevordert het benodigde relatiemanagement richting de schoolbesturen. Om die reden is besloten dat de directeur Samenleving ambtelijke opdrachtgever is (en blijft) van de wettelijke taak voor onderwijshuisvesting.

Het gedelegeerd ambtelijk opdrachtgeverschap ligt ook in het team Maatschappelijke Opgaven en beleggen we bij de coördinator onderwijshuisvesting en/of de beleidsadviseurs onderwijshuisvesting. Afhankelijk van of het bouwheerschap bij de gemeente ligt en de zwaarte van het project.

Opdrachtnemerschap

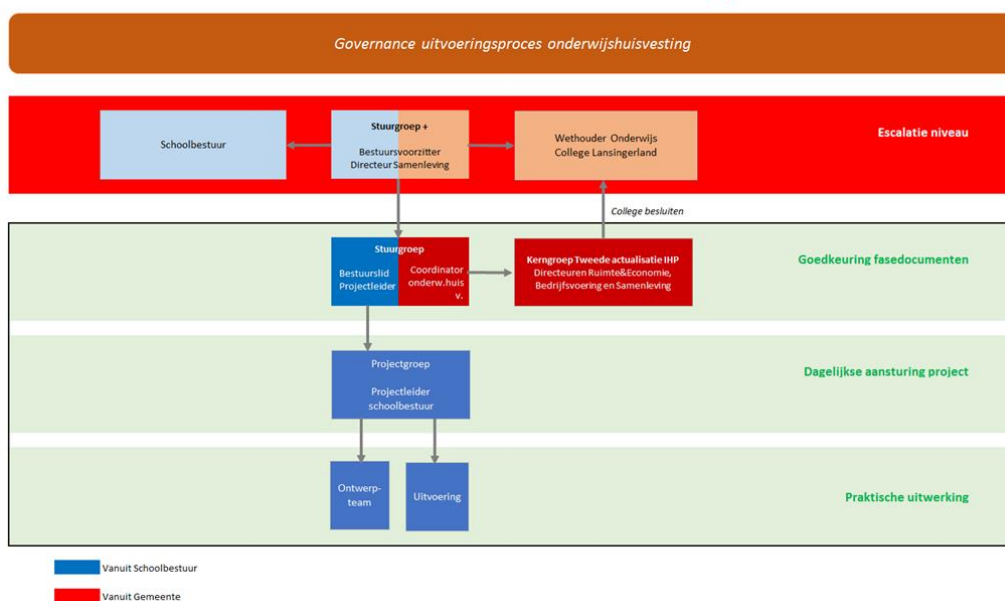
Het opdrachtnemerschap ligt in team Eenmalige en Beleidsprojecten (BEP) bij de coördinerend projectleider en de projectleiders. Zij werken samen met collega's vanuit de verschillende bedrijfsvoering onderdelen (zoals inkoop en juridische zaken, financiën, communicatie), vastgoed, exploitatie en omgevingsrecht in en aan de realisatie van de projecten.

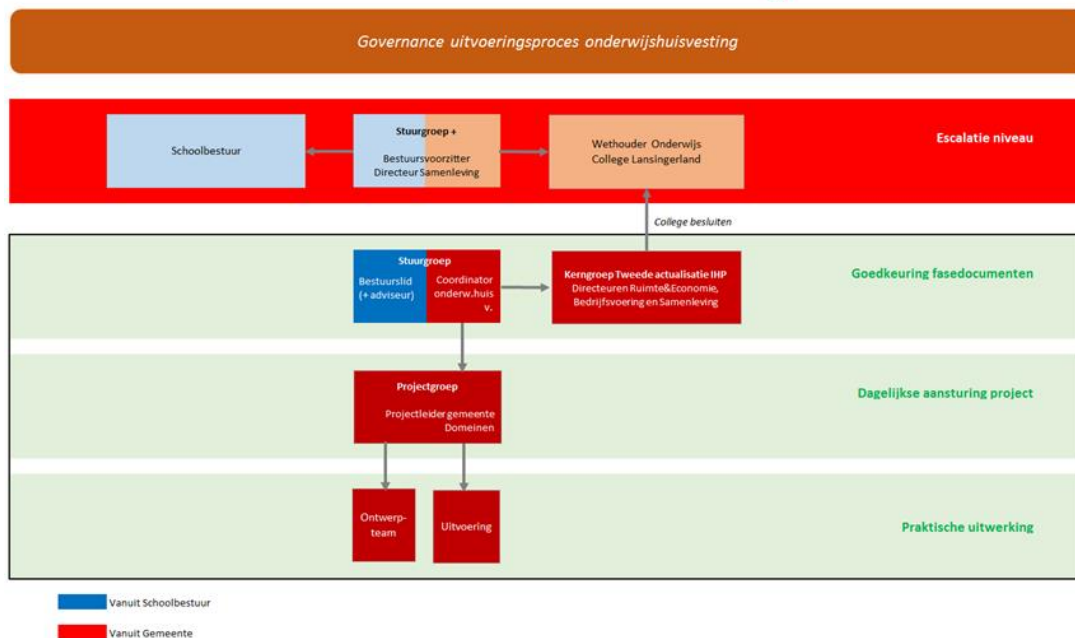
De projectorganisatie

De projectorganisatie bestaat uit een projectgroep, een stuurgroep, een stuurgroep plus en één of meerdere werkgroepen. De invulling van de rollen en taken hierbinnen liggen vast in de Afsprakenbrief (zie bijlage X) en ziet er als volgt uit:

Betreft: Organisatie schoolproject indien school bouwheer

Datum: dinsdag 18 maart 2025
Versie: V2.3



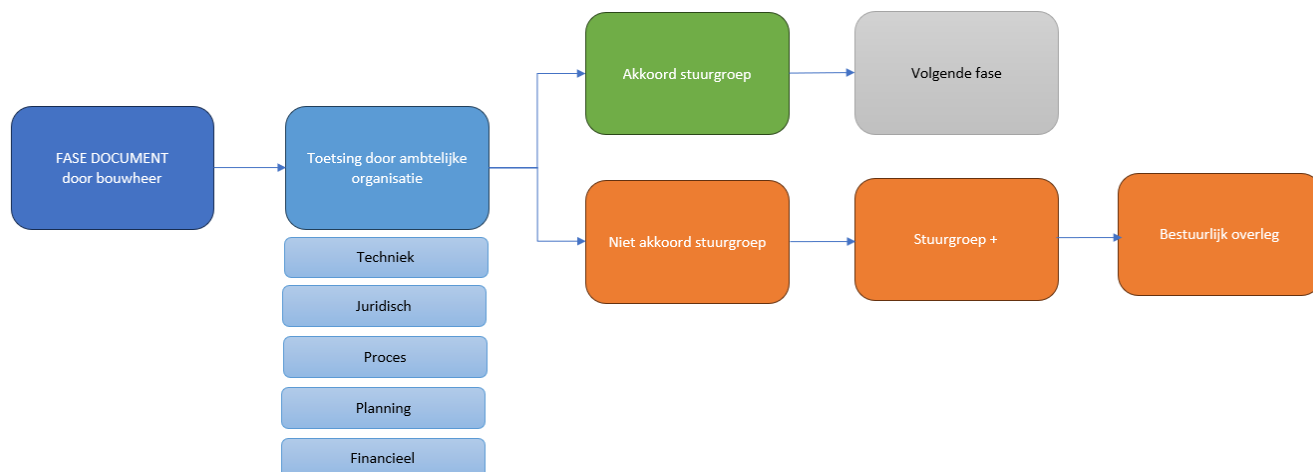
Betreft: Organisatie schoolproject indien gemeente bouwheer
 Datum: dinsdag 18 maart 2025
 Versie: V2.3


4.2 Monitoring

De gemeente zorgt voor regelmatige updates en afstemming met verschillende bestuurlijke niveaus.

Stuurgroep

De bouwheer informeert en rapporteert per project aan de stuurgroep op de GROTIK-aspecten: Geld, Risico, Organisatie, Tijd, Informatie en Kwaliteit en stelt de fase documenten op. In alle fasen wordt de stuurgroep hierover geïnformeerd die de fase documenten afweegt, goedkeurt en terugkoppelt aan de ambtelijk opdrachtgever. Daarna kan pas worden aangevangen met de volgende fase.



Het bestuurlijk overleg/ OOGO

Een overzicht van de lopende IHP-projecten wordt door de coördinerende projectleider bijgehouden voor rapportages IHP in het Bestuurlijk overleg (OOGO).

College van B&W

De beleidsadviseur houdt de portefeuillehouder onderwijs in de PHO-overleggen op de hoogte van de voortgang van de IHP-projecten.

Gemeenteraad

De gedelegeerd ambtelijk opdrachtgever informeert de gemeenteraad, naast de Planning & Controlcyclus iedere zes maanden over de voortgang via de reguliere voortgangsrapportage van het college aan de gemeenteraad.

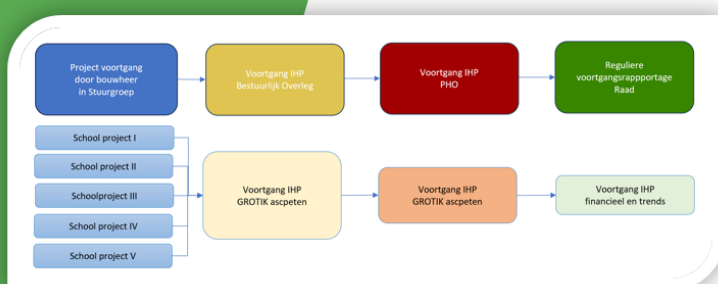
Rapportagesysteem

Binnen het proces vanuit het handboek 'Projectmatig Creëren' stellen we hiervoor een rapportagesysteem op met een afwijkings-, change- en issueregister (zie onderstaande afbeelding).

Monitoring Tweede actualisatie IHP

- Terugkoppeling status projecten Tweede actualisatie IHP aan Bestuurlijk overleg (extern)
- Terugkoppeling aan wethouder in PHO (één keer per kwartaal)
- Terugkoppeling Gemeenteraad in reguliere voortgangsrapportage (één keer per kwartaal/6 maanden)

Onderdeel	Status (Stoplicht)	Toelichting	Acties/Opmerkingen
Ontwerp en Planning	● Groen	Het ontwerp is afgerond en goedgekeurd. Alle goedkeuringen zijn ontvangen.	Geen actie nodig, planning blijft op schema.
Bouw en Realisatie	● Geel	Er is een lichte vertraging door leveringsproblemen met materialen.	Herziening van het leveringsschema noodzakelijk.
Kostenbeheer	● Groen	Binnen het goedgekeurde budget, geen afwijkingen.	Continue monitoring vereist.
Risico's en Issues	● Geel	Enkele risico's geïdentificeerd met betrekking tot vergunningen.	Overleg met gemeenteplanning voor versnelling van de vergunningverlening.
Communicatie	● Groen	Regelmatige rapportages en communicatie met de stuurgroep en de raad.	Continue rapportages volgens schema.
Gebruik en Beheer	● Rood	Er is nog geen duidelijke afstemming over het beheer na oplevering.	Besprekingen met de afdeling vastgoedbeheer opstarten.



4.3 Leegstandsoverzicht en aanvragen Programma

Op het moment dat een school structureel groeit kan het schoolbestuur via het Programma Voorzieningen Huisvesting Onderwijs (hierna: Programma) een aanvraag bij de gemeente indienen voor uitbreiding. Of wanneer een school verouderd is komen zij in aanmerking voor renovatie of vervangende nieuwbouw. De projecten met betrekking tot (vervangende) nieuwbouw, renovatie of uitbreiding staan opgenomen in de Tweede actualisatie van het IHP en worden uitgevoerd zoals opgenomen in de planning van dit uitvoeringsplan (zie hoofdstuk 3).

Leegstand

Wanneer een school groeit, maar geen recht heeft op structurele uitbreiding verwijzen wij - volgens de Verordening en zoals opgenomen in de Tweede actualisatie van het IHP - door naar leegstand in een ander schoolgebouw elders in de gemeente. Met het optimaal benutten van leegstand bij (tijdelijke) capaciteitsknelpunten zet de gemeente haar middelen financieel-economisch efficiënt in door geen onnodige extra onderwijsmeters te bouwen.

Aanvragen Programma

Alle huisvestingsvraagstukken, zoals hierboven omschreven, maar ook het aanvragen van een onderwijsleerpakket (OLP) worden via het Programma aangevraagd. Het proces hiervoor staat omschreven in **bijlage 4**.

4.4 Juridisch kader en mandaat

Wet- en regelgeving

Op grond van artikel 91 Wet op het primair onderwijs, artikel 6.1 Wet voortgezet onderwijs 2020 en artikel 89 Wet op de expertisecentra zijn de gemeenteraad en het college verantwoordelijk voor de voorzieningen in onderwijshuisvesting. De gemeenteraad stelt bij verordening een regeling vast met betrekking tot een aantal onderwerpen, zoals de voorzieningen, de oppervlakte en indeling van schoolgebouwen, de procedure met betrekking tot verhuur en medegebruik en nog een aantal andere zaken (zie artikel 102 Wpo, artikel 6.12 Wvo 2020 en artikel 100 WEC voor alle onderwerpen die bij verordening geregeld moeten worden). De gemeenteraad van Lansingerland heeft hiervoor de Verordening voorziening huisvesting onderwijs gemeente Lansingerland 2020 vastgesteld (de Verordening).

Het college stelt elk jaar een programma vast waarin hij aangeeft welke voorzieningen voor bekostiging in aanmerking komen. Met dit programma voert het college dan ook de wettelijke taak uit om te voorzien in onderwijshuisvesting.

Mandaat

Het college heeft de bevoegdheid om te voorzien in onderwijshuisvesting op grond van mandaat neergelegd bij een aantal functionarissen binnen de gemeentelijke organisatie. Dit mandaat is opgenomen in bijlage 10 van de Mandaatregeling Lansingerland 2025. Dit mandaat bestaat enerzijds uit de bevoegdheid om besluiten te nemen, anderzijds betreft het alleen een ondertekeningsmandaat. Hierbij geldt dat het besluit al genomen is door het college, maar de gemandateerde functionaris de stukken ter uitvoering van dat besluit alleen mag ondertekenen.

Het mandaat met betrekking tot onderwijshuisvesting is al volgt geregeld:

- a. Voor het nemen van besluiten zoals het voorzien in onderwijshuisvesting, het aangaan van een huurovereenkomst, het in gebruik geven van een schoolgebouw en het daarover aangaan van een overeenkomst zijn in mandaat bevoegd: de algemeen directeur, de concerndirecteur Samenleving en de teammanager Maatschappelijke Opgaven. Zij zijn daarmee ook bevoegd om de stukken ter uitvoering van het door hen genomen besluit zelf te ondertekenen.
- b. Indien het college een ander besluit heeft genomen met betrekking tot onderwijshuisvesting, dan zijn dezelfde functionarissen bevoegd om de brieven, besluiten of beschikkingen ter uitvoering van dat besluit te ondertekenen (het gaat hier dan slechts om een ondertekeningsmandaat).

Voor alle mandaten in de Mandaatregeling Lansingerland 2025 geldt dat de gemandateerde functionaris het mandaat uitoefent met inachtneming van de Budgethoudersregeling Lansingerland 2019. Dat betekent dat de concerndirecteur eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten van zijn/haar domein binnen de financiële kaders van de beleidsvelden. Als de teammanager het besluit neemt, dan is hij/zij eindverantwoordelijk voor de beheersing van de aan hem of haar toegewezen budgetten inclusief de realisatie van inkomsten die tot deze budgetten horen. De concerndirecteur en teammanager mogen dan ook geen besluit als dat buiten deze financiële kaders of toegewezen budget valt. In dat geval is het college bevoegd om het besluit te nemen.

Specifieke Mandatering per functie

Domeindirecteur Samenleving

De domeindirecteur ondertekent de afsprakenbrief binnen de gestelde kaders van het raadsbesluit. Indien er binnen een project afwijkingen optreden, maar deze nog binnen de kaders van het raadsbesluit vallen, wordt dit ter beoordeling aan de kerngroep en eventueel het college voorgelegd.

Om [die en die reden] ondertekent de concerndirecteur de afsprakenbrief. Indien er binnen een project afwijkingen optreden, maar deze nog binnen de kaders van het raadsbesluit vallen, wordt dit ter beoordeling aan de kerngroep en eventueel het college voorgelegd.

Coördinator Onderwijshuisvesting

De coördinator onderwijshuisvesting is gedelegeerd ambtelijk opdrachtgever. Het college zal deze functionaris ook mandaat verlenen.

College en gemeenteraad bij afwijkingen

Indien één of meerdere projecten afwijkingen vertonen die van invloed zijn op het gehele IHP en de vastgestelde kaders, zal, eerst de portefeuillehouder en daarna het college van B&W hierover worden geïnformeerd. Afhankelijk van de aard en impact van de afwijkingen kan dit via een:

- informatiebrief aan het college en eventueel gemeenteraad worden gemeld.
- college en/of raadsvoorstel aan het college en /of de gemeenter worden voorgelegd.

Besluitvorming en fasedocumenten

De fasedocumenten, opgesteld door de bouwheer, worden voorgelegd aan de stuurgroep. De goedkeuring van deze documenten ligt bij de gedelegeerd ambtelijke opdrachtgever, die per project deelneemt aan de stuurgroep. De financiële afspraken over tot de businesscase worden altijd ter goedkeuring aangeboden aan de Domeindirecteur Samenleving, aangezien dit betrekking heeft op de verrekening van bedragen opgenomen in de afsprakenbrief.

Indien een fasedocument buiten de gestelde kaders van het raadsbesluit valt, zal de afwijking aan het college worden voorgelegd ter goedkeuring.

Financiële verplichtingen en betalingen

De betalingen van de in de afsprakenbrief vastgelegde bedragen en percentages vallen binnen budgetten waarvoor de concerndirecteur of teammanager verantwoordelijk voor zijn. Het proces hiervoor is als volgt gestructureerd:

2. De gedelegeerd ambtelijk opdrachtgever stelt een betalingsvoorstel op.
3. Dit voorstel dient goedgekeurd te worden door de domeindirecteur.
4. Indien noodzakelijk, wordt het voorstel ook door de algemeen directeur beoordeeld en goedgekeurd.

Uit de Mandaatregeling Lansingerland 2025 en daarmee samenhangende Budgethoudersregeling Lansingerland 2019 blijkt een duidelijke structuur voor de besluitvorming en financiële afwikkeling van onderwijsprojecten. Door de bevoegdheden helder te mandateren, wordt de efficiëntie verhoogd en wordt tegelijkertijd geborgd dat besluiten binnen de gestelde beleids- en financiële kaders blijven. Indien afwijkingen optreden, zijn er duidelijke procedures voor overleg met het college en, indien nodig, de gemeenteraad. Deze regeling zorgt daarmee voor een transparant en effectief proces binnen de onderwijshuisvesting van de gemeente.

5 Communicatie

5.1 Algemene communicatie IHP

De communicatie vanuit de gemeente over (de gehele uitvoering van de Tweede actualisatie van) het IHP, zoals de voortgang en algemene informatie, bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Monitoring en terugkoppeling

De gemeente zorgt voor regelmatige updates en afstemming met verschillende bestuurlijke niveaus (zie hoofdstuk 4), waaronder:

- De stuurgroep
- Het bestuurlijk overleg
- Het college van B&W
- De gemeenteraad

2. Algemene informatievoorziening over het IHP

Externe communicatie, gericht op belanghebbenden zoals inwoners, scholen en de pers. Dit omvat:

- Publicaties en updates via gemeentelijke kanalen (website, nieuwsbrieven, social media)
- Persberichten en mediacontacten
- Informatiebijeenkomsten voor externe stakeholders

Door deze gestructureerde aanpak zorgt de gemeente voor een transparante en toegankelijke communicatie over de Tweede actualisatie van het IHP.

5.2 Communicatieplan voor een scholenproject

Bij een scholenproject zijn veel betrokkenen, zowel binnen als buiten de gemeentelijke organisatie. In de afsprakenbrief is vastgelegd wie verantwoordelijk is voor welke communicatie. Een belangrijk onderdeel hiervan is dat de bouwheer een communicatieplan opstelt. Dit plan beschrijft hoe, wanneer en met welke middelen de betrokken partijen worden geïnformeerd.

Het communicatieplan bevat in ieder geval de volgende vaste communicatiemomenten:

- **Tekenen afsprakenbrief**
Gemeente en schoolbestuur communiceren gezamenlijk via een persbericht.
- **Afstemming met omwonenden**
Informatiebijeenkomsten en participatieavonden om bewoners te betrekken door bouwheer.
- **Indienen vergunning**
Informatie over de aanvraag en de mogelijkheid tot inspraak door bouwheer.
- **Start bouw**
Gemeente en schoolbestuur publiceren gezamenlijk een persbericht.
- **Verwachte overlast en maatregelen tijdens de bouw**
Regelmatige updates over hinder en de genomen maatregelen door bouwheer.
- **Ingebruikname**
Gemeente en schoolbestuur brengen gezamenlijk een persbericht uit over de afronding van het project.

Schoolbestuur als bouwheer

Als het schoolbestuur bouwheer is, heeft het de leiding over de communicatie met de betrokken partijen. Dit betekent dat het schoolbestuur informeert over zaken zoals de voortgang van het project en eventuele

overlast. Dit geldt ook voor andere bouwprojecten binnen de gemeentegrenzen die door externe partijen worden uitgevoerd.

Omdat scholenprojecten een maatschappelijk belang hebben, blijft de gemeente altijd betrokken. Het team Communicatie van de gemeente stemt alle uitingen van de bouwheer af, ook als de gemeente niet zelf de bouwheer is. Bij een eventuele participatie met omwonenden of belanghebbenden in de omgeving van een project zal de gemeente uitgenodigd worden door de bouwheer.

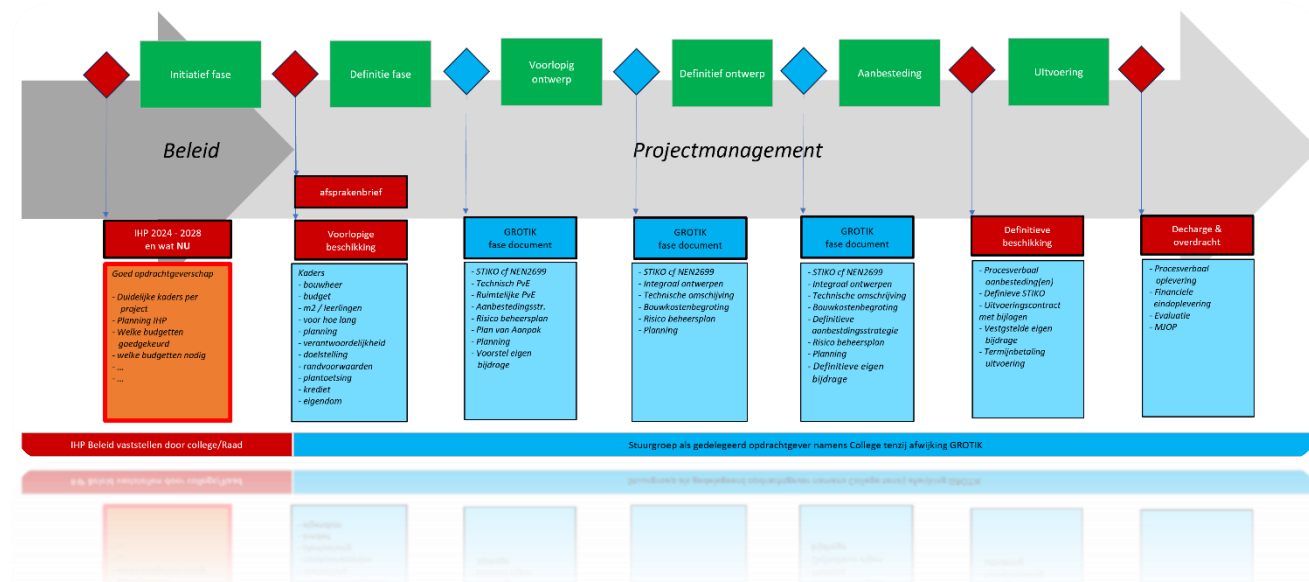
Gemeente als bouwheer

Als de gemeente de bouwheer is, nemen wij ook de communicatie op ons. Dit betekent dat de gemeente de betrokken partijen informeert over de voortgang en eventuele hinder van het project. Net als bij een schoolbestuur als bouwheer wordt er een communicatieplan opgesteld, waarin de aanpak en verantwoordelijkheden rondom de communicatie worden vastgelegd.

De communicatie met schooldirecteuren, docenten en leerlingen blijft de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur. Wel is afgesproken dat de inhoud van deze communicatie wordt afgestemd met de gemeente. Zo zorgen zowel het schoolbestuur als de gemeente voor duidelijke en gestructureerde communicatie tijdens het project.

Het communicatieplan vanuit de gemeente als bouwheer zal binnen het project worden opgesteld. Eventueel door een derde partij waarbij de afdeling communicatie betrokken blijft.

Bijlage 1: Toelichting Processtappen



Initiatieffase

In deze fase is de opdrachtgever verantwoordelijk voor het definiëren van de projectdoelstellingen en het vaststellen van het budget. Een projectmanager kan worden aangewezen om de haalbaarheid te onderzoeken en de eerste risicoanalyses uit te voeren. Daarnaast kunnen stakeholders worden betrokken om hun input en wensen te verzamelen.

Definitiefase

Tijdens de definitiefase worden de projectspecificaties verder uitgewerkt. De opdrachtgever moet duidelijkheid geven over de eisen en verwachtingen, terwijl een architect of ontwerper verantwoordelijk is voor het vertalen van deze eisen naar een concreet ontwerp. Dit omvat ook het uitvoeren van technische onderzoeken en het opstellen van een voorlopig programma van eisen. Hierin wordt tevens de eerste aanzet gemaakt voor een Businesscase waaruit mogelijk een eigen bijdrage kan voortvloeien.

Voorlopig Ontwerp

In deze fase maakt de ontwerper een voorlopig ontwerp dat voldoet aan de eisen van de opdrachtgever. De rol van de opdrachtgever is om feedback te geven en goedkeuring te verlenen. De projectmanager zal toezien op de planning en budgettering, terwijl ingenieurs betrokken worden om technische haalbaarheid te waarborgen.

Definitief Ontwerp

Het definitieve ontwerp wordt opgesteld, waarbij alle details worden uitgewerkt. De architect is verantwoordelijk voor het finaliseren van de ontwerpdocumenten, terwijl de opdrachtgever de uiteindelijke goedkeuring geeft. Dit is ook het moment om vergunningen aan te vragen en eventuele aanpassingen te doen op basis van feedback van betrokken partijen. Bij deze fase behoort de definitieve Businesscase waarin wordt afgesproken wat de eigen bijdrage is van het schoolbestuur en eventuele financiering door de Gemeente.

Aanbesteding

In deze fase selecteert de opdrachtgever aannemers en leveranciers. De aanbestedingsdocumenten, waaronder tekeningen en specificaties, worden opgemaakt door de architect en projectmanager. De opdrachtgever beoordeelt de offertes en kiest de beste partijen voor de uitvoering van het project.

Uitvoering

Tijdens de uitvoeringsfase is de aannemer verantwoordelijk voor de bouw en het naleven van het ontwerp. De opdrachtgever houdt toezicht op de voortgang en zorgt ervoor dat het project binnen de tijd en het budget blijft. Regelmatige communicatie en rapportage zijn essentieel om problemen vroegtijdig te identificeren en op te lossen.

Beheerfase

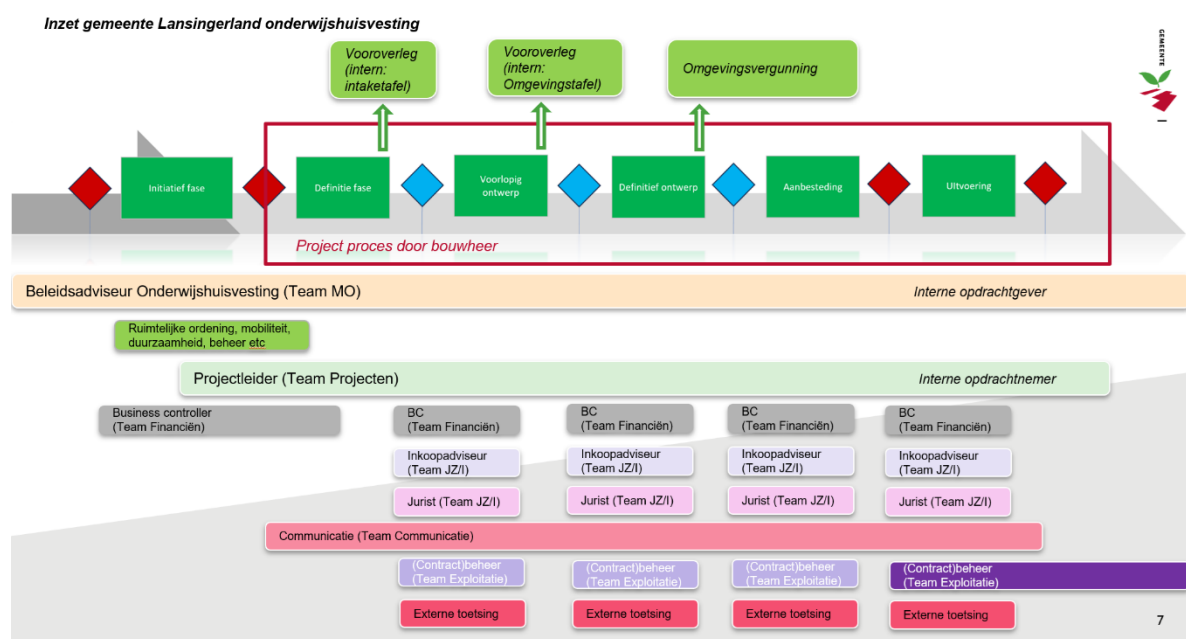
De eigenaar is verantwoordelijk voor het toezicht op het dagelijks beheer van het gebouw of de installatie. Dit omvat het budgetteren van operationele kosten, het plannen van onderhoud en het vaststellen van gebruiksrichtlijnen. Ze zorgen ervoor dat het gebouw voldoet aan de wensen van gebruikers en aan wettelijke vereisten.

Bijlage 2: Interne processen en capaciteitsplanning

Voor het begeleiden en bewaken van de projectuitgangspunten, welke zijn vastgelegd in de afsprakenbrief, is er vanuit de Gemeente een ambtelijke inzet noodzakelijk. Voor deze inzet is een dekking van 2% van het budget gereserveerd binnen de Gemeentelijke begroting.

Met alle domeinen, separaat en in groepsverband, zijn de verwachte rollen en inzet voor de IHP projecten besproken. Hierin zijn de volgende rollen besproken:

Team Projecten	Intern projectleider
Team financiën	Project controller
Team Juridische Zaken	Jurist
	Inkoop adviseur / inkoper
Team communicatie	Communicatie adviseur
Team beheer en onderhoud	Adviseur beheer & onderhoud



De processen van bovenstaande schema zijn besproken met alle vertegenwoordigers in een viertal sessies:

Dinsdag 20 augustus 2024	Verkennde sessie met alle domeinen
Donderdag 3 oktober 2024	Deelproces voorbereiding en initiatief IHP projecten
Donderdag 7 november 2024	Deelproces beheer onderwijshuisvesting (ook niet IHP projecten)
Maandag 18 november 2024	Deelproces uitvoering onderwijshuisvesting (o.b.v. projectmatig creëren)

De uitkomst van deze sessie is door Tamar van der Kuil verwerkt in een processchema welke als bijlage ,, aan dit plan is toegevoegd. Om de uitgewerkte processen intern te borgen is er een capaciteitsplanning gemaakt op basis van de planning zoals vermeld in Hoofdstuk 4.

3.2 Interne capaciteit

De inzet van interne medewerkers is afhankelijk van de fase van een project. Zoals omschreven in voorgaande hoofdstuk zijn de beleidsadviseur (intern gedelegeerd opdrachtgever) en de projectleider (intern opdrachtnemer) de drijvende krachten per project. De projectleider zal het interne projectteam aansturen. De zwaarte van de inzet voor de andere disciplines ligt voornamelijk rondom de fasedocumenten. Deze fasedocumenten worden per fase aangeboden door het externe projectteam aan de interne diensten via de projectleider. Dit is zowel het geval bij een bouwheerschap binnen de gemeente als wanneer het schoolbestuur bouwheer is.

	afsprbrf	definitie	ontwerp	aanbesteding	realisatie	beheer
Beleidsmedewerker - opdrachtgever	8	4	4	2	4	1
Projectleider - opdrachtnemer	8	4	4	4	6	1
Business Controller	2	2	2	4	2	1
Inkoop adviseur	1	2	1	2	1	1
Jurist (exclusief IKC)	2	1	1	2	1	1
Communicatie	1	1	1	1	1	1
(Contract)beheer (geen eigenaar)	1	1	1	1	2	1

Grafiek: uren per week per discipline per project

Vooralsnog is een gemiddelde inzet in uren per week, per discipline per week ingeschat. Onderstaande inzet is per projecten de verwachte inzet per project in uren. Bovenstaande uren dienen bekostigd te worden uit de IHP budgettering. Hiervoor is een bedrag gereserveerd van 2% van de totale financiële dekking. Hierin **niet meegenomen** de leges en inzet vergunning. Deze zijn losstaand van de IHP budgetten en zelfdekkend.

Bij de capaciteitsberekening is er voor het project Wilderszijde definitieve huisvesting een factor 1,5 gebruikt voor bovenstaande inschatting vanwege de omvang en complexiteit (3 schoolbesturen) van het project.

Coördinator Onderwijshuisvesting (nieuwe functie)

- Deelnemen aan stuurgroep per project
- Goedkeuren fase documenten per project
- Escaleren van afwijkingen naar Stuurgroep+, Bestuurlijk Overleg en College
- ...
- ...
- Overleggen verdeling taken met Sophie

Beleidsmedewerker - gedelegeerd ambtelijk opdrachtgever

- Adviseren van het schoolbestuur over de kaders en richtlijnen voor onderwijshuisvesting, zoals het Integraal Huisvestingsplan (IHP) en gemeentelijk beleid.
- Monitoren of het bouwproject aansluit bij lange termijn ontwikkelingen in leerlingenaantallen, duurzaamheid en onderwijsvisie.
- Opstellen afsprakenbrief

- Bewaken van het gemeentelijk beleid rondom inclusieve, veilige en gezonde leeromgevingen.
- Beoordelen en goedkeuren van subsidieaanvragen van het schoolbestuur voor nieuwbouw of renovatie.
- Toezien op een correcte besteding van gemeentelijke middelen.
- Adviseren over financiële risico's en haalbaarheid van het project.
- Behandelen en adviseren over aanvragen omtrent IKC vorming en financiering.

Projectleider - ambtelijk opdrachtnemer

- Toetsing afsprakenbrief
- Eventueel bouwrijp opleveren van de grond
- Controleren processtructuur bouwheer
- Rapporteren op GROTIK aan ambtelijk opdrachtgever
- Controle en toetsing fasedocumenten en interne borging
- ...

Business controller

- Maandelijkse bewaking en rapportage budgetten t.b.v. Bestuurlijk overleg en PHO
- Uitwerken financiële voorstellen bij afwijkingen per fasedocument
- Opstellen financiering IKC indien aanvraag
- Opstellen, bewaken en optimaliseren van budgetten en financiële plannen
- Controleren Business case eigen bijdrage scholen
- Uitvoeren van forecasts en rapportage
- ...

Inkoop adviseur

- Toetsen of aanbestedingen en inkooptrajecten voldoen aan de Aanbestedingswet 2012, Europese aanbestedingsregels en interne inkooprichtlijnen
- Signaleren en afstemming over afwijkingen inkoopbeleid bouwheer en Gemeente
- Verifiëren of de juiste aanbestedingsvorm wordt gebruikt voor zowel adviesdiensten als werken (bijv. meervoudig onderhands, nationaal of Europees)
- Bewaken van naleving van ethische inkoopprincipes, zoals integriteit, objectiviteit en duurzaamheid.
- Controleren of inkooptrajecten voldoen aan duurzaamheidseisen, zoals circulaire economie, CO₂-reductie en MVO-criteria.
- Stimuleren van social return on investment (SROI) bij aanbestedingen om maatschappelijke impact te vergroten.
- ...

Jurist

- Controleren of het schoolproject correct is aanbesteed volgens de Aanbestedingswet 2012
- Beoordelen of contracten met aannemers en architecten voldoen aan juridische normen
- Adviseren over juridische aspecten van gunningscriteria en beoordelingsprocedures
- Adviseren bij bezwaren of juridische procedures van omwonenden of belanghebbenden
- Adviseren bij bezwaren of juridische procedures van omwonenden of belanghebbenden
- Opstellen, bespreken en controleren van ingebruikname of overdrachtsovereenkomsten
- Opstellen, bespreken en controleren van contracten rondom IKC financiering binnen IHP projecten

- Controleren juistheid opleverdocumenten op juridische aspecten
- ...

Communicatie

- Het controleren en adviseren van de bouwheer inzake communicatieplannen
- Afstemmen Gemeentelijke communicatie en projectcommunicatie
- Meelezen met uitvoerende communicaties bouwheer
- Opstellen publicaties, persberichten en verzending vanuit de Gemeente
- ...

Contractbeheer

- Input geven op ontwerpkeuzes die invloed hebben op exploitatie en onderhoudskosten.
- Meedenken over materialen en installaties (bijv. makkelijk te onderhouden gevels, energiezuinige installaties)
- Bewaken van duurzaamheidseisen zoals BENG, Frisse Scholen en circulair bouwen
- Toetsen of het ontwerp aansluit bij toekomstige facilitair beheer en technisch onderhoud
- Aandragen van standaarden voor gebouwbeheersystemen (GBS) en storingsmonitoring
- Controleren van door bouwheer opgestelde MJOP plannen
- ...

Bijlage 3 Model Afsprakenbrief (T24.01543)

Bijlage 4 Proces aanvragen Programma

Onze planning en procedure voor het behandelen van de ingediende aanvragen ziet er als volgt uit:

<i>Wanneer?</i>	<i>Wat?</i>	<i>Wie?</i>
Tot 1 februari	Indienen aanvraag (ambtelijk overleggen)	Schoolbesturen
Tot 31 maart	Aanvullen ontbrekende gegevens	Schoolbesturen
April - mei	Inhoudelijke en technische toetsing	Gemeente: team Maatschappelijke Opgaven (hierna: MO)
Juni	Opstellen concept Programma 2026	Gemeente: MO
Juli	Bilaterale gesprekken met schoolbesturen over concept Programma 2026	Gemeente en schoolbesturen gezamenlijk
Uiterlijk 1 oktober	Advisering over concept Programma 2026 in Op Overstemming Gericht Overleg (OOGO)	Schoolbesturen
Oktober-november	Vorbereiding vaststelling definitief Programma 2026	Gemeente: MO
Uiterlijk 31 december	Vaststellen Programma 2026	College burgemeester en wethouders
In februari	Overleg met schoolbesturen over uitvoering toegekende aanvragen	Gemeente en schoolbesturen gezamenlijk
Februari - december	Controle werkzaamheden met goedgekeurde offertes	College burgemeester en wethouders
December 2026	Afrekening toegekende aanvraag na indiening verantwoording schoolbestuur	Gemeente: MO