

# Beleidsplan 2026-2030

## Klassieke Academie voor Beeldende Kunst

Vastgesteld op de algemene bestuursvergadering  
d.d. 28 november 2025

KLASSIEKE  
ACADEMIE  
VOOR BEELDENE KUNST



## Inleiding






De Klassieke Academie voor Beeldende Kunst heeft sinds de oprichting in 2005 veel stappen gezet en een goede naam opgebouwd. Vooral in de laatste jaren zijn er op het gebied van financiën, onderwijs en het ontwikkelen van beleidsdocumenten verbeteringen doorgevoerd. Desalniettemin blijft er werk aan de winkel, zoals uit dit beleidsplan blijkt.

Het verwezenlijken van de doelstellingen in dit beleidsplan draagt bij aan het continue proces van professionalisering van de Klassieke Academie, in een eveneens continu veranderende omgeving. Zo is de academie niet (meer) de enige aanbieder van particulier kunstvakonderwijs op hbo-niveau, waar gewerkt wordt vanuit de klassieke traditie met eigentijdse opvattingen. Wie zich oriënteert op ons soort onderwijs, kan inmiddels landelijk uit vele aanbieders kiezen. Dat onze studenten vanuit heel Nederland toch wekelijks naar Groningen reizen, is een bewijs dat het curriculum en de onderwijskwaliteit aansluit bij hun wensen, dit in samenhang met de prettige sfeer en de goede begeleiding door docenten uit de praktijk (bron: studentenenquête 2025).

Om die belangrijke speler te blijven in de figuratieve kunst, gaan we natuurlijk 'gewoon' door met ons onderscheidende aanbod, met verrassende thema's in projectweken en workshops Master en de gedegen opbouw van het studieprogramma. De documenten en actiepunten die in dit beleidsplan genoemd worden, staan niet op zich maar zijn dienend aan onze missie en doelen, maar vooral aan onze studenten.

### Leeswijzer

Per onderwerp komen de actiepunten uit het Beleidsplan 2021-2025 aan de orde. De voortgang of afronding ervan is aangegeven met een kleur en indien nodig voorzien van een toelichting. Een deel van de actiepunten heeft een doorloop in het Beleidsplan 2026-2030 of komen structureel terug. Daarnaast zijn nieuwe actiepunten toegevoegd.

	= conform uitgevoerd
	= bijna, deels of anders uitgevoerd
	= niet uitgevoerd
	= actiepunten 2026-2030 inclusief doorloop/structureel
	n.v.t. = niet van toepassing

In bijlage 1 staan de actiepunten 2026-2030 opnieuw, maar dan met vermelding van het geplande jaar van uitvoering. In bijlage 2 staan de beleidsstukken en protocollen, met vermelding van het jaar van evaluatie en eventuele aanpassing. Deze bijlages worden jaarlijks bijgewerkt.

Dagelijks Bestuur van de Klassieke Academie

## Missie

### Waar we voor staan

De missie van de Klassieke Academie is het, in de rijke Nederlandse figuratieve traditie, opleiden van eigentijdse beeldende kunstenaars door professionele docenten uit de beroepspraktijk. De Klassieke Academie biedt drie beroepsopleidingen aan: de Basis-, Vak- en Masterscholing.

## Onderwijsvisie

Onze visie is dat de verbinding van klassieke, door de eeuwenoude traditie gevormde, vaardigheden met eigentijdse opvattingen en ideeën de beste wijze vormt om de missie tot een succes te maken.

### Waar we voor gaan

Met behulp van zes kerncompetenties geven we onze onderwijsvisie gestalte:

- Tijdens het ontwikkelen van het **vakmanschap** verder aanscherpen van **het unieke in elke student**.
- Studenten zodanig prikkelen tot nieuwsgierigheid, dat dit leidt tot **onderzoeken**.
- Studenten op weg helpen die **kunstenaar** te worden, die zij/hij wil zijn.
- **Samenwerking** activeren en ondersteunen.
- De **presentatie** van het werk en zichzelf versterken.

De docenten bieden richtinggevende ondersteuning en persoonlijke ontwikkelingsruimte en treden steeds meer coachend op. Zij dragen er zorg voor dat het individuele talent en de motivatie, discipline en werkkraft leiden tot uiteenlopende profielen van studenten. De meeste studenten streven naar een (parttime) artistieke, professionele carrière na de Klassieke Academie. Een deel van de studenten ambieert dit niet, maar men wil wel professioneel kunnen werken.

In het door het Algemeen Bestuur vastgestelde leerplan staan de minimale vereisten, de competenties, de leerdoelen, de aanpak en de evaluatie uitgebreid beschreven.

Actiepunten onderwijs	21-25	26-30
1. Check of onderwijsprogramma voldoende aansluit bij de markt en relevant /actueel is.	n.v.t.	
2. Leerdoelen vertalen in programma leeruitkomsten (PLU's), deze opnemen in de studiegids.		
3. Het onderwijsprogramma horizontaal en verticaal toetsen aan het leerplan.		
4. De toetsing formaliseren.		n.v.t.
5. De toetsing evalueren en optimaliseren.	n.v.t.	
6. De rol van de mentor uitwerken.		n.v.t.
7. De rol van de mentor evalueren en optimaliseren.	n.v.t.	
8. De rol van de begeleider /examenbegeleider verder uitwerken.		n.v.t.
9. De rol van de begeleider /examenbegeleider evalueren en optimaliseren.	n.v.t.	
10. Optimaliseren enquêtes studenten.		

### Toelichting

Ad 1 en 2: continu proces, PLU's (programma leeruitkomsten) zijn opgenomen in de studiegids en worden jaarlijks getoetst en aangepast bij wijzigingen in het lesprogramma.

Ad 3: in de uitvoering is de horizontale en verticale afstemming c.q. toetsing niet geformaliseerd. Deze vindt vooral ad hoc plaats tussen docenten en naar behoefte, men weet elkaar te vinden. Onderzoeken hoe de horizontale en verticale toetsing aan het leerplan goed kan worden uitgevoerd.

Ad 5 en 7: rol van mentoren en (examen)begeleiders is uitgewerkt en kent een zekere doorontwikkeling op basis van de ervaringen en terugkoppeling vanuit studenten. Evalueren en optimaliseren (6 en 8) is daarmee een continu proces. Deels via de studentenenquête, maar nog belangrijker: in open communicatie en interactie met de studenten.

Ad 10: de enquêtes zijn in 2024-2025 grotendeels vernieuwd en worden geoptimaliseerd waar nodig.

## Cursussen, workshops en Zomeracademie

Naast de beroepsopleidingen worden cursussen, workshops en de Zomeracademie aangeboden. Het doel is verdieping en verbreding van het individueel niveau van de cursist. Daarnaast maken deze cursisten kennis met de Klassieke Academie wat soms leidt tot aanmelding voor de Basis- of Vakscholing.

Actiepunten cursussen, workshops en Zomeracademie	21-25	26-30
1. Ontwikkelen protocol organisatie cursussen, workshops en Zomeracademie.		n.v.t.
2. Evalueren cursussen, workshops en Zomeracademie: enquête 2e semester 2025 en daarna enquête na elk semester, updaten draaiboek.		
3. Evaluatie aanbod, inschrijving en uitvoering cursussen, workshops en Zomeracademie.		

### Toelichting

Er is geen protocol ontwikkeld, er wordt gewerkt met praktische en functionele draaiboeken. Evaluatie vindt plaats via enquêtes, maar uiteraard ook in direct contact met de deelnemers.

## Studentenraad

Doel van de studentenraad is studenten te betrekken bij en horen over de uitvoering van het onderwijs en de ondersteuning. In 2019 heeft het DB de studentenraad opnieuw leven ingeblazen. Vertegenwoordigers van iedere jaargang bespreken met het DB de gang van zaken. Studenten en bestuur kunnen besprekpunten aandragen.

Actiepunten studentenraden	21-25	26-30
1. Structureel elk voorjaar en najaar een bijeenkomst met de studentenraden beleggen.		
2. De verslaglegging met actielijst van de bijeenkomst verzorgen.		
3. Aandachtspunten en resultaten die voortvloeien uit de bijeenkomst met de studentenraden bespreken in de daarvoor bestemde gremia.		

### Toelichting

Gekozen is voor twee studentenraden: één voor de Vakscholing en één voor de Masterscholing. Structuur en werkwijze zijn identiek, waarbij specifieke onderwerpen in het juiste gremium worden besproken. Na de

vergadering worden de actiepunten verwerkt in een conceptverslag. Het streven is dat studenten binnen twee weken na de studentenraden het vastgestelde verslag ontvangen. Het verslag wordt vervolgens ook verspreid onder de docenten.

## Financiën

De Klassieke Academie werkt met een meerjarenbegroting. De data waarmee wordt gerekend worden elk jaar opnieuw tegen het licht gehouden en zo realistisch mogelijk ingeschat. Halverwege een boekjaar wordt de aangepaste begroting voor het lopende jaar gemaakt. Beide hiervoor genoemde documenten worden jaarlijks besproken en vastgesteld in het algemeen bestuur.

### Beheer en besteding eigen vermogen

Het eigen vermogen is bedoeld om tegenvallers of bijzondere omstandigheden op te kunnen vangen en moet beschikbaar zijn als dit zich zou voordoen. Doel is de continuïteit te kunnen waarborgen. De solvabiliteitsratio bedroeg per 30 juni 2020 31% (eigen vermogen/totale bezittingen). In de beleidsperiode 2021-2025 is op verzoek van het AB toegewerkt naar 50%. Dit is ruimschoots gehaald met een solvabiliteitsratio van 57% per 30 juni 2024. Gezien de inflatie wordt in de beleidsperiode 2026-2030 door zorgvuldige financiële planning toegewerkt naar een solvabiliteitsratio van 60%. Voor het overige voert het bestuur geen actief extern vermogensbeheer en wenst dat, na eenoriënterend gesprek met de bank, ook zo te laten.

Actiepunten financiën	21-25	26-30
1. Uitvoering van het beleid binnen de door het algemeen bestuur gestelde kaders.		
2. Toewerken naar een solvabiliteitsratio van 50%.		n.v.t.
3. Toewerken naar een solvabiliteitsratio van 60%.	n.v.t.	

## Vrijwilligers

Vrijwilligers nemen binnen de organisatie van de Klassieke Academie voor Beeldende Kunst een zeer belangrijke plaats in en zijn onmisbaar. Jaarlijks zijn ruim tien vrijwilligers betrokken bij de academie. Er wordt gewerkt op basis van het vastgestelde vrijwilligersbeleid.

Actiepunten vrijwilligers	21-25	26-30
1. Streven naar motivatie en continuïteit.		
2. Starten met jaarlijks te houden evaluatiegesprekken.		n.v.t.
3. Jaargesprekken en vastleggen afspraken.	n.v.t.	
4. Jaarlijks toetsen of vrijwilligersbestand voldoet aan de behoefte.		

### Toelichting

Ad. 2: het evaluatiegesprek met de vrijwillige medewerkers vindt jaarlijks plaats. Van deze gesprekken wordt een verslag gemaakt.

## Public relations en marketingbeleid

De pr heeft als doel de goede naamsbekendheid te behouden respectievelijk te vergroten en het voldoende werven van studenten en cursisten. Door de inzet van een weloverwogen pr- en marketingbeleid kan de academie op een goede, doelgerichte manier haar financiële middelen inzetten om haar doelgroepen aan te spreken.

Actiepunten public relations en marketingbeleid	21-25	26-30
1. Opstellen, vaststellen en start maken met de uitvoering van een pr-plan op basis van het reeds ontwikkeld conceptmarketingplan.		n.v.t.
2. Optimaliseren website.		
3. Acties op basis van onderzoek en advies extern.	n.v.t.	
4. Stapsgewijs ontwikkelen van de marketingstrategie	n.v.t.	

### Toelichting

Gebruik van communicatiemiddelen (nieuwsbrief, advertenties, advertorials en berichten op Facebook en Instagram) zijn voortgezet en geïntensiveerd. Op basis van extern advies is een contentkalender opgesteld. Daarbij zijn de doelgroepen in kaart gebracht, zijn deze gekoppeld aan de communicatiemiddelen en het soort boodschap (werving, attentie, etc.). Dit is in een tijdlijn geplaatst, mede op basis van events als de Open Dag en afgestemd op de periodes van werving voor het aanbod van de academie. De kalender is daarmee een praktische versie van een pr-plan. Gezien de veranderende omgeving van de academie en het hoge tempo van technische ontwikkelingen (chatGTP) is externe deskundigheid ingehuurd om aansluiting te blijven houden. Het optimaliseren van de website (zie 2) is onderdeel daarvan.

## Huisvesting en veiligheid

De Klassieke Academie is gevestigd op twee locaties, Akerkhof 43 c en Paradijsvogelstraat 16. Beide zijn huurpanden; Paradijsvogelstraat met een onbepaald contract en opzegtermijn van drie maanden, AKerkhof met een vijfjaarlijks huurcontract (aflopend in 2031). De mogelijk-, wenselijkheid onderzoeken voor huisvesting op één plek. Besluit AB 28/11/2025: de huur van de Paradijsvogelstraat wordt door externe omstandigheden per 1 oktober opgezegd.

Actiepunten huisvesting en veiligheid	21-25	26-30
1. Formuleer de wensen, bepaal de financiële bandbreedte en onderzoek de mogelijkheden van huisvesting op één plek.		n.v.t.
2. Acties naar aanleiding van 1.	n.v.t.	
3. Plattegronden beide locaties.		n.v.t.
4. De BHV-organisatie actueel houden en de aandachtspunten/actiepunten uitvoeren. Zorgdragen dat calamiteitenplan onder de aandacht van alle betrokkenen wordt gebracht. In verband met de zorgplicht zal een risico-inventarisatie- en evaluatieplan ontwikkeld worden.		
5. Voorstel ontwikkelen de voorzieningen in lokaliteiten duurzamer en verhuisbaar aan te passen.		

### Toelichting

Ad 4: onder BHV-organisatie worden hier de middelen verstaan (brandblussers etc.) en zaken als vluchtwegen. Het opleiden van vrijwilligers tot BHV'er is niet opportuun, gezien hun onregelmatige aanwezigheid op de locaties.

Ad 5: wordt opgepakt in relatie tot 1 en 2.

## Privacy

De Klassieke Academie wil voldoen aan de privacywet 'Algemene Verordening Gegevensbescherming' (AVG) van 2018 en heeft daartoe een aantal zaken ontwikkeld. Als de academie alle bijbehorende documenten heeft opgesteld, kan een toetsing plaatsvinden of aan alle aspecten van de wetgeving wordt voldaan.

Actiepunten privacy	21-25	26-30
1. Opstellen protocol datalekken, inclusief meldpunt.		n.v.t.
2. Register persoonsgegevens en verwerking persoonsgegevens invoeren.		n.v.t.
3. De wijze van verwerking gegevens toetsen aan de wetgeving AVG, indien nodig aanpassen.		n.v.t.

### Toelichting

Er is een beschermde digitale werkomgeving en op de website van de academie staat uitgebreid hoe er met persoonsgegevens wordt omgegaan. Toetsing en eventuele aanpassingen volgen.

## Ict

De Klassieke Academie onderschrijft de noodzaak van een ict-beleid dat met de tijd meegaat en past bij de aard, omvang en financiële mogelijkheden van de Klassieke Academie. De automatisering is een voortgaand proces. De bestuursleden, docenten (zpp'ers) werken op hun eigen computers en zijn zelf verantwoordelijk voor de beveiliging van hun bestanden en het werken volgens de privacywetgeving. Zij worden hierop gewezen via het document Informatie Docenten en de Overeenkomst van Opdracht. Ondanks de beperkingen heeft het onderwijs tijdens de coronacrisis bewezen dat het op maat kunnen bieden van onderwijs kan leiden tot verrassende resultaten. Vanuit die gedachte is in het Beleidsplan 2021-2025 opgenomen dat onderzocht moet worden of en hoe in de toekomst het gebruik van digitaal onderwijs flexibel ingezet kan worden.

Actiepunten ict	21-25	26-30
1. Realiseer een veilige online omgeving waarbij gegevens kunnen worden gedeeld en zorg voor een automatische back-up.		n.v.t.
2. Onderzoek of en hoe gebruik gemaakt kan worden van digitaal onderwijs.		n.v.t.
3. Evalueer, controleer en optimaliseer het vastgestelde beleid rond het gebruik van OneDrive en Teams.		

### Toelichting

Ad 2: Fysieke lessen en bijeenkomsten blijken duidelijk de voorkeur te hebben, indien nodig kan worden uitgeweken naar lessen via Teams.

## Registraties NRTO en CRKBO

De Klassieke Academie heeft het lidmaatschap en het keurmerk van de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO), de brancheorganisatie voor private onderwijsinstellingen, opleidings- en trainingsbureaus en staat vermeld in het ledenregister. Daarnaast voldoet de academie aan de kwaliteitscode van het Centraal Register Kort Beroepsonderwijs (CRKBO) en staat ingeschreven in het Register Instellingen. Docenten kunnen, als zij voldoen aan de eisen en een aanvraag doen, worden ingeschreven in het Register Docenten. Het Centrum voor Post Initieel Onderwijs Nederland (CPION) neemt om de vier jaar ten behoeve van het CRKBO en de NRTO een gecombineerde audit af. De audit verliep in 2024 succesvol. In 2025 is door het DB een door de NRTO verplichte zelfevaluatie gerealiseerd. In 2026 vindt een tussentijdse herbeoordeling door het CPION plaats met de focus op de uitvoering van de verbetercyclus n.a.v. deze zelfevaluatie. In 2027 wordt een nieuw ontwikkelde vragenlijst 'Eigen evaluatie' met verbetercyclus vastgesteld door het DB. In 2028 vindt de combi her-audit plaats voor de NRTO en CRKBO, ook hier speelt de eigen evaluatie van 2027 een rol. In 2029 wederom de eigen evaluatie met verbetercyclus en in 2030 de tussentijdse herbeoordeling. Voor de NRTO bepaalt zowel de audit als de tussentijdse herbeoordeling of het keurmerk wordt behouden. Voor de CRKBO is alleen de vierjaarlijkse audit bepalend voor de inschrijving in het register.

Actiepunten registratie CRKBO en NRTO	21-25	26-30
1. De Klassieke Academie onderneemt alle nodige acties om een CRKBO-geregistreerde instelling te blijven en stelt docenten op de hoogte van de mogelijkheden in het register docenten te worden opgenomen.		
2. De Klassieke Academie onderneemt alle nodige acties om het NRTO-keurmerk te behouden.		

## Overige actiepunten

In het Beleidsplan 2021-2025 is een aantal algemene actiepunten opgenomen, die (deels) actueel blijven. In het vastgestelde bestuursreglement is voor zowel het AB als DB aangegeven dat het eigen functioneren besproken moet worden, vandaar dat dit in de tabel overige actiepunten staat.

Overige actiepunten	21-25	26-30
1. Onderzoek of het mogelijk is subsidies/giften te verwerven.		
2. Informeren sponsors wat met donatie gedaan is (bibliotheek, publicatie in Nieuwsbrief)	n.v.t.	
3. Inventariseer competenties en ambities docenten om gerichter met elkaar de klus te kunnen klaren.		
4. Het AB bespreekt minimaal eenmaal per twee jaar het eigen functioneren in aanwezigheid van de voorzitter van de Raad van Advies.		
5. Het DB bespreekt jaarlijks het eigen functioneren.		
6. Het DB organiseert minimaal één keer per jaar een gezamenlijke bijeenkomst met de Raad van Advies.		

## Risicoanalyse

Ook in de toekomst blijft de academie alert op risico's. Daarom zal het bestuur bepaalde ontwikkelingen nauwlettend blijven volgen.

Een goede bedrijfscultuur en communicatie is en blijft essentieel. Omdat er sprake is van een platte, niet-hiërarchische organisatie is de kwaliteit en samenwerkingsbereidheid van (staf)docenten en medewerkers cruciaal voor een succesvol gezamenlijk opereren, besturen en voortbestaan.

Het aantrekken van goede krachten blijft eveneens een permanente uitdaging, vooral omdat er relatief weinig vergoeding is voor de stafmedewerkers. Ook het vinden van en werken met vrijwilligers levert een zekere kwetsbaarheid op.

Daarnaast blijft het zaak als bestuur ontwikkelingen op het gebied van onderwijs, communicatie en administratieve technologie in het vizier te houden.

De academie is financieel geheel afhankelijk van de les- en cursusgelden. Ontwikkelingen op dit terrein zijn dan ook cruciaal en dienen derhalve systematisch gevolgd te blijven. Een aanscherping van de analyse van de factoren die spelen bij de instroom is gewenst. Daarnaast is er een handvol factoren als politiek, wetgeving, economie en huisvesting, die een negatieve invloed kan uitoefenen. Het bestuur blijft dit goed volgen.

De goede naam van de academie in de samenleving en bij kandidaat-studenten is door veel inspanning en exposure verworven. Daarom is het van primair belang de kwaliteit van het onderwijs, de in- en externe communicatie en pr te bewaken.

Actiepunt risicoanalyse	21-25	26-30
1. Bewaak de kwaliteit van het onderwijs, de in- en externe communicatie en pr.		

## Bijlage 1. Actiepunten uit beleidsplan 2026-2030

ACTIEPUNTEN	2026	2027	2028	2029	2030
<b>ONDERWIJS</b>					
Check of onderwijsprogramma voldoende aansluit bij de markt en relevant/actueel is.	x				
Leerdoelen vertalen in programma leeruitkomsten (PLU's), deze opnemen in de studiegids.	x	x	x	x	x
Het onderwijsprogramma horizontaal en verticaal toetsen aan het leerplan.	x	x	x	x	x
De toetsing evalueren en optimaliseren.	x		x		x
De rol van de mentor evalueren en optimaliseren.	x	x	x	x	x
De rol van de begeleider/ examenbegeleider evalueren en optimaliseren.	x	x	x	x	x
Optimaliseren enquêtes studenten.		x		x	
<b>CURSUSSEN, WORKSHOPS, ZOMERACADEMIE</b>					
Evalueren cursussen, workshops en Zomeracademie: enquête na elk semester, updaten draaiboek.	x	x	x	x	x
Evaluatie aanbod, inschrijving en uitvoering cursussen, workshops en Zomeracademie.	x	x	x	x	x
<b>STUDENTENRAAD</b>					
Structureel elk voorjaar en najaar een bijeenkomst met de studentenraden beleggen.	x	x	x	x	x
De verslaglegging met actielijst van de bijeenkomsten met de studentenraden verzorgen.	x	x	x	x	x
Aandachtspunten en resultaten die voortvloeien uit de bijeenkomst met de studentenraden bespreken in de daarvoor bestemde gremia.	x	x	x	x	x
<b>FINANCIËN</b>					
Uitvoering van het beleid binnen de door het algemeen bestuur gestelde kaders.	x	x	x	x	x
Toewerken naar een solvabiliteitsratio van 60%	x	x	x	x	x
<b>VRIJWILLIGERS</b>					
Streven naar motivatie en continuïteit.	x	x	x	x	x
Jaargesprekken en vastleggen afspraken.	x	x	x	x	x
Jaarlijks toetsen of vrijwilligersbestand voldoet aan de behoefte.	x	x	x	x	x

	2026	2027	2028	2029	2030
<b>PUBLIC RELATIONS EN MARKETINGPLAN</b>					
Optimaliseren website.	x		x		x
Acties op basis van onderzoek/extern advies.	x	x	x	x	x
<b>HUISVESTING EN VEILIGHEID</b>					
In verband met de zorgplicht zal een risico-inventarisatie- en evaluatieplan ontwikkeld worden.	x				
De BHV actueel houden en de aandachtspunten/actiepunten uitvoeren.	x	x	x	x	x
Voorstel ontwikkelen de voorzieningen in lokaliteiten duurzamer en verhuisbaar aan te passen.	x				
<b>PRIVACY</b>					
Bij eventuele nieuwe regelgeving: check en indien nodig aanpassen.	x	x	x	x	x
<b>ICT</b>					
Evalueer, controleer en optimaliseer het vastgestelde beleid rond het gebruik van OneDrive en Teams.	x				
<b>REGISTRATIE CRKBO</b>					
De Klassieke Academie onderneemt alle nodige acties om een CRKBO-geregistreerde instelling te blijven en stelt docenten op de hoogte van de mogelijkheden in het register docenten te worden opgenomen.	x	x	x	x	x
De Klassieke Academie onderneemt alle nodige acties om het NRTO-keurmerk te behouden.	x	x	x	x	x
<b>OVERIGE ACTIEPUNTEN</b>					
Onderzoek of het mogelijk is subsidies te verwerven.	x	x	x	x	x
Informeren sponsors wat met donatie gedaan is (bibliotheek, publicatie in Nieuwsbrief).	x	x	x	x	x
Inventariseer competenties en ambities docenten om gericht met elkaar de klus te kunnen klaren.	x		x		x
Het AB bespreekt minimaal eenmaal per twee jaar het eigen functioneren in aanwezigheid van de voorzitter van de RvA.	x		x		x
Het DB bespreekt jaarlijks het eigen functioneren.	x	x	x	x	x
Het DB organiseert minimaal één keer per jaar een gezamenlijke bijeenkomst met de Raad van Advies.	x	x	x	x	x
<b>RISICOANALYSE</b>					
Bewaak de kwaliteit van het onderwijs, de in- en externe communicatie en pr. Houd eventuele concurrentie in de gaten.	x	x	x	x	x

## Bijlage 2. Evaluatie en eventueel bijstellen beleidsdocumenten en protocollen

Indien noodzakelijk, wordt vanzelfsprekend een document eerder bijgesteld. Wijzigingen in de documenten met een \* worden vastgesteld in het Algemeen Bestuur na advies van de Raad van Advies. Indien het om grote wijzigingen gaat wordt het document in het geheel ter vaststelling en advies voorgelegd. Nieuw ontwikkelde protocollen in 2026-2030 worden in dit schema opgenomen.

BELEIDSDOCUMENTEN/PROTOCOLLEN	2026	2027	2028	2029	2030
Marketingplan n.a.v. onderzoek / advies extern*	x	x	x	x	x
Informatie docenten	x	x	x	x	x
Leerplan*		x			x
Vrijwilligersbeleid*	x		x		x
Calamiteitenplan*	x	x	x	x	x
AVG-beleid (verwerkingsregister, privacyverklaring, protocol meldplicht datalekken)*		x			x
Algemene Voorwaarden		x		x	
Klachten en Beroep			x		x
Protocol modellen*	x		x		x
Bestuursreglement*	x		x		x
Register nevenfuncties, inventariseren via mail		x		x	