



CBS Eben Haëzer
Schoolplan 2019 - 2023

Directeur	Dhr. Sjoerd Sijbesma
Adres	Greatebuorren 13
Plaats	Menaldum
Telefoon	0518 452000
E-Mail	ebenhaezer@cbo-nwf.nl
Datum	17-6-2021

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Voorwoord.....	4
Samenhang met andere documenten.....	4
Vaststelling	5
1. Doelen van het plan	6
1.1. Doel en functie van het schoolplan	6
1.2. Strategisch beleidsplan.....	6
1.3. Samenhang in het schoolplan	6
1.4. Totstandkoming.....	7
2. Onze school en zijn opdracht	8
2.1. De huidige situatie.....	8
2.2. Leerling- en ouderpopulatie	8
2.3. Visie en missie van onze school.....	9
2.4. Interne sterkte en zwakte analyse	10
2.5. Consequenties voor de meerjarenplanning	10
3. Onderwijskundige vormgeving van ons onderwijs	12
3.1. Inleiding	12
3.2. De wettelijke opdracht van het onderwijs	12
3.3. Organisatie en inhoud van het onderwijs	13
3.4. Passend onderwijs.....	17
3.5. Consequenties voor de meerjarenplanning	17
4. Personeelsbeleid	18
4.1. Inleiding	18
4.2. Bekwaamheid	19
4.3. Human Resource (HR)	20
4.4. Onderdelen HR beleidsplan basisdeel.....	23
4.5. Consequenties voor de meerjarenplanning	28
4.6. Organisatiedoel	28
4.7. Strategisch plan	29
5. Kwaliteitsbeleid	31
5.1. Het stelsel van kwaliteitszorg op bestuursniveau	31
5.2. Het stelsel van kwaliteitszorg op schoolniveau.....	37
5.3. Consequenties voor de meerjarenplanning	39

5.4. Algemene Verordening Gegevensbescherming	39
6. Financieel beleid.....	41
6.1. Inleiding	41
6.2. Externe geldstromen, interne geldstromen	42
6.3. Planning van onze beleidsvoornemens.....	43
6.4. Consequenties voor de meerjarenplanning	43
Nawoord	44
Nawoord	44

Inleiding

Voorwoord

Het afgelopen half jaar heeft de directeur samen met het schoolteam veel tijd en aandacht besteed om te komen tot het nieuwe Schoolplan 2019-2023. Hierbij is uitdrukkelijk gesproken vanuit welke opvattingen het onderwijs op cbs Eben Haëzer verzorgd wordt.

Deze opvattingen zijn gebaseerd op:

- de identiteit van de school
- de visie en missie van het team
- en conclusies, die het schoolteam onderleiding van de directeur getrokken hebben uit de verzamelde gegevens, de informatie over nieuwe en te verwachten ontwikkelingen.

Op basis hiervan en het Strategisch Beleidsplan van de Vereniging Noardwest Fryslân, heeft de directeur samen met het team keuzes gemaakt voor de komende schoolplanperiode.

Het College van Bestuur heeft de scholen van de vereniging een opdracht gegeven met haar Strategisch Beleidsplan richting Identiteit en accent verlegging om zo meer aandacht te maken voor ontwikkelingsgebieden anders dan taal en rekenen.

Als school waarderen we deze visie. cbs Eben Haëzer is echter altijd een school geweest waar welzijn en welbevinden voorgaan op cognitieve ontwikkeling. Zo besteden wij ruim aandacht aan cultuur, sport, beeldende vorming, techniek door diverse activiteiten binnen de groep maar ook schooloverstijgend.

In onze identiteit vinden wij de oorsprong van onze school. Deze ligt onder onze visie en missie. De manier waarop wij onder andere de Lijdenstijd en het Paasfeest vieren zijn daar goede voorbeelden van.

Er worden in dit Schoolplan dan ook geen expliciete onderwijsontwikkelingen opgenomen die hierin hun oorsprong vinden.

Samenhang met andere documenten

De schoolgidsen in de periode **2019 - 2023** worden samengesteld op basis van de inhoud van het schoolplan.

In dit schoolplan verwijzen we naar de volgende documenten, die aanwezig zijn op onze school:

- Schoolgids
- Schooljaarplannen vanuit School Monitor
- Schooljaarverslagen vanuit School Monitor
- Schoolondersteuningsprofiel (SOP)
- Ondersteuningsplan passend onderwijs Fryslân
- Bovenschools Strategisch Beleidsplan

- Deelbeleidsplannen op verenigingsniveau (bijv. Deelbeleidsplan Excellentie)

Verder is bij het samenstellen van dit schoolplan gebruik gemaakt van:

- Uitslag tevredenheidsonderzoek maart 2019
- Nieuwe toezichtkader Inspectie
- Wet- en regelgeving
- Maatschappelijke en sociale veranderingen bijvoorbeeld op dorpsniveau

Vaststelling

Het schoolplan is vastgesteld in de vergadering van het schoolteam d.d.

.....

([naam directeur]) directeur

Het schoolplan is vastgesteld in de vergadering van de MR van de school d.d.

.....

([naam voorzitter MR]) voorzitter van de MR.

Het schoolplan is vastgesteld door het bestuur van de school d.d.

.....

(Dhr. W. Reitsma en Dhr. P. Sybesma) Namens het bestuur van CBO Noardwest Fryslân

1. Doelen van het plan

1.1. Doel en functie van het schoolplan

Het schoolplan 2019-2023 is het beleidsplan voor de komende planperiode. Het geeft antwoord op 2 belangrijke vragen:

- Waar staan we nu als school (positiebepaling)?
- Waar willen we naar toe met onze school (schoolontwikkeling)?

Daarmee is duidelijk dat het schoolplan het beleidsdocument bij uitstek is voor de sturing van onze schoolontwikkeling op de middellange termijn.

De functie van het schoolplan is meerledig:

- Intern sturingsdocument (richting, houvast, kompas)
- Verantwoordingsdocument (interne en externe verantwoording)
- Ondernemingsplan (sturen op doelen, middelen en mensen voor de middellange termijn)
- Kwaliteitsdocument (centraal document binnen de cyclus voor kwaliteitszorg)

1.2. Strategisch beleidsplan

Strategisch beleidsplan

Ter voorbereiding op de schoolplanperiode 2019-2023 heeft het bestuur volgens een vooraf vastgesteld traject de strategische keuzes op bestuursniveau bepaald voor de komende schoolplanperiode. Deze keuzes zijn kaderstellend voor de op te stellen schoolplannen van de afzonderlijke scholen. Toch dienen ze voldoende ruimte te geven om als school eigen specifieke invullingen te geven, afgestemd op bijzondere omstandigheden of op vormgeving van een specifiek concept. Alvorens het strategische beleid definitief vast te stellen, is hierover overlegd in het Directeuren Overleg. De GMR heeft instemming verleend aan dit strategisch beleidsplan voor de periode 2019-2023. Het bestuur heeft strategische doelen gesteld m.b.t.: onderwijs, ouderbetrokkenheid, personeel, organisatie, en financiën. Deze strategische doelen zijn vertaald in tactische doelen waarbij tevens is aangegeven wie verantwoordelijk is voor de uitvoering en wanneer het klaar moet zijn. Het strategisch plan heeft consequenties voor de meerjarenplanning.

Zie verder het strategisch beleidsplan van de vereniging voor CBO Noordwest Fryslân

1.3. Samenhang in het schoolplan

Dit schoolplan geeft de kaders en het perspectief aan waarbinnen onze school werkt aan schoolontwikkeling en schoolverbetering. Het geeft daarbij ook zicht op de samenhang tussen de verschillende beleidsvoornemens.

Inzetten op rendementsverbetering van een specifiek vakgebied betekent interventies bij verschillende kwaliteitsaspecten van het onderwijskundig beleid (primaire proces): leerstofaanbod, leertijd, opbrengsten, leerkrachtvaardigheden. Maar kan ook invloed hebben op aspecten van het personeelsbeleid (bijvoorbeeld scholing), het financiële beleid (inkoop expertise, aanschaf lesmateriaal) en het kwaliteitsbeleid (borging, systematisch evaluatie van processen en leerling-resultaten). Het gaat ons daarbij met name om de samenhang tussen de 3 beleidsaspecten die de

wetgever (artikel 12 WPO) beschreven wil zien in het schoolplan: Onderwijskundig beleid het Personeelsbeleid en het Kwaliteitsbeleid.

1.4. Totstandkoming

Het schoolteam heeft onder leiding van de directie gewerkt aan de totstandkoming van het schoolplan. De directeur heeft gegevens verzameld, die duidelijk maakten, welke positie de school aan het eind van de vorige schoolplanperiode innam op de verschillende beleidsterreinen. Daarbij is gebruik gemaakt van de volgende gegevens:

- De evaluatie van het schoolplan 2015-2019 van de school;
- Inspectierapport 2011 ;
- Het tevredenheidsonderzoek van 2019 gehouden onder leerlingen, ouders en leerkrachten;
- Schoolzelfevaluaties
- de analyse, vaststelling en evaluatie van het schoolondersteuningsprofiel;
- De wettelijke veranderingen ;
- Strategisch beleidsplan van de vereniging.

Op basis van deze gegevens en informatie over nieuwe en op handen zijnde ontwikkelingen heeft de directeur tijdens een teamvergadering samen met het team gesproken over het feit dat het opnieuw vaststellen van de missie en de visie van de school noodzakelijk is, mede gezien de veranderende samenstelling van het team. Hieronder ligt natuurlijk als fundamentele basis de identiteit van de school.

Met bovenstaande informatie is door de directeur de richting aangegeven waarin de school zich zou moeten ontwikkelen door het vaststellen van de eerder genoemde keuzes.

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

De directie stelt het bestuur jaarlijks op de hoogte van de bereikte doelen door middel van een jaarverslag.

2. Onze school en zijn opdracht

2.1. De huidige situatie

Op dit moment is de school bezig met:

- We gaan een traject volgen om een Intergraal Kind Centrum te worden. Deze scholing gaan wij volgen via: vyvoj. Dit doen wij samen met de pedagogische medewerkers van SKF.
- Wij gaan de visie van de school aanpassen en updaten waar dit nodig is.
- Wij willen de bibliotheek op school nog meer een prominente plaats binnen ons onderwijsaanbod geven.
- Het aanbod van Frysk wordt bekeken en besproken. Dit willen wij aanpassen zodat er een duidelijke doorgaande lijn zichtbaar is voor het vak Frysk.
- Hoe geven wij vorm aan de identiteit op een christelijke basisschool in 2019 ? Hierover gaan wij met elkaar in gesprek.
- N.a.v. de bullseye van onze school gaan wij kijken waar wij ons als school kunnen profileren. Wat zijn onze sterke en zwakke punten en wat zijn de verbeteringen van onze school.
- Het bijstellen aanpassen van de zorg op school.

De resultaten van de school zijn goed. Samen met het team wordt twee keer per jaar (na de CITO LOVS toesten) een schoolzelfevaluatie gemaakt. Leerkrachten evalueren de resultaten en de doelen van hun eigen groep. Op schoolniveau worden doelen gesteld. Voor sommige vakgebieden en groepen worden aangepaste doelen gesteld (zie schoolzelfevaluaties).

De school is gehuisvest in een gebouw dat niet voldoet aan de huidige maatstaven gezien duurzaamheid en energiezuinigheid.

2.2. Leerling- en ouderpopulatie

Cbs Eben Haezer is een school midden in de dorpskern van Menaldum.

Op dit moment gaat 60% van de kinderen uit het dorp naar cbs Eben Haëzer.

Menaam is een echt forenzen dorp. De meeste ouders werken buiten het dorp.

Thuistaal:

Nederlands	Fries	Nederlands/Fries	anders	totaal
29%	45%	20%	6%	100%

Opleidingsniveau ouders/verzorgers:

WO/HBO	MBO	VMBO	GEEN	TOTAAL
40%	50%	8%	2%	100%

Leerlinggewichten:

0,30	1,20	0,00
3 leerlingen	5 leerlingen	overige leerlingen

Leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte:

	cluster 1	cluster 2	cluster 3	cluster 4
met indicatie				
zonder indicatie				
totaal				

Voor overige kengetallen zoals op- en afstroom, doorverwijzing VO en op- en afstroom VO zie de voorgaande jaarverslagen.

2.3. Visie en missie van onze school

Missie

“Wij zien in ieder kind een ster!”

Visie

Wij zien in ieder kind een ster, dit betekent dat:

- wij respectvol willen omgaan met mens en wereld en daarin een actieve houding hebben zodat kinderen door beleven en ervaren leren handelen vanuit respect voor alles om hen heen;
- wij kinderen begeleiden hun zelfvertrouwen en het vertrouwen in de ander te ontwikkelen zodat kinderen zich gezien weten;
- wij werken aan een pedagogisch klimaat waarin structuur, zelfvertrouwen en respect zorgen voor een sfeer op de Eben

Haëzer waarin kinderen optimaal kunnen leren en ontwikkelen;

- wij ernaar streven elk kind die zorg en dat onderwijs te geven waar het behoefte aan heeft, zodat het in staat zal zijn autonoom een keuze te maken uit het brede onderwijsaanbod en zo de mogelijkheid krijgt zijn of haar talenten te ontwikkelen;
- wij gebruik maken van moderne methoden en middelen zodat kinderen kennis en vaardigheden ontwikkelen om goed voorbereid te zijn op de toekomst;
- wij kinderen willen leren zelfstandig te werken door het gebruik van dag- en weektaken, werken met uitgestelde aandacht en het verzorgen van presentaties, met als doel het creëren van ruimte voor zorg op maat in de klas;
- wij kinderen leren zelfstandig te werken door het gebruik van dag- en weektaken, zodat zij zich

bewust worden van de verantwoordelijkheid voor hun eigen leerproces en er een goede basis gelegd wordt voor de toekomst.

2.4. Interne sterkte en zwakte analyse

Om de uitgangspunten te bepalen voor dit schoolplan zijn een aantal middelen gebruikt om inzicht te krijgen in het functioneren van de school.

Het inspectierapport van 2011 heeft een behoorlijke inhaalslag laten zien waardoor de focus bij het team is gekomen op verdere ontwikkeling van de verbeteringen in de school, inlopen van achterstanden door o.a. vervangen van sterk verouderde of niet aanwezige leermiddelen. Ook is er een accent gezet op opbrengstgericht werken m.b.t. taal- en rekenonderwijs. Daarnaast is vanuit het visie/missie traject de behoefte ontstaan om regels en routine zichtbaar te maken in de school waarbij een doorgaande lijn centraal is komen te staan.

Voor Passend Onderwijs heeft de school een schoolondersteuningsprofiel (SOP) gemaakt. Nu in de praktijk blijkt dat complexiteit niet zo zeer in de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van leerlingen zit maar juist in de hoeveelheid van de zware zorg binnen de groepen. De school heeft een aantal combinatiegroepen. Als in de combinatiegroep een groot aantal zware zorg leerlingen zitten, geeft dat grote en te hoge werkdruk voor de leerkrachten o.a. door de hoeveelheid gesprekken met ouders, ambulant begeleiders e.d. maar ook door de behandelplannen enz.

Afgelopen januari is er een tevredenheidsonderzoek gehouden onder ouders, leerlingen en personeel. Alle geledingen waren tevreden over de school. De gegeven cijfers waren zeer goed. De opmerkingen zijn zeer opbouwend. Hierbij gaan wij ons vooral richten op de communicatie. Communicatie met de ouders gebeurt via het ouderportaal: MIJNSCHOOL. Het is belangrijk om duidelijk en goed te communiceren naar de ouders toe. Ook binnen het team moet dit duidelijk en transparant gebeuren.

De ouderbetrokkenheid willen wij ook graag vergroten. Dit moet de komende periode vorm gaan krijgen.

De verkeerssituatie rondom school is zeer onoverzichtelijk en gevaarlijk. Met vvn gaan wij dit proberen te verbeteren.

2.5. Consequenties voor de meerjarenplanning

In de schoolplanperiode moeten een aantal trajecten worden uitgezet:

- a. I.c.t. heeft een vaste en prominente plaats in het onderwijs ingenomen;
- b. Het schoolplein is uitdagend en opnieuw ingedeeld en ingericht;
- c. Er zijn vakdocenten aanwezig voor muziek. De vakdocenten bij bewegingsonderwijs geven elke week les aan de groepen.
- d. er wordt onderzoek gedaan naar evt. nieuwbouw van de school
- e. de school is een Integraal Kind Centrum onder de vlag van CBO Noardwest Fryslân

f. sharepoint en office 365 wordt op de juiste manier gebruikt door alle leerkrachten en leerlingen.

3. Onderwijskundige vormgeving van ons onderwijs

3.1. Inleiding

Het laatste jaar zijn een aantal zaken heel bepalend geweest voor veranderingen en ontwikkelingen binnen onze school.

Er heeft een inhaalslag plaatsgevonden op het gebied van i.c.t. De leerlingen van groep 6, 7 en 8 gebruiken een tablet om rekenen en spelling te doen via Snappet.

Er is een plan gemaakt voor het herinrichten van het schoolplein. In het schooljaar 2019-2020 moet dit afgerond zijn.

De school heeft een duidelijk groei doorgemaakt. Op 1 augustus 2019 heeft de school de beschikking over 7 klassen. Het speellokaal is hierbij ingericht als leslokaal. Deze groei zet zich nog een tijdje door.

De vereniging CBO Noardwest Fryslân bestaat inmiddels uit 17 basisscholen. Dit komt door de fusie met het Bildt.

3.2. De wettelijke opdracht van het onderwijs

Artikel 16 van de Wet Primair Onderwijs (WPO) geeft aan dat het bevoegd gezag tenminste één maal in de 4 jaar het schoolplan vaststelt en het na vaststelling aan de inspecteur toezendt. Het schoolplan is derhalve een wettelijk verplicht document en daarmee een bekostigingsvoorwaarde. In de vierjarige schoolplancyclus die gestart is in 1999 vormt de periode 2019-2023 de zesde planperiode in successie. Ons schoolplan voldoet aan de wettelijke eisen die aan het schoolplan worden gesteld.

3.3. Organisatie en inhoud van het onderwijs

3.3.1. Leerstofaanbod

Onderwijs kan niet zonder doelen. Enerzijds zijn er de doelen die aangeven wat een kind op de basisschool allemaal moet kennen (de kennisgebieden). Anderzijds zijn er ook de doelen die te maken hebben met het gedrag en de werkhouding van de kinderen. Het behoort tot de doelen van het basisonderwijs kinderen vaardigheden aan te leren. In 1993 zijn de kerndoelen voor het basisonderwijs ingevoerd. Daarin wordt beschreven wat kinderen in elk geval op de basisschool leren. Scholen hebben de verplichting om daarop hun onderwijsaanbod te baseren. In 1998 vond een herijking van de kerndoelen plaats. Kerndoelen zijn een hulpmiddel om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren. Met ingang van augustus 2011 moeten scholen naast de kerndoelen voldoen aan referentieniveaus voor Taal en Rekenen. Referentieniveaus bepalen wat kinderen moeten beheersen aan het eind van de basisschool. Er wordt hierbij onderscheid gemaakt tussen het fundamenteel niveau (F1) en het streefniveau (S1). Het F1 niveau moeten alle leerlingen beheersen, het S1 niveau is een streefniveau.

Overzicht van ons leerstofaanbod

Vak-/vormingsgebied	Aanbod/methode	Aangeboden in groep								Kerndoelen & Referentieniveaus		Vervanging in 19-23
		1	2	3	4	5	6	7	8	Ja	Nee	
1. Aanbod jonge kind												
- Beg. Geletterdheid	Onderbouwd	x	x							x		
- Beg. Gecijferdheid	Onderbouwd	x	x							x		
- Spel/soc.em.vorming	Onderbouwd	x	x							x		
- Motorische ontw.	onderbouwd	x	x							x		
2. Nederlands												
- Aanvankelijk lezen	Veilig Leren Lezen			x						x		
- Voortg. techn. Lezen	Estafette				x	x	x	x	x	x		x
- Begrijpend lezen	Blits / ABCD trainer					x	x	x	x	x		x
- Taalmethode	Taal op maat				x	x	x	x	x	x		
- Schrijfmethode	schrijven leer je zo			x	x	x	x	x	x	x		x

- Woordenschat	taal op maat				x	x	x	x	x	x		
- Spelling	spelling op maat				x	x	x	x	x	x		
3. Engels	take it easy/onderbouwd	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
4. Fries	studio f	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
5. Rekenen/Wiskunde	Alles telt			x	x	x	x	x	x	x		
6. Kennisgebieden												
- Aardrijkskunde	Wijzer door de wereld					x	x	x	x	x		x
- Geschiedenis	speurtocht					x	x	x	x	x		x
- Biologie/Natuur	Naut					x	x	x	x	x		x
- Verkeer	Lesmateriaal VVN			x	x	x	x	x	x	x		
- Maatsch. Verh.	schooltv/samsam	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
- Geest. Stromingen	Trefwoord	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
- Techniek	Naut, top techneut					x	x	x	x	x		
- ICT	word4kids e.d.					x	x	x	x	x		
7. Expressieactiviteiten												
- Handvaardigheid	Moet je doen			x	x	x	x	x	x	x		x
- Tekenen	Moet je doen			x	x	x	x	x	x	x		x
- Muziek	Moet je doen			x	x	x	x	x	x	x		x
- Dans/Drama	Moet je doen			x	x	x	x	x	x	x		x
8. Lichamelijke oefening	Basisslessen			x	x	x	x	x	x	x		
9. Soc. em. Vorming	Goed gedaan	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
10. Levensbeschouwelijke vorming	Trefwoord	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

3.3.2. Doorlopende leerlijnen

Het werken in jaargroepen is uitgangspunt voor het te geven onderwijs. De instructie zal zoveel

mogelijk worden gegeven aan de kinderen in de jaargroep op drie niveaus. Daar waar dit nodig is passen we de leerstof aan aan de mogelijkheden van het individuele kind of groep kinderen in en binnen de jaargroep. Momenteel houden we met de aanschaf van nieuwe methoden hiermee rekening. Daarnaast is het team vergeworperd met de mogelijkheid de zelfwerkzaamheid van de kinderen te benutten, waardoor extra stof grotendeels door de kinderen zelf kan worden opgepakt.

3.3.3. Onderwijstijd

3.3.4. Andere voertaal dan Nederlands

Engels

Doelstellingen:

- De kinderen enthousiast maken voor de Engelse taal;
- Een eenvoudige conversatie kunnen voeren; eenvoudige zinnen kunnen lezen, schrijven.

Net als bij het Fries ligt het accent bij het vak Engels op luisteren en spreken. Daarna op lezen en schrijven.

Leerstof:

Vanaf groep 1 wordt de methode "Take it Easy" gebruikt. In de onderbouw wordt een kwartier per week aan Engels besteed. Vanaf groep 5 is dit een half uur. In 7 en 8 krijgen kinderen 45 minuten Engelse les.

Frysk

Doelstellingen:

We streven ernaar dat alle kinderen aan het eind van groep 8 het Fries kunnen verstaan, spreken en lezen.

Kinderen in Friesland groeien op in een omgeving waar twee talen worden gesproken. Hierbij is het wenselijk om het Fries te beheersen. Daarnaast is voor een deel van de kinderen die wij op school tegenkomen het Fries de moedertaal. We houden rekening met de taalverschillen tussen kinderen. Het schrijven beperkt zich tot het kunnen schrijven van eenvoudige zinnen zoals: "Ik yt by Jan' en "Ik kom om seis oere thús".

Leerstof:

De gebruikte methode is "Studio-F". Per week geven we één keer een half uur Fries als vak.

3.3.5. Resultaten

Aan het begin van de basisschool zal de leerkracht samen met de ouders het SIDI3 document invullen. Dit is een instrument om meer- en/of hoogbegaafdheid te signaleren en wordt jaarlijks ingevuld.

Twee maal per jaar leggen de leerkrachten observaties van de kinderen met betrekking tot hun sociaal- emotionele ontwikkeling en de leervormingsgebieden vast.

De leerkrachten noteren hun bevindingen in de groepsmap. Verder maken we gebruik van een incidentenregistratie. Door het observeren en het noteren zijn we in staat om het kind te begeleiden in pedagogisch- en didactisch opzicht, doordat de leerkracht concreet inzicht in de ontwikkeling van het kind heeft.

Wanneer er twijfels bestaan omtrent het functioneren van een leerling, wordt er een nog uitgebreider onderzoek gedaan.

De leerkrachten registreren tijdens de correctie van het werk de vorderingen van de kinderen.

Daarnaast wordt de uitslag van de toetsen die bij de methoden horen vastgelegd. In de kleutergroepen wordt handelingsgericht gewerkt met Onderbouwd.

Ook hanteren wij een aantal toetsen van het CITO, die onafhankelijk van de methoden

vergelijkingsmateriaal biedt.

Met al deze gegevens beschikt de school inmiddels over een uitgebreid leerlingvolgsysteem voor de leervormingsgebieden; rekenen, technisch en begrijpend lezen, spelling, taalvaardigheden en sociaal emotionele ontwikkeling. Waar nodig kan extra toetsmateriaal worden gebruikt om een preciezer beeld te krijgen van eventuele leerproblematiek.

3.3.6. Sociale en maatschappelijke competenties - Burgerschap

Burgerschap en Integratie

In de Wet op het Primair Onderwijs wordt bepaald dat scholen aandacht dienen te besteden aan:

- dat kinderen opgroeien in een multiculturele samenleving;
- dat kinderen onderricht krijgen in de bevordering van actief burgerschap en sociale integratie;
- dat kinderen kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten.

Vanaf groep 5 wordt - binnen vakken die zich daartoe lenen - aandacht besteed aan bovengenoemde onderdelen.

In de groepen 6 tot en met 8 gebruiken we hier - bij ook het magazine "Samsam". Verder kijken we naar het TV weekjournaal en schenken we via Trefwoord veel aandacht aan andere culturen en religies.

3.3.7 Didactisch handelen

Het werken in jaargroepen is uitgangspunt voor het te geven onderwijs. De instructie zal zoveel mogelijk worden gegeven aan de kinderen in de jaargroep op drie niveaus.

Daar waar dit nodig is passen we de leerstof aan aan de mogelijkheden van het individuele kind of groep kinderen in en binnen de jaargroep. Momenteel houden we met de aanschaf van nieuwe methoden hiermee rekening. Daarnaast is het team verevorderd met de mogelijkheid de zelfwerkzaamheid van de kinderen te benutten, waardoor extra stof grotendeels door de kinderen zelf kan worden opgepakt.

De werkwijze in de groepen 1 en 2 verschilt van die in andere groepen. De inrichting van de lokalen en de manier van werken is anders. In de groepen 1 en 2 werken we vanuit de kring. De schooldag begint in de kring en hier keren de kinderen ook steeds weer terug. Daarnaast is spel een belangrijk onderdeel en worden er werkjes gedaan aan de tafels en in de hoeken. Spel -in de breedste zin des woord is zeer belangrijk voor de kinderen in deze leeftijdscategorie. Hier worden de stappen op het terrein van de socialisatie gezet. Het speellokaal en schoolplein vervullen hierbij ook een belangrijke rol.

3.3.8 Pedagogisch klimaat

Schoolklimaat

Kinderen komen tot ontwikkeling in een veilige omgeving. De sfeer in de klas en op school zijn dus belangrijk voor goede leerresultaten. Als school spannen wij ons in voor een goed pedagogisch klimaat.

3.3.9. Veiligheid

In de steeds complexer wordende maatschappij moeten kinderen zich leren handhaven. Wij als school maken gebruik van de methode "Goed Gedaan!" om kinderen hierin te begeleiden. Daarnaast zijn wij een PBS (Positive Behavior Support) School. We voeren dit in heel de school door, dus ook met betrokkenheid van kinderopvang, tussenschoolse opvang en ouders. Vanuit deze positieve gedragsverwachtingen naar kinderen willen we de goede sfeer en een positief pedagogisch klimaat in de school waarborgen.

De kracht van deze aanpak is dat niet alleen de kinderen op school met de werkwijze van deze methode in aanraking komen, maar dat ook ouders regelmatig bericht krijgen wat er op school wordt gedaan en dat zij thuis de kinderen hierin verder kunnen begeleiden.

3.4. Passend onderwijs

De schoolbesturen van het basisonderwijs in Friesland dragen gezamenlijk, in de Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Fryslân, de verantwoordelijkheid voor goede onderwijsondersteuning voor elke leerling in Friesland. Deze bestuurlijke krachtenbundeling sluit aan bij landelijke ontwikkelingen: vanaf 1 augustus 2014 heeft elk schoolbestuur 'zorgplicht'. Besturen zijn vanaf die datum wettelijk verplicht alle kinderen passend onderwijs te bieden. Dit kan zijn: op de eigen school of op een andere, beter passende school.

Iedere school heeft haar kwaliteiten en ontwikkelpunten beschreven in een zogenaamd schoolondersteunings profiel (SOP).

In het schoolondersteuningsprofiel staan de volgende onderdelen beschreven:

- een korte typering van onze school.
- de kwaliteit van de ondersteuning waarop alle kinderen kunnen rekenen.
- de deskundigheid waarover onze school kan beschikken.
- de voorzieningen die wij hebben om leerlingen extra ondersteuning te bieden.

Het Schoolondersteuningsprofiel van onze school ligt op school ter inzage en staat op de website van onze school.

3.5. Consequenties voor de meerjarenplanning

In het kader van het onderwijskundige beleid zal onze school in de komende periode doelen nastreven en activiteiten ontplooiën op de volgende onderdelen:

- Aandacht voor de IKC ontwikkeling: Bezinning op de visie. Dromen over de toekomst van ons IKC. Formuleren van een visie en die verwerken in onze dagelijks aanbod voor kinderen van 0 t/m 12 jaar.
- visie op i.c.t. herschrijven en implementeren
- alle kinderen van groep 1 t/m 4 krijgen een windows tablet, de groepen 1 t/m 3 krijgen één ipad op 5 leerlingen.
- Frysk: Uitzoeken nieuwe methode/materiaal Vastleggen uitgangspunten en doelen en vastleggen gemaakte afspraken. Ervaringen opdoen met nieuwe methode en structureel aanbod realiseren.
- Structurele aandacht voor duurzaamheid binnen het lesaanbod.
- De bibliotheek op school moet een prominente plaats hebben binnen ons onderwijsaanbod.
- Onderzoeken of er meer vakdocenten ingezet kunnen worden op school. Hierbij denken wij aan muziek, creatieve vakken en bewegingsonderwijs.

4. Personeelsbeleid

4.1. Inleiding

Met het Human Resource (HR) beleidsplan 2019-2023 wil de vereniging CBO-NWF Noardwest Fryslân (hierna CBO-NWF) doelstellingen en acties vastleggen voor het personeelsbeleid in de komende vijf jaar. Het HR-beleid ondersteunt de doelstellingen ten aanzien van onderwijs, het behoud en verdere ontwikkeling van CBO-NWF als onderwijsinstelling voor Primaire Onderwijs. Het HR-beleid richt zich op het aantrekken, ontwikkelen, belonen en behouden van goede vakbekwame (excellente) leerkrachten, directeuren en staf. Daarnaast moet in het personeelsbeleid oog zijn voor het werkplezier van alle medewerkers. (Daar waar leerkrachten en/of directie wordt staat, bedoelen we alle medewerkers van het CBO-NWF.)

De scholen van CBO-NWF zijn een plezierige plek om te werken, en dat moet zo blijven!

Onder het basisdeel "HR beleidsplan 2019-2023" worden de diverse (losse) HR onderdelen geplaatst. Hierdoor is het een dynamisch document waarbij, als het nodig is, op onderdelen aanpassingen kunnen worden gedaan.

De onderdelen zijn:

- 6.1 HR beleidsplan basis 1.0
 - 6.1.1 Functiebouwwerk (functiemix)
 - 6.1.2 Beoordeling en evaluatie (gesprekkencyclus)
 - 6.1.2a Startende leerkracht
 - 6.1.3 Taakbeleid
 - 6.1.4 Personeels- en bekwaamheidsdossier
 - 6.1.5 Talentmanagement (bekwaamheid, schoolleider- en lerarenregister, ontwikkeling, scholing)
 - 6.1.6 Mobiliteitsbeleid
 - 6.1.7 Werving-, selectie en benoemingsbeleid
 - 6.1.8 Ziekteverzuim
 - 6.1.9 Vervangingsbeleid
 - 6.1.10 Arbobeidsplan (verzuimbeleid en BHV)

Veel scholen, ook die van CBO NWF hebben de afgelopen jaren geïnvesteerd in opbrengstgericht werken. Na een periode met gerichte aandacht hiervoor, wordt de planperiode (2019-2023) ruimte gegeven voor andere (onderwijskundige) accenten. Waar dat nodig is draagt HR-beleid bij aan een cultuurverandering, waarbij de kernwaarden en doelstelling van CBO-NWF ook daadwerkelijk worden gedragen en uitgedragen door de medewerkers. Hierbij hoort een proactieve manier van werken en kortere, op resultaat gerichte besluitvormingsprocessen op verenigings- en schoolniveau.

Nieuwe ontwikkelingen binnen het onderwijs (invoering cao-PO 2018-2019) houden gelijke tred met onderwijskundige ontwikkelingen binnen CBO-NWF. Het streven is het professionaliseren van CBO-NWF, waarbij het nemen van eigen initiatief en verantwoordelijkheid, maar ook verantwoording voor behaalde prestaties en resultaten als normaal worden gezien.

Belangrijk is dat medewerkers en leidinggevendenden regelmatig met elkaar in gesprek zijn over het primaire proces. Het individuele handelen van de medewerkers is hierbij een belangrijk gespreksonderwerp. Een medewerker van CBO-NWF streeft naar ontwikkeling en verbetering van het eigen handelen. Doel hierachter is de kinderen datgene te bieden wat zij nodig hebben.

Een medewerker van het CBO-NWF krijgt de gewenste ontwikkelingskansen. CBO-NWF wil een

lerende, opbrengstgerichte organisatie zijn. Als vanzelfsprekend hoort hierbij “jezelf ontwikkelen”. CBO-NWF gaat hierbij uit van de zeven bronnen van arbeidsvreugde: hogere zingeving, fysieke welbevinden, collegialiteit, waarderingen vertrouwen, goede prestaties, groei en werken met hart en ziel.

Tijdens de planperiode is het devies: talentontwikkeling en organisatieontwikkeling door persoonlijke ontwikkeling, waarbij het opbrengstgerichte werken en andere (onderwijskundige) accenten niet worden vergeten.

4.2. Bekwaamheid

4.5.1 Toezicht en handhaving

De onderwijsinspectie beoordeelt de uitvoering van de Wet Beroepen in het onderwijs (BIO) door de school indien de kwaliteit van het onderwijs in gevaar is. De inspecteur gaat dan na in hoeverre de leraren van de school hun bekwaamheid hebben onderhouden.

De Wet op het Onderwijstoezicht (WOT) geeft kaders aan de inspectie van het Onderwijs t.a.v. het beoordelen van, het rapporteren over en het bevorderen van de kwaliteit van het onderwijs. De inspectie ziet de toepassing Wet BIO als één van de instrumenten om het personeelsbeleid in scholen vorm te geven. Normaal gesproken is het personeelsbeleid van scholen geen onderwerp van toetsing door de inspectie, behalve bij het ‘nader onderzoek’. Hiervan is sprake indien er reden is om te twijfelen aan de algehele kwaliteit van een school. Bij een dergelijk onderzoek zal dan ook worden getoetst of de school voldoet aan de uitgangspunten van de Wet BIO.

4.5.2. Talenten, competenties en registratie

Leerkrachten

Sinds 1 augustus 2006 is de Wet beroepen in het onderwijs (wet BIO) van kracht en tegelijkertijd het Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel. Sinds dat moment gelden de bekwaamheidseisen en moet CBO-NWF kunnen aantonen dat leerkrachten daadwerkelijk bekwaam zijn en in staat worden gesteld hun bekwaamheid te onderhouden. Voor de monitoring is het bekwaamheidsdossier een noodzaak.

Naast de drie verplichte (door CBO-NWF opgestelde) kernkwaliteiten maakt CBO-NWF gebruik van de in 2011 opgestelde bekwaamheidseisen en de herijking van de bekwaamheidseisen: interpersoonlijk, pedagogisch, vakinhoudelijk en didactisch, organisatorisch, samenwerken in een team, samenwerken met de omgeving en reflectie en ontwikkeling.

Met de bekwaamheidseisen hebben en houden leraren zicht op hun bekwaamheid en kunnen ze hun professionele ontwikkeling goed afstemmen met collega's en het beleid van de school/vereniging. De bekwaamheidseisen maken onderdeel uit van de omschrijving van het beroep leraar; dit is een van de drie onderdelen van de professionele keten van het beroep leraar. De andere twee zijn de professionele ruimte en het lerarenregister. Met deze drie onderling samenhangende elementen wordt gestimuleerd dat leraren bekwaam zijn, hun bekwaamheidsonderhoud op orde hebben en handelen volgens de professionele standaard. De bekwaamheidseisen zijn toegevoegd in bijlage 9.

Wetgeving

Het ministerie van OCW heeft per 1 augustus 2017 het ‘Voorstel Herijking Bekwaamheidseisen’ omgezet in wetgeving.

Binnen het overleg tussen bonden en PO-raad worden verdere afspraken gemaakt over de registratie in een lerarenregister (cao-po). De politiek heeft de ambitie dat alle leraren zo snel mogelijk in het lerarenregister worden opgenomen.

Schooldirecteuren

Voor directeuren gelden de vijf aspecten van effectief leiderschap welke zijn vertaald in de volgende vijf basisbekwaamheden: visie-gestuurd werken, in relatie tot de omgeving staan, vormgeven aan organisatiekenmerken, hanteren van strategieën, hogere orde denken. Daarnaast zijn er door schoolleidersregister PO per basisbekwaamheid drie profielen uitgewerkt. Schoolleidersregister PO geeft duidelijk aan dat de opgestelde profielen niet zijn bedoeld om te beoordelen.

Schooldirecteuren hebben de verplichting zich te registreren bij het schoolleidersregister PO (cao-po) voor de verantwoording van de professionele ontwikkeling.

De beoordeling van de schooldirecteur wordt gedaan door het college van bestuur en vindt plaats op basis van prestatie-/managementafspraken die worden gemaakt tussen directeur en college van bestuur,

Het gaat dan om:

- a. managementafspraken (bijvoorbeeld over leerling resultaten, ziekteverzuim. financiën en kwaliteitszorg);
- b. prestatieafspraken over de gewenste schoolontwikkeling;
- c. afspraken over persoonlijke ambities/loopbaanontwikkeling;
- d. afspraken over het leidinggeven (samenwerken, communicatie).

Afspraken over persoonlijke ambities / loopbaanontwikkeling zijn subjectief en zullen als zodanig ook worden meegenomen in de beoordeling.

OOP functies / college van bestuur

Voor de OOP functies wordt er gebruik gemaakt van de functiebeschrijvingen. Dit geldt ook voor het college van bestuur.

4.5.3. Pedagogisch klimaat en didactisch handelen

Hier beschrijft / verwijst de school naar het beleid m.b.t. de verwachtingen op pedagogisch-didactisch vlak van leerkrachten.

Verder beschrijft de school welke ambities er liggen met het pedagogisch-didactisch handelen van de leerkrachten.

4.3. Human Resource (HR)

4.3.1. HRM

Human Resource is een ander woord voor personeelsmanagement, maar dan wel een woord waarmee wordt benadrukt dat mensen een bron van waarde zijn voor de organisatie. Medewerkers worden beschreven als het “belangrijkste kapitaal” van de organisatie. Het optimaal inzetten van dit kapitaal vereist dan ook steeds meer de aandacht van het management van organisaties.

Het CvB vindt het belangrijk dat de investering in personeelsontwikkeling de grootste bijdrage levert aan kwaliteitsverbetering.

HR kan als volgt worden getypeerd:

Het zodanig inzetten, sturen en motiveren van medewerkers, dat dankzij hun capaciteiten en talenten de gewenste resultaten nu en in de toekomst efficiënt en effectief wordt bereikt. Dit in een goede werksfeer en binnen de randvoorwaarden van het onderwijskundige, personele en financiële beleid.

De kern van HR

HR beleid investeert in de medewerkers. Een grotere betrokkenheid bij de organisatie (school) zorgt voor gekwalificeerde, competente en gemotiveerde medewerkers, welke beter presteren en minder verzuimen. Geef medewerkers de ruimte en verantwoordelijkheid.

De paradox van het loslaten: “Om iets te vangen, moet je iets loslaten”.

4.3.2. HR beleid

HR heeft een directe link met de visie van CBO-NWF en de onderwijskundige visie (zonder relatie geen prestatie) van de scholen. Hierdoor staat binnen het HR het stellen van duidelijke doelen en het creëren van condities voor leren en verbeteren centraal. Hierbij speelt de schooldirecteur en met zijn/haar stijlen van leidinggeven een cruciale rol bij het vormgeven en het uitvoeren van het totale HR-beleid.

De leraar, de professional, is het uitgangspunt van het HR-beleid. Het HR-beleid is gericht op de onderwijsprofessionals in de school, die individueel en in teamverband de resultaten van de leerlingen en daarmee de kwaliteit van het onderwijs verbetert. Hiervoor is er binnen het HR-beleid ruimte voor het begeleiden van startende leraren (cao-po) en het stimuleren van het lerende vermogen van leerkrachten (professionals). Denk aan een leraar als teamspeler in een lerende opbrengstgerichte omgeving (samenwerken).

4.3.3. Horizontale en verticale integratie van HR

HR is de relatie tot zowel het strategisch beleid als het HR-beleid van CBO-NWF. Bij het integreren van het HR-beleid is er sprake van een horizontale en een verticale integratie.

Onder horizontale integratie wordt de onderlinge afstemming van de verschillende HR activiteiten: rekrutering en selectie, vorming, training, loopbaanontwikkeling, enz. verstaan. Een voorbeeld hiervan is de afstemming tussen gesprekkencyclus en ontwikkeling. Tijdens de gesprekkencyclus wordt de leerkracht beoordeeld. Wanneer de leerkracht de vereiste kwaliteiten (nog) niet voldoende bezit, kan hij deze verder ontwikkelen in een training of opleiding. Zo ontstaat er een afstemming tussen deze twee HR activiteiten.

Verticale integratie is het afstemmen van de menselijke competenties op de missie, de visie en de doelstelling van CBO-NWF. Kwaliteiten/talenten moeten zodanig gekozen, georganiseerd en ontwikkeld worden, dat ze bijdragen tot de realisatie van de missie. Verticale integratie staat voor de keuze van kwaliteiten die wordt opgenomen in het (competentie) profiel van een functie. We selecteren die kwaliteiten die nodig zijn voor het vervullen van één of meerdere taken die bijdragen tot bepaalde resultaten. Deze taken dragen op hun beurt weer bij tot de realisatie van de missie, de visie en de doelstellingen van CBO-NWF.

Het kwaliteit denken legt andere accenten op het HR-beleid. Het is belangrijk te kijken naar het functioneren van de medewerker en de ontwikkeling van de kwaliteit die belangrijk is voor de huidige of toekomstige functie.

4.3.4. Sturen op verantwoordelijkheid

Sturing, zelfsturing en zelforganisatie: Ervaringen, inzichten en voorbeelden. Zelfsturing verenigt resultaatverantwoordelijkheid. De paradox is dat zelfsturing binnen het CBO-NWF nauw verbonden is met een duidelijke sturing vanuit de lijnorganisatie. Meer zelfsturing, eigen verantwoordelijkheid en initiatiefkracht zijn nodig in de moderne schoolorganisatie. Een noodzaak om de toenemende complexiteit (onderwijs) het hoofd te bieden.

Sturen op verantwoordelijkheid betekent dat medewerkers veel eigen verantwoordelijkheden hebben. Zij hebben de ruimte om hun werk in te richten op de wijze die zij het beste vinden en zorgen er zelf voor dat resultaten bereikt worden. Ondanks alle vrijheid is er geen sprake van vrijblijvendheid. Medewerkers worden daadwerkelijk verantwoordelijk gehouden voor de resultaten die zij behalen.

De sturing is daarmee gericht op output (het resultaat), maar ook op de (werk)processen.

De sturing bestaat verder uit ondersteuning bij het realiseren van de grotere verantwoordelijkheid. Opleiding, coaching en andere faciliteiten zijn hierbij van wezenlijk belang.

Deze manier van organiseren stimuleert intensieve samenwerking en (informele) afstemming tussen medewerkers. Zij zijn samen verantwoordelijk voor de 'prestaties' van de school. Problemen worden gezamenlijk aangepakt en collega's kunnen elkaar helpen.

Om effectief te sturen op verantwoordelijkheid binnen een team moet zowel de 'sturing' als de 'zelforganisatie' aandacht krijgen. Zonder sturing, ontaarden zelfs de beste intenties in chaos en is het maar afwachten welke resultaten bereikt worden en zonder ruimte voor zelfsturing is de motivatie, creativiteit en zelfstandigheid van medewerkers ver te zoeken.

Samengevat kan de balans als volgt worden ingevuld:



Sturing	Zelforganisatie
---------	-----------------

• Duidelijke visie	• Ruimte voor initiatieven
• Kaders aangeven	• Eigen verantwoordelijkheid oppakken
• Voortgang en resultaten monitoren	• Zicht op eigen resultaten
• Aandacht voor wat er in de uitvoering speelt	• Klant en resultaatgericht zijn

Leiderschapsstijl directie en management

Sturen op verantwoordelijkheid vraagt een bepaalde manier van leidinggeven. Samengevat: ruimte geven aan medewerkers, durven delegeren en loslaten. Maar ook: duidelijk zijn over de resultaten die bereikt moeten worden, het stellen van kaders en het monitoren van resultaten.

4.4. Onderdelen HR beleidsplan basisdeel

4.4.1 Functiebouwwerk

In het functiebouwwerk is o.a. het functieboek van CBO-NWF beschreven. Als uitwerking van dit functiebouwwerk zijn alle (toekomstige) functies op de scholen en het stafbureau benoemd, omschreven en gewaardeerd middels FUWA PO, conform de CAO PO artikel 5.1, lid 2.

CBO-NWF ziet het samenstellen van het functieboek als onderdeel van goed personeelsbeleid. Het functieboek biedt aan het zittende personeel zicht op carrièreperspectief en brengt mogelijkheden in beeld binnen CBO-NWF voor toekomstige medewerkers.

Het functieboek bevat alle functies en beantwoordt tevens de vraag 'welke functies heeft CBO-NWF nodig om de (onderwijskundige) doelstellingen te realiseren?'

Het functiebouwwerk is toekomstgericht en voorziet in de behoefte op langere termijn. Hierbij hoort de kanttekening dat het functiebouwwerk geen statisch maar een dynamisch document is. Als gevolg van in- of externe ontwikkelingen of beleidskeuzes is het mogelijk dat herziening van het functiebouwwerk nodig is.

4.4.2. Beoordeling en evaluatie (gesprekkencyclus)

Centraal binnen het HR beleid staat een goed functionerende gesprekkencyclus. Dit is de belangrijkste informatiebron voor ontwikkelings- en opbrengstgerichte benadering. HR beleid krijgt met de gesprekkencyclus een directe relatie met de onderwijskundige visie van het CBO-NWF en de scholen.

Door de ruimere loopbaanmogelijkheden (boeien en binden) kan meer gedaan worden om leerkrachten met hun talenten te boeien en te binden aan CBO-NWF, indien gewenst. Om de vele mogelijkheden voor loopbaanontwikkeling voor de individuele leerkracht inzichtelijk te maken is een goede toepassing van een gesprekkencyclus noodzakelijk.

CBO-NWF kiest ervoor de direct leidinggevende bewust en bekwaam te maken te maken van

zijn/haar verantwoordelijkheid in het boeien en binden van de leraar. Dit door de loopbaanontwikkeling te bespreken en perspectieven te schetsen. Het volgen van een opleiding/scholing maakt daarvan deel uit.

4.4.2a. Startende leerkracht

Er is de laatste jaren veel aandacht voor de problematiek en de ondersteuning van startende leraren. Op allerlei plekken worden instrumenten ontwikkeld die bij de begeleiding van startende leraren kunnen worden ingezet. Schoolbesturen staan voor de uitdaging om starters goede begeleidingsprogramma's aan te bieden. In vergelijking met andere beroepsgroepen, lijkt de aandacht voor de begeleiding van startende leraren buitenproportioneel. Waarom is aandacht voor startende leraren noodzakelijk? En waarom wijkt de aandacht voor starters in het onderwijs zo af van de aandacht voor starters in andere beroepen?

Leraren die net van de opleiding komen, moeten al deze taken vanaf dag één uitvoeren, net als leraren die al tien of twintig jaar op een school werken. Ze dragen vanaf de eerste dag van hun loopbaan 100% verantwoordelijkheid, in hun eentje. Schoolleiders, collega's, de politiek en ouders verwachten dat leraren die verantwoordelijkheid direct aankunnen. Die abrupte overgang van opleiding naar beroep is vrij uniek. In weinig andere beroepen is die overgang zo groot. In veel beroepen is er sprake van een geleidelijke overgang: starters lopen mee met ervaren collega's, hebben minder verantwoordelijkheid, ze volgen een traineeship of hebben een juniorfunctie. Zij hebben kortom tijd en ruimte om in te groeien in het beroep. Startende leraren hebben die ingroeimogelijkheid niet.

Als we weten dat het beroep vanaf de start zwaar is, en dat aankomende leraren in de vierjarige opleiding slechts een beperkt aantal bekwaamheden kunnen ontwikkelen, ontstaat de neiging om studenten bij de start van de opleiding te selecteren: op taal- en rekenvaardigheid, op kennis van aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek, en op hun sociaal-communicatieve vaardigheden. Die focus op selectie versterkt het mentale model dat bij de start van het beroep alles op orde moet zijn. In plaats daarvan zou er sprake moeten zijn van een mentaal model waarin de nadruk ligt op de voortdurende ontwikkeling van de leraar, niet alleen in de opleiding, maar ook tijdens de uitoefening van het beroep.

4.4.3. Taakbeleid

Het gaat om het verenigen van organisatiedoelen en de inzet en kwaliteiten van personeel. Het doel daarbij is een win-win situatie voor de organisatie en de individuele medewerker. Dit wordt o.a. gerealiseerd met een "goed" taakbeleid. De te onderscheiden aspecten in het taakbeleid zijn:

- a. Taakomvangsbeleid
- b. Taakverdelingsbeleid
- c. Taakbelastingsbeleid
- d. Belastbaarheidsbeleid

a.	TAAKOMVANGSBELEID Genormeerde schooltaken met hun omvang	Schooltaken die nu worden uitgevoerd of in de toekomst uitgevoerd moeten worden
b.	TAAKVERDELINGSBELEID Toedeling van schooltaken aan functies en de toewijzing van functies aan medewerkers	
c.	TAAKBELASTINGSBELEID Functioneren van de medewerker in de	Individuele wensen en deskundigheden van de medewerkers en de kenmerken van de school

	schoolorganisatie	als werkomgeving
d.	BELASTBAARHEIDSBELEID Individueel functioneren van de medewerkers	Individuele taakopvatting

a. Taakomvangsbeleid

Bij het taakomvangsbeleid stelt de school haar takenpakket vast en bepaalt de bijbehorende normen. Dit takenpakket bestaat uit verschillende taken met een bepaalde omvang per taak:

- de lestaak
- de lesgebonden taken (50% van de lestaak)
- de professionalisering (80 uur bij voltijds benoeming)
- overige schooltaken

b. Taakverdelingsbeleid

Het taakverdelingsbeleid gaat om het verdelen (toedelen) van de taken aan de verschillende medewerkers. De nieuwe cao biedt mogelijkheden om flexibel om te gaan met de maximale lestaak. De werkelijke inzet wordt jaarlijks besproken tussen leidinggevende en medewerker en schriftelijk vastgelegd.

c. Taakbelastingsbeleid

Voor de medewerkers zijn de stappen c. en d. van het taakbeleid inhoudelijk belangrijk. In deze stappen gaat het om een afstemming van de individuele wensen en deskundigheden van de medewerkers en de kenmerken van de school als werkomgeving (taken). Het taakbelastingsbeleid resulteert in het 'functioneren van medewerkers in de schoolorganisatie'. Bij werkdruk, en dus belasting, kan zowel gedacht worden aan de tijdsbesteding en de omvang van het takenpakket als aan de beleving van het werk: de spanning die het met zich meebrengt, de uitdaging of juist niet. Het functioneren van alle medewerkers, van hoog tot laag, moet bespreekbaar worden. Hiervoor gebruiken we de gesprekkencyclus (onderdeel in deel II).

d. Belastbaarheidsbeleid

Bij het taakomvang-, de taakverdeling- en het taakbelastingsbeleid fungeert de school als uitgangspunt, bij het belastbaarheidsbeleid is dat de individuele leerkracht met zijn /haar eigen belastbaarheid. Het belastbaarheidsbeleid is het vangnet voor die situaties waarin de belasting van een individuele medewerker te groot is.

Het belastbaarheidsbeleid heeft twee functies:

- 1e: het biedt een adequate benaderingswijze in bepaalde individuele gevallen
- 2e: is het een signaal voor problemen die te maken hebben met het functioneren van de school waardoor bepaalde personeelsleden buiten de boot vallen.

De kern van het taakbeleid is het creëren van zodanige condities op school dat optimaal wordt ingespeeld op de belastbaarheid van de individuele medewerkers. Daarbij wordt uitgegaan van de 'gemiddelde' leerkracht en voorbijgegaan aan de individuele verschillen. Belastbaarheidsbeleid staat of valt met de mogelijkheden om individueel maatwerk te leveren.

4.4.4. Personeels- en bekwaamheidsdossier

Van iedere medewerker werkzaam bij CBO-NWF wordt een personeelsdossier bijgehouden, zowel op

bovenschools- als op schoolniveau. De doelstelling van het maken en bijhouden van personeelsdossiers is het effectief, efficiënt en sociaal verantwoord kunnen voeren van personeelsbeleid en –beheer (HR beleid), evenals het kunnen voldoen aan wettelijke verplichtingen.

Hierbij geldt de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Een personeelsdossier kan worden gedefinieerd als een dossier dat alle gegevens bevat als basis waarvan de stand van zaken kan worden geanalyseerd en waarbij de arbeidsgeschiedenis van de medewerker wordt bijgehouden.

Het bekwaamheidsdossier is een geordende verzameling van gegevens die laten zien dat de medewerker bekwaam is en zijn bekwaamheid onderhoudt. De inhoud van het bekwaamheidsdossier is niet wettelijk geregeld. Het bekwaamheidsdossier is de verantwoordelijkheid van het CBO-NWF, iedere leraar beschikt over een bekwaamheidsdossier.

4.4.5. Talentmanagement

Het is van belang een balans te vinden tussen het realiseren van de doelstellingen en belangen van de organisatie en de talenten van de medewerkers. Dit betekent dat CBO-NWF middelen moet inzetten die bijdragen aan het realiseren van deze balans. Talentmanagement is één van de middelen die de organisatie hierbij kan gebruiken. Dit om in te spelen op verandering is het van toenemend belang om de wensen en doelen van de medewerkers af te stemmen op de doelen van het CBO-NWF.

Talentmanagement voorziet hierin als hulpmiddel. Doordat het CBO-NWF aangeeft welke vaardigheden of competenties van belang zijn voor het uitoefenen van de functies, is het voor de medewerker duidelijk op welke competenties hij/zij zich moet richten voor het vervullen van zijn/haar functie. Talenten- / competentie management is het vinden in de match tussen enerzijds wat medewerkers willen en kunnen, en de strategie en het belang van het CBO-NWF anderzijds.

Maak gebruik van het 70-20-10 principe: leren door te doen. Medewerkers leren 70 procent van hun skills door te doen, 20 procent door feedback en coaching en 10 procent op de traditionele manier, uit boeken en in een klas.

4.4.6. Mobiliteit

Het werken in het primair onderwijs vraagt om een bepaalde mate van flexibiliteit van medewerkers. De school en haar omgeving verandert voortdurend. CBO-NWF behaalt haar maximale rendement als de juiste medewerker op de juiste plaats actief is, want dan heeft de medewerker plezier in het werk en is het meest effectief.

Doordat de omgeving continu verandert kan het zijn dat de medewerker ooit een medewerker op de juiste plek was, maar dit, door de veranderende omstandigheden, nu niet meer is. Een volledig begrijpelijk en verklaarbare situatie. Vanuit goed personeelsbeleid zijn diverse instrumenten ontwikkeld om dit tegen te gaan. Scholing en de stimulans van persoonlijke ontwikkeling is een bekend instrument en wordt dan ook gebruikt binnen CBO-NWF. Niet in de laatste plaats omdat in de CAO-PO is vastgelegd dat van medewerkers wordt verwacht dat zij zich blijven ontwikkelen en breed inzetbaar blijven.

Het instrument mobiliteit wordt minder vaak toegepast maar is, mits goed uitgevoerd, minstens zo effectief. Het mobiliteitsbeleid biedt medewerkers en directeuren van CBO-NWF kaders en handvatten voor het inzetten van mobiliteit als kans voor het individu als voor de organisatie als geheel.

Doel van het mobiliteitsbeleid is het bevorderen van een actieve en doelgerichte uitwisseling van kennis, ervaring, expertise, taken, functies en personen tussen de scholen van CBO-NWF. Jaarlijks wordt de vrijwillige mobiliteit in kaart gebracht.

4.4.7. Werving-, selectie en benoemingsbeleid

Werving en selectie is een onderdeel c.q. instrument binnen het HR waarmee grote invloed uitgeoefend wordt op de kwalitatieve en kwantitatieve instroom van medewerkers binnen CBO-NWF. Het doel van goede werving & selectie is om de juiste persoon op de goede plek in de organisatie te krijgen. Om dit voor elkaar te krijgen is het belangrijk afspraken te maken. Daarmee laten we als CBO-NWF één gezicht zien naar buiten, weten we zeker dat er – door de waan van alledag – geen stappen worden overgeslagen en worden sollicitanten op deze wijze zo zorgvuldig mogelijk behandeld.

4.4.8. Ziekteverzuim

Het ziekteverzuimbeleid is gericht op het voorkomen en verminderen van verzuim van medewerkers. Het ziekteverzuimbeleid wordt uitgevoerd aan de hand van het ziekteverzuimbeleidsplan.

Dit ziekteverzuimbeleidsplan is een uitwerking van de regels waar het verzuimbeleid aan moet voldoen en omschrijft maatregelen ter bevordering van de veiligheid en de gezondheid en ter voorkoming en beperking van de psychosociale arbeidsbelasting (PSA) van medewerkers. Met andere woorden, het ziekteverzuimbeleid draagt bij aan het scheppen van een optimaal werkklimaat in overeenstemming met de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), Arbowet, Ziektewet, Wet Verbetering Poortwachter (WVP), CAO-PO 2018-2019 en overige relevante regelgeving.

Het ziekteverzuimbeleid heeft als doel:

- arbeidsongeschiktheid en beroepsziekten te voorkomen;
- ziekteverzuim tot een minimum te beperken / terug te dringen;
- de wetgeving op dit gebied na te leven.

Doelstelling voor CBO-NWF is naast het goed uitvoeren van het ziekteverzuimbeleid te zorgen dat (uiteindelijk) het management en de medewerker zelf probleemeigenaren zijn.

4.4.9 Vervangingsbeleid

Het vervangingsbeleid is ontwikkeld omdat CBO-NWF de essentie van de inzet en behoud van goede (inval)leerkrachten en overige onderwijsgevende invallers (payroll) belangrijk vindt. Goede invalmedewerkers kunnen bijdragen aan de kwaliteit van het onderwijs en de ontwikkeling van het kind en de school, zoals beschreven in het strategisch beleidsplan. Dit beleid beoogt duidelijkheid te geven omtrent procedures, invalbekostiging, benoemingsverplichtingen en overige relevante bijzonderheden. Hierbij hoort ook de bekostiging van rechtspositionele verloven.

4.4.10. Arbobeleid

CBO-NWF streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar medewerkers. Het arbobeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en leerlingen, en op de bevordering van hun welzijn. Om dit te bereiken, organiseert CBO-NWF de vereniging op zo'n manier dat onaanvaardbare risico's in principe zijn uitgesloten. Verzuim door ziekte en arbeidsongeschiktheid wordt zo veel mogelijk tegengegaan. Seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden.

Arbobeleid in essentie

Het arbobeleid vloeit voort uit de Arbowet, het Arbobesluit en andere relevante wet- en regelgeving. De doelstellingen van het arbobeleid worden in samenhang met de doelstellingen van CBO-NWF geformuleerd. De doelstellingen worden vermeld in het jaarlijks op te stellen Plan van Aanpak. Dit plan wordt opgesteld op basis van de RI&E (risico-inventarisatie en –evaluatie).

Het Arbobeleid beschrijft het beleid waarmee de hoofddoelstelling wordt verwezenlijkt, en van de hieruit voortvloeiende taken voor de komende vijf jaar. Indien van toepassing wordt voor elk beleidsonderdeel aangegeven:

- wie verantwoordelijk is;
- welke procedures worden gevolgd;
- welke instrumenten worden gebruikt;
- welke vorm van interne of externe ondersteuning nodig is;
- hoe de kwaliteitsborging is geregeld

4.5. Consequenties voor de meerjarenplanning

Een belangrijk aandachtspunt is het komen tot één team met de medewerkers van SKF. De komende jaren wil de school een Integraal Kind Centrum worden. In het schooljaar 2018-2019 is begonnen met een scholing. Dit wordt de komende jaren gecontinueerd.

4.6. Organisatiedoel

4.2.1 De grondslag

De grondslag van het CBO-NWF is christelijk, waarbij er ruimte is voor pluriformiteit in het Christelijk profiel van de scholen. Van leerkrachten wordt verwacht dat ze die grondslag onderschrijven.

Binnen de samenwerkingsschool is ruimte voor verschillen, personeel aan deze school dient de grondslag minimaal te respecteren.

Het CBO-NWF hanteert de Bijbel als inspiratiebron voor de omgang met God, de naaste en de omringende wereld en voor al haar andere handelen.

In de scholen van het CBO-NWF wordt de grondslag vertaald naar- en betekenis krijgen voor de onderwijskundige praktijk. De samenwerkingsschool neemt hierbij een bijzondere positie in. Gebaseerd op de Christelijke identiteit gelooft het CBO-NWF dat ieder kind uniek en waardevol is. De inspanningen van CBO-NWF richten zich dan ook op een veilig, liefdevol en respectvol schoolklimaat. Op deze manier hoopt het CBO-NWF de vereniging dat de kinderen via onderwijs en ondersteuning van persoonlijkheidsontwikkeling een ononderbroken groei doormaken en vaardigheden ontwikkelen die hen in staat stellen bij hen passend onderwijs te volgen. De vereniging streeft ernaar dat de kinderen zich in de maatschappij een zelfstandige en positief kritische plaats kunnen verwerven, waarbij zij het zicht op de ander niet verliezen.

4.2.2. Het doel van het CBO-NWF

Statutair is de doelstelling als volgt verwoord: CBO-NWF stelt zich ten doel Christelijk basisonderwijs en/of scholen waarbinnen ruimte is voor meerdere identiteiten, aan te bieden in de regio Noordwest Friesland. Zij tracht dit doel te verwerkelijken door het zoeken van samenwerking in alles wat tot de regionale en algemeen belangen van het Christelijk onderwijs behoort, door het houden van vergaderingen en voorts door alle andere wettige middelen, welke tot het gestelde doel dienstig zijn.

Zij beoogt niet het maken van winst. De scholen van het CBO-NWF kennen een open toelatingsbeleid en gaan respectvol om met anders- en niet gelovigen.

De missie voor CBO-NWF Noordwest Friesland is statutair als volgt geformuleerd:

- De vereniging streeft er naar om vanuit de grondslag, vorm en inhoud te geven aan kwalitatief goed onderwijs en opvoeding in waarden en normen

Het motto van de vereniging is: *Samen maken we onderwijs Bijzonder.*

4.2.3. Het doel van de scholen

Zonder relatie geen prestatie. Een goede relatie is belangrijk. Hierbij wordt binnen CBO-NWF gedacht aan de relatie tussen leerkracht en leerling, leerlingen onderling en leerkrachten onderling. Maar ook ouderbetrokkenheid is hierbij een belangrijk aspect. Door samen te werken worden sociale vaardigheden, zelfvertrouwen en leerprestaties verbeterd.

Kinderen leren verschillend. In het onderwijs van CBO-NWF wordt optimaal ingespeeld op die verschillen tussen kinderen. Kinderen worden uitgedaagd om zich te ontwikkelen op cognitief, creatief en sociaal gebied. Er uit halen wat er in zit. Succesvolle leerervaringen worden heel belangrijk gevonden. Zo kunnen ze uitgroeien tot zelfstandige en positief kritisch denkende mensen.

De scholen van CBO-NWF zijn een moderne, kindvriendelijke leefgemeenschap waarin kinderen zich veilig voelen en veel leren. Kernwaarden daarbij zijn respect, vertrouwen, passie, verbinding en pluriformiteit (zie ook het Strategisch beleidsplan van de vereniging).

Iedere leerkracht is medeverantwoordelijk voor het leef- en leerklimaat op school. Iedereen is uniek, en ontplooit zich op zijn eigen manier. Leerkrachten benaderen kinderen positief en richten de aandacht op de kwaliteiten en talenten van iedere leerling. CBO-NWF creëert voor alle kinderen een uitdagende en rijke leeromgeving. De groepen zijn functioneel en flexibel ingericht met aandacht voor structuur, rust en organisatie.

De scholen formuleren op basis van het doel van CBO-NWF hun eigen visie met daaraan gekoppeld de doelen voor hun school. Dit wordt verwoord in het schoolplan.

4.7. Strategisch plan

4.3.1 Personeelsbeleid

Personeel is een onmisbare schakel en kritische succesfactor voor goed onderwijs. Het gaat om het optimaal inzetten van talenten van mensen. Een lerende organisatie heeft professionals die vanuit reflectie aangeven welke ontwikkelpunten er zijn op individueel- en teamniveau. Professionals ervaren autonomie en dragen verantwoordelijkheid voor de eigen- en de team ontwikkeling.

Goed personeel is belangrijk voor het onderwijs. Goede medewerkers blijven goede medewerkers als zij zich blijvend ontwikkelen. Ontwikkeling in vaardigheden, maar ook in gedrag. Vaste routines en bekende processen zijn veilig, gemakkelijk en vertrouwd. Toch zijn er soms veranderingen nodig om betere resultaten te behalen.

Directie en medewerkers moeten voortdurend:

- kijken hoe processen gaan, waarom ze zo gaan en wat er kan verbeteren.
- durven te veranderen en leren van elkaars resultaten, zowel van fouten als successen.

Medewerkers tonen veranderingsbereidheid, om nieuwe hedendaagse didactische en pedagogische aspecten toe te passen bij het geven van onderwijs. Dit komt vooral tot uiting bij de wijze van instructie geven, aansturen van de zelfstandigheid van de leerlingen (autonomie en competentie/talenten) en planmatige afstemming van het onderwijs op de behoeften van de leerlingen of een groep leerlingen.

Het personeelsbeleid van CBO-NWF is gericht op lerende organisaties. Leren uit zich in de ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerkers en de ondersteunende rol daarbij van de schooldirecteur en het college van bestuur. Het presteren uit zich in verbeteren van resultaten en vergroten van de kwaliteiten van de medewerkers vast te stellen door de schooldirecteur en het college van bestuur.

Het is noodzakelijk het potentieel van de medewerkers te kennen en barrières te slechten binnen CBO-NWF die medewerkers beletten om mobiel te zijn. Medewerkers houden van een vertrouwde omgeving. Hierdoor is mobiliteit een instrument dat te weinig wordt benut, terwijl medewerkers die de stap hebben gemaakt, hier achteraf altijd positief over zijn. Mobiliteit verdient een positiever imago binnen CBO-NWF. Belangrijk hierbij te vermelden is dat personeelsplanning (mobiliteit) een hulpmiddel is, geen doel op zich. Mobiliteit met al haar onderdelen is opgenomen als deel V binnen het HR beleidsplan

4.3.2. Kernkwaliteiten

Medewerkers van CBO-NWF zijn in het bezit van de drie kernkwaliteiten:

Kernkwaliteit één: werkt voortdurend aan de eigen ontwikkeling en opbrengstgerichtheid

- geeft blijk van zicht te hebben op de eigen sterke en zwakke punten en werkt aan de eigen ontwikkeling;
- is stressbestendig en geeft op een plezierige wijze de eigen grenzen aan;
- heeft zicht op de eigen rol in verhouding tot de opbrengsten. (Opbrengsten worden besproken, afgesproken en gehaald.) Legt een link tussen eigen handelen en opbrengsten.

Kernkwaliteit twee: kan effect(en) van eigen handelen evalueren

- beschikt over reflecterend vermogen, kan het effect van (eigen) handelen beoordelen;
- beschikt over een positieve sociaalrelationele instelling (acceptatie van anderen, toont respect, open, zorgvuldig, ruimtegevend).

Kernkwaliteit drie: kan verantwoord handelen (identiteit)

- heeft een helder op een duidelijk Christelijk georiënteerd werkconcept (waarden, normen en opvattingen) en handelt daarnaar (consistentie);
- toont zich bevlogen, gedreven, ambitieus en betrokken op het werk;
- kan goed met anderen samenwerken en geeft blijk van collegialiteit;
- hanteert conflicten op een adequate/professionele manier.

5. Kwaliteitsbeleid

5.1. Het stelsel van kwaliteitszorg op bestuursniveau

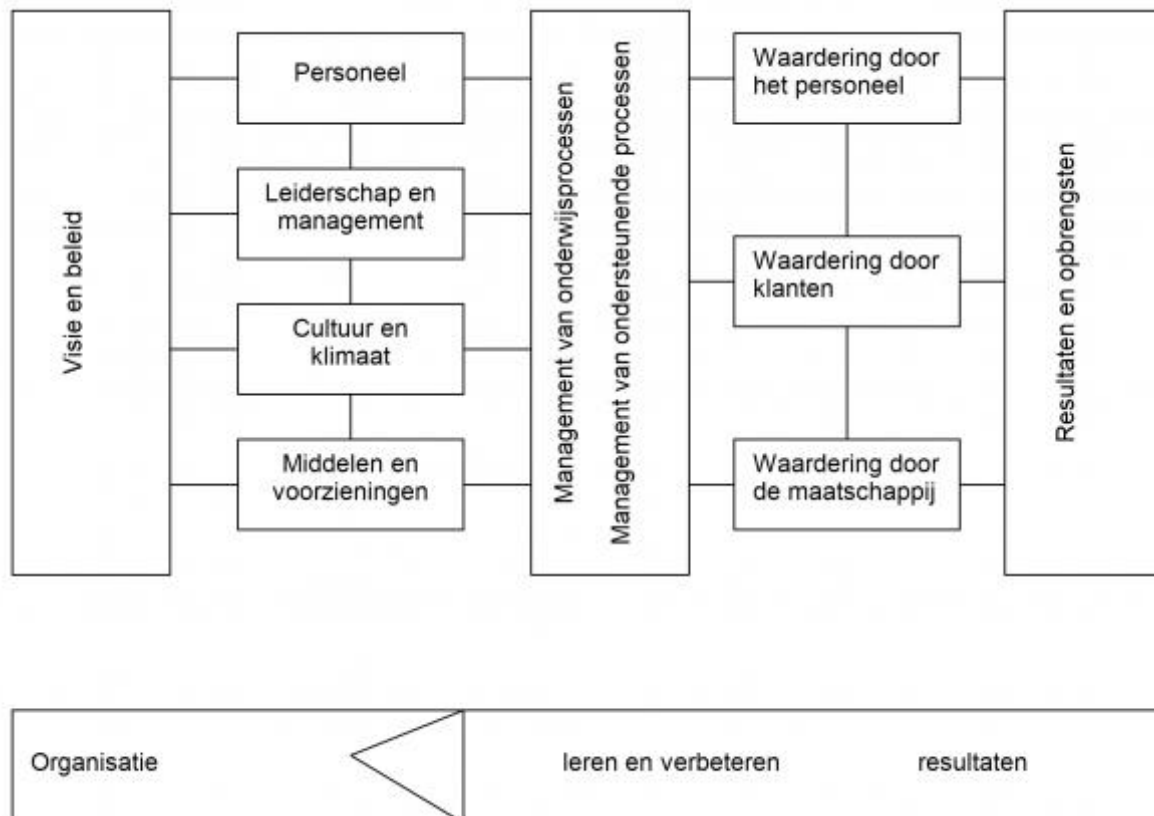
5.1.1. Inleiding

Kwaliteitszorg is de basis van waaruit het onderwijs binnen onze vereniging en op de scholen vorm gegeven wordt. In dit hoofdstuk beschrijven we op welke wijze wij op verenigingsniveau onze kwaliteit verbeteren, borgen en bewaken. Binnen kwaliteitszorg is het belangrijk om na te gaan wat de resultaten zijn van het onderwijs: "Doen wij de goede dingen" en "doen wij de goede dingen goed?"

Belangrijk hierbij is dat we ons samen verantwoordelijk voelen voor de resultaten en dat stappen die worden genomen om de kwaliteit te verbeteren door iedere betrokkene worden gedragen. Eerst geven we aan vanuit welke basis we onze zorg voor kwaliteit vormgeven (INK model). Vervolgens wordt benoemd wat we er onder verstaan en wordt de procedure uiteengezet. Tenslotte zetten we op een rij welke systematiek en instrumenten we gebruiken om er voor te zorgen dat alle aspecten in onderlinge samenhang een compleet en evenwichtig kwaliteitssysteem vormen.

5.1.2. Voorwaarden voor onze kwaliteitszorg

De Wet op het primair onderwijs geeft aan, dat scholen in hun schoolplan het kwaliteitsbeleid van de school moeten beschrijven. Scholen moeten (wettelijk verplicht) kwaliteit leveren, kwaliteitszorg plegen en beschikken over een systeem voor interne kwaliteitszorg. Bij het vormgeven van ons kwaliteitszorgbeleid baseren we ons op het model van het instituut Nederlandse kwaliteit (INK). Zij werkt vanuit het volgende model:



5.1.3. Wat is kwaliteitszorg?

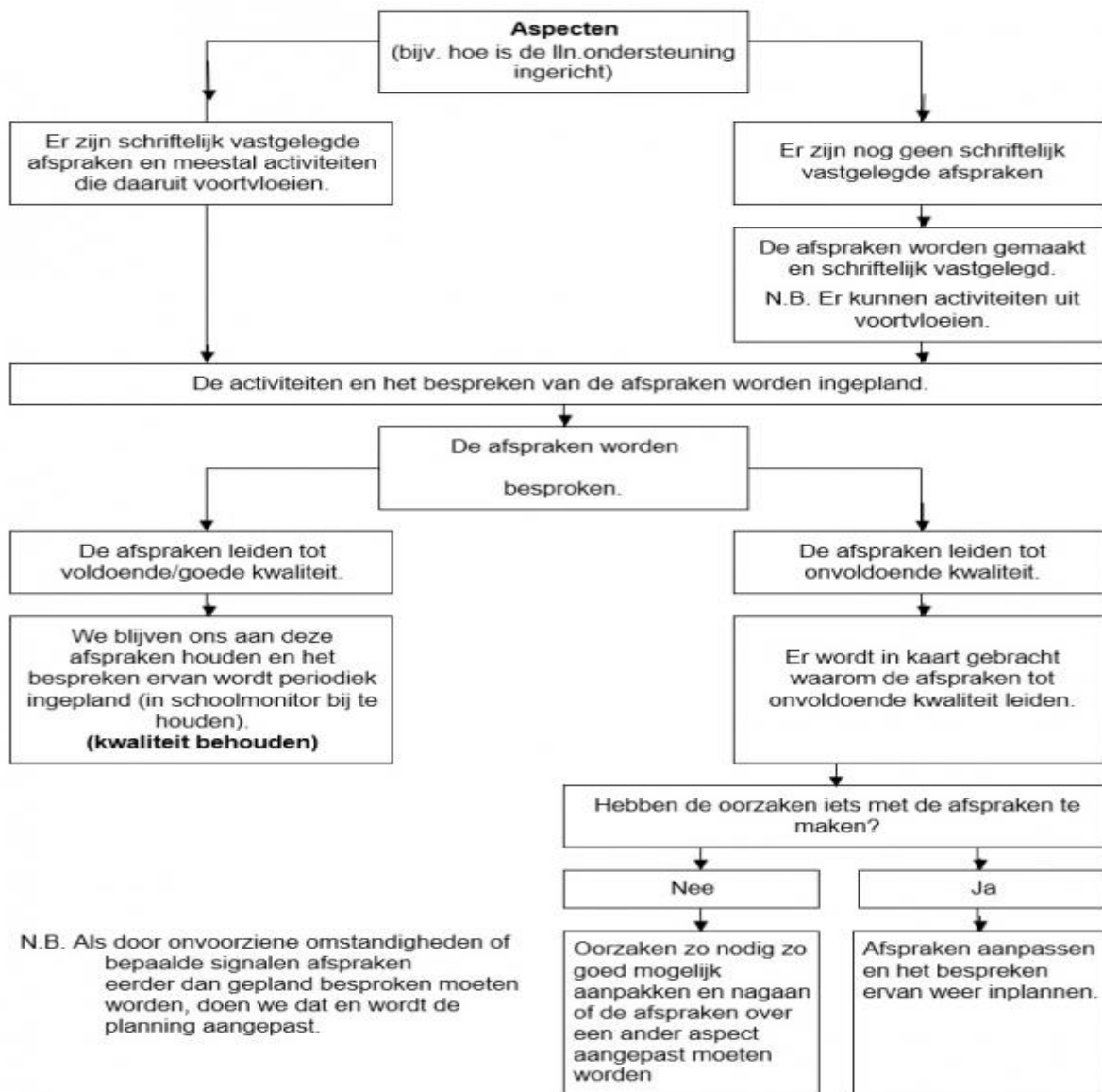
Kwaliteitszorg kent verschillende fasen:

1. Incidenteel en ad hoc verzamelen en analyseren van informatie.
2. Systematisch verzamelen en analyseren van informatie gericht op verantwoording (periodiek, cyclisch en doelgericht).
3. Systematisch verzamelen en analyseren van informatie gericht op het benoemen van de toekomst van de school/scholen (beleidsterreinen worden verbonden met elkaar).
4. Systematisch kwaliteitsmanagement is de weg waarlangs de vereniging/ de scholen haar toekomst creëren en realiseren.

Kwaliteitszorg is dus meer dan het verzamelen van data. De verbinding tussen de verschillende beleidsterreinen moet worden gemaakt. Het strategisch plan van de vereniging ligt boven: waar willen we de komende jaren naar toe en waar worden accenten gelegd. De visie heeft gevolgen voor onderwijs, personeel en organisatie en zelfs huisvesting.

Het doel voor de komende periode is om als vereniging de stap van fase 3 naar 4 te maken. We willen de stap maken naar een onderzoekende houding bij directies en leerkrachten, een actief gesprek met de (interne en externe) stakeholders en educatief partnerschap met ouders.

5.1.4. Procedure voor kwaliteitszorg



Kwaliteitszorg is: plannen, uitvoeren, terugkoppelen, bijsturen, een cyclisch gebeuren dus: plan, do, check, act!

Kwaliteitszorg = kwaliteitsborging + kwaliteitsverbetering $KZ = KB + KV$

5.1.5. Systemen en instrumenten van kwaliteitsbewaking

Om de kwaliteit van ons onderwijs te bewaken maken we op onze scholen gebruik van de volgende instrumenten, middelen en procedures:

- De afname van methodegebonden toetsen, met daarbij analyse en reflectie.
- De systematische afname en registratie van methodeonafhankelijke toetsen (CITO), vastgelegd in de toetskalender. Het gaat minimaal om de volgende toetsen:
 - Bij de kleuters in groep 1 en 2 minimaal een keer (dus minimaal 1 keer in de hele kleuterperiode);
 - Technisch lezen (DMT en/of leestechiek/leestempo) vanaf groep 3;
 - Begrijpend lezen vanaf groep 4;
 - Rekenen/Wiskunde vanaf groep 3;
 - De sociaal-emotionele ontwikkeling vanaf groep 3: door middel van bijvoorbeeld Viseon of Scoll (minimaal 1 keer per jaar).
- Een uitgebreid CITO leerlingvolgsysteem en een kleutervolgsysteem (bijv. via Onderbouwd of Memelink).

- Een eindtoets voor groep 8.
- Het maken van een schoolzelfevaluatie n.a.v. het schooloverzicht uit het CITO leerlingvolgsysteem (minimaal 1 keer per jaar). Indien nodig wordt ingezoomd op trends.
- Het ondersteuningsbeleid vanuit het schoolondersteuningsprofiel (SOP), met daarbij aandacht voor het systeem van handelingsgericht werken (passend onderwijs).
- Er wordt uitvoering gegeven aan het Human Resource Management beleid (HRM) met daaraan gekoppeld de persoonlijke ontwikkeling (via POP) van de individuele directeurs/teamleden.

De gesprekkencyclus is onderdeel van dit beleid.

- Professionaliseringsbeleid is gebaseerd op uitkomsten van teamvergaderingen, gesprekkencyclus, de POP.'en, beleidsvoornemens van het bevoegd gezag en beleidsvoornemens van de school. Individuele wensen van teamleden, voortvloeiend uit het persoonlijk ontwikkelingsplan worden hierin ook omschreven. Tevens houdt de werknemer een bekwaamheidsdossier bij.
- Het regelmatig geven van feedback en reflectie tijdens voortgangsgesprekken tussen de directeur en het teamlid of tussen teamleden onderling, reflectie en feedback (conform gesprekkencyclus).
- Realiseren van klassenconsultatie. Bewaken van dit proces door de directeur. Klassenconsultatie door de directeur en indien realiseerbaar door teamleden bij elkaar (twinmates).
- In iedere groep is een groepsmap aanwezig waarin alle belangrijke informatie betreffende groepsplan, roosters, dag- en weekplanning van lessen en leeractiviteiten, klassenregels en de resultaten van methodegebonden toetsen zijn vastgelegd (kan/mag ook digitaal). Deze mappen worden regelmatig (minimaal 1x per jaar) gecontroleerd door de directeur. Elke leerkracht houdt het digitaal leerling-dossier bij.
- Een heldere en voor een ieder inzichtelijke overlegstructuur en besluitvormingsprocedures.
- Periodiek teamoverleg en jaarlijks een evaluatievergadering met het team.
- De (jaarlijkse geactualiseerde) schoolgids (algemeen en bijzonder deel).
- Het vierjaarlijks schoolplan.
- Tevredenheidsonderzoeken onder personeel, ouders en (oudste) leerlingen (eens per 4 jaar).

Aandachtsveld	Instrumenten											
	SMT, RIE, ARBO	Inspectieonderzoeken	LOVS Cito	Analyse Resultaten V.O.	HR beleid *	Schoolplan en schoolgids	Jaarplan, jaarverslag via schoolmonitor	Nascholingsplan	Methode gebonden toetsen	Instrument ondersteuningsprofiel (Q3)	Tevredenheidsonderzoeken	Groepsmap, groepsplan
Visie en beleidsvorming		X			X	X	X	X		X		
Personeel	X	X			X	X	X	X				
Leiderschap en management		X			X	X	X	X				X
Cultuur en klimaat		X			X	X	X					
Middelen en voorzieningen		X		X			X	X		X		
Management van processen		X	X		X		X	X	X	X		X
Waardering door klanten											X	
Waardering door medewerkers											X	
Waardering door leerlingen											X	
Waardering door de maatschappij		X		X		X						
Eindresultaat		X	X		X		X		X	X		

* volgens het HRM beleid zoals binnen de vereniging geformuleerd

Dit schema geeft inzicht in de verschillende instrumenten die conform de aandachtsvelden vanuit het INK model worden gebruikt bij kwaliteitszorg en helpen om inzichtelijk te maken of de gebruikte evaluatie-instrumenten de hele organisatie dekken.

Natuurlijk moet ervoor gezorgd worden dat (nieuwe) acties voortvloeiend uit de resultaten van de diverse instrumenten een plek krijgen in de gehele cyclus van kwaliteitszorg.

Dit wordt gegarandeerd door:

- de acties op te nemen in het schoolplan (vierjarig) met een uitwerking van deze acties in het jaarplan (eenjarig) via schoolmonitor. Hierbij wordt de PDCA cirkel gehanteerd. De bestaande opzet van het schoolplan en het jaarplan voldoen. Mochten de acties niet onder een bestaand kopje vallen dan kunnen ze geplaatst worden bij kwaliteitszorg.
- Het INK model niet alleen te hanteren als kwaliteitszorgmodel maar ook als sturingsmodel. Bij het uitwerken van beleidsdoelstellingen uit het schoolplan is het belangrijk om de samenhang van activiteiten uit de verschillende organisatiegebieden in beeld te brengen.

Eén beleidsdoelstelling kan vragen om geoperationaliseerd te worden in verschillende activiteiten en organisatiegebieden. Met andere woorden voor elke actie moet na worden gegaan of en welke gevolgen het heeft voor leiderschap, beleid en strategie, personeel, middelen en het primaire proces.

Hierbij worden de acties Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden, en Inspirerend (SMART(I)) geformuleerd en vertaald naar mogelijke prestatie-indicatoren rondom de resultaatgebieden (waardering door klanten, personeel, maatschappij, resultaten en opbrengsten).

De kengetallen worden opgenomen in de managementrapportage die minimaal één keer per jaar door de het bevoegd gezag naar de Raad van Toezicht wordt gezonden.

Planning inzet instrumenten periode 2019-2023

De instrumenten om informatie te verzamelen worden cyclisch ingezet, volgens onderstaand schema.

Jaar van afname	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Instrument				
RIE	X			X
Risico Inventarisatie & Evaluatie				
Inspectietoezicht (extern toezicht)	X	X	X	X
LVS CITO, incl. bovenschoolse module en incl. een eindtoets	X	X	X	X
Analyse Resultaten voortgezet onderwijs (in jaarverslag)	X	X	X	X
Schoolplan (4-jarig)				X
Schoolgids, Jaarplan en Jaarverslag (schoolmonitor), Nascholingsplan	X	X	X	X
Methode gebonden toetsen	X	X	X	X
Instrument ondersteuningsprofiel Q3		X		X

Tevredenheidsonderzoeken (4-jarig)				X
Gesprekkencyclus * (HRM)	X	X	X	X

* Volgens het HRM beleid zoals binnen de vereniging geformuleerd

5.1.6 Slotwoord

Het is verleidelijk om met het oog op kwaliteitszorg je te verliezen in 'instrumenten'. Kwaliteitszorg is echter meer dan een optelsom van procedures, systemen en metingen. Het is de motor voor onderwijsontwikkeling en de basis voor professionele samenwerking. Een persoonlijke houding van waar uit je het steeds een stukje beter probeert te doen. Of, zoals een meesterkok ooit zei: "Goede koks koken met recepten, meesterkoks met principes"

5.2. Het stelsel van kwaliteitszorg op schoolniveau

5.2.1. Inleiding

5.2.2. Overzicht instrumenten / systemen en gebruik

De inrichting van onze kwaliteitszorg

	Instrument / systeem	Betrokkenen	Frequentie / systematiek
1	a. 10-minutengesprekken b. rapporten leerlingen c. inloophmoment d. informatie-avond e. huisbezoek f. informatiebrief "Lezer" g. inloophochtend h. schoolgids	leerkrachten en ouders	a. 2x per jaar op verzoek school en 1x per jaar op verzoek ouders b. 2x per jaar c. maandagmiddag 15.30-16.00 d. start schooljaar e. voorafgaand aan instroom groep 1 f. 1x per maand g. na de zomer- en kerstvakantie de eerste maandagmorgen h. jaarlijks

	i. informatiekaart j. calamiteitenlijsten k. ouderparticipatielijsten l. feestelijke ouderavond		i. 1x per jaar begin schooljaar j. 1x per jaar begin schooljaar k. 1x per jaar begin schooljaar l. 1x per jaar einde schooljaar
2	a. leerlingbespreking b. startgesprek		a. 2x schriftelijk en 2x mondeling b. start schooljaar 1e gesprek ib-er en leerkracht samen; daarna in principe alleen de leerkracht
3	a. teamvergadering b. zorgvergadering c. PBS d. schoolzelfevaluatie		abc. volgens jaarplanning; tijdens teamvergadering (ongeveer 1x per 2 weken) d. 2x per jaar
4	Toetskalender	directeur ib-er	1x per jaar aan het einde van het schooljaar opgesteld
5	a. medezeggenschapsraad b. schoolcommissie	directeur, teamleden en ouderleden	a. 4 tot 6x per jaar b. 6x per jaar
6			

5.2.3. Verantwoording en dialoog

Ouders en school zijn partners. Zij dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid in open- en complete communicatie waarmee de informatievoorziening zowel voor ouders als school in het belang van het kind staat. Ouders hebben het recht om geïnformeerd te worden over de vorderingen en het welzijn van hun kind op school. Als school zijn wij afhankelijk van de informatie die ouders verstrekken over hun kind.

De Eben Haëzer streeft naar goede en open contacten met de ouders, de school heeft wat je noemt een lage drempel. Het team doet er dan ook veel aan om deze contacten in stand te houden door middel van:

- het 1 maal per jaar organiseren van een ouderavond en een ledenavond;

- het geven van mondelinge informatie op klassenavonden;
- het geven van informatie via de website;
- het afleggen van huisbezoeken na aanmelding;
- het organiseren van kijkavonden, de zogenaamde 10-minutengesprekken;
- hulp van ouders bij verschillende schoolactiviteiten, zoals handvaardigheid, vervoer bij excursies en sportactiviteiten;

Bovendien worden de ouders vertegenwoordigd in de medezeggenschapsraad, school- raad en activiteiten-commissie.

Informatiecyclus

De hierboven genoemde informatiestroom ziet er als volgt uit:

Schriftelijk: rapport inclusief CITO scores Mondeling: 10-minutengesprek, huisbezoek bij aanmelding op school

Andere contactmomenten:

Op verzoek van ouders of leerkracht kan er al- tijd (buiten de cyclus om) een gesprek plaats- vinden.

Ouders zijn altijd welkom om even binnen te lopen of telefonisch contact op te nemen. Dit bij voorkeur na schooltijd. Dan heeft de leerkracht voldoende tijd om ouders te woord te staan.

Van inhoudelijke gesprekken (over leer-, gedrag-, medische problemen enz.) wordt een verslag gemaakt door de school. Ouders krijgen een kopie van dat verslag en worden gevraagd dit verslag voor akkoord te tekenen. Dit verslag komt dan in het leerlingendossier.

5.2.4. Vervolgsucces

5.3. Consequenties voor de meerjarenplanning

De komende periode gaan wij verder met de WMK kaarten van Bureau Meesterschap.

5.4. Algemene Verordening Gegevensbescherming

De Algemene Verordening Gegevensbescherming is per 25 mei 2018 van kracht. CBO Noardwest Fryslân geeft bovenschols uitvoering aan deze verordening en maakt daarbij gebruik van de digitale- en juridisch gecontroleerde documenten.

De documenten zijn van YSNS (Your Safetynet School) en zijn aanbevolen door het ICT netwerk SDFryslân. Deze documenten hebben betrekking op Algemeen, Leerlingen en Medewerkers en Organisatie. Met de toeleverende organisatie Brin is een abonnement afgesloten.

Ter ondersteuning is een externe Functionaris Gegevensbescherming aangenomen. Deze FG ondersteunt vanuit een stuurgroep, bestaande uit medewerkers van CBO Noardwest Fryslân, de ontwikkeling en invoering van de AVG.

In de komende planperiode krijgt de AVG een kwaliteitsslag met aandacht voor scholing: een E-learning voor docenten en onderwijsondersteunend personeel.

scholing: een verdieping/masterclass voor directeuren en de IB-ers

Een juiste omgang met de bepalingen in de AVG is vooral afhankelijk van het medewerkersgedrag. Bewustwording is dan ook het centrale thema voor de komende periode.

6. Financieel beleid

6.1. Inleiding

KWALITEITSGEBIED 6: FINANCIËEL BEHEER

6.1 CONTINUÏTEIT

Het bestuur is financieel gezond en kan op korte en langere termijn voldoen aan zijn financiële verplichtingen.

Uit het Basisontwerp waarderingskader 2016, Versie 3: 01-12-2014 Pagina 19 van 21, van de onderwijsinspectie is het volgende aangegeven:

Portret: Er is sprake van duurzaam voortbestaan van het bestuur en er wordt voldaan aan de financiële randvoorwaarden die dit mogelijk maken. Om het voortbestaan te verzekeren, is het van belang dat het bestuur over een dusdanige financiële positie beschikt, dat alle financiële verplichtingen op de korte en langere termijn nagekomen kunnen worden. Dit blijkt uit de liquiditeit en solvabiliteit, de ontwikkeling van het exploitatieresultaat en de hoogte van de salarislasten.

Voor continuïteit is het van belang dat het bestuur inzicht heeft in de financiële uitgangspositie en de ontwikkelingen in de komende drie jaar. In de continuïteitsparagraaf van het jaarverslag geeft het bestuur inzicht in deze ontwikkelingen en de daaraan verbonden financiële gevolgen. Het bestuur bespreekt het voorgaande regelmatig met Raad van Toezicht en medezeggenschap, treft zo nodig corrigerende maatregelen en verantwoordt zich over het geheel in de jaarverslaggeving. Het bestuursverslag wordt jaarlijks gepubliceerd op de website van de vereniging.

DOELMATIGHEID

Het bestuur maakt efficiënt en effectief gebruik van de onderwijsbekostiging.

Portret: Het bestuur besteedt de overheidsbekostiging op de beste manier aan het onderwijs en niet aan andere zaken. Een bestuur mag geld opzij zetten voor onvoorziene omstandigheden, zolang dat bedrag in een redelijke verhouding staat tot wat nodig is voor een normale bedrijfsvoering. Het bestuur houdt er geen ruimere financiële buffer op na, dan het kan verantwoorden.

RECHTMATIGHEID

Het bestuur verwerft en besteedt de onderwijsbekostiging conform wet- en regelgeving.

Portret: Het bestuur beschikt over de vereiste deskundigheid en handelt integer en transparant. Het legt verantwoording af over de verwerving en besteding, hetgeen vooral beoordeeld wordt door een accountant die is aangesteld door de raad van toezicht. Deze accountant opereert volgens zijn eigen, algemene beroepsmaatstaven en speciaal volgens het onderwijscontroleprotocol dat door de inspectie is opgesteld.

Uitgangspunt van het financieel beleid is het faciliteren van de scholen in de uitvoering van hun onderwijstaken. Het financieel beleid gaat uit van de allocatie van middelen naar de scholen (materieel) en naar de inzet van het personeel.

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor dat deel van het budget waarop hij rechtstreeks invloed heeft, de overige budgetten worden bovenschools ingezet en bewaakt.

6.2. Externe geldstromen, interne geldstromen

Het financieel beleidsplan van de vereniging CBO Noardwest Fryslân wordt deze planperiode geüpdatet. Een gezonde financiële organisatie is nodig met het oog op de continuïteit van de vereniging. De beschikbaarheid van voldoende financiële middelen is voorwaarde voor goed onderwijs.

Het bestuur stelt ieder jaar een taakstellend budget beschikbaar aan de directeur. Dit budget is opgebouwd uit een bedrag per school en een bedrag per leerling. Dit budget wordt aangevuld met de middelen voor culturele vorming. De afschrijvingskosten voor het onderwijsleerpakket en meubilair worden in mindering gebracht.

Vanaf 2019 ontvangen de directeuren ook een budget voor ICT. Schoolafhankelijk worden de ICT middelen ingezet zodat een algemeen aanschaf- en vervangingsbeleid niet meer volstaat. De directeur heeft nu de keuze voor ICT ondersteunt lesmateriaal dan wel de meer traditionele lesmethoden. De afschrijvingstermijn bedraagt 4 jaar, hierop zijn de budgetten berekend.

Ten laste van dit budget komen verder de kosten voor:

- leermiddelen incl. Frysk
- software (incl. licenties) t.b.v. methoden
- kopieerkosten, filmservice, reprorecht en kantoorartikelen
- huishoudelijke uitgaven (waaronder toiletpapier, handdoekjes, zeep etc.).
- administratie en drukwerk (jaarkalenders etc.)
- vergaderen
- koffie en thee
- culturele vorming
- telefoon
- schoolgebonden abonnementen op tijdschriften
- vervanging huishoudelijke apparaten (koelkast, magnetron, vaatwasser, koffiezetapparaat etc)

De boekhouding wordt verricht door AK Preadyz en op het Stafbureau bewaakt/gecontroleerd. Elke school beschikt over een inlogcode voor een actueel exploitatie-overzicht. De nota's worden door met behulp van ProActive digitaal verwerkt. Hiervoor is een autorisatieschema opgesteld. In de planperiode worden kleine uitgaven met een bunqpas afgerekend en in het systeem verwerkt.

Na vaststelling van de jaarrekening wordt het budget definitief vastgesteld en afgerekend. De definitieve afschrijvingslasten zijn dan bekend. Overschrijding van het budget wordt in mindering en onderschrijding wordt toegevoegd aan het nieuwe jaarbudget. Dit biedt de mogelijkheid om in een jaar een zuinig financieel beheer te voeren met het oog op duurdere investeringen in de toekomst. De directeur stelt hiervoor een begroting op waarin duidelijk wordt aangegeven waarvoor de gereserveerde gelden bedoeld zijn. Jaarlijks worden de budgetten in een managementcontract vastgelegd met de directeur.

Het bestuur ziet er op toe dat de schooldirecteuren hun middelen niet oppotten maar daadwerkelijk inzetten voor het onderwijs.

In het schoolplan neemt de directeur een meerjarenplanning op voor de vervanging en vernieuwing van onderwijsleermiddelen en werkt die ieder jaar bij. Bij voorkeur hanteren de scholen een gezamenlijk investeringsbeleid bij de vervanging van methoden. In de meerjarenbegroting is de financiële uitwerking van de meerjarenplanning verwerkt.

Ten behoeve van het onderhoud is een Meerjarig Onderhoudsplan opgesteld. Dit MJOP is bepalend voor de grote onderhoudswerkzaamheden. Daarnaast is er een budget beschikbaar voor preventief

onderhoud. De vereniging schrijft op de onderhoudskosten af volgens de componentenbenadering. Een liquiditeitsbegroting zorgt ervoor dat er voor de uitvoering van het financieel beleid voldoende liquide middelen beschikbaar zijn.

6.3. Planning van onze beleidsvoornemens

6.3 Planning

De komende planperiode wordt het financieel beleid geëvalueerd en opnieuw beschreven. De bestedingsvrijheid van de schooldirecteuren binnen de begroting blijft gehandhaafd. Doel hiervan is dat de schooldirecteur financiële middelen tot zijn/haar beschikking heeft voor de invulling van het onderwijs.

Overig financieel beleid blijft bovenschools om de plan- en verantwoordingslast van de schooldirecteur te beperken.

6.4. Consequenties voor de meerjarenplanning

- oriënteren op nieuwbouw
- structureel 7 klassen binnen de school

Nawoord

Nawoord

De maatschappij verandert snel. Het is daarom erg moeilijk om de juiste richting aan te geven over 4 jaar. Met dit schoolplan hoop ik dat de juiste accenten zichtbaar zijn en dat wij c.b.s. Eben Haëzer kunnen ontwikkelen tot een fijne en stabiele dorpsschool. De school moet een goed lopend Integraal Kindcentrum zijn waarbij de kinderen van 0-12 jaar een fijne plek hebben.