

SCHOOLPLAN

2019-2023



Inhoud

1. Inleiding	4
1.1. Doel en functie van het schoolplan	5
1.2. Procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan	5
1.3. Strategisch beleidsplan.....	5
1.3.1. De 3 zekerheden van de stichting OPONOA	5
2. Bestuur	9
2.1. Gegevens bestuur.....	9
2.2. Organogram en communicatiestructuur Stichting OPONOA	9
2.3. Besturingsfilosofie en bestuurlijke doelen	10
2.4. Externe omgeving.....	10
2.5. Medezeggenschap.....	10
3. Schoolbeschrijving	11
3.1. Gegevens van de school	11
3.2. De leerlingenpopulatie	11
3.3. Personeelsgegevens	11
3.4. Situering van de school	12
3.5. Toekomstige ontwikkelingen	12
3.6. Interne en externe analyse: kansen en bedreigingen/ SWOT.....	13
4. Organisatie en beleid binnen de school en communicatie	13
4.1. Organogram van de school/onderwijsteam.....	14
4.2. School- en klassenorganisatie	14
4.3. Toelating, verwijzing en verwijdering	14
4.4. Werkverdelingsplan.....	15
4.4.1. Taakbeleid	15
4.5. Communicatie	15
4.6. Dienstverlening.....	17
4.7. Schooladministratie en procedures	17
5. Onderwijskundig beleid.....	17
5.1. Missie van de school.....	17
5.2. Visie van de school	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.3. Identiteit en profilering	18
5.4. Leerstofaanbod	19
5.5. Onderwijstijd	20
5.6. Pedagogisch klimaat en schoolklimaat.....	20
5.7. Pedagogisch didactisch handelen	20

5.8. Zorg en begeleiding en kinderen met speciale onderwijsbehoeften.....	21
5.9. Informatie- en communicatietechnologie (ICT)	22
5.10. Veiligheidsbeleid en respectbeleid.....	22
6. Kwaliteitsbeleid	25
6.1. Kwaliteitssysteem op school (basiskwaliteit/ kwaliteitszorg/ kwaliteitskaarten).....	25
6.1.1. Hoe meten we de kwaliteit op elke school:	26
6.1.2. Kwaliteitsbewaking bevoegd gezag.....	27
6.2. Opbrengsten.....	27
6.3. Schematisch overzicht met betrekking tot methodevervanging	29
7. Personeelsbeleid	29
7.1. Personeelsbeleid op schoolniveau en gesprekscyclus	31
7.3. Kwaliteitscultuur.....	33
7.3. Arbo beleid	34
7.4. Instroom-doorstroom-uitstroom	35
7.5. Evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding (artikel 30 WPO)	35
8. Financiën	35
8.1. Begroting	35
8.2. Huisvesting	37
8.3. Extra externe geldstromen.....	37
8.4. Interne geldstromen.....	37
8.5. Sponsorbeleid.....	38
9. Klachtenregeling.....	38
10. VVE	39
11. Passend onderwijs.....	39
12. Projecten en experimenten.....	41
13. Uitwerking beleidsvoornemens 2019-2023	43
13.1. Meerjarenplanning 2019–2023.....	44

1. Inleiding

Voor u ligt het schoolplan 2019-2023 van OBS Noord. Naast de wettelijke verplichting, voortvloeiende uit artikel 12 van de Wet op het primair onderwijs, heeft het schoolplan een interne ontwikkelingsfunctie en dient het primair als een verantwoordingsdocument voor de inspectie en andere betrokkenen.

Het is de bedoeling dat het schoolplan een levend leesbaar document wordt dat de basisinformatie bevat voor de later vast te stellen jaarplannen, jaarverslagen en schoolgidsen. Het is tevens een instrument voor het bewaken van de kwaliteitszorg en het aangeven van de beleidscyclus.

Het schoolplan is een beleidsdocument voor een periode van vier jaar: 2019-2023. Hierin zijn de strategische visie en de beleidskeuzen op **hoofdpijnen** vastgelegd. Het schoolplan bevat een beschrijving van het beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs dat binnen de openbare basisschool Noord wordt gevoerd en omvat in elk geval het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. Het schoolplan omvat mede het beleid ten aanzien van de aanvaarding van materiële of geldelijke bijdragen, niet zijnde ouderbijdragen of op de onderwijswetgeving gebaseerde bijdragen, indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd (sponsoring). Het schoolplan kan op een of meer scholen voor basisonderwijs of voor ander onderwijs van hetzelfde bevoegd gezag betrekking hebben (art 12 WPO). Daarnaast worden eigen specifieke beleidskeuzes beschreven. De vertaling van de beleidskeuzes in de schoolplanperiode vindt plaats in de schoolontwikkelingsplannen (volgens format), waarin de jaarlijks te bereiken doelen en resultaten vermeld worden. Deze plannen zijn op te vatten als een managementcontract tussen schooldirectie en het college van bestuur. De schoolontwikkelingsplannen kennen ook een financiële vertaling. Het gaat in het algemeen om de school, de kwaliteitszorg en de ontwikkeling. Onderwijs in het algemeen en onze schoolsituatie in het bijzonder is nooit af.

Het schoolplan wordt geconcretiseerd in jaarplannen en jaarbegrotingen. In een jaarplan wordt in geoperationaliseerde termen (SMART-principes) beschreven welke (verbeter)doelstellingen de school wil bereiken in het betreffende schooljaar. Er wordt beschreven welke activiteiten worden ondernomen om de doelstellingen te realiseren. Er wordt hierbij aangegeven wie betrokken zijn bij de uitvoering, wanneer de activiteiten plaatsvinden en wat daarvoor nodig is. Jaarlijks zullen de verandering- en verbeteringsonderwerpen van het betreffende schooljaar worden geëvalueerd door directie en team in een aantal gevallen ook met bestuur, MR en ouders.

De beleidsdomeinen waarvoor beleidsvoornemens worden geformuleerd zijn:

- Organisatie en beleid binnen de school en communicatie (Hfst.4)
- Onderwijskundig beleid (Hfst.5)
- Kwaliteitsbeleid (Hfst.6)
- Personeelsbeleid (Hfst.7)
- Financiën (Hfst. 8)

In hoofdstuk 13 is de vertaalslag van algemeen beleid naar school specifiek beleid geformuleerd.

1.1. Doel en functie van het schoolplan

Het **doel van dit schoolplan** is:

- het schoolplan is een beleidsdocument dat we gebruiken om de kwaliteit van het onderwijs op onze school **op hoofdlijnen** te beschrijven.
- deze beschrijving is het beginpunt van onderwijsverbeteringen die de school gaat doorvoeren (zie ook hoofdstuk 6).
- het plan geeft duidelijkheid over de planning en sturing voor de komende jaren.
- het geeft de mogelijkheid om gestelde doelen in de ontwikkeling te evalueren.

De functie van het schoolplan is:

Het schoolplan is in eerste instantie een intern kwaliteitsinstrument om de school houvast te bieden bij de gemaakte beleidskeuzes en bij de verdere planning van de uitvoering van het beleid. We willen inzichtelijk maken waar de school nu staat, waar we de komende vier jaar naar toe willen en op welke wijze we dit gaan doen. In tweede instantie dient het schoolplan om verantwoording af te leggen naar het eigen bevoegd gezag en aan de inspectie van het onderwijs, de ouders en andere belanghebbenden. Het mag duidelijk zijn dat het van wezenlijk belang is dat het door de personeelsleden en stakeholders gedragen wordt.

1.2. Procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan

Door het bestuur is een format (IJsselgroep-educatieve dienstverlening) voor het schoolplan vastgesteld. Uitgaande van dit raamwerk werkt de directie met de teamleden aan de totstandkoming van dit plan. De medezeggenschapsraad is in een vroeg stadium betrokken bij de totstandkoming van het schoolplan en stemt hier uiteindelijk mee in. Tevredenheidsspeilingen onder ouders, leerlingen en medewerkers, alsmede de uitkomsten van de laatste inspectiebezoeken en ook een analyse van de opbrengsten van de school worden gebruikt bij het opstellen van het huidige schoolplan, evenals de evaluatie van het vorige schoolplan.

Over dit schoolplan heeft tussentijds overleg plaats gevonden met het College van Bestuur. Het College van Bestuur stelt het schoolplan vast.

1.3. Strategisch beleidsplan

De visie en missie van het schoolbestuur vormen de algemene basis voor de inhoud en de beleidsvoornemens van het schoolplan van de school. De strategische beleidsnotitie van de stichting OPONOA geeft inzicht in de verschillende actoren, ontwikkelingen en beleidskeuzes voor de genoemde periode. Elke school vertaalt deze in school ontwikkelthema's. In een school ontwikkelthema wordt in geoperationaliseerde termen (volgens SMART-principes) beschreven welke (verbeter) doelstellingen de school wil bereiken in het betreffende schooljaar. Tevens wordt er beschreven welke activiteiten worden ondernomen om de doelstellingen te realiseren. Er wordt hierbij aangegeven wie betrokken zijn bij de uitvoering, wanneer de activiteiten plaatsvinden en wat daarvoor nodig is. Jaarlijks zullen de veranderingsonderwerpen en verbeteronderwerpen van het betreffende schooljaar worden geëvalueerd door directie, team en in een aantal gevallen ook met het bestuur, de MR en de ouders.

1.3.1. De 3 zekerheden van de stichting OPONOA

OPONOA-scholen zijn openbare scholen en ons openbare karakter is dan ook wat ons in de kern met elkaar verbindt. Openbaar onderwijs is voor ons een begrip met inhoud en de openbare onderwijsidentiteit komt sterk tot uitdrukking in onze gezamenlijke waarden. Die waarden zijn essentieel voor ons. Ze vormen de basis van waar wij als organisatie voor staan en zijn inspiratiebron en leidraad voor alles wat wij doen. Ze maken duidelijk wat wij belangrijk vinden in het kijken naar

kinderen, naar onszelf en naar de wereld om ons heen. De waarden van waaruit wij op alle niveaus binnen OPONOA handelen en waar wij elkaar op aanspreken zijn samengevat in het motto:

Samen dicht bij Ieder kind

Daar bedoelen wij het volgende mee:

(We doen het) Samen

“Niet apart, maar samen”, een gevleugelde uitspraak in het openbaar onderwijs.

“Samen” staat voor ons voor: *betrokkenheid en eigenaarschap, samen werken, samen leren en samen leven.*

Betrokkenheid en eigenaarschap

Samen heeft voor ons in de eerste plaats te maken met betrokken zijn bij elkaar, aandacht hebben voor elkaar.

Betrokkenheid heeft daarnaast een directe relatie met je betrokken en verantwoordelijk voelen voor je eigen leer en ontwikkelproces (eigenaarschap) en je daarop laten aanspreken. Dit geldt voor iedereen in onze organisatie.

Samen werken

“Samen” komt ook tot uitdrukking in het samen werken met ouders, onze belangrijkste partners en met anderen in de omgeving. Wij zoeken actief verbinding met onze omgeving met een wederzijdse, niet vrijblijvende betrokkenheid. Stellen daarbij steeds de vraag: Wat kunnen wij samen doen om onze leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden in hun ontwikkeling? Wij staan open voor ideeën van anderen en stimuleren alle betrokkenen bij ons onderwijs om met ons mee te denken, te praten en te doen!

Samen leren

“Samen leren” doen wij op alle lagen in de organisatie door kennis en ervaringen uit te wisselen en te delen, te leren met en van elkaar en door elkaars talent en sterke punten te benutten.

Samen leven

Onze openbare scholen staan midden in de *samenleving* en zijn centrale ontmoetingsplekken in het dorp of de wijk. Wij willen kinderen leren om te zorgen voor elkaar en voor de wereld om hen heen. Dus verbinden wij ze met de wereld om ons heen en richten wij onze blik naar buiten: halen de maatschappij naar binnen door aan te sluiten op actuele, maatschappelijke ontwikkelingen.

Dichtbij(zijn)

Niet alleen in ruimtelijke zin willen wij dicht bij kinderen staan – in bijna elk dorp is immers een openbare school dicht bij huis te vinden. Wij zijn ook in een andere betekenis dicht bij kinderen, omdat alles om de kinderen draait: wij stellen de kwaliteiten en ontwikkelingsbehoefte van kinderen centraal. Ons onderwijs geven wij vorm in uitdagende leeromgevingen die aansluiten op de leefwereld en interesses van kinderen en die ruimte bieden aan verschillende leerstijlen en -vormen. Vertrouwen, veiligheid en plezier zijn in onze visie nodig om tot leren en ontwikkeling te komen. Dit geldt niet alleen voor kinderen, maar voor iedereen in onze organisatie. Door vertrouwen te geven werken wij aan een veilige leeromgeving waarin je ook van fouten mag leren. En als kleine en grote mensen plezier hebben in wat ze doen, zijn ze creatiever, gemotiveerd en leren ze meer.

Ieder kind (telt!)

Bij ons is ieder kind welkom en voelt ieder kind zich met zijn eigen achtergrond en eigenaardigheden, gewaardeerd en gerespecteerd. Op onze scholen word je als kind gezien, wij zijn nieuwsgierig naar elk kind en willen uitzoeken waar talenten en mogelijkheden van kinderen liggen. Ieder kind krijgt op onze scholen de kans om zich op alle fronten breed te ontwikkelen. Want leren is niet alleen kennisoverdracht, leren gaat ook over het ontwikkelen van je unieke ik in relatie met anderen.

Ons onderwijs gaat niet uit van standaarden, maar zoekt de diversiteit. En dat past ook zo mooi bij ons openbare karakter: wij hebben oprecht interesse in elkaars opvattingen, normen en waarden en besteden daar op de scholen actief aandacht aan. Op basis van gelijkwaardigheid gaan wij actief het gesprek aan over verschillen tussen mensen, over anders denken, over je inleven in een ander, over tolerantie en respect voor elkaar.

1.4. Samenhang met de schoolgids en overige documenten

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, de organisatie van het aangeboden onderwijs op OBS Noord, over de hoogte van de vrijwillige 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 en hoe de zorg voor leerlingen waarvoor arrangement gelden beschikbaar zijn, wordt georganiseerd. Verder beschrijft het hoe de (fysieke en sociale) veiligheid 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. Ook is in de schoolgids van de school informatie opgenomen over de schoolorganisatie, de groepsindeling en de personele invulling. Een vermelding van geplande activiteiten en festiviteiten vindt plaats in de hoofdstukken 'Bijzondere activiteiten voor de kinderen' en de "Agenda". De MR wordt over de vorm en inhoud ervan geïnformeerd en heeft hierin instemmingsrecht.

Vanzelfsprekend zijn daarnaast het bestuursformatieplan, de begroting en de jaarrekening op stichtingsniveau nog van belang. Op schoolniveau vindt verantwoording naar de medezeggenschapsraad plaats via het schoolformatieplan, begroting en jaarrekening alsmede het jaarverslag.

Binnen de stichting wordt gebruik gemaakt van het personeelsbeleid '*Goed voor elkaar*'. Daarin worden alle onderdelen van het personeelsbeleid beschreven. De diverse hoofdstukken zijn of worden door het directiebestuur en de GMR geaccordeerd en door het bestuur vastgesteld.

Daarnaast zijn er de diverse protocollen, zoals:

- Het strategische beleidsplan 2017-2021 'Samen dicht bij ieder kind' van het bestuur.
- Het actuele managementstatuut.
- Het Integraal personeelsbeleidsplan (beleid, instroom, personeelsontwikkeling, personeelszorg, uitstroom, bekwaamheidsdossier, functiemix)
- Notitie taakbeleid
- Notitie formatie
- De klachtenregeling: reglement vertrouwenspersoon.
- Het actuele financiële beleidsplan: verdeling middelen (lumpsum)
- Werktijdenregeling
- Normjaartaak
- Mobiliteitsplan
- Attentieregeling
- Loopbaanformulier
- Dienstreizen
- Fietsregeling
- Sollicitatie en benoemingscode

- Notitie deskundigheidsbevordering (nascholing)
- ICT beleid van het bestuur.
- Het jaarverslag van het bestuur.
- Het traject Kwaliteitsbeleid.
- Het veiligheidsplan.
- Het Arbo-beleidsplan.
- Ziekte en verzuimbeleidsplan
- Protocol agressie en geweld
- Protocol vervanging
- Regeling functionerings- en beoordelingsgesprekken
- Evenredige vertegenwoordiging vrouwen in de schoolleiding
- Protocol schorsing en verwijdering

1.5. Evaluatie van het schoolplan

Stichting OPONOA

In het schoolplan 2015/2019 was een belangrijk thema als duurzaam antwoord op de krimp de keuze om te gaan werken in en met onderwijsteams. Er zijn vier onderwijsteams waarin scholen geclusterd zijn met elk een eigen directeur onderwijsteam (DOT). Elke school heeft een eigen locatie-coördinator. In de onderwijsteams hebben scholen hun eigen identiteit en zelfstandigheid, maar werken (meer en intensief) samen, delen expertise en leren van elkaar. Daarnaast is er sbao “de Diekmaat”, die een eigen directeur heeft. De directeuren kregen van het College van Bestuur de ruimte om het bestuursbeleid te vertalen naar de werkvloer. Dit vroeg om maatwerk en diversiteit, in afstemming met teams en MR-en. Belangrijke elementen van een professionele cultuur, die wij op alle niveaus in onze organisatie wilden terugzien, was het dat ruimte nemen betekent te laten zien en te reflecteren op wat er is gedaan.

Daarnaast is er in 2017 een nieuw strategisch beleidsplan van de stichting opgesteld. Hiervoor is vanuit ‘omdenken’ het College van Bestuur actief het gesprek aangaan met iedereen die betrokken is bij de ontwikkeling van onze kinderen; geen “top-down benadering”, maar “Bottom-up”. Hiervoor zijn diverse onderwijscafés georganiseerd (medewerkers, ouders en stakeholders), zijn leerlingen erbij betrokken, is er een tweedaagse met directeuren onderwijsteam en locatiecoördinatoren gehouden (november) en een klankbordgroep ingericht.

Het resultaat is het strategische beleidsplan van de stichting **Samen dicht bij ieder kind**. Alhoewel de periodes in elkaar overlappen is het beleidsplan (2017-2021) geïntegreerd in de opgestelde schoolplannen 2016-2019.

School specifiek

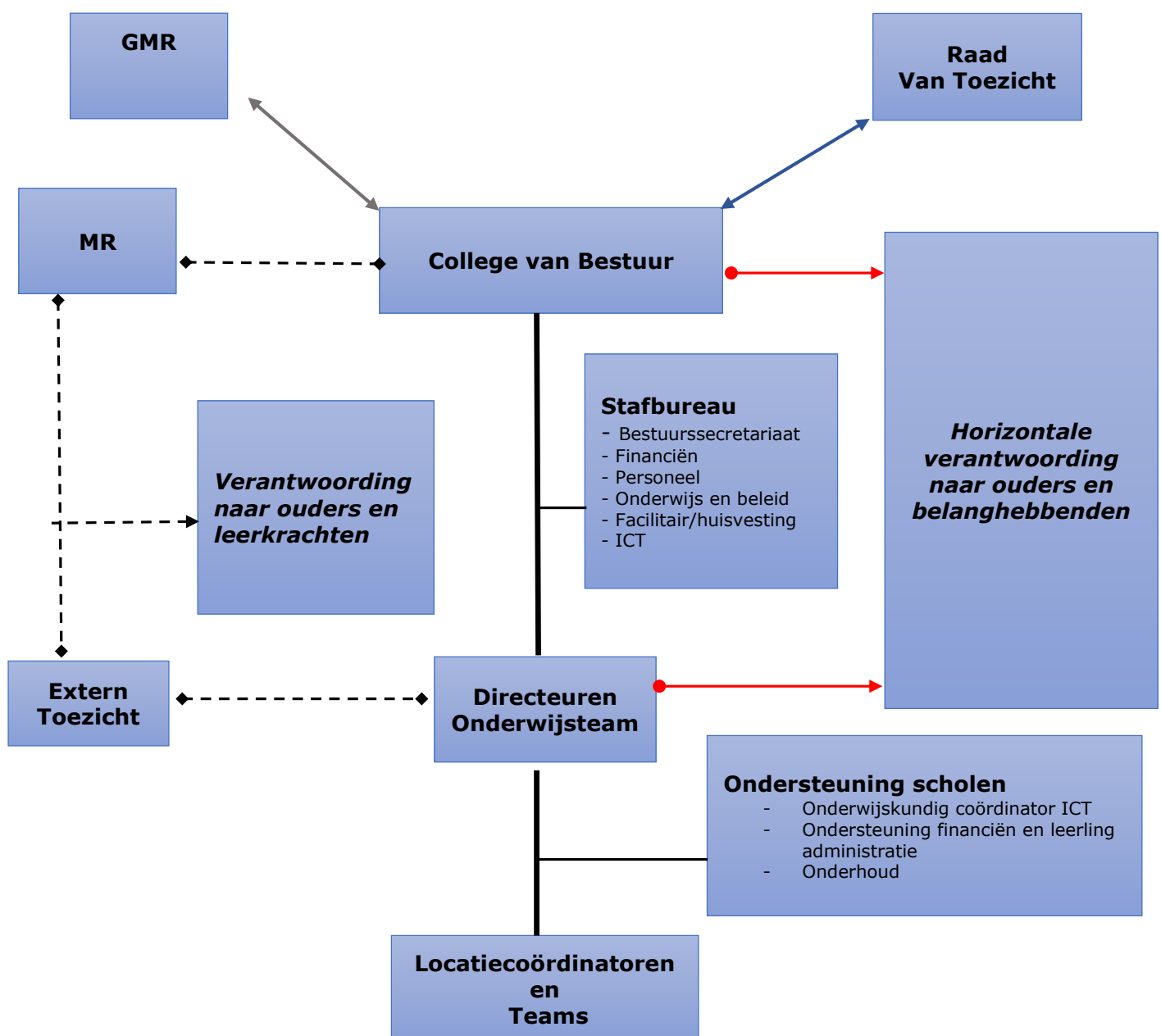
Vanuit het bestuurlijk draaiboek worden de ontwikkelthema's per schooljaar vastgesteld, geëvalueerd en getoetst aan het schoolplan. Het strategisch beleidsplan van de stichting is hiervoor de leidraad.

2. Bestuur

2.1. Gegevens bestuur

De stichting OPONOA is een schoolbestuur met 15 basisscholen en 1 school voor speciaal basisonderwijs. Alle scholen zijn gevestigd in de gemeente Berkelland met uitzondering van 1 basisschool die in de gemeente Oost Gelre is gehuisvest. Voor verdere gegevens zie de website van de stichting: www.oponoa.nl.

2.2. Organogram en communicatiestructuur Stichting OPONOA



2.3. Besturingsfilosofie en bestuurlijke doelen

Sinds de invoering van de Wet goed bestuur, Goed onderwijs kent de stichting een College van Bestuur (CvB) en een Raad van Toezicht (RvT). Het College van bestuur bestuurt de stichting, is eindverantwoordelijk voor de gehele organisatie, voor alle beleidsgebieden en is werkgever voor het personeel van OPONOA. De RvT is werkgever van en klankbord voor het CvB en houdt toezicht op de kwaliteit van het bestuur. De Code Goed Bestuur van de PO-raad vormt daarbij een belangrijke leidraad voor het bestuurlijk handelen en toezicht. Het stafbureau ondersteunt het CvB, de directeuren onderwijsteams en locatie coördinatoren bij hun dagelijkse werk.

OPONOA scholen zijn openbare scholen en dat komt tot uitdrukking in gezamenlijke waarden en doelen. Deze zijn verwoord en vertaald in (zie verder) het strategische beleidsplan *“Samen dicht bij ieder kind”*. In het zogenaamde *“bestuurlijk draaiboek”* zijn de doelen (concreet) vertaald in en verbonden met schoolontwikkeling en professionalisering.

Het directiebestuur (Directie Onderwijs Team Overleg – overleg met College van Bestuur) vervult een centrale rol in de beleidsvoorbereiding en uitvoering. De directies hebben een centrale rol bij de informatievoorziening naar de diverse geledingen. Alle geledingen worden verder via de nieuwsbrieven en informatie- en voorlichtingsbijeenkomsten op de hoogte gehouden van actuele zaken binnen de stichting.

2.4. Externe omgeving

Een OPONOA school is meer dan een plek om te leren, het is een centrale plek in het dorp of wijk waar ontmoeting, uitwisseling en begeleiding plaats vinden. De komende jaren zetten wij in op het versterken van de samenwerking met ouders en organisaties die van betekenis zijn voor onze leerlingen, waarbij de ouders de belangrijkste partners zijn. Er wordt ook gezocht naar (strategisch) partnerschap met andere organisaties, om krachten te bundelen, risico's te spreiden en om van elkaar te leren, variërend van PABO's tot kinderopvang en van jeugdzorg tot inspectie en samenwerkingsverband. Dit is een dynamisch, cyclisch proces, waarbij een limitatieve lijst niet zinvol is.

In het strategisch beleidsplan *“Samen dicht bij ieder kind”* zijn de diverse ontwikkelingen en de externe omgeving van de stichting OPONOA beschreven.

2.5. Medezeggenschap

De medezeggenschap is op school- en bovenschools niveau vertegenwoordigd, conform de Wet op de Medezeggenschap (WMS). De WMS benoemt ook de rechten van de medezeggenschap (overlegrecht, informatierecht, instemmings- en adviesrecht).

De afzonderlijke scholen kennen een medezeggenschapsraad (MR), waarin de lokale schoolbelangen worden behartigd. Op onze school bestaat de MR uit 2 geledingen en wordt gekozen uit en door het schoolteam (3 leden personeelsgeleding). De oudergeleding wordt gekozen uit en door de ouders van leerlingen van onze school (3 leden). Zie voor verdere informatie de website van onze school www.schoolnoord.nl

Bovenschools zijn zowel ouders (8 leden) als personeelsleden (8 leden) vertegenwoordigd in de GMR. Hier worden zaken en of onderwerpen besproken op het niveau van de stichting. De leden zitten er zonder *“last en of ruggespraak”*. Voor meer informatie en jaarverslag van de GMR zie www.oponoa.nl/gmr.

3. Schoolbeschrijving

3.1. Gegevens van de school

Per 1 augustus 2003 valt de school onder de stichting Openbaar Primair Onderwijs Noord Oost Achterhoek (OPONOA).

OBS Noord is een openbare school. Wij hechten zeer aan het openbare karakter van de school en benadrukken dat onze school toegankelijk is voor alle kinderen, zonder onderscheid in ras, godsdienst/levensovertuiging of achtergrond.

Schoolgebouw en schoolterrein

Het schoolgebouw dateert van 1976 en is uitgebreid in 2002. School Noord heeft de beschikking over acht leslokalen. We hebben een ruime gemeenschapsruimte, personeelskamer, directiekamer, werkruimte voor de IB-er, ruimte voor groepsopdrachten, handvaardigheidslokaal, een computerruimte en een extra werkruimte bij de onderbouw.

Schoolgrootte

De school heeft rond de 130 leerlingen afkomstig uit alle delen van Borculo. De prognoses geven aan dat in de toekomst als gevolg van krimp het aantal leerlingen verder zal gaan afnemen. De komende jaren zullen er beslissingen genomen worden met betrekking van de toekomst van de vier nog aanwezige basisscholen in kern Borculo. Daarbij is renovatie, nieuwbouw, verplaatsing en samengaan met andere basisscholen mogelijk.

3.2. De leerlingenpopulatie

Schoolbevolking en kenmerken per 1 oktober 2018

Zoals aangegeven komen er kinderen uit heel Borculo naar OBS Noord. In het algemeen kan gesteld worden dat er een grote pluriformiteit is in de leerlingenpopulatie.

Op teldatum 01-10-2018 zaten er 131 leerlingen op OBS Noord.

De verhouding van leerlingen in de onderbouw (groepen 1 t/m 4) en bovenbouw (groepen 5 t/m 8) is 40% om 60 %.

De verhouding tussen ongewogen en gewogen leerlingen is 87% om 13 %.

Leerlingenaantallen, aantal groepen, verdeling van groepen.

Als gevolg van de leerlingenkrimp in de gemeente Borculo is bij OBS Noord het aantal leerlingen ook gedaald en daarmee ook het aantal te formeren groepen afgenomen. Afhankelijk van de leerlingaantallen wordt ieder jaar gekeken welke groepen gecombineerd moeten worden. Wij werken volgens een leerstofjaarklassensysteem.

3.3. Personeelsgegevens

Bij onderstaand overzicht zijn we uitgegaan van schooljaar 2019-2020.

Gegevens leerkrachten, directie, locatiecoördinator en overig personeel

Vanaf 01-08-2016 maakt onze school deel uit van onderwijsteam Borculo. Naast OBS Noord maken de HW Heuvelschool en OBS Kiezel en Kei deel uit van dit onderwijsteam. Dit onderwijsteam staat onder leiding van een directeur, iedere afzonderlijke school heeft daarnaast een locatiecoördinator. De directeur onderwijsteam is eindverantwoordelijk. Naast de locatiecoördinator werken er momenteel 8 groepsleerkrachten, een intern begeleider, een leraarondersteuner ten behoeve van leerlingen met een onderwijsarrangement voor extra zorg en een conciërge.

Inzet personeel

Ieder jaar wordt er geïnventariseerd naar groepsvoorkeuren en voorkeuren binnen het taakbeleid. We proberen zoveel mogelijk rekening te houden met persoonlijke voorkeuren en de deskundigheden van iedereen. Uiteraard wordt hierbij het belang van de schoolorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs steeds meegenomen. Voor de specifieke personeelsgegevens verwijzen we naar onze schoolgids en naar het jaarverslag waar de meest actuele gegevens zijn verwerkt.

3.4. Situering van de school

OBS Noord is gelegen aan de Heer Rudolfstraat 1 te Borculo, tussen de wijken Noord en Elbrink

Naast de school staat een gymlokaal, dat eigendom is van de Gemeente Berkelland. Wij maken op twee dagen van de week gebruik van dit gymlokaal.

Wij hebben een groot speelterrein en een grasveld tot onze beschikking. Het schoolplein is voorzien van een omheining. De school ligt aan de Heer Rudolfstraat, een rustige straat in de wijk Noord. Het betreft geen doorgangsweg.

Naast de school staat ook een vestiging van kinderopvang Partou en is de speeltuin van de wijk te vinden.

3.5. Toekomstige ontwikkelingen

Onze school maakt deel uit van onderwijsteam Borculo.

Een onderwijsteam is een breed, professioneel team dat verantwoordelijk is voor de gezamenlijke uitvoering van de werkzaamheden op de scholen.

In Borculo zijn op dit moment 3 openbare scholen. Doordat Borculo in een krimpregio ligt, zijn er steeds minder leerlingen en zal in de nabije toekomst het openbaar onderwijs zich gaan huisvesten op 1 of 2 locaties in Borculo. Samenwerking met het katholiek onderwijs is dan niet uitgesloten. Het gemeentelijk huisvestingsbeleid is hierin medebepalend.

Het onderwijsteam Borculo ziet ook kansen in het opzetten van een gezamenlijk IKC binnen één van de gebouwen.

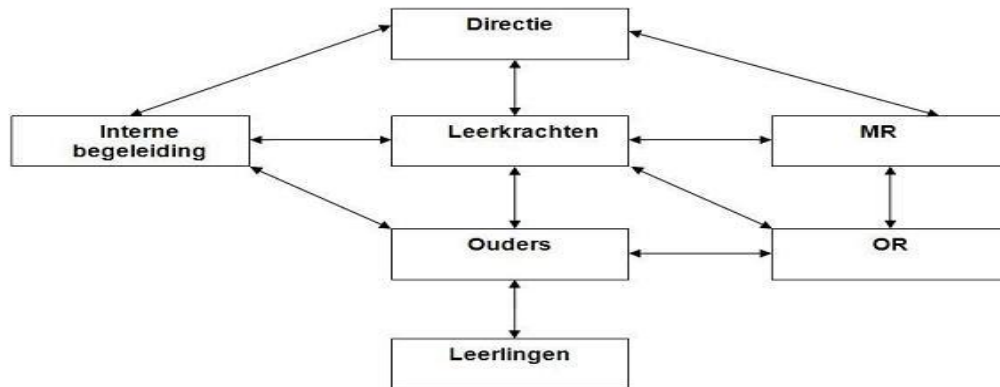
3.6. Interne en externe analyse: kansen en bedreigingen/ SWOT

Hierboven staat beschreven dat onze school in een krimpregio gelegen is. Wanneer we kijken naar een sterkte-zwakteanalyse (SWOT: Strengths, Weakness, Opportunities, Threats) kunnen we dit als grootste bedreiging opvatten. De SWOT-analyse is een bedrijfskundig model dat intern de sterkten en zwakten en in de omgeving de kansen en bedreigingen weergeeft.

Sterktes -Enthousiast en betrokken team -Goede zorgstructuur -Open klimaat, gastvrijheid, laagdrempelig	Zwaktes -Communicatie
Verbeteren -Eigenaarschap vergroten -Onderscheidend zijn -Doorgaande lijn borgen	Bedreigingen -Krimpregio

4. Organisatie en beleid binnen de school en communicatie

4.1. Organogram van de school/onderwijsteam



4.2. School- en klassenorganisatie

Met betrekking tot de groepsindeling verwijzen we naar de schoolgids (zie website van de school).

De organisatie in de groep is zo vormgegeven dat er op drie niveaus instructie wordt gegeven en kinderen zodoende zoveel mogelijk op hun eigen niveau kunnen werken (directe instructiemodel). Dit betekent dat er aandacht is voor alle kinderen. Vanaf de middenbouw werken de kinderen met een taakbrief/weektaak bij zelfstandig werken.

4.3. Toelating, verwijzing en verwijdering

Afspraken ten aanzien van toelating 3-jarigen

In uitzonderlijke gevallen kan het zijn dat een leerling die nog niet de leeftijd van 4 jaar heeft bereikt toch wordt aangemeld met het verzoek hem/haar al te plaatsen op de school. Hieraan zal alleen gevolg worden gegeven in uitzonderlijke situaties en onder bepaalde voorwaarden, zoals:

- ✓ Het moet om een speciaal verzoek gaan;
- ✓ Het moet in het belang van het kind zijn;
- ✓ Alle partijen (bijv. peuterspeelzaal, kinderdagopvang ed.) moeten met elkaar eens zijn dat het in het belang van het kind is;
- ✓ Bovenstaande punt betekent dus dat het kind naar de dagopvang c.q. peuterspeelzaal gaat;
- ✓ De termijn om het kind eerder te plaatsen is maximaal 3 maanden voor het de leeftijd van 4 jaar bereikt

N.B. Ten aanzien van aansprakelijkheid (verzekering) moeten duidelijke afspraken worden gemaakt.

Procedures rondom zorg, verwijzing en toelating tot het speciaal (basis)onderwijs

Binnen het samenwerkingsverband IJssel-Berkel wordt de 1-zorgroute gehanteerd (zie de website of het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband). Hierin zijn de diverse stappen en procedures rondom zorg, een eventuele verwijzing en of toelating tot het speciaal (basis)onderwijs beschreven.

Schorsing en verwijdering

Binnen de stichting hanteren we een protocol voor schorsing en verwijdering. Deze ligt op school ter inzage.

4.4. Werkverdelingsplan

Schoolbesturen en scholen moeten uiterlijk op 1 augustus het werkverdelingsplan voor het komende schooljaar gereed en besproken hebben met de individuele medewerkers in verband met hun inzet op school.

In de CAO PO is aangegeven dat de werkgever een aantal stappen moet hebben gezet om te komen tot het werkverdelingsplan. Uitgangspunt hierbij is de dialoog op school. Het team krijgt een bepalende rol bij de werkverdeling.

De werkverdeling vindt plaats binnen de kaders van het meerjarenformatiebeleid en het bestuursformatieplan.

Deze worden door het schoolbestuur opgesteld. Vervolgens zal de werkverdeling op schoolniveau invulling moeten krijgen.

In het werkverdelingsplan wordt opgenomen:

- ✓ De verdeling van de te geven lessen/groepen over de leerkrachten
- ✓ De tijd voor vóór- en nawerk
- ✓ De verhouding tussen lesgevende taken en overige taken
- ✓ Welke taken het team doet (binnen de gestelde kaders)
- ✓ De tijd binnen en buiten de groep voor onderwijsondersteunend personeel
- ✓ De pauzes
- ✓ De aanwezigheid op school
- ✓ De besteding van de werkdrukmiddelen
- ✓ De kaders van vervangingsbeleid bij de werkgever

4.4.1. Taakbeleid

Naast de lesgevende taken en les gebonden taken (voorbereiden, corrigeren, etc.) heeft het onderwijzend personeel ook andere taken. Voor de zomervakantie worden de taken verdeeld en individueel vastgelegd. Hierbij wordt enerzijds gekeken naar een zo eerlijk mogelijke verdeling van taken en of commissies (b.v. de MR). Anderzijds wordt waar mogelijk rekening gehouden met persoonlijke voorkeuren. In verband met de CAO PO is gekozen voor het basismodel. Ten behoeve van berekeningen en overzichten maken we gebruik van het programma Cupella. Voor verdere bijzonderheden verwijzen wij naar het personeelsbeleid van de stichting en de CAO PO.

4.5. Communicatie

Contacten met iedereen die, direct dan wel indirect, met onze school te maken hebben vinden we zeer belangrijk. Wij zijn ons sterk bewust van de wijze waarop wij ons naar buiten toe presenteren. Daarover hebben wij afspraken gemaakt en deze afspraken zijn opgenomen in het communicatieplan. Dit plan is gedeeld met de Medezeggenschapsraad en ligt op school ter inzage.

Interne communicatie

De onderlinge communicatie in het team vindt onder andere op de volgende manier plaats:

- via de directie/locatiecoördinator naar de teamvergadering;
- via mail/app;
- via het postbakje van elk personeelslid;
- via de locatie-coördinator en de personeelsgeleding naar de leden van de medezeggenschapsraad;
- Informeel, tijdens pauze momenten en na lestijd.

Externe communicatie

1. Met ouders.

Ouders worden op de hoogte gehouden door:

- de schoolgids;
- de jaarkalender;
- de maandelijkse nieuwsbrief;
- de website;
- informatieavonden.
- 10-minutengesprekken
- via de Medezeggenschapsraad
- telefonisch contact indien noodzakelijk

Ouders kunnen meedenken, meepraten of meebeslissen als lid van de medezeggenschapsraad of de ouderraad. De vergaderingen van deze raden zijn openbaar en voor alle ouders toegankelijk. Daarnaast wordt er door school een beroep gedaan op ouders om te helpen bij allerlei activiteiten zoals het creatief circuit, begeleiding bij excursies.

Ouders kunnen altijd een afspraak maken voor een gesprek met leerkrachten of locatie-coördinator.

De facebookpagina wordt gebruikt als PR-kanaal met als doelgroep de ouders en de groep met belangstellenden in onze school.

2. Met anderen

Beroepshalve zijn er contacten met allerlei personen en instellingen. De personeelsleden van de openbare scholen in Borculo hebben onderling regelmatig contact en vormen samen een onderwijsteam. De locatie-coördinator heeft regelmatig overleg met de directies van de scholen in Borculo en omgeving.

Voor actuele informatie over contacten, zie de jaarlijks uitgebrachte schoolgids. Hierin zijn de instanties en personen opgenomen waarmee regelmatig contact is.

4.6. Dienstverlening

Onze school heeft samenwerkingsafspraken met o.a. buitenschoolse opvang organisaties en gastoudergezinnen. Daar kunnen kinderen voor- en na school opgevangen worden.

Waar mogelijk en nodig werkt de school samen met instanties voor logopedie, dyslexie, ergotherapie en dergelijke. Enkele van deze instanties maken gebruik van een ruimte op school. De school kan naar behoefte van ouders adviseren over hulpverlenende instanties, zoals het Voor mekaar team.

4.7. Schooladministratie en procedures

De school maakt gebruik van ParnasSys. Hierin worden alle belangrijke zaken bijgehouden: administratie, oudergesprekken, handelingsplannen, rapporten, verzuim, et cetera. De school heeft met betrekking tot de zorg en op klassenniveau vaste afspraken wat, hoe en wanneer zaken vastgelegd moeten worden in ParnasSys.

5. Onderwijskundig beleid

5.1. Missie van de school

Samen, dichtbij ieder kind.

Kinderen en hun diverse mogelijkheden staan centraal op onze scholen. Wij streven naar een optimale ontwikkeling van het kind zowel cognitief, creatief, sportief als sociaal-emotioneel. Het (h)erkennen van het eigene van onze leerlingen en een bijdrage leveren aan het ontwikkelen, stimuleren, motiveren en respecteren van dat eigene. Ieder kind mag zichzelf zijn bij ons school.

5.2. Visie van de school

Wij willen dat kinderen zich ontwikkelen tot verantwoordelijke, zelfstandige en zelfbewuste burgers die creatief zijn en nieuwsgierig naar de wereld om hen heen. Ieder kind mag dit vanuit zijn eigen talent doen, zodat ze met plezier een plek vinden in hun toekomstige samenleving. Onze focus ligt op mogelijkheden en kansen: voor de leerlingen, hun ouders en teamleden, voor elkaar en voor de school. Je hebt anderen nodig om je eigen gedrag of kwaliteiten op te merken en te verbeteren.

Brede ontwikkeling

We vinden het belangrijk ons te richten op een brede ontwikkeling voor alle leerlingen, waarbij de school omstandigheden creëert om zoveel mogelijk leerlingen hun mogelijkheden en interesses te laten ontdekken en deze te ontwikkelen.

Ruimte en aandacht creëren voor alle leerlingen op cognitief, kunstzinnig, technisch of sportief gebied binnen het reguliere programma door naast de vaklessen een breed activiteitenaanbod te organiseren in de vorm van excursies, workshops en gastlessen.

De nadruk wordt gelegd op wat kinderen nodig hebben om zich, ongeacht het niveau, maximaal te kunnen ontwikkelen en een waardevolle bijdrage te kunnen leveren in werk en samenleving. In ontwikkeling is de rode draad in het onderwijs en in het verdere leven.

Onze aandacht zal de komende periode dan ook o.a. liggen bij het vergroten van ICT -vaardigheden, kritisch denken, communiceren, samenwerken en probleemoplossend vermogen.

Cultuur en maatschappij

De school prikkelt en biedt leerlingen mogelijkheden om cultuur en maatschappij te beleven en ervan te genieten. De omgeving ontdekken en anderen te ontmoeten, om te ontspannen en te ontplooien. Uitgangspunt is bewustwording van cultuur en maatschappij. Cultuuronderwijs geeft kinderen kennis mee over kunst, media en erfgoed.

Wij hebben een positieve kijk op de maatschappij en geven dat onze leerlingen mee. Enerzijds dragen wij bij aan de ontplooiing van onze leerlingen tot actieve, verantwoordelijke burgers in onze maatschappij. Anderzijds stellen wij thema's aan de orde die voor de ontwikkeling van de samenleving erg belangrijk zijn. Als openbare scholen hebben wij oog voor de pluriformiteit van onze samenleving. Bij ons zijn alle kinderen welkom ongeacht geloof of levensovertuiging.

Veiligheid vertrouwen

Een school waar iedereen zichzelf mag zijn en zich prettig voelt. Wanneer je je veilig en prettig voelt kom je tot ontwikkelen en leren. Dit ontwikkelen en leren mag in je eigen tempo, voor zover dat mogelijk is in ons onderwijssysteem.

5.3. Identiteit en profilering

Onze school is een openbare school. Dit willen wij op de volgende manier laten blijken.

- De school wil een ontmoetingsplaats zijn van en voor kinderen uit gezinnen met uiteenlopende levensovertuigingen en opvattingen.
- De school wil een herkenbaar onderdeel uitmaken van de maatschappij en dus ook van de buurt en het dorp.
- Dit houdt in dat de school zich inzet voor goede sociale vaardigheden en aandacht voor de mens en zijn omgeving.
- Vanuit het bovenstaande is er grote aandacht voor het vergroten van zelfvertrouwen middels het opdoen van succeservaringen en positief gerichte aandacht.
- Het aanleren van eigen verantwoordelijkheid omhelst ook de aandacht, respect en zorg voor de ander.
- Een open, eerlijke en opbouwende houding van de school naar eenieder toe. Onder de kop visie en missie van de school is beschreven hoe er op de school wordt gewerkt. School Noord profileert zich door te werken vanuit een strakke organisatie, met veel aandacht voor de kernvakken (lezen, taal, rekenen). Er wordt duidelijk een keuze gemaakt voor gedegen onderwijs in een goede sfeer, met vakbekwame leerkrachten die goed met elkaar samenwerken vanuit een gedragen visie. Er worden bewuste keuzes gemaakt die hieraan bijdragen en voor ons haalbaar zijn.

5.4. Leerstofaanbod

Onze onderwijskundige doelen zijn in de eerste plaats de doelstellingen zoals die in artikel 8 van de Wet op het Primair Onderwijs zijn omschreven:

Artikel 8.:

1. 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.
2. Het onderwijs richt zich in elk geval op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling en op het ontwikkelen van de creativiteit, op het verwerven van de noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden.
3. Het onderwijs gaat er mede van uit dat de leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving.
4. Ten aanzien van leerlingen die extra zorg behoeven, is het onderwijs gericht op individuele begeleiding die is afgestemd op de behoefte van de leerling.

Realisering van deze doelen gaat het beste in een omgeving waar de leerlingen zich thuis voelen. We zetten ons dan ook in om het klassen- en schoolklimaat zo goed en veilig mogelijk te krijgen en te houden.

Vak- en vormingsgebieden

Voor een overzicht van de vak- en vormingsgebieden verwijzen we naar onze schoolgids. De gehanteerde methodes voldoen aan de kerndoelen.

Het leerstofaanbod is zoveel mogelijk afgestemd op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

Actief burgerschap en sociale integratie

Als gevolg van ontwikkelingen in de maatschappij – zoals een toenemende individualisering en een pluriformer wordende samenleving – wordt van ons als school gevraagd om actief burgerschap en sociale integratie te bevorderen. Deze onderdelen zijn natuurlijk niet nieuw; ook wij hebben onderdelen hiervan al vele jaren in ons onderwijs geïntegreerd.

We laten kinderen kennis maken met andere leerlingen, we leren hen om te gaan met anderen en we laten hen kennis maken met andere achtergronden en culturen. Dit komt vooral tot uitdrukking in het pluriforme karakter van het openbaar onderwijs. Er wordt aandacht geschonken aan de samenleving en de diversiteit daarin. We willen daarmee deelname aan en betrokkenheid bij de samenleving bevorderen.

Betrokken zijn in de samenleving betekent ook dat we leerlingen wijzen op een zorgvuldig omgaan met het milieu, hun gedrag als verkeersdeelnemer, het omgaan met reclame en hun rol als consument met diverse aspecten.

Actief burgerschap en sociale integratie wordt niet gezien en gegeven als een apart vak, maar maakt integraal en vanzelfsprekend onderdeel uit van de wezenskenmerken van het openbaar onderwijs,

de waarden en normen die daarmee gepaard gaan en is verwerkt in de methoden van de zaakvakken en levensbeschouwelijk onderwijs.

5.5. Onderwijstijd

School Noord hanteert een continuurooster.

In de bovenbouw (5 t/m 8) gaan de leerlingen 26 uur per week naar school. In de onderbouw (1 t/m 4) is dit 24 uur per week.

We voldoen aan de wettelijke verplichting dat leerlingen 7520 uur in de 8 leerjaren naar school moeten gaan (3520 onderbouw en 4000 bovenbouw).

Omdat wij van mening zijn dat de kinderen baat hebben bij een degelijke basis leggen wij sterk het accent op onze kerntaken nl. lezen, taal en rekenen.

Een belangrijk deel van de leertijd zal (op allerlei manieren) gevuld worden met deze leergebieden.

Er wordt verantwoording afgelegd aan de inspectie en de MR over het aantal uren op jaarbasis. Voor het invullen van het lesrooster hanteren wij standaarden per vakgebied, waarin wij het accent leggen op eerdergenoemde leergebieden. Iedere leerkracht maakt een lesrooster, waarin verantwoording wordt afgelegd aan de directie van de school.

Specifieke invulling van de leertijd is terug te vinden in de schoolgids.

5.6. Pedagogisch klimaat en schoolklimaat

Kinderen kunnen zich alleen ontwikkelen als ze zich veilig en gewaardeerd weten. Een positief zelfbeeld is daarbij van fundamenteel belang. Er is een open sfeer in de relatie tussen leerlingen, ouders en leerkrachten, waarbij verdraagzaamheid, gelijkwaardigheid, eerlijkheid en een positief kritische houding belangrijke pijlers zijn. Uiteindelijk streven we allemaal hetzelfde doel na, te weten: een ononderbroken, harmonieuze ontwikkeling van het kind. Uit de jaarlijks gehouden veiligheidsonderzoeken en ouderbetrokkenheidsonderzoeken blijkt dat ouders en leerlingen School Noord positief waarderen op veiligheid en schoolklimaat.

5.7. Pedagogisch didactisch handelen

Onze school werkt met goede materialen en methodes die voldoen aan de kerndoelen die de onderwijsinspectie gesteld heeft.

In de groepen 1 en 2 wordt de methode 'Kleuterplein' als leidraad gebruikt.

In groep 3 wordt de methode 'veilig leren lezen' gebruikt om het aanvankelijk lezen verder vorm te geven.

In alle groepen wordt er gewerkt met gebonden opdrachten, aangevuld met keuzeopdrachten.

De leerkrachten werken volgens het directe instructiemodel, waarbij rekening gehouden wordt met de verschillen tussen leerlingen.

5.8. Zorg en begeleiding en kinderen met speciale onderwijsbehoeften

Op school zitten kinderen met verschillende zorgbehoeftes. Het ene kind heeft meer en andere aandacht (zorg) nodig, dan het andere.

Het gebeurt, dat kinderen moeite hebben met de lesstof die in de klas aangeboden wordt. Wij gaan waar mogelijk en noodzakelijk de leerstof aan het niveau van de leerlingen aan te passen. De leerlingen doen veelal de instructie mee op het niveau van de groep. In de manier van verwerking wordt rekening gehouden met de verschillende niveaus. Kinderen die achterblijven bij de gemiddelde leerling in een groep, krijgen onder schooltijd extra hulp in de groep en soms buiten de groep.

Soms dragen huiselijke omstandigheden ertoe bij, dat kinderen op school niet goed kunnen functioneren. Ook kan het voorkomen dat een kind niet lekker in zijn vel zit. Wanneer we dit als leerkrachten opmerken, gaan we er iets aan te doen.

Wij vinden een goed contact met ouders erg belangrijk. Wanneer wij zorg hebben m.b.t. een leerling zullen wij dit ook zo snel mogelijk aan ouders melden. Samen met ouders proberen wij dan tot een oplossing te komen.

Om de extra ondersteuning aan kinderen zo goed mogelijk te regelen werken de schoolbesturen van de 106 scholen in de gemeenten Brummen, Zutphen, Voorst, Lochem, Berkelland en een deel van de gemeente Bronckhorst (de kernen Vorden, Wichmond en Kranenburg) samen in het samenwerkingsverband IJssel/Berkel. Onze school maakt deel uit van dit samenwerkingsverband.

In het schoolondersteuningsprofiel (SOP) van onze school staat beschreven welke ondersteuning de school kan bieden. We maken daarin onderscheid tussen basisondersteuning en extra ondersteuning. Basisondersteuning is de ondersteuning die iedere school in de regio biedt. De basisondersteuning is voor alle scholen, en dus voor alle kinderen, gelijk.

Voor ieder kind dat extra ondersteuning nodig heeft maken we een arrangement op maat. Deze extra ondersteuning wordt toegekend en betaald door het samenwerkingsverband IJssel/Berkel. Daarnaast bieden sommige scholen zelf ondersteuning aan kinderen die lichte ondersteuning of tijdelijk extra begeleiding nodig hebben. Bij ons op school wordt hiervoor een onderwijsassistent ingezet.

5.9. Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

Op school Noord neemt de digitalisering een steeds grotere rol in. Daar waar chromebooks het onderwijs aan onze leerlingen meerwaarde biedt, worden ze steeds vaker ingezet.

Op school zijn voldoende chromebooks aanwezig om met een complete groep tegelijk digitaal te werken

De chromebooks worden voor meerdere doeleinden gebruikt.

1. Als hulpmiddel bij het aanpakken van leerproblemen.
2. Als hulp bij het leren
3. Als 'gereedschap, bijvoorbeeld voor het maken van teksten
4. Als bron van informatie,
5. Als communicatiemiddel (e-mail)
6. Als hulpmiddel bij het zelfstandig werken

Instructie wordt op onze school gegeven m.b.v. touchscreens.

De stichting OPONOA hanteert een ICT-beleidsplan, waarin richtlijnen en afspraken zijn aangegeven voor de komende jaren. ICT is geen doel op zich, maar dient in onze visie het onderwijs aan kinderen te ondersteunen. Wel zullen wij de kinderen wijzen op het juiste gebruik van internet en de risico's die internet heeft.

5.10. Veiligheidsbeleid en respectbeleid

Per augustus 2015 zijn scholen in het primair- en voortgezet onderwijs verplicht zorg te dragen voor een veilige school (zowel fysieke- als sociale veiligheid).

Door deze wetswijziging moeten scholen:

- Voldoen aan een inspanningsverplichting om een actief veiligheidsbeleid te voeren waarbij het papieren veiligheidsbeleid omgezet wordt in de praktijk en waarbij alle actoren betrokken zijn.
- Het effect van het veiligheidsbeleid monitoren (periodiek).
- Zorgen dat het anti-pestbeleid bij één verantwoordelijke persoon – laagdrempelig aanspreekpunt - komt te liggen en dat deze persoon ook kan fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Bij de monitoring gaat het om drie soorten vragen:

- ✓ Vragen naar het voorkomen van incidenten op school
- ✓ Vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- ✓ Vragen over het welbevinden van leerlingen

(De onderwijsinspectie zal toezien op naleving van de wettelijke verplichtingen.)

Elke school is dus verplicht om een actief beleid te voeren ten aanzien van veiligheid, waarbij men veiligheid in een breed perspectief moet zien. Het heeft betrekking op de veiligheid van gebouwen (vastgelegd in de gebruikersvergunning, op de arbeidsomstandigheden en de Arbowet), de veiligheid bij binnen- en buitenschoolse activiteiten en de sociale veiligheid.

Om prettig en effectief te kunnen leren en werken moeten leerlingen en leerkrachten zich veilig voelen. Dat geldt zowel voor fysieke veiligheid (loop je op school geen gevaar en zijn alle voorschriften van de Arbo opgevolgd) als voor sociale veiligheid (hoe ga je om met elkaar en met de spullen van een ander).

Veiligheidsbeleid

Veiligheid, gezondheid en welzijn zijn niet alleen de basis voor onderwijs maar ook kenmerkend voor goede arbeidsomstandigheden. Zorgen voor een goede sfeer en het maken van duidelijke afspraken dragen bij aan het welbevinden van leerlingen en medewerkers.

Veiligheid voor leerlingen en medewerkers blijft een voortdurend aandachtspunt. Met de inrichting van de school en de schoolpleinen is uiteraard met diverse aspecten rekening gehouden.

OBS Noord beschikt over een schoolveiligheidsplan. In dit plan wordt aangegeven hoe de school omgaat met de verschillende veiligheidsaspecten: zowel fysieke- als sociale veiligheid. Zowel preventieve als curatieve maatregelen worden hierin beschreven. We houden uiteraard ook rekening met alle wettelijke eisen als het registreren van ongevallen en incidenten. Ook de ‘Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling’ wordt conform de wet gehanteerd.

Scholen zijn verplicht een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu. Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt. Zowel preventieve als curatieve maatregelen worden hierin beschreven.

Om de 4 jaar wordt de toetsing Risico-inventarisatie en evaluatie uitgevoerd. De resultaten van de toetsing worden beschreven in een plan van aanpak. Het arbeidsomstandighedenbeleid maakt integraal onderdeel uit van dit plan.

In het kader van de veiligheid hebben we op school een ontruimingsplan. Dit plan wordt jaarlijks, aan het begin van het jaar, bekeken en waar nodig bijgesteld. Het ontruimingsplan wordt met de gehele school 2x per jaar geoefend: 1 keer een “geplande” (iedereen is op de hoogte) en 1 x een “ongeplande” ontruimingsoefening. Daarnaast is er één keer per twee jaar één ontruimingsoefening die begeleid plaats vindt door een instructeur van het opleidingsinstituut BHV. De opgedane ervaringen kunnen leiden tot (praktische) aanpassingen van het ontruimingsplan.

Op onze school volgen alle personeelsleden de EHBO-training ‘Eerste hulp in het werken met kinderen’. Enkele collega’s – bhv’ers genoemd - volgen daarnaast ook een training rondom brandveiligheid en ontruimen. Op elke school is een veiligheidscoördinator aanwezig.

Eén keer per kwartaal is er een uitgebreide controle (naast de maandelijkse inspectie door de conciërge) van de speeltoestellen op de schoolpleinen. Geconstateerde gebreken en op- en aanmerkingen worden vastgelegd in het logboek. Indien nodig worden onderhoud en reparaties uitgevoerd.

Het arbeidsomstandighedenbeleid maakt integraal onderdeel uit van dit plan.

Respectprotocol

Het respectprotocol maakt deel uit van het veiligheidsplan. Dit veiligheidsplan is op school aanwezig.

AVG – Privacy

Op de basisscholen van St. OPONOA gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van onze stichting. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze scholen). Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel van onze scholen gegevens over onze leerlingen. De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons digitale administratiesysteem ParnasSys. Dit administratiesysteem is beveiligd en toegang tot de beheerde gegevens is beperkt tot de medewerkers die de gegevens nodig hebben. Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag een ouder vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen.

5.11. Burgerschap

Vanaf 2006 wordt van ons verwacht dat we aandacht besteden aan 'Actief burgerschap & sociale integratie'. Het is hier van belang de kenmerken van de omgeving van de kinderen en van de kinderen goed te kennen.

Vanuit onze **openbare identiteit** vinden wij het belangrijk dat leerlingen op een bewuste manier in het leven staan, waarbij ze niet alleen respect hebben voor anderen, maar ook naar anderen omzien. In de school leren wij leerlingen daarom goed samen te leven en samen te werken met anderen. Wij willen leerlingen brede kennis over en verantwoordelijkheidsbesef meegeven voor de samenleving.

Actief burgerschap

Burgerschap is een mooi woord voor hoe wij willen dat we in Nederland met elkaar omgaan. Het gaat hierbij om waarden als democratie, participatie en identiteit. Op de basisschool maak je een begin met het je bewust worden van verschillen tussen kinderen. "Ik ben anders dan zij/hij". We proberen kinderen te leren wie ze zelf zijn, welke verantwoordelijkheden ze hebben en hoe ze moeten omgaan met de wereld om hen heen. Kinderen moeten goed aan de samenleving kunnen deelnemen: qua kennis, kunde en sociale omgang. Actief burgerschap is dan ook niet een vak apart, maar kenmerkt zich door een manier van omgaan met kinderen en lesgeven. Kinderen moeten uitgedaagd worden om na te denken over hun rol als burger in de Nederlandse maatschappij.

De opdracht aan scholen om actief burgerschap en sociale integratie te bevorderen is vastgelegd in de sectorwetten voor primair en voortgezet onderwijs.

'Het onderwijs:

- gaat er mede van uit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving;
- is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie;
- is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.'

Naast deze opdracht zijn de wenselijke opbrengsten van het onderwijs ook vastgelegd in de kerndoelen voor het primair onderwijs. Voor wat betreft de voornaamste met burgerschap verbonden doelen voor het primair onderwijs gaat het om kerndoelen 'Oriëntatie op jezelf en de wereld – Mens en Samenleving (kerndoelen 35 t/m 39 – vooral 36, 37 en 38*).

*

36. De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger.

37. De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.
38. De leerlingen leren hoofd zaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen.

Wat de school doet hangt mede af van de omgeving. Onze school zet in op kinderen en ouders, maar ook op vergroten van de deskundigheid binnen het team. In de loop van de jaren zijn we ons als team steeds bewuster geworden van de mogelijkheden en kansen die er in het dagelijks leven liggen om een steentje bij te dragen aan de brede ontwikkeling die kinderen van nu nodig hebben in de wereld van vandaag.

Sociale integratie

Als school moet je een leerplaats zijn van democratisch samenleven. Een belangrijk basisgegeven is dat kinderen met verschillende achtergronden van jongs af aan (op school vanaf 4-jarige leeftijd) leren omgaan met elkaar.

We leren kinderen oog hebben voor anderen door vieringen, door schoolregels, door groepsregels met elkaar vast te stellen, door ruzies uit te praten, samen klassendienst te doen, door methodekeuzes, door kringgesprekken te voeren aan de hand van een bepaald thema, door coöperatieve werkvormen in te zetten, etc. Natuurlijk ligt er ook een stevige relatie tussen datgene wat we beogen m.b.t. sociale integratie en actief burgerschap. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan thema's zoals: gelijke behandeling etnische groepen, solidariteit, gelijke behandeling van jongens en meisjes, vreedzaamheid, etc.

6. Kwaliteitsbeleid

6.1. Kwaliteitssysteem op school (basiskwaliteit/ kwaliteitszorg/ kwaliteitskaarten)

Dit systeem:

- ✓ heeft alles te maken met de opbrengsten in het primaire proces ; met het onderwijs aan de kinderen.
- ✓ is een integraalproces: het gedrag van leerlingen heeft een directe relatie met het gedrag van de leerkracht en met de omgeving waarin de kinderen werken.
- ✓ is een cyclisch proces: we bepalen vooraf wat we willen bereiken, we toetsen of we daarin geslaagd zijn en indien nodig verbeteren we onze aanpak.

Verantwoording van het systeem van kwaliteitszorg

Onze kwaliteitszorgsystematiek is erop gericht dat we de kwaliteit die we leveren, kunnen behouden en we onze kwaliteit waar mogelijk kunnen uitbouwen.

1. We hebben een stelsel van kwaliteitszorg ingericht en verbeteren op basis daarvan het onderwijs.
2. We kennen een professionele kwaliteitscultuur en functioneren transparant en integer.
3. We leggen intern en extern toegankelijk en betrouwbaar verantwoording af over doelen en resultaten en voeren daarover actief een dialoog.
4. Er wordt planmatig en cyclisch aan schoolverbetering gewerkt.

Belangrijke aspecten van onze kwaliteitszorgsystematiek zijn:

- Evaluatie van het onderwijsleerproces;
- Afname vragenlijsten onder verschillende geledingen (algemeen + veiligheid)
- Zicht op de onderwijspraktijk middels klassenbezoeken en flitsbezoeken

- Voeren van functionerings- en ontwikkelgesprekken
- Weergave schoolverbeterplannen (Schooljaarplan)
- Reflectie op uitgevoerde schoolverbeterplannen (Schooljaarverslag)

Als stelsel c.q. systematiek t.b.v. de evaluatie van het onderwijsleerproces om van daaruit het onderwijs te verbeteren, hebben we ervoor gekozen om voor verschillende aspecten zogenaamde kwaliteitskaarten op te stellen. Deze aspecten zijn:

1. Opbrengsten
2. Leerstofaanbod
3. Leertijd
4. Didactisch handelen inclusief afstemming op de onderwijsbehoefte van leerlingen en actieve en zelfstandige rol van de leerlingen
5. Zorg en begeleiding incl. toetsinstrumenten
6. Schoolklimaat en pedagogisch klimaat
7. Kwaliteitszorg (incl. burgerschap + sociale veiligheid)
8. Professionalisering
9. Contacten met ouders

Kwaliteitskaarten geven in de vorm van kernkwaliteiten concreet en gedetailleerd aan welke kwaliteit we willen leveren en hoe onze school er t.a.v. die kernkwaliteiten voor staat. Kernkwaliteiten zijn dan ook te beschouwen als onze organisatiedoelen. Ook hoe we onze inspanningen borgen is beschreven op deze kwaliteitskaart.

Werkwijze:

De school werkt op een planmatige, systematische wijze met deze kwaliteitskaarten. Dit betekent dat (minimaal) in een cyclus van 4 jaar voor alle kwaliteitskaarten de volgende stadia worden doorlopen:

1. Opstellen kernkwaliteiten (streefdoelen)
2. Beoordelen kernkwaliteiten
3. Prioriteiten stellen t.a.v. verbeteracties
4. Opstellen plan van aanpak → School Jaar Plan / Ontwikkelplan
5. Uitvoer plan van aanpak → School Jaar Plan / Ontwikkelplan
6. Evaluatie → School Jaar verslag

Na stap 6 herhaalt de cyclus zich.

→ zie strategische beleidsplan van stichting OPONOA 2017-2021 *'Samen dichtbij ieder kind'*

→ zie handboek *'Personeel goed voor elkaar'*.

6.1.1. Hoe meten we de kwaliteit op elke school:

Instrument	Frequentie	Wie
Barometer	1 x per jaar	School → CvB
Inspectierapport	1 x per 4 jaar	School → CvB
Jaarverslag	1 x per jaar	School → CvB
Veiligheidsonderzoek	1 x per jaar	School → CvB
LOVS cito	2 x per jaar	School
Ouderbetrokkenheidsonderzoek	1 x per 2 jaar	School → CvB
Medewerkers inzetbaarheidsonderzoek	1 x per 2 jaar	School → CvB
Schoolgids	1 x per jaar	School
Schoolontwikkelingsplan	1 x per jaar	School → CvB
Trendanalyse	2 x per jaar	School

Schoolplan	1 x per 4 jaar/jaar	School → CvB
Strategisch Beleidsplan	1 x per 4 jaar/jaar	School → CvB
Kwaliteitskaarten zie Hfst. 7	1x per jaar/ 2 jaar	School

In te zetten middelen ter verbetering kwaliteit:

- ✓ plan van aanpak
- ✓ scholing: individueel of met team
- ✓ begeleiding externen
- ✓ coaching
- ✓ materiaal vernieuwing

6.1.2. Kwaliteitsbewaking bevoegd gezag

Het College van Bestuur houdt schoolvisites en bespreekt dan met de locatiecoördinatoren de actuele stand van zaken. Ook bezoekt het CvB eens per jaar de Medezeggenraadsvergadering van elke school. De directeuren onderwijsteam hebben eens per maand een gesprek met het CvB. Het CvB bezoekt met regelmaat de vergaderingen van de GMR.

Jaarlijks stellen alle scholen voor 1 april de barometer op en delen deze met het CvB.

Het CvB, de directeuren onderwijsteam en de locatiecoördinatoren maken zo nodig afspraken tot bijstellen van de kwaliteit n.a.v. de barometers. De zorgcoördinatoren van de scholen zetten deze afspraken om in actie op elke school.

6.2. Opbrengsten

Vanaf eind groep 7 wordt het voorlopige advies opgesteld voor leerlingen dat een voorspeller is van het uitstroomniveau. Dit wordt met ouders en leerling gedeeld. In groep 8 zijn er twee momenten waarop het voorlopige advies kan worden bijgesteld. In januari/februari volgt een definitief advies voor Voortgezet onderwijs.

Hieronder een overzicht van de uitstroomgegevens van de afgelopen 3 jaren:

Uitstroomgegevens	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Praktijkonderwijs	1	2	1
Basis / Kader	7	10	9
MAVO	11	4	5
HAVO	9	4	8
VWO	3	2	3

	schoolscore	onvoldoende / voldoende
Centrale eindtoets		
Centrale eindtoets 2018 ongecorrigeerde schoolscore	534,4	voldoende
Centrale eindtoets 2017 ongecorrigeerde schoolscore	533,4	voldoende
Centrale eindtoets 2016 ongecorrigeerde schoolscore	534,1	voldoende

Om als school voortdurend te blijven werken aan de kwaliteit, hebben we naast de resultaten van de school inzicht nodig in de tevredenheid van personeel, ouders en leerlingen. Daarnaast is het van belang inzicht te hebben in de mate en hoedanigheid van eventueel pestgedrag, en daarmee samenhangend de veiligheid, op school.

Ouderbetrokkenheidsonderzoek:

In het voorjaar van 2019 is er een ouderbetrokkenheidsonderzoek geweest. Dit onderzoek wordt 1x in de 2 jaar afgenomen.

Er was een respons van 45% waardoor het onderzoek als representatief kan worden beschouwd.

De ouders van onze school geven de school het rapportcijfer 7,8 (schaal 1 - 10).

De gemiddelde ouderbetrokkenheidsscore is 80 (schaal 1-100).

Top drie sterke punten

Gastvrijheid

Relatie (verbinden).

Kwaliteit, welzijn kind

Het onderzoek heeft aangegeven dat we ons kunnen ontwikkelen op het gebied onderscheidend zijn. Uiteraard zijn er altijd nog kleine verbeterpunten. Deze punten zijn in het team besproken en daar waar nodig, is er actie op ingezet.

Veiligheidsonderzoek

Ieder jaar wordt er een veiligheidsonderzoek gedaan onder de leerlingen van groep 6 tot en met 8.

Het doel van dit onderzoek is het meten van pestgedrag/veiligheid in de school. De resultaten kunnen als leidraad dienen om als team zicht te krijgen op de mate en hoedanigheid van pestgedrag en de veiligheid op school. Op basis van de onderzoeksresultaten wordt nagedacht over het beleid op school om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken en de veiligheid te verbeteren/optimaliseren.

Uit het onderzoek van het afgelopen jaar werd de volgende conclusie getrokken:

Op onze school wordt niet frequent gepest (dagelijks of wekelijks). Het landelijk gemiddelde is 9%. (dit percentage komt uit ons Landelijk onderzoek Pesten uit 2012)

Het onderzoek is in het team besproken en daar waar nodig, is er actie op ingezet.

6.3. Schematisch overzicht met betrekking tot methodevervanging

Voor wat betreft dit onderdeel verwijzen we naar hoofdstuk 8.1 (meerjarenbegroting methodieken) en hoofdstuk 13.1

Vervanging van methodieken vindt plaats op basis van afschrijving of verandering van visie, organisatie.

7. Personeelsbeleid

‘HRM-beleid is het systematisch managen van medewerkers in een innovatieve organisatie, opdat medewerkers optimaal worden toegerust om hun werk vorm en inhoud te geven. En op een motiverende manier, zonder dat veelvuldig inmenging van een leidinggevende daarvoor nodig is’.

Personeel werkzaam op de scholen van de stichting OPONOA heeft een bestuurs-aanstelling.

De uitwerking en uitvoering van het personeelsbeleid vindt plaats binnen de wetgeving cao PO (o.a. werkverdelingsplan), WPO, WEC, Code Goed Bestuur, WMS en het handboek ‘Personeel goed voor elkaar’. Binnen de kaders van de cao Primair onderwijs wordt er gewerkt aan de volgende doelstellingen:

- het vormgeven van een zodanige organisatie en aan zodanige gezagsverhoudingen, dat de werknemers kunnen en willen bijdragen aan het goed functioneren van de instelling;
- het zodanig organiseren van de werkzaamheden, dat er sprake is van zinvolle arbeid

met zo groot mogelijke bevoegdheden en verantwoordelijkheden, die passen bij ieders aanleg, capaciteit en ambitie;

- het betrekken van de werknemers bij het inrichten van de eigen werksituatie en bij de beleidsvorming binnen de instelling;
- het scheppen van voorwaarden die de werknemer in staat stellen zich verder te ontplooiën;
- het bevorderen van het welzijn, de gezondheid en de veiligheid van de werknemers;
- het binnen de mogelijkheden van de stichting bieden van goede materiële voorzieningen volgens een voor een ieder inzichtelijke, zo objectief mogelijke criteria.

Stichting OPONOA streeft er naar deze doelstellingen te verwezenlijken door middel van:

Arbeidsvoorwaarden

- het bevorderen van goede arbeidsvoorwaarden;
- het toepassen van de arbeidsvoorwaarden volgens de beginselen van goed werkgeverschap.

Personeelsbeleid

- het formuleren van integraal personeelsbeleid, waarin in onderlinge samenhang in elk geval aandacht wordt besteed aan functioneren, functies en taken, personeelsvoorziening, professionalisering, waaronder scholing, beoordeling en belonen;
- het evalueren van het gevoerde beleid en het vastleggen in het jaarverslag;
- het volgens een vastgestelde uitvoeringsregeling voeren van jaargesprekken respectievelijk uitvoeren van beoordelingen, teneinde de communicatie te bevorderen over de wijze waarop en de omstandigheden waaronder de taak van de werknemer wordt verricht en welke ontwikkelingen hij/zij zal doormaken.

Organisatie structuur, leidinggeven

- het creëren van een organisatiestructuur, die voor alle werknemers duidelijk is;
- het bevorderen van een zorgvuldige wijze van leidinggeven, waarbij de onderwijskundige en organisatorische belangen van de werknemers naar redelijkheid worden beoordeeld en afgewogen;
- het bevorderen van een goed gebruik van het management statuut.

Overleg

- het streven naar transparantie van het personeelsbeleid en communicatie met de werknemers door een goede, doelmatige overlegstructuur en een adequate informatie voorziening;
- het structureren en organiseren van de medezeggenschap binnen de stichting en binnen de samenwerkingsverbanden, waaraan de stichting deelneemt op een zodanige wijze dat de medezeggenschap plaatsvindt op het niveau waarop de besluiten worden genomen (zie medezeggenschapsstatuut).

Gezondheid, welzijn, veiligheid

- het zorg dragen voor goede arbeidsomstandigheden;
- het schenken van aandacht aan de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van de werknemers, conform de ARBO wet, en het beschikbaar stellen van deskundige begeleiding aan werknemers die om gezondheidsredenen hun werkzaamheden niet optimaal kunnen verrichten;
- het hebben van een veiligheidsplan op iedere school

Werkgelegenheid en arbeidsparticipatie

- het actief bevorderen van de werkgelegenheid;
- het voorkomen dat overdracht of het reserveren van budgetten de werkgelegenheid van het zittende personeel aantast;

- het zoveel mogelijk bevorderen dat werknemers met zorgtaken aan het arbeidsproces kunnen blijven deelnemen;
- het zoveel mogelijk behouden van de werkgelegenheid van de door ziekte geheel of gedeeltelijk voor zijn/haar functie arbeidsongeschikt geworden werknemer.

7.1. Personeelsbeleid op schoolniveau en gesprekscyclus

‘Het regelmatig en systematisch afstemmen van de inzet, kennis en bekwaamheden van de medewerkers op de inhoudelijke en organisatorische doelen van de school, ingebed in de strategische positie in de eigen omgeving. Hierbij wordt professioneel gebruik gemaakt van een samenhangend geheel van instrumenten en middelen die gericht zijn op de ontwikkeling van individuele medewerkers’.

De grote uitdaging bij het vormgeven van HRM-beleid is het tot stand brengen van de verbinding tussen kennis, competenties en vaardigheden met de motivatie van individuele medewerkers op zo’n manier dat het ten goede komt aan de doelstellingen van de school. Om dit te bereiken zijn de volgende drie factoren van belang:

- draagvlak in het team;
- gezamenlijke waarden in een open en een op leren gerichte cultuur;
- betrokkenheid en belangtelling vanuit de schoolleiding.

Deze factoren komen overeen met kenmerken van onze schoolorganisatie die voorwaardelijk zijn voor het slagen van professionalisering, zoals:

- ontwikkelen en hebben van een gezamenlijke visie, verantwoordelijkheid, aanpak, reflectie en zeggenschap;
- creëren van samenhang tussen (veranderingen in) beleid en interventie;
- creëren van een cultuur om te leren; (zie SBP. thema → ‘Talentontwikkeling’);
- creëren van een professionele leergemeenschap (zie SBP. thema → ‘Professionele ontwikkeling in een professionele cultuur’);
- betrokken leiderschap;
- creëren van een organisatie die professionalisering faciliteert.

Gericht aannamebeleid

Bovenstaande impliceert dat alleen een integrale benadering succesvol kan zijn. Het is niet voldoende om – wat vaak gebeurt - alleen in te zetten op het niveau van de structuur; ook op het niveau van visie, vaardigheden, cultuur en gedrag moet een verandering tot stand komen. Het IPB is dan ook een speerpunt binnen de stichting voor alle betrokken scholen en personeelsleden. Personeelsmanagement moet aan de ene kant inspelen op specifieke omstandigheden, maar ook een sterke gemeenschappelijke identiteit (lees: visie van de school) kweken. Personeel is een strategische factor die veel aandacht, zorg en ontwikkeling vraagt. Het zijn immers de mensen in de organisatie die uiteindelijk zorgen voor verandering en vormgeven aan de kwaliteit van het onderwijs. Samenwerking en betrokkenheid is fundamenteel om personeelsbeleid succesvol vorm te geven. Betrokkenheid heeft een hoger doel: namelijk gezamenlijk werken aan de verbetering van het onderwijs. Betrokkenheid is geen middel, maar een doel dat ontstaat uit de kwaliteit van de visie, concretisering en communicatie. Betrokkenheid is daarom niet het uitgangspunt van de veranderingsstrategie, maar het resultaat van een goede strategie.

→ zie voor het aannamebeleid van stichting OPONOA het personeelshandboek *‘Personeel goed voor elkaar’*: werving en selectie.

Gesprekscyclus

Stichting OPONOA wil een aantrekkelijke werkgever zijn, die een motiverend en uitdagend personeelsbeleid voert, waardoor medewerkers zich verder ontwikkelen tot competente en professionele medewerkers. Sleutelwoord in de beleidsvisie op personeel is bekwaamheid. Om de bekwaamheid van een medewerker structureel in beeld te brengen wordt het instrument van de gesprekkencyclus gebruikt. Binnen de stichting wordt een functioneringscyclus gehanteerd die bestaat uit de volgende gesprekken:

- **Startgesprekken:**

Startgesprekken worden gevoerd door de locatie-coördinator en de teamleden. In dit gesprek wordt gesproken over algemeen welbevinden en de ontwikkeling van het teamlid. Het persoonlijk ontwikkelingsplan is ook een onderdeel van het startgesprek. Aan het begin van het schooljaar vullen de teamleden deze in. Aan het eind volgt er een jaargesprek, waarin onder andere wordt ingezoomd op het opgestelde POP.

- **Jaargesprekken:**

In het jaargesprek staat de ontwikkeling van het teamlid centraal. De locatie coördinator en betreffende collega bespreken de huidige werkwijze om eventuele knelpunten op te sporen. Voor de geconstateerde knelpunten bedenken ze samen oplossingen, met het doel om zowel het functioneren van de werknemer te verbeteren, als de onderlinge samenwerking in de toekomst beter te laten verlopen. In het jaargesprek komen meestal de aard en het niveau van het werk, de beleving van het werk (onder andere de samenwerking met collega's), factoren die goed functioneren verhinderen en de toekomstplannen van het betreffende teamlid aan de orde. Aan het jaargesprek gaat minimaal één officieel groepsbezoek van de schoolleiding bij het betreffende teamlid vooraf, zodat de schoolleiding zich een beeld kan vormen van de vaardigheden, competenties en capaciteiten van het betreffende teamlid. Dit gebeurt aan de hand het lesobservatie formulier van van der Grift & van der Wal. Het uiteindelijke doel is niet 'het observeren van lessen', maar het benutten van de uitkomsten van deze observaties voor de verder professionalisering en het maken van gedegen en realistische afspraken over de versterking van vaardigheden van de leerkracht. Met behulp van dit formulier zijn de volgende competenties, gericht op het lesgeven, in beeld te brengen:

- Interpersoonlijk competent
- Pedagogisch competent
- Vakinhoudelijke en didactisch competent
- Organisatorisch competent
- Competent in het samenwerken in een team
- Competent in samenwerken met de omgeving
- Competent in reflectie en ontwikkeling

Eventueel is van te voren aangegeven waar bij het groeps gesprek de focus van het kijken komt te liggen. De gegevens die uit het groepsbezoek naar voren komen vormen het startpunt van het gesprek tussen de locatie-coördinator en het teamlid.

- **Beoordelingsgesprekken**

Na twee gevoerde jaargesprekken is het derde gesprek een beoordelingsgesprek. Bij een beoordelingsgesprek zijn de verhoudingen tussen directie en het teamlid hiërarchisch van aard. Tijdens dit gesprek spreekt de schoolleiding haar oordeel uit over de prestaties van een teamlid. Het betreffende teamlid kan slechts kennisnemen van het oordeel en mag op de uitspraak reageren. In een beoordelingsgesprek staan de meetbare prestaties uit de afgelopen periode centraal. Tijdens de jaargesprekken heeft de directie met het teamlid doelstellingen bepaald en nu geeft de schoolleiding aan of deze volgens haar in voldoende mate zijn behaald. Net als bij een jaargesprek gaat aan een beoordelingsgesprek ook altijd minimaal één officieel groepsbezoek bij het betreffende teamlid vooraf.

Ook hierbij wordt het lesobservatieformulier van Van der Grift & van der Wal ingezet. De beoordeling vindt plaats op het niveau *'startbekwaam', 'basisbekwaam' of 'vakbekwaam'*.

De gegevens die uit het bezoek naar voren komen, vormen de input voor de beoordeling van het teamlid door de directie.

- **Loopbaangesprekken:**

Eénmaal in de vier jaar worden er op het niveau van de stichting toekomstgesprekken met al haar medewerkers gevoerd.

- **Begeleiding startende leerkrachten**

De stichting heeft *'Opleiders in de school'* die zorg dragen voor de begeleiding van startende leerkrachten. Onder startende leerkrachten verstaan we leerkrachten die minder dan drie jaar hun onderwijsbevoegdheid voor het Primair Onderwijs hebben. Het kan zijn dat een startende leerkracht vraagt om specifieke begeleiding of dat de school vraagt om specifieke begeleiding voor de startende leerkracht. In het begeleidingsplan van de stichting zijn aandachtsgebieden genoemd waar dan aan gedacht zou kunnen worden. In de uitvoering staat coaching centraal. Daarvoor worden er door de OID formele en informele bezoeken afgelegd en wordt er gecommuniceerd via een door de startende leerkracht wekelijks bij te houden logboek.

→ zie document *'Gesprekkencyclus in het kader van functioneren en beoordelen'* van de stichting OPONOA

→ zie lesobservatieformulier *'van der Grift & van der Wal'*

→ zie *'Begeleidingsplan startende leerkrachten'* van de stichting OPONOA

7.2. Kwaliteitscultuur

Onze leerkrachten maken het verschil voor onze leerlingen. Hun professionele en persoonlijke ontwikkeling staan dan ook hoog in het vaandel bij OPONOA. Dat wat wij bij kinderen stimuleren (eigenaarschap, een onderzoekende houding, creativiteit, fouten durven maken, e.d.) willen wij natuurlijk zelf ook laten zien. Daarom investeren wij in een cultuur, waarin wij voortdurend van en met elkaar leren, ook van onze fouten.

'de OPONOA-professionals: nieuwsgierige en ondernemende vakmensen'

De rode draad binnen de stichting en scholen voltrekt zich langs de volgende onderdelen:

- Vertrouwen op eigen kracht
- Samen leren
- Aantrekkelijk werkgeverschap
- Professionele cultuur

Onze leerkrachten zijn gemotiveerde professionals, met hart voor hun leerlingen en voor hun vak. Zoals goede leerkrachten hoge verwachtingen hebben van hun leerlingen, zo hebben wij hoge verwachtingen van onze leerkrachten. Wij verwachten van onze OPONOA-leerkrachten dat ze vakmensen zijn met sterk ontwikkelde didactische en pedagogische kwaliteiten, dat ze talenten van leerlingen kunnen (h)erkennen en ontwikkelen, uitdagend en eigentijds onderwijs kunnen verzorgen en kinderen kunnen laten stralen. De rol van de leerkracht verschuift steeds meer van die van expert en kennisoverdrager naar die van mentor en coach. Vooral die laatste rol vraagt om een nieuwsgierige grondhouding van waaruit leerkrachten altijd willen zoeken naar verbetering van hun eigen onderwijspraktijk en van die van hun collega's.

Van elkaar leren (peer review), coaching en observatie van de leerkracht in de klas door een leidinggevende zijn sleutelfactoren bij verder professionalisering van leerkrachten en bij

kwaliteitsverbetering in het onderwijs. Het kunnen beschikken over, en samen hanteren van gevalideerde en/of geobjectiveerde observatie-instrumenten is hierbij behulpzaam. Daarnaast maken de leerkrachten ter collegiale consultatie vanuit 'good practice' en/of hulpvragen gebruik van het video interactie systeem IRIS connect (het oog kan zichzelf immers niet zien).

Wij verwachten van leerkrachten dat ze proactief zijn, nieuwe wegen durven te bewandelen en het leerproces aan kunnen passen aan nieuwe inzichten en ontwikkelingen. OPONOA stimuleert een ondernemende houding van leerkrachten en geeft ook ruimte om ondernemerschap te tonen. In het strategische beleidsplan van stichting OPONOA 2017-2021 'Samen dichtbij ieder kind' is een concretisering beschreven van de 'Professionele ontwikkeling in een professionele cultuur'.

Professionalisering medewerkers

Vanuit de visie van de stichting op professionaliseren en ontwikkeling, als onderdeel van een levenslang leren, ten behoeve van de organisatiekwaliteit, vinden we dat elke medewerker optimaal zijn voorbereid voor zijn/haar taak. Reeds enkele jaren hanteren we een professionaliseringstraject. Een onderdeel van dat traject is het aanbieden van diverse Cadenza e-learning trajecten in de 'OPONOA academie'. Daarnaast wordt samen met medewerkers gezocht naar mogelijkheden om zelf sturing te geven aan de eigen professionele ontwikkeling, opdat die de ontwikkeling van de schoolorganisatie maximaal tot steun is.

Dit professionaliseringstraject heeft een driedelig doel:

- het realiseren van onze organisatiedoelstelling
- het blijvend ontwikkelen van medewerkers
- medewerkers in staat te stellen vanuit eigenaarschap zelf hun regie te laten voeren over hun ontwikkeling, hun bekwaamheidsdossier zelf inhoud te geven en op peil te brengen/houden.

Om de competenties van de collega's te vergroten worden er per schooljaar schoolplannen opgesteld. Deze worden in het 'Bestuurlijke draaiboek' gekoppeld aan het strategische beleidsplan van de stichting.

→ zie strategische beleidsplan van stichting OPONOA 2017-2021 'Samen dichtbij ieder kind'

→ zie handboek 'Personeel goed voor elkaar'.

7.3. Arbo beleid

Binnen de stichting OPONOA is het Arbobeleid op bestuursniveau beschreven. Daarin zit onder andere het ziekteverzuimbeleid, de vervangingsregeling, RI&E's, ongevallenregistratie en veiligheid. Voor verdere informatie zie de desbetreffende beleidsdocumenten. (voor veiligheidsbeleid zie ook 5.10)

Tweejaarlijks worden onderzoeken onder het personeel (MIO) en ouders (OBO) uitgevoerd. Jaarlijks nemen de leerlingen in de bovenbouwgroepen deel aan de verplichte veiligheidsonderzoeken. De uitkomsten van de diverse onderzoeken worden op school- dan wel stichtingsniveau met betrokkenen besproken en waar nodig wordt het beleid gewijzigd en/of aangepast. De stichting is sinds 2017 eigen risico drager in het kader van ziekteverzuim. Maandelijks worden de ziekteverzuimcijfers in het directieberaad DOTO besproken en gemonitord.

Onze school hanteert de procedure ziekteverzuim zoals afgesproken binnen OPONOA.

Uitgangspunt bij ziekte van collega's is dat van lesuitval geen sprake mag zijn, echter door de invalproblematiek is lesuitval helaas soms niet te voorkomen. Bij het niet beschikbaar zijn van externe vervangers wordt door de inzet van interne collega's naar een oplossing gezocht. In uiterste instantie zal het protocol 'geen vervanging en dan.....' in werking treden. In onze schoolgids hebben wij dit protocol ook opgenomen ter informatie voor de ouders/verzorgers.

- zie personeelshandboek van stichting OPONOA: *'Personeel goed voor elkaar'*
- zie protocol *'Geen vervanging..... en dan?'* van de stichting OPONOA

7.4. Instroom-doorstroom-uitstroom

Functiewaarderingssystemen zijn bruikbaar om verschillen in beloning vast te stellen en te rechtvaardigen. Het is een soort meetlat, waarlangs functies worden gelegd om de relatieve zwaarte van een functie te bepalen. Steeds meer organisaties plaatsen het beschrijven en waarderen van functies in een breder proces van formatiemanagement. Functievorming is dan de basis voor de vormgeving van integraal HR-beleid, waarbij er samenhang is met instrumenten als de gesprekcyclus, weving & selectie, loopbaanontwikkeling en opleiding. HRM-beleid draagt bij aan de kwaliteit van het onderwijs. Scholen worden zich daarvan steeds bewuster. Strategisch HRM-beleid komt ten goede van het personeel, de school én de maatschappij. Strategisch HRM heeft daarbij oog voor de omgeving en context waarin de school zich bevindt en houdt rekening met belangenpartijen in en om de school. Aandacht voor professionalisering en kwaliteit van het leraarschap klinkt ook door in de onderwijswet – en regelgeving en plannen voor de sector. Zo stelt de cao po (2018/2019) kaders, waaraan werkgever en P(G)MR een concrete beleidsinvulling dienen te geven op bestuurs- en/of schoolniveau. Ook de wet (WPO/WEC) biedt kaders en handvatten voor het stimuleren van blijvende aandacht voor professionalisering en ontwikkeling van schoolleiders, leraren en onderwijsondersteunend personeel. De ambities voor de sector zijn in de afgelopen jaren vormgegeven in actieplannen, convenanten, akkoorden en de lerarenagenda gericht op het vergroten van de aantrekkelijkheid van het beroepsleraar en het versterken van de lerarenpositie en de beroepsgroep.

Wettelijk kader

Het HRM-beleid conform wet- en regelgeving, waaronder de WPO/WEC, code goed bestuur, wet medezeggenschap scholen (WMS), arbeidstijdenwet, arbeidsomstandighedenwet en cao po (2018/2019). → zie website *'PO raad'*: www.poraad.nl

7.5. Evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding (artikel 30 WPO)

Het bevoegd gezag stelt ten behoeve van de directies van zijn scholen, indien aan het totaal van die scholen van een ondervertegenwoordiging van vrouwen in de functie van directeur onderscheidenlijk adjunct-directeur sprake is, eenmaal in de 4 jaar een document inzake evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding vast.

Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een exemplaar van het document in het gebouw van de school ter inzage wordt gelegd op een voor het personeel, de ouders en de leerlingen toegankelijke plaats, alsmede dat een exemplaar wordt bewaard bij de administratie van de school.

8. Financiën

8.1. Begroting

Uiterlijk in november stelt het College van Bestuur een conceptbegroting op. Die wordt vervolgens voor advies naar Burgemeester en Wethouders van de gemeenten Berkelland en Oost Gelre en de gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van de stichting gestuurd. Voor 15 december kunnen zij hun zienswijze kenbaar maken. Vervolgens koppelt het College van Bestuur de zienswijze terug naar de Raad van Toezicht die in haar decembervergadering de begroting goedkeurt. Hierna stelt het College van Bestuur de begroting definitief vast.

In de begroting zijn de diverse kaders voor onder andere onderhoud, formatie maar ook investeringen ICT, professionalisering, onderwijsmethodes en zelfbeheer aangegeven. De scholen krijgen een bepaald bedrag voor zelfbeheer vanuit de middelen materiële instandhouding (MI).

Zowel de directeuren Onderwijsteams als de locatiecoördinatoren hebben de beschikking over een systeem (Data-pas geheten) waardoor zij 'real-time' de stand van zaken per dag kunnen bekijken voor de budgetten waarvoor zij verantwoordelijkheid dragen. Dit systeem is nu nog vooral een informatiesysteem.

Verantwoording voor de besteding van die middelen (zelfbeheer) vindt plaats middels een begroting en jaarrekening ter goedkeuring aan de Medezeggenschapsraad. In het schoolformatieplan geven wij onder andere aan hoe de beschikbare verdeling van de leerlingen over de groepen is en welke personeelsleden welke taken en of functies hebben. Daarnaast is er binnen de stichting een meerjarenformatiebeleid, een investeringsplan voor meubilair, ICT, methodevervanging en professionalisering beschikbaar.

De verantwoording (bestuurlijk en financieel) vindt plaats middels het jaarverslag. Daarbij wordt eenzelfde procedure gehanteerd als bij de begroting. Op de genoemde overzichten kan herleid worden welke investeringen de school de komende jaren kan doen.

De belangrijkste doelen van het financieel beleid zijn door een zo efficiënt mogelijke inzet van middelen de kwaliteit en de continuïteit van de stichting in zijn algemeenheid en de school in het bijzonder te waarborgen. Dit binnen en met de beschikbare middelen.

De school als onderdeel van de organisatie

De beschikbare financiële middelen – personele middelen, middelen t.b.v. materiële instandhouding, etc. – komen binnen bij de stichting. Daar worden de middelen beheerd en in de begroting van de stichting weggezet. Op schoolniveau worden de middelen t.b.v. het zogenaamde 'zelfbeheer' toegekend. Ook de middelen t.b.v. culturele verzorging worden aan de scholen overgemaakt. Hierbij is afgesproken dat ook hier de middelen aan de scholen beschikbaar zullen worden gesteld om de continuïteit en kwaliteit van het cultuuronderwijs (aangegeven in het cultureel beleidsplan) te waarborgen.

Meerjarenbegroting methodieken

In schoolplanperiode 2019-2023 worden ook op school weer onderwijsmethodes vervangen. We volstaan hier door te verwijzen naar hoofdstuk 14 en naar het investeringsoverzicht v.w.b. onderwijsmethodes op stichtingsniveau.

Als gevolg van steeds verder gaande digitalisering zien wij dat steeds vaker voor een digitale methode of verwerking wordt gekozen. Hierdoor is het nodig om op financieel niveau te kijken of we de verdeling van jaarlijkse- en meerjaarlijkse budgetten moeten herzien.

Risicoparagraaf

In de voorbije jaren, maar ook in de voor ons liggende schoolplanperiode (tot medio 20124) kreeg en krijgt de regio Achterhoek en dus ook onze stichting en de school te maken met een leerling-daling. Dit impliceert minder inkomsten, meer aandacht voor anders organiseren en een formatieve aanpassing. Als duurzaam antwoord op de krimp is er binnen de stichting in 2014 gekozen voor het werken in onderwijsteams. Effectuering heeft per augustus 2016 plaats gevonden. Tevens is deze organisatieverandering bedoeld als kwaliteitsimpuls. (zie ook koersnotitie 2.0)

8.2. Huisvesting

De stichting is juridisch (en niet economisch) verantwoordelijk voor de schoolgebouwen. Al het onderhoud, zowel buiten als binnen, komt voor rekening van het schoolbestuur. Uitzondering hierop gelden nieuwbouw dan wel renovatie en onderwerpen die via de verordening huisvesting kunnen worden aangevraagd (b.v. bij een calamiteit of vervanging dakbedekking). Zie daarvoor de website www.vng.nl/modelverordeninghuisvesting. Met de gemeenten lopen gesprekken over huisvesting met het oog op de krimp. Onduidelijk is wat dit concreet voor onze school betekent.

De stichting heeft een Meerjaren Integraal Onderhoudsplan, wat steeds voor 3 jaren geactualiseerd wordt. Daaruit vloeit een jaarlijkse planning van werkzaamheden voort. Het beschikbare budget (totalen) is zichtbaar in de begroting van stichting OPONOA.

8.3. Extra externe geldstromen

De school krijgt structurele-/incidentele bekostiging van derden voor:

Financiële middelen vanuit Samenwerkingsverband (zorgmiddelen):

Het SWV kent middelen toe aan de besturen ten behoeve van de basisondersteuning en de extra ondersteuning voor zorgleerlingen. Deze middelen worden door het bestuur direct doorgezet naar inzet op de scholen. We kunnen hier dan denken aan de uren ten behoeve van inzet van de zorgcoördinatoren, de leerkrachtondersteuner of onderwijsassistent.

Verantwoording over de inzet van deze middelen vindt altijd achteraf plaats. Het bestuur verantwoordt naar het SWV.

Financiële middelen onderwijsarrangement:

Naast bovenstaande kennen we ook nog financiële middelen t.b.v. leerlingen met een onderwijsarrangement.

Deze middelen worden ingezet t.b.v. de leerling met het onderwijsarrangement. Verantwoording achteraf door het bestuur aan SWV.

Werkdrukmiddelen:

Met ingang van schooljaar 2018-2019 is voor het eerst een bedrag aan werkdrukmiddelen toegekend. Deze middelen zijn bedoeld om de ervaren werkdruk bij de leerkrachten te verlagen. Hiervoor moet wel vooral met alle personeelsleden overleg worden gevoerd. Ook moet worden bepaald hoe e.e.a. in stemming kan worden gebracht. De personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad moet uiteindelijk instemmen met het voorstel. Het College van Bestuur bepaald of de middelen ook zo kunnen worden ingezet.

(in de komende jaren zal het bedrag voor de werkdrukmiddelen verhoogd worden – e.e.a. na tussentijdse evaluaties).

Cultuureducatie:

In het kader van cultuureducatie ontvangt de school per schooljaar een bedrag per leerling ten behoeve van cultuur. De bedragen kunnen jaarlijks worden aangepast. De middelen zitten in de zogenaamde prestatie box. Bij ons bestuur is het beleid erop gericht dat deze middelen aan de scholen worden doorgegeven. In het cultureel beleidsplan hebben wij met deze middelen rekening gehouden.

8.4. Interne geldstromen

Op school hebben we een ouderraad (soms een oudervereniging of stichting). De ouderraad organiseert diverse activiteiten, w.o. de schoolreizen, het sinterklaasfeest, de Kerstviering, etc. Voor

het kunnen organiseren van deze activiteiten worden er bijdragen voor de schoolreizen, etc. van de ouders/verzorgers gevraagd. Deze worden door de ouderraad geïnd. In onze schoolgids vermelden we duidelijk dat het hier gaat om een vrijwillige ouderbijdrage. Het al dan niet betalen van deze bijdrage heeft geen gevolgen voor het volgen van onderwijs. Wel maken we aan ouders duidelijk dat het niet betalen wellicht gevolgen kan hebben voor het al dan niet deelnemen aan activiteiten van de ouderraad. Bij dit laatste doelen we dan vooral op het bewust niet willen betalen. Voor het niet kunnen betalen zijn voorzieningen aanwezig.

8.5. Sponsorbeleid

Met de gelden die de stichting ontvangt van het rijk is het “*passen en meten*” om alle kosten van de scholen te kunnen betalen. Om hier wat rek in te krijgen kunnen scholen gebruik maken van sponsoring.

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt en waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt of waarmee leerlingen of hun ouders in schoolverband worden geconfronteerd. Aan sponsoring zijn risico's verbonden. Leerlingen zijn een kwetsbare groep, ze zijn gemakkelijk te beïnvloeden.

Daarom is het belangrijk dat sponsoring zorgvuldig gebeurt. Enkele belangrijke uitgangspunten in dit kader zijn:

- ✓ sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en instelling van de school;
- ✓ sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of continuïteit van het onderwijs beïnvloeden;
- ✓ het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

Wij houden ons aan de maatschappelijk en onderwijsinhoudelijk verantwoorde kaders die geboden worden in het convenant sponsoring van februari 2009. Uitgangspunt is dat de kwaliteit van het onderwijs de hoogste prioriteit heeft, en niet de sponsoring.

In de schoolgids (en in dit schoolplan) worden betrokkenen over sponsoring geïnformeerd. De medezeggenschapsraad wordt of is altijd betrokken bij het onderwerp sponsoring.

Draagvlak voor sponsoring vinden wij belangrijk en dit willen we vooral bereiken door betrokkenen goed te informeren. Verder volstaan we hier te verwijzen naar het convenant sponsoring van 2009. Zie voor verdere info over sponsoring de website www.rijksoverheid.nl

We kennen op OBS Noord geen vorm van sponsoring waarbij gelden voor bepaalde doelen gegeven worden.

9. Klachtenregeling

Elke school van de Stichting OPONOA hanteert de door het bestuur vastgestelde klachtenregeling en is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie. Deze Klachtenregeling is op te vragen bij de Stichting en daar ter inzage. Op schoolniveau staat in de schoolgids voor ouders een route vermeld, te nemen bij klachten. Elke school geeft jaarlijks haar klachteninventarisatie door aan het bestuur. Elke school beschikt over een interne vertrouwenspersoon. Deze persoon staat vermeld in de schoolgids. Daarnaast is er een vertrouwenspersoon bij de Stichting. Deze persoon organiseert jaarlijks een bijeenkomst met de interne vertrouwenspersonen van de scholen.

10. VVE

Voorschoolse voorzieningen voor de ontwikkeling van kinderen

In de gemeente Berkelland zijn verschillende organisaties voor peuter- en kinderopvang, ook wel voorschoolse voorzieningen genoemd. Goede voorschoolse voorzieningen dragen bij aan de ontwikkeling van kinderen en aan een goede start voor kinderen op de basisschool. Het is belangrijk dat een voorschoolse voorziening voor iedereen financieel bereikbaar is. Als beide ouders werken is er een tegemoetkoming in de kosten van peuter- of kinderopvang aan te vragen bij de belastingdienst. Dit op grond van de Wet kinderopvang. Eénverdienende of niet-werkende ouders komen op grond van deze wet niet in aanmerking voor kinderopvangtoeslag. Daarom heeft de gemeente Berkelland een subsidieregeling vastgesteld. De gemeente draagt voor deze groepen ouders financieel bij aan de opvang van peuters van 2 jaar en 6 maanden tot 4 jaar. Dit voor maximaal 6 uur per week en voor maximaal 40 weken per jaar. De ouders betalen een inkomensafhankelijke ouderbijdrage. Dit overeenkomstig de landelijk gehanteerde kinderopvangtoeslagtabel. De subsidie is aan te vragen via de aanbieder van de peuter- of kinderopvang.

Voor- en vroegschoolse educatie (VVE)

Het doel van voor- en vroegschoolse educatie is kinderen met een risico op onderwijsachterstand een betere start te geven in groep 3 van de basisschool. Voorschoolse educatie (VE) is gericht op kinderen tussen 2 jaar en 6 maanden en 4 jaar oud met (risico op) onderwijsachterstand en wordt verzorgd op een voorschoolse voorziening, dus een organisatie voor peuter- of kinderopvang. Vroegschoolse educatie is voor het bevorderen van onderwijskansen van doelgroepkinderen in groep 1 en 2 van de basisschool.

Doelgroepkinderen zijn kinderen met een (dreigende) taalachterstand en/of met sociaal-emotionele problemen of met problemen van psychosociale aard.

Voor de voorschoolse educatie geldt dat de jeugdverpleegkundige van het consultatiebureau (Yunio) een indicatie afgeeft als het om een doelgroepkind gaat.

Voor doelgroepkinderen van 2 jaar en 6 maanden (bij uitzondering 2 jaar en 3 maanden) tot 4 jaar is er de mogelijkheid voor het volgen van een VVE-programma. De gemeente subsidieert dit. VVE-programma's zijn educatieve programma's gericht op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden. Wettelijk is vereist dat voorschoolse educatie gericht moet zijn op vier belangrijke ontwikkelingsdomeinen: taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling.

In principe gaat de voorschoolse educatie uit van een peuteropvang bezoek tussen de 10 en 16 uur per week. Voor de eerste 8 uren betalen de ouders een inkomensafhankelijke bijdrage. Dit overeenkomstig de landelijke kinderopvangtoeslagtabel. De gemeente betaalt de overige kosten. Deze subsidie is aan te vragen via de aanbieder van de peuter- of kinderopvang die de voorschoolse educatie verzorgt. (Voor de peuters die onder de werking van de Wet kinderopvang vallen komen de eerste 8 uren niet voor gemeentelijke subsidie in aanmerking. Deze ouders ontvangen kinderopvangtoeslag via de belastingdienst.)

Overdracht

Als het kind start in groep 1 van de basisschool, hebben de pedagogisch medewerker van de peuter-/kinderopvang en de leerkracht contact met elkaar. Meestal wordt gebruik gemaakt van een overdrachtsformulier. De leerkracht weet dan hoe het kind zich heeft ontwikkeld en kan daarbij aansluiten. Als het een doelgroepkind (VVE) betreft, vindt er daarnaast ook altijd een mondelinge overdracht plaats.

11. Passend onderwijs

Wat is passend onderwijs?

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Met Passend onderwijs is het nog beter mogelijk om ondersteuning op maat te bieden voor alle kinderen die dit nodig hebben. Zo hebben zij de beste kansen op een vervolgopleiding en meedoen in de samenleving. Kinderen die het echt nodig hebben kunnen, net als nu, naar het speciaal (basis)onderwijs. Dat blijft. Daarnaast werken we nauw samen met partners vanuit de jeugdhulp, zodat kinderen en hun ouders zowel op school als thuis passende ondersteuning krijgen.

Wat is de zorgplicht?¹

Scholen zijn verplicht om een passende onderwijsplek te vinden voor kinderen met een extra ondersteuningsbehoefte. Dit heet de zorgplicht. Of uw kind nu 'gewoon' of 'anders' leert: elke school heeft de plicht een passend aanbod te doen. Het liefst op de reguliere basisschool. En als dat niet kan, dan op een andere basisschool, in het speciaal basisonderwijs of in het speciaal onderwijs. Altijd in samenspraak met u als ouder of verzorger. 'Gewoon als het kan, speciaal als het moet.'

Samenwerkingsverband IJssel | Berkel

Om de extra ondersteuning aan kinderen zo goed mogelijk te regelen werken de schoolbesturen van de 106 scholen in de gemeenten Brummen, Zutphen, Voorst, Lochem, Berkelland en een deel van de gemeente Bronckhorst (de kernen Vorden, Wichmond en Kranenburg) samen in het samenwerkingsverband IJssel | Berkel. Onze school maakt deel uit van dit samenwerkingsverband.

Welke ondersteuning biedt een school?

In het Schoolondersteuningsprofiel van onze school staat beschreven welke ondersteuning de school kan bieden. We maken daarin onderscheid tussen basisondersteuning en extra ondersteuning.

Basisondersteuning is de ondersteuning die iedere school in de regio biedt. De basisondersteuning is voor alle scholen, en dus voor alle kinderen, gelijk.

Voor ieder kind dat extra ondersteuning nodig heeft maken we een arrangement op maat. Deze extra ondersteuning wordt toegekend en betaald door het samenwerkingsverband IJssel | Berkel.

Daarnaast bieden sommige scholen zelf extra ondersteuning aan kinderen die tijdelijk extra begeleiding nodig hebben.

Denkt u dat uw kind extra ondersteuning nodig heeft?

Situatie 1: uw kind bezoekt nog geen basisschool.

Als ouder kiest u zelf een school voor uw kind, ook als uw kind extra ondersteuning nodig heeft. Als u een keuze heeft gemaakt voor een school dan kunt u uw kind aanmelden. U meldt uw kind schriftelijk aan bij de school van uw eerste voorkeur middels een aanmeldingsformulier. Dit kan vanaf de leeftijd van 3 jaar, maar zo mogelijk ten minste 10 weken voor de start van het nieuwe schooljaar. U geeft daarbij aan of uw kind (naar verwachting) extra ondersteuning nodig zal hebben. Het is mogelijk om uw kind bij meerdere scholen tegelijk aan te melden. Als u dat doet, dan moet u bij de aanmelding aangeven op welke andere scholen u uw kind ook heeft aangemeld. Als u uw kind heeft aangemeld, dan zal de school informatie verzamelen over welke ondersteuning uw zoon of dochter nodig heeft. Van u wordt verwacht dat u de informatie die u heeft deelt met de school. Daarnaast zal de school het ondersteuningsteam inzetten (zie kader). Dit gebeurt altijd in overleg met u als ouder of verzorger. Ook voor het opvragen van informatie over uw kind bij andere instanties vraagt de school om uw toestemming.

Op basis van de verkregen informatie maakt de school samen met u de afweging over wat het beste is voor uw kind. Binnen 6 tot 10 weken laat de school weten of uw kind wordt toegelaten (eventueel met extra ondersteuning) of dat de school samen met u op zoek gaat naar een beter passende plek voor uw kind op een andere school. Dat gebeurt altijd in nauw overleg met u.

Situatie 2: uw kind zit al op school.

Denkt u dat uw kind extra ondersteuning nodig heeft? Wij raden u aan in gesprek te gaan met de leerkracht van uw zoon/dochter over de ontwikkeling van uw kind. Waar heeft u vragen over? En wat

heeft uw kind volgens u nodig? De leerkracht zal samen met u en de intern begeleider overleggen welke route wordt doorlopen. Een eerste stap voor het aanvragen van extra ondersteuning is een bespreking in het ondersteuningsteam op school (zie kader).

Ondersteuningsteam Onze school kent een ondersteuningsteam voor de bespreking van kinderen met een extra ondersteuningsbehoefte. U als ouder wordt altijd uitgenodigd om deel te nemen aan de bespreking over uw kind. Aan het ondersteuningsteam nemen verder deel: · leerkracht · intern begeleider · onderwijscoach (vanuit het samenwerkingsverband) · gezinscoach (vanuit jeugdhulp / Centrum voor Jeugd en Gezin) Daarnaast kunnen ook partners op afroep deelnemen aan het overleg, bijvoorbeeld een orthopedagoog. In het ondersteuningsteam bespreken we samen met u de vraag: wat heeft uw kind nodig om een bepaald doel te behalen? Daarbij kijken we ook naar andere factoren, zoals de groep, de school en de thuissituatie. In iedere bespreking komen ook de positieve aspecten en de talenten van uw kind aan de orde. Voor ieder kind dat extra ondersteuning nodig heeft maken we een arrangement op maat. Dit arrangement wordt toegekend en betaald door het samenwerkingsverband IJssel | Berkel. Is een (tijdelijke) lesplaats in het speciaal (basis)onderwijs de meest passende plek? Dan vragen we hiervoor een 'toelaatbaarheidsverklaring' aan bij het samenwerkingsverband. Met deze toelaatbaarheidsverklaring heeft uw kind recht op plaatsing op een school voor speciaal (basis)onderwijs.

Meer informatie www.ijsselberkel.nl www.passendonderwijs.nl

IKC:

Het bestuur van de stichting is in overleg de gemeente Berkelland om te bekijken of en zo ja op welke termijn IKC's in de gemeente Borculo gerealiseerd kunnen worden.

De openbare scholen in Borculo hebben individueel ook overleg met instanties om een en ander te kunnen realiseren. In eerste instantie ligt de focus op een in pandige opvang voor en na schooltijd van eigen schoolkinderen, de zogenaamde buitenschoolse opvang.

IKC staat voor Integrale Kind Centra: onderwijs en opvang werken samen en hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid in de ontwikkeling van het kind. In deze kindcentra zijn sport, cultuur, jeugdzorg en welzijn belangrijke partners. Iedereen die in het kindcentrum werkt, heeft dezelfde visie op de wijze waarop kinderen leren en zich ontwikkelen. Leerkrachten, pedagogisch medewerkers en ondersteuners vormen samen één team. De organisatie heeft een eenduidige sturing en één beleid. Ouders hebben met één organisatie te maken en hebben één aanspreekpunt. Er is één pedagogische missie en visie. Kinderen van 0 tot 13 jaar worden vanuit een doorlopende ontwikkelingslijn gevolgd.

12. Projecten en experimenten

Bridge:

Leerlingen die op rekengebied goed scoren krijgen de mogelijkheid om deel te nemen aan bridgelessen. Er is een beginnersgroep, een basisgroep en een gevorderdengroep. Er zijn 2 externe personen die de bridgelessen verzorgen.

Muziek en kunstwijs:

Ieder jaar nemen de groepen deel aan verschillende activiteiten van de stichting Muziek en Kunstwijs. De activiteiten variëren per jaar.

Cultureel uitstapje:

Elke groep heeft jaarlijks een vast cultureel uitstapje. We bezoeken het brandweermuseum, het Lebbenbruggemuseum, het Kristalmuseum, korenmolen De Ster, berkelzomp De Jappe, een historische wandeling door Borculo, kasteel Verwoolde en de synagoge in Lochem.

13. Uitwerking beleidsvoornemens 2019-2023

In hoofdstuk 13.1 hebben we de beleidsvoornemens voor de periode 2019-2023 weergegeven.

Voor elk jaar zullen we de beleidsvoornemens of veranderingsonderwerpen uitwerken op het door onze stichting gehanteerde format (schoolontwikkelingsplan). In dit plan zullen we zaken zoveel mogelijk SMART formuleren.

Dat betekent:

- **Specifiek:** concreet (gaat het om een relevant verbeterdoel).
- **Meetbaar:** evalueerbaar (is het beoogde resultaat voldoende meetbaar omschreven).
- **Acceptabel:** instemming van betrokkenen (is er voldoende draagvlak voor de beoogde verbetering).
- **Realistisch:** haalbaar (is de kans op succes groot).
- **Tijdsgebonden:** gepland in tijd (is er voldoende tijd gepland).

De beleidsvoornemens zijn op onderwijsteam niveau vervat in het bestuurlijk draaiboek. Hierbij zijn ook verbindingen tussen de scholen onderling in kaart gebracht.

13.1. Meerjarenplanning 2019–2023

	Schooljaar:	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Hfds.4	Organisatie en beleid:				
A	Werkverdelingsplan: jaarlijks opstellen, monitoren en bijstellen	x	x	x	x
B	Ontwikkeling /bijstellen visie en missie		x		
C	Oudergesprekken aanpassen, evalueren en bijstellen			x	
D	Vanuit OTO 2020 / 2022 en Veiligheidsonderzoeken – actiepunten	x	x	x	x
Hfdst.5	Onderwijskundig beleid:				
A	Aanpak begrijpend lezen vernieuwen		x	x	
B	Afspraken bestaande protocollen evalueren en bijstellen			x	
C	Cultuurbeleidsplan opstellen, uitvoeren en evalueren	x	x		x
D	Aanpak technisch lezen vernieuwen		x	x	
E	ICT -werken met chromebooks	x		x	
Hfdst.6	Kwaliteitsbeleid:				
A	Werken met / aan kwaliteitskaarten (kwaliteitszorg) -volgens planning	x	x	x	x
B	Vergroten van eigenaarschap bij leerkrachten m.b.t. vertalen van analyses naar interventies	x		x	
C	Inzetten van IRIS-connect	x	x	x	x
D	Afname onderzoeken volgens planning (VO, OBO, MIO)	x	x	x	x
E	Jaarlijks analyseren en bespreken van opbrengsten technisch- en begrijpend lezen, spelling en rekenen op individueel-, groeps- en schoolniveau.	x	x	x	x
F	Communicatieplan implementeren en evalueren		x		x
Hfdst.7	Personeelsbeleid:				
A	Jaarlijks i.o.m. team plan opstellen (bespreken etc.) m.b.t. inzet middelen voor werkdrukverlaging	x	x	x	x
B	Gesprekkencyclus	x	x	x	x

C	Bijhouden / vergroten vaardigheden pedagogisch- en didactisch handelen	x	x	x	x
D	Scholing volgen (o.a.. SWV /Cadenza)	x	x	x	x

Hfdst. 8	Financiën:				
A	Begroting inzichtelijk maken en bewaken d.m.v. Datapas	x	x	x	x