

Schoolplan 2015-2019



Christelijke basisschool
De Spiegel

**LaatMaarZien
wie je Bent!**

Inhoud

Inhoud

1	Het schoolplan.....	4
1.1	Doel en functie	4
1.2	Totstandkoming	4
1.3	Structuur	5
1.4	Relatie met andere beleidsdocumenten	6
1.5	Samenhang met de schoolgids.....	6
1.6	Procedures	6
2	Onze school	7
2.1	Zakelijke gegevens.....	7
2.2	Historie van de school.....	7
2.3	Bevoegd gezag en bestuursconcept	8
2.4	Organogram van het bestuur	9
2.5	Relatie met bovenschoolse organisaties	10
2.6	Leerlingen	10
2.7	Ouders en verzorgers	12
2.8	Personeel	12
2.9	Medezeggenschap	14
3	Schoolontwikkeling en kwaliteitszorg	15
3.1	Uitgangspunten en voorwaarden	15
3.2	Visie op integrale kwaliteitszorg	15
3.3	Kwaliteitszorgsysteem.	15
4	Beleidsterreinen.....	18
4.1	Identiteit van de organisatie	18
4.2	Onderwijs.....	20
4.3	Zorg en begeleiding.....	22
4.4	Personeel en organisatie	24
4.5	Communicatie.....	25
4.6	Huisvesting en inrichting	27
4.7	Financiën	27
5	Analyse huidige stand van zaken	29
5.1	Terugblik op de vorige schoolplanperiode	29
5.2	Leerlingenpopulatie	30
5.3	(Zelf)evaluatie en tevredenheid	30
6	Actuele interne en externe ontwikkelingen	35
7	Meerjarenbeleid	36
7.1	Totaaloverzicht van ontwikkelpunten	36
7.2	Meerjarenplanning.....	38

8	Bijlagen	40
8.1	Vaststellingsformulier	40
8.2	Schoolprofielen	40
8.3	Document “Actuele interne en externe ontwikkelingen” (aparte bijlage).....	40

1 Het schoolplan

We hebben dit schoolplan het volgende motto meegegeven 'Laat maar zien wie je bent'. Dit motto draagt de school sinds de opening van het gebouw op 21 september 2012. Dit motto is destijds gekozen omdat de school haar handelen zoveel mogelijk wil afstemmen op het individuele kind en op dat wat het kind met zich meedraagt in wat het al kan.

1.1 Doel en functie

Dit schoolplan heeft meerdere doelen:

het functioneren als een centraal document binnen de schoolontwikkeling;
het plannen en vormgeven van toekomstig beleid;
het geven van inzicht in de ambities en concrete plannen voor de komende jaren.

Dit schoolplan heeft verder de volgende functies:

beschrijven (van bijvoorbeeld de missie, de visie en uitgangspunten);
verwijzen naar onderliggende documenten waarin bepaalde zaken nader omschreven en uitgewerkt zijn;
het op koers houden van de school bij de realisatie van het beleid tijdens de komende jaren;
het afleggen van verantwoording (intern en extern) over de deugdelijkheid en kwaliteit van ons onderwijs.

Dit schoolplan is enerzijds een statisch document, daar waar het gaat om de beschrijving van de missie, de visie, zienswijzen en uitgangspunten. Anderzijds is dit schoolplan ook een dynamisch document, omdat er middels de aan dit schoolplan gekoppelde jaarplannen en de daaruit voortvloeiende ontwikkelingsplannen, voortdurend aan verbetering en ontwikkeling binnen de school wordt gewerkt. Deze plannen zullen jaarlijks geactualiseerd worden afgestemd op de ontwikkelingen die zich voordoen.

1.2 Totstandkoming

In de personeelsvergadering van september 2014 heeft het team ingestemd met de volgende werkwijze: De tekst van het schoolplan wordt opgesteld door de directeur in samenwerking met de interne begeleider en de bouwcoördinator. De tekst wordt in delen aangeboden aan het team ter bespreking voor eventuele aanpassingen.

Ook in de medezeggenschapsraad is deze werkwijze besproken en vastgesteld.

Deze werkwijze is in praktijk niet gevolgd. Belangrijkste oorzaken: de late doorontwikkeling van integraal en de voorbereiding van het inspectiebezoek van juni 2015 en het nawerk daarvan. De tekst van het schoolplan is opgesteld door de directeur en vervolgens is het aangeboden aan de MR, aan de bouwcoördinator en aan de interne begeleider. Daarna zijn wijzigingen aangebracht en vervolgens is het ter vaststelling opnieuw aangeboden aan de MR en vervolgens aan het bevoegd gezag.

De school ziet dit schoolplan als een dynamisch document. Dat houdt o.a. in dat de schoolontwikkeling niet tot in details wordt weergegeven voor de komende 4 jaar maar dat dit document richting geeft aan de koers die gewenst is.

Op donderdag 5 maart 2015 is een vergadering gehouden met als centrale onderwerp: hoe zien we het onderwijs in de (nabije)toekomst op cbs De Spiegel gerelateerd aan de visie die is vastgesteld in de vergadering van september 2014 en gerelateerd aan de schoolontwikkeling zoals die vanaf 2011-2012 is ingezet.

Daarnaast zijn gegevens verzameld, die duidelijk maakten welke positie de school aan het eind van de vorige schoolplanperiode innam op de verschillende beleidsterreinen. Daarbij is gebruik gemaakt van de volgende gegevens:

De evaluatie van het schoolplan van de school, dat is opgesteld in 2011

Tevredenheidmetingen van ouders, medewerkers en kinderen

De gegevens van de jaarlijkse planning- en evaluatiedag

Overzichten van de leerresultaten op basis van methodeonafhankelijke toetsen

Gesprekken met individuele teamleden in het kader van de functioneringsgesprekken.

De analyse van deze gegevens, afgezet tegen de geformuleerde missie en visie heeft geresulteerd in een aantal strategische keuzes, die noodzakelijk zijn om de beoogde doelen te bereiken.

Het schoolteam stelt zich onder leiding van de directie verantwoordelijk voor de uitvoering van dit schoolplan in de komende vier jaar.

1.3 Structuur

Het schoolplan bestaat uit verschillende onderdelen. Het spreekt voor zich dat deze onderdelen een grote mate van samenhang vertonen. In hoofdstuk 1 wordt aangegeven wat het doel en de functie is van het schoolplan, de samenhang met andere documenten en hoe het schoolplan tot stand gekomen is.

Hoofdstuk 2 geeft een beschrijving van de schoolorganisatie.

De wijze waarop we onze kwaliteitszorg samenhangend vormgeven wordt beschreven in hoofdstuk 3. In hoofdstuk 4 wordt het antwoord gegeven op de vraag 'Wat drijft ons?'; Wat is ons missie en vanuit welke uitgangspunten werken wij?

In de hoofdstukken 5-9 werken we de domeinen 'Onderwijs', 'Personeel en organisatie', 'Communicatie', 'Huisvesting en inrichting' en 'Financiën' verder uit. We geven daarin kort aan wat onze visie/zienswijze is, hoe we recht doen aan wettelijke verplichtingen en welke doelen we daarbij nastreven.

Bij het bepalen van de plannen voor de schoolplanperiode 2015-2019 blikken we in hoofdstuk 10 eerst terug op de realisatie van de plannen uit de voorgaande schoolplanperiode. Wat is er gerealiseerd en wat vraagt er nog aandacht in de nieuwe schoolplanperiode?

De actuele ontwikkelingen (zowel intern als extern) die van invloed zijn op de beleidsvoornemens tijdens de komende schoolplanperiode, worden beschreven in hoofdstuk 11.

In hoofdstuk 12 analyseren we de processen die binnen de schoolorganisatie plaatsvinden, de leerlingresultaten, de sociale opbrengsten en relevante kengetallen. We verbinden daaraan conclusies en stellen vast wat dat betekent voor het beleid in de nieuwe schoolplanperiode.

In hoofdstuk 13 tenslotte geven we een integrale samenvatting van de beleidsvoornemens zoals die steeds zijn verwoord in de laatste paragraaf van de hoofdstukken 5-11. Dit resulteert in streefbeeld, streefdoelen, succesmaten, groeithema's en een planning voor de komende 4 jaren

1.4 Relatie met andere beleidsdocumenten

Het schoolplan heeft een directe relatie met een aantal (beleids)documenten die binnen onze schoolorganisatie kaderstellend en richtinggevend zijn. Het betreft met name de volgende documenten:

Strategisch beleidsplan bestuur.
Kwaliteitshandboek (niet actueel)
Integraal personeelsbeleidsplan
Schoolgids
Zorgplan
Het actuele managementstatuut.
ICT beleidsplan
Het jaarverslag van het bestuur.
Het Kwaliteitsbeleid.
Het veiligheidsplan.
Het arbo-beleidsplan (niet actueel)
De klachtenregeling: reglement vertrouwenspersoon.
Het actuele financiële beleidsplan.
Statuut en reglementen medezeggenschap.

1.5 Samenhang met de schoolgids

Ieder jaar ontvangen de ouders van de kinderen een schoolgids die geldt voor het betreffende schooljaar. De schoolgids informeert onder andere over de onderwijsdoelen, behaalde onderwijsresultaten en de wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut, over de hoogte van de ouderbijdrage en over de manier waarop deze wordt besteed. Het bevat ook informatie over de manier waarop de school de zorg voor het jonge kind en de zorgleerlingen met specifieke onderwijsbehoeften vormgeeft. Verder beschrijft het hoe de veiligheid (fysieke en sociale) op school wordt gegarandeerd en de wijze waarop de overblijfmogelijkheid wordt georganiseerd. Daarnaast beschrijft de schoolgids de rechten en plichten van alle bij de school betrokken partijen, evenals de toegang tot de klachtenregeling. Informatie wordt gegeven over de schoolorganisatie, de groepsindeling en de personele invulling, deelname aan projecten en/of experimenten met instemming van de mr.

1.6 Procedures

Opstellen en vaststellen van dit schoolplan

Dit schoolplan is door de directie, passend binnen de kaders van het bestuursbeleid, in overleg met het personeel opgesteld en na instemming/positief advies door de MR/adviesraad, door het bevoegd gezag vastgesteld.

Klachtenregeling

In geval van klachten of geschillen is de klachtenregeling van toepassing.

2 Onze school

2.1 Zakelijke gegevens

Brinnummer	09BS
Schoolnaam	De Spiegel
Telefoonnummer	0529432341
Faxnummer	
Gemeente	DALFSEN
Provincie	Overijssel
Vestiging adres	Brethouwerstraat 4, 7721XN DALFSEN
Correspondentie adres	Brethouwerstraat 4
Naam bevoegd gezag	Vereniging voor Protestants Christelijk Onderwijs in de Gemeente Dalfsen
Correspondentie adres bevoegd gezag	Van Tydencampstraat 55 7721XH DALFSEN
E-mail school	Info.cbsdespiegel@pco-dalfsen.nl

2.2 Historie van de school

In 2004 is de eerste aanzet gegeven om te komen tot een fusie van De Schakel en Het Kleine Veer. Deze fusie is in augustus 2009 gerealiseerd. Met ingang van 1 augustus 2010 zijn ook de teams geïntegreerd tot één team. Dit is gerealiseerd door op locatie De Schakel de groepen 1 t/m 4 te huisvesten en op de locatie Het Kleine Veer de groepen 5 t/m 8.

De 2 locaties zijn in gebruik geweest tot 16 april 2012. Vanaf dat moment is de school gehuisvest in een nieuw schoolgebouw waarvan de bouw in mei 2011 is begonnen.

De nieuwe school heeft het karakter van een (ver)brede school die ook huisvesting biedt aan andere maatschappelijke instellingen.

Op dit moment maken 2 organisaties gebruik van het gebouw:

De Vechtstroom: een kerkelijke gemeente die haar kerkdiensten en andere activiteiten houdt in de hal van het gebouw.

Partou: een organisatie voor buitenschoolse opvang die ook de tussenschoolse opvang verzorgt.

Schoolgebouw.

Het nieuwe schoolgebouw is op 21 september 2012 officieel geopend. Het is een modern, eigentijds gebouw. Het klimaat heeft een constante temperatuur dat zorgt voor een prettige leeromgeving. De school heeft de beschikking over 11 leslokalen met daarnaast een multifunctioneel lokaal en een lokaal voor de BSO. Ook heeft het gebouw de beschikking over een speellokaal. De 3 kleuterlokalen hebben de beschikking over ruim 60 m².

Het gebouw heeft een verdieping. Op deze verdieping is o.a. het bestuurskantoor van PCO Dalfsen gevestigd en daarnaast 2 leslokalen, de personeelskamer en een directiekamer.

Schoolgrootte.

De school had op 1 oktober 2014 267 leerlingen. In de loop van het schooljaar komt daar de instroom bij van nieuwe leerlingen. Aan het eind van het schooljaar telt de school dan ongeveer 290 leerlingen. De gemeentelijke prognoses laten een daling zien van 25 % van het leerlingenaantal in 5 jaar. Het leerlingenaantal van De Spiegel kent over de laatste jaren 20 leerlingen meer dan de prognoses aangeven.

Voedingsgebied.

Het voedingsgebied wordt gevormd door heel Dalfsen. Er zijn verschillende redenen waarom de ouders hun kind aanmelden:

De ouders melden hun kinderen aan op grond van de Christelijke indentiteit, op grond van het feit dat men de school kent en goede ervaringen hebben opgedaan en

op grond van de geografische ligging

2.3 Bevoegd gezag en bestuursconcept

PCO Dalfsen e.o. kent een bestuur dat op hoofdlijnen bestuurt. De dagelijkse leiding van de vereniging is in handen van een algemeen directeur, die door het bestuur is gemandateerd. Deze wordt ondersteund door een secretaresse, een personele - en een financiële medewerker op het bestuurskantoor. De algemeen directeur legt verantwoording af aan het bestuur. De ledenraad controleert het gevoerde beleid van het bestuur. De ledenraad bestaat uit twee leden per school.

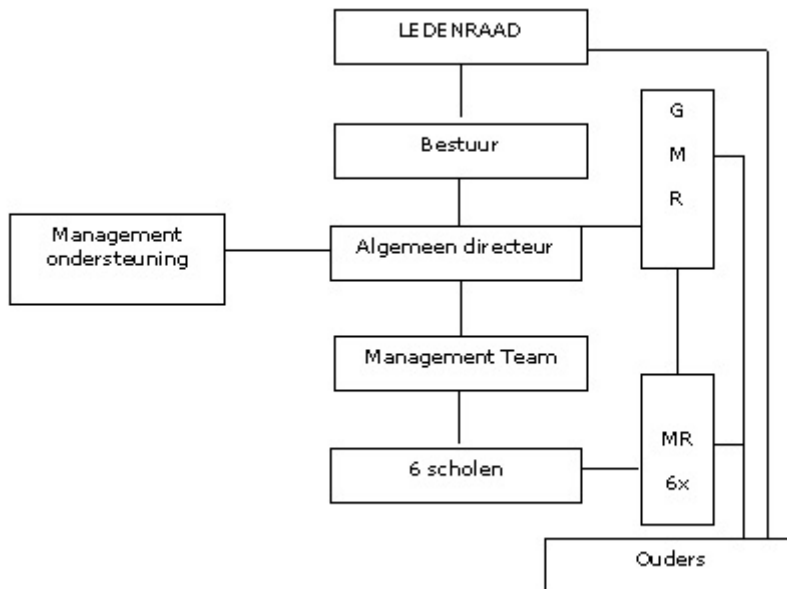
De GMR voert namens de ouders en het personeel overleg met de algemeen directeur. De raad bestaat uit twee vertegenwoordigers van elke afzonderlijke school.

De directeuren zijn integraal verantwoordelijk voor de school waar zij leiding aan geven. In het bestuurs- en managementstatuut van de vereniging is dit nader omschreven.

Samen vormen de directeuren het management team dat maandelijks onder leiding van de algemeen directeur bijeenkomt. In het kader van de samenwerking met PCO Ommen en Nieuwleusen vergaderen de directeuren ook in een gezamenlijk directieberaad.

Ouders kunnen lid worden van de vereniging voor PCO Dalfsen e.o.. Bij het aanmelden van hun kind krijgen ouders daarover informatie van de school. Het bestuur wordt benoemd door de ledenraad.

2.4 Organogram van het bestuur



Toelichting op het organogram

De vereniging wordt bestuurd door het bestuur als bevoegd gezag. De schooldirecteuren en de algemeen directeur hebben gemandateerde bevoegdheden (lijnverantwoordelijkheid zoals aangegeven in managementstatuut dat bovenschools is vastgesteld). GMR en MR zijn wettelijk bepaalde organen en staan in de zeggenschaplijn op het niveau waarop met de vertegenwoordiging van het bevoegd gezag overleg bestaat (zoals aangegeven in het reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de MR). De ledenraad van de vereniging houdt toezicht op het bestuur.

Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen

De vereniging wil zich de komende jaren verder ontwikkelen als een organisatie die hoge onderwijskwaliteit biedt aan kinderen en daardoor aantrekkelijk blijft voor ouders. Dat vraagt van de vereniging een organisatiemodel waarbij enerzijds die voorwaarden gecreëerd worden waardoor scholen in staat zijn om de ambities te kunnen realiseren en anderzijds ingespeeld kan worden op toekomstige ontwikkelingen.

De verantwoordelijkheid wordt laag in de organisatie gelegd. Er wordt gekozen voor relatief autonome scholen. De algemeen directeur voert binnen gestelde kaders het beleid uit, zoals dat in het Strategisch Beleids Plan is vastgesteld.

Het bestuur is het bevoegd gezag en is eindverantwoordelijk voor al wat in de onder zijn gezag staande organisatie gebeurt.

Als verantwoordelijk bestuur kan en wil het de uitoefening van die verantwoordelijkheid slechts ten dele zelf ter hand nemen.

Het bestuur bestuurt op hoofdlijnen. Dat betekent dat het bestuur zich voornamelijk bezig houdt met het nemen van belangrijke strategische beleidsbeslissingen op basis van de visie en taak om het christelijk onderwijs in Dalfts e.o. in stand te houden. Het gaat dan om het uitzetten van de koers en het bepalen van de kaders waarbinnen het onderwijsinhoudelijk beleid en de inzet van mensen en middelen binnen de vereniging moet plaatsvinden. Om het besturen op hoofdlijnen te realiseren is een groot deel van de verantwoordelijkheid voor de beleidsontwikkeling, de beleidsuitvoering en de borging van het beleid aan de algemeen directeur gemandateerd. De algemeen directeur verricht zijn taken in nauw overleg met het managementteam (bestaande uit de directeuren van de scholen) uitgaand van het principe dat we de verantwoordelijkheid zo laag mogelijk in de organisatie willen neerleggen.

Een van de "principes voor goed bestuur van het primair onderwijs" is de scheiding van de functie van bestuur en intern toezicht. Formeel garandeert de verenigingsvorm van PCO Dalfts e.o. de scheiding van bestuur en intern toezicht. De ledenraad geeft inhoud aan het interne toezicht zoals dit in de wet is verwoord. Het functioneren van de verenigingsdemocratie is hierbij wel een belangrijk aandachtspunt. Het bestuur zal hier in de komende jaren nadrukkelijk aandacht aan besteden. Onderzocht wordt op welke wijze de scheiding tussen toezicht en bestuur moet plaatsvinden.

Tevens wordt er onderzoek gedaan naar de huidige organisatiestructuur van de vereniging i.v.m. efficiency en optimalisering .

Het bestuur heeft nagedacht over een aantal bestuursprincipes:
de wens om als bestuur vooral op hoofdlijnen te besturen;
de wens om de algemeen directeur de verantwoording voor integrale aansturing te geven;
de behoefte om op de hoogte te worden gehouden van wat er onder de bestuursverantwoordelijkheid feitelijk gebeurt.

Klachtenregeling

De school hanteert de door het bestuur vastgestelde klachtenregeling en is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie.

De school maakt jaarlijks een klachteninventarisatie ten aanzien van de veiligheid op school.

Elke twee jaar wordt deze geanalyseerd en vertaald in beleidsvoornemens onder het hoofdstuk onderwijskundig beleid.

De school beschikt over een interne vertrouwenspersoon of schoolcontactpersoon en evt. over een externe vertrouwenspersoon.

De klachtenregeling is opgenomen in de schoolgids

2.5 Relatie met bovenschoolse organisaties

De vereniging PCO Dalfsen e.o. participeert in het samenwerkingsverband “Veld, Vaart & Vecht”.

In dit samenwerkingsverband wordt afstemming gezocht t.b.v. de zorg aan/voor de leerlingen.

Op plaatselijk niveau vindt afstemming plaats over gemeentelijk beleid (o.a. Lokaal Educatieve Agenda).

Per school zijn er contacten met buitenschoolse opvang. Op een aantal scholen van de vereniging PCO Dalfsen e.o. wordt dat in het schoolgebouw georganiseerd door een externe partij.

Overige externe contacten vinden plaats met o.a.:

SO-scholen, ambulante begeleider(s),

SBO-school, (Johan Seckelschool te Ommen)

VO scholen,

Schoolbegeleidingsdiensten, Adviseurs

Nascholingsinstituten,

Vertegenwoordigers,

Belangenbehartigers (o.a. besturenraad en PO-raad)

Administratiekantoor Akorda

2.6 Leerlingen

Schoolbevolking en kenmerken, pluriformiteit van de schoolbevolking.

De leerlingenpopulatie wordt gevormd uit alle lagen van de bevolking.

Een deel van de nieuwe aanmeldingen komt vanuit de wijk de Gernermarke. De pluriforme leerlingenpopulatie vraagt ook een specifieke inzet m.b.t. het onderwijskundig concept. De school kent behoorlijke verschillen in ontwikkeling tussen leerlingen die hun uitwerking moet krijgen in het (met name) didactisch handelen van de leerkracht. De school heeft dit aspect opgenomen in de meerjarenplanning waarbij het vooral gaat om doorgaande lijnen en borging.

Leerlinggegevens, leerlingvolgsysteem.

De schooladministratie voorziet in alle gegevens mbt de leerlingen. De n.a.w gegevens maar ook de hulplannen en gegevens mbt leeropbrengsten zijn geautomatiseerd middels Parnassys.

Verwachtingen en ambities van ouders.

De ouders zijn erg betrokken op de school. Zij participeren in allerlei commissies en met grote regelmaat assisteren ze de school bij activiteiten zoals het schoolkamp, technisch lezen, handvaardigheid, sponsorlopen, etc.

De school streeft ernaar een open school te zijn die laagdrempelig is voor ouders en verzorgers en die ouders en verzorgers serieus neemt bij hun vragen / opmerkingen t.a.v. allerlei zaken die op school spelen.

De ouders kunnen hun verwachtingen en ambities kenbaar maken door het invullen van o.a. de ouder tevredenheidsvragenlijst die ook onlangs is afgenomen (januari 2015). Verder zijn er 3 keer per jaar 10 minuten gesprekken met de leerkracht en worden jaarlijks twee momenten gepland waarop ouders in gesprek kunnen gaan met de directeur. De oudertevredenheidsvragenlijst laat zien dat men over het algemeen tevreden is met de gang van zaken zowel organisatorisch als onderwijskundig.

Leerlingenaantallen, Aantal groepen, verdeling van de groepen.

De school had op 1 okt 2014 267 lln. Vanwege de forse instroom gedurende het schooljaar stijgt dit aantal meestal tot ongeveer 290 leerlingen aan het eind van het cursusjaar. De school werkt in principe met 11 groepen waarbij gestreefd wordt naar een gemiddeld aantal lln van 24-28 leerlingen per groep. Dat houdt in dat een kleutergroep kan starten met bijv. 20 leerlingen en in juli eindigt met ongeveer 28 lln. De precieze groepsindeling met aantallen worden jaarlijks gepubliceerd in de schoolgids en zodanig aan alle ouders verstrekt.

Toekomstige ontwikkelingen

Het is op dit moment niet duidelijk wat de consequenties zijn voor de leerlingenpopulatie van de school als gevolg van de ontwikkelingen in het kader van Passend Onderwijs. De school ziet een toename van de problematiek waarmee leerlingen de school binnen komen. De problematiek typeert zich op het gebied van de sociaal emotionele ontwikkeling en dan met name op de gedragsaspecten. De school moet zich dan ook bezinnen op de vraag hoe men aan de onderwijsbehoefte wil voldoen en in hoever de zorg kan gaan nu het erop lijkt dat er minder middelen beschikbaar zijn vanwege de overheidsbezuinigingen en de groepen groter worden.

PCO Dalfsen verwacht een daling van het leerlingenaantal conform ook de landelijke tendens. Tevens is er de verwachting dat de consequenties voor De Spiegel mee zullen vallen. De school verwacht een continuering van het aantal leerlingen.

2.7 Ouders en verzorgers

Sociaal-maatschappelijk milieu

De leerlingen zijn afkomstig uit alle lagen van de bevolking. Voor verreweg de meeste kinderen geldt dat zij opgroeien in een sociaal-veilig milieu met voldoende kansen en stimulans op te groeien als evenwichtige volwassenen.

De huisvesting is ruim voldoende tot zeer goed en de omgeving van de kinderen biedt ruim voldoende mogelijkheden tot spelen.

De gemeente Dalfsen stimuleert het gezond gedrag bij de kinderen d.m.v. het uitzetten van diverse projecten.

Opleiding/niveau

Het gemiddeld opleidingsniveau beweegt zich rond het niveau van MBO en HBO. Sommige ouders hebben een universitaire opleiding.

2.8 Personeel

Binnen PCO Dalfsen e.o. wordt een samenhangend personeelsbeleid gevoerd. Richtinggevend hierbij zijn de schoolspecifieke situatie en de landelijke beroepscompetenties. Bij de uitvoering van het personeelsbeleid wordt uitgegaan van de landelijke CAO-PO, waarin de rechtspositie geregeld is voor onderwijspersoneel.

PCO Dalfsen e.o. wil personeelsleden zoveel mogelijk tot hun recht laten komen en de arbeidsvoorwaarden zodanig inrichten dat de gezondheid en werktevredenheid optimaal worden bevorderd.

Op elke school is de directeur verantwoordelijk voor de uitvoering van het personeelsbeleid en wordt daarbij ondersteund door de algemeen directeur en de stafmedewerkers.

Beleidsdocumenten

In diverse (beleids) documenten is nader omschreven op welke wijze het personeelsbeleid wordt ingericht:

Formatiebeleid

Werving en selectie van personeel, begeleiding van nieuw personeel

Functie en taakbeleid

Functioneren en beoordelen (gesprekscyclus)

Scholing

Bekwaamheidseisen en POP

Opleiden in de school

Beloningsbeleid en functiewaardering

Leeftijdsbewustpersoneelsbeleid

Verzuimbeleid

Arbobeleid

Gericht aannamebeleid

Het aannamebeleid is conform het bovenschools beleid van werving en selectie. Indien mogelijk wordt bij een vacature gericht aannamebeleid toegepast waarbij rekening kan worden gehouden met aspecten als: kennis en ervaring, specifieke kwaliteiten en/of bevoegdheden.

Voor onderstaande items wordt verwezen naar de beleidsmap: Vereniging PCO Dalfsen

- Werken met persoonlijke ontwikkelingsplannen
- Begeleiding/coaching
- Loopbaangesprekken
- Interne en externe mobiliteit
- Reglement FG.
- Reglement BG.
- Ziekteverzuimbeleid
- Beschrijving gedragscodes personeel indien van toepassing.

- Beschrijving schoolbeleid ten aanzien van (ziekte)verzuim.
- Beschrijving schoolbeleid evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding.
- Beschrijving schoolbeleid evenredige vertegenwoordiging van minderheden en gehandicapten in het personeel.
- Beschrijving beleid ten aanzien van medewerkers met functioneringsproblemen, uitstroom en sociaal beleid.

Personeelsbeleid cbs De Spiegel in samenhang met onderwijskundig beleid

In deze paragraaf noemen we de belangrijkste aandachtspunten van personeelsbeleid voor de komende vier jaar. Deze beleidsonderdelen hangen nauw samen met de voornemens op onderwijskundig gebied. In relatie met het onderwijskundig beleid zijn op het gebied van personeelsbeleid de volgende beleidsvoornemens van belang:

Nascholing :

Elke collega wordt in staat gesteld zijn deskundigheid te vergroten. Hiervoor wordt jaarlijks een budget vastgesteld. Enerzijds bestaat deze uit teamscholing. Anderzijds uit persoonlijke ontwikkeling als voortvloeisel uit het persoonlijk ontwikkelingsplan (P.O.P.)

Persoonlijk ontwikkelingsplan :

We hanteren een gesprekscyclus van 3 jaar:

1^e jaar: P.O.P gesprek

2^e jaar: functionerings- en voortgangsgesprek

3^e jaar: beoordelingsgesprek

In het kader van de nieuwe cao (jan 2015) zullen deze gesprekken ook worden gevoerd in het licht van de fases van ontwikkeling van de leerkracht: startbekwaam-basisbekwaam-vakbekwaam en de registratie voor leerkrachten die in 2017 zijn beslag krijgt.

Begeleiding nieuwe leerkrachten:

Na benoeming van een nieuwe leerkracht (vanaf de opleiding of vanuit een andere school of schoolvereniging) , zal deze gekoppeld worden aan een 'maatje' . Dit 'maatje' is de vraagbaak voor de nieuwe collega en zorgt dat hij/zij wegwijs raakt in de werkomgeving.

Tevens zal de nieuwe leerkracht begeleid worden door een directielid of de I.B.-er.

Taakbeleid:

Jaarlijks vindt er een verdeling van taken plaats. De omvang en de zwaarte van deze taken hangt samen met de aanstellingsomvang, persoonlijke wensen en wensen vanuit de schoolorganisatie.

Formatie:

De formatie is gerelateerd aan de lumpsumfinanciering, waarbij gelet wordt op groepsgrootte, zorgzwaarte van de groep, leerlingen met zware ondersteuning, leerkrachten met een speciale taak en de 'overhead' namelijk de I.B. en de directietaak.

Invulling wet BIO met betrekking tot bekwaamheidseisen, waaronder bekwaamheidsdossier

Van elke leerkracht wordt een bekwaamheidsdossier bijgehouden. Daarbij gaan we uit van de Aktes van benoeming, de taakomvang, de deskundigheidsbevordering en de jaarlijkse functioneringsgesprekken.

Professionalisering

Het beleid wordt beschreven in de beleidsmap PCO Dalfsen.

Arbo-beleid

Het beleid wordt beschreven in de beleidsmap PCO Dalfsen.

Gegevens leerkrachten en directie.

Het team bestaat uit ongeveer 30 teamleden:

- 1 directeur
- 1 interne begeleider
- 22 leerkrachten
- 2 Remedial teachers
- 1 administratief medewerkster
- 2 conciërges
- 1 onderwijsassistent

Beschrijving van personeel en noodzakelijke bevoegdheden (facultatieve vermelding van niet-noodzakelijke bevoegdheden).

De leerkrachten zijn allemaal bevoegd tot en het geven van lessen. Het grootste deel is ook bevoegd tot het geven van gymlessen. Daar waar dit niet het geval is wordt dit intern opgelost.

De Spiegel kent ook een specifieke taak als Remedial Teacher. Verder worden teamleden ook ingezet bij de begeleiding van de zgn “rugzakleerlingen”.

De administratief medewerkster en de conciërges zijn 2 dagdelen aanwezig.

Personeelsopbouw, leeftijdsopbouw en flexibiliteit.

Het team kent een mooie spreiding in leeftijdscategorieën en ervaring. De samenwerking tussen teamleden is goed en heeft voldoende flexibiliteit m.b.t. inzet en vaardigheden.

Onderwijzend personeel

	Leeftijd 20-30	Leeftijd 31-40	Leeftijd 41-50	Leeftijd 51-60	Leeftijd 61-65
Man		1	2	1	
Vrouw	2	7	1	8	1

Onderwijs Ondersteunend Personeel

	Leeftijd 20-30	Leeftijd 31-40	Leeftijd 41-50	Leeftijd 51-60	Leeftijd 61-65
Man				1	
Vrouw			1	1	

Formatie.

Jaarlijks wordt bovenschools de beschikbare formatie vastgesteld. De teamleden kunnen individueel hun wensen kenbaar maken waarna de directie de formatie gaat indelen i.o.m. een werkgroep bestaande uit teamleden.

Het uitgangspunt is dat niet meer dan 2 leerkrachten voor één groep worden ingezet m.b.t. de kernvakken. Een derde leerkracht wordt soms ingezet omdat dit roostertechisch niet anders kan. Deze leerkracht heeft dan een eigen rooster zodat er weinig overdracht hoeft plaats te vinden.

Het formatieplan wordt ter beoordeling en vaststelling aangeboden aan de MR.

Inzet personeel (onder andere specifieke taken).

Enkele leerkrachten hebben ook de taak van remedial teacher en/of begeleiden leerlingen die zware ondersteuning nodig hebben of begeleiden de meer- of hoogbegaafde leerlingen in de plusgroep.

De school kent een taakbeleid waarin een inventarisatie is opgenomen van de taakverdeling. De taakverdeling is geregeld per locatie. Tijdens de jaarlijkse plannings- en evaluatiedag wordt de taakverdeling geëvalueerd en zo nodig aangepast.

2.9 Medezeggenschap

Het bevoegd gezag verantwoordt haar onderwijskundig-, personeels- en financieel bovenschools beleid aan de GMR. Vervolgens geeft de GMR een positief of negatief advies en kan zij al niet instemming verlenen en de voorgenomen beleidsplannen.

De Spiegel verantwoordt haar beleid aan de eigen medezeggenschapraadsraad. Hierin hebben 3 ouders en 3 personeelsleden zitting. Afhankelijk van het beleidsterrein verleent de MR advies en/of instemming.

De bevoegdheden van de GMR en de MR liggen vast in het reglement medezeggenschap dat ter inzage ligt op school.

3 Schoolontwikkeling en kwaliteitszorg

Schoolontwikkeling is een cyclisch leer- en ontwikkelproces waarbij het gaat om het borgen en verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs. De kwaliteit van het onderwijs is in kaart gebracht door middel van (zelf)evaluatie. De zelfevaluatie resulteert in de vaststelling van gerealiseerde kwaliteit en van nog te ontwikkelen punten. De gerealiseerde kwaliteit wordt geborgd en ontwikkelpunten worden opgenomen in een meerjarenplanning. Op basis van deze meerjarenplanning worden jaarplannen opgesteld. De persoonlijke ontwikkeling van medewerkers wordt afgestemd op de veranderonderwerpen van de school. De inzet en betrokkenheid van alle belanghebbenden in dit proces is essentieel.

3.1 Uitgangspunten en voorwaarden

Professionele schoolcultuur en betrokkenheid op elkaar

Een belangrijke voorwaarde voor schoolontwikkeling is de aanwezigheid van een professionele cultuur. In een professionele schoolcultuur handelen teamleden vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor zowel opbrengsten als voor processen die hierop van invloed zijn. Om deze professionele cultuur te stimuleren, stuurt de schoolleiding expliciet op versterking van vakmanschap, betrokkenheid, verantwoordelijkheid en samenwerking die gericht is op kwaliteitsverbetering. Jaarlijks worden activiteiten met dit doel ingepland. Dit is zichtbaar in onze jaarplannen. Een klimaat waarin alle belanghebbenden zich positief betrokken tonen op elkaar is in sterke mate van invloed op het verandervermogen van de school.

Integrale benadering

Gelet op de meerwaarde van de integrale benadering kiezen we er nadrukkelijk voor om de persoonlijke ontwikkeling af te stemmen op de schoolontwikkeling. Dat komt tot uitdrukking, doordat we de verbinding leggen tussen doelen van de school en de vakbekwaamheid van de medewerkers. De persoonlijke ontwikkeling van het team als geheel en van ieder teamlid afzonderlijk kan niet los gezien worden van de ontwikkeling van de school.

Integrale evaluatie

In onze oordeelsvorming onderzoeken we de samenhang tussen de verschillende beleids- en kwaliteitsterreinen. Hoe is de kwaliteit van het onderwijsleerproces van invloed op de onderwijsresultaten? Welke relatie en wisselwerking zien we tussen de verschillende kengetallen? Welke relatie zien we tussen opbrengsten of kwaliteit van de leerling ondersteuning en bekwaamheden van het personeel. Enz.

3.2 Visie op integrale kwaliteitszorg

Om schoolontwikkeling te realiseren werken we met een systeem voor kwaliteitszorg. Kwaliteitszorg is een leerproces, waarbij de school zelf, volgens een beargumenteerde planning, systematisch, de kwaliteit van het onderwijs bespreekt, beschrijft, realiseert, beoordeelt en/of laat beoordelen en evalueert. Bij kwaliteit gaat het dan om zowel de eisen die de overheid hier aan stelt, de zogenoemde basiskwaliteit, als om de ambities die de school zelf heeft geformuleerd.

Een goed kwaliteitszorgsysteem helpt bij het voortdurend beantwoorden van belangrijke kwaliteitszorgvragen rondom de volgende vier aspecten: de processen binnen de school, het handelen van de medewerkers, de opbrengsten van de leerlingen en de ontwikkelcapaciteit van de organisatie.

Voor een uitwerking over de kwaliteitszorgvragen wordt hier verwezen naar de bijlage: "Uitwerking kwaliteitszorgvragen".

3.3 Kwaliteitszorgsysteem.

Schoolontwikkeling

Voor het systeem van kwaliteitszorg maken we gebruik van Integraal. Met behulp van dit instrument kunnen vragenlijsten in het kader van de zelfevaluatie uitgezet worden bij de medewerkers. Dezelfde vragenlijsten kunnen binnen een interne of externe audit gebruikt en ingevuld worden. Met behulp van Integraal wordt ook vormgegeven aan het peilen van de tevredenheid van personeel, ouders en leerlingen. De combinatie van vragenlijsten geeft inzicht in de kwaliteit die wordt nagestreefd. De vragenlijsten worden afgenomen aan de hand van een beargumenteerde planning die beschreven is in hoofdstuk 7 'Meerjarenbeleid. Ook het oordeel van de inspectie wordt opgenomen in het systeem. De

resultaten van de verschillende vragenlijsten worden samenhangend getoond in de cockpit van Integraal. Vanuit de cockpit kunnen jaarplannen geschreven worden.

Opbrengsten en kengetallen onderwijs

Naast de resultaten uit de vragenlijsten worden ook de resultaten van tussentijdse- en eindopbrengsten, de gegevens over sociale vaardigheden en de kengetallen onderwijs vanuit ParnasSys getoond in de cockpit van Integraal. Voor verschillende resultaten wordt de vergelijking gemaakt met de inspectienormen en de schoolspecifieke streefdoelen.

Persoonlijke ontwikkeling

Integraal kan ook worden ingezet voor de persoonlijke ontwikkeling. Op dit moment gebeurt dit nog niet. De persoonlijke ontwikkeling is onderdeel van de gesprekken cyclus en de verslaggeving vindt plaats in eigen documenten. Voor de functies schoolleider, interne begeleider en leerkracht zijn er vragenlijsten die de vereiste vakbekwaamheid beschrijven. De inhoud van deze competentievragenlijsten en de vragenlijsten schoolontwikkeling is op elkaar afgestemd. De vragenlijsten zijn ook afgestemd op de standaarden voor leerkrachten en schoolleiders. In 2015-2016 zal duidelijk worden of PCO Dalfsen gebruik gaat maken van deze mogelijkheden. Dit hangt samen met de ontwikkelingen rondom de samenwerking met PCO Ommen en PCO Nieuwleusen.

Vakbekwaamheidsdossier

Elke medewerker beschikt over een vakbekwaamheidsdossier. Dit is te onderscheiden van het personeelsdossier of maakt daar onderdeel van uit. Het personeelsdossier is het zakelijk dossier van het bevoegd gezag. Het vakbekwaamheidsdossier is het dossier van de werknemer, gericht op de persoonlijke ontwikkeling onder verantwoordelijkheid van de werkgever. Het vakbekwaamheidsdossier bevat naast gegevens van de betrokkene in ieder geval een beschrijving van opleiding, ontwikkeling en ervaring, een overzicht van competenties, plan voor de persoonlijke ontwikkeling en verslagen van gesprekken rondom de persoonlijke ontwikkeling.

Overlegstructuur

Overleggen hebben een belangrijke plaats binnen schoolontwikkeling. Hier wordt de dialoog gevoerd over wat goed onderwijs is. Het proces van kwaliteitsborging en verbetering start als het ware binnen deze overleggen. Daar vindt analyse en interpretatie van gegevens plaats, waarna de vastgestelde veranderonderwerpen en vereiste vakbekwaamheden worden vastgesteld. Het proces wordt ook binnen deze overleggen afgerond in de vorm van evaluatie.

Teamoverleg

Het teamoverleg vervult een belangrijke rol binnen de kwaliteitszorg. Binnen dit overleg worden veel fasen uit het proces van kwaliteitszorg uitgevoerd. In het teamoverleg worden de veranderonderwerpen besproken waaraan gewerkt gaat worden. Bijbehorende doelen en uit te voeren activiteiten worden vastgesteld. Tegelijkertijd wordt besproken welke vakbekwaamheden hiervoor vereist zijn en wat dat betekent voor de persoonlijke ontwikkeling van de medewerkers. Om de voortgang van de ontwikkeling te volgen, wordt er tijdens het teamoverleg regelmatig gerapporteerd over de voortgang en over het effect van de verbeteractiviteiten.

De vormen van overleg worden in H4 verder toegelicht.

Gesprekkencyclus

De persoonlijke vakbekwaamheden worden binnen de gesprekkencyclus besproken. Na bespreking en vaststelling van de te ontwikkelen vakbekwaamheden stelt iedere medewerker zelf een persoonlijk ontwikkelingsplan op. Dit persoonlijk ontwikkelingsplan wordt besproken met de leidinggevende en, al dan niet aangepast en vervolgens vastgesteld.

Om de voortgang van de ontwikkeling te volgen worden regelmatig gesprekken gevoerd, waarin de uitvoering van het persoonlijk ontwikkelingsplan ter sprake komt. Er wordt geëvalueerd welke vakbekwaamheden eigen gemaakt zijn en er wordt afgesproken welke vakbekwaamheden nog eigen gemaakt moeten worden in het persoonlijk handelen.

De gesprekkencyclus bestaat uit twee 'typen' gesprekken, te weten het functioneringsgesprek en het beoordelingsgesprek. Deze gesprekken komen aan de orde binnen een cyclus van vier jaar.

Schoolontwikkeling in praktijk

Missie, visie en uitgangspunten bepalen

Als eerste stap op weg naar het nieuwe schoolplan zijn de missie, visie en uitgangspunten besproken, waar nodig aangepast en weer opnieuw vastgesteld.

Zelfevaluatie

Voorafgaand aan de nieuwe schoolplanperiode is door middel van zelfevaluatie de kwaliteit van de school als totaliteit in beeld gebracht. Dit is gedaan met behulp van de vragenlijsten van Integraal en met behulp van de kengetallen en opbrengsten zoals die getoond worden in de cockpit van Integraal.

Onderzocht is (zie hoofdstuk 4,5 en 6) hoe deze zich verhouden tot de basiskwaliteit en de schooleigen ambities.

Meerjarenbeleid

De uitkomsten van de zelfevaluatie zijn leidend voor de schoolontwikkeling in de komende schoolplanperiode. De door het team gekozen verbeterpunten zijn 'uitgezet' in een meerjarenbeleid.

Jaarplannen

Vanuit dit meerjarenbeleid worden er per schooljaar één of meerdere jaarplannen geschreven met als doel de kwaliteit te verbeteren en te verduurzamen. De jaarplannen worden gemaakt in het programma Integraal. Elk afzonderlijk jaarplan beschrijft een veranderonderwerp. Per veranderonderwerp wordt aangegeven welke activiteiten daarvoor uitgevoerd gaan worden (wie, wat, hoe, wanneer enz.) en wat de gewenste situatie is die bereikt moet worden. Beschreven wordt welke competenties nodig zijn om de gewenste kwaliteit te realiseren. Er wordt vastgesteld of en hoe behaalde successen gemeten zullen worden. Aan het einde van een schooljaar worden de voor dat schooljaar geldende jaarplannen geëvalueerd en worden de jaarplannen voor het volgende schooljaar opgesteld. Zie voor het meerjarenbeleid en de jaarplannen hoofdstuk 7 en de bijlage 'Jaarplannen'.

Persoonlijk ontwikkelingsplan

Elke medewerker moet beschikken over een actueel persoonlijk ontwikkelingsplan. Dit plan beschrijft de doelen die de medewerker nastreeft in het kader van zijn persoonlijke ontwikkeling en wat daarvoor nodig is aan scholing, ondersteuning, begeleiding enz. De medewerkers stellen hun ontwikkeldoelen zoveel mogelijk af op de doelen van de school. Het plan wordt afgesloten met een evaluatie. De huidige persoonlijke ontwikkelingsplannen zijn niet actueel. Het doel is om deze in cursusjaar 2015-2016 te herzien en te actualiseren.

Voortgang volgen

Om de voortgang en het effect van de uitvoering te volgen, worden de volgende activiteiten ondernomen:

- Analyseren van de midden-en eindtoetsen van CITO en de leeropbrengsten. Dit wordt gedaan door de leerkrachten voor de eigen groep. De schoolleider doet dit op leerjaar- en op schoolniveau in samenwerking en overleg met de interne begeleider.
- Analyseren van de overige opbrengsten en ken- en stuurgetallen die in verband staan met de kwaliteit die de school in het betreffende schooljaar wil realiseren
- Op minimaal één moment in de 2 jaar een zelfevaluatie met behulp van onderdelen van vragenlijsten vanuit Integraal. Deze staan in direct verband met de gewenste kwaliteit die de school in het betreffende schooljaar wil realiseren. Er worden selecties samengesteld uit de verschillende vragenlijsten. Om de schoolspecifieke ambities te onderzoeken, worden indien van toepassing, eigen vragen samengesteld en afgenomen.
- De schoolleider onderzoekt de voortgang van de gewenste kwaliteit voor het betreffende schooljaar, onder andere door middel van observaties in de groepen. Deze observaties worden besproken met de leerkrachten.
- Er wordt een kwaliteitsagenda opgesteld waarin alle activiteiten in functie van kwaliteitszorg opgenomen zijn.

Verantwoording

Er wordt belang gehecht aan tijdige en transparante verantwoording. Dit gebeurt in de eerste plaats in dit schoolplan. Dit wordt toegestuurd naar de onderwijsinspectie en is voor iedereen ter inzage op de website van de school. Daarnaast is er de schoolgids. In de schoolgids worden de plannen in het kort beschreven. De schoolgids wordt digitaal verzonden aan de ouders. We publiceren de schoolgids daarnaast op onze website. Wanneer er een verslag is van de onderwijsinspectie worden de conclusies samengevat en opgenomen in de schoolgids. In de jaarplannen worden de geplande activiteiten en de doelen die we daarmee willen bereiken beschreven. De schoolleiding verantwoordt zich door middel van de verantwoordingsrapportage aan het bevoegd gezag.

4 Beleidsterreinen

4.1 Identiteit van de organisatie

Levensbeschouwelijke uitgangspunten

C.b.s. De Spiegel beschouwt de Christelijke identiteit als de bron van waaruit gehandeld en gedacht wordt. Hierbij laten we ons leiden door de Bijbel als bron van inspiratie en hoe dit vorm heeft gekregen in de beschrijving van leven van Jezus Christus.

Onze school wil zich kenmerken als een school die open staat voor elk kind, ongeacht culturele afkomst, ras of godsdienst, waarvan de ouder de christelijke identiteit actief wil respecteren.

De visie van onze school

De school wil een (ver)brede school zijn die leerlingen in staat stelt zich, binnen een veilige-, transparante-, en uitdagende leeromgeving, optimaal te ontplooien tot personen die op respectvolle wijze naar zijn medemens op zelfstandige wijze kan functioneren in een pluriforme samenleving.

Bovenstaande visie kent de volgende kernitems:

Ieder mens is uniek.

Wij willen de kinderen een gevoel van eigenwaarde en zelfrespect meegeven, wij willen hun eigenheid benadrukken. Leerlingen moeten trots zijn op zichzelf, op hun cultuur en levensbeschouwing. Wij willen ze daarbij helpen.

Respect voor de ander.

Wij besteden veel aandacht aan het creëren en in stand houden van een goede sfeer op school. Kinderen leren om de eigenaardigheden, de cultuur en de levensbeschouwing van elkaar te respecteren en te waarderen.

Zorg voor de omgeving, voor de natuur.

Wij leren de kinderen zorgvuldig om te gaan met hun eigen spulletjes, met die van anderen en met hun leefomgeving.

Concretisering van de visie

Het nieuwe schoolgebouw is ingericht als een multifunctioneel gebouw. Het team werkt in een goede sfeer samen en is daarin een voorbeeld voor de kinderen. Er wordt (gedeeltelijk) groepsdoorbrekend gewerkt. Kinderen zijn niet alleen gericht op hun eigen groep maar gaan op respectvolle wijze om met de kinderen uit andere groepen in verschillende situaties.

Afspraken en doorgaande lijnen in de organisatie (bijv. bij groepsdoorbrekend werken) en op verschillende vakgebieden hebben er toe geleid dat het onderwijs éénduidig is. De kinderen ervaren deze structuur, zowel in als buiten de school, als veilig en duidelijk en veilig. Teamleden worden waar mogelijk ingezet op basis van kwaliteiten (evt. inzet van vakdocenten).

Administratieve werkzaamheden zijn tot het noodzakelijke beperkt met als doel: voldoende tijd voor de kerntaken van de leerkracht (onderwijs, het kind en de ouders).

De school is een zorgbrede school. In principe is elk kind welkom. Voorwaarde is dat de school kwalitatief goed onderwijs kan bieden aan dit kind en aan de overige kinderen. Elk kind ontwikkelt zich naar de mogelijkheden die het heeft. Naast cognitieve vaardigheden ontwikkelt het kind sociale vaardigheden. Basis in de omgang is respect voor en acceptatie van elkaar. De school is een Kanjerschool. Er is een doorgaande lijn, die er borg voor staat dat de kinderen aan het eind van de schoolperiode in staat zijn om te gaan met hun (soms veeleisende) omgeving. Leerlingen hebben een inbreng in de school. In het kader hiervan is er het voornemen een leerlingenraad te vormen.

De ouders zijn betrokken ouders. Het team stemt waar nodig af met de ouders.

De missie van onze school

Wij formuleren de missie in algemene doelstellingen. Deze zijn op te vatten als richtinggevende uitspraken, die in het schoolplan nader worden uitgewerkt:

- Onze school is een open Christelijke Basisschool. Dit betekent dat de school open staat voor alle kinderen van wie de ouders de voorkeur geven aan Christelijk onderwijs, maar ook voor diegenen die om andere redenen voor onze school kiezen.
- Aan ouders die hun leerlingen aanmelden vragen wij om de uitgangspunten van het Christelijk onderwijs te respecteren.
- De school heeft een opvoedende taak, die gericht is op de persoonlijkheidsvorming van het individuele kind en op de omgang met anderen.
- De leerstof, vaardigheden en houdingen die op onze school worden overgedragen, staan ten dienste van deze persoonlijkheidsvorming.
- Onze school stelt het kind in de gelegenheid om zich naar eigen aard en aanleg zo volledig mogelijk te ontwikkelen op het sociaal-emotionele, cognitieve, creatieve, motorische en zintuiglijke vlak.
- Wij willen inspelen op verschillen tussen kinderen en maximaal tegemoet komen aan de drie basisbehoeften van kinderen: geloof in eigen kunnen (competentie), de drang zelfstandig te willen handelen (autonomie) en de behoefte aan waardering van anderen (relatie). Tevens willen wij de kinderen leren bewust te worden van zichzelf, opdat zij beseffen dat zij zelf keuzes moeten maken en invloed uit kunnen oefenen op het verloop van hun leven. Om dat waar te kunnen maken in de bijzondere situatie van onze school, streven wij naar een krachtige leeromgeving. Dat is een leeromgeving waarin kinderen uitgedaagd worden, leren van en met elkaar en leren in een passende zelfstandigheid te werken.
- Onze school wil kinderen leren dat elke samenleving behoort te zorgen voor een leefbare wereld en welzijn voor iedereen. Ook willen wij kinderen leren kritisch te zijn ten opzichte van de samenleving en hen leren functioneren in een internationale gemeenschap. Dat betekent ook dat onze school een bijdrage levert aan de acceptatie van andere culturen naast de Nederlandse cultuur.
- Kinderen die van onze school afkomen hebben geleerd te leren. Dat wil zeggen: ze kunnen zelfstandig werken, ze zijn creatief in doen en denken, hebben geleerd keuzes te maken, ze zijn zelfbewust en kritisch zodat ze met een goede kans op succes het voortgezet onderwijs kunnen volgen.

Deze visie en missie zijn in ons onderwijs terug te vinden in de volgende aspecten:

- De dag wordt beginnen een kringactiviteit waarin de opening plaatsvindt met een bijbelverhaal o.i.d. in de context van onze christelijke identiteit.
- De Spiegel is een Kanjerschool.
- Er is een poortwachter (toelatingscommissie) die bepaalt of een aangemelde leerling kwalitatief goed onderwijs kan ontvangen.
- We werken volgens de principes OpbrengstGerichtWerken (OGW)
- We werken met vormen van Samenwerkend leren
- Het team wordt geschoold in het werken met taakbrieven. (zie bijlage jaarplan)
- Het vak 'Techniek' is onderdeel van het jaarrooster.
- De talenten en voorkeuren van de teamleden worden door de directeur geïnventariseerd en waar mogelijk breed ingezet in de organisatie.
- Het gebouw wordt multifunctioneel ingezet.
- Er wordt gewerkt met groepsdoorbrekend onderwijs op individueel niveau van de leerling en op groepsniveau in de bovenbouw.

Profilering

De school ziet het als een uitdaging en opdracht het profiel instant te houden van een school waar elk kind gezien wordt als uniciteit dat zich omringd mag weten door een sociaal-pedagogisch veilig klimaat waar het mag leren de wereld te ontdekken op een wijze die bij hem/haar past.

Uitgangspunten pedagogisch handelen

Een goed pedagogisch klimaat is een basisvoorwaarde om tot leren te komen. Onder leren verstaan we het leren van cognitieve vaardigheden maar ook sociale vaardigheden. Het aanleren van sociale vaardigheden is fundamenteel voor het sociale en maatschappelijke leven. Het goed kunnen communiceren maakt daar een belangrijk onderdeel van uit. Ook het zelfbeeld dat een leerling heeft is bepalend voor het functioneren. We achten het onze taak leerlingen te helpen bij het ontwikkelen van deze eigenschappen. Wie deze vaardigheden beheerst heeft er zijn leven lang voordeel van. Onze school wil dat:

- Leerlingen met plezier naar school gaan

- Er een heldere structuur in de school is, zodat leerlingen weten waar ze aan toe zijn en wat van hen verwacht wordt (dit komt tot uitdrukking in de regels die er zijn in school en de structuur in het lesgeven)
- Leerlingen sociaal vaardig zijn
- Leerlingen hun problemen durven bespreken
- Leerlingen vrijuit durven spreken met medeleerlingen en leerkrachten
- Leerlingen inzicht hebben in hun eigen functioneren en kunnen aangeven wat hun sterke en zwakke kanten zijn
- De procedure van het pestprotocol helder is
- De lokalen optimaal zijn ingericht
- Als een leerling de regels overtreedt is dat geen conflict met de leerkracht maar met de gemaakte afspraken.

De borging van het pedagogisch klimaat vindt o.a. plaats door het invullen, analyseren en interpreteren van de leerlingentevredenheidsvragenlijst.

Uitgangspunten didactisch handelen

Het didactisch handelen is er op gericht dat de leerlingen zoveel mogelijk in een eigen onderwijsbehoefte worden voorzien gebaseerd op de leervorderingen die het maakt.

De leerkrachten zorgen voor een goede instructie en verwerkingsmogelijkheden die is afgestemd op de verschillen in ontwikkeling tussen leerlingen. De instructie is gebaseerd op het Model van Directe Instructie en voorziet in vormen van differentiatie naar instructiebehoefte.

Het didactisch handelen zorgt ervoor dat er voldoende beroep gedaan wordt op de actieve en zelfstandige rol van de leerlingen en zorgt voor een taakgerichte werksfeer.

4.2 Onderwijs

Ononderbroken ontwikkeling

Artikel 8 lid 1 van de wpo geeft aan: Het onderwijs wordt zodanig ingericht, dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.

Op onze school geven we hieraan als volgt vorm:

Elke leerling volbrengt binnen 8 jaar tijd het onderwijstraject binnen onze school, met uitzondering van leerlingen met een ontwikkelingsachterstand.

We gaan uit van de uniciteit van elk kind, zeker op het cognitieve vlak. We volgen alle leerlingen middels het (web-based) Leerling Volg Systeem (L.V.S.) ParnasSys.

Brede ontwikkeling

Artikel 8 lid 2 wpo geeft aan: Het onderwijs richt zich in elk geval op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling, op het ontwikkelen van creativiteit, op het verwerven van noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden. (brede ontwikkeling).

Dit geven wij op de volgende wijze vorm:

- Naast de lessen uit de methodes besteden we structureel aandacht aan pestgedrag, het omgaan met elkaar en met elkaar communiceren. Hiervoor gebruiken we de methodiek van "Kanjertaining".
- Binnen onze school is een Interne Cultuur Coördinator actief. Deze initieert en begeleidt activiteiten op het gebied van cultuur en creativiteit.
- Themaweken als de kinderboekenweek stellen de leerlingen in de gelegenheid zich te ontwikkelen op het gebied van taal- en leesonderwijs, maar ook op het gebied van emotionele, verstandelijke en creatieve ontwikkeling.
- In elke jaargroep wordt minimaal twee keer per week aandacht besteed aan lichamelijke oefening.
- Voor meer begaafde leerlingen is er de mogelijkheid deel te nemen aan Levelwerk en is een bovenscholse plusklas ingesteld. Deze is gehuisvest in het gebouw van De Spiegel. De deelnemende leerlingen krijgen les van een specialist hoogbegaafdheid.

Actief burgerschap en sociale integratie.

Artikel 8 lid 3 wpo geeft aan: Het onderwijs gaat er mede van uit dat de leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving.

Het voorbereiden van leerlingen op hun huidige en toekomstige rol in de samenleving is een taak die mede ligt bij de school. De samenleving kenmerkt zich door pluriformiteit en democratie en is gebaseerd

op grondrechten. Deze kenmerken vormen de pijlers van de Nederlandse samenleving en vragen om constante aandacht en onderhoud. Er zijn verschillen in visie op het type burger dat een samenleving vereist. Voorbeelden hiervan zijn individualistisch, aanpassingsgericht en kritisch democratisch burgerschap.

Op onze school geven wij op onderstaande wijze uitwerking aan Actief burgerschap en sociale integratie:

- Naast de lessen uit de methodes besteden we structureel aandacht aan pestgedrag, het omgaan met elkaar en met elkaar communiceren.
- Daarnaast voorzien de lessen voor wereldoriëntatie in de onderwijsbehoefte op het gebied van actief burgerschap en sociale integratie
- De school heeft de structurele aandacht voor deze gebieden ook ingebed in de Kanjertraining die elke leerkracht volgt en gevolgd heeft.

Kerdoelendekkend

Het leerstofaanbod omvat alle wettelijk voorgeschreven leer- en vormingsgebieden. Binnen dit aanbod worden eigen accenten gelegd, die bepaald worden door de identiteit van de schoolorganisatie, zoals hierboven verwoord in paragraaf 4.1. Dat kan bij de leergebieden betekenen dat het aanbod meer omvat dan de kerndoelen voorschrijven. Bij de vormingsgebieden zal dat vooral tot uitdrukking komen in de invulling, waarbij het onderwijskundig en pedagogisch kader van de school leidend is.

Hierna volgt een beschrijving van de leerstofgebieden waarvoor kerndoelen geformuleerd zijn en hoe deze op onze school aan de orde komen.

Nederlandse taal:

Hieronder wordt begrepen:

Mondeling taalonderwijs

Schriftelijk taalonderwijs

Taalbeschouwing waaronder strategieën

Mondeling en Schriftelijk taalonderwijs

Methodes:

Taal op Maat,

Methodiek van José Schraven,

Schatkist Taal; Ontwikkelingsmateriaal met het accent op de spreekvaardigheid

Veilig Leren Lezen

Taalbeschouwing waaronder strategieën

Methodes:

Taal op Maat

Lekker lezen (VTL)

Goed gelezen(BL)

Klassenbibliotheek

Spellingsprogramma's; Woordenlijst Nederlandse taal;

Piccolo en Varia

Engelse

Methode:

Your own English

taal (groep 7 en 8):

Rekenen/wiskunde

Hieronder wordt begrepen:
Wiskundig inzicht en handelen
Getallen en bewerkingen
Meten en meetkunde

Methode:

“Wereld in Getallen 4” inclusief de software.
Daarnaast wordt gebruik gemaakt van Ambrasoft.

Oriëntatie op jezelf en de wereld

Hieronder wordt begrepen:
Mens en samenleving
Natuur en techniek
Ruimte
Tijd

Mens en samenleving:

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

“Kind op maandag”; weekblad “Samsam”; T.V. weekjournaal; Methodisch materiaal

Natuur en techniek

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
Methodisch materiaal, Technieklessen; Televisie uitzendingen van N.O.T

Geschiedenis

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
Methodisch materiaal, rekenlessen ;opstellen van eigen dag- en weektaken;
de krant in de klas; educatieve t.v.programma's.

Ruimte

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
Lesmethode rekenen “Wereld in Getallen 4” ; speelplein; speellokaal; werklokaal; gymlokaal

Kunstzinnige oriëntatie

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
Cultuurklapper; de leidraad van het I.C.C. beleidsplan; lessen uit “Kinderhanden” en lesideeën uit “Moet je Doen”.

Bewegingsonderwijs

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
Vanaf groep 3 “Een bewegingsrooster” ontworpen door de combinatiefunctionaris.
In de onderbouwgroepen zijn er dagelijks bewegingsactiviteiten. Spel- en circuitlessen in het speellokaal en spel en vrij bewegen op het speelplein, de zandbak en de speeltoestellen

Opmerking

Naast de genoemde materialen wordt veelvuldig gebruik gemaakt van online materiaal: kennisnet, youtube, google, etc.

4.3 Zorg en begeleiding

Schoolondersteuningsprofiel

In het schoolondersteuningsprofiel legt het schoolbestuur ten minste eenmaal per 4 jaar vast welke ondersteuning de school kan bieden aan leerlingen die dat nodig hebben. Ook staat hierin welke ambities de school heeft voor de toekomst. De schoolleiding stelt in samenwerking met de interne begeleider het schoolondersteuningsprofiel op. Het schoolondersteuningsprofiel wordt door het bevoegd gezag

vastgesteld. Op basis van het profiel inventariseert de school welke expertise ze nog moet ontwikkelen en wat dat betekent voor de (scholing en toerusting van) leraren.

Gerelateerde documenten

Schoolgids

Schoolondersteuningsprofiel

Vragenlijsten en tevredenheidspeilingen (van Integraal)

Dit deel is verder beschreven in het zorgplan van de school

Ondersteuning bij het onderwijs aan zieke kinderen

Artikel 9a wpo gaat over: Ondersteuning bij het onderwijs aan zieke leerlingen

1. Bij het geven van onderwijs aan een leerling die is opgenomen in een ziekenhuis of die in verband met ziekte thuis verblijft, kan het bevoegd gezag van een school worden ondersteund door:

a. een educatieve voorziening, een ziekenhuis of

b. schoolbegeleidingsdienst als bedoeld in artikel 179, indien de leerling is opgenomen in een ziekenhuis niet zijnde een academisch ziekenhuis dan wel indien de leerling in verband met ziekte thuis verblijft.

De school is zelf verantwoordelijk voor het onderwijs aan langdurig zieke kinderen. Een uitzondering hierop zijn kinderen die in een academisch ziekenhuis worden behandeld.

Het gaat om die kinderen die gedurende langere tijd in een ziekenhuis zijn opgenomen of langdurig ziek thuis zijn. Voor kortdurende ziekmeldingen kunnen de bestaande schoolafspraken worden gehandhaafd.

Het is van groot belang, dat de school tijdens het ziek zijn contacten organiseert met het zieke kind. Het is natuurlijk belangrijk ervoor te zorgen dat het leerproces zo goed mogelijk doorloopt. Nog belangrijker is het gevoel van het zieke kind "erbij te blijven horen". Dat kan op allerlei manieren plaatsvinden. Het zieke kind kan worden bezocht door de groepsler(a)r(en) en medeleerlingen en/of op bepaalde tijden volgens afspraak de school bezoeken. Als dit om medische redenen niet mogelijk is, kan er gebruik gemaakt worden van bv. video-opnamen in de klas en/of thuis, telefonisch contact met klasgenootjes en evt. contact met behulp van e-mail en webcam.

Het spreekt vanzelf, dat brieven, e-mailcontact, kaartjes en tekeningen een belangrijke rol spelen in het onderhouden van het contact tussen school en het zieke kind.

Per situatie wordt bekeken wat de mogelijkheden van zijn. Veel hangt af van de medische behandeling en de draagkracht van kind, ouders en school.

De school kan deze activiteiten natuurlijk alleen in goed overleg met de ouders van het zieke kind uitvoeren. We realiseren ons, dat de ouders van een langdurig ziek kind een moeilijke periode doormaken en dat er op verschillende gebieden veel van hen wordt gevraagd.

Volgens de wet: Ondersteuning aan zieke leerlingen, kan de school een beroep doen op de schoolbegeleidingsdienst.

De procedure, die wij binnen onze school volgen om in zo'n geval beslissingen te kunnen nemen is als volgt:

Als duidelijk is, dat een leerling van onze school langer dan 2 weken in een ziekenhuis wordt opgenomen of ziek thuis is, neemt de groepsleerkracht en/of de intern begeleider van de school contact op met de ouders om de situatie door te spreken.

De groepsleerkracht(en) en de intern begeleider nemen in overleg met de directie en de ouders van het zieke kind het besluit wel of geen externe hulp van de schoolbegeleidingsdienst in te schakelen.

De school ontwikkelt in overleg met de ouders een planmatige aanpak. (wel of niet met externe begeleiding)

De school blijft verantwoordelijk, voor de te ontwikkelen en uit te voeren aanpak. Tijdens het uitvoeren van de aanpak vindt regelmatig overleg met de ouders plaats

Leertijd.

Ons onderwijs wordt zodanig ingericht dat:

de leerlingen in beginsel binnen 8 aaneensluitende schooljaren de school kunnen doorlopen

de leerlingen in 8 schooljaren tenminste 7520 uren onderwijs ontvangen. De Spiegel hanteert op dit moment een verdeling van: Gr. 1 - 4: 3520 uren gr. 5 - 8: 4000 uren.

de instrumentele vakken m.n. op de morgens zijn ingeroosterd, waarbij 30% leertijd voor taal (incl. lezen, schrijven en Engels) en 30 % rekenen

de leerlingen voldoende tijd krijgen om zich de leerstof eigen te maken.

D.m.v. het lesrooster, de jaarplanning en de taakbrieven wordt de geplande leertijd per vak verdeeld en ingezet.

De borging van de leertijd vindt plaats door het afnemen van de 'vragenlijst Zelfevaluatie'

Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

Voor dit onderdeel wordt verwezen naar het beleidsplan ICT. Het huidige plan wordt in het komende cursusjaar geactualiseerd.

De uitwerking hiervan wordt jaarlijks geëvalueerd op de plannings- en evaluatiedag.

Opbrengstgericht werken.

De term 'opbrengstgericht werken' is ontstaan vanuit een internationaal streven naar het verbeteren van de prestaties van leerlingen. In het primair onderwijs gaat het vooral om de prestaties bij taal en rekenen.

Het (meer) systematisch gebruiken van gegevens over het prestatieniveau en de leervorderingen van leerlingen wordt gezien als één van de manieren om leerprestaties te verbeteren. De Inspectie heeft vastgesteld dat scholen die hun resultaten systematisch analyseren, betere resultaten boeken.

Opbrengstgericht werken loont dus.

Onze school heeft veel gegevens over de prestaties van leerlingen. Het gaat hierbij vooral om toetsgegevens, maar soms kan het ook nodig zijn om andere gegevens, zoals observaties, gesprekken e.d. in de analyse te betrekken. Er zijn vooral verbeteringen mogelijk als het gaat om de stap na het analyseren en interpreteren van gegevens: het vaststellen welke aanpassingen in het lesgeven noodzakelijk zijn (differentiëren) en de aard van de zorg voor individuele leerlingen bepalen (maatwerk). Om een haalbaar en kwalitatief goed onderwijsprogramma te bieden met uitdagende doelen en effectieve feedback zijn de volgende items uitgangspunt voor onze school.

bepalen welke leerstof als belangrijk voor alle leerlingen wordt gezien op basis van een analyse en interpretatie van o.a. methode onafhankelijke toetsen (cito)

vastleggen en bewaken van de leertijd hiervoor;

formuleren van specifieke, uitdagende prestatiedoelen voor de school als geheel;

formuleren van specifieke doelen voor individuele leerlingen (zo mogelijk in overleg met deze leerlingen);

het geven van effectieve (specifieke en procesgerichte) feedback.

In de meerjarenplanning gelden bovenstaande uitgangspunten als belangrijke speerpunten voor de komende jaren.

De borging vindt plaats door de vragenlijst "zelfevaluatie".

4.4 Personeel en organisatie

Schoolontwikkeling

Het team werkt vanuit vertrouwen goed samen aan schoolontwikkeling. Onze medewerkers tonen een goede inzet en zijn vakbekwaam. Het team beschikt over voldoende zelfsturend vermogen en veranderkracht om het onderwijs met succes te verbeteren. De school werkt datagestuurd, planmatig en resultaatgericht aan de verbetering van haar onderwijs op basis van gedegen analyse. De activiteiten moeten bijdragen aan het bereiken van de missie en de visie van de school. De schoolorganisatie en het onderwijs dat op school wordt gegeven, moeten op adequate en professionele wijze geleid worden. Daarbij heeft de schoolleiding oog voor alle betrokkenen bij de schoolorganisatie en voor het geboden onderwijs. De schoolleiding beschikt over passende vakbekwaamheden. Het bestuur volgt en stimuleert op effectieve wijze de kwaliteit van het onderwijs

Organisatiebeleid

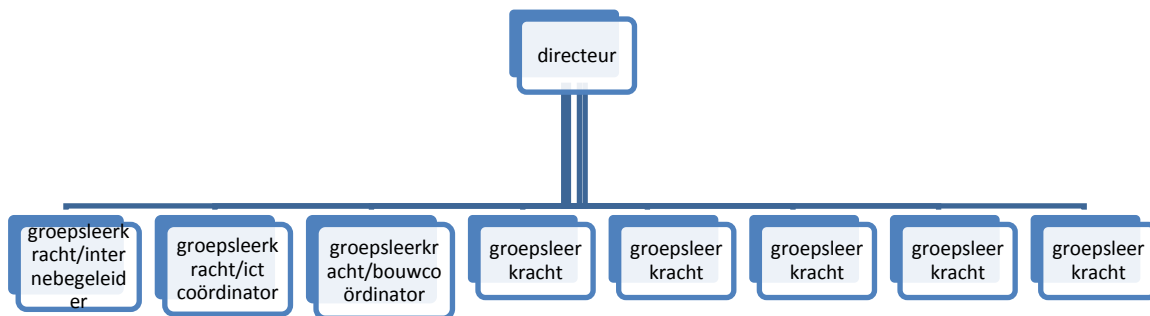
Er wordt een goed personeelsbeleid gevoerd. De personeelsleden verzorgen het onderwijs vanuit een gezamenlijke visie, gebaseerd op het schoolconcept (zie paragraaf 1 van dit hoofdstuk). Van de collega's wordt verwacht dat ze loyaal in hun functie staan. In de praktijk betekent dit dat ze zich volledig inzetten voor hun werk en dat ze zich blijven ontwikkelen ten behoeve van goed onderwijs. De schoolleiding heeft hierin een stimulerende en ondersteunende rol. Wat betreft stimulering en ondersteuning gaat de aandacht met name uit naar beginnende leerkrachten en naar alle leerkrachten in situaties waarbij vernieuwingen worden ingevoerd en geborgd. Ook voor de oudere leerkrachten hebben we in het kader van duurzame inzetbaarheid extra aandacht. Leraren worden aangesproken op hun professionaliteit. Een goed personeelsbeleid en een prettig leef- en werkklimaat moet er aan bijdragen dat het personeel zich betrokken voelt bij het werk en bij de school

De administratie en procedures zijn helder, transparant en inzichtelijk. De wettelijk verplichte documenten en procedures worden zorgvuldig gehanteerd.

Gerelateerde documenten

Personeelsbeleidsplan
Formatieplan

Hieronder is schematisch weergegeven hoe de school georganiseerd is. Er is geen hiërarchische lijn tussen de directeur, bouwcoördinatoren, de ict coördinator en de rest van de leerkrachten.



Differentiatie:

Zoals vermeld is de school vertrouwd met vormen van differentiatie op het gebied van instructie en verwerking. Naast het reguliere onderwijs in de klas, is in de formatie tijd ingeruimd voor meer -en hoogbegaafde leerlingen die deelnemen aan levelwerk en / of de plusklas.

Taakbeleid

In het Integraal Personeel Beleidsplan van PCO-Dalfsen e.o. is het als volgt beschreven:

De normjaartaak is vastgesteld op 1659 uur. De uitwerking van de nieuwe cao wordt hierin leidend.

Op directieniveau wordt het taakbeleid verder ontwikkeld.

Door de algemeen directeur wordt toezicht gehouden.

Voor onze school hebben we daarbij de volgende zaken beschreven:

- De taakomvang van de school is het totaal aan taken binnen de school.
- We streven naar een evenredige taakverdeling tussen alle teamleden, in relatie tot de benoemingsomvang en rouleren de taken.
- Door taken te verdelen over duo's, kan onderling worden verdeeld (op affiniteit e.d.).
- In het eerste jaar van aanstelling beperken we de taken voor de nieuwe collega.
- In open overleg is rekening houden met persoonlijke omstandigheden bespreekbaar.
- Op de vergaderdag aan het eind van het schooljaar worden de taken geëvalueerd, opnieuw vastgesteld en verdeeld.
- Waar nodig worden dan in overleg taken toegevoegd of geschrapt; de directeur bewaakt dit proces.
- In het functioneringsgesprek is taakbelasting een vast onderwerp van gesprek.

In ons beleidsplan 'Taakbeleid' is bovenstaande verder uitgewerkt.

4.5 Communicatie

In onze communicatie streven we ernaar goed te luisteren, in te leven en feedback te geven. We zijn ons ervan bewust dat goede communicatie essentieel is en voortdurend de aandacht vraagt. We vinden het belangrijk om met alle belanghebbenden, zowel intern als extern tijdig, adequaat en doelmatig te communiceren.

Interne communicatie

Interne communicatie vraagt een inspanning van alle betrokkenen. Er is sprake van een functionele overlegcultuur en overlegstructuur. Alle interne communicatie moet gezien worden in het belang van goed onderwijs voor de kinderen en een goede werksfeer voor schoolleiding en leraren. De interne informatievoorziening draagt er aan bij dat teamleden tijdig, open en volledig geïnformeerd worden.

Samenwerking met ouders

Ouders geven in vertrouwen het onderwijs en een deel van de opvoeding uit handen aan de basisschool. Goede communicatie is essentieel, in het belang van de kinderen en in het belang van de onderlinge relatie. De informatievoorziening houdt rekening met verwachtingen van ouders en stelt ouders in staat om te begrijpen, mee te leven en mee te denken. Er is een schoolcultuur waarin teamleden vanuit een proactieve houding een goede samenwerking met ouders bevorderen. De school stelt ouders in staat mee te denken over de ondersteuning van het kind in de groep en denkt actief mee met ouders over de ondersteuning thuis. De school stelt ouders in staat op een bij de school passende wijze mee te denken over het schoolbeleid. De school bevordert dat ouders mee kunnen doen en mee kunnen leven.

Communicatie met externen

De communicatie met externen staat in dienst van het op school gegeven onderwijs en degenen die daarbij zijn betrokken. Een goede communicatie met externen is representatief voor de onderwijscultuur en onderwijsstructuur van de school. De communicatie is transparant.

Gerelateerde documenten

Schoolgids
Klachtenregeling

Interne communicatie

Personeelsmemo.

Wekelijks maakt de directeur een personeelsmemo. Een interne nieuwsbrief voor alle personeelsleden van de school waarin voor het team relevante zaken opgenomen zijn. De memo wordt per email verzonden. De teamleden kunnen ook zelf aangeven of zij zaken vermeld willen zien.

Vergaderingen

De school kent:

Personeelsvergaderingen: voor bespreking van huishoudelijke- en organisatorische zaken.

Bouwvergaderingen: voor bespreking van praktische organisatorische - en onderwijskundige zaken.

Onderwijskundige vergaderingen: voor bespreking van onderwijsinhoudelijke zaken.

Groepsbespreking en Leerlingbespreking:

Dit overleg vindt plaats tussen de ib-er en de leerkracht. Hierin wordt het ontwikkelingsverloop van elke leerling besproken

Alle vergaderingen en overlegsituaties zijn opgenomen in een jaarplanning.

Voor alle vergaderingen geldt dat de leerkracht die op die dag werkt aanwezig is.

Vanaf cursusjaar 15-16 wordt van elke leerkracht gevraagd aanwezig te zijn op de onderwijskundige vergaderingen.

Beleidsdocumenten betreffende interne communicatie.

Het schoolplan geeft richting aan het beleid t.a.v. de interne communicatie. Een specifieke uitwerking hiervan is het zorgplan. Dit document voorziet in de interne communicatie m.b.t. de leerlingenzorg en is voor inzage ter beschikking op school.

De borging van interne afspraken m.b.t. het onderwijskundig handelen is opgenomen in de meerjarenplanning.

Externe communicatie

De externe communicatie vindt plaats d.m.v.:

- Een wekelijkse nieuwsbrief die via email wordt verstrekt.
- Twee keer per jaar wordt een klankbord ochtend gehouden, waarbij ouders in gesprek gaan met de directeur
- Jaarlijkse Ouderavond over een actueel thema.

- 10-Minuten-gesprekken
- Schoolgids
- Website (met o.a. Schoolgids, Nieuwsbrieven, Schoolplan, Inspectieverslagen)
- Vergaderingen met MR
- Vergaderingen met Activiteitencommissie

Beleidsdocumenten betreffende externe communicatie.

Ouders.

De schoolgids geeft richting aan het beleid m.b.t. de externe communicatie

MR

Het schoolplan en de schoolgids worden ter goedkeuring aangeboden aan de MR.

Schoolbestuur.

Het bestuur heeft een bovenschools beleid vastgesteld mbt onderwijskundig-, personeel- en financieel beleid dat opgenomen is een beleidsmap. Deze is ter inzage op school aanwezig.

Gemeente en andere samenwerkingspartners (andere basisscholen in Dalfsen (DBD), bso, kinderopvang, peuterspeelzalen, voortgezet onderwijs, pabo, buurtnetwerken, WSNS-samenwerkingsverbanden etc.). Met bovenstaande instanties behartigt de directeur de contacten of wordt vertegenwoordigd door een afgevaardigde van PCO Dalfsen.

Dienstverlening

- Overblijfregeling.
De school kent een overblijfregeling. Dit wordt gecoördineerd door de BSO Partou.
- Voor-, tussen- en naschoolse opvang.
De ouders kunnen gebruik maken van de opvang die gehuisvest is in het schoolgebouw.
- Ouderhulp.
Aan het begin van het schooljaar wordt een Ouderhulplijst uitgereikt, waarop ouders kunnen aangeven bij welke activiteiten ze willen assisteren. Onze school kenmerkt zich door een hoge ouderbetrokkenheid. Samen met de activiteitencommissie worden de diverse activiteiten door het team en ouders georganiseerd. (Zie: Schoolgids)

Schooladministratie en procedures

Onze school gebruikt het programma Parnassys voor de leerling-administratie. De teamleden hebben toegang tot de gegevens van alle kinderen. Hiervoor volgen wij de afspraken, zoals vastgelegd in het privacyreglement (PCO Dalfsen e.o.)

De administratief medewerkster verzorgt wekelijks de in- en uitschrijvingen, de uitwisseling met BRON en hieraan gerelateerde zaken.

Op maandlijsten worden de absenties geregistreerd.

De uitvoering van de Leerplichtwet ligt bij de directeur. Hij heeft hierover contact met de Leerplichtambtenaren van de gemeente Dalfsen.

4.6 Huisvesting en inrichting

In cursusjaar 2012 heeft de school een nieuw gebouw in gebruik genomen waarvan bouw is gestart in april 2011.

De school heeft de beschikking over 11 leslokalen en biedt huisvesting aan de buitenschoolse opvang en aan het kantoor van PCO Dalfsen. Daarnaast is een multifunctioneel lokaal in gebruik als 12^e leslokaal.

Bij de nieuwbouw is veel ingezet op duurzaamheid. De nieuwe school heeft daardoor een extreem lage energieuitstoot en behoort daarmee tot één van de meest duurzame scholen in Europa.

4.7 Financiën

De school hanteert het bovenschools vastgesteld financieel-en huisvestings beleidsplan.

Dit is vastgelegd in de Beleidsmap van PCO Dalfsen.

Dit betreft de punten 8.1 en 8.2

Begroting

Met betrekking tot de uitvoering van het bovenschools beleidsplan stelt de school een begroting op per kalenderjaar.

De begroting is afgestemd op onderwijskundige- personele- en financiële ontwikkelingen.

Voor grotere investeringen wordt een investeringsbegroting opgesteld (ict, vervanging methode, etc).
De meerjarenbegroting wordt jaarlijks besproken met de algemeen directeur
De directeur is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de vastgestelde begroting.

Extra externe geldstromen

Sponsoring

Alle scholen zijn verplicht om in hun schoolplan aan te geven welk beleid ze voeren met betrekking tot sponsoring.

Vijftien organisaties, waarin de besturenorganisaties en VNG zijn vertegenwoordigd, hebben een convenant ondertekend dat handelt over sponsoring in het primair en voortgezet onderwijs.

Onze school onderschrijft dit convenant.

De drie belangrijkste uitgangspunten van het convenant zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.
- Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen. Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primair onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op beslissingen van het bevoegd gezag over sponsoring.

Interne geldstromen.

De school doet mee aan het inzamelen van oud papier. De beheer van de middelen wordt uitgevoerd door de activiteitencommissie.

Onderwijsleermiddelen.

De onderwijsleermiddelen maken deel uit van de begroting. Indien er sprake is van vervanging van een methode of hardware wordt dit gezien en behandeld als een investering die een jaarlijkse afschrijving kent.

Schoolfonds

Van alle ouders wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd. De ouderbijdrage wordt voor verschillende activiteiten gebruikt. De hoogte van de ouderbijdrage wordt vastgesteld i.o.m. de medezeggenschapsraad

Gerelateerde documenten

Financieel beleidsplan

Begrotingen (jaarbegroting en meerjarenbegroting)

Jaarverslag

Jaarrekening

5 Analyse huidige stand van zaken

De analyse van de huidige stand van zaken geeft een beeld waar de school goed in is en waar de risico's en ontwikkelpunten liggen. Risico's en ontwikkelpunten vragen de komende schoolplanperiode aandacht. De sterke punten worden benut om in de komende vier jaren de risico's en ontwikkelpunten in positieve zin om te buigen. Aandachtspunten en doelen voor de komende schoolplanperiode zijn verwerkt in hoofdstuk 7 'Meerjarenbeleid'.

5.1 Terugblik op de vorige schoolplanperiode

Tijdens de voorgaande schoolplanperiode zijn de volgende zaken gerealiseerd:

Toelichting:

Hierna volgt een opsomming van gerealiseerde items. Niet alle items staan genoemd in het schoolplan van 2011-2015

De items die ook in het schoolplan genoemd staan worden vermeld met een 'S'.

De nieuwe items zijn het gevolg geweest van zaken die zich aandienen door de ontwikkelingen in de tijd of omdat hier prioriteit is aangegeven in het geheel van de schoolontwikkeling. Dit betekent ook dat een aantal zaken die genoemd staan in het schoolplan niet zijn gerealiseerd of nog in ontwikkeling zijn. Het terugdringen van de administratieve last voor de leerkracht en het efficiënt inzetten van ict middelen is een centraal thema geweest van de afgelopen twee jaar en heeft dus een belangrijke rol gespeeld in het stellen van prioriteiten.

Kwaliteitszorg

- S: Kwaliteitskaart Didactisch handelen en communicatie is afgenomen.
- S: Evaluatie van de tussentijdse- en eindresultaten (minimaal 1x per jaar).
- S: Het afnemen van de vragenlijst: Sociale Veiligheid voor leerlingen.
- Invoeren van ander instrument: van Werken met kwaliteitskaarten naar Integraal
- Het afnemen van de vragenlijsten:
 - Personeeltevredenheid
 - Oudertevredenheid
 - Leerlingtevredenheid

Sociaal emotioneel

- S: Studiedag kanjertraining
- S: Hercertificering kanjertraining

Onderwijskundig

- Invoeren doorgaande lijn van het model van directe instructie
- S: Technisch lezen: Afspraken maken en borging van afspraken
- S: Invoeren van vormen van groepsoverstijgend werken.
- S: Invoeren doorgaande lijn ICT
- S: Zelfstandig werken: Invoeren van doorgaande lijn in het werken met taakbrieven in het kader van de Actieve en zelfstandige rol van leerlingen
- Rekenen: versnelde invoering van nieuwe rekenmethode van Pluspunt naar Wereld in Getallen 4
- S: Jaarlijks evalueren van de implementatie van Techniek

ICT

- S: Het moderniseren van de beschikbare hardware en het opvoeren van het aantal beschikbare computers in het nieuwe gebouw.
- S: Invoeren van een bovenscholts netwerkbeheerder.
- Invoeren van digitaal rapport
- Invoeren van een pilot digitaal toetsen met rekenen
- Invoeren van het digitaal oefenen en toetsen van topografie in de groepen 6, 7 en 8
- Invoeren van Kurzweil: online software voor dyslectische kinderen.

Communicatie

- 3 Studiedagen mbt interne communicatie (2012-2014)

- Het uitvoeren van een teamontwikkelingsdag in het kader van interne communicatie en onderlinge samenwerking.

Organisatie

- Invoeren van andere vorm van vergaderen:
 - Personeelsvergadering: organisatorisch/huishoudelijk
 - Bouwvergadering: praktisch van inhoud, moment van afstemming en vragen stellen.
 - Onderwijskundig: vergaderingen met een onderwijsinhoudelijke agenda.
 - Invoeren van bouwcoördinatoren

Niet gerealiseerd

WMK:

Een aantal geplande kwaliteitskaarten van Werken met kwaliteitskaarten zijn niet afgenomen: Inzet van middelen, Integraal Personeelsbeleid, ICT en Externe contacten,

Zoals gezegd heeft dit te maken met de prioritering die gevolgd is.

5.2 Leerlingenpopulatie

Verdeling Leerlinggewicht: Realisatie				Peildatum: 1 oktober				
	2012/2013		2013/2014		2014/2015		2015/2016	
	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%
Totaal aantal leerlingen	265	100%	270	100%	266	100%	275	100%
Gewicht 0,3	9	3.4%	9	3.3%	11	4.1%	8	2.9%
Gewicht 1,2	1	0.4%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
<i>Geen / Onbekend</i>	255	96.2%	261	96.7%	255	95.9%	266	97.1%

5.3 (Zelf)evaluatie en tevredenheid

In de periode januari 2015 tot februari 2015 zijn met behulp van het kwaliteitsmanagementsysteem 'Integraal' verschillende vragenlijsten afgenomen. De scores voor de onderwerpen zijn weergegeven in onderstaande tabel.

Domein	Onderwerp	Evaluatie			Tevredenheid		
		ZE	AUD	INS	PTP	OTP	LTP
OLP	Leefklimaat in de groep					3.5	3.2
OLP	Leerklimaat in de groep					3.6	3.2
OLP	Afstemming					3.6	3.2
OLP	Leerstofaanbod					3.5	2.9
OLP	Onderwijstijd					3.7	
OLP	Instructie						3.1
PO	Organisatie en aansturing				3.0		
PO	Leerlingenondersteuning					3.3	

Domein	Onderwerp	Evaluatie			Tevredenheid		
		ZE	AUD	INS	PTP	OTP	LTP
SC	Leefklimaat op school				3.3	3.4	3.4
SC	Werkklimaat op school				2.9		
SC	Interne communicatie				2.9		
SC	Visiegericht				2.8		
SC	Persoonlijke betrokkenheid				3.6		
SC	Aanvaarding						3.4
SMO	Cultuur				3.5	3.6	
SMO	Informereren					3.5	
OM	Personeel				2.8	3.6	
OM	Huisvesting en voorzieningen				3.2	3.5	3.4
IM	Presentatie				3.6	3.7	3.7
IM	Resultaten onderwijs				3.3	3.6	3.7

LEGENDA

Domein	Vragenlijsttype		
OLP	Onderwijsleerproces	ZE	Zelfevaluatievragenlijst
PO	Planmatige ondersteuning	AUD	Auditorenvragenlijst
SC	Schoolcultuur	INS	Inspectievragenlijst
SMO	Samenwerking met Ouders	PTP	Personeeltevredenheidspeiling
KM	Kwaliteitsmanagement	OTP	Oudertevredenheidspeiling
OM	Organisatiemanagement	LTP	Leerlingtevredenheidspeiling
IM	Imago		

Domein (o)

OLP (o)	Onderwijsleerproces
SK (o)	Schoolklimaat
LA (o)	Leerstofaanbod
OT (o)	Onderwijstijd
ZEB (o)	Zorg en begeleiding
KZ (o)	Kwaliteitszorg

Domein (o)

IC (o)	Interne communicatie
CMO (o)	Communicatie met ouders
CME (o)	Contacten met externen
SO (o)	Schoolontwikkeling
OB (o)	Organisatiebeleid
IM (o)	Imago

Tussentijdse Opbrengsten

Vaardigheidsscore ten opzichte van de inspectienorm

	Jaar	Gew	1	2	3	4	5	6	7	8
CITO Begrijpend lezen	12/13	M 4%				16.5	30.2	32.9	48.8	62.9
	12/13	E 4%			0.3	17.9				
	13/14	M 3%				18.0	31.5	35.7	45.7	60.2
	13/14	E 3%			3.9	22.8				
	14/15	M 4%				18.7	28.1	34.5	49.0	49.3
	14/15	E 4%			122.5					
	14/15	E 4%				20.5				

	Jaar	Gew	1	2	3	4	5	6	7	8
CITO Drie- Minuten- Toets	12/13	M 4%			18.0		65.8		90.8	96.5
	12/13	E 4%			31.2	65.5	73.5	80.5	94.6	
	13/14	M 3%			26.1	54.9	73.0	78.0	85.9	95.6
	13/14	E 3%			36.4	60.9	73.5		45.0	
	14/15	M 4%				49.3				
	14/15	E 4%			38.3	57.3	83.8			
CITO Rekenen voor kleuters	12/13	M 4%		87.7						
	12/13	E 4%		100.4						
	13/14	M 3%		89.9						
	13/14	E 3%		101.4						
	14/15	M 4%		90.1						
	14/15	E 4%		96.6						
CITO Rekenen- Wiskunde	12/13	M 4%			36.0	49.2	70.9	84.4	103.0	114.1
	12/13	E 4%			44.8	59.3	80.3	91.8		
	13/14	M 3%			122.8					
	13/14	M 3%				50.1	76.5	85.5	99.1	113.7
	13/14	E 3%			150.4					
	13/14	E 3%			43.5	63.0	81.5	92.6		
	14/15	M 4%			119.3	160.4				
	14/15	M 4%					74.1	94.5	103.4	112.8
	14/15	E 4%			153.7	184.7				
	14/15	E 4%					79.9	99.9		
CITO Spelling	12/13	M 4%			106.2	119.5	128.2	135.1	141.3	
	12/13	E 4%			112.3	120.1	129.4	138.4		
	13/14	M 3%			107.5	121.1	128.8	132.9	139.2	
	13/14	E 3%			115.2	122.6	132.5	138.3		
	14/15	M 4%			145.8					
	14/15	M 4%				120.3	129.3	137.3	138.6	
	14/15	E 4%			215.3					
	14/15	E 4%				121.3	131.3	141.1		
CITO Taal voor kleuters	12/13	M 4%		70.9						
	12/13	E 4%		81.6						
	13/14	M 3%		76.5						
	13/14	E 3%		80.1						
	14/15	M 4%		72.2						

Jaar	Gew	1	2	3	4	5	6	7	8
14/15	E 4%		75.3						
CITO Woordenscha ttoets	12/13	M 4%		41.2	53.7				
	12/13	E 4%		51.8	58.0				
	13/14	M 3%		46.7	59.3				
	13/14	E 3%		57.5	61.1				
	14/15	M 4%		40.6	58.2				
	14/15	E 4%		58.7	59.8				

Eindopbrengsten.

Percentage gewogen leerlingen

Aantal leerlingen in leerjaar 8

CITO-Eindtoets: Aantal deelnemers

Taal

Rekenen

Studievaardigheden

Totaalscore

	2012/2013	2013/2014	2014/2015	2015/2016
Percentage gewogen leerlingen	4%	3%	4%	3%
Aantal leerlingen in leerjaar 8	40	39	34	42
CITO-Eindtoets: Aantal deelnemers	40	39	34	
Taal	73.8	75.1	93,4	
Rekenen	39.0	41.4	58,3	
Studievaardigheden	29.3	31.3		
Totaalscore	535.5	537.0	532,8	

Kengetallen onderwijs.

Doorstroming

Kleutergroepverlenging

Doublures leerjaar 3-8

Leerlingen ouder dan 12 jaar

Leerlingen leerjaar 4-8 met een verkorte schoolloopbaan

Uitstroom leerjaar 7 naar LWOO of PRO

Uitstroom leerjaar 8 naar LWOO of PRO

Uitstroom naar SBO

Uitstroom naar SO

Uitstroom naar BAO

Instroom vanuit BAO

Terugplaatsing vanuit SBO

Terugplaatsing vanuit SO

Leerlingen met een indicatie

	2012/2013	2013/2014	2014/2015	2015/2016
Kleutergroepverlenging	2.7%	6.1%	0.0%	2.6%
Doublures leerjaar 3-8	0.7%	0.9%	0.9%	0.7%
Leerlingen ouder dan 12 jaar	1.9%	1.9%	2.3%	1.8%
Leerlingen leerjaar 4-8 met een verkorte schoolloopbaan	0.0%	1.1%	1.1%	0.6%
Uitstroom leerjaar 7 naar LWOO of PRO	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
Uitstroom leerjaar 8 naar LWOO of PRO	0.4%	0.0%	0.4%	0.0%
Uitstroom naar SBO	0.0%	0.0%	0.4%	0.8%
Uitstroom naar SO	0.4%	0.0%	0.0%	0.0%
Uitstroom naar BAO	1.2%	1.5%	0.8%	1.9%
Instroom vanuit BAO	0.8%	1.9%	4.6%	3.4%
Terugplaatsing vanuit SBO	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
Terugplaatsing vanuit SO	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
Leerlingen met een indicatie	3.8%	2.6%	1.9%	1.5%

Toezichtsarrangement onderwijsinspectie

Door de onderwijsinspectie is per juni 2015 het volgende basissarrangement toegekend: b Huisvesting

De school heeft de beschikking over de volgende fysieke voorzieningen:

Invalidentoilet
Rolstoeltoegankelijk
Ict lokaal
RT ruimte
Time out gelegenheid

Conclusies n.a.v. de analyse

De conclusies hebben geleid tot plannen voor de komende schoolplanperiode. Deze plannen zijn verwerkt in hoofdstuk 7 'Meerjarenbeleid'.

6 Actuele interne en externe ontwikkelingen

Bij de toekomstige ontwikkeling van onze school wordt rekening gehouden met de diverse externe en interne ontwikkelingen. In dit hoofdstuk schetsen we deze ontwikkelingen. Consequenties voor de komende schoolplanperiode worden verwerkt in hoofdstuk 7 'Meerjarenbeleid'.

Interne ontwikkelingen

Externe ontwikkelingen

Kansen en bedreigingen

Voor de paragrafen 6.1, 6.2 en 6.3 wordt hier verwezen naar het document "Actuele interne en externe ontwikkelingen".

Gezien de ontwikkelingen in de nabije toekomst staat de school voor een stevige uitdaging vorm te geven aan het operationaliseren van deze ontwikkelingen. Een aantal van deze ontwikkelingen zijn opgenomen in de komende schoolplan periode dat nader is uitgewerkt in hoofdstuk 7 'Meerjarenbeleid'.

De conclusies hebben geleid tot plannen voor de komende schoolplanperiode. Deze plannen zijn verwerkt in hoofdstuk 7 'Meerjarenbeleid'.

7 Meerjarenbeleid

7.1 Totaaloverzicht van ontwikkelpunten

Personeeltevredenheidsvragenlijst

Over het algemeen is het beeld positief (3.0 of hoger). Een aantal items scoren iets onder de norm. Deze items worden verder besproken in de teamvergaderingen.

Dit zijn de items:

Werkklimaat op school, Interne communicatie, Visiegericht en Personeel.

Oudertevredenheidsvragenlijst

De resultaten zijn heel positief geven geen aanleiding tot actie.

Leerlingtevredenheidsvragenlijst

De resultaten zijn positief. Alleen het item “leerstofaanbod” scoort iets onder de norm. Ook dit punt zal de aandacht krijgen in de teamvergadering of in n.a.v. een gesprek met de leerlingen.

Tussentijdse opbrengsten

Uitgangspunt/Doelstelling

Over het algemeen liggen de resultaten boven of ruim boven de norm die verwacht mag worden in relatie tot de leerlingpopulatie.

Gezien de fluctuatie bij sommige groepen t.a.v. de resultaten blijft de focus van de school gericht op het taal / lezen en op rekenen-wiskunde.

Sociale Vaardigheden

Uitgangspunt/Doelstelling

In een teamoverleg over de toekomst van ons onderwijs, heeft het team zich uitgesproken dat item ‘sociale vaardigheden’ een speerpunt blijft voor onze school.

Eindopbrengsten

Uitgangspunt/Doelstelling

In de jaren 2011-2012, 2012-2013 en 2013-2014 lagen de eindcito resultaten boven de norm van de inspectie. In 2014-2015 lagen de resultaten onder de norm van de inspectie. De school koerst op een resultaat dat op of boven de norm ligt van de inspectie en dat op of boven het landelijk gemiddelde ligt. Het uiteindelijke resultaat is ook afhankelijk van de groep. Als school willen we dat ieder kind zich ontwikkelt naar zijn of haar mogelijkheden.

Toezichtsarrangement van de inspectie

De school is bezocht in juni 2015. Het uiteindelijke rapport is op het moment van dit schrijven nog niet opgemaakt. Het is al wel duidelijk dat de school een ‘basis arrangement’ krijgt in het toezicht.

ICT

Het effectief gebruik van ict wordt steeds meer norm en noodzaak. Het gebruik van ict in relatie tot passendonderwijs zal een steeds belangrijkere positie innemen in het onderwijs zowel op het gebied van aanbod als didactiek. ICT geeft immers de mogelijkheden van een verdere ontwikkeling van gepersonaliseerd leren.

De Spiegel vindt het een uitdaging om het gebruik van ict steeds meer te integreren in de dagelijkse praktijk van onderwijs. De school conformeert zich dan ook aan de doelstellingen zoals die hieronder verwoord zijn.

Doelstellingen:

In 2015 hebben de schoolbesturen een implementatie- en investeringsplan voor onderwijs en ICT, gebaseerd op hun visie op onderwijs.

90% van de scholen gebruikt in 2020 dagelijks digitaal leermateriaal in het primair proces.

Daartoe hebben de leraren voldoende ICT-basisvaardigheden en zetten ze deze in hun lespraktijk in.

Toptalenten

Doelstelling

De school heeft structurele aandacht voor toptalenten. Dit zal in de komende schoolplan periode een belangrijk speerpunt blijven.

Passend onderwijs structureel inbedden in de scholen

Alle schoolbesturen hebben geïnvesteerd in de totstandkoming van de samenwerkingsverbanden passend onderwijs. Het juridische en financiële kader van passend onderwijs is inmiddels gereed. De scholen voeren met ingang van 2014-2015 passend onderwijs in de praktijk in, op basis van de ondersteuningsplannen die de samenwerkingsverbanden hebben opgesteld. Uiteindelijk wordt het uitgangspunt van passend onderwijs: een reguliere school waar het kan, en speciaal onderwijs waar nodig. Zo kunnen de basisscholen hun maatschappelijke verantwoordelijkheid nemen voor de kinderen uit hun omgeving: het basisonderwijs in ons land is bij uitstek kindnabij georganiseerd - in de wijk, in het dorp, in de gemeenschap. Het is voor het slagen van passend onderwijs van groot belang dat leraren beschikken over differentiatievaardigheden om de les te kunnen afstemmen op de verschillen in ontwikkeling tussen leerlingen.

Doelstellingen:

Voor elke leerling wordt een passend onderwijsaanbod gerealiseerd. Dit hoeft niet te betekenen dat elke leerling op een individueel niveau onderwijs krijgt. De Spiegel hanteert over het algemeen 3 niveau's. Geen kind zit langer thuis dan drie maanden als gevolg van het ontbreken van een passend onderwijsaanbod.

Techniekonderwijs

Doelstelling:

De Spiegel wil met het oog op de brede vorming van leerlingen, het onderzoekend leren van leerlingen bevorderen, onder andere door een aanbod op het gebied van 'wetenschap en technologie', zoals afgesproken is in het Techniekpact.

Cultuureducatie

Doelstelling:

Scholen verbeteren, met het oog op de brede vorming van leerlingen, de kwaliteit van cultuureducatie door uitvoering van het programma 'Cultuureducatie met kwaliteit' en het uitvoeren van afspraken uit het 'Bestuurlijk kader Cultuur en Onderwijs'.

Startende leraren

Doelstellingen:

het stimuleren van hun professionele ontwikkeling. Hier is winst te behalen door een planmatige begeleiding op te zetten, waarbij de startende leraar zich verder kan bekwamen op basis van feedback van een geschoolde coach.

- Startende leraren zijn in maximaal drie jaar basisbekwaam.

Lerarenregister

Doelstelling

Alle leraren beheersen in 2020 de differentiatievaardigheden en zijn daarmee vakbekwaam.

Versterken kwaliteit schoolleiders

Doelstelling:

Registratie van de schoolleider in het schoolleidersregister PO.

CAO PO 2014-2015

Doelstelling:

Het invoeren van de cao afspraken die medio 1 augustus 2015 van kracht zijn.

7.2 Meerjarenplanning

De uitwerking onderstaande planning in jaarplannen vindt plaats in Integraal en is in te zien op school.

Jaarplanning 2015-2016

Onderwerp	Activiteit
Identiteit	Structurele aandacht voor de christelijke identiteit, visie en missie van de school.
Kwaliteitszorg	<ul style="list-style-type: none"> - Het afnemen van vragenlijsten vanuit integraal en analyseren van de resultaten. - Het bespreken van de resultaten van de personeelstevredenheidsvragenlijst. - Doel: heldere analyse van de resultaten.
Onderwijs & ICT	<ul style="list-style-type: none"> - Invoeren van taakbrieven - Optimalisering van de groepsplannen - Uitbreiden van groepsoverschrijdend werken - Experimenteren met vormen van samenwerkend leren in het kader van 21 Century Skills en de culturele educatie. - Het uitvoeren van een pilot m.b.t. digitaal leren. - Oriëntatie op nieuwe taalmethode
Personeel en Organisatie	<ul style="list-style-type: none"> - Invoeren van de nieuwe cao - Bespreking van de personeelstevredenheidsvragenlijst t.a.v de organisatie. - Registratie van de schoolleider in het schoolleidersregister. - Het bepalen van beleid mbt het invoeren van het register voor leerkrachten. - Voorbereiding van het invoeren van een continuooster. - Actualiseren de persoonlijke ontwikkelingsplannen.
Financieel	Het ontwikkelen van een meerjarenbegroting.
Huisvesting en inrichting	Het op peil houden van meubilair voor de leerlingen.

Jaarplanning 2016-2017

Onderwerp	Activiteit
Identiteit	Structurele aandacht voor de christelijke identiteit, visie en missie van de school.
Kwaliteitszorg	Het afnemen van vragenlijsten vanuit integraal en analyseren van de resultaten
Onderwijs & ICT	<ul style="list-style-type: none"> - Uitbreiden van groepsoverschrijdend werken - Uitbreiding van vormen van samenwerkend leren in het kader van 21 Century Skills en de culturele educatie - Invoeren van nieuwe taalmethode
Personeel en Organisatie	Uitvoeren van het beleid mbt registratie in het register voor leerkrachten.
Financieel	
Huisvesting en inrichting	

Jaarplanning 2017-2018

Onderwerp	Activiteit
Identiteit	Structurele aandacht voor de christelijke identiteit, visie en missie van de school
Kwaliteitszorg	Het afnemen van vragenlijsten vanuit integraal en analyseren van de resultaten.
Onderwijs	
Personeel en Organisatie	
Financieel	
Huisvesting en inrichting	

Jaarplanning 2018-2019

Onderwerp	Activiteit
Identiteit	Structurele aandacht voor de christelijke identiteit, visie en missie.
Kwaliteitszorg	Het afnemen van vragenlijsten vanuit integraal en analyseren van de resultaten.
Onderwijs	
Personeel en Organisatie	
Financieel	
Huisvesting en inrichting	

8 Bijlagen

8.1 Vaststellingsformulier

8.2 Schoolprofielen

8.3 Document “Actuele interne en externe ontwikkelingen” (aparte bijlage)

Bijlage 1
Vaststellingsverklaring Schoolplan 2015-2019

School: _____

Adres: _____

Postcode en plaats: _____

Het schoolplan is besproken in de teamvergadering van

d.d. _____ Handtekening directeur _____

Het schoolplan is besproken in de vergadering van de MR /Adviesraad van bovengenoemde school, die ingestemd heeft met / positief geadviseerd heeft over

d.d. _____ Handtekening voorzitter MR / adviesraad _____

Het schoolplan is vastgesteld door het bevoegd gezag van bovengenoemde school

Plaats _____ d.d. _____

Naam _____ Functie _____

Handtekening _____

Bijlage 2

Schoolprofielen

Om zicht te krijgen hoe de school presteert met betrekking tot verschillende thema's zijn profielen samengesteld. (NB: Zie voor uitleg afkortingen de tabel onder de profielen).

Vragenlijst: planmatige ondersteuning

Leerkrachten zijn tevreden over de ondersteuning die de kinderen geboden wordt.	3.0	0.6	Organisatie en aansturing - PO - SF - 12/01/15 - R:21
Leerkrachten zijn tevreden over de aansturing van de leerlingondersteuning.	3.0	0.6	Organisatie en aansturing - PO - SF - 12/01/15 - R:21
Leerkrachten zijn tevreden over de manier waarop zij ondersteund worden om kinderen goed te begeleiden.	3.0	0.8	Organisatie en aansturing - PO - SF - 12/01/15 - R:21
Leerkrachten zijn tevreden over de manier waarop zij ondersteund worden om de onderwijsbehoeften vast te stellen.	2.9	0.7	Organisatie en aansturing - PO - SF - 12/01/15 - R:21
Leerkrachten zijn tevreden over hoe zij ondersteund worden om planmatig te werken.	2.9	0.8	Organisatie en aansturing - PO - SF - 12/01/15 - R:21
De leerkracht begrijpt wat het kind nodig heeft.	3.4	0.7	Leerlingenondersteuning - PO - SF - 14/01/15 - R:88
De leerkracht komt direct in actie wanneer kinderen extra begeleiding nodig hebben.	3.2	0.9	Leerlingenondersteuning - PO - SF - 14/01/15 - R:76
De leerkracht gaat met ouders in gesprek om een compleet beeld te krijgen van het kind.	3.4	0.8	Leerlingenondersteuning - PO - SF - 14/01/15 - R:87
De leerkracht denkt samen met de ouders na over wat de beste begeleiding is voor hun kind.	3.4	0.8	Leerlingenondersteuning - PO - SF - 14/01/15 - R:81
Ouders zijn tevreden over hoe men op school kinderen met leermoeilijkheden begeleidt.	3.2	0.8	Leerlingenondersteuning - PO - SF - 14/01/15 - R:50
Ouders zijn tevreden over hoe men op school kinderen met gedragsmoeilijkheden begeleidt.	3.0	0.9	Leerlingenondersteuning - PO - SF - 14/01/15 - R:53
Ouders zijn tevreden over hoe men op school kinderen die meer- of hoogbegaafd zijn extra uitdaging biedt.	3.5	0.7	Leerlingenondersteuning - PO - SF - 14/01/15 - R:57
De school informeert ouders optimaal over de ontwikkeling van hun kind.			Informeren - SMO - SF
De school informeert ouders optimaal over de ontwikkeling van hun kind.			Informeren - SMO - SF
Personeelsleden zijn tevreden over de wijze waarop ouders actief betrokken worden bij de ondersteuning van hun kind.	3.4	0.7	Cultuur - SMO - SF - 12/01/15 - R:21

Ouders zijn tevreden over hoe men op school met hen samenwerkt rondom de begeleiding van hun kind.	3.6	0.7	Cultuur - SMO - SF - 14/01/15 - R:82
Ouders zijn tevreden over de deskundigheid van de intern begeleiders en de zorgspecialisten van de school.	3.6	0.8	Personeel - OM - SF - 14/01/15 - R:59
Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden.			Resultaten onderwijs - IM - SF
Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden.			Resultaten onderwijs - IM - SF
Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden. (2009-1.4)			Resultaten onderwijs - IM - SF

LEGENDA

Domein

OLP	Onderwijsleerproces
PO	Planmatige ondersteuning
SC	Schoolcultuur
SMO	Samenwerking met Ouders
KM	Kwaliteitsmanagement
OM	Organisatiemanagement
IM	Imago

Domein (o)

OLP (o)	Onderwijsleerproces
SK (o)	Schoolklimaat
LA (o)	Leerstofaanbod
OT (o)	Onderwijstijd
ZEB (o)	Zorg en begeleiding
KZ (o)	Kwaliteitszorg

Vragenlijsttype

ZE	Zelfevaluatievragenlijst
AUD	Auditorenvragenlijst
INS	Inspectievragenlijst
PTP	Personeelstevredenheidspeiling
OTP	Oudertevredenheidspeiling
LTP	Leerlingtevredenheidspeiling

Domein (o)

IC (o)	Interne communicatie
CMO (o)	Communicatie met ouders
CME (o)	Contacten met externen
SO (o)	Schoolontwikkeling
OB (o)	Organisatiebeleid
IM (o)	Imago

Vragenlijst: Sociale veiligheid

Indicator	Resultaat	Standaard-deviatie	Oorsprong
Kinderen hebben het naar hun zin in de groep.	3.6	0.6	Leefklimaat in de groep - OLP - SF - 14/01/15 - R:89
Ouders zijn tevreden over de orde in de groep.	3.4	0.8	Leefklimaat in de groep - OLP - SF - 14/01/15 - R:90
Ouders zijn tevreden over de omgang tussen kinderen in de groep.	3.3	0.8	Leefklimaat in de groep - OLP - SF - 14/01/15 - R:89
Kinderen hebben het naar hun zin in de groep.	3.7	0.5	Leefklimaat in de groep - OLP - SF - 09/01/15 - R:133
De leerkracht kan goed orde houden.	3.3	0.7	Leefklimaat in de groep - OLP - SF - 09/01/15 - R:132
De leerkracht laat kinderen nadenken over de regels in de groep.	3.2	0.9	Leefklimaat in de groep - OLP - SF - 09/01/15 - R:130
Er gebeuren weinig vervelende dingen in hun groep.	2.7	0.9	Leefklimaat in de groep - OLP - SF - 09/01/15 - R:133
Kinderen in de groep doen aardig tegen elkaar.	2.9	0.7	Leefklimaat in de groep - OLP - SF - 09/01/15 - R:134
In de groep hoort iedereen erbij.	3.5	0.7	Leefklimaat in de groep - OLP - SF - 09/01/15 - R:134
De sfeer op school draagt positief bij aan het welbevinden.	3.7	0.5	Leefklimaat op school - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Personeelsleden voelen zich veilig op school.	3.8	0.4	Leefklimaat op school - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Personeelsleden zijn tevreden over de rust en orde op school.	2.9	0.8	Leefklimaat op school - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Personeelsleden zijn tevreden over het toezicht dat er is op de kinderen buiten de groep.	2.9	0.7	Leefklimaat op school - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Personeelsleden zijn tevreden over hoe ze er in slagen pesten te voorkomen.	3.3	0.6	Leefklimaat op school - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Personeelsleden zijn tevreden over de openheid waarmee er met elkaar gecommuniceerd wordt.	3.0	0.7	Interne communicatie - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Tijdens overleg spreken vrijwel alle personeelsleden hun mening uit.	2.9	0.7	Interne communicatie - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Personeelsleden zijn tevreden over de communicatie tussen de schoolleiding en het personeel.	3.0	0.7	Interne communicatie - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Kinderen voelen zich veilig op school.	3.7	0.5	Leefklimaat op school - SC - SF - 14/01/15 - R:89
Ouders zijn tevreden over de manier waarop er buiten de klas toezicht op kinderen wordt gehouden.	3.3	0.8	Leefklimaat op school - SC - SF - 14/01/15 - R:82
Ouders zijn tevreden over hoe kinderen op het schoolplein met elkaar omgaan.	3.2	0.8	Leefklimaat op school - SC - SF - 14/01/15 - R:80
Ouders zijn tevreden over de wijze waarop de school omgaat met pestgedrag.	3.4	0.8	Leefklimaat op school - SC - SF - 14/01/15 - R:80

Kinderen voelen zich veilig op school.	3.6	0.8	Leefklimaat op school - SC - SF - 09/01/15 - R:133
Leerkrachten helpen snel als er iets vervelends gebeurt.	3.6	0.6	Leefklimaat op school - SC - SF - 09/01/15 - R:132
Leerkrachten hebben snel in de gaten als iemand gepest wordt.	3.2	0.9	Leefklimaat op school - SC - SF - 09/01/15 - R:122
Kinderen vinden het fijn op het plein.	3.5	0.8	Leefklimaat op school - SC - SF - 09/01/15 - R:133
Pleinwachten letten er goed op of kinderen zich aan de regels houden.	3.2	0.8	Leefklimaat op school - SC - SF - 09/01/15 - R:123
De leerkracht praat met de kinderen over hoe ze met elkaar omgaan op het plein.	3.2	0.8	Leefklimaat op school - SC - SF - 09/01/15 - R:133
Kinderen hebben voldoende vrienden en vriendinnen op school.	3.7	0.8	Aanvaarding - SC - SF - 09/01/15 - R:131
Kinderen durven makkelijk iets te vragen in hun groep.	3.2	0.8	Aanvaarding - SC - SF - 09/01/15 - R:133
Kinderen doen meestal aardig tegen elkaar.	3.5	0.7	Aanvaarding - SC - SF - 09/01/15 - R:133
Kinderen helpen elkaar meestal graag.	3.2	0.8	Aanvaarding - SC - SF - 09/01/15 - R:128

Vragenlijst: Ouderparticipatie

Indicator	Resultaat	Standaard-deviatie	Oorsprong
De leerkracht gaat met ouders in gesprek om een compleet beeld te krijgen van het kind.	3.4	0.8	Leerlingenondersteuning - PO - SF - 14/01/15 - R:87
Personeelsleden en ouders werken gemotiveerd samen.	3.4	0.5	Cultuur - SMO - SF - 12/01/15 - R:21
Ouders worden serieus genomen.	3.9	0.4	Cultuur - SMO - SF - 12/01/15 - R:21
Personeelsleden praten integer over ouders.	3.3	0.5	Cultuur - SMO - SF - 12/01/15 - R:21
Personeelsleden zijn tevreden over de wijze waarop ouders actief betrokken worden bij de ondersteuning van hun kind.	3.4	0.7	Cultuur - SMO - SF - 12/01/15 - R:21
Ouders voelen zich welkom op school.	3.8	0.4	Cultuur - SMO - SF - 14/01/15 - R:90
Ouders voelen zich serieus genomen.	3.7	0.6	Cultuur - SMO - SF - 14/01/15 - R:89
Ouders zijn tevreden over hoe de school omgaat met klachten en kritiek.	3.4	0.8	Cultuur - SMO - SF - 14/01/15 - R:72
Ouders zijn tevreden over hoe men op school met hen samenwerkt rondom de begeleiding van hun kind.	3.6	0.7	Cultuur - SMO - SF - 14/01/15 - R:82
Ouders zijn tevreden over de mogelijkheden die de school hen biedt om mee te doen met schoolse activiteiten.	3.8	0.4	Cultuur - SMO - SF - 14/01/15 - R:87
Ouders zijn tevreden over de inspraakmogelijkheden die de school biedt.	3.5	0.6	Cultuur - SMO - SF - 14/01/15 - R:85
Ouders zijn tevreden over hoe de school hen informeert over de vorderingen van hun kinderen.	3.5	0.7	Informereren - SMO - SF - 14/01/15 - R:89
Ouders zijn tevreden over hoe de leerkracht hen informeert over de aanpak in de groep.	3.3	0.9	Informereren - SMO - SF - 14/01/15 - R:88
Ouders zijn tevreden over hoe ze geïnformeerd worden over de gang van zaken op school.	3.5	0.7	Informereren - SMO - SF - 14/01/15 - R:90
Ouders vinden de informatie van de school begrijpelijk.	3.8	0.4	Informereren - SMO - SF - 14/01/15 - R:89

Vragenlijst: Leerlingparticipatie

Indicator	Resultaat	Standaard-deviatie	Oorsprong
De leerkracht laat kinderen nadenken over de regels in de groep.	3.2	0.9	Leefklimaat in de groep - OLP - SF - 09/01/15 - R:130
De leerkracht praat met de kinderen over hoe het gaat in de groep.	3.3	0.9	Leefklimaat in de groep - OLP - SF - 09/01/15 - R:129
De leerkracht praat met kinderen over wat ze nog moeilijk vinden.	3.2	0.9	Leefklimaat in de groep - OLP - SF - 09/01/15 - R:129
De leerkracht legt bijna altijd uit waarom de kinderen iets moeten leren.	2.6	0.9	Instructie - OLP - SF - 09/01/15 - R:116
De leerkracht laat kinderen vertellen wat ze geleerd hebben.	2.8	1.0	Instructie - OLP - SF - 09/01/15 - R:119
Kinderen leren te zeggen hoe ze over dingen denken.	3.1	0.9	Leerstofaanbod - OLP - SF - 09/01/15 - R:128
De leerkracht bereikt dat leerlingen 'eigenaar' zijn van hun handelingsplan.			Planmatig handelen - PO - SF
De leerkracht bereikt dat leerlingen 'eigenaar' zijn van hun handelingsplan.			Planmatig handelen - PO - SF
De leerkracht praat met de kinderen over hoe ze met elkaar omgaan op het plein.	3.2	0.8	Leefklimaat op school - SC - SF - 09/01/15 - R:133

Vragenlijst: Professionele schoolcultuur

Indicator	Resultaat	Standaard-deviatie	Oorsprong
Er wordt doelgericht gebruik gemaakt van elkaars kennis en kwaliteiten.	2.6	0.7	Werkklimaat op school - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Er is veel aandacht voor leren van en met elkaar.	2.3	0.9	Werkklimaat op school - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Personeelsleden werken gemotiveerd samen.	3.1	0.8	Werkklimaat op school - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Het is op school gewoon om elkaar aan te spreken op afspraken en verantwoordelijkheden.	2.9	0.7	Werkklimaat op school - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Op school is veel ruimte voor eigen initiatief.	3.4	0.5	Werkklimaat op school - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Personeelsleden leren graag nieuwe dingen, werkwijzen en inzichten.	3.1	0.5	Werkklimaat op school - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Personeelsleden zijn tevreden over de ondersteuning die zij krijgen om hun werk goed uit te kunnen.	3.0	0.7	Werkklimaat op school - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Personeelsleden zijn tevreden over de mate waarin het personeel er in slaagt om veranderingen ook echt door te voeren.	2.9	0.7	Werkklimaat op school - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Personeelsleden zijn tevreden over hoe het hen lukt om in gang gezette veranderingen vol te houden.	3.1	0.6	Werkklimaat op school - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Personeelsleden zijn tevreden over de manier waarop de schoolleiding veranderingen aanstuurt.	2.8	0.6	Werkklimaat op school - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Tijdens overlegmomenten staat het concreet maken van de onderwijsvisie centraal.	2.5	0.9	Visiegericht - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Vrijwel iedereen spant zich in om de onderwijsvisie van de school te realiseren.	3.0	0.7	Visiegericht - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Personeelsleden worden voldoende betrokken bij de visievorming van de school.	2.9	0.8	Visiegericht - SC - SF - 12/01/15 - R:21
De onderwijsvisie is in hoge mate zichtbaar in de dagelijkse praktijk.	3.1	0.6	Visiegericht - SC - SF - 12/01/15 - R:21
Het is voor personeelsleden duidelijk wat de onderwijsvisie van de school betekent voor hun manier van werken.	3.0	0.5	Visiegericht - SC - SF - 12/01/15 - R:21
De schoolleiding stimuleert dat personeelsleden zich blijven concentreren op het concreet maken van de onderwijsvisie.	2.5	1.0	Visiegericht - SC - SF - 12/01/15 - R:21