



School met de Bijbel
Sint-Annaland

SCHOOLPLAN 2015-2019



Schoolstraat 36, 4697CL Sint-Annaland

telefoon 0166-652670
www.smdbstalland.nl
email: info@smdbstalland.nl

0 Inleiding

0.1 Inhoud

Het schoolplan 2015-2019 van de School met de Bijbel te Sint Annaland bevat een beschrijving van het te voeren beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs dat binnen de school wordt gevoerd, omvat in elk geval het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van het onderwijs.

Het schoolplan omvat mede het beleid ten aanzien van de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen, niet zijnde ouderbijdragen of op de onderwijswetgeving gebaseerde bijdragen en het beleid dat gevoerd wordt t.a.v. de in te zetten middelen ten behoeve van het onderwijs.

0.2 Motivatie

Aan het schoolplan van de School met de Bijbel Sint Annaland ligt het wettelijk kader en het strategisch beleidskader van de Vereniging tot Stichting en Instandhouding van Scholen met de Bijbel te Sint Annaland ten grondslag.

Het schoolplan is ingedeeld volgens het INK-kwaliteitsmodel (INK = Instituut Nederlandse Kwaliteit). Dit model wordt gebruikt in zowel het bedrijfsleven als in onderwijsinstellingen. Redenen om voor de indeling volgens dit model te kiezen zijn het feit dat in het INK-model de kwaliteitszorg op cyclische wijze is geborgd, het feit dat het INK-model een zeer overzichtelijk orderingsmodel is en het feit dat alle onderdelen van het onderwijsproces op integrale wijze erin zijn verwerkt.

0.3 Adresgegevens school en Vereniging waar de school vanuit gaat:

School met de Bijbel
Schoolstraat 36
4697CL Sint Annaland
tel. 0166-652670

0.4 Adresgegevens directeur

Directeur: M.D. Baaij
Voorstraat 16
4697EK Sint Annaland
0166-653049 / 06-28708692

0.5 Vaststelling

Het schoolplan 2015-2019 is door de directeur vastgesteld.

0.6 Goedkeuring

Het schoolplan is goedgekeurd in de toezichthoudervergadering van september 2015.

Hoofdstuk 1: Leiderschap

Leiderschap: Richten – inrichten – verrichten

Richten: waar de school voor staat!

1.1 Kenmerken school

1.1.1 Ontstaan

De vereniging tot Stichting en Instandhouding van Scholen met de Bijbel te Sint Annaland is opgericht in 1921 en heeft één school onder haar beheer, de School met de Bijbel.

De noodzaak tot het oprichten van de vereniging en het stichten van een school ligt in een gevoelde noodzaak om de kinderen onderwijs te geven overeenkomstig Gods Woord, de daarop gegronde belijdenisgeschriften en de hieruit voortvloeiende christelijke levensovertuiging.

De bestuursleden van de vereniging behoren tot de kerkgenootschappen die er zijn in Sint Annaland.

1.1.2 Doelgroep en voedingsgebied

Onze school wordt bezocht door leerlingen van ouders die de grondslag en de doelstelling van de vereniging, zoals deze verwoord zijn in de artikelen 2 en 3 van de statuten, onderschrijven of respecteren. Alle ouders die een kind op de school aanmelden tekenen een verklaring, waardoor ze instemming betuigen met de identiteit van de school.

De leerlingen behoren tot de Hervormde Gemeente (30%), de Hersteld Hervormde Gemeente (30%) en de Gereformeerde Gemeente (30%). De overige leerlingen hebben een andere of geen kerkelijke achtergrond. De school is een christelijke dorpsschool.

1.1.3 Schoolgrootte

Onze school werd per 1 oktober 2014 bezocht door 157 leerlingen. De prognoses wijzen op een verdere daling van het leerlingaantal. Enerzijds is dit het gevolg van vergrijzing en ontgroening, anderzijds van ontkerkelijking.

1.1.4 Leerling gewichten

Het grootste deel van de leerlingen heeft een gewicht van 1,0. Slechts 11 leerlingen hebben een hoger gewicht.

1.1.5 Gebouw

De School met de Bijbel is gehuisvest in de "Brede School Sint Annaland" en zit in zijn geheel op de verdieping. De andere partners zijn OBS De Casembroot, PSZ 't Schakeltje, Bibliotheek Oosterschelde en Zó Kinderopvang (voor- en naschoolse opvang). Voor de lessen lichamelijke oefening wordt in de groepen 3 t/m 8 gebruik gemaakt van de gemeentelijke sporthal De Wellevaete.

1.2 Missie en visie

1.2.1 Grondslag

De vereniging belijdt en aanvaardt de Heilige Schrift volgens de Statenvertaling van 1637, zijnde het onfeilbare Woord van God, als enige grondslag voor leer en leven. Zij onderschrijft daarbij de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren 1618 en 1619, als op de Heilige Schrift gegrond. Binnen de school worden geen activiteiten ontplooid, die op enige wijze strijden met deze grondslag.

1.2.2 De uitwerking van de grondslag

De grondslag heeft haar uitwerking in het schoolwerk van elke dag. Op de grondslag zijn de waarden en normen gestoeld die van belang zijn voor onze maatschappij. Waarden en normen komen dus niet voort vanuit een mensengedachte, maar vanuit het Woord van God, de Bijbel.

De grondslag van de school heeft ook gevolgen voor de onderwijsorganisatie, het personeelsbeleid, het toelatingsbeleid van de leerlingen, de methodekeus en de vakinhouden.

Bestuur en personeel moeten de grondslag niet alleen onderschrijven, maar er ook naar handelen en wandelen.

1.2.3 Visie

Visie voor de beleidsperiode 2015-2019

De School met de Bijbel Sint Annaland wil op basis van de in de statuten verwoorde grondslag en de wettelijke regelgeving werken aan de ontwikkeling van het onderwijs in een lerende organisatie met voorhanden zijnde verantwoorde middelen, waarbij de doelstelling is om in 2019 een school te hebben waar de ontwikkelde en te ontwikkelen processen zodanig zijn geborgd (theoretisch en praktisch) dat er sprake is van een goede onderwijskwaliteit, gerelateerd aan de mogelijkheden van de leerlingenpopulatie.

De teamleden schrijven tijdens een schoolplanvergadering in gezamenlijkheid het volgende:

Op onze school gaat de Bijbel elke dag open. Het "Weest een zegen" straalt naar buiten toe → naar de kinderen en naar de ouders. De talenten van de kinderen en de leerkrachten worden met liefde zo optimaal mogelijk benut en ontwikkeld, vanuit Bijbelse normen en waarden. Er is veel deskundigheid, die de mogelijkheid geeft om goede zorg naar zowel de boven- als onderkant te realiseren.

Onze grootste zorg is dat de verschillen in de achterban heel breed zijn, waardoor het maken van keuzes niet eenvoudig is.

1.2.4 Gedeelde waarden

1.2.4.1 De christelijke school

De school is mede-opvoeder van de kinderen en verzorgt tevens het basisonderwijs. De school onderwijst daarbij de leerlingen vanuit de christelijke leer. De school voedt de kinderen op vanuit wat Gods Woord leert voor het dagelijkse leven. De school bereidt de leerlingen voor op het functioneren in het voortgezet onderwijs en in het maatschappelijk leven, door hen ook te wijzen op de taak die zij daar hebben te vervullen.

1.2.4.2 Het kind in de samenleving:

Gezien de leeftijd van onze leerlingen (4-12 jaar) zien wij het als onze taak om een zekere bescherming te bieden tegen de invloeden die vanuit de samenleving op hen afkomen.

Wij stellen daarom vanuit onze identiteit hoge eisen aan leerkrachten, methoden en leermiddelen. Naarmate het kind ouder wordt, zal naast het bieden van bescherming een begeleide confrontatie met de hedendaagse samenleving niet mogen ontbreken.

1.2.4.3 De plaats van de ouders:

Voor opvoeding en onderwijs zijn de ouders de eerst verantwoordelijken. Zij hebben bij de Doop beloofd hun kind in de eerste plaats te onderwijzen en in de tweede plaats te doen en te helpen onderwijzen. Bij deze taak is de school behulpzaam. Het 5e gebod voornamelijk bepaalt de relatie tussen ouders, kinderen en leerkrachten.

1.2.4.4 Het pedagogisch klimaat:

Vanuit onze identiteit onderstrepen we het belang van een veilig (sociaal en fysiek) en uitdagend pedagogisch klimaat. We steunen het kind in zijn behoefte aan relatie, competentie en verantwoordelijkheid. Het pedagogisch klimaat van de school moet van dien aard zijn dat het kind ervaart dat de levensbeschouwing in de praktijk functioneert. Dit zal merkbaar zijn in een wederzijds gevoel van vertrouwen, een gevoel van veiligheid, het bieden van ondersteuning en het ervaren van uitdaging om te leren. Het klimaat dient ook van dien aard te zijn dat het kind werkelijk kind kan zijn.

1.2.5 Missie

1.2.5.1 Formulering van de missie.

De school heeft haar missie als volgt geformuleerd:
“Wees een zegen”

1.2.5.2 Uitwerking van de missie.

In horizontale en verticale relaties hebben wij de opdracht om “God lief te hebben boven alles en onze naaste als ons zelf”. Dit betekent dat zowel het onderwijs als de omgangsvormen gefundeerd zijn op de Bijbelse normen en waarden. Uit deze opdracht kunnen we stellen dat:

- a) teamleden zich blijven ontwikkelen;
- b) de leerkrachten hoge verwachtingen hebben van de leerlingen;
- c) de school streeft naar de bevordering van het welbevinden van elke leerling en
- d) de school in het kader van opbrengstgericht werken streeft naar hoge waarden op de toetsen.

1.2.5.3 Het team droomt

De teamleden hebben in de aanloop van het nieuwe schoolplan hun persoonlijke wensen als ‘droom’ gedeeld met de andere teamleden. Na verschillende discussies en toelichtingen heeft iedereen speerpunten aangegeven, wat heeft geresulteerd in een ‘Toplijst’. Deze lijst is hieronder in verkorte vorm opgenomen en zal tijdens de schoolplanperiode aandacht krijgen tijdens o.a. teambesprekingen:

- a) *Leerlingen en leerkrachten zijn op een betrokken, stimulerende, waarderende en respecterende manier bezig met hoofd, hart en handen.*
- b) *De Bijbelse normen en waarden blijven gewaarborgd. Dit geeft een vaste richting bij gesprekken met andersdenkenden, waarvoor wij als school openstaan. Iedereen is welkom.*
- c) *Alle leerkrachten moeten minimaal de technische kennis hebben als de leerlingen voor wat betreft ICT en moderne media. Leerlingen kunnen actief betrokken worden bij het ontwikkelen en bijhouden van schoolspecifieke media.*
- d) *Niet elke leerkracht kan in elk basisschoolvak een specialist zijn. De hoofdvakken worden gegeven door de eigen leerkracht. Vakken waarbij expertise gewenst is kunnen in verschillende groepen door een vakspecialist worden gegeven. Dit bevordert de doorgaande lijn.*
- e) *Elke leerling excelleert op de eigen talenten, dus elke leerling komt tot zijn recht.*
- f) *De normjaartaak (NJT) wordt geoptimaliseerd, met tijd voor gesprekken, teambuilding, bezinning en time-out.*
- g) *Er zullen veel meer gezamenlijke momenten zijn voor alle leerlingen en hierbij zal de grote hal een centrale plaats innemen. Hierbij wordt gedacht aan opening en sluiting van het (school)jaar en vieringen.*
- h) *Ouders laten zien dat zij het christelijk onderwijs van harte ondersteunen, door zich op minimaal één ondersteunende taak actief in te zetten.*

1.3 Identiteitsbeleid

1.3.1 Identiteitsprofiel

De school heeft het identiteitsprofiel van de VGS (2011) vastgesteld als intern en extern verantwoordingsdocument. De kern van dit profiel is de inhoud van de tien geboden. Het profiel maakt samen met diverse andere documenten (als bijlagen) integraal deel uit van het personeelsbeleidsplan van de school.

1.3.2 Dag-, week- en jaarrooster

Gods Woord is uitgangspunt in de verschillende roosters van de school. De dag wordt begonnen met zingen en gebed en ook met gebed afgesloten. Elke week komen verschillende onderdelen van het godsdienstonderwijs volgens rooster aan de orde. Bij vertellingen en vieringen wordt rekening gehouden met het kerkelijk jaar.

1.3.3 Uitgangspunt

Gods Woord is uitgangspunt en basis voor alle vakinhouden. Er worden geen vakinhouden aangeboden die in welk opzicht dan ook strijdig zijn met Gods Woord en Zijn geboden.

1.4 Onderwijsconcept

1.4.1 Opbrengstgericht werken

Het onderwijs is ook in de komende beleidsperiode opbrengstgericht. Opbrengstgericht werken ligt in het verlengde van de vastgestelde visie en missie.

1.4.2 Handelingsgericht werken

Naast opbrengstgericht werken wordt in de komende periode sterk ingezet op handelingsgericht werken.

1.4.3 Basisvakken

Het onderwijs in de basisvakken is sterk programma- en methodegericht. De lesinhouden zijn vastgelegd in protocollen.

1.4.4 Zaak- en expressievakken

De zaak- en expressievakken worden in de beleidsperiode afwisselend programmagericht en thematisch aangeboden. Het thematisch aanbod zal in de komende vier jaar verbreed en verdiept worden.

1.5 Leerlingondersteuning

1.5.1 Uitgangspunten

Leidend voor de leerlingondersteuning van de school is de missie van het samenwerkingsverband Berséba: “Geen kind tussen wal en schip”. De school wil een passend onderwijsaanbod creëren voor alle kinderen die aangemeld worden op de School met de Bijbel, rekening houdend met de deskundigheid van het team en de mogelijkheden binnen de groepen.

De missie van Berséba geeft de school gestalte binnen de schooleigen visie op handelings- en opbrengstgericht werken.

1.5.2 Zorgplan

Het zorgplan van Berséba is leidend en bindend voor de breedte en de inhoud van de leerlingondersteuning op de school.

1.5.3 Schoolondersteuningsprofiel

De school heeft een schoolondersteuningsprofiel opgesteld op basis van de regelgeving en de adviezen vanuit het samenwerkingsverband en externe onderzoeken: Wat Werkt! Risico's in beeld (Bazalt-RPCZ), visitatierapport Zorg en Begeleiding en Audit Leerlingenzorg. In de komende beleidsperiode zal het schoolondersteuningsprofiel worden afgestemd op nieuwe ontwikkelingen binnen het onderwijs en het samenwerkingsverband. De verdere uitwerking van handelingsgericht werken wordt binnen het schoolondersteuningsprofiel leidend. De school streeft ernaar om een “brede zorgschool” te zijn.

1.5.4 Eén plan

In de loop van de beleidsperiode zal het schoolplan en het schoolondersteuningsprofiel geïntegreerd worden. Dit bevordert de overzichtelijkheid. Zo gauw dit is gerealiseerd wordt er een nieuwe versie van het schoolplan 2015-2019 gepubliceerd.

[Klik hier voor het schoolondersteuningsprofiel.](#)

1.6 Personeelsbeleid

1.6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt het domein *personeel* beschreven. In deze inleiding wordt kort aangegeven vanuit welke visie op personeel dit hoofdstuk ingevuld wordt. De medewerkers van de school zijn bevoegde en bekwame professionals die weten wat er van hen verwacht wordt. Het zijn medewerkers die openstaan voor ontwikkeling, verbetering en zoeken naar kwaliteit en rendement in hun onderwijs. Ze zijn gedreven in hun werk, door hun liefde voor het vak, maar ook omdat ze weten dat ze met hun werkzaamheden een hoger doel dienen, namelijk: bijdragen aan de vorming van de leerling tot een zelfstandige, God dienende persoonlijkheid, geschikt en bereid om de ontvangen gaven te besteden tot Gods eer en tot heil van de medemensen in alle levensverbanden (kerk, gezin en maatschappij) waarin God hem plaatst. In dit hoofdstuk beschrijven we eerst het juridisch kader waarbinnen de school gestalte geeft aan het personeelsbeleid. Vervolgens wordt aandacht besteed aan de faciliteiten die Colon op het gebied van Personeel aanbiedt. Daarna zal stilgestaan worden bij het formatiebeleid. Tot slot komen onder personeelszorg, de volgende onderwerpen aan bod: duurzame inzetbaarheid, taakbeleid en werkdruk, professionalisering en verzuim.

1.6.2 Juridisch kader

De school is verplicht zich te houden aan de landelijke en sectorale wet- en regelgeving. De school zal voor zover mogelijk de kansen die wet- en regelgeving geeft, optimaal benutten. Het juridisch kader omvat in ieder geval de cao PO, het lerarenregister, het schoolleidersregister, de medezeggenschapsraad en de algemene arbeidswetgeving.

1.6.2.1 Cao PO

Intro - De cao biedt een vaststaand kader waardoor rechten en plichten van werkgever en werknemer gewaarborgd zijn. De cao PO 2014-2015 biedt meer ruimte voor gesprek tussen directeur, MR en teams en biedt ook meer ruimte voor het ontwikkelen van schoolspecifiek HRM-beleid. Medezeggenschap heeft de grootste meerwaarde voor de school wanneer de MR in een vroeg stadium bij het beleid betrokken wordt. De nieuwe cao biedt kansen en die moeten in gezamenlijkheid verzilverd worden. Onder *personeelszorg* wordt nader ingegaan op de hoofdthema's uit de cao, namelijk: duurzame inzetbaarheid, werkdruk en professionalisering.

Doel - Naleving en implementatie van de cao PO ten dienste van de onderwijskwaliteit en het welbevinden van de medewerkers.

Werkwijze:

- De directeur, de MR en de personeelsleden maken zich op hoofdlijnen de inhoud van de nieuwe cao eigen, door actief gebruik te maken van de informatievoorziening vanuit Colon en externen.
- De directeur zorgt dat de cao op een vrij toegankelijke plaats aanwezig is.
- De cao wordt door elke partij nageleefd. Wanneer nodig, kan informatieverstrekking, verheldering of advies omtrent een specifieke cao-kwestie aan de beleidsmedewerker HRM van Colon gevraagd worden.
- Het Colon-beleid dat past binnen de nieuwe cao en de visie van de school op onderwijs en personeel wordt geïmplementeerd en toegepast.
- Schoolspecifiek beleid wordt tot stand gebracht door middel van gesprek en overleg tussen directeur, MT, MR en personeelsleden. Vervolgens wordt dit beleid geïmplementeerd en toegepast.

1.6.2.2 Schoolleidersregister

Intro - De Onderwijsinspectie heeft onderzoek gedaan naar de kwaliteit en effectiviteit van schoolleiders in het basisonderwijs. De uitkomst van dit onderzoek laat onder andere zien dat hoe beter de schoolleiders zijn, des te beter de lessen zijn. Deze bevindingen onderstrepen het belang van investeren in de professionalisering van schoolleiders.

Doel - Blijvende ontwikkeling van directeuren ten dienste van een optimale werk- en leeromgeving van leerkrachten en leerlingen.

Werkwijze:

- a) De directeur staat ingeschreven in het schoolleidersregister.
- b) De directeur blijft zich professionaliseren en toont dit aan door iedere vier jaar toe te werken naar herregistratie.
- c) Om de professionalisering van de directeur te faciliteren, is er een professionaliseringsbudget van €2.000,- per jaar. Dit budget wordt in overleg met het bestuur ingezet.
- d) De directeur kan in overleg met het bestuur het professionaliseringsbudget gedurende maximaal drie jaar sparen. Is het professionaliseringsbudget binnen vier jaar niet besteed dan zal dit worden toegevoegd aan het algemene scholingsbudget.
- e) In het jaarlijkse functioneringsgesprek en/of beoordelingsgesprek tussen het bestuur en de directeur worden de besteding van het scholingsbudget en de opgedane kennis en vaardigheden besproken.

1.6.2.3 Lerarenregister

Intro - Door in het lerarenregister te staan laten leerkrachten zien dat ze zich blijven ontwikkelen en dat de kwaliteit van het onderwijs bij hen in goede handen is.

Doel - Het behoud en bevorderen van bevoegde en bekwame leerkrachten.

Werkwijze:

- a) Vóór 2017 staat iedere leerkracht geregistreerd in het lerarenregister.
- b) Leerkrachten professionaliseren zich op zo'n wijze dat zij voldoen aan de herregistratie-eisen.
- c) Professionalisering van leerkrachten wordt in tijd en middelen ondersteund door de school, binnen de kaders van de cao en de middelen van de school, zie verder onder 'professionalisering'.

1.6.2.4 Medezeggenschapsraad

Intro - Medezeggenschap is een investering in de kwaliteit van het onderwijs die niet ervaren wordt als een wettelijke dwang, maar als een ondersteuning van het streven naar beter onderwijs. De medezeggenschapsraad op de school bestaat uit ouders en personeelsleden.

Doel - Medezeggenschap die de kwaliteit van het onderwijs bewaakt en bevordert.

Werkwijze:

- a) De medezeggenschapspartners bespreken het advies 'Goede medezeggenschap' van de PO-raad (en een aantal andere organisaties) en bezien welke mogelijkheden tot verbetering er zijn.
- b) In de taken, verantwoordelijkheden en ondersteunende middelen conformeert de school zich aan wat de cao en de Wet medezeggenschap op scholen (Wms) hierover voorschrijft.

1.6.2.5 Algemene arbeidswetgeving

Intro - Ook de onderwijssector dient zich te houden aan de algemene arbeidswetgeving. De Wet Verbetering Poortwachter is hier een voorbeeld van. De Wet Werk en Zekerheid zal de organisatie van het onderwijs de komende jaren aanzienlijk beïnvloeden.

Doel - Naleven van wet- en regelgeving.

Werkwijze:

- a) Op de hoogte zijn van wet- en regelgeving. Colon heeft hierin de rol van signaleren, informeren en ondersteunen.
- b) Het naleven van wet- en regelgeving.

1.6.3 Colon-voorzieningen

Colon stelt zich tot doel, daar waar mogelijk en wenselijk, de kwaliteit van het onderwijs te bevorderen door het ontwikkelen van personeelsbeleid en personeelsinstrumenten. Het gaat dan om het ondersteunen en bevorderen van de professionele ontwikkeling van de school en de individuele medewerkers. Dit kan zowel, afhankelijk van het thema, gerealiseerd worden voor alle scholen als een deel daarvan. In de organisatie is de beleidsmedewerker HRM beschikbaar.

1.6.3.1 Vervangerspool, vacature- en profielenbank

Intro -Vervangingen worden sinds 2011 grotendeels door de Vervangerspool van Colon georganiseerd. Daarnaast beschikt Colon over een digitale vacaturebank en een profielenbank. De vacaturebank zorgt ervoor dat het voor werkzoekenden aantrekkelijk is om in één oogopslag een overzicht te hebben van alle vacatures op de Colon-scholen. Voor de school biedt het de mogelijkheid om formatieve ruimte bij andere scholen in beeld te krijgen. Deze formatieve ruimte kan mogelijk ingevuld worden met boventallig personeel. Met de profielenbank wordt beoogd om werkzoekenden een profiel te bieden waarin zij zich beschikbaar stellen en zichtbaar zijn voor de Colon-scholen.

Doelen - Het vervullen van vervangingsbehoefte op de school; het minimaliseren van de regeldruk die het invullen van vervangingen met zich meeneemt; het begeleiden van boventallig personeel naar ander werk; het vinden van een optimale match tussen een vacature en kandidaat.

Werkwijze:

- a) Vervangingsverzoeken indienen bij de coördinator van de Vervangerspool.
- b) Boventallig personeel wijzen op de Vervangerspool.
- c) Vacatures doorgeven aan de beleidsmedewerker HRM van Colon.
- d) Bij het invullen van de vacature geschikte kandidaten zoeken in de profielenbank.

1.6.3.2 Scholing

Intro -Professionalisering wordt door de overheid, werkgevers- en werknemersorganisaties, en andere instellingen die zich verbonden weten met het primair onderwijs steeds nadrukkelijker op de agenda geplaatst. Professionalisering vindt voor een groot deel tijdens de dagelijkse werkzaamheden van de medewerker plaats. Professionalisering vraagt echter ook om gepland, begeleid en gestructureerd professionaliseren in de vorm van scholing. Colon onderzoekt en voorziet in de mogelijkheden voor gezamenlijke scholing.

Doel - Verdere professionalisering door middel van scholing.

Werkwijze:

- a) Colon zoekt naar mogelijkheden om (modulaire) studies in Zeeland of blended (een combinatie van online leren en contactonderwijs) aan te bieden.
- b) Binnen Colon werken een groot deel van de scholen met het concept SAM in samenwerking met Driestar educatief.
- c) Een werkplaats startende leerkracht wordt in de regio ingericht in samenwerking met Driestar educatief en wordt mede geleid door schoolopleiders vanuit Colon.
- d) Colon biedt leernetwerken aan waar leerkrachten en directeuren van verschillende scholen kennis en ervaring uitwisselen.
- e) Colon biedt cursussen aan, aan alle doelgroepen binnen Colon. E-learning modules worden waar mogelijk beschikbaar gesteld.
- f) Colon geeft op verzoek advies over op maat-trajecten aan medewerkers die passende scholing nodig hebben op basis van hun persoonlijk ontwikkelingsplan.
- g) In samenwerking met ViaVinci worden op maat-trajecten in de regio aangeboden voor directeuren.
- h) De directeur stimuleert medewerkers om scholing te volgen.

1.6.4 Formatiebeleid

Intro – Zowel in groei- als in krimpsituatie moet er doordacht formatiebeleid gevoerd worden. In tijden van krimp zal kritisch omgegaan en een goede afweging gemaakt moeten worden in het continueren van tijdelijke contracten. Daarnaast kan bedrijfseconomisch ontslag noodzakelijk zijn. Financiële analyses zijn belangrijk om goede beslissingen te kunnen nemen met het oog op de lange termijn. Vanuit de school zal

met het oog op kwaliteit een afweging gemaakt moeten worden welke keuzes in het formatiebeleid de belangen van leerlingen en school het best dienen. In tijden van groei zal extra aandacht besteed moeten worden aan het vinden en binden van personeel.

Doel - In het formatiebeleid wordt gestreefd naar continuïteit en kwaliteit van het onderwijsproces.

Werkwijze:

- a) De school beschikt in zijn formatie over de volgende functies: directeur, leerkracht LA, leerkracht LB, leerkracht LC, IB'er, managementassistent, onderwijsassistent, schoonmaker en conciërge. De functieprofielen binnen de school zijn gebaseerd op de voorbeeldfuncties die ontwikkeld zijn door Fuwa PO.
- b) De school hanteert het tweegezichtenbeleid, dit beleid is vastgelegd in het document 'regeling deeltijdbeleid'.
- c) De directie stelt vierjaarlijks een meerjarenformatiebeleid op en stelt dit jaarlijks bij. Dit wordt ter toetsing aan het bestuur voorgelegd.
- d) De directie stelt jaarlijks het formatieplan op. De begroting is leidend voor het op te stellen formatieplan.
- e) Op aanvraag wordt vanuit Colon ondersteuning gegeven in het voorbereiden van keuzes in krimp situaties. Tevens adviseert Colon in mogelijke routes en de uitvoering van procedures bij krimp. Ook kan gebruik gemaakt worden van de expertise van BWGS.
- f) Voor het vervullen van vacatures kan de Vervangerspool, vacaturebank en profielenbank van Colon ondersteunen.
- g) Werving en Selectie is een onderdeel dat op schoolniveau geregeld wordt. Er wordt gebruik gemaakt van de sollicitatiecode en het identiteitsprofiel van het VGS bij benoeming van nieuw personeel. In het proces heeft de directeur in de voorbereiding een belangrijke rol voor wat betreft het maken van een inschatting van de functionele geschiktheid. De directeur adviseert het bestuur bij een te benoemen persoon. Het bestuur benoemt de medewerker.
- h) Voor het behoud en het stimuleren van professionele leerkrachten, moet bijzondere aandacht zijn voor personeelszorg. Zie hieronder bij 'personeelszorg'.
- i) Op functie- en individueel niveau is er aandacht voor een passend taakbeleid. Zie verder: taakbeleid en werkdruk.

1.6.5 Personeelszorg

1.6.5.1 Duurzame inzetbaarheid

Intro—Het grote belang voor duurzaam inzetbare werknemers is onomstreden. Duurzame inzetbaarheid is een van de hoofdthema's uit de nieuwe cao. Elke werknemer heeft jaarlijks recht op een basisbudget van 40 klokuren voor duurzame inzetbaarheid. De startende leerkracht wordt een bijzonder duurzaamheidsbudget toegekend van 40 uur per jaar voor verlichting van de werkdruk of professionalisering. De werknemer van 57 jaar en ouder heeft recht op een aanvullend budget van maximaal 130 klokuren per jaar en draagt bij in de kosten van dat budget. Buitenom de mogelijkheden die de cao biedt, bevordert een effectief levensfasebewust personeelsbeleid ook de duurzame inzetbaarheid van medewerkers.

Doel - Het verbeteren van de duurzame inzetbaarheid van medewerkers.

Werkwijze:

- a) Duurzame inzetbaarheidsuren worden opgenomen in de jaartaak van personeelsleden.
- b) In het jaarlijks planningsgesprek worden afspraken gemaakt over de invulling van de duurzame inzetbaarheidsuren en het tijdstip van opname in het komende jaar en wordt verantwoording afgelegd van de invulling van de uren van het afgelopen jaar.
- c) De directeur in samenspraak met de MR ontwikkelt en implementeert beleid voor de begeleiding van startende leerkrachten.
- d) Tijdens de gesprekkencyclus is aandacht voor de wensen van en mogelijkheden voor medewerkers behorend bij de leeftijdsfase.
- e) De directeur heeft aandacht voor de ontwikkelmogelijkheden en ontwikkelkansen van de medewerker.
- f) Op het gebied van arbeidsomstandigheden wordt de school in het veiligheids- en welzijnsonderzoek en de risico inventarisatie en evaluatie ondersteund door de arbocoördinator vanuit Colon. Één keer per vier jaar wordt een uitgebreid onderzoek gedaan. Daarnaast wordt in cycli van een jaar gewerkt met plannen van aanpak.

- g) In samenwerking met andere scholen worden jaarlijks BHV-cursussen ingekocht om de arbocoördinatoren en BHV'ers te trainen en hun kennis op peil te houden.
- h) De directeur draagt zorg voor goede arbeidsomstandigheden, een prettig sociaal klimaat, een gepaste wijze van leidinggeven en voldoende aandacht voor de individuele werknemer;
- i) De medewerker draagt zorg voor een gezonde levensstijl en maakt problemen tijdig kenbaar.
- j) De directeur is alert op signalen van de werknemers.
- k) Tijdens teamvergaderingen komt met regelmaat verzuim, welzijn en arbeidsomstandigheden aan bod.
- l) Aan medewerkers wordt een arbeidsomstandighedenconsult bij de arbodienstverlener aangeboden.

1.6.5.2 Werkdruk en taakbeleid

Intro-Taakbeleid is een belangrijk element in het voeren van goed personeelsbeleid. Verantwoorde werkdruk en belasting, efficiëntie en doeltreffendheid zijn belangrijke begrippen. Met het taakbeleid wordt gestreefd naar optimale afstemming tussen het takenpakket van de school enerzijds en de beschikbare tijd en capaciteiten van het personeel anderzijds. In het voeren van het taakbeleid wordt onderscheid gemaakt tussen de verschillen in personeelsleden. Het terugdringen van de werkdruk is ook een van de thema's die in de cao naar voren komt. Onder andere de invoering van de 40-urige werkweek, het voeren van een planningsgesprek over taken, werkdagen en lesdagen en het kunnen kiezen voor het overlegmodel, worden als middelen genoemd om de werkdruk van medewerkers in het onderwijs terug te dringen.

Doel - Afstemming tussen het takenpakket van de school en de beschikbare tijd en capaciteiten van het personeel anderzijds; en het managen van de werkdruk van personeelsleden.

Werkwijze:

- a) In het taakbeleid is aandacht voor levensfasen, wisseling in jaargroepen en kerntalenten. Op basis van consensus worden de taken verdeeld.
- b) Het invoeren van een 40-urige werkweek wordt ondersteund door het jaarrooster en de jaartaken.
- c) Voor de zomervakantie wordt een planningsgesprek gehouden over de jaartaak.
- d) Er wordt een keuze gemaakt tussen overlegmodel en basismodel.
- e) Op verzoek houdt Colon een presentatie over werkdruk en taakbeleid in het team.
- f) Colon ondersteunt scholen bij het maken van keuzes in het voeren van taakbeleid en de inbedding van taakbeleid in de schoolorganisatie.

1.6.5.3 Professionalisering

Intro -De kwaliteit van het onderwijs staat of valt met de kwaliteit van de leerkracht voor de klas. Voor iedere medewerker op school is er ruimte om aan professionalisering te werken. Hiervoor wordt in de jaartaak ruimte gemaakt, maar ook in het dagelijks functioneren is er aandacht voor leer- en ontwikkelprocessen.

Doel - Blijvende professionalisering van leerkrachten ten dienste van de schooldoelen en persoonlijke doelen.

Werkwijze:

- a) Een werknemer heeft per schooljaar ten minste 2 klokuren per werkweek voor professionalisering.
- b) Er vindt collegiale consultatie plaats.
- c) Leerkrachten die kwalitatief goed zijn, worden extra beloond door promotie naar een hogere schaal. Deze afspraken zijn vastgelegd in 'besluiten invoering functiemix'.
- d) Scholing wordt aangeboden via Colon.
- e) De school biedt de medewerker de lerarenbeurs aan.
- f) Iedere medewerker werkt met een persoonlijk ontwikkelingsplan en deze wordt frequent geëvalueerd.
- g) Leerkrachten worden d.m.v. een observatie-instrument gekwalificeerd als basisbekwaam of vakbekwaam.
- h) In gesprek tussen directeur en medewerker kunnen financiële middelen ter beschikking gesteld worden ter bevordering van de professionalisering.
- i) Iedere leerkracht heeft een bekwaamheidsdossier, waarin hij zijn ontwikkeling verantwoord.
- j) Het beleid rondom ontwikkeling en gesprekkencyclus is vastgelegd in het document 'Gesprekkencyclus' en wordt de komende periode geoptimaliseerd en aangepast aan de nieuwe cao en ontwikkelingen binnen het onderwijs.
- k) Doelgerichte ontwikkeling, autonomie en resultaatverantwoordelijkheid van de professional krijgen in de gesprekkencyclus meer aandacht. De mogelijkheid voor 360 graden feedback wordt onderzocht.

- l) Op school wordt gewerkt met een gesprekkencyclus, die de kwaliteit van het onderwijs en het welzijn en de ontwikkeling van de medewerkers beoogd te waarborgen en te stimuleren. De gesprekkencyclus bestaat uit functionerings- en beoordelings-/doelstellingengesprekken.
- m) De directeur moedigt medewerkers aan om te blijven werken aan de persoonlijke en functionele ontwikkeling.

1.6.5.4 Verzuim

Intro - Aandacht voor duurzame inzetbaarheid kan verzuim voorkomen. In gevallen waar verzuim onvermijdelijk is, moet verzuimbegeleiding de re-integratie bevorderen. De medewerker en de leidinggevende moeten zich beiden maximaal inspannen om de re-integratie te bevorderen.

Doel -Re-integratietrajecten effectief laten verlopen.

Werkwijze:

- a) Naleving van het ziekteverzuimbeleidsplan van de school.
- b) Het verzuim wordt geregistreerd en een re-integratiedossier wordt opgebouwd in een verzuimregistratieprogramma. Signalen vanuit het programma in het kader van naleving van de Wet Verbetering Poortwachter, worden nageleefd.
- c) Minstens eenmaal per jaar wordt een verzuimrapportage opgesteld.
- d) In verzuimbegeleiding wordt met name samengewerkt met de bedrijfsarts en verzuimconsulent van Arbo Unie en wordt de school bij langdurige verzuim ondersteund door de beleidsmedewerker HRM van Colon en evt. andere re-integratiedeskundigen.

1.7 Kwaliteitsbeleid

1.7.1 Integraal kwaliteitsbeleid

Door de opbouw volgens het INK-kwaliteitsmodel maakt de kwaliteitszorg integraal deel uit van het schoolplan. De uitwerking van de kwaliteitszorg is beschreven in een aantal beleidsdocumenten. (Schoolondersteuningsprofiel, Document opbrengstgericht werken, e.a.).

1.7.2 Cyclisch kwaliteitsbeleid

Het hanteren van het INK-kwaliteitsmodel leidt tot een cyclus van plan-do-check-act. Het proces van plan-do-check-act krijgt gestalte:

- a) door middel van het handelingsgericht werken in de dagelijkse praktijk van het lesgeven;
- b) door het hanteren van jaarplannen in de school;
- c) door het gebruik maken van een kwaliteitskalender en
- d) door middel van het Schoolplan zelf over de gehele nieuwe beleidsperiode.

1.7.3 Doorlopend verbeteren

Door het stellen van SMART-doelen en verbeteractiviteiten streeft de school naar een goede onderwijskwaliteit in de komende beleidsperiode.

1.8 De bestuurlijke organisatie

1.8.1 Bestuurstructuur

Het bestuur is ingericht volgens het klassieke bestuursmodel. Veel bestuurlijke taken zijn gemandateerd aan de directie. Het bestuur voert toezichthoudende taken uit conform de wettelijk vastgestelde kaders. De inhoud van de mandatering is beschreven in het strategisch beleidskader “Transparant en Integraal” en het mandateringscontract. Het bestuur als geheel treedt op als bevoegd gezag c.q. toezichthouder en blijft eindverantwoordelijk voor het schoolbeleid.

1.8.2 Federatieve samenwerking

De school maakt sinds de oprichting deel uit van de federatieve vereniging voor primair onderwijs in Zeeland: Colon. Alle reformatische en christelijke scholen voor (Speciaal) Basis Onderwijs zijn aangesloten bij Colon. Binnen Colon wordt een breed scala aan activiteiten ontplooid dat moet leiden tot optimale kwaliteitsverhoging van het reformatisch primair onderwijs in Zeeland. Colon heeft een eigen strategisch beleidskader. Binnen Colon zijn een drietal federatieve directeuren en een aantal beleidsmedewerkers actief. Zowel de directeuren als de beleidsmedewerkers richten zich op een specifiek taakgebied. Binnen Colon zijn dat: onderwijs, zorg, personeel en financiën. Doordat gekozen is voor het federatieve model, blijven de scholen volledig autonoom, waardoor het eigen onderwijs- en dorpskarakter van onze school kan blijven gehandhaafd.

1.8.3 Fusie

Een negental Colon-scholen, waaronder de School met de Bijbel te Sint Annaland, worden per 1 januari 2016 bestuurlijk gefuseerd. Dit heeft gevolgen voor de wijze van verantwoorden en het voeren van beleid. De precieze gevolgen van deze wijziging zijn momenteel nog niet duidelijk in kaart gebracht.

1.9 Inrichting organisatie van de school.

1.9.1 Directie

De directie wordt gevormd door de directeur. De directeur is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid en legt daarvan verantwoording af aan het bevoegd gezag d.m.v. de periodieke managementrapportage.

1.9.2 Rol van schoolbestuur, directie, team en ouders.

1.9.2.1 Bestuur

De rol van het bestuur is de vaststelling van het beleid voor de middellange en lange termijn. Vanaf 1 januari 2016 zal deze rol in handen komen van een bovenscholse professionele bestuurder.

1.9.2.2 Directie

De directeur is belast met de dagelijkse leiding in de school, de beleidsvoorbereiding en de beleidsuitvoering, daarbij geassisteerd door de adjunct-directeur en het team.

1.9.2.3 Team

Het team geeft uitvoering aan het onderwijs en de zorg. Binnen het team zijn specialisten werkzaam op het gebied van gedrag, zorg en begeleiding.

1.9.2.4 Ouders

De school streeft naar een hoge mate van ouderbetrokkenheid. De school beschrijft dit jaarlijks in de Schoolgids. De school heeft een medezeggenschapsraad waarin twee zetels zijn voor de oudergeleding. De medezeggenschapsraad heeft volledige bevoegdheden op de door de overheid vastgestelde beleidsterreinen en onderwerpen.

1.10 *Communicatiestructuur*

1.10.1 Interne communicatie

Voor de interne communicatie zijn de vergaderingen het belangrijkste middel. Er zijn vergaderingen van: algemeen bestuur, volledige team en de verschillende bouwen (deelteams). Interne communicatie krijgt verder gestalte door interne mails en personeelsmededelingen op de webbased communicator.

1.10.2 Externe communicatie

Belangrijkste middelen/vormen van externe schriftelijke communicatie zijn: schoolgids, nieuwsbrieven (1 x per 4 weken de Schoolflits) en halfjaarlijks schoolkranten. De website en facebook wordt zo actueel mogelijk gehouden. In de schoolplanperiode zijn er jaarlijks ouderavonden, informatieavonden en 10 minutengesprekken. De leerkrachten gaan volgens een vastgesteld rooster op ouderbezoek.

Leiderschap: Richten – inrichten – verrichten

Verrichten: hoe het leiderschap functioneert

1.11 *Kenmerken van het leiderschap*

1.11.1 Eisen aan het leiderschap

De directie is in staat het team te sturen, te inspireren, te motiveren, te waarderen en te respecteren. De directie bezit de competenties die hiervoor nodig zijn. Om dit te verwezenlijken is ook de directie voortdurend bezig om zich te ontwikkelen.

1.11.2 Werking van het leiderschap

Door middel van studiedagen, (deel)teambijeenkomsten, (deel)teamvergaderingen, gesprekken etc. geeft de directie het “richten” in de onderwijspraktijk verder gestalte. De directie creëert betrokkenheid en draagvlak binnen het team.

1.12 *Borging van het leiderschap*

1.12.1 Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP)

De directie heeft in het kader van scholingstrajecten een eigen POP. Deze komt het ene jaar in een functioneringsgesprek aan de orde, het andere jaar vindt beoordeling plaats.

1.12.2 RDO-competenties

Om de kwaliteit van het leiderschap te borgen is de directie geregistreerd in het schoolleidersregister. De directie heeft de opleiding schoolleider gevolgd. Uiterlijk op 1 januari 2018 wordt de registratie geactiveerd.

1.12.3 Tweedaagse

Binnen de federatie Colon wordt elk schooljaar een tweedaagse georganiseerd waarvan het doel is het leiderschap van de directie te versterken. Welke onderdelen aan de orde komen, wordt op basis van een behoeftepeiling bepaald.

1.12.4 Functioneringsgesprek en beoordelingsgesprek directeur

In een cyclus van twee jaar zijn er een functioneringsgesprek en een beoordelingsgesprek met twee bestuursleden. Hoe dit gestalte krijgt na de besturenfusie is momenteel nog niet bekend.

Hoofdstuk 2: Strategie en beleid

Strategie en beleid: Oriënteren, creëren en implementeren

2.1 Oriënteren

2.1.1 Verkenn4ng omgeving

2.1.1.1 Subsidietrajecten

Waar mogelijk maakt de school gebruik van door de overheid of andere instanties aangeboden subsidies.

2.1.1.2 Passend Onderwijs

Passend onderwijs heeft gestalte gekregen in het landelijk samenwerkingsverband Berséba.

2.1.1.3 Toezichtkader inspectie

De school heeft zijn intern toezicht voor de nieuwe beleidsperiode afgestemd op het toezichtkader van de onderwijsinspectie, zoals dat is vastgesteld in 2012. Het betreft de volgende domeinen: opbrengsten – onderwijsleerproces – leerlingenzorg – kwaliteitszorg – wet- en regelgeving

2.1.1.4 Bezuinigingen

Toekomstige bezuinigingen zullen belemmerend kunnen werken in het streven naar blijvende kwaliteitszorg en verdergaande onderwijsontwikkelingen in het kader van kwaliteitsverbetering. Dit effect wordt versterkt door een dalend leerlingenaantal.

2.1.1.5 Maatschappelijke ontwikkelingen

- a) In de huidige maatschappij is een toename waar te nemen van het aantal opvoedingsproblemen in de gezinnen. Voor de school als medeopvoeder lijkt in de nieuwe beleidsperiode een steeds actievere rol weggelegd te zijn. De school kent hierin haar beperkingen maar wil binnen bestaande netwerken dienstverlenend en adviserend bezig zijn.
- b) De huidige maatschappij kenmerkt zich door steeds verdergaande secularisatie. Het christelijk onderwijs heeft, lettend op de eigen identiteit en de geleverde onderwijskwaliteit, haar bestaansrecht bewezen. De secularisatie heeft tot gevolg dat de onderwijsvrijheid, geborgd in artikel 23 van onze grondwet, steeds minder draakvlak lijkt te krijgen.
- c) De Nederlandse samenleving is in de achterliggende periode een samenleving geworden die zich steeds meer kenmerkt door een grote verscheidenheid in ras, land van herkomst, godsdienst, opvattingen t.a.v. seksualiteit e.a. De school als onderdeel van deze samenleving ziet burgerschap als het middel om leerlingen kennis te laten maken met deze maatschappij. De inhouden van het vak burgerschap zullen in de nieuwe beleidsperiode voornamelijk aan de orde komen met behulp van de methode 'Wonderlijk gemaakt'. Centraal hierbij staat dat de christelijke school een duidelijke boodschap heeft in het midden van deze maatschappij.

2.1.2 Verkenning intern

2.1.2.1 Demografische ontwikkelingen

Het leerlingenaantal heeft in de achterliggende jaren een daling laten zien. De verwachting is dat het leerlingenaantal in deze schoolplanperiode verder zal afnemen.

2.1.2.2 Team en organisatie

De school zal in de komende periode gaan werken met combinatieklassen. Dit als gevolg van de dalende leerlingenaantallen. Onvoorziene bezuinigingsrondes bij de rijks- en gemeentelijke overheid kunnen leiden tot beperking van de personeelsomvang, wat gevolgen kan hebben voor de onderwijskwaliteit. De teamleden zijn bekwaam en er zijn geen ernstige functioneringsproblemen. Er is een redelijke verdeling in leeftijd.

2.1.2.3 Gebouw en middelen

De school beschikt over een nieuw gebouw en een nieuwe inrichting (2010). Er zijn voldoende middelen in de reserve om de doelstellingen voor het onderwijs te realiseren.

2.1.2.4 Identiteit

De school kenmerkt zich door het bewaken van de eigen identiteit en wil dit ook in de komende beleidsperiode als aandachtspunt verstevigen. In het kader van de identiteitsbewaking hecht de school grote waarde aan de band tussen kerk – school – gezin. Jaarlijks aan het begin van het schooljaar is er een kerkdienst voor de school.

2.1.2.5 Bestuur

Het begin van de schoolplanperiode is de overgangsfase van een autonoom bevoegd gezag naar een besturenfusie.

2.1.2.6 Kwaliteit en resultaten

De onderwijsinspectie verleent de school het basisarrangement. De eindtoetsen zijn over het algemeen voldoende. De intern-begeleider bewaakt de tussentijdse opbrengsten. Het bevoegd gezag wordt van de resultaten op de hoogte gesteld.

Strategie en beleid: Oriënteren, creëren en implementeren

2.2 Creëren

2.2.1 Proces totstandkoming schoolplan.

2.2.1.1 INK

Binnen de federatie Colon is de keuze op het INK-model gevallen en dit model wordt door de meeste aangesloten scholen gebruikt.

2.2.1.2 Format Schoolplan

Onder leiding van een deskundige op het terrein van INK is een format schoolplan ontworpen. Het format gaat uit van de integrale INK-gedachte, waarbinnen tevens aan het cyclische van de kwaliteitszorg gestalte is gegeven.

Het format van de werkgroep bevat de indeling/opzet van een kwalitatief goed schoolplan. Elke Colonschool die van het format gebruik maakt, vult het verder in met de schooleigen gegevens en de schooleigen beleidsontwikkeling.

2.2.1.3 Betrokkenheid partijen

Bij het proces van de totstandkoming van het schoolplan is gebruik gemaakt van de input van het team, de MR en het bestuur. Veel van de zaken die in de komende schoolplanperiode aan de orde komen zijn het vervolg op al eerder ingezette ontwikkelingen.

2.2.2 Schrijven schoolplan.

2.2.2.1 Schoolplan

Het proces van de totstandkoming van het schoolplan heeft een natuurlijk verloop. Op elke vergadering binnen elke geleding komt de onderwijskwaliteit als vast agendapunt aan de orde. Externe onderzoeken hebben ook voldoende input opgeleverd. Het team heeft een SWOT-analyse gemaakt en een aantal speerpunten beschreven. Deze laatste zijn opgenomen in hoofdstuk 1 onder visie en missie.

Strength	Weakness
• open en toegankelijk • iedereen is welkom • over het algemeen vertrouwen in het team • dingen van ouders worden serieus genomen • goede begeleiding van zwakke kinderen/RT • enkele groepen/kleine klassen • gespecialiseerde leerkrachten • goed financieel beleid • gebruik van media (flits, facebook, schoolkrant) = PR • moderne uitstraling gebouw + methodes •	• resultaten van kinderen • ouderbetrokkenheid • veel onverschilligheid (leerlingen) • schoolpleinen • website (meer PR bewustzijn bij alle leerkrachten) • geen optimaal gebruik aula • te weinig nevenruimtes •
Opportunity	Thread
• meer ouderbetrokkenheid • open staan voor nieuwe ontwikkelingen • evangeliserende taak • plusklas, concrete samenwerking • aula •	• niet over elkaar preten, zeker niet in bijzijn van stagiaires • verhoudingen op kerkelijk gebied ouders • combi-klassen • identiteit verwatert • wegvallen rugzak •

2.2.2.2 Schoolgids

De school ziet de schoolgids als een verwoording van het schoolbeleid richting ouders en andere betrokkenen. De schoolgids wordt na vaststelling op de website geplaatst en is hier te downloaden.

2.2.2.3 Jaarplan

De geplande beleidsvoornemens die in de bijlage zijn verwoord, worden voor elk schooljaar van de beleidsperiode uitgewerkt in een jaarplan.

2.2.2.4 Activiteitenplan

Voor elk schooljaar stelt de school in de maand juni voorafgaand aan dat betreffende schooljaar een activiteitenplan vast. De belangrijkste activiteiten worden vermeld in de schoolgids.

2.3 Implementeren

2.3.1 Belangrijkste beleidsvoornemens komende periode.

2.3.1.1 Beleid voor de komende periode

De school heeft voor de volgende onderdelen beleidsvoornemens geformuleerd op het terrein van bestuur, team, onderwijs, zorg en middelen. Aan het eind van deze schoolplanperiode willen we het volgende bereikt hebben:

2.3.1.1.1 Bestuur:

Het bestuur oefent goed toezicht uit conform het strategisch beleidskader. Het bestuur is geprofessionaliseerd en heeft een duidelijke meerwaarde op de kwaliteit van de verschillende beleidsterreinen.

2.3.1.1.2 Team:

De formatie is aangepast aan het leerlingenaantal. Teamleden volgen zowel nascholingen in teamverband als individueel. In het kader van de functiemix voldoen de B-leerkrachten aan de vastgestelde kwalificaties.

2.3.1.1.3 Onderwijs:

Het onderwijs is van een hoog niveau en wordt gegeven volgens de BAS-principes. De geborgde cellen worden met regelmaat onderhouden. Er wordt een keus gemaakt voor de ontwikkeling van een aantal nieuwe cellen. De resultaten van de tussentijdse toetsen en de eindtoetsen zijn van een voldoende niveau.

2.3.1.1.4 Leerlingondersteuning:

De focus ligt op handelingsgericht werken. We gaan ons richten op meer groepsplannen. Hierbij wordt gelet op het SMART formuleren van de doelen.

2.3.1.1.5 Middelen:

Om een financieel gezonde school te houden zullen de inkomsten en de uitgaven verder in evenwicht worden gebracht.

2.3.1.2 Speerpunten strategie en beleid

- a) Gestalte geven aan de identiteit.
- b) Werken met de nieuwe bestuursstructuur met betrekking tot de bestuurlijke fusie.
- c) Formuleren van een helder personeelsbeleid, vertaald in een personeelsbeleidsplan voor de nieuwe beleidsperiode. Gesprekkencyclus, deeltijdbeleid en functiemix maken daar integraal deel van uit.
- d) Uitbouw van BAS (schoolbreed), ontwikkelingsgericht en thematisch werken in de onderbouw en een keuze maken voor thematisch zaakvakwerk in de bovenbouw.
- e) Verhogen van de niveauwaarden op de hoofdvakken.
- f) Verhoging van de opbrengsten bij Engels.
- g) Verdieping van handelingsgericht werken.
- h) Vergroting van ICT-vaardigheden bij leerkrachten en leerlingen.
- i) Beperken van de uitgaven.

j)

2.3.2 Voornemens en plannen naar SMART doelen.

2.3.2.1 Organisatie

- a) Het invoeren van een bestuursmodel met betrekking tot de bestuurlijke fusie die de vrijheid van onderwijs en identiteit waarborgt.
- b) Aan het eind van de beleidsperiode heeft de functiemix binnen de school gestalte gekregen en is het functiebouwwerk voltooid overeenkomstig de regelgeving in de CAO. Het functiebouwwerk staat in dienst van de kwaliteitsverhoging van het onderwijs op de school.

2.3.2.2 Processen

- a) Aan het eind van de beleidsperiode zijn de leerkrachten van de onderbouw in staat om het onderwijs te verzorgen volgens de afspraken in het kader van ontwikkelingsgericht en thematisch werken.
- b) Aan het eind van de beleidsperiode zijn de leerkrachten van de bovenbouw in staat om de zaakvakken in samenhang aan te bieden. Het zaakvakcurriculum is beschreven.
- c) Aan het eind van de beleidsperiode werken alle leerkrachten volgens de BAS-afspraken. Zowel het didactisch als pedagogisch handelen heeft een hoog niveau. Het verdiende BAS-certificaat wordt aan het eind van de periode geactualiseerd middels een audit van het Seminarium voor Orthopedagogiek.
- d) Aan het eind van de beleidsperiode is het handelingsgericht werken geïmplementeerd en geborgd in het onderwijsproces.

2.3.2.3 Resultaten en opbrengsten

- a) De resultaten van de hoofdvakken liggen op voldoende niveau. Aan het eind van de beleidsperiode school zijn de streefnormen beschreven.
- b) Het resultaat van de eindtoets is jaarlijks voldoende en vertoont aan de opbrengstenkant een stijgende lijn. Aan het intelligentiedeel (jaarlijks af te nemen NIO) kunnen we niets veranderen.
- c) Aan het eind van de beleidsperiode liggen de opbrengsten voor Engels op of boven het landelijk gemiddelde.

2.3.3 Bewaking voortgang realisatie.

2.3.3.1 Sturing op de voortgang

De beleidsvoornemens van deze schoolplanperiode worden concreet omschreven in de jaarplannen. De voortgang van het jaarplan staat op de agenda van de team- en MR-vergaderingen. Hierdoor wordt de voortgang inzichtelijk gemaakt en kan tijdig worden bijgestuurd.

2.3.3.2 Managementrapportage

De directeur legt volgens de bestuurlijke jaaragenda halfjaarlijks verantwoording af van de voortgang van de realisatie van school- en jaarplan. d.m.v. de managementrapportage. De directeur is verplicht om tussentijds melding te maken van stagnatie in de voortgang.

2.3.3.3 Bewaking opbrengsten

De resultaten van de LOVS-toetsen en de eindtoets worden volgens de afspraken in de kwaliteitskalender besproken in de leerlingenbesprekingen van de bouwen. Na bespreking worden zo nodig actiepunten geformuleerd.

De intern-begeleider vermeldt de opbrengsten in de managementrapportage en bespreekt deze met het bestuur.

2.3.3.4 Interne monitoring

Aan het einde van een handelingsplanperiode bespreekt de IB-er samen met de directeur de gerealiseerde doelen op het gebied van zorg, onderwijs en opbrengsten en stelt deze, indien nodig, bij.

Hoofdstuk 3: Medewerkers

Medewerkers: Organiseren – investeren – respecteren

3.1 Organiseren.

3.1.1 De visie op medewerkers.

3.1.1.1 Het credo

De school hanteert als credo “werken met gemotiveerde en zich ontwikkelende medewerkers”.

3.1.1.2 Toelichting op dit credo

We hebben vertrouwen in gediplomeerde medewerkers die hun vak verstaan. Deze professionals weten wat er van hen wordt verwacht. Onze medewerkers staan open voor ontwikkeling en verbetering. Zij zoeken overtuigend naar kwaliteit en rendement in hun onderwijs. Ze zijn gedreven in hun werk, door hun liefde voor het vak, maar ook omdat ze weten dat ze met hun werkzaamheden een hoger doel dienen: de kinderen opvoeden volgens het Woord van God om ze te leren het leven alleen te zoeken bij God.

3.1.2 Functiebouwwerk

3.1.2.1 Bovenschools niveau

Colon

De federatie Colon bidt ondersteuning aan directie en bestuur op het gebied onderwijs, zorg, personeelszaken, arbeidsomstandighedenbeleid en financiën.

Federatief management

De 3 federatiedirecteuren zijn portefeuillehouder van achtereenvolgens onderwijs en zorg, onderwijs en personeel, onderwijs en financiën. De school kan gebruik maken van de expertise van het federatief management.

Beleidsmedewerkers

Diverse (beleids)medewerkers werken aan de bovenschoolse activiteiten. Zij adviseren de directie en het bestuur. Elke aangesloten school betaalt een bedrag per leerling voor de vaste activiteiten.

3.1.2.2 Schoolniveau

Directie

Onze school heeft een meerschoolse directeur en vormt met de bovenschoolse IB-er het managementteam. De IB-er is verantwoordelijk voor alle zorgtaken. De directeur is belast met de dagelijkse leiding binnen de school, heeft een beleidsvoorbereidende taak richting bestuur en is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid. Taken en verantwoordelijkheden van bestuur en directeur zijn vastgelegd in een managementcontract.

Leerkrachten

In het kader van de functiemix worden leerkrachten benoemd in LA of in LB, met uitzondering in LC. De afspraken in het kader van de functiemix zijn voor de komende beleidsperiode beschreven in de Notitie Functiemix. Deze afspraken staan in nauwe relatie tot de beleidsvoornemens in dit schoolplan. Onderwijsondersteunend personeel

Bij de start van deze beleidsperiode is er geen onderwijsassistent in dienst.

De conciërge, als vrijwilliger in dienst bij de verschillende gebruikers, en de interieurverzorger zorgen voor een gezonde werkomgeving.

3.1.3 Overige personeelsgerelateerde zaken

Voor de overige personeelsgerelateerde zaken wordt u verwezen naar hoofdstuk 1.6.

Hoofdstuk 4: Middelen

Middelen: Geld – gebouwen – investeringen

4.1 Geld.

4.1.1 Visie op financiën.

4.1.1.1 Plaats in strategisch kader

Het bestuur is de mening toegedaan dat de school kwalitatief goed onderwijs moet leveren binnen de vastgelegde identiteit. De beschikbare middelen worden voluit ingezet om de onderwijsdoelen te bereiken. Het beleid is gericht op het continueren van de huidige onderwijskwaliteit.

4.1.1.2 Werving middelen

De school heeft haar omgaan met de publieke gelden verantwoord in het treasury-statuuut. De school heeft geringe inkomsten uit private gelden die extra mogelijkheden scheppen. Zowel de bezuinigingen van de overheid als een dalend aantal leerlingen geeft zorg. In het begin van de komende beleidsperiode wordt het in 2011 geschreven bezuinigingsplan geëvalueerd en bijgesteld.

4.1.2 Planning- en control-cyclus.

4.1.2.1 Financiële beleid

Een belangrijk onderdeel van het totale financiële beleid is de planning- en controlcyclus. Deze dient gezien te worden als een samenhangend en continu proces van begroten, sturen en bijsturen. Een vaste cyclus maakt het mogelijk tijdig ontwikkelingen te signaleren en daarop in te spelen. Een belangrijk aspect daarbij is dat er een volledige, betrouwbare en up to date administratie is.

4.1.2.2 Inhoud cyclus

De planning- en controlcyclus luidt in hoofdlijnen als volgt:

- a. Uitgangspunt is het strategisch beleidsplan zoals dat door het bestuur is vastgesteld. Dit wordt nader uitgewerkt in deelplannen per beleidsonderdeel. Als zodanig werkt het financiële beleidsplan het onderdeel financiën uit.
- b. Het financiële beleidsplan wordt jaarlijks cijfermatig uitgewerkt in een 3-jaren begroting. Deze begroting wordt voor het eerste begrotingsjaar onderverdeeld in budgetten.
- c. Per kwartaal volgt een uitgebreide managementrapportage met verschillenanalyse tussen begroting en de werkelijke inkomsten en uitgaven. Deze rapportage wordt door het management opgesteld ten behoeve van het bestuur.
- d. Bij de samenstelling, controle en analyse van het cijfermateriaal ten behoeve van de kwartaalrapportage voor het bestuur maakt de directie gebruik van de door het administratiekantoor verstrekte overzichten. De directie wordt ondersteund door een bovenschools financieel beleidsmedewerker. Controle van het cijfermateriaal vindt onder meer plaats op de volgende onderdelen:
 - Analyse mogelijke overschrijdingen van de budgetten materieel en personeel.
 - Afstemming investeringen ten opzichte van de investeringsbegroting.
 - Afstemming onderhoud ten laste van de onderhoudsreserve ten opzichte van de meerjaren onderhoudsplanning.
 - Controle van ontwikkeling liquiditeiten ten opzichte van de liquiditeitsbegroting.
 - Controle inzet personeel (in fte) ten opzichte van de begroting.
 - Controle van de salariskosten (in €) ten opzichte van de begroting.
 - Controle grootboek ten opzichte van de coderingsrichtlijnen.

4.1.2.3 Beleid ten aanzien van de begroting

Jaarlijks wordt een begroting opgesteld voor een periode van 3 jaar. Het eerste jaar van de begroting wordt onderverdeeld in budgetten. Een begroting heeft de volgende functies:

- a) taakstellend (zowel voor directie als overige functionarissen)
- b) budgettering
- c) beleidsinstrument
- d) autorisatie
- e) informatie
- f) vergelijking

4.1.2.4 Handboek Administratieve Organisatie

Voor een beschrijving van de procedure voor het opstellen van de begroting wordt verwezen naar het handboek voor de Administratieve Organisatie.

De meerjarenbegroting omvat minimaal de volgende onderdelen: Leerlingenprognose, formatieplan, personele kosten, meerjaren onderhoudsplan, meerjaren investeringsplan, materiële exploitatie en de liquiditeitsprognose.

4.1.2.5 Verantwoording

Tussentijds en na afloop van het kalenderjaar zal de directie aan het bestuur dienen te rapporteren. Dit betreft niet alleen een financiële rapportage maar ook een verantwoording van het totale beleid binnen de organisatie. Tussentijds doet de directie dit vier keer door middel van de managementrapportage en aan het eind van het kalenderjaar door middel van het concept-jaarslag.

Het bestuur dient jaarlijks verantwoording af te leggen aan diverse belanghebbende partijen zoals: De overheid (rijksoverheid en gemeente), de leden, de onderwijsinspectie, de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad, het personeel en de ouders. De verantwoording geschiedt door middel van de jaarverslaglegging. Het jaarverslag bevat de gegevens over de totale organisatie. Dit betreft zowel het bestuurlijk functioneren, de gegevens over de financiële positie, de exploitatie, het investeringsbeleid en de risico-beheersing. Het administratiekantoor verzorgt het Elektronisch Financieel Jaarverslag ten behoeve van het Ministerie van OC&W.

Middelen: Geld – gebouwen – investeringen

4.2 Gebouwen.

4.2.1 Visie op gebouwen en omgeving.

De relatie met de omgeving

Een goed ingerichte en onderhouden omgeving stimuleert en daagt uit. Dit geldt zowel voor leerlingen als leerkrachten. We hebben de beschikking over een modern en van alle gemakken voorzien gebouw. We hechten waarde aan netheid en een vriendelijke uitstraling van het gebouw. Dit is binnen de BAS-cellen geborgd.

4.2.2 Onderhoud gebouwen.

Brede school

De school maakt deel uit van een brede school. De regie voor het onderhoud ligt bij de gemeente Tholen. Voor toekomstige investeringen is de school verantwoordelijk in het kader van doordecentralisatie. Hierover vindt nog overleg plaats met de gemeente en de andere gebruikers.

4.3 Investeringsen.

4.3.1 Investeringsen in ICT.

4.3.1.1 Visie op ICT-beleid

ICT is een middel dat bijdraagt tot realisering van onderwijsdoelstellingen. ICT is geen doel op zich. Aan de leerlingen moeten bepaalde ICT-vaardigheden en kennis op ICT-gebied bijgebracht worden om tot een functioneel en verantwoord gebruik van ICT te komen. Ook de leerkrachten moeten over voldoende ICT-vaardigheden beschikken.

4.3.1.2 Huidige kwaliteit ICT

Het gebruik van ICT is voor de basisvakken geïntegreerd in de methoden. Het aanleren van vaardigheden zal in de komende schoolplanperiode meer aandacht krijgen.

4.3.1.3 Onderhoud

Het volledige onderhoud is uitbesteed.

4.3.1.4 Investeringsen

De school is voorzien van een goed werkend netwerk, smartboards en touchscreenboards. In de schoolplanperiode worden de leerkrachtwerkplekken vervangen, het aantal tablets uitgebreid en indien nodig de leerlingencomputers vervangen.

4.3.2 investering en onderhoud materialen en middelen

4.3.2.1 Evaluatie en vernieuwing methoden

In de schoolplanperiode 2011-2015 was één van de belangrijkste speerpunten om de resultaten van het begrijpend lezen op een hoger niveau te krijgen. Hierop is stevig ingezet. Naast de aanpak met Nieuwsbegrip XL en teamscholing worden ook leeskaarten van de methode “ABC” ingezet. De vervanging van de taalmethode “Taal Actief” (3^e versie) door “Taal Actief” (4^e versie) loopt op schema, in 2015 vervanging groep 6, 2016 groep 7 en 2016 groep 8.

Aan het begin van de schoolplanperiode 2015-2019 worden Kleuterplein, Lijn 3 en Klinkers ingevoerd. De leerkrachten worden op verschillende momenten geschoold, zodat de implementatie goed verloopt.

4.3.2.2 Aanschaf en onderhoud faciliteiten en materialen

Het materiaal in de kleutergymzaal is nieuw en wordt jaarlijks gekeurd en onderhouden. Naast een nieuwe muziekmethode moeten ook de muziekinstrumenten aangevuld worden. Voor handvaardigheid is er voldoende materiaal. We maken gebruik van alle faciliteiten van de openbare bibliotheek, de derde partner in de Brede School. De buitenspeeltoestellen worden onderhouden door de conciërge en jaarlijks gekeurd. Deze zijn in goede staat, ditzelfde geldt voor de buitenspelmaterialen.

4.3.2.3 Aanschaf en onderhoud ICT

De server is in 2015 vervangen. De leerkrachtenstations worden voor het schooljaar 2015-2016 vervangen. De stations voor de leerlingen zijn afgeschreven, maar werken nog prima. Op het moment dat er problemen komen wordt ook dat deel in z'n geheel vervangen.

We werken nu enkele jaren met tablets, deze worden in alle groepen ingezet. Aan het begin van de nieuwe schoolplanperiode 2015-2019 wordt het aantal tablets uitgebreid.

Hoofdstuk 5: Processen

Processen: Identificeren – uitvoeren – verbeteren

5.1 *Identificeren.*

5.1.1 Benoemen van de processen.

5.1.1.1 Toelatingsbeleid

De school laat alle leerlingen toe van wie de ouders de uitgangspunten van de school onderschrijven of minimaal respecteren. We bieden de leerlingen een onderwijsarrangement aan binnen de school. In het geval hiertoe geen mogelijkheden zijn, ondersteunen we de ouders bij het zoeken van een passende school. Op deze manier doen we recht aan de missie van Colon “Geen kind tussen wal en schip”.

5.1.1.2 Aanbod Godsdienstonderwijs

Eén van de kenmerken van de Christelijke school is het leerstofaanbod voor Godsdienstonderwijs. De onderdelen van het Godsdienstonderwijs staan beschreven in de Schoolgids en in het eerste hoofdstuk van dit schoolplan..

5.1.1.3 Ontwikkelingsgericht en thematisch werken in de onderbouw

Op verschillende momenten in het jaar wordt er in de onderbouw meer de nadruk gelegd op ontwikkelingsgericht onderwijs in de vorm van thematisch werken. Dit ligt sterk in het verlengde van het observatieprogramma KIJK. In de groepen 3 en 4 wordt deze onderwijsvorm in een lagere frequentie ook toegepast.

5.1.1.4 Didactisch en pedagogisch handelen in groep (1-2) 3 t/m 8

Naast de celafspraken van BAS (Bouwen aan een Adaptieve School), waarin een deel van het pedagogisch en didactisch handelen aan de orde komt, maken we gebruik van het model Directe Instructie. Voor de bevordering van het pedagogisch klimaat starten we het schooljaar met extra aandacht voor groepsvorming. Twee maal per jaar gebruiken we het pedagogisch leerlingvolgsysteem “ZIEN”. In de nieuwe schoolplanperiode onderzoeken we de mogelijkheid om de leerlingenmodule in te voeren.

5.1.1.5 Methodegebruik basisvakken

- a) Voor het vakgebied “Rekenen en wiskunde” wordt gebruik gemaakt van de nieuwste versie van de methode “Wereld in getallen”. In de kleutergroepen wordt gebruik gemaakt van de voorloper van de methode, maar ook van Ik ben Bas-programma's. Door de invoering van “Kleuterplein” zal de invulling van dit vak- en vormingsgebied wijzigen.
- b) Voor het vakgebied “Nederlandse taal” wordt gebruik gemaakt van de meest recente versie van de methode “Taalactief”. Het voorbereidend lezen in groep 3 gebeurt aan de hand van de methode “Lijn 3”. Voor begrijpend lezen maken we gebruik van “ABC” en “Nieuwsbegrip XL”.
- c) Deze methoden zijn dekkend in relatie tot de kerndoelen en de referentieniveaus. Naast de genoemde methoden wordt van een groot aantal additionele middelen gebruik gemaakt om een optimaal leerstofaanbod te realiseren.

5.1.1.6 Methodegebruik zaak- en expressievakken in groep 3 t/m 8

Voor het aanbod van de zaakvakken wordt tot nu toe gebruik gemaakt van methoden. Om de opbrengsten op het terrein van zaak- en expressievakken te verhogen zal in de nieuwe beleidsperiode gestart worden met de invoer van het thematisch concept. Voor tot invoer van dit concept zal worden over gegaan, zal eerst een analyse plaatsvinden van de leerstofinhouden en de leeropbrengsten van de zaakvakken.

In het thematisch concept zullen ook de expressievakken voor een deel een plaats krijgen. De nadruk zal vooral liggen op tekenen, handvaardigheid en muziek.

Methodegebruik:

- a) Voor het vakgebied aardrijkskunde wordt gebruik gemaakt van de methode "Geobas". De nieuwste versie is in het schooljaar 2011-2012 schoolbreed ingevoerd.
- b) Voor het vakgebied geschiedenis wordt m.i.v. het schooljaar 2014-2015 gebruik gemaakt van de methode "Vensters op Nederland".
- c) Voor het vakgebied biologie en techniek wordt gebruik gemaakt van "Natuurlijk" en het Ontdekkasteel.
- d) Voor het vakgebied muziek wordt gebruik gemaakt van "Muziek, moet je doen".
- e) Voor het vakgebied bewegingsonderwijs wordt gebruik gemaakt van "Basislessen" en zelfgemaakte lessen.
- f) Voor de overige expressievakken wordt gebruik gemaakt van diverse ideeënboeken en lessen van internetsites.

5.1.1.7 Cultuureducatie

Naast het leerstofaanbod in de methoden van o.a. muziek, aardrijkskunde en geschiedenis wordt gebruik gemaakt van leskisten, excursies, gastlessen e.d. Bekostiging gebeurt vanuit de subsidiegelden in het kader van cultuureducatie. In het eerste jaar van de nieuwe beleidsperiode zal het cultuurbeleidsplan worden herschreven.

5.1.1.8 Burgerschap

In de samenleving waarin wij leven wordt burgerschap steeds belangrijker. Het leerstofaanbod burgerschap krijgt structureel aandacht m.b.v. de methode "Wonderlijk gemaakt" en incidenteel via "Nieuwsbegrip XL".

5.1.1.9 Sova

Om een goed pedagogisch klimaat te creëren en te onderhouden, worden in alle groepen SOVA-lessen aangeboden. Als methode wordt gebruik gemaakt van "Leefstijl" (m.i.v. schooljaar 2013-2014). In de nieuwe beleidsperiode zal onderzocht worden of we het leerlingenonderdeel van ZIEN gaan inzetten.

5.1.1.10 Engels

In het schooljaar 2010-2011 is de methode "My name is Tom" aangeschaft voor de onderbouw. Een aantal leerkrachten hebben nascholing gevolgd en vanaf 2011-2012 wordt de methode structureel ingezet in groep 1 t/m 4. Groep 5 en 6 gebruikte de methode "Early start" en in groep 7-8 staat de methode "Lets do it" centraal. Deze methoden zijn inmiddels vervangen door "Hello World".

Het is ons streven om aan het eind van de beleidsperiode met de opbrengsten op of boven het landelijk gemiddelde te scoren. Toetsing gaat plaatsvinden met LOVS-toetsen Engels van CITO.

5.1.1.11 Seksuele opvoeding

Vanaf het schooljaar 2014-2015 worden de lessen seksuele vorming in groep 1 t/m 8 aangeboden m.b.v. de methode "Wonderlijk gemaakt".

5.1.1.12 Schoolondersteuningsprofiel

Op school is een actueel Schoolondersteuningsprofiel aanwezig. Dit wordt jaarlijks geactualiseerd.

5.1.1.13 Passend Onderwijs

Voor de ontwikkelingen die voortvloeien uit de Wet Passend Onderwijs conformeert de school zich aan het beleid van de gezamenlijke scholen binnen Berséba.

5.1.1.14 Handelingsgericht werken

In de nieuwe beleidsperiode geeft de school het handelingsgericht werken verder gestalte. De school ziet het handelingsgericht werken als duidelijke kwaliteitsimpuls ten behoeve van het opbrengstgericht werken en ten behoeve van de leerlingenzorg. Handelingsgericht werken sluit uitstekend aan op de BAS-principes.

5.1.2 Meten van de opbrengsten

5.1.2.1 Meten van opbrengsten: methodetoetsen

Niet alleen voor de basisvakken, maar ook voor verschillende zaakvakken worden de methodetoetsen gebruikt. Scores worden ingevoerd in het leerlingenadministratiesysteem Parnassys, waarmee tevens een cijfer wordt berekend. Na elke methodetoets vindt analyse plaats en worden actiepunten geformuleerd op individueel en/of groepsniveau. Na de toets van de basisvakken is er ruimte voor remediëring of verrijking van de leerstof.

5.1.2.2 Meten van opbrengsten: niet-methodetoetsen

De scores van de niet-methodetoetsen worden ingevoerd in Parnassys. De leerkracht en de IB'er analyseren de uitslagen en treffen maatregelen als die nodig zijn. Vanuit Colon vindt monitoring plaats op de opbrengsten.

Processen: Identificeren – uitvoeren – verbeteren

5.2 Uitvoeren en beheersen.

5.2.1 Uitvoering van de processen

Uitvoering van de processen krijgt op de volgende wijze gestalte:

- a) Leerstofaanbod volgens de kerndoelen, schooleigen protollen en borgingsdocumenten.
- b) De leertijd wordt ingericht overeenkomstig een adviesrooster en vastgelegd in Parnassys.
- c) Het didactisch en pedagogisch handelen wordt uitgevoerd volgens BAS-afspraken en het model Directe Instructie.

5.2.2 Toetsing van de processen

Bij de toetsing van de processen wordt gebruik gemaakt van de volgende instrumentaria:

- a) Toetsingskader van de onderwijsinspectie
- b) Kijkwijzers voor het didactisch en pedagogisch handelen
- c) Kwaliteitskaarten: Leerstofaanbod, leertijd, didactisch handelen, pedagogisch klimaat, zorg, begeleiding
- d) Analysemodel van leeropbrengsten

5.3 Doorlichten en verbeteren.

5.3.1 Toezicht door bevoegd gezag

Het toezicht door het bevoegd gezag krijgt gestalte door:

- a) Bezoeken van de leerkrachten in de lessen en gesprekken met de leerkrachten.
- b) Bespreken van de toetsresultaten tijdens de vergaderingen conform de jaaragenda.
- c) Informatieverwerving over de voortgang van het jaarplan (als uitvoeringsdocument van dit schoolplan) d.m.v. de managementrapportage.

5.3.2 Visitatiekringen op directieniveau

Afhankelijk van nieuwe ontwikkelingen worden er visitatiekringen op directieniveau ingericht binnen Colon.

5.3.3 Toezicht door de directie

Het toezicht door de directie krijgt gestalte door:

- a) Bezoeken van de leerkrachten tijdens de lessen.
- b) Voeren van opbrengstgesprekken.
- c) Voeren van POP-, functionerings-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken.

5.3.4 Toezicht door de onderwijsinspectie

Tot op heden krijgt de school het basisarrangement toegekend. Dit arrangement wordt telkens voor een jaar verleend. Elk jaar levert de school de toetsresultaten (LOVS-toetsen en Cito-eindtoets) aan de onderwijsinspectie.

Hoofdstuk 6: Resultaten

Waardering: klanten – medewerkers – maatschappij – bestuur

6.1 Waardering klanten (ouders en leerlingen)

6.1.1 Prestatieindicatoren

In de nieuwe beleidsperiode zal worden nagedacht over het vaststellen van prestatie-indicatoren met betrekking tot het meten van de waardering door ouders en leerlingen. De huidige meting is van 2014 en afgenomen met het instrument “Colon oudertevredenheidsmeting”. Gezien de lage respons (20 respondenten van de ruim 100 ouders) kunnen hier geen conclusies uit worden getrokken.

6.1.2 Norm

In het zelfde traject zal de norm worden bepaald.

6.1.3 Meting

6.1.3.1 Leerlingendeel ZIEN

Voor de meting onder leerlingen wordt onderzocht of het leerlingendeel van het ZIEN een duidelijke meerwaarde heeft.

6.1.3.2 Enquête ouders

Binnen Colon is afgesproken dat halverwege de nieuwe beleidsperiode (eind schooljaar 2016-2017) een ouderenquête zal worden afgenomen. De scholen van Colon zullen hierbij dezelfde enquête gebruiken, zodat op basis van de uitslag benchmarking kan plaatsvinden en actiepunten geformuleerd worden.

6.1.4 Analyse en verbeteren

Uitkomsten van enquêtes e.d. worden besproken binnen de verschillende geledingen. Na analyse zal naar de ouders worden gecommuniceerd welke actiepunten het heeft opgeleverd.

Waardering: klanten – medewerkers – maatschappij – bestuur

6.2 Waardering medewerkers

6.2.1 Prestatie-indicatoren

Halverwege de nieuwe beleidsperiode (eind schooljaar 2016-2017) zal een enquête onder de medewerkers worden afgenomen. De Colonscholen gebruiken dezelfde enquête, zodat benchmarking mogelijk is.

6.2.2 Norm

De school wil dat minimaal 90% van de werknemers zich tevreden uitspreekt over de school.

6.2.3 Meting

6.2.3.1 Risico-inventarisatie en –evaluatie

In het kader van goed Arbo-beleid wordt minimaal één keer per vier jaar een risico-inventarisatie en –evaluatie (of een onderdeel / onderdelen daarvan) afgenomen. De recente RI&E is van het einde van het schooljaar 2010-2011 en er is geen aanleiding om zware acties in te zetten. In 2013 is er een quickscan afgenomen en besproken met de verschillende betrokkenen.

6.2.3.2 Verzuimregistratie

Het ziekteverzuim wordt geregistreerd in Verzuimsignaal. Het verzuimcijfer wordt opgenomen in de managementrapportage.

6.2.3.3 Functioneringsgesprekken

Met name het functioneringsgesprek is een tweerichtingsgesprek, waarbij de mate van de werknemerstevredenheid aan de orde komt.

Waardering: klanten – medewerkers – maatschappij – bestuur

6.3 Waardering maatschappij

6.3.1 Prestatie-indicatoren

We nemen signalen, vragen en opmerkingen uit de omgeving serieus. We gaan correct om met de buurtbewoners en geven de gelegenheid aanwezig te zijn bij schoolbrede activiteiten.

6.3.2 Meting

We ontmoeten veel buurtbewoners en vragen bij hen na of er zaken zijn die niet goed lopen. Als er signalen komen van overlast of andere zaken kunnen we overwegen om de buurtbewoners een vragenlijst te laten invullen.

Waardering: klanten – medewerkers – maatschappij – bestuur

6.4 Waardering bestuur en financiers

6.4.1 Prestatie-indicatoren

In de komende beleidsperiode zullen de indicatoren vastgesteld worden. Dit gebeurt na de bestuurlijke fusie in overleg met de nieuwe bestuurder.

6.4.2 Norm

In het verlengde van het hiervoor genoemde zal de norm worden vastgesteld..

6.4.3 Meting

6.4.3.1 Managementrapportage

De directie rapporteert op de onderscheiden beleidsterreinen aan het bestuur door middel van de managementrapportage. Deze zal in de loop van de nieuwe beleidsperiode worden aangevuld met prestatie-indicatoren en normen.

6.4.3.2 Evaluatie bestuurlijk functioneren

Het bestuursbeleid en bestuurlijk functioneren wordt tweejaarlijks geëvalueerd door een externe adviseur. Deze situatie zal wijzigen na de bestuurlijke fusie.

6.4.4 Analyse en verbeteren

Formuleren actiepunten

Indien resultaten op een bepaald domein onder de streefnormen liggen, komt de directie met voorstellen voor verbetering.