

# Schoolplan 2020-2024

**Athena**  
DRUNEN

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>1 Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1 Voorwoord	4
1.2 Doelen en functie	4
1.3 Procedures	4
1.4 Verwijzingen	4
<b>2 Schoolbeschrijving</b>	<b>5</b>
2.1 Schoolgegevens	5
2.2 Kenmerken van het personeel	5
2.3 Kenmerken van de hoogbegaafde leerlingen	6
2.4 Doelgroep (aanname beleid)	11
2.5 Sterkte-zwakteanalyse	13
<b>3 Grote ontwikkeldoelen</b>	<b>16</b>
3.1 Grote ontwikkeldoelen op schoolniveau	16
3.2 Strategisch beleid Stichting Scala	16
<b>4 Onderwijskundig beleid</b>	<b>18</b>
4.1 De missie van de school	18
4.2 De visie van de school	18
4.3 Levensbeschouwelijke identiteit	18
4.4 Sociale en emotionele ontwikkeling	18
4.5 Actief Burgerschap en Sociale Cohesie	20
4.6 Leerstofaanbod	21
4.7 Vakken, methodes en toetsinstrumenten	21
4.8 Les- en leertijd	21
4.9 Pedagogisch handelen	22
4.10 Didactisch handelen	22
4.11 Zorg en begeleiding	22
4.12 Resultaten	23
4.13 Persoonlijke ontwikkeling	24
4.14 Rapportage	24
<b>5 Personeelsbeleid</b>	<b>25</b>
5.1 Personeelsbeleid Scala	25
5.2 De schoolleiding	25
5.3 Beroepshouding	26
5.4 Professionele cultuur	26
5.5 Introductie en begeleiding	27
5.6 Taakbeleid	27
5.7 Persoonlijke ontwikkelplannen	27
5.8 Het bekwaamheidsdossier	27
5.9 Functioneringsgesprekken	27
5.10 Beoordelingsgesprekken	28
5.11 Verzuimbeleid	28
5.12 Mobiliteitsbeleid	28
5.13 Gesprekkencyclus	28
<b>6 Organisatiebeleid</b>	<b>30</b>
6.1 Organisatiestructuur	30

6.2 Het schoolklimaat	30
6.3 Veiligheid	30
6.4 Privacybeleid	31
6.5 Voor-, tussen- en naschoolse opvang	31
<b>7 Financieel beleid</b>	<b>32</b>
7.1 (Lumpsum) financiering/subsidies	32
7.2 Baten	33
7.3 Interne geldstromen	34
7.4 Begrotingen	34
<b>8 Zorg voor kwaliteit</b>	<b>37</b>
8.1 Kwaliteitszorg	37
8.2 Kwaliteitscultuur	37
8.3 Verantwoording en dialoog	37
8.4 Het meten van de basiskwaliteit	38
8.5 Wet- en regelgeving	38
8.6 Inspectiebezoeken	38
<b>9 Strategisch beleid</b>	<b>39</b>
9.1 Strategisch beleid	39
<b>10 Formulier "Instemming met schoolplan"</b>	<b>40</b>
<b>11 Formulier "Vaststelling van schoolplan"</b>	<b>41</b>

# 1 Inleiding

## 1.1 Voorwoord

De indeling van het schoolplan 2020-2024 is afgestemd op het Strategisch beleidsplan van de Stichting Scala en de thema's die wij relevant vinden voor onze schoolontwikkeling. Deze thema's vormen de focus voor onze kwaliteitszorg. Dit betekent, dat wij de thema's beschrijven (to plan: wat beloven we?), periodiek beoordelen (to check: doen we wat we beloven?) en borgen of verbeteren (to act). De thema's die we onderscheiden komen (deels) overeen met de standaarden die de inspectie onderscheidt in het toezichtkader 2017. Naast schoolontwikkeling focussen we op de ontwikkeling van ons personeel. In het hoofdstuk Personeelsbeleid beschrijven we welke middelen we inzetten om de medewerkers te ontwikkelen van start- naar basis en vakbekwaam (Cao-PO).

## Bijlagen

1. Strategische notitie 2020-2024 Stichting Scala

## 1.2 Doelen en functie

Ons schoolplan beschrijft –binnen de kaders van het Strategisch beleidsplan van de Stichting Scala- in de eerste plaats onze kwaliteit: onze missie, onze visie en de daaraan gekoppelde doelen. Wij spreken in dit geval van kenmerken (fase 'to plan'). Op basis van de huidige situatie hebben we diverse instrumenten ingezet om grip te krijgen op onze sterke en zwakke punten, en daarmee op onze actiepunten (fase 'to check') voor de komende vier jaar. Het schoolplan functioneert daardoor als een verantwoordingsdocument (wat beloven we?) naar de overheid, het bevoegd gezag en de ouders, en als een planningsdocument (wat willen we wanneer verbeteren?) voor de planperiode 2020-2024. Op basis van onze groslijst met actiepunten stellen we jaarlijks een uitgewerkt jaarplan op. In het jaarverslag zullen we steeds terugblikken, of de gestelde actiepunten gerealiseerd zijn. Op deze wijze geven we vorm aan een cyclus van plannen, uitvoeren en evalueren.

## 1.3 Procedures

Ons schoolplan is opgesteld door het managementteam van de school en ter goedkeuring voorgelegd aan de DeelRaad. De teamleden hebben meegedacht over de missie en visie(s) van de school en een bijdrage geleverd aan het vaststellen van de actiepunten voor de komende vier jaar. In de planperiode 2020-2024 zullen we planmatig hoofdstukken van ons schoolplan met elkaar bespreken. Daarnaast zullen we aan het einde van ieder schooljaar het jaarplan voor het komend jaar samen vaststellen. Ieder jaar kijken we met het team ook terug: hebben we onze actiepunten in voldoende mate gerealiseerd? Tenslotte dragen we zorg voor een cyclische evaluatie van de thema's, zoals beschreven in dit schoolplan.

We houden het schoolplan levend door de doelen zichtbaar te maken en regelmatig te bespreken tijdens de teamvergaderingen.

## 1.4 Verwijzingen

Ons schoolplan beschrijft globaal onze kwaliteit. Daar waar mogelijk en noodzakelijk verwijzen we voor een meer gedetailleerde beschrijving naar bijlagen. De bijlagen zijn opgenomen in de paragrafen waarbij ze horen en hebben we verzameld in een groslijst (bijlage bij het schoolplan)

## 2 Schoolbeschrijving

### 2.1 Schoolgegevens

Gegevens van de stichting	
Naam stichting:	Stichting Scala
Algemeen directeur:	Dhr. H. van de Pas
Adres + nummer:	Kerkstraat 35
Postcode + plaats:	5154 AN Elshout
Telefoonnummer:	0416-320264
E-mail adres:	officemanager@scalascholen.nl
Website adres:	www.scalascholen.nl

Gegevens van de school	
Naam school:	Athena Onderwijs
Directeur:	Mevr. N. Smits
Adres + nummer.:	Johann de Wittstraat 11
Postcode + plaats:	5151 CK Drunen
Telefoonnummer:	0416-320880
E-mail adres:	athena@scalascholen.nl
Website adres:	www.athena-onderwijs.nl

### 2.2 Kenmerken van het personeel

De directie van de school bestaat uit de directeur en de vier managementteam (MT) leden. Het team bestaat uit:

- 4 voltijds groepsleerkrachten
- 7 deeltijd groepsleerkrachten
- 1 deeltijd plusgroep leerkracht
- 1 deeltijd onderwijsassistent
- 1 deeltijd Europese vrijwilliger
- 1 deeltijd intern begeleider
- 1 deeltijd onderwijskundig managementlid
- 1 deeltijd directeur

Van de 17 medewerkers zijn er 15 vrouwen en 2 mannen. De leeftijdsopbouw wordt gegeven in onderstaand schema (stand van zaken per 1-12-2019).

Per 1-12-2019	MT	OP	OOP
Ouder dan 60 jaar		1	
Tussen 50 en 60 jaar			
Tussen 40 en 50 jaar	2	1	1
Tussen 30 en 40 jaar	2	4	
Tussen 20 en 30 jaar	1	4	1
Jonger dan 20 jaar			
<b>Totaal</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>2</b>

De school krijgt ondersteuning van de servicedienst.

### 2.3 Kenmerken van de hoogbegaafde leerlingen

In de literatuur zijn diverse modellen en beschrijvingen te vinden over het begrip hoogbegaafdheid. Het mag duidelijk zijn dat hoogbegaafdheid over intelligentie gaat. Maar op basis van literatuur en onderzoek is inmiddels bekend dat er meer duiding nodig is om te spreken over hoogbegaafdheid. Oftewel: hoogbegaafdheid is meer dan alleen een hoog IQ.

We gaan niet alle bestaande modellen en beschrijvingen weergeven. Voor dit beleidsplan volstaat het om onze gekozen theoretische duiding aan te geven. Deze duiding leidt tot een logische stap naar het benoemen van de doelgroep van het beleid en daarmee de selectie van deze doelgroep. Wij sluiten aan bij vier modellen en beschrijvingen uit de literatuur. Het zogenoemde model 'Renzulli-Mönks', het model van Gagne, het model van 'Tessa Kieboom' en het 'Delphi-model'.

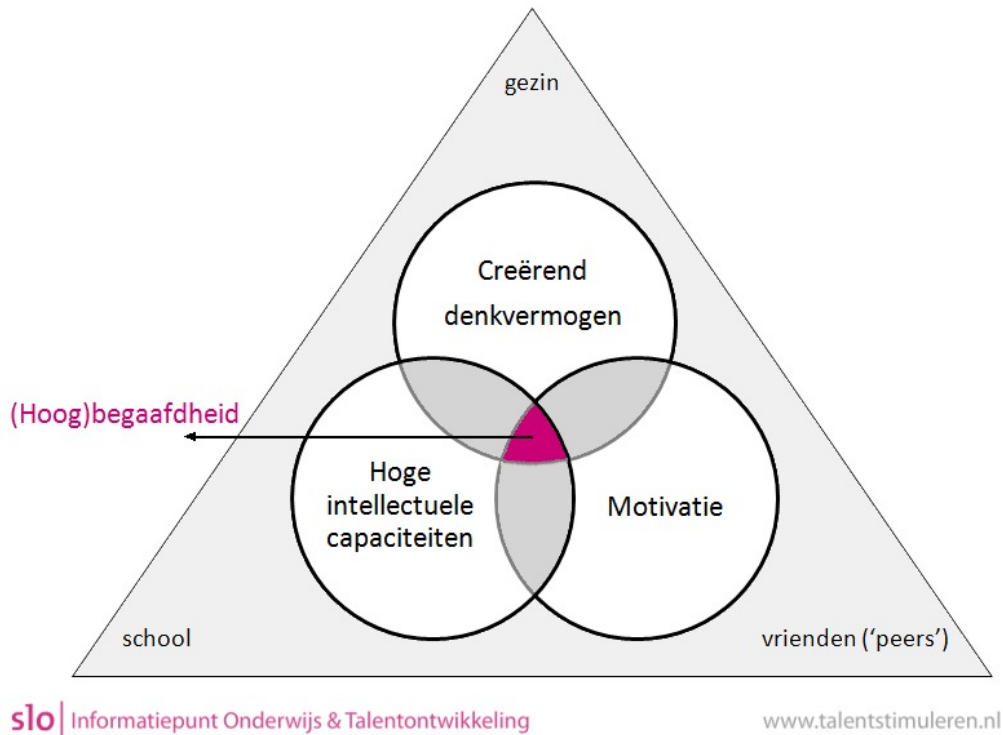
#### Model Renzulli-Mönks

De Amerikaanse psycholoog prof. Dr. Joseph Renzulli definieerde hoogbegaafdheid als de interactie tussen drie aanlegfactoren: een hoge intelligentie, een hoge taakgerichtheid (motivatie en focus tot een taak) en een hoog niveau van creativiteit. Onder creativiteit moeten we verstaan: het kunnen bedenken van originele oplossingen, vindingrijkheid, probleemoplossend vermogen. Renzulli is later de term intelligentie gaan vervangen door 'bijzondere capaciteiten' (bijvoorbeeld de aanleg voor sport). Bovendien sprak Renzulli niet over hoogbegaafd maar over hooggetalenteerd. De Duits-Nederlandse ontwikkelingspsycholoog prof. Dr. Franz Josef Mönks ging voort op het model van Renzulli, maar plaatste de drie aanlegfactoren in een bredere context. Hij plaatste de factoren in de omgeving. De leerling heeft een passende omgeving nodig om de aanleg tot ontwikkeling te laten komen. Zonder de juiste omgeving zegt Mönks, kunnen er wel in aanleg capaciteiten zijn op hoogbegaafd niveau, maar komen ze niet tot ontwikkeling en resulteren ze niet in prestaties.

Kortom:

1. de drie aanlegfactoren moeten aanwezig zijn: hoge intelligentie, taakgerichtheid en creativiteit.
2. de drie aanlegfactoren moeten elkaar overlappen (zie cirkels van het model) om hoogbegaafde prestaties te kunnen bereiken.
3. om de drie aanlegfactoren te laten overlappen is een stimulerende gunstige omgeving nodig vanuit school, gezin en peers (ontwikkelingsgelijken).

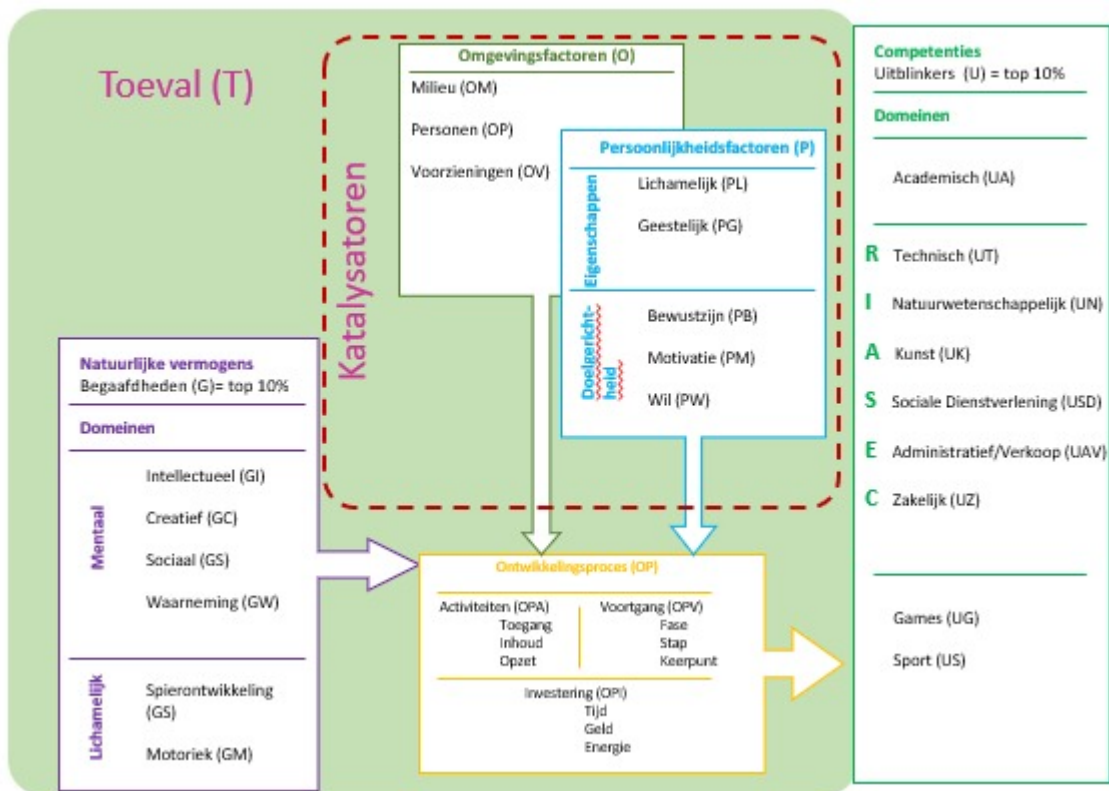
## Meerfactorenmodel (Mönks, 1985)



Model 1: triadisch interdependentiemodel Renzulli / Mönks (<https://talentstimuleren.nl/thema/begaafdheid/theorie-modellen/monks>)

### Gagné

Het Differentiation Model of Giftedness and Talent (DMGT 2.0) van de Canadese wetenschapper Gagné maakt duidelijk onderscheid tussen begaafdheid (aanlegfactor) en talent (systematisch ontwikkelde vaardigheden). Iedere leerling maakt een persoonlijk ontwikkelproces (transformatie) door waarop verschillende katalysatoren van invloed zijn. Gagne omschrijft begaafdheid als het bezit en gebruik maken van ongetrainde en spontaan tot uiting komende natuurlijke vermogens in ten minste één domein zodanig dat het individu zich kan meten met de beste 10 % van zijn leeftijdsgenoten. Gagne onderscheidt zowel mentale als lichamelijke domeinen. Gagne gebruikt voor de definitie van talent de superieure beheersing van systematisch ontwikkelde vermogens in ten minste één domein van menselijke activiteit waardoor een individu tot de top 10% van zijn leeftijdsgenoten behoort die actief zijn in dat domein. Het model van Gagne maakt duidelijk dat de katalysatoren, omgevingsfactoren en persoonlijkheidsfactoren, van grote invloed zijn op de ontwikkeling van begaafdheid naar talent. De manier waarop een leerling begeleid wordt doet er dus toe. De manier waarop het onderwijs is ingericht en aansluit bij de behoefte van de leerlingen is van invloed op de manier waarop persoonlijke ontwikkelprocessen kunnen verlopen en of begaafdheid zich kan omzetten in talent (Gerven & Hoogenberg-Engbers, 2011).



Gerven, E. van & Hoogenberg-Engbers, I. (2011). Begaafd Begeleiden. De competentiematrix voor de Specialist Begaafdheid (Specialist Begaafdheid SE/ZOO®). Van Gorcum: Assen.

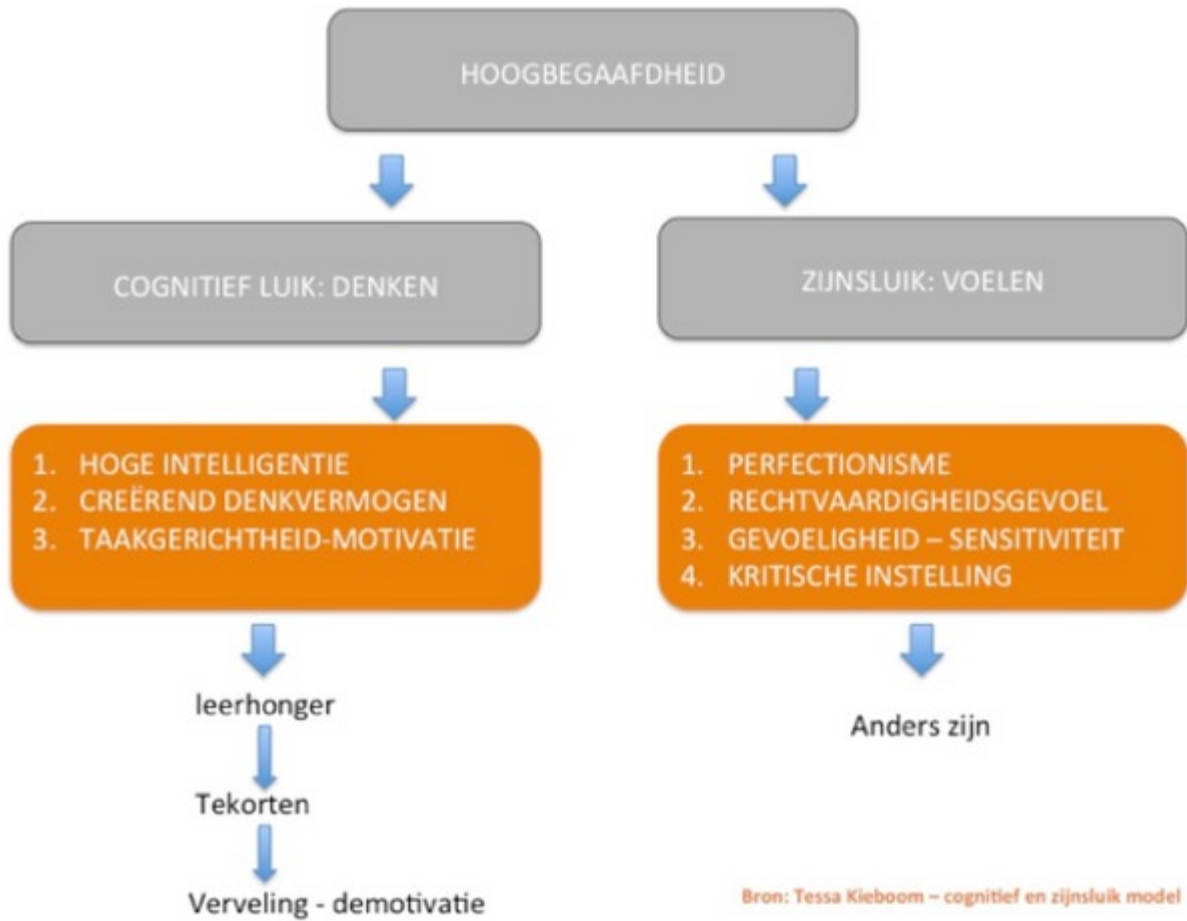
Gagné, F. (2010). Building gifts into talents: Brief overview of the DMTG 2.0. Université du Québec à Montréal (Canada).

Voor de regionale fulltime HB onderwijsvoorziening sluiten we aan bij deze omschrijving van hoogbegaafde leerlingen. We vinden echter dat één essentie mist in dit model voor de duiding van hoogbegaafdheid. Uit literatuur en onderzoek blijkt namelijk dat hoogbegaafde kinderen naast hun cognitie ook een hoge mate van gevoeligheden kennen. Hier worden termen aangegeven als: hoogsensitief, hooggevoelig en overexcitabilites. De term overexcitabilites komt van de Poolse psychiater/psycholoog Dabrowski. Hij onderbouwde zijn theorie gericht op 'talented and gifted people' van alle leeftijden op 5 gevoelsaspecten, waarvan 3 overexcitabilites in bovengemiddelde mate aanwezig zijn bij hoogbegaafde personen namelijk de emotionele gevoeligheid, de intellectuele gevoeligheid (leerhonger) en de verbeeldingskracht (fantasie, creativiteit). De andere twee gevoeligheden zijn: zintuigelijke gevoeligheid en psychomotorische gevoeligheid.

### Model Tessa Kieboom

Om het gevoelsleven toe te voegen aan de theoretische duiding van hoogbegaafdheid sluiten wij ons tevens aan bij het model van Tessa Kieboom. Dr. Tessa Kieboom beschrijft hoogbegaafdheid met behulp van twee luiken. Zij noemt dit het cognitieve luik (het denken) en het zijnsluik (het voelen). In het cognitieve deel noemt zij dezelfde eigenschappen als bij Renzulli en Mönks. Deze eigenschappen leiden tot leerhonger. Zij voegt er echter het zijnsluik aan toe op basis van duizenden hoogbegaafden die zij in haar werkzame bestaan is tegengekomen en andere onderzoeken. In het zijnsluik voegt zij de volgende eigenschappen toe: perfectionisme, een groot rechtvaardigheidsgevoel, een kritische instelling en hoge mate van gevoeligheid. Deze eigenschappen leiden tot een gevoel van 'anders zijn'. Dinke Sinke heeft het onderdeel 'zijnsluik' van Tessa Kieboom in een overzicht geplaatst.

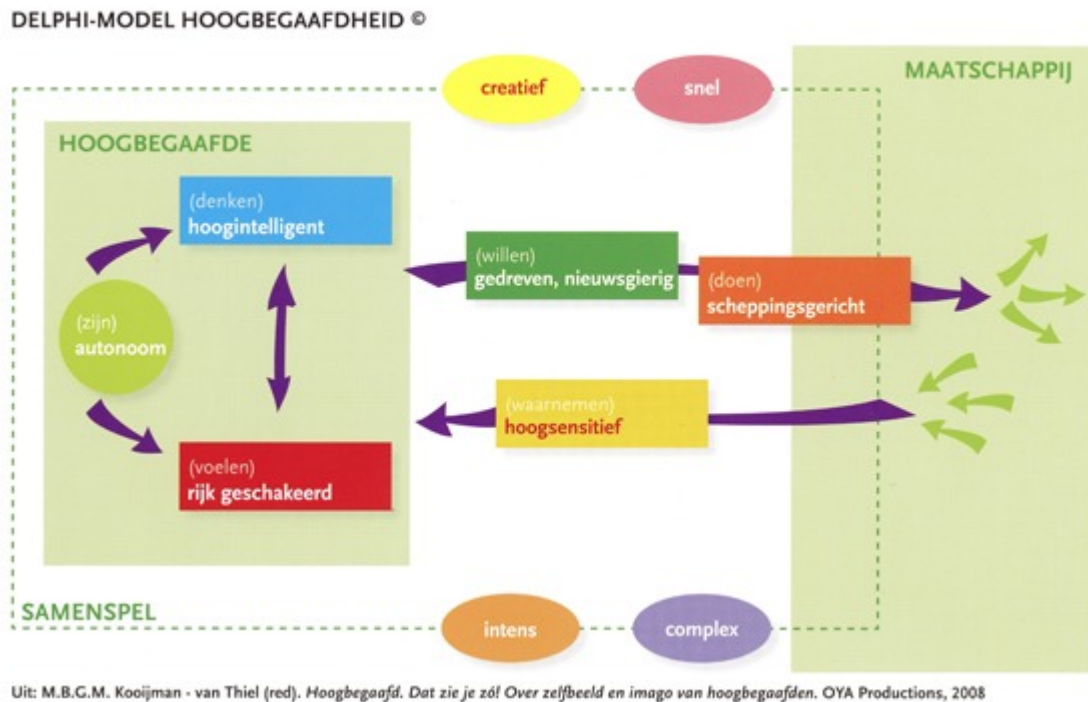




Model 2: Zijnsluit van Tessa Kieboom (bron: <http://www.jijtalentbegeleiding.nl/over.html> en <http://manakindercoaching.nl/hoogbegaafd/>)

### Model Maud Kooijman-van Thiel, Delphi-model

Tot slot willen we het Delphi-model naar voren brengen om de theoretische duiding aan hoogbegaafdheid te geven. Dit model is mede ontwikkeld door hoogbegaafde personen zelf. Het model geeft in onze visie goed weer wat de kenmerken zijn van 'hoogbegaafdheid' in interactie met de omgeving.



Model 3: Delphi-model, ir. Maud Kooijman-van Thiel, Hoogbegaafd. Dat zie je zó! (Bron: <http://www.zienineigheid.nl/hoogbegaafdheid/>)

In dit model zien we:

1. het denken: de hoge intelligentie
2. het willen: gedreven en nieuwsgierig; vergelijkbaar met taakgerichtheid / motivatie
3. het doen: scheppingsgericht; vergelijkbaar met creativiteit
4. het waarnemen: hoogsensitief; vergelijkbaar met een deel van het zijnsluit of een deel van de overexcitabiliteiten
5. het voelen: rijk geschakeerd; vergelijkbaar met andere delen overexcitabiliteiten
6. het zijn: autonoom. Dit deel wordt niet in andere modellen genoemd.

De hoogbegaafde persoon zal op creatieve, snelle, intense en complexe wijze in interactie zijn met de maatschappij. Samenvattend leidt dit tot een allesomvattende definitie, waarin Athena de duiding van hoogbegaafdheid sluitend vindt: "Een hoogbegaafde is een nieuwsgierig, sensitief en emotioneel mens. Hij of zij is een snelle en slimme denker, die complexe zaken aankan. Verder is hij of zij autonoom, gedreven van aard en intens levend. Hij of zij scheidt plezier in creëren".

Bovenstaande is een beschrijving van onze doelgroep van het onderwijsbeleid 2020-2024 en dit hebben we vertaald in 'Mees'.



Ik ben een snelle en slimme denker,  
die complexe zaken aankan.  
Autonoom, nieuwsgierig en  
gedreven van aard. Een sensitief en  
emotioneel kind, intens levend. Ik  
schep plezier in creëren. Ik wil van  
betekenis zijn.

## 2.4 Doelgroep (aanname beleid)

### Inleiding

In 2016 heeft Athena een aannamebeleid geformuleerd. Om nog transparanter te zijn hebben we het aannamebeleid herschreven. Niet alleen voor de huidige leerlingen en de ouders, maar ook voor de toekomstige leerlingen en ouders. Een duidelijk aannamebeleid geeft voor alle partijen meer rust en duidelijkheid. Daarnaast weten alle partijen rondom een mogelijke Athena-leerling hoe de procedure in elkaar zit en wat ervan elkaar verwacht mag worden. Stap voor stap het aannamebeleid:

#### Stap 1

De ouders van de mogelijke nieuwe leerling nemen contact op met Athena (bij voorkeur telefonisch). Ouders geven een korte weergave waarom er interesse ligt richting Athena.

#### Stap 2

De ouders wordt gevraagd zich op te geven voor een informatiebijeenkomst. Wanneer de ouders na de informatiebijeenkomst nog steeds interesse hebben in een mogelijke plaatsing op Athena, kunnen zij met de directeur een oriënterend/intake gesprek plannen. Voorafgaand aan dit gesprek leveren de ouders een verslag van een psychologisch onderzoek aan, bij voorkeur samengesteld door een HB-specialist. De conclusie van dit onderzoek is een gemiddeld totaal IQ van 130 of hoger of een ten minste betrouwbaarheidsinterval 122-134 (95%).

#### Stap 3

De ouders voeren een oriënterend gesprek op Athena (in afwezigheid van hun kind) met de directeur (of iemand met coördinerende taak). In dit gesprek worden de ouders geïnformeerd over hoe Athena het onderwijs voor de hoogbegaafde leerlingen inricht en uitvoert. Ook krijgen zij tijdens deze ontmoeting een rondleiding door de school. De ouders zullen een kijkje nemen in de groepen. Tijdens het gesprek wordt er ook gesproken over de kenmerken van hoogbegaafdheid, de persoonlijkheidsaspecten van de leerling, de sociale en emotionele ontwikkeling, eventuele hoog gevoeligheden en de leerkuil. De directeur maakt notities tijdens dit gesprek. In dit gesprek wordt ouders tevens gevraagd wat zij verwachten dat het onderwijs van Athena voor invloed zou kunnen hebben op de ontwikkeling van hun zoon/dochter. In dit gesprek wordt tevens melding gemaakt van de aannameprocedure en de ouderbijdrage van 300 euro per schooljaar (vastgesteld bedrag voor schooljaar 2019-2020).

#### Stap 4

Wanneer de leerling voldoet aan de criteria en de ouders hebben een prettig gevoel bij de school wordt de leerling aangemeld voor een voordracht aan de Toelating Commissie van Athena. De leerling zal een aanmeldnummer voor de TC krijgen en geplaatst worden op de aanmeldlijst voor de voordracht aan de TC. Dit is per leerling een uniek nummer. Voor plaatsing op de aanmeldlijst moeten de ouders een privacyverklaring en een vragenlijst invullen, zodat de verdere procedure in gang gezet kan worden. Het aantal leerlingen op de aanmeldlijst richting de TC wordt kenbaar gemaakt op de website van Athena en zal regelmatig bijgewerkt worden. De actuele stand van zaken kan

ook bij de directeur worden opgevraagd.

#### Stap 5

De intern begeleider of directeur van Athena zal het dossier nu compleet gaan maken, zodat er een voordracht richting de TC kan plaatsvinden. De volgende items worden verzameld in het dossier en deze worden weergegeven in de startnotitie van Athena:

- Psychologisch onderzoek met een totaal IQ van 130 of hoger of een ten minste betrouwbaarheidsinterval 122-134 (90%) en een beschrijving van de kenmerken van hoogbegaafdheid
- Privacyverklaring (ondertekend door beide ouders)
- Intake vragenlijst met motivatie van de ouders
- Kort verslag over het oriënterend gesprek/ intakegesprek
- Uitdraai leerlingvolgsysteem
- Advies van de huidige basisschool
- Wanneer aanwezig, informatie uit de plusklas
- Kort verslag van de spelobservatie van de leerling

#### Stap 6

Het samengestelde dossier wordt voorgedragen aan de TC. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht door de intern begeleider of directeur van Athena. Na beoordeling van de TC zal het advies worden vermeld op het dossierblad en de ouders worden op de hoogte gebracht van het verdere verloop van de procedure. Wanneer de leerling toelaatbaar wordt geacht, zal de leerling op de wachtlijst voor Athena geplaatst worden. De leerling zal op dit moment een wachtlijstnummer ontvangen op volgorde van de aanmeldlijst. Op de wachtlijst wordt geen rekening gehouden met Scala-leerlingen, SWV (samenwerkingsverband)-leerlingen, broertjes en zusjes reeds op Athena. Athena heeft een flexibele groepsverdeling. Er wordt geen rekening gehouden met het leerjaar van de leerling, tenzij de kwaliteit van het onderwijs van Athena in het geding komt. Ook zal Athena op de website inzicht geven over het aantal geplaatste leerlingen op de wachtlijst. Mochten de ouders om welke reden dan ook besluiten hun zoon/dochter niet te laten starten op het voorgestelde instroommoment, zal de leerling een nieuw aanmeldnummer krijgen en de procedure zal opnieuw opgestart worden op een later moment.

Wanneer de leerling niet toelaatbaar wordt geacht, zal een lid van de Toelatingscommissie contact opnemen met de ouders en toelichten waarom het advies negatief is. Ook ontvangen de ouders binnen enkele werkdagen een schriftelijk bericht met reden van afwijzing. Alle leerlingen die instromen in groep 4 of bij leerlingen waar we meer informatie van willen over het didactische niveau worden vanaf half mei (schooljaar voor instroom) nader bekeken door IB en/of directeur op de lees-, spelling- en reken- en schrijfvaardigheden. Wanneer deze niet toereikend zijn met gestelde criteria, kan er alsnog een afwijzing plaatsvinden. Deze criteria zijn: de leerlingen van de instroom groep 4 hebben op alle gebieden minimaal niveau van Eind groep 3.

#### Stap 7

Op het moment dat er op Athena ruimte ontstaat om nieuwe leerlingen te plaatsen, zullen de ouders van de betreffende leerlingen op de hoogte worden gebracht door de directeur. De ouders krijgen dan informatie over het instroommoment (direct naar de zomervakantie, direct na de kerstvakantie of direct na de carnavalsvakantie), de kind rondleiding, de formele inschrijving en het kennismakingsmoment.

### **Toelatingscriteria**

Het Athena-onderwijs is voorbehouden aan een specifieke doelgroep voor hoogbegaafde leerlingen en daarom kan op grond van criteria de doelgroep onderscheiden worden. Bij toelating wordt nadrukkelijk gekeken naar het individuele kind. Er is sprake van harde criteria en zachte criteria. In de beoordeling van de hieronder zacht genoemde criteria wordt maatwerk geleverd. Alle informatie samen leidt tot een oordeel, dat niet gemaakt kan worden door een afvinklijstje.

- De leerling heeft minimaal een leeftijd van 5 jaar op de eerste schooldag van het schooljaar dat deze leerling start.
- De leerling zit minimaal in groep 4 of staat voor de overgang naar groep 4 (heeft een didactisch leerrendement van 10 maanden of hoger getoetst door een medewerker van Athena of C@lvin ten aanzien van de vakgebieden technisch lezen, rekenen, schrijven (motorische vaardigheden) en spelling).
- Het psychologisch onderzoek, afgenomen door een erkend psycholoog / orthopedagoog met een aantekening diagnostiek bij voorkeur HB-expertise, laat minimaal een gemiddeld totaal IQ van 130 (of hoger) of een tenminste betrouwbaarheidsinterval 122-134 (90%) zien en geeft inzicht in de specifieke hoogbegaafdheidskenmerken (creatief denkvermogen, motivatie en intelligentiecapaciteiten). Dit onderzoek is afgenomen bij een minimale leeftijd van 4 jaar, de betrouwbaarheid kan dan gewaarborgd worden.
- Het onderzoek behelst een psychologisch onderzoek WISC-III/WISC-V\*, Rakit II of IDS-2 (niet ouder dan 2

jaar). De ouders dienen het onderzoeksrapport te overhandigen voor het oriënterend gesprek.

- Het verslag gaat bij voorkeur tevens in op de mate van rechtvaardigheidsgevoel, perfectionisme, hoog gevoeligheid en kritische houding. Daarnaast is het zeer wenselijk dat in het onderzoeksverslag wordt ingegaan op interne motivatie en het creërend denkvermogen.
- Indien aanwezig: extra verslaglegging van een kindercoach, plusklas, ect.
- Het advies van de aanleverende school wordt onderbouwd met een uitdraai van het leerlingvolgsysteem en de leerling kenmerken.
- De schriftelijke motivatie van de ouders, waarom zij denken dat hun zoon/dochter gebaat is bij onderwijs op Athena.
- Het verslag van de observatie en het kind-gesprek.
- Ook zal er aandacht zijn voor specifieke kind kenmerken naast de hoogbegaafdheid. De mogelijke verschillen tussen het verbale en performale profiel en de daaruit voortvloeiende risico's voor het onderwijsproces. Ook zal er gekeken worden naar de mogelijke extra zorg die de leerling nodig heeft en/of de zorg die Athena kan garanderen, denk aan een leerling met een dubbel-diagnose.

\* WISC-V: Bij een significante afwijking tussen de indexen, wegen de onderdelen fluid redeneren, visueel ruimtelijk en verbaal begrip zwaarder.

\* Indien een leerling niet aan (een of meer van) de toelatingscriteria voldoet, dan wordt hij niet op de wachtlijst geplaatst, tenzij de bijzondere omstandigheden van het geval leiden tot een onaanvaardbare situatie en strikte toepassing van de toelatingscriteria de leerling onevenredig benadelen. In een dergelijk geval beschrijven de ouders van de leerling een aard van de onhoudbare situatie en de onevenredige benadeling. Deze beschrijving wordt bekrachtigd door ofwel de oude school, de afnemer van het psychologisch onderzoek of een andere (door de directeur van Athena erkende) deskundige. Uit het psychologisch, dan wel uit andere erkende onderzoeken, observaties, etc., dient ontegenzeggelijk te blijken dat deze leerling ondanks het niet (volledig) voldoen aan de toelatingscriteria, geschikt en passend is voor de fulltime hoogbegaafden setting van Athena. De afwijking van de toelatingscriteria dient vervolgens zorgvuldig te worden afgewogen, dit ter beoordeling van de directeur van Athena dan wel een andere scala medewerker met hb deskundigheid, na advies van de TC. Toelating tot de wachtlijst kan alleen plaatsvinden (op Athena) als de kwaliteit van het onderwijs en de sociale veiligheid van de overige leerlingen gewaarborgd is.

**Bijlagen**

1. Aannamebeleid Athena versie oktober 2019

**2.5 Sterkte-zwakteanalyse**

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

	sterkte	zwakte
Interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Athena heeft een goed imago.</li> <li>• Athena voorziet in een onderwijsvoorziening voor hoogbegaafde leerlingen in de regio. Hier is veel vraag naar.</li> <li>• Athena heeft voldoende leerlingen.</li> <li>• Leerkrachten zijn authentiek, leergierig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er zijn dit jaar veel nieuwe leerkrachten begonnen. Een aantal nieuwe leerkrachten heeft nog onvoldoende ervaring met de hoogbegaafde leerlingen.</li> <li>• % aanbod kerndoelen en buiten de kerndoelen moet nader worden bekeken.</li> <li>• Aantal leerlingen die naar VWO uitstroom wordt lager. Eerder was dit 95%.</li> <li>• Een gemiddelde van 23 hoogbegaafde leerlingen per groep is teveel voor leerkracht en leerling.</li> <li>• Er zijn meerdere leerlingen die naast hoogbegaafdheid andere problematieken/stoornissen hebben. De context is niet passend voor de leerlingen.</li> <li>• Huiswerkbeleid is verouderd.</li> <li>• Nog niet alle methodieken zijn aangepast op de doelgroep.</li> </ul>

- en enthousiast.
- Er is veel aandacht voor individuele en teamscholing.
- De medewerkers van Athena denken out-of-the-box.
- Onderlinge relatie binnen het schoolteam is sterk.
- Het didactisch aanbod is gericht op eigenaarschap bij de leerling.
- Er is veel expertise op het gebied van hoogbegaafdheid.
- Er is een stabiel aannamebeleid op Athena.
- Er is een laag ziekteverzuim.
- Er is een sterk pedagogisch klimaat.
- Er is een groot aanbod in surplus activiteiten.
- Een gedreven directeur die ondersteuning krijgt van de directeur bestuurder van stichting Scala en MT.
- Er is een stabiel en sterk verankerd zorgstructuur binnen Athena en door de IB-er uitgedragen.
- Er zijn voldoende financiële middelen om de surplus activiteiten aan te bieden.
- ICT infrastructuur is bijna op orde.
- De samenwerking tussen Deelraad en school is goed.
- Veel extra ondersteuning op de werkvloer.
- MT werkt efficiënter en doelgerichter, door middel van het

- Curriculum nog steeds in ontwikkeling.
- Afstemming binnen het team loopt soms stroef, team is in korte tijd gegroeid.
- Een groep leerlingen hebben leerstof, didactische hiaten en moeite met de executieve functies.
- Er moet meer stilgestaan worden bij het borgen van de verschillende ontwikkelen.

	scrummen.	
externe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Door een samenwerking met een reguliere basisschool binnen stichting Scala zal de toestroom van leerlingen naar Athena soepeler verlopen.</li> <li>• Landelijk beleid stimuleert initiatieven passend onderwijs voor begaafde leerlingen.</li> <li>• Samenwerking met andere scholen wordt gestimuleerd door Stichting en staat in strategische beleidsplan Stichting Scala.</li> <li>• Bestuur van Stichting Scala steunt Athena</li> <li>• Athena heeft in de regio laten zien een stabiele onderwijsvoorziening te zijn.</li> <li>• Besturen buiten Stichting Scala hebben veel interesse om Athena satelliet op te richten.</li> <li>• Werkdrukgeden mogen ieder jaar worden ingezet en worden verhoogd.</li> <li>• Goede samenwerking met kinderfysio.</li> <li>• Dienstverlening komt op gang en vergroot expertise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schoolgebouw is oud en voldoet niet aan wettelijke eisen, er moet een upgrade plaatsvinden.</li> <li>• Surplus activiteiten worden betaald uit extra financiële middelen gevraagd aan ouders. Dit is een vrijwillige ouderbijdrage. Landelijk is hier veel aandacht voor geweest. De manier waarop we dit in de schoolgids hebben geschreven voldoet niet aan de wettelijke eisen. We zullen dit gaan aanpassen. Een aantal ouders hebben afgelopen jaar niet betaald. Het is de vraag of dit een trend wordt.</li> <li>• Ouders zijn zeer kritisch en hebben soms de neiging leerkrachten te overrulen.</li> <li>• Ouders willen bepalen wat er binnen de onderwijssetting gebeurt.</li> <li>• Leerlingen hebben geen recht op vervoer naar Athena. Athena is geen speciaal onderwijs dus er is geen recht op vervoer naar school</li> <li>• Ouders moeten van ver komen om hun kind te brengen. Dit is erg belastend voor de leerling.</li> <li>• Zittende ouders worden onrustig over activiteiten die Athena in gang zet buiten de huidige locatie.</li> <li>• De wettelijke regels ten aanzien van de AVG werken belemmerend.</li> <li>• Onvoldoende leerlingbegeleiders met HB-expertise.</li> <li>• Gymzaal</li> <li>• Het samenwerkingsverband haalt voornamelijk kennis op bij Athena. Te weinig ondersteuning van het SWV.</li> </ul>

### 3 Grote ontwikkeldoelen

#### 3.1 Grote ontwikkeldoelen op schoolniveau

Voor de komende vier jaar hebben we een aantal grote ontwikkeldoelen (streefbeelden) vastgesteld. Deze ontwikkeldoelen (streefbeelden) vormen de focus voor ons handelen in de jaren 2020-2024.

De doelen die we voor de komende vier jaar hebben geformuleerd op basis van de SWOT:

- Het versterken van de executieve functies bij de leerlingen middels scholing leerkrachten, klassenmanagement tools, individuele inzicht bij de leerling vergroten betreft de executieve functies.
- Bijstellen en borgen van het sociale veiligheidsplan vanuit de gegevens van de klimaatschaal.
- Uitgaan van leerlijnen en leerdoelen en niet van bestaande reguliere methodieken. Vakmanschap van de leerkracht volledig inzetten bij het aanbieden van de kerndoelen. De volgende vakgebieden zullen in de komende jaren vernieuwd worden: rekenonderwijs en wereldoriëntatie. De vakgebieden spelling, taal, begrijpend lezen, Engels en technisch lezen zullen gemonitord worden, zo nodig aangepast worden richting een goede toepasbaarheid en leerrendement.
- Over 4 jaar hebben we basis groepen van maximaal 20 leerlingen.
- Er komt meer ruimte in het lesprogramma voor het zijns-luik van de leerlingen en hooggevoeligheid/sensitiviteit. (middels inzetten mindfullnes training en protocol HSP)
- Versterken vaardigheden van de leerkracht en leerling op het gebied van zelfvertrouwen (Fides)
- Aanscherpen huiswerkbeleid voor de gehele school.
- Ouders meer begrenzen als het gaat om passend onderwijs/individuele aanpak.
- Schooltijden aanpassen.
- Streng uitvoeren van het aannamebeleid. Het aantal leerlingen met dubbele problematiek moet omlaag.
- Protocol formuleren over Leren Met Ouders.
- Website Athena vernieuwen.
- Trachten meer invloed uit te oefenen op het SWV.
- Versterken van de pedagogische sensitieve vaardigheden van de leerkracht.
- Versterken basisondersteuning (Schoolondersteuningsplan)

#### 3.2 Strategisch beleid Stichting Scala

##### Strategisch Beleid Stichting Scala

Stichting Scala heeft schooljaar 2018-2019 het strategisch beleidsplan herzien. De uitgangspunten zijn vastgelegd in een vision-eye (zie bijlage), waarin de kernbelofte centraal staat: Wij geloven dat ieder mens uniek is. Groei en ontwikkeling hebben ruimte nodig. Wij beloven onze leerlingen, hun ouders en onze medewerkers diversiteit, zodat er iets te kiezen valt.

Rond de kernbelofte zijn 6 bewijzen geformuleerd, waarmee we onze belofte willen waarmaken.

**1. Anders vasthouden** : We richten ons op waar het onderwijs echt voor is bedoeld. Regels, procedures en administratieve last schaffen we af tenzij we aan een wettelijke verplichting moeten voldoen. Leerkrachten zijn eigenaar van het ontwikkelproces van de leerling, zijn trots op hun vak en staan voor hun kwaliteit. Ze hebben vertrouwen in het eigen vakmanschap. Iedere medewerker van Scala identificeert zich met de stichting.

**2. Samenwerken binnen Scala** : Binnen de school en binnen de stichting werken we actief samen. We nemen initiatief om elkaars talenten optimaal te benutten: binnen Scala, binnen onze scholen en binnen onze teams. We zoeken elkaar op en leren van elkaar.

**3. Samenwerken in de keten:** We werken actief samen met partners in de keten. We streven naar ontschotting en maken gebruik van elkaars expertise en kennis. Samen bieden we optimale én integrale begeleiding van het kind.

**4. Vernieuwende onderwijsconcepten:** We experimenteren met vernieuwende onderwijsconcepten, gericht op de leefwereld van de kinderen nu en in de toekomst. Concepten die aansluiten op onze directe omgeving (de wijk). We betrekken daar ook actief onze leerlingen bij. Concepten die echt werken passen we vervolgens toe, additioneel op ons basispakket.

**5. Duurzaam, vitaal en wendbaar personeel:** Medewerkers zijn goed in hun professie, zijn gericht op de leerling en hebben een goede balans tussen rust en prestatie. Ze nemen frequent deel aan programma's die er op zijn gericht om fris en vitaal te blijven en hun talent te laten ontwikkelen. Medewerkers spelen flexibel in op ontwikkelingen en zijn wendbaar. Talenten worden gezien en benut.



**6. Onderwijs op maat:** Vanaf de start tot en met het verlaten van Scala volgen we de leerling individueel. We zorgen dat binnen de stichting onderwijsdiversiteit is aangeboden, zodat leerling/ouder kan kiezen voor de vorm en plek die bij de leerling het beste past.

Deze bewijzen zijn uitgewerkte in concrete doelen en acties.

## 4 Onderwijskundig beleid

### 4.1 De missie van de school

Onze missie is:

Uniciteit van de hoogbegaafde leerling versterken voor een duurzame positionering in de maatschappij.

De kernwaarden voor Athena kunnen we als volgt omschrijven:



### 4.2 De visie van de school

De visie is:

We willen hieraan bijdragen door leerlingen in hun eigenheid te erkennen en leerlingen de mogelijkheid te geven zich binnen de onderwijscontext te herkennen in interactie met peers. Door leerlingen te coachen in hun persoonlijke leervragen en te begeleiden in hun eigenaarschap ten aanzien van hun leerdoelen, werken we aan de ontwikkeling van zelfverantwoordelijkheid, zelfontplooiing en cognitieve vaardigheden en strategieën.

### 4.3 Levensbeschouwelijke identiteit

Athena is een voorziening van Basisschool Het Kompas te Nieuwkuijk. Het Kompas is een rooms-katholieke school. Als school staan we ook open voor andersdenkenden; ieder mens heeft immers waardevolle dingen in te brengen. Wel wordt van alle ouders en leerlingen respect verwacht voor elkaars (geloofs)overtuiging. Het levensbeschouwelijk onderwijs bestaat uit geestelijke stromingen en sociale, onder andere christelijk geïnspireerde waarden oriëntatie. Dat gebeurt binnen het thematisch onderwijs en de opstelling van de leerkracht hierin. De communicatie tussen leerkracht en leerling staat hierbij centraal. We proberen als leerkrachten zo met de leerlingen te communiceren dat bij de leerlingen het vermogen tot verwondering en wederzijdse interesse opgeroepen wordt. Ook dagen we de leerlingen uit tot het stellen van vragen: Samen praten over de betekenis van het leven en over de verschillende religies verrijkt en verdiept de emotionele en sociale ontwikkeling (filosofen). Bovendien worden de kinderen door deze gesprekken voorbereid op een zinvolle deelname aan de pluriforme samenleving van de toekomst.

### 4.4 Sociale en emotionele ontwikkeling

Het sociaal-emotionele welbevinden van de leerlingen heeft veel invloed op hun totale functioneren. Onze school besteedt daarom structureel en systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen, middels Fides. We doen dit omdat we onze kinderen willen opvoeden tot verantwoorde burgers. Ze moeten goed voor zichzelf kunnen zorgen en goed kunnen omgaan met de mensen en de wereld om hen heen (dichtbij en verder weg). De ontwikkeling van de groep en de individuele leerlingen wordt tijdens de groeps(leerling) bespreking besproken (leerkracht en IB'er). In deze gesprekken worden ook mogelijke aanpakken voor een groep of voor een individuele leerling besproken.

Waarom Fides: Het aanleren van Sociale Vaardigheden en werken aan Sociaal-Emotionele ontwikkeling van

kinderen is iets wat je niet precies in een methode kunt vangen én ook niet een vaste plek kunt geven in het lesrooster. Sociale Vaardigheden/Sociaal Emotionele Ontwikkeling is iets wat alle dagen én ieder moment een rol speelt. Fides is dan ook niet een methode maar een werkwijze die op elk moment van de dag ingezet kan worden. We spreken met z'n allen dezelfde (Fides-)taal: leerlingen, leerkrachten én ouders.

Bovenstaande is voor ons de reden geweest om te kiezen voor Fides. 'Fides' betekent 'vertrouwen'. Vertrouwen als kind, als jongere of als volwassene in jezelf. De Fides-werkwijze wil via praktische en zichtbare symbolen inzicht geven in jezelf en je omgeving. Het gaat erom dat je via sociale vaardigheden leert jezelf (bij) te sturen. De werkwijze is ontwikkeld door Henk en Ingrid de Visser.

Basisschool Athena Onderwijs en Fides: Het team heeft in een teamcursus geleerd over en gewerkt met Fides, onder leiding van Henk de Visser. Het team werd zo vertrouwd gemaakt met de werkwijze en symbolen van Fides.

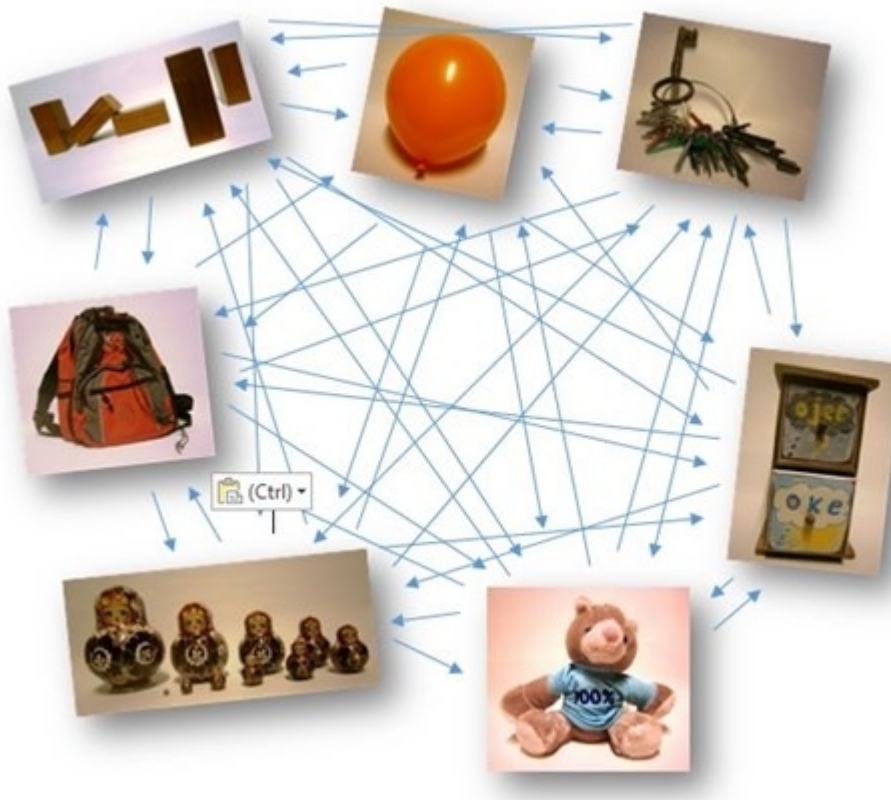
Onze school ontving in het jaar 2018 het Fides-certificaat. Om de twee jaar wordt gecontroleerd of de school zich nog steeds houdt aan de gemaakte afspraken. Om er voor te zorgen dat Fides actueel blijft op de school zijn er een aantal afspraken gemaakt:

- Bij de intakegesprekken met de ouders van nieuwe leerlingen zal er informatie rond Fides verstrekt worden (korte uitleg + verklaring symbolen).
- In iedere Klassenmap zit een A4 met daarop uitleg over de werkwijze van Fides + Verklaring van de Symbolen.
- Iedere nieuwe collega zal het boek 'Ik maak me Sterk' lezen en het boekje 'Klasseboek, tips voor een (h)echte klas'.
- Dit document zal opgenomen worden in de Schoolgids én zal een plek krijgen op de website van onze school.
- Bij de Informatieavonden, aan het begin van ieder schooljaar, zal Fides ook ter sprake gebracht worden.
- In de onderbouw komen alle symbolen 'voorbij'. In de middenbouw komt alles echt aan bod en in de bovenbouw wordt er vooral, middels de symbolen, gewerkt aan inzicht en bewustwording.
- De symbolen zijn aanwezig en zichtbaar in iedere klas en in de school hebben de symbolen een goed zichtbare plek.
- Fides is een onderdeel van de Klassenoverdracht en zal ook ter sprake komen bij de groepsbespreking (bij de laatste groepsbespreking van het jaar).
- Fides wordt elk jaar geëvalueerd (aan het eind van het schooljaar).
- Het Kernteam bewaakt de borging van Fides.
- Elke leerkracht heeft een exemplaar van het ouderboekje in de klas. Dit boekje kan door ouders worden geleend om meer te weten te komen over Fides en om er ook thuis mee aan de slag te gaan.

#### **Fides symbolen:**

- **Ballon** . De ballon zetten we in om kinderen te leren wat zelfvertrouwen is en het belang van een goede houding en uitstraling. Terminologie die wordt gehanteerd is: Eén ballon = je voelt je oké. Je durft je zelfvertrouwen te laten zien. Nul ballonnen = te weinig lucht, onzekerheid. Tien ballonnen = te veel lucht, je laat stoer of opvallend gedrag zien. Ook onzekerheid dus, net als 0 ballonnen.
- **Domino** . De domino beeldt meeloopgedrag uit en geeft daarmee inzicht in groepsprocessen. Met voldoende moed en zelfvertrouwen lukt het steeds beter om je niet mee te laten voeren maar om uit de rij te stappen. De dominostenen maken heel inzichtelijk dat het bepalen van jouw positie, bijv. bij vervelend gedrag in een groepje, het verschil kan maken.
- **Sleutelbos** . We zouden een probleem kunnen zien als een gesloten deur. Om de deur te openen heb je een passende sleutel nodig. Als je een bos vol sleutels hebt en je weet niet welke de goede is, dan zit er niets anders op dan te proberen, net zo lang tot je de goede hebt. Je begint met de 'grote sleutel', ik geloof in mezelf! Daarna probeer je de andere sleutels.
- **100%**. In de natuur is er niets voor niets. Ik ook niet, want ik ben deel van die natuur...dus ben ik goed zoals ik ben... gewoon... omdat ik er ben!
- **Oke-ojee gedachte** . Ons gedrag wordt erg bepaald door wat we denken. Maar wat denken we en waaróm denken we zo? Denken we wel gezond? Met de 'ojee' en 'oké' gedachte proberen we duidelijk te maken hoe je een positievere omgang kunt verkrijgen met jezelf en de ander. Ook hanteerbaar bij zaken waar je tegen opziet. Wat is nodig om het van Ojee naar Oké te krijgen?
- **Rugzak** . De rugzak zet je in om kinderen duidelijk te maken dat je eigen gedrag en dat van anderen ergens vandaan komt. Je leert ermee naar jezelf te kijken en naar de ander. Anders gezegd: je leert wat je bij jezelf kunt zoeken, wat jouw aandeel is, en wat je bij de ander kunt laten, waar jij geen direct aandeel in hebt. Je leert je rugzak leeg te maken!
- **Matroesjka** . Van pijnlijke momenten en moeilijke situaties kunnen we veel leren. Maar is het nodig om me

alles aan te trekken wat me overkomt? Wij denken van niet. Welke dingen moeten me diep van binnen raken, wil ik er iets mee doen, wil ik er iets van leren? Welke dingen moeten me juist niet diep van binnen raken wil ik er iets mee kunnen?



#### 4.5 Actief Burgerschap en Sociale Cohesie

Athena ziet het als een taak van de leerkrachten om de leerlingen op te leiden tot evenwichtige, fatsoenlijke, democratische, participerende, coöperatieve en algemeen ontwikkelde burgers van de Nederlandse samenleving. Zij moeten goed met anderen om kunnen gaan en deel kunnen nemen aan de samenleving. Wij besteden aandacht aan sociale vaardigheden bij de leerlingen, de basiswaarden en aan beleefdheid en regels in de omgang met elkaar.

Athena wil zelf ook een gemeenschap zijn, waar kinderen en volwassenen leren samen te werken, samen te leren, samen vreugde en verdriet te delen. Leerlingen worden serieus genomen en delen mede de verantwoordelijkheid voor een plezierige en veilige omgeving. Tevens is Athena geen gesloten gemeenschap. Leren gebeurt immers niet alleen op school. Daarom onderhoudt Athena contacten met instanties en organisaties in Drunen en de nabije omgeving die aan het leren kunnen bijdragen. De school staat midden in de maatschappij en haalt de maatschappij de school binnen. We streven er naar een school te zijn waarin burgerschap en integratie zichtbaar zijn en in de praktijk worden

gebracht.

##### Hoofddoelen

Vanuit deze visie hebben we de volgende doelen opgesteld:

1. We leiden onze leerlingen op tot evenwichtige mensen die respectvol (vanuit duidelijke waarden en normen) omgaan met de medemens.
2. Wij ondersteunen onze leerlingen op tot personen die weten wat democratie inhoudt en die daar ook naar handelen. Ze leren hun mening over maatschappelijke thema's te verwoorden en te luisteren naar andermans denken.
3. We ondersteunen onze leerlingen tot mensen die "meedoen", die actief betrokken willen zijn op de samenleving en die gericht zijn op samenwerking. Ze leren organisatorische vaardigheden aan en leren verantwoordelijkheid te nemen voor anderen.

4. We ondersteunen onze leerlingen, tot personen die kennis hebben van en respect voor andere opvattingen, overtuigingen en religies. Leerlingen kunnen in de school oefenen in het leren samenleven met elkaar.

5. We richten ons op algemene ontwikkeling en we geven onze leerlingen culturele bagage mee voor het leven.

#### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Meting 2019 - Aanbod (actief) burgerschap en (sociale) integratie (Themaonderzoek)	3,27
Zelfevaluatie 2016 - OR2: Sociale en maatschappelijke competenties [geen wettelijke eisen]	3,76
Zelfevaluatie BM januari 2020 - OR2: Sociale en maatschappelijke competenties [geen wettelijke eisen]	3,7

#### 4.6 Leerstofaanbod

Om de doelstellingen van het beleid te bereiken zijn er drie gewenste resultaten geformuleerd ten aanzien van de leerdoelen:

1. De leerlingen richten zich in eerste instantie op de kerndoelen en doelen zoals deze zijn beschreven in het curriculum van Athena.
2. De surplusdoelen zijn dagelijks herkenbaar in de klassenuitvoering van het onderwijsprogramma op groepsniveau en hebben het doel om de overgang Primair Onderwijs - Voortgezet Onderwijs (PO-VO) in belangrijke mate te ondersteunen als noodzakelijke vaardigheden in het Voortgezet Wetenschappelijk Onderwijs: zelfstandigheid, executieve functies, creativiteit in de breedste zin, growth mindset, interne locus of control, sociaal en emotionele vaardigheden.
3. De school heeft een doorgaande leerlijn voor alle gestelde doelen van groep 4 t/m 8.

#### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
februari 2020 - Leerstofaanbod	3
Zelfevaluatie 2016 - OP1: Aanbod	3,45
Zelfevaluatie BM januari 2020 - OP1: Aanbod	3,62

#### Bijlagen

1. Concept Curriculum Athena

#### 4.7 Vakken, methodes en toetsinstrumenten

Onze school biedt een compleet onderwijsprogramma aan dit staat beschreven in het curriculum van Athena.

#### 4.8 Les- en leertijd

Op onze school willen we de leertijd effectief besteden, omdat we ons beseffen dat leertijd een belangrijke factor is voor het leren van onze leerlingen. We proberen daarom verlies van leertijd te voorkomen. Ook willen we de leerlingen voldoende leertijd geven (te plannen) om zich de leerstof eigen te maken. We werken vanuit een lessentabel, een weekoverzicht en een dagplanning.

Onze ambities:

1. De leraren bereiden zich schriftelijk voor.
2. De leraren zorgen voor effectief klassenmanagement.
3. Op schoolniveau wordt voldoende onderwijstijd gepland.
4. De leraren beschikken over een week- en dagplanning.
5. De leraren variëren de hoeveelheid leertijd afhankelijk van de onderwijsbehoeften.

#### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
februari 2020 - Leertijd	3

#### 4.9 Pedagogisch handelen

Onze leerkrachten zijn van cruciaal belang. Zij hebben (onder meer) een vormende (opvoedende) taak: hun leerlingen op te voeden tot goede burgers. Daarom vinden we het belangrijk dat leerlingen goed met zichzelf en met anderen kunnen omgaan. Leraren creëren daartoe een veilig en gestructureerd klimaat waarin leerlingen zich gewaardeerd en gerespecteerd voelen. Kernwoorden zijn relatie, competentie en autonomie. Wij hechten veel waarde aan een positieve en motiverende leerkracht, een begeleider die ervoor zorgt dat de leerlingen het werk zelfstandig (samen met anderen) kunnen doen. Daarbij hanteren we duidelijke regels en ambities:

1. De leerkrachten zorgen voor een ordelijke klas.
2. De leerkrachten zorgen voor een functionele en uitdagende leeromgeving.
3. De leerkrachten gaan positief en belangstellend met de met de leerlingen om, en kennen de leerlingen.
4. De leerkrachten zorgen voor interactie met en tussen de leerlingen.
5. De leerkrachten bieden structuur.
6. De leerkrachten zorgen voor veiligheid.
7. De leerkrachten hanteren de afgesproken regels en afspraken comfort het gedragsprotocol.
8. De leerkrachten laten de leerlingen zelfstandig werken.

#### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie BM januari 2020 - SK2: Pedagogisch klimaat [geen wettelijke eisen]	3,55
Quick Scan december 2019 - Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen	3,44
Quick Scan december 2019 - Pedagogisch Handelen	3,88
Quick Scan Mei 218 - Pedagogisch Handelen (mei 2018)	3,72

#### 4.10 Didactisch handelen

Op onze school geven de leerkrachten op effectieve wijze gestalte aan gedifferentieerd onderwijs. We differentiëren bij de instructie en de verwerking, middels compacten, verrijken en gepersonaliseerd onderwijs. Omdat we veel waarde hechten aan de zelfstandigheid van de leerlingen laten we de leerlingen waar mogelijk nauw samenwerken.

Onze ambities zijn:

1. De lessen zijn goed opgebouwd.
2. De instructie is gedifferentieerd.
3. De leerkrachten geven een korte en directe instructie.
4. De leerkrachten zorgen ervoor dat er meerder oplossingsstrategieën aan bod komen.
5. De leerlingen werken zelfstandig samen.
6. De leerkrachten bieden ondersteuning en hulp.
7. De leerkrachten zorgen voor stof- en tempodifferentiatie.

#### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
februari 2020 - Didactisch Handelen	3
Meting 2019 - Didactisch Handelen	3,59
Zelfevaluatie BM januari 2020 - OP3: Didactisch handelen	3,69

#### 4.11 Zorg en begeleiding

We streven ernaar dat iedere leerling zich ononderbroken kan ontwikkelen en ontplooiën. Omdat we te maken hebben met verschillen, moet het onderwijsleerproces zo ingericht worden, dat dit ook mogelijk is. In de eerste plaats moeten de leraren daarom de leerlingen goed kennen (wat is hun niveau?, wat zijn de kenmerken van de leerlingenpopulatie?). Daarna moeten de leerlingen goed gevolgd worden: hoe verloopt het ontwikkelproces? Daar

waar nodig volgt zorg en begeleiding. Deze zorg kan gericht zijn op leerlingen die wat minder kunnen, maar ook op leerlingen die wat meer kunnen. Om het ontwikkelproces te volgen, hanteren we het CITO-LVS. De centrale figuur bij zorg en begeleiding is de leraar. De intern begeleider heeft een coördinerende taak. Onze ambities zijn:

1. De leraren kennen de leerlingen.
2. De leraren signaleren vroegtijdig welke leerlingen zorg nodig hebben.
3. Ouders worden betrokken bij de (extra) zorg voor hun kind.
4. Externe partners worden, indien noodzakelijk, betrokken bij de zorg voor leerlingen.
5. De school gebruikt een samenhangend systeem van instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen.
6. Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard en de zorg voor zorgleerlingen.
7. De school voert de zorg planmatig uit.
8. De school gaat zorgvuldig de effecten van de zorg na.
9. De intern begeleider coördineert de zorg en begeleiding.

### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
februari 2020 - Ondersteuning leerlingen	3
Quick Scan december 2019 - Handelingsgericht werken op schoolniveau	3,65
Quick Scan december 2019 - Ononderbroken ontwikkeling	3,61
Quick Scan december 2019 - Ontwikkeling, begeleiding en zorg	3,79
Quick Scan december 2019 - Opbrengstgericht werken	3,62
Quick Scan december 2019 - Zorg en begeleiding (en toetsinstrumenten)	3,45
Quick Scan Mei 218 - Zorg en begeleiding (en toetsinstrumenten) mei 2018	3,51
Zelfevaluatie 2016 - OP2: Zicht op ontwikkeling	3,73
Zelfevaluatie 2016 - OP4: (Extra) ondersteuning	3,27
Zelfevaluatie BM januari 2020 - OP2: Zicht op ontwikkeling	3,68
Zelfevaluatie BM januari 2020 - OP4: (Extra) ondersteuning	3,58

### 4.12 Resultaten

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

1. De leerlingen realiseren aan het eind van de basisschool de verwachte opbrengsten
2. De leerlingen realiseren tussentijds de verwachte opbrengsten
3. De sociale vaardigheden van de leerlingen liggen op het niveau dat verwacht mag worden
4. Leerlingen ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden
5. De leerlingen krijgen de juiste adviezen voor vervolgonderwijs
6. De leerlingen presteren naar verwachting in het vervolgonderwijs

### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
februari 2020 - Sterkten en zwakten van onze organisatie: resultaten	3
februari 2020 - Opbrengsten	3
Zelfevaluatie 2016 - OP8: Toetsing en afsluiting	4
Zelfevaluatie 2016 - OR1: Resultaten	3,67
Zelfevaluatie BM januari 2020 - OP8: Toetsing en afsluiting	3,97
Zelfevaluatie BM januari 2020 - OR1: Resultaten	3,2

#### 4.13 Persoonlijke ontwikkeling

Binnen Athena volgen we de persoonlijke ontwikkelingslijnen van de leerlingen; de leerling werkt op zijn/haar eigen tempo. Dit is niet versnellen of doubleren. Op basis van persoonlijke vorderingen kan er sprake zijn van versnellen of stagnatie.

#### 4.14 Rapportage

De volgende vormen van rapportage kent Athena:

1. ESIS: leerling administratie systeem: toetsgegevens, verzuimregistratie, dagboekbeschrijving.
2. TC dossier: onderzoeksverslag, intake vragenlijst, spelobservatie, gespreksverslag ouders en mogelijk advies van school van herkomst en andere verslagen.
3. Portfolio: de ontwikkeling van de leerling wordt inzichtelijk gemaakt middels het portfolio.

De rapportage komt tot stand door input van ouder(s), leerling en leerkracht(en). Voor alle leerlingen geldt dat er minimaal drie keer per jaar contact is met ouder en leerling. Zo nodig kunnen er meerdere gesprekken plaatsvinden.



## 5 Personeelsbeleid

### 5.1 Personeelsbeleid Scala

#### Personeelsbeleid

Het personeelsbeleid van Scala is omkaderd door wettelijke regelingen en cao- afspraken. Zo is vanaf 1 augustus 2017 de Wet Beroep en Lerarenregister van kracht. Het doel is en was om te komen tot een beroepstandaard met daaraan gekoppeld een register. Het verplicht inschrijven in het lerarenregister zorgde voor veel weerstand bij de leraren. Vanaf augustus 2006 waren scholen verplicht om voor iedere leraar een bekwaamheidsdossier bij te houden. Met de invoering van de wet op het lerarenregister, zou deze verplichting vervallen. Echter de definitieve invoering van het lerarenregister is uitgesteld tot nader order. Zolang er geen duidelijke uitspraak is dat het lerarenregister daadwerkelijk van start gaat, blijft de verplichting gelden dat elke leraar een bekwaamheidsdossier in Cupella bijhoudt.

Door het wettelijk registeren wil de overheid de positie van leraren en de zeggenschap van de beroepsgroep over haar eigen professie versterken. Een goede leraar weet meer te bereiken met de leerlingen en werkt samen met zijn collega's en de schoolleiding aan het verder verbeteren van die kwaliteit. Een register zegt echter niets over het functioneren van een leraar, maar laat wel zien wat ze doen aan hun ontwikkeling.

Het personeelsbeleid van Scala is gebaseerd op de uitgangspunten van Human Being Management. Hierbij gaan we uit van de talenten van onze medewerkers en maken we hiermee de verbinding met schoolontwikkeling en ontwikkeling van leraren en richt zich op de professionele ontwikkeling van de leraar. Het doel is om bekwame, duurzame inzetbare en vitale leraren voor de klas te hebben, want zij maken het verschil. Een belangrijke voorwaarde daarvoor is dat de kennis en vaardigheden van de leraar op niveau zijn en dat deze wordt bijgehouden. Voor de toekomst is het belangrijk dat Scala deze verbinding met samenhangende instrumenten blijft maken.

#### Human Being Management

Stichting Scala omarmt het gedachtegoed van Human Being Management: uitgaan van de talenten en de competenties van de medewerkers. Het optimaal benutten van deze competenties zodat de medewerkers duurzaam inzetbaar blijven voor Scala. Scala ontwikkelt samen met MYHBM de Management Suite. Dit is een softwareprogramma waarin alle rapportages zijn opgeslagen. Met deze software is het mogelijk om teamsamenstelling op basis van competenties te bekijken en projectteams samen te stellen op basis van competenties. Daarnaast is het mogelijk om medewerkers in kaart te brengen die een verhoogd risico op uitval hebben.

Door het inzetten van HBM op het duurzaam inzetbaar houden van de medewerker en het optimaal in ontwikkeling brengen van de medewerker, wil Scala zich onderscheiden van andere werkgevers. Door te investeren in haar medewerkers, hun talenten te benutten en het tonen van goed werkgeverschap hoopt Scala een aantrekkelijke werkgever te zijn en te blijven voor haar medewerkers en toekomstige medewerkers.

### 5.2 De schoolleiding

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

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

#### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Quick Scan december 2019 - Schoolleiding	3,77

### 5.3 Beroepshouding

Het is voor de kwaliteit van de school van belang dat de werknemers niet alleen beschikken over lesgevende capaciteiten. Op onze school wordt veel waarde gehecht aan de professionele instelling van de werknemers, aan een juiste beroepshouding. Daarbij gaat het om de volgende ambities:

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

#### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Quick Scan december 2019 - Beroepshouding	3,49

### 5.4 Professionele cultuur

Binnen Athena werken leerkrachten, die minimaal de Pabo basisopleiding hebben afgerond of de academische pabo. Daarnaast hebben zij allemaal specifieke professionalisering gevolgd voor het geven van onderwijs aan hoogbegaafde leerlingen. Te noemen valt:

- Studiedagen over hoogbegaafdheid
- Master SEN
- Kind-leergesprekken
- Pedagogische basishouding

Tijdens de professionalisering zetten we in op de benodigde kennis, vaardigheden en attitude uit het Athena-leerkracht-profiel. Deze kennis, vaardigheden en attitude zijn nodig om de taken uit te voeren en de doelen te bereiken. Op basis van de inventarisatie bij leerkrachten (POP formulieren) en de schoolkeuzes in de te behalen resultaten gedurende de komende vier jaar zijn een aantal thema's te noemen voor de deskundigheidsbevordering.

We willen de volgende inhoudelijke thema's teambreed versterken en/of verdiepen wat betreft onze deskundigheid:

1. Bevorderen van de sociale en emotionele ontwikkeling bij leerlingen (de interactie met de ander en met jezelf)
2. Bevorderen van zelfstandigheid – eigenaarschap bij leerlingen
3. Ontwikkelen van de executieve functies van leerlingen
4. Ontwikkelen van de growth mindset bij leerlingen
5. Ontwikkelen van de creativiteit bij leerlingen
6. Diagnose rapporten / dossier lezen, begrijpen en omzetten naar toepassing in de klas
7. Opleiding bewegingsonderwijs

We willen hiervoor de volgende professionaliseringsvormen inzetten:

1. Intervisie – supervisie: ontwikkeling primair gericht op de beroepsontwikkeling, secundair persoonlijke ontwikkeling.
2. Coaching: ontwikkeling gericht op de beroepsontwikkeling en/of persoonlijke ontwikkeling.
3. Studiedagen: ontwikkeling gericht op de schoolontwikkeling of de beroepsontwikkeling
4. Opleiding: ontwikkeling gericht op de beroepsontwikkeling

Op basis van het beschikbare scholingsbudget wordt een planning gemaakt van het opleidingsaanbod en de frequentie.

De eerste activiteit in het kader van deskundigheidsbevordering is dan ook

- Scholingsbudgetten per schooljaar bepalen
- Budgetten verdelen over inhoudelijke thema's
- Thema's verdelen over de vorm: hoeveel intervisie, coaching, studiedagen en eventuele individuele opleidingen

(bijvoorbeeld opleiding specialist hoogbegaafdheid), mede afgestemd op beschikbare tijd

## 5.5 Introductie en begeleiding

Kwalitatief goede ondersteuning van de startende leerkracht in de eerste jaren van de beroepspraktijk is een kritische succesfactor in de groei naar basisbekwaam- en vakbekwaamheid. Scala heeft in samenwerking met Fontys Hogeschool Kind en Educatie (PABO) beleid ontwikkeld voor de begeleiding van de startende leerkrachten. De startende leerkracht wordt in de introductiefase ontzien in het taakbeleid. Naast de professionaliseringsuren en de duurzame inzetbaarheid heeft de startende leerkracht recht op een bijzonder budget van 40 uur per jaar dat kan worden ingezet voor professionalisering en coaching. Startende leerkrachten nemen deel aan vijf leernetwerkbijeenkomsten onder begeleiding van een starterscoach en basisschoolcoach verdeeld over het schooljaar. De inductiefase van de startende leerkracht wordt afgesloten met een assessment door opgeleide assessoren, gerelateerd aan de competenties basisbekwaam en vakbekwaam. Hiervoor leveren start- en basisbekwame leerkrachten een portfolio aan, waarin zij bewijzen aanleveren voor de acht competenties, conform de CAO.

## 5.6 Taakbeleid

Met betrekking tot het taakbeleid heeft onze school gekozen voor het overlegmodel. In het kader van de nieuwe CAO is de voormalige jaartaak omgezet naar een 40-urige werkweek en wij hebben op basis daarvan een beschikbaarheidsregeling en een werktijdenregeling vastgesteld (8 uren per dag). Voorafgaand aan het schooljaar, voor de zomervakantie, wordt de weektaak per werknemer zo concreet mogelijk vastgelegd. Indien er sprake is van extra gewerkte uren (overwerk), worden deze in principe voor de volgende vakantie gecompenseerd.

## 5.7 Persoonlijke ontwikkelplannen

Iedere werknemer stelt jaarlijks een PCOP op. De inhoud van het POP is gebaseerd op onze competentie set. De uitvoer van het PCOP wordt geobserveerd tijdens de klassenbezoeken en de voortgang komt aan de orde bij het functioneringsgesprek. In het beoordelingsgesprek wordt door de directie een oordeel gegeven over de realisatie van de opgestelde PCOP's. POP's en afspraken worden gearchiveerd in het bekwaamheidsdossier en komen aan de orde bij de klassenbezoeken en de flitsbezoeken (onaangekondigd bezoek). Het uitgangspunt is, dat alle medewerkers zelf verantwoordelijk zijn voor de eigen professionalisering, scholing en coaching. Jaarlijks worden er afspraken gemaakt met de directie over de professionalisering en deze worden vastgelegd in het POP. Bij de bedoelde afspraken wordt in ieder geval vastgelegd wat de leraar gaat doen om zich te ontwikkelen van startbekwaam naar basisbekwaam c.q. van basisbekwaam naar vakbekwaam.

## 5.8 Het bekwaamheidsdossier

Bekwaamheidsdossier

Elke leerkracht bouwt een bekwaamheidsdossier waarmee hij laat zien hoe hij zich professioneel heeft ontwikkeld. De leerkracht maakt daarbij gebruik van vier kritische handelingen en competenties opgesteld door het POS:

1. Pedagogisch handelen in klassensituaties
2. Omgaan met verschillen tussen leerlingen
3. Ondernemerschap in educatief partnerschap
4. Leren en werken in een professionele leergemeenschap

Ontwikkelpunten worden vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). Het bekwaamheidsdossier wordt door de leerkracht digitaal bijgehouden. Leerkrachten houden hun bekwaamheidsdossier actueel in Cupella.

## 5.9 Functioneringsgesprekken

De directie voert jaarlijks een functioneringsgesprek met alle medewerkers. We beschikken over een regeling Functioneringsgesprekken (zie bijlage). Tijdens het functioneringsgesprek staat het PCOP van de medewerker (met daarin de competentie set) centraal. Op basis van het ontwikkelde PCOP wordt omgezien naar verbeterdoelen in relatie tot de schoolverbeterdoelen. Aan de orde komen verder: werkdruk, loopbaanwensen, scholing, taakbeleid en mobiliteit. Tijdens de functioneringsgesprekken wordt tevens de inzet van de uren duurzame inzetbaarheid besproken en/of geëvalueerd. Het verslag van het functioneringsgesprek wordt opgenomen in het personeels- en bekwaamheidsdossier. In het functioneringsgesprek wordt door de medewerker verantwoording afgelegd over zijn ontwikkeling van startbekwaam naar basisbekwaam respectievelijk van basisbekwaam naar vakbekwaam.

## Bijlagen

1. Gespreksformulier

### 5.10 Beoordelingsgesprekken

Stichting Scala beschikt over een regeling Beoordelingsgesprekken (zie bijlage). De directie voert een beoordelingsgesprek bij de overgang van een T- naar een V-benoeming. Ook wordt er 1 x per 2 jaar een beoordelingsgesprek gevoerd met iedere werknemer. Bij dit beoordelingsgesprek wordt ons competentieprofiel gebruikt. Daarnaast worden houding en gedrag ten opzichte van collegae en ouders en de doorgemaakte ontwikkeling in kennis en vaardigheden beoordeeld.

## Bijlagen

1. Gespreksformulier
2. Profiel leerkracht Athena

### 5.11 Verzuimbeleid

Scala heeft in het schooljaar 2014/2015 de keuze gemaakt om op het effectief verzuimbeleid de financiële risico's bij verzuim zelf af te dekken. Op grond hiervan is uiteindelijk de verplichte aansluiting bij het Vervangingsfonds beëindigd en is Scala per 1 augustus 2015 eigenrisicodragers (ERD) geworden voor verzuim en vervanging. Een gedragen visie op verzuim, besef van kosten die hiermee gemoeid zijn en de dialoog over afwezigheid, in plaats van alleen over verzuim te spreken, dragen bij aan een duurzaam en succesvolle uitvoering van het eigen risicodragerschap. Scala streeft naar een gezonde, prettige en veilige werkomgeving voor haar medewerkers. Een blijvende en structurele aanpak van ziekteverzuim, zowel preventief als curatief, draagt bij aan het welzijn van onze medewerkers. Dit zorgt voor een daling van het ziekteverzuim, vergroting van de continuïteit en daarmee bevordert het de algehele kwaliteit van het onderwijs. Ondanks dit streven is uitval van personeel in de praktijk niet te voorkomen. Hiervoor heeft elk cluster een eigen vervangingsbudget. De school heeft een eigen vervangingsprotocol, waarin beschreven staat hoe verzuim van een medewerker wordt opgevangen, indien geen vervanging voorradig is. De notitie VERVANGINGSBELEID is voor alle medewerkers beschikbaar op Sharepoint, het digitale communicatieplatform.

### 5.12 Mobiliteitsbeleid

De school en haar omgeving is voortdurend in beweging en aan veranderingen onderhevig. Stichting Scala wilt uitdrukking geven aan goed werkgeverschap door het scheppen van voorwaarden die de werknemer in staat stelt zich optimaal in te zetten voor zinvolle arbeid passend bij ieders aanleg, capaciteit en ambitie. Een medewerker op de juiste plek heeft meer plezier in zijn/ haar werk en is dan het meest effectief. Dit leidt ertoe dat de gewenste onderwijs- en organisatiedoelen gehaald kunnen worden. Met het formuleren van een mobiliteitsbeleid wil stichting Scala vorm geven aan mobiliteit in de brede zin van het woord. Breder inzetbaar zijn kan inhouden dat een medewerker met een specifieke competentie op meerdere scholen ingezet kan worden. Als medewerkers meer mobiel zijn, geeft dat de organisatie meer mogelijkheden om de competenties van haar medewerkers beter te benutten. Er kan ook sprake zijn van onvrijwillige mobiliteit. Dit kan aan de orde zijn wanneer door krimp van het leerlingaantal of bezuinigingen sprake is van boventaligheid. Het werken in het onderwijs vraagt om een bepaalde mate van flexibiliteit en mobiliteit. Met dit mobiliteitsbeleid worden, naast de bestaande instrumenten, de kaders aangegeven van alle vormen van mobiliteit. Het biedt zowel stichting Scala als haar medewerkers kansen om te werken aan de eigen ontwikkeling en het optimaal benutten van de talenten van de medewerkers. In het beleidsdocument mobiliteit worden de diverse vormen van mobiliteit en de te hanteren instrumenten beschreven. De notitie MOBILITEITSBELEID is voor alle medewerkers beschikbaar op Sharepoint, het digitale communicatieplatform.

### 5.13 Gesprekkencyclus

Scala is een onderwijsinstelling met de ambitie om kwalitatief hoogwaardig onderwijs te verzorgen aan kinderen. Bij deze ambitie hoort ook dat we een lerende en ontwikkelingsgerichte organisatie willen zijn, waar medewerkers zich professioneel kunnen ontwikkelen. De (formele) gesprekken met medewerkers gaan over de kwaliteit van het onderwijs, de doelen die behaald kunnen worden en de kwaliteit van het functioneren. Ontwikkeling is derhalve niet vrijblijvend, maar altijd verbonden met gewenste doelen en beoordelingen hiervan. Daar ligt voor alle medewerkers van Scala een uitdaging: Ontwikkel jezelf met ambitie! Door met medewerkers in gesprek te gaan over hun presteren

kan de kwaliteit van het onderwijs worden beïnvloed. Hiermee beogen we het lerend vermogen van de organisatie te vergroten.

Scala heeft een gesprekscyclus vastgesteld voor alle scholen. Hierdoor kent onze school een gestructureerde gesprekkencyclus, waarbij het 1e jaar een functioneringsgesprek wordt ingepland, waarin het professioneel ontwikkelingsplan (POP) centraal staat, het 2e jaar een beoordelingsgesprek. Voorafgaand aan de gesprekken vinden lesbezoeken plaats. Centraal in de gesprekkencyclus staat het ontwikkelen en verbeteren van prestaties in relatie tot de kwaliteit van het onderwijs. De notitie DE PROFESSIONELE GESPREKKENCYCLUS is voor alle medewerkers beschikbaar op Sharepoint, het digitale communicatieplatform.

## 6 Organisatiebeleid

### 6.1 Organisatiestructuur

Onze school is een van de 14 scholen van Stichting Scala. De directeur geeft leiding aan Athena onder eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur van de Stichting. De directie is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en het (uitvoeren van het) beleid. De directie wordt bijgestaan door één bouwcoördinator. De school heeft de beschikking over een oudervereniging en een MR-deelraad. Op stichtingsniveau is er een GMR.

### 6.2 Het schoolklimaat

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

#### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie 2016 - SK2: Pedagogisch klimaat [geen wettelijke eisen]	3,58
Zelfevaluatie BM januari 2020 - SK2: Pedagogisch klimaat [geen wettelijke eisen]	3,55

### 6.3 Veiligheid

De school waarborgt de sociale veiligheid van leerlingen en leraren (werknemers). Hoe we handelen en welke incidenten we onderscheiden is vastgelegd in ons veiligheidsprotocol.

De school beschikt over een registratiesysteem: De leraar registreert incidenten (met behulp van een format in het leerlingvolgsysteem). Een incident wordt geregistreerd als de leraar inschat dat het werkelijk een incident is, of na een officiële klacht. De IB'er analyseren jaarlijks de gegevens die aangeleverd worden door de leraren en stellen, in overleg met de directie, op basis daarvan verbeterpunten vast.

De school probeert incidenten te voorkomen. Er zijn school- en klassenregels (de regels zijn m.n. gedragsregels: hoe ga je met elkaar om?). Deze regels worden ook daadwerkelijk gehanteerd. De school beschikt daarnaast over een methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. De lessen sociaal-emotionele ontwikkeling (Fides) staan in het teken van de ontwikkeling van (passend) gedrag.

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

De school beschikt over een klachtenregeling (zie schoolgids), een klachtencommissie en over (interne en externe) vertrouwenspersonen. In de schoolgids en het informatieboekje worden ouders uitgebreid geïnformeerd over aspecten van sociale veiligheid (zie blz. 34). De school beschikt over 5 BHV'ers.

#### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Veiligheid leerlingen 2019 - Veiligheidsbeleving	3,63
Veiligheid leerlingen 2019 - Het optreden van de leraar	3,37
Veiligheid leerlingen 2019 - De opstelling van de leerling	3,34
Veiligheid leerlingen 2019 - Welbevinden	3,33
Veiligheid leerlingen 2019 - Fysieke veiligheid	3,68
Veiligheid leerlingen 2019 - Sociale veiligheid	3,74
Veiligheid leerlingen 2019 - Psychische veiligheid	3,82
Veiligheid leerlingen 2019 - Materiele zaken	3,81
Vragenlijst sociale veiligheid - Veiligheidsbeleving	3,6
Vragenlijst sociale veiligheid - Het optreden van de leraar	3,47
Vragenlijst sociale veiligheid - De opstelling van de leerling	3,33
Vragenlijst sociale veiligheid - Welbevinden	3,34
Vragenlijst sociale veiligheid - Fysieke veiligheid	3,66
Vragenlijst sociale veiligheid - Sociale veiligheid	3,73
Vragenlijst sociale veiligheid - Psychische veiligheid	3,78
Vragenlijst sociale veiligheid - Materiele zaken	3,76

## Bijlagen

1. Gedragsprotocol Athena

## 6.4 Privacybeleid

Onze school beschikt over een privacyreglement (incl. protocollen) waarin staat hoe wij met privacy omgaan. In het reglement staat hoe we omgaan met de persoonsgegevens van leerlingen én medewerkers. En hoelang de gegevens worden bewaard. In het reglement garandeert we dat de persoonsgegevens zorgvuldig worden behandeld. Dat betekent dus ook dat de informatie die we in de schooladministratie (o.a. het LOVS) vastleggen juist, nauwkeurig én volledig up-to-date is. Het reglement staat op onze website en de hoofdlijnen staan in onze schoolgids.

## 6.5 Voor-, tussen- en naschoolse opvang

Onze school beschikt niet over voorzieningen met betrekking tot de voorschoolse opvang. De tussen- en naschoolse opvang is uitbesteed aan MIKZ.

## **7 Financieel beleid**

### **7.1 (Lumpsum) financiering/subsidies**

#### **1. Rijkssubsidie**

De baten bestaan voor circa 95% uit subsidiebijdragen van het ministerie van OCW. Deze zijn gebaseerd op bekostigingsstelsel primair onderwijs en leerlingenaantallen.

Belangrijkste punten die beheerst moeten worden zijn:

- komen alle subsidies waar recht op bestaat ook binnen;
- worden de subsidies besteed conform de voorwaarden zodat het risico op terugbetaling wordt geminimaliseerd.

Deze 2 onderdelen worden beheerst door de stafmedewerker personeel en financiën en verantwoord in de kwartaalrapportages.

#### **2. Kennisname mogelijkheid tot subsidie**

Het ministerie van OCW maakt bekend wanneer er sprake is van nieuwe subsidies. Dergelijke informatie komt vaak van meerdere kanten binnen, zoals in de vorm van nieuwsbrieven, via werkgeversorganisaties of collega-organisaties. De van belang zijnde informatie wordt verspreid onder de belanghebbenden. Tevens wordt deze informatie besproken op het 2-wekelijkse directeurenoverleg.

#### **3. Aanvraag subsidie**

De betrokken functionaris bereidt de subsidieaanvraag voor, waarna de directeur bestuurder deze, indien nodig, ondertekent. De stafmedewerker financiën ontvangt een kopie van de subsidieaanvraag. De subsidieaanvraag wordt door de verantwoordelijke functionaris bewaard.

#### **4. Beschikking subsidie**

Indien subsidies worden toegekend, ontvangt de betrokken functionaris een beschikking met de hoogte van de toekenning. De stafmedewerker financiën ontvangt een kopie van de subsidietoekenning. Ook voor de structurele subsidies wordt jaarlijks een beschikking ontvangen door de stafmedewerker financiën. De ontvangen beschikkingen worden bij de financiële administratie bewaard.

#### **5. Verwerking in de financiële administratie**

Het ministerie van OCW betaalt maandelijks de subsidies uit. Vanuit de website [www.cfi.nl](http://www.cfi.nl) wordt de verdeling van het totaalbedrag aan te ontvangen subsidies ingelezen in Exact. Bij ontvangst van de subsidies wordt bij het boeken van de bankafschriften de post nog te ontvangen subsidies gecrediteerd.

#### **6. Controle volledigheid**

De volledigheid en de ontvangst van de structurele subsidies wordt maandelijks gecontroleerd door de stafmedewerker financiën. Ten behoeve van de jaarrekeningcontrole vindt een afstemming plaats tussen het jaaroverzicht van het Ministerie van OCW en de financiële administratie.

#### **7. Verantwoording structurele subsidies**

Bij de controle van de jaarrekening door de accountant wordt gecontroleerd of is voldaan aan de voorwaarden met betrekking tot de verantwoording van de structurele subsidies van het Ministerie van OCW. Als de accountant een goedkeurende verklaring afgeeft, is voldaan aan de subsidievoorwaarden.

#### **8. Verantwoording incidentele subsidies**

De aanvrager is verantwoordelijk voor het opmaken van de verantwoording. Afhankelijk van het doel van de incidentele subsidie kan de beleidsadviseur personeel en organisatie of de stafmedewerker financiën daarbij



ondersteunen. Verantwoording over de besteding van de subsidies binnen de voorwaarden loopt via het reguliere jaarverslag. Controle vindt plaats door de accountant.

## 7.2 Baten

### Rijksbijdragen OCW

De rijksbijdragen van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen zijn o.a. gebaseerd op het leerlingenaantal. In de begroting gaan we uit van de leerlingenprognoses 2018 gemeente Heusden, opgesteld door Pronexus.

### Prestatiebox

Bijzondere bekostiging voor het realiseren van afspraken uit het bestuursakkoord en in het kader van het programma Cultuureducatie met Kwaliteit.

De vier actielijnen uit het bestuursakkoord zijn:

1. Talentontwikkeling door uitdagend onderwijs
2. Een brede aanpak voor duurzame onderwijsverbetering
3. Professionele scholen
4. Doorgaande ontwikkellijnen

### Bekostiging groei

Als het totale aantal leerlingen binnen Scala in het lopende schooljaar met 3% + 13 stijgt, wordt de groeiregeling toegepast.

### Eerste opvang vreemdelingen

Allereerst hebben besturen voor deze leerlingen recht op de bekostiging die voor alle leerlingen geldt.

Bij toename van het aantal asielzoekers, korter dan twee jaar in Nederland woonachtig, en overige vreemdelingen, korter dan een jaar in Nederland woonachtig, kunnen we een beroep doen op bijzondere bekostiging.

### Subsidie zij-instroom

Bijdrage van € 20.000,- per zij-instromer, die via het zij-instroomtraject binnen 2 jaar zijn bevoegdheid haalt. Studieverlofsubsidie

Met de lerarenbeurs kunnen leraren een bachelor- of masteropleiding volgen. Op die manier kunnen zij hun deskundigheid vergroten of zich specialiseren. Scala als werkgever krijgt subsidie om studieverlof te kunnen verlenen. Met de subsidie kan een vervanger worden aangesteld.

### SWV PO Langstraat Heusden Altena

Het samenwerkingsverband draagt de volgende middelen aan ons over:

- lichte ondersteuningsmiddelen, deze middelen hebben als doel de basisondersteuning van onze scholen te versterken;
- zware ondersteuningsmiddelen, dit budget is bedoeld voor ambulante begeleiding (AB), kleine arrangementen en om de ambulante dienst van het SO te bekostigen. Deze middelen worden ook aangewend om de uren van de IB-ers en de deskundigen bevoegd gezag (DBG-ers) deels te bekostigen. Op die manier ontstaat er meer ruimte om middelen naar het primair proces te laten vloeien. De DGB-ers monitoren de uitgaven van de arrangementen en inzet AB;
- leergemeenschappen, dit budget wordt gedeeltelijk gebruikt om de algemene scholingsmiddelen te verhogen.

Het restant van de gelden vanuit het SWV worden toegevoegd aan het primair proces om in 2019-2020 de klassen te verkleinen.

### Baten gemeente/provincie

Voor de inzet van 2 fte in het sport- en beweegteam stelt de gemeente Heusden € 20.000 per fte per jaar beschikbaar. Het sport- en beweegteam stimuleert beweging en sportbeoefening voor de jeugd van 4 t/m 12 jaar, zowel voor, tijdens als en na schooltijd. Over de inzet van deze 2 fte legt stichting Scala verantwoording af aan de gemeente.

De gemeente heeft vanaf schooljaar 2017-2018 subsidie toegekend voor VoorporTAAL, een aanpak waarbij kinderen met een beperkte woordenschat of achterstand in de woordenschatontwikkeling, samen met de ouder/verzorger,

intensief en tijdelijk via een taalprogramma de woordenschat kunnen vergroten.

## **Overige baten**

### **Detacheringen**

### **Opleidingsschool**

Stichting Scala biedt aan studenten en stagiaires zinvolle leerwerkplekken. Er zijn drie opleidingsscholen, Lambertus, Olof Palme en de Duinsprong, die de praktijkopleiding verzorgen van de pabostudenten in samenwerking met Fontys Hogeschool Kind & Educatie in Den Bosch.

Hiervoor ontvangen we een subsidiebedrag per student.

## **7.3 Interne geldstromen**

In het onderwijsaanbod van Athena wordt “beperkte” tijd besteed aan de kernvakken taal, lezen, en rekenen door te compacten en verrijken. Hierdoor blijft er in tijd meer ruimte over om vorm te geven aan een uitdagend leeraanbod voor onze HB-kinderen. Naast de reguliere middelen die we op school hebben zijn er een aantal surplus materialen en activiteiten, waarmee we tegemoet willen komen aan de leer- en ontwikkelingsbehoefte van onze leerlingen.

We denken hierbij aan

- een leergang schaken in alle groepen
- het First Lego League project voor groep 8 t/m de eventuele Benelux wedstrijd
- de First Lego League Junior voor de groepen 4 t/m 7
- een royaal aanbod in interessante gastlessen en excursies,
- Engelse conversatie in kleine groepjes met een “native” speaker
- workshops beeldende vorming afgestemd op de WO-projecten van Alles-in-1 (maatwerk)

Om deze voor de kinderen zeer aantrekkelijke activiteiten mogelijk te maken vragen we aan de ouders naast de contributie voor de oudervereniging een vrijwillige bijdrage. Dit schooljaar hopen we op een bijdrage van allen van €300 per leerling. Er worden nu al initiatieven ondernomen om deze bijdragen aanzienlijk te gaan verlagen, maar om het surplus aanbod in de huidige vorm mogelijk te houden, zullen we een beroep blijven doen op de ouders om een bijdrage te leveren.

Daarnaast vraagt de oudervereniging van de ouders van de school een vrijwillige bijdrage. Het bedrag voor een kind is €30 per jaar. Van de inkomsten worden door de ouderraad diverse activiteiten georganiseerd (zie de schoolgids). Jaarlijks (op de algemene ouderavond) legt de ouderraad financiële verantwoording af via de jaarrekening en een begroting.

## **7.4 Begrotingen**

Het begrotingsproces heeft als doel om tot een inzichtelijke, volledige en voldoende betrouwbare begroting te komen. Dit proces moet duidelijk maken wie, wat, hoe en wanneer doet en helderheid verschaffen over de manier waarop we de volledigheid en betrouwbaarheid van de begroting borgen.

### **1. Opstellen meerjaren-investeringsplan en –onderhoudsplan**

In september/oktober starten de stafmedewerkers financiën en huisvesting de gesprekken met de schooldirecteuren over de benodigde/gewenste investeringen voor het Onderwijs Leerpakket (OLP), meubilair en ICT en het benodigde/gewenste onderhoud op basis van het meerjarenonderhoudsplan voor de komende jaren. Op basis van deze gesprekken stellen de stafmedewerkers per school een investeringsplan en een onderhoudsplan op. Op basis van de onderhoudsplannen wordt de dotatie aan de voorziening onderhoud berekend.

### **2. Baten**

De baten worden door de stafmedewerker financiën begroot op basis van:

- bekostigingsstelsel primair onderwijs;
- leerlingaantallen per 1 oktober; de prognose is gebaseerd op online registratie leerlingen, de uitstroom van gr. 8 en de bevolkingsprognose van de gemeente Heusden;
- ervaringscijfers lopend jaar en voorgaande jaren voor wat betreft overige (gemeente)subsidies.

### **3. Lasten**

De lasten in de begroting bestaan voor ruim 80% uit personeelslasten. De lasten worden begroot op basis van het meerjaren-bestuursformatieplan, De huidige personele bezetting in HR2day vormt de basis om de salariskosten voor de komende jaren door te rekenen. Er wordt hierbij rekening gehouden met toekomstige periodieke verhogingen, verwachte cao-verhogingen en wijzigingen in werkgeverslasten.

De overige 20% bestaan uit uitgaven t.b.v. de materiële instandhouding zoals afschrijvingen, onderhoud en overige leerling- en school gebonden kosten. De lasten worden begroot op basis van:

- meerjaren-onderhoudsplan;
- meerjaren-investeringsplan voor OLP, meubilair en ICT;
- ervaringscijfers lopend jaar en voorgaande jaren;
- aanvullende wensen, projecten, beleidsuitgangspunten;
- programma's van eisen uit de bekostiging.

### **4. Opstellen liquiditeitsplanning**

In de liquiditeitsplanning wordt verwerkt:

- meerjaren-onderhoudsplan;
- meerjaren-investeringsplan voor OLP, meubilair en ICT;
- dotaties aan en onttrekkingen uit voorzieningen;
- berekening van de baten en lasten.

### **5. Beoordeling / goedkeuring / vaststelling**

De directeur bestuurder beoordeelt en toetst gedurende het begrotingsproces de begroting, het meerjaren-onderhoudsplan en –investeringsplan en de liquiditeitsplanning aan de beleidsuitgangspunten.

In november wordt de conceptbegroting met het meerjaren-onderhoudsplan en –investeringsplan en de liquiditeitsplanning besproken door de directeur bestuurder, beleidsadviseur personeel en organisatie en de stafmedewerker financiën met de auditcommissie. Aanpassingen in de stukken en de tekstuele toelichting n.a.v. deze bespreking worden door de stafmedewerker financiën verwerkt. In december wordt de conceptbegroting met bijlagen behandeld in de vergadering van de Raad van Toezicht (RvT). Na goedkeuring door de RvT stelt de directeur bestuurder de begroting vast d.m.v. het ondertekenen van de begroting als verantwoordelijke voor de uitvoering.

### **6. Advies GMR**

De begroting wordt door de directeur bestuurder besproken met de GMR. De GMR heeft een adviesbevoegdheid ten aanzien van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid.

### **7. Budgetverantwoordelijke functionarissen**

Vanuit de vastgestelde begroting wordt, op basis van kengetallen en historische gegevens voor leerling- en school gebonden kosten wordt aan de schooldirecteuren budgetten toegekend. De schooldirecteur accordeert formeel de aan hem toegekende budgetten.

Andere budgetverantwoordelijke functionarissen zijn:

- Manager onderwijs en kwaliteit: budget externe inhuur ondersteuning, projecten;
- Beleidsadviseur personeel & organisatie: scholings-, arbo budget, budget externe inhuur leerkrachten;
- Stafmedewerker huisvesting: meerjarenonderhoudsplan;
- Hoofd servicedienst: budget voor dagelijks onderhoud.

## **8. Rapportage en beheersing**

Per kwartaal ontvangen de budgetverantwoordelijke functionarissen de volgende overzichten:

- werkelijke investeringen in relatie tot de vastgestelde budgetten voor investeringen;
- werkelijke groot onderhoud binnen en buiten in relatie tot de vastgestelde budgetten voor onderhoud;
- de onder- en overschrijding van de budgetten.

De kwartaaloverzichten zijn onderwerp van gesprek in de voortgangsgesprekken tussen de budgethouder en de directeur-bestuurder.

## 8 Zorg voor kwaliteit

### 8.1 Kwaliteitszorg

Onze school onderscheidt kwaliteit en kwaliteitszorg. We streven kwaliteit na (zie de ambities bij de verschillende beleidsterreinen) en we zorgen ervoor dat de kwaliteit op peil blijft: we beoordelen de ambities systematisch en cyclisch en op basis van de bevindingen verbeteren of borgen we onze kwaliteit. Van belang is ook dat onze kwaliteitszorg gekoppeld is aan het integraal personeelsbeleid. We streven ernaar dat onze medewerkers competenties ontwikkelen die gerelateerd zijn aan de beleidsterreinen die we belangrijk vinden. Daardoor borgen we dat de schoolontwikkeling en de ontwikkeling van onze medewerkers parallel verloopt. Onze ambities zijn:

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

#### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie 2016 - KA1: Kwaliteitszorg	3,04
Zelfevaluatie 2016 - KA2: Kwaliteitscultuur	3,58
Zelfevaluatie BM januari 2020 - KA1: Kwaliteitszorg	3,35
Zelfevaluatie BM januari 2020 - KA2: Kwaliteitscultuur	3,39

### 8.2 Kwaliteitscultuur

Op onze school geven we gestalte aan onderwijskundig leiderschap. We zijn sterk gericht op het steeds verbeteren van onze persoonlijke kwaliteit (zowel directie als team). Het uitgangspunt voor onze professionalisering is onze visie die vertaald is in ambities, in indicatoren voor ons (onderwijskundig) handelen. De belangrijkste kenmerken (en eigen kwaliteitsaspecten) van onze school zijn:

#### Bijlagen

1. Zelfanalyse voor inspectie maart 2020

### 8.3 Verantwoording en dialoog

Onze school legt systematisch verantwoording af aan de verschillende stakeholders. Onze leerlingen informeren we via de leerlingenraad. De ouders ontvangen 2 wekelijks een nieuwsbrief en tevens geven we relevante informatie via de website van de school. Ook de schoolgids is een belangrijk medium om ouders op de hoogte stellen van zaken die van belang zijn. Vanzelfsprekend informeren we de MR. Daarnaast voeren we één keer per drie maanden een gesprek met onze stichtingsdirecteur (managementrapportage). Centraal in onze rapportages staan de opbrengsten van de school (in de meest brede zin):

- Eindopbrengsten
- Tussen-opbrengsten
- Sociale opbrengsten
- Realisatie verbeterdoelen

#### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie 2016 - KA3: Verantwoording en dialoog	3,36
Zelfevaluatie BM januari 2020 - KA3: Verantwoording en dialoog	3,18

#### 8.4 Het meten van de basiskwaliteit

De Inspectie van het Onderwijs beschrijft in haar waarderingskader 2017 de basiskwaliteit op 17 standaarden. Wij hebben gemeten of we voldoen aan de gestelde eisen van basiskwaliteit met behulp van de knop Zelfevaluatie Basiskwaliteit (Mijnschoolplan.nl). De scores per standaard en de actiepunten zijn opgenomen in ons schoolplan in de bijpassende paragrafen. De totaaluitslagen zijn als bijlage toegevoegd aan ons schoolplan. We zijn voornemens om de basiskwaliteit 1 x per twee jaar te meten met behulp van het instrument WMK-PO. De acties die dat oplevert zullen we meenemen in de jaarplannen.

In maart 2020 heeft de inspectie van Onderwijs Athena beoordeeld met een predicaat goed.

#### 8.5 Wet- en regelgeving

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

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

#### 8.6 Inspectiebezoeken

Gedurende de gehele beleidsperiode vindt structureel monitoring plaats van de vorderingen en resultaten van het beleid. Tussentijds kunnen daarmee noodzakelijke bijstellingen plaatsvinden om te zorgen dat het doel en de resultaten worden behaald.

De eindevaluatie van het schoolplan in zijn geheel vindt plaats tussen 01-08-2024 en 01-10-2024, waarna een evaluatierapport opgeleverd wordt aan het bestuur. Voor de evaluatie worden onderstaande 7 stappen geëvalueerd.

- 1. Realisatie projectresultaten:** In welke mate zijn de beoogde resultaten gerealiseerd (concrete output: prestaties, producten, diensten, activiteiten etc.)?
- 2. Doelbereiking:** In welke mate zijn de beoogde effecten gerealiseerd (outcome)?
- 3. Doeltreffendheid:** In welke mate hebben de resultaten daadwerkelijk bijgedragen aan het behalen van de doelstelling (cq. realiseren van de beoogde effecten)?
- 4. Doelmatigheid:** Hoe is het beleid procesmatig verlopen en wat zijn de succes- en faalfactoren?
- 5. Kosten / baten:** Wat heeft het beleid gekost en wegen de opbrengsten daar tegenop?
- 6. Duurzaamheid resultaten:** Is geborgd dat resultaten duurzaam doorwerken?
- 7. Verspreiding good practices:** Welke activiteiten / producten zijn te beschouwen als successen. Zijn deze overdraagbaar, cq. zijn deze verspreid?

## 9 Strategisch beleid

### 9.1 Strategisch beleid

Strategisch Beleid Stichting Scala

Stichting Scala heeft schooljaar 2018-2019 het strategisch beleidsplan herzien. De uitgangspunten zijn vastgelegd in een vision-eye (zie bijlage), waarin de kernbelofte centraal staat: Wij geloven dat ieder mens uniek is. Groei en ontwikkeling hebben ruimte nodig. Wij beloven onze leerlingen, hun ouders en onze medewerkers diversiteit, zodat er iets te kiezen valt.

Rond de kernbelofte zijn 6 bewijzen geformuleerd, waarmee we onze belofte willen waarmaken.

1. Anders vasthouden: We richten ons op waar het onderwijs echt voor is bedoeld. Regels, procedures en administratieve last schaffen we af tenzij we aan een wettelijke verplichting moeten voldoen. Leerkrachten zijn eigenaar van het ontwikkelproces van de leerling, zijn trots op hun vak en staan voor hun kwaliteit. Ze hebben vertrouwen in het eigen vakmanschap. Iedere medewerker van Scala identificeert zich met de stichting.
2. Samenwerken binnen Scala : Binnen de school en binnen de stichting werken we actief samen. We nemen initiatief om elkaars talenten optimaal te benutten: binnen Scala, binnen onze scholen en binnen onze teams. We zoeken elkaar op en leren van elkaar.
3. Samenwerken in de keten : We werken actief samen met partners in de keten. We streven naar ontschotting en maken gebruik van elkaars expertise en kennis. Samen bieden we optimale én integrale begeleiding van het kind.
4. Vernieuwende onderwijsconcepten : We experimenteren met vernieuwende onderwijsconcepten, gericht op de leefwereld van de kinderen nu en in de toekomst. Concepten die aansluiten op onze directe omgeving (de wijk). We betrekken daar ook actief onze leerlingen bij. Concepten die echt werken passen we vervolgens toe, additioneel op ons basispakket.
5. Duurzaam, vitaal en wendbaar personeel : Medewerkers zijn goed in hun professie, zijn gericht op de leerling en hebben een goede balans tussen rust en prestatie. Ze nemen frequent deel aan programma's die er op zijn gericht om fris en vitaal te blijven en hun talent te laten ontwikkelen. Medewerkers spelen flexibel in op ontwikkelingen en zijn wendbaar. Talenten worden gezien en benut.
6. Onderwijs op maat : Vanaf de start tot en met het verlaten van Scala volgen we de leerling individueel. We zorgen dat binnen de stichting onderwijsdiversiteit is aangeboden, zodat leerling/ouder kan kiezen voor de vorm en plek die bij de leerling het beste past.

Deze bewijzen zijn uitgewerkte in concrete doelen en acties.

## 10 Formulier "Instemming met schoolplan"

**Brin:** 04FJ00  
**Naam:** Athena  
**Adres:** Johann de Wittstraat 11  
**Postcode:** 5151CK  
**Plaats:** DRUNEN

---

### VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met het **van 2020 tot 2024** geldende schoolplan van deze school.

Namens de MR,

*naam*

-----

*functie*

-----

*plaats*

-----

*datum*

-----

*handtekening*

\_\_\_\_\_

*naam*

-----

*functie*

-----

*plaats*

-----

*datum*

-----

*handtekening*

\_\_\_\_\_



## 11 Formulier "Vaststelling van schoolplan"

**Brin:** 04FJ00  
**Naam:** Athena  
**Adres:** Johann de Wittstraat 11  
**Postcode:** 5151CK  
**Plaats:** DRUNEN

---

### VERKLARING

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het **van 2020 tot 2024** geldende schoolplan van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

*naam*  
-----

*naam*  
-----

*functie*  
-----

*functie*  
-----

*plaats*  
-----

*plaats*  
-----

*datum*  
-----

*datum*  
-----

*handtekening*  
\_\_\_\_\_

*handtekening*  
\_\_\_\_\_