

Schoolplan 2015-2019

Vrijeschool Vuurvogel Zoetermeer

Inhoudsopgave

| | |
|---|-----------|
| Inhoudsopgave | 2 |
| 1 Inleiding | 4 |
| 1.1 Voorwoord | 4 |
| 1.2 Doelen en functie van het schoolplan | 4 |
| 1.3 Procedures voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan | 4 |
| 1.4 Bijlagen | 4 |
| 2 Schoolbeschrijving | 6 |
| 2.1 Schoolgegevens | 6 |
| 2.2 Kenmerken van het personeel | 6 |
| 2.3 Kenmerken van de leerlingen | 7 |
| 2.4 Kenmerken van de ouders en de omgeving | 7 |
| 2.5 Sterkte-zwakteanalyse | 7 |
| 2.6 Landelijke ontwikkelingen | 8 |
| 2.7 Verbeterpunten | 8 |
| 3 Onderwijskundig beleid | 9 |
| 3.1 De missie van de school | 9 |
| 3.2 De visies van de school | 9 |
| 3.3 Aspecten van opvoeden: Levensbeschouwelijke identiteit | 10 |
| 3.4 Aspecten van opvoeden: Sociaal-emotionele ontwikkeling | 10 |
| 3.5 Aspecten van opvoeden: Actief burgerschap en sociale cohesie | 10 |
| 3.6 De kernvakken: Leerstofaanbod | 10 |
| 3.7 Vakken, methodes en toetsinstrumenten | 11 |
| 3.8 De kernvakken: Taalleesonderwijs | 11 |
| 3.9 De kernvakken: Rekenen en wiskunde | 11 |
| 3.10 De kernvakken: Wereldoriëntatie | 12 |
| 3.11 De kernvakken: Kunstzinnige vorming | 12 |
| 3.12 De kernvakken: Bewegingsonderwijs | 12 |
| 3.13 Het lesgeven: Pedagogisch handelen | 12 |
| 3.14 De zorg voor leerlingen: Zorg en begeleiding | 12 |
| 3.15 De zorg voor leerlingen: Afstemming | 12 |
| 3.16 De zorg voor leerlingen: Passend onderwijs | 12 |
| 3.17 De opbrengsten: Opbrengsten | 12 |
| 4 Personeelsbeleid | 15 |
| 4.1 Integraal Personeelsbeleid | 15 |
| 4.2 De organisatorische doelen van de school | 15 |
| 4.3 De schoolleiding | 15 |
| 4.4 Beroepshouding | 15 |
| 4.5 Professionele cultuur | 15 |
| 4.6 Beleid met betrekking tot stagiaires | 16 |
| 4.7 Werving en selectie | 16 |
| 4.8 Introductie en begeleiding | 16 |
| 4.9 Taakbeleid | 16 |
| 4.10 Collegiale consultatie | 16 |
| 4.11 Klassenbezoek | 16 |
| 4.12 Persoonlijke ontwikkelplannen | 17 |
| 4.13 Het bekwaamheidsdossier | 17 |
| 4.14 Intervisie | 17 |

| | |
|--|-----------|
| 4.15 Functioneringsgesprekken | 17 |
| 4.16 Beoordelingsgesprekken | 17 |
| 4.17 Deskundigheidsbevordering - Professionalisering | 17 |
| 4.18 Teambuilding | 17 |
| 4.19 Verzuimbeleid | 18 |
| 4.20 Mobiliteitsbeleid | 18 |
| 5 Organisatie en beleid | 19 |
| 5.1 Organisatiestructuur | 19 |
| 5.2 Groepeeringsvormen | 19 |
| 5.3 Schoolklimaat | 19 |
| 5.4 Sociale en fysieke veiligheid | 20 |
| 5.5 ARBO-beleid | 20 |
| 5.6 Interne communicatie | 21 |
| 5.7 Externe contacten | 21 |
| 5.8 Contacten met ouders | 21 |
| 5.9 Overgang PO-VO | 21 |
| 5.10 Voor- en vroegschoolse educatie | 22 |
| 5.11 Voor-, tussen- en naschoolse opvang (buitenschoolse opvang) | 22 |
| 6 Financieel beleid | 23 |
| 6.1 Lumpsum financiering, ondersteuning en gesprekken | 23 |
| 6.2 Interne geldstromen | 23 |
| 6.3 Externe geldstromen | 23 |
| 6.4 Sponsoring | 23 |
| 6.5 Begrotingen | 24 |
| 6.6 Verbeterpunten | 24 |
| 6.7 Klik hier om de titel te wijzigen... | 24 |
| 7 Zorg voor kwaliteit | 25 |
| 7.1 Kwaliteitszorg algemeen | 25 |
| 7.2 Meervoudige publieke verantwoording | 25 |
| 7.3 Wet- en regelgeving | 26 |
| 7.4 Strategisch beleid | 26 |
| 7.5 Inspectiebezoeken | 27 |
| 7.6 Vragenlijst Leraren | 27 |
| 7.7 Vragenlijst Leerlingen | 28 |
| 7.8 Vragenlijst Ouders | 28 |
| 7.9 Het evaluatieplan 2015-2019 | 29 |
| 8 Verbeterpunten 2015-2019 | 32 |
| 9 Meerjarenplanning 2015-2016 | 35 |
| 10 Meerjarenplanning 2016-2017 | 36 |
| 11 Meerjarenplanning 2017-2018 | 37 |
| 12 Meerjarenplanning 2018-2019 | 38 |
| 13 Formulier "Instemming met schoolplan" | 39 |
| 14 Formulier "Vaststelling van schoolplan" | 40 |

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

De indeling van het schoolplan 2015-2019 is afgestemd op het Strategisch beleidsplan van de Stichting Vrije Scholen Rijnstreek en de beleidsterreinen die wij relevant vinden voor onze schoolontwikkeling. Deze beleidsterreinen vormen de focus voor onze kwaliteitszorg. Dit betekent, dat wij de beleidsterreinen beschrijven (to plan: wat beloven we?), periodiek beoordelen (to check: doen we wat we beloven?) en borgen of verbeteren (to act).

De onderscheiden beleidsterreinen in dit schoolplan komen (deels) overeen met de kwaliteitsaspecten die de Inspectie van het Onderwijs onderscheidt in haar toezichtkader. In het hoofdstuk Personeelsbeleid beschrijven we de competenties (in de geest van de wet Beroepen in het onderwijs) die wij hanteren voor de persoonlijke ontwikkeling van onze werknemers. Deze competenties vormen de rode draad in ons personeelsbeleid

1.2 Doelen en functie van het schoolplan

Ons schoolplan beschrijft, binnen de kaders van het strategisch beleidsplan van Stichting Vrije Scholen Rijnstreek, in de eerste plaats onze kwaliteit: onze missie, onze visie en de daaraan gekoppelde doelen. Wij spreken in dit geval van ambities (fase 'to plan'). Op basis van de huidige situatie hebben we diverse instrumenten ingezet om grip te krijgen op onze sterke en zwakke punten en daarmee op onze verbeterdoelen (fase 'to check') voor de komende vier jaar. Het schoolplan functioneert daardoor als een verantwoordingsdocument (wat beloven we?) naar de overheid, het bevoegd gezag en de ouders en als een planningsdocument (wat willen we wanneer verbeteren?) voor de planperiode 2015-2019. Op basis van ons vierjarige Plan van Aanpak (zie hoofdstuk Jaarplannen 2015-2019) willen we jaarlijks een uitgewerkt jaarplan opstellen. In een jaarverslag zullen we steeds terugblikken of de gestelde verbeterdoelen gerealiseerd zijn. Op deze wijze geven we vorm aan een cyclus van plannen, uitvoeren en evalueren.

1.3 Procedures voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan

Het schoolplan is opgesteld door de directeur van de school en ter goedkeuring voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.

De teamleden hebben tijdens studiedagen en bijeenkomsten meegedacht over de missie en visie(s) van de school en een bijdrage geleverd bij de nulmeting en prioritering. De komende vier jaar zijn de evaluatie van verschillende beleidsterreinen in gepland. De evaluaties worden met ouders, medewerkers en waar nodig met leerlingen besproken.

De uitkomsten van de evaluaties worden aan het einde van ieder schooljaar mede meegenomen in het jaarplan voor het komend jaar.

Ieder jaar kijken we met het team ook terug: hebben we onze verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd? Tenslotte dragen we zorg voor een cyclische evaluatie van de beleidsterreinen, zoals beschreven in dit schoolplan. Met behulp van de jaarlijkse Quick Scan stellen we per jaar vast wat er (niet) goed gaat en bepalen we onze verbeterdoelen, in relatie met ons schoolplan en de voorgenomen verbeterpunten (zie hoofdstuk Jaarplannen 2015-2019).

1.4 Bijlagen

Ons schoolplan is een rompplan. Daarom verwijzen we naar de volgende beleidsstukken (bijlagen):

1. De schoolgids
2. Het zorgplan 2015-2016
3. Het schoolondersteuningsprofiel
4. Kenmerken leerlingen
5. Het strategisch beleidsplan van de [NAAM STICHTING]
6. Het document Leerlingkenmerken
7. Het inspectierapport d.d. [...]
8. De uitslagen van de Oudervragenlijst
9. De uitslagen van de Leerlingenvragenlijst
10. De uitslagen van de Lerarenvragenlijst
11. De uitslagen van de Vragenlijsten Sociale en fysieke veiligheid Ouders
12. De uitslagen van de Vragenlijsten Sociale en fysieke veiligheid Leerlingen
13. De uitslagen van de Vragenlijsten Sociale en fysieke veiligheid Leraren

14. Het katern Opbrengsten
15. Het katern Kwaliteitszorg
16. Het katern Zorg en begeleiding
17. De notitie Identiteit
18. De uitslagen van de Quick Scan (2014-2015)
19. De toetskalender
20. De lessentabel
21. De meerjarenplanning Leermiddelen
22. De notitie Personeelsbeleid
23. Rooster groepsbezoeken + flitsbezoeken
24. Regeling Functioneringsgesprekken
25. Regeling Beoordelingsgesprekken
26. [...]

2 Schoolbeschrijving

2.1 Schoolgegevens

| Gegevens van de stichting | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| Naam stichting: | Stichting Vrije Scholen Rijnstreek |
| Algemeen directeur: | Dhr. W.M. Klapwijk en W.S. de Koning |
| Adres + nr.: | Maresingel 19 |
| Postcode + plaats: | 2316 HA Leiden |
| Telefoonnummer: | 071-5219015 |
| E-mail adres: | bestuur@vrijescholenrijnstreek.nl |
| Website adres: | www.vrijescholenrijnstreek.nl |

| Gegevens van de school | |
|------------------------|-----------------------------|
| Naam school: | vrijeschool Vuurvogel |
| Directeur: | Dhr. W.M. Klapwijk |
| Adres + nr.: | Schansbos 5/6 |
| Postcode + plaats: | 2716 GV Zoetermeer |
| Telefoonnummer: | 079-3517842 |
| E-mail adres: | info@vuurvogelzoetermeer.nl |
| Website adres: | www.vuurvogelzoetermeer.nl |

2.2 Kenmerken van het personeel

De directie van de school bestaat uit de directeur. De directie vormt samen met de collega die de taak bouwcoördinator op zich heeft genomen het managementteam (MT) van de school. Het team (n=15) bestaat uit:

- 6 voltijd groepsleerkrachten
- 3 deeltijd groepsleerkrachten
- 1 vakleerkracht bewegingsonderwijs
- 1 vakleerkracht Engels/Handwerken
- 1 vakleerkracht Euritmie
- 1 intern begeleider
- 1 onderwijsassistent
- 1 onderwijsassistent/euritmie
- 1 administratief medewerker
- 1 conciërge (vrijwillig)

Van de 16 medewerkers zijn er 12 vrouw en 4 man. De leeftijdsopbouw wordt gegeven in onderstaand schema (stand van zaken per 1-9-2015).

Plaatjes inlezen!!!!

| Per 1-9-2015 | MT | OP | OOP |
|----------------------|----------|-----------|----------|
| Ouder dan 60 jaar | 1 | | |
| Tussen 50 en 60 jaar | | 1 | |
| Totaal | 4 | 16 | 2 |

| Per 1-9-2015 | MT | OP | OOP |
|-----------------------|----------|-----------|----------|
| Tussen 40 en 50 jaar? | 1 | 11 | 1 |
| Tussen 30 en 40 jaar? | 1 | 2 | |
| Tussen 20 en 30 jaar? | 2 | 2 | 1 |
| Jonger dan 20 jaar | | | |
| Totaal | 4 | 16 | 2 |

De school heeft een team wat zowel in ervaring als in leeftijd divers is. Door de vele wisselingen in schoolleiding is de professionele ontwikkeling enige tijd op een 'laag pitje' geweest. Inzet is voor de komende tijd is op professionele ontwikkeling.

2.3 Kenmerken van de leerlingen

2.4 Kenmerken van de ouders en de omgeving

De school staat in een wijk met veel hoogbouw en sociale woningbouw. De wijk scoort in gemeentelijke analyse betreft sociale cohesie net onder stedelijk gemiddelde. Er is sprake van een zogenoemd scholeneiland met basisschool 't Schrijverke (RK) en vso Pleysier College.

In het schooljaar 2014-2015 komt 34% van de kinderen uit de wijk Meerzicht. De overige kinderen komen uit andere wijken of uit aanpalende nieuwbouwwijken uit Leidschendam of Den Haag.

Het opleidingsniveau van ouders is 39% HBO of hoger en ca. 48% MBO of lager.

De school heeft de afgelopen jaren veel zij-instroom van leerlingen uit andere Zoetermeerse scholen gehad in de verschillende groepen

Verdere kenmerken van ouders worden nader onderzocht.

Bijlagen

1. opleidingen ouders 2014-2015

2.5 Sterkte-zwakteanalyse

In het kader van ons nieuwe schoolplan zien we voor de komende vier jaren een aantal kansen (intern en extern) en bedreigingen (intern en extern) voor wat betreft de school, het personeel en de leerlingen. We willen daarmee nadrukkelijk rekening houden in ons beleid en onze beleidskeuzen.

| STERKE KANTEN SCHOOL | ZWAKKE KANTEN SCHOOL |
|--|----------------------------|
| * Kleinschalige resultaatgerichte school | * Communicatie |
| * Team is gericht op verbeteren | * Niet consequent handelen |
| * Team dat zich optimaal inzet | * Partnerschap met ouders |
| * Nieuw schoolgebouw | * Studiemogelijkheden |

| KANSEN | BEDREIGINGEN |
|---|---|
| * Leerling groei door vrijeschool concept | * Verhouding leerlingaantal tov personele formatie |
| * Toenemende aandacht voor brede ontwikkeling | * Terugval in de ingezette professionele ontwikkeling |
| * HGW en differentiatie | * Teveel leerlingen met een zorgvraag in school |

| KANSEN | BEDREIGINGEN |
|--|-----------------------------------|
| * Professionele ontwikkeling in school in beweging | * Werkdruk (in een kleine school) |

2.6 Landelijke ontwikkelingen

1. Veel aandacht voor opbrengstgericht werken
2. Veel aandacht voor handelingsgericht werken (differentiatiemodel)
3. Een sterk toenemende aandacht voor de sociale ontwikkeling van leerlingen
4. Aandacht voor 21st century skills: accent op vaardigheden (brede ontwikkeling)
5. Invoer passend onderwijs
6. De rol van de leraar komt steeds centraler te staan
7. Scholing en benutting van de professionele ruimte door de leraren
8. Ontwikkelingen met betrekking tot excellente scholen
9. Ontwikkelingen ten aanzien van de verantwoording van kengetallen (Venster PO, Scholen op de kaart)

2.7 Verbeterpunten

| Verbeterpunt | Prioriteit |
|---|------------|
| Vensters PO implementeren | gemiddeld |
| kenmerken van de ouders beter in kaart brengen (intake formulier) | gemiddeld |

3 Onderwijskundig beleid

3.1 De missie van de school

De missie van onze scholen is door Rudolf Steiner als volgt verwoord “De vraag is niet wat de mens moet kunnen en weten teneinde zich in de sociale orde te kunnen invoegen, maar wel wat er in aanleg in de mens aanwezig is en in hem ontwikkeld kan worden”

“Pas dan kan de opgroeiende generatie steeds opnieuw de maatschappij met nieuwe krachten verrijken”

Deze missie is leidend en wordt regelmatig, minimaal eens per jaar, besproken in de lerarenvergadering.

Binnen deze missie stelt de school zich ten doel modern, kwalitatief hoogwaardig vrijeschool onderwijs te bieden aan leerlingen van 4 – 12/13 jaar en daarbij zoveel als nodig en mogelijk de ouders of verzorgers te betrekken.

Kernwaarden:

- Op onze school heerst een professionele cultuur
- Op onze school hebben we oog voor het individuele kind
- Op onze school hebben we oog voor de ouders/verzorgers (klantgericht – ouders als partners)
- Op onze school hebben we oog voor rust, reinheid en regelmaat

3.2 De visies van de school

Het pedagogisch denken en handelen van leerkrachten in de Vrijeschool vindt zijn uitgangspunt en inspiratie in de antroposofie. Het kind wordt in zijn gehele wezen aangesproken door het vrijeschoolonderwijs. Hoofd, hart en handen worden voortdurend betrokken in een levendig en kleurrijk pedagogisch klimaat met afwisselende didactische werkvormen.

Dat wordt onder andere zichtbaar in de school door:

- Het uitgangspunt in de kleuterklassen: mijn spelen is leren.
- Door alle klassen heen: toneel zien en spelen, verhalen schrijven en vertellen, poëzie horen en maken.
- Ook bij vakken als spelling en grammatica én rekenen en wiskunde wordt zoveel mogelijk de totale mens aangesproken.
- Verder zien we dit in: leerlijnen voor muziek, ambacht en kunstzinnige vakken: schilderen, tekenen, boetseren en euritmie;
- Variatie in leervormen, bijv. rekenen met concrete materialen, uitdagende opdrachten en leren met beweging en door verbeelding.

Aansluiten bij het kind

Het kind staat in ons onderwijs in het middelpunt. Het onderwijs en de begeleiding willen we zoveel mogelijk laten aansluiten bij de individuele eigenheid en belevingswereld van de kinderen. Van daar uit willen we de kinderen opvoeden tot vrije en betrokken mensen die thuis zijn in de huidige wereld en die daaraan een zinvolle bijdrage willen leveren.

Hiervan uitgaande willen onze scholen door middel van dit schoolplan beantwoorden aan de vragen en eisen die de moderne maatschappij stelt, en bovendien een plek bieden waar de kinderen hun eigen mogelijkheden kunnen leren kennen en ontwikkelen.

Wat zie ik van de missie in de school?

- De lesstofopbouw vanaf de kleuterklas tot en met onderbouwklassen sluiten aan bij de leeftijdsfasen van de kinderen;
- De inrichting van het schooljaar loopt mee met aandacht voor een gezond dagritme en aandacht voor de seizoenen;
- Er wordt gedifferentieerd naar het niveau van de kinderen op werkvorm en niveau;
- Er is regelmatig zorgoverleg van de leerkracht met lb-er en het zorgteam;
- Er zijn wekelijks kindbesprekingen in het team.

In de schoolgids en zorgplan is te lezen hoe dit concreet vorm gegeven wordt.

Het volgen van de ontwikkeling.

We kijken naar de eigenheid en de ontwikkeling van het kind, brengen dat in beeld en bespreken dat met leerkrachten en ouders. Voor kinderen die extra zorg nodig hebben, geven we die zorg in de vorm van extra aandacht, aangepast werk en begeleiding door deskundigen. We werken opbrengst- en ontwikkelingsgericht.

- De kleuters krijgen bij de overgang naar de eerste klas een geschreven rapport; de kinderen van de klassen 1-6 krijgen jaarlijks een door de leerkracht geschreven getuigschrift waarin de gehele ontwikkeling van het kind wordt beschreven. Om een actueel beeld van de vorderingen van kinderen te krijgen wordt er gebruik gemaakt van halfjaarlijkse Cito toetsen
- Er is verificatie van de leerdoelen door notatie en evaluatie van kerndoelen, periodedoelen en leerstofdoelen. Deze doelen worden gevolgd in het leer- en onderwijsvolgsysteem "Volglijn". Dit systeem is speciaal ontwikkeld voor de vrijescholen.

Ontwikkeling van kennis en vaardigheden in de organisatie.

De scholen van de stichting Rijnstreek werken continue aan de ontwikkeling van hun professionaliteit, met primaire aandacht voor verdere pedagogische en didactische ontwikkeling en vernieuwing en organisatorische versterking. Goede en transparante communicatie in en vanuit de school is eveneens een speerpunt. We leren van onze praktijk, en groeien in onze professionaliteit.

3.3 Aspecten van opvoeden: Levensbeschouwelijke identiteit

Onze school is een bijzonder neutrale basisschool. De aandacht voor levensbeschouwelijke vorming is geheel verweven in het onderwijs. We besteden structureel en expliciet aandacht aan geestelijke stromingen. We zien een sterke relatie zien tussen levensbeschouwelijke vorming, sociaal-emotionele ontwikkeling (o.a. omgaan met de ander en de omgeving), ontwikkeling van sociale vaardigheden, actief burgerschap en sociale cohesie. We vinden het belangrijk dat leerlingen op een goede wijze met elkaar omgaan en dat ze respect hebben voor de mening en visie van anderen. De school besteedt veel aandacht aan jaarlijks terugkerende feesten die gerelateerd kunnen worden aan de Christelijke levensbeschouwing. Onze ambities zijn:

1. Wij besteden aandacht aan levensbeschouwing bij andere vakken (integraal)
2. Wij besteden expliciet aandacht aan geestelijke stromingen
3. Wij besteden gericht aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling (waarbij het accent ligt op omgaan met jezelf, de ander en de omgeving).
4. Wij besteden gericht aandacht aan actief burgerschap en sociale cohesie
5. Wij laten leerlingen bewust kennismaken met de verschillen in de samenleving
6. Op school besteden we structureel aandacht aan jaarfeesten.

Beoordeling

De ambities worden een keer per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

| Omschrijving | Resultaat |
|---|-----------|
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen | 3,51 |
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Schoolklimaat | 3,16 |

3.4 Aspecten van opvoeden: Sociaal-emotionele ontwikkeling

3.5 Aspecten van opvoeden: Actief burgerschap en sociale cohesie

3.6 De kernvakken: Leerstofaanbod

Op onze school gebruiken we eigentijdse methodes die voldoen aan de kerndoelen. De methodes worden bij de hoofdvakken integraal gebruikt door de leraren en daar waar nodig aangevuld met extra stof. Voor de toetsing van de leerstof maken we gebruik van methode-onafhankelijke (Cito) en methodegebonden toetsen. Ten aanzien van leerstofaanbod hebben we de volgende ambities vastgesteld

1. Onze methodes voldoen aan de kerndoelen (zie overzicht)
2. Wij gebruiken voor Taal en Rekenen methodegebonden toetsen (zie overzicht)
3. Het leerstofaanbod vertoont een doorgaande lijn
4. Het leerstofaanbod komt tegemoet aan relevante verschillen
5. Het leerstofaanbod voorziet in de ondersteuning van de sociaal-emotionele ontwikkeling
6. De school besteedt aandacht aan actief (goed) burgerschap
7. Het leerstofaanbod voorziet in het gebruik leren maken van ICT
8. Het leerstofaanbod voorziet in aandacht voor intercultureel onderwijs
9. Het leerstofaanbod bereidt leerlingen voor op het vervolgonderwijs

Beoordeling

| Omschrijving | Resultaat |
|---------------|-----------|
| Zelfevaluatie | 2,76 |

| Verbeterpunt | Prioriteit |
|--|------------|
| De school beschikt over een meerjarenoverzicht m.b.t. de leerlingen met een eigen leerlijn (leerlingen met een specifieke behoefte). | gemiddeld |
| De school heeft een specifiek aanbod om sociale competenties te ontwikkelen. | hoog |
| De school heeft een aanbod gericht op bevordering van actief burgerschap en sociale integratie, met inbegrip van het overdragen van kennis over en kennismaking met de diversiteit van de samenleving. | hoog |
| De school beschikt over een visie op burgerschap en concrete doelen; de school heeft de doelen vertaald in een aanbod. | hoog |
| De school informeert de ouders over visie, doelen en aanbod m.b.t. burgerschap en zorgt (aantoonbaar) voor borging van de kwaliteit. | hoog |

3.7 Vakken, methodes en toetsinstrumenten

3.8 De kernvakken: Taallesonderwijs

3.9 De kernvakken: Rekenen en wiskunde

Rekenen en wiskunde vinden we een belangrijk vak. Het rooster borgt dat we expliciet aandacht besteden aan rekenen en wiskunde en aan het automatiseren van het geleerde. We constateren dat rekenen in toenemende mate taliger is geworden en dat dit bij steeds meer leerlingen leidt tot problemen. Daarom richt het automatiseren zich op kale sommen (om de basisvaardigheden goed in te slijpen). We gebruiken moderne methodes en Cito-toetsen om de ontwikkeling van de leerlingen te volgen. We werken bij rekenen met groepsplannen; de leraren hebben zich uitgebreid geprofessionaliseerd in het werken met compacten. Onze ambities zijn:

1. Wij beschikken over een moderne, eigentijdse methode (groep 1 t/m 8)
2. In groep 1 en 2 is aandacht voor ontwikkeling van
3. Het rooster vermeldt de aandacht die besteed wordt aan automatiseren
4. Wij volgen de ontwikkeling van de leerlingen m.b.v. het Cito-LVS
5. Per groep hebben we voor de Cito-toetsen normen vastgesteld
6. Wij gebruiken de methodegebonden toetsen systematisch
7. De leraren beschikken over voldoende kennis en vaardigheden t.a.v. de moderne rekendidactiek (ze zijn op de hoogte van de nieuwste inzichten)
8. De leraren werken bij rekenen en wiskunde met groepsplannen (HGW)

Beoordeling

De ambities worden een keer per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

3.10 De kernvakken: Wereldoriëntatie**3.11 De kernvakken: Kunstzinnige vorming****3.12 De kernvakken: Bewegingsonderwijs****3.13 Het lesgeven: Pedagogisch handelen****3.14 De zorg voor leerlingen: Zorg en begeleiding****Beoordeling**

| Omschrijving | Resultaat |
|---------------|-----------|
| Zelfevaluatie | 2,35 |

| Verbeterpunt | Prioriteit |
|--|------------|
| De school heeft de procedure voor de bespreking van de resultaten op de eindtoets vastgelegd in een procedure (workflow). | hoog |
| De school heeft de procedure voor de bespreking van de resultaten op de tussentoetsen vastgelegd in een procedure (workflow). | hoog |
| De school heeft de procedure voor de bespreking van de resultaten op de vragenlijsten m.b.t. de sociale competenties vastgelegd in een procedure (workflow). | gemiddeld |
| De school heeft vastgelegd wat er bij de analyse aan bod komt (eindtoets, tussentoetsen en sociale competenties). | hoog |
| De school evalueert regelmatig de effecten van de zorg. | hoog |
| De procedures voor de groeps- en leerlingbesprekingen zijn adequaat vastgelegd (zorgplan). | hoog |
| De school zoekt de structurele samenwerking met ketenpartners waar noodzakelijke interventies op leerlingniveau haar eigen kerntaak overschrijden. | hoog |
| De school heeft haar ketenpartners beschreven in het schoolondersteuningsplan. | hoog |

3.15 De zorg voor leerlingen: Afstemming**Beoordeling**

| Omschrijving | Resultaat |
|---------------|-----------|
| Zelfevaluatie | 2,70 |

| Verbeterpunt | Prioriteit |
|--|------------|
| De leraren stemmen de onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen. | hoog |
| Het groepsplan en de dag- en/of weekplanning verheldert wie (welke groepje) meer of minder onderwijstijd krijgt. | hoog |

3.16 De zorg voor leerlingen: Passend onderwijs**3.17 De opbrengsten: Opbrengsten**

Ons onderwijs is geen vrijblijvende aangelegenheid. We streven (zo hoog mogelijke) opbrengsten na m.b.t. met name Taal, Rekenen en de sociaal-emotionele ontwikkeling. We achten het van belang dat de leerlingen presteren naar hun mogelijkheden, en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot passend (en succesvol) vervolgonderwijs. Onze ambities zijn:

1. De leerlingen realiseren aan het eind van de basisschool de verwachte opbrengsten (op grond van hun kenmerken) [m.n. Rekenen en Taal]
2. De leerlingen realiseren tussentijds de verwachte opbrengsten (op grond van hun kenmerken) [m.n. Rekenen en Taal]
3. De sociale vaardigheden van de leerlingen liggen op het niveau dat verwacht mag worden (op grond van hun kenmerken)
4. Leerlingen ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden
5. De leerlingen doorlopen de basisschool in acht jaar
6. De leerlingen krijgen de juiste adviezen voor vervolgonderwijs
7. De leerlingen presteren naar verwachting in het vervolgonderwijs

Voor een overzicht van de kengetallen (en de analyse daarvan) verwijzen we naar:

- Overzicht scores eindtoetsen
- Overzicht kengetallen sociaal-emotionele ontwikkeling
- Overzicht tussentoetsen (kerntoetsen)
- Overzicht kengetallen m.b.t. leerlingen met een specifieke behoefte
- Overzicht kengetallen doorstroming
- Overzicht kengetallen adviezen VO
- Overzicht kengetallen functioneren VO

Onze kengetallen geven we jaarlijks weer in een apart katern (c.q. het jaarverslag). Dit katern is een bijlage bij ons jaarverslag. Het katern bevat ons beleid m.b.t. de bovenstaande thema's, de kengetallen over de laatste drie of vijf jaar, een diagnose en een analyse van de uitslagen en de voorgenomen verbeterpunten.

Beoordeling

| Omschrijving | Resultaat |
|---------------|-----------|
| Zelfevaluatie | 2,60 |

| Verbeterpunt | Prioriteit |
|---|------------|
| De resultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschool liggen tenminste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht. | hoog |
| De school beschikt over een overzicht van de kenmerken van de leerlingenpopulatie gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies. | hoog |
| De school beschikt over een meerjarenoverzicht van de eindopbrengsten, gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies. | hoog |
| De taalresultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschool liggen tenminste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht. | hoog |
| De rekenresultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschool liggen tenminste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht. | hoog |
| De school beschikt over een meerjarenoverzicht van de taal- en rekenresultaten (tussentoetsen), gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies. | hoog |
| De resultaten van de leerlingen voor Nederlandse taal en voor rekenen en wiskunde tijdens de schoolperiode liggen tenminste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht. | hoog |
| De school werkt met ontwikkelingsperspectieven vanuit een vast format waarin aspecten m.b.t. evaluatie van de voortgang is opgenomen. | hoog |
| De school beschikt over een meerjarenoverzicht, gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies. | hoog |

4 Personeelsbeleid

4.1 Integraal Personeelsbeleid

Het integraal personeelsbeleid van onze school richt zich op de ontwikkeling van de medewerkers. De bedoelde ontwikkeling is gekoppeld aan de missie en de visie(s) van de school en aan de vastgestelde competenties. De competenties en criteria waarop we ons richten hebben we vormgegeven in een competentieboekje (zie bijlagen). Dit boekje vormt het hart van ons personeelsbeleid. We gaan uit van de volgende competenties:

1. Gebruik Leertijd
2. Pedagogisch handelen
3. Didactisch handelen
4. Afstemming (HGW)
5. Klassenmanagement
6. Opbrengstgericht werken
7. Beroepshouding
8. Communicatie

De competenties en de criteria zijn verwerkt in een zogenaamde “grote kijkwijzer” (zie bijlagen). Daardoor borgen we dat onze doelen aan bod komen bij de groepsbezoeken. De inhoud van de grote kijkwijzer staat centraal bij vrijwel alle instrumenten voor personeelsbeleid en met name bij de werk-, functionerings- en beoordelingsgesprekken.

4.2 De organisatorische doelen van de school

4.3 De schoolleiding

De schoolleiding wordt gevormd door de directeur en de adjunct-directeur van de school. Kenmerkend voor de schoolleiding is dat ze zich richt op het zorgen voor goede communicatie en op het adequaat organiseren van de gang van zaken op school. In de derde plaats vindt de schoolleiding met name het onderwijskundig leiderschap van belang. De directie wil adaptief leiding geven, dat betekent dat ze, daar waar nodig en noodzakelijk, rekening houdt met verschillen tussen leraren. Onze ambities zijn:

1. De schoolleiding ontwikkelt innovatief beleid op grond van strategische keuzes
2. De schoolleiding communiceert adequaat met het team over de koers van de school
3. De schoolleiding operationaliseert en implementeert beleid op een zorgvuldige wijze
4. De schoolleiding ondersteunt de teamleden in voldoende mate
5. De schoolleiding stimuleert initiatieven van de teamleden
6. De schoolleiding heeft voldoende delegerend vermogen
7. De schoolleiding organiseert de dagelijkse gang van zaken op een effectieve wijze
8. De schoolleiding zorgt voor een plezierig werk- en leerklimaat

4.4 Beroepshouding

1. Leraren handelen conform de missie en de visie van de school
2. Leraren voeren genomen besluiten loyaal uit
3. Leraren stellen zich collegiaal op
4. Leraren voelen zich (mede)verantwoordelijk voor de school als geheel
5. Leraren werken met anderen samen
6. Leraren zijn actief betrokken op de vergaderingen
7. Leraren zijn bereid zich (voortdurend) te ontwikkelen
8. Leraren zijn in staat te reflecteren op hun handelen

4.5 Professionele cultuur

De schoolleiding streeft ernaar de school te ontwikkelen tot een lerende organisatie, tot een school die gekenmerkt wordt door een professionele schoolcultuur. Daarom worden er jaarlijks studiedagen voor het gehele team ingeroosterd. Speerpunt is de ontwikkeling van de leraren tot nog betere leraren. Daartoe leggen de directie, de IB'ers en de taalcoördinator klassenbezoeken af en worden er nagesprekken gevoerd. De directie heeft de intentie om beleid te

formuleren met betrekking tot collegiale consultatie. Dit om leraren van elkaar te laten leren. Als kernwoorden van een professionele cultuur hebben we met elkaar de volgende kernwoorden tijdens een studiedag geformuleerd: verantwoordelijkheid nemen, vertrouwen geven, aanspreekbaarheid en respect. Deze kernwoorden hebben we verder uitgewerkt en vormen het fundament onder ons functioneren. Typerend voor onze school is tevens dat we leren met en van elkaar in professionele leergemeenschappen. En dat de leraren hun eigen ontwikkeling bijhouden in een portfolio. De schoolleider is geregistreerd schoolleider en de leraren staan ingeschreven in het lerarenregister.

4.6 Beleid met betrekking tot stagiaires

Voor de aanwas van nieuwe leerkrachten vinden wij het belangrijk een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van aankomende leerkrachten, daarom bieden wij stagiaires van de pabo's [...] en [...] de gelegenheid om ervaring op te doen. Jaarlijks wordt binnen het team geïnventariseerd welke leerkracht een stagiaire of LIO'er in de klas wil begeleiden. Het aantal plaatsingsmogelijkheden wordt doorgegeven aan de pabo's. Mogelijke stagiaires worden uitgenodigd voor een gesprek met een lid van de directie en de betreffende leerkracht. Als na het gesprek alle partijen positief zijn, worden nadere afspraken gemaakt. Voor de beoordeling van stagiaires maken wij gebruik van de beoordelingsinstrumenten van de opleidingsschool, met inachtneming van ons eigen competentieprofiel (zie ons competentieboekje en de grote kijkwijzer).

4.7 Werving en selectie

We gaan bij werving en selectie uit van de kaders in het IPB-plan. Daarnaast is de competentie set die wij hanteren van belang voor de werving en selectie. Sollicitanten ontvangen ons competentieboekje en geven een proefles waaruit blijkt wat er wel en/of niet beheerst wordt. Bij het sollicitatiegesprek houden we een criterium gericht interview dat gebaseerd is op onze competenties en criteria. De sollicitanten moeten de mate van beheersing kunnen aantonen (via bekwaamheidsdossier en portfolio).

4.8 Introductie en begeleiding

Nieuwe leraren krijgen een mentor (een meer ervaren collega met daarvoor 5 taakuren per maand). Deze mentor voert het introductiebeleid (begeleidingsplan) uit, waarbij het speerpunt ligt op de bespreking van de competentie set in ons competentieboekje. Daarmee wordt de nieuwe collega op de hoogte gesteld van de missie, de visies en de ambities van de school. Nieuwe leraren ontwikkelen een POP dat zich richt op het leren beheersen van de criteria (competentieset). De plaatsing in een groep is afhankelijk van de kwaliteit(en) van de nieuwe collega. De les observaties (zie begeleidingsplan) worden uitgevoerd door de mentor, de IB'er en de directeur.

4.9 Taakbeleid

Op onze school krijgen alle leerkrachten elk schooljaar taken toebedeeld. De taken zijn onderverdeeld in lesgevend taken, groepstaken en deskundigheidsbevordering (zie voor de uitwerking de normjaartaak). Elk jaar wordt er bekeken of de taken voor het beheer van de school, werkgroepen en sport- en spelactiviteiten goed verdeeld zijn over de verschillende leerkrachten. Daarbij wordt uitgegaan van wensen en sterke kanten van de personeelsleden. Tenslotte worden er jaarlijks afspraken gemaakt over deskundigheidsbevordering.

4.10 Collegiale consultatie

Collega's komen binnen de bouw bij elkaar in de klas om van elkaar te leren. Ook wordt op deze manier gekeken of de opgestelde ambities (c.q. de competenties en criteria) worden waargemaakt. Degene die een collegiale consultatie uitvoert, doet dit wanneer haar groep gym heeft. In bouwvergaderingen wordt een rooster opgesteld voor deze consultaties. Per jaar wordt beslist welk vakgebied in ieder geval prioriteit krijgt en hoe vaak collegiale consultaties plaatsvinden. De consultaties worden gevoerd aan de hand van (onderdelen) van de grote kijkwijzer, die afgeleid is van ons competentieboekje.

4.11 Klassenbezoek

De directie en de IB'er leggen jaarlijks, conform een opgesteld rooster (zie bijlage), bij ieder teamlid klassenbezoeken af. Bij het klassenbezoek wordt de grote kijkwijzer gebruikt (die afgeleid is van ons competentieboekje). Daarnaast wordt bekeken of de leraar op een correcte wijze uitvoering geeft aan de gemaakte prestatie-afspraken en/of persoonlijke ontwikkelplannen. Na afloop van het klassenbezoek volgt (standaard) een reflectief gesprek waarin nieuwe prestatie-

afspraken worden gemaakt en waarin de follow-up wordt vastgelegd. Naast klassenbezoeken onderscheiden we flitsbezoeken. Deze consultaties zijn kort en gekoppeld aan een observatiepunt. Na afloop krijgt de leraar een reflectieve vraag. De reflectieve vraag en het antwoord worden door de leraar gearchiveerd in het bekwaamheidsdossier.

4.12 Persoonlijke ontwikkelplannen

Iedere werknemer stelt jaarlijks een POP op. De inhoud van het POP is gebaseerd op onze competentie set (zie hoofdstuk Personeelsbeleid). Een werknemer scoort zichzelf op de vastgestelde competenties, voert een doelstellingengesprek met collega's en vult daarna het POP (volgens format) in. De uitvoer van het POP wordt geobserveerd tijdens de klassenbezoeken en de voortgang komt aan de orde bij het functioneringsgesprek. In het beoordelingsgesprek wordt door de directie een oordeel gegeven over de realisatie van de opgestelde POP's. Naast het POP werken we met persoonlijke actieplannen (kort lopende plannen) en prestatie-afspraken: "smart" geformuleerde doelstellingen voor de korte termijn. POP's, PAP's en prestatie-afspraken worden gearchiveerd in het bekwaamheidsdossier en komen aan de orde bij de klassenbezoeken en de flitsbezoeken.

4.13 Het bekwaamheidsdossier

Alle werknemers beschikken over een zogenaamd bekwaamheidsdossier. Deze dossiers worden beheerd door de leraren zelf; het dossier is altijd op school aanwezig. De directie zorgt ervoor dat het bekwaamheidsdossier een levend document is door er veelvuldig mee te laten werken, door het te gebruiken bij het personeelsbeleid. In dit dossier bevinden zich:

- Afschriften van diploma's en certificaten
- De missie en visie(s) van de school
- De competentie set
- De gescoorde competentieelijstjes
- De persoonlijke ontwikkelplannen
- De persoonlijke actieplannen
- De gespreksverslagen (FG)
- De gespreksverslagen (BG)
- Verslagen van feedbackgesprekken n.a.v. het klassenbezoek
- Overzicht van de gemaakte prestatie-afspraken
- Overzicht van reflectieve vragen en antwoorden (flitsbezoeken)

Momenteel experimenteren we met een portfolio, als bijlage bij het bekwaamheidsdossier. In het portfolio verzamelt de werknemer 'bewijzen' voor zijn persoonlijke ontwikkeling.

4.14 Intervisie

4.15 Functioneringsgesprekken

De directie voert jaarlijks een functioneringsgesprek met alle medewerkers. We beschikken over een regeling Functioneringsgesprekken (zie bijlage). Tijdens het functioneringsgesprek staat het POP van de medewerker (met daarin de competentie set) centraal. Op basis van het ontwikkelde POP wordt omgezien naar verbeterdoelen in relatie tot de schoolverbeterdoelen. Aan de orde komen verder: werkdruk, loopbaanwensen, scholing, taakbeleid, en mobiliteit.

4.16 Beoordelingsgesprekken

Onze school beschikt over een regeling Beoordelingsgesprekken (zie bijlage). De directie voert een beoordelingsgesprek bij de overgang van een T- naar een V-benoeming. Ook wordt er 1 x per 2 jaar een beoordelingsgesprek gevoerd met iedere werknemer. Bij dit beoordelingsgesprek wordt ons competentieprofiel gebruikt. Daarnaast worden houding en gedrag ten opzichte van collegae en ouders en de doorgemaakte ontwikkeling in kennis en vaardigheden beoordeeld. Op basis van alle beoordelingen stelt de directie een teamfoto op. Na bespreking en analyse daarvan worden er schoolverbeterpunten vastgesteld.

4.17 Deskundigheidsbevordering - Professionalisering

4.18 Teambuilding

4.19 Verzuimbeleid

Een zieke werknemer meldt zich ziek bij de directeur. Deze regelt de vervanging. De werknemer meldt zich ook beter bij de directeur. Bij langduriger verzuim wordt de werknemer opgeroepen bij de Arbo-arts. Bij kort veelvuldig verzuim wordt een verzuimgesprek gehouden door de directeur. Bij vermoeden van oneigenlijk verzuim wordt de Arbo-arts ingeschakeld, in overleg met de personeelsconsulent. Langdurig verzuim wordt afgehandeld conform de Wet Poortwachter. De re-integratie voor wat betreft het functioneren op school valt onder de verantwoordelijkheid van de directeur. Bij ziekte wordt, naast de informele contacten door de collegae, formeel door de directeur contact onderhouden met de betrokkene. Indien de zieke werknemer daar prijs op stelt worden er huisbezoeken afgelegd. Regelmatig (eens per 6 weken) wordt een kaart of bloemetje gestuurd namens het team.

4.20 Mobiliteitsbeleid

Het mobiliteitsbeleid is opgesteld door het bovenschools management (zie bijlage). Aan het eind van ieder schooljaar (april) wordt geïnventariseerd of er belangstelling is voor vrijwillige mobiliteit. Daarnaast wordt in het directieberaad omgezien naar verplichte mobiliteit.

5 Organisatie en beleid

5.1 Organisatiestructuur

Onze school is een van de drie scholen van de Stichting Vrije Scholen Rijnstreek. De directeur-bestuurder, onder eindverantwoordelijkheid van de algemeen bestuur van de Stichting, geeft leiding aan de school. De directeur-bestuurder is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en het (uitvoeren van het) beleid. De directie wordt bijgestaan door een IB'er en een bouw-coördinator. Het MT wordt gevormd door de directie en de Intern Begeleider + bouwcoördinator. De school heeft de beschikking over een MR. Op stichtingsniveau is er een GMR.

5.2 Groepeeringsvormen

De school gaat uit van een leerstofjaarklassensysteem. In enkele gevallen worden er combinatieklassen gevormd.

De lessen worden in het algemeen in de groep aangeboden aan de leerlingen.

5.3 Schoolklimaat

Wij vinden het belangrijk dat de school een veilige en verzorgde omgeving is voor de leerlingen en de medewerkers. Een omgeving waarin iedereen zich geaccepteerd voelt en waar het plezierig samenwerken is. Onze school is een school die open staat voor ouders. Sterker nog: we proberen ouders optimaal te informeren en te betrekken bij de dagelijkse gang van zaken. Onze ambities zijn:

1. De ouders worden vooraf aantoonbaar adequaat geïnformeerd
2. De ouders/verzorgers tonen zich betrokken bij de school door activiteiten die de school daartoe onderneemt
3. De leerlingen en het personeel voelen zich aantoonbaar veilig op school
4. De leerlingen tonen zich betrokken bij de school
5. Het personeel voelt zich betrokken bij de school
6. De leerlingen en het personeel tonen in gedrag en taal ook buiten de lessen respect voor elkaar
7. De leerlingen, het personeel en de ouders/verzorgers ervaren dat de schoolleiding positief bijdraagt aan het schoolklimaat

Beoordeling

| Omschrijving | Resultaat |
|---------------|-----------|
| Zelfevaluatie | 2,80 |

| Verbeterpunt | Prioriteit |
|---|------------|
| De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid voordoen. | gemiddeld |
| De school heeft de uitslagen van de vragenlijsten voorzien van een analyse, conclusies en interventies. | gemiddeld |
| De school registreert incidenten conform gemaakte afspraken en zorgt jaarlijks voor analyse van de gegevens (gekoppeld aan conclusies en interventies). | gemiddeld |
| De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen van incidenten in en om de school. | gemiddeld |
| De school hanteert een pestprotocol. | gemiddeld |
| De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op de afhandeling van incidenten in en om de school. | gemiddeld |
| De school heeft in de schoolgids opgenomen hoe incidenten en ongevallen worden afgehandeld. | gemiddeld |

| Verbeterpunt | Prioriteit |
|--|------------|
| Op school gelden heldere en gecommuniceerde regels voor de omgang met elkaar en anderen. | gemiddeld |

5.4 Sociale en fysieke veiligheid

De school waarborgt de sociale veiligheid van leerlingen en leraren (werknemers). Daartoe is allereerst vastgesteld welke (ernstige) incidenten de school onderscheidt. Dit zijn:

- fysiek geweld
- intimidatie en/of bedreiging met fysiek geweld
- intimidatie en/of bedreiging via msn, sms, e-mail of internet
- pesten, treiteren en/of chantage
- seksueel misbruik
- seksuele intimidatie
- discriminatie of racisme
- vernieling
- diefstal
- heling
- (religieus) extremisme

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. De IB'ers analyseren jaarlijks de gegevens die aangeleverd worden door de leraren en stellen, in overleg met de directie, op basis daarvan verbeterpunten vast.

De school probeert incidenten te voorkomen. Er zijn school- en klassenregels (w.o. pleinregels; de regels zijn m.n. gedragsregels: hoe ga je met elkaar om?). Deze regels worden ook daadwerkelijk gehanteerd. Incidenteel wordt er aan een groep een kanjertraining (of een andere sociale training) gegeven. De school beschikt daarnaast over een methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. De lessen sociaal-emotionele ontwikkeling staan in het teken van de ontwikkeling van goed (passend) gedrag.

Incidenten worden in eerste instantie afgehandeld door de leraar. Als zaken niet opgelost kunnen worden, wordt de adjunct-directeur betrokken bij de afhandeling. Ook ouders worden betrokken bij de aanpak van incidenten (de school beschikt over een protocol: ouders ontvangen een brief). Tevens wordt in voorkomende gevallen de wijkagent betrokken bij de afhandeling van klachten.

De school beschikt over een klachtenregeling (zie schoolgids), een klachtencommissie en een (interne en externe) vertrouwenspersoon. De school beschikt niet over een specifieke veiligheidscoördinator (taak adjunct-directeur). In de schoolgids en het informatieboekje worden ouders uitgebreid geïnformeerd over aspecten van sociale veiligheid (zie blz. 34). De school beschikt over 3 BHV'ers.

Onze ambities zijn:

1. De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid op school voordoen
2. De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen van incidenten in en om de school
3. De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op de afhandeling van incidenten in en om de school

5.5 ARBO-beleid

Onze school heeft met Onderwijsbureau Holland-Midden een Arbo-contract afgesloten. Het beleid is erop gericht om uitval van leerkrachten te voorkomen. Bij langdurige uitval stelt de arbeidsdeskundige, eventueel in overleg met de bedrijfsarts, een probleemanalyse op. De directeur en de zieke leerkracht stellen vervolgens een plan van aanpak op. Tevens bestaat de mogelijkheid voor overleg met de bedrijfsarts en de personeelsconsulent in het Sociaal Medisch Overleg. Wij hechten veel belang aan een gezond leef- en werkklimaat in en rondom de school.

We beschikken over een registratieformulier voor het melden van een ongeval en de oorzaak daarvan. Op die manier kunnen we tekortkomingen aan het gebouw en/of materialen in kaart brengen en acties plannen. Voor de speeltoestellen is een logboek aanwezig voor het bijhouden van onderhoud en het melden van eventuele ongevallen. De brandweer heeft een gebruiksvergunning afgegeven en (daarmee) via de vergunning de school brandveilig verklaard. Op de school is een calamiteitenplan aanwezig dat jaarlijks wordt geëvalueerd.

5.6 Interne communicatie

Op onze school vinden we de interne communicatie van groot belang. Het gaat erom betrokkenheid te creëren van de medewerkers op het werk en op het schoolgebeuren om op die manier de kwaliteit van de school te optimaliseren. Daarom zorgt de schoolleiding voor een heldere vergaderstructuur en worden er effectieve hulpmiddelen gebruikt.

Qua communicatiegedrag vinden we het volgende belangrijk:

1. Zaken worden op de juiste plaats besproken
2. Vergaderingen worden goed voorbereid
3. Op vergaderingen is sprake van actieve deelname
4. In beginsel spreekt iedereen namens zichzelf
5. Wij geven elkaar respectvolle feedback en accepteren ook feedback van anderen

5.7 Externe contacten

Onze school staat midden in de Zoetermeerse gemeenschap. Wij streven naar samenwerking met instanties in de wijk. Onze school onderhoudt daarom structurele contacten met externe instanties. Hierdoor halen we expertise binnen waardoor we adequaat samen kunnen werken aan de opvoeding en de ontwikkeling van de kinderen. We dragen daarvoor, als school, ouders en omgeving, een gezamenlijke verantwoordelijkheid. De externe instanties waarmee we een relatie onderhouden zorgen voor advies, hulp en ondersteuning en dit komt de kwaliteit van het onderwijs en de school als organisatie ten goede. Daarom bouwt onze school systematische en geregleerde contacten met de diverse partijen.

In het kader van de zorg onderhouden wij contacten met:

- De leerplichtambtenaar
- De wijkagent
- Centrum voor jeugd en gezin
- Schoolmaatschappelijk werk
- Schoolarts

5.8 Contacten met ouders

Goede contacten met ouders vinden wij van groot belang omdat school en ouders dezelfde doelen nastreven: de algemeen menselijke en de cognitieve ontwikkeling van (hun) kinderen. Ouders zien we daarom als gelijkwaardige gesprekspartners. Voor de leraren zijn de bevindingen van de ouders essentieel om het kind goed te kunnen begeleiden. En voor de ouders is het van belang dat zij goed geïnformeerd worden over de ontwikkeling van hun kind. Onze ambities zijn:

1. Ouders worden betrokken bij schoolactiviteiten
2. Leraren stellen zich op de hoogte van de opvattingen en verwachtingen van de ouders
3. Ouders ontvangen informatie over de actuele gang van zaken
4. Ouders worden betrokken bij (extra) zorg
5. Ouders (en hun kinderen) worden adequaat voorbereid op het vervolgonderwijs
6. Ouders worden adequaat op de hoogte gesteld van de ontwikkeling van hun kind
7. Leraren stimuleren ouders tot onderwijsondersteunend gedrag in de thuissituatie

5.9 Overgang PO-VO

We willen ervoor zorgen dat onze leerlingen soepel instromen in het voortgezet onderwijs dat bij ze past. Voor ons betekent dit dat wij meer inzicht willen krijgen in waar onze leerlingen na groep 8 terechtkomen en wat zij (extra) nodig hebben om in het voortgezet onderwijs te slagen. Wij hechten daarom veel waarde aan een geregeld contact met de scholen waaraan we leerlingen leveren. Onze ambities zijn:

1. Wij hebben een procedure voor de advisering vastgesteld (zie bijlage).
2. De procedure is in goed overleg met het SMW en de VO-scholen vastgesteld.
3. Wij overleggen systematisch met de mentoren van de VO-scholen waaraan we leerlingen leveren
4. Wij hebben zicht op wat het voortgezet onderwijs van onze leerlingen vraagt
5. Wij beschikken over een aanbod om de leerlingen optimaal op het VO voor te bereiden
6. Wij controleren of onze adviezen effectief zijn

| Verbeterpunt | Prioriteit |
|---|------------|
| breder kennis bij het team over systemen bij overdracht po-vo | gemiddeld |

5.10 Voor- en vroegschoolse educatie

Onze school werkt nauw samen met de peuterspeelzaal De Boomhut. Deze voorziening werkt vanuit dezelfde pedagogische principes als de school. De samenwerking bestaat uit een regelmatig overleg over het onderwijsaanbod (i.v.m. doorgaande lijnen), het educatief handelen en de zorg en begeleiding. Onze school (vroegschool: groep 1 en 2) maakt gebruik van de methode Schatkist die redelijk aansluit op de methode '[...]' die op de peuterspeelzalen gebruikt wordt. We onderhouden een zeer goede relatie met de peuterspeelzalen (voorscholen) en er is in alle gevallen van plaatsing op de basisschool sprake van een warme overdracht. Onze ambities zijn:

1. Wij beschikken over gezamenlijk (gericht) ouderbeleid
2. Wij beschikken over doorgaande leerlijnen qua aanbod (wat)
3. Het educatief handelen is op elkaar afgestemd (hoe)
4. De zorg en begeleiding is op elkaar afgestemd
5. De kwaliteitszorg richt zich (ook) op VVE
6. Er is in alle gevallen sprake van een warme overdracht
7. De opbrengsten zijn van voldoende niveau

5.11 Voor-, tussen- en naschoolse opvang (buitenschoolse opvang)

Onze school beschikt niet over voorzieningen met betrekking tot de voorschoolse opvang. De vraag daarnaar is erg klein. Vanuit het leerplan is de de tussenschoolse opvang onderdeel van de schooldag.

De naschoolse opvang wordt ook door de Boomhut verzorgd.

6 Financieel beleid

6.1 Lumpsum financiering, ondersteuning en gesprekken

De Stichting Vrije Scholen Rijnstreek staat onder verscherpt financieel toezicht. De planning en control cyclus is de laatste jaren consequent uitgevoerd. Daarnaast is er scherp gestuurd op de personele formatie.

Dit het er toegeleid dat de vermogenspositie stichting van negatief tot positief is omgebogen.

Het financieel beleid is erop gericht om de continuïteit van de totale organisatie te waarborgen en de optimale randvoorwaarden te creëren om de gestelde doelen uit het strategisch beleidsplan van de Stichting Vrije Scholen Rijnstreek en het schoolplan van de school te realiseren.

De gelden uit de lumpsum en bestemmingsbox worden per school beheerd. De directeur is verantwoordelijk voor de budgetbewaking. De financiële ondersteuning wordt verzorgd door Onderwijsbureau Hollands-midden (OHM).

De administratieve-, bovenschoolse en de bestuurskosten worden na rato van het aantal leerlingen verdeeld. Het is bestuursbeleid is om deze kosten zo laag mogelijk te houden en kosten zoveel mogelijk in de school te alloceren.

Maandelijks wordt door het DB de financiële positie van de school via de managementrapportage besproken. Op dat moment wordt ook verslag gedaan met betrekking tot de uitgaven voor personeel en ziekteverzuim. Maandelijks wordt tevens het formatieoverzicht ter controle aan de opgevraagd. Deze controleert dit overzicht met zijn eigen 'uitputtingsoverzicht'. Verschillen worden besproken met de afdeling P&O en Financiën van OHM, alsmede tijdens de managementrapportage.

6.2 Interne geldstromen

De school vraagt van de ouders van de school een vrijwillige bijdrage. Het bedrag per kind bepaald de ouder of verzorger zelf aan de hand van een jaarlijks verstrekte richttabel.

Wanneer ouders of verzorgers om welke reden dan ook geen ouderbijdrage kunnen inbrengen mogen de leerlingen wel gebruik maken van de extra voorzieningen.

Deze inkomsten geeft de school de financiële armslag die nodig is om leerlingen een volledig vrijeschool programma aan te bieden. Denk aan vakken als Euritmie, vreemde talen, duurzame materialen en inrichting. Jaarlijks (op de algemene ouderavond) legt de directeur en MR over de besteding van de middelen financiële verantwoording af via de jaarrekening en een begroting.

6.3 Externe geldstromen

Van het rijk ontvangt de school: lumpsumgelden, geormerkte gelden via de bestemmingsbox, impuls gelden en specifieke LGF-gelden. De budgetten komen op bovenschools niveau binnen en worden door het DB beheerd. Bij het administratiekantoor OHM wordt bijgehouden hoeveel middelen uit de bestemmingsbox besteed zijn aan welke thema's.

Van de lokale overheid ontvangt de school projectsubsidies zoals: voor schoolmaatschappelijk werk, de schakelklas, stimuleren van de ouderbetrokkenheid, cultuureducatie, etc.

De middelen voor extra leerlingenzorg worden via het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs ontvangen. Over de besteding ervan wordt aan SWV jaarlijks verantwoording afgelegd.

De school verantwoordt zich over de deugdelijke besteding van de gelden via de managementrapportage(s).

Bij het vervangingsfonds worden de kosten door ziekte of rechtspositioneel verlof gedeclareerd.

In voorkomende gevallen worden voor uiteenlopende onderwerpen charitatieve fondsen benaderd. Te denken valt aan Fonds 1818, Jantje Beton, e.d..

6.4 Sponsoring

Vijftien organisaties, waarin de besturenorganisaties en VNG zijn vertegenwoordigd, hebben een convenant ondertekend dat handelt over sponsoring in het primair en voortgezet onderwijs. Onze school onderschrijft dit convenant. Dit ligt ter inzage op school.

De drie belangrijkste uitgangspunten van het convenant zijn:

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

De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op beslissingen van het bevoegd gezag over sponsoring. Wij houden ons aan het opgestelde convenant. Op onze school is geen sprake van sponsoring in wat voor vorm dan ook.

6.5 Begrotingen

De begroting wordt jaarlijks voorafgaande aan het kalenderjaar op voorstel van de directeur door het Algemeen Bestuur vastgesteld. De vastgestelde begroting is taakstellend voor de directeuren van de scholen. Dat betekent dat in principe geen uitgaven kunnen worden gedaan zonder dat deze zijn begroot. Schuiven binnen de begroting is toegestaan, mits geen geweld wordt gedaan aan de vooraf geformuleerde beleidsdoelen. De begroting is hiermee een belangrijk sturingselement geworden.

De directeur stelt jaarlijks in overleg met de collega-directeuren een voorstel op voor een begroting voor het komende kalenderjaar met een toelichting (exploitatiebegroting). Daarin zijn alle inkomsten en uitgaven van de school opgenomen waarvoor de directeur verantwoordelijk is. De exploitatiebegroting is gebaseerd op het jaarplan van de school.

Daarnaast stelt de directeur jaarlijks in het voorjaar in overleg met de beleidsmedewerker P&O van OHM een personeelsformatieplan op. Hierin worden de inzet van middelen met betrekking tot basisformatie, wegingsgelden, rugzakjesinkomsten en impuls-gelden verantwoord. Het personeelsformatieplan wordt besproken met de MR. Maandelijks wordt het formatieoverzicht ter controle aan de schooldirectie toegestuurd. Deze controleert dit overzicht met zijn eigen 'uitputtingsoverzicht'. Verschillen worden direct besproken met de betrokken medewerkers P&O en Financiën van OHM.

Onze school beschikt vervolgens over een meerjarenexploitatiebegroting met een geldigheid van vier jaar (personeel en materieel). Deze begroting wordt opgesteld op hoofdlijnen en getoetst aan het meerjarenbeleidsplan. De ontwikkeling van het aantal leerlingen en de gewogen gemiddelde leeftijd van het onderwijspersoneel zijn bepalende indicatoren voor de meerjarenbegroting.

De meerjareninvesteringsbegrotingen (OLP, ICT, meubilair, apparatuur) worden afgeleid van de gegevens die zijn verkregen uit de zogenaamde nulmetingen. Vanaf het jaar 2005 zijn de investeringen geactiveerd en op basis van de gekozen afschrijvingstermijnen wordt bepaald wanneer de investering is afgeschreven.

6.6 Verbeterpunten

| Verbeterpunt | Prioriteit |
|---|------------|
| vermogenspositie verbeteren | hoog |
| budgetbewaking lager in de organisatie beleggen | laag |
| lange termijn begroting relateren aan de strategie | gemiddeld |
| De controller functie verder ontwikkelen | hoog |
| financieel-administratieve functie in de organisatie verder ontwikkelen | gemiddeld |

Bijlagen

1. Risicoanalyse SVSR 2015
2. Toelichting Begroting 2015

6.7 Klik hier om de titel te wijzigen...

7 Zorg voor kwaliteit

7.1 Kwaliteitszorg algemeen

Als school zijn we continu bezig onze kwaliteit te verbeteren. Wij maken hierbij een onderscheid tussen kwaliteit en kwaliteitszorg. We streven kwaliteit na (zie de ambities bij de verschillende beleidsterreinen) en we zorgen ervoor dat de kwaliteit op peil blijft: we beoordelen de verschillende kwaliteitsaspecten (ambities) systematisch en cyclisch (zie evaluatieplan, hoofdstuk 7.10) en op basis van de bevindingen verbeteren of borgen we onze kwaliteit. Van belang is ook dat onze kwaliteitszorg gekoppeld is aan het integraal personeelsbeleid. We streven ernaar dat onze medewerkers competenties ontwikkelen die gerelateerd zijn aan de beleidsterreinen die we belangrijk vinden. Daardoor borgen we dat de schoolontwikkeling en de ontwikkeling van onze medewerkers parallel verloopt. Onze ambities zijn:

1. Wij hebben inzicht in de kernmerken van onze leerlingenpopulatie
2. Wij beschikken over ambities bij diverse beleidsterreinen (zie dit schoolplan)
3. Wij beschikken over een evaluatieplan waardoor geborgd is dat de verschillende ambities (zie dit schoolplan) minstens 1 x per vier jaar beoordeeld worden
4. Wij laten de kwaliteit van onze school cyclisch beoordelen door ouders, leerlingen en leraren
5. Wij werken planmatig aan verbeteringen (vanuit de documenten: schoolplan, jaarplan en jaarverslag)
6. Wij evalueren stelselmatig of onze verbeterplannen gerealiseerd zijn
7. Wij borgen onze kwaliteit (o.a. door zaken op schrift vast te leggen)
8. Wij rapporteren aan belanghebbenden (inspectie, bevoegd gezag, GMR en ouders)
9. Wij waarborgen de sociale veiligheid van medewerkers en leerlingen

Beoordeling

Om de twee jaar wordt het gebied van de kwaliteitszorg geëvalueerd door middel van algemene vragenlijsten voor leerlingen, ouders en medewerkers.

| Omschrijving | Resultaat |
|--|-----------|
| Zelfevaluatie | 2,53 |
| vragenlijst leerlingen oktober 2014 - Kwaliteitszorg | 2,63 |
| Vragenlijst medewerkers mei 2014 - Kwaliteitszorg | 3,03 |
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Kwaliteitszorg | 2,47 |

| Verbeterpunt | Prioriteit |
|---|------------|
| De school evalueert de tussenresultaten volgens een protocol (workflow). | hoog |
| De school evalueert de sociale resultaten volgens een protocol (workflow). | hoog |
| De school heeft een systeem voor groepsbezoeken vastgesteld. | hoog |
| De school werkt consistent vanuit het schoolplan, de jaarplannen en projectplannen aan verbeteractiviteiten. | hoog |
| De school heeft de geplande verbeteractiviteiten vertaald naar een inhoudelijke planning voor de verschillende vergaderingen op school. | hoog |
| De kwaliteit van het onderwijsleerproces vormt het hart van de gehanteerde gesprekkencyclus. | hoog |
| De school beschikt over een document dat verheldert welke belanghebbenden wanneer waarover worden geïnformeerd. | hoog |
| De school maakt functioneel gebruik van de vensters voor verantwoording (scholen op de kaart). | hoog |
| De school evalueert de eindresultaten volgens een protocol (workflow). | hoog |

7.2 Meervoudige publieke verantwoording

Onze school legt systematisch verantwoording af aan de verschillende stakeholders. Onze leerlingen informeren we via de leerlingenraad. De ouders ontvangen wekelijks een nieuwsbrief en tevens geven we relevante informatie via de website van de school. Ook de schoolgids is een belangrijk medium om ouders op de hoogte stellen van zaken die van belang zijn. Vanzelfsprekend informeren we de MR. Daarnaast voeren we één keer per drie maanden een gesprek met onze stichtingsdirecteur (managementrapportage). Centraal in onze rapportages staan de opbrengsten van de school (in de meest brede zin):

- Eindopbrengsten
- Tussenopbrengsten
- Sociale opbrengsten
- Realisatie verbeterdoelen

7.3 Wet- en regelgeving

Onze school heeft kennis genomen van de eisen van de Inspectie van het Onderwijs voor wat betreft wet- en regelgeving. Wij houden ons aan de volgende eisen:

1. De schoolgids leveren wij tijdig aan bij de inspectie
2. De schoolgids voldoet aan de eisen die de inspectie stelt
3. Het schoolplan leveren wij tijdig aan bij de inspectie
4. Het schoolplan voldoet aan de eisen die de inspectie stelt
5. Het zorgplan leveren wij tijdig aan bij de inspectie (via het samenwerkingsverband)
6. Het zorgplan voldoet aan de eisen die de inspectie stelt
7. Wij programmeren voldoende onderwijstijd
8. Wij programmeren niet meer dan (maximaal) 7 x een onvolledige schoolweek voor de leerlingen van groep 3 t/m 8

Beoordeling

| Omschrijving | Resultaat |
|---------------|-----------|
| Zelfevaluatie | 3,00 |

| Verbeterpunt | Prioriteit |
|---|------------|
| In het zorgplan is informatie opgenomen over standaard gecontroleerde onderdelen. | hoog |

7.4 Strategisch beleid

De [NAAM STICHTING] beschikt over een strategisch beleidsplan (zie bijlage). Daarin worden onderscheiden de resultaatgebieden: onderwijs, organisatie, profiel en imago, personeel, huisvesting en financiën. Voor onze school zijn per resultaatgebied de volgende aandachtspunten (verbeterpunten) van belang:

| Gebieden | Verbeterpunten |
|-------------------------|---|
| Onderwijs | * Opstellen van een plan m.b.t. de aandacht voor 21st century skills |
| | * Invoer passend onderwijs; m.n. aandacht voor de aanpak van gedragsproblemen |
| | * Streven naar de status van een excellente school en beleid ontwikkelen om deze status te bereiken |
| Organisatie | * Opzetten van een plusklas |
| Profiel en imago | * Opstellen van een marketingplan om de positie van onze school in de wijk te verstevigen |
| Personeel | * Ontwerpen van een competentieboekje voor IB'ers |
| | * Aannamebeleid/mobiliteit: verjongen van het personeelsbestand |

| Gebieden | Verbeterpunten |
|-------------|----------------|
| Huisvesting | * Geen |
| Financiën | * Geen |

7.5 Inspectiebezoeken

Onze school heeft op 19 januari 2014 een schoolbezoek gehad. Dit was een onderzoek in het kader van de kwaliteitsverbetering, omdat de school de status "zeer zwak" had. De inspectie komt tot de volgende conclusie:

De kwaliteit van het onderwijs is verbeterd, maar vertoont op onderdelen nog belangrijke tekortkomingen. De kwaliteit van het onderwijs is niet meer zeer zwak. Daarom wijzigt de inspectie het eerder toegekende arrangement van zeer zwak naar zwak. De school blijft onder intensief toezicht van de inspectie vallen. Op grond van de ingezette koers is er echter vertrouwen dat de onderwijskwaliteit binnen het komend jaar wel voldoende zal kunnen zijn. Daarom verlengt de inspectie het traject van geïntensiveerd toezicht nog met maximaal één jaar. Met het bestuur is afgesproken dat de onderwijskwaliteit in juni 2015 weer van voldoende niveau is. De inspectie voert in het tweede kwartaal 2015 een afsluitend onderzoek naar de kwaliteitsverbetering (okv) uit om na te gaan of de tekortkomingen zijn opgeheven.

Bijlagen

1. Onderzoek naar de kwaliteitsverbetering 19-01-2014

7.6 Vragenlijst Leraren

De vragenlijst voor Leraren (WMK) is afgenomen in april 2014. De vragenlijst is gescoord door alle leraren (n=20). Het responspercentage was 100%. De leraren zijn gemiddeld genomen tevreden over de school. Gemiddelde score: 3,41. De volgende aspecten zijn beoordeeld:

| Beleidsterrein | Score |
|----------------------------|-------------|
| Kwaliteitszorg | 3,03 |
| Leerstofaanbod | 3,22 |
| Leertijd | 3,51 |
| Pedagogisch handelen | 3,68 |
| Didactisch handelen | 3,71 |
| Schoolklimaat | 3,35 |
| Zorg en begeleiding | 3,45 |
| Integraal personeelsbeleid | 3,21 |
| Sociale veiligheid | 3,34 |
| Incidenten | 3,42 |
| Eindcijfer | 3,41 |

Beoordeling

De ambities van de school worden een keer per vier jaar gemeten met behulp van een vragenlijst (WMK-PO)

| Omschrijving | Resultaat |
|---|-----------|
| Vragenlijst medewerkers mei 2014 - Kwaliteitszorg | 3,03 |
| Vragenlijst medewerkers mei 2014 - Algemeen | 3,51 |
| Vragenlijst medewerkers mei 2014 - Leerstofaanbod | 3,22 |
| Vragenlijst medewerkers mei 2014 - Incidenten | 3,72 |

| Omschrijving | Resultaat |
|---|-----------|
| Vragenlijst medewerkers mei 2014 - Leertijd | 3,44 |
| Vragenlijst medewerkers mei 2014 - Pedagogisch Handelen | 3,60 |
| Vragenlijst medewerkers mei 2014 - Didactisch Handelen | 3,50 |
| Vragenlijst medewerkers mei 2014 - Schoolklimaat | 3,27 |
| Vragenlijst medewerkers mei 2014 - Zorg en begeleiding | 3,14 |
| Vragenlijst medewerkers mei 2014 - Integraal Personeelsbeleid | 2,93 |
| Vragenlijst medewerkers mei 2014 - Eindcijfer | 3,00 |

| Verbeterpunt | Prioriteit |
|--|------------|
| invoeren gesprekkencyclus o.g.m. van instrument WMK-PO | hoog |
| taakbeleid actualiseren ihkv nieuwe cao-afspraken | hoog |
| afspraken maken en vastleggen over huiswerk | hoog |
| flitsbezoeken afleggen | hoog |
| coaching van (beginnend) leerkracht door Intern Begeleider | hoog |

7.7 Vragenlijst Leerlingen

Beoordeling

| Omschrijving | Resultaat |
|--|-----------|
| vragenlijst leerlingen oktober 2014 - Algemeen (1) | 2,88 |
| vragenlijst leerlingen oktober 2014 - Algemeen (2) | 3,00 |
| vragenlijst leerlingen oktober 2014 - Kwaliteitszorg | 2,63 |
| vragenlijst leerlingen oktober 2014 - Incidenten | 2,79 |
| vragenlijst leerlingen oktober 2014 - Aanbod | 2,94 |
| vragenlijst leerlingen oktober 2014 - Tijd | 2,80 |
| vragenlijst leerlingen oktober 2014 - Pedagogisch Handelen | 2,93 |
| vragenlijst leerlingen oktober 2014 - Didactisch Handelen | 2,85 |
| vragenlijst leerlingen oktober 2014 - Schoolklimaat | 2,62 |
| vragenlijst leerlingen oktober 2014 - Zorg en begeleiding | 2,84 |
| vragenlijst leerlingen oktober 2014 - Eindcijfer | 2,80 |

| Verbeterpunt | Prioriteit |
|--|------------|
| de uitkomsten van de vragenlijsten bespreken met de leerlingen | hoog |

7.8 Vragenlijst Ouders

Beoordeling

| Omschrijving | Resultaat |
|---|-----------|
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Algemeen (1) | 3,49 |
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Algemeen (2) | 3,36 |
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Kwaliteitszorg | 2,47 |
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Aanbod | 3,04 |
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Incidenten | 3,34 |
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Tijd | 3,32 |
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Acties | 3,03 |
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Pedagogisch Handelen | 3,61 |
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Didactisch Handelen | 3,44 |
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Afstemming | 3,56 |
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen | 3,51 |
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Schoolklimaat | 3,16 |
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Zorg en begeleiding | 3,01 |
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Opbrengsten | 2,94 |
| Vragenlijst Ouders September 2014 - Eindcijfer | 2,84 |

| Verbeterpunt | Prioriteit |
|---|------------|
| frequenter, minimaal jaarlijks, ouders bevragen via enquêtes over opkomende kwaliteitsvragen. Directere terugkoppeling. | gemiddeld |
| actiever communiceren over de onderwijskundige ontwikkelingen binnen de school | gemiddeld |
| medewerkers trainen in actieve communicatie met ouders | hoog |
| korte absenties tijdens lestijd terugdringen | gemiddeld |
| protocol en/of routekaart keuze vervolgonderwijs opstellen | gemiddeld |
| toetsbeleid - en voorwaarden opstellen | hoog |
| omgang met sociale media regelmatig bespreken in ouderavond en in klassengesprek | hoog |

7.9 Het evaluatieplan 2015-2019

| Hoofdstuk | Beleidssterreinen | April 2016 | April 2017 | April 2018 | April 2019 |
|------------------------|---------------------------------------|------------|------------|------------|------------|
| Onderwijskundig beleid | Levensbeschouwelijke identiteit | | T | | T |
| Onderwijskundig beleid | Sociaal-emotionele ontwikkeling | T | | T | |
| Onderwijskundig beleid | Actief Burgerschap en Sociale Cohesie | T | | | |
| Onderwijskundig beleid | Leerstofaanbod | | T | | T |
| Onderwijskundig beleid | Taalleesonderwijs | T | | | |

| Hoofdstuk | Beleidssterreinen | April 2016 | April 2017 | April 2018 | April 2019 |
|------------------------|---|------------|------------|------------|------------|
| Onderwijskundig beleid | Rekenen en wiskunde | | T | | |
| Onderwijskundig beleid | Wereldoriëntatie | T | | | |
| Onderwijskundig beleid | Kunstzinnige vorming | T | | | |
| Onderwijskundig beleid | Bewegingsonderwijs | | | T | |
| Onderwijskundig beleid | Wetenschap en Techniek | | T | | |
| Onderwijskundig beleid | Engelse taal | | | T | |
| Onderwijskundig beleid | Gebruik leertijd | | | T | |
| Onderwijskundig beleid | Pedagogisch handelen | T | | | |
| Onderwijskundig beleid | Didactisch handelen | | T | | T |
| Onderwijskundig beleid | Actieve en zelfstandige leerhouding van de leerlingen | T | | T | |
| Onderwijskundig beleid | Klassenmanagement | T | | T | |
| Onderwijskundig beleid | Zorg en begeleiding | | A | | A |
| Onderwijskundig beleid | Afstemming - HGW | | T | | T |
| Onderwijskundig beleid | Passend onderwijs | | | | D |
| Onderwijskundig beleid | Opbrengstgericht werken | T | | | |
| Onderwijskundig beleid | Opbrengsten | A | A | A | A |
| Personeelbeleid | Integraal personeelsbeleid | | D | | |
| Personeelbeleid | Schoolleiding | | | A | |
| Personeelsbeleid | Beroepshouding | T | | | T |
| Organisatie en beleid | Schoolklimaat | | A | | A |
| Organisatie en beleid | Sociale en fysieke veiligheid | | A | | A |
| Organisatie en beleid | Interne communicatie | A | | | A |
| Organisatie en beleid | Externe contacten | D | | D | |
| Organisatie en beleid | Contacten met ouders | A | | A | |
| Zorg voor kwaliteit | Kwaliteitszorg | | A | | A |

| Hoofdstuk | Beleidsterreinen | April 2016 | April 2017 | April 2018 | April 2019 |
|---------------------|---------------------|------------|------------|------------|------------|
| Zorg voor kwaliteit | Wet- en regelgeving | | | D | |
| | | 14 | 13 | 11 | 12 |

8 Verbeterpunten 2015-2019

| Thema | Mogelijk verbeterpunt | Prioriteit |
|--------------------------------------|--|------------|
| Verbeterpunten Schoolbeschrijving | Vensters PO implementeren | gemiddeld |
| | kenmerken van de ouders beter in kaart brengen (intake formulier) | gemiddeld |
| Leerstofaanbod | De school beschikt over een meerjarenoverzicht m.b.t. de leerlingen met een eigen leerlijn (leerlingen met een specifieke behoefte). | gemiddeld |
| | De school heeft een specifiek aanbod om sociale competenties te ontwikkelen. | hoog |
| | De school heeft een aanbod gericht op bevordering van actief burgerschap en sociale integratie, met inbegrip van het overdragen van kennis over en kennismaking met de diversiteit van de samenleving. | hoog |
| | De school beschikt over een visie op burgerschap en concrete doelen; de school heeft de doelen vertaald in een aanbod. | hoog |
| | De school informeert de ouders over visie, doelen en aanbod m.b.t. burgerschap en zorgt (aantoonbaar) voor borging van de kwaliteit. | hoog |
| Gebruik leertijd | De school waarborgt de naleving van de schoolregels m.b.t. de besteding van de onderwijstijd. | hoog |
| Didactisch handelen | De leerlingen zijn actief betrokken bij de onderwijsactiviteiten. | hoog |
| Zorg en begeleiding | De school heeft de procedure voor de bespreking van de resultaten op de eindtoets vastgelegd in een procedure (workflow). | hoog |
| | De school heeft de procedure voor de bespreking van de resultaten op de tussentoetsen vastgelegd in een procedure (workflow). | hoog |
| | De school heeft de procedure voor de bespreking van de resultaten op de vragenlijsten m.b.t. de sociale competenties vastgelegd in een procedure (workflow). | gemiddeld |
| | De school heeft vastgelegd wat er bij de analyse aan bod komt (eindtoets, tussentoetsen en sociale competenties). | hoog |
| | De school evalueert regelmatig de effecten van de zorg. | hoog |
| | De procedures voor de groeps- en leerlingbesprekingen zijn adequaat vastgelegd (zorgplan). | hoog |
| | De school zoekt de structurele samenwerking met ketenpartners waar noodzakelijke interventies op leerlingniveau haar eigen kerntaak overschrijden. | hoog |
| | De school heeft haar ketenpartners beschreven in het schoolondersteuningsplan. | hoog |
| Afstemming | De leraren stemmen de onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen. | hoog |
| | Het groepsplan en de dag- en/of weekplanning verheldert wie (welke groepje) meer of minder onderwijstijd krijgt. | hoog |
| Opbrengsten | De resultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschool liggen tenminste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingpopulatie mag worden verwacht. | hoog |

| Thema | Mogelijk verbeterpunt | Prioriteit |
|----------------------------------|---|------------|
| | De school beschikt over een overzicht van de kenmerken van de leerlingenpopulatie gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies. | hoog |
| | De school beschikt over een meerjarenoverzicht van de eindopbrengsten, gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies. | hoog |
| | De taalresultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschool liggen tenminste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht. | hoog |
| | De rekenresultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschool liggen tenminste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht. | hoog |
| | De school beschikt over een meerjarenoverzicht van de taal- en rekenresultaten (tussentoetsen), gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies. | hoog |
| | De resultaten van de leerlingen voor Nederlandse taal en voor rekenen en wiskunde tijdens de schoolperiode liggen tenminste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht. | hoog |
| | De school werkt met ontwikkelingsperspectieven vanuit een vast format waarin aspecten m.b.t. evaluatie van de voortgang is opgenomen. | hoog |
| | De school beschikt over een meerjarenoverzicht, gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies. | hoog |
| Schoolklimaat | De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid voordoen. | gemiddeld |
| | De school heeft de uitslagen van de vragenlijsten voorzien van een analyse, conclusies en interventies. | gemiddeld |
| | De school registreert incidenten conform gemaakte afspraken en zorgt jaarlijks voor analyse van de gegevens (gekoppeld aan conclusies en interventies). | gemiddeld |
| | De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen van incidenten in en om de school. | gemiddeld |
| | De school hanteert een pestprotocol. | gemiddeld |
| | De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op de afhandeling van incidenten in en om de school. | gemiddeld |
| | De school heeft in de schoolgids opgenomen hoe incidenten en ongevallen worden afgehandeld. | gemiddeld |
| | Op school gelden heldere en gecommuniceerde regels voor de omgang met elkaar en anderen. | gemiddeld |
| Overgang PO-VO | breder kennis bij het team over systemen bij overdracht po-vo | gemiddeld |
| Verbeterpunten Financieel beleid | vermogenspositie verbeteren | hoog |
| | budgetbewaking lager in de organisatie beleggen | laag |
| | lange termijn begroting relateren aan de strategie | gemiddeld |

| Thema | Mogelijk verbeterpunt | Prioriteit |
|------------------------|---|------------|
| | De controller functie verder ontwikkelen | hoog |
| | financieel-administratieve functie in de organisatie verder ontwikkelen | gemiddeld |
| Kwaliteitszorg | De school evalueert de tussenresultaten volgens een protocol (workflow). | hoog |
| | De school evalueert de sociale resultaten volgens een protocol (workflow). | hoog |
| | De school heeft een systeem voor groepsbezoeken vastgesteld. | hoog |
| | De school werkt consistent vanuit het schoolplan, de jaarplannen en projectplannen aan verbeteractiviteiten. | hoog |
| | De school heeft de geplande verbeteractiviteiten vertaald naar een inhoudelijke planning voor de verschillende vergaderingen op school. | hoog |
| | De kwaliteit van het onderwijsleerproces vormt het hart van de gehanteerde gesprekkencyclus. | hoog |
| | De school beschikt over een document dat verheldert welke belanghebbenden wanneer waarover worden geïnformeerd. | hoog |
| | De school maakt functioneel gebruik van de vensters voor verantwoording (scholen op de kaart). | hoog |
| | De school evalueert de eindresultaten volgens een protocol (workflow). | hoog |
| Wet- en regelgeving | In het zorgplan is informatie opgenomen over standaard gecontroleerde onderdelen. | hoog |
| Vragenlijst Leraren | invoeren gesprekkencyclus o.g.m. van instrument WMK-PO | hoog |
| | taakbeleid actualiseren ihkv nieuwe cao-afspraken | hoog |
| | afspraken maken en vastleggen over huiswerk | hoog |
| | flitsbezoeken afleggen | hoog |
| | coaching van (beginnend) leerkracht door Intern Begeleider | hoog |
| Vragenlijst Leerlingen | de uitkomsten van de vragenlijsten bespreken met de leerlingen | hoog |
| Vragenlijst Ouders | frequenter, minimaal jaarlijks, ouders bevragen via enquêtes over opkomende kwaliteitsvragen. Directere terugkoppeling. | gemiddeld |
| | actiever communiceren over de onderwijskundige ontwikkelingen binnen de school | gemiddeld |
| | medewerkers trainen in actieve communicatie met ouders | hoog |
| | korte absenties tijdens lestijd terugdringen | gemiddeld |
| | protocol en/of routekaart keuze vervolgonderwijs opstellen | gemiddeld |
| | toetsbeleid - en voorwaarden opstellen | hoog |
| | omgang met sociale media regelmatig bespreken in ouderavond en in klassengesprek | hoog |

9 Meerjarenplanning 2015-2016

| Thema | Verbeterdoel |
|--------------------------------------|---|
| Verbeterpunten Schoolbeschrijving | Vensters PO implementeren |
| Schoolklimaat | De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid voordoen. |
| | De school registreert incidenten conform gemaakte afspraken en zorgt jaarlijks voor analyse van de gegevens (gekoppeld aan conclusies en interventies). |
| | De school hanteert een pestprotocol. |
| | De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op de afhandeling van incidenten in en om de school. |
| | Op school gelden heldere en gecommuniceerde regels voor de omgang met elkaar en anderen. |
| Verbeterpunten Financieel beleid | vermogenspositie verbeteren |
| | lange termijn begroting relateren aan de strategie |
| | De controller functie verder ontwikkelen |
| | financieel-administratieve functie in de organisatie verder ontwikkelen |
| Vragenlijst Leerlingen | de uitkomsten van de vragenlijsten bespreken met de leerlingen |

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken, of we de verbeterdoelen en in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

10 Meerjarenplanning 2016-2017

| Thema | Verbeterdoel |
|--------------------------------------|---|
| Verbeterpunten Schoolbeschrijving | Vensters PO implementeren |
| Leerstofaanbod | De school beschikt over een meerjarenoverzicht m.b.t. de leerlingen met een eigen leerlijn (leerlingen met een specifieke behoefte). |
| Schoolklimaat | De school heeft de uitslagen van de vragenlijsten voorzien van een analyse, conclusies en interventies. |
| | De school registreert incidenten conform gemaakte afspraken en zorgt jaarlijks voor analyse van de gegevens (gekoppeld aan conclusies en interventies). |
| | De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen van incidenten in en om de school. |
| | De school hanteert een pestprotocol. |
| | De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op de afhandeling van incidenten in en om de school. |
| | De school heeft in de schoolgids opgenomen hoe incidenten en ongevallen worden afgehandeld. |
| | Op school gelden heldere en gecommuniceerde regels voor de omgang met elkaar en anderen. |
| Verbeterpunten Financieel beleid | vermogenspositie verbeteren |
| | budgetbewaking lager in de organisatie beleggen |
| | lange termijn begroting relateren aan de strategie |
| | De controller functie verder ontwikkelen |

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken, of we de verbeterdoelen en in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

11 Meerjarenplanning 2017-2018

| Thema | Verbeterdoel |
|-------------------------------------|---|
| Leerstofaanbod | De school beschikt over een meerjarenoverzicht m.b.t. de leerlingen met een eigen leerlijn (leerlingen met een specifieke behoefte). |
| Schoolklimaat | De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid voordoen. |
| | De school registreert incidenten conform gemaakte afspraken en zorgt jaarlijks voor analyse van de gegevens (gekoppeld aan conclusies en interventies). |
| | De school hanteert een pestprotocol. |
| Verbeterpunten Financieel beleid | vermogenspositie verbeteren |

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken, of we de verbeterdoelen en in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

12 Meerjarenplanning 2018-2019

| Thema | Verbeterdoel |
|---------------|---|
| Schoolklimaat | De school heeft de uitslagen van de vragenlijsten voorzien van een analyse, conclusies en interventies. |
| | De school registreert incidenten conform gemaakte afspraken en zorgt jaarlijks voor analyse van de gegevens (gekoppeld aan conclusies en interventies). |
| | De school hanteert een pestprotocol. |
| | De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op de afhandeling van incidenten in en om de school. |

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken, of we de verbeterdoelen en in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

13 Formulier "Instemming met schoolplan"

Brin: 06MQ
School: Vrijeschool Vuurvogel
Adres: Schansbos 5/6
Postcode: 2716 GV
Plaats: Zoetermeer

VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met het **van 2015 tot 2019** geldende schoolplan van deze school.

Namens de MR,

naam

functie

plaats

datum

handtekening

naam

functie

plaats

datum

handtekening

14 Formulier "Vaststelling van schoolplan"

Brin: 06MQ
School: Vrijeschool Vuurvogel
Adres: Schansbos 5/6
Postcode: 2716 GV
Plaats: Zoetermeer

VERKLARING

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het **van 2015 tot 2019** geldende schoolplan van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

naam

functie

plaats

datum

handtekening

naam

functie

plaats

datum

handtekening
