

Managementstatuut

Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs te Nunspeet

PREAMBULE

De Wet op het primair onderwijs (Wpo) bepaalt dat bijzondere scholen onder het bestuur staan van een rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid die zich het geven van onderwijs in de zin van de Wpo ten doel stelt, zonder daarbij het maken van winst te beogen. De Vereniging voor Christelijk Nationaal Onderwijs te Nunspeet is het bevoegd gezag als bedoeld in de Wpo. De Vereniging heeft in 2020 de bestuurlijke inrichting gewijzigd van het besturen op hoofdlijnen in het raad van toezichtmodel. Daarmee voldoet de Vereniging aan de bekostigingsvoorwaarde van de functiescheiding: de scheiding van de functies bestuur en intern toezicht. De Vereniging heeft de functiescheiding gerealiseerd door middel van statutenwijziging. In de statuten is bepaald dat het bestuur is belast met de functie bestuur van de Vereniging en de door haar in standgehouden scholen en de raad van toezicht met de functie intern toezicht (zie bijlage). Het bestuur vertegenwoordigt het bevoegd gezag en stelt een managementstatuut vast, onder goedkeuring van de raad van toezicht. Zie ook de bijlage *Beleid en Beleidscyclus*.

Het managementstatuut regelt de verhouding van de taken en bevoegdheden van het bestuur in relatie tot de directeuren. Dit managementstatuut kwalificeert als het managementstatuut als bedoeld in artikel 31 van de Wpo. Het managementstatuut wordt, na bespreking met de directeuren en na verkregen advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en met goedkeuring van de raad van toezicht, door het bestuur vastgesteld. Dit managementstatuut treedt in de plaats van het vorige managementstatuut.

Managementstatuut

Artikel 1. Definitiebepaling

1. In dit managementstatuut wordt verstaan onder:
 - a. **bestuur**: het orgaan dat belast is met het statutaire bestuur en de vertegenwoordiging van de Vereniging;
 - b. **raad van toezicht**: het orgaan dat belast is met de functie intern toezicht als bedoeld in artikel 17b Wpo;
 - c. **directeur**: de directeur als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de Wpo;
 - d. **adjunct-directeur**: degene die onder verantwoordelijkheid van de directeur mede leiding geeft aan de school als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de Wpo;
 - e. **schooldirectie**: leden van de directie van de school zoals bedoeld in artikel 29 van de Wpo;
 - f. **directie-overleg (DB)**: het overleg van het bestuur en de directeuren;
 - g. **(gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad**: de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad verbonden aan de school/scholen, als bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen;
 - h. **vereniging**: de Vereniging voor Christelijk Nationaal Onderwijs te Nunspeet (bevoegd gezag);

- i. **school/scholen**: de scholen die onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van de Vereniging staan;
 - j. **managementstatuut**: het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de Wpo;
 - k. **mandateren**: het machtigen van de directeur tot het uitoefenen van bevoegdheden in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur;
 - l. **voorbereiden**: het opstellen en verzorgen van (beleids)voorstellen ten behoeve van besluitvorming;
 - m. **vaststellen**: handeling gericht op het geldend worden van een document of besluit;
 - n. **goedkeuren**: beslissing van de raad van toezicht om een besluit van het bestuur goed te keuren;
 - o. **managementcontract**: het document waarin de afspraken tussen bestuur en directeur zijn vastgelegd.
 - p. **Wpo**: Wet op het primair onderwijs.
2. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, sluit een verwijzing naar en begrip of woord in het enkelvoud een verwijzing naar de meervoudsvorm van dit begrip of woord in en omgekeerd.
 3. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, sluit een verwijzing naar het mannelijke geslacht een verwijzing naar het vrouwelijke geslacht in en omgekeerd.

Artikel 2. Taakverdeling en structuur

1. Het bestuur oefent al de hem bij wet en statuten toegekende taken uit, onverminderd het bepaalde in dit managementstatuut.
2. De directeuren oefenen namens en onder verantwoordelijkheid van het bestuur de bij dit managementstatuut gemandateerde taken en bevoegdheden uit.
3. Het bestuur kan na overleg met de directeur schriftelijk nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de gemandateerde taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden moeten worden uitgeoefend.
4. Het bestuur kan gemotiveerd de gemandateerde taken en/of bevoegdheden te allen tijde ongedaan maken.
5. Een bestuurslid voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die bij zijn arbeidsovereenkomst behoren.
6. De directeur kan de aan hem gemandateerde bevoegdheden in submandaat geven aan een adjunct-directeur, mits het mandaat dat toestaat en mits het bestuur dat vooraf heeft goedgekeurd.
7. Het in het zesde lid genoemde submandaat aan de adjunct-directeur laat onverlet de eindverantwoordelijkheid van de directeur ter zake.
8. De directeur kan zich bij het uitoefenen van de aan haar toebedeelde taken en bevoegdheden laten ondersteunen door personen binnen of buiten de school. Dergelijke ondersteuning laat onverlet de eindverantwoordelijkheid van de directeur ter zake.
9. De directeur, de adjunct-directeur en de personen binnen de school die de directeur op zijn verzoek ondersteunen, voeren overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij hun functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen en opgedragen.

Artikel 3. Taken en bevoegdheden bestuur (zie de statuten)

1. Het bestuur is belast met het besturen van de Vereniging, onder toezicht van de raad van toezicht. Het bestuur is belast met de realisatie van de doelstelling van de Vereniging, de strategie en het beleid met de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling. Aan het bestuur komen in de Vereniging alle taken en bevoegdheden toe die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen. Tevens heeft het bestuur de leiding over de voorbereiding en uitvoering van het beleid van de scholen, alsmede het toezicht op de dagelijkse gang van zaken en van het beheer van de Vereniging. Elk lid van het bestuur draagt verantwoordelijkheid voor de algemene gang van zaken.
2. Bij de vervulling van zijn taak richt het bestuur zich naar het doel en het belang van de Vereniging en het belang van de scholen, de leerlingen en hun ouders, de belangen van de overige stakeholders en het belang van de samenleving en weegt deze belangen af.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor de formulering van de nadere invulling van (de wijze waarop) de doelstellingen van de scholen die door de Vereniging in stand worden gehouden, worden gerealiseerd, daarbij rekening houdend met de belangen van hen die bij die scholen zijn betrokken en rekening houdend met de eisen die de overheid en de samenleving aan onderwijs stelt. Het bestuur legt in het bestuursverslag verantwoording af over de mate waarin de vastgestelde missie en doelstellingen worden gehaald.
4. Het bestuur is bevoegd tot het benoemen en ontslaan en treffen van overige
5. rechtspositionele maatregelen jegens het personeel van de Vereniging. Het bestuur is slechts met goedkeuring van de raad van toezicht bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de Vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt. Het bestuur behoeft voorts de goedkeuring van de raad van toezicht voor de in artikel 10 zesde lid van de statuten genoemde bestuursbesluiten.
6. De raad van toezicht is bevoegd is ook andere besluiten dan in lid 6 van dit artikel genoemd aan zijn goedkeuring te onderwerpen. Deze andere besluiten dienen duidelijk te worden omschreven en schriftelijk aan het bestuur te worden medegedeeld.
7. De in het vierde, vijfde, zesde en achtste lid genoemde besluiten van het bestuur kunnen niet worden gemandateerd of gedelegeerd aan de directeuren.

Artikel 4. Verantwoording en werkwijze

1. De directeur is verantwoording schuldig aan het bestuur inzake de wijze waarop taken en bevoegdheden worden uitgeoefend.
2. Het bestuur stelt jaarlijks in overleg met de directeur het managementcontract (MC-D) vast.
3. De directeur legt de onderlinge taakverdeling van de schooldirectie ter beoordeling en vaststelling voor aan het bestuur.
4. De directeur neemt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden de regels in acht die in dit statuut gesteld zijn, bij of krachtens de wet:
 - a. In de statuten;
 - b. Bij of door besluiten van het bestuur;
 - c. In het (gemeenschappelijk) medezeggenschapsreglement.
 - d. In het managementstatuut.

Artikel 5. Algemeen

Het bestuur benoemt een directeur die in ieder geval is belast met het leiding geven aan een school, het ontwikkelen van een lange termijnvisie en langere termijnbeleid voor de school, van het meerjaren onderwijs- en kwaliteitsbeleid en de bedrijfsvoering van de school en het voeren van het operationele management van de school. De directeur adviseert en levert bijdragen aan het bovenschools (algemene) beleid en vertaalt het bestuursbeleid in korte en lange termijnbeleid en plannen voor de school.

Artikel 6. Beleid

1. De voorbereiding, vaststelling (onder goedkeuring raad van toezicht) en de uitvoering van het beleid van de Vereniging is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van het bestuur, terwijl de vertaling van dit beleid in al zijn facetten op schoolniveau de verantwoordelijkheid is van de directeur.
2. De directeur is belast met de uitvoering en bekendmaking van besluiten van het bestuur specifiek de school betreffende. Voorts is de directeur in beginsel belast met de voorbereiding van deze besluiten.
3. De directeur is belast met de leiding van de school en het toezicht op de dagelijkse gang van zaken binnen de school, waaronder het naleven van de regelingen zoals die zijn gesteld voor een voortgang van het onderwijs.
4. De directeur is belast met het verwezenlijken van de grondslag en de doelstellingen van de Vereniging, alsmede het toezicht op de goede uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid.

Artikel 7. Belangenbehartiging

1. De directeur behartigt de belangen van de school bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen, waaronder begrepen het behouden van toezicht op de naleving van overeenkomsten ter zake, die door het bestuur met deze instellingen zijn gesloten.
2. De directeur onderhoudt externe contacten met betrekking tot aangelegenheden die de school direct betreffen. De directeur kan, na overleg met het bestuur, in voorkomende gevallen personen aanwijzen die deze contacten namens hem verzorgen.
3. De directeur van de school vertegenwoordigt de Vereniging bij de medezeggenschapsraad.

Artikel 8. Planvorming

1. De directeur stelt met betrekking tot de school plannen op ten behoeve van de beleidsgebieden:
 - onderwijs;
 - leerlingen;
 - personeel;
 - beheer en organisatie.
2. De directeur van de school legt de plannen en de reglementen, genoemd in dit statuut, ter beoordeling en vaststelling voor aan het bestuur.

Artikel 9. Kwaliteit van het onderwijs

1. De directeur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en legt hierover mede verantwoording af aan de onderwijsinspectie.
2. De directeur stelt na overleg met het personeel het schoolplan, het schoolontwikkelingsplan, het nascholingsplan, de schoolgids, de begroting en de overige beleidsdocumenten op.
3. De directeur draagt zorg voor evaluatie van het onderwijs en neemt die op in het bestuursverslag (schoolgids) als bedoeld in dit statuut.
4. De directeur stimuleert de vernieuwing van het onderwijsaanbod.
5. De directeur bevordert de onderwijskundige coördinatie, afstemming en samenwerking binnen de school.
6. De directeur stelt ter bevordering van de deskundigheid van het personeel een nascholingsplan op.
7. De directeur neemt actief deel aan het bovenschools overleg en levert bijdragen aan het bovenschools beleid, visie en strategie, en doet beleidsvoorstellen en geeft adviezen.

Artikel 10. Leerlingenbeleid

1. De directeur is binnen de door het bestuur vastgestelde kaders en met inachtneming van de wettelijke voorschriften belast met de toelating, inschrijving en uitschrijving van leerlingen.
2. Verwijdering en schorsing van een leerling vindt alleen plaats door de directeur na overleg met en voorafgaande instemming van het bestuur en nadat aan de vastgestelde zorgvuldigheidseisen en de wet is voldaan.

Artikel 11. Personeelsbeleid

1. De directeur geeft dagelijks leiding aan het schoolteam van de school en in voorkomende gevallen aan een multidisciplinair team;
2. De directeur is verantwoordelijk voor het opstellen van meerjarenplanningen.
3. De directeur is binnen de door het bestuur vastgestelde kaders belast met de voorbereiding en uitvoering van het personeelsbeleid.
4. De directeur voert functionering- en beoordelingsgesprekken met de personeelsleden.
5. De directeur stelt jaarlijks een formatieplan op met betrekking tot de kwantitatieve personele formatie.
6. De directeur is tezamen met het bestuur bevoegd tot het treffen van disciplinaire maatregelen ten aanzien van de personeelsleden.
7. De directeur is, binnen de vastgestelde kaders, belast met de toelating en begeleiding van studenten die elders in opleiding zijn, met inachtneming van het in de wet bepaalde.

Artikel 12. Beheer, organisatie en huisvesting

1. Voorafgaande aan de jaarlijkse vaststelling van de begroting van de Vereniging stelt de directeur vóór 1 december de conceptschoolbegroting op.
2. De directeur is bevoegd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen in de vastgestelde begroting.

3. De directeur stelt jaarlijks ten aanzien van vervanging OLP, meubilair en ICT een meerjarenbegroting op volgens de vastgestelde kaders.
4. De directeur participeert actief in het bovenschools overleg over de bedrijfsvoering, komt met beleidsvoorstellen en adviezen en draag bij aan de gezamenlijke afstemming;
5. De directeur draagt zorg voor het doelmatig beheer van roerende en onroerende zaken, met inachtneming van het Verenigingsbeleid.

Artikel 13. Organisatie

1. De directeur is verantwoordelijk voor de organisatie van de school.
2. De directeur stelt het conceptjaarplan in het kader van de arbeidsomstandighedenwet op ter advies aan het bestuur.
3. De directeur draagt zorg voor uitvoering van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs.
4. De directeur maakt deel uit van het DB en kan deel uitmaken van de agendacommissie van het DB.
5. De directeur kan door het bestuur worden benoemd in c.q. worden afgevaardigd naar commissies, werkgroepen, projectgroepen, schooloverstijgende overlegorganen en samenwerkingsverbanden. (Deze afvaardiging kan al dan niet met mandatering van taken en/of bevoegdheden met inachtneming van het in de wet en dit managementstatuut bepaalde).

Artikel 14. Financiën

1. De directeur is bevoegd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen in de vastgestelde schoolbegroting en met inachtneming van de afspraken over de begrotingsperiode, waaronder in ieder geval begrepen de afspraken ter zake van investeringen en het inkoopbeleid.
2. Het bestuur ontvangt minimaal per kwartaal een overzicht van inkomsten en uitgaven en van de stand van zaken met betrekking tot de begrotingsbewaking.
3. Wanneer een schoolbegroting op 1 januari van het jaar waarop zij betrekking heeft niet is goedgekeurd, is de directeur niettemin bevoegd uitgaven te doen ter voldoening van de lopende verplichtingen.
4. Een directeur kan suppletoire deelbegrotingen ter goedkeuring voorleggen aan het bestuur. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing.
5. De directeuren oefenen de taken en bevoegdheden uit met betrekking tot de "toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging" zoals deze zijn omschreven in artikel 15 van dit statuut.

Artikel 15. Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging

1. Het bestuur draagt zorg voor een financieel gezonde huishouding en de kwaliteit en de tijdige uitvoering van de planning- en control cyclus.
2. Het bestuur stelt het DB in de gelegenheid advies uit te brengen over:
 - a. de vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting door het bestuur, onder goedkeuring van de raad van toezicht;
 - b. de vaststelling van de jaarrekening door het bestuur, onder goedkeuring van de raad van toezicht;

- c. de criteria die het bestuur toepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en de voorzieningen op schoolniveau;
 - d. de criteria en spelregels die worden toegepast bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen.
- 3. Het bestuur stelt het DB zo spoedig mogelijk met redenen omkleed op de hoogte of aan het uitgebracht advies gevolg wordt gegeven.
 - 4. De directeuren zijn bevoegd uitgaven te doen binnen de door het bestuur vastgestelde begroting voor de school en buiten deze begroting tot een maximum van €5000,- per schooljaar.

Artikel 16. Directieberaad

- 1. De voorzitter van het bestuur is voorzitter van het directieberaad (DB) en geeft hier leiding aan. In het DB worden beleidsvoorstellen behandeld waarop het DB advies uitbrengt aan het bestuur.
- 2. De leden van het bestuur en de directeuren nemen bij de uitvoering van hun werkzaamheden de regels in acht die bij of krachtens de wet, bij of krachtens de statuten, reglementen en in het managementstatuut zijn gesteld.
- 3. Binnen het DB wordt de beleidsontwikkeling behandeld, c.q. voorbereid.
- 4. In het DB vindt afstemming plaats van die zaken, die van belang zijn voor een goede uitvoering van het vastgestelde beleid.
- 5. De directeur kan zich laten vervangen door de adjunct-, waarnemend- of vervangend directeur, indien er sprake is van zwaarwegende redenen en dit voorafgaand aan het DB aan het bestuur is gemeld.

Artikel 17. Verantwoording

- 1. De directeur rapporteert en legt verantwoording af over de algemene gang van zaken in de school tijdens het reguliere werkoverleg aan het bestuur.
- 2. De directeur stelt vóór 1 april van het volgend kalender jaar het schooljaarverslag op, waarbij gebruik wordt gemaakt van de door het bestuur vastgestelde procedures en kaders.
- 3. Het schooljaarverslag bevat in ieder geval een overzicht van de kwantitatieve gegevens en een overzicht van de verrichte werkzaamheden in relatie met de planningsdocumenten.

Artikel 19. Functionerings- en beoordelingsgesprek

Het bestuur houdt jaarlijks een functionerings- of een beoordelingsgesprek met de directeur. Voorafgaand aan het beoordelingsgesprek met de directeur raadpleegt het bestuur diverse bronnen w.o. inspectie en de medezeggenschapsraad van de school. Het bestuur draagt zorg voor de schriftelijke vastlegging.

Artikel 20. Overleg (G)MR

1. Het bestuur voert het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) of een geleding daarvan.¹
2. De directeur voert met betrekking tot het schooleigen beleid volgens de in de school afgesproken werkwijze het overleg met (een geleding van) de medezeggenschapsraad (MR), tenzij naar het oordeel van het bestuur zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. De MR wordt hiervan terstond door het bestuur op de hoogte gesteld.
3. Het bestuur draagt zorg voor de noodzakelijke faciliteiten voor de GMR en de directeur draagt zorg voor de noodzakelijke faciliteiten van de MR van de desbetreffende school.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat de leden van de (G)MR niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad worden benadeeld in hun positie.
5. Het bestuur voert het overleg over aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel met de daarvoor in aanmerking komende personeelscentrales c.q. met de personeelsgeleding van de GMR.

Artikel 21. Vernietiging en schorsing van besluiten

1. Besluiten van een directeur of adjunct-directeur kunnen wegens strijd met enige geldende regel en/of wegens (mogelijke) schade aan de belangen van de Vereniging en/of de school door het bestuur bij schriftelijk gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd.
2. Het bestuur kan een besluit van een directeur of adjunct-directeur dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, na overleg met de betreffende directeur of adjunct-directeur, bij schriftelijk gemotiveerd besluit voor ten hoogste één maand geheel of gedeeltelijk schorsen. Indien binnen de in de eerste volzin bedoelde termijn door het bestuur geen besluit als bedoeld in het eerste lid is genomen, vervalt de schorsing.

Artikel 22. Vaststelling, wijziging en werkingsduur van het managementstatuut

1. Het bestuur stelt na overleg met het directiebestuur en goedkeuring door de raad van toezicht, het managementstatuut vast.
2. Het bestuur is bevoegd, na overleg met de directeuren overleg en na goedkeuring door de raad van toezicht, ook tussentijds tot herziening over te gaan.
3. Het bestuur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de directeuren.
4. Dit managementstatuut heeft een werkingsduur van vier jaar. Tijdig, dat wil zeggen ten minste drie maanden voor de expiratedatum, zal worden gezien of herziening nodig of gewenst is en neemt het bestuur een besluit over de mogelijke herziening. Is herziening niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur voor dezelfde periode verlengd.
5. Indien gedurende het overleg over een herziening de termijn van twee jaar verstrijkt, blijft het vigerende statuut van toepassing totdat het nieuwe managementstatuut is vastgesteld.

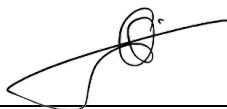
¹ Verplichting op grond van de WMS. Daarnaast is de raad van toezicht verplicht tweemaal met de GMR te overleggen.

6. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit managementstatuut zijn onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in de binnen de Vereniging geldende medezeggenschapsreglementen.
7. Het bestuur stelt het managementstatuut, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na de vaststelling op een voor eenieder toegankelijke wijze beschikbaar.

Artikel 23. Slotbepaling

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, alsmede in geval van geschillen over de uitleg of de toepassing van dit statuut, beslist het bestuur, na overleg met en goedkeuring van de raad van toezicht.

Advies directiebestuur verkregen d.d.	11 september 2023
Advies College van Bestuur verkregen d.d.	11 september 2023
Advies GMR verkregen d.d.	14 november 2023
Vastgesteld door de Raad van Toezicht CNS Nunspeet d.d.	1 februari 2024
Handtekening G. Bikker – voorzitter	8 februari 2024



Bijlage Beleid en Beleidscyclus

Strategisch beleid

Het bestuur is onder goedkeuring van de raad van toezicht belast met de ontwikkeling en vaststelling van het strategisch beleid dat wordt vastgelegd in het strategisch beleidsplan. Dit plan heeft een werkingsduur van vier jaar. De vaststelling (bepaling) vindt eens per vier jaar plaats, maar wordt jaarlijks geactualiseerd en jaarlijks vastgesteld door het bestuur, onder goedkeuring van de raad van toezicht. Het strategisch beleidsplan wordt mede in overleg voorbereid met het directieberaad (DB). Dit beleidsplan heeft betrekking op de beleidssamenhang en de onderscheiden beleidsonderdelen:

- Identiteitszaken
- Onderwijskundige zaken
- Personele zaken
- Financiële zaken
- Beheer en planning
- Externe contacten

Het beleidsplan bevat een lange termijn- en een middellange termijnvisie op deze genoemde beleidsonderdelen en de samenhang daartussen. Het beleidsplan is per definitie dynamisch van aard en is richtinggevend voor het per jaar vast te stellen operationele beleid(-s plan) en de uitwerkingen die daarvan worden afgeleid. Dit wordt het operationeel beleidsplan genoemd. Dit operationele beleidsplan is kaderstellend voor de beleidsuitwerkingen van de directeur. Het plan wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur.

Operationeel beleid op Verenigingsniveau

Het operationele beleid wordt vastgesteld door het bestuur. Het te ontwikkelen operationele beleid en de daarbij behorende beleidsvoorstellen worden voorgelegd aan het directieberaad (DB). Het DB komt maandelijks bij elkaar en staat onder voorzitterschap en leiding van de voorzitter van het bestuur. Het DB brengt advies uit aan het bestuur over het beleidsvoorstel of de beleidsvoorstellen die voortkomen uit het algemeen vastgestelde beleid (SBP en OBP). Vanuit het DB kunnen projectteams worden samengesteld die in opdracht van het bestuur één of meerdere opdrachten uitwerken. De opdrachten resulteren in beleidsvoorstellen en daarbij behorende procedures. Bij het samenstellen van de projectteams wordt uitgegaan van expertise en affiniteit van de leden van het DB. Daar waar noodzakelijk kan een projectteam worden uitgebreid met andere deskundigen (in- en/of extern).

Operationeel beleid op schoolniveau

De directeur heeft de dagelijkse integrale leiding over de school en legt daarvan verantwoording af aan het bestuur tijdens onder andere het periodieke reguliere werkoverleg tussen directeur en voorzitter van het bestuur. De dagelijkse leiding en de beleidsbepaling op schoolniveau is een bevoegdheid van de directeur. Over het algemeen kan gesteld worden dat de directeur het personeel raadpleegt over de beleidsontwikkeling op schoolniveau. Het is voor de (school-)gemeenschap een voorwaarde dat er voldoende draagvlak bestaat bij ontwikkelingen. De directeur overlegt met de medezeggenschapsraad over het beleid op schoolniveau.

Deze beleidsbevoegdheid inzake de beleidsontwikkeling en -bepaling op schoolniveau ligt ingebed binnen de beleidskaders van de Vereniging. Tijdens het reguliere werkoverleg met het bestuur komen de beleidsonderdelen op schoolniveau aan de orde en worden indien daartoe de noodzaak bestaat aanvullende afspraken gemaakt op het managementcontract. Naast dit reguliere werkoverleg is er het jaarlijkse managementcontract. Dit contract is een afsprakenlijst tussen het bestuur en directeur.

Onderdelen die bepalend zijn voor het managementcontract:
schoolontwikkelingsplan - nascholingsplan - begroting (inclusief de meerjaren) –
ondersteuning/begeleiding van de schoolbegeleidingsdienst - uitkomsten van het totaal van de POP's - et cetera. Deze afspraken zijn de zaken die de directeur wil bereiken in een bepaalde periode. De onderdelen van het managementcontract maken tevens deel uit van het reguliere werkoverleg.

Onderdelen van de beleidscyclusdocumenten op schoolniveau zijn:

- Schoolontwikkelingsplan.
- Schooljaarverslag ten behoeve van het bestuursverslag. Het kader hiervan voor het schoolspecifieke gedeelte bestaat uit de volgende onderdelen:
 - ingezette ontwikkelingen;
 - gerealiseerde ontwikkelingen;
 - personele mutaties op schoolniveau;
 - behaalde onderwijsdoelstellingen;
 - in- en uitstroom leerlingen;
 - schoolontwikkelingen voor het aanstaande schooljaar.

Documenten van de beleidscyclus

De ontwikkeling van de organisatie verloopt via een aantal formele documenten. Uiteraard is de dynamiek van de organisatie vele malen groter dan de formele documenten, maar deze documenten zijn noodzakelijk om de ontwikkeling te stroomlijnen via een aantal spelregels. Deze spelregels zijn noodzakelijk om de leidinggevende functionarissen (management) en het bestuur te positioneren en daarmee problemen te voorkomen.

De onderscheiden documenten zijn:

- SBP
- Operationele beleidsplannen
- Managementcontract directeur
- Begroting van de Vereniging
- Schoolbegroting
- Bestuursverslag van de Vereniging
- Schooljaarverslag
- Protocol verslaggeving besturen
- Schoolplan (periode van vier jaar)
- Schoolgids
- Schoolontwikkelingsplan, afgeleid van het schoolplan
- Nascholing-/ professionaliseringsplan.