

Voorhaven 114  
1135 BT Edam  
0299 371035  
[www.denieuweschool.nl](http://www.denieuweschool.nl)  
[info@denieuweschool.nl](mailto:info@denieuweschool.nl)

2017  
2021

# schoolplan



De  
Nieuwe  
School

De basisschool voor Jenaplanonderwijs

## Inhoudsopgave

|  |    |
|--|----|
| <b>1. De school en omgeving</b> .....                  | 2  |
| <b>2. Het schoolconcept</b> .....                      | 4  |
| <b>3. Wettelijke opdrachten</b> .....                  | 5  |
| 3.1 Kwaliteit en kwaliteitsbewaking .....              | 5  |
| 3.2 De inhoud van het onderwijs .....                  | 7  |
| 3.3 Zorg voor kinderen .....                           | 19 |
| <b>4. Personeelsbeleid</b> .....                       | 20 |
| <b>5. Overige beleidsterreinen</b> .....               | 23 |
| <b>6. Analyse van de kwaliteit van de school</b> ..... | 28 |
| <b>7. Langetermijnontwikkelingen</b> .....             | 34 |
| <b>8. Kortetermijnontwikkelingen</b> .....             | 37 |
| <br>   |    |
| <b>Bijlage</b>   |    |
| Code goed bestuur .....                                | 41 |

## 1. De school en omgeving

Ouders hebben de school in 1983 opgericht als Vereniging De Nieuwe School. Sinds 1996 maakt de school gebruik van het gebouw aan de Voorhaven. Een gebouw met zeven groepsruimtes, een gemeenschapsruimte, speellokaal voor de onderbouw, documentatiecentrum/teamkamer, een aparte ruimte voor de intern begeleider, directiekamer, open keuken met daarin een keuken waar kinderen kunnen koken en een centrale hal.

Het plein is ommuurd en is ingericht met bankjes, een voetbalveldje, klimtoestellen en beplanting.

Het gebouw is ongeveer zeventig jaar oud en ligt ingesloten tussen de Voorhaven en de Achterhaven met links en rechts bebouwing in het oude centrum van Edam.

De mogelijkheid tot uitbreiding op de huidige locatie is niet aanwezig. Daar het bestuur op het standpunt staat geen gebruik te maken van een eventuele dislocatie, kunnen er nooit meer dan ongeveer 180 kinderen geplaatst worden.

Op dit moment zitten er ongeveer 180 kinderen op onze school. Deze zijn verdeeld over zeven stamgroepen. De school kent twee onderbouw-, twee middenbouw-, een tussenbouw- en twee bovenbouwgroepen. Iedere stamgroep telt niet meer dan dertig kinderen. Per jaargroep kunnen we derhalve slechts achttien tot twintig kinderen een plaatsje geven.

Kinderen kunnen aangemeld worden vanaf de dag dat ze drie jaar geworden zijn. In de afgelopen jaren hebben we regelmatig belangstellende ouders moeten vertellen dat een bepaalde jaargroep vol was en dat hun kind slechts op een wachtlijst geplaatst kon worden. In de komende jaren loopt het aantal kinderen in de basisschoolleeftijd in Edam en omgeving terug.

Alle ouders zijn automatisch lid van de Vereniging De Nieuwe School. Het bestuur wordt in de Algemene Ledenvergadering (ALV) gekozen door ouders en bestaat uit ouders. Ook niet-ouders kunnen tot bestuurslid worden benoemd. Dit kan bijvoorbeeld als een specifieke deskundigheid wordt verlangd die niet door de ouders kan worden ingevuld. Hierbij geldt wel de eis dat tenminste 2/3e van de bestuursleden uit ouders bestaat.

De Nieuwe School is een maatschappij in het klein: kinderen (en hun ouders) en groepsleiders met verschillende culturele, levensbeschouwelijke en economische achtergronden ontmoeten elkaar en leren van en met elkaar.

De Nieuwe School staat midden in de samenleving. Een samenleving die voortdurend in beweging en aan verandering onderhevig is. De laatste jaren lijkt het er op dat ontwikkelingen in een stroomversnelling komen: continue verandering is een manier van leven geworden. De wereld lijkt ook steeds kleiner te worden: globalisering en internationalisering zijn een feit.

De kinderen op onze school zijn de burgers van straks. We leiden ze onder andere op voor beroepen die nu nog niet bestaan. Om ze voor te bereiden op een leven in

een snel veranderende en internationale omgeving wil de school hen de tools aanreiken om zelfstandige medeburgers te worden die kunnen reflecteren op hun eigen handelen. De Nieuwe School beschouwt het als haar taak om kinderen voor te bereiden op een waardevolle toekomst in deze veranderende samenleving.

## 2. Het schoolconcept

De Nieuwe School is een jenaplanschool, waarin de totale ontwikkeling van ieder kind centraal staat. Ieder kind heeft meer of minder behoefte aan beweging, samen zijn, zelfstandigheid en leiding om zich te kunnen ontwikkelen. In alle situaties tijdens gesprek, spel, werk en viering wordt aandacht besteed en gebruik gemaakt van deze verschillende behoeftes. Zo ontwikkelen kinderen hun talenten en kwaliteiten en leren ze hun beperkingen kennen.

Het doel van onze school sluit aan bij de jenaplangedachte, dat ieder kind uniek is en mag zijn: 'De Nieuwe School begeleidt kinderen in hun ontwikkeling tot actieve, zelfverantwoordelijke medeburgers.'

De Nieuwe School werkt volgens de gedachte van Peter Petersen (1884 – 1952). Hij streefde naar een opvoeding tot vrije, verantwoordelijke personen die zich inzetten voor anderen. Wij staan in deze tijd natuurlijk in een heel ander maatschappelijk krachtenveld dan Petersen destijds. Toch menen we dat zijn Jenaplan een goed uitgangspunt vormt voor ons onderwijs, aangepast aan de eigentijdse Nederlandse situatie.

Aan het jenaplanonderwijs ligt een aantal uitgangspunten ten grondslag die in onderstaande punten zijn uitgewerkt:

- Twintig basisprincipes, die het mens- en maatschappijbeeld en de daarbij passende school beschrijven.
- Twaalf specifieke, concrete en onderscheidende kenmerken, waarin de relaties centraal staan: relatie met jezelf, met de ander en het andere en met de wereld om je heen.
- Zeven jenaplanessenties, zoals communiceren, plannen, verantwoorden, reflecteren en samenwerken, die vergelijkbaar zijn met de 21st century skills .

De Nieuwe School is ook een algemeen bijzondere basisschool. Dat betekent dat alle kinderen welkom zijn, ongeacht hun sociale, culturele of levensbeschouwelijke achtergrond. De school leert kinderen van jongs af aan respect te hebben voor elkaars overtuiging of mening. Er wordt aandacht besteed aan de overeenkomsten en verschillen tussen kinderen, zonder voorkeur voor één bepaalde opvatting. De school brengt verschillende denkbeelden bij elkaar en laat kinderen er op basis van gelijkwaardigheid over in gesprek gaan. Niet om de ander te overtuigen van het eigen gelijk, maar om kritisch te leren kijken naar zichzelf en andere kinderen en volwassenen. Kinderen leren waarnemen hoe verschillende achtergronden tot ander denken en handelen kunnen leiden. De school leert hen vanuit dat inzicht eigen opvattingen te ontwikkelen. Je kunt beter met elkaar samenleven als je weet wat anderen beweegt.

### 3. Wettelijke opdrachten

De overheid stelt aan alle basisscholen een aantal wettelijke eisen ten aanzien van de kwaliteit en de inrichting van het onderwijs. In dit hoofdstuk wordt voor de onderwerpen kwaliteitszorg, inhoud van het onderwijs en de leerlingenzorg aangegeven hoe De Nieuw School hieraan voldoet.

#### 3.1 Kwaliteit en kwaliteitsbewaking

De kinderen op onze school zijn de burgers van straks. We leiden ze onder andere op voor beroepen die nu nog niet bestaan. Om ze voor te bereiden op een leven in een snel veranderende en internationale omgeving wil de school hen de tools aanreiken om zelfstandige medeburgers te worden die kunnen reflecteren op hun eigen handelen. De Nieuwe School beschouwt het als haar taak om kinderen voor te bereiden op een waardevolle toekomst in deze veranderende samenleving. Het doel van onze school sluit aan bij de jenaplangedachte, dat ieder kind uniek is en mag zijn: 'De Nieuwe School begeleidt kinderen in hun ontwikkeling tot actieve, zelfverantwoordelijke medeburgers.'

Dat betekent dat de school kinderen wil stimuleren om zo goed mogelijk, passend bij hun mogelijkheden, te presteren. Dat geldt voor de cognitieve vakken als rekenen, taal en lezen. En ook voor vaardigheden, die als 'de zeven essenties' omschreven staan, zoals ondernemen, plannen presenteren, reflecteren, samenwerken en communiceren. Deze vaardigheden komen in alle pedagogische situaties (gesprek, spel, werk en viering) voor. Tenslotte gaat het om de houding van kinderen. Wanneer kinderen zelfvertrouwen hebben, kunnen ze een eigen persoonlijkheid ontwikkelen. In ons onderwijs willen we de hele week afwisselend bezig zijn met hoofd, hart en handen.

Om de kwaliteit van ons onderwijs te bewaken maken we gebruik van de cyclus Handelingsgericht werken

Om ons onderwijs te analyseren gebruiken we diverse middelen, zoals klassenbezoeken door de directeur en door de leerkrachten onderling, methodegebonden toetsen en niet-methodegebonden toetsen (Cito), gesprekken over het niveau van de school, de groep en een kind.

We gebruiken de volgende Cito-toetsen:

- Begrijpend Lezen groep 3 (E3)
- Begrijpend Lezen groep 4 (M4 en E4)
- Begrijpend Lezen groep 5 t/m 7 (M)
- Spelling groep 3 t/m 7 (M en E)
- Rekenen groep 3 t/m 7 (M)  
(M = Midden; E = Eind)
- Technisch lezen groep 3 t/m 7: AVI en DMT V

Voor lezen gebruiken we:

- Technisch lezen groep 3 t/m 7: AVI en DMT

Daarnaast volgen we het door het Samenwerkingsverband op gestelde protocol voor dyslectie.

In overleg met de Werkgroep Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE) en de gemeente Edam-Volendam worden bij de kinderen uit groep 2 die het VVE-programma hebben gevolgd, de Kleutertoets E2 afgenomen.

Ook willen we ouders en kinderen betrekken bij het bewaken van de kwaliteit. Daarom organiseren we eens in de drie jaar een enquête voor kinderen en ouders. Alle teamleden hebben minstens eenmaal per jaar een functioneringsgesprek, waarin onder andere de behoefte aan en noodzaak van scholing ter sprake komt.

## 3.2 Inhoud van het onderwijs

### 3.2.1 Schoolstructuur

Vanaf augustus 2012 telt De Nieuwe School zeven stamgroepen. Door het aantal kinderen waren we genoodzaakt om een tussenbouwgroep (groep 5/6) samen te stellen. Vanaf september 2017 gaan we, in ieder geval in de komende drie jaar, werken met driejarige stamgroepen en heeft de school twee onderbouwgroepen, drie middenbouwgroepen en twee bovenbouwgroepen. In de onderbouwstamgroepen zitten kinderen tot en met groep 2; in de middenbouw kinderen van groep 3 tot en met 5 en in de bovenbouw kinderen van groep 6 tot en met 8.

Een keer per jaar nemen de oudste kinderen van een groep afscheid van hun bouw. Dat gebeurt vlak voor de zomervakantie met een zelf georganiseerde feestelijke afscheidsviering. Na die vakantie starten zij als jongsten in een nieuwe bouw. Dit geldt zowel voor de onder-, midden- als bovenbouw.

### 3.2.2 Groepsvormen

De stamgroepen zijn, zoals uit het bovenstaande blijkt, leeftijd-heterogeen samengesteld en vormen de basisplaats voor het kind. In de stamgroep gebeurt het. De stamgroep vormt de kern. Soms wordt de stamgroep doorbroken. Zo hebben we in de midden- en bovenbouw niveaugroepen voor rekenen en spelling. Kinderen rekenen vier keer per week in deze niveaugroepen. In de bovenbouw is er tevens voor gekozen om op de woensdag in jaargroepen uit elkaar te gaan. Op de woensdag worden er niveaucursussen Engels, Nieuwsbegrip en Topografie gegeven. In de bovenbouw wordt er op woensdagochtend ook circa anderhalf uur gymles gegeven door een vaste gymdocent aan de jaargroepen. Op de andere dagen begeleidt deze docent zijn eigen stamgroep. De vijfdejaars blijven op woensdag en donderdag tot 14.15 uur op school. Ook zij werken op dat moment niet in stamgroepverband. Deze tijd wordt gebruikt voor extra scholing in taal, begrijpend lezen en wereldoriëntatie.

### 3.2.3 Ritmisch Weekplan

In plaats van een strak en weinig flexibel lesrooster, hanteren wij het ritmisch-weekplan. De daarin aangegeven tijdsgrenzen kunnen, indien er geen afspraken met andere bouwgroepen zijn, flexibel worden gehanteerd. Je ziet ook in het ritmisch weekplan dat er weinig vakinhouden worden aangegeven, maar basisactiviteiten en pedagogische situaties. Per bouw kunnen ze enigszins variëren maar ze vertonen over het algemeen sterke overeenkomsten.

Bij het opstellen van het ritmisch weekplan proberen we voor de stamgroepen zoveel mogelijk recht te doen aan de volgende criteria:

- Zo min mogelijk versnippering van de tijd, door, waar mogelijk, grote tijdsblokken te maken, zodat je speelruimte hebt en de kinderen de mogelijkheid geeft echt ergens in te duiken.



- Een ritmische afwisseling van sterk geconcentreerde en inspannende activiteiten enerzijds en speelse, muzische of ontspannende activiteiten anderzijds.
- Gelijksortige activiteiten vinden per bouw gelijktijdig plaats. Dat geldt voor de ochtendkringen, duolezen, de rekenuren, de uren voor taalactiviteiten en de blokperiodes.

Op de maandagen na de grotere vakanties wordt er om 11.00 uur met een weekopening begonnen en ongeveer eens in de twee weken wordt er afgesloten met een weeksluiting.

In het ritmisch weekplan houden wij rekening met een aantal vaste gegevens waarbij wij afhankelijk zijn van derden, zoals bijvoorbeeld de gym- en zwemtijden. Wij werken met een continuooster. Dat betekent dat alle kinderen tussen de middag op school blijven en gezamenlijk in de groepen eten. De schooldeur gaat om 8.15 uur open. Om 8.30 wordt er begonnen in de stamgroepen. De schooldag loopt door tot 14.15 uur. Voor de kinderen uit de onderbouw en kinderen uit groep 3 en 4 van de middenbouw eindigt de schooldag op woensdag en donderdag om 12.15 uur.

### **3.2.4 Van zelf(ver)werken naar zelfverantwoordelijk leren**

Elk kind heeft beweging, samenzijn, leiding en zelfstandigheid nodig. Het zijn basisbehoeften. Maar elk kind is uniek. Dus de behoefte aan beweging, samenzijn, leiding en zelfstandigheid zal voor elk kind verschillend zijn. Sommige kinderen vragen van ons een heel strakke leiding met gesloten opdrachten. Als je aan de behoefte van deze kinderen niet voldoet gaan ze zich onveilig voelen.

Andere kinderen moeten we juist een grote zelfstandigheid geven. Als kinderen die dat aankunnen die zelfstandigheid niet geboden wordt, gaat het kind zich waarschijnlijk vervelen, het ervaart te weinig uitdaging en doet de dingen niet voor zichzelf, maar voor ons. Als we zo werken ontkennen we dat kind. Wij hebben als groepsleider de taak om de kinderen in kaart te brengen met al hun verschillende karakters en onze acties moeten aangepast worden aan de behoeftes van ieder kind.

Omdat heel veel kinderen op verschillende manieren het beste uit zichzelf weten te halen, hebben wij vier fasen van zelfstandig werken omarmd.

Deze fasen zijn:

1. zelf(ver)werken
2. zelfstandig werken
3. zelfstandig leren
4. zelfverantwoordelijk leren

Aan de groepsleider de keuze in welke fase een bepaald kind het beste tot zichzelf kan komen.

Sommige kinderen starten met zelf(ver)werken en kunnen doorgroeien naar fase 4. Anderen zijn vanaf het begin tot het eind gebaat bij zelf(ver)werken.

### **1. Zelf(ver)werken**

De groepsleider of de methode bepalen wat een kind gaat doen. De opdrachten zijn eenduidig en kunnen maar op één manier worden opgelost. Kinderen werken kort aan een opdracht en de opdracht wordt meteen gecontroleerd. Een som wordt uitgelegd, de som wordt gemaakt en de uitkomst wordt gecontroleerd. Je werkt met gesloten opdrachten. Het nabouwen van een huisje met behulp van een schematische tekening bijvoorbeeld, kan bij deze fase ook een opdracht zijn.

### **2. Zelfstandig werken**

Hier werken we ook met gesloten opdrachten, met dit verschil dat de kinderen er een langere tijd aan werken voordat het afgerond kan worden. Kinderen hebben wat meer vrijheid. Ze mogen bijvoorbeeld de volgorde van activiteiten zelf bepalen. Het doel wordt echter door de groepsleider of de methode bepaald. De antwoorden zijn eenduidig. Je kunt het nakijken met behulp van de antwoordenboekjes. Het tempo en de netheid zijn van belang. Bij ons vindt dit plaats bij het werkuur.

Alle taken en opdrachten staan in de methode of worden door de groepsleiders bedacht. Zij geven ook aan hoeveel er van gemaakt moet worden.

Kinderen die klaar zijn met hun opdracht krijgen van de groepsleider de mogelijkheid een keuzeopdracht te doen. Het doel van deze fase is om de kinderen te leren om gedurende een langere periode zelfstandig te werken aan verschillende taken en deze op tijd af te ronden. Planning en tijdsbesef staan hier vooraan. De klok, de zandloper en vragen als: "Waar denk je dat je over tien mintuten bent?" passen bij deze fase. Een opdracht aan een kleuter om het kasteel na te bouwen van een foto, past bij deze fase. De opdracht is omvangrijker dan het nabouwen van een huis aan de hand van een schematische tekening.

Het voornaamste doel van het werken in bovengenoemde 2 fases is het verwerven van kennis door (directe) instructie. Uitgangspunt hierbij is dat kinderen zonder deze instructie en de hierop aansluitende verwerkingsopdrachten de leerstof niet begrijpen. Kinderen worden hierbij door de groepsleiders aangespoord en begeleid om de opdrachten binnen de daarvoor door de groepsleiders gestelde tijd te plannen en af te ronden.

### **3. Zelfstandig leren**

Hier krijgen kinderen wat meer keuzemogelijkheden. Het doel staat echter al grotendeels vast. Dat is door ons bedacht, eventueel ondersteund door de methode. Het gaat om gedeeltelijk open opdrachten, waarbij kinderen de gelegenheid krijgen om de opdracht op hun eigen manier vorm te geven. Het kind heeft invloed op de manier waarop het doel verwezenlijkt wordt. ('als je deze sommen al begrijpt zonder mijn instructie, mag je nu al aan het werk gaan'). Het gaat er in deze fase om dat kinderen gericht zijn op het begrijpen van de leerstof. De kinderen bepalen zelf hoeveel sommen ze maken en hoe vaak ze de woorden van spelling gaan oefenen. Sommige kinderen oefenen de woorden en andere maken er een verhaal van. Het doel blijft in alle gevallen dat een kind dit

leerstofonderdeel aan het einde van een periode beheerst.

#### **4. Zelfverantwoordelijk leren**

In deze fase bepaalt het kind het doel: het moet echter wel passen binnen de algemene doelen en het doel van de stamgroep. Het vaststellen van het doel gaat altijd in overleg met de stamgroepsleider, eventueel in samenspraak met de groep. In deze fase past bijvoorbeeld het aan de slag gaan met zelf geformuleerde leervragen binnen een bepaald ervaringsgebied wat op dat moment in de school actueel is. Het kind bepaalt ook welke activiteiten het gaat ondernemen, hoe lang het ermee bezig blijft, of en met wie het samenwerkt, waar het aan werk gaat en hoe hij dit gaat presenteren.

De stamgroepsleider bekijkt en begeleidt tussentijds de vorderingen. Het werk is omvangrijk en is klaar als het doel bereikt is.

Onder andere tijdens de blokperiode/wereldoriëntatie geven wij de kinderen de gelegenheid om aan opdrachten te werken, waarbij de vier fasen van zelfstandig werken zichtbaar zijn.

### **3.2.5 De blokperiode**

In de school worden zelfstandig spelen en leren afgewisseld en aangevuld door gestuurd en begeleid leren. Dit laatste is expliciet gericht op niveauverhoging. Bij dit alles speelt het initiatief van de kinderen een belangrijke rol (basisprincipe 17).

De blokperiode betreft een steeds weer terugkerende periode, waarin kinderen binnen duidelijk aangegeven kaders een grote vrijheid hebben om zelf te bepalen welke activiteiten ondernomen gaan worden en met wie ze dat gaan doen.

Kinderen leren in deze periode de kennis en vaardigheden die tijdens de instructies zijn opgedaan te gebruiken. Daarnaast leren ze tijdens deze blokperiode veel over maatschappelijk gewenst geachte vaardigheden, zoals:

- goed kunnen samenwerken
- via overleg komen tot goede producten en resultaten
- kritiek kunnen aanhoren en verwerken
- flexibel kunnen reageren
- problemen kunnen analyseren en oplossen
- relaties en verbanden zien en verwoorden
- eigen ervaring en intuïtie kunnen inschakelen
- risico's en experimenten durven aangaan
- kunnen omgaan met verschillende meningen en verschillen in geaardheid van mensen
- verantwoordelijkheden voor aangegane taken kunnen dragen
- eigen fouten kunnen incasseren en analyseren
- kunnen kiezen
- verantwoordelijk zijn voor eigen werk en het leefklimaat in de stamgroep
- kunnen plannen
- leren structureren van werk in volgorde en afronding

Kinderen die moeite hebben met het maken van een keuze, het plannen (blokkuragenda) en het uitvoeren van die plannen, worden daarbij geholpen door de groepsleider. De begeleiding van de groepsleider tijdens de blokperiode is van een andere aard dan die tijdens de groepsinstructies. De taken van de groepsleider tijdens de blokperiode, de algemene regels tijdens de blokperiode, de groepswet, de pedagogische situatie, de leefregels en de mogelijke activiteiten staan vermeld in ons document 'De blokperiode'. Hier wordt ook geschreven over de voorbereiding, de observatie en de registratie.

De activiteiten tijdens de blokperiode zijn erg divers. De volgende werkzaamheden zijn mogelijk:

- bouwen: blokken, lego, knex, maquettes, decors, boetseren, zand en water, timmeren.
- tekenen en schilderen, ook als ondersteunend middel voor wereldoriëntatie en weeksluitingen
- muzikale vorming, ook als ondersteuning van toneelstukjes en vieringen
- dansante vorming
- dramatische vorming: verbeelding van verhalen, ervaringen en huiselijke situaties
- knutselen
- lezen
- kalligraferen en schrijven
- wereldoriëntatie: onderzoek, ontdekhoeken, eigen werkstukken, projecten, thema's.
- werken met leer- en werkmiddelen, waaronder de computer en camera.
- voorbereiden van kringen en vieringen.
- verhalen, gedichtjes en toneelstukjes schrijven, typen en drukken.
- maken van een presentatie.
- koken in de kinderkeuken.

Voorwaarden voor het verwezenlijken van een goed blokperiode zijn:

- Een kind moet zijn eigen zelfstandigheid ontwikkelen. Het bevorderen van een kritische houding is daarbij noodzakelijk. Er zal derhalve geleerd moeten worden dat er steeds opnieuw keuzes gemaakt moeten worden.
- Het onderwijs krijgt zoveel mogelijk vorm binnen de pedagogische situaties.
- Binnen de blokperioden worden de verschillen tussen de kinderen als een rijkdom ervaren. Uitwisseling van die verschillen zal kunnen leiden tot een brede wijze van interpretatie en zal dogmatisch denken kunnen voorkomen.
- De basisbehoeften krijgen tijdens de blokperiode ruimte. De behoefte aan beweging, veiligheid, aanvaard worden, leiding, zelfstandigheid, samenwerking, afwisseling tussen spanning en ontspanning worden veiliggesteld.
- In de hele school is een lijn binnen de blokperiode te herkennen.

In de bovenbouw vallen de activiteiten van de blokperiode onder wereldoriëntatie.

### 3.2.6 Wereldoriëntatie

In een jenaplanschool is wereldoriëntatie het belangrijkste vormingsgebied. Kinderen leren om te gaan met de mensen dichtbij en verder weg, met de natuur om hen heen en met vragen rond de zin van het leven en de wereld. Dat doen ze door vaak de school uit te gaan en omgekeerd, door de wereld in de school te halen. Kinderen leren door te luisteren naar verhalen, door zelf waar te nemen en te experimenteren, zelf vragen te stellen en op zoek te gaan naar antwoorden in een documentatiecentrum en bij mensen met kennis en ervaring. De kinderen zijn, kortom, ontdekkend en onderzoekend bezig, vaak in de vorm van projecten. Zodoende wordt de wereld steeds groter en ruimer en leert het kind zelf een mening te vormen. Het kind krijgt taken die uitdagend zijn en die het aan kan, die het kind voldoende vrijheid laten voor een eigen invulling, maar die tegelijkertijd geen gelegenheid bieden voor vrijblijvend 'meedoen'. Om dit te kunnen realiseren werken wij niet met een standaard methode voor de vakvakken geschiedenis, aardrijkskunde, biologie enz.. Wij zorgen er uiteraard voor dat wij voldoen aan de kerndoelen. De kerndoelen zijn onder verantwoordelijkheid van de minister samengesteld en zij beschrijven wat er in ieder geval aan bod moet komen in de periode dat een kind de basisschool bezoekt. Wij hebben die kerndoelen verweven in een leerplan van de zes ervaringsgebieden die samengesteld zijn door de Stichting Leerplanontwikkeling, in opdracht van de Nederlandse Jenaplan Vereniging.

De essentiële kenmerken van dit leerplan zijn als volgt:

- Wereldoriëntatie wordt beschouwd als het hart van het onderwijs. De cursorische vorming in het jenaplanonderwijs vindt zijn oorsprong en zijn toepassing in wereldoriëntatie. Waar mogelijk worden deze relaties aangegeven.
- De inhoud van wereldoriëntatie is niet opgedeeld in vakken of kennisgebieden, maar in zes ervaringsgebieden die voor de kinderen een sleutel naar de wereld zijn. De gebieden sluiten aan bij de ervaringen van kinderen, rekening houdend met hun leef- en belevingswereld. De doelen en inhouden zijn gespiegeld aan de kerndoelen voor het basisonderwijs en geven voldoende mogelijkheden om samen met de cursorische vorming de kerndoelen van wereldoriëntatie te realiseren.
- Bij de doelen van de ervaringsgebieden zijn onder andere de basisinzichten met sleutelbegrippen, vaardigheden en attitudes vermeld, zodat de groepsleider 'weet waarom het gaat'.
- De ervaringsgebieden zijn zodanig uitgewerkt in domeinen dat een eigen, brede oriëntatie mogelijk is. Per bouw zijn er lijsten met leerervaringen opgenomen die een evenwichtig onderwijsaanbod voor alle kinderen moeten waarborgen. Deze leerervaringen geven voldoende mogelijkheden om een eigen vorm te geven aan wereldoriëntatie. In iedere ervaringsmap wordt gewerkt met voorbeeldmatige uitwerkingen van de leerervaringen op basis waarvan iedere school en iedere groepsleider een beeld kan krijgen van mogelijke vormgeving van onderwijs. Het maakt dus

eigen vormgeving van onderwijs mogelijk.

In een periode van drie jaar volgen wij een cyclus van de volgende ervaringsgebieden: 'Maken en gebruiken', 'Samen leven', 'Techniek', 'Omgeving en Landschap', 'Mijn leven' en 'Communicatie'. Er komen per jaar twee ervaringsgebieden aan bod.

Bij de voorbereiding van het project wordt rekening gehouden met de kerndoelen die nog niet aan bod gekomen zijn. Bij de evaluatie worden de kerndoelen die aangeboden zijn afgetekend. Op het bureaublad van Skool staan deze overzichten van behaalde kerndoelen en evaluaties van de projecten.

Daarnaast zijn er nog bouwgebonden en specifieke stamgroepprojecten over bijvoorbeeld Sinterklaas en de seizoenen.

In de bovenbouw wordt een geschiedenislijn gevolgd van zes thema's in drie jaar.

### 3.2.7 Taalonderwijs

Wij hebben de keuze gemaakt om zonder taalmethode te werken. Wij willen de beleving van taal dichtbij houden. Als er echter zonder methode gewerkt wordt, moet er wel voor gezorgd worden dat kinderen niet afhankelijk worden van de groepsleider en het toeval. Daarom hebben we de uitgangspunten vastgelegd en verwoord in welke bouwen de diverse activiteiten plaatsvinden die nodig zijn om te voldoen aan de kerndoelen.

Taalonderwijs sluit voor een groot deel aan bij wereldoriëntatie en vindt zoveel mogelijk plaats in (natuurlijke) pedagogische situaties, dus impliciet. Dit gebeurt in allerlei gesprekken, tijdens onderzoekjes en projecten, in een-op-een-situaties, in de interactie tussen kinderen van verschillende leeftijden enz..

Bij kinderen ontwikkelt zich al ontluikende geletterdheid in de voorschoolse tijd. In de onderbouw zet deze ontluikende geletterdheid zich voort. Daarbij wordt extra aandacht besteed aan:

- rijmpjes
- versjes
- onzinwoorden
- voorlezen
- zelf verhalen bedenken
- verhalen navertellen
- laten uitleggen wat je gedaan heb
- ervaringen delen in de kring
- samen overleggen
- toneel- en poppenkastspel

Spelonderwijs wordt de woordenschat vergroot.

In de onderbouw wordt begonnen met een leesdidactiek die functioneel – aanvankelijk – lezen genoemd kan worden. Kinderen ervaren de functionaliteit van het leren lezen, doordat de groepsleider: in een eerste fase een tekst schrijft bij de tekening van een kind over wat het gemaakt heeft. In de tweede fase gaat het kind zelf woorden uit de tekst herkennen en er activiteiten mee doen (stempelen, naschrijven etc.). In de derde fase gaat het kind zelf schrijven.

Op deze manier wordt op een speelse manier belangstelling gewekt voor aanvankelijk lezen. De kinderen die daar aan toe zijn, krijgen begeleiding op niveau. Dit proces wordt voortgezet in de middenbouw.

De methode 'Veilig leren lezen' vormt in onze school daarbij de leidraad.

Zodra de kinderen het lezen als technische vaardigheid beheersen, wordt het direct toegepast en vindt voortgezet oefenen plaats.

Voortgezet oefenen vindt op de volgende manieren plaats:

- Viermaal per week lezen aan het begin van de dag. Een deel van deze leesuren wordt ingevuld met:
  - lezen in tweetallen gedurende twee momenten per week uit een groot assortiment leesboeken tot Cito AVI plus wordt beheerst en
  - individueel stillezen
- De gekozen leerlijnen lezen uit 'De Dikke Dat'.
- Varia, Speurneus, vragenbladen Leeslijn, Goed Gelezen etc.
- Bij andere activiteiten tijdens de blokperioden.

In de lokalen zijn leeshoeken aanwezig. Daarnaast wordt er jaarlijks tijdens de kinderboekenweek aandacht besteed aan kinderboeken. De groepsleiders lezen regelmatig voor. Elk jaar doen kinderen mee aan het lezen van Kinderjuryboeken gedurende een periode van vier maanden.

Tot slot wordt minimaal tweemaal per schooljaar de AVI-toets en de DMT-toets gebruikt om de technische leesontwikkeling van de kinderen te volgen. Tevens wordt de CITO Begrijpend Leestoets afgenomen om het leesbegrip van de kinderen te volgen.

Ter ondersteuning van het leren schrijven gebruiken we vanaf schooljaar 2017 -2018 in de midden- en bovenbouw de schrijfmethode Pennenstreken.

### **De Dikke DAT**

Om vanuit onze onderwijsvisie te kunnen werken en tevens te voldoen aan de kerndoelen, hebben ervoor gekozen om de lijn te volgen die beschreven staat in 'De Dikke Dat', het boek dat hoort bij 'Dat's andere taal'. Deze verdeelt het taalonderwijs in vier categorieën:

1. Luisteren en spreken
2. Lezen
3. Schrijven
4. Taalbeschouwing (zie Alles apart!)

Binnen de categorieën luisteren/spreken, lezen en schrijven hebben we een selectie gemaakt uit de leerlijnen die genoemd worden in 'De Dikke DAT'. Een deel van deze geselecteerde leerlijnen is aangepast aan onze ideeën en onze schoolsituatie en is kerndoeldekkend.

Voor de categorie 'Luisteren en spreken' hebben we schoolbreed gekozen voor de leerlijnen:

- Boekpresentatie
- Vergaderen
- Toneelspelen

Voor de categorie 'Schrijven' hebben we schoolbreed gekozen voor de leerlijnen:

- Werkstuk maken
- Brief schrijven
- Vrije tekst
- Gedichten schrijven

Voor de categorie 'Lezen' hebben we schoolbreed gekozen voor de leerlijnen:

- Naslagwerken lezen
- Gedichten lezen
- Gebruiksaanwijzingen lezen
- Correspondentie

### **Spelling in de middenbouw**

In het schooljaar 2017-2018 gaan de vierde en vijfdejaars voor het eerst werken met de tablets van Snappet. In dit schooljaar nemen we een beslissing of we een methode, zoals 'Alles Apart' of de spellingleerlijnen gaan volgen.

### **Spelling en grammatica in de bovenbouw**

Voor spelling en grammatica (Taalbeschouwing) volgen wij de methode Alles Apart. Dit vanuit de gedachte dat het onderwijs in de genoemde deelgebieden systematisch aan de orde moet komen.

In maart 2017 is groep 7 begonnen de spellingoefeningen met behulp van een tablet van Snappet te maken. In het schooljaar 2017-2018 wordt dit uitgebreid naar groep 4 tot en met 8, waarbij de keuze gemaakt moet worden of de methode of de leerlijnen nog gevolgd worden.

### **Nieuwsbegrip**

We gebruiken de digitale methode 'Begrijpend Lezen Nieuwsbegrip'. Iedere week wordt er een informatieve tekst aangeboden over een actueel onderwerp. Dit kan zijn in de vorm van een nieuwsbericht of een achtergrondartikel. De tekst wordt aangeboden in de jaargroepen 6, 7 en 8 en er wordt ongeveer een uur aan gewerkt. Naar aanleiding van de tekst volgen er opdrachten. Om de opdrachten goed te kunnen maken leren de kinderen strategieën voor begrijpend lezen. Strategielessen gaan over voorspellen, ophelderen van onduidelijkheden, vragen stellen, verwijswaarden, verbanden, samenvatten, werken met sleutelschema's en studierend lezen.

Bij de methode Nieuwsbegrip komen de kerndoelen 2, 4, 6, 7 en 9 aan bod.

Meer informatie over deze methode staat op de site: [www.nieuwsbegrip.nl](http://www.nieuwsbegrip.nl)

In de komende vier jaar willen we ons bezinnen op de mogelijkheid om ook begrijpend lezen met Nieuwsbegrip XL met behulp van Snappet aan te bieden.

## **3.2.8 Rekenen en wiskunde**



De methode die we vanaf groep 3 gebruiken is: 'Wereld in getallen, 4e versie'. Bij deze methode wordt veel gewerkt met situaties uit het dagelijks leven en met projecttaken over gewicht, maat, tijd, geld, omtrek, oppervlakte en inhoud. In de onderbouw vindt voorbereidend rekenonderwijs (teloefeningen en het bijbrengen van getalbegrip) plaats.

In buitengewone gevallen kan het zijn dat bepaalde kinderen met rekenproblemen een eigen programma krijgen. Zij werken meestal met Maatwerk.

Het rekenen gebeurt niet in de stamgroep. De stamgroep wordt op dat moment doorbroken en alle kinderen werken in jaargroepen. Iedere jaargroep heeft daarbij een eigen begeleider. Het rekenuur voor de middenbouw is gepland op maandag, dinsdag en donderdag van 9.30 uur tot 10.30 uur en op woensdag van 8.30 uur tot 9.15 uur. De bovenbouw rekt op dezelfde tijd, ook op iedere werkdag, behalve vrijdag.

In maart 2017 is groep 7 begonnen de verwerking van het rekenen met behulp van een tablet van Snappet te maken. Daarbij worden de lessen van 'Wereld in getallen' gevolgd. In het schooljaar 2017-2018 wordt dit uitgebreid naar groep 4 tot en met 8.

### **3.2.9 Kunstzinnige vorming**

Onder kunstzinnige vorming verstaan we naast het werken met de verschillende kunstzinnige disciplines (audiovisuele, beeldende, dansante, dramatische, literaire en muzikale vorming) ook een bewust omgaan met genoemde disciplines bij het vormgeven van de ervaringsgebieden bij wereldoriëntatie.

Kunstzinnige vorming is enerzijds persoonlijkheidsvormend, maar heeft anderzijds tevens een cultureel educatief aspect. Beide aspecten zijn wel te onderscheiden, maar niet te scheiden. De kunstzinnige vorming wordt zoveel mogelijk verweven. Soms is dat gericht op vaardigheidsverwerking (inscholingsprogramma), soms als geïntegreerd onderdeel tijdens wereldoriëntatie. De weeksluitingen worden deels gevoed door de resultaten die ontstaan zijn bij kunstzinnige vorming. Een actuele (kunstzinnige) inrichting van de school vinden wij belangrijk.

Tekeningen en andere werkstukken blijven dan ook niet te lang hangen.

Vanaf het schooljaar 2016-2017 doet De Nieuwe School mee aan een gesubsidieerd driejarig muziekproject. In dat kader komt een docent van de Waterlandse muziekschool eenmaal per veertien dagen in alle groepen een muzikles verzorgen. Op het gebied van kunstzinnige vorming hebben we een redelijk gevulde personeelsbibliotheek.

Samen met twee Edamse scholen participeren wij in het theatercircuit Edam. Het theatercircuit organiseert voor de verschillende bouwen, verschillende voorstellingen uit diverse disciplines.

Bij het afscheid van de vorige directeur is het Theo Vries Cultuur Fonds in het leven geroepen door het bestuur. Gedurende drie jaar worden er culturele activiteiten uit dit fonds bekostigd die aansluiten bij de projecten voor wereldoriëntatie.

### **3.2.10 Engels**

Op de woensdag vinden voor de bovenbouw niveaucursussen plaats. De kinderen zitten dan in jaargroepen. De instructie Engels wordt iedere week aangeboden aan de groepen 7 en 8. Er wordt gewerkt met de methode The Team (In action en On the move), die we in het schooljaar 2016 -2017 aangeschaft hebben. Daarnaast is er ruimte voor voorlezen, spel en andere Engelstalige activiteiten.

### **3.2.11 Bewegingsonderwijs**

Beweging is een belangrijke basisbehoefte en een belangrijke factor in de ontwikkeling van kinderen.

In de midden- en bovenbouw gebruiken we de boeken "Basislessen bewegingsonderwijs".

De bovenbouwers krijgen op woensdag circa anderhalf uur bewegingsonderwijs in jaargroepen onder leiding van een stamgroepleider die in de opleiding de specialisatie bewegingsonderwijs heeft gevolgd. De middenbouwgroepen gymmen op vrijdag met hun eigen groepsleider en als de groepen 3 en 4 zwemles hebben op de dinsdag gaat groep 5 met een groepsleider van de middenbouw gymmen. Ondanks de loopafstand van ca. 10 minuten, prijzen wij ons gelukkig te kunnen gymmen in een sporthal van de gemeente, waar zeer veel materialen aanwezig zijn.

De onderbouw maakt gebruik van ons eigen speellokaal. Beide onderbouwgroepen hebben een directe verbinding met dit speellokaal. In het speellokaal is ruim voldoende klauter- en klimmateriaal aanwezig.

### **3.2.12 Informatie- en communicatietechnologie**

Sinds enkele jaren hebben wij een contract met Skool-Control. Het documentatiecentrum, de directiekamer, de R.T./I.B. ruimte, de onderbouwlokalen, de middenbouw- en de bovenbouwlokalen zijn op het netwerk aangesloten. Het netwerk binnen de school functioneert goed. De server staat op een vaste, afgesloten plek in de R.T./I.B. ruimte.

Iedere stamgroepleider heeft een eigen emailadres en kan gebruik maken van internet. Ze kunnen ook thuis inloggen op hun schoolaccount. Van de kinderen hebben alleen de bovenbouwgroepen toegang tot internet. De programma's van Ambrasoft worden gebruikt ter ondersteuning van het aanleren van begrippen, (aanvankelijk) lezen en spelling. Er wordt ook gebruik gemaakt van het webbased software programma van Wereld in Getallen, 4e versie en van Veilig Leren Lezen. De zevendejaars werken vanaf maart 2017 met een tablet van Snappet aan rekenen en spelling. In het schooljaar 2017 -2018 wordt dit uitgebreid naar de groepen 4 tot en met 8.

De bovenbouwers werken met powerpoint. Met behulp van dit programma kunnen zij hun werkstuk presenteren. Alle midden- en bovenbouwlokalen zijn ingericht met een 'interwriteboard'.

De beide onderbouwgroepen hebben de beschikking over een gezamenlijke beamer die via de laptop alles kan projecteren.

Er is een protocol 'Nieuwe Media' .

### **3.2.12 Muzikale vorming**

In het schooljaar 2016 -2017 is de school in samenwerking met de Muziekschool Waterland gestart in een gezamenlijk driejarig project om het muziekonderwijs te stimuleren.

De muzikale ontwikkeling is een deel van de totale ontwikkeling van een kind. Dat betekent dat we ook tijdens muzieklessen tegemoet komen aan de verschillende behoeftes en kwaliteiten van kinderen. Het doel is niet om van alle kinderen een ster in muziek te maken, maar alle kinderen kennis te laten maken met muziek, zowel in kennis en vaardigheden en uit te dagen om zich er verder in te ontwikkelen.

Door samen muziek te maken, te beluisteren en te beleven werken we aan de sociale, emotionele en creatieve ontwikkeling. Naast het beleven van plezier willen we kinderen ook successen laten ervaren, waardoor hun zelfvertrouwen groeit. Muzieklessen stimuleren het geheugen, de motoriek en de ritmische en melodische ontwikkeling. Daarnaast vinden we het belangrijk dat kinderen kennismaken met verschillende muziekstijlen, waarbij ze leren reflecteren en oordelen over een stijl met als mogelijk resultaat dat ze een voorkeur ontwikkelen.

Voor de muzieklessen in de praktijk betekent dat dat we vooral bezig zijn met zingen, bewegen, luisteren en spelen; op de tweede plaats met presenteren en reflecteren en op de derde plaats met ontwerpen en vastleggen.

Op grond van deze uitgangspunten hebben we per bouwgroep competenties en doelen benoemd.

### 3.3 Zorg voor kinderen

'Ieder kind is uniek', het eerste basisprincipe van de jenaplanscholen. Dat betekent dat ieder kind zijn eigen kwaliteiten en talenten mag hebben, maar ook zijn eigen behoeften om tot leren te komen. Else Petersen omschreef deze als behoefte aan beweging, samenzijn, leiding en zelfstandigheid. In onze school proberen we in het ritmisch weekplan en in het bedenken van werkvormen en materialen kinderen keuzemogelijkheden om zo optimaal mogelijk te kunnen presteren.

Soms hebben kinderen speciale behoeften, waar we niet zo gemakkelijk achterkomen. Wanneer kinderen mindere resultaten behalen, zich niet prettig voelen of zich niet betrokken voelen bij het schoolwerk, gaan we kijken wat het kind nodig heeft om weer tot verdere ontwikkeling te komen.

Dan gaan de groepsleiders natuurlijk eerst met het kind zelf in gesprek. Daarna worden in overleg met de Interne begeleider de ouders uitgenodigd om zorgen te delen en eventuele vervolgstappen te bepalen.

Bij ons op school kunnen we een beroep doen op een groot aantal specialisten:

- inteme begeleider van de school
  - Zij bespreekt op gezette tijden, bijvoorbeeld na het maken van de Cito-toetsen, alle kinderen met de groepsleider. Wanneer het nodig is, kan zij ook een beroep doen op externe partijen, zoals
    - Het Samenwerkingsverband Zaanstreek-Waterland (SWV)  
Door het Samenwerkingsverband kunnen ieder schooljaar zogenaamde arrangementen toegekend worden om kinderen extra ondersteuning op school te kunnen bieden. Deze worden, zoveel mogelijk, uitgevoerd door een leerkracht van de school.
    - De GGD
    - Schoolmaatschappelijk Werk  
Iedere maand is de schoolmaatschappelijk werker bij ons op school aanwezig, bij wie ouders terecht kunnen met vragen over opvoeding of andere zorgen over kinderen, bijvoorbeeld rond echtscheiding, schulden en rouw.
    - Leerplichtambtenaar
    - Diverse ambulante begeleiders, zoals de ambulante begeleider vanuit het samenwerkingsverband en specialist op het gebied van lezen en dyslexie.
    - Ook is er ambulante begeleiding vanuit REC 2 om een slechthorend kind op school te kunnen begeleiden.
    - De leerlingbegeleider vanuit de Schoolbegeleidingsdienst (SBD)  
De SBD wordt regelmatig ingeschakeld om onderzoeken te doen bij een kind. Ook zijn er regelmatig ondersteuningsteambijeenkomsten, waarin ouders, leerkracht(en), intern begeleider, de directeur en de SBD samen een zorgtraject kunnen bespreken.

## 4. Personeelsbeleid

Het personeelsbeleid van De Nieuwe School sluit aan op de basisprincipes van het jenaplanonderwijs. Deze vormen de normen voor het denken en handelen dat verwacht wordt van het gehele team. Wij staan principieel open voor maatschappelijke en culturele veranderingen en voor nieuwe ontwikkelingen op het terrein van de opvoeding- en onderwijswetenschappen met specifieke aandacht voor het jenaplanconcept. Vanuit deze opinie wordt de vertaling naar het personeelsbeleid gemaakt.

### Funcities

De functies binnen De Nieuwe School beperken zich tot directie, intern begeleider, groepsleiders, onderwijsassistent en conciërge.

Met ingang van schooljaar 2017-2018 werken er veertien mensen op school, van wie de meesten in deeltijd werken. De wisseling in het team is laag, net als het verzuim. Via de gemeente Amsterdam wordt een conciërge voor 30 uren ingehuurd. Hij is verantwoordelijk voor de facilitaire zaken en is tegelijkertijd voor de kinderen, het team en de ouders een eerste aanspreekpunt in school, tijdens de lessen. De conciërge houdt zich niet bezig met pedagogisch inhoudelijke zaken.

### Taakbeleid

De taakverdeling binnen het team wordt met instemming van bestuur en Medezeggenschapsraad (MR) door team en directie vastgesteld. Naast de lesgevende taken, worden andere taken onderling verdeeld. Daarbij wordt uitgegaan van de normjaartaak. Bij een werktijdsfactor van 1.0 blijven er, naast het begeleiden van de stamgroep, op jaarbasis 184 uur over. Per jaar besteden teamleden een aantal uren aan team- en individuele scholing, gerelateerd aan de werktijdsfactor.

Daarna worden de andere taken als musical toneel, musical kleding, schoolreizen, feesten, notuleren van teamvergaderingen, M.R., tuinwerkgroep, verkeerswerkgroep, documentatiewerkgroep, luizenwerkgroep, voetbaltoernooi, 4 mei herdenking, jeugdtheatercircuit, projectopeningen, verkleedkast, tentoonstelling hal en de kinderjury, verdeeld.

Aan elke taak is een aantal uren gekoppeld.

### Formatiebeleid

De directeur stelt jaarlijks een formatieplan op. Het aantal kinderen zal, gezien de wachtlijst en de toelatingsprocedure redelijk stabiel blijven. Dit in tegenstelling tot de verwachte afname van kinderen in de gemeente Edam-Volendam. Dat betekent dat wij als jenaplanschool ook de komende jaren in ieder geval zeven heterogeen samengestelde groepen zullen hebben.

De teldatum op 1 oktober is bepalend voor de formatie. De bekostiging is namelijk afhankelijk van het leerlingenaantal. In de maanden na 1 oktober kan er gewerkt worden aan het formatieplan van het daarop volgende schooljaar. Het uiteindelijke

formatieplan zal voor 1 juni door het bestuur worden vastgesteld, nadat de personeelsgeleding van de M.R. er mee heeft ingestemd.

### **Instroom van nieuw personeel**

Bij de instroom van nieuwe medewerkers wordt getoetst op zowel de gebruikelijke kwalificaties (opleiding, kennis en ervaring) als op de jenaplanprincipes. Dit geldt voor de instroom van vaste en tijdelijke medewerkers ongeacht de hoeveelheid uren die zij lesgeven. Door middel van gesprekken wordt beoordeeld of er voldoende aansluiting op de gestelde eisen is.

Bij een werving zijn de directeur, één of meer groepsleider(s) en één of meer leden van het bestuur betrokken. Voordat de beslissing om een (tijdelijk) dienstverband aan te bieden wordt genomen wordt deze eerst voorgelegd aan de andere leden van het bestuur.

Nieuwe personeelsleden krijgen een maatje uit het team toegewezen, met wie ze de meest praktische zaken kunnen bespreken.

De directeur houdt in het eerste jaar in ieder geval twee functioneringsgesprekken, na klassenbezoek, en een beoordelingsgesprek om te kunnen beoordelen of de aanstelling wordt voortgezet en/of omgezet wordt in een vaste aanstelling.

### **Doorstroom van personeel**

Ons personeelsbeleid is ontwikkelingsgericht. Wij vinden het belangrijk dat het team (directeur en groepsleiders) regelmatig worden bijgeschoold, omdat wij verandering en verbetering zien als een nooit eindigend proces. Ons team leert van en door elkaar. Om dit te bereiken worden verschillende middelen ingezet, zoals de gezamenlijke teamvergaderingen en studiedagen, de gezamenlijke teamscholingen bezoek aan de NJPV-conferentie, volgen van een basiscursus Jenaplan voor nieuwe teamleden, collegiale visitatie op groeps-, school- en regioniveau, bijwonen van de Regiodagen van de Nederlandse Jenaplan Vereniging, volgen een individuele scholing, op eigen verzoek of op verzoek van de directeur,

Als de scholing door het bestuur en directie noodzakelijk geacht wordt zullen de kosten door de school gedragen worden. Als er voor individuele scholing, op verzoek van een van de groepsleiders, een financiële bijdrage gevraagd wordt, zal deze per verzoek bekeken en gewogen worden door schoolleider en bestuur, uitgaande van relevantie voor de school of het teamlid.

Wanneer er specifieke kennis of competenties binnen het team ontbreken, nu of voor de toekomst dan kan hiervoor scholing worden ingezet. Afhankelijk van de situatie wordt dit individueel opgepakt of door het gehele team.

Jaarlijks heeft de directeur met iedere groepsleider een functioneringsgesprek. Het doel hiervan is het functioneren van de werknemer en de onderlinge samenwerking te verbeteren. In het gesprek staat verbetering centraal. De huidige werkpraktijk wordt besproken om sterke punten en knel- verbeterpunten op te sporen.

Jaarlijks heeft de voorzitter van het bestuur samen met het bestuurslid P&O een functioneringsgesprek met de directeur.

### **Beleid deeltijdfuncties**

Het bestuur staat positief tegenover deeltijdfuncties, mits de communicatie van duo groepsleiders goed geregeld is, waardoor voor de kinderen het onderwijs continuïteit kent. Voor een stamgroep wil het bestuur niet meer dan twee groepsleiders. Er wordt gestreefd naar minimaal 1 fulltimer per bouw.

Tijdens groepsfestiviteiten zoals de schoolreis, de kerstmaaltijd en de musical worden alle duopartners geacht aanwezig te zijn. De teamvergaderingen, studiedagen- en middagen worden door alle teamleden bezocht.

De bouwvergaderingen vinden plaats in overleg. Voor alle teamleden worden de besluiten die tijdens de team- en bouwvergaderingen genomen zijn inzichtelijk gemaakt d.m.v. notulen.

### **ARBO-beleid**

Op het ogenblik hebben wij twee mensen in dienst die een diploma Basisopleiding Bedrijfshulpverlener hebben en een certificaat 'Brandbestrijding en Ontruiming'.

Een keer per jaar houden we een ontruimingsoefening in de school.

Voor verzuim heeft De Nieuwe School een contract met Maetis ARBO gesloten. Via het systeem MijnMaetis Monitor kan de directie de actuele status inzien en bijwerken. Wanneer een werknemer langer ziek is, neemt de directie contact op met de zieke werknemer en met de bedrijfsarts. De voortgang van de individuele verzuimtrajecten worden inzichtelijk gemaakt door de bedrijfsarts en er kan gevraagd worden om spreekuurcontacten, een terugkoppeling hierop en een probleemanalyse.

Uiteindelijk zal er, indien nodig, een gezamenlijk plan van aanpak opgesteld worden, waarin duidelijk wordt hoe de zieke werknemer begeleid wordt naar een snel herstel.

## 5. Overige beleidsterreinen

### 5.1 Financieel en materieel beleid

#### Vermogensbeleid

Het financieel beleid zal de komende jaren wat afwijken van het beleid in de afgelopen jaren, dat zich kenmerkte door een behoedzaam uitgavenpatroon. Er staan namelijk wat investeringen gepland voor de uitbreiden van ICT en het vernieuwen van de inrichting van het schoolgebouw.

Het eigen vermogen van De Nieuwe School heeft twee functies:

- De financieringsfunctie, waarbij het eigen vermogen dient als een vorm van zekerheid voor financiers van vreemd vermogen. Deze functie wordt uitgedrukt in de verhouding eigen vermogen t.o.v. het balanstotaal. Het ministerie van OCW hanteert een ondergrens voor solvabiliteit van 20%.
- De bufferfunctie, waarbij het eigen vermogen een buffer vormt voor tegenvallers in de exploitatie. Deze functie wordt uitgedrukt in de verhouding eigen vermogen ten opzichte van de totale lasten.

Voor De Nieuwe School is vooral de bufferfunctie van belang. Als relatief kleine school (een zogenaamde éénpitter) is de school kwetsbaar voor onverwachte tegenvallers die een grote impact kunnen hebben op de exploitatie en financiële positie van de school. Daarom vindt het bestuur het noodzakelijk om een eigen vermogen aan te houden van ten minste 40% van de totale lasten.

#### Investeringsbeleid

Het mogelijk om reserves en voorzieningen op te bouwen voor personeel, onderhoud en vernieuwing van het gebouw en voor vervanging van schoolmeubilair, leermaterialen, elektronische hulpmiddelen en lesmethodes.

Alle investeringen in inrichting, inventaris en apparatuur kleiner dan € 50.000 worden direct ten laste van de exploitatie gebracht. Dit betekent dat indien de school in een bepaald jaar relatief grote uitgaven doet, in dat jaar een negatief exploitatiesaldo ontstaat. Het vermogen dient van zodanige omvang te zijn dat een dergelijke uitgave gedragen kan worden, met inachtneming van de uitgangspunten rond de bufferfunctie (40% van de totale lasten).

#### Meerjarenraming

De meerjaren berekeningen van het Cfi zijn een hulpmiddel bij het schatten van jaarlijkse rijksbijdragen voor de personele en de materiële bekostiging van de school. De meerjarenraming wordt met name opgesteld op basis van het te verwachten leerlingenaantal in de komende schooljaren.



## **Jaarbegroting**

Naast de meerjarenraming wordt jaarlijks de begroting opgesteld. Hierin worden de jaarlijkse kosten en de jaarlijkse ontvangsten voor de 'materiële instandhouding', het arbeidsmarkt- en personeelsbeleid, de salarissen van het personeel en het ouderfonds begroot. De genoemde meerjarenramingen van het Cfi, de beschikkingen van het Cfi, het investerings- en onderhoudsplan, het formatieplan en de specifieke wensen van de school voor dat jaar vormen de basis voor de begroting. Jaarlijks stelt het bestuur in goed overleg met directie en na advies van de medezeggenschapsraad de begroting op. De Algemene Ledenvergadering keurt te begroting goed.

## **Vrijwillige ouderbijdragen en bijdrage in de schoolkosten**

Naast de bijdrage van rijk en gemeente ontvangt de school een bijdrage van ouders, die eveneens in de begroting is opgenomen. De vrijwillige ouderbijdrage wordt gebruikt voor activiteiten of materialen die niet tot het primaire leerproces behoren en waar dus geen overheids gelden beschikbaar voor zijn.

De vrijwillige ouderbijdrage wordt vooral aan schoolvieringen, excursies, culturele activiteiten, musical en sinterklaas- en afscheidsfeesten besteed. In aanvulling hierop vraagt de school een bijdrage in de kosten voor schoolreis (onderbouw), schoolkamp (midden- en bovenbouw) en schoolzwemmen (groep 3 en groep 4 van de middenbouw).

De omvang van vrijwillige ouderbijdrage (die afhankelijk is van het gezamenlijke belastbaar inkomen van de ouders en het aantal kinderen per gezin) en de bijdrage in de kosten voor schoolreis, schoolkamp en schoolzwemmen wordt jaarlijks, na instemming van de Medezeggenschapsraad, ter goedkeuring voorgelegd aan de Algemene Ledenvergadering waarvan alle ouders/verzorgers lid zijn. Het bestuur verzoekt de ouders aan het begin van het schooljaar de vrijwillige ouderbijdrage aan de school te betalen middels een brief. Gedurende het jaar stuurt het bestuur gedurende het schooljaar een aantal herinneringen om de bijdrage te betalen. Ingeval ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet kunnen betalen, melden zij dit bij de penningmeester.

De bijdragen in de kosten voor schoolkamp, schoolreis en schoolzwemmen worden een keer per jaar geïncasseerd. Het bestuur vraagt de ouders bij inschrijving van het kind een machtigingsformulier te tekenen. Ouders die daar geen gebruik van wensen te maken, ontvangen jaarlijks een schriftelijk verzoek om de bijdragen in de schoolkosten over te maken. Ingeval ouders de bijdrage in de schoolkosten niet kunnen betalen, melden zij dit bij de penningmeester.

Voor kinderen van wie de vrijwillige ouderbijdrage en/of de bijdrage in de schoolkosten niet is betaald, besluit het bestuur of aan deze aanvullende activiteiten kan worden deelgenomen. Hierbij zal het bestuur zich inspannen om alle kinderen

zoveel mogelijk te laten deelnemen of alternatieve activiteiten voor de kinderen te organiseren. Het bestuur zorgt voor de opvang binnen de schooltijden van de kinderen die niet deelnemen aan de activiteiten.

### **Verantwoording over financieel beleid**

Het bestuur van de school is verantwoordelijk voor het financieel beleid. De penningmeester is namens het bestuur verantwoordelijk voor het dagelijks financieel beleid. Hierover legt de penningmeester verantwoording af aan het bestuur. Het bestuur bespreekt periodiek de tussentijdse cijfers, toegelicht door de penningmeester.

De directeur voert het dagelijks financieel beleid uit in opdracht van het bestuur en specifiek in opdracht van de penningmeester binnen de kaders van de door de algemene ledenvergadering goedgekeurde begroting, de geldende wet- en regelgeving en de statuten van de vereniging. Periodiek voert de directeur overleg met de penningmeester over de ontwikkeling van de baten en lasten.

De financiële en personeelsadministratie wordt uitgevoerd door het SKOV. Via de rapportage van het administratiekantoor kan het verloop van de inkomsten en de uitgaven gedurende het begrotingsjaar worden gevolgd.

De Medezeggenschapsraad stemt in met de begroting, de jaarrekening en de hoogte en besteding van de vrijwillige ouderbijdragen. De Commissie van Toezicht houdt toezicht op het financiële beleid. Deze commissie bestaat uit tenminste drie afgevaardigden van de leden van de vereniging en komt ten minste twee keer per jaar bijeen om het financiële beleid te bespreken, erop toe te zien en de penningmeester en directeur te adviseren. De Commissie van Toezicht adviseert de Algemene Ledenvergadering bij het goedkeuren van de begroting, de jaarrekening en de hoogte en besteding van de vrijwillige ouderbijdragen.

De penningmeester zorgt voor tijdige toezending van de relevante stukken, zodat de Medezeggenschapsraad het instemmingsrecht en de Commissie van Toezicht de toezichthoudende en adviserende taken naar behoren kunnen uitvoeren.

De penningmeester stelt per half jaar een tussentijdse rapportage op en legt deze voor aan het bestuur en de Commissie van Toezicht. De begroting van het komende jaar door het bestuur aan de Algemene Ledenvergadering voorgelegd in tijdens de mini-ALV van november. De (voorlopige) jaarcijfers worden behandeld in de mini ALV van maart. Het jaarverslag en de jaarrekening worden in de ALV van juni behandeld. Tijdens deze ledenvergadering wordt de onderwijskundige en de financiële situatie van de school aan de ouders als lid van de schoolvereniging voorgelegd door middel van het onderwijskundig en financieel jaarverslag van het bestuur en de directie.

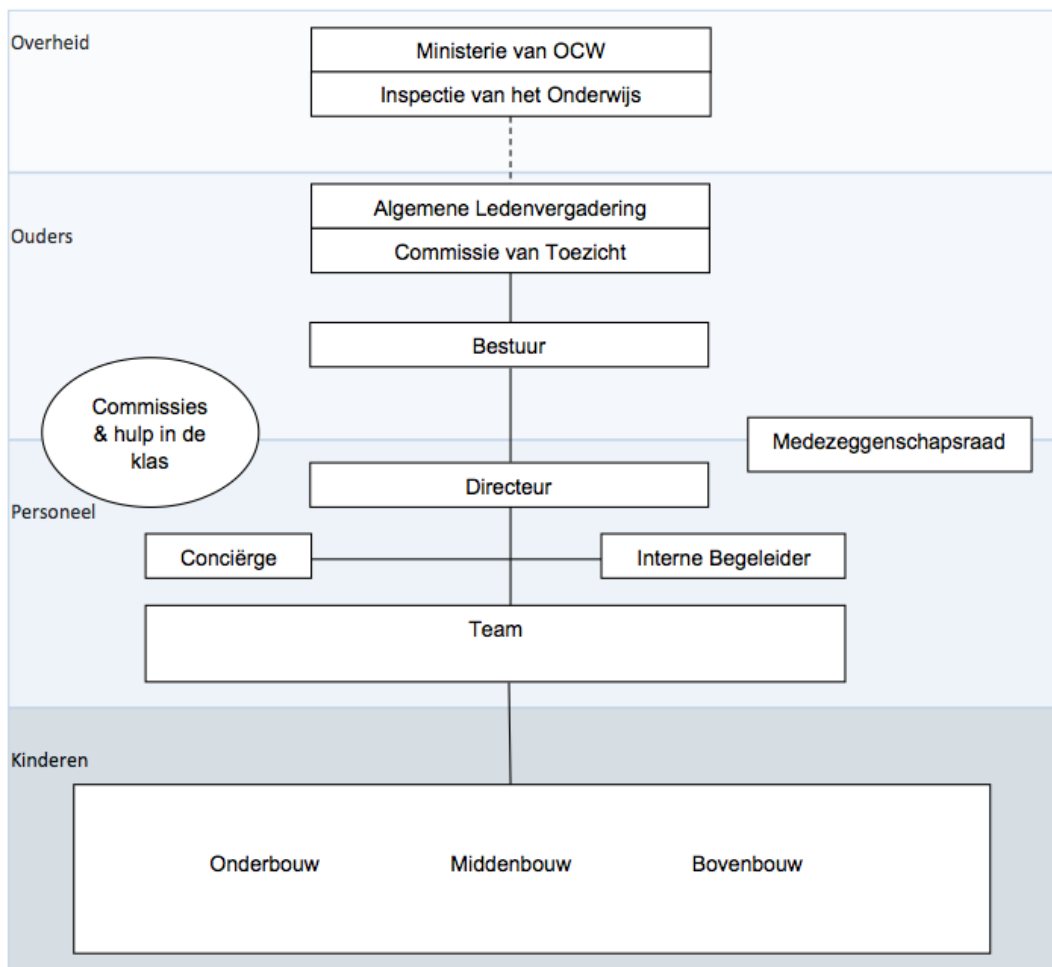
Bij bijzondere uitgaven vraagt de directeur vooraf toestemming aan het bestuur. Ingeval bijzondere uitgaven, die niet inbegrepen zijn in de jaarbegroting die is goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering en die een bedrag van euro 10.000 overtreffen, legt het bestuur dit ter instemming voor aan medezeggenschapsraad en ter goedkeuring aan de Algemene Ledenvergadering of aan de Commissie van Toezicht die de Algemene Ledenvergadering vertegenwoordigt.

### De jaarrekening

De jaarrekening bevat de verantwoording van de besteding van de rijksbijdragen van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en de ouderbijdragen. De jaarrekening doet verslag over het kalenderjaar en wordt opgesteld overeenkomstig de geldende verslaggevingsregels. De jaarrekening wordt gecontroleerd door een registeraccountant.

Het organogram van de school is weergegeven in onderstaand overzicht.

### De Nieuwe School Organigram



## 5.2 Relatieve beleid

### Interne informatievoorziening

Een goede communicatie tussen teamleden onderling is van wezenlijk belang voor het goed functioneren van het dagelijkse schoolgebeuren. De laatste decennia is het aantal groepsleiders dat parttime is gaan werken sterk toegenomen. Deze toename heeft niet alleen plaatsgevonden binnen het onderwijs, maar kan gezien worden als een maatschappelijk gegeven. Bij de toename van het aantal parttimers wordt extra duidelijk dat de communicatie onderling een goede structuur vereist.

Aan het begin van ieder schooljaar worden de bouwvergaderingen gepland. Tijdens een bouwvergadering zijn alle stamgroepen vertegenwoordigd. Soms wordt een bouwvergadering afgesproken waar alle stamgroepsleiders aanwezig moeten zijn. Van de vergaderingen wordt een schriftelijk verslag gemaakt dat onder alle teamleden verspreid wordt en tijdens een teamvergadering ter sprake komt.

De teamvergaderingen worden door alle groepsleiders bijgewoond. Afspraken die gemaakt worden, zijn terug te vinden in de notulen. Per jaar houden we tien gezamenlijke vergaderingen en ook de eerste en de laatste vergadering van een schooljaar worden door alle teamleden bezocht.

De teamvergadering wordt voorbereid door de directie en per jaar wordt een notulant benoemd.

De directeur bezoekt de bestuursvergaderingen en zorgt voor de overdracht van informatie naar het team. De twee teamleden die zitting hebben in de M.R. geven tijdens teamvergaderingen verslag van hun overleg. De notulen van de M.R. worden uitgedeeld aan alle team- en bestuursleden. Ook worden de notulen van de M.R. in het weeknieuws geplaatst.

Informeel wordt de onderlinge band tussen de teamleden versterkt tijdens het gezamenlijk koffie/theedrinken om 8.00 uur. Dat is ook het moment dat we informatie delen die voor die dag belangrijk is. Als de laatste kinderen de school hebben verlaten wordt er regelmatig even gezamenlijk gepauzeerd.

### 5.3 Betrokkenheid van ouders

Wij willen een leef- en werkgemeenschap zijn van kinderen, teamleden en ouders. Ook ouders nemen daar een belangrijke plaats in. Dit wordt vooral duidelijk door het gegeven dat het bestuur uit ouders bestaat die door de leden (alle ouders van De Nieuwe School) worden gekozen tijdens de Algemene Ledenvergadering. Een school zonder kinderen en teamleden is ondenkbaar, maar een school zonder ouders is dat voor ons eveneens.

Naast het lidmaatschap van het bestuur kunnen ouders ook op veel andere manieren betrokken zijn bij de activiteiten op school. Zo zijn er op De Nieuwe School diverse commissies en werkgroepen, die zijn samengesteld uit zowel teamleden (minimaal één) als ouders. Hiermee wordt zowel tijdens als buiten schooltijd door ouders en groepsleiders gecommuniceerd en samengewerkt. In de jaarlijkse schoolgids staan de werkgroepen vermeld, waarin ouders actief kunnen zijn.

Twee maal per jaar organiseren het bestuur en het team het Ouder&Team Café, gecombineerd met een mini ALV. Het O&T Café heeft tot doel ouders de

gelegenheid te bieden om samen met het team en het bestuur dieper in te gaan op een door het bestuur, de directeur en het team gekozen onderwerp.

Vanzelfsprekend staan deze ook hierin open voor door ouders aangedragen onderwerpen. De keuze van centrale onderwerp van het O&T Café is er altijd één die kenmerkend of gerelateerd is aan één van de kernwaarden van De Nieuwe School of het jenaplanonderwijs. Naar aanleiding van het O&T Café wordt een kort verslag van de avond in het weeknieuws gezet.

De resultaten van de gesprekken en eventueel gedane suggesties, zowel van ouders, bestuur, als teamleden, op deze avonden worden gedocumenteerd en waar zinvol en haalbaar gebruikt ter verbetering van het onderwijs en/of binnen de organisatie van De Nieuwe School.

Voorafgaand aan de O&T Cafés is een mini ALV waarin de ouders gelegenheid hebben om vragen te stellen en opmerkingen te plaatsen over het beleid van de school. Het bestuur zorgt voor de agenda en bijbehorende stukken.

Een andere manier waardoor ouders de gelegenheid geboden wordt om betrokken te blijven met alle kinderen en teamleden van De Nieuwe School zijn de open weeksluitingen waarbij kinderen uit alle bouwen samen de week afsluiten in de vorm van een viering op vrijdagmiddag. Hiervan wordt in het weeknieuws en op de website melding gemaakt. Alle ouders zijn welkom, voor zover er plaats is in de gemeenschapsruimte.

Tijdens de groepsouderavonden krijgen ouders informatie over het reilen en zeilen in de groep.

Tijdens de 10-minuten-gesprekken, waarbij vanaf groep 5 ook het kind aanwezig is, gaat het over de ontwikkeling van het eigen kind van de ouder. Dat kan bijvoorbeeld naar aanleiding van het verslagboekje zijn. Naast deze momenten staat het team ten alle tijden open voor suggesties en ideeën waar ouders mee komen.

Hierdoor willen we bereiken dat De Nieuwe School een school is:

- met een open communicatie tussen groepsleiders, directie, ouders, bestuur en kinderen
- waar de mening van ouders belangrijk is
- waar men open staat voor goede suggesties
- waar ouders de school hun school vinden
- waar de verschillende vieringen saamhorigheid kweken tussen kinderen, ouders en het team
- waar iedereen probeert de schooltijd van een kind tot een onvergetelijke tijd te maken

In de schoolgids staat vermeld welke werkgroepen er voor ouders zijn en op welke manier de informatievoorziening naar de ouders plaats vindt.

#### **5.4 Contacten met andere instellingen**

De Nieuwe School werkt samen met allerlei instanties binnen de gemeente Edam/Volendam, de regio Waterland en met instanties op landelijk niveau. Binnen de gemeente vindt er regelmatig overleg plaats met de afdeling onderwijs en

welzijn, de bibliotheek, de peuterspeelzalen, de verkeerswerkgroep, de wijkpolitie, de stichting kinderfeesten, het 4-mei comité, de sportverenigingen, het zwembad 'De Waterdam' en de directies van de verschillende scholen voor basis- en voortgezet onderwijs.

De buitenschoolse opvang is geregeld in een convenant dat de Nieuwe School is aangegaan met 'Berend Botje' en 'Majest'.

Binnen de regio Waterland zijn de scholen te vinden die participeren in het Samenwerkingsverband Waterland, waaronder De Nieuwe School. Er vindt regelmatig overleg plaats tussen stuurgroepsleden en intern begeleiders. Ook ons bestuur participeert in het bestuurlijk overleg.

Verder maken we gebruik van de diensten van de GGD Zaanstreek/Waterland, het bureau Jeugdzorg, de schoolbegeleidingsdienst Zaanstreek/Waterland en het bureau Halt.

Tevens participeren wij in het regionaal overleg van jenaplanscholen Noord Holland-Noord. Op landelijk niveau krijgen wij ondersteuning van de Nederlandse Jenaplanvereniging en de Vereniging Bijzondere Scholen.

De kinderen die onze school verlaten kiezen in het algemeen voor scholen in het voortgezet onderwijs te Hoorn, Amsterdam, Edam/Volendam en Purmerend.

## 6. Analyse van de kwaliteit van de school

### 6.1 Inspectiebezoek

Op 29 oktober 2013 heeft de inspectie de Nieuwe school bezocht. Het bezoek is afgelegd vanwege de verplichting van de inspectie om scholen voor primair onderwijs tenminste eenmaal per vier jaar te bezoeken. Naar aanleiding van dit bezoek is het reeds aan de school toegekende basisarrangement gehandhaafd. Het inspectierapport gaf over het algemeen een positief beeld van onze school:

- De leerresultaten zijn van voldoende niveau en in de school heerst een prettig en kindvriendelijk schoolklimaat waarin de leerlingen zich veilig voelen.
- De resultaten van de kinderen aan het eind van de basisschool liggen tenminste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de populatie verwacht mag worden.
- Kinderen met specifieke onderwijsbehoeften ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden.
- De school signaleert vroegtijdig welke kinderen zorg nodig hebben, voert de zorg planmatig uit en evalueert regelmatig de effecten van de zorg.
- De school heeft inzicht in de onderwijsbehoeften van haar populatie.
- De school borgt de kwaliteit van het onderwijsleerproces.

Als aandachtspunten werden genoemd:

- De handelingsplannen voldoen aan de daaraan gestelde criteria maar kunnen op onderdelen, zoals de beginsituatie en de evaluatie, nog wel wat concreter c.q. gedetailleerder worden geformuleerd.
- De kwaliteit van het onderwijsleerproces wordt (nog) niet echt systematisch geëvalueerd. De school hanteert nog geen gerichte en vastgelegde systematiek voor het evalueren en bewaken van de kwaliteit van het onderwijsleerproces in de groepen, bijvoorbeeld aan de hand van een zelfevaluatieinstrument en/of gerichte groepsbezoeken c.q. klassenconsultaties.
- Het jaarverslag geeft heldere informatie over de financiën, het bestuursbeleid, het personeelbeleid, het onderwijskundig beleid, e.d. maar nog niet over de gerealiseerde leerresultaten op schoolniveau in relatie tot de gestelde doelen, anders dan de doorstroom naar het vervolgonderwijs.

### 6.2 Terugblik op schoolplan 2012 – 2016 en de jaarplannen

In het schoolplan 2012-2016 wordt beschreven dat het invoeren van de Levend Leren Monitor en het Cito Leerlingvolgsysteem de belangrijkste beleidsvoornemens zijn.

Terugkijkend op deze beleidsvoornemens is te constateren dat de school niet meer werkt met de Levend Leren Monitor, waarin de doelen van wereldoriëntatie en de zeven essenties van het Jenaplan genoteerd en gevolgd konden worden. Om de kerndoelen van wereldoriëntatie te plannen en af te tekenen gebruikt de school nu het 'Plannings- en verantwoordingsdocument' dat digitaal voor en na een project

wordt ingevuld. De zeven essenties zijn opgenomen in het nieuwe rapportboek van ieder kind.

Het Cito-volgsysteem wordt ingevuld, nadat de toetsen gemaakt zijn en gebruikt bij de analyse van de resultaten. In de komende vier jaar bekijken we of we alle toetsresultaten onderbrengen in ParnasSys.

In het tweejarplan voor 2014 -2016 is de volgende cyclus vastgesteld om het bestuur zicht te geven op de kwaliteit van het onderwijs:

- Voorbereiding jaarplan door Interne Begeleider en directeur in samenwerking met team: mei –juni
- Presentatie van het jaarplan door Interne Begeleider en directeur: juni
- Vaststellen jaarplan door bestuur: juli
- Gedurende schooljaar onderwerpen op bestuur agenda uit het jaarplan als tussentijdse update
- Evaluatie jaarplan door Interne Begeleider en directeur in samenwerking met team: mei
- Opstellen bijgesteld jaarplan volgend schooljaar door Interne Begeleider en directeur: juni
- Presentatie van evaluatie en bijgesteld jaarplan door Interne Begeleider en directeur aan bestuur: juni
- Vaststellen jaarplan door bestuur: juni
- Interne Begeleider is 3x per jaar aanwezig bij bestuursvergadering

Deze cyclus wordt nu nog gehanteerd.

In dit tweejarplan worden de volgende aandachtspunten genoemd:

- Analyse uitkomsten Cito, presentatie daarvan in jaarverslag
- Geplande maatregelen om niveau technisch lezen groep 3 en 4 te verbeteren
- Rapportage met aandachtspunten naar aanleiding van leerlingzorgsysteem, kinderen met onderwijsachterstand en (potentiële) klachten ouders
- Nieuwe opzet handelingsplannen en de wijze waarop deze worden toegepast en geëvalueerd
- Beoordelings- en functioneringsgesprekken, de kalender, de wijze van vastleggen en eind van het jaar terugkoppeling
- Taakverdeling directietaken en IB taken
- Enquête

Terugkijkend op deze aandachtspunten is te constateren dat:

- De tussenopbrengsten nog niet zijn vermeld in het jaarverslag
- Het niveau van het aanvankelijk lezen is verbeterd, vooral door de aanschaf van de methode Veilig Leren Lezen
- De Interne Begeleider heeft in het afgelopen schooljaar eenmaal verslag gedaan van de zorg naar aanleiding van de Cito-toetsen.



- De Interne Begeleider en directeur hebben een taakverdeling afgesproken en trekken in geval van de zorg voor kinderen naar ouders en team samen op.
- Er zijn dit schooljaar door de directeur met alle personeelsleden functioneringsgesprekken gehouden, de meeste naar aanleiding van klassenbezoek(en). Van alle gesprekken zijn ondertekende gespreksverslagen.
- De voorzitter en personeelsfunctionaris van het bestuur houden jaarlijks met de directeur een functioneringsgesprek. In juli 2017 heeft het eerste gesprek plaats gevonden.
- Er is in 2014 en in 2017 een tevredenheidsonderzoek gehouden onder de ouders. De resultaten van de laatste enquête staan in het volgende hoofdstuk.

In het jaarverslag 2015 en 2016 is te lezen dat er aan de volgende zaken aandacht is besteed:

- Pedagogische Tact. Het team heeft in het schooljaar 2015 -2016 een training/scholing bij het NIVOZ gevolgd. Daarna is een document opgesteld waarin 'Geen prestatie zonder relatie' en 'Ieder kind moet gezien worden' als uitgangspunten gezien worden. In het document 'Professionele houding' zijn door en voor de leerkrachten negen kenmerken worden genoemd.
- In het schooljaar 2015-2016 is het nieuwe verslagboek voor kinderen geïntroduceerd.

### 6.3 Oudertevredenheidsonderzoek

In mei 2017 is er een enquête door 63 ouders ingevuld. Een samenvatting van de belangrijkste punten:

#### *Algemeen*

#### *Beoordeling van de school*

Er werden cijfers gegeven tussen 5 en 9; gemiddelde cijfer: 7, 7

- 59% van de kinderen vindt de school heel leuk
- 41% van de kinderen vindt de school leuk
- 0% van de kinderen vindt de school niet leuk

#### *Over het algemeen...*

- Is 84% van de ouders tevreden waarop de school het onderwijs verzorgt
- Is 87% van de ouders tevreden over de ontwikkeling van zijn/ haar kind op school
- Is 100% van de ouders tevreden over de sfeer op school.
- Is 84% van de ouders tevreden over de aandacht van de school voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van een kind op school

*Wat zouden ouders willen toevoegen of verbeteren aan het lesaanbod?*

Zeer gevarieerde antwoorden, zoals

- Betere computervaardigheden, Word, zoeken in Google, Programmeren, kennis over nieuwe media
- Engels ( ook in de onderbouw)
- Begrijpend lezen
- Muziek, Yoga, Meditatie, EHBO, Creatieve vakken

#### *Over het algemeen....*

- Is 92% van de ouders tevreden over de leerkracht
- Is 74% van de ouders tevreden over de tweede leerkracht
- Is 83% tevreden over de begeleiding op school
- Is 97% van de ouders tevreden over de directeur

#### *Communicatie*

- Over het algemeen is 86% van de ouders tevreden over hoe de school met hem/ haar communiceert
- Website: slechts 2% bezoekt de site regelmatig, 73% bezoekt de website nooit
- School app: 54% van de ouders gebruikt de app regelmatig, 11% zelden of nooit

#### *Informatiebehoefte*

##### *Ouders willen beter geïnformeerd worden over:*

- De inhoud van het onderwijs
- De begeleiding van hun kind
- Over het gebruik van digitale leermiddelen.
- Anti-pestbeleid
- De overstap naar voortgezet onderwijs, hoe het schooladvies tot stand komt.

#### *Ouderbetrokkenheid*

- 81% is op de hoogte over de mogelijkheden voor ouderparticipatie
- 78% is tevreden over hoe hij/zij bij het onderwijs betrokken wordt.
- 75% is tevreden over het bestuur
- 75% is tevreden over het MR
- 78% is tevreden over groepsouders en werkouders.

#### *Algemeen bijzonder onderwijs/ Jenaplan onderwijs*

- 87% van de ouders is tevreden over hoe de school invulling geeft aan het Jenaplankarakter
- 73% van de ouders is tevreden over hoe de school invulling geeft aan het algemeen bijzondere karakter
- 89% zou weer voor de school kiezen
- De waarschijnlijkheid dat de ouder de school aanbeveelt: 8,3 ( ligt wel aan het kind merken sommige ouders op)

## 6.4 Sterkte en zwakte analyse

Op grond van analyse van bovenstaande gegevens, de opmerkingen van ouders in de ouderenquête en gesprekken met het team zijn de volgende conclusies over de sterke en zwakke punten van de school te trekken:

### Sterke punten

In de enquête noemen ouders de volgende sterke punten van de school:

- Sfeer
- Kleinschaligheid
- Openheid
- Jenaplankarakter
- Gemoedelijkheid
- Aandacht voor sociale ontwikkeling

Bij een teamoverleg als voorbereiding van dit Schoolplan noemen leerkrachten de volgende sterke punten van de school:

- Sociaal en gericht op samenleven en -werken
- Aandacht voor verschillen in heterogene groepen
- Er is aandacht voor een brede ontwikkeling van kinderen: creativiteit, cognitieve zaken en sociaal emotioneel
- Er is een hecht en stabiel team
- Er is een nauwe band tussen ouders en leerkrachten
- Een kleine veilige school met een goed pedagogisch klimaat
- Een Vereniging met betrokken ouders en leerkrachten
- Informele sfeer, waarin iedereen elkaar kent

### Aandachtspunten

Als aandachtspunten noemen ouders:

- Anders lerende kinderen, zowel boven als beneden gemiddeld worden onvoldoende begeleid
- Er is onduidelijkheid over de voortgang van kinderen
- Te veel druk op hulp van ouders
- Meer aandacht besteden aan cognitieve vakken als taal, rekenen, spelling en begrijpend lezen
- Meer vernieuwend lesmateriaal gebruiken

Het team noemt als aandachtspunten:

- Communicatie met en naar ouders
- Kinderen die andere onderwijsbehoeften hebben (zowel in meer als in minder opzicht) komen niet voldoende aan hun trekken
- Administratie en kinddossiers
- Het team is meer naar binnen dan naar buiten gericht
- Door de informele sfeer hanteren we niet veel procedures en stappenplannen

## Kansen en bedreigingen

Het team ziet de volgende kansen die helpen om de visie te realiseren en nieuwe mogelijkheden te bieden:

- Voldoende aanmeldingen, ondanks het teruglopende aantal kinderen in Edam/Volendam, waardoor driejarige stamgroepen mogelijk zijn
- In gebruik nemen van devices als Snappet: beter aansluiten bij behoeften van kinderen, beter kunnen volgen van kinderen, meer aandacht voor voorbereiding in plaats van nakijken en controleren
- Inbreng van nieuwe collega's en door externe scholing en studiedagen: meer ruimte voor ontdekkend, ondernemend en zelfverantwoordelijk leren
- Gebruik van nieuw administratieprogramma, waardoor ambities per kind en groep benoemd kunnen worden en hogere opbrengsten behaald kunnen worden

Het team ziet de volgende bedreigen die het realiseren van de visie en nieuwe mogelijkheden kunnen bemoeilijken:

- Een klein, ouder wordend team (kwetsbaar door hoge werkdruk en het tekort aan invallers)
- Bestuur van ouders (kwetsbaar en minder formeel)
- Beperkingen van het gebouw
- Grotere afhankelijkheid van ICT en infrastructuur

Deze analyse gebruiken we om de aandachtspunten te benoemen voor de komende vier jaar. Vervolgens brengen we in het jaarplan 2017 – 2018 prioriteiten aan. In het volgende hoofdstuk volgt ene opsomming van de langetermijnontwikkelingen.

## 7. Langetermijnontwikkelingen

De visie van De Nieuwe School is 'De Nieuwe School begeleidt kinderen in hun ontwikkeling tot actieve, zelfverantwoordelijke medeburgers.'

Onze missie in de komende vier jaar is dat we ons onderwijs meer laten aansluiten bij de verschillende behoeften van kinderen. Dat betekent dat we meer willen differentiëren in het verwerken van leerstof, zowel in hoeveelheid als in moeilijkheid. Daarnaast willen we ons bezinnen op de keuze van activiteiten tijdens een project en de verantwoordelijkheid die kinderen daarbij nemen en krijgen.

Dat betekent ook dat we ons moeten bezinnen op de organisatie en tijd die we besteden aan het werken in instructie- en stamgroepen.

Om deze visie en missie te kunnen realiseren besteden we aandacht aan de volgende punten:

### **Jenaplan**

- Invulling 7 essenties
- Wereldoriëntatie: het opzetten en uitvoeren van onderzoek
- Wereldoriëntatie: meer werken vanuit initiatief en ondernemingszin van kinderen
- Werken in jaar- en stamgroepen

### **Borging van kwaliteit**

- Enquête Tevredenheid ouders, kinderen en leerkrachten
- Toetskalender, toetsen, administreren, analyse resultaten, groepsplannen
- Handelen gericht op te bereiken eindresultaat, passend bij onze schoolbevolking, waaronder benomen van ambities
- Op grond van schoolplan jaarplan maken
- Kwaliteitscyclus ontwikkelen, waarin bestuur, leerkrachten, ouders en kinderen betrokken worden
- Klassenbezoeken door de directeur en de leerkrachten, aansluitend bij de schoolontwikkeling
- Ontwikkelen van een kijkwijzer te gebruiken bij klassenbezoeken en evalueren van lessen
- Met behulp van Cito-toetsen en gegevens uit Snappet ambities voor de school, jaargroepen en individuele kinderen benoemen
- Beschrijven van onderwijsresultaten in schoolgids en jaarverslag

### **Inhoudelijk**

- Muziek
- Spelling
- Wereldoriëntatie, waaronder topografie
- Werken vanuit leerlijnen
- Instructies voor lezen, spelling, rekenen, begrijpend lezen
- Creatief denken

**ICT**

- Toepassen van ICT bij het verwerken en automatiseren van leerstof:
  - Aanschaffen van Snappet voor de groepen 4 tot en met 8
- Vervanging en aanschaf devices
- Benoemen van een ICT-Coördinator
- Aanschaf administratieprogramma voor alle leerkrachten, waarin de administratie, het kindvolgsysteem en de leerlingdossiers in een programma met elkaar worden verbonden

**(Sociale) Veiligheid**

- Benoemen interne vertrouwenspersoon onder andere in het kader van voorkomen pesten
- Herschrijven klachtenprocedure
- Schrijven beleidsstuk over pedagogisch klimaat (waarin anti-pestbeleid)
- Ontwerpen/aanschaffen vragenlijst voor bovenbouwers over sociale veiligheid

**Personeel**

- Scholing in het kader van schoolontwikkeling (muziek, spelling, ICT (kinderen en administratie), creëren uitdagende leeromgeving, leren leren, ontdekkend leren, creatief denken)
- Individuele scholing in het kader van schoolontwikkeling, gericht op het werken in een specifieke bouw- en stamgroep (bijv. uitdagende leeromgeving in de onderbouw)
- Aandacht voor de gesprekscyclus, waarin jaarlijks functionerings- en voortgangsgesprekken worden gehouden. En daar waar nodig ook beoordelingsgesprekken, zoals bij benoeming in een vaste aanstelling of de sollicitatie naar een LB-functie.
- Aandacht voor het welbevinden en het werken van het team als geheel en de groepsleiders individueel.
- Aandacht voor scholing, coaching en klassenbezoeken, zowel door de directeur als door collega's onderling, met als uitgangspunt de inhoudelijke ontwikkelingen.
- Maken en vastleggen van plannings, afspraken, regels en procedures
- Aanmelding bij het Lerarenregister
- Aantrekken van stagiaires
- Aandacht voor invallers

**Ouders**

- Bezinning door team op de noodzaak van, behoefte aan en de manier waarop ouders om hulp gevraagd worden
- Vergroten van betrokkenheid
- Betere communicatie, bijvoorbeeld d.m.v. app
- Up to date website, schoolgids
- Gebruik maken van stamgroepouders en werkgroepen

### **Gebouw en omgeving**

- Meerjarenplan maken voor onderhoud, efficiënter maken en verfraaiing
- Ouders actieve rol geven in uitvoering plan

### **Financieel beleid**

- In de begroting ruimte maken voor het invoeren van ICT, aanpassen van de huisvesting en scholing van het team

### **Vereniging De Nieuwe School**

- Aandacht voor governance: ouders als leden van de school, de Algemene Ledenvergadering, de Commissie van Toezicht, het Bestuur en de Medezeggenschapsraad.
- Aandacht voor kwaliteitsbewaking
- Aandacht voor en vastleggen van procedures

## 8. Kortetermijnontwikkelingen

Aan de hand van dit schoolplan, dat voor de komende vier jaar geldig is, wordt er aan het einde van ieder schooljaar een jaarplan gemaakt. Dat wordt vastgesteld in en na overleg met het bestuur, team en Medezeggenschapsraad.

Op grond van de evaluaties van het vorige jaar maken we plannen om ons verder te ontwikkelen tot een school, waarin ons onderwijs meer aansluit bij de behoeften van ieder kind.

Voor de plannen voor de komende jaren verwijzen we naar het jaarplan 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020 en 2021-2022.

Dit schoolplan maakt voor ons inzichtelijk vanuit welke uitgangspunten we werken en aan welke verbeterpunten de komende jaren extra aandacht gegeven zal worden. Dit schoolplan kenmerkt voor ons belangrijke punten, met name een open werkklimaat, voor iedereen inzichtelijke veranderingsprocessen, een gevoel van veiligheid binnen het schoolteam, de bereidheid om om te gaan met individuele verschillen tussen kinderen en het bespreekbaar maken van het eigen gedrag met anderen. Elk jaar in de maand juni zullen wij ons schoolplan evalueren en zo nodig bijstellen, zodat het realistisch en werkbaar blijft.

Met het uitgeven van de jaarlijkse schoolgids verantwoorden wij ons naar de ouders. Hierin wordt duidelijkheid verstrekt over vertaling van ons schoolplan naar het komende schooljaar en zaken die voor ouders relevant zijn, zoals de schooltijden, het vakantierooster en andere zaken die van belang zijn in de relatie tussen ouders en school.



## Bijlage 1

| Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs<br>(versie 2012, met aanpassingen uit 2014)  | Toepassing bij<br>De Nieuwe School   |
|---|--|
| <b>I. Algemene bepalingen</b>   |  |
| <p><b>Artikel 1 - Begripsbepalingen</b></p> <p>In deze code wordt verstaan onder:</p> <p>a) Wet: de Wet op het Primair Onderwijs dan wel de Wet op de Expertisecentra;</p> <p>b) School: een school of instelling als bedoeld in de wet;</p> <p>c) Bevoegd gezag: voor wat betreft bijzondere scholen de stichting, vereniging of andere rechtspersoon, in de wet als zodanig aangeduid; voor wat betreft openbare scholen het college van burgemeester en wethouders of ander openbaar orgaan, of de openbare of samenwerkingsstichting, in de wet als zodanig aangeduid;</p> <p>d) Organisatie: het geheel van scholen, organen en functionarissen ressorterend onder het bevoegd gezag;</p> <p>e) Schoolbestuur: het orgaan van het bevoegd gezag dat op basis van statuten of een andere regeling belast is met de verantwoordelijkheid voor de uitoefening van de taken en bevoegdheden namens het bevoegd gezag;</p> <p>f) Intern toezichtsorgaan: het orgaan van het bevoegd gezag dat op basis van statuten of een andere regeling belast is met het houden van toezicht;</p> <p>g) Directeur: de directeur van een school, als bedoeld in de wet;</p> <p>h) Belanghebbenden: personen, geledingen en organisaties waarmee de organisatie nauw contact wenst te onderhouden;</p> <p>i) Code: deze Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs;</p> <p>j) PO-Raad: de sectororganisatie voor het primair onderwijs.</p> |  |
| <p><b>Artikel 2 – Verantwoordelijkheid ten aanzien van de code</b></p> <p>1. De code is vastgesteld door de algemene ledenvergadering van de PO-Raad.</p> <p>2. De leden van de PO-Raad onderschrijven deze code. Zij hanteren de uitgangspunten van de code bij hun dagelijks werk en gaan op verantwoorde wijze om met de vrijheid die deze code biedt.</p> <p>3. De leden van de PO-Raad streven er naar dat het gestelde in deze code zoveel als redelijkerwijs mogelijk wordt toegepast binnen op basis van de wet of anderszins geregelde samenwerkingsverbanden waarbij zij aangesloten zijn.</p>  | <p>De Nieuwe School is geen lid van de PO Raad. Desalniettemin heeft De Nieuwe School besloten om de code te onderschrijven en de uitgangspunten van de code bij het dagelijks werk te hanteren en op verantwoorde wijze om te gaan met de vrijheid die deze code biedt.</p>               |
| <p><b>Artikel 3 - Pas toe of leg uit</b></p> <p>1. De leden van de PO-Raad zullen de bepalingen in deze code naleven.</p> <p>2. Daar waar leden menen niet te kunnen voldoen aan de bepalingen in deze code maken zij aan hun belanghebbenden en het bestuur van de PO-Raad kenbaar in hoeverre niet voldaan is aan de bepalingen uit deze code en wat de reden daarvan is.</p> <p>3. Het gestelde in lid 2 geldt niet ten aanzien van die onderdelen van deze code waarvan naleving wettelijk verplicht is.</p>  | <p>Deze checklist is bedoeld om te laten zien op welke wijze De Nieuwe School de bepalingen in code naleeft en daar waar De Nieuwe School niet kan voldoen aan de bepalingen van deze code, kenbaar te maken in hoeverre niet aan de bepalingen is voldaan en wat de reden daarvan is.</p> |
| <p><b>Artikel 4 - Strijdigheid en voorrang</b></p> <p>1. Indien op een bevoegd gezag codes vanuit meerdere onderwijssectoren van toepassing zijn, dan maken het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan in overleg een</p>  | <p>De Nieuwe School is alleen actief in het primair onderwijs en hanteert de code goed bestuur voor primair onderwijs.</p>   |

| Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs<br>(versie 2012, met aanpassingen uit 2014)  | Toepassing bij<br>De Nieuwe School  |
|---|---|
| <p>keuze. Uitgangspunt hierbij is dat er op enig moment slechts één code van toepassing is op de organisatie.</p> <p>2. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan motiveren de keuze en maken deze kenbaar aan de belanghebbenden en de betreffende sectororganisaties.</p>   | <p>Per (relevant) artikel van deze code geeft De Nieuwe School aan op welke wijze invulling is gegeven aan de naleving van de code. Bij afwijking van de code wordt uitgelegd waarom De Nieuwe School van de code afwijkt.</p>  |
| <p><b>Artikel 5 – Functiescheiding tussen bestuur en intern toezicht</b></p> <p>1. Het bevoegd gezag draagt zorg voor een scheiding tussen de functies van bestuur en intern toezicht.</p> <p>2. Binnen het kader van het gestelde in lid 1 zijn ondermeer de volgende modaliteiten mogelijk:</p> <p>a) Onderbrenging van de functies van bestuur en intern toezicht in twee verschillende organen van het bevoegd gezag. Daarbij komt bijvoorbeeld de functie van bestuur bij een college van bestuur of statutair bestuurder te berusten ('het schoolbestuur' als bedoeld in deze code) en de functie van intern toezicht bij een raad van toezicht ('het intern toezichtsorgaan' als bedoeld in deze code).</p> <p>b) Onderbrenging van de functies van bestuur en intern toezicht in één orgaan van het bevoegd gezag, waarbij scheiding van bestuur en toezicht wordt gerealiseerd doordat binnen dat ene orgaan bepaalde functionarissen met de uitoefening van het bestuur worden belast en anderen met de uitoefening van intern toezicht. Daarbij komt bijvoorbeeld de functie van bestuur bij de uitvoerende leden van het bestuur te berusten ('het schoolbestuur' als bedoeld in deze code) en de functie van intern toezicht bij de toezieende leden van het bestuur ('het intern toezichtsorgaan' als bedoeld in deze code).</p> <p>In de situatie als hier bedoeld kan het voorzitterschap van het orgaan, het doen van voordrachten voor benoeming van een uitvoerend bestuurder en het vaststellen van de bezoldiging van uitvoerend bestuurders niet aan een uitvoerende bestuurder worden toebedeeld.</p> <p>c) Feitelijke uitoefening van de functie van bestuur door een of meer functionarissen in dienst van het bevoegd gezag op basis van door het schoolbestuur gegeven volmacht, mandaat of delegatie, waarbij het schoolbestuur zich onthoudt van feitelijke uitoefening van de functie van bestuur en zich richt op uitoefening van intern toezicht. Daarbij komt bijvoorbeeld de functie van bestuur bij de met volmacht/mandaat/delegatie belaste functionarissen te berusten ('het schoolbestuur' als bedoeld in deze code) en de functie van intern toezicht bij het schoolbestuur ('het intern toezichtsorgaan' als bedoeld in deze code).</p> <p>3. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan dragen er zorg voor dat de wijze waarop de functies bestuur en intern toezicht onderscheiden en gescheiden worden, vast ligt in de statuten en/of een reglement en/of het managementstatuut van het bevoegd gezag. Daarbij regelen het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan tevens welke organen en functionarissen welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden hebben, hoe deze organen en functionarissen worden samengesteld c.q. benoemd en welke werkwijze deze hanteren.</p> | <p>De Nieuwe School brengt als volgt een scheiding aan tussen de functies van bestuur en intern toezicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De leden van de vereniging De Nieuwe School houden toezicht op het bestuur van de school. Dit doen de leden door middel van de Algemene ledenvergadering (ALV) of jaarvergadering waarin onder andere het jaarverslag en de jaarrekening door het bestuur worden gepresenteerd en over het gevoerde beleid verantwoording wordt afgelegd.</li> <li>- Naast de jaarvergadering in juni wordt twee keer per jaar in november en maart een zogenaamde 'mini ALV' georganiseerd. In deze ALV's worden de leden door het bestuur over het gevoerde beleid geïnformeerd en hebben de ouders gelegenheid om inspraak te hebben.</li> <li>- Tenslotte is een Commissie van Toezicht (CvT) ingericht. Deze commissie bestaat uit tenminste twee, maximaal drie leden van de vereniging. Deze leden worden benoemd voor een periode van twee jaar. Tijdens de ALV en de mini ALV's doet de CvT verslag van haar toezichtfunctie op het financieel beleid van het bestuur van de vereniging.</li> </ul> <p>De statuten van De Nieuwe School zijn aangepast, de CvT en de ALV in juni en november zijn statutair vastgelegd. Verder heeft De Nieuwe School reglementen opgesteld waarin taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, de samenstelling c.q. benoeming en werkwijze van het schoolbestuur en de Commissie van Toezicht zijn vastgelegd.</p> |

| Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs<br>(versie 2012, met aanpassingen uit 2014)   | Toepassing bij<br>De Nieuwe School  |
|--|---|
| <p><b>Artikel 6 –Naleving</b></p> <p>1. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan bespreken en bevorderen naleving van deze code binnen de organisatie.</p> <p>2. De PO-Raad bevordert naleving van deze code binnen de aangesloten bevoegde gezagsorganen.</p>  | <p>De code en de naleving daarvan wordt ten minste een keer per jaar besproken in het bestuur en met de CvT.</p>  |
| <b>II. Uitgangspunten</b>  |   |
| <p><b>Artikel 7 - Opdracht</b></p> <p>Bevoegde gezagsorganen binnen het primair onderwijs zijn maatschappelijke instellingen met een specifieke verantwoordelijkheid. Zij verzorgen de vorming en opleiding van kinderen in de leeftijd van 4 tot circa 12 jaar en zorgen voor kwalitatief goed onderwijs. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan zijn er namens het bevoegd gezag in ieder geval verantwoordelijk voor dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ieder kind het maximale rendement uit zijn of haar mogelijkheden kan halen, doordat hij of zij het best mogelijke onderwijs krijgt;</li> <li>- de scholen adequate opbrengsten realiseren;</li> <li>- de leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen als democratisch burger en lid van de samenleving (burgerschap);</li> <li>- de leerlingen zich er van bewust worden dat leren positief bijdraagt aan hun ontwikkeling en een 'leven lang' aan de orde zou moeten zijn;</li> <li>- de medewerkers zich optimaal kunnen ontwikkelen en onder optimale omstandigheden hun bijdrage aan deze processen kunnen leveren (goed werkgeverschap);</li> <li>- de beschikbare middelen op een effectieve en verantwoorde wijze in een meerjarig perspectief worden ingezet ter realisatie van deze opdracht.</li> </ul> | <p>De Nieuwe School is een algemeen bijzondere basisschool voor Jenaplanonderwijs. Het woord algemeen staat voor de toegankelijkheid voor alle kinderen, zonder onderscheid van godsdienst of levensovertuiging. Het woord bijzonder staat voor het feit dat het bestuur gekozen wordt door de ouders van de vereniging. Voor een nadere uiteenzetting van de wijze waarop het bestuur van De Nieuwe School invulling geeft aan de opdracht zoals in deze code is geformuleerd, wordt verwezen naar het Schoolplan.</p>   |
| <p><b>Artikel 8 – Inrichting van de organisatie</b></p> <p>1. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan dragen er zorg voor dat de organisatie wordt ingericht op basis van efficiency en effectiviteit ten aanzien van het realiseren van de opdracht.</p> <p>2. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan dragen zorg voor een goede verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen de verschillende organen, in het bijzonder tussen het schoolbestuur, het intern toezichtsorgaan en de directeuren. Daarbij worden taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden in beginsel zo laag mogelijk in de organisatie belegd.</p> <p>3. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan dragen er zorg voor dat de organisatie zo is ingericht dat deze het vermogen heeft zich aan te passen aan een wijzigende omgeving.</p> <p>4. Medezeggenschap vormt een belangrijk onderdeel van de organisatie met eigen bevoegdheden. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan dragen er zorg voor dat de medezeggenschapsorganen goed kunnen functioneren.</p>   | <p>Het bestuur van De Nieuwe School draagt zorg voor een efficiënte en effectieve inrichting van de organisatie. De Nieuwe School is een zogenaamde 'eenpitter' waarbij sprake is van één onderwijsorganisatie die wordt bestuurd door een vrijwilligersbestuur bestaande uit ouders en een gemandateerde directeur. De directeur geeft leiding aan het docententeam. De Nieuwe School heeft een Medezeggenschapsraad bestaande uit twee leerkrachten en twee ouders. Het bestuur en de Medezeggenschapsraad overleggen tenminste een keer per jaar. Voor de financiën en salarisadministratie wordt gebruikgemaakt van de diensten en deskundigheid van Stichting Katholiek Onderwijs Volendam (SKOV). De jaarrekening wordt gecontroleerd door de externe accountant. De ALV en de Commissie van Toezicht houden toezicht op het bestuur. Het</p> |

| Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs<br>(versie 2012, met aanpassingen uit 2014)   | Toepassing bij<br>De Nieuwe School  |
|--|---|
|  | <p>bestuur en de Commissie van Toezicht overleggen tenminste drie keer per jaar.</p> <p>De organisatie van De Nieuwe School is relatief klein en overzichtelijk, waarbij werkzaamheden direct met de betreffende medewerkers worden belegd. Directie, bestuur en Commissie van Toezicht waken voor een zodanige organisatie dat deze zich kan aanpassen aan een wijzigende omgeving.</p>  |
| <p><b>Artikel 9 – Professionals</b></p> <p>1. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan creëren en bewaken professionele ruimte voor het personeel van het bevoegd gezag, ten minste door het bevorderen van een cultuur waarin professionals gestimuleerd worden met elkaar in gesprek te gaan om de kwaliteit van het eigen en elkaars professionele handelen te versterken en eenzaamheid en handelingsverlegenheid te doorbreken.</p> <p>2. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan dragen zorg voor een beleid dat gericht is op ontwikkeling en onderhoud van de eigen deskundigheid en verantwoordelijkheid van het personeel voor de kwaliteit van het onderwijs.</p> <p>3. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan stellen een eigen professionaliseringsagenda op die is gebaseerd op de bestuurlijke taak en is afgestemd op de geformuleerde bestuurlijke opgave en het daarvoor benodigde bestuurlijk vermogen.</p> | <p>Het bestuur van De Nieuwe School onderschrijft de uitgangspunten van dit artikel en spant zich in om voldoende ruimte te creëren voor het personeel voor de verdere ontwikkeling in de vorm van onderling overleg, scholing en handelingsvrijheid. Dit beleid is vastgelegd in het schoolplan. Middels o.a. studiedagen, nascholing en deelname aan conferenties wordt invulling gegeven aan deskundigheidsbevordering van het personeel.</p>  |
| <p><b>Artikel 10 – Interne verantwoording</b></p> <p>De organen en functionarissen van het bevoegd gezag (ten minste het schoolbestuur, het intern toezichtsorgaan en de directeuren) verantwoorden zich tegenover elkaar en tegenover de medezeggenschapsorganen, het personeel en de ouders/verzorgers over de uitoefening van hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.</p>   | <p>Voor de interne verantwoording heeft De Nieuwe School de volgende momenten afgesproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De jaarlijkse ALV of jaarvergadering in juni.</li> <li>- Twee keer per jaar een mini ALV in november en maart.</li> <li>- Bestuursvergaderingen eens in de zes weken (10 vergaderingen per jaar). Aan deze vergaderingen nemen deel het bestuur en de directeur.</li> <li>- De Commissie van Toezicht komt drie keer per jaar bijeen, samen met de voorzitter, de secretaris en de penningmeester en de directeur om toezicht te houden op het beleid.</li> <li>- De voorzitter van het bestuur en de directeur zijn verantwoordelijk voor de interne verantwoording aan het personeel.</li> <li>- Tenminste één keer per jaar vindt overleg plaats tussen de medezeggenschapsraad en het bestuur.</li> </ul> |

| Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs<br>(versie 2012, met aanpassingen uit 2014)  | Toepassing bij<br>De Nieuwe School   |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verder worden alle belanghebbenden geïnformeerd via de wekelijkse nieuwsbrief en de website.</li> </ul>   |
| <p><b>Artikel 11 – Horizontale dialoog</b></p> <p>1. Teneinde de opdracht optimaal te realiseren, dragen het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan zorg voor een beleid dat voorziet in een dialoog met belanghebbenden op alle relevante niveaus van de organisatie.</p> <p>2. In het beleid wordt in ieder geval aandacht besteed aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wie ten minste als belanghebbenden van de organisatie worden beschouwd;</li> <li>- de wijze waarop de belanghebbenden worden betrokken in de beleidscyclus;</li> <li>- de wijze waarop informatie wordt verstrekt (en resultaten worden teruggekoppeld).</li> </ul>   | <p>Naast de ALV organiseert het bestuur twee keer per jaar een O&amp;T (ouders en team) café. Dit is een avond waarop ouders de gelegenheid krijgen om met het team van gedachten te wisselen over een specifiek thema. Verder is een vergaderschema beschikbaar waarin afspraken zijn gemaakt over de planning &amp; control cyclus, de uitwisseling van informatie aan betrokkenen (CvT, bestuur, directie, team, MR).</p> |
| <p><b>Artikel 12 - Jaarverslag</b></p> <p>1. In het jaarverslag leggen het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan verantwoording af over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de interne verantwoording en de horizontale dialoog.</p> <p>2. In het jaarverslag wordt voorts gemeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hoe de functies van bestuur en intern toezicht worden uitgeoefend, welke organen daartoe zijn ingesteld, wie deel uitmaakt van de betreffende organen, wie welke taken heeft en wat de werkwijze is;</li> <li>- in hoeverre de organisatie voldoet aan de bepalingen uit deze code en de uitleg voor eventuele afwijkingen;</li> <li>- welke resultaten op organisatie- en schoolniveau zijn behaald ten aanzien van strategisch beleid, gestelde doelen en leerresultaten.</li> </ul> <p>3. Het jaarverslag wordt actief openbaar gemaakt.</p> | <p>In het jaarverslag besteden het bestuur, de Commissie van Toezicht en de MR aandacht aan de genoemde onderwerpen.</p>   |
| <b>III. Schoolbestuur</b>   |  |
| <p><b>Artikel 13 – Taken en bevoegdheden schoolbestuur</b></p> <p>1. Het schoolbestuur draagt zorg voor de besturing van de organisatie waaronder wordt verstaan het uitvoering geven aan de besturingsfilosofie en de opdracht van het bevoegd gezag, het geven van richting, de verwerving van de nodige middelen, het besteden en beheren daarvan en het adequaat doen functioneren van de organisatie in het algemeen.</p> <p>2. Het schoolbestuur beschikt over de benodigde bevoegdheden ter uitvoering van de toebedeelde bestuurstaak.</p> <p>3. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor uitoefening van de aan hem toebedeelde bevoegdheden en kan daarop worden aangesproken.</p> <p>4. Het schoolbestuur draagt zorg voor naleving van de code binnen de organisatie.</p>   | <p>De taken en bevoegdheden van het bestuur van De Nieuwe School zijn vastgelegd in de statuten van de vereniging en het bestuursreglement. Deze statuten zijn opgenomen op de website van De Nieuwe School.</p>   |
| <p><b>Artikel 14 – Leidraad schoolbestuur</b></p> <p>1. Bij de vervulling van zijn taak richt het schoolbestuur zich naar de opdracht van het eigen bevoegd gezag alsmede naar de opdracht als gesteld in artikel 7 van deze code.</p>  | <p>Het bestuur onderschrijft de leidraad zoals bedoeld in artikel 14.</p>  |

| Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs<br>(versie 2012, met aanpassingen uit 2014)   | Toepassing bij<br>De Nieuwe School  |
|--|---|
| <p>2. Het schoolbestuur handelt en besluit integer en rechtmatig, ten minste in overeenstemming met de algemene beginselen van behoorlijk bestuur en draagt zorg voor een integere bedrijfsvoering.</p>  |   |
| <p><b>Artikel 15 – Strategisch beleid</b></p> <p>1. Het schoolbestuur draagt zorg voor een actueel strategisch beleid met heldere doelen die gelden als leidraad voor de organisatie.</p> <p>2. In het strategisch beleid maakt het schoolbestuur ondermeer duidelijk hoe strategisch beleid op organisatieniveau zijn vertaling vindt naar kwalitatief goed onderwijs en leerresultaten voor kinderen.</p> <p>3. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan evalueren regelmatig de realisatie van het strategisch beleid en de geformuleerde doelen binnen een vaste cyclus voor planning &amp; controle.</p> <p>4. Het schoolbestuur onderzoekt periodiek en op gestructureerde wijze welke onzekere factoren het realiseren van zijn strategisch beleid en doelen in de weg kunnen staan.</p> | <p>Het bestuur werkt samen met de directeur het strategisch beleid uit. In de ALV wordt het strategisch beleid aan de leden gepresenteerd. Hierbij wordt ook aandacht besteed aan de realisatie van de doelstellingen van De Nieuwe School.</p> <p>De Commissie van Toezicht evalueert regelmatig de realisatie van het strategisch beleid en de geformuleerde doelen binnen een vaste cyclus voor planning &amp; controle.</p> |
| <p><b>Artikel 16 – Cultuur</b></p> <p>1. In de besturing van de organisatie richt het schoolbestuur zich niet alleen op de resultaten, maar ook op de wijze waarop deze tot stand komen (zoals cultuur, processen en condities).</p> <p>2. Het schoolbestuur bevordert een organisatiecultuur binnen de organisatie die het mogelijk maakt dat werknemers en andere belanghebbenden melding durven te maken van door hen vermoede onregelmatigheden binnen de organisatie. Daarbij behoort bescherming van de rechtspositie van degene die dergelijke zaken aan de orde stelt.</p>   | <p>Het bestuur van De Nieuwe School hanteert de basisprincipes van het Jenaplanonderwijs als leidraad voor de organisatiecultuur. De wijze waarop dit vorm wordt gegeven is opgenomen in het schoolplan.</p>  |
| <p><b>Artikel 17 - Informatie</b></p> <p>Het schoolbestuur draagt er zorg voor dat het intern toezichtsorgaan beschikt over de informatie die vereist is voor de uitoefening van intern toezicht en horizontale dialoog.</p>   | <p>Het bestuur hanteert een vast vergaderschema waarin de planning &amp; controlcyclus is uitgewerkt. Hierin is aangegeven welke informatie op welk moment beschikbaar is voor betrokkenen (ALV, CvT, bestuur, directie, team, MR, Inspectie van het Onderwijs, ministerie van OCW). Drie keer per jaar is overleg tussen bestuur en CvT. Daarnaast kan de CvT zelf informatie opvragen aan directeur en bestuur.</p>           |
| <p><b>Artikel 18 – Inrichting en functioneren van het schoolbestuur</b></p> <p>1. Het schoolbestuur is zodanig ingericht dat het zijn taak naar behoren kan uitoefenen.</p> <p>2. Indien het schoolbestuur uit meerdere personen bestaat, wordt duidelijk omschreven wie welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden heeft.</p> <p>3. Het schoolbestuur treedt als eenheid naar buiten.</p> <p>4. Het schoolbestuur vraagt feedback op het eigen functioneren.</p> <p>5. Het schoolbestuur evalueert regelmatig zijn functioneren.</p>  | <p>Het bestuur heeft de taken en bevoegdheden verdeeld in portefeuilles per bestuurslid. Jaarlijks evalueert het bestuur in juni zijn eigen functioneren en vraagt daarbij feedback van de CvT, de ALV, de MR en directeur en team.</p>   |

| Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs<br>(versie 2012, met aanpassingen uit 2014)  | Toepassing bij<br>De Nieuwe School   |
|---|--|
| <p><b>Artikel 19 - Onafhankelijkheid</b></p> <p>1. Ieder lid van het schoolbestuur dient zich ten opzichte van medebestuurders, het intern toezichtsorgaan en ieder deelbelang van de organisatie onafhankelijk en kritisch te kunnen opstellen.</p> <p>2. Geen lid van het schoolbestuur kan zijn iemand die wegens de vervulling van een bestuurs- of toezichtfunctie bij een andere organisatie in dezelfde sector en dezelfde regio met onverenigbare belangen geconfronteerd kan worden. Voorts is het gestelde in artikel 297a BW van toepassing.</p> <p>3. Iedere schijn van belangenverstrengeling tussen de organisatie en het schoolbestuur wordt voorkomen.</p>  | <p>Alle bestuursleden worden voorgedragen door de ALV. Tenminste twee derde van het bestuur bestaat uit leden (zijnde de ouders van de kinderen die op De Nieuwe School onderwijs volgen). Vanuit dat perspectief onderschrijven de bestuursleden de uitgangspunten zoals genoemd in dit artikel.</p> <p>Artikel 297a BW is bedoeld voor stichtingen en dus voor deze vereniging niet van toepassing.</p>  |
| <b>IV. Intern toezichtsorgaan</b>   |  |
| <p><b>Artikel 20 – Taken en bevoegdheden intern toezichtsorgaan</b></p> <p>1. Het intern toezichtsorgaan houdt toezicht op het functioneren van de organisatie in het algemeen en het schoolbestuur in het bijzonder.</p> <p>2. Het intern toezichtsorgaan is belast met vaststelling dan wel goedkeuring van de begroting, het jaarverslag (inclusief het bestuursverslag en de jaarrekening) en het strategisch beleid en eventueel andere daartoe binnen het bevoegd gezag daartoe aangewezen besluiten.</p> <p>3. Het intern toezichtsorgaan draagt zorg voor aanwijzing van de accountant die belast is met de controle van de jaarrekening.</p> <p>4. Het intern toezichtsorgaan draagt zorg voor de inrichting van het bevoegd gezag, ten minste door middel van een goedkeuringsrecht ten aanzien van statutenwijziging.</p> <p>5. Indien sprake is van een bezoldigd schoolbestuur dan wel een of meer functionarissen die op basis van volmacht of mandaat feitelijk zijn belast met uitoefening van bestuurlijke taken en bevoegdheden, dan vervult het intern toezichtsorgaan het werkgeverschap ten opzichte van deze functionarissen. Daaronder is ten minste begrepen uitoefening van de bevoegdheden ten aanzien van benoeming, schorsing, ontslag en beloning. Ten aanzien van de in een dergelijke situatie toe te passen beloning, houdt het intern toezichtsorgaan zich aan een daartoe door de PO-Raad vast te stellen of aan te wijzen leidraad..</p> <p>6. Het intern toezichtsorgaan staat het schoolbestuur met raad terzijde en fungeert als klankbord.</p> | <p>De Algemene Ledenvergadering is het intern toezichtsorgaan van De Nieuwe School. De ALV benoemt een Commissie van Toezicht om haar te helpen bij deze interne toezichtfunctie. De taken en bevoegdheden van de CvT zijn vastgelegd in het reglement voor de Commissie van Toezicht. Het in lid 4 opgenomen goedkeuringsrecht is voorbehouden aan de ALV.</p> <p>Het schoolbestuur van De Nieuwe School is onbezoldigd. Derhalve is lid 5 niet van toepassing.</p> <p>Door drie ALVs per jaar en door instelling van een Commissie van Toezicht die drie keer per jaar overlegt met het bestuur, staat het intern toezichtsorgaan het schoolbestuur met raad terzijde en fungeert het als klankbord.</p> |
| <p><b>Artikel 21 – Leidraad intern toezichtsorgaan</b></p> <p>1. Bij de vervulling van zijn taak richt het intern toezichtsorgaan zich naar de opdracht van het eigen bevoegd gezag alsmede naar de opdracht als gesteld in artikel 7 van deze code.</p> <p>2. Aandachtspunten van het intern toezichtsorgaan zijn ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de kwaliteit van het door de organisatie geboden onderwijs;</li> <li>- rechtmatig en integer bestuur en beheer van de organisatie;</li> <li>- rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen;</li> <li>- naleving van de code.</li> </ul>  | <p>Op de Algemene Ledenvergaderingen worden de aandachtspunten zoals genoemd in lid 2 geagendeerd. De Commissie van Toezicht hanteert een toezichtskader. In dat kader is aangegeven op welke wijze de Commissie van Toezicht invulling geeft aan het toezicht op de in lid 2 opgenomen aandachtspunten.</p>   |

| Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs<br>(versie 2012, met aanpassingen uit 2014)   | Toepassing bij<br>De Nieuwe School  |
|--|---|
| 3. Het intern toezichtsorgaan stelt een toezichtskader vast waarin wordt geëxpliciteerd op welke criteria het intern toezicht zich voorts in het bijzonder richt.  |   |
| <b>Artikel 22 - Informatie</b><br>Het intern toezichtsorgaan is verantwoordelijk voor zijn eigen informatievoorziening. Het formuleert zijn informatiebehoefte ten opzichte van het schoolbestuur, doch voorziet ook zichzelf anderszins van de benodigde informatie.<br>Het intern toezichtsorgaan houdt tenminste eenmaal per jaar een gesprek met de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.   | De Commissie van Toezicht en het bestuur vergaderen tenminste drie keer per jaar. De Commissie van Toezicht wordt voorafgaand aan de vergadering geïnformeerd over de te bespreken onderwerpen en hebben gelegenheid de agenda met bijbehorende informatie naar eigen behoefte aan te passen.   |
| <b>Artikel 23 - Inrichting en functioneren</b><br>1. Voor de leden van het intern toezichtsorgaan worden profielen opgesteld die zijn afgestemd op hun taken en bevoegdheden. Deze profielen worden openbaar gemaakt.<br>2. Ten aanzien van het intern toezichtsorgaan wordt duidelijk omschreven wie welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden heeft.<br>3. Leden van het intern toezichtsorgaan hebben een van tevoren vastgestelde zittingstermijn, waarbij is geregeld hoe wordt gehandeld aan het einde van deze termijn en dat herbenoeming slechts een beperkt aantal malen aan de orde kan zijn.<br>4. Het intern toezichtsorgaan treedt als eenheid naar buiten.<br>5. Het intern toezichtsorgaan is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren en evalueert dat regelmatig. | De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de Commissie van Toezicht zijn vastgelegd in het reglement van de Commissie van Toezicht. Ook is hierin opgenomen welke ervaring en deskundigheid gewenst is voor de leden van de Commissie van Toezicht. De zittingstermijn voor de leden van de Commissie van Toezicht is statutair vastgelegd. Deze bedraagt twee jaar met de mogelijkheid om leden maximaal nog een termijn van twee jaar aan te stellen. |
| <b>Artikel 24 - Onafhankelijkheid</b><br>1. Ieder lid van het intern toezichtsorgaan dient zich ten opzichte van medeleden, het schoolbestuur en ieder deelbelang van de organisatie onafhankelijk en kritisch te kunnen opstellen. Dit geldt derhalve ook voor leden van het intern toezichtsorgaan die op basis van enige voordracht zijn benoemd.<br>2. Geen lid van het intern toezichtsorgaan kan zijn iemand die wegens de vervulling van een bestuurs- of toezichtfunctie bij een andere organisatie in dezelfde sector en dezelfde regio met onverenigbare belangen geconfronteerd kan worden. Voorts is het gestelde in artikel 297b BW van toepassing.<br>3. Iedere schijn van belangenverstreming tussen de organisatie en het intern toezicht wordt voorkomen.   | Voorwaarden voor onafhankelijkheid zijn uitgewerkt in het reglement van de Commissie van Toezicht.<br><br>Artikel 297b heeft betrekking op stichtingen en is niet van toepassing voor deze vereniging.  |
| <b>Artikel 25 - Vergoeding</b><br>1. Het intern toezichtsorgaan bepaalt de vorm en de hoogte van de eigen vergoeding. Het intern toezichtsorgaan richt zich hierbij naar een daartoe door de PO-Raad vast te stellen of aan te wijzen leidraad.<br>2. Het intern toezichtsorgaan maakt de vergoedingsregeling openbaar en verantwoordt deze jaarlijks in de jaarrekening.  | Het bestuur van De Nieuwe School en de leden van de Commissie van Toezicht bestaan uit onbezoldigde vrijwilligers. De directeur en medewerkers wordt beloond volgens de richtlijnen van de CAO. De jaarrekening geeft een toelichting op de bezoldiging van het bestuur.  |
| <b>IV. Slotbepalingen</b>  |   |
| <b>Artikel 26 - Invoering van de code</b><br>1. Deze code treedt per 1 augustus 2012 in werking.   |   |



| <b>Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs<br/>(versie 2012, met aanpassingen uit 2014)</b>  | <b>Toepassing bij<br/>De Nieuwe School</b> |
|---|--|
| 2. Deze code geldt voor onbepaalde tijd, onverlet de bevoegdheid van de PO-Raad om op enig moment tot wijziging of intrekking over te gaan. |  |