

primair openbaar onderwijs noord veluwe



proo

De Arendshorst

primair
openbaar
onderwijs



**Zwaluwstraat 1
3853CA Ermelo**

**Schoolplan
2011 – 2015**

Schoolgegevens:	De Arendshorst
Brinnummer:	11VA
Locatieleider:	Marieke Hoekstra
Post/schooladres:	Zwaluwstraat 1, 3853CA Ermelo
	Tijdelijk adres school t/m/ medio mei 2012: Groenling 2, 3853 DT Ermelo
Telefoon:	0341 - 551478
Fax	0341 – 493636
E-mail :	info@obsarendshorst.nl
Website:	www.obsarendshorst.nl
Directeur:	Bert Stam
Adres:	Groenling 2, 3853 DT Ermelo (adres vanaf mei 2012 zie hieronder)
(Post)adres:	Zwaluwstraat 1 , 3853 CA Ermelo
Telefoon :	0341 - 493233
Fax :	0341 - 493203
E-mail :	b.stam@stichtingproo.nl
Bevoegd gezag:	Stichting prOo primair Openbaar Onderwijs Noord Veluwe
Adres bevoegd gezag:	Eisenhowerlaan 59, 3844 AS Harderwijk
Contactpersoon:	B. Redder, algemeen directeur
Contact bevoegd gezag:	Tel. 0341 466370 e-mail: mail@stichtingproo.nl Website: www.stichtingproo.nl

Inhoud

HOOFDSTUK 1. INLEIDING	5
1.1. DOEL EN FUNCTIE VAN HET SCHOOLPLAN	5
1.2 DE TOTSTANDKOMING	5
1.3 DE PROCEDURE BIJ HET OPSTELLEN EN VASTSTELLEN	5
1.4 SAMENHANG MET DE SCHOOLGIDS	5
HOOFDSTUK 2. SCHOOLBESCHRIJVING	6
2.1 GEGEVENS VAN ONZE SCHOOL	6
2.2 ONZE LEERLINGENPOPULATIE	6
2.3. DE LEERKRACHTEN EN DIRECTIE	6
2.4 SITUERING VAN DE SCHOOL	6
2.5 BELEID STICHTING PROO	6
2.6 EXTERNE CONTEXT	7
ONTWIKKELINGEN	9
HOOFDSTUK 3. ONDERWIJSKUNDIG BELEID	10
3.1 MISSIE, VISIE EN SCHOOLCONCEPT	10
3.2 IDENTITEIT EN PROFILERING	11
3.3 LEERSTOFAANBOD	11
3.4 LEERTIJD	11
3.6 PEDAGOGISCH KLIMAAT	12
3.7 DIDACTISCH HANDELEN	14
3.8 ZORG VOOR LEERLINGEN	15
LEERLINGENZORG EN WEER SAMEN NAAR SCHOOL	15
5.2 LEERLINGGEBONDEN FINANCIERING	16
3.10 INFORMATIE- EN COMMUNICATIETECHNOLOGIE (ICT)	16
3.11 OPBRENGSTGERICHT WERKEN	16
HOOFDSTUK 4. PERSONEELSBELEID	18
4.1 INTEGRAAL PERSONEELSBELEID	18
4.1 PERSONEELSBELEID OP SCHOOLNIVEAU	18
4.3 SCHOLING / PROFESSIONALISERING	19
HOOFDSTUK 5. PERSONEELSBELEID EN ORGANISATIE	20
5.1 ONDERWIJSORGANISATIE	20
5.2 INTERNE COMMUNICATIE	20
5.3 EXTERNE COMMUNICATIE	22
5.6 SCHOOLADMINISTRATIE	22
HOOFDSTUK 6. KWALITEITSBELEID	23
6.2 TOETSING EN TOETSINGSINSTRUMENTEN / OPBRENGSTEN	25
Schoolplan 2011-2015 de Arendshorst	3

HOOFDSTUK 7. HUISVESTING, INRICHTING EN FINANCIËN	26
HOOFDSTUK 8. BELEIDSVOORNEMENS EN PLANNEN	29
8.1 MEERJARENPLANNING 2011 - 2015	30
8.2 UITWERKING JAARPLAN (2011 – 2015)	31
ACTIEPUNT: 3A	31
INVOERING ZIEN	31
ACTIEPUNT: 3B	32
VISIEONTWIKKELING SAMENWERKINGSPARTNERS	32
ACTIEPUNT: 3C	33
HANDELINGSGERICHT WERKEN	33
ACTIEPUNT: 4A	34
FUNCTIONERINGS- EN BEOORDELINGGESPREKKEN	34
ACTIEPUNT: 4B	35
FUNCTIEMIX	35
ACTIEPUNT: 5A	36
DIRECTIESTRUCTUUR EN CLUSTERVORMING	36
ACTIEPUNT:5B	37
SAMENWERKING PARTNERS	37
ACTIEPUNT: 6A	38
ZORGSTRUCTUUR	38
ACTIEPUNT: 6B	39
TEVREDENHEIDONDERZOEK	39
ACTIEPUNT: 6C	40
METHODEVERNIEUWINGEN	40
ACTIEPUNT: 6D	41
SPELLING	41
ACTIEPUNT: 8A	42
VERNIEUWEN RAPPORTEN	42
ACTIEPUNT: 8B	43
OUDERCONTACTEN	43
9. INSTEMMING MEDEZEGGENSCHAP EN VASTSTELLING BEVOEGD GEZAG	44

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1. Doel en functie van het schoolplan

Het schoolplan is een integraal meerjarenbeleidsplan voor een periode van vier jaar, 2011 - 2015. Hierin zijn onze strategische visie en de beleidskeuzen van de school op hoofdlijnen vastgelegd. Het schoolplan wordt geconcretiseerd in jaarplannen en jaarbegrotingen. In ons jaarplan beschrijven we in geoperationaliseerde termen (SMART – principes) welke (verbeter) doelstellingen we willen bereiken in het betreffende schooljaar. Er wordt beschreven welke activiteiten worden ondernomen om de doelstellingen te realiseren. Er wordt hierbij aangegeven wie betrokken zijn bij de uitvoering, wanneer de activiteiten plaatsvinden en wat daarvoor aan middelen nodig is. Jaarlijks zullen de veranderings- en verbeteringsonderwerpen van het betreffende schooljaar worden geëvalueerd door directie en team.

Het doel van ons schoolplan is:

- kwaliteitszorg: ons schoolplan is een bepalend document dat waarborgen biedt om de kwaliteit van het onderwijs op onze school te verhogen (zie ook hoofdstuk 7.)
- eenheid in het team, werken aan gezamenlijke doelen en een gezamenlijke visie, aansluitend bij de visie op stichtingsniveau
- duidelijkheid over de planning en sturing voor de komende jaren

Ons schoolplan is in eerste instantie een intern instrument om onszelf houvast te bieden bij de te maken beleidskeuzes en bij de verdere planning van de uitvoering van ons beleid. We willen inzichtelijk maken waar de school nu staat en waar we de komende vier jaar naar toe willen. Maar ook dient het schoolplan om verantwoording af te leggen naar het eigen bevoegd gezag, aan de inspectie van het onderwijs en aan de MR en de ouders. We willen het schoolplan zien als een kwaliteitsdocument, waarin het beleid wordt geformuleerd. Ons beleidsplan moet een onmisbaar document vormen in de school. Het moet duidelijkheid bieden aan iedereen die er kennis van neemt!

1.2 De totstandkoming

Door de Stichting Proo is een format voor het schoolplan voor alle scholen van de Stichting opgesteld. Uitgaande van dit raamwerk heeft de directie met de teamleden aan de totstandkoming van dit plan gewerkt. De medezeggenschapsraad is betrokken bij de totstandkoming van het schoolplan en stelt uiteindelijk het schoolplan vast. Er is onder meer gebruik gemaakt van de resultaten van de oudertevredenheidsonderzoek, de uitkomsten van het laatste inspectiebezoek, een sterkte-zwakke analyse op basis van de huidige situatie, het 9-veld van het APS, de kwaliteitskaarten van Kees Bos. Er heeft tussentijds overleg plaatsgevonden met het schoolbestuur.

Ons uitgangspunt bij de totstandkoming van dit plan is:

- dat het plan door alle personeelsleden gedragen wordt
- dat er jaarlijks geëvalueerd wordt of de gestelde doelen in relatie tot de jaarplanning zijn gehaald.

1.3 De procedure bij het opstellen en vaststellen

De centrale vraag bij het opstellen van het schoolplan is: Wat willen wij met onze school bereiken en op welke wijze willen wij het zelf geformuleerde beleid bereiken?

Het schoolplan is vastgesteld door de medezeggenschapsraad.

1.4 Samenhang met de schoolgids

Ieder jaar ontvangen de ouders van de kinderen een schoolgids die geldt voor het betreffende schooljaar. De schoolgids bevat vooral praktische informatie voor ouders / verzorgers. De schoolgids informeert o.a. over de onderwijsdoelen en behaalde onderwijsresultaten, over de hoogte van de ouderbijdrage en over de manier waarop deze wordt besteed. Het bevat ook informatie over de manier waarop de school voor de leerlingen zorg draagt en hoe het de veiligheid op school garandeert. Daarnaast beschrijft de schoolgids de rechten en plichten van alle bij de school betrokken partijen.

Hoofdstuk 2. Schoolbeschrijving

2.1 Gegevens van onze school

In februari 2011 is De Arendshorst verhuisd naar een tijdelijke huisvesting aan de Groenling in Ermelo. Het oude gebouw is gesloopt en rond mei 2012 zal een nieuw schoolgebouw opgeleverd worden aan de Zwaluwstraat in Ermelo. In dat gebouw zullen naast de Arendshorst ook een peuterspeelzaal en voor- en naschoolse opvang worden gehuisvest. Met deze organisaties zijn natuurlijk al contacten gelegd om ook inhoudelijk meer samen te gaan werken.

2.2 Onze leerlingenpopulatie

Het grootste deel van de leerlingen komt uit de wijk rondom de school, maar ook uit de andere wijken zitten er kinderen op school.

Kijkend naar de achtergrond van de ouders zien we op school een goede doorsnede van de bevolking. Op de teldatum 2010 had de school 96 leerlingen waarvan er 17 "een gewicht" hadden.

De verwachtingen van de ouders zijn over het algemeen hoog. De citoscore van de school in 2010 en 2011 was 536,9. (gecorrigeerde scores LG en LB).

Het leerlingenaantal is redelijk stabiel te noemen, maar door bezuinigingen op het onderwijs vanuit de overheid, is de school teruggelopen van 7 groepen naar 5 groepen in het schooljaar 2010-2011. Daarnaast is er geen ruimte meer voor remedial teaching buiten de groepen.

De verdeling van de leerlingen over de leerjaren is niet gelijkmatig. Dit betekent dat elk jaar opnieuw gekeken moet worden op welke manier leerjaren met elkaar gecombineerd worden.

2.3. De leerkrachten en directie

De nieuwe directiestructuur zal in schooljaar 2011-2012 worden geïmplementeerd. Een meerscholen directeur zal samen met de locatieleider de schoolleiding vormen.

Naast de schoolleiding zijn er 7 groepsleerkrachten, een onderwijsassistent en een vakleerkracht lichamelijke oefening. Een groot deel van het team werkt al zeer lange tijd op de Arendshorst.

In principe wordt elk jaar een nieuwe verdeling gemaakt van de taken binnen het team. Een aantal inhoudelijke taken zoals Interne Begeleiding en ICT blijven meer structureel in handen van dezelfde collega's.

2.4 Situering van de school

Het (nieuwe) schoolgebouw ligt in Ermelo-West tussen de Zwaluwstraat en de Arendlaan. In het verlengde van het schoolplein ligt een speelterrein van de gemeente Ermelo waarvan de school dankbaar gebruik maakt. Ten aanzien van het verkeer is, met name bij het aan en uitgaan van de school, dikwijls te spreken over een problematische situatie. De school is in samenwerking met o.a. de MR, de verkeersouder en de gemeente Ermelo, bezig om te kijken welke oplossingen gevonden kunnen worden voor die situaties die het meest zorgen baren

2.5 Beleid stichting Proo

Onze school valt onder het bevoegd gezag van de stichting Primair openbaar onderwijs Noord-Veluwe (Proo). Daaronder ressorteren in totaal 26 openbare basisscholen in de gemeenten Elburg, Epe, Ermelo, Harderwijk, Heerde, Nunspeet, Oldebroek en Putten.

De missie en visie van het schoolbestuur vormen de basis voor de inhoud en beleidsvoornemens van het schoolplan.

De algemene visie luidt:

De stichting Proo biedt veelzijdig onderwijs, op basis van zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en samenwerking, waarbij de persoonlijke ontwikkeling van leerlingen en medewerkers tot zijn recht komt onder het motto:

"leren doe je samen".

Artikel 46 van de Wet Primair Onderwijs beschrijft het karakter van het openbaar onderwijs.

Deze omschrijving vormt voor de scholen van de stichting Proo een belangrijke leidraad bij de inrichting van de dagelijkse onderwijspraktijk op de scholen. De actieve pluriformiteit wordt vorm gegeven door op de scholen actieve aandacht te besteden aan de verschillende levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden in onze multiculturele samenleving. (Leren) omgaan met vrijheid, verantwoordelijkheid, verdraagzaamheid, gelijkwaardigheid, solidariteit en samenwerking zijn vormingsgebieden die naast het leren (het verwerven van kennis en vaardigheden) in onze scholen de nodige aandacht krijgen. De algemene toegankelijkheid komt tot uitdrukking in het feit dat er voor elk kind op onze scholen plaats is, behoudens medische en onderwijskundige beperkingen. Iedereen is welkom, ongeacht godsdienst of levensovertuiging.

Ontwikkelingen Stichting Proo

Handelingsgericht werken (HGW)

In het kader van Passend Onderwijs is binnen de samenwerkingsverbanden weer samen naar school en Proo handelingsgericht werken (HGW) als uitgangspunt genomen om het primaire proces te optimaliseren. Stichting Proo heeft ervoor gekozen om bij de concretisering van HGW de 1-Zorgroute als uitgangspunt te nemen. Het streven is om de basisscholen in toenemende mate handelingsgericht te laten werken en dit te concretiseren middels het werken met groepsplannen. De invoering van HGW en het werken met groepsplannen is een belangrijke stap in de realisering van Passend Onderwijs in de basisscholen van Proo. Het is een meerjarentraject dat vele aspecten kent op bovenschools en op schoolniveau. Na 4 jaar zijn alle scholen ingestapt (4 tranches; 2010 - 2014) en in 2016 is HGW op alle Proo-scholen ingevoerd.

De scholen van stichting Proo hebben een planning gemaakt voor de invoering van HGW en groepsplannen op schoolniveau. De planning en uitvoering voor onze school is in dit schoolplan opgenomen in actiepunt 3C.

Kenniscentrum stichting Proo

Sinds 1 augustus 2010 heeft Stichting Proo een eigen kenniscentrum. Het Kenniscentrum ondersteunt de scholen van stichting Proo bij het begeleiden van leerlingen die extra zorg nodig hebben. Deze ondersteuning kan bestaan uit hgpd-gesprekken en, indien nodig, nader psychologisch/ didactisch onderzoek. Bij het Kenniscentrum werken 5 orthopedagogen/ psychologen en een administratieve kracht. Het streven is dat elke school een vaste orthopedagoog/ psycholoog krijgt. Dit zorgt voor korte lijntjes en voor een stuk continuïteit in de zorg. Wel is het mogelijk dat uit praktische overwegingen de vaste orthopedagoog/ psycholoog besluit om de hulp van een collega in te schakelen. Dit gebeurt in overleg. Het kantoor van het Kenniscentrum is gevestigd in Obs de Schakel in Nunspeet.

In hoofdstuk 3.8 over de zorg voor leerlingen wordt nader ingegaan op de inzet en werkwijze van de medewerkers van het Kenniscentrum op onze school.

Directiestructuur

Met ingang van 1 augustus 2012 wordt binnen Proo een nieuwe directiestructuur van kracht. Binnen deze nieuwe structuur heeft Proo voor haar 25 scholen 1 Directeur bestuurder, 8 meerscholen directeuren en elke locatie een locatieleider.

Het in ons schoolplan geformuleerde meerjarig beleid is verder gebaseerd op de volgende bovenschoolse beleidsdocumenten:

- a. het strategisch beleidsplan 2008 – 2012
- b. het managementstatuut, januari 2010
- c. het Integraal personeelsbeleidsplan,
- d. Het Jaarverslag 2010 van Proo
- e. Het traject Kwaliteitsbeleid Proo
- f. Reglement Medezeggenschap januari 2010

2.6 Externe context

Bij het beschrijven van onze beleidsvoornemens hebben we te maken met wet- en regelgeving en externe ontwikkelingen.

- Wet- en regelgeving, m.n. van de landelijke overheid
 - o Wet op het Primair onderwijs, (schoolplan, schoolgids, zorgplan)
 - o Wet op het onderwijstoezicht

Toezicht op scholen (WOT)

De Inspectie van het Onderwijs bewaakt de kwaliteit van het onderwijs op individuele scholen. Scholen moeten zich verantwoorden over hun onderwijs, niet alleen over de cognitieve prestaties van de leerlingen, maar ook hoe de school werkt aan burgerschap en sociale veiligheid. De inspectie controleert of scholen zich houden aan wet- en regelgeving en of een school de bedrijfsvoering op orde heeft, bijvoorbeeld of scholen het geld krijgen waar ze recht op hebben en dit uitgeven volgens de regels.

Het toezicht van de inspectie is risicogericht. Dat wil zeggen: scholen met risico's, zoals minder goede leerresultaten, krijgen meer toezicht. Een belangrijk uitgangspunt is voorkomen dat het onderwijs op een school verslechtert. Daarom controleert de inspectie ieder jaar van elke school of er sprake is van risico's. Als de inspectie geen risico's signaleert, krijgt de school het zgn. basisarrangement. Dit arrangement wordt jaarlijks toegekend. Stichting Proo heeft geen zwakke of zeer zwakke scholen, alle scholen hebben een basisarrangement.

Nieuwe wet- en regelgeving

Wet referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen

Per 1 augustus 2010 is de Wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van kracht.

In deze wet staat beschreven wat leerlingen op verschillende momenten in hun schoolloopbaan op het gebied van taal en rekenen moeten kennen en kunnen. Daarmee wordt het referentiekader een leidraad voor scholen, docenten en onderwijsprogramma's in het primair, voortgezet en speciaal onderwijs en in het middelbaar beroepsonderwijs en vormt het de basis voor doorlopende leerlijnen taal en rekenen. Het doel van de invoering van de referentieniveaus is het verbeteren van de taal- en rekenvaardigheden bij leerlingen.

Wet goed onderwijs en goed bestuur

Deze wet geeft aan de overheid de mogelijkheid op te treden wanneer de kwaliteit op een school voor primair of voortgezet onderwijs ernstig of langdurig tekortschiet, of wanneer sprake is van bestuurlijk wanbeheer. In de wet staan eisen voor de minimumkwaliteit. Als een school hier niet aan voldoet heeft de minister van OCW – in het uiterste geval – de bevoegdheid om de overheidsbekostiging te beëindigen. Met deze nieuwe wet kan de overheid slagvaardiger en doelgerichter optreden als er sprake is van slecht onderwijs of zwak bestuur.

Door de PO-raad is in 2010 een code vastgesteld als leidraad voor goed bestuur in het primair onderwijs. De komende tijd richt stichting Proo de aandacht op implementatie en verankering van de in de code opgenomen principes. Wijziging van de huidige bestuursvorm van onze stichting wordt een van de uitvloeisels van de wet goed onderwijs en goed bestuur.

Wet OKE

Op grond van de Wet ontwikkelingskansen door kwaliteit en educatie (Wet OKE) zijn gemeenten vanaf 1 augustus 2010 verantwoordelijk voor het verzorgen van een voldoende aanbod van voorschoolse educatie dat kwalitatief aan de maat is. Gemeenten moeten, samen met betrokkenen, zorgen voor een sluitend systeem van werving en toeleiding naar voorschoolse educatie, het organiseren van een doorlopende leerlijn van voor- naar vroegschoolse educatie en het maken van afspraken over de resultaten van vroegschoolse educatie in de groepen 1 en 2.

Passend onderwijs

De invoering van passend onderwijs staat gepland op 1 augustus 2013. Kernelementen van het nieuwe wettelijke kader voor passend onderwijs zijn de zorgplicht, de versterking van de samenwerkingsverbanden en de budgetfinanciering.

Met de invoering van passend onderwijs verdwijnen de leerlinggebonden financiering (Igf) en de landelijke indicatiestelling voor het (v)so. Daarvoor in de plaats worden de scholen verplicht een zo veel mogelijk passende onderwijsplek te bieden aan leerlingen die zich bij hen aanmelden. Die plek kan op de eigen school of op een andere school worden geboden. Kinderen mogen niet langer geweigerd of verwijderd worden vanwege hun extra ondersteuningsbehoefte, voordat er een plek op een andere school gevonden is. De extra ondersteuning die door een school geboden kan worden, wordt opgenomen in het onderwijszorgprofiel.

Een vertaling van het onderwijszorgprofiel is opgenomen in de schoolgids, zodat ouders, leerlingen en andere partijen inzicht hebben in de mogelijkheden voor extra ondersteuning op de school. Als een leerling tot de school is toegelaten, wordt de eventuele extra ondersteuning opgenomen in het ontwikkelingsperspectief. Het ontwikkelingsperspectief komt in de plaats van het handelingsplan.

Externe ontwikkelingen

Opbrengstgericht werken

De basisvaardigheden taal en rekenen van alle kinderen in het primair onderwijs verbeteren. Dat is de belangrijkste doelstelling van de Kwaliteitsagenda Primair Onderwijs 'Scholen voor morgen'. Opbrengstgericht werken is een manier om de onderwijskwaliteit en de leerlingresultaten te verbeteren.

Opbrengstgericht werken is, volgens de inspectie, het systematisch en doelgericht werken aan het maximaliseren van prestaties.

Vijf indicatoren in het waarderingskader verwijzen naar elementen van opbrengstgericht werken:

- Leraren volgen vorderingen van leerlingen systematisch
- De school gebruikt een samenhangend systeem van instrumenten en procedures voor het volgen van leerlingprestaties
- De school gaat de effecten van de zorg na
- De school evalueert jaarlijks systematisch de kwaliteit van haar opbrengsten
- De school evalueert regelmatig het onderwijsproces

In hoofdstuk 3 is beschreven hoe we de opbrengsten voor de basisvaardigheden binnen onze school verbeteren.

Bij het beschrijven van onze beleidsvoornemens hebben we te maken met wet- en regelgeving en externe ontwikkelingen.

Lokaal beleid

Op het gebied van onderwijs- en jeugdbeleid heeft de gemeente een aantal taken die van invloed (kunnen) zijn op de school. Zo is de gemeente verantwoordelijk voor lokaal onderwijsbeleid, de onderwijshuisvesting, de handhaving van de leerplicht, het leerlingenvervoer, de doorgaande lijn en de voorschoolse educatie.

Ook zijn er thema's waarover de gemeente en het schoolbestuur gezamenlijk afspraken moeten maken. In het wetsvoorstel onderwijsachterstandenbeleid worden gemeenten en schoolbesturen verplicht om minimaal één keer per jaar gezamenlijk overleg te voeren over het bevorderen van integratie, het tegengaan van segregatie en het bestrijden van onderwijsachterstanden. Deze thema's komen op de Lokale Educatieve Agenda.

Thema's waarvoor de gemeente en het schoolbestuur gezamenlijk verantwoordelijk zijn, zijn:

1. de zorgstructuur rondom het primair onderwijs. De school is verantwoordelijk voor de eigen zorgstructuur en de gemeente is in het kader van de Wet op de Jeugdzorg verantwoordelijk voor het vroegtijdig signaleren van ontwikkelingsachterstanden en het bieden van lichte pedagogische hulp.
2. de voor- en voerschoolse educatie. Het schoolbestuur ontvangt sinds 1 augustus 2006 rechtstreeks de financiële middelen voor de voerschoolse educatie. Deze middelen worden toegevoegd aan de lump sum in de vorm van extra gewichtenmiddelen. Met dit geld moet de school goede VVE-programma's inzetten in de onderbouw. De onderwijsinspectie ziet erop toe dat de scholen deze middelen doelmatig besteden. De gemeente is verantwoordelijk voor het voerschoolse deel van de VVE, is inzet in peuterspeelzalen en in sommige gevallen ook in de kinderopvangvoorzieningen. In de Lokale Educatieve Agenda worden afspraken gemaakt over: de VVE programma's, de informatieoverdracht van peuterspeelzaal naar basisschool en de deskundigheidsbevordering van leidsters en leerkrachten.
3. Leerplicht, onderwijsachterstanden, schakelklassen, voerscholen, bevorderen van integratie en tegengaan van segregatie, aansluiting tussen primair en voortgezet onderwijs, de brede school en de veiligheid in en rond de school

Ad 1: Over de zorgstructuren rondom het primair onderwijs vindt op intergemeentelijk niveau (Regio Noord Veluwe) overleg plaats. De gemeenten gaan samen enkele projecten opstarten, waaronder Zorgstructuren onderwijs. In onze gemeente is een ZorgAdviesteam (ZAT) en het Centrum voor Jeugd- en gezin.

Ad. 2 en 3

Gelet op de leerlingenpopulatie krijgt onze school middelen voor bestrijding onderwijsachterstanden, waaronder voerschoolse educatie. Het doel van de Voor- en Voerschoolse Educatie is de taal- en ontwikkelingsachterstand bij de doelgroep van het onderwijsachterstandenbeleid te voorkomen, dan wel zo snel mogelijk aan te pakken. Daarom start de aanpak voerschools (peuterspeelzaal) en loopt door naar voerschools (groep 1 en 2 van de basisschool).

Op onze school worden de middelen verder ingezet voor klassenverkleining, individuele begeleiding van leerlingen, meer onderwijstijd in de groepen en extra materiële uitgaven.

Ontwikkelingen

In de leerling prognose van de gemeente Ermelo wordt aangegeven dat het leerlingaantal in de komende jaren zal dalen tot 84 in 2030. De school denkt zelf dat deze cijfers iets hoger zullen zijn. Het stabiele aantal aanmeldingen in de afgelopen jaren, de nieuwbouw en inhoudelijke samenwerking met peuterspeelzaal en buitenschoolse opvang in hetzelfde gebouw geven aanleiding voor die verwachting.

In het schooljaar 2010-2011 heeft de IJsselgroep een onderzoek gedaan naar de onderwijscultuur binnen de school. Dit onderzoek is aanleiding geweest om een "nieuwe start" te maken in de onderwijskundige ontwikkeling. Interne en externe communicatie, sociaal-emotionele ontwikkelingen van de kinderen, doorgaande lijn, enz. staan hoog op de agenda om in de komende jaren verder te ontwikkelen.

Hoofdstuk 3. Onderwijskundig beleid

Onze voornemens m.b.t. de ontwikkeling van het onderwijskundige beleid gedurende de periode 2011-2015 zijn gebaseerd op:

- Schoolplan 2007-2011 en de jaarplannen en evaluaties
- de (ontwikkeling in de) samenstelling van onze leerlingenpopulatie
- de interne en externe analyse
- een analyse van de leeropbrengsten middels ons leerlingvolgsysteem
- uitkomsten van recent inspectiebezoek
- een eigen sterkte-zwakke analyse
- de ouder tevredenheidspeiling

3.1 Missie, visie en schoolconcept

Op de Arendshorst willen wij bereiken dat het onderwijs voldoet aan drie basisbehoeften; relatie, competentie en autonomie. De leerlingen moeten het gevoel hebben dat ze welkom zijn, dat ze er bij horen en zich veilig voelen. Wij willen ons onderwijs zo vormgeven dat leerlingen gemotiveerd zijn om aan het werk te gaan, zodat de resultaten optimaal zijn.

Relatie

De opbouw van een goede relatie tussen de leerkracht en de leerling betekent op de Arendshorst:

- dat de leerkracht laat weten dat hij/zij beschikbaar is en naar de leerlingen wil luisteren.
- dat de leerkracht tijd neemt voor interacties met leerlingen.
- dat de leerkracht afspraken met leerlingen nakomt.
- dat de leerkracht interesse toont in de achtergrond van de leerlingen.
- dat de leerkracht discreet omgaat met vertrouwelijke informatie.

Competentie

Op de Arendshorst vinden wij het belangrijk dat de leerlingen ontdekken dat de taken, die ze moeten doen, aankunnen. Daarnaast realiseren wij ons dat leren betekenisvoller wordt, als de leerling invloed heeft op wat er wordt geleerd en hoe er wordt geleerd. Op deze manier neemt zijn/haar gevoel van competentie toe. Om dit te bereiken betekent dit:

- dat de leerkracht de ruimte geeft aan verschillen in werk- en leerstijl.
- dat de leerkracht hoge verwachtingen heeft, die aansluiten bij de mogelijkheden van de leerlingen.
- dat de leerkracht vragen stelt die tot reflectie uitnodigen.
- dat de leerkracht actief beurten geeft aan alle leerlingen.
- dat de leerkracht een activerende instructie geeft, waarbij diverse werkvormen worden ingezet.

Autonomie

Onder de basisbehoefte autonomie verstaat de Arendshorst dat leerlingen weten dat ze (in elk geval voor een deel) hun leergedrag zelf kunnen sturen. Op onze school betekent dit:

- dat de leerkracht de ideeën van leerlingen waardeert en er wat mee doet.
- dat de leerkracht de leerlingen uitdaagt om zelf een oplossing te bedenken.
- dat de leerkracht de leerlingen laat meebepalen hoe de klas wordt ingericht.
- dat de leerkracht een aantal organisatorische zaken aan de leerlingen toevertrouwt.
- dat de leerkracht de leerlingen keuzes laat maken bij het maken van taken.

Visie

De Arendshorst streeft naar hoge onderwijsopbrengsten. We proberen het maximale uit iedere leerling te halen. Deze opbrengsten willen we behalen door onder andere een effectieve leertijd, differentiatie binnen de groep (rekening houden met verschillen tussen de leerlingen), goede instructie van de leerstof, een doorgaande lijn in de leerstof.

Op de Arendshorst proberen wij een omgeving te creëren, waarin rust en een goede sfeer centraal staan. Deze vorm van veiligheid is belangrijk voor het behalen van goede onderwijsresultaten en voor de ontwikkeling van de leerlingen. Een veilig schoolklimaat wordt gecreëerd door wederzijds respect tussen leerlingen, leerkracht en ouders.

Naast de bovenstaande punten vinden wij het creatieve onderwijs erg belangrijk. Hierbij valt te denken aan handvaardigheid, tekenen, muziek en toneel. Wij zijn van mening dat creativiteit en creatief denken belangrijke vaardigheden zijn om te ontwikkelen. Daarnaast zijn creatieve activiteiten bij uitstek geschikt om samen te doen; *leren van en met elkaar*.

Om dit alles te kunnen realiseren hebben wij de hulp van ouders nodig. Goede contacten en een grote betrokkenheid zijn hierbij van essentieel belang. De Arendshorst wil de ouders steeds meer als partner gaan zien binnen de school. Dit is niet alleen terug te zien in een open communicatie en een actieve medezeggenschapsraad en ouderraad, maar ook in regelmatige directe contacten met u als ouder over uw kind(eren).

Als school leg je verantwoordelijkheid af aan de maatschappij (bestuur, ouder en onderwijsinspectie), maar op de Arendshorst willen wij de maatschappij ook binnenhalen in onze school. Dit gebeurt o.a. door goede contacten met de buurt waarin de Arendshorst staat en bijvoorbeeld excursies. Daarnaast vinden wij het belangrijk om goede contacten te hebben met het voortgezet onderwijs. Door een goede overdracht en afstemming van het onderwijs, proberen wij de kinderen goed voor te bereiden op hun nieuwe school en hun eigen toekomst.

Om de bovenstaande doelen te bereiken is het van belang dat een school een lerende organisatie is waarin een professionele cultuur heerst. Als team kijken we kritisch naar ons eigen handelen en de behaalde resultaten, weten we om te gaan met feedback en blijven wij ons ontwikkelen door o.a. scholing.

3.2 Identiteit en Profilering

Onze school is een school van de Stichting Proo en dat betekent dat de beginselen van openbaar onderwijs door ons in woord en daad worden uitgedragen. De openbare identiteit wordt op school zichtbaar in de keuzen voor zaken als zorgbreedte, intercultureel onderwijs, het overdragen van kennis over geestelijke stromingen, het meewerken aan de vrije keuze van ouders/leerlingen voor godsdienstig of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, mondiale vorming, roldoorbreking, het bestrijden van discriminatie en pesten en de aanpak van onderwijsachterstanden. De openbare identiteit krijgt mede gestalte door een open benadering van de multiculturele samenleving en de actieve aandacht voor de verschillende levensbeschouwingen. Pluriformiteit, tolerantie, verdraagzaamheid, solidariteit en een democratische houding zijn voor een openbare school taakstellende kernbegrippen.

Dit komt op onze school voornamelijk tot uitdrukking in de omgang met elkaar, de gesprekken over de thuissituaties, het aanbieden van de mogelijkheid godsdienstlessen of lessen HVO te volgen en de lessen geestelijke stromingen in de bovenbouw.

De scholen van Proo worden gestimuleerd zich onderscheidend en kwalitatief te profileren. Dit om een gevarieerd aanbod van hoogwaardige openbare onderwijsvoorzieningen op de Noord-Veluwe te creëren.

Onze school wil zich profileren als een school, waar kinderen zich veilig en gewaardeerd voelen, waar de "oude" normen en waarden hoog in het vaandel staan, maar waar ook veel aandacht is voor de individuele behoeften van het kind, met het uiteindelijke doel op een plezierige manier die resultaten te halen die passen bij de aanleg van het kind.

3.3 Leerstofaanbod

Het leerstofaanbod stelt onze leerlingen in staat zich optimaal te ontwikkelen en voor te bereiden op het vervolgonderwijs. Daarbij voorziet de school in een breed aanbod, gericht op verwerving van kennis, inzicht, vaardigheden en houdingen

De school werkt binnen de vakgebieden met de volgende onderwijsmethodes. Deze voldoen aan de kerndoelen onderwijs. Bij vervanging in de komende jaren van methodes zal tevens gekeken worden in hoeverre deze overeenkomen met de referentieniveaus.

Vorbereidend lezen	Schatkist
Vorbereidend rekenen	Schatkist
Vorbereidend schrijven	Schrijfkriebels
Aanvankelijk lezen	Veilig leren lezen
Begrijpend lezen	Goed gelezen
Voortgezet technisch lezen	Goed gelezen
Schrijven	Pennenstreken (groep 3 t/m 6)
	Schrijftaal(groep 7 en 8)
Taal	Taal op maat
Rekenen	Pluspunt
Verkeer	Verkeersbrieven ANWB
Geschiedenis	Bij de tijd
Aardrijkskunde	Wereld van verschil
Natuurkunde	Natuurlijk
Engels	Hello World (groep 7 en 8)
Sociaal Emotionele Ontwikkeling	Doos vol gevoelens (groep 1 en 2)
	Klets (groep 3 t/m 8)
Creatieve vakken	Moet je doen

3.4 Leertijd

Het aantal lessen per week voor de verschillende groepen is als volgt:

Groep 1 t/m 4: 23.45 uur per week:

Groep 5 t/m 8: 25.45 uur per week.

Stichting Proo heeft een richtlijn afgesproken hoe we om gaan met de mogelijkheden van de nieuwe schooltijdenwet zoals die is ingevoerd in 2006. De mogelijkheden worden in eerste instantie niet gebruikt om de kinderen meer vrij of vakantie te geven. In jaren waarin een ongunstige situatie is binnen de urenberekening kan het voorkomen dat extra dagen verlof worden gegeven om te komen tot een stabiel en aanvaardbaar vakantierooster. Gestreefd wordt naar een uren totaal waarbij de groepen 1 t/m 4 op 910 uur uitkomen en de groepen 5 t/m 8 op 980 uur. Het gemiddeld aantal uren op jaarbasis bedraagt daarmee 945. Over 8 schooljaren komen we zo op een totaal van 7560 uur.

De marge in urenberekening die hierdoor ontstaat wordt gebruikt voor studiedagen voor het personeel om te komen tot kwaliteitsverbetering van ons onderwijs.

Binnen deze werkwijze kan eventuele lesuitval door calamiteiten (b.v. verwarming defect) voor alle leerlingen gezamenlijk, voorkomen worden.

Voor lesuitval van individuele kinderen zijn een aantal maatregelen getroffen:

- Indien afwezigheid van te voren bekend is wordt een aanvraagformulier ingevuld.
- De melding van afwezigheid wordt genoteerd
- Onverwachte uitval wordt door de ouders gemeld. (Ziekte) Zo nodig belt de school de ouders op als de melding is uitgebleven.
- Huiswerk wordt op een later tijdstip ingehaald. Dat geldt ook voor geplande toetsen.
- Met de afdeling leerplicht, de andere scholen voor basisonderwijs in de gemeente Ermelo en de scholen voor voortgezet onderwijs in Ermelo en Harderwijk zijn afspraken gemaakt hoe te handelen bij aanvragen voor extra verlof en bij ongeoorloofd schoolverzuim.
 - De procedure voor aanvragen extra verlof door ouders is te vinden in de schoolgids.
 - Bij aanvragen extra vakantieverlof wordt altijd contact opgenomen met het voortgezet onderwijs indien ook daar kinderen van hetzelfde gezin op school zitten. De scholen nemen in overleg eenzelfde beslissing inzake de aanvraag.

De procedure voor de aanvraag extra verlof is terug te vinden in de schoolgids.

Voor de verdeling van de lessen over de verschillende vakken wordt de volgende richtlijn gehanteerd:

Lich oefening:	1.30 uur
Rekenen:	5.00 uur
Taal	6.00 uur
Lezen	2.00 uur
Begrijpend lezen:	1.30 uur
Schrijven	1.00 uur
Engels	1.00 uur
Aardrijkskunde	1.00 uur
Geschiedenis (geestlijke str.)	1.00 uur
Natuur (bev. Gez. Gedrag)	1.00 uur
Verkeer (soc. Redzaamheid)	1.00 uur
Tekenen	1.00 uur
Handvaardigheid	1.00 uur
Dans/drama	0.30 uur
Muziek	0.45 uur
Godsdienst	0.45 uur

3.6 Pedagogisch klimaat

Wij streven ernaar om op school een sfeer te scheppen waarin ieder kind zich prettig en geaccepteerd voelt. Dit proberen we onder meer te bereiken met behulp van duidelijke regels voor leerlingen en leerkrachten. We stimuleren kinderen om met elkaar samen te werken en te spelen, op basis van wederzijds respect.

Algemeen:

- ◆ Er is altijd een BHV 'er aanwezig
- ◆ Houd rekening met de aanvangstijden, m.a.w. kom op tijd.
- ◆ Pleinwacht is aanwezig vanaf 15 minuten voor aanvang schooltijd
- ◆ Pleinwacht gaat altijd als laatste naar binnen
- ◆ Pleinwacht regelt zaken bij binnenkomst: voeten vegen etc en sluit de deur
- ◆ Pleinwacht zorgt voor een nette entree. Vegen, vuilnis in schuur zetten e.d.
- ◆ De deur van de kleuterafdeling is open vanaf 8.20 uur c,q, 13.05 uur
- ◆ Alle collega's zorgen ervoor dat de lichten bij het verlaten van de school uit zijn. Ook die van de toiletten en bergruimtes. Deuren sluiten.
- ◆ De leerkrachten controleren of de computers uit zijn gezet.
- ◆ Tijdstip traktaties is in de ochtendpauze
- ◆ Eten en drinken vanaf 10.10 uur (geen snoep en niet te veel)
- ◆ In de pauze wordt er geen gebruik gemaakt van internet.

- ◆ Zorg voor voldoende ventilatie in het lokaal.
- ◆ Internet wordt alleen gebruikt als daarvoor een opdracht is gegeven.

Halen en brengen:

- ◆ Parkeren aan Lijsterlaan en Arendlaan; dus niet in Zwaluwstraat.
- ◆ Fietsende leerlingen zetten hun fietsen in de fietsenrekken.
- ◆ De fietsen (en stepjes) worden in het rek of op de standaard gezet, vlak tegen het rek aan.
- ◆ Je blijft niet bij de fietsen rondhangen.
- ◆ Er wordt niet gefietst op het plein, ook niet heel even maar. Steppen is ook niet toegestaan.
- ◆ Zet jouw fiets op de juiste plaats.
- ◆ Houd de stoep vrij voor de leerlingen (die bv. van de gymnastiekles komen)

Algemeen in het lokaal:

- ◆ Geen jassen en tassen in de klas. Daarvoor is de kapstok. Haal je huiswerk er uit.
- ◆ Geen dieren in de klas (uitgezonderd vissen)
- ◆ Als er werk mee naar huis gaat, dat in een stevige tas.
- ◆ Vanaf groep 7 mogen er ook schoolboeken mee naar huis. (wijs op de kosten)
- ◆ Geen hoofddekseel
- ◆ Andere zaken worden per groep geregeld.

Garderobe en gangen.

- ◆ Gebruik de haakjes van de kapstok
- ◆ In vakanties is de kapstok leeg.
- ◆ Je mag niet rennen of glijden in de gang.
- ◆ Skates en skateboards zijn absoluut verboden.
- ◆ Bij gebruik van de materialen in de hal, de materialen na afloop terugzetten. (stoelen e.d.)

Schoolplein:

- ◆ Niet fietsen en/of steppen (ook niet met de fiets) op het plein
- ◆ In de pauze blijf je op de speelplaats. (dus niet op de stoep)
- ◆ Toiletbezoek vlak voor/na de pauze (alleen)
- ◆ Geen schoolboeken meenemen naar buiten (om nog even te bestuderen)
- ◆ Geen lollies etc. tijdens pauze buiten (gevaar)
- ◆ Pleinwacht graag op tijd buiten.
- ◆ Pleinwacht veegt de ingang, ruimt de vuilnis op.
- ◆ Pleinwacht gaat als laatste naar binnen en attendeert lln. op het vegen van voeten.
- ◆ Voetballen op het plein alleen in de korte pauze en niet om 8.15 uur en om 13.00 uur. Op het veld mag het wel.
- ◆ Gevaarlijke schietspelletjes zijn niet toegestaan.
- ◆ Skateboarden mag niet. Skeeleren mag wel.
- ◆ Tekenen met krijt is toegestaan, mits niet te uitbundig i.v.m. de ruimte.

Deze regels worden elk jaar geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

De Arendshorst beschikt over een pestprotocol.

Burgerschapskunde

Vanaf 1 sept. 2006 gelden nieuwe kerndoelen voor het primair onderwijs. Onderwijs in burgerschap vormt een onderdeel van deze kerndoelen. Burgerschap wordt hierbij niet gezien als een vak apart, maar als een manier van lesgeven waarbij de leerlingen uitgedaagd worden na te denken over hun rol als burger in de Nederlandse samenleving. Bij burgerschap gaat het om de bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van de gemeenschap én om daar actief een bijdrage aan te leveren. Ook als "kleine" burger moet je je betrokken voelen bij en verantwoordelijk zijn voor de maatschappij. De betrokkenheid en verantwoordelijkheid die je voor de gemeenschap voelt, zijn een deel van je identiteitsontwikkeling. De ontwikkeling van burgerschap komt tijdens diverse lessen van groep 1 t/m 8 aan de orde. De TV lessen van Koekeloere, Huisje Boompje beestje, Nieuws uit de natuur en het school TV weekjournaal besteden aandacht aan dit thema. Ook tijdens de andere lessen (o.a. godsdienst, geschiedenis, aardrijkskunde en natuur en de sociaal-emotionele methode Klets) komt het thema aan de orde.

3.7 Didactisch handelen

Onze onderwijsinhoudelijke organisatie en zorgstructuur zijn zodanig van opzet, dat continuïteit in ontwikkeling zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. We proberen, waar mogelijk in nauwe samenwerking met ouders, een bijdrage te leveren aan het optimaal kunnen functioneren van elk kind op zijn of haar eigen niveau. Daarbij houden we rekening met de verschillen in ontwikkeling, begaafdheid, belangstelling en motivatie. Tevens proberen we om te gaan met de verschillen in achtergrond en thuissituatie waarin onze leerlingen opgroeien.

De leerlingen werken over het algemeen in hun eigen lokaal, maar ook wel in de gangen. In de klassen en in de hal staan computers ter beschikking van de leerlingen. In de groepen 1 en 2 wordt er gewerkt volgens het principe van het beredeneerd aanbod. In de andere groepen wordt in principe gewerkt volgens de didactiek van de gebruikte methodes. Er wordt tijdens de teamvergaderingen regelmatig aandacht geschonken aan de doorgaande lijn in alle vakgebieden. In de komende jaren zullen verdere afspraken worden gemaakt hoe we die doorgaande lijn verder kunnen borgen. In de groepen 3 t/m 8 werken we met het principe van de verlengde instructie. Er wordt veel aandacht besteed aan het zelfstandig werken. In de meeste gevallen kijkt de leerkracht het werk van de leerlingen na; dit geldt zeker bij de toetsen.

Beredeneerd aanbod.

Kinderen hebben een heel leven om zich te ontwikkelen en om te leren. Het onderwijs speelt daarbij een grote rol. Het vergt van leerkrachten bezinning op hoe we de kinderen het best kunnen begeleiden in hun ontwikkeling. Onderstaande uitspraken geven aan hoe wij het onderwijs aan jonge kinderen willen vormgeven.

In ons onderwijs aan jonge kinderen gaan wij uit van de onderwijsbehoefte van de kinderen. De leerkracht begeleidt hen daarin en geeft sturing aan het onderwijs. Dat wil zeggen dat de leerkracht onderwijs maakt van hetgeen de kinderen aandragen. Op grond van wat wij bij kinderen zien, wat wij van kinderen horen, hun leef- en belevingswereld, doet de leerkracht een onderwijs aanbod. Dit aanbod is gestoeld op wat de leerkracht bij de kinderen heeft gezien, heeft gehoord, maar kan ook vooruitlopen op wat wij denken dat het kind aankan, of wat het kind leuk zou kunnen vinden. Het onderwijs is dus nadrukkelijk niet volgend aan het kind, maar wel willen wij rekening houden met hun wensen, zodat er sprake is van uitdagend en betekenisvol onderwijs.

De activiteiten die wij aanbieden binnen het onderwijsaanbod zijn zowel vrij, op uitnodiging als verplicht. Wij vinden het belangrijk dat kinderen keuzes leren maken en dat zij leren de consequenties te overzien van de keuzes die zij hebben gemaakt. Ook al geven wij kinderen een verplichte opdracht, wij streven er naar deze ook zoveel mogelijk open te houden.

Om structuur in de dag te brengen en kinderen grip te geven op hun situaties, hanteren wij in de onderbouw dagritmekaarten. Binnen deze structuur komen verschillende organisatievormen terug om het onderwijs aan de kinderen aan te bieden. We maken daarbij geen onderscheid tussen werken en spelen in de traditionele zin waarbij alles in opdracht van de leerkracht als werken wordt betiteld en de vrije keuze van de kinderen spelen wordt genoemd. Bij ons lopen de termen in elkaar over en in de praktijk zien we bij de kinderen dat werken aan een gerichte opdracht vanuit de leerkracht opgegeven kan worden maar dat kinderen ook zichzelf een opdracht kunnen geven. Het werken staat dan ten dienste aan het spel. Spelen en werken worden dan ook gelijkwaardig gewaardeerd.

Het onderwijs willen wij in een rijke omgeving vormgeven waarin we ons richten op de zone van naaste ontwikkeling van kinderen en daarbinnen onze activiteiten aanbieden.

Die ontwikkeling van kinderen houden wij bij door middel van observaties. Daarnaast hanteren we ook CITO toetsen. (ordenen, Taal voor kleuters en ruimte en tijd) Dit wordt geregistreerd in Parnassys. Daarnaast hebben we voor een aantal gebieden leerlijnen opgesteld.

De verschillen in ontwikkeling die wij tussen kinderen constateren worden in principe niet geproblematiseerd. Door het aanbieden van betekenisvolle activiteiten in de zone van de naaste ontwikkeling, willen wij de kinderen zich optimaal laten ontwikkelen. Daar waar een kind doelen niet lijkt te halen, kijken we of het kind middels extra stimulans in zijn/haar ontwikkeling kan helpen. Deze zorg is qua organisatie verwerkt in onze BAS- werkwijze en in enkele computerprogramma's.

Het stappenplan:

Aan de hand van hetgeen hiervoor wordt beschreven, wordt een stappenplan opgesteld.

Allereerst wordt er een thema vastgesteld. In dit thema worden de zes ontwikkelingsgebieden beschreven. Deze ontwikkelingsgebieden worden beschreven als de volgende kernactiviteiten:

- Spel
- Lees- schrijfactiviteit
- Reken- wiskunde activiteit
- Constructieve activiteit
- Gespreksactiviteit
- Uitstapjes/proefjes

Hierin worden alle activiteiten opgenomen die in een bepaalde periode worden uitgevoerd. De leerlingen worden hierbij geobserveerd en de resultaten hiervan worden vastgelegd. Er wordt geregistreerd of en wanneer een leerling een vooraf bepaald ontwikkelingsdoel heeft gehaald.

Na afsluiting van een thema wordt bij de beschrijving van een nieuw thema rekening gehouden met de uitkomsten van de observaties.

3.8 Zorg voor leerlingen

De procedure die bij ons op school wordt gevolgd indien (extra) zorg moet worden geboden is als volgt:

- Signalering van het probleem door:
 - Observatie
 - Analyse van het werk
 - Resultaten LVS
 - Afname incidentele toetsjes
 - Gesprek met ouders
 - Gesprek met vorige leerkracht
- Eerste aanpak van het probleem:
 - Aanvullend individueel onderzoek
 - Inbrengen in de leerling bespreking
 - Consultatie van de IB-er/RT-er
 - Consultatie Kenniscentrum
- Opstellen van een verbetertraject:
 - Extra instructie
 - Aanpassing tempo
 - Extra hulp bij verwerking (school en/of thuis)
 - Individueel pedagogisch/didactisch onderzoek
 - Opstellen van een handelingsplan
- Evaluatie van de voorgaande stappen:
 - Evaluatie van het proces
 - Evaluatie van het behaalde resultaat
- Voortgang na al het voorgaande:
 - Voortgang met een aangepast programma
 - Melding bij PCL
 - Plaatsing op andere basisschool of SBO

De ouders worden van te voren op de hoogte gebracht van extra begeleiding en of testen. Reguliere testen staan altijd vermeld in de activiteitenkalender.

Ontwikkelingsperspectief

Waar uit de ontwikkeling blijkt dat een kind niet de standaardnormering zal halen in groep 8, kan besloten worden dat hij op z'n eigen niveau gaat werken. Daarvoor maken we een ontwikkelingsperspectief, waarin gestructureerd doelen worden gesteld en de stappen in de ontwikkeling worden beschreven. Het ontwikkelingsperspectief heeft als doel duidelijkheid over de te nemen stappen te hebben, de doelen helder te verwoorden en een zo goed mogelijk resultaat te behalen in de ontwikkeling van het kind. Uitgangspunt is de doelen zo hoog mogelijk te stellen.

Kenniscentrum

Indien een leerling extra zorg en begeleiding nodig heeft, vinden de gesprekken hierover in eerste instantie plaats op schoolniveau waarbij de IB-er samen met de leerkracht bekijkt wat de problematiek rond de leerling is en welke oplossingen mogelijk zijn. Dit zijn de zgn. hgpd (handelingsgerichte procesdiagnostiek) gesprekken.

In het begeleidingstraject kan er voor worden gekozen om bij de bespreking een orthopedagoog van het kenniscentrum in te schakelen. De ouders worden hiervan altijd op de hoogte gebracht. Samen wordt gekeken hoe de vragen rondom de leerling het best aangepakt kunnen worden. In sommige gevallen is nader onderzoek noodzakelijk. De orthopedagoog / psycholoog verzamelt hiervoor gegevens en bekijkt op basis daarvan hoe het verdere onderzoekstraject er uit zal zien.

De orthopedagogen en psychologen van het Kenniscentrum zijn bevoegd om psychologische of didactische onderzoeken uit te voeren.

Leerlingenzorg en Weer Samen naar School

De leerlingenzorg op onze school wordt voor een belangrijk deel bepaald door het zorgbeleid van het samenwerkingsverband WSNS, waarin wij participeren.

Onze school participeert in het samenwerkingsverband: "Drieluik". De beleidsvoornemens van dit samenwerkingsverband zijn verwoord in het "Koersplan 2011-2015. Dit plan wordt jaarlijks geactualiseerd. De school richt zich naar deze plannen en past het beleid hierop aan. Op de Arendshorst hebben we een zorgprofiel vastgesteld. Daarin wordt de complete zorg aan kinderen verwoord en de (on)mogelijkheden van de school beschreven. De Arendshorst is een school die in principe openstaat voor alle kinderen, maar waar eerst goed gekeken wordt of de zorg gegeven kan worden, eventueel in samenwerking met externe partners of dat het kind op een andere school beter tot z', recht komt.

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeftes

Voor deze leerlingen wordt in het kader van WSNS samengewerkt met de school voor speciaal basisonderwijs De Springplank in Harderwijk.

Of plaatsing op deze school mogelijk is wordt bepaald door de PCL (permanente commissie leerlingenzorg).

Voor leerlingen met een leerling gebonden budget (het rugzakje) wordt bekeken of de leerling geplaatst wordt op een school voor speciaal onderwijs of dat de leerling op school kan worden begeleid.

Voor begeleiding op school moet worden vastgesteld of de school aan de specifieke eisen die de leerling vraagt kan voldoen. Voorop staat dat begeleiding op school breed gedragen moet worden door het team. De uiteindelijke beslissing ligt bij het bevoegd gezag.

5.2 Leerlinggebonden financiering

Soms is de zorg die de school biedt niet voldoende en wordt de ouders geadviseerd om hun kind aan te melden bij het SBO. Binnen ons samenwerkingsverband is dat SBO De Springplank in Harderwijk. Praktisch betekent een aanmelding dat de ouders hun kind aanmelden bij de PCL. Op basis van de onderzoeken die gedaan zijn door de school en de schoolbegeleidingsdienst wordt het aanvraagformulier van de PCL door de school ingevuld. De ouders ondertekenen deze aanvraag waarna de PCL om een beslissing wordt gevraagd. Indien de PCL een positieve beslissing af geeft nemen de ouders een beslissing om hun kind wel of niet op De Springplank aan te melden.

De ouders kunnen ook een andere keuze maken:

- De ouders kiezen voor een andere SBO. In dat geval moet er een nieuwe aanvraag ingediend worden bij de PCL van het samenwerkingsverband waar die SBO onder valt.
- De ouders besluiten het kind op de basisschool te laten. In dat geval zal de school aangeven tot welke hoogte nog extra zorg geboden kan worden aan het kind.

Indien nodig kunnen de ouders hun kind aanmelden bij een Commissie van Indicatiestelling van een Regionaal expertise centrum. In principe is de procedure van aanmelding gelijk van die bij de PCL, maar de formulieren en toelatingseisen zijn natuurlijk anders.

Als de CvI een positieve beschikking af geeft krijgt deze leerling een leerlinggebonden financiering die behoort bij zijn / haar handicap.

Voor de beantwoording van de vraag of de school de hulpvraag van de ouders voor deze leerling kan beantwoorden is door de stichting Proo een protocol opgesteld dat op dat moment wordt gevolgd.

Dit protocol geldt ook voor die ouders die nog geen kind op school hebben maar de hulpvraag wel aan de school voor leggen.

Hierboven is reeds aangegeven dat de stichting Proo een protocol heeft vastgesteld in verband met de toelating van leerlingen met leerling gebonden financiering. De stichting Proo heeft op meerdere terreinen bovenschoolse regelingen opgesteld. Hierbij moet gedacht worden aan:

- Regeling toelating en verwijdering
- Klachtenregeling
- Regeling Veiligheidsbeleid
- Enz.

Voor deze regelingen verwijzen we naar de stukken van de stichting Proo.

3.10 Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

Door de stichting Proo is een bovenschools ICT beleidsplan vastgesteld. (zie bijlage)

Op schoolniveau is ook een ICT-plan vastgesteld. Dit plan sluit aan op het plan van de stichting. In alle groepen wordt gebruikt gemaakt van de computer. Het beheer van alle computers wordt bovenschools geregeld door Station to Station. Op schoolniveau wordt vastgesteld welke programma's aan de leerlingen worden aangeboden.

ICT wordt op onze school gebruikt voor de volgende administratieve doeleinden:

Leerlingen administratie:	Parnassys
Documentatie:	Microsoft Word
Financiën:	Microsoft Exell

Aan de school is voor 1 dag per week een administratieve kracht verbonden die met Exact en Filemaker werkt voor de financiële en personeelsadministratie

3.11 Opbrengstgericht werken

Het onderwijs op onze school staat in het kader van opbrengstgericht werken. We streven naar zo hoog mogelijke opbrengsten voor taal, rekenen en sociaal emotionele ontwikkeling. Daarbij richten we ons op de gemiddelde vaardigheidsscore op de Citotoetsen.

Steeds meer maken we gebruik van de mogelijkheden van Parnassys dat sinds 2009 in gebruik is genomen.

Overzichten, Trendanalyses, enz. worden steeds meer vast onderdeel van leerling- en voortgangsbesprekingen. Naar

aanleiding van de resultaten wordt bekeken of we interventies moeten plegen in het onderwijs. Mogelijke interventies zijn:

- Meer tijd besteden aan vakgebied
- Instructie aanpassen
- Meer aandacht voor automatiseren.
- Differentiatie toepassen
- Groepsplannen aanpassen
- Klassenconsultaties, collegiale consultaties

Voornemens:

Op onze school streven we ernaar in de komende 4 jaar t.a.v. het onderwijskundig beleid het volgende te realiseren:
Actiepunt 3A, 3B, 3C

-

Hoofdstuk 4. Personeelsbeleid

4.1 Integraal personeelsbeleid

Stichting Proo heeft een integraal personeel beleidsplan waarin alle aspecten rondom personeels-beleid aan de orde komen. De volgende thema's komen in dit beleidsplan aan de orde:

Bevordering mobiliteit, scholing / professionalisering, loopbaanbegeleiding en begeleiding van nieuwe personeelsleden, ziekteverzuim, taakbelasting, seniorenbeleid, arbeidsomstandigheden, functionerings- en beoordelingsgesprekken.

Voor verdere informatie hierover wordt verwezen naar het beleidsplan / handboek personeelsbeleid.

Door de bezuinigingen en onvolledige bekostiging van salarissen door de overheid is stichting Proo in financiële moeilijkheden gekomen. Middels een sociaal plan wordt geprobeerd het personeelsbestand kleiner te maken. Natuurlijk heeft e.e.a. ook gevolg voor de ontwikkelcapaciteit van de scholen.

4.1 Personeelsbeleid op schoolniveau

Het personeelsbeleid op schoolniveau is uiteraard een uitwerking van hetgeen op bestuursniveau is vastgesteld. Een aantal thema's zijn hieronder voor de specifieke schoolsituatie toegelicht.

- Bevordering mobiliteit.

Dit thema leeft niet erg binnen het team. Veel collega's hebben een duidelijke voorkeur voor een of enkele groepen en zijn in die groepen al erg lang werkzaam. De overstap naar een andere groep (met name de wisseling onderbouw – bovenbouw) wordt niet als erg problematisch ervaren, maar de voorkeuren spelen wel een grote rol.

- Begeleiding nieuwe leerkrachten.

Als er op school een nieuwe leerkracht komt werken wordt afgesproken welk lid van het team de begeleiding uit zal voeren. De voorkeur gaat hierbij uit naar een collega die reeds ervaring heeft in de groep waar de nieuwe collega gaat werken. In het geval er sprake is van duo-partners gaat de voorkeur uit naar de duo-partner.

- Ziekteverzuim

Het ziekteverzuim op de school is in de afgelopen jaren erg hoog geweest. Enkele leerkrachten zijn langdurig ziek (geweest). De oorzaken hiervan lagen zowel in de persoonlijke sfeer als in de arbeidsbeleving op school. Begin 2011 heeft het team een tweedaagse conferentie gehouden waarbij met name de onderlinge communicatie onderwerp van gesprek is geweest. Hierdoor is meer openheid en wederzijds begrip ontstaan.

- Taakbeleid / functieverdeling en formatie-inzet

De verdeling van de taken binnen het team vindt plaats in onderling overleg. Hierbij wordt geen gebruik gemaakt van urentelling / puntensysteem of een andere manier van toedeling of berekening van de taken. Wel wordt zo veel mogelijk rekening gehouden met de verschillen in aanstelling.

Bij het vaststellen van de formatie-inzet wordt rekening gehouden met de afspraken en richtlijnen zoals die zijn vastgesteld door de stichting Proo en het samenwerkingsverband WSNS. Zo zijn er richtlijnen voor taakrealisatie, ict en interne begeleiding. Voor de verdeling van de overige formatie wordt in eerste instantie gewerkt met een zo groot aantal groepen waardoor het aantal kinderen per groep klein gehouden wordt. Daarnaast wordt er in principe ook tijd vrijgemaakt voor RT.

- Functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken.

Elk jaar wordt met de teamleden een functioneringsgesprek of (na twee functioneringsgesprekken) een beoordelingsgesprek gehouden. De directeur houdt een functioneringsgesprek met de locatieleider. De locatieleider voert functioneringsgesprekken met de teamleden. In voorkomende gevallen neemt de directeur deel aan het gesprek. In de cyclus houdt de directeur beoordelingsgesprekken met alle medewerkers. Uitgangspunt voor de gesprekken zijn de competentieprofielen zoals die zijn opgesteld door de stichting Proo en aangevuld met enkele specifieke competenties die gelden voor onze school.

Competenties van de Proo-leerkracht:

Interpersoonlijk competent

De leraar ziet wat er gebeurt in de eigen groep. Zij/hij luistert naar de kinderen en reageert op gewenst en ongewenst gedrag. De leraar laat de kinderen in hun waarde.

De leraar houdt in taalgebruik, omgangsvormen en manier van communiceren rekening met wat gebruikelijk is in de leefwereld van de leerlingen.

Pedagogisch competent

De leraar waardeert de inbreng van de kinderen, is nieuwsgierig naar hun ideeën en complimenteert hen geregeld. Zij/hij stimuleert hen kritisch na te denken over hun opvattingen en gedrag om daarover in de groep te communiceren.

De leraar laat hen zelfstandig werken en samenwerken.

Vakinhoudelijk en didactisch competent

De leraar kiest gevarieerde, op de kinderen afgestemde speel- en leertaken, gebruik makend van moderne middelen, waaronder ICT. De leraar biedt ruimte voor verschillende manieren van werken.

De leraar kan van elk kind in de groep beschrijven hoe het zich ontwikkelt op cognitief gebied en hoe zij/hij die ontwikkeling probeert te bevorderen. De leraar signaleert onmiddellijk als er leerproblemen zijn, kan beoordelen of en hoe zij/hij die problemen zelf kan aanpakken en weet waar eventueel binnen en buiten de school hulp kan worden gevonden.

Organisatorisch competent

De leraar gebruikt organisatievormen, leermiddelen en -materialen die leerdoelen en leeractiviteiten ondersteunen.

Competent in het samenwerken met collega's

De leraar werkt met collega's samen aan het verbeteren en vernieuwen van het onderwijs of de organisatie.

Competent in het samenwerken met de omgeving

De leraar onderhoudt op een open en constructieve manier contacten met ouders, verzorgers of andere belanghebbenden.

Competent in reflectie en ontwikkeling

De leraar brengt de eigen beroepsopvatting en werkhouding in verband met de (onderwijskundige en levensbeschouwelijke) identiteit van de school.

De leraar kijkt kritisch naar het eigen werk en gebruikt evaluatie, reflectie en feedback van anderen om het eigen functioneren verder te ontwikkelen.

Toegevoegde competenties Arendshorst

- De leerkracht ziet hoe de kinderen met elkaar omgaan en welke gevolgen dat heeft voor hun welbevinden. De leerkracht bespreekt met de leerlingen de sfeer en ook de omgang met elkaar. Dat geldt zowel voor tussen leerkracht en leerlingen als tussen de leerlingen onderling.
- De leerkracht kan de opdrachten, oefeningen en toetsen waar de leerlingen mee te maken krijgen, zelf foutloos maken en duidelijk demonstreren of uitleggen.

4.3 Scholing / professionalisering

De mogelijkheden voor scholing en/of professionalisering van individuele teamleden zoals die worden genoemd binnen de Cao-PO (POP) is zeer beperkt mogelijk binnen de school. Mede gezien de opzet van het kwaliteitsbeleid binnen de stichting Proo gaan bijna alle nascholingsgelden op aan het teamontwikkelingsplan (TOP) dat een gevolg is van dit kwaliteitsbeleid. In een enkel geval is individuele scholing / begeleiding mogelijk. Indien binnen de functioneringsgesprekken en/of beoordelingsgesprekken blijkt dat het noodzakelijk is voor een leerkracht om zich verder te ontwikkelen.

Zoals hierboven reeds aangegeven is het kwaliteitsbeleid van de school uitgangspunt voor de professionalisering en ontwikkeling van het team. Deze ontwikkelingen zijn vastgelegd in de hoofdstukken 7 (Kwaliteitsbeleid) en 10 (Beleidsvoornemens) van dit schoolplan.

In de Cao-PO en de wet BIO is de verplichting gesteld dat elke leerkracht een bekwaamheidsdossier bij moet houden.

Op onze school streven we ernaar in de komende 4 jaar t.a.v. het personeelsbeleid het volgende te realiseren:
Actiepunt 4A, 4B

-

Hoofdstuk 5. Personeelsbeleid en organisatie

5.1 Onderwijsorganisatie

De directie van de school bestond tot 1 augustus 2011 uit een bovenschools directeur en een locatieleider. Het bestuur van de stichting Proo heeft besloten de managementstructuur van stichting Proo te wijzigen en per 1 augustus 2012 over te gaan tot een management van 8 meerschoolse directeuren. Voor meer inhoudelijke informatie hierover verwijzen we naar de beleidsstukken hierover op bestuursniveau.

Voor de drie scholen van Proo in Ermelo is voor het schooljaar 2011-2012 een tussenoplossing gevonden. Eén van de locatieleiders neemt taken van de bovenschools directeur waar en voert, samen met de andere locatieleiders de administratie van de scholen. Daarnaast is voor de drie scholen een directeur aangesteld.

Elk jaar wordt, op basis van het aantal leerlingen, een verdeling gemaakt van de leerlingen over de groepen. Sinds het schooljaar 2011-2011 kent het bestuur formatie toe op basis van de prognose van het leerlingaantal dat op 1 oktober van het huidige schooljaar de school waarschijnlijk zal bezoeken. Door de bezuinigingen op onderwijs die door de overheid zijn ingevoerd, b.v. niet volledige bekostiging van de salariskosten, Bapo, enz. heeft het bestuur moeten besluiten enkele procenten op de beschikbare formatie te korten.

Bij de verdeling van de leerlingen over de groepen kunnen een groot aantal onderwerpen van invloed zijn op de uiteindelijke keuze. Hierbij kan gedacht worden aan groepsgrootte, mogelijke en onmogelijke combinaties, aantal zorgleerlingen per groep, enz.

5.2 Interne communicatie

Onze school vindt goede communicatielijnen met alle betrokkenen buitengewoon belangrijk. De schoolleiding zorgt daartoe voor optimale overlegstructuren. Hieronder zijn de communicatielijnen met de belangrijkste doelgroepen uitgewerkt.

Personeel

Het personeel heeft dagelijks contact met elkaar tijdens de normale werksituatie. Buiten de lestijden om is zeer frequent overleg zowel over inhoudelijke als niet-inhoudelijke aangelegenheden.

Een maal per week is er een personeelsvergadering waarop in principe de personeelsleden aanwezig zijn die die dag ook lesgevende taken hebben.

Aan het begin van het schooljaar worden aan aantal studiedagen en/of inhoudelijke vergaderingen gepland waarop alle teamleden aanwezig zijn.

Voor de overige contacten wordt verwezen naar het personeelsbeleidsplan van de stichting Proo.

In het schooljaar 2010-2011 is een extern onderzoek gedaan naar de communicatie binnen het team. Dit heeft aangetoond dat hieraan veel te verbeteren valt. Er is een veranderingsplan opgesteld in samenwerking met een extern begeleider om de communicatie op een meer professioneel vlak te brengen.

Ouders

De school probeert zich zo laagdrempelig mogelijk op te stellen voor de ouders. Ouders zijn welkom in de school en hun mening en vragen worden gerespecteerd en meegenomen. Hierdoor zijn er zeer veel informele contacten met de ouders in de loop van het jaar. Deze contacten zijn moeilijk als officiële contacten te classificeren omdat zij mede onderdeel uitmaken van de sfeer en manier van omgaan met elkaar binnen de school. Deze contacten vinden het meest plaats in het eerste "officiële" contactmoment dat hieronder wordt genoemd:

- Contactmomenten voor en na schooltijd
Bij het brengen en halen van de kinderen zijn de leerkrachten aanwezig op het plein of in het klaslokaal. Naast informele contacten waar korte praktische informatie uitgewisseld kan worden kan op deze momenten ook een afspraak gemaakt worden om te praten over het kind.
- Rapportavonden.
Als de kinderen hun rapport ontvangen worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. In dit gesprek kan meer informatie gegeven worden over het functioneren en de vorderingen van het kind. In groep 8 wordt in het najaar een gesprek gevoerd met de ouders en het kind over de advisering voortgezet onderwijs.
- Kijkavonden.
Ieder jaar, in de periode tussen de uitgifte van de rapporten, worden de ouders met hun kinderen uitgenodigd om het gemaakte werk te bekijken en even te spreken met de leerkracht.
- Huisbezoeken
Jaarlijks vragen de leerkrachten of ze op huisbezoek mogen komen bij de kinderen die in hun groep zitten.
- Schoolgids
Elk jaar geeft de school een schoolgids uit met daarin allerlei informatie over de school. Hierin zijn in ieder geval de wettelijk voorgeschreven onderwerpen opgenomen en daarnaast die informatie die de school belangrijk vindt.

- Schoolkalender
Naast de schoolgids ontvangen de ouders elk jaar een schoolkalender. In deze kalender zijn alle belangrijke activiteiten, schoolvakanties, studiedagen, enz. opgenomen.
- "Schoolpost"
Minimaal een keer per maand ontvangt elk gezin de "Schoolpost". Dit is de informatiebrief van de school waarin de ouders op de hoogte gebracht worden van belangrijke informatie over de afgelopen en komende periode.
- Website www.obsarendshorst.nl
De website van de school wordt zeer frequent bijgehouden. Foto's van activiteiten zijn in principe al dezelfde dag te bekijken.
- Ouderraad en medezeggenschapsraad.
Deze raden zijn zeer actief en betrokken bij het schoolgebeuren. Elke raad heeft, binnen hun eigen verantwoordelijkheden, een positieve inbreng op het gehele schoolgebeuren.

Leerlingen

De contacten met de leerlingen behoeven geen uitgebreide toelichting. Natuurlijk vinden deze contacten plaats onder schooltijd. Deze contacten zijn ook zo laagdrempelig als mogelijk. De leerlingen moeten vertrouwen hebben in de leerkracht en met hun vragen en/of problemen bij hem/haar kunnen komen. De leerkracht blijft natuurlijk de persoon die bepalend is voor de contacten.

GMR / MR

De school heeft een MR waarin 3 personeelsleden en 3 ouders zitting hebben. Tijdens de vergaderingen van de MR en het team is "informatie GMR" een vast agendapunt. De vergaderingen van de MR en GMR zijn openbaar en kunnen door alle leerkrachten en ouders bijgewoond worden.

PR-werkgroepen

Zowel op schoolniveau als op bestuursniveau is er een PR-groep. Deze werkgroepen organiseren activiteiten om op een zodanige manier naar buiten te treden dat de school (en de stichting Proo) een positieve PR ontwikkelen.

Schoolcontactpersonen

Op school zijn twee schoolcontactpersonen: een leerkracht en een ouder. Elke ouder of elk kind kan een beroep op ze doen als er problemen zijn, van welke aard dan ook. In het overleg met de schoolcontactpersoon wordt bekeken wat er moet worden gedaan of wie er moet worden ingeschakeld om tot de best mogelijke oplossing te komen. Het bestuur heeft ook een externe vertrouwenspersoon aangesteld. Ook hiermee kan rechtstreeks contact opgenomen worden.

De gegevens van de schoolcontactpersonen en de vertrouwenspersoon zijn opgenomen in de schoolgids

Ouderraad

De ouderraad bestaat uit maximaal tien leden. Elk jaar zijn twee leden aftredend. De vergaderingen van de ouderraad worden bijgewoond door een of meerdere teamleden.

Bestuurskantoor

De formele contacten met het bestuurskantoor vinden plaats in de vergaderingen van het directie- en locatieleideroverleg. Daarnaast is er natuurlijk direct contact met de medewerkers van het bestuurskantoor indien gebeurtenissen daartoe aanleiding geven.

Het bestuurskantoor geeft regelmatig een nieuwsbrief uit voor alle personeelsleden.

Er wordt gewerkt aan een digitaal informatiesysteem waarbij het mogelijk moet zijn in te loggen op de website van de stichting Proo voor het opvragen / inzien van informatie.

5.3 Externe communicatie

Er zijn natuurlijk een groot aantal externe instanties waarmee de school een relatie onderhoudt. De belangrijkste zijn hieronder in schema weergegeven:

Overheidsinstanties				
	bestuur	kantoor	directeur	School
Ministerie OC&W		x	x	
DUO		x	x	
Provincie		x		
ISV	x	x		
Gemeente	beleid	uitvoering	uitvoering	

Ondersteunende instanties				
	bestuur	kantoor	directeur	School
OSG	x	x	x	
Kenniscentrum Proo		x	x	
VOS/ABB	x	x	x	
Vervangingsfonds		x		
ABP		x		
Participatiefonds		x		
Loyalis		x		
UWV/USZO		x		
ARBO		x	x	

Schoolniveau				
	bestuur	kantoor	directeur	School
Ouders			x	x
Leerlingen			x	x
GMR	x			
MR			x	x
PR-werkgroep			x	x
Schoolcontactpersonen		x	x	x
Ouderraad			x	x
Plaatselijke werkgroepen			x	x
Plaatselijk overleg tussen scholen			x	x

Overige externe contacten (2.2.4)				
	bestuur	kantoor	directeur	School
Inspectie		x	x	
Drieluik (WSNS SWV)	x	x	x	
Schoolbesturen	x	x		
Voortgezet onderwijs			x	x
Peuterspeelzalen			x	x
BSO			x	
Pers	x	x	x	
Vakorganisaties		x		
VOO		x		
GGD			x	

5.6 Schooladministratie

Onze school gebruikt het leerlingvolgsysteem Parnassys. Het bestuur beschikt over een bovenschoolse module om in te kijken in de algemene gegevens van de school.

Hoofdstuk 6. Kwaliteitsbeleid

6.1 Beschrijving kwaliteitszorgsysteem

In 2003 zijn de scholen van Stichting Proo gezamenlijk begonnen met de ontwikkeling en geleidelijke invoering van integraal kwaliteitsbeleid. Daarbij is gebruik gemaakt van "Het Model Schoolontwerp" van J.Hooiveld, ook wel "het negenveld" genoemd.

Hieronder vindt u een weergave van de onderdelen die beschreven zijn in "het negenveld" van onze school: de inhoudelijke uitwerking is terug te vinden in dit schoolplan en/of beleidsstukken van de stichting Proo.

Op stichtingsniveau is een strategisch beleidsplan vastgesteld voor de jaren 2008-2012 en een Koersplan 2011-2015.

Beleidsuitgangspunten hierin zijn:

- Missie en visie (H 2.5)
- Een professionele organisatie met professionals op elk niveau.
- Passend onderwijs
- Schoolbegeleiding in eigen beheer
- Financiën en personeels- en salarisadministratie in eigen beheer
- Profilering in de regio
- Participant in een samenwerkingsverband van instellingen voor kinderen van 0 t/m 18 jaar.
- bekend als keurmerk voor goed openbaar basisonderwijs met kwalitatief hoogwaardige scholen.
- een stabiele en financieel gezonde organisatie die een duidelijke inbreng heeft in het onderwijspalet op de Noord-Veluwe.

1 Externe Context

Samenwerkingsverband
Lokaal Onderwijsbeleid
Wet- en regelgeving
Andere scholen
Scholen V.O.
Wijk en buurt
VVE

2 Interne Context:

Schoolgrootte
Innovatiegeschiedenis
Personeelsopbouw
Schoolbevolking
Relatie met bestuur
LVS-gegevens
Uitstroom naar V.O.

3 Onderwijsfunctie

De eindresultaten van de leerlingen zijn goed. Toch is geconstateerd dat de doorgaande lijn op de verschillende vakgebieden nadere ontwikkeling nodig heeft. Hieraan zal dan ook erg veel aandacht worden besteed in de komende jaren.

4 Pedagogisch ontwerp

We proberen gunstige voorwaarde te creëren voor een optimale begeleiding van de leerlingen. In de afgelopen jaren was er, naast de zorg in de klas, ruimte voor externe RT. Dat is niet meer mogelijk. Niet alleen door de bezuinigingen op onderwijs, maar ook door de veranderende visie op de manier waarop de zorg verleend moet en kan worden.

Wij zorgen dat de leerlingen systematisch worden begeleid waarbij gebruik gemaakt wordt van het leerlingvolgsysteem. Sinds de ingebruikname van Parnassys gebeurt dat op een steeds meer professionele manier en proberen we gebruik te maken van overzichten, trendanalyses, enz.

Het is de bedoeling dat in het schooljaar 2011-2012 het onderdeel "zien" in Parnassys in gebruik genomen wordt, waardoor we in staat zullen zijn ook de sociaal-emotionele ontwikkeling op een structurele manier te volgen.

5 Didactisch Ontwerp

In principe wordt in de groepen 1 en 2 gewerkt volgens de methodiek van het berekend aanbod. In de groepen 3 t/m 8 wordt gewerkt volgens de didactische principes zoals die aangegeven worden in de methodes. Het leerstofaanbod vertoont op sommige onderdelen samenhang, maar er is geen sprake van thematisch onderwijs.

Vanaf groep 3 is het aanbod voornamelijk klassikaal en is het aanbod afgestemd op de grootste gemene deler. De verwerking daarna is divers. Regelmatig wordt gebruik gemaakt van de verlengde instructie. In het schooljaar 2006-2007 is aanzet gegeven tot het verder structureren van zelfstandig werken en verwerken in relatie met differentiatie naar inhoud en tijd. In de komende schooljaren zal per vakgebied verdere invulling gegeven worden aan de doorgaande lijnen en differentiatie binnen de vakgebieden.

6 Onderwijsorganisatie

De groepsindeling is afhankelijk van de beschikbare formatie. Door het onderwijs op een kwalitatief hoger peil te brengen en door een goede PR willen we een stabiel leerlingenaantal houden.

Op school is een leerkracht aanwezig die de taak heeft van IB-er. Hiervoor is totaal 1 dag per week beschikbaar.

De school werkt volgens het leerstofjaarklassensysteem. (zie ook hierboven bij didactisch ontwerp)

De leerkrachten volgen de ontwikkelingen van de leerlingen middels het leerlingvolgsysteem.

Evaluatie van de kwaliteit van de opbrengsten gebeurt systematisch.

Uit de gegevens van de eind-cito blijkt wel dat de opbrengsten zoals die daarin gemeten worden voldoende zijn.

7 Dienstverlening

De school betreft ouders op verschillende wijzen bij het onderwijs:

- Er wordt overleg gepleegd met de ouders over hun kind b.v. toetsing, RT en huiswerk. Ook kan n.a.v. andere onderdelen (b.v. storend) afspraken worden gemaakt.
- Via de OR en MR worden de ouders betrokken bij de school
- Bij de organisatie van zgn. buitenschoolse activiteiten wordt een beroep gedaan op de ouders.

Er is een goede overblijfgeregeling. Ook hierbij worden ouders ingezet.

Per 1 augustus 2007 zijn contracten afgesloten met de BSO-instellingen in Ermelo in verband met de voor- en na-schoolse opvang.

De school speelt geen rol binnen de lokale en regionale gemeenschap.

De school legt over de gerealiseerde onderwijskwaliteit verantwoording af middels het schoolplan. Dit wordt ook besproken in de MR. Vanaf 2007 zal de school een jaarverslag moeten maken.

8 Schoolorganisatie

De schoolleiding is in handen van een directeur (drie openbare scholen in Ermelo) en een locatieleider. De locatieleiders van de drie openbare scholen in Ermelo hebben structureel overleg met de directeur (management team)

De taakverdeling tussen directeur en locatieleider is vastgelegd in de bijlage van het managementstatuut van de stichting Proo

Binnen het team van de school worden de taken jaarlijks verdeeld. Hierbij wordt rekening gehouden met de werktijdfactor van de betrokkenen. Taken waarvoor een specifieke deskundigheid wordt vereist (IB, RT, ICT, enz.) worden ondergebracht bij die teamleden die zich hierin verder bekwaamd hebben en/of extra interesse hebben in een taak.

Voor personeelsbeleid en personeelszorg wordt aangesloten bij het beleid zoals dat door de stichting Proo is opgesteld.

Vanuit het kwaliteitsbeleid zoals dat door de stichting Proo is opgesteld worden elk jaar een of meerdere veranderingsonderwerpen opgenomen in de planning. Zie hiervoor ook hoofdstuk 10

Ten aanzien van de financiën kan gezegd worden dat de school maar nauwelijks toe kan komen met de bekostiging van het ministerie. Elk jaar moeten er keuzes gemaakt worden of onderdelen wel of niet aangeschaft / vervangen kunnen worden.

De school beschikt over een PR-commissie die de naam van de school verdere bekendheid probeert te geven.

Op dit moment wordt de nieuwbouw van de Arendshorst gerealiseerd. Tot mei 2012 zal gebruik worden gemaakt van tijdelijke huisvesting aan de Groenling 2 in Ermelo.

In de laatste paragraaf van dit schoolplan wordt een overzicht gegeven van de beleidsvoornemens van de school. Verbeterplannen spelen een centrale rol in ons kwaliteitsbeleid. In dit hoofdstuk zullen we beschrijven hoe die tot stand komen en hoe wij deze gebruiken, welke veranderingsonderwerpen in de laatste drie jaren aan de orde zijn geweest en wat daarvan de resultaten zijn.

7.2 Toetsing en toetsingsinstrumenten / Opbrengsten

In het kader van de kwaliteitsevaluatie maakt de school gebruik van de opbrengsten. Deze zijn onder te verdelen in toetsen, kengetallen en tevredenheids- en andere peilingen.

Toetsen

De school gebruikt toetsinstrumenten om zicht te krijgen op de opbrengsten van het onderwijs. We gebruiken hiervoor gestandaardiseerde, niet-methode gebonden toetsen en methode gebonden toetsen. Dit zijn de volgende instrumenten:

Methode gebonden:

- Taal op Maat
- Pluspunt rekenen
- Goed gelezen (Digitale begrijpend lezen toetsen)
- Bij de tijd
- Wereld van verschil
- Natuurlijk

Methode onafhankelijk:

De volgende toetsen van het Cito Leerling Volgstelsel.

- Spelling
- Lezen met begrip
- Begrijpend lezen
- Taal voor kleuters
- Ordenen
- Ruimte en tijd
- Leestechiek en tempo
- Woordenschat
- Rekenen en wiskunde
 - Getallen en bewerking
 - Meten tijd en geld
- DMT (niet alle leerlingen)
- Entreetoets groep 7

De resultaten van de toetsen worden samen met andere relevante gegevens bijgehouden in het leerlingvolgstelsel. Elke leerkracht is verantwoordelijk voor het bijhouden van deze gegevens. Om de vijf weken worden de resultaten in een groepsbespreking besproken..

Kengetallen

a. Analyse uitstroomgegevens.

De uitslag van de eind-citotoets groep 8 geeft een objectieve meting van de individuele kinderen. Alhoewel deze toets in ontwikkeld als individueel toetsinstrument worden deze gegeven al enige jaren, b.v. door de inspectie, gebruikt om een totaalbeeld van de cognitieve ontwikkeling van de leerlingen van een school weer te geven. De scores van onze leerlingen zijn in de afgelopen jaren steeds boven het landelijk gemiddelde geweest. De afgelopen jaren zijn er geen redenen voor de inspectie geweest het toezicht te veranderen.

6.2 Toetsing en toetsingsinstrumenten / Opbrengsten

In het kader van de kwaliteitsevaluatie maakt de school gebruik van toetsinstrumenten. Deze zijn onder te verdelen in:

- leeropbrengsten,
- kengetallen en
- tevredenheids- en andere peilingen.

Leeropbrengsten

We streven (zo hoog mogelijke) opbrengsten na m.b.t. met name taal, rekenen en sociaal emotionele ontwikkeling. Voor de toetsing gebruiken we gestandaardiseerde, niet-methode gebonden toetsen en methode gebonden toetsen.

- De leerresultaten liggen op of boven de normering van de inspectie. Door het volgen van de toetskalender en het afnemen van landelijk genormeerde toetsen houden wij bij hoe de opbrengsten zijn.
- Leerlingvolgsysteem: In de groepsbesprekingen die om de vijf weken plaatsvinden bespreken we de voortgang van de ontwikkeling van de kinderen. Waar mogelijk maken we groepsplannen. De plannen worden met de ouders gecommuniceerd. In de zorgvergaderingen van het team spreken we af welke interventies nodig zijn om de resultaten waar nodig te verbeteren.

Kengetallen

- We gebruiken de methodetoetsen voor rekenen, taal, spelling, begrijpend lezen en de wereldoriënterende vakken. Daarnaast gebruiken we de Cito-toetsen, die landelijk genormeerd zijn voor:
Groep 1 en 2: Ordenen, Taal voor kleuters, Ruimte en Tijd
Groep 3 t/m 6: DMT – drie-minutentest
Groep 3 t/m 7: Rekenen en wiskunde, Spelling, begrijpend lezen, Leestempo
Voor het technisch lezen wordt jaarlijks twee keer de AVI-toets afgenomen.
- In groep 7 wordt de Cito-entreetoets afgenomen. In groep 8 de Cito-eindtoets. Alle kinderen doen aan de toetsen mee. De resultaten worden aan de ouders meegegeven. Ouders worden in de gelegenheid gesteld over de behaalde resultaten te komen spreken. De resultaten van de entreetoets worden gebruikt voor het gericht inzetten van instructie in de periode tot de eindtoets. De prestaties worden vergeleken met het LVS. Waar kinderen onder hun niveau presteren op de eindtoets zijn de gegevens uit het LVS bepalend voor de keuze van het vervolgonderwijs.
- Leerlingen kiezen over het algemeen een school voor voortgezet onderwijs in de directe omgeving. Groevenbeek Ermelo, Nassau-Veluwe en de RSG in Harderwijk. Deze scholen bieden alle drie niveaus van VMBO tot VWO aan. De aanmelding gebeurt steeds meer door een “warme” overdracht. De resultaten van de leerlingen worden ons jaarlijks meegedeeld.
- Zie verder het zorgprofiel de Arendshorst 2011-2015

Hoofdstuk 7. Huisvesting, inrichting en financiën

7.1 Financieel beleid

Het financiële beleid van stichting Proo is erop gericht om de directies de mogelijkheid te bieden zich zoveel mogelijk op onderwijs te richten. De bovenschoolse directie is eindverantwoordelijk voor en geeft sturing aan de lumpsumfinanciering en de exploitatie van de scholen. Een deel van deze rijksbekostiging wordt door het bestuur gebruikt om beleidsonderwerpen en beleidsondersteuning, bedoeld voor de totale organisatie, te financieren. Ter financiering van schooloverstijgende kosten vindt jaarlijks een overdracht plaats van het totale P&A-budget.

Het financiële beleid van de school wordt uitgevoerd binnen de beleidskaders van het bestuur. Hierin staat beschreven hoe de scholen opereren binnen de centraal georganiseerde financiële administratie. Het voorgenomen beleid zoals dat wordt beschreven in dit schoolplan moet een vertaling krijgen naar het financiële beleid van de school. In de meerjarenbegroting, die deel uitmaakt van dit plan, wordt op hoofdlijnen aangegeven hoe nieuw beleid wordt gefinancierd. De verfijning en de bijstelling worden opgenomen in het jaarplan. Elke school maakt jaarlijks een begroting per kalenderjaar.

We hebben als voornemen te komen tot een goed financieel beheer. We moeten op zoek naar manieren in het beheer of de organisatie van ons onderwijs dat er voor zorgt dat de personeelslast lichter gaat drukken op de begroting.

Ons financieel beleid bestaat voor de komende jaren uit drie componenten:

1. Het beheren van risico's
 2. Het borgen van de financiële continuïteit op de lange termijn
 3. Het beheren van de financiële ruimte op de korte termijn.
- Daartoe voeren wij een transparante financiële administratie.

Ad 1: Risicobeheer

Risicobeheer is het in kaart brengen van de mogelijke risico's die zich kunnen voordoen, met daarbij maatregelen hoe met deze risico's om te gaan. Hierdoor kan voorkomen worden dat de school voor onverwachte financiële tegenvallers komt te staan. Het risicobeheer vormt dan ook een belangrijk onderdeel van ons financieel beleid.

Ad 2: Financiële continuïteit op de lange termijn

De school moet te allen tijden kunnen voldoen aan de financiële verplichtingen, ook als we te maken krijgen met onverwachte tegenvallers. Om zicht te hebben en te blijven behouden op de financiële consequenties van de schoolplannen, is het noodzakelijk om een meerjarig financieel beleid te ontwikkelen. Ten aanzien van o.a. onderhoud, meubilair, personeel en ICT is een meerjarenbeleidplan opgezet (afschrijving).

Voor het bewaken van de financiële continuïteit op de lange termijn zijn de kengetallen, en met name ons weerstandsvermogen, belangrijk. Het bestuur maakt bij de discussie over de hoogte van de reserves gebruik van landelijke richtlijnen en de cijfers (gegevens over vergelijkbare scholen) die het CFI daarvoor aanreikt.

Ad 3 Beheren van de financiële ruimte op de korte termijn

Omdat onze beschikbare middelen beperkt zijn moeten we keuzes maken over de inzet ervan. Door die keuzes vast te leggen, bijvoorbeeld in dit schoolplan wordt voorkomen dat de school uitgaven doet terwijl hier geen middelen voor zijn. Het kan in de toekomst mogelijk zijn dat onze school haar ambitieniveau tijdelijk moet bijstellen, omdat de financiële middelen simpelweg ontbreken.

Het bestuur doet geen investeringen zonder zorgvuldige afweging of deze kunnen worden uitgevoerd zonder dat onze financiële positie voor de korte termijn in gevaar komt. Belangrijke keuze daarbij betreft de periode waarover investeringen worden afgeschreven. Voor het bestuur is een belangrijk uitgangspunt de afschrijvingsperiode af te stemmen op de periode dat de investering daadwerkelijk meegaat en ons dus niet rijk te rekenen.

Financiële administratie

Stichting Proo heeft de financiële-, de salaris- en personeelsadministratie in eigen beheer. Een deel van de financiële administratie wordt door de administratieve krachten op de scholen bijgehouden. Voor het voeren van de algehele financiële administratie en beheer zijn op het bestuurskantoor een controller en een financieel medewerker aangesteld.

Stichting Proo heeft een planning- en controlcyclus vastgesteld die bestaat uit een begrotingscyclus en een verantwoordingcyclus middels een jaarrekening en jaarverslag.

- We werken met het programma Exact.
- De directeuren nemen elke maand de financiële stand van zaken door aan de hand van de overzichten uit Exact en stellen waar mogelijk bij.
- Minstens een keer per jaar neemt de directie de financiën/ begroting/ rekeningen/etc. door met de controller van Stichting Proo.

Onderdelen van de Administratieve Organisatie zijn beschreven

7.2. Externe en interne geldstromen

De diverse geldstromen komen van de volgende instanties:

- Rijksbekostiging per Brinnummer, gerelateerd aan het leerlingenaantal op 1 oktober;
De rijksbekostiging bestaat uit:
 - Lumpsum personeel, op bestuursniveau voor formatie
 - P&A-budget, bovenschoolse inzet
 - Materiële instandhouding bestaande uit kosten voor ABB, gebouwafhankelijke en leerling-afhankelijke kosten.
- Gemeentelijke subsidiestromen, b.v. Onderwijsachterstandenmiddelen.
- Overige subsidiestromen b.v. subsidie Vervangingsfonds, subsidie opbrengstgericht werken, Coaching directeuren, techniekeducatiesubsidie, cultuureducatie, middelen vanuit de samenwerkingsverbanden, scholing overblijfkrachten.

In de schoolbegroting is de Materiële instandhouding, exclusief ABB gelden zichtbaar.

Op schoolniveau is er sprake van andere financieringsstromen. Genoemd kunnen worden:

- Geld uit verhuur ruimtes o.a. aan buitenschoolse opvang
- Sponsorgelden
- Ouderbijdragen

Relatie financieel beleid met andere beleidsterreinen

Goed besturen is in elk geval afspreken wat moet worden bereikt en na afloop evalueren of die doelstellingen zijn gehaald. Door de doelstellingen van meet af aan te voorzien van een financiële overweging wordt duidelijk of de doelstellingen financieel haalbaar zijn. Zo niet, dan moet het bestuur keuzes maken.

Financieel beleid is dus geen op zich staand beleid. De financiën zijn verweven met alle gebieden. Het is goed nog eens te benadrukken dat ons eerste belang het onderwijs betreft: onderwijs is de kerntaak. Daarnaast is voortdurend afstemming met personeelsbeleid en huisvestingsbeleid nodig.

7.3 Huisvesting en inrichting

Het beheer van de schoolgebouwen valt voor het grootste deel onder de verantwoordelijkheid van de Algemene Directie. De directeur heeft daarin een adviserende en coördinerende rol. Er wordt een onderhoudsrapport opgesteld met een planning van het onderhoud voor een reeks van jaren.

In het rapport wordt een onderverdeling gemaakt in verplichtingen van de gemeenten en verplichtingen van het bestuur. In het jaarplan wordt naar deze planning verwezen.

De beleidsmedewerker huisvesting van Proo is medeverantwoordelijk voor de uitvoering van de planning.

Naar aanleiding van het bestuurlijke meerjaren onderhoudsplan worden de voornemens voor de komende periode vermeld.

7.4 Sponsoring

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een school waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt waarmee leerlingen of hun ouders in schoolverband worden geconfronteerd. Schenkingen, giften en donaties vallen niet onder sponsoring.

Bij sponsoring kan bijvoorbeeld gedacht worden aan:

- Gesponsorde lesmaterialen.
- Sponsors van activiteiten.
- Sponsors van gebouw, inrichting en/of computerapparatuur.
- Advertenties in bijvoorbeeld de schoolkrant, schoolgids of schoolboards.
- Uitdelen van producten.

Uitgangspunt voor sponsoring van materialen en middelen ten bate van de school is het convenant "Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring" dat door de besturenorganisaties, VNG en de staatssecretaris is ondertekend in februari 2009. Dit convenant is als bijlage in het schoolplan opgenomen.

De belangrijkste uitgangspunten van het convenant zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid en ontwikkeling van leerlingen. Partijen zullen bevorderen dat scholen en bedrijven bij het afsluiten van sponsorovereenkomsten een gezonde leefstijl van kinderen mogelijk, gemakkelijk en aantrekkelijk maken. Het bevorderen van gezond gedrag is immers een van de kerndoelen van het onderwijs. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen 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 kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

Het moet altijd voor een ieder duidelijk zijn als het om een gesponsorde activiteit gaat. De oudergeleding van de medezeggenschapsraad heeft hierbij instemmingsrecht.

In de schoolgids staat (aanvullende) informatie over de werkwijze van de school.

7.5 Begroting en meerjareninvesteringsplan

Wat betreft het uitgeven van geld zijn heeft het bestuur een aantal regels geformuleerd:

- We voelen het als onze opdracht om de begroting sluitend te krijgen en in de uitgaven binnen de begroting te blijven.
- Bij het maken van plannen laten we ons leiden door de visie die we hebben op ons onderwijs en de wens om daar verbeteringen in aan te brengen. Er moet een relatie zijn tussen het uitgeven van geld en hetgeen we hebben vermeld in het schoolplan en het jaarplan.
- Bij het aanvragen van doelsubsidies kijken we eerst of een bepaalde activiteit past in onze veranderingsparagraaf: eerst visie, dan geld.
- We hechten groot belang aan het gebruik van moderne media in ons onderwijs. Dat betekent dat er bewust een verschuiving plaatsvindt van de post papieren lesmethodes naar ICT.
- Het leerlingenaantal is redelijk stabiel. We verwachten dat de komende jaren de inkomsten min of meer gelijk zullen blijven.
- Volgens de meerjarenplanning zijn er in het schooljaar 2011 – 2012 de volgende uitgaven te verwachten: € 60.000 voor: vervanging meubilair, kasten en bureaus
- Volgens de meerjarenplanning zijn er in het schooljaar 2011 – 2012 de volgende uitgaven te verwachten: € 33.400 voor: aanschaf touchscreens, computers en server
- Volgens de meerjarenplanning zijn er in het schooljaar 2011 – 2012 de volgende uitgaven te verwachten: € 3.600 voor: methode Aardrijkskunde
- Volgens de meerjarenplanning zijn er in het schooljaar 2012 – 2013 de volgende uitgaven te verwachten: € 15.000 voor: methode rekenen en wiskunde en geschiedenis
- Volgens de meerjarenplanning zijn er in het schooljaar 2013 – 2014 de volgende uitgaven te verwachten: €9.000 voor: Natuur en voorbereidend lezen
- Volgens de meerjarenplanning zijn er in het schooljaar 2014 – 2015 de volgende uitgaven te verwachten: € 2.500 voor: methode expressie

Hoofdstuk 8. Beleidsvoornemens en plannen

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Aan het einde van elk hoofdstuk zijn de belangrijkste beleidsvoornemens vermeld. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven in het jaarplan. We werken planmatig aan verbeteringen en evalueren stelselmatig of onze verbeteringen zijn gerealiseerd. In het jaarplan / verbeterplan wordt aangegeven wanneer welk beleidsterrein beschreven, beoordeeld en verbeterd wordt. In het verbeterplan worden ook de plannen en beleidsvoornemens uit het vorige schoolplan geëvalueerd. Op basis van de bevindingen verbeteren of borgen we onze kwaliteit.

De beleidsvoornemens in de jaarplannen worden SMART geformuleerd. Dat betekent:

- **Specifiek:** concreet (Gaat het om een relevant verbeterdoel)
- **Meetbaar:** evalueerbaar (Is het beoogde resultaat voldoende meetbaar omschreven)
- **Acceptabel:** instemming van betrokkenen (Is er voldoende draagvlak voor de beoogde verbetering?)
- **Realistisch:** haalbaar (Is de kans op succes groot?)
- **Tijdsgebonden:** gepland in tijd (Is er voldoende tijd gepland)

Per beleidsvoornemen of verbeterpunt wordt een actieplan opgesteld. Hierin geven we aan welke aanpak we ontwikkeld hebben om de gestelde doelen te realiseren, welke middelen hiervoor zullen worden ingezet en wie waarvoor verantwoordelijk is. Ook wordt een tijdsplanning opgenomen.

Vervolgens komt het aan op de uitvoering. Hierbij zijn over het algemeen meerdere mensen betrokken, die elk hun eigen verantwoordelijkheid hebben. Tenslotte evalueren we de gekozen aanpak, zodat bepaald kan worden of er daadwerkelijk een verbetering is opgetreden en op welke gebieden verdere inspanning nodig is.

8.1 Meerjarenplanning 2011 - 2015

	Schooljaar:	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
3.	Onderwijskundig beleid:				
3A	Invoering Zien	X	X		
3B	Visieontwikkeling samenwerkingspartners	X	X	X	
3C	Handelingsgericht werken		X	X	X
4.	Personeelsbeleid:				
4A	Functionerings- en beoordelingsgesprekken	X	X	X	X
4B	Functiemix		X		
5.	Organisatie en beleid:				
5A	Directiestructuur en clustervorming	X	X		
5B	Samenwerking partners	X	X	X	X
6.	Kwaliteitsbeleid:				
6A	Zorgstructuur	X	X	X	
6B	Tevredenheidsonderzoek		X		
6C	Methodevernieuwingen		X	X	X
6D	Spelling	X	X		
7	Huisvesting, inrichting en financiën:				
7A	Oplevering nieuw gebouw	X			
7B	Meubilair	X			
7C	Pleininrichting	X			
8	Overige onderwerpen:				
8A	Vernieuwen Rapporten	X			
8B	Oudercontacten	X	X		

8.2 Uitwerking jaarplan (2011 - 2015)

Actiepunt: 3A	Invoering Zien
Doel (SMART)	<p>Specifiek: Voor het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen gaan we het programma Zien invoeren.</p> <p>Meetbaar: Zien is onderdeel van het programma Parnassys. Jaarlijks worden voor alle kinderen signaleringslijsten ingevuld. Daarnaast vullen ook de kinderen signaleringslijsten in.</p> <p>Acceptabel: Het sociaal-emotioneel welbevinden van de kinderen vinden wij belangrijk.</p> <p>Realistisch: Door het signaleren van eventuele problemen op sociaal-emotioneel gebied en het doen van interventies voor het verbeteren wordt aandacht besteed aan de sfeer op school en het welbevinden van de kinderen.</p> <p>Tijdgebonden: De invoering van Zien zal in het schooljaar 2011-2012 plaatsvinden. In de daarop volgende jaren zullen de kinderen worden gevolgd.</p>
Resultaat	Door de signalering en het gebruik van diverse handelingsmogelijkheden zullen de ontwikkelingen van de kinderen worden gevolgd.
Planning	In de maanden januari en februari 2012 zullen voor en door alle kinderen signaleringslijsten worden ingevuld. Op onderdelen zullen handelingsplannen voor de groep worden gekozen, die in de zorgvergaderingen en groepsbesprekingen worden vastgesteld. Tot het eind van het schooljaar worden de handelingsplannen uitgevoerd.
Evaluatie en borging	Op de laatste studiedag van het schooljaar 2011-2012 worden het signaleren en de handelingsplannen geëvalueerd.
Initiatiefnemer(s) / Betrokkenen / Uitvoerder(s)	Team en directie
Inzet middelen / consequenties voor organisatie of professionalisering en inzet personeel	Voor het gebruiken van Zien is door het bestuurskantoor een contract afgesloten voor de Arendshorst.
Verantwoording	Van de evaluatie wordt verslag gedaan in het onderwijskundig jaarverslag.

Actiepunt: 3B	Visieontwikkeling samenwerkingspartners
Doel (SMART)	<p>Specifiek: Door in het nieuwe gebouw samen te werken met collega's van de BSO en de PSZ is niet alleen samenwerken belangrijk, maar streven we naar een partnerschap met eenzelfde visie op onderwijs en kinderopvang.</p> <p>Meetbaar: de partners zullen een zelfde visie uitdragen die door ouders en verzorgers zichtbaar zal zijn.</p> <p>Acceptabel: Een zichtbaar uitgedragen visie op opvang en onderwijs en samenwerking tussen de partners wordt door ouders en verzorgers ondersteund.</p> <p>Realistisch: Samenwerken met partners, die gebruik maken van hetzelfde gebouw wordt gedragen door de medewerkers.</p> <p>Tijdgebonden: De samenwerking zal niet tijdgebonden zijn.</p>
Resultaat	De medewerkers van de verschillende gebruikers zullen met eenzelfde visie de kinderen opvangen en begeleiden.
Planning	De periode voor de intrek van het gebouw wordt gebruikt om voor te bereiden. Na intrek zal regelmatig overleg plaatsvinden. De directeur van de school neemt daarin het voortouw.
Evaluatie en borging	In de verschillende teams zal regelmatig geëvalueerd worden.
Initiatiefnemer(s) / Betrokkenen / Uitvoerder(s)	De betrokkenen zijn de medewerkers van de school, de buitenschoolse opvang en de peuterspeelzaal.
Inzet middelen / consequenties voor organisatie of professionalisering en inzet personeel	Voor het goed plegen van overleg en de visieontwikkeling zullen meerdere bijeenkomsten worden georganiseerd waarbij alle medewerkers aanwezig moeten zijn.
Verantwoording	Resultaten en visie zullen in het onderwijskundig jaarverslag van de school worden beschreven.

Actiepunt: 3C	Handelingsgericht werken
Doel (SMART)	In de periode van vier jaar wordt HGW geïmplementeerd in het onderwijs van de Arendshorst
Resultaat	Na vier jaar zullen alle leerkrachten volgens de visie van HGW kinderen begeleiden.
Planning	Na een eerste jaar met aandacht voor mentaliteitsontwikkeling en het leren opzetten van groepsplannen, worden in de jaren erna de leerlijnen van rekenen en wiskunde, spelling en begrijpend lezen uitgewerkt. Vanaf 2012-2013 worden groepsplannen opgesteld in combinatie met de uitgewerkte leerlijnen.
Evaluatie en borging	Jaarlijks worden op de laatste studiedag van het jaar de genomen stappen geëvalueerd en plannen gemaakt voor het volgende schooljaar. De groepsplannen worden geëvalueerd.
Initiatiefnemer(s) / Betrokkenen / Uitvoerder(s)	Het team zal onder leiding van de directeur deze ontwikkeling ingaan en volgen.
Inzet middelen / consequenties voor organisatie of professionalisering en inzet personeel	Ondersteuning kan worden ingeroepen van de coördinator HGW van de stichting Proo.
Verantwoording	Resultaten en visie zullen in het onderwijskundig jaarverslag van de school worden beschreven.

Actiepunt: 4A	Functionerings- en beoordelingsgesprekken
Doel (SMART)	Jaarlijks wordt in de cyclus van functionerings- en beoordelingsgesprekken een gesprek gevoerd met de medewerkers van de school.
Resultaat	Van ieder gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt opgeborgen in het dossier van de leerkrachten.
Planning	In de cyclus van gesprekken wordt na twee functioneringsgesprekken door de locatieleider een beoordelingsgesprek gehouden met de medewerker door de directeur.
Evaluatie en borging	Door de inbreng van de locatieleider en de medewerker van te bespreken onderwerpen volgens de competentieprofielen van Proo, aangevuld met de schooleigen competenties, kunnen alle onderwerpen besproken worden. Afspraken worden genoteerd. In het beoordelingsgesprek zal de directeur een beoordeling geven. Ook van dat gesprek wordt een verslag gemaakt.
Initiatiefnemer(s) / Betrokkenen / Uitvoerder(s)	Medewerkers school, locatieleider en directeur.
Inzet middelen / consequenties voor organisatie of professionalisering en inzet personeel	geen
Verantwoording	De stichting Proo heeft in haar personeelsbeleid de cyclus van functionerings- en beoordelingsgesprekken vastgesteld.

Actiepunt: 4B	Funciemix
Doel (SMART)	<p>Specifiek: De stichting Proo heeft de funciemix vastgesteld, waarin medewerkers in verschillende schalen kunnen worden ingedeeld.</p> <p>Meetbaar: Voor de hele stichting en de school specifiek zijn percentages vastgesteld, zie het personeelsbeleidsplan.</p> <p>Acceptabel: De school kent medewerkers in verschillende schalen.</p> <p>Realistisch: Verschillende functies op een school vereisen verschillende schalen.</p> <p>Tijdgebonden: De planning voor de indeling in schalen is vastgesteld door Proo.</p>
Resultaat	Op 1 januari 2013 zal een medewerkers in de LB-schaal zijn ingevoerd.
Planning	De sollicitatieprocedure zal ingaan na de zomervakantie van 2012 en z'n beslag krijgen voor januari 2013.
Evaluatie en borging	De benoeming van de medewerker in de LB-schaal op 1 januari 2013.
Initiatiefnemer(s) / Betrokkenen / Uitvoerder(s)	Directeur, locatieleider, medewerker stichting Proo.
Inzet middelen / consequenties voor organisatie of professionalisering en inzet personeel	
Verantwoording	De funciemix is vastgesteld door de stichting Proo.

Actiepunt: 5A	Directiestructuur en clustervorming
Doel (SMART)	<p>Specifiek: De verandering van de directiestructuur zal tot gevolg hebben dat iedere school een locatieleider heeft en dat scholen als een cluster van 4 – 5 scholen onder leiding staan van een meerscholen directeur.</p> <p>Meetbaar: Voor juli 2012 zullen de clusters, de meerscholen directeuren en de locatieleiders van de scholen bekend zijn.</p> <p>Acceptabel: Er is gekozen voor een andere directiestructuur.</p> <p>Realistisch: Op dit moment is nog niet te zeggen of de nieuwe directiestructuur en clustervorming de beoogde kwaliteitsverbetering zal plaatsvinden.</p> <p>Tijdgebonden: Het tijdsschema is helder tot juli 2012.</p>
Resultaat	Op de Arendshorst zal in juli 2012 bekend zijn wie de directeur en de locatieleider zullen zijn en wat dat voor consequenties heeft voor de overige medewerkers.
Planning	De planning tot juli 2012 is vastgesteld.
Evaluatie en borging	In het MT-directeuren stichting Proo zal het proces en het resultaat worden geëvalueerd.
Initiatiefnemer(s) / Betrokkenen / Uitvoerder(s)	Alle medewerkers van de stichting Proo.
Inzet middelen / consequenties voor organisatie of professionalisering en inzet personeel	
Verantwoording	

Actiepunt:5B	Samenwerking partners
Doel (SMART)	<p>Specifiek: Door gebruik te maken van hetzelfde gebouw zal er een intensieve samenwerking plaatsvinden tussen school, kinderopvang en peuterspeelzaal.</p> <p>Meetbaar: Collega's komen elkaar tegen op de werkvloer.</p> <p>Acceptabel: Goede samenwerking is noodzaak voor de sfeer.</p> <p>Realistisch: Vanaf de planning van de nieuwbouw zijn de verschillende partijen in overleg over de samenwerking</p> <p>Tijdgebonden: Na de intrek in het gebouw zullen de komende jaren gebruikt worden voor overleg en visieontwikkeling.</p>
Resultaat	De partners zullen eenzelfde visie uitdragen en waar mogelijk samenwerken bij activiteiten, elkaars ruimtes gebruiken en ion de organisatie elkaar ondersteunen.
Planning	Tot de verhuizing, medio mei, overleg over te nemen stappen op directieniveau. Na de intrek in het nieuwe gebouw overleg met de medewerkers in een studiemiddag vervolgd door maandelijkse bijeenkomsten.
Evaluatie en borging	Op directieniveau wordt na drie maanden geëvalueerd en worden waar nodig plannen bijgesteld.
Initiatiefnemer(s) / Betrokkenen / Uitvoerder(s)	Alle medewerkers in het gebouw, ouders, directie Arendshorst, Kinderopvang en peuterspeelzaal.
Inzet middelen / consequenties voor organisatie of professionalisering en inzet personeel	Bijeenkomsten worden gepland, gericht op samenwerking en visieontwikkeling. Activiteiten voor alle kinderen worden georganiseerd.
Verantwoording	Ouders en kinderen zijn gebaat bij een goede samenwerking van de partners.

Actiepunt: 6A	Zorgstructuur
Doel (SMART)	<p>Specifiek: Door de vermindering van uren voor RT en de invulling van IB-taken, is de IB-er meer begeleidend, sturend en coachend van collega's en zal de RT in de groep moeten plaatsvinden..</p> <p>Meetbaar: Elke leerkracht houdt een zorgmap bij met daarin de signaallijsten van de groep aangevuld met handelingsplannen op groepsniveau en waar nodig op individueel niveau. Er wordt in iedere groep instructie gegeven op 3 niveaus.</p> <p>Acceptabel: Er is geen formatie beschikbaar voor remediering van kinderen buiten de groep. De groeps grootte belemmert de leerkrachten te werken met meerdere individuele handelingsplannen. Waar mogelijk worden groepsplannen opgesteld en gebruikt.</p> <p>Realistisch: Het klassenmanagement is ingericht op het werken met niveaugroepen.</p> <p>Tijdgebonden: In het schooljaar 2012-2013 worden groepsplannen gemaakt.</p>
Resultaat	In de groepen worden groepsplannen gebruikt om kinderen op niveau instructie te geven. De IB-er coacht collega's en is gericht op het inrichten van de zorg op schoolniveau.
Planning	In het schooljaar 2011-2012 worden groepshandelingsplannen opgesteld n.a.v. signaallijsten. De IB-er houdt groepsbesprekingen en coacht waar nodig. De leerkrachten werken met de zorgmap. Door de invoering van handelingsgericht werken in het schooljaar 2012-2013 worden de groepsplannen daarop ingericht.
Evaluatie en borging	In de zorgvergaderingen worden de ontwikkelingen geëvalueerd. De IB-er leidt deze vergaderingen.
Initiatiefnemer(s) / Betrokkenen / Uitvoerder(s)	Alle medewerkers.
Inzet middelen / consequenties voor organisatie of professionalisering en inzet personeel	Om de zes weken heeft iedere leerkracht een groepsbespreking met de IB-er. Om de maand worden de ontwikkelingen in de zorgvergadering in het team besproken.
Verantwoording	Resultaten van het werken met groepsplannen worden getoetst aan de normeringen van Cito.

Actiepunt: 6B	Tevredenheidonderzoek
Doel (SMART)	<p>Specifiek: Ouders wordt gevraagd mee te doen aan een tevredenheidonderzoek, waarin m.n. de samenwerking tussen de partners in het gebouw een onderdeel vormt.</p> <p>Meetbaar: De resultaten zullen openbaar zijn.</p> <p>Acceptabel: De school evalueert zijn werkwijze.</p> <p>Realistisch: Om de vijf jaar worden ouders in de gelegenheid gesteld aan een tevredenheidonderzoek mee te doen.</p> <p>Tijdgebonden: Een tevredenheidonderzoek wordt regelmatig afgenomen.</p>
Resultaat	Het tevredenheidonderzoek geeft een beeld van de school op verschillende onderdelen. De uitkomsten zijn openbaar en zijn richtinggevend voor ontwikkelingen op school en groepsniveau.
Planning	Najaar 2012
Evaluatie en borging	Op uitkomsten van het onderzoek zullen acties volgen, die merkbaar kunnen zijn voor en gecommuniceerd worden aan ouders en kinderen.
Initiatiefnemer(s) / Betrokkenen / Uitvoerder(s)	Team Arendshorst Ouders
Inzet middelen / consequenties voor organisatie of professionalisering en inzet personeel	Voor het onderzoek zal gebruik worden gemaakt van Scholen met Succes, die de voorgaande onderzoeken hebben afgenomen.
Verantwoording	Verantwoording wordt afgelegd in de schoolgids en het onderwijskundig verslag.

Actiepunt: 6C	Methodevernieuwingen
Doel	De komende jaren willen we met het team bekijken welke methodes moeten worden vervangen, waar we nog mee door kunnen werken en vooral welke visie we hebben op het vervangen. Alleen een methode vervangen omdat de afschrijvingstermijn is behaald is voor ons geen reden. Ontwikkelingen worden scherp gevolgd. Steeds meer worden webbased programs aangeboden die veel meer het kind in zijn ontwikkeling volgt, die een bruikbare registratie hebben en mogelijkheden voor de leerkrachten om ontwikkelingslijnen bij te stellen.
Resultaat	De gebruikte hulpmiddelen voldoen aan onze eisen, zijn kindvolgend, hebben een bruikbaar volgsysteem en het is financieel haalbaar.
Planning	In het schooljaar 2012-2013 verdiept het team zich in het rekenonderwijs en wordt m.n. gekeken naar de mogelijkheid om webbased programs onderdeel te laten zijn van het rekenonderwijs.
Evaluatie en borging	Medio juni 2013 is gekozen voor een rekenaanpak.
Initiatiefnemer(s) / Betrokkenen / Uitvoerder(s)	Team en MR
Inzet middelen / consequenties voor organisatie of professionalisering en inzet personeel	Budget rekenen en Wiskunde
Verantwoording	In het onderwijskundig jaarverslag wordt verslag gedaan.

Actiepunt: 6D	Spelling
Doel (SMART)	<p>Specifiek: Voor de doorgaande lijn in het vakgebied Spelling worden afspraken en regels vastgesteld. Daarbij wordt het gebruik van het model directe instructie herhaald. De leerkrachten moeten op de hoogte zijn van het dyslectie-protocol. Daarnaast worden de methodetoetsen waar mogelijk in Parnassys ingevoerd en de handelingsplannen geactualiseerd.</p> <p>Meetbaar: Spelling wordt door de hele school op eenzelfde manier aangeboden. Het team heeft daar afspraken over gemaakt en is op de hoogte van het dyslectie-protocol, het gebruik van HP's en toetsen in Parnassys en heeft inzicht in de leerlijnen.</p> <p>Acceptabel: Voor het juist aanbieden van Spelling zijn afspraken noodzakelijk. Het gebruik van Parnassys is steeds meer ingevoerd.</p> <p>Realistisch: Een doorgaande lijn op het gebied van Spelling is voor de kinderen goed.</p> <p>Tijdgebonden: In het schooljaar 2011-2012 worden de doelen behaald.</p>
Resultaat	Aan het eind van het schooljaar 2011-2012 zijn de methodetoetsen van spelling ingevoerd in Parnassys, zijn de teamleden op de hoogte van het dyslectieprotocol en zijn afspraken gemaakt over de aanbieding en de werkwijze in alle klassen. Daarnaast zullen leerlijnen bekend zijn.
Planning	In teamvergaderingen worden onderdelen besproken, vastgesteld en vastgelegd.
Evaluatie en borging	In de laatste teamvergadering van het schooljaar worden de ontwikkelingen geëvalueerd.
Initiatiefnemer(s) / Betrokkenen / Uitvoerder(s)	Team
Inzet middelen / consequenties voor organisatie of professionalisering en inzet personeel	vergadertijd
Verantwoording	Van de ontwikkelingen wordt verslag gedaan in het onderwijskundig jaarverslag.

Actiepunt: 8A	Vernieuwen Rapporten
Doel (SMART)	<p>Specifiek: De rapporten voldoen niet meer. Gezocht moet worden naar eenheid in lay-out, aanpassingen i.v.m. het gebruik van nieuwe methodes en visie op wijze van beoordelingen.</p> <p>Meetbaar: De rapporten moeten in november klaar zijn voor de groepen 3 t/m 8. In januari zal het rapport voor groep 2 in gebruik worden genomen.</p> <p>Acceptabel: Het werken met de oude rapporten is niet meer acceptabel door het gemis van visie en onderdelen.</p> <p>Realistisch: In teamvergaderingen is overleg gevoerd over de inhoud van het rapport.</p> <p>Tijdgebonden: Zie boven: de rapporten moeten in november, respectievelijk januari gereed zijn.</p>
Resultaat	Door het gebruik van de nieuwe rapporten zal de ontwikkeling van het kind eenduidig worden beschreven en voor alle vakken gelden. Het team zal beoordelingen op eenzelfde wijze doen. De visie op beoordelingen zal duidelijk zijn.
Planning	In de maanden september en oktober worden door de locatieleider voorstellen gedaan na teamvergaderingen over de inhoud en de lay-out van het nieuwe rapport.
Evaluatie en borging	Na de voorstellen zullen de teamleden hun op- en aanmerkingen kunnen maken. Vervolgens wordt het nieuwe rapport vastgesteld en gebruikt voor het eerste rapport van het schooljaar 2011-2012.
Initiatiefnemer(s) / Betrokkenen / Uitvoerder(s)	Team
Inzet middelen / consequenties voor organisatie of professionalisering en inzet personeel	Naar verwachting wordt voor het nieuwe rapport gebruik gemaakt van een losbladig systeem. Daarvoor zullen mappen en zichtmappen worden aangeschaft.
Verantwoording	De ontwikkeling naar het nieuwe rapport zal worden beschreven in het onderwijskundig jaarverslag.

Actiepunt: 8B	Oudercontacten
Doel (SMART)	<p>Specifiek: De contacten met ouders en andere bezoekers van de school verlopen niet altijd volgens planning. Om de boodschap goed over te brengen is het belangrijk dat het team scholing krijgt in de manier waarop de inhoud van het gesprek duidelijk wordt. Je verplaatsen in en begrip hebben voor de ander geeft ruimte en kan een goede wending geven in een gesprek.</p> <p>Meetbaar: In maart 2012 volgt het team een studiemiddag van de IJsselgroep waarin afspraken worden gemaakt over de manieren waarop een gesprek moet plaatsvinden.</p> <p>Acceptabel: Met tips/aanwijzingen om situaties beter in te schatten/handelen kunnen gesprekken vlotter verlopen en dat is in het belang van de kinderen.</p> <p>Realistisch: Voor de ontwikkeling van kinderen is overleg tussen verschillende partijen van groot belang.</p> <p>Tijdgebonden: Een eerste aanzet wordt op de studiemiddag gedaan. In teamvergaderingen worden gesprekken geëvalueerd.</p>
Resultaat	<p>Door te leren hoe je een gesprek goed kunt voorbereiden en kunt voeren, zullen teamleden ervaren dat de boodschap, die ze willen overbrengen, overkomt. Belangrijk is je bewust te zijn hoe een boodschap overkomt en welke reactie je kunt krijgen.</p>
Planning	Studiemiddag in maart 2012, teamvergaderingen tot juli 2012.
Evaluatie en borging	Op de laatste studiedag van het team worden de ontwikkelingen geëvalueerd.
Initiatiefnemer(s) / Betrokkenen / Uitvoerder(s)	Team en IJsselgroep
Inzet middelen / consequenties voor organisatie of professionalisering en inzet personeel	Voor de studiemiddag is budget beschikbaar gesteld.
Verantwoording	Er wordt verslag gedaan in het onderwijskundig jaarverslag.

9. Instemming medezeggenschap en vaststelling bevoegd gezag

De medezeggenschapsraad van de Arendshorst heeft haar instemming verleend aan het schoolplan 2011 – 2015.

Voorzitter,

M. van den Broek

Secretaris,

M. Jansen

Het bevoegd gezag van de Arendshorst Veluwe heeft het schoolplan 2011 – 2015 vastgesteld.
Namens de Stichting Proo Noord-west Veluwe,

B. Redder, algemeen directeur
Harderwijk,