

Het besturen van een school

Ouders gevraagd!

Momenteel zijn er buiten Nederland wereldwijd zo'n 240 Nederlandse scholen en lessituaties. Enthousiaste leerkrachten zijn vaak de spil in een school. Maar ook zonder enthousiaste ouders zou een school in het buitenland nergens zijn... Ouders zijn in veel gevallen de stichters van een school en zitten in het bestuur.

In de praktijk zien wij dat ouders allerlei taken rondom de lessen voor hun rekening nemen, zoals het verzorgen van de uitleen van boeken, het verzorgen van een leesuur of ouderavond, of het surveilleren bij toetsen. Ouders organiseren vaak ook bijeenkomsten

waarin de Nederlandse cultuur aan bod komt, zoals Sinterklaas of Koninginnedag. Verder kunnen ouders mogelijke sponsors benaderen voor een geldelijke bijdrage of voor materialen als computers. Maar van alle taken die ouders op zich nemen, springt er één in

het bijzonder uit. Een uitermate belangrijke functie, die bijna op alle scholen in het buitenland door ouders wordt vervuld: bestuurslid.

Geschiktheid

In principe is iedereen geschikt om lid van het schoolbestuur te worden, al zijn de leerkrachten en het schoolmanagement zelf dat per definitie niet. Het schoolbestuur heeft als werkgever namelijk de leerkrachten en het schoolmanagement in dienst. Er zou een vreemde situatie ontstaan als een leerkracht tegelijkertijd zijn eigen werkgever

en werknemer zou zijn. Als het schoolbestuur de kwaliteit van het onderwijs bespreekt, heeft dit uiteraard ook betrekking op het functioneren van de leerkracht. Voor een leerkracht is het onmogelijk om enerzijds zo goed mogelijk les te geven en anderzijds op formeel bestuursniveau de kwaliteit daarvan te beoordelen.

In de praktijk zien we dat het veelal ouders zijn die het bestuur vormen. In een enkel geval is het de (personeels)functionaris van een uitzendend bedrijf. Het is goed om naast ouders ook buiten-



staanders in het schoolbestuur te laten participeren. Dit zorgt voor een meer objectieve en frisse blik van buiten.

Ervaring

De meeste ouders die in het schoolbestuur stappen, hebben geen bestuurservaring. Dat is geen enkel probleem. Belangrijker dan het hebben van ervaring is dat bestuursleden de doelstelling van de school onderschrijven en een juiste attitude hebben. Zie het schema voor wat we verstaan onder een juiste attitude voor bestuursleden van scholen in het buitenland.

We onderscheiden drie bestuursfuncties: voorzitter, secretaris en penningmeester. Daarnaast kan het bestuur bestaan uit algemene bestuursleden of, in het geval van een

ATTITUDE BESTUURSLEDEN

Aspect

1. Kunnen omgaan met anderen
2. Collegiaal zijn
3. Flexibel zijn
4. Bereid zijn om te leren
5. Duidelijke grens trekken tussen werk en privé
6. Voorbeeldfunctie vervullen

Definitie

Behoeften en belangen van anderen herkennen en hier zo goed mogelijk proberen aan tegemoet te komen. Anderen met respect behandelen.

Sociaal zijn ten opzichte van de mensen met wie je samenwerkt en bereid zijn om anderen te helpen ook al kost het jou extra tijd of moeite. Je aan de afspraken houden.

Weten dat de dingen altijd anders kunnen lopen dan je verwacht en je daaraan kunnen aanpassen in plaats van erdoor in de war te raken.

Weten dat er binnen je werk voortdurend nieuwe inzichten en technieken ontwikkeld worden en bereid zijn om je deze eigen te maken.

In staat zijn om de rollen te scheiden die je in de lokale gemeenschap vervult.

Zelf het goede voorbeeld geven op school en in de lokale gemeenschap.

grotere school, commissarissen die een expertise hebben op een bepaald gebied, zoals personeel of gebouwen.

De specifieke kennis die nodig is voor de desbe-

treffende bestuursfunctie kan worden opgedaan via voorgangers en zittende collega-bestuursleden. In sommige gevallen heeft de school zelfs een bestuurskalender, zodat

ieder bestuurslid weet wat er op welk moment gedaan moet worden. De Stichting NOB kan bestuursleden bovendien adviseren over het bestu- ren van scholen. De

BESTUURSTAKEN

De voorzitter

De voorzitter leidt de bestuursvergadering.

Andere taken:

- vaststellen van de agendapunten;
- nagaan of afspraken zijn nagekomen en/of afgehandeld;
- initiëren van beleid;
- onderhouden van contact met schooldirectie- en team;
- onderhouden van externe contacten (Nederlandse ambassade/consulaat, Nederlands bedrijfsleven en lokale overheid);
- voeren van public relations voor het Nederlands onderwijs.

De penningmeester

De penningmeester heeft een zeer verantwoordelijke functie. Bij voorkeur liggen deze taken bij iemand die bekend is met financieel beleid en de uitvoering daarvan. Zeker bij grotere organisaties is het aan te bevelen dat de penningmeester op de hoogte is van lokale wetgeving. Taken van de penningmeester:

- opstellen en bewaken van de begroting;
- opstellen van een financieel meerjarenplan;
- beheren en uitvoeren van de financiële administratie (voorbeelden zijn te vinden op onze website www.stichtingnob.nl);
- uitbetalen van de personeelssalarissen;
- aanvragen van subsidies (bijvoorbeeld bij de Stichting NOB);

- financiële afhandeling van de arbeidsvoorwaarden van het personeel.

De secretaris

In een klein bestuur kan de secretaris de functie van vice-voorzitter bekleden.

Andere taken:

- notuleren van vergaderingen;
- voeren van de correspondentie;
- opstellen van het jaarverslag;
- verzorgen van schriftelijke informatie voor ouders, externe contacten et cetera;
- opstellen van contracten van personeel, koop/huur gebouw, onderhoud et cetera.



Lizette Larsen

PENNINGMEESTER IN FRANKFURT

Lizette Larsen woont sinds drie jaar met partner en drie kinderen in Duitsland. Sinds twee jaar is ze penningmeester bij de Stichting Nederlands Onderwijs Frankfurt (SNOF). De school start 2004/2005 met zeventien kinderen in het basisonderwijs, zes kleuters en een nieuwe docent.

“In de zomervakantie twee jaar geleden werd ik gebeld dat een van de bestuursleden was verhuisd. Op dat moment kwamen de leerlingen uit drie verschillende families en waren de andere twee moeders al bestuurslid. De school zou met twee bestuursleden geen bestaansrecht meer hebben, dus ik werd min of meer ‘verplicht’ bestuurslid.

In het afgelopen jaar ben ik gaan inzien dat er veel meer bij het besturen van een school komt kijken dan ik had gedacht. Zowel de Nederlandse overheid als de Stichting NOB stellen hoge eisen aan scholen en hun besturen. Gedeeltelijk vind ik dat terecht. We ontvangen immers subsidie vanuit Nederland en vallen onder de Nederlandse Onderwijsinspectie. Anderzijds is het voor kleine scholen moeilijk de benodigde kennis in huis te halen om een school professioneel te kunnen besturen. De bijscholing die ik dit jaar via de Stichting NOB heb gevolgd, was dan ook een enorme stimulans. We kregen er veel tips en handvatten aangereikt, en we werden steeds enthousiaster om zaken te verbeteren. Ook het contact tijdens de bijscholing met medebestuursleden van andere scholen vond ik heel verrijkend.

Het is leuk om te merken dat er steeds weer nieuwe ideeën ontstaan. Als bestuur kunnen we kinderen en ouders daardoor een steeds aantrekkelijker school bieden met de nieuwste lesmethodes. Bestuurswerk is iets dat gewoon gedaan moet worden. En als iedereen zich daar nu een paar jaar voor inzet, verdelen we de belasting.”

KWALITEITSBEWAKING OP DE BIBELEBONNSE BERG SCHOOL

Het meedenken met een groep gemotiveerde mensen, die belang hechten aan goed Nederlands onderwijs voor Nederlandstalige kinderen, en het levendig houden van de contacten tussen ouders, leerkrachten en bestuursleden. Voor Linda Schönborn, secretaris van de BibleBONNse Berg School in Bonn, zijn dat de leukste aspecten van het besturen van een school. Het begrip ‘kwaliteitsbewaking’ kreeg voor haar echt inhoud na het volgen van de cursus Besturen bij de Stichting NOB.



Linda Schönborn

Stichting NOB organiseert daarnaast jaarlijks in de zomer een driedaagse besturen cursus voor (NTC-)scholen.

Beleids-terreinen

Het bestuur is formeel verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de school. De belangrijkste taak van het schoolbestuur is het maken van beleid en toezien op de uitvoering van dit beleid. Het totale beleid is onder te verdelen in verschillende beleidster-

reinen: onderwijsbeleid, personeelsbeleid, financieel beleid en beheersbeleid. Elk beleid omvat eigen taken en kent een eigen verantwoordelijke persoon (bestuurslid).

Tot de algemene taken van het bestuur worden onder andere gerekend:

- meedenken over het onderwijskundig beleid;
- voorwaarden scheppen om het onderwijskundig beleid tot uitvoer te brengen;
- zorgen voor personele en materiële randvoor-

waarden (personeels-, financieel en beheersbeleid) en het optreden als werkgever;

- aangaan en onderhouden van externe relaties die voor de ontwikkeling van de school nodig zijn;
- verlenen van hulp bij het oplossen of voorkomen van conflicten.

Het ontwikkelen van beleid is niet alleen een zaak van de bestuursleden. Ook andere belanghebbenden en experts

binnen en buiten de school kunnen erbij betrokken worden. Denk hierbij aan de schooldirectie, de Stichting NOB, de inspectie, de lokale overheid, andere specialisten, enzovoort.

Valkuilen

Een bestuurder van een school in het buitenland moet alert zijn op twee mogelijke valkuilen. De eerste is dat je het besturen ‘er wel bij doet’. Besturen is een serieuze zaak, waar tijd en energie in gaan zit-

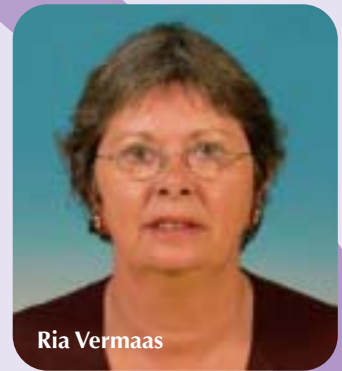
“Frans van de Kerkhof van de Stichting NOB stelde tijdens de cursus de vraag: ‘Wat is de meerwaarde voor het kind?’ Soms ben je als bestuur zo verdiept in allerlei plannen, dat je aan die belangrijke vraag voorbij gaat. Om de kwaliteit van onze school te borgen hebben we als bestuur een ‘missie-visie-doel’-schema uitgezet, waarmee we beter in staat zijn ons doel voor ogen te houden. Ook maken we jaarlijks een evaluatie en werken we het schema bij. Daaruit rolt dan een agenda met verbeterpunten of zaken die het bestuur nog moet aanpakken.

We vragen aan de ouders die zijn teruggegaan naar Nederland of hun kind goed kon instromen in het Nederlandse onderwijs. Daarmee houden we een vinger aan de pols. Verder doen de kinderen de Citotoetsen, is het contact met de ouders heel goed en hebben we twee keer bezoek gehad van de Inspecteur Buitenland. Het inspectierapport is aandachtig gelezen en de aanbevelingen uit het rapport worden meegenomen in ons beleid.”

GEEN KINDEREN OP SCHOOL, TOCH BESTUURSLID

Ria Vermaas was vier jaar voorzitter van het bestuur van de NTC-locatie in Johannesburg, Zuid-Afrika. Momenteel is ze voorzitter van het bestuur van De Taaltoekel in Addis Abeba (Ethiopië).

“Het bestuur van onze school bestaat uit drie leden: een voorzitter, penningmeester en een tweede secretaris. We zoeken nog naar een secretaris. De Taaltoekel telt rond de dertig basisschoolleerlingen. Een constant team van drie leerkrachten verzorgt het onderwijs. Met ingang van het nieuwe schooljaar is bovendien een vierde leerkracht in dienst getreden, die hopelijk volgend jaar de taken van de vertrekkende directeur kan overnemen. Ik heb zelf geen kinderen op De Taaltoekel. In mijn bestuursfunctie kan ik mijn lange ervaring in het onderwijs nu op een andere manier gebruiken. Op beide locaties heb ik geprobeerd de school een meer professioneel kader te geven. Zo is het bestuur op beide scholen erin geslaagd de arbeidsvoorwaarden en rechtspositie van de leerkrachten helder en verantwoord te verbeteren. Een en ander is vastgelegd in een uniforme regeling. Dat is best iets om als



Ria Vermaas

bestuur trots op te zijn. Tijdens mijn bestuursdeelname in Zuid-Afrika is daarnaast de VO-afdeling tot stand gekomen, waar we ook erg trots op waren. Of het besturen van een school moeilijk is? De moeilijkheidsgraad zal voor iedereen anders zijn en is afhankelijk van je (bestuurlijke) ervaring. Maar het is wel werk met een grote verantwoordelijkheid. Het bestuur is de werkgever van de leerkrachten en eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs dat deze leerkrachten geven. Als de school goed loopt, onder leiding van de directeur, hoeft het besturen niet veel tijd te kosten. De leiding van de school zorgt voor alle uitvoerende taken en het bestuur geeft de richting aan. Maar het aanbrengen van veranderingen kost meestal wel veel tijd en aandacht.”

ten. De andere valkuil betreft het tegenovergestelde idee, dat besturen hetzelfde is als het leidinggeven in een grote organisatie. Meestal zijn op de school de middelen beperkter, is de cultuur anders en zijn er veel (onbetaalde) vrijwilligers. De manier waarop het bestuur is gevormd, hangt af van de ‘rechtsvorm’ van de school, ofwel of het een stichting of vereniging betreft. Als de school een stichting is, dan kiezen de bestuursle-

den samen hun opvolger(s). Is de school een vereniging, dan kiezen de leden - de ouders - de nieuwe bestuursleden. Soms bestaan er ook andere, lokale rechtsvormen, met hun eigen wijze van bestuurssamenstelling.

Waarom bestuurslid?

Het bestaan van gesubsidieerd moedertaalonderwijs in het buitenland is een luxe, waarvan uw kinderen later veel profijt

kunnen hebben. Als bestuurslid kunt u uw steentje bijdragen aan het voortbestaan van de school en haar activiteiten. Samen met anderen bent u bezig om de kinderen een goede Nederlandse schooltijd te bezorgen, door de zaken die de school doet voort te zetten en nieuwe dingen op te pakken. Besturen is interessant, u zult er veel van leren en doet een hoop ervaring op. Laat u overtuigen door andere ouders met ervaring.

Voor meer informatie of vragen over het besturen van een school kunt u contact opnemen met de Stichting NOB: Denise van den Berg, Frans van de Kerkhof of Jan Boomsma. 

*Denise van den Berg
Bestuurskundig adviseur*