



HET VERHAAL VAN DE SCHOOL

Schoolplan en Resultaatverantwoording

"Begin met het eind in gedachten"
(Covey)

Deel A: Het beleid van de school 2020-2024
Deel B: Resultaten en verantwoording schooljaar 2019-2020
Deel C: Meerjarenplan 2020-2024
Deel D: Jaarplan 2020-2021
Deel E: Lijst verwijzingen en bijlagen

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	4
DEEL A HET BELEID VAN DE SCHOOL	6
HOOFDSTUK A1: ONDERWIJSKUNDIG BELEID	6
A 1.1 Doelstelling en inhoud van het onderwijs	6
A 1.2 Strategisch beleid Unicoz	7
A 1.3 Schoolgids	8
A 1.4 Schoolondersteuningsprofiel	8
A 1.5 Gerealiseerde onderwijstijd	8
A 1.6 Onderwijs aan nieuwkomers	8
HOOFDSTUK A2: SCHOOLKLIMAAT	9
A 2.1 Algemeen	9
A 2.2 Pedagogisch klimaat	9
A 2.3 Didactisch klimaat	10
A 2.4 Veiligheid	10
HOOFDSTUK A3: POSITIE VAN DE SCHOOL	11
A 3.1 Leerlingenaantal en (meerjaren)prognose	11
A 3.2 Voedingsgebied en marktaandeel	12
A 3.3 Schoolprofilering, PR en marketing	12
HOOFDSTUK A4: PERSONEELSBELEID	13
A 4.1 Algemeen personeelsbeleid	13
A 4.2 Maatregelen mbt het personeel die bijdragen aan ontwikkeling en uitvoering van het onderwijskundig beleid	14
A 4.3 Pedagogisch-didactisch handelen van het onderwijspersoneel	14
A 4.4 Bevoegdheid	14
A 4.5 VOG	15
A 4.6 R&O-beleid en Gesprekkencyclus	15
A 4.7 Verzuim- en vitaliteitsbeleid	15
A 4.8 Formatie (beleid)	16
A 4.9 Document inzake evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding	17
HOOFDSTUK A5: FINANCIËEL BELEID	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
A 5.1 Begroting	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
A 5.2 Exploitatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
A 5.3 Financiële positie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
A 5.4 Vrijwillige ouderbijdrage	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
A 5.5 Aanvaarding materiele en geldelijke bijdragen, anders dan ouderbijdrage en bekostiging	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
HOOFDSTUK A6: KWALITEITSZORG EN AMBITIE	18
A 6.1 Ontwikkeling van de onderwijskwaliteit	18
A 6.2 Teamprofessionalisering	20
A 6.3 Tevredenheid personeel (2 jaarlijks)	20
A 6.4 Verantwoording en dialoog	21
HOOFDSTUK A7: ALG. VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
A 7.1 Informatiebeveiliging en privacy	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

DEEL B RESULTATEN EN VERANTWOORDING.....FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.

HOOFDSTUK B1: ONDERWIJSPROCES EN ONDERWIJSRESULTATEN..... FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.

- B 1.1 Kenmerken leerlingpopulatieFout! Bladwijzer niet gedefinieerd.*
- B 1.2 De verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingpopulatie....Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.*
- B 1.3 Overzicht methoden (waarborg dat kerndoelen zijn afgedekt)....Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.*
- B 1.4 Onderwijs aan het jonge kind.....Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.*
- B 1.5 DoorstromingFout! Bladwijzer niet gedefinieerd.*
- B 1.6 Tussenresultaten (midden en einde schooljaar, groep 3 t/m 8) .Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.*
- B 1.7 Didactische vaardigheden teamFout! Bladwijzer niet gedefinieerd.*
- B 1.8 Specifieke onderwijsbehoeften en schoolondersteuningsprofiel ..Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.*
- B 1.9 Tussentijdse verwijzingenFout! Bladwijzer niet gedefinieerd.*
- B 1.10 Samenwerkingspartners.....Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.*
- B 1.11 Eindopbrengsten groep 8 schooljaar 2019-2020..... Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.*
- B 1.12 Verwijsadviezen voortgezet onderwijsFout! Bladwijzer niet gedefinieerd.*
- B 1.13 Functioneren oud-leerlingen 3e jaar VOFout! Bladwijzer niet gedefinieerd.*

HOOFDSTUK B2: SCHOOLKLIMAAT FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.

- B 2.1 Veiligheid en tevredenheid leerlingenFout! Bladwijzer niet gedefinieerd.*
- B 2.2 Tevredenheid ouders (2-jaarlijks)Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.*
- B 2.3 Burgerschap en maatschappelijke competenties.Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.*

DEEL C MEERJARENPLANFOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.

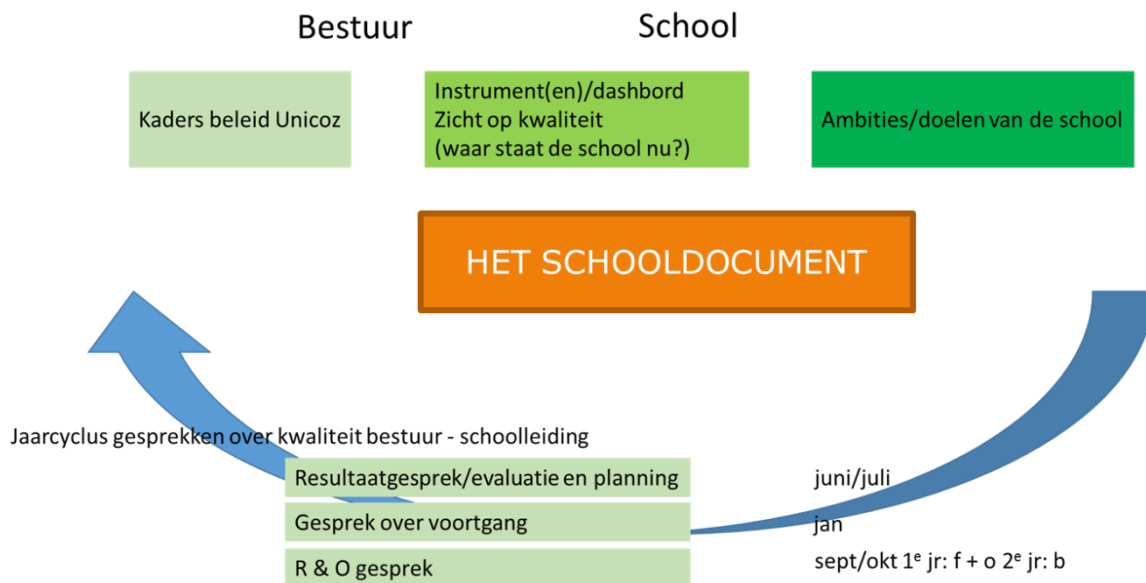
DEEL D JAARPLAN.....FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.

DEEL E BIJLAGEN EN VERWIJZINGEN.....FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.

INLEIDING

Unicoz hanteert een cyclische werkwijze in de kwaliteitszorg, volgens de PDCA cirkel (Plan, Do, Check, Act). Dat gebeurt zowel op het niveau van de school als op stichtingsniveau. Om de kwaliteitszorg ten aanzien van de onderwijskwaliteit op elke school vorm te geven hanteren de scholen en het bestuur een gezamenlijke jaarcyclus. In schema:

Kwaliteit van het onderwijs



Het schooldocument

In overleg met elkaar hebben directies en bestuur besloten om een SCHOOLDOCUMENT te gaan hanteren. Dit document staat centraal in de jaarlijkse cyclus van de school, die door de directie en het team van de school wordt uitgevoerd. Het vervult de rol van schoolplan, meerjarenplan, jaarplan en rapporteren over resultaten. De inhoudsopgave is zo gemaakt dat het kaderstellende beleid van Unicoz erin is opgenomen en ook de wettelijke eisen om een schoolplan te hebben met de verplichte onderdelen. Verder dekt het schooldocument het waarderingskader van de inspectie af (deugdelijkheidseisen, waarderingskader inspectie basiskwaliteit).

Via het schooldocument evalueert de school jaarlijks wat er bereikt is in het afgelopen schooljaar, rapporteert over de gerealiseerde kwaliteit, en plant de doelen en ambities voor het nieuwe jaar. Elk jaar schuift het (vierjaren) perspectief op. Op die manier is er sprake van een dynamisch, levend gebruik van het schooldocument. Het schooldocument fungeert op deze manier ook als dynamisch schoolplan. De directeur van de school is verantwoordelijk voor het opstellen ervan.

De directeur en het bestuur spreken ten minste tweemaal per jaar op de school over de kwaliteit van de school en de ontwikkelingen, met het schooldocument als leidraad.

DEEL A

HET BELEID VAN DE SCHOOL

Hoofdstuk A1: Onderwijskundig beleid

Hoofdstuk A2: Schoolklimaat

Hoofdstuk A3: Positie van de school

Hoofdstuk A4: Personeelszaken

Hoofdstuk A5: Financiën

Hoofdstuk A6: Kwaliteitszorg en ambitie

DEEL A HET BELEID VAN DE SCHOOL

(Onderscheid in basiskwaliteit en extra eigen kwaliteiten)

Hoofdstuk A1: Onderwijskundig beleid

De WPO verplicht ten minste op te nemen:

A 1.1 Doelstelling en inhoud van het onderwijs

De uitwerking van de wettelijke voorschriften betreffende de uitgangspunten, de doelstelling en de inhoud van het onderwijs

Ons Kindcentrum is meer dan alleen kinderen en een team en staat in het middelpunt van de samenleving. De ontwikkeling van (mede)verantwoordelijkheidsgevoel hangt hiermee samen. Je bent niet alleen verantwoordelijk voor je eigen proces, maar ook voor het geheel.

Wij staan voor het begeleiden van zelfstandige, zelfredzame, proactieve mensen die **eigenaar** zijn van hun eigen leren. Dit leidt volgens ons tot meer motivatie. Hierbij wordt gekeken naar de nieuwsgierigheid van individuele leerlingen en hun vraag-/onderwijsbehoefte. Kinderen leren verantwoordelijk te zijn voor zichzelf en hun omgeving. De rol van de leraar zien wij als een begeleider/coach.

We bevorderen het ontwikkelen van **talenten** (breed) en zelfontplooiing. Creatieve vakken en het bieden van de mogelijkheid tot experimenteren/ontdekken spelen hierin voor ons een belangrijke rol. Dit verhoogt het welbevinden en de betrokkenheid van kinderen en kinderen worden hierdoor flexibeler, breder georiënteerd en steviger.

We zetten in op het aanleren van 21st century skills, aangezien we hiermee opleiden voor de **toekomst** (creatief en kritisch denken stimuleren, samenwerken, ICT vaardigheden etc). Wij houden hierbij wel focus op betekenisvol leren, het geleerde moet toepasbaar zijn voor kinderen.

Onze missie en visie zijn gebaseerd op het leerstijlen model van Dunn & Dunn. Het model gaat er van uit dat niemand hetzelfde is; iedereen leert op een andere manier. Het model houdt rekening met 5 categorieën van in totaal 21 variabelen die het leren en de concentratie beïnvloeden.

Uitgangspunt van het leerstijlen model is dat iedereen kan leren en talenten heeft, gebaseerd op een combinatie van biologische en karakterologische kenmerken. Iedere leerling heeft zijn eigen unieke combinatie van voorkeuren. Als leertaken benaderd worden via deze voorkeuren zijn leerlingen het meest zelfverzekerd en succesvol. De invloed per variabele kan wisselen van sterk tot matig. Er zijn ook variabelen die geen invloed hebben op het vermogen van de leerling om zich te concentreren en te leren. Het leerstijlen-model van Dunn en Dunn houdt rekening met:

Omgeving

Sommige leerlingen leren het beste in een koele rustige kamer, anderen hebben muziek nodig en een warme kamer. Er wordt rekening gehouden met:

- licht
- geluid
- temperatuur

- werkplek

Emotioneel

Sommige leerlingen werken het liefst aan meerdere projecten tegelijkertijd, anderen maken het liefst eerst een project af voor ze aan het volgende beginnen. Er wordt rekening gehouden met:

- motivatie
- doorzettingsvermogen
- verantwoordelijkheid
- Structuur

Sociaal

Sommige leerlingen leren het best alleen, anderen het liefste samen met medeleerlingen.

Fysiologisch

Onder welke omstandigheden leert de leerling het best? Er wordt rekening gehouden met:

- waarneming (auditief, visueel, tactiel en kinesthetisch),
- energie-niveaus op welke tijd van de dag (vroeg vogel of nachtbraker)
- eten en drinken (wel of niet tijdens de studie)
- mobiliteit (stilzitten of bewegen).

Psychologisch

- hemisferisch (welke hersenhelft heeft de voorkeur)
- impulsief of reflecterende (direct handelen of eerst nadenken)
- globaal of analytisch (geluid, licht, zithoek, doorzettingsvermogen, sociologische voorkeur, eten en drinken)
 - Globale leerlingen geven de voorkeur aan een omgeving met zachte verlichting en informele zitplaatsen. Ze hebben pauzes nodig, snacken, mobiliteit en geluid.
 - Analytische leerlingen werken liever in een omgeving met fel licht en formele zitplaatsen. Ze werken het beste in een rustige omgeving met weinig of geen onderbrekingen en weinig of geen tussendoortjes.

Deze uitgangspunten hebben we samengevat in drie visiepijlers:

- 1. Ruimte en aandacht voor de talenten van uw kind**
- 2. Onderwijs en opvang op maat**
- 3. Respect voor elkaar en voor de omgeving**

"De start van een talentvolle toekomst"

A 1.2 Strategisch beleid Unicoz

De door het bevoegd gezag in het schoolplan opgenomen eigen opdrachten voor het onderwijs in een onderwijsprogramma

De strategische beleidsbrief van het bevoegd gezag van Unicoz is leidend voor het beleid op schoolniveau. Verwijzing naar meest recente strategische beleidsbrief/plan/koers vastgesteld door CvB

A 1.3 Schoolgids

Met ingang van schooljaar 2018-2019 is binnen Unicoz afgesproken de schoolgids jaarlijks te maken en publiceren via Vensters PO. Zie scholenopdekaart.nl.

<https://entree.unicoz.nl/wp-content/uploads/2020/09/schoolgids.pdf>

NB: Daarnaast beschikken wij over een folder waarin de speerpunten van ons onderwijs beschreven worden.

A 1.4 Schoolondersteuningsprofiel

De Unicoz basisscholen en alle andere basisscholen in het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Zoetermeer PO, hebben samen een standaard afgesproken waaraan de ondersteuning in de basis voor alle kinderen aan moet voldoen. In het Schoolondersteuningsprofiel beschrijft de school welke ondersteuning aan kinderen geboden kan worden die worden toegelaten. Ook wordt beschreven wat de grenzen zijn en wordt beschreven welke kinderen wel en welke kinderen geen passende plek kan worden geboden.

A 1.5 Gerealiseerde onderwijstijd

De leerlingen kunnen in beginsel in een tijdvak van 8 aaneensluitende schooljaren de school doorlopen. Zij ontvangen tenminste 7520 uren onderwijs. Deze uren zijn verdeeld over 8 gelijke jaren, 940 uur per jaar. De onderwijsactiviteiten zijn evenwichtig verdeeld over het schooljaar en over de dag.

Wij verantwoorden ons over de leertijd in het groepsrooster (weekplan). Wij borgen dat de leertijd uitgevoerd wordt door de volgende maatregelen: tijdens groepsbesprekingen leerkracht-coördinator onderwijs, in handelingsplan, mogelijk onderwerp in unitoverleg, tijdens groepsoverdracht.

A 1.6 Onderwijs aan nieuwkomers

N.V.T

Hoofdstuk A2: Schoolklimaat

A 2.1 Algemeen

De school waarborgt de sociale veiligheid van leerlingen en werknemers. Hiervoor verwijzen wij naar ons veiligheidsplan. Dit is terug te vinden op onze website www.entree.unicoz.nl.

De school werkt preventief aan het voorkomen van incidenten. De school werkt met de Kanjertraining voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen in groep 1 t/m 8.

Incidenten worden in eerste instantie afgehandeld door de leraar. Als zaken niet opgelost kunnen worden, wordt de directie betrokken bij de afhandeling. Ook ouders worden betrokken bij de aanpak van incidenten.

De leerkrachten en specialisten analyseren jaarlijks de gegevens die aangeleverd worden vanuit verschillende meetinstrumenten. (KIJK, KANVAN, Sociale veiligheidslijsten) Aan de hand hiervan stellen leerkrachten en specialisten, eventueel in overleg met de directie, verbeterpunten vast.

De school beschikt over een klachtenregeling (zie schoolgids), een klachtencommissie en een (interne en externe) vertrouwenspersoon. De school beschikt over voldoende BHV'ers. Daarnaast beschikt de school over een kindcoach die kinderen met opvallend gedrag begeleidt.

De school beschikt over een registratiesysteem: de leraar registreert incidenten (met behulp van een format). Een incident wordt geregistreerd als de leraar inschat dat het werkelijk een incident is, of na een officiële klacht

Binnen onze school besteden wij structureel aandacht aan relationele en seksuele vorming. Dit staat beschreven in ons actieplan relationele en seksuele vorming.

A 2.2 Pedagogisch klimaat

Ieder kind is uniek en het is van belang dat kinderen leren dit te accepteren en te waarderen. Vanuit die gedachten hebben wij de volgende uitgangspunten beschreven:

- Kinderen voelen zich hier veilig, er heerst wederzijds respect en vertrouwen
- Kinderen mogen fouten maken, je bent goed zoals je bent
- Kinderen zijn hier trots op zichzelf en hun prestaties
- Kinderen leren keuzes te maken, zo creëren we eigenaarschap

Door gebruik te maken van de volgende middelen en werkwijzen geven wij vorm en ondersteuning aan een positief sociaal emotioneel klimaat.

Methode: wij werken in de school met de methode Kanjertraining. Wekelijks wordt er

preventief een casus besproken met de leerlingen. Na de zomervakantie en na de kerstvakantie wordt er gestart met een Kanjerweek.

Begroeting: Elke leerkracht begroet aan het begin van de ochtend het kind persoonlijk. Wij stralen daarmee uit, dat elk kind als individu wordt gezien en wordt aangesproken. Een kind ervaart dan: "ik hoor er bij, ik tel ook mee".

Groepsafspraken: Aan het begin van het schooljaar bespreekt elke leerkracht positief geformuleerde groepsafspraken met de leerlingen. Deze worden in de klas opgehangen en ondertekend door alle leerlingen.

Complimenten: In alle groepen creëert de leerkracht de mogelijkheid tot het geven van een compliment aan anderen. Dit geldt voor de leerkracht zelf, maar ook voor de leerlingen onderling. Hiervoor gebruiken wij onder andere klassenbouwers.

Orthotheek: Op school is een orthotheek aanwezig. Hierin bevindt zich literatuur met allerlei achtergrondinformatie. Ook staan er mappen met diagnostische observatie- en vragenlijsten t.a.v. allerlei mogelijke gedragsproblematiek. De mappen en boeken staan in de IB-ruimte. Leerkrachten kunnen deze mappen/boeken te allen tijde raadplegen.

Leerling – en onderwijsvolgssysteem: De ontwikkeling van alle kinderen wordt door de groepsleerkracht gevolgd. In de kleutergroepen wordt hiervoor ook de observatielijst 'KIIK!' gebruikt.

Gedragsspecialist: Het coachen van individuele leerkrachten bij het gebruik van de Kanjermethode. Het organiseren van teamtrainingen voor het gebruik van de Kanjermethode

A 2.3 Didactisch klimaat

Ons talentgerichte onderwijs is gebaseerd op het leerstijlen model van Dunn en Dunn zoals beschreven in hoofdstuk 1. Wat er geleerd moet worden, bepalen wij. Hoe en waar de leerlingen werken aan deze doelen is deels vrij. Ook hierbij doen wij een beroep op het vertrouwen van de leerlingen en vergroten wij zo hun eigenaarschap.

We stimuleren eigen inzicht en moedigen leerlingen aan om (extra) instructie te volgen wanneer zij dit nodig hebben.

A 2.4 Veiligheid

A 2.4.1 *Veiligheid personeel (oa RI&E)*

Geen gegevens – nieuwe RI&E wordt in november afgenomen.

A 2.4.2 *BHV*

Het kindcentrum beschikt over voldoende BHV-ers

A 2.4.3 *EHBO*

Het kindcentrum beschikt over voldoende EHBO-ers

Hoofdstuk A3: Positie van de school

A 3.1 Leerlingenaantal en (meerjaren)prognose

Ontwikkelingen:

	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	TOT
Aantal lln 2017-2018	16	25	28	26	28	28	17	15	183
Aantal lln 2018-2019	17	25	26	28	28	28	30	20	202
Aantal lln 2019-2020	12	20	22	24	19	23	23	30	173
Aantal lln 2020-2021	13	19	27	27	28	23	24	24	186
Prognose lln 2021-2022	26	22	21	27	27	28	23	24	198
Prognose lln 2022-2023	26	26	24	22	27	27	28	23	203

Ontwikkeling en plan van aanpak

De afgelopen twee jaar hebben wij een stabiel team op De Entree. Ons motto: "zeggen wat we doen en doen wat we zeggen" heeft geresulteerd in een behoorlijke stijging van een leerlingaantal. Dit komt voornamelijk door zij-instroom. (25 leerlingen in 3 t/m 8)

De combinatie van de opening van onze nieuwbouw en het starten van een KDV is naar onze verwachting voldoende om te groeien zolang wij ons op de juiste wijze blijven profileren binnen de wijk.

Ambities mbt leerlingaantal:

Wij gaan uit van een groepsgrootte van maximaal 28 leerlingen per leerjaar en gedurende het schooljaar een groepsgrootte van 10-15 leerlingen. Dit komt neer op 224 (+15) leerlingen. Dit is tevens de capaciteit van het gebouw. (225-240)

De ambitie is om te groeien. Het gebouw moet dan worden aangepast. Er is nog geen oplossing voor de periode dat wij meer dan 240 leerlingen hebben.

Actiepunt directie - bestuur

A 3.2 Voedingsgebied en marktaandeel

Ontwikkeling en plan van aanpak Het voedingsgebied heeft genoeg 4 jarige. Deze zijn momenteel niet evenredig verspreid over de scholen. Meerzicht wordt in tweeën verdeeld door de Meerzichtlaan. Veel ouders kiezen voor een school dichtbij huis, met veilige oversteek. Drie jaar lang stonden er aan de kant van de vorige lokatie van de Amalia in verhouding meer scholen dan aan de andere kant van de Meerzichtlaan. Momenteel staat wij weer aan de andere kant van de meerzichtlaan en krijgen wij meer aanmeldingen binnen uit de 'waterbuurt'. De leerlingen moeten nog 4 jaar worden.
Ambities mbt voedingsgebied en marktaandeel: In gesprek met de gemeente over inrichting Entreegebied. Wanneer daar een schoolgebouw wordt geplaatst, zou ik daar graag een dependance van De Entree willen zien. Actiepunt directie - bestuur

A 3.3 Schoolprofilering, PR en marketing

Denk aan "Bulls-eye", wijkoverleg, foldermateriaal, social media, activiteiten

Wat zijn de 3 USP's (Unique Selling Points) van de school: 1. Ruimte en aandacht voor de talenten van uw kind 2. Onderwijs en opvang op maat 3. Respect voor elkaar en voor de omgeving
Ontwikkeling en plan van aanpak mbt schoolprofilering, PR en marketing Begin school 20-21 nieuwe website en folder gelanceerd. Dit schooljaar wordt er een promotievideo gemaakt over De Entree om ouders op een andere wijze vast kennis te laten maken met ons kindcentrum Wij blijven ons profileren op FB, krant en website Als directie ben ik erg betrokken bij alle wijkoverleggen om de samenwerking te verbeteren en onze school te profileren.
Ambities mbt schoolprofilering, PR en marketing Ons profileren als kindcentrum. Huidig schooljaar samen met locatiemanager Kern

diverse masterclasses gaan volgen om hier vorm aan te geven.

Zichtbaarheid school vergroten dmv bestickering op ramen van de gymzaal. Dit in overleg met de gemeente.

Actiepunt directie – Kern

Hoofdstuk A4: Personeelsbeleid

A 4.1 Algemeen personeelsbeleid

Op De Entree wordt gewerkt met specialisten, werkgroepen en vaksecties op verschillende kennisgebieden. Elke leerkracht heeft op basis van interesse en passie gekozen voor een specialist een werkgroep en / of een vaksectie. De groepen zijn mede verantwoordelijk voor de voortdurende verbetering van hun eigen professionaliteit, die van het team en de onderwijskwaliteit. Deze zijn als volgt verdeeld:

Specialisten	Werkgroepen	Vaksecties
Rekenen	Identiteit	Theater
Taal	Portfolio	Creatief
Lezen	Leerstijlen / M.I.	Onze Aarde
Gedrag		Ontdek atelier
HB		
Passend onderwijs		

De bovenstaande werkgroepen en specialisten stellen in overleg met de directie doelen op en delen deze met het team.

Onze schoolontwikkeling geven wij vorm tijdens verplichte teambijeenkomsten en studiedagen.

De teamleden zijn eigenaar van het onderhouden van de eigen bekwaamheid. Jaarlijks worden er POP gesprekken en ontwikkelgesprekken / beoordelingsgesprekken gevoerd. Het team vormt een lerende organisatie. Diverse leerkrachten hebben zich gespecialiseerd in een bepaald vakgebied of zijn daar mee bezig.

De directeur heeft jaarlijks een resultaatgesprek met het CVB van Unicoz. Een onderdeel van dit gesprek is de bespreking van de onderwijsresultaten, financiën en personeel. Het managementrapportage systeem Ultimview is hiervoor de basis. Daarnaast wordt het schooldocument met de kwaliteitsmedewerker besproken en van feedback voorzien.

Dagelijks zijn wij bezig om ons onderwijs binnen de groep, unit en school te verbeteren. Verbeteren kan d.m.v. reflecteren en evalueren. Twee keer per jaar wordt naar aanleiding van de citoscores een analyse opgesteld en besproken met de leerkrachten. Deze gegevens zijn mede input voor het opstellen van een plan van aanpak voor hun eigen groep.

De zorg voor personeel is cruciaal voor de kwaliteit van het onderwijs. Ons personeelsbeleid is gericht op de ontwikkeling en uitvoering van ons onderwijskundige

beleid. Zoals ook uit bovenstaande paragraaf naar voren komt, nemen we maatregelen en hanteren we instrumenten om te waarborgen dat personeelsleden bekwaam zijn en blijven. We maken gebruik van verschillende kijkwijzers om leerkrachten te beoordelen en om met leerkrachten in gesprek te gaan over hun handelen in de groep. Naast het observeren aan de hand van kijkwijzers worden ook observaties en flitsbezoeken gepland en ongepland uitgevoerd om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen. Binnen Unicoz hanteren wij diverse protocollen, zoals de Regeling Personeelszorg en jubilea, het verzuim(preventie)beleid van de Unicoz Onderwijsgroep, regeling de startende leerkracht, een regeling taakbeleid.

A 4.2 Maatregelen mbt het personeel die bijdragen aan ontwikkeling en uitvoering van het onderwijskundig beleid

A 4.2.1 *Maatregelen*

1. Opleiden van kindcoach in 2020-2021
2. Opleiden van M.I. coach (2 maal)
3. Opleiden 5 leerkrachten groep 1 t/m 4 'met sprongen vooruit'
4. Opleiden van groepsleerkracht
5. Opleiden van leraarondersteuner
6. Opleiden van HB specialist

A 4.2.2 *Bekostiging maatregelen*

1. Bekostigd uit subsidiegelden
2. Bekostigd uit OA gelden
3. Bekostigd uit subsidiegelden
4. Bekostigd uit scholingsbudget en subsidie werknemer
5. Bekostigd uit scholingsbudget
6. Bekostigd uit gelden passend onderwijs

A 4.3 Pedagogisch-didactisch handelen van het onderwijspersoneel

We beoordelen de kwaliteit van het pedagogische en didactisch handelen aan de hand van een Kijkwijzer tijdens lesobservaties. De uitkomsten worden geanalyseerd op teamniveau door de directie, op basis waarvan eventuele verbeterpunten worden opgesteld. Dit wordt meegenomen in het SOP of jaarplan, inclusief borging van wat al bereikt is. Teamleden nemen aandachtspunten ook op in hun POP.

A 4.4 Bevoegdheid

Onze leerkrachten zijn bevoegd om voor de klas te staan (PABO). Het onderwijsondersteunend personeel met lesgevende taken is bevoegd (onderwijsassistent niveau 4). Het onderwijsondersteunend personeel met niet-lesgevende taken is bevoegd en doet soms invalwerk (onderwijsassistent niv 4).

In 2020-2021 staan de volgende onbevoegde medewerkers voor de groep:

- Vakleerkracht gym: laatste fase van zijn opleiding. Praktijkdeel geslaagd, nog wachtend op resultaat onderzoek. Naar verwachting schooljaar 2020-2021 geslaagd.

- Onderwijs assistent: Leidster SpeelTaalHuis en tevens tutor binnen unit 2. Daarnaast staat zij één middag en één dag onder verantwoording van directeur zelfstandig voor de groep.

- Onderwijs assistent: WTF van 0,6 waarvan 0,2 stage, 0,2 invalleerkracht en 0,2 taalklas. Momenteel in tweede jaar PABO, af te ronden in 3 jaar.

A 4.5 VOG

Al onze medewerkers zijn in dienst van de Unicoz scholengroep en moeten een VOG hebben alvorens ze in dienst kunnen treden.

Vrijwilligers op school dienen een VOG aan te vragen alvorens ze hun vrijwilligerswerk kunnen doen op onze school.

A 4.6 R&O-beleid en Gesprekkencyclus

	Aantal teamleden	Aantal gevoerde R&O gesprekken	% gevoerde R&O gesprekken
2017-2018			
2018-2019			
2019-2020	21	16	76%

Analyse en verantwoording R&O beleid en gesprekscyclus

In 2019-2020 zijn er 5 gesprekken niet gevoerd. Dit omdat deze leerkrachten per 01-08-2020 niet meer in dienst zouden zijn.

Plan van aanpak en ambitie

Huidige beleid behouden. Introduceren van nieuwe gespreksformulieren bij teamleden. Dit om meer aandacht te besteden aan hun persoonlijke leerdoelen.

A 4.7 Verzuim- en vitaliteitsbeleid

	Totaal % verzuim	% Kort verzuim	% Lang verzuim
Schooljaar 17-18	2,28	1,12	0,37
Schooljaar 18-19	4,27	0,3	3,42
Schooljaar 19-20	4,85	0,56	3,69

Analyse en verantwoording mbt verzuim- en vitaliteitsbeleid

Zowel in 18-19 als in 19-20 te maken gehad met een langdurig zieke. Beide hadden een medische of persoonlijke oorzaak.

Door regelmatig gesprekken te voeren te vragen hoe het gaat, kan ik vaak op tijd ingrijpen als ik zie dat het minder goed gaat met iemand. Denk hierbij het ondersteunen van iemand bij taken of juist taken uit handen nemen. Dit gebeurt zowel individueel als teambreed.

Plan van aanpak en ambities

Huidige aanpak behouden.

A 4.8 Formatie (beleid)

Wij hebben het volgende beleid betreft de formatie:

Directie: 1,0 (dit schooljaar 0,8)

Coördinator Onderwijs en Kwaliteit: 0,2 (dit schooljaar deels met verlof)

Specialist passend onderwijs: 0,4

Secretariaat: 0,6

Leraar: 1,0 per groep

Leesspecialist: 0,05

Rekenspecialist: 0,05

Taalspecialist: 0,05

Vakleerkracht gym: 0,4

Ziektevervanging: 0,4

Conciërge: 0,3

Projectbasis:

Schakelklas: 0,4

VVE tutor: 0,6

Bredeschool coördinatie: 0,6

Ouderbetrokkenheid: 0,15

Eventmanager: 0,1

Vervanging tegen werkdruk: 0,3

Wanneer de financiën het toelaten wordt er voor de onderstaande taken geld vrij gemaakt:

ICT: 0,1

HB: 0,1

Extra ondersteuning: 0,5

kindcoaching: 0,1

Daarnaast hebben wij de volgende vrijwilligers binnen onze school:

Administratie: 0,2

Ondersteuner: 0,1

Om meer zicht te krijgen op de ontwikkeling van onze leerlingen en daar beter op te kunnen sturen werken wij sinds 2019-2020 met een zorgteam "onderwijs en kwaliteit".

A 4.9 Document inzake evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding

Op bovenschoolsniveau is het personeelsbeleid beschreven in het integraal personeelsbeleidsplan. Daarin is ook opgenomen op welke wijze we de wettelijke eis vormgeven m.b.t. evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in leidinggevende taken.

Hoofdstuk A6: Kwaliteitszorg en Ambitie

A 6.1 Ontwikkeling van de onderwijskwaliteit

KA1 KA2	Kwaliteitszorg Kwaliteitscultuur
De school heeft een stelsel van kwaliteitszorg ingericht en verbetert op basis daarvan het onderwijs De school kent een professionele kwaliteitscultuur en functioneert transparant en integer	

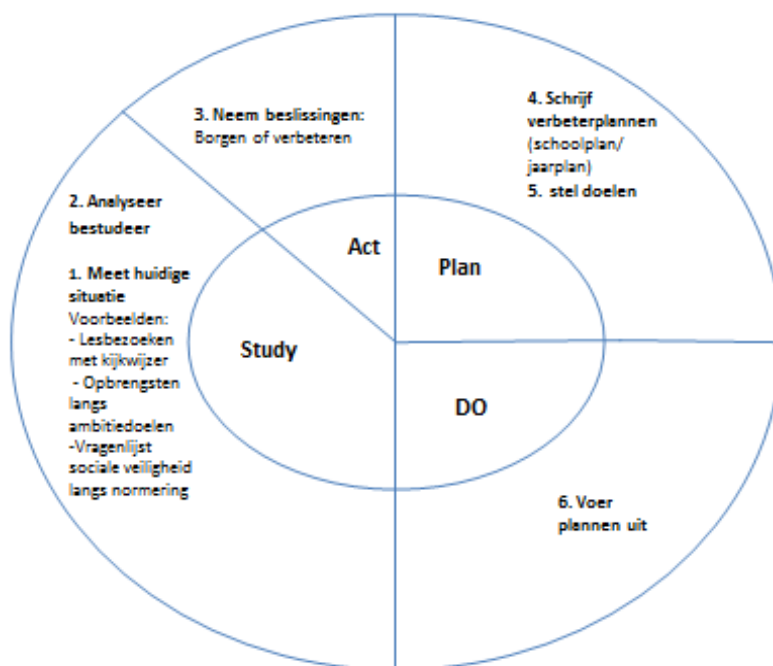
De school hanteert een jaarlijkse cyclus van evalueren, plannen en verbeteren. De cyclische manier van werken binnen Unicoz en binnen de school zorgt voor een continue dialoog in en over de school: doen we de goede dingen, doen we die goed en vinden anderen dat ook?

Op alle Unicoz scholen wordt kwaliteitszorg altijd gekoppeld aan schoolontwikkeling. Alle ontwikkelprojecten waar een school aan werkt, worden geplaatst in de kwaliteitszorgcyclus van plannen, uitvoeren, evalueren, vastleggen (borgen of verbeteren) en daar waar nodig bijstellen. De basis van de kwaliteit ligt op de Unicoz scholen in het primaire proces. We maken hiervoor gebruik van de PDCA cyclus van Deming. Het cyclische karakter garandeert dat de kwaliteitsverbetering continue onder de aandacht is.

De vier activiteiten in de kwaliteitscirkel van Deming zijn:

- **PLAN:** Kijk naar huidige werkzaamheden en ontwerp een plan voor de verbetering van deze werkzaamheden. Stel voor deze verbetering doelstellingen vast.
- **DO:** Voer de geplande verbetering uit in een gecontroleerde proefopstelling.
- **CHECK/STUDY:** Meet het resultaat van de verbetering en vergelijk deze met de oorspronkelijke situatie en toets deze aan de vastgestelde doelstellingen.
- **ACT:** Bijstellen aan de hand van de gevonden resultaten bij CHECK.

De PDCA cirkel is een reeks van activiteiten die worden uitgevoerd met als doel verbetering van de kwaliteit.



Analyse mbt de wijze waarop de school zicht heeft en vorm en inhoud geeft aan de ontwikkeling van de onderwijskwaliteit

Op De Entree levert het team een grote bijdrage aan het jaarplan. Werkgroepen, vaksecties en specialisten stellen met elkaar ambitieuze doelen op en vertalen deze naar doelen en acties in het jaarplan. Gedurende het jaar worden deze veranderingen geëvalueerd en indien nodig aangepast of omgezet in beleid.

Ouders worden betrokken door diverse zaken de MR te laten passeren en dmv jaarlijkse evaluaties. Ook schuift de directie regelmatig aan in de ouderkamer waar deze punten worden besproken.

De doelen uit het jaarplan zetten wij in 'planner' en hier worden de verantwoordelijke teamleden aan gekoppeld. Dit is voor iedereen zichtbaar en zo zijn wij samen verantwoordelijk.

Ontwikkeling en plan van aanpak kwaliteitszorg:

(Verwijs hier eventueel naar documenten of voeg documenten waarnaar verwezen wordt toe in DEEL E: Bijlagen)

Zie jaarplan 2020-2021

A 6.2 Teamprofessionalisering

NB: Gegevens uit eigenscholingsplan weergeven of in onderstaande tabel gegevens invoegen

Teamscholing in 2020-2021	Individuele scholing in 2020-2021
Teamleden groep 1 t/m 4 – Met sprongen vooruit	Diverse collega's kanjertraining licentie A, B of C
	Kindcoach – mariska van Dijk
	MI specialist – Kim van der Bijl & Maaïke Luining
	PABO – Gerjanne Hols
	Leraarondersteuner – Renate Bron
	HB specialist – Chantal Fransen

Analyse van de wijze waarop de school zicht heeft en vorm en inhoud geeft aan de professionalisering van het team:

Ontwikkeling en plan van aanpak kwaliteitscultuur (bekwaamheid onderhouden en ontwikkeling)

(Verwijs hier eventueel naar documenten of voeg documenten waarnaar verwezen wordt toe in DEEL E: Bijlagen)

Op basis van wat bij de werkgroepen wordt besproken en waar de interesses van de leerkrachten zelf liggen kunnen scholingsaanvragen worden ingediend. Tijdens ontwikkelingsgesprekken wordt ook altijd besproken of een betreffende medewerker zich wil professionaliseren en een cursus of opleiding zou willen gaan doen. Wanneer dit in het belang van de school is, dan wordt dit in principe door de school bekostigd.

A 6.3 Tevredenheid personeel (2 jaarlijks)

Analyse van de wijze waarop de school zicht heeft op de tevredenheid van het personeel en vorm en inhoud geeft aan ontwikkeling van de tevredenheid.

Resultaten, plan van aanpak en ambities (n.a.v. personeelspeiling Vensters)

Hoogste score uit Vensters 2020

■ Hoe tevreden bent u over de sfeer op school?

Hoe veilig voelt u zich op school?

Hoe tevreden bent u over de onderlinge samenwerking met uw collega's?

Hoe tevreden bent u over de mogelijkheden tot persoonlijke ontwikkeling en scholing?

Laagste score uit Vensters 2020

■ Hoe tevreden bent u over de methodes en methodieken op school?

Hoe tevreden bent u over de afstemming van het onderwijs op de specifieke

leerbehoefte van 'meer begaafde' leerlingen?

Hoe tevreden bent u over de afstemming van het onderwijs op de specifieke leerbehoefte van 'zwakkere' leerlingen?

De Amalia scoort gemiddeld een 7,1. Dit is 0,7 hoger dan vorig jaar (6,4) Vergeleken andere Unicoz scholen scoren wij gemiddeld. De ontevredenheid komt vooral naar voren bij vragen over het onderwijsleerproces en methodes.

Plan van aanpak:

Rekenonderwijs en leesonderwijs centraal stellen tijdens studiedagen. Afstemming leerlingen opgenomen in jaarplan. Specialist op het gebied HB gaat opleiding volgen om dit vorm te geven.

A 6.4 Verantwoording en dialoog

KA3	Verantwoording en dialoog
Het bestuur en de school leggen intern en extern toegankelijk en betrouwbaar verantwoording af over doelen en resultaten en voeren daarover actief een dialoog	

Denk bijvoorbeeld aan wijze waarop school in gesprek is met MR, OR en/of Leerlingenraad. Wijze waarop klankbordgroepen of ouderpanels functioneren. En natuurlijk de cyclische kwaliteitszorg van "Het Schooldocument", de dialoog in het team hierover en de jaarlijkse verantwoording naar het bestuur.

Ontwikkeling en plan van aanpak verantwoording en dialoog

(Verwijs hier eventueel naar documenten of voeg documenten waarnaar verwezen wordt toe in DEEL E: Bijlagen)

In lijn met het strategische beleid van Unicoz, streven wij naar de volgende resultaten: *Wij werken aan een voortdurende, niet vrijblijvende samenwerking, tussen ouders en school, vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de goede (persoons)ontwikkeling van de leerling.*

Een goed contact tussen de school en de ouders/verzorgers is van groot belang. Daarom willen wij een school zijn, waar ouders/verzorgers altijd terecht kunnen voor een gesprek met de leerkracht of de directie. Naast de geplande startgesprekken, voortgangsgesprekken en informatiebijeenkomsten, zijn tussentijdse contacten op afspraak altijd mogelijk. Door het organiseren van "inloop ochtenden" en "kijkmomenten" nodigen we ouders/verzorgers uit om mee te kijken met ons onderwijs. (door huidige Corona maatregelen niet mogelijk, maar proberen dit zoveel mogelijk digitaal) Zo geven wij hen een indruk betreft de invulling van ons onderwijs. Onze school verzorgt een geregelde informatiestroom door middel van een eigen schoolapp, mail, de website, klasbord, of Facebook. In de schoolgids is beschreven hoe

informatievoorziening aan gescheiden ouders plaatsvindt.

Ouders zijn betrokken bij ouderactiviteiten, onder andere via de Ouderraad. Ook nemen ouders deel aan de MR.

De leerlingenraad die actief is (onder leiding van een leerkracht) in de school houden vergaderingen over (voor hun) belangrijke onderwerpen en doen voorstellen aan directie over bepaalde zaken.

De directeur heeft jaarlijks een resultaatgesprek met het CVB van Unicoz. Een onderdeel van dit gesprek is de bespreking van de onderwijsresultaten, financiën en personeel. Het schooldocument is hiervoor de basis.