



**Schoolplan 2011 – 2015**

# **PCB ‘De Regenboog’**

**Lemelerveld**

PCB “De Regenboog”  
Dorpsstraat 6  
8152 BL Lemelerveld  
Tel 0572-373541  
[www.regenboog-lemelerveld.nl](http://www.regenboog-lemelerveld.nl)  
[info.regenboog@pco-dalfsen.nl](mailto:info.regenboog@pco-dalfsen.nl)

Brinnummer : 04ed  
Administratienummer : 40988

## Inhoudsopgave

- 1 Inleiding**
  - 1.1 Doel en functie van het schoolplan
  - 1.2 Procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan
  - 1.3 Verwijzingen naar documenten
  - 1.4 Samenhang met de schoolgids
  - 1.5 Evaluatie van het schoolplan
  
- 2 Bestuur**
  - 2.1 Gegevens van het bestuur
  - 2.2 Organogram van het bestuur
  - 2.3 Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen
  - 2.4 Externe omgeving
  - 2.5 Sponsorbeleid
  - 2.6 Medezeggenschap
  
- 3 Schoolbeschrijving**
  - 3.1 Gegevens van de school
  - 3.2 De leerlingenpopulatie
  - 3.3 Personeelsgegevens
  - 3.4 Toekomstige ontwikkelingen
  
- 4 Organisatie en beleid binnen de school en communicatie**
  - 4.1 Organogram van de school
  - 4.2 School- en klassenorganisatie
  - 4.3 Toelating, verwijzing en verwijdering
  - 4.4 Taakbeleid
  - 4.5 Communicatie
  - 4.6 Dienstverlening
  - 4.7 Schooladministratie en procedures
  - 4.8 VVE – Buitenschoolse opvang
  
- 5 Onderwijskundig beleid**
  - 5.1 Visie van de school
  - 5.2 Missie van de school
  - 5.3 Identiteit en profilering
  - 5.4 Leerstofaanbod en toetsinstrumenten
    - 5.4.1 Ononderbroken ontwikkeling
    - 5.4.2 Brede ontwikkeling
    - 5.4.3 Actief burgerschap en sociale integratie
    - 5.4.4 Kerndoelen
  - 5.5 Zorg en begeleiding (passend onderwijs / afstemming / LGF / LZK)
  - 5.6 Leertijd
    - 5.6.1 Lesuitval en verzuim
  - 5.7 Pedagogisch klimaat en sociaal emotionele ontwikkeling
  - 5.8 Didactisch handelen
  - 5.9 Informatie- en communicatietechnologie (ICT)
  - 5.10 Opbrengstgericht werken
  
- 6 Kwaliteitsbeleid**
  - 6.1 Kwaliteitszorgsysteem op school
  
- 7 Personeelsbeleid**
  - 7.1 Personeelsbeleid op schoolniveau en gesprekscyclus
  - 7.2 Professionalisering

7.3 Arbobeleid

**8 Financiën**

8.1 Begroting

8.2 Huisvesting

8.3 Extra externe geldstromen

8.4 Interne geldstromen

8.5 Onderwijsmiddelen

8.6 Schoolfonds

**9 Klachtenregeling**

**10 VVE**

**11 Brede School**

**12 Passend onderwijs**

**13 Projecten en experimenten**

**14 Uitwerking beleidsvoornemens 2011–2015**

14.1 Meerjarenplanning 2011-2015

**Bijlage**

1. SWOT-analyse
2. Overzicht beleidsplannen PCO “De Regenboog”
3. Formulieren instemming Schoolplan MR en bevoegd gezag

# 1 Inleiding

## 1.1 Doel en functie van het schoolplan

Het schoolplan is een beleidsdocument voor een periode van vier jaar, 2011–2015. Hierin zijn de strategische visie en de beleidskeuzen op **hoofdpijnen** vastgelegd.

Het schoolplan bevat:

- een beschrijving van het beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs dat binnen de school wordt gevoerd;
- een beschrijving van het onderwijskundig beleid
- een beschrijving van het personeelsbeleid
- beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs.

Het schoolplan omvat mede het beleid ten aanzien van de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen, niet zijnde ouderbijdragen of op de onderwijswetgeving gebaseerde bijdragen, indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd (sponsoring).

Schematisch weergegeven hebben we de volgende documenten:

- Schoolplan (art. 12 WPO)
- Jaarplan (art. 12 WPO)
- Schoolgids (art. 13 WPO)
- Jaarverslag
  - Bestuursverslag
  - Jaarrekening (exploitatierkening)

Het schoolplan wordt geconcretiseerd in jaarplannen en jaarbegrotingen. In een jaarplan wordt SMART beschreven welke (verbeter)doelstellingen de school wil bereiken in het betreffende schooljaar. Jaarlijks zullen de veranderings- en verbeteringsonderwerpen van het betreffende schooljaar worden geëvalueerd door directie en team in een aantal gevallen ook met bestuur, MR en ouders.

Het **doel van dit schoolplan** is:

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

### **De functie van het schoolplan**

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

## 1.2 De procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan

Het team heeft gedurende meerdere studiedagen in het schooljaar 2010-2011 gewerkt aan het verbeteren en afstemmen van het schoolbeleid. Het team heeft in deze teambijeenkomsten de missie en de visie van de school vastgesteld. Tevens heeft men onderwijskundig beleid geformuleerd voor de komende planperiode, op basis van Handelingsgericht Werken. Op die momenten zijn ook nadrukkelijk de eigen wensen van de personeelsleden aan bod geweest. Daarmee is door het team de richting aangegeven waarin de school zich zou moeten ontwikkelen. De MR is hier vanaf het begin bij betrokken.

Daarnaast zijn gegevens verzameld, die duidelijk maakten welke positie de school aan het eind van de vorige schoolplanperiode innam op de verschillende beleidsterreinen. Daarbij is gebruik gemaakt van de volgende gegevens:

- De evaluatie van het schoolplan van de school, opgesteld in 2007
- Het meest recente inspectierapport
- Bevindingen van de afgenomen analyse van de huidige werkwijze van de school (sterkte/zwakte analyse)
- Tevredenheidmetingen van ouders en leerlingen
- Zorganalyse
- Overzichten van de leerresultaten op basis van methodeonafhankelijke toetsen
- ICT-evaluatie

De analyse van deze gegevens, afgezet tegen de geformuleerde missie en visie heeft geresulteerd in een aantal strategische keuzes, die noodzakelijk zijn om de beoogde doelen te bereiken. Het schoolteam stelt zich onder leiding van de directie verantwoordelijk voor de uitvoering van dit schoolplan in de komende vier jaar. Het bevoegd gezag stelt zich door middel van de akkoordverklaring verantwoordelijk voor het ondersteunen en bewaken van wat in het schoolplan is beschreven. Het bevoegd gezag stelt zich garant voor het gericht inzetten van middelen voor het ondersteunen van dit schoolplan. De directie stelt het schoolbestuur (half)jaarlijks op de hoogte van de bereikte doelen door middel van een managementrapportage.

### **1.3 Verwijzingen naar documenten**

De visie en missie van het schoolbestuur PCO Dalfsen e.o. vormt de algemene basis voor de inhoud en de beleidsvoornemens van het schoolplan van "De Regenboog" (zie hoofdstuk 5). Hiervoor verwijzen we naar het bestuursbeleidsplan.

Het meerjarige beleid dat in het schoolplan is geformuleerd, is verder gebaseerd op de volgende bovenschoolse beleidsdocumenten:

- a. Het strategische beleidsplan 2011-2015 van het bestuur
- b. Jaarverslag van het bestuur
- c. Kwaliteitshandboek
- d. Het managementstatuut.
- e. Het Integraal personeelsbeleidsplan
- f. Het kwaliteitshandboek
- g. Zorgplan Weer Samen Naar School
- h. Het veiligheidsplan
- i. De schoolgids
- j. Het arbo-beleidsplan
- k. De klachtenregeling: reglement vertrouwenspersoon
- l. Het financiële beleidsplan
- m. Statuut en reglementen medezeggenschap

De documenten zijn op school in de directiekamer aanwezig en voor betrokkenen te raadplegen.

### **1.4 Samenhang met de schoolgids**

Ieder jaar ontvangen de ouders van de kinderen een schoolgids die geldt voor het betreffende schooljaar. De schoolgids informeert onder andere over de onderwijsdoelen, behaalde onderwijsresultaten en de wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut (bijvoorbeeld een berekening van het (gemiddelde) aantal uren onderwijs per groep per schooljaar), over de hoogte van de ouderbijdrage en over de manier waarop deze wordt besteed. Het bevat ook informatie over de manier waarop de school de zorg voor het jonge kind en de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften vormgeeft en hoe de zorg voor leerlingen waarvoor een leerlinggebonden financiering (LGF) beschikbaar is, vorm krijgt. Verder beschrijft het hoe de veiligheid (fysieke en sociale) op school wordt gegarandeerd en de wijze waarop de overblijfmogelijkheid wordt georganiseerd.

Daarnaast beschrijft de schoolgids de rechten en plichten van alle bij de school betrokken partijen, evenals de toegang tot de klachtenregeling. Informatie wordt gegeven over de schoolorganisatie, de groepsindeling en de personele invulling en de verwijzing naar het informatieboekje waarin alle projecten, activiteiten en festiviteiten zijn vermeld. De MR heeft waar noodzakelijk instemming gegeven.

### **1.5 Evaluatie van het schoolplan**

De evaluatie en de resultaten van de schoolplanperiode 2007-2011 zijn als bijlage toegevoegd. In deze periode heeft “De Regenboog” meerdere directeurswisselingen gehad. Dit heeft er mede toe bijgedragen dat er toch een wat andere koers is gevaren.

Zoals vermeld in hoofdstuk 1.2 is er een analyse uitgevoerd naar de huidige werkwijze op “De Regenboog”. De gegevens van deze analyse hebben mede bepaald welke plannen er voor de periode 2011-2015 gemaakt zijn. Conclusies hieruit leiden tot nieuwe of gewijzigde beleidsvoornemens voor het komende jaar naast nieuwe ontwikkelingen die moeten worden ingepast. Een samenvatting van de uitkomsten is opgenomen in bijlage 1.

## 2 Bestuur

### 2.1 Gegevens van het bestuur

PCO Dalfsen e.o. kent een bestuur dat op hoofdlijnen bestuurt. De dagelijkse leiding van de vereniging is in handen van een algemeen directeur, die door het bestuur is gemandateerd. Deze wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris en een financiële medewerker op het bestuurskantoor. De algemeen directeur legt verantwoording af aan het bestuur. De ledenraad controleert het gevoerde beleid van het bestuur. De ledenraad bestaat uit twee leden per school.

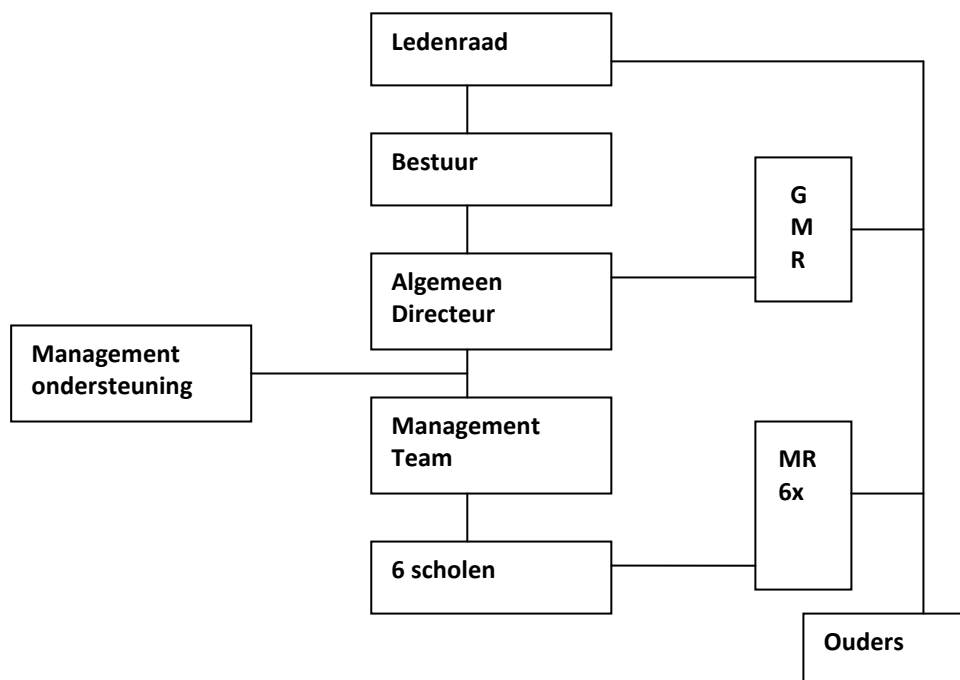
De GMR voert namens de ouders en het personeel overleg met de algemeen directeur. De raad bestaat uit twee vertegenwoordigers van elke afzonderlijke school, bij voorkeur uit elke MR.

De directeuren zijn integraal verantwoordelijk voor de school waar zij leiding aan geven. In het Bestuurs- en managementstatuut van de vereniging is dit nader omschreven. In de komende planperiode zal dit worden geëvalueerd.

Samen vormen de directeuren het Management Team dat maandelijks onder leiding van de algemeen directeur bijeenkomt.

Ouders kunnen lid worden van de vereniging voor PCO Dalfsen e.o.. Bij het aanmelden van hun kind krijgen ouders daarover informatie van de school. Het bestuur wordt benoemd door de Ledenraad.

### 2.2 Organogram van het bestuur



Toelichting op het organogram

De vereniging wordt bestuurd door het bestuur als bevoegd gezag. De schooldirecteuren en de algemeen directeur hebben gemandateerde bevoegdheden (lijnverantwoordelijkheid zoals aangegeven in managementstatuut). GMR en MR zijn wettelijk bepaalde organen en staan in de zeggenschapslijn op het niveau waarop met de vertegenwoordiging van het bevoegd gezag overleg bestaat (zoals aangegeven in het reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de MR). De ledenraad van de vereniging houdt toezicht op het bestuur.

### 2.3 Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen

De vereniging wil zich de komende jaren verder ontwikkelen als een organisatie die hoge onderwijskwaliteit biedt aan kinderen en daardoor aantrekkelijk blijft voor ouders. Dat vraagt van de vereniging een

organisatiemodel waarbij enerzijds die voorwaarden gecreëerd worden waardoor scholen in staat zijn om de ambities te kunnen realiseren en anderzijds ingespeeld kan worden op toekomstige ontwikkelingen.

De verantwoordelijkheid wordt laag in de organisatie gelegd. Er wordt gekozen voor relatief autonome scholen. De algemeen directeur voert binnen gestelde kaders het beleid uit, zoals dat in het Strategisch Beleids Plan is vastgesteld.

Het bestuur is het bevoegd gezag en is eindverantwoordelijk voor al wat in de onder zijn gezag staande organisatie gebeurt. Als verantwoordelijk bestuur kan en wil het de uitoefening van die verantwoordelijkheid slechts ten dele zelf ter hand nemen.

Het bestuur bestuurt op hoofdlijnen. Dat betekent dat het bestuur zich voornamelijk bezig houdt met het nemen van belangrijke strategische beleidsbeslissingen op basis van de visie en taak om het christelijk onderwijs in Dalfsen e.o. in stand te houden. Het gaat dan om het uitzetten van de koers en het bepalen van de kaders waarbinnen het onderwijsinhoudelijk beleid en de inzet van mensen en middelen binnen de vereniging moet plaatsvinden. Om het besturen op hoofdlijnen te realiseren is een groot deel van de verantwoordelijkheid voor de beleidsontwikkeling, de beleidsuitvoering en de borging van het beleid aan de algemeen directeur gemandateerd. De algemeen directeur verricht zijn taken in nauw overleg met het managementteam (bestaande uit de directeuren van de scholen) uitgaand van het principe dat we de verantwoordelijkheid zo laag mogelijk in de organisatie willen neerleggen.

Een van de “principes voor goed bestuur van het primair onderwijs” is de scheiding van de functie van bestuur en intern toezicht. Formeel garandeert de verenigingsvorm van PCO Dalfsen e.o. de scheiding van bestuur en intern toezicht. De Ledenraad geeft inhoud aan het interne toezicht zoals dit in de wet is verwoord. Het functioneren van de verenigingsdemocratie is hierbij wel een belangrijk aandachtspunt. Het bestuur zal hier in de komende jaren nadrukkelijk aandacht aan besteden. Onderzocht wordt op welke wijze de scheiding tussen toezicht en bestuur moet plaatsvinden.

Tevens wordt er onderzoek gedaan naar de huidige organisatiestructuur van de vereniging i.v.m. efficiency en optimalisering .

Het bestuur heeft nagedacht over een aantal bestuursprincipes:

- de wens om als bestuur vooral op hoofdlijnen te besturen;
- de wens om de algemeen directeur de verantwoording voor integrale aansturing te geven;
- de behoefte om op de hoogte te worden gehouden van wat er onder de bestuursverantwoordelijkheid feitelijk gebeurt.

## **2.4 Externe omgeving**

De vereniging PCO Dalfsen e.o. participeert in het samenwerkingsverband Ommen.

In dit samenwerkingsverband wordt afstemming gezocht t.b.v. de zorg aan/voor de leerlingen.

Op plaatselijk niveau vindt afstemming plaats over gemeentelijk beleid (o.a. Lokaal Educatieve Agenda en wet OKE).

Per school zijn er contacten met buitenschoolse opvang. Op een aantal scholen van de vereniging PCO Dalfsen e.o. wordt dat in het schoolgebouw georganiseerd door een externe partij.

Overige externe contacten vinden plaats met o.a.:

- SO-scholen, ambulante begeleider(s),
- SBO-school, (Johan Seckelschool te Ommen)
- VO scholen,
- Schoolbegeleidingsdiensten, Adviseurs
- Nascholingsinstituten,
- Vertegenwoordigers,
- Belangenbehartigers (o.a. besturenraad en PO-raad)
- Administratiekantoor Akorda

## **2.5 Sponsorbeleid**

T.a.v. sponsoring ligt de verantwoordelijkheid bij de individuele scholen van de vereniging. Uitgangspunt hierbij is dat scholen hiermee verantwoord en zorgvuldig omgaan. Binnen de schoolorganisatie moet draagvlak zijn. Sponsoring mag niet de inhoud van het onderwijs beïnvloeden, noch de school in een afhankelijkheidspositie brengen.

Het lesmateriaal dient gevrijwaard te zijn van reclame-uitingen.

## **2.6 Medezeggenschap**

GMR en MR zijn wettelijk bepaalde organen en staan in de zeggenschapslijn op het niveau waarop met de vertegenwoordiging van het bevoegd gezag overleg bestaat (zoals aangegeven in het reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de MR). Zie ook paragraaf 2.2

## **3 Schoolbeschrijving**

### **3.1 Gegevens van de school**

#### **Huidige situatie van de school**

“De Regenboog” is één van de zes scholen van de Vereniging PCO Dalfsen e.o. De vereniging kiest bewust voor het in stand houden van scholen in de kleine kernen.

De school ligt in het centrum van Lemelerveld. We zijn een protestants christelijke school. Dit betekent dat we de normen en waarden vanuit het christendom gestalte willen geven in de school. Deze waarden vormen voor ons belangrijke uitgangspunten: eerlijkheid, veiligheid, vertrouwen, acceptatie, zorg dragen voor elkaar en onze omgeving.

#### **Schoolgebouw**

Ons schoolgebouw is gelegen aan de Dorpsstraat te Lemelerveld. Het gebouw dateert uit 1956 en is uitgebreid in 2006. Op het terrein is een noodvoorziening geplaatst. Het hoofdgebouw heeft vijf lokalen, een ruime hal en een vide; de noodvoorziening heeft twee lokalen. In de periode mei – oktober 2011 wordt de centrale hal in een nieuw jasje gestoken. De inbreng van vrijwillige ouders is hierbij groot. Over het algemeen verkeert het gebouw in redelijke tot goede staat van onderhoud.

Een aantal lokalen van onze school wordt gebruikt voor buitenschoolse opvang door een externe organisatie. Tussenschoolse opvang wordt geregeld door geschoolde overblijffouders.

Beide schoolgebouwen voldoen aan de criteria van de gebruikersvergunning en worden verder goed schoongemaakt. Er is voldoende opslagruimte in de school.

De school staat op een ruim terrein waar de leerlingen binnen, in een rustige omgeving, kunnen werken en waar ze buiten naar hartenlust kunnen spelen op de speeltoestellen en op het speelveld.

#### **Schoolgrootte**

De school had op 1 oktober 2010 113 leerlingen. In de loop van het schooljaar is een aantal nieuwe leerlingen ingestroomd. Aan het eind van het schooljaar telt de school ongeveer 122 leerlingen.

Het leerlingenaantal is vanaf het schooljaar 2007-2008 tot en met het schooljaar 2010-2011 gedaald; van resp. 138 naar 113 leerlingen. Had de school in 2007-2008 nog 7 groepen, in het schooljaar 2010-2011 startte de school met 5 groepen. Met extra middelen die het bestuur ter beschikking had gesteld, kom in januari 2011 een zesde groep opgestart worden. Het aantal leerlingen op 1 september 2011 is 124.

De prognose voor het schooljaar 2011-2012 laat een stijging zien. Men name de aanmelding van jonge leerlingen is opvallend. Ook nu kan de school door het verkrijgen van extra middelen starten startten met zes groepen bij aanvang van het schooljaar 2011-2012. De verwachting is dat er een lichte stijging van het aantal leerlingen zal zijn in 2012-2013, de prognose toont in de jaren daarna een daling van het aantal leerlingen.

#### **Voedingsgebied**

De leerlingen komen vooral uit het dorp Lemelerveld. Een aantal leerlingen komt uit het buitengebied, o.a. het buurtschap Damsholte. Ook komen leerlingen uit het grensgebied van Raalte, Ommen en Dalfsen.

#### **Innovatiegeschiedenis, bestaansduur, groei en/of krimp**

- De vereniging PCO in de gemeente Dalfsen bestaat sinds 1998 na fusie van drie verenigingen: de vereniging voor Christelijk Nationaal Onderwijs in Lemelerveld (VCNO), de Vereniging voor Christelijk Onderwijs Dalfsen (VCO) en de vereniging tot stichting en instandhouding van Christelijke Scholen te Damsholte (VCS).
- Voor VCNO te Lemelerveld geldt als startpunt het jaar 1919, waarin ook een school werd gesticht. Het bleef bij één school, die in 1956 een nieuw gebouw kreeg op vrijwel dezelfde plaats. Sinds 1985 zou die school “De Regenboog” gaan heten.
- “De Regenboog” wordt geconfronteerd met een dalend aantal leerlingen. In het schooljaar 2011-2012 is de school wel gegroeid van 113 naar 124 leerlingen.

### 3.2 De leerlingenpopulatie

#### Schoolbevolking en kenmerken; pluriformiteit van de bevolking

- Ongeveer 15-20% van de kinderen komt uit een " agrarisch gezin"
- 68% van de leerlingen komt uit Lemelerveld
- 32% van de leerlingen komt uit Damsholt, de grensgebieden Raalte, Ommen en/of Dalfsen
- De thuistaal is voornamelijk Nederlands en dialect
- Het opleidingsniveau van de ouders is gemiddeld
- De betrokkenheid van de ouders is groot

#### Leerlinggegevens en leerlingvolgsysteem

- De schooladministratie is geautomatiseerd; Parnassys
- We gebruiken het CITO leerlingvolgsysteem

#### Verwachtingen en ambities van ouders

"De Regenboog" is de afgelopen jaren geconfronteerd met meerdere wisselingen van directie. Ook bij ouders heeft dit tot onzekerheid geleid. Het gehele team, de MR en de activiteitencommissie heeft in de relatie met ouders geïnvesteerd. Ouders zijn erg betrokken bij onze school. We willen open, laagdrempelig en transparant zijn. We willen met de ouders verder bouwen aan een fijne school. De ouders hebben ook een inbreng gehad in de manier waarop we deze ontwikkeling de komende jaren gestalte gaan geven. Het koffie-uurtje dat vier keer per jaar plaatsvindt, waarbij ouders, directie en MR met elkaar in gesprek gaan over schoolzaken en -ontwikkeling en de tweejaarlijkse Oudervragenlijst laten zien dat hieraan behoefte is.

#### Leerlingenaantallen, aantal en verdeling van de groepen

In het schooljaar 2011-2012 hebben we 124 leerlingen. We werken met combinatiegroepen:

Groep 0-1-2: 35 leerlingen; groep 3-4: 19 leerlingen; groep 5-6: 27 leerlingen; groep 6-7: 24 leerlingen en groep 8: 19 leerlingen. Groep 0-1-2 is gesplitst in 2 groepen, een groep 0-1 en groep 2. De groepen worden gedurende 1,5 dag begeleid door een onderwijsassistent en leerkracht.

#### Cito-resultaten en uitstroom naar voortgezet onderwijs

In de afgelopen twee jaar waren de Cito-resultaten (naar verwachting) gemiddeld iets onder het landelijk gemiddelde. De 29 kinderen zijn in die jaren naar de volgende V.O.-scholen uitgestroomd:

VMBO LWOO	: 0
VMBO Basis / Kader	: 3
VMBO GTL	: 13
VMBO Theoretisch / HAVO	: 2
HAVO / VWO	: 11

### 3.3 Personeelsgegevens

#### Gegevens leerkrachten en directie

Het team bestaat uit 16 teamleden, 12 onderwijzend personeel en 4 O.O.P; er zijn geen fulltimers aan de school verbonden.

#### Onderwijzend personeel

- Mevr. R. Tax interim directeur zonder lesgevende taken
- Mevr. J. van Holland intern begeleider (LB) met lesgevende taken
- Mevr. J. Zwaag groepsleerkracht
- Mevr. A. Broeren groepsleerkracht
- Mevr. W. van Harten groepsleerkracht
- Mevr. A. Koperberg groepsleerkracht
- Mevr. J. Huizenga groepsleerkracht
- Mevr. A. van der Vegt groepsleerkracht

- Mevr. A. Vos groepsleerkracht
- Mevr. M. Boers groepsleerkracht
- Mevr. J. Noordman groepsleerkracht
- Mevr. C. van Cuijck ICT

#### **Onderwijs Ondersteunend Personeel**

- Mevr. M. Jonathans onderwijsassistent
- Mevr. L. Aitink onderwijsassistent
- Mevr. J. Muscus adm.medewerker
- Dhr. F. Kroes conciërge
- Mevr. I. Lorkeers interieurverzorgster

#### **Personeelsopbouw, leeftijdsopbouw en flibiliteit**

- Het team bestaat uit 1 man (conciërge) en 15 vrouwen.
- Leeftijdsopbouw onderwijzend personeel:
 

20 - 24 jaar:	2 collega's
25 - 35 jaar:	5 collega's
36 - 45 jaar:	3 collega's
46 - 55 jaar:	6 collega's
56+ :	1 collega
- Mobiliteitsbeleid wordt in deze Schoolplanperiode bovenschools besproken en vastgelegd
- Ieder jaar kijken we als team naar de verdeling van groepen en taken

#### **Formatie**

Het bestuur heeft de volgende uitgangspunten formatiebeleid geformuleerd:

- Elke school moet uitkomen binnen het vastgestelde budget.
- Het zittend personeel wordt zoveel mogelijk beschermd.
- Versnippering van kleine banen over meerdere personen wordt voorkomen.
- Schoolspecifieke eisen worden gekoppeld aan competenties van personeel.
- Mobiliteit binnen de vereniging wordt bevorderd. We streven naar wisseling van werkplek na 7 jaar. (Wordt nog verder uitgewerkt.)
- De totale personeelskosten worden op verenigingsniveau verrekend. Financiële risico's worden dus bovenschools gedragen (Solidariteit).
- De reguliere teldatum van 1 oktober is bepalend voor het schooljaar daarop volgend.
- Gelet op de prognose is het niet verantwoord nieuw personeel te benoemen. De formatieruimte beperkt zich tot het vast personeel. Tijdelijke benoemingen worden beëindigd.
- Het beleid is gericht op aanstelling van een onderwijsassistent en een leerkracht LB (Intern Coördinator) op iedere school.

#### **Inzet personeel**

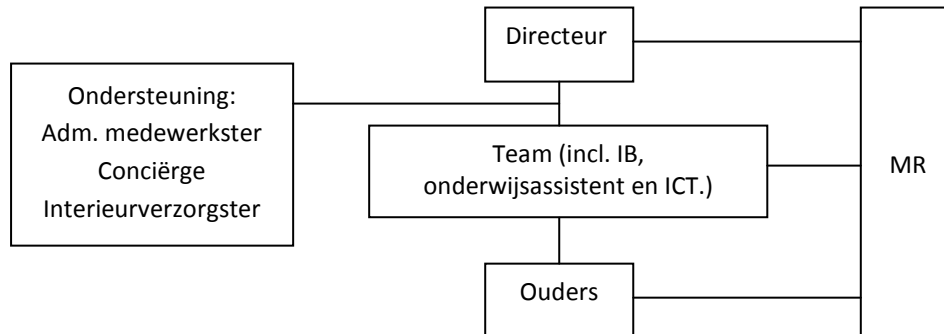
De normjaartaak op basis van de WTF is uitgangspunt voor lestaken, deskundigheidsbevordering en overige taken. Voor de verdere uitwerking verwijzen we naar het Taakbeleid en de jaarlijkse Takenlijst. Beide zijn op school aanwezig.

### **3.4 Toekomstige ontwikkelingen**

- Implementatie van Handelingsgericht- en Opbrengstgericht Werken.
- Implementatie van Passend Onderwijs – zorgprofiel uitwerken
- Aantal geboortes in het voedingsgebied loopt terug.
- Directeur niet fulltime op school.

## 4 Organisatie en beleid binnen de school en communicatie

### 4.1 Organisatie van de school



### 4.2 School- en klassenorganisatie

De toegekende formatie op grond van de leerlingtelling op 1 oktober 2010 en de extra toegekende financiële middelen van het bestuur kunnen we in het schooljaar 2011-2012 werken we met 5 combinatiegroepen: 0-1-2, 3-4, 5-6, 6-7 en één groep 8.

Binnen elke groep differentiëren we in tenminste drie niveaus (basis, extra instructie en plus). De wens om de instructiemomenten van de instrumentele vakken af te stemmen, zodat kinderen op eigen niveau groepsoverstijgend te kunnen aansluiten, is aanwezig. Kinderen werken met dag of weektaken, opbouwend vanaf groep 0. Op de weektaken is aangegeven wat de taken van de week zijn, wanneer instructiemomenten zijn, wanneer ze samen of individueel moeten of mogen werken.

De zorg wordt gecoördineerd door de Intern Begeleider (IB). In ons beleidsstuk Zorgplan hebben we beschreven hoe de zorg op onze school is georganiseerd. (Functies, doelstellingen, procedures, structuur, niveau van de zorg, orthotheek, acties en gerealiseerde acties incl. alle formulieren.)

### 4.3 Toelating, verwijzing en verwijdering

Het bestuur van PCO Dalfsen streeft er naar de leerlingen op haar scholen optimale ontwikkelingskansen te bieden. Daarbij hoort een pedagogisch-didactisch klimaat, waarin de leerling zich veilig voelt. Het bestuur hecht veel waarde aan de protestants-christelijke identiteit, die gedurende het gehele ontwikkelingsproces een belangrijke rol speelt.

Om bovengenoemde doelen te realiseren wordt bij de toelating van de leerlingen op de scholen rekening gehouden met de identiteit van de ouders, de pedagogisch-didactische mogelijkheden van de school en de specifieke leer- en zorgbehoeften van de toe te laten leerling. De uitvoering van het toelatingsbeleid is aan de directies van de scholen gemandateerd. Voor de concrete uitwerking verwijzen we naar het beleidsstuk Toelating, verwijzing en verwijdering van PCO-Dalfsen e.o.

### 4.4 Taakbeleid

In het Integraal Personeel Beleidsplan van PCO-Dalfsen e.o. is het als volgt beschreven:

De normjaartaak is vastgesteld op 1659 uur, het aantal lesgebonden uren dat een voltijd leerkracht jaarlijks voor de klas staat is 930 uur en de hoeveelheid tijd die wettelijk is vastgesteld voor overige taken (niet-lesgebonden) is 563 uur en voor deskundigheidsbevordering 166 uur. Het aantal schoolweken in een kalenderjaar is vastgesteld op 39,2.

Op directieniveau wordt het taakbeleid verder ontwikkeld. Door de algemeen directeur wordt toezicht gehouden op handhaving van wettelijk bepaalde rusttijden en taakbelasting. Dit wordt tijdens functioneringsgesprekken besproken. Voor onze school hebben we daarbij de volgende zaken beschreven:

- De taakomvang van de school is het totaal aan taken binnen de school.
- We streven naar een evenredige taakverdeling tussen alle teamleden, in relatie tot de benoemingsomvang en rouleren de taken.

- In het eerste jaar van aanstelling beperken we de taken voor de nieuwe collega.
- In open overleg is rekening houden met persoonlijke omstandigheden bespreekbaar.
- Op de vergaderdag aan het eind van het schooljaar worden de taken geëvalueerd, opnieuw vastgesteld en verdeeld.
- Waar nodig worden dan in overleg taken toegevoegd of geschrapt; de directeur bewaakt dit proces.
- In het functioneringsgesprek is taakbelasting een vast onderwerp van gesprek.
- Duo-collega's informeren elkaar over taken aangaande de groep
- Het betrekken van ouders bij de verschillende activiteiten

In ons beleidsplan 'Taakbeleid' is één en ander verder uitgewerkt.

## 4.5 Communicatie

### Interne communicatie

- De jaarkalender waarin alle vergaderingen, overleggen, groeps- en leerlingbesprekingen, vervanging bapo, compensatiedagen en de overige jaaractiviteiten staan vermeld, heeft iedereen aan het einde van het schooljaar voorafgaand aan het nieuwe schooljaar
- Wekelijks mailt de directeur een week-Memo met aanvullingen, cq wijzigingen op de jaarkalender, praktische mededelingen en de agenda voor de vergadering van de volgende week.
- In principe vergadert het team iedere week op verschillende dagen. We kennen hierbij 4 soorten:
  - Organisatorische vergaderingen (Org) – alleen teamleden die op die dag werken
  - Onderwijshoudelijke vergaderingen (OI) – alle teamleden aanwezig
  - Zorgvergadering (ZV) – alle teamleden aanwezig
  - Leerlingbesprekingen in onder- en bovenbouw variant – alle teamleden van de bouw aanwezig.
- Teamleden kunnen ervoor kiezen ook aanwezig te zijn bij niet verplichte aanwezigheid, op basis van de agenda; anders geven ze hun aandachtspunten door aan de duopartner of directeur.
- Van elke vergadering worden notulen gemaakt, die alle teamleden ontvangen. Deze worden in de volgende vergadering vastgesteld.
- Daarnaast zijn er gezamenlijke studie(mid-)dagen en wordt jaarlijks op de Vergaderdag het nieuwe schooljaar met activiteiten, taken e.d. met het gehele team doorgesproken.

### Externe communicatie

- Website (met o.a. Schoolgids, Nieuwsbrieven, Schoolplan, Inspectieverslagen) die bijna dagelijks bijgehouden wordt
- Maandelijks Nieuwsbrief
- Vier keer per jaar koffie-uurtje, waarbij ouders in gesprek gaan met de directeur en MR
- Jaarlijkse Ouderavond over een actueel thema (gecombineerd met Jaarvergadering OR-MR)
- 10-Minuten-gesprekken
- Schoolgids
- Maandelijks vergadering met Activiteitencommissie
- Tweemaandelijks vergadering met MR
- Activiteitenkalender

Daarnaast heeft m.n. de directeur contacten met bestuur PCO Dalfsen e.o.; andere basisscholen in Lemelerveld (DBD), de gemeente Dalfsen, BSO / kinderopvang, peuterspeelzalen, voortgezet onderwijs, Pabo's, het SWV Regio Ommen en leveranciers (Heutink, Ricoh, Rova e.a.). De intern begeleider heeft contacten met het IB-netwerk PCO Dalfsen, IB-netwerk SWV regio Ommen en met ambulant begeleiders van cluster 2 en 4. Tevens met de logopedist van de gemeente, GGD en andere externe hulpverleners.

#### **4.6 Dienstverlening**

##### **Overblijven**

De tussenschoolse opvang wordt geregeld door overblijfmedewerkers (ouders van de school). De TSO is voor alle kinderen toegankelijk. De kinderen eten in groepen van maximaal 15 kinderen onder begeleiding van ouders, die hierin geschoold zijn. Na het eten gaan de leerlingen buitenspelen, bij slecht weer blijven de kinderen binnen. Van het abonnementsgeld ontvangen de overblijfmedewerkers een vergoeding en wordt er speelgoed aangeschaft voor de TSO. Er wordt bij de TSO gewerkt met een overblijfgeregulement. Er is altijd een leerkracht in de school aanwezig waar in geval van nood een beroep op gedaan kan worden. Na 12.45 uur zijn de leerkrachten weer verantwoordelijk voor de kinderen.

##### **Ouderhulp**

Aan het einde van het schooljaar wordt een Ouderhulplijst uitgereikt, waarop ouders kunnen aangeven bij welke activiteiten ze willen assisteren in het nieuwe schooljaar. Onze school kenmerkt zich door een hoge ouderbetrokkenheid. Samen met de Ouderraad worden de diverse activiteiten door het team georganiseerd. (Zie: Schoolgids)

#### **4.7 Schooladministratie en procedures**

- Onze school gebruikt het programma Parnassys voor de leerling-administratie. De teamleden hebben toegang tot de gegevens van alle kinderen. Hiervoor volgen wij de afspraken, zoals vastgelegd in het privacyreglement (PCO Dalfsen e.o.)
- De administratief medewerkster verzorgt tweewekelijks de in- en uitschrijvingen, de uitwisseling met BRON en hieraan gerelateerde zaken.
- De leerkracht registreert de absentie in in Parnassys. Ongeoorloofd schoolverzuim wordt gemeld bij de directeur.
- De uitvoering van de Leerplichtwet ligt bij de directeur. Hij heeft hierover contact met de Leerplichtambtenaren van de gemeente Dalfsen.

#### **4.8 VVE – Buitenschoolse opvang**

De Voorschoolse educatie wordt door peuterspeelzaal in Lemelerveld verzorgd. We kennen met deze partners een 'warme overdracht' en twee keer per jaar is er overleg tussen school en peuterspeelzaal. Vanuit de commissie Lokale Educatieve Agenda (LEA) van de gemeente Dalfsen wordt het beleid VVE besproken. Eén en ander zal worden vastgelegd in een convenant.

Voor de voorschoolse opvang wordt door "De Regenboog" samengewerkt met externe partners (Allio, Schanebroekkie).

Voor de naschoolse opvang werkt onze school samen met Allio Lemelerveld, locatie Dorpsstraat. De kinderen kunnen in het bso-lokaal op ons eigen terrein opgevangen.

## 5 Onderwijskundig beleid

### 5.1 Identiteit en Profilering

'PCB De Regenboog is een christelijke school. We willen de normen en waarden vanuit het christendom gestalte geven in de school. Elk kind is een uniek schepsel van God en ons onderwijs richt zich op dat unieke karakter. We willen een open ontmoetingsschool zijn. Openheid en respect voor elkaar, ongeacht ras, godsdienst of cultuur leidt tot een werkelijke ontmoeting van leerkrachten, ouders en kinderen, zowel van kerkelijk meelevendenden, anders-gelovigen als niet-gelovigen. Dit alles in samenspel met mensen, die het christelijke karakter van de school onderschrijven, ermee instemmen of het respecteren.

Deze waarden zijn voor ons belangrijk:

- Eerlijkheid, veiligheid, gelijkwaardigheid, vertrouwen en acceptatie
- Zorgdragen voor elkaar en onze omgeving
- Ieder mens is waardevol, dus je moet omkijken naar elkaar.
- Kennis hebben van het christelijk geloof, religie en bewustwording hiervan.
- Respectvol omgaan met elkaar, als voorbeeld zijn voor een ander.

### 5.2 Visie van de school

We zijn een school waarin op effectieve en vernieuwende wijze goed onderwijs wordt gegeven. Een veilige sfeer met goede relaties tussen ouders, leerlingen en leerkrachten is ons streven. De Kanjertraining helpt ons om onderwerpen rondom omgaan met elkaar te doceren en te oefenen. In een veilige sfeer kunnen kinderen groeien en kunnen we ook adaptieve zorg bieden. Door Handelingsgericht Werken te implementeren krijgen we meer handvatten om adaptief te zijn. Zo kunnen onze leerlingen groeien naar zelfstandigheid, wat meer is dan zelfredzaamheid. Zelfstandige kinderen hebben verantwoordelijkheidsgevoel voor zichzelf en een ander. Zij zijn goede rentmeesters voor hun omgeving. Middels het werken met wektaken leren we kinderen plannen. Organiseren kunnen we leren door leerlingen te betrekken bij activiteiten of projecten. Ze ook verantwoordelijkheid geven en soms risico durven nemen. In onze keuze voor projecten willen we kinderen leren over de maatschappij: hoe ga je met afval om, hoe blijf je gezond, wat houdt actief burgerschap in, hoe zit de politiek in elkaar en wat gebeurt er in de wereld (Nieuwsbegrip, TV weekjournaal). Iedere groep werkt hier op zijn eigen niveau aan.

Deze visie leidt tot de volgende doelen:

- Er is een goede leerstofopbouw / ontwikkelingslijn > referentieniveaus.
- We werken met groepsplannen voor de kernvakken Rekenen en Taal.
- We beschrijven de leerlingen in het groepsoverzicht, met daarin doelen en aanpak voor Sociaal Emotionele Ontwikkeling
- Visieontwikkeling op meervoudige intelligentie
- Beleid ontwikkelen op onderwijs aan hoogbegaafden
- Handelings Gericht Werken (HGW), volgens het implementatieplan.
- Verder invoeren van het ontwikkelingsperspectief voor Igf-leerlingen en leerlingen met een onderbroken leerlijn.
- De toetsen worden adaptief toegepast en er is acceptatie hiervan door ouders en kinderen middels het beschreven en ondertekende Ontwikkelingsperspectief.
- Invoeren van een digitaal rapport
- Het verder uitbouwen van zelfstandig werken

### 5.2 Missie van de school

We willen kwalitatief goed onderwijs geven vanuit een christelijke identiteit. Onderwijs dat tegemoet komt aan de onderwijsbehoeften van iedere leerling. Bij het vormgeven van ons onderwijs willen we, in samenwerking met ouders en het kind zelf, leerlingen ontwikkelen in kennis en vaardigheden, waarbij we continu werken aan competentie, autonomie en relatie (CAR). Als we deze voorwaarden weten vorm te geven, dan vormt dat een basis voor groei en ontwikkeling. Kwalitatief onderwijs is effectief onderwijs. In de klas willen we gedifferentieerd werken, waarbij ieder kind wordt uitgedaagd op zijn eigen niveau. We werken aan de zone van naaste ontwikkeling, zijn ambitieus ten aanzien van resultaten, maar ook realistisch in de doelstellingen. Gedifferentieerd lesgeven vraagt een goed klassenmanagement van een leerkracht. Scholing, begeleiding en

ondersteuning vanuit IB en directie speelt hierbij een belangrijke rol, alsmede een goed toetsinstrumentarium en Ivs Parnassys. Het analyseren van leerresultaten, diagnostiek, is erg belangrijk en leerkrachten krijgen hierin ondersteuning van de IB. Zo kunnen zij in afstemming met ouders en leerlingen een leerroute bepalen en opstellen. Het beschreven Ontwikkelingsperspectief voor leerlingen met specifieke onderwijsvraag is hierbij het hulpmiddel.

#### **5.4 Leerstofaanbod**

Ons leerstofaanbod stelt kinderen in staat zich optimaal te ontwikkelen en voor te bereiden op het vervolgonderwijs en is afgestemd op de onderwijsbehoeften van de kinderen. Daarbij voorzien we in een breed aanbod, gericht op verwerving van kennis, inzicht, vaardigheden en houdingen. Waar mogelijk worden de inhouden in samenhang aangeboden. We gebruiken de volgende methodes, die allen aan de kerndoelen voldoen:

Godsdienst:	Kind op Maandag (NZV)
VVE:	Uk en Puk
Taal / Spelling:	Kleuterplein (kleuters), Taal op maat en Spellingmethodiek José Schraven
Lezen:	Kleuterplein (kleuters) Veilig Leren Lezen (aanv.), Lekker lezen (techn.) en Nieuwsbegrip XL (begr.)
Rekenen / Wiskunde:	Kleuterplein (kleuters), Alles telt
Schrijven:	Schrijven in de basisschool (Vorb. schrijven: Schrijfdans / Schrijfkriebels)
Wereldoriëntatie:	Leefwereld, Natuurlijk, Wijzer door de tijd; wijzer door de wereld;
Engels:	Take it Easy of Early English (keuze bekend juli 2011)
Verkeer :	Klaar over, Jeugdverkeerskrant (7-8)
Muziek en Drama:	Moet je doen
Beeldende vorming:	Moet je doen
Soc. Emot. ontw.:	Een doos vol gevoelens, Kanjertraining
Handv. / tekenen:	Leerlijnen 'Moet je doen'

Naast de methodegebonden-toetsen gebruiken we de LVS-toetsen van Cito om de ontwikkeling van de kinderen te volgen. (Zie: Zorgmap)

##### **5.4.1 Ononderbroken ontwikkeling**

Ons onderwijs is gericht op een ononderbroken ontwikkelingsproces dat is afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen. Middels ons leerlingvolgsysteem, groeps- en leerlingbesprekingen wordt dit proces door de intern begeleider gevolgd. Door onze school- en klassenorganisatie kan het worden uitgevoerd. (Zie ook hoofdstuk 4.2)

##### **5.4.2 Brede ontwikkeling**

Ons onderwijs richt zich naast de verwerving van kennis, inzicht, vaardigheden (ook: sociaal, cultureel en lichamelijk) en houdingen ook op de emotionele, verstandelijke en creatieve ontwikkeling. We gebruiken onder andere de Kanjertraining. Het invoeren van een volgsysteem van de sociaal emotionele ontwikkeling is een speerpunt voor het schooljaar 2011-2012.

##### **5.4.3 Actief burgerschap en sociale integratie**

Het voorbereiden van leerlingen op hun huidige en toekomstige rol in de samenleving is een taak die mede ligt bij de school. De samenleving kenmerkt zich door pluriformiteit en democratie en is gebaseerd op grondrechten. Deze kenmerken vormen de pijlers van de Nederlandse samenleving en vragen om constante aandacht en onderhoud. Er zijn verschillen in visie op het type burger dat een samenleving vereist. Voorbeelden hiervan zijn individualistisch, aanpassingsgericht en kritisch democratisch burgerschap.

#### **Doelen**

Leerlingen wordt kennis, vaardigheden en houdingen (weten, kunnen, willen) bijgebracht om zich betrokken te voelen bij hun omgeving en de Nederlandse samenleving en hen in staat te stellen daaraan een bijdrage te leveren. Dergelijke complexe doelen vragen om een consistente aanpak waarbij een opbouw door de

schooljaren de basis vormt. Zodoende ontstaat een opbouw in begrippen, vaardigheden en houdingen. Herhaling en een toename van de complexiteit zorgen ervoor dat doelen zijn afgestemd op leeftijd en niveau. Inhoudelijk kan actief burgerschapsvorming en sociale integratie kunnen worden verdeeld in drie domeinen: democratie, participatie en identiteit. Deze worden verderop in dit beleidsplan beschreven.

### **5.5 Zorg en begeleiding (passend onderwijs / afstemming)**

In ons beleidsstuk Zorgplan beschrijven we de zorg op onze school. In het Implementatieplan Handelingsgericht Werken staan ook actiepunten beschreven in het kader van de zorg aan onze leerlingen.

### **5.6 Leertijd**

Ons onderwijs wordt zodanig ingericht dat:

- de leerlingen in beginsel binnen 8 aaneensluitende schooljaren de school kunnen doorlopen
- de leerlingen in 8 schooljaren tenminste 7520 uren onderwijs ontvangen (Gr. 1 – 4: 3520 uren gr. 5 – 8: 3760 uren; zie beleidsstuk Onderwijstijd)
- de instrumentele vakken m.n. op voor de leerling gunstige momenten ingeroosterd wordt, waarbij 30% leertijd voor taal (incl. lezen, schrijven en Engels) en 20% rekenen.
- de leerlingen voldoende tijd krijgen om zich de leerstof eigen te maken.

D.m.v. het lesrooster, de jaarplanning en de weektaken wordt de geplande leertijd per vak verdeeld en ingezet.

#### **5.6.1 Lesuitval en verzuim**

Bij ziekte van een leerkracht wordt een vervanger gezocht. In veel gevallen kunnen we dit intern oplossen. Mocht geen vervanger gevonden worden, dan worden de kinderen de eerste dag verdeeld over de andere groepen. Door absenties te registreren, krijgen we een beeld van verzuim. De directeur zal zo nodig contact opnemen met ouders en evt. met de leerplichtambtenaar.

### **5.7 Pedagogisch klimaat en schoolklimaat**

Wij vinden een goed pedagogisch klimaat van wezenlijk belang voor het zich 'thuis voelen' van de leerling en geven hier veel aandacht aan. Van teamleden verwachten we een warme uitstraling richting leerlingen en naar elkaar. Vanzelfsprekend tonen leraren in gedrag en taalgebruik respect voor leerling en collega. De inrichting van de lokalen is uitnodigend, gezellig, ordelijk en functioneel. Er zijn op schoolniveau duidelijke omgangsregels afgesproken afgeleid van de Kanjertraining. We stimuleren bij onze leerlingen het samenwerken, de ontwikkeling van zelfstandigheid en het nemen van eigen verantwoordelijkheid.

### **5.8 Didactisch handelen**

Wij vinden dat kinderen zoveel mogelijk een eigen ontwikkelingsproces moeten doorlopen. Een ondoorbroken ontwikkeling van de leerlingen staat voorop. Een goede voorbereiding, effectieve instructie, planmatig handelen en groepsplannen zijn leidend voor het didactisch handelen. De zelfstandigheidontwikkeling van leerlingen is hier een onlosmakend onderdeel van. Kinderen kunnen ook veel van elkaar leren. De school / het lokaal is zo ingericht, dat het voor leerlingen en leerkrachten mogelijkheden biedt zowel klassikaal, groepsgericht als individueel bezig te zijn.

Onze uitgangspunten:

- De opbouw van lessen en uitleg is duidelijk en doelmatig
- De leraren stimuleren de leerlingen actief mee te doen en gaan na of de leerlingen de opdrachten begrijpen
- Het volgen van de leerling is vanzelfsprekend
- De leraren laten gebruik maken van zelfstandige werkmaterialen (o.a. ICT)
- De leerlijn zelfstandig werken is geïmplementeerd
- De leerlingen zijn actief betrokken
- De leraren geven expliciet les in leerstrategieën

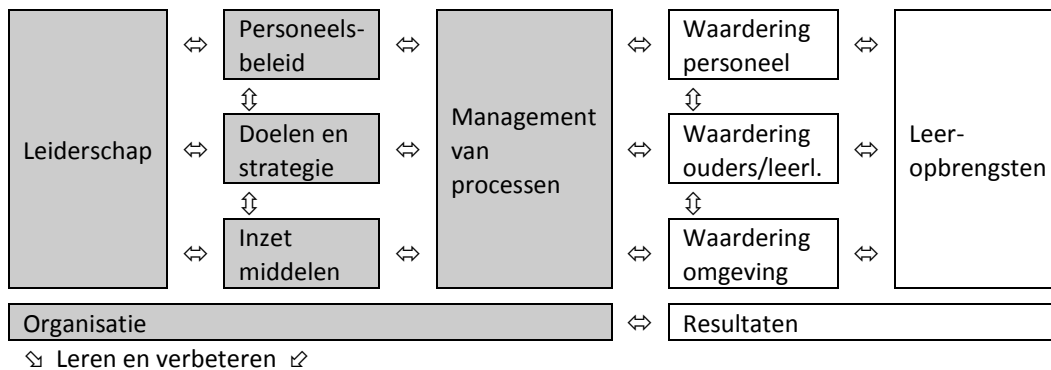
### **5.9 Informatie- en communicatietechnologie (ICT)**

Het ICT-Beleidsplan wordt in het schooljaar 2011-2012 opnieuw vastgesteld voor een periode van vier jaar. Het uitgangspunt is het bovenschools beleid. Hierin wordt beschreven hoe we Informatie- en communicatietechnologie op onze school willen inzetten. In een cyclisch proces zullen we jaarlijks het een beleidsdeel behandelen en bespreken. Met ingang van het schooljaar 2011-2012 beschikken we over een ICT-coördinator.

### **5.10 Opbrengstgericht werken**

Opbrengstgericht werken is een belangrijke pijler van de Kwaliteitsagenda PO. Opbrengstgericht werken betekent dat leraren zich in het bijzonder op leeropbrengsten gaan focussen. Toetsresultaten spelen daarin een rol, maar ook de dagelijkse praktijk van observeren van leerlingen, nakijken van werk en dergelijke. Er is veel aandacht voor het gebruik van tussentijdse en eindopbrengsten van het onderwijs om vast te stellen waar 'zwakke plekken' zitten en om de voortgang in beeld te brengen. In deze schoolplanperiode zal het schoolteam zich bekwamen in het opbrengstgericht werken o.a. door Trendanalyses (Directeur en IB), de invoering van groepshandelingsplannen en het leren / gaan werken met referentieniveaus.

## 6 Kwaliteitsbeleid



### 6.1 Kwaliteitszorgsysteem op school

Bij het vormgeven van ons kwaliteitszorgbeleid baseren we ons op het **WMK-model**. Door systematisch na te gaan of de gewenste effecten en resultaten gehaald worden, wordt het mogelijk het beleid waar nodig bij te sturen. In die zin wordt gebruik gemaakt van de plan-do-check-act cyclus. Eén en ander is beschreven in het **Kwaliteitshandboek** van PCO Dalfsen e.o.

De directeur is er verantwoordelijk voor dat het kwaliteitszorgsysteem uitgevoerd wordt. Tot die taken horen onder andere:

- het systematisch doorlopen van de kwaliteitscyclus bij de activiteiten m.b.t. kwaliteitszorg
- het vastleggen en bewaken van teamafspraken
- het creëren van draagvlak
- het bevorderen van professionele kennis en vaardigheden bij de leraren.

Voor de leerkrachten geldt, dat zij betrokken zijn op en zich medeverantwoordelijk weten voor de kwaliteit van het onderwijs op de school. De leerkrachten zijn aanspreekbaar op een professionele cultuur. (Ontwikkeland vakmanschap; betrokkenheid; verantwoordelijkheid, niet alleen voor de eigen taak, maar voor het onderwijs op de school als totaliteit; bereidheid tot reflecteren op eigen handelen).

Bij de inrichting van de kwaliteitszorg is het schoolplan richtinggevend. Daarnaast gebruiken we het jaarlijks op te stellen jaarplan. Beide documenten hangen nauw met elkaar samen en zijn een belangrijk hulpmiddel bij het systematisch doorlopen van de kwaliteitscyclus.

#### Schoolplancyclus

Start van deze cyclus is een analyse van de huidige situatie. Ieder jaar stellen we vast welke leerlingen bij ons op school speciale onderwijsbehoeften hebben. De intern begeleider maakt dit overzicht in april, zodat het kan worden meegenomen in de jaarlijkse evaluatie van het beleidsplan.

De directeur draagt zorg voor een analyse waarbij de volgende instrumenten gebruikt worden:

- Overheidsbeleid en samenwerkingsverband (eens per twee jaar)
- Ouderenquête naar de tevredenheid en verwachtingen van ouders en leerlingen groep 5 t/m 8 (eens per twee jaar)
- Trendanalyse / analyse van opbrengsten
- Interviews met ouders tijdens de koffie-uurtjes (2x per jaar)
- Interviews met kinderen n.a.v. tweejaarlijkse vragenlijst
- Interviews met leraren tijdens de gesprekscyclus en teamvergaderingen
- RI&E
- Inspectieverslagen en interne audits (DuJo)Analyse 'oude' schoolplan
- Schematisch overzicht m.b.t. vervanging van methodes
- Oud-Leerling Volgstelsel, waarbij we de leerlingen die vier jaar geleden de school hebben verlaten een aantal vragen m.b.t. hun vervolgopleiding e.d. willen laten beantwoorden.

### **Het bepalen van de doelen van de school**

Na de analyse worden de doelen, missie en visie voor het onderwijs vastgesteld.

De volgende onderdelen komen hierbij aan de orde:

- te bereiken doelen op het gebied van onderwijs en leren.
- te bereiken leerresultaten (rekeninghoudend met onze populatie).
- te bereiken doelen op gebied van schoolspecifieke aspecten. (Het gaat hier om doelen waarmee we ons willen profileren)

### **Jaarplancyclus**

Systematische evaluatie van beoogde beleidsresultaten en de kwaliteit van onderwijs en leren door:

- Klassenbezoeken om na te gaan in hoeverre beleidsvoornemens en schooldoelstellingen worden gerealiseerd. Daarnaast vinden klassenbezoeken plaats in het kader van het geven van feedback op het onderwijsgedrag.
- Functionerings- en beoordelingsgesprekken
- Toetsinstrumenten om leerresultaten vast te stellen
- Het Jaarplan en Jaarverslag.

Bij het opstellen en evalueren van de Jaarplan hanteren we de volgende vragen / stappen:

- Korte omschrijving van het onderwerp.
- Waarom doen we dit?
- Waarmee moeten we rekening houden bij de invoering?
- Wat beloven we te realiseren?
- Hoe gaan we dat doen?
- Wie is er verantwoordelijk voor het proces?
- Hoe meten we tussentijds of we op de goede weg zitten?
- Hoe meten we het eindresultaat? Wanneer zijn we tevreden?
- Hoe borgen we de resultaten?

In samenhang met het Jaarplan wordt het scholingsbeleid jaarlijks opgesteld. Er is in het scholingsbudget ruimte voor persoonlijke ontwikkeling van leraren op basis van de afspraken in de persoonlijke ontwikkelingsplannen (POP's).

## **7 Personeelsbeleid**

Binnen PCO Dalfsen e.o. wordt een samenhangend personeelsbeleid gevoerd. Richtinggevend hierbij zijn de schoolspecifieke situatie en de landelijke beroepscompetenties. Bij de uitvoering van het personeelsbeleid wordt uitgegaan van de landelijke CAO-PO, waarin de rechtspositie geregeld is voor onderwijspersoneel. PCO Dalfsen e.o. wil personeelsleden zoveel mogelijk tot hun recht laten komen en de arbeidsvoorwaarden zodanig inrichten dat de gezondheid en werktevredenheid optimaal worden bevorderd.

Op elke school is de directeur verantwoordelijk voor de uitvoering van het personeelsbeleid en wordt daarbij ondersteund door de algemeen directeur en de stafmedewerkers.

### **7.1 Beleidsdocumenten**

In diverse beleidsdocumenten is nader omschreven op welke wijze het personeelsbeleid wordt ingericht:

- Formatiebeleid
- Werving en selectie van personeel, begeleiding van nieuw personeel
- Functie en taakbeleid
- Functioneren en beoordelen (gesprekscyclus)
- Scholing
- Bekwaamheidseisen en POP
- Opleiden in de school
- Beloningsbeleid en functiewaardering
- Leeftijdsbewust personeelsbeleid
- Verzuimbeleid

### **7.2 Professionalisering**

In het kader van hun Persoonlijk (Professioneel) Ontwikkelings Plan kunnen teamleden in het functionerings- en beoordelingsgesprek aangeven welke scholing ze zouden willen volgen.

Daarnaast bepaalt de Schoolplanontwikkeling, welke (team-)scholing er wordt gevolgd. Uitgangspunt hierbij is om zoveel mogelijk binnen het budget te blijven. Actuele ontwikkelingen kunnen leiden tot uitbreiding van dit budget. De directeur verdeelt, na overleg met de intern begeleider, de beschikbare middelen.

### **7.3 Arbo-beleid**

We verwijzen hiervoor naar het Arbo-beleidsplan van PCO Dalfsen e.o.

## **8 Financiën**

### **8.1 Begroting**

Doel van het financieel beleid is om continuïteit van de school en de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen. Bovenschools worden de bijdragen vanuit het schoolbudget aan PCO Dalfsen e.o., als ook de formatieplaatjes aangestuurd. Hiervoor heeft de vereniging uitgangspunten geformuleerd.

Jaarlijks wordt door de directeur op basis van de rijksvergoedingen een begroting gemaakt voor de materiële instandhouding voor het komende schooljaar. Deze begroting wordt besproken met de financiële medewerker van PCO Dalfsen e.o. en met de MR van de school. Ook vinden er kwartaalrapportages plaats. Taakstelling is om binnen de begroting te blijven.

Daarnaast is er een Meerjarenbegroting, uitgaande van leerling-prognoses, vervanging methodes, computers e.d. Uitgaven > € 3000 worden geactiveerd.

### **8.2 Huisvesting**

Met het oog op de prognose van het leerlingenaantal hebben we voldoende ruimte binnen ons gebouw voor het verwachte aantal leerlingen. Er is een meerjaren onderhoudsplan, dat bovenschools wordt aangestuurd. Voor de schoonmaak hebben we een eigen medewerker in dienst.

### **8.3 Extra externe geldstromen**

Daar waar aansluiting te vinden is bij onze uitgangspunten en doelen proberen we subsidies te verwerven om ook als kleine school goed onderwijs te kunnen blijven bieden.

In ons beleidsstuk Sponsoring beschrijven we hoe we als school met sponsoring omgaan.

### **Interne geldstromen**

De Activiteitencommissie beheert de inkomsten die gevuld worden door de vrijwillige ouderbijdrage en opbrengsten van o.a. oud papier. In samenspraak met de directeur en het schoolteam worden deze gelden ten gunste van de kinderen ingezet. In de afgelopen jaren betrof dit niet alleen div. feestelijke activiteiten, maar ook schenking van o.a. inrichting van de hal van het schoolgebouw.

## 9 Klachtenregeling

De klachtenregeling is ingesteld om een goede gang van zaken op scholen te bevorderen en het onderwijs te verbeteren. Doel is een veilig schoolklimaat te waarborgen. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, of de aard van de klacht is ernstiger van aard, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling.

De vereniging PCO Dalfsen e.o. volgt het landelijk model klachtenregeling van de Besturenraad en is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie. Hiervoor geldt een aparte procedure, te vinden onder de naam: 'Regeling Landelijke Klachtencommissie'.

De klachtenregeling gaat uit van klachtenbehandeling op drie niveaus:

op schoolniveau, nl. door contactpersoon;

op verenigingsniveau, nl. door vertrouwenspersoon;

op landelijk niveau, nl. door Landelijke Klachtencommissie (zie regeling Landelijke klachtencommissie).

Eén en ander is verder uitgewerkt in de Klachtenregeling PCO, waar we bij deze naar verwijzen.

## 10 VVE

- Zie hoofdstuk 4.8.

## 11 Brede school

- Voor zover voor onze school van toepassing: zie hoofdstuk 4.6 en 4.8.

## 12 Passend onderwijs

Vanaf begin 2005 zijn onderwijs- en ouderorganisaties volop actief in een proces waarbij een drietal doelstellingen steeds centraal heeft gestaan:

- Stel het kind centraal waarbij het ontwikkelingsproces door loopt en gericht is op een kwalificatie en/of een plek op de arbeidsmarkt;
- Organiseer de schillen om de school zo dat ondersteuning, diagnostiek en participatie van externe partijen als jeugdzorg en de gemeente laagdrempelig toegankelijk is en snel beschikbaar kan komen;
- Formuleer de verantwoordelijkheden van de schoolbesturen scherper als het gaat om een passend onderwijstraject voor alle leerlingen met een ingewikkelder onderwijsvraag, in een transparante relatie met ouders/verzorgers.

Het kabinet kiest voor een nieuw stelsel dat zich kenmerkt door verdergaande decentralisatie naar scholen in combinatie met minder regeldruk. De komende jaren zullen sterk in het teken staan van dit zgn. inclusief / passend onderwijs. Kernelementen van het nieuwe wettelijke kader voor passend onderwijs zijn:

- Zorgplicht
- De versterking van de samenwerkingsverbanden
- Budgetfinanciering

De extra ondersteuning die door een school geboden kan worden, wordt opgenomen in het onderwijszorgprofiel. In dit profiel formuleren scholen zowel de zorg die zij standaard kunnen bieden, als de gespecialiseerde zorg die zij met behulp van het samenwerkingsverband kunnen verzorgen. De invulling hiervan hangt af van de expertise van de school en de afspraken die binnen het samenwerkingsverband zijn gemaakt.

Ten tijde van het opstellen van dit Schoolplan bevindt ons team zich midden in het proces van het opstellen van dit onderwijszorgprofiel. In de komende Jaar Actie Plannen zullen we de verdere ontwikkelingen, keuzes en afspraken opnemen. Ook verwijzen we hierbij naar het Strategisch Beleidsplan van onze vereniging PCO Dalfsen e.o.

### **13 Projecten en experimenten**

- Bij het opstellen van dit Schoolplan zijn geen projecten of experimenten bekend / gepland.

## 14 Meerjarenplanning 2011-2015

Dir.: Directeur  
 IB: Intern Begeleider  
 LK: Leerkracht  
 Ol: Onderwijs Inhoudelijke vergadering (Gehele team)  
 ZV: Zorg(breedte) Vergadering

Planning 2011 – 2012					
Termijn	Activiteit	Voor	Door	Tussen-evaluatie	Vaststellen
1 <sup>e</sup> helft	HGW: Groepsplan lezen borgen	3 - 8	Team – IB	Groeps- bespreking	Jan '12
	HGW: Groepsplan rekenen doorontwikkelen en borgen	3 - 8	Team – IB	Groeps- bespreking	Jan '12
	HGW: Groepsplan groep 1/2 doorontwikkelen en borgen	1 – 2	LK 1/2 – IB	Groeps- bespreking	Jan '12
	HGW: 1-Zorgroute doorlopen	1 – 8	Team – IB	Groeps- en leerlingbsp.	Jun '12
	Implementatie methode Engels	7-8	LK 7 – 8 IB	O.l.	Juni '12
	Zorgprofiel opstellen mbv Framework	school	Dir. – IB Team	O.l. Okt. '11	Jan. '12
	Teamscholing ontwikkelings- perspectief S&LGF leerlingen	4 – 8	IB – Team	Leerling- bespreking	Nov. '11
	Opstellen ICT-Beleidsplan	1 - 8	Lk 1-8 Team ICT	O.l. Nov. '11	Jan. '12
	Oriëntatie doorlopende leerlijn hoogbegaafden	1 – 8	IB (PCO)	O.l. Jan '12	Jan '12
	Oriëntatie Nieuwsbegrip XL incl. modeling	4 – 8 1 - 8	LK 4 – 8 LK 1 - 8	O.l. Nov. '11	Jan. '12
	Invoering methode beeldende vorming / cultuur	1 – 8	LK 1 – 8	O.l. Jan '12	Apr '12
	Oriëntatie SEO volgsysteem	1 – 8	IB	O.l. Dec. '11	Feb '12
	Implementatie zelfstandig werken	1 – 8	Team IB	O.l. Okt. '11	Jan '12
	Oriëntatie methode wereld oriëntatie	1 -8	LK 1 - 8 IB	O.l. Dec '12	Jan. '12
2 <sup>e</sup> helft	Oriëntatie Nieuwsbegrip XL incl. modeling	4 – 8 1 – 8	LK 4 – 8 LK 1 – 8	Studiedag Febr. '12	Juni '12
	HGW: opnemen SEO in groepsoverzicht	1 – 8	IB Team	O.l. April '12	Juni '12
	Uitwerken ICT-Beleidsplan	1 - 8	Team / Dir. ICT	O.l. April '12	Juni '12
	Oriëntatie SEO methode	1 – 8	LK 1 - 8	O.l.	Juni '12

			DC	April '12	
	Digitaal Rapport	1 – 8	Team IB ICT	O.l. April '12	Juni '12
	Implementatie methode wereldverkenning	1 – 8	Team IB	O.l. april '12	Juni '12
	Implementatie methode Engels	1 – 8	Team IB	O.l. april '12	Juni '12
	HGW: groepsplan spelling	1 - 8	Team IB	O.l. mei '12	Juni '12
	Leerlijnen Moet je doen Beeldende vorming / cultuur	1 - 8	Team	O.l. juni '12	Juni '12
	Evaluatie zelfstandig werken	1 - 8	Team IB	O.l. mei '12	Juni '12
	Maken trendanalyses	1 - 8	Dir. en IB Team	ZV Okt. '11	Jan. '12 Juni '12
	Evaluatie Ontwikkelingsperspectief	4 – 8	IB – Team	Leerling- bespreking	Mei '12
	Evaluatie groepsplannen	1 – 8	IB – Team	ZV	Juni '12

<b>Planning 2012 – 2013</b>					
<b>Termijn</b>	<b>Activiteit</b>	<b>Voor</b>	<b>Door</b>	<b>Tussen- evaluatie</b>	<b>Vast- stellen</b>
1 <sup>e</sup> helft	HGW: ontwikkelen Groepsplan Taal/Begr.lezen	1 - 8	Team	Groeps- bespreking	Juni '13
	HGW: Ontwikkelingsperspectief borgen	3 – 8	LK 3 – 8	O.l. Nov. '12	Jan. '12
	Maken Trendanalyse	1 - 8	Dir. en IB Team	ZV Okt. '12	Jan. '13 Juni '13
	Invoeren ICT-Beleidsplan	1 – 8	LK 3 – 4 Dir.	O.l. Nov. '12	Jan. '13
	Implementatie SEO-methode	1 - 9	LK 1 - 8 IB	O.l. Nov. '12	Juni '13
	Implementatie methode wereldverkenning	1 – 8	Team IB	O.l. april '13	Juni '13
	Implementatie Methode Engels	5 - 6	Team IB	O.l. nov '12	Jan '13
	Training Kids Skills	1 – 8	Team	Studiedag	Jan '13
	Oriëntatie meervoudige intelligentie	1 – 8	Team – IB	O.l. Okt. '12	Jan. '13
	HGW: oudergesprekken	1 - 8	LK 1 0 8	O.l. Nov. '12	Jan. '13
2 <sup>e</sup> helft	Leerlijnen Moet je doen	1 – 8	LK 1 – 8	OV Febr. '13	Juni '13
	Referentieniveaus Vaststellen doelen	1 – 8	Team	Studiedag Mrt. '13	Juni '13

	bv. Aantal letters gr. 1 - 2 AVI-niveaus eind gr. 6 Aanbieden VLL kern 1 in gr. 2 (Koppelen Villa L.)				
	Uitwerken ICT-Beleidsplan	1 - 8	LK 1 - 8 Team / Dir.	O.l. April '13	Juni '13
	HGW: evaluatie groepsplannen	1 – 8	Team – IB	O.l. apr. '13	Juni '13

<b>Planning 2013 – 2014</b>					
<b>Termijn</b>	<b>Activiteit</b>	<b>Voor</b>	<b>Door</b>	<b>Tussen-evaluatie</b>	<b>Vaststellen</b>
1 <sup>e</sup> helft	HGW: Groepsplannen klaar	1 - 8	Team	Groeps- bespreking	Juni '14
	Doorgaande leerlijn Meervoudige intelligentie	1 - 8	Team	O.l. Okt. '13	Juni '14
	Kindgesprekken invoeren	5 – 8	LK 5 – 8	O.l. Okt. '13	Jan. '14
	Oriëntatie methode rekenen	1 – 8	Team	O.l. Dec. '13	Apr '14
	Implementatie methode Engels	1 - 5	Team IB	Dec '13	Juni '14
	Invoeren ICT-Beleidsplan	1 - 8	LK 1 - 8 Dir.	O.l. Nov. '13	Jan. '14
2 <sup>e</sup> helft	Uitwerken ICT-Beleidsplan	7 – 8	LK 7 – 8 Team / Dir.	O.l. Febr. '14	Juni '14
	Oriëntatie methode taal	1 - 8	Team IB	O.l.	
	Oriëntatie methode aanvankelijk lezen	3			

## Planning 2014 – 2015

Termijn	Activiteit	Voor	Door	Tussen-evaluatie	Vaststellen
1 <sup>e</sup> helft	HGW: Groepsplannen ingevoerd	1 - 8	Team	Groeps- bespreking	Juni '15
	Schoolplan 2015 - 2019	School	Dir. Team	Studiedag Okt. '14	Juni '15
	Invoeren ICT-Beleidsplan	7 – 8	LK 7 – 8 Dir.	OV Nov. '14	Jan. '15
	Implementatie methode taal				
2 <sup>e</sup> helft	Uitwerken ICT-Beleidsplan	1 – 8	LK 1 – 8 Team / Dir.	OV Febr. '15	Juni '15

## Bijlage 1. Swot-analyse

<b>WMK:</b> Nieuwe methode Engels Communicatie Crea-middagen
<b>Analyse schoolplan 2007 - 2011:</b> Maken van trendanalyse Leerlijnen zelfstandig werken Nieuwe methode wereldoriëntatie Nieuwe methode begrijpend lezen
<b>Leerkrachttevredenheid:</b> Werkdruk als voortdurend aandachtspunt
<b>Aanschafbeleid methoden:</b> abon.: Godsdienst Kind op Maandag (NZV) - 2011 1998: Schrijven Schrijfdans groep 1 en 2 - 2015 2000: Muziek Moet je doen - 2015 2000: Drama Moet je doen - 2015 2001: Begr. Lezen Tekst Verwerken - 2012 2001: Rekenen Rekenrijk - 2011 2003: Schrijven Schrijven in de basisschool Voortzetten - 2010 2003: Soc. Emot. Beter omgaan met jezelf en de ander - 2011 2004: Engels Let's do it – 2011 2004: Rekenen "Alles telt" 2005: Spelling Methodiek ZLKLS José Schraven – 2013 2006: Wereldoriënt. Topondernemers incl. Leerwereld - 2014 2006: Schrijven Schrijfkriebels groep 1 en 2 – 2014 2006: Aanvankelijk lezen groep 3 Veilig leren lezen nieuw 2006: Taal op Maat 2010: Kleuterplein
<b>Inspectieverslag:</b> De school evalueert jaarlijks de kwaliteit van de opbrengsten
<b>Ouderenquête:</b> Creatief alternatief voor kleine groepen?
<b>Leerkrachtenenquête:</b> Zorg voor gedifferentieerde opdrachten Werkdruk
<b>ICT:</b> Beleidsplan opstellen. 2011-2012 beleidsplan met uitwerkingen in: 20-11-2012; 2012-2013; 2013-2014; 2014-2015
<b>Zorg:</b> Invoering onderdelen HGW Opstellen zorgprofiel (Wat zijn onze mogelijkheden / wat zijn onze grenzen) De IB-er als coach van de collega's? HGW inlijven in de groepsbespreking

**Bijlage 2. Overzicht beleidsplannen**

*: Zonodig aanpassen M: MR / G: GMR	A: Adviesrecht I: Instemmingsrecht	O: Oudergeleding P: Personeelgeleding
--	---------------------------------------	--

Beleidsplan	School	Bestuur PCO	Vastgesteld	Planning	Rol (G)MR
Arbeids- en rusttijdenregeling	X		12-04-11	*	I-P
Arbeidsomstandigheden		X	29-01-08	*	I-M
(Meerjaren) Begroting	X		29-01-09	*	A-M
Beloningsbeleid		X	Fuwa	*	I-P
Benoemingsbeleid		X	23-04-08	*	A-M
Beoordelingsregeling		X	Fuwa	*	I-P
Bevorderingsbeleid		X	Fuwa	*	I-P
Buitenschoolse activiteiten	X		07-10-09	*	I-O
Buitenschoolse opvang	X		29-01-09	*	A-M
Doelgroepenbeleid		X		*	I-P
Faciliteitenregeling MR en GMR		X		voor 1-5	I-M
Meerjaren financieel beleid (bestuur)		X		jaarlijks	A-G
Meerjaren formatie beleid (bestuur)		X		voor 1-5	I-P
Formatieplan (bestuur)		X	23-06-10	voor 1-5	I-P
Formatieinzet schoolniveau	X			jaarlijks	I-P
Functiebouwwerk		X	Fuwa	*	I-P
Functiedifferentiatie		X	Fuwa	*	I-P
Gelijke behandeling		X		*	info
Gesprekkencyclus		X	13-10-09	*	I-P
GMR-reglement		X	12-06-07	*	I-G
Informatieuitwisseling bestuur en ouders		X		*	I-O
Regeling introductie / begeleiding		X		*	I-P
Jaarplan bestuur		X		jaarlijks	t.k.n.
Jaarverslag bestuur		X		sept.	t.k.n.
Financieel jaarverslag bestuur		X		voor 1-7	t.k.n.
Jaarverslag MR en GMR	X	X	28-10-08	jaarlijks	plicht
Klachtenregeling		X	16-07-07	*	I-M

Beleidsplan	School	Bestuur PCO	Vastgesteld	Planning	Rol (G)MR
Managementstatuut		X	03-06-04	*	A-M
MR-reglement		X	22-03-07	*	I-M
Medezeggenschaps-statuut		X	12-06-07	*	I-M
Normjaartaak		X		*	I-P
Onderhoudsplan van de school	X	X	12-05-09	periodiek	A-M
Ondersteunende werkzaamheden ouders	X		12-05-09	*	I-M
Onderwijstijd	X		28-06-10	jaarlijks	I-O
Ouders- of leerlingenstatuut	X		07-10-09	*	I-O
Ouderbijdrage (hoogte en bestemming)	X		12-05-09	*	I-O
Overblijfgeregeling	X		12-05-09	*	I-M(O)
Integraal Personeels Beleid		X	29-11-07	*	I-P
Bescherming Persoonsgegevens		X	26-11-09	*	I-M
Professionalisering	X		12-05-09	jaarlijks	I-P

(Na)scholingsbeleid		X	23-09-10	*	I-P
Schoolgids	X		07-10-09	jaarlijks	I-O
Schoolplan	X		23-01-08	2011	I-M
Schoolreglement	X		07-10-09	*	I-M
Sociaal beleid		X		*	I-P
Spaarverlof		X		*	I-P
Sponsoring	X			*	I-M
Stagebeleid	X	X	19-11-09	*	I-M
Taakbeleid	X		12-04-11	*	I-P
Toelating leerlingen	X		19-11-09	*	A-M
Vakantieregeling	X		28-06-10	juni	A-M
Veiligheidsplan	X		07-10-09	januari	I-P
Verlofregeling	X		07-10-09	*	I-P
Verwijdering leerlingen	X	X	03-03-09	*	A-M
Werkreglement	X		12-04-11	*	I-P
Werving en selectie		X	23-04-08	*	A-M
Inzet zorgformatie	X		n.v.t.	voor 1-5	P-SBO
Zorgplan	X		in ontw.	jaarlijks	I-M

## **FORMULIER INSTEMMING SCHOOLPLAN**

School: PCB 'De Regenboog'

Adres: Dorpsstraat 6

Postcode en plaats: 8152 BL Lemelerveld

## **VERKLARING**

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van PCB 'De Regenboog' in te stemmen met het **van augustus 2011 tot augustus 2015** geldende schoolplan van deze school.

Namens de Medezeggenschapsraad,

----- plaats

----- datum

----- handtekening

----- naam



## **Bijlage**

Jaarlijkse aanvullingen om te bespreken met mr en in te sturen naar de onderwijsinspectie.

Wijzigingen in het schoolplan

Jaarplan voor het nieuwe schooljaar

Scholingsplan

Organisatieplan:

Indeling groepen

Personele invulling van de groepen

Taakverdeling

Extra formatie

Financiën:

Begroting

Jaarverslag