

BESTUURS- EN MANAGEMENTSTATUUT.

Inleiding

Het bestuurs-en managementstatuut van het Openbaar Primair Onderwijs Raalte en Olst-Wijhe is ontwikkeld en samengesteld door de werkgroep bestuurlijke fusie OPO Raalte en Olst-Wijhe. Het is gebaseerd op het bestuurs- en managementstatuut van het OPO Olst-Wijhe van 1 november 2002.

Onder het management wordt verstaan het totaal aan schooldirecteuren en de algemeen directeur.

Vaststelling vindt plaats door het bestuur.

Het statuut regelt de verantwoordelijkheden en bevoegdheden tussen enerzijds het Bestuur en de algemeen directeur en anderzijds tussen de algemeen directeur en de schooldirecteur. De schooldirecteur is de directeur van één of meerdere reguliere school/scholen voor basisonderwijs of van een speciale school voor basisonderwijs.

Besturen op “Hoofdpijnen”

De bestuursfilosofie houdt in dat het Bestuur bestuurt op “hoofdpijnen”. Dit houdt in dat het Bestuur met name op strategisch niveau het beleid bepaalt. Strategisch in de zin van beleid op lange termijn. De algemeen directeur ontwikkelt in nauw overleg met het Bestuur het beleidsplan. Dit beleidsplan is richtinggevend voor het operationeel beleid dat daarvan wordt afgeleid.

Het beleidsplan heeft betrekking op de beleidssamenhang en de onderscheiden beleidsonderdelen:

- Onderwijskundige zaken;
- Personele zaken;
- Financiële zaken;
- Beheer en planning;
- Contacten.

Deze bestuursfilosofie houdt naast het besturen op hoofdpijnen tevens de controlerende en evaluerende rol in.

Het beleidsplan is bepalend voor het operationele beleid dat wordt bepaald door de algemeen directeur.

Beleidsontwikkeling

▪ Strategisch beleid

De algemeen directeur ontwikkelt in nauw overleg met het Bestuur het strategisch beleid dat wordt vastgelegd in het beleidsplan. Dit beleidsplan heeft zoals van een strategisch plan verwacht mag worden, een lange termijn- en een middellange termijnvisie op de genoemde beleidsonderdelen en de samenhang daartussen: het algemeen beleid.

Het beleidsplan is per definitie dynamisch van aard en doet concrete uitspraken over het operationele beleid. Dit operationele beleid heeft betrekking op de uitwerking van het strategisch beleid.

▪ Operationeel beleid op algemeen niveau

Het operationeel beleid wordt bepaald door de algemeen directeur en legt daarvan verantwoording af in de reguliere bestuursvergadering aan het Bestuur.

Het te ontwikkelen operationeel beleid en de daarbij behorende beleidsvoorstellen worden voorgelegd aan het managementoverleg.

Het managementoverleg komt maandelijks bij elkaar en staat onder voorzitterschap en leiding van de algemeen directeur.

Het managementoverleg brengt advies uit aan de algemeen directeur over het beleidsvoorstel of de beleidsvoorstellen die voortkomen uit het algemeen vastgestelde beleid. Het managementoverleg kan de algemeen directeur voorzien van gevraagde en ongevroegde adviezen.

Vanuit het managementoverleg kunnen één of meerdere projectteams worden samengesteld onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur die een gegeven project uitwerken. De projecten resulteren in beleidsvoorstellen en daarbij behorende procedures. Bij het samenstellen van de projectteams wordt uitgegaan van expertise en affiniteit van de leden.

Ter controle van de beleidsontwikkeling ontvangt het Bestuur de (concept-)verslagen van het managementoverleg.

Tevens legt de algemeen directeur in de reguliere bestuursvergadering verantwoording af over het gevoerde beleid binnen de organisatie op algemeen niveau en op schoolniveau.

De algemeen directeur overlegt met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad over het algemene beleid.

▪ Operationeel beleid op schoolniveau

De schooldirecteur heeft de dagelijkse leiding over de school en legt daarvan verantwoording af aan de algemeen directeur tijdens onder andere het periodieke reguliere werkoverleg tussen schooldirecteur en algemeen directeur.

De dagelijkse leiding en de beleidsbepaling op schoolniveau is een bevoegdheid van de schooldirecteur. Over het algemeen kan gesteld worden dat de schooldirecteur het personeel raadpleegt over beleidsontwikkeling op schoolniveau.

De schooldirecteur overlegt met de schoolgebonden medezeggenschapsraad over het beleid op schoolniveau.

Deze beleidsbevoegdheid inzake de beleidsontwikkeling en –bepaling op schoolniveau ligt ingebed binnen de beleidskaders van het Openbaar Onderwijs Raalte en Olst-Wijhe.

Tijdens het reguliere werkoverleg komen de beleidsonderdelen op schoolniveau aan de orde en worden indien daartoe de noodzaak bestaat afspraken gemaakt.

Naast dit reguliere werkoverleg is er het schooljaarplan. Dit plan is een afsprakenlijst tussen de algemeen directeur en schooldirecteur. Deze afspraken zijn de zaken die de schooldirecteur wil bereiken in een bepaalde periode.

De onderdelen van het managementcontract maken tevens deel uit van het reguliere werkoverleg.

Onderdelen van de beleidscyclus-documenten zijn:

- schoolontwikkelingsplan
- schooljaarverslag ten behoeve van het jaarverslag van het OPO Raalte en Olst-Wijhe. Het kader hiervan voor het schoolspecifieke gedeelte bestaat uit de volgende onderdelen;
- ingezette ontwikkelingen
- gerealiseerde ontwikkelingen
- personele mutaties op schoolniveau
- behaalde onderwijsdoelstellingen
- uitstroom leerlingen
- schoolontwikkelingen voor het aanstaande schooljaar

HET BESTUURS- EN MANAGEMENTSTATUUT BETREFFENDE DE RELATIE TUSSEN HET STICHTINGSBESTUUR EN DE ALGEMEEN DIRECTEUR VAN HET OPENBAAR PRIMAIR ONDERWIJS RAALTE EN OLSW-WIJHE EN DE SCHOOLDIRECTEUR.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. Bestuur :Het Schoolbestuur/ Bevoegd Gezag van de rechtspersoon (BG);
 - b. Algemeen directeur :De algemeen directeur van (AD) van het openbaar primair onderwijs;
 - c. Schooldirecteur :De directeur of een meerschoolse directeur van een basisschool of speciale school voor basisonderwijs (D);
 - d. Statuut :Het reglement waarin de taken en bevoegdheden zijn vastgesteld;
 - e. Mandaat :De bevoegdheid om in naam van het bestuur en/of algemeen directeur besluiten te nemen;
 - f. Raad :De gemeenteraad van Raalte en Olst-Wijhe;
 - g. Personeel :Werknemers van het Openbaar Onderwijs;
 - h. Beleidsplan :Het op de missie en visie van de organisatie gebaseerde strategisch beleidsplan, waarin opgenomen de doelen die de organisatie op de langere termijn (twee tot vier jaar) wil bereiken.
 - i. Jaarverslag :Het financiële verslag over een kalenderjaar en een inhoudelijk verslag over een schooljaar.
 - j. Medezeggenschapsraad: (MR) de samengestelde raad bestaande uit ouders en personeelsleden volgens de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO).
- Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad: (GMR) samengestelde raad vanuit het totaal aan MR's van de scholen, bestaande uit ouders en personeelsleden volgens de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO) .
- Decentraal Georganiseerd Overleg :overleg met de vertegenwoordigende vakbonden met het bevoegd gezag inzake personeelsaangelegenheden zoals verwoord in de onderwijs CAO-PO

(Onderdeel 1: relatie tussen bestuur en algemeen directeur).

Artikel 2 **Status**

- Dit bestuurs- en managementstatuut is een statuut als bedoeld in artikel 31 WPO.
- Dit bestuurs- en managementstatuut is een voortvloeisel van, en is gebaseerd op, de statuten van de Stichting OPO Raalte en Olst-Wijhe.
- Dit bestuurs- en managementstatuut kent een in artikel 26 nader omschreven looptijd.

Artikel 3 **Mandatering**

1 Bij dit statuut wordt door het Bestuur de bevoegdheden en taken gemandateerd, voortkomend uit de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid aan de Algemeen Directeur op algemeen niveau en door de Algemeen Directeur aan de directeur (S)BO op schoolniveau (zie onderdeel 2).

Daartoe mandateert het bestuur alle bestuurlijke bevoegdheden ten aanzien van de onder zijn bestuur staande scholen aan de AD, met uitzondering van:

- het vaststellen en wijzigen statuut AD – schoolbestuur en het reglement van het DGO;
- het vaststellen en wijzigen statuut AD en directeur en het reglement van het DGO;
- het vaststellen van bovenschoolse kaders en het jaarlijks vast te stellen bestuurscontract op het gebied van strategische zaken, onderwijs, personeel, huisvesting, financiën en beheer, het beleidsplan;
- het vaststellen van het jaarverslag en de jaarrekening;
- het aanstellen van een accountant;
- het aangaan van financiële verplichtingen boven een door het bestuur vastgesteld maximum, zoals vastgesteld in de begroting;
- het nemen van ingrijpende besluiten zoals:
 - het aangaan van duurzame samenwerking, fusie/samenvoeging van scholen, afsplitsing of overplaatsing van een school; beëindigen van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of in zeer kort tijdsbestek;
 - ingrijpende wijzigingen in arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers;
- beslissen op beroeps- en bezwaarschriften;
- zaken die bestuurlijk van groot belang zijn.

2 De AD bevordert de samenhang op algemeen niveau en geeft leiding aan de (S)BO-directeuren.

3 De AD is bevoegd ondermandaat (submandaat) te verlenen aan de directeuren en medewerkers van het stafbureau, tenzij het Bestuur anders heeft bepaald.

Artikel 4 **Bijzondere taken en bevoegdheden van het bestuur**

- 1 Het bestuur is verantwoordelijk voor de taken, aan haar toevertrouwd in de statuten, en;
 - draagt zorg voor een goede kwaliteit van de AD en,
 - in samenwerking met de AD, voor een goede kwaliteit van de directeuren;
 - oefent controle en toezicht uit op het functioneren en opereren van de AD;
 - draagt zorg voor een jaarlijks functioneringsgesprek en beoordelingsgesprek met de AD;
 - neemt bij ontstentenis of ernstig disfunctioneren van de AD haar taken over.
- 2 Het bestuur adviseert de AD gevraagd en ongevraagd. Het bestuur blijft bevoegd de gemandateerde bevoegdheden zelf uit te oefenen.

Artikel 5 **Samenhang Openbaar Onderwijs**

- 1 De AD is voorzitter van het managementoverleg en geeft hier leiding aan. Dit overleg vindt in principe maandelijks plaats. In het managementoverleg worden beleidsaanzetten behandeld waarop het managementoverleg advies kan uitbrengen aan de algemeen directeur.
Het directeurenberaad is adviserend naar de AD.
- 2 De AD 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, het huishoudelijk reglement en in het bestuurs- en managementstatuut zijn gesteld.
- 3 De AD bevordert de samenhang, coördineert de werkzaamheden en geeft leiding aan het bureau en de onderscheiden stafmedewerkers.

Artikel 6 **Beleid**

- 1 De voorbereiding, de vaststelling en de uitvoering van beleid voortvloeiend uit het algemene beleid is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de AD. De uitvoering op schoolniveau behoort tot de eerste verantwoordelijkheid van de schooldirecteur.
- 2 Het bestuur heeft een beleidsbepalende rol ten aanzien van de hoofdlijnen van het algemeen oftewel het strategisch beleid en oefent verder een toezichthoudende rol uit ten opzichte van de AD.
Daarnaast neemt het bestuur beleidsbeslissingen voor zover deze van ingrijpende aard zijn.

Artikel 7 **Belangenbehartiging en vertegenwoordiging**

- 1 De AD behartigt de belangen van het openbaar onderwijs bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen, waaronder begrepen het houden van toezicht op de naleving van overeenkomsten die door het openbaar onderwijs Raalte en Olst-Wijhe met de instellingen zijn gesloten.
- 2 De AD vertegenwoordigt het Openbaar Primair Onderwijs Raalte en Olst-Wijhe en onderhoudt de contacten op algemeen niveau.
- 3 De AD kan in voorkomende gevallen personen aanwijzen die het openbaar onderwijs vertegenwoordigen.
- 4 De AD vertegenwoordigt het openbaar onderwijs bij de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

Artikel 8 **Verantwoording**

- 1 De AD stelt jaarlijks voor 01 juni de jaarrekening op over het voorgaande boekjaar.
- 2 De AD stelt jaarlijks voor 01 november het (strategisch) beleidsplan op.
- 3 De AD legt de jaarrekening ter beoordeling voor aan het Bestuur, onder gelijktijdige aanbieding van de accountantsverklaring.
- 4 De AD legt voor 1 november het jaarverslag voor aan het Bestuur en stelt procedures vast m.b.t. de totstandkoming van het jaarverslag.
- 5 De AD rapporteert in de periodieke bestuursvergadering aan het BG over de algemene gang van zaken binnen het openbaar onderwijs en bovendien in gevallen dat het BG hierom verzoekt, inclusief de genomen mandaatbesluiten.
- 6 De AD voorziet het BG van voldoende informatie teneinde het BG in staat te stellen zijn taken en bevoegdheden naar behoren uit te oefenen.

Artikel 9 **Personeel**

- 1 De AD stelt jaarlijks, na overleg met de schooldirecteuren, rekeninghoudend met het formatiebudget en de door de raad vastgestelde begroting, de benodigde kwalitatieve en kwantitatieve formatie vast.
- 2 Het BG voert de functionerings-, beoordelings- en POP-gesprekken met de AD.
- 3 De AD voert de functionerings-, beoordelings- en POP-gesprekken met de schooldirecteuren.
- 4 De AD voert de functionerings-, beoordelings- en POP-gesprekken met de personeelsleden van het stafbureau.

- 5 De AD voert het overleg over aangelegenheden van algemeen belang over de bijzondere rechtstoestand van het personeel met de daarvoor in aanmerking komende personeelscentrales.
- 6 De algemene arbeidsvoorwaarden en eventuele wijzigingen daarin worden vastgesteld door het BG.

Artikel 10 **Benoeming en ontslag**

- 1 Uitgaande van de vastgestelde beleidskaders en geldende codes en procedures benoemt de AD het personeel.
- 2 Uitgaande van de vastgestelde beleidskaders en geldende codes en procedures benoemt de AD het personeel van het stafbureau.
- 3 De AD is, na overleg met de schooldirecteur, ten aanzien van het personeel zoals bedoeld in lid 1 bevoegd tot het treffen van disciplinaire maatregelen.
- 4 De AD is ten aanzien van het personeel zoals bedoeld in lid 2 bevoegd tot het treffen van disciplinaire maatregelen.
- 5 Benoeming, ontslag en het treffen van disciplinaire maatregelen t.a.v. schooldirecteuren vindt plaats in overleg met het BG door de AD.
- 6 Benoeming, ontslag en het treffen van disciplinaire maatregelen t.a.v. de AD vindt plaats door het BG.

Artikel 11 **Besluiten**

- 1 De AD kan gemotiveerd de besluiten van de schooldirecteuren, waarvan hij vindt dat die in strijd zijn met enig geldende regeling en/of schade toebrengt aan de belangen van het openbaar onderwijs, c.q. de school, geheel of gedeeltelijk vernietigen en doet daarvan melding aan het BG en de betrokken schooldirecteur.
- 2 Besluiten van de AD, die niet aan de goedkeuring van het BG zijn onderworpen, kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of mogelijke schade aan de belangen van het openbaar onderwijs, c.q. de scholen bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd door het BG.

Artikel 12 **Geschillen**

Het BG oordeelt over eventuele geschillen binnen het openbaar onderwijs tussen enerzijds de AD en organen, groeperingen of individuele personen anderzijds en doet bindende uitspraken.

(Onderdeel 2)

Directeurenstatuut betreffende de relatie tussen de algemeen directeur en de directeur van een openbare basisschool of speciale school voor basisonderwijs

Artikel 13 Mandatering

1. De AD submandateert, binnen de bestuurlijk vastgestelde (beleids)kaders de volgende bevoegdheden aan de directeur:
 - a De bevoegdheden als genoemd in bijlage Q1 opgenomen in het Rechts Positie Besluit Onderwijspersoneel (RPBO).
 - b De overige bevoegdheden die zijn toegekend.
 - c De directeur kan aan andere personeelsleden die onder zijn verantwoordelijkheid vallen, volgens dit artikel toegekende bevoegdheden verder submandateren, tenzij de AD anders heeft bepaald.
2. De algemeen directeur kan na overleg met de schooldirecteur nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze waarop de gemandateerde bevoegdheden en taken moeten worden uitgeoefend.
3. De algemeen directeur kan de mandatering van bevoegdheden en taken ongedaan maken in overleg met het bestuur.

Artikel 14 Verantwoording en werkwijze

1. De schooldirecteur is verantwoording schuldig aan de algemeen directeur inzake de wijze waarop taken en bevoegdheden worden uitgeoefend.
2. De schooldirecteur stelt jaarlijks in overleg met de AD een schooljaarplan op.
3. De schooldirecteur legt de verdeling van de directietaken ter beoordeling en vaststelling voor aan de algemeen directeur.
4. De schooldirecteur neemt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden de regels in acht die in dit statuut gesteld zijn, bij of krachtens de wet:
 - in de statuten (van de Stichting);
 - bij of door besluiten van het bestuur en/of de algemeen directeur;
 - in het (gemeenschappelijk) medezeggenschapsreglement;
 - in het managements- en bestuursstatuut.

Artikel 15 **Beleid**

- 1 De voorbereiding en de uitvoering van het algemeen beleid is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de algemeen directeur, terwijl de vertaling van dit beleid in al zijn facetten op schoolniveau de verantwoordelijkheid is van de betrokken schooldirecteur.
- 2 De schooldirecteur stelt na overleg met het personeel het schoolplan, het schoolontwikkelingsplan, het nascholingsplan, de schoolgids, de begroting en de overige beleidsdocumenten op en legt deze ter vaststelling voor aan de algemeen directeur.
3. De schooldirecteur is belast met de uitvoering en bekendmaking van besluiten van de AD en het BG, specifiek de school betreffende. Voorts is de schooldirecteur in beginsel belast met de voorbereiding van deze besluiten.
4. De schooldirecteur 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.
5. De schooldirecteur is belast met het verwezenlijken van de grondslag en de doelstellingen van de school, alsmede het toezicht op de goede uitvoering van het door de AD en het BG vastgestelde beleid.

Artikel 16 **Belangenbehartiging**

1. De schooldirecteur behartigt in gemandateerde zaken 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 schooldirecteur onderhoudt externe contacten met betrekking tot aangelegenheden die de school direct betreffen. De schooldirecteur kan, na overleg met de AD, in voorkomende gevallen personen aanwijzen die deze contacten namens haar verzorgen.
3. De schooldirecteur van de school vertegenwoordigt de AD en het BG bij de schoolgebonden Medezeggenschapsraad.

Artikel 17 **Planvorming**

1. De schooldirecteur van de school stelt met betrekking tot de school plannen op ten behoeve van de volgende beleidsgebieden:
 - a onderwijsbeleid
 - b leerlingenbeleid
 - c personeel
 - d beheer en organisatie

2. De schooldirecteur van de school legt plannen en reglementen, genoemd in dit statuut, ter beoordeling en vaststelling voor aan de AD.

Artikel 18 **Kwaliteit van het onderwijs**

1. De schooldirecteur bewaakt en bevordert de kwaliteit van het onderwijs.
2. De schooldirecteur draagt zorg voor evaluatie van het onderwijs en neemt die op in het jaarverslag (schoolgids) als bedoeld in dit reglement
3. De schooldirecteur stimuleert de vernieuwing van het onderwijsaanbod binnen de door het BG en de algemeen directeur vastgestelde beleidskaders.
4. De schooldirecteur bevordert de onderwijskundige coördinatie, afstemming en samenwerking binnen de school.
5. De schooldirecteur stelt ter bevordering van de deskundigheid van het personeel een nascholingsplan op.

Artikel 19 **Leerlingenbeleid**

1. De schooldirecteur is binnen de door het bestuur vastgestelde kaders en met inachtneming van de wettelijke voorschriften verantwoordelijk voor de toelating en inschrijving en uitschrijving van leerlingen.
2. Verwijdering en schorsing van een leerling vindt plaats conform het schorsingsprotocol.

Artikel 20 **Personeelsbeleid**

1. De schooldirecteur is binnen de door het bestuur vastgestelde kaders belast met de voorbereiding en uitvoering van het personeelsbeleid.
2. De schooldirecteur voert functionerings-, beoordelings- en POP-gesprekken met de personeelsleden.
3. De schooldirecteur stelt jaarlijks een meerjarenbeleidplan op met betrekking tot de kwantitatieve personele formatie.
4. De schooldirecteur is tezamen met de AD bevoegd tot het treffen van disciplinaire maatregelen t.a.v. de personeelsleden na raadpleging van het bevoegd gezag.
5. De schooldirecteur is, binnen de vastgestelde kaders, belast met de toelating en begeleiding van studenten die elders in opleiding zijn.

Artikel 21 **Beheer en organisatie**

- 1 Voorafgaande aan de jaarlijkse vaststelling van de begroting stelt de schooldirecteur vóór 1 december een concept schoolbegroting op.
- 2 De schooldirecteur is bevoegd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen in de vastgestelde begroting.
- 3 De schooldirecteur stelt jaarlijks ten aanzien van de post duurzame artikelen een meerjarenbegroting op volgens de vastgestelde kaders.
- 4 De schooldirecteur is bevoegd uitgaven te doen zoals vastgesteld in de goedgekeurde meerjarenbegroting.

Artikel 22 **Huisvesting**

De schooldirecteur draagt zorg voor het doelmatig beheer van roerende en onroerende zaken.

Artikel 23 **Organisatie**

- 1 De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de organisatie van de school.
- 2 De schooldirecteur stelt zonodig een personeels – en/of schoolreglement op.
- 3 De schooldirecteur stelt het concept-jaarplan op in het kader van de arbeidsomstandighedenwet op ter advies aan de AD.
- 4 De schooldirecteur 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.
- 5 De schooldirecteur neemt op uitnodiging deel van vergaderingen van de AD en het BG.
- 6 De schooldirecteur kan door de AD 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).

Artikel 24 **Rapportage**

- 1 De schooldirecteur rapporteert en legt verantwoording af over de algemene gang van zaken in de school tijdens het maandelijks werkoverleg aan de AD.
- 2 De schooldirecteur stelt voor 01 oktober van het volgend schooljaar het schooljaarverslag op, waarbij gebruik wordt gemaakt van de vastgestelde procedures en kaders.
Het jaarverslag bevat in ieder geval een overzicht van de kwantitatieve gegevens en een overzicht van de verrichte werkzaamheden in relatie met de planningsdocumenten.

Artikel 25 **Functionerings- en beoordelingsgesprek**

De schooldirecteur heeft jaarlijks een functionerings-, een beoordelings- en een POPgesprek met de AD, die tevens zorgdraagt voor de schriftelijke vastlegging.

Artikel 26 **Looptijd**

Dit statuut treedt in werking op 1 januari 2006

Dit statuut kent een looptijd van 1 kalenderjaar.

Intrekking, wijziging of uitbreiding van dit statuut geschiedt bij afzonderlijk bestuursbesluit na overleg met de AD, de schooldirecteuren en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.