

6 Personeelsbeleid

6.1 Inleiding

Aan de hand van een aantal domeinen, zoals ook genoemd in de format voor het Schoolplan, is de huidige situatie ten aanzien van het beleidsterrein HR beschreven. Voorts is de benodigde ontwikkeling (volgende stap) op basis van deze beschrijving in kaart gebracht. De benodigde ontwikkelingen worden ingegeven door het Strategische Beleidsplan van de Stichting Proo 2018 – 2022, de vigerende wet- en regelgeving en persoonlijke ervaringen.

Tot slot worden een aantal ontwikkelingen geduid die gedurende de planperiode tot nieuw of herijking van (HR) beleid zullen leiden. Dit document mag gelezen worden als het beleidsplan HR. In overleg met de bestuurder en afhankelijk van de ontwikkelingen in de organisatie worden de benodigde acties in de tijd uitgezet.

6.2 Integrale aanpak

Het HR-beleid van Stichting Proo bestaat uit een samenhangende set van afspraken over de instroom, doorstroom en uitstroom van personeel. Voor de effectuering van het beleid zijn er digitale instrumenten, procedures, formulieren en een kijkwijzer beschikbaar.

6.3 Bevoegde, bekwame leraren en directeuren

Binnen de Stichting Proo werken bevoegde en bekwame leerkrachten. Alle leerkrachten beschikken over een pabo-diploma. De directeuren beschikken over een diploma vakbekwaam schoolleider. Het ontwikkelen van de bekwaamheid van de leerkrachten verloopt via de lijn start-basis en vakbekwaam. In de gesprekkencyclus bespreekt de directeur met de leerkrachten de ontwikkeling van de ene fase naar de volgende fase van bekwaamheid. De directeur staat ingeschreven in het schoolleidersregister.

Benodigde ontwikkeling.

- Scholing directeuren voor herregistratie
- Scholing leerkrachten stimuleren
- Implementatie bekwaamheidseisen augustus 2017

6.4 Organisatorische doelen

We hebben inzichtelijk hoe het personeelsbestand er (kwantitatief en kwalitatief) uitziet, en wat wenselijk is op een termijn van vier jaar en welke acties er ondernomen worden om het gewenste personeelsbestand dichterbij te brengen. De gewenste situatie is afgeleid van onze missie, visie(s) en afspraken.

1	Specifieke taken en functies	Huidige situatie 2018-2019	Gewenste situatie 2022-2023
1	Aantal personeelsleden	8	10
2	Verhouding man/vrouw	2-6	4-6
3	L10-leraren	4	6
4	L11-leraren	0	1
5	Aantal IB'ers	1	1
6	ICT-specialisten	1	1
7	Onderwijsassistenten	0	1

De consequenties van onze organisatorische doelen zijn opgenomen in ons Plan van Aanpak (2019-2023) en komen standaard aan de orde bij de POP-ontwikkeling en in de functioneringsgesprekken.

Ons personeelsbeleid richt zich enerzijds op de ontwikkeling (m.n. pedagogisch-didactisch) van de leraren, en anderzijds op ontwikkeling in een taak en/of functie.

6.5 De schoolleiding

De onderwijskundige leiding van de school ligt bij de directeur. De directeur laat zich bijstaan door de intern begeleider op het gebied van de Zorg & Begeleiding van de school en door leerkrachten met een specifieke taak binnen de school. Verschillende bevoegdheden zijn bovenscholings belegd.

De belangrijkste kenmerken (eigen kwaliteitsaspecten, eigen ambities) van onze schoolleider zijn:

1. De schoolleiding ontwikkelt beleid op basis van strategische keuzes
2. De schoolleiding kan verbeterbeleid operationaliseren en implementeren
3. De schoolleiding geeft de teamleden voldoende ruimte (binnen gestelde kaders)
4. De schoolleiding communiceert effectief met het team
5. De schoolleiding zorgt voor een prettig werk- en leerklimaat
6. De schoolleiding beschikt over voldoende coördinerend en delegerend vermogen
7. De schoolleiding organiseert de dagelijkse gang van zaken op een effectieve wijze
8. De schoolleiding heeft voldoende innovatief vermogen

	Kwaliteitsindicatoren
1.	St. Proo heeft een heldere en vitale visie op de zorg & begeleiding in de stichting
2.	De scholen binnen st. Proo voeren de zorg planmatig uit
3.	De scholen binnen st. Proo gebruiken een samenhangend systeem van instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen
4.	De scholen binnen st. Proo waarborgen de structurele samenwerking met ketenpartners waar noodzakelijke interventies op leerlingniveau/schoolniveau haar eigen kerntaak overschrijden
5.	De intern begeleiders binnen st. Proo zetten collegiale consultatie in
6.	De intern begeleiders binnen st. Proo zijn vaardig in het voeren van begeleidingsgesprekken
7.	De intern begeleiders binnen st. Proo zijn vaardig in het voeren van professionele gesprekken
8.	De intern begeleiders binnen st. Proo zijn een kritische vriend voor de collega
9.	De intern begeleiders binnen st. Proo zetten coachingstechnieken in
10.	De intern begeleiders binnen st. Proo geven professionele feedback
11.	De intern begeleiders binnen st. Proo ondersteunen het leren van de school
12.	De intern begeleiders binnen st. Proo hebben inzicht in leerprocessen van professionals
13.	De intern begeleiders binnen st. Proo hebben vaardigheden om die leerprocessen te stimuleren

6.6 Beroepshouding

Het is voor de kwaliteit van de school van belang, dat de werknemers niet alleen beschikken over lesgevende capaciteiten. Op onze school wordt veel waarde gehecht aan de professionele instelling van de werknemers, aan een juiste beroepshouding. De belangrijkste kenmerken (en eigen kwaliteitsaspecten) van onze school zijn:

1. De leraren handelen overeenkomstig de missie en de visie van de school
2. De leraren voelen zich medeverantwoordelijk voor de school, de leerlingen en elkaar
3. De leraren kunnen en willen met anderen samenwerken
4. De leraren bereiden zich adequaat op vergaderingen en bijeenkomsten
5. De leraren voeren genomen besluiten loyaal uit
6. De leraren zijn aanspreekbaar op resultaten en op het nakomen van afspraken
7. De leraren zijn gemotiveerd zijn om zichzelf te ontwikkelen

6.7 Professionele cultuur

De schoolleiding streeft ernaar de school te ontwikkelen tot een lerende organisatie. De professionals in de school leren samen over de onderwijspraktijk, met als doel die onderwijspraktijk te verbeteren.

Het team werkt met een duidelijke en gedeelde visie op onderwijs en het leren van kinderen. De leerkrachten onderzoeken de eigen onderwijspraktijk. Het samen leren legt een solide basis voor het bouwen van kennis en vaardigheden. Het team werkt transparant; kennis wordt gedeeld en men staat open voor nieuwe inzichten. In de school is een cultuur van professioneel aanspreken en het geven van feedback.

Teams leren van elkaar in de SLG. De werkwijzen van een professionele leergemeenschap worden ook hier ingezet.

(Nog) geen indicatoren

6.8 Stagebeleid

Stichting Proo biedt stagiaires van de pabo's de gelegenheid om ervaring op te doen. Jaarlijks wordt binnen het team geïnventariseerd welke leerkracht een stagiaire of LIO-er in de klas wil (kan) begeleiden. Het aantal plaatsingsmogelijkheden wordt doorgegeven aan de pabo's. Moge-lijke stagiaires worden uitgenodigd voor een gesprek met de directeur en de betreffende leer-kracht. Als na het gesprek alle partijen positief zijn worden nadere afspraken gemaakt.

Benodigde ontwikkeling.

- Versterking doorstroom stagiaires naar dienstverband bij Stichting Proo.
- Versterking samenwerking met Pabo's.

6.9 Werving en selectie

Voor de werving van personeel wordt gebruikt gemaakt van de website van de Stichting, social media, contact met de Pabo's en kranten. Na een briefselectie volgt een gesprek met kandidaten door een directeur en adviseur HR. Bij de selectie van kandidaten wordt erop gelet op de benodigde vakinhoudelijke kennis, relevante persoonskenmerken en de mate van beschikbaarheid. Bij de interne doorstroom wordt kandidaten gevraagd hun bekwaamheidsdossier te overleggen. Indien nodig draaien kandidaten enkele dag(delen) mee om te komen tot een goede selectie.

Benodigde ontwikkeling.

- Consolideren

6.10 Introductie en begeleiding

Nieuwe leraren krijgen een mentor en naast de uren duurzame inzetbaarheid een 'bijzonder budget' van 40 uren op jaarbasis voor het inwerken in de organisatie. De nieuwe collega wordt op de hoogte gesteld van de missie, de visies en de doelen van de school. Startende leerkrachten krijgen een coach toegewezen. Dat is een lid van het kaderteam met een coachingsachtergrond. De plaatsing in een groep is afhankelijk van de kwaliteit(en) van de nieuwe collega. De lesobservaties (zie begeleidingsplan) worden uitgevoerd door de coach, de IB-er en de directeur.

Benodigde ontwikkeling.

- Beleid Startende Leerkrachten (dec. 2018) effectueren

6.11 Taakbeleid

De directeur maakt voor de zomervakantie met iedere medewerker schriftelijke afspraken over het aantal lesuren of lesgebonden en/of behandeltaken, de tijd voor voorbereiding en nazorg, de professionalisering en overige taken. Elk jaar wordt door de directeur bepaald of de taken goed verdeeld zijn over de medewerkers. Daarbij wordt zo veel mogelijk uitgegaan van wensen en sterke kanten van de medewerker.

Benodigde ontwikkeling.

- Taken worden voor de zomervakantie verdeeld op basis van een zogeheten 'werkverdelingsplan'. (CAO-verplichting per 1 augustus 2019).
- Voortdurend bezien of de administratieve lasten bij de bepaling van de ureninzet en formatieplanning eenvoudiger kunnen.

6.12 Collegiale consultatie

Jaarlijks maken wij afspraken wanneer en hoe vaak we bij elkaar in de groep kijken. Onze collegiale consultatie heeft als doel ons lesgeven te verbeteren. Daarvoor bereiden we de bezoeken voor door met elkaar de kijkwijzer die we gebruiken door te nemen.

- Collegiale consultatie doen we volgens een rooster
- We gebruiken de EDI-kijkwijzer voor directie instructie
- We zetten andere kijkwijzers in als het onderwerp van observatie wordt aangepast
- Op de bekeken lessen wordt feedback gegeven door de observant
- De observaties worden in de teamvergadering geëvalueerd

6.13 Klassenbezoek

De directie en de IB-er leggen regelmatig bij ieder teamlid klassenbezoeken af. Bij het klassenbezoek worden verschillende kijkwijzers gebruikt.

Daarnaast wordt bekeken of de leraar op een correcte wijze uitvoering geeft aan de gemaakte prestatie-afspraken en/of persoonlijke ontwikkelplannen.

Na afloop van het klassenbezoek volgt (standaard) een reflectief gesprek waarin nieuwe prestatie-afspraken worden gemaakt en waarin de follow-up wordt vastgelegd.

Naast klassenbezoeken onderscheiden we flitsbezoeken. Deze consultaties zijn kort en kunnen gekoppeld zijn aan een observatiepunt.

6.14 Persoonlijke ontwikkelplannen

Ieder teamlid stelt jaarlijks een POP (persoonlijk ontwikkelingsplan) op. De inhoud van het POP is gebaseerd op of heeft raakvlakken met onze schoolontwikkeling. Het POP wordt jaarlijks opgesteld en besproken in een POP-gesprek, dat we volgens de gesprekkencyclus voeren. De uitvoer van het POP wordt geobserveerd tijdens de klassenbezoeken en de voortgang komt aan de orde bij het functioneringsgesprek.

In het beoordelingsgesprek wordt door de directie een oordeel gegeven over de realisatie van de opgestelde POP's.

6.15 Het bekwaamheidsdossier

Alle leerkrachten beschikken over een zogenaamd bekwaamheidsdossier. Dit dossier wordt beheerd door de leerkracht zelf. Tijdens sollicitatiegesprekken, anders dan voor startende leerkrachten, wordt gevraagd het bekwaamheidsdossier te overleggen. Aan de inrichting en de vorm van dit dossier worden geen eisen gesteld. De leerkracht is eigenaar en beheerder van dit dossier. Het doel van het dossier is laten zien over welke competenties de leerkracht beschikt, waar hij trots op is en hoe hij zich wil profileren; een portfolio. In de regel bestaat het dossier (in papieren of digitale vorm) uit; diploma's en certificaten, de competentieset, beoordelingen, aanbevelingsbrieven, een CV, gerealiseerde projecten en publicaties in media.

Benodigde ontwikkeling.

- Consolideren.

6.16 Intervisie

Met andere scholen van Stichting Proo vormen we een professionele leergemeenschap. Dat doen we op basis van gezamenlijke leerdoelen en thema's.

- De schoolthema's hangen samen met de schoolontwikkelpunten.
- De doelen worden omschreven in de jaarplannen
- We leren van en met elkaar
- We organiseren ontmoetingen op verschillende scholen
- We observeren elkaars handelen
- De evaluatie wordt beschreven in het jaarverslag

6.17 Functioneringsgesprekken

De directeur voert 1 x per 2 jaar een functioneringsgesprek met alle medewerkers. Tijdens het functioneringsgesprek staat de persoonlijke ontwikkeling van de medewerker centraal. Afspraken over de benodigde/gewenste persoonlijke ontwikkeling, in relatie tot de schooldoelen, wordt vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan. Voor het voeren van functioneringsgesprekken is een format beschikbaar.

Benodigde ontwikkeling.

- Toepassen bekwaamheidseisen zoals opgenomen in WMK (Werken met kwaliteit) in Parnassys.

6.18 Beoordelingsgesprekken

De directeur voert 1 x per 2 jaar een beoordelingsgesprek met iedere werknemer. Dit gesprek is het sluitstuk van de gesprekkencyclus. De directeur legt zijn beoordeling vast en deelt dat met de medewerker. Deze beoordeling kan consequenties hebben voor het omzetten van een tijdelijk naar een vast dienstverband, doorstroom naar basis- of vakbekwaam of beëindiging van het dienstverband. Op basis van alle beoordelingen stelt de directie een teamplan op. Na bespreking en analyse daarvan worden er schoolverbeterpunten vastgesteld.

Benodigde ontwikkeling.

- Toepassen bekwaamheidseisen zoals opgenomen in WMK (Werken met kwaliteit) in Parnassys.
- Training directeuren in het toepassen van de gesprekkencyclus en met name het voeren van beoordelingsgesprekken en de vastlegging daarvan.
- Effectueren beleid Startende Leerkrachten (dec. 2018) inzake doorstroom start-basis-vakbekwaam.

6.19 Professionalisering

Scholing komt aan de orde in de gesprekkencyclus. Medewerkers kunnen voor (persoonlijke) scholing opteren (bij voorkeur in relatie tot de organisatorische doelen van de school, de schoolverbeterdoelen, en het opgestelde persoonlijk ontwikkelplan) of moeten scholing volgen in het kader van de ontwikkeling van de school. De directeur organiseert teamgerichte scholing. Deze scholing richt zich op het versterken van de missie, de visie en de ambities (doelen) van de school. In de regel volgt het team twee keer per jaar teamgerichte scholing. Alle betrokkenen zijn daarbij aanwezig. De scholing wordt verwerkt in de normjaartaak onder het kopje professionalisering.

Benodigde ontwikkeling.

- Traject herregistratie schoolleiders doorzetten
- Scholing en functioneren medewerkers naar niveau S11 stimuleren.
- Leerkrachten inzetten om andere leerkrachten te laten leren.
- Versterking professionele leergemeenschappen.(PLG, SLG).
- Het leveren van een bijdrage aan het inzicht en de mogelijkheden creëren dat de principes vanuit “deep learning” (6 C's) ook van toepassing zijn op medewerkers, niet alleen op leerlingen.
- Versterken gebruik technologie en Engels.

6.20 Verzuimbeleid

Het ziekteverzuimbeleid is erop gericht om uitval van leerkrachten te voorkomen. Maar indien een medewerker toch ziek is, dan meldt hij dat bij de directeur. De medewerker meldt zich ook beter bij de directeur. Bij zes weken ziekte stelt de bedrijfsarts een probleemanalyse op. De directeur en de zieke leerkracht stellen vervolgens een plan van aanpak op. Tevens bestaat de mogelijkheid voor overleg met de bedrijfsarts en de adviseur HR in het Sociaal Medisch Overleg. Bij langduriger verzuim wordt de werknemer opgeroepen bij de bedrijfsarts. Bij kort veelvuldig verzuim wordt een verzuimgesprek gehouden door de directeur.

Alle verzuim wordt afgehandeld conform de Wet Verbetering Poortwachter. De directeur is de casemanager bij re-integratie. Hij wordt daarbij ondersteund door de adviseur HR indien er sprake is van de inschakeling van externe deskundigen en indien de re-integratie niet naar wens verloopt. Bij ziekte wordt, naast de informele contacten door de collegae, formeel door de directeur contact onderhouden met de betrokkene. Het verzuimbeleid vormt onderdeel van het Arbobeleidsplan.

Benodigde ontwikkeling.

- Training directeuren in het herkennen van signalen die de voorbode van verzuim zijn.
- Meer voorlichting/vergroting urgentiebesef over preventie/vitaliteitsmanagement.

6.21 Mobiliteitsbeleid

Elk schooljaar rond de kerst worden de medewerkers in de gelegenheid gesteld hun wensen voor werktijdvermindering, uitbreiding uren, andere werkplek, andere functie, opname budget duurzame inzetbaarheid, vertrek of anderszins kenbaar te maken bij de adviseur HR.

Benodigde ontwikkeling.

- Consolideren.

7 Organisatiebeleid

7.1 Organisatiestructuur

Stichting Proo telt 18 scholen op 25 locaties. De directeur geeft leiding aan de locatie. De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken, levert bijdragen aan het onderwijsbeleid, de bedrijfsvoering en de positionering van de locatie in de omgeving. De directeur ontvangt leiding van een regiodirecteur. In totaal telt de Stichting Proo 27 directeuren. Op de scholen is in beperkte mate ondersteuning door een administratieve kracht en conciërge. Het MT wordt gevormd door de school- en regiodirecteuren. De school heeft de beschikking over een ouderraad en een MR. Op Stichtingsniveau is er een GMR. De Stichting beschikt over een klein stafbureau met expertise ten aanzien van Financiën, HR, ICT, Marketing, Facilitaire Zaken en Huisvesting. Voorts is er klein Kenniscentrum met (deeltijd) orthopedagogen.

Benodigde ontwikkeling.

- Besturingsfilosofie organisatie verder uitwerken in een managementstatuut.
- Initiatieven ontwikkelen om de gewenste cultuur te bepalen en te realiseren.

7.2 Groeiperingsvormen

De Arendshorst gaat uit van een leerstofjaarklassensysteem. Wij werken met combinatiegroepen. Daarvoor kijken we ieder jaar naar het leerlingenaantal en de mogelijkheden die wij met de formatie hebben.

7.3 Het schoolklimaat

Wij vinden het belangrijk, dat de school een veilige en verzorgde omgeving is voor de leerlingen en de medewerkers.

Wij zijn een KiVa-school

Alle leerlingen moeten zich in hun basisschoolperiode veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. We hebben regels en afspraken en we houden ons eraan. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan. Wij hanteren de tien KiVa regels voor op het KiVa contract.

KiVa is een preventief, schoolbreed programma gericht op het versterken van de sociale veiligheid en het tegengaan van pesten op basisscholen.

KiVa zet in op positieve groepsvorming en stimuleert de sociale vaardigheden en de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. Daarmee worden de sociale veiligheid en het pedagogisch klimaat op school verbeterd. Binnen KiVa ligt de nadruk op de groep als geheel en dus niet op specifieke individuen.

Ons motto luidt dan ook: 'samen maken wij er een fijne school van!'

De belangrijkste kenmerken (eigen kwaliteitsaspecten, eigen ambities) van onze school zijn:

- Iedereen moet zich geaccepteerd voelen en plezierig samenwerken.
- Onze school is een school die open staat voor ouders. Sterker nog: we proberen ouders optimaal te informeren en te betrekken bij de dagelijkse gang van zaken.
- We hanteren duidelijke regels en afspraken

7.4 Veiligheid

De school waarborgt de veiligheid van leerlingen medewerkers. Alle beleidsafspraken inzake veiligheid zijn opgeslagen in het Digitaal Veiligheidsplan. De school probeert incidenten en ongevallen te voorkomen. Er zijn school- en klassenregels. Leerlingen en leerkrachten volgen sociale training (o.a. Kanjertraining). De lessen sociaal-emotionele ontwikkeling staan in het teken van de ontwikkeling van goed (passend) gedrag.

Incidenten en ongevallen worden in eerste instantie afgehandeld door de leerkracht in samenwerking met betrokkenen. Als zaken niet opgelost kunnen worden, wordt de directeur betrokken bij de afhandeling. Tevens worden in voorkomende gevallen externen betrokken bij de afhandeling van klachten.

De ouders en de leraren worden 1 x per twee jaar bevraagd op veiligheidsaspecten. De veiligheid van de leerlingen wordt jaarlijks gemonitord met een gevalideerd instrument: WMK. De gegevens worden aangeleverd bij de Inspectie van het Onderwijs.

De school beschikt over een klachtenregeling (zie schoolgids), schoolcontactpersoon en externe vertrouwenspersoon. De taak van veiligheidscoördinator (aanspreekpunt) is belegd bij de directeur. In de schoolgids

worden ouders geïnformeerd over aspecten inzake veiligheid. De school heeft de BedrijfsHulpVerlening zo geregeld dat er altijd een BHV'er op school is.

Benodigde ontwikkeling.

- Periodiek het Digitale Veiligheidsplan nazien op te ondernemen acties.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie - Veiligheid (SK1)	3,45

7.5 Arbobeleid

Stichting Proo heeft met een gecertificeerde Arbodienst een dienstverleningscontract afgesloten.

Er is een registratieformulier beschikbaar voor het melden van een ongeval en de oorzaak daarvan. Op die manier kunnen komen tekortkomingen aan het gebouw en/of materialen in beeld en kunnen er verbeteracties gepland worden. Voor de speeltoestellen is een logboek aanwezig voor het bijhouden van onderhoud en het melden van eventuele ongevallen. De brandweer heeft een gebruiksvergunning afgegeven en (daarmee) via de vergunning de school brandveilig verklaard. Op de school is een calamiteitenplan aanwezig. Periodiek vindt er een Risico-Inventarisatie-Evaluatie (RIE) plaats.

Benodigde ontwikkeling.

- Uitvoering Risico Inventarisatie en Evaluatie in 2019.

7.6 Interne communicatie

Op onze school vinden we de interne communicatie van groot belang. We zijn gericht op het creëren van betrokkenheid van de medewerkers op het werk en op de school om op die manier de kwaliteit van de school te optimaliseren. Daarom zorgen we voor een heldere vergaderstructuur en worden er effectieve hulpmiddelen gebruikt.

Qua communicatiegedrag vinden we het volgende belangrijk:

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

De belangrijkste kenmerken (eigen kwaliteitsaspecten, eigen ambities) van onze school zijn:

- We werken met een vergaderrooster
- Onze doelen en activiteiten zijn in het rooster geplaatst
- We vergaderen effectief en zo kort mogelijk
- We gebruiken Parro voor berichten in het team
- Voor het gebruik van Parro hebben we duidelijke afspraken

7.7 Samenwerking

Onze school werkt effectief samen met voorschoolse voorzieningen. Deze samenwerking is m.n. gericht op informatie-uitwisseling over leerlingen in achterstandsituaties, en het realiseren van een doorgaande leerlijn. Daarnaast werken we samen met vervolgscholen (ook bij een tussentijds vertrek). In alle gevallen betrekken we ouders bij de overgang van hun kind (voorschool – school; school – voortgezet onderwijs; school – andere school). Met betrekking tot leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte werken we samen met het samenwerkingsverband en met zorgpartners. Tenslotte werken we constructief samen met de gemeente; afspraken in het kader van de lokale educatieve agenda en m.b.t. vroegschoolse educatie voeren we loyaal uit.

In het kader van de zorg onderhouden wij contacten met:

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

De belangrijkste kenmerken (eigen kwaliteitsaspecten, eigen ambities) van onze school zijn:

- We willen in de toekomst meer samenwerken met de andere basisscholen in Ermelo, zodat er een dekkend netwerk voor passend onderwijs is.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie - Samenwerking (OP6)	3,08

7.8 Contacten met ouders

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

- Ieder schooljaar hebben we met ouder/verzorger en kind een startgesprek over wederzijdse verwachtingen
- We nodigen ouders/verzorgers uit voor een voortgangsgesprek en 2 rapportgesprekken
- Berichten over de organisatie, de inhoud van het onderwijs en de zorg sturen we via de mailfunctie van Parnassys
- Berichten over activiteiten en uitnodigingen sturen we via Parro, de communicatie app
- Bij bijzonderheden, signalen over het welbevinden e.d. zoeken we contact met de ouders/verzorgers

7.9 Overgang PO-VO

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

	Kwaliteitsindicatoren
1.	We overleggen systematisch met de mentoren van de VO-scholen waaraan we leerlingen leveren
2.	We hebben zicht op wat het voortgezet onderwijs van onze leerlingen vraagt
3.	We controleren of onze adviezen effectief zijn

7.10 Privacybeleid

Stichting Proo beschikt over een Privacyreglement Verwerkingsgegevens personeel en Privacyreglement Leerlinggegevens waarin staat hoe wij met privacy omgaan.

In het reglement staat hoe we omgaan met de persoonsgegevens en hoelang de gegevens worden bewaard. In het reglement garanderen we dat de persoonsgegevens zorgvuldig worden behandeld. Dat betekent dus ook dat de informatie die we in de schooladministratie (o.a. het LOVS) vastleggen juist, nauwkeurig én volledig up-to-date is. Het reglement staat op onze website en de hoofdlijnen staan in onze schoolgids.

	Kwaliteitsindicatoren
1.	We beschikken over een privacyreglement
2.	We waarborgen de privacy van leerlingen en persoonsgegevens
3.	We beschikken over afspraken over de leerlinggegevens
4.	We hebben de rechten van de ouders m.b.t. privacy beschreven

7.11 Voor- en vroegschoolse educatie

Onze school is een VVE-school (vroeg- en voorschoolse educatie). We onderhouden een goede relatie met de peuterspeelzalen en er is in alle gevallen van plaatsing op de basisschool sprake van een warme overdracht. De belangrijkste kenmerken (eigen kwaliteitsaspecten, eigen ambities) van onze school zijn:

- We gaan vroegtijdig met elkaar in overleg over mogelijke plaatsing
- De (on) mogelijkheden bespreken we met ouder en peuterspeelzaal
- We nemen een besluit over plaatsing op de Arendshorst met het team
- Bij afwijzing begeleiden we ouder en peuterspeelzaal naar een passende plek op een andere school

7.12 Voor-, tussen- en naschoolse opvang

In ons gebouw heeft kinderopvang Beertje Puk een aantal ruimtes. Zij bieden voorschoolse- en naschoolse opvang aan.

De tussenschoolse opvang wordt verzorgd door een aantal vrijwilligers.

De belangrijkste kenmerken (eigen kwaliteitsaspecten, eigen ambities) van onze school zijn:

- De tussenschoolse opvang is op alle schooldagen aanwezig van 12.00 uur tot 13.00 uur
- De medewerkers van de tussenschoolse opvang eten en drinken samen met de kinderen
- De medewerkers van de tussenschoolse opvang houden toezicht bij het spelen
- De medewerkers van de tussenschoolse opvang dragen de zorg over aan de pleinwacht
- Ouders betalen een kleine bijdrage
- Medewerkers van de tussenschoolse opvang hebben een VOG (verklaring omtrent gedrag)
- Medewerkers van de tussenschoolse opvang krijgen een vrijwilligersvergoeding

7.13 Evenredige vertegenwoordiging vrouwen in de schoolleiding

Stichting Proo verzorgt per 1 januari 2019 openbaar basisonderwijs op 18 scholen verspreidt over 25 locaties op de Noord-Veluwe. In de functie van directeur zijn 16 vrouwen (Delta en Vlieger kennen dezelfde vrouwelijke directeur) en 8 mannen benoemd.

Dit betekent dat, gelet op het gestelde in de artikel 30 WPO, lid 1, er geen sprake is van een ondervertegenwoordiging van vrouwen in de functie van directeur en er derhalve geen document inzake de evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding opgesteld hoeft te worden.

8 Financieel beleid

8.1 Algemeen

De afspraken met betrekking tot de financiën van onze school zijn vastgesteld in het Financieel Beleidsplan van de Stichting Proo. De bestuurder is eindverantwoordelijk voor de effectieve besteding van de middelen.

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

De begroting van de stichting wordt jaarlijks voorafgaande aan het kalenderjaar op voorstel van de controller door de bestuurder vastgesteld en goedgekeurd door de Raad van Toezicht. Deze begroting is qua resultaat taakstellend.

De schoolbegroting passende binnen de begroting van de Stichting Proo wordt opgesteld en vastgesteld in overleg tussen controller en directie van de school. De begroting is richtinggevend voor de realisatie. Binnen onderdelen kan geschoven worden mits geen geweld aan de beleidsdoelstellingen gedaan wordt. Bij dreigende overschrijdingen vindt overleg plaats tussen directie en businesscontroller om de mogelijkheden te bekijken. De begroting bevat de kostensoorten zoals opgenomen bij personele middelen en materiële middelen.

8.2 Personele middelen

Alle rijksbijdragen worden bovenschools beheerd. Een klein deel heeft betrekking op personele kosten ten aanzien van vergoedingen aan vrijwilligers, scholing te organiseren door de school, kosten kantine en overige personele kosten zijn ter beschikking gesteld aan de school. De overige middelen worden bovenschools beheerd. De ondersteuning wordt verzorgd door het stafbureau en het administratiekantoor ObT.

In overleg tussen school, adviseur HRM, businesscontroller en regiodirectie wordt in het voorjaar formatie toebedeeld aan de school op basis van:

1. Het aantal verwachte leerlingen en verdeling over de leerjaren in het nieuwe schooljaar voor de groepsformatie, directie en interne begeleiding;
2. Toegekende arrangementen voor leerlingen en eventuele projecten;
3. Kaders van het bestuursformatieplan, dat met name gebaseerd is op de meerjarenbegroting van de totale stichting. Hierbij wordt rekening gehouden met specifieke omstandigheden op de school.

De personeelsgeleding van de MR beschikt over instemmingsrecht inzake de vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie.

De businesscontroller bewaakt maandelijks de formatie-inzet van de scholen en de besteding van de schoolbudgetten. Aanstellingen van personeelsleden anders dan voor verzuim worden op voordracht van de school beoordeeld door stafmedewerker HRM en businesscontroller.

8.3 Interne geldstromen

De ouderraad vraagt van de ouders van de school een vrijwillige bijdrage. Het bedrag voor een kind wordt jaarlijks vastgesteld en na goedkeuring door de medezeggenschapsraad voorgelegd aan de ouders.

Van de inkomsten worden door de ouderraad diverse activiteiten georganiseerd (zie de schoolgids). Jaarlijks (op de algemene ouderavond) legt de ouderraad financiële verantwoording af via de jaarrekening en een begroting.

Onze school kent ook een overblijfregeling. Leerlingen die gebruik maken van de tussenschoolse opvang betalen hiervoor een kleine bijdrage. Dit geld wordt beheerd door de overblijfcoördinator, in overleg met de directeur.

Van het geld krijgen de overblijfouders een kleine vergoeding, daarnaast wordt er speelmateriaal van aangeschaft.

8.4 Sponsoring

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

De drie belangrijkste uitgangspunten van het convenant zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen.

- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwaliteitseisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primair onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op beslissingen van het bevoegd gezag over sponsoring. Wij houden ons aan het opgestelde convenant.

8.5 Materiële middelen

Ook een deel van de rijksbijdragen betrekking hebbende op materiële kosten op het gebied van huur, schoonmaakartikelen, heffingen, energie, afschrijvingen, ic-licenties, representatie, kopieerkosten klein gebruiksmateriaal, verbruiksmateriaal en kopieerkosten zijn ter beschikking gesteld aan de scholen. De begroting wordt geïnformeerd over de MR.

De businesscontroller bewaakt periodiek de besteding van de schoolbudgetten.

Investerings op het gebied van ICT, leermiddelen en meubilair worden bovenschools beoordeeld door de regiodirecteuren en controller op noodzaak en doel en het kader van de bovenschoolse budgetten.

9 Zorg voor kwaliteit

9.1 Kwaliteitszorg

Kwaliteitsactiviteiten zijn in een cyclus uitgezet, afgestemd op de plancyclus (schoolplan, e.d.). In deze fase worden activiteiten op het gebied van kwaliteitszorg periodiek, cyclisch en doelge-richt ingezet, gekoppeld aan beleidsontwikkeling (schoolplannen, verbeterplannen). Resultaten (denk aan opbrengsten) en informatie over de kwaliteit van processen (denk aan lesbezoeken en tevredenheids-peilingen) zijn op schoolniveau beschikbaar en worden vooral benut voor het ver-antwoordingsproces. Schoolleiders worden aangesproken op de resultaten en de medewerkers worden geïnformeerd. Dit proces vindt periodiek plaats en wordt veelal geïnitieerd door het be-stuur. Kwaliteitszorg helpt ons vooral terug te kijken.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie - Kwaliteitszorg (KA1)	3,3

9.2 Kwaliteitscultuur

Kwaliteitszorg is meer dan een optelsom van procedures, systemen en metingen: de structuren. Kwaliteitszorg is de motor van onderwijsontwikkeling en de basis voor professionele samenwerking. Kwaliteitszorg is een persoonlijke houding van waaruit je samen probeert het elke dag een stukje beter te doen. Het is een cultuur van werken waarin je op een open, samenwerkingsgerichte manier inzet voor de ontwikkeling van onderwijs in de ontwikkeling van kinderen.

De belangrijkste kenmerken (en eigen kwaliteitsaspecten) van onze school zijn:

	Kwaliteitsindicatoren
1.	We beschikken over een heldere visie die vertaald is in concrete gedragsindicatoren
2.	Onze visie en de ambities vormen het uitgangspunt voor onze professionalisering
3.	De schoolleiding is sterk gericht op de ontwikkeling van het team
4.	De schoolleiding heeft zicht op de sterke kanten en de verbeterpunten van de leraren (en het team als geheel)
5.	De schoolleiding beschikt over een professionaliseringsplan (jaarlijkse update)

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie - Kwaliteitscultuur (KA2)	3

9.3 Verantwoording en ontwikkeling

In de omgang met data maken we een onderscheid te maken tussen 2 hoofddoelen waar je die data gebruikt: verantwoording, resp. ontwikkeling.

Bij verantwoording heeft de school te maken met een ander, een 'tegenover' aan wie je je ver-antwoordt (inspectie/bestuur). Bij verantwoording is altijd spraken van een norm, een criterium waar je wel of niet aan voldoet.

Bij ontwikkeling vergelijk je jezelf niet met een externe norm maar met jezelf in een vorige fase in je streven om bepaalde ambities te realiseren. Je kijkt dan of je vooruitgang boekt. Ontwikkeling is niet eindig en gemarkeerd zoals een norm dat is. Ontwikkeling is gerelateerd aan je ambitieniveau.

De belangrijkste kenmerken (en eigen kwaliteitsaspecten) van onze school zijn:

Kwaliteitsindicatoren	
1.	Onze school gebruikt betrouwbare en relevante data en informatie
2.	Onze school stelt jaarlijks een jaarplan op
3.	Onze school stelt jaarlijks een jaarverslag op
4.	Onze school betreft haar stakeholders bij de kwaliteitszorg (bepaling en beoordeling)
5.	Onze school betreft externen bij de kwaliteitszorg (bepaling en beoordeling)

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie - Verantwoording en dialoog (KA3)	3,6

9.4 Onze eigen kwaliteitsaspecten

Onze school onderscheidt basiskwaliteit en eigen kwaliteitsaspecten (eigen ambities). We hebben per paragraaf steeds aangegeven wat de "kenmerken" zijn van onze school, geformuleerd als kwaliteitsindicatoren. Sommige kenmerken hebben we geoordeeld als "eigen kwaliteitsaspecten". Het gaat daarbij om kenmerken (kwaliteitsindicatoren) waarvan we vinden dat we daarbij toegevoegde waarde leveren ten opzichte van de basiskwaliteit. De verzameling van de eigen kwaliteitsaspecten is opgenomen in een bijlage. De meest bijzondere eigen kwaliteitsaspecten noemen we "parels". Onze parels staan vermeld in het hoofdstuk Onderwijskundig beleid (zie paragraaf Missie)

9.5 Wet- en regelgeving

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

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

9.6 Inspectiebezoeken

Onze school heeft op 13 mei 2016 een schoolbezoek gehad van de Inspectie van het Onderwijs. We beschikken over een rapport met de bevindingen (zie bijlage). De inspectie heeft geconcludeerd dat de kwaliteit van het onderwijs op onze school op orde is: onze school heeft een basisarrangement (voldoende). Er zijn nauwelijks tekortkomingen, en daar waar dat wel zo is, hebben we een plan van aanpak opgesteld.

Bijlagen

1. Rapport van bevindingen kwaliteitsonderzoek 18 juli 2016

9.7 Quick Scan/Zelfevaluatie en Schooldiagnose

We nemen de schooldiagnose af en stellen op basis van de uitslag actiepunten op

Aandachtspunt	Prioriteit
De Quickscan/Zelfevaluatie en Schooldiagnose moet worden afgenomen.	laag
We nemen de schooldiagnose af en stellen op basis van de uitslag actiepunten op	laag

9.8 Vragenlijst Leraren

De vragenlijst voor leraren (WMK) wordt 1x gedurende de looptijd van het Schoolplan afgenomen.

Aandachtspunt	Prioriteit
De vragenlijst voor leraren moet worden afgenomen.	laag

9.9 Vragenlijst Leerlingen

De vragenlijst voor leerlingen (WMK) wordt 1x gedurende de looptijd van het Schoolplan afgenomen. De vragenlijst wordt gescoord door de leerlingen van leerjaar 5 t/m 8.

Aandachtspunt	Prioriteit
De vragenlijst voor leerlingen moet worden afgenomen.	laag

9.10 Vragenlijst Ouders

De vragenlijst voor ouders (WMK) wordt 1x gedurende de looptijd van het Schoolplan afgenomen.

Aandachtspunt	Prioriteit
De vragenlijst ouders moet worden afgenomen.	laag

9.11 Evaluatieplan 2019-2023

10 Aandachtspunten 2019-2023

Thema	Mogelijk aandachtspunt	Prioriteit
Streefbeeld	De Arendshorst heeft hoge opbrengsten	hoog
	We experimenteren, onderzoeken en zijn blijvend nieuwsgierig	gemiddeld
	Het leren op de Arendshorst is onafhankelijk van tijd, ruimte en plaats	hoog
	De Arendshorst is een Early Bird-school en geeft Engels vanaf groep 1	hoog
	Ouders zijn onze educatieve partners	gemiddeld
	De Arendshorst is onderdeel van IKC - Ermelo west met kinderopvang Beertje Puk	laag
	Op de Arendshorst werken we met Kagan coöperatieve werkvormen	hoog
Beleidsplan 2018-2022: Toekomstbewust onderwijs	Onze leraren hanteren in het ontwerpen en aanbieden van hun onderwijs de 6 C's als leidraad.	gemiddeld
	De 6 C's zijn zichtbaar in het schoolplan/jaarplan en het werk van kinderen.	gemiddeld
	Leerlingen volgen een eigen rubric op de 6 C's en stellen zelf nieuwe leerdoelen.	gemiddeld
Beleidsplan 2018-2022: Onafhankelijk leren	Leerlingen zijn actief betrokken bij hun eigen leerproces en geven mede sturing aan hun eigen leerproces.	gemiddeld
	De leraren voeren kindgesprekken.	gemiddeld
	De school draagt zorg voor een zichtbare verschuiving van lineaire methoden naar meer individuele leerlijnen.	gemiddeld
	Alle scholen dagen leerlingen uit tot 24/7 leren. Leerlingen beschikken over mogelijkheden om plaatsonafhankelijk te leren.	gemiddeld
	De school onderzoekt mogelijkheden betreffende flexibele schooltijden.	gemiddeld
Beleidsplan 2018-2022: Meertalig onderwijs	De school heeft Kijkwijzer 1 van Early Bird succesvol afgesloten.	gemiddeld
Beleidsplan 2018-2022: Omgevingsbetrokkenheid en Doorgaande Lijn	De school heeft een visie geformuleerd op omgevingsbetrokkenheid en hoe dat zichtbaar is in de activiteiten die zij ondernemen, de samenwerkingsrelaties die zij aangaan of zijn aangegaan.	gemiddeld
	De school heeft een streefpercentage voor het marktaandeel in de buurt c.q. omgeving benoemd.	gemiddeld
Vakken en methodes	Vervangen methode aanvankelijk lezen en implementatie	gemiddeld
	Vervangen methode Taal/spelling en implementatie • Vervangen methode Taal/spelling	gemiddeld
Opbrengstgericht werken en de praktijk	Doorgaande lijn in doel en aanpak begrijpend lezen	gemiddeld
	Verbeterplan Rekenen	hoog

Thema	Mogelijk aandachtspunt	Prioriteit
Quick Scan/Zelfevaluatie en Schooldiagnose	We nemen de schooldiagnose af en stellen op basis van de uitslag actiepunten op	laag
Vragenlijst Leraren	De vragenlijst voor leraren moet worden afgenomen.	laag
Vragenlijst Leerlingen	De vragenlijst voor leerlingen moet worden afgenomen.	laag
Vragenlijst Ouders	De vragenlijst ouders moet worden afgenomen.	laag

11 Meerjarenplanning 2019-2020

Thema	Verbeterdoel
Streefbeeld	De Arendshorst heeft hoge opbrengsten
	De Arendshorst is onderdeel van IKC - Ermelo west met kinderopvang Beertje Puk
Beleidsplan 2018-2022: Meertalig onderwijs	De school heeft Kijkwijzer 1 van Early Bird succesvol afgesloten.
Vakken en methodes	Vervangen methode aanvankelijk lezen en implementatie
Opbrengstgericht werken en de praktijk	Doorgaande lijn in doel en aanpak begrijpend lezen
	Verbeterplan Rekenen

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

12 Meerjarenplanning 2020-2021

Thema	Verbeterdoel
Streefbeeld	De Arendshorst heeft hoge opbrengsten
	Op de Arendshorst werken we met Kagan coöperatieve werkvormen
Beleidsplan 2018-2022: Onafhankelijk leren	De leraren voeren kindgesprekken.
Beleidsplan 2018-2022: Omgevingsbetrokkenheid en Doorgaande lijn	De school heeft een visie geformuleerd op omgevingsbetrokkenheid en hoe dat zichtbaar is in de activiteiten die zij ondernemen, de samenwerkingsrelaties die zij aangaan of zijn aangegaan.
Quick Scan/Zelfevaluatie en Schooldiagnose	We nemen de schooldiagnose af en stellen op basis van de uitslag actiepunten op
Vragenlijst Leraren	De vragenlijst voor leraren moet worden afgenomen.
Vragenlijst Leerlingen	De vragenlijst voor leerlingen moet worden afgenomen.
Vragenlijst Ouders	De vragenlijst ouders moet worden afgenomen.

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

13 Meerjarenplanning 2021-2022

Thema	Verbeterdoel
Streefbeeld	De Arendshorst heeft hoge opbrengsten
	De Arendshorst is een Early Bird-school en geeft Engels vanaf groep 1
	Ouders zijn onze educatieve partners
Beleidsplan 2018-2022: Toekomstbewust onderwijs	Onze leraren hanteren in het ontwerpen en aanbieden van hun onderwijs de 6 C's als leidraad.
Quick Scan/Zelfevaluatie en Schooldiagnose	We nemen de schooldiagnose af en stellen op basis van de uitslag actiepunten op

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

14 Meerjarenplanning 2022-2023

Thema	Verbeterdoel
Streefbeeld	De Arendshorst heeft hoge opbrengsten
	We experimenteren, onderzoeken en zijn blijvend nieuwsgierig
	Het leren op de Arendshorst is onafhankelijk van tijd, ruimte en plaats
Beleidsplan 2018-2022: Toekomstbewust onderwijs	De 6 C's zijn zichtbaar in het schoolplan/jaarplan en het werk van kinderen.
Quick Scan/Zelfevaluatie en Schooldiagnose	We nemen de schooldiagnose af en stellen op basis van de uitslag actiepunten op

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

15 Formulier "Instemming met schoolplan"

Brin: 11VA
Naam: Basisschool Arendshorst
Adres: Zwaluwstraat 1
Postcode: 3853 CA
Plaats: ERMELO

VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met het **van 2019 tot 2023** geldende schoolplan van deze school.

Namens de MR,

naam

J. A. Haan

functie

Oudergeleding

plaats

Ermelo

datum

26/5/'19

handtekening



naam

Ellen Gilsing

functie

personeelsgeleding/voorzitter

plaats

Ermelo

datum

26/5/'19

handtekening



16 Formulier "Vaststelling van schoolplan"

Brin: 11VA
Naam: Basisschool Arendshorst
Adres: Zwaluwstraat 1
Postcode: 3853 CA
Plaats: ERMELO

VERKLARING

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het **van 2019 tot 2023** geldende schoolplan van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

naam T. Huiskamp

functie Regio directeur

plaats Nunspeet

datum 13-12-2019

handtekening 

naam _____

functie _____

plaats _____

datum _____

handtekening _____