

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	3
1 ONDERWIJSGROEP GALILEI	5
2 HET MAERLANT COLLEGE	7
2.1 Visie	7
2.2 Missie.....	7
2.3 Onderwijskundige koers (schoolbreed).....	8
2.4 Werkwijze	9
2.5 Een afdelingsjaarplan	10
3 SUCCESFACTOREN GALILEI.....	11
4 SWOT ANALYSE.....	12
5 BELEIDSAGENDA MAERLANT COLLEGE	15
6 KWALITEITSBELEID	19
6.1 Zorg voor kwaliteit.....	19
6.2 Toetsing	20
6.3 Leerstofaanbod	20
6.4 Tijd.....	20
6.5 Schoolklimaat.....	21
6.6 Zorg en begeleiding	21
6.7 Opbrengsten	22
7 PERSONEELSBELEID	24
7.1 Ontwikkeling en uitvoering onderwijs	24
7.2 Evenredige vertegenwoordiging.....	25
7.3 Wijze waarop bevoegd gezag kwaliteit bewaakt.....	25
7.4 Toezicht bestuur op kwaliteit.....	27
7.5 Bekwaamheidsdossiers personeel.....	27
8 FINANCIËN.....	28
BIJLAGE 1: CONFRONTATIEMATRIX.....	1
BIJLAGE 2: SCHOOL(HALF)JAARPLAN 2010	1
BIJLAGE 3: BIJLAGE AKTE VAN AANSTELLING	6
BIJLAGE 4: BESTUURSREGLEMENT	8

INLEIDING

Dit schoolplan is het meerjarig strategisch beleidsplan van het Maerlant College. Het geeft de visie, de missie en de onderwijskundige koers van de school aan, brengt samenhang in planvorming, dient als toetsingskader voor beleidsinitiatieven en fungeert als planningsdocument voor permanente schoolontwikkeling. De wetgever ziet het schoolplan als een document in het kader van kwaliteitsbeleid. Vanaf 1999 hebben scholen de verplichting een schoolgids, schoolplan en een klachtenregeling uit te werken. Het schoolplan vormt tevens, samen met de schoolgids, een middel om aan leerlingen, ouders en externen te laten zien welke keuzes onze school maakt en hoe die in het schoolbeleid gestalte krijgen. Tot slot voldoet de school via dit schoolplan aan de wettelijk voorgeschreven opdracht verantwoording af te leggen aan de overheid.

Het schoolplan bestrijkt een periode van vier jaar (januari 2010 tot januari 2014). Elk jaar opnieuw wordt het plan geoperationaliseerd door middel van schooljaarplannen¹. Deze worden aan het begin van ieder schooljaar voorgelegd aan het bestuur en de MR ter goedkeuring en aan het einde van het jaar wordt verantwoording afgelegd over de behaalde resultaten. Het schooljaarplan (en de evaluatie daarvan) wordt ieder jaar als bijlage toegevoegd aan het schoolplan. Daarmee wordt het schoolplan als het ware jaarlijks geconcretiseerd en wordt voorkomen dat het schoolplan een “papieren tijger” wordt.

De Onderwijswet informeert ons in artikel 10 a en 11 over het schoolplan:

- het schoolplan bevat een beschrijving van het beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs dat binnen de school wordt gevoerd, en omvat in elk geval het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. Het schoolplan kan op een of meerdere scholen voor basisonderwijs en een of meer scholen voor ander onderwijs van hetzelfde bevoegd gezag betrekking hebben;
- het onderwijskundig beleid omvat in elk geval de uitwerking van de wettelijke opdrachten voor het onderwijs en van de door het bevoegd gezag in het schoolplan opgenomen aanvullende opdrachten voor het onderwijs in een onderwijsprogramma. Daarbij worden tevens betrokken de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften;
- het personeelsbeleid voor zover dat in het schoolplan tot uitdrukking wordt gebracht, omvat in elk geval maatregelen met betrekking tot het personeel die bijdragen aan de ontwikkeling en de uitvoering van het onderwijskundig beleid alsmede het document inzake evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding bedoeld in artikel 5 van de wet;
- het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs omvat in elk geval op welke wijze het bevoegd gezag bewaakt dat die kwaliteit wordt gerealiseerd en vaststelt welke maatregelen ter verbetering van de kwaliteit nodig zijn.

In hoofdstuk één van dit schoolplan wordt ingegaan op de rol van de Onderwijsgroep Galilei en het strategisch beleidsplan 2007 – 2011 van de onderwijsgroep, wat ten

¹ Zie bijlage 2.

grondslag ligt aan het schoolplan van het Maerlant College. In hoofdstuk twee staat de visie, de missie en de onderwijskundige koers van onze school en wordt ook duidelijk hoe daar mee om gegaan wordt door de school en door de verschillende afdelingen. De kritische succesfactoren en de doelstellingen van de Onderwijsgroep Galilei staan in hoofdstuk drie.

Hoofdstuk vier is een sterkte- en zwakteanalyse en omgevingsanalyse van het Maerlant College, een momentopname van december 2009. De beleidsagenda voor het Maerlant College voor de komende vier jaar staat in hoofdstuk vijf. In hoofdstuk zes wordt uitgebreid stilgestaan bij ons kwaliteitsbeleid en in hoofdstuk zeven bij het personeelsbeleid. In het laatste hoofdstuk staat ten slotte hoe wij omgaan met onze financiën: hoe de schoolbegroting jaarlijks tot stand komt en wordt vastgesteld.

Over vier jaar wordt opnieuw de balans opgemaakt. De situatie is dan echter totaal veranderd. De school is dan met al haar afdelingen gehuisvest in een prachtig nieuw gebouw. Alle afdelingen hebben een eigen onderwijskundig profiel maar stralen ook uit dat ze onderdeel zijn van een groter geheel: "het Maerlant College". Er wordt onderwijs gegeven dat er toe doet: betekenisvol, uitdagend, samenhangend en aansluitend bij de beleveniswereld van leerlingen. Maar er is ook aandacht voor rust, orde en fatsoen waarmee een klimaat ontstaat waarin studie voorop staat en leerlingen goede eindexamenresultaten halen. We maken onze missie waar. De leerling weet zich als individu gezien en gekend. De mentor speelt daarbij een zeer belangrijke rol. Het Maerlant College is ook van belang voor Brielle en haar omgeving. Leerlingen lopen stage, organiseren activiteiten voor verschillende doelgroepen en leren al vroeg om actief een steentje bij te dragen aan hun maatschappelijke omgeving.

In 2014 is de inspectie uitermate tevreden over het onderwijs en het kwaliteitsbeleid op onze school. We scoren op alle onderdelen uit het inspectierapport bijna altijd een goed. In ons strategisch beleidsplan gaan we uit van bovengemiddelde examenresultaten (maar minimaal een voldoende). Ook uit de INIS enquêtes blijkt dat ouders en leerlingen tevreden zijn over onze school (we scoren op alle aandachtsgebieden minimaal 70 = ruim voldoende). Het Maerlant College heeft de ambitie de beste school van Voorne-Putten / Rozenburg te worden maar staat in 2014 in ieder geval bekend als een uitstekende school.

De visie en de missie van de school geven de collectieve ambitie van alle medewerkers, leerlingen en ouders aan. Er is een gemeenschappelijk doel waar aan gewerkt gaat worden. In organisaties waar kennis(overdracht) zo'n belangrijke rol speelt, is het naast het stellen van doelen minstens zo belangrijk goed te reflecteren op wat gedaan is. Want alleen dan ontwikkelen medewerkers zich en wordt de organisatie iedere keer ook echt weer beter.

Eta Geuzebroek
Patrick Altorf
Arnold van Gessel
Fer Otten

1 ONDERWIJSGROEP GALILEI

Het Maerlant College maakt onderdeel uit van de Onderwijsgroep Galilei. De Onderwijsgroep Galilei biedt openbaar voortgezet onderwijs aan in de regio Voorne-Putten/Rozenburg en ziet haar scholen als ontmoetingsplaatsen voor verschillende gezindten en culturen. Wederzijds respect en verdraagzaamheid jegens andersdenkenden kenmerken de organisatie en de scholen. Verantwoordelijkheid wordt naar vermogen gegeven en gedragen.

De scholen bieden de leerlingen een afgewogen voorbereiding op de maatschappij; zij bieden hun een opleiding op maat en besteden ruime aandacht aan de vorming in bredere zin. De scholen vormen een veilige en stimulerende leer- en werkomgeving. Er bestaat persoonlijke aandacht voor de medewerkers, de leerlingen en hun ouders.

Het bestuur stelt enerzijds een bestuursmanager met een ruim mandaat aan en stelt zich anderzijds een organisatie voor waarin zoveel mogelijk verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie worden gelegd. Het bestuur staat géén centralistische benadering voor. De individuele schoolleiders en de medewerkers dienen zich verantwoordelijk te blijven voelen voor de ontwikkeling en het wel en wee van de eigen school. Zij dienen, juist ook in de eigen beleving, de voordelen van de bestuurlijke fusie te gaan plukken. De individuele schoolleiders blijven dan ook integraal verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op de ontwikkeling van de eigen organisatie, gegeven de algemene kaders zoals vastgesteld door bestuursmanager en bestuur. Bestuur en bestuursmanager enerzijds en bestuursmanager en individuele schoolleiders anderzijds werken met elkaar op basis van resultaatgerichte, concreet verwoorde, afspraken. Niet alleen de beoogde resultaten maar ook de indicatoren, waaraan wordt afgemeten of de resultaten daadwerkelijk zijn behaald, worden vooraf bepaald. Periodiek worden de vorderingen besproken en geëvalueerd.

De Onderwijsgroep Galilei heeft een strategisch beleidsplan 2007 – 2011 dat is vastgesteld door het bestuur op 10 september 2007. In het strategisch beleidsplan staat over het gewenste streefbeeld:

... de scholen van de Onderwijsgroep Galilei staan in 2011 aantoonbaar beter bekend als kwaliteitsscholen die zich voortdurend verbeteren en vernieuwen. Personeel en organisatie zijn daar ook volstrekt op ingericht. De variëteit in het aanbod spreekt ouders en leerlingen aan. Ouders en leerlingen zijn ook zeer te spreken over de wijze waarop de scholen voortdurend met hen communiceren en daarbij ook luisteren naar hun wensen. De scholen hebben een herkenbare openbare identiteit met nadrukkelijk aandacht voor levensbeschouwelijke aspecten, rust, orde en fatsoen. De inspectie hanteert het lichtste toezichtarrangement.

Op basis van dit streefbeeld zijn de volgende factoren bepalend voor het succes van de Onderwijsgroep Galilei:

1. de mate waarin het lukt om het beleidvoerend vermogen van de scholen dusdanig te vergroten dat op alle niveaus een bijdrage wordt geleverd;
2. de mate waarin het lukt een eigen herkenbare schoolontwikkeling vorm te geven.
3. de mate waarin het lukt de waardering van (aanstaande) ouders en leerlingen te versterken;

4. de mate waarin het lukt om te kunnen blijven beschikken over voldoende vakbekwaam personeel;
5. de mate waarin het lukt om de scholen de meerwaarde te laten ervaren van de bestuurlijke schaalvergroting.

Het strategisch beleidsplan “Scholen in beweging” van de Onderwijsgroep Galilei is voor het Maerlant College uitgangspunt bij het schrijven van dit schoolplan. Ook dragen wij graag ons steentje bij om ook de Galilei-breed geformuleerde doelen te helpen realiseren.

2 HET MAERLANT COLLEGE

Het Maerlant College is een school voor voortgezet onderwijs. De school biedt onderwijs aan voor leerlingen met een basisschooladvies vmbo basis, kader, gemengde- en theoretische leerweg inclusief lwoo, havo, atheneum en gymnasium. Daarnaast heeft de school ook nog een eigen dienstencentrum “Markant” waar leerlingen met een lwoo indicatie én een extra zorgvraag of leerlingen met een vorm van autisme op maat worden bediend. De missie van onze school is “iedere leerling via de kortst mogelijke leerweg, dus bij voorkeur zonder vertraging, naar het voor hem hoogst haalbare eindniveau leiden”. Het onderwijs op het Maerlant College houdt rekening met verschillen en gebruikt juist de verschillende kwaliteiten van de leerlingen en medewerkers om een optimale leersituatie te creëren. Leerlingen, docenten, medewerkers met onderwijs ondersteunende taken, stagiaires, vrijwilligers en ouders leren in onze schoolgemeenschap van en met elkaar. Dit betekent dat alle volwassenen in de school een voorbeeldfunctie hebben ten opzichte van leerlingen en een begeleidende rol vervullen in hun ontwikkeling. Leerlingen lopen stage op verschillende plekken in de school en leren ook zoveel mogelijk van alle medewerkers. Jaarlijks voeren alle medewerkers van het Maerlant College een planningsgesprek (met daaraan gekoppeld een persoonlijk ontwikkelingsplan) een voortgangsgesprek of een beoordelingsgesprek met hun direct leidinggevende. Werknemers leggen tijdens deze gesprekken aan de hand van hun functieomschrijving en portfolio verantwoording af over wat ze in de voorliggende periode gedaan hebben, tonen aan hoe hun functioneren heeft bijgedragen aan de ontwikkeling van de school, benoemen ontwikkelingspunten voor de toekomst en krijgen feedback.

Om aan onze missie te werken hebben wij een onderwijskundige koers uitgezet voor het Maerlant College. De onderwijskundige koers bestaat uit vijf koersuitspraken. Drie van die koersuitspraken gelden voor alle afdelingen van onze school en staan ook beschreven in dit schoolplan. Naast deze drie schoolbrede koersafspraken kan iedere afdeling nog een of twee afdelings specifieke koersuitspraken toevoegen. Deze vindt u terug in de verschillende afdelingsjaarplannen en worden volgend jaar toegevoegd aan het schoolplan. Alle koersuitspraken zijn beschreven in een aantal principes, die leidend zijn voor ons werk. De principes zijn vertaald op gedragsniveau.

2.1 Visie

Het Maerlant College is een school die vorm en inhoud geeft aan de uitgangspunten van het openbaar onderwijs. De school wil meer zijn dan een instituut waar kennis wordt verworven. De leerlingen bereiden zich voor op een volwaardige plaats in de maatschappij. Het Maerlant College stimuleert dat door – naast kennis – aan meerdere aspecten aandacht te besteden zoals het werken aan de sociaal-emotionele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerling.

2.2 Missie

Het Maerlant College wil elke leerling via de kortst mogelijke leerweg, dus bij voorkeur zonder vertraging, naar het voor hem of haar hoogst haalbare eindniveau leiden.

2.3 Onderwijskundige koers (schoolbreed)

De volgende drie koersuitspraken zijn leidend binnen ons onderwijsconcept.

1. Leerlingen worden uitgedaagd om op hun eigen niveau zoveel mogelijk te leren en gestimuleerd om het beste uit zichzelf te halen.
2. De leerlingbegeleiding is uitstekend: leerlingen worden intensief begeleid in hun leerproces.
3. Leerlingen leren midden in de maatschappij, de school is herkenbaar en van groot belang voor Brielle en haar omgeving.

Hieronder worden de drie koersuitspraken verder toegelicht.

1. Leerlingen worden uitgedaagd om op hun eigen niveau zoveel mogelijk te leren en gestimuleerd om het beste uit zichzelf te halen. Er is aandacht voor kennisoverdracht en vaardigheden zoals het leren leren en het leren plannen. Er is sprake van kwalitatief hoogstaand onderwijs. Je ziet dat docenten:
 - vertrouwen en veiligheid creëren en waardering tonen (leerlingen aanmoedigen, veel complimentjes geven, uitgaan van wat leerlingen goed doen, op alle vragen ingaan – er zijn geen slechte vragen -);
 - leerlingen vooraf helder uitleggen waaraan een taak moet voldoen op welk niveau (heldere beoordeling criteria) en dat duidelijk is wat je moet doen om een hoger niveau te behalen;
 - er voor zorgen dat leerlingen individueel aanspreekbaar blijven (ook op groepsresultaat);
 - leerlingen altijd feedback geven op inhoud, proces en werk- en leerhouding;
 - leerlingen ambitie bijbrengen voor hun vak;
 - leerlingen motiveren door uitdagende vakoverstijgende projecten;
 - leerlingen steunen in hun keuzeprocess voor een vervolgopleiding.
2. De leerlingbegeleiding is uitstekend: leerlingen worden intensief begeleid in hun leerproces. Leerlingen worden gezien en begeleid door de eigen mentor. De mentor is er samen met de leerling en de ouder verantwoordelijk voor, dat de leerling zich zo optimaal mogelijk ontwikkelt. Je ziet docenten:
 - voor – en waar mogelijk met – leerlingen tijdig actieplannen / handelingsplannen maken en ze daarbij actief begeleiden;
 - doorvragen om leerlingen in de zone van naaste ontwikkeling een stapje verder te brengen;
 - voor leerlingen succeservaringen creëren en ze daar trots op laten zijn;
 - leerlingen feedback geven zodat ze weten waar ze goed in zijn en waar ze nog beter in kunnen worden;
 - leerlingen altijd laten reflecteren op inhoud, proces en werk- en leerhouding zodat ze voor zichzelf actiepunten formuleren waar op teruggekomen wordt (coachende rol van de docent);
 - leerlingen regelmatig laten formuleren wat ze hebben geleerd (kennis, algemene vaardigheden en persoonlijke ontwikkeling);
 - leerlingen stimuleren veel van en met elkaar te laten leren;
 - goed communiceren met ouders. Zowel op momenten dat het goed gaat als op momenten dat er bijgestuurd moet worden.

3. Leerlingen groeien op in een pluriforme samenleving en leren niet alleen op school, maar ook daarbuiten. Het onderwijs op het Maerlant College is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie. De school is herkenbaar en van groot belang voor Brielle en haar omgeving. Personeel, leerlingen en ouders nemen actief deel aan een ambitieuze schoolgemeenschap die tegelijkertijd innoverend is én betrokken bij een veranderende omgeving. Het Maerlant College is maatschappelijk betrokken en neemt daarbij ook haar verantwoordelijkheid. Je ziet dat:
- docenten en leerlingen ervoor zorgen dat het onderwijs en het onderwijsleerproces zoveel mogelijk zichtbaar wordt gemaakt voor de “omgeving” van de school (basisscholen, inwoners Brielle, politiek, zorginstellingen, sportverenigingen, et cetera);
 - docenten opdrachten zoveel mogelijk echt maken, in de echte wereld (afspraken met externen, beroepen de school in halen, voor echte bedrijven, echt publiek, echte producten werken en leren);
 - leerlingen, medewerkers, ouders en oud-leerlingen trots zijn op onze school;
 - ons onderwijs er mede op gericht is dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten.

2.4 Werkwijze

Onze onderwijskundige koers wordt verder uitgewerkt per afdeling. Iedere afdeling koerst daarbij in ieder geval altijd op de schoolbrede koersuitspraken en kan daarnaast zijn eigen accenten leggen en voegt twee koersuitspraken toe. Er wordt gewerkt in herkenbare afdelingen met een eigen team en een eigen afdelingsdirecteur. De afdelingsdirecteur is samen met zijn team verantwoordelijk voor de organisatie, de leerresultaten en de opbrengsten van zijn afdeling.

Iedereen legt uiteraard verantwoording af aan zijn leidinggevende. Ook leerlingen leggen verantwoording af aan hun docenten, aan de mentor en aan hun ouders. Naast verantwoording is er uiteraard ook ondersteuning: de leidinggevende biedt ondersteuning zodat verantwoordelijkheden ook nagekomen kunnen worden. Uiteraard geldt dit laatste ook voor leerlingen, als leerlingen niet goed weten hoe ze verantwoording moeten afleggen, krijgen ze daarbij ondersteuning van vakdocenten en mentoren!

De belangrijkste voordelen van een heldere structuur²:

- resultaatgericht werken wordt mogelijk;
- een structuur waarbij iedereen weet wie zijn direct leidinggevende is draagt bij aan de uitvoering van een helder en kansrijk Integraal Personeels Beleid en kwaliteitsbeleid;
- betere aansturing en coaching van medewerkers;
- afdelingsdirecteuren en hun team worden beter aanspreekbaar op resultaten en prestaties;
- de aansturing en ondersteuning van het onderwijsproces wordt beter;
- de betrokkenheid op het werk en op elkaar wordt groter;
- heldere en duidelijke (onderwijskundige) kaders;
- ouders weten (nog) beter bij wie ze terecht kunnen met vragen, opmerkingen, aandachtspunten, klachten, et cetera.

² In het formatieplan 2010 – 2011 wordt verder ingegaan op de huidige organisatiestructuur en de gewenste organisatiestructuur 2014 (en voor in de nieuwbouw).

2.5 Een afdelingsjaarplan

Om resultaatgericht te kunnen werken en te kunnen meten of beoogde doelen ook daadwerkelijk gerealiseerd zijn is er naast een schooljaarplan ook voor iedere afdeling een eigen afdelingsjaarplan³. Zo'n beleidsplan op afdelingsniveau geeft richting en houvast voor de afdelingsdirecteur, voor docenten die in die afdeling werken of komen te werken en voor de directie bij het monitoren van de ontwikkelingen binnen die afdeling. Het is een uitstekend sturingsinstrument dat richting geeft en eisen stelt aan specifieke pedagogische, didactische en/of vakinhoudelijke kennis van docenten voor de betreffende afdeling.

Het afdelingsjaarplan is een concrete, in actiepunten geformuleerde uitwerking van het schoolplan. De koersuitspraken van de school worden aangevuld met twee afdelingsspecifieke koersuitspraken. Andere onderdelen die in ieder afdelingsjaarplan beschreven moeten komen:

- concretiseren van beleidsuitspraken uit het schoolplan in het afdelingsjaarplan en deze uitwerken door het formuleren van prestatie-indicatoren (logisch, passend, meetbaar, volgend, kort, simpel, percentage, inzichtelijk);
- afstemmen van onderwijsontwikkeling met de andere afdelingsdirecteuren (zowel horizontaal als verticaal);
- heldere afspraken over evaluatie (het volgen en evalueren van onderwijsontwikkeling door docenten, leerlingen, ouders en eventueel externen van onderwijsontwikkeling);
- verantwoording van de onderwijstijd;
- doelstellingen op organisatorisch, wettelijk, financieel, materieel of personeelsgebied.

Verder leveren de afdelingsdirecteuren ook input aan de rector om op te nemen in het schoolplan en de schooljaarplannen (doelen aan het begin van het schooljaar, resultaten en verbeteractiviteiten aan het einde van het schooljaar, et cetera).

³ Er komt een format waarbinnen de afdelingsdirecteuren hun eigen schooljaarplannen kunnen vormgeven. Op deze manier zijn de diverse schooljaarplannen voor de directie, de MR en andere belangstellenden makkelijk te lezen en met elkaar te vergelijken.

3 SUCCESFACTOREN GALILEI

De Onderwijsgroep Galilei heeft in haar strategisch beleidsplan een aantal kritische succesfactoren benoemd met daaronder strategische doelstellingen. Het Maerlant College zal zich inspannen om deze doelstellingen mede te realiseren. Daarom zal het Maerlant College in dit schoolplan, waar mogelijk, aansluiten bij de strategische doelstellingen van de Onderwijsgroep Galilei. Onze school werkt dus niet alleen zelf systematisch aan schoolverbetering maar levert op deze wijze ook een bijdrage aan het realiseren van de doelstellingen van de Onderwijsgroep Galilei als geheel.

Doelstellingen Galilei:

Thema 1: scholen in beweging

- De mate waarin het lukt om het beleidvoerend vermogen van de scholen dusdanig te vergroten dat op alle niveaus een bijdrage wordt geleverd.
- De mate waarin het lukt een eigen herkenbare schoolontwikkeling vorm te geven.

Kritische succesfactor 1: Elke schoolorganisatie is in 2011 een fase verder binnen het organisatieontwikkelingsmodel van INK

Doelstelling 1: cyclisch verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen
Doelstelling 2: de scholen hebben integrale kwaliteitszorg

Thema 2: scholen waar ouders en leerlingen trots op zijn

- De mate waarin het lukt de waardering van toekomstige ouders en leerlingen te versterken.

Kritische succesfactor 2a: De nieuwe instroom van elke school, als percentage van de basisgeneratie, is in 2011 3% hoger dan in 2007

Kritische succesfactor 2b: De waardering van ouders en leerlingen in de betreffende items van de tweejaarlijkse INIS-enquête

Doelstelling 3: de scholen hebben bovengemiddelde onderwijsresultaten
Doelstelling 4: de scholen onderscheiden zich aansprekend voor ouders en leerlingen

Doelstelling 5: de scholen hebben een herkenbare openbare identiteit
Doelstelling 6: de scholen communiceren uitstekend met leerlingen / ouders
Doelstelling 7: de scholen hebben aandacht en tijd voor (zorg)leerlingen

Thema 3: scholen waar het personeel trots op is

- De mate waarin het lukt om te kunnen blijven beschikken over voldoende vakbekwaam personeel.

Kritische succesfactor 3: de percentages vacatures en onbevoegde docenten per 1 oktober per school zijn in deze periode stabiel

Doelstelling 8: de scholen zijn aantrekkelijke en uitdagende arbeidsorganisaties
Doelstelling 9: de scholen zijn als opleidingsscholen een voorbeeld in de regio
Doelstelling 10: er is sterk leiderschap op veel niveaus binnen de scholen

4 SWOT ANALYSE

Om te kunnen koersen, moet je eerst weten waar je staat, wat je beginpunt is. Als school maak je deel uit van de omgeving waar je leerlingen vandaan komen. Je moet alert zijn op relevante plaatselijke, regionale en landelijke ontwikkelingen. Dan ben je als school in staat adequaat te reageren op kansen en bedreigingen vanuit die omgeving. Je kunt je als school niet afsluiten voor de wensen en eisen van de wereld om ons heen. Wij leiden leerlingen op voor die wereld en zijn ervoor verantwoordelijk dat ze goed toegerust onze school verlaten om succesvol hun weg in de maatschappij te vervolgen. Wij kunnen leerlingen alleen maar goed opleiden, als wij weten wat 'de buitenwereld' straks van ze verwacht. Wij moeten ons als school bij het maken van (onderwijs)beleid dus constant bewust zijn van de wensen en eisen van die buitenwereld.

De SWOT⁴ (sterkte- zwakteanalyse) is mede gebaseerd op informatie uit het laatste inspectierapport, de positiebepaling in het kader van het INK, de analyse van de INIS enquête 2009, onderzoek van bestaande documenten (begroting, jaarrekening, beleidsplannen, formatieplan), benchmarking met de andere scholen binnen de Onderwijsgroep Galilei (door middel van de marap's) en gesprekken met personeelsleden en met leerlingen.

Op basis van het bovenstaande is er in 2009 een confrontatiematrix van het Maerlant College opgesteld. In deze confrontatiematrix worden de interne en externe kritische factoren benoemd (de swot-analyse: kansen, bedreigingen, sterke punten en zwakke punten). Zie bijlage 1. Onze sterke en zwakke punten en de kansen en bedreigingen worden in kaart gebracht en vervolgens wordt aangegeven hoe daarop te anticiperen. De resultaten hiervan worden meegenomen in de schooljaarplannen van het Maerlant College voor de komende vier jaar (zie hoofdstuk 5).

De verschillende afdelingen krijgen de opdracht om voor de eigen afdeling een afdelingsjaarplan te schrijven met daarin ook een sterkte- zwakteanalyse van de eigen afdeling en een daaraan gekoppeld verbeterplan.

Als we zowel op schoolniveau als op afdelingsniveau structureel werken aan de gestelde doelen in het schooljaarplan en de afdelingsjaarplannen, wordt de school ieder jaar (nog) beter en staan we in 2014 bekend als een uitstekende school.

⁴ SWOT staat voor: strengths, weaknesses, opportunities, threats.

STERKTE- ZWAKTEANALYSE

STERK	ZWAK
<ul style="list-style-type: none"> • Bestuursfilosofie: verscheidenheid in smaken en deskundigheid binnen de onderwijsgroep / ruimte laten • Ontwikkelkracht / betrokkenheid personeel • Leerling-populatie • Klimaat op school (leerlingen voelen zich over het algemeen veilig) • Goede warme contacten met PO • Kwaliteitsbeleid Galilei met medewerker • Mooie vormen betekenisvol leren VMBO • Aantrekkelijke werkomgeving voor toekomstige werknemers van buiten (Brielle, leerlingenpopulatie) 	<ul style="list-style-type: none"> • Rendement onderwijs • Geen heldere onderwijskundige koers • Weinig samenhang in onderwijskundig programma • Slechte communicatie met ouders en leerlingen / slechte PR • Geen sterk onderwijskundig programma voor de betere leerling • Onduidelijke positie Markant • Geen visie op organisatie en formatie • Sturing schoolleiding (ontbreken beleidsplannen) • Weinig cohesie tussen verschillende afdelingen (geen “wij zijn het Maerlant College” gevoel) • Versterkt toezicht inspectie VWO • Groot verschil in perceptie op aspecten school bij ouders / leerlingen en personeel • Hoog ziekteverzuimpercentage (>7% in heel 2009) • Onevenwichtige leeftijdsopbouw personeel
KANS	BEDREIGING
<ul style="list-style-type: none"> • Innovatie vanuit internationalisering en vanuit interessant achterland VPR/Europoort • Inzetten meer professionele cultuur • Goede verbinding Rozenburg-Brielle in tegen stelling tot Rozenburg-Spijkenisse • Ouders en leerlingen kiezen tegenwoordig anders (niet alleen op identiteit, ook op gebouw, communicatie, leerklimaat, et cetera) • Nieuwbouw • Project Buiten de Grenzen van Primo • Passend onderwijs • Programma’s voor nieuwe leerlingen (Cambridge English) 	<ul style="list-style-type: none"> • Versterken externe kwaliteitsverantwoording op meetbare resultaten • Daling aantal leerlingen basisgeneratie / openbaar primair onderwijs • Uitstroom ervaren personeel • Groot verlies marktaandeel aan PC-onderwijs, met name in Rozenburg • Jacob van Liesveldt en Helinium met projecten talentontwikkeling / hoogbegaafden • Imago openbaar onderwijs

Zie voor de uitwerking van de SWOT-analyse en de verschillende strategieën (benutten, verbeteren, verdedigen en versterken) bijlage 1.

Op de volgende bladzijde volgt een overzicht van de inschrijvingen van het schooljaar 2005 – 2006 tot april 2009. Opvallend is het grote verschil in instroom tussen 2008 – 2009 (329 nieuwe brugklasleerlingen) en 2009 – 2010 (228 nieuwe brugklasleerlingen).

Plaats	0506	0607	0708	0809	0910
Abbenbroek	2	2	4	3	3
Brielle	95	95	112	99	91
Geervliet	4		5	5	
Heenvliet	9	14	7	17	7
Hellevoetsluis	5	12	9	17	
Hoogvliet		1	1		1
Oostvoorne	25	42	41	37	34
Oudendoorn	1	1	1	1	
Rockanje	4	10	17	9	11
Rozenburg ZH	29	39	60	86	45
Spijkensisse	8	12	13	12	12
Tinte	3		1	4	3
Vierpolders	19	18	15	19	6
Zuidland		1			
Zwartewaal	13	15	8	20	10
onbekend	7	2	2		5
overige	6	4	6		
totaal	230	268	302	329	228
Brielle basisgen.	201	199	193	181	179
instroom MC	127	128	135	138	107
%	63,2%	64,3%	69,9%	76,2%	59,8%
Hellevoetsluis	509	512	514	482	476
instroom MC	5	12	9	17	0
%	1,0%	2,3%	1,8%	3,5%	0,0%
Rozenburg	144	146	155	153	146
instroom MC	29	39	60	86	45
%	20,1%	26,7%	38,7%	56,2%	30,8%
Westvoorne	179	178	171	171	177
instroom MC	32	52	59	50	48
%	17,9%	29,2%	34,5%	29,2%	27,1%
Bernisse	164	158	146	143	166
instroom MC	16	18	17	26	10
%	9,8%	11,4%	11,6%	18,2%	6,0%
Spijkensisse	956	944	928	853	821
instroom MC	8	12	13	12	12
%	0,8%	1,3%	1,4%	1,4%	1,5%
Onbekend	7	2	2	0	5
Overige	6	5	7	0	1
Totaal	230	268	302	329	228

5 BELEIDSAGENDA MAERLANT COLLEGE

In hoofdstuk vijf is de beleidsagenda voor het Maerlant College voor de komende vier jaar uitgewerkt. Dit gebeurt aan de hand van dezelfde drie thema's die ook in hoofdstuk drie "succesfactoren Galilei" staan. De kritische succesfactoren zijn uitgewerkt in verschillende doelstellingen, die uiterlijk in 2014 gerealiseerd moeten zijn. Het concretiseren van de beleidsuitspraken en de geformuleerde doelen gebeurt in het schooljaarplan (zie bijlage 2) en in de afdelingsjaarplannen (met ingang van het schooljaar 2010 – 2011). Daar worden steeds de doelstellingen voor het komende jaar (halve jaar) uitgewerkt en meetbaar gemaakt door het formuleren van prestatie-indicatoren (logisch, passend, meetbaar, volgend, kort, simpel, percentage, inzichtelijk).

Thema 1: de school in beweging

1. De mate waarin het de school lukt om het beleidvoerend dusdanig te vergroten dat op alle niveaus een bijdrage wordt geleverd.
2. De mate waarin het lukt een eigen herkenbare schoolontwikkeling vorm te geven.

Kritische succesfactor 1: Het Maerlant College is in 2011 minimaal een fase verder binnen het organisatieontwikkelingsmodel van INK

Doelstellingen:

- er is een schoolplan dat is geaccordeerd door bestuur en MR en dat richting geeft aan alle – onderwijskundige – activiteiten op het Maerlant College;
- de afdelingsjaarplannen voor de verschillende afdelingen worden jaarlijks in juni gepresenteerd aan de directie;
- jaarlijks presenteert de directie het jaarplan voor het komende schooljaar in juli/september aan bestuur en MR. Dit jaarplan wordt mede geschreven op basis van de input vanuit de afdelingsjaarplannen;
- in oktober legt de school verantwoording af aan het bestuur en de MR over de behaalde onderwijstijd in het afgelopen schooljaar. In elke kwartaalrapportage doen de verschillende afdelingen dat aan de directie en het bestuur;
- zowel op schoolniveau (schoolplan, afdelingsjaarplannen) als op individueel niveau (door middel van planningsgesprekken, voortgangsgesprekken en beoordelingsgesprekken) wordt er cyclisch verantwoordelijkheid genomen en verantwoording afgelegd over het voorgenomen beleid en de behaalde resultaten;
- er wordt gewerkt met een meerjaren ICT beleidsplan. Hierin staat de richting van de school op het gebied van ICT. ICT is een middel en geen doel op zich, ICT wordt ook ingezet om gestelde doelen in de jaarplannen te realiseren;
- het Maerlant College heeft een werkend systeem van integrale kwaliteitszorg. Dit betekent onder andere:
 - de onderwijskundige visie uit het schoolplan wordt uitgewerkt in jaarlijkse – meetbaar geformuleerde – schooljaarplannen die periodiek in de gesprekkencyclus op alle niveaus binnen de school aan de orde komen (met de medewerkers wordt gekeken naar het schooljaarplan en het afdelingsjaarplan, de gestelde doelen, de behaalde resultaten, de inbreng daarbij van de medewerker, et cetera);

- het toetsbeleid wordt verbeterd met de kwaliteitsstandaard schoolexamens als basis (in het plan van aanpak vwo, dat in januari 2010 wordt gepresenteerd aan de MR, het bestuur en de inspectie, wordt dit punt verder concreet en 'smart' uitgewerkt);
- het leerstofaanbod wordt in kaart gebracht en uitgewerkt in de diverse afdelingen. De afdelingsdirecteur legt samen met zijn team verantwoording af over het geleerde en de behaalde resultaten. Daarvoor is het noodzakelijk dat het niveau waarop de leerlingen moeten worden afgeleverd (en het niveau waarop de leerlingen de afdeling binnenkomen) helder en inzichtelijk is. Dit helder en inzichtelijk maken is een taak van de sectie. Ook leggen de afdelingsdirecteuren verantwoording af over de mate waarin de afdeling zorg draagt voor doorlopende leerlijnen, afstemming, samenhang en taal- en rekenbeleid. Op basis van rapportages wordt zo nodig bijgestuurd met plannen van aanpak per leerling/groep om vastgestelde achterstanden tijdens het schooljaar weg te werken;
- in planningsgesprekken, voortgangsgesprekken en beoordelingsgesprekken worden verschillende feedback data van leerlingen, ouders, collega's en leidinggevenden verzameld en besproken (zie ook het uitgewerkte rapport fuwasys van het Maerlant College). Op basis daarvan werken medewerkers gericht aan hun eigen ontwikkelingspunten.

Thema 2: scholen waar ouders en leerlingen trots op zijn

1. De mate waarin het lukt de waardering van ouders en leerlingen te versterken.
2. De mate waarin het lukt om ook aan ouders en leerlingen helder te maken waar wij als school voor staan (visie, missie en koers) en waar ouders ons op "af mogen rekenen" (heldere doelstellingen, waarmaken wat we beloven).

Kritische succesfactor 2: Ouders en leerlingen worden goed geïnformeerd over de missie en de koers van de school. Ze weten wat ze van de school mogen en kunnen verwachten. Wij maken onze uitspraken waar.

Kritische succesfactor 3: De waardering van ouders en leerlingen in de betreffende items van de tweejaarlijkse INIS enquête. Ouders en leerlingen scoren in de enquête van 2011 beduidend hoger (minimaal 70 = ruim voldoende) dan in de afgenomen enquête van 2009.

Doelstellingen:

- onze school onderscheidt zich aansprekend voor toekomstige leerlingen en ouders doordat de verschillende afdelingen bovengemiddelde onderwijsresultaten hebben. Aan de hand van instroom, doorstroom en uitstroom gegevens tonen wij jaarlijks aan dat we onze missie (... elke leerling via de kortst mogelijke leerweg, dus bij voorkeur zonder vertraging, naar het voor hem of haar hoogst haalbare eindniveau leiden) waarmaken;
- de tevredenheidpeilingen onder ouders, leerlingen en personeel vinden in een tweejaarlijkse frequentie plaats. Verbeterpunten uit die peilingen worden in daarop volgende gesprekken met ouders, leerlingen en/of medewerkers geconcretiseerd en gebruikt in gesprekken met team en medewerkers om aan een verbeterplan te werken;

- onze school heeft een herkenbare openbare identiteit;
- onze school communiceert uitstekend met leerlingen / ouders en met haar maatschappelijke omgeving;
 - er is een digitale nieuwsbrief die minimaal vier keer per jaar uitkomt voor ouders en leerlingen;
 - er zijn drie ouderavonden per jaar. Twee keer per jaar spreken de ouders en de leerling met de mentor en een keer per jaar is er een zogenaamd docentenspreekuur. Iedere afdeling heeft verder een eigen ouderklankbordgroep, die minimaal drie keer per jaar bijeenkomt. Afdelingen verzorgen minimaal twee keer per jaar een eigen digitale nieuwsbrief, alleen voor leerlingen en ouders uit de betreffende afdeling;
 - iedere afdeling van het Maerlant College heeft in het jaarplan 2010 – 2011 minimaal twee initiatieven ontwikkeld in de gemeente Brielle of op Voorne/Putten waardoor het Maerlant College meer bekendheid krijgt;
 - er zijn goede contacten met de basisscholen;
 - er is een helder pr beleidsplan;
- het mentoraat is de spil van onze leerlingbegeleiding. Er liggen heldere taakomschrijvingen voor de mentoren in de onderbouw en mentoren in de bovenbouw⁵;
- onze school heeft aandacht en tijd voor (zorg)leerlingen, er is in augustus 2010 een schoolbreed zorgplan;
- de “betere leerling” wordt op het Maerlant College optimaal bediend doordat:
 - er een bloeiende gymnasiumafdeling is met een vernieuwend en uitdagend onderwijskundig concept. Dit concept gaat voor het eerst van start in het schooljaar 2010 – 2011 en wordt in de jaren daarna verder uitgewerkt voor de klassen 2, 3, 4, et cetera;
 - er is een verbeterplan voor het vwo geschreven en geaccordeerd door bestuur, MR en inspectie. Het plan klopt niet alleen op papier maar werkt ook echt;
 - er onderzocht wordt of het mogelijk is een technasium op te zetten. Als blijkt dat daar voldoende draagvlak voor is, wordt het plan omgezet in beleid en ook daadwerkelijk geïmplementeerd.

Thema 3: scholen waar het personeel trots op is

1. De mate waarin het lukt om te kunnen blijven beschikken over voldoende vakbekwaam personeel.
2. De mate waarin het lukt de medewerkers te betrekken bij “de school als geheel” en bij de eigen afdeling waar ze (voornamelijk) in werken en ze trots op het Maerlant College te laten zijn.

Kritische succesfactor 4: de percentages vacatures en onbevoegde docenten per 1 oktober per school zijn in deze periode stabiel

Kritische succesfactor 5: er is helder en duidelijk geformuleerd personeelsbeleid

Doelstellingen:

- er is een formatieplan waarin onder andere kaders worden gesteld voor formatie nieuwe schooljaar, taakbeleid, werktijden van parttimers, et cetera;

⁵ Zie voor een taakomschrijving van de mentoren het formatieplan 2010 – 2011.

- de functiemix is ingevoerd, docenten weten wat ze moeten doen om te kunnen solliciteren naar een andere docentfunctie;
- de organisatiestructuur is helder: er is een functiebouwwerk Maerlant College dat ook werkt in de nieuwbouw;
- we werken in teams. Ieder team wordt aangestuurd door een afdelingsdirecteur. De afdelingsdirecteur is samen met zijn team integraal verantwoordelijk voor het onderwijs en de resultaten in zijn afdeling;
- planningsgesprekken (inclusief de bijbehorende persoonlijke ontwikkelingsplannen) voortgangsgesprekken en beoordelingsgesprekken vinden vanaf het schooljaar 2009 – 2010 jaarlijks plaats met alle medewerkers;
- het personeelsbeleid wordt uitgevoerd middels een aantoonbare gestructureerde gesprekkencyclus waarin functioneren en (de voortgang in) ontwikkeling wordt vastgelegd. Binnen het Maerlant College worden de gemaakte afspraken in het kader van de notitie Basiscompetenties, de gesprekkencyclus en de ontwikkeling van (potentieel) leidinggevend uitgevoerd;
- er is een aantal workshops gegeven voor leidinggevend over het werken in een meer professionele cultuur. Leidinggevend weten wat dit inhoudt en werken daarnaar;
- er ligt een ziekteverzuimbeleidsplan (en het ziekteverzuimcijfer ligt maximaal op het landelijk gemiddelde);
- de scholen zijn aantrekkelijke en uitdagende arbeidsorganisaties (we kunnen onze vacatures goed vervullen);
- er is sterk leiderschap op veel niveaus binnen de scholen;
- er wordt gewerkt in een professionele cultuur, waar professionals aanspreekbaar zijn en samen werken aan een steeds beter Maerlant College;
- in het Dagelijks Bulletin (digitaal) wordt er schriftelijk gecommuniceerd met het personeel over alle zaken die spelen.

6 KWALITEITSBELEID

De wetgeving vraagt ons om ons in ons onderwijs te richten op de kerndoelen voor de onderbouw en de eindtermen van de bovenbouw. Bovendien moeten wij aan de wettelijke norm van de onderwijstijd voldoen. Dit zijn voor ons de kaders waarbinnen wij ons onderwijs ontwerpen en waar wij dus aan moeten voldoen. Hieronder gaan wij achtereenvolgens verder in op de kwaliteitsaspecten kwaliteitszorg, toetsing, leerstofaanbod, tijd, onderwijsleerproces, schoolklimaat, zorg en begeleiding, en opbrengsten⁶.

Kwaliteit betekent voor het Maerlant College dat wij:

- kwaliteit hebben en houden → wij durven kwaliteit uit te stralen – zijn gericht op verbeteren - verbeteren gericht – stellen ons kwetsbaar op - hebben onderwijsresultaten daadwerkelijk op orde;
- kwaliteit tonen → wij hebben hierover goede contacten en goede communicatie met onze ouders – geven ouders aan wat zij van ons mogen verwachten - komen afspraken na – bellen ouders snel terug - letten op de manier waarop wij ouders te woord staan – tonen voorbeeldgedrag. Onze ouders vertellen elkaar: ook op hun Galileischool gaat het goed – ouders vertrouwen onze scholen die hun verantwoordelijkheid nemen;
- kwaliteit hoog op de dagelijkse agenda hebben staan → wij blijven veel energie steken in de profilering van onze scholen.

6.1 Zorg voor kwaliteit

- Het Maerlant College formuleert heldere leerdoelen bij zoveel mogelijk leeractiviteiten. Hierdoor weten de leerlingen wat er van ze verwacht wordt, wat ze moeten kennen en kunnen en hoe de leerdoelen getoetst worden. Bij alle activiteiten zijn de missie en de koersuitspraken leidend. Hierdoor wordt zowel intern (bijvoorbeeld voor nieuwe leerlingen/ouders en nieuwe medewerkers) als extern duidelijk waarom de school / schoolleiding bepaalde keuzes maakt.
- Intern monitoren we de resultaten van ons onderwijs: tijdens teammiddagen worden de gemaakte keuzes geëvalueerd en bijgesteld voor het volgende jaar, er wordt gekeken naar het effect van de koersuitspraken op het leren van leerlingen en docenten krijgen regelmatig feedback van collega's en van hun direct leidinggevende (onder andere door veelvuldig lesbezoek, planningsgesprekken, voortgangsgesprekken en beoordelingsgesprekken). Ook extern worden de gemaakte onderwijskundige keuzes gemonitord en geëvalueerd. Twee maal per jaar (in november en maart) wordt onze onderwijskundige koers en het leereffect daarvan op leerlingen door onderzoek van de kwaliteitsmedewerker van het bestuursbureau gevolgd en geëvalueerd. Eerst op basis van een prognose van de eindresultaten en uiteindelijk op basis van het eindresultaat. We gebruiken ook een aantal instrumenten (toetsen) waarmee de resultaten van onze leerlingen worden vergeleken met die van andere leerlingen op andere scholen. Dit gebeurt onder andere door het afnemen van de CITO entree- en volgtoetsen.

⁶ Zie voor een toelichting op de genoemde kwaliteitsaspecten en de bijbehorende indicatoren het inspectierapport. Deze is onder andere te downloaden via de website van de onderwijsinspectie.

6.2 Toetsing

- De vorderingen van leerlingen worden nauwgezet gevolgd door de leerling zelf, de ouder(s), de mentor en de afdelingsdirecteur. Er wordt onder andere gekeken naar de persoonlijke ontwikkeling van de leerling (zie ook onze missie), naar de vorderingen op cognitief gebied (op welk niveau werkt een leerling) en naar de ontwikkeling op het gebied van vaardigheden en competenties zoals samenwerken, zelfstandig kunnen werken, plannen, et cetera.
- Er wordt op veel verschillende manieren getoetst op het Maerlant College. Soms worden er cijfers gegeven of moeten leerlingen een toets met een “voldoende” afsluiten. Bepaalde onderdelen van de stof kunnen worden afgesloten met een prestatie of een presentatie waar de leerlingen dan een beoordeling voor krijgen. Kinderen kunnen ook een aantekening krijgen voor bijzondere verrichtingen of uitstekende prestaties.
- De mentor bespreekt de resultaten van de ontwikkeling van de leerling met de leerling zelf, en zijn/haar ouders; per afdeling wordt de taak van de mentor verder ingevuld.

6.3 Leerstofaanbod

- De docenten geven, waar mogelijk, de samenhang in het curriculum in de lessen aan. Dit kan zowel op basis van de inhoud (het begrip dichtheid wordt bij verschillende vakken anders gebruikt - dit maak je dan inzichtelijk voor leerlingen - of dat verschillende vakken in een bepaalde periode inhoudelijk hetzelfde thema behandelen) als op basis van vaardigheden, aanpak of leerstrategieën. Om dit ook daadwerkelijk te kunnen realiseren starten wij op school in klas 1 gymnasium met een pilot waarbij de lesstof in een leergebied wordt aangeboden in plaats van in afzonderlijke vakken. Ook wordt er nu al een deel van de lesstof in leerjaar 1 en 2 in projecten aangeboden, waardoor de samenhang nog eens wordt versterkt.
- Nederlands en rekenen krijgen in de onderbouw extra aandacht.
- De leerlingen worden al in een vroeg stadium in aanraking gebracht met oriëntatie op beroepen en beroepsvelden. Dit gebeurt onder andere door beroepsbeoefenaars, waar mogelijk, de school in te halen en voorlichting te laten geven alsook door het organiseren van een maatschappelijke stage in het tweede en derde jaar en een beroepenstage in het vierde jaar. Voor havo en vwo geldt niet zozeer een oriëntatie op beroep als wel op de vervolgopleiding.

6.4 Tijd

Met ingang van het schooljaar 2011 – 2012 is er nieuwe regelgeving op het gebied van de onderwijstijd. De norm wordt 1.000 uur voor alle leerjaren, behalve het examenjaar (700 uur). De zomervakantie van leerlingen wordt in 2012 één week korter en wordt vervangen door vijf roostervrije dagen waarin door de teams gewerkt wordt aan onderwijs- en schoolontwikkeling. Het onderwijs:

- moet onder pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid van bekwaam onderwijspersoneel worden uitgevoerd;
- moet deel uitmaken van het door de school geplande en voor de leerlingen verplichte onderwijsprogramma;
- moet door een inspirerend en uitdagend karakter bijdragen aan een zinvolle en betekenisvolle invulling van de totale studielast van leerlingen.

De leerlingen in de eerste leerjaren hebben een aaneengesloten rooster. Bij ziekte van één of meer docenten kunnen tussenuren ontstaan. Afwezige docenten worden echter zoveel mogelijk vervangen. Elke afdeling zorgt voor betekenisvolle taken/opdrachten waaraan leerlingen zelfstandig kunnen werken onder begeleiding van een docent of een onderwijsassistent, wanneer een les van een collega plotseling geen doorgang kan vinden (denk aan rekentaken, leeslessen Engels, Frans, Duits, luisteroefeningen, spellingstaken, et cetera). Op deze wijze wordt het normale lespatroon voor de leerlingen zo min mogelijk verstoord.

Om te kunnen sturen op het realiseren van de onderwijstijd komt er met ingang van 1 augustus 2010 een jaarrooster voor iedere klas / afdeling, waarin de onderwijstijd wordt aangegeven. Ook komt er in het jaarrooster duidelijk te staan wanneer er lesuitval is gepland in verband met werkbijeenkomsten van docenten of leerling-besprekingen.

6.5 Schoolklimaat

De inspectie geeft in haar laatste inspectierapport aan dat er op het Maerlant College een aangenaam pedagogisch werkklimaat heerst. De leerlingen geven aan zich over het algemeen plezierig te voelen op school. Door middel van leerling- en ouderenquêtes zal dit jaarlijks gemonitord worden en indien noodzakelijk bijgesteld. Het leerklimaat is van groot belang voor leerlingen (en medewerkers). Alleen als leerlingen en medewerkers zich veilig voelen op school, kunnen ze presteren.

6.6 Zorg en begeleiding

De leerlingenzorg binnen het Maerlant College wordt gezien als onderdeel van het regionale beleid met betrekking tot sluitende zorgnetwerken waarin de ketenbenadering centraal staat. Hierin wordt elke organisatie aangesproken op zijn eigen taak en verantwoordelijkheid. In de schoolinterne begeleiding van leerlingen is er sprake van opeenvolgende fasen in de zorg. Het kernteam of afdelingsteam vormt de basis. En op verschillende momenten sluiten interne specialisten of externe partijen aan om de begeleiding te intensiveren. De zorgstructuur moet voorwaarden scheppen voor leerlingen met speciale onderwijsbehoeften om hun schoolloopbaan op efficiënte wijze te doorlopen en bij mogelijke belemmeringen adequate ondersteuning en begeleiding te geven binnen de kaders van de school. Niet alleen het verwerven van kennis staat centraal ook de sociaal-emotionele en lichamelijke ontwikkeling van alle leerlingen krijgen een plaats. Wij streven naar een integratie van de leerlingenzorg in het onderwijs - we denken en handelen vanuit het belang van de leerlingen - teneinde de leerlingen optimaal te laten profiteren van het aanbod van de school. Dat wil zeggen dat alle medewerkers in de school nadrukkelijk betrokken en verantwoordelijk zijn vanuit hun eigen taakstelling voor de zorg van leerlingen. Het Maerlant College investeert in een goede interne zorgstructuur en is verantwoordelijk voor de begeleiding van de ontwikkeling van zijn leerlingen - van geleid, via begeleid naar zelfstandigheid - zodat de leerlingen hun persoonlijke doelstellingen halen, hun competenties ontwikkelen en zich kwalificeren voor de periode na het voortgezet onderwijs. Dit alles moet er toe leiden dat elke leerling van het Maerlant College het onderwijs dat hij volgt zonder vertraging af kan ronden en een diploma kan halen op het voor hem of haar hoogst haalbare eindniveau.

De zorg en begeleiding binnen het Maerlant College is uitgewerkt in het zorgplan 2010 – 2014. In dit zorgplan wordt vanuit het toezichtkader van de inspectie aan de volgende zaken aandacht besteed:

1. de leraren volgen systematisch de vorderingen van de leerlingen;
 - de school gebruikt een samenhangend systeem van genormeerde instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen;
 - de leraren volgen en analyseren systematisch de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen;
 2. leerlingen die dat nodig blijken te hebben krijgen extra zorg:
 - op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school tijdig de aard van de zorg voor de zorgleerlingen;
 - de school voert de zorg planmatig uit;
 - de school evalueert regelmatig de effecten van de zorg;
- de school zoekt de structurele samenwerking met ketenpartners waar noodzakelijke interventies op leerling-niveau haar eigen kerntaak overschrijden.

6.7 Opbrengsten

Als uit de risicoanalyse en het onderzoek van de inspectie blijkt dat de kwaliteit van het onderwijs op de school belangrijke tekortkomingen vertoont, kan de inspectie besluiten tot een aangepast toezicht kwaliteit.

Het Maerlant College doet er alles aan om op al haar afdelingen “kwaliteit” te leveren als het gaat om:

- resultaten;
- kwaliteitszorg;
- voorwaarden kwaliteitszorg;
- leerstofaanbod;
- onderwijstijd;
- pedagogisch handelen;
- didactisch handelen;
- actieve en zelfstandige rol leerlingen;
- sfeer op school;
- begeleiding;
- zorg;
- wet en regelgeving.

In de inspectierapporten voor de verschillende afdelingen streven we naar een 4 (goed, het hoogst haalbare) maar nemen we in ieder geval geen genoegen met een cijfer lager dan 3 (een 3 is voldoende).

In haar verslag van het laatste schoolbezoek (november 2009) schrijft de inspectie onder andere:

De inspectie komt na bestudering van de documenten betreffende de planning en controle en op basis van de gesprekken en observaties in de school tot de conclusie dat het niveau van de kwaliteitszorg onvoldoende is. Ook wat betreft de voorwaarden voor een goede kwaliteitszorg oordeelt de inspectie dat deze niet toereikend zijn. De zorg voor kwaliteit is op deze school geen integraal onderdeel van het werk. Op deze

school bestaat geen cultuur waarin het werken op basis van plannen en afspraken (pdca⁷) gemeengoed is en waarin controle op het nakomen van afspraken vanzelfsprekend is. Onderwijs- en toetsbeleid, waaraan docenten zich moeten conformeren, zijn onvoldoende ontwikkeld. Daardoor staan de activiteiten en verantwoordelijkheden van docenten te zeer op zichzelf, is er van afstemming weinig sprake en wordt er onvoldoende systematisch geëvalueerd.

Omdat de kwaliteitszorg de afgelopen jaren niet goed ontwikkeld is, is er geen inzicht in de relatie tussen de opbrengsten en de kwaliteit van het onderwijsleerproces en de kwaliteit van de zorg en begeleiding. De school beschikt niet over een diepgaande analyse van de oorzaken van de onvoldoende resultaten waarbij op een inzichtelijke en meetbare wijze een verbinding wordt gelegd naar verbeterbeleid. Door het ontbreken van een helder zicht op de oorzaken van de onvoldoende opbrengsten is er geen garantie dat de gekozen aanpak om tot verbetering van de opbrengsten te komen adequaat is. Deze aanpak ligt teveel vast in uitspraken die vooral intentioneel zijn ('de examenresultaten/kwaliteit van onze vwo-opleiding moet weer minimaal gelijk worden aan het landelijk gemiddelde'). Deze intenties krijgen echter onvoldoende handen en voeten in een uitgewerkte analyse en plan van aanpak.

Men erkent dat de ontwikkeling van een professionele schoolcultuur en de aansturing van het team vanuit een breed gedragen onderwijsvisie en een daaraan gekoppeld systeem van kwaliteitszorg prioriteit moet hebben.

Schoolbreed moeten we gaan werken in een meer professionele cultuur, moet er een heldere onderwijskundige visie komen en daaraan gekoppeld een systeem van kwaliteitszorg (dat niet alleen op papier klopt, maar ook in de praktijk werkt). Dit schoolplan is daartoe de eerste, belangrijke, aanzet.

Verder staat er specifiek een aantal zaken in het inspectierapport over de afdeling vwo. De kwaliteit van het onderwijs op Maerlant College, loc. J. Matthijssenlaan, vwo vertoont belangrijke tekortkomingen. De inspectie intensiveert het toezicht. Het aangepast toezicht is gebaseerd op de tekortkomingen in de kwaliteit van het onderwijs (betreffende met name de leerresultaten van de leerlingen of het onderwijsproces) die over het algemeen in een rapport van bevindingen worden toegelicht. De opbrengstenkaart 2009 geeft het volgende aan.

- *Rekening houdend met de leerling-kenmerken lopen vrij veel leerlingen vertraging op in de laatste vier jaar.*
- *Rekening houdend met de leerling-kenmerken ligt het cijfer voor het centraal examen ruim onder het landelijk gemiddelde:*
 - *Nederlands ligt boven het gemiddelde;*
 - *Engels, Frans en Duits liggen ruim onder het gemiddelde;*
 - *aardrijkskunde en geschiedenis liggen op het landelijk gemiddelde;*
 - *economische vakken liggen op het landelijk gemiddelde;*
 - *wiskunde, scheikunde, natuurkunde en biologie liggen ruim onder het landelijk gemiddelde;*
 - *Latijn en Grieks liggen boven het landelijk gemiddelde.*

Voor het vwo wordt apart een plan van aanpak geschreven, zie schooljaarplan 2010.

⁷ 'plan-do-check-act'-circle

7 PERSONEELSBELEID

Alle medewerkers op het Maerlant College krijgen bij hun aanstelling een akte van aanstelling met een daarbij behorende bijlage en een functieomschrijving die gewaardeerd is volgens fuwasys⁸. Medewerkers van het Maerlant College gaan door het tekenen van hun akte van aanstelling akkoord met de missie, de gedrags- en kledingcode, afspraken omtrent werktijden, de gesprekkencyclus en professionele scholing en ontwikkeling, het ICT-reglement, het veiligheidsprotocol en het klachtenreglement⁹.

7.1 Ontwikkeling en uitvoering onderwijs

Maatregelen met betrekking tot personeel die bijdragen aan de ontwikkeling en de uitvoering van het onderwijskundig beleid.

- Medewerkers op het Maerlant College krijgen een resultaatverantwoordelijkheid in hun opdracht als directielid, lid van de schoolleiding, oop-er of als docent (voor een vak of leergebied). Daarnaast is iedere docent in principe ook mentor van een klas of van een groep leerlingen. De verantwoordelijkheden van de mentor worden zo nauwkeurig mogelijk omschreven in het zorgplan.
- Docenten leggen verantwoording af over hun verantwoordelijkheid als vakdocent, mentor en hun rol in het team in de cyclus van planningsgesprek, voortgangsgesprek en beoordelingsgesprek (minimaal een gesprek per jaar). Er wordt besproken in welke mate ze bijdragen aan de missie van de school (welke specifieke kwaliteiten brengt de docent in en aan welke ontwikkelpunten gaat de docent werken).
- Ook alle andere medewerkers leggen verantwoording af over hun verantwoordelijkheid als directielid, lid van de schoolleiding of oop-er en over hun rol in het team in de cyclus van planningsgesprekken, voortgangsgesprekken en beoordelingsgesprekken. Er wordt besproken in welke mate ze bijdragen aan de missie van de school (welke specifieke kwaliteiten brengt de medewerker in en aan welke ontwikkelpunten gaat de medewerker werken).
- Per jaar wordt minstens één gesprek gevoerd waarin de docent met een portfolio zijn ontwikkeling aantoont en feedback ontvangt van collega's en de direct leidinggevende¹⁰. Meerdere gesprekken voeren is natuurlijk altijd mogelijk. Dit kan zowel op initiatief van de leidinggevende als op initiatief van degene die leiding krijgt.
- Observaties van collega's, leidinggevende, externe experts en onderzoekers zorgen voor een kritische kijk op onze onderwijskundige koers. Feedback wordt ofwel aan de direct betrokkenen ofwel aan de leidinggevende gegeven, waardoor wij continu werken aan de verbetering van al onze medewerkers en daarmee automatisch ook aan ons onderwijs.

⁸ De huidige medewerkers van de school hebben bij het tekenen van hun akte van aanstelling geen bijlage met genoemde afspraken getekend. Omdat alle docenten nog een akte van aanstelling moeten tekenen waarin de functiewaardering wordt meegenomen, zal op dat moment gelijk de nieuwe bijlage worden toegevoegd (waarschijnlijk per 1 augustus 2010).

⁹ Zie bijlage 3: bijlage akte van aanstelling van het Maerlant College

¹⁰ Dit is voor docenten verplicht op basis van de wet BIO (de wet Beroepen In het Onderwijs). Docenten zijn zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van het eigen portfolio.

- Leidinggevendens zorgen ervoor dat het personeelsdossier van de medewerkers aan wie zij leiding geven, altijd op orde is. Denk bijvoorbeeld aan gespreksverslagen, ziekmeldingen, et cetera.
- Er wordt ook gewerkt aan het welzijn van de zittende docenten. Er wordt beleid ontwikkeld voor:
 - in de CAO geregelde voorzieningen;
 - senioren;
 - nieuwe docenten (beginnend en van een andere school komend). Nieuwe docenten krijgen een begeleidingstraject aangeboden. Vanaf de cursus 2010-2011 zal er gewerkt worden met een begeleidingsplan;
 - scholing. Docenten die een eerstegraads opleiding willen volgen, worden daartoe gestimuleerd. Ook docenten die bijvoorbeeld beter willen worden in het mentoraat kunnen scholing volgen;
 - ziekteverzuim. Er komt een ziekteverzuimbeleidsplan.

Er worden regelmatig team ontwikkelingsdagen of middagen ingepland, ofwel voor het hele onderwijsteam, ofwel voor een deel daarvan. Waar nodig wordt externe expertise ingehuurd in de vorm van workshops, lezingen, adviezen en coachingstrajecten. Op verzoek van medewerkers of van een leidinggevende kunnen medewerkers ook op andere wijze professionaliseren, mits dit uiteraard past binnen de koers van de school.

7.2 Evenredige vertegenwoordiging

De schoolleiding bestaat op 1 december 2009 uit 7 mannen en uit 5 vrouwen.

7.3 Wijze waarop bevoegd gezag kwaliteit bewaakt

- Leerlingen leggen verantwoording af over hun ontwikkeling en prestaties aan hun mentor en docenten. Docenten en OOP-ers leggen verantwoording af over hun ontwikkeling en prestaties aan hun leidinggevende. De rector legt verantwoording af over diens ontwikkeling en prestaties aan het bestuur. Het verantwoording afleggen op alle niveaus gebeurt onder andere met een portfolio en door middel van de gesprekken in de gesprekkencyclus.
- De directie organiseert regelmatig externe feedback in de vorm van critical friends (experts die op verschillende onderdelen met ons meekijken en meedenken en die ons bovendien kritisch bevragen en feedback geven).
- Wij laten onze onderwijskundige koers en de uitvoering daarvan en de resultaten/opbrengsten volgen door de kwaliteitsmedewerkster van Galilei. Een keer per twee jaar worden enquêtes afgenomen bij leerlingen, ouders, docenten en andere betrokkenen bij het Maerlant College. Ook worden er bijvoorbeeld lessen bezocht door de schoolleiding en externen. Door de jaarlijkse terugkoppeling kunnen wij snel bijsturen wanneer dat nodig is.
- De jaarlijkse gesprekkencyclus voor de eindverantwoordelijke schoolleiders (de rectoren van de Onderwijsgroep Galilei) is als volgt.

Gesprekkencyclus schoolleiders Onderwijsgroep Galilei	
September	Schooljaarplan betreffende schooljaar, 2 ^e marap, voortgangsgesprek
Oktober	Voortgangsgesprek (persoonlijke ontwikkeling)
November	Voortgangsgesprek, kengetallen onderwijs afgelopen schooljaar, 3 ^e marap
December	Functioneringsgesprek
Januari	Voortgangsgesprek persoonlijke ontwikkeling
Februari	Actualisering begroting, begroting komende schooljaar, 4 ^e marap, voortgangsgesprek met mondelinge evaluatie schooljaarplan
Maart	Concept beleidsrijke begroting komende schooljaar
April	
Mei	Jaarrekening, 1 ^e marap, voortgangsgesprek (persoonlijke ontwikkeling)
Juni	Evaluatie schooljaarplan lopende schooljaar, voortgangsgesprek

Teneinde het bestuur in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van toezicht en advisering naar behoren uit te voeren, draagt de rector er zorg voor dat het bestuur adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden welke voor het bestuur van belang zijn. In dit kader draagt de rector er zorg voor dat het bestuur ten minste wordt geïnformeerd over de volgende aangelegenheden:

- het voor de onder het bestuur ressorterende school geldende medezeggenschapsstatuut en -reglement;
- de voor de school geldende klachtenregeling;
- op de school betrekking hebbende klachten ingevolge de klachtenregeling alsmede de beslissing daarop;
- verslagen van overleg tussen de rector en de medezeggenschapsraad alsmede van decentraal georganiseerd overleg;
- kwesties waarin de school in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de vonnissen daarin;
- het aangaan of verbreken van duurzame samenwerkingsrelaties met andere rechtspersonen en/of instellingen;
- het schoolplan en de schoolgids van de school;
- op de school betrekking hebbende interne en externe kwaliteitsrapportages;
- onderwijskundige projecten en/of experimenten waaraan wordt deelgenomen;
- benoeming en ontslag van personen in managementfuncties;
- ontslag van personeel anders dan wegens budgetvermindering of natuurlijk verloop;
- managementletters en andere rapportages van externe accountants;
- aangegane financiële verplichtingen betreffende de school die niet in de begroting zijn opgenomen;
- omvangrijke (ver-)bouwactiviteiten betreffende de school.

Er ligt vast welke documenten de bestuursmanager vast moet stellen of goed moet keuren. De samenvattende nota hierover is bijgevoegd. Zie bijlage 4.

De rector informeert het bestuur regelmatig omtrent relevante ontwikkelingen rond de school door middel van managementrapportages (marap's). Ieder jaar schrijft de rector een schooljaarplan en legt over de resultaten en opbrengsten daarvan regelmatig verantwoording af. Zie voor een verdere uitwerking hiervan ook het managementstatuut.

7.4 Toezicht bestuur op kwaliteit

Wijze waarop bevoegd gezag vaststelt welke maatregelen ter verbetering van de kwaliteit nodig zijn:

- het bestuur houdt toezicht op het beleid van de rector en op de gang van zaken binnen de onder het bestuur ressorterende school, een en ander met het oog op de belangen van het bestuur en de onder het bestuur ressorterende school;
- leidraad voor toetsing vormen de strategische doelstellingen van de stichting, naleving van het managementstatuut alsmede eventuele op basis daarvan gestelde kaders voor de rector. Een belangrijk instrument hierbij is het schooljaarplan wat in september wordt vastgesteld door het bestuur en waarover vervolgens drie maal per jaar wordt gerapporteerd;
- In het kader van het toezicht kan het bestuur de rector verder altijd informatie vragen en ter verantwoording roepen.

7.5 Bekwaamheidsdossiers personeel

Maatregelen en instrumenten om te waarborgen dat het personeel zijn bekwaamheid onderhoudt.

Medewerkers op het Maerlant College bouwen zelf een portfolio op waarin zij bijhouden wat hun ontwikkeling is aan de hand van:

- feedback van collega's of anderen (dit punt wordt verder uitgewerkt in het formatieplan);
- feedback van leidinggevende in planningsgesprekken, voortgangsgesprekken en beoordelingsgesprekken;
- verslagen van planningsgesprekken, voortgangsgesprekken en beoordelingsgesprekken en actiepunten;
- bewijzen van goede prestaties en ontwikkeling.

De medewerker is zelf verantwoordelijk voor het op orde hebben en bewaren van het dossier BIO. Op deze manier draagt de school er zorg voor dat de wet BIO wordt uitgevoerd.

8 FINANCIËN

De bestuursbegroting komt voort uit de schoolbegroting (de begrotingen van de individuele scholen zijn leidend voor de bestuursbegroting). De bestuursbegroting is dus een consolidatie van de individuele begrotingen. De kaders en mogelijkheden betreffende financiën en formatie worden aangeleverd door het bestuursbureau. Binnen de aangegeven kaders kan het Maerlant College zelf keuzes maken. De basisgegevens voor de personele begroting en planning worden in december aangeleverd vanuit het bestuurskantoor. De volgende uitgangspunten worden in deze cyclus gehanteerd.

1. Er wordt gefaseerd gewerkt met:
 - a. een beleidsarme begroting (ongewijzigd beleid is inclusief recente berekening bekostiging en salariskosten, vaststaand natuurlijk verloop en aanpassing bij nader inzien);
 - b. de begroting van de kosten ten behoeve van nieuw beleid;
 - c. de uiteindelijke begroting inclusief opgenomen nieuw beleid.
2. De kosten met betrekking tot de nieuwe beleidsinitiatieven moeten vroegtijdig bekend zijn. Op die manier is een beleidsmatige onderbouwing van de begroting mogelijk.
3. Er wordt gewerkt vanuit de bestuursbegroting. Het (niet meer verplichte) bestuursformatieplan is slechts een uitwerking van een onderdeel van de begroting. Op schoolniveau is slechts instemming vereist met betrekking tot vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie personeel. De basis voor het schoolformatieplan vormen de formatiebudgetten in de geactualiseerde begroting van het lopende kalenderjaar en de bestuursbegroting van het daarop volgende jaar.
4. De bestuursbegroting is leidend;
 - a. eerst wordt de bestuursbegroting behandeld in bestuur en GMR;
 - b. daarna vinden de besprekingen op schoolniveau plaats.

Bij de samenstelling van de begroting worden de volgende kaders gehanteerd.

1. Zolang er geen actuele risicoanalyse beschikbaar is, wordt uitgegaan van de analyse 2009 met de daarop bepaalde omvang van het weerstandsvermogen, zijnde 15 – 20% van de exploitatie.
2. Voor elke school wordt het evenredige aandeel in het weerstandsvermogen bepaald op basis van het aantal leerlingen per 1 oktober 2009. Daarbij wordt uitgegaan van de vermogenspositie uit de marap 3^e kwartaal 2009 en de geplande investeringen in het kader van de regeling binnenmilieu.
3. De scholen die nog geen evenredig aandeel hebben in het weerstandsvermogen, nemen de opbouw tot het evenredig aandeel op in de periode van deze meerjarenbegroting.
4. De prognose van het aantal leerlingen wordt vastgesteld per 6 februari en kan eenmalig aangepast worden per 17 april.
5. De berekening van de rijksbijdragen vindt voor het personele deel van de lumpsum plaats op basis van regelingen van Cfi.

6. Vanuit het bestuurskantoor wordt een rekenmodel aangeleverd waarmee personele inkomsten en uitgaven op hetzelfde prijspeil gebracht kunnen worden.
7. De berekening van de rijksbijdragen vindt voor het materiële deel van de lumpsum plaats op basis van regelingen die aangeleverd worden door OC&W.
8. De volgende onderdelen van de conceptbegroting 2011 kunnen bij de eenmalige aanpassing van de prognose van het aantal leerlingen van 17 april, zo nodig, gewijzigd worden:
 - a. de baten met betrekking tot de rijksinkomsten personeel en materieel;
 - b. de salarisuitgaven op basis van de nieuwe bepaling van de formatie voor het komende schooljaar in relatie tot de onderwijsvraag.
9. Bij tussentijdse wijzigingen met betrekking tot de bekostiging dienen de richtlijnen van het bestuurskantoor afgewacht te worden.
10. Standaard maken de bespreking en evaluatie van schooljaarplan, het bestuursformatieplan, de investeringsbegroting en de liquiditeitsbegroting onderdeel uit van deze cyclus.
11. Procedure bespreking begroting op schoolniveau en bij wijzigingen en afwijkingen in de begroting

Bijzonderheden:

- er is geen sponsorbeleidsplan op het Maerlant College;
- er zijn geen beleggingen / aandelen / obligaties aanwezig.

BIJLAGE 1: CONFRONTATIEMATRIX

Interne/externe Kritische factoren	Kans	Bedreiging
<p style="text-align: center;">Sterk</p> <p>1. Bestuursfilosofie: verscheidenheid in smaken en deskundigheid binnen de onderwijsgroep/ruimte laten 2. Ontwikkelkracht/betrokkenheid personeel 3. Leerlingenpopulatie 4. Goede warme contacten met p.o. 5. Kwaliteitsbeleid Galilei met medewerker 6. Mooie vormen betekenisvol leren VMBO</p>	<p>strategie = benutten! sterkte gebruiken om kansen te benutten 1/1= ruimte benutten die juist wordt gelaten voor innovaties 2/2,4= is nodig voor het echt benutten van nieuwe, regelmatigere manieren van communiceren d.m.v. bijv. mogelijkheden ICT, maar ook gg. vanuit gezamenlijke PR-bijeenkomst benutten 1,2,4/1,6= elkaar informeren en stimuleren bij ontwikkelingen 2,6/2=personeel is de basis voor ontwikkelen. Daar moeten alle kwaliteiten aangeboord worden</p>	<p>strategie = verdedigen! sterkte gebruiken om bedreigingen af te wenden 1,5/1=met elkaars inzet moeten we van externe kwaliteitsverantwoording iets goeds kunnen maken. 1,2/3=met goede begeleiding van nieuw personeel kan t.a.v. die bedreiging een wal opgeworpen worden. 4,2,1/2,4,5=solidariteit, kennis binnen openbaar onderwijs benutten</p>
<p style="text-align: center;">Zwak</p> <p>1. Rendement onderwijs 2. Imago openbaar onderwijs 3. Geen heldere onderwijskundige koers en samenhang in onderwijsprogramma 4. Slechte communicatie ouders / leerlingen slechte PR 5. Geen programma voor betere leerling 6. Onduidelijke positie Markant 7. Geen visie op organisatie en formatie 8. Sturing schoolleiding 9. Groot verschil in perceptie op aspecten school bij ouders/leerlingen/personeel</p>	<p>strategie = verbeteren kansen gebruiken om zwakte te overwinnen 1/2= verbeteren onderwijsresultaten is basisvoorwaarde en kan met die koppeling gestimuleerd worden 2,5/1,6=met innovaties kan imago verbeterd worden 4,9/3,4=door nog meer te luisteren naar en datgene te brengen/communiceren wat ouders en kinderen belangrijk vinden: zingeving, keuzemogelijkheden, rust,orde,fatsoen,voortdurend actueel en snel informeren 3,7,8/2,5=professionaliseren vraagt/levert versterking van die aspecten 6/7=positie Markant kan juist binnen dit proces versterkt worden</p>	<p>strategie = versterken voor zwaar weer behoeden door vooruit te lopen op een bedreiging die de organisatie op haar zwakste plek zal raken. 1,2/1,2=versterken van rendement en imago zijn hiervoor basisvoorwaarden 3,4,5,7,8/2,4,5=versterken van koers, sturing en communicatie kunnen voor zwaar weer behoeden</p>

BIJLAGE 2: SCHOOL(HALF)JAARPLAN 2010

1. ONDERWIJS

Het Maerlant College is een school voor voortgezet onderwijs. De school biedt onderwijs aan voor leerlingen met een basisschool advies vmbo basis, kader, gemengde- en theoretische leerweg, havo, vwo en gymnasium. Op ons vmbo zijn ook leerlingen met een lwoo indicatie van harte welkom. Daarnaast heeft de school ook nog een eigen dienstencentrum "Markant" waar leerlingen met een lwoo indicatie én een extra zorgvraag of leerlingen met een vorm van autisme op maat worden bediend. De missie van onze school is "iedere leerling via de kortst mogelijke leerweg, dus bij voorkeur zonder vertraging, naar het voor hem hoogst haalbare eindniveau leiden". Het onderwijs op het Maerlant College houdt rekening met verschillen en gebruikt juist de verschillende kwaliteiten van de leerlingen en medewerkers om een optimale leersituatie te creëren. Leerlingen, docenten, medewerkers met onderwijs ondersteunende taken, stagiaires, vrijwilligers en ouders leren in onze schoolgemeenschap van en met elkaar. Dit betekent dat alle volwassenen in de school een voorbeeldfunctie hebben ten opzichte van leerlingen en een begeleidende rol vervullen in hun ontwikkeling. Leerlingen lopen stage op verschillende plekken in de school en leren ook zoveel mogelijk van alle medewerkers. Jaarlijks voeren alle medewerkers van het Maerlant College een planningsgesprek (met daaraan gekoppeld een persoonlijk ontwikkelingsplan) een voortgangsgesprek of een beoordelingsgesprek met hun direct leidinggevende. Werknemers leggen tijdens deze gesprekken aan de hand van hun functieomschrijving en portfolio verantwoording af over wat ze in de voorliggende periode gedaan hebben, tonen aan hoe zijn/haar functioneren heeft bijgedragen aan de ontwikkeling van de school en benoemen ontwikkelingspunten voor de toekomst.

De tweede helft van dit schooljaar (2009 – 2010) staat in het teken van de ontwikkeling van een onderwijskundige koers voor de hele school en het schrijven en vaststellen van een schoolplan 2010 – 2014. Daarnaast zal er een verbeterplan voor het vwo moeten komen omdat ons vwo door de inspectie als zwak is beoordeeld. Ook moet de instroom voor het gymnasium hoger. Om dat te bereiken wordt er een werkdocument gymnasium geschreven en willen we voor het schooljaar 2010 – 2011 met een spetterend en uitdagend gymnasium programma voor de nieuwe eerste klas komen. Ook wordt er de komende maanden onderzocht of het mogelijk en wenselijk is een technasium op te zetten.

Resultaten juli 2010:

- 1.1. schoolplan 2010 – 2014 is klaar en geeft richting aan alle activiteiten op het Maerlant College. Het schoolplan is geaccordeerd door bestuur en MR;
- 1.2. onderwijskundig programma gymnasium klas 1 is klaar, op basis van dit plan treken we minimaal 20 echte gymnasiumleerlingen in klas 1;
- 1.3. onderzoek naar mogelijkheid opzetten technasium is afgerond, resultaten zijn verwerkt in een werkdocument;
- 1.4. het verbeterplan vwo is geschreven en geaccordeerd door het bestuur en de inspectie. Maar nog belangrijker: het plan klopt niet alleen op papier, het werkt ook echt;
- 1.5. het schooljaarplan 2010 – 2011 is klaar;
- 1.6. de onderwijstijd wordt volgens afspraak gehaald. In het jaarrooster voor 2010 – 2011 wordt door de afdelingsdirecteuren de onderwijstijd verantwoord;

- 1.7. de afdelingsjaarplannen voor de verschillende afdelingen voor het schooljaar 2010 – 2011 worden in juli door de afdelingsdirecteuren gepresenteerd aan de directie. In de afdelingsplannen wordt expliciet aandacht besteed aan het leerstofaanbod, het toetsbeleid en het realiseren van de onderwijstijd (steeds met het schoolplan als uitgangspunt). Ook maakt iedere afdeling in haar afdelingsplan duidelijk hoe er invulling wordt gegeven aan het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie van onze leerlingen;
- 1.8. in augustus 2010 ligt er een schoolbreed zorgplan dat geaccordeerd is door bestuur en MR;
- 1.9. er is een ICT beleidsplan geschreven.

2. PERSONEEL

Op dit gebied spelen verschillende zaken:

- de opbouw van het personeelsbestand in onze school. Momenteel hebben we te maken met een zeer ervaren team van docenten. Een aantal van hen zal echter op korte termijn afscheid nemen en met pensioen gaan. We moeten actief de arbeidsmarkt op. Belangrijk daarbij is de juiste keuzes te maken (welke docenten functioneren het best binnen onze onderwijskundige koers, hoe ontwikkelt de arbeidsmarkt zich, hoe spelen wij daarop in, et cetera). We moeten investeren in een personeelsbestand dat is toegerust voor het uitvoeren en verder ontwikkelen van onze onderwijskundige koers. Docenten mogen niet overbelast worden (zie hiervoor ook het hoge ziekteverzuim in 2009), alleen nog in heel bijzondere gevallen mogen medewerkers meer dan 1 fte werken;
- het uitwerken van een Maerlant College functiebouwwerk (met heldere functieomschrijvingen en verantwoordelijkheden). Voordat we naar de nieuwbouw verhuizen moet dit bouwwerk staan als een huis... ;
- de functiemix is ingevoerd (geaccordeerd door de MR);
- het introduceren en implementeren van een meer professionele cultuur;
- het opzetten en beschrijven van een helder taakbeleid (taken en verantwoordelijkheden moeten omschreven worden en docenten moeten verantwoording afleggen over het bereikte resultaat). Taakbeleid wordt onderdeel van het formatieplan;
- het voeren van plannings, voortgangs- en beoordelingsgesprekken met alle medewerkers gekoppeld aan de missie en de koers van de school en daarmee blijvend werken aan kwaliteitsverbetering;
- schrijven van een ziekteverzuimbeleidsplan en een formatieplan 2010 – 2011.

Resultaten juli 2010:

- 2.1. team voor 2010 – 2011 is compleet (nieuwe docenten en OOP-ers zijn aangenomen, taken zijn verdeeld);
- 2.2. er is een formatieplan waarin onder andere kaders worden gesteld voor taakbeleid, werktijden van parttimers, et cetera;
- 2.3. de functiemix is ingevoerd;
- 2.4. de organisatiestructuur is helder: er is een functiebouwwerk Maerlant College 2012 (we gaan uit van wat er nu is en bepalen vervolgens wat de meest wenselijke situatie is voor in de nieuwbouw);
- 2.5. we werken in teams. Ieder team wordt aangestuurd door een afdelingsdirecteur. De afdelingsdirecteur is samen met zijn team integraal verantwoordelijk voor het onderwijs en de (onderwijs)resultaten in zijn afdeling;

- 2.6. planningsgesprekken hebben plaatsgevonden met alle medewerkers en alle medewerkers hebben een persoonlijk ontwikkelingsplan. In het kalenderjaar 2010 starten de leidinggevenden met het voeren van voortgangsgesprekken;
- 2.7. er zijn een aantal workshops gegeven voor leidinggevenden over het werken in een meer professionele cultuur. Leidinggevenden weten wat dit inhoudt;
- 2.8. er ligt een ziekteverzuimbeleidsplan.

3. FINANCIËN

De continuïteit van de school wordt gewaarborgd door voldoende financiële resultaten van de school. De wisselende aanmeldingen van de school (twee jaar geleden 327 aanmeldingen, afgelopen jaar 245) zorgen voor een probleem bij de financiën vanwege de effecten van het totale leerlingenaantal per cohort op de groeps grootte in de bovenbouw.

Resultaten juli 2010:

- 3.1. meerjarenbegroting geeft richting aan formatie voor de komende jaren;
- 3.2. er wordt gewerkt met (deel)begrotingen en budgetten voor de afdelingen.

4. GEBOUW / MATERIEEL

Momenteel is het Maerlant College gehuisvest op drie verschillende locaties. Uiterlijk in de zomer van 2012 verhuizen we echter naar nieuwbouw! Belangrijkste aandachtspunt op dit moment (december 2009) is de afronding van het Definitieve Ontwerp (DO) van de nieuwbouw. Met de architect is afgesproken dat er in januari 2010 nog eenmaal met de docenten havo/vwo naar de inrichting van hun deelschool gekeken wordt. Vanwege de vele partijen die aan tafel zitten (school / gemeente / praktijkonderwijs / basisonderwijs) is het een spannend traject. Het schoolgebouw is (deels) ontworpen op basis van de uitgangspunten van ons onderwijskundig concept. Uiteindelijk zal bij de ingebruikname van de nieuwbouw moeten blijken of het gebouw bij ingebruikname ook daadwerkelijk past bij die onderwijskundige uitgangspunten. Dit zal ter zijner tijd worden gecheckt bij leerlingen en docenten.

Bij de huidige investeringen wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met het nieuwe gebouw. We zullen geen grote uitgaven meer doen aan onderhoud voor de huidige locaties.

Een ander belangrijk aandachtspunt is het boekenfonds. Er is gekozen voor een eigen boekenfonds dat beheerd gaat worden door eigen personeel. Een en ander zal verder uitgewerkt moeten worden.

Resultaten juli 2010:

- 4.1. de voortgang nieuwbouw ligt op schema;
- 4.2. er is een bouwteam (en dit team is verantwoordelijk voor de interne communicatie betreffende de nieuwbouw);
- 4.3. er is een heldere beleidsnotitie "boekenfonds" waarin precies staat hoe het Maerlant College in de komende jaren met het boekenfonds omgaat (zowel qua financiën, organisatie, et cetera).

5. KWALITEITSBELEID

De praktische kwaliteitszorg wordt verbeterd / ingevoerd met de op het bestuursniveau afgesproken instrumenten.

- 5.1 De onderwijskundige visie uit het schoolplan wordt uitgewerkt in jaarlijkse – meetbaar geformuleerde – schooljaarplannen die periodiek in voortgangsgesprekken op alle niveaus binnen de school aan de orde komen.
- 5.2 Het toetsbeleid wordt verbeterd met de kwaliteitsstandaard schoolexamens als basis (zie ook het plan van aanpak VWO).
- 5.3 Het leerstofaanbod wordt in kaart gebracht en uitgewerkt in de diverse afdelingen. De afdelingsdirecteur legt samen met zijn team verantwoording af over het geleerde en de behaalde resultaten. Daarvoor is het noodzakelijk dat het niveau waarop de leerlingen moeten worden “afgeleverd” (en het niveau waarop de leerlingen de afdeling binnenkomen) helder en inzichtelijk is. Dit helder en inzichtelijk maken is een verantwoordelijkheid van de sectie. Ook leggen de afdelingsdirecteuren verantwoording af over de mate waarin de afdeling zorg draagt voor doorlopende leerlijnen, afstemming, samenhang en taal- en rekenbeleid. Op basis van rapportages wordt zo nodig bijgestuurd met plannen van aanpak per leerling/groep om vastgestelde achterstanden tijdens het schooljaar weg te werken.
- 5.4 De tevredenheidpeilingen onder ouders, leerlingen en personeel vinden in een tweejaarlijkse frequentie plaats. Verbeterpunten uit die peilingen worden bijvoorbeeld in daarop volgende gesprekken met ouders, leerlingen en/of medewerkers geconcretiseerd en gebruikt in gesprekken met team en medewerkers om aan een verbeterplan te werken.
- 5.5 Het personeelsbeleid wordt uitgevoerd middels een aantoonbare gestructureerde gesprekkencyclus waarin functioneren en (de voortgang in) ontwikkeling wordt vastgelegd. Binnen het Maerlant College worden de gemaakte afspraken in het kader van de notitie Basiscompetenties, gesprekkencyclus en de ontwikkeling van (potentieel) leidinggevend en uitgevoerd.
- 5.6 In ontwikkelingsgesprekken worden verschillende feedback data verzameld en besproken. Op basis daarvan werken medewerkers gericht aan hun eigen ontwikkelingspunten.

6. (EXTERNE) CONTACTEN

Het Maerlant College moet zichzelf beter “op de kaart” zetten. Allereerst natuurlijk in Brielle, maar ook in de regio Voorne Putten, de Maasvlakte en zelfs in Nederland. In het schooljaar 2010 – 2011 zal de directie in ieder geval het Maerlant College vertegenwoordigen:

- binnen het besturenoverleg voortgezet onderwijs van Galilei;
- in werkgroepen en commissies die tot doel hebben het Maerlant College op de Zuid-Hollandse kaart te zetten.

Voor alle leerlingen en ouders geldt dat ze graag goed door de school geïnformeerd worden. Dat geldt voor algemene informatie over de school, de afdeling, de klas, maar ook en met name voor meer op de persoon gerichte informatie. Goede, tijdige, actuele, op de doelgroep gerichte informatie kan de band met ouders en leerlingen versterken. Het is van belang dat de nieuwe technische mogelijkheden hierbij optimaal ingezet worden naast de tot nu toe bestaande communicatiemiddelen. Daarnaast zal de goede

communicatie met ouders en leerlingen bevorderd worden door met regelmaat tevredenheidpeilingen te houden over alle facetten van het schoolleven.

Er moet beter gecommuniceerd worden met ouders/leerlingen/externen. Er komt een digitale nieuwsbrief, een duidelijk pr beleidsplan en de Open Dag zal zorgvuldig geëvalueerd worden. Ook moeten de contacten met de basisscholen goed onderhouden blijven.

Resultaten juli 2010:

- 6.1 er is een digitale nieuwsbrief die minimaal vier keer per jaar uitkomt voor ouders en leerlingen;
- 6.2 iedere afdeling van het Maerlant College heeft in het jaarplan 2010 – 2011 minimaal twee initiatieven ontwikkeld in de gemeente Brielle of op Voorne Putten waardoor het Maerlant College meer bekendheid krijgt;
- 6.3 er is een helder pr beleidsplan;
- 6.4 intern worden mededelingen aan het personeel dagelijks gecommuniceerd door middel van het Dagelijks Bulletin;
- 6.5 de contacten met de basisscholen worden meer structureel opgebouwd. Daartoe is er op 17 november 2009 een startbijeenkomst geweest in het kader van het project Buiten de grenzen van Primo (openbaar primair onderwijs Voorne) en Galilei. Vanuit het Maerlant College zullen de afdelingsdirecteuren onderbouw in dit project participeren.

BIJLAGE 3: BIJLAGE AKTE VAN AANSTELLING

Medewerkers van het Maerlant College gaan door het tekenen van hun akte van aanstelling akkoord met onderstaande afspraken, regels en codes.

1. Missie

De missie van onze school is “elke leerling via de kortst mogelijke leerweg, dus bij voorkeur zonder vertraging, naar het voor hem hoogst haalbare eindniveau leiden”. Om onze missie te realiseren houdt het onderwijs op het Maerlant College rekening met verschillen en gebruikt de verschillende kwaliteiten van de leerlingen en medewerkers om een optimale leersituatie te creëren. Leerlingen, docenten, medewerkers met onderwijs ondersteunende taken, stagiaires, vrijwilligers en ouders, leren op het Maerlant College van en met elkaar. Dit betekent dat alle volwassenen in de school een voorbeeldfunctie hebben ten opzichte van leerlingen en een begeleidende rol vervullen in hun ontwikkeling. Leerlingen lopen stage op verschillende plekken in de school en leren zoveel mogelijk van alle medewerkers. Jaarlijks voeren alle medewerkers van het Maerlant College een planningsgesprek (op basis van een persoonlijk ontwikkelingsplan), een voortgangsgesprek of een beoordelingsgesprek met hun direct leidinggevende. Werknemers leggen tijdens deze gesprekken aan de hand van hun functieomschrijving en portfolio verantwoording af over wat ze in de voorliggende periode gedaan hebben, tonen aan hoe zijn/haar functioneren heeft bijgedragen aan de ontwikkeling van de school en benoemen ontwikkelingspunten voor de toekomst.

2. Gedragscode en kledingcode Maerlant College

Om met elkaar te leren in een schoolgemeenschap zijn enkele basisafspraken van groot belang. Dit zijn onder andere afspraken over op tijd en voorbereid in de les aanwezig zijn. Iedereen heeft zich aan die afspraken te houden, want alleen dan kunnen we van en met elkaar leren.

Op school en tijdens schoolactiviteiten dragen leerlingen en medewerkers gepaste kleding. Kleding, of het gebrek aan kleding, mag anderen niet afleiden van het leren (dit geldt bijvoorbeeld ook voor beledigende teksten op T-shirts¹¹). Dit betekent onder andere dat het hele bovenlichaam, de buik en de bovenbenen bedekt zijn en dat tevens het ondergoed bedekt is. Daarnaast mag je geen jassen aan, petten op of andere gezichtsbedekkende kleding¹² dragen in de klas en in de school.

3. Ziekteverzuimbeleidsplan

Alle medewerkers onderschrijven het ziekteverzuimbeleidsplan van het Maerlant College. Het ziekteverzuimbeleidsplan ligt ter inzage bij de directie en bij het

¹¹ Bij twijfel bepaalt de schoolleiding.

¹² Er zijn drie belangrijke redenen waarom dit op het Maerlant College niet mag: ten eerste vanwege de veiligheid in en om de school (vanwege eventuele problemen met identificatie), ten tweede vanwege de communicatie tussen leerlingen en docenten (vanwege het mislopen van non-verbale communicatie) en ten derde vanwege de afstemming van de leerlingen op de arbeidsmarkt (vanwege de belemmering bij het vinden van stageplaatsen en bij het solliciteren naar werk).

secretariaat. In bijlage 1 van het ziekteverzuimbeleidsplan staat hoe te handelen bij ziekte en re-integratie (protocol bij ziekte en re-integratie).

4. Werktijden en persoonlijke ontwikkeling

Voor oop-ers zijn er vaste werktijden. Deze werktijden en werkdagen worden jaarlijks (voor het begin van het nieuwe schooljaar) door de direct leidinggevende vastgesteld (na overleg met de medewerker/medewerkster en eventuele andere belanghebbende(n)).

Ook voor docenten is er een beschikbaarheidsregeling (zie voor een uitwerking hiervan de CAO). Voor parttimers geldt dat de werkdagen jaarlijks (voor het begin van het nieuwe schooljaar) door de directie of de direct leidinggevende worden vastgesteld (na overleg met de medewerker/medewerkster en eventuele andere belanghebbende(n)). De exacte regeling voor parttimers wordt uitgewerkt in het formatieplan.

Scholing en persoonlijke ontwikkeling van docenten vindt in principe plaats onder werktijd. Een deel van deze tijd wordt ingevuld door de directie (werken aan het onderwijskundig concept, teamontwikkeling, intervisie, et cetera) en een deel kan door de docenten zelf worden ingevuld. Voor eventuele scholing of deskundigheidsbevordering buiten het Maerlant College moet altijd – vooraf – toestemming worden verleend door de direct leidinggevende.

5. ICT-reglement en veiligheidsprotocol

Alle medewerkers onderschrijven de modelregeling *Elektronische informatie- en communicatiemiddelen po en vo*. Deze modelregeling ligt ter inzage bij de directie en bij het secretariaat. In deze modelregeling staan gedragsregels voor verantwoord gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen, zoals mobiele telefoon, internet en e-mail. Ook staan er regels in voor controle op het gebruik van genoemde elektronische informatie- en communicatiemiddelen.

Ook voor leerlingen en hun ouders is er een handreiking informatie- en communicatiemiddelen, die aan het begin van de schoolcarrière ondertekent dient te worden.

6. Klachtencommissie

Ouders of verzorgers, leerlingen en medewerkers van het Maerlant College kunnen met klachten terecht bij de mentor of bij de afdelingsdirecteur. De afdelingsdirecteur meldt de klacht aan de unit-directeur en aan de rector. Als de afdelingsdirecteur de klacht in de ogen van de klager niet of onvoldoende afhandelt, kan de klager een schriftelijke klacht indienen bij de unit-directeur. Indien ook de unit-directeur, in de ogen van de klager, de klacht niet voldoende afhandelt, staat de weg open naar de rector van de school en als dat ook niet het gewenste resultaat oplevert kan de klager terecht bij het bestuur van de Onderwijsgroep Galilei. Tenslotte kan de klager, als het bestuur de klacht ook niet naar behoren afhandelt, terecht bij de externe klachtencommissie waarbij de school is aangesloten. Zie voor meer informatie betreffende de externe klachtencommissie onze website.

Een kopie van de volledige klachtenregeling kunt u opvragen bij het secretariaat van het Maerlant College.

BIJLAGE 4: BESTUURSREGLEMENT

Bestuursreglement en directiestatuut Onderwijsgroep Galilei in de praktijk

Inleiding

Bestuursreglement en directiestatuut vormen de basis voor de verhouding tussen bestuur, bestuursmanager en directeuren/rectoren. Die beschrijvingen laten in het algemeen nog open op welke wijze binnen deze kaders verantwoordelijkheid wordt gedragen en verantwoording wordt afgelegd. In deze notitie wordt die nadere invulling ten aanzien van een aantal – op korte termijn actuele - onderwerpen gegeven. Het gaat hierbij om:

- verantwoording afleggen over de toepassing van het mandaat door directeuren/rectoren;
- de verantwoordelijkheid bij nieuwbouwprojecten;
- de vertegenwoordiging in extern overleg.

Verantwoording afleggen over de toepassing van het mandaat door directeuren / rectoren

Hierbij gaat het om de toepassing van het mandaat dat verleend is ten behoeve van beleidsvorming op schoolniveau binnen de geldende kaders en met inachtneming van door de bestuursmanager verstrekte aanwijzingen. In het algemeen betreft het hier alle voorstellen die aan de medezeggenschapsraad worden voorgelegd. In het directiestatuut zijn hiertoe twee vormen van mandaat opgenomen. Uiteindelijk zijn op deze manier drie vormen van besluitvorming te onderscheiden.

De rector/directeur voert overleg met de medezeggenschapsraad en legt het voorstel vervolgens na advies/instemming van de medezeggenschapsraad ter vaststelling voor aan de bestuursmanager.

Het betreft hier:

- de (meerjaren)begroting (AM, art. 22a);
- het financieel jaarverslag waarin rekening en verantwoording is opgenomen (AM, art. 22a).

Deze besluiten kennen uiteindelijk drie handtekeningen: van de rector/directeur voor akkoord, van de voorzitter van de medezeggenschapsraad en van de bestuursmanager ter goedkeuring.

De rector/directeur stelt vast, zo nodig na advies/instemming van de medezeggenschapsraad, en legt het voorstel vervolgens ter goedkeuring voor aan de bestuursmanager. Het betreft hier de volgende onderwerpen:

- strategisch beleidsplan met de jaarlijkse actualisering (IM, art. 21b);
- meerjarenplannen onderwijs (IM, art. 21b), personeel (IP, art. 23) & organisatie (AM, art. 22g), huisvesting (AM, art. 22pq) en financiën (AM, art. 22a);
- kwaliteitsplan (IM, art. 21);
- schoolplan (IM, art. 21b);
- (meerjaren)formatieplan (IP, art. 23a);
- meerjarenonderhoudsplan en het jaarlijks onderhoudsplan (AM, art. 22q);
- managementrapportage (AM);

- jaarverslag (AM);
- uitgaven en aangaan van financiële verplichtingen hoger dan de door het bestuur vastgestelde bedragen (AM, art. 22a);
- besluiten betreffende benoeming, beloning, ontslag en formele disciplinaire maatregelen ten aanzien van leden van het managementteam;
- besluiten betreffende formele disciplinaire maatregelen ten aanzien van personeelsleden.

De (voorgenomen) besluiten die aan de medezeggenschapsraad worden voorgelegd, kennen uiteindelijk drie handtekeningen: van de voorzitter van de medezeggenschapsraad, van de directeur/rector ter vaststelling en van de bestuursmanager ter goedkeuring.

De rector/directeur stelt vast, zo nodig na advies/instemming van de medezeggenschapsraad. Het betreft hier de overige mandaten met een beleidsvormend karakter die in het directiestatuut zijn opgenomen. Het gaat hierbij om:

- het examenreglement (IM, art. 21b);
- het leerlingenstatuut (IL, art. 24b);
- interne budgettering (AM, art. 22k);
- werkwijze en taakverdeling schoolleiding (AM, art. 22a);
- de organisatie- en overlegstructuur binnen de school (AM, art. 22g);
- beleid ten aanzien van deskundigheidsbevordering (IP, art. 23d);
- schoolgids (IO/P, art. 24 lid 1a) .

De (voorgenomen) besluiten die aan de medezeggenschapsraad worden voorgelegd, kennen uiteindelijk twee handtekeningen: van de voorzitter van de medezeggenschapsraad en van de rector/directeur ter vaststelling.

In alle varianten worden de voorstellen door de betreffende personen in drievoud getekend: een exemplaar voor de medezeggenschapsraad, een voor de schoolleiding en een voor de bestuursmanager. Dat betekent dat uiteindelijk van alle stukken waarover besluitvorming heeft plaats gevonden en in dat kader overleg met (een geleding van) de medezeggenschapsraad, een exemplaar op het bestuurskantoor aanwezig is.

In dit kader is het regelmatige contact tussen rector/directeur en bestuursmanager van groot belang. Op die manier kan vroegtijdig afstemming plaats vinden. De doorlooptijd van het besluitvormingstraject is hiermee gediend.

Nieuwbouwprojecten

De verantwoordelijkheid met betrekking tot nieuwbouwprojecten is gebonden aan de omvang van het betreffende project. Hierover staat in het bestuursreglement artikel 9.3: De bestuursmanager begeleidt nieuwbouwprojecten boven een nader te bepalen omvang en is daarbij beslissingsbevoegd.

Ten aanzien van dit onderwerp is in het directiestatuut onder artikel 5.4 lid e en lid f opgenomen: De rector c.q. directeur:

- begeleidt nieuwbouwprojecten tot een nader te bepalen omvang en is daarbij beslissingsbevoegd;

- is lid van de stuurgroep bij nieuwbouwprojecten boven een nader te bepalen omvang.

Op basis van deze artikelen is bepaald dat de rector/directeur projecten tot een omvang van € 3.000.000 (prijspeil 2007) begeleidt en daarbij beslissingsbevoegd is.

De vertegenwoordiging in extern overleg.

Op verschillende plekken wordt de onderwijsgroep Galilei op school- en bestuursniveau vertegenwoordigd. Hieronder is een overzicht opgenomen met een voorstel voor de vertegenwoordiging.

Overleg met ministerie, provincie
Bestuursmanager

Overleg met gemeenten
bestuurlijk overleg onderwijs en huisvesting: bestuursmanager,
ondersteund door schoolleiders;
ambtelijk overleg onderwijs: schoolleiders;
ambtelijk overleg huisvesting: schoolleiders met, in nader te bepalen
situaties, de bestuursmanager.

Overleg met schoolbesturen
Bestuursmanager, zo nodig ondersteund door schoolleiders.

Overleg met scholen in de regio
Schoolleiders

Overleg binnen het samenwerkingsverband
Bestuurlijk overleg: bestuursmanager
Directeurenoverleg: schoolleiding

Overleg ten behoeve van Regionaal Arrangement
Bestuurlijk overleg: bestuursmanager
Directeurenoverleg: schoolleiding

Verantwoording en communicatie

Al deze zaken vragen niet alleen een formeel kader, maar ook een regelmatig, tenminste maandelijks, overleg tussen rector/directeur en bestuursmanager. In het directiestatuut worden hiertoe in artikel 4 de volgende kaders gegeven:

- verantwoording afleggen voor het gevoerde beleid en beheer en de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden, onder andere middels de mandaatlijst;
- gevraagde en ongevraagde informatievoorziening over voor de bestuursmanager en het bestuur relevante zaken.

Bijlage: bestuursreglement Onderwijsgroep Galilei
 directiestatuut Onderwijsgroep Galilei

Positief advies directeurenberaad: 29 maart 2007
Vastgesteld door bestuursmanager: 15 mei 2007