


Jaarplan 2024 VSO Atalant

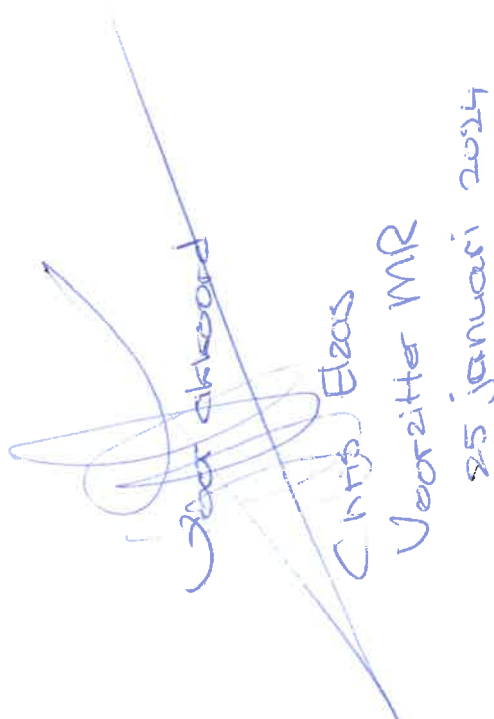


Versie 25 januari 2024

Akkoord deelraad Asteria

Akkoord medezeggenschapsraad Klimopschool

MAMEN'S DR
C VAN SAPP



Jaar akkoord
Chris Elias
Voorzitter MR
25 januari 2024

Inhoudsopgave

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Evaluatie vorig jaarplan en opbrengsten 2023 - Atalant | 2 |
| 2 | Nieuwe interne & externe ontwikkelingen..... | 4 |
| 3 | Continuïteit, risico's en kansen in beeld | 4 |
| 4 | Begroting en formatie..... | 5 |
| 5 | Doelen en resultaten jaarplan 2024..... | 9 |
| 7 | Ondertekening..... | 16 |

1 Evaluatie vorig jaarplan en opbrengsten 2023 - Atalant

Voor u ligt het tweede jaarplan van VSO Atalant, een intensieve samenwerking tussen het Asteria College en de VSO afdeling van de Klimopschool. Formeel nog twee verschillende scholen, maar in samenwerking en organisatie steeds meer een eenheid. Het afgelopen jaar hebben we al vanuit één gezamenlijk plan gewerkt met daar waar noodzakelijk een splitsing tussen de scholen. Dat zullen we voor dit jaar op een vergelijkbare wijze doen.

De afgelopen periode hebben we de koers voor de komende vier jaar bepaald voor onze school. Deze is vastgelegd in het schoolplan VSO Atalant 2024-2028. In een intensief traject hebben we de missie, kindbelofte en kernwaarden van onze organisatie volledig afgestemd op de nieuwe samenwerking.

Sinds 1 augustus zijn we gestart met een zorg onderwijs arrangement. Een arrangement waarbij zorg voortliggend is aan het onderwijs. Door gebruik te maken van de ruimte uit de experimenteerregeling hebben we voor een bredere doelgroep een passend aanbod weten te realiseren. Helaas nog niet met één vaste zorgpartner, maar met verschillende partners zijn we het onderwijs gedeelte wel vorm aan het geven. Deze ontwikkeling zal de komende vier jaar nog verder vorm moeten krijgen.

Er is veel aandacht geweest voor het vak burgerschap en digitale geletterdheid. Het begin is er, de uitwerking behoeft zeker nog aandacht.

Het afgelopen jaar hebben we ingestoken op de kwaliteit van de lessen. In een studiedag hebben we kennis gemaakt met de zes rollen van de leerkracht van het CPS. De intern begeleiders hebben in alle groepen lesobservaties uitgevoerd met de Yollen app. Dat is zeer goed bevallen en heeft veel bruikbare informatie opgeleverd.

Inhoudelijk is er hard gewerkt aan 6 verschillende certificaatopleidingen en zijn de praktijkvakken inhoudelijk verder vormgegeven. Er is een echt VSO diploma en een start van een keurig portfolio.

De ontwikkelingen rondom het ATL hebben niet echt meegezeten. Al eerder concludeerden wij dat we binnen het bestuurskantoor kampen met ruimtegebrek en een afstandsprobleem voor de leerlingen die niet zelfstandig kunnen reizen. Hier teek een keurige oplossing voor te komen op de hoek van de straat. Echter de PO wetgeving staat het ons niet toe om zelf te investeren in uitbreiding van m2. Er lopen nog gesprekken met de gemeente om hier mogelijk iets in te kunnen ontworpen.

Er is uitvoering gegeven aan het meerjarig onderhoudsplan en er zijn zonnepanelen op het dak geplaatst. Hiermee zijn op de buitenmuren na alle grote technische werkzaamheden uitgevoerd en kunnen we over op behoud en instandhouding van ons pand.

Tot slot hebben we dit jaar een prachtige promotiefilm van onze locatie laten maken.

1.1 Evaluatie jaarplan Asteria

Personele ontwikkelingen

We zijn schooljaar 2023 – 2024 gestart met één nieuwe collega. Een mentor voor de bovenbouw gecombineerd met leerkracht op de arbeidstrainingslocatie. Na een pittige start heeft zij haar draai gevonden. We steken in op stabiliteit en samenwerking.

We hebben nog te maken met één langdurig zieke collega, die momenteel een werkvervangingsplaats heeft op een reguliere school in Goes.

Organisatorische ontwikkelingen

Sinds augustus wordt er vanuit taakgerichte bekostiging 2,65 fte pedagogische medewerker ingezet op de werkvloer. De 14 Zeeuwse gemeenten zijn het met elkaar eens geworden om dit niet langer vanuit individuele beschikkingen te doen, maar hier een arrangement voor te gaan bekostigen. Dit maakt dat we een nieuwe stap in de samenwerking kunnen aan gaan. Wederom meer stabiliteit.

1.2 Evaluatie jaarplan VSO Klimopschool

Personele ontwikkelingen

Helaas hebben we dit jaar te maken gehad met een ernstig zieke collega die na een kort ziekbed is komen te overlijden. Dit is in heel de organisatie ingeslagen als een bom. We hebben op een prachtige manier een feest van het leven voor hem mogen organiseren. Het gemis is nog steeds voelbaar en groot.

Eind dit jaar heeft Marieke van Eersel besloten om haar werk bij onze school te stoppen. Zij is per 1 januari opgevolgd door Ilja de Bree. Er loopt op dit moment nog een sollicitatie voor een teamleider.

In dit jaar zijn er een nieuwe leraar ondersteuner groen en een leerkracht gestart.

Vacatures

De bezetting is vanaf 1-8-2023 weer volledig rond en daar zijn we heel blij mee. De flexibel inzetbare leerkracht vult alle kortdurende ziekteverloven in en mensen vallen in voor elkaar. De zorg en bereidwilligheid voor elkaar is heel fijn, daarmee zorgen we voor continuïteit voor onze leerlingen.

Audit

Het auditteam heeft dit jaar onze school bezocht en onze zelfevaluatie nader onderzocht. Een waardevol proces waarin we samen weer eens goed gekeken hebben naar onze krachten en kansen. De eindconclusie was dat we vooral op de goede weg zitten en vooral zo door moeten gaan. Kleine adviezen zullen later in dit jaarplan terugkomen.

2 Nieuwe interne & externe ontwikkelingen

We willen vooral gaan werken aan stabiliteit en continuïteit. Het uitwerken van reeds ingeslagen wegen, elkaar nog beter leren kennen en actief met elkaar samenwerken zijn daarbij de aandachtsggebieden. Hierbij zullen we te maken krijgen met mogelijke aanpassingen aan werkwijzen en processen. Zoals eerder omschreven zijn we zoekende naar een passende invulling voor het hiaat tussen onderwijs en arbeid. Hoe kunnen we op een gefaseerde manier leerlingen prettiger laten landen op een arbeids-/ dagbestedingsplek?

We zijn hard aan het zoeken naar een passende samenwerking met de zorg.

Speerpunten zijn:

- Plus groep verder vormgeven
- Basisvakken en digitale getetherdheid passende plaats bieden
- Arbeidstraininglocatie door ontwikkelen
- Creatief rooster om ruimtegebrek te voorkomen.

3 Continuïteit, risico's en kansen in beeld

In 2024 hebben we samen met de teams de volgende SWOT analyse opgesteld.

| Sterke punten (intern): | Zwakke punten (intern) |
|---|--|
| Huisvesting in orde | Ruimtegebrek. Kans op wachtlijsten |
| Samenwerking tussen beide scholen | Team in wording |
| Samenwerking met de zorg | Diversiteit in cultuur tussen beide scholen |
| Veiligheid | Verschillende aanpakken tussen beide scholen |
| Certificeringen | Twee OPP's (OntwikkelPerspectiefPlan) |
| Brede expertise | |
| Personeelsbeleid | |
| Kansen (extern): | Bedreigingen (extern): |
| Zeeuwse Stichting Maatwerk (ESF-subsidies en verlen gde nazorg) | Leerlingenaantallen |
| Opleidingsschool Zuidwest | Kaders onderwijs en zorg |
| Gemeentes die willen investeren in de samenwerking tussen onderwijs en zorg | Personeelstekort |
| Experimenteerteerregeling | Ruimtegebrek |
| | Verzwarend doelgroep |

4 Begroting en formatie

Beide scholen hebben nog een eigen begroting. Wel worden er posten op elkaar afgestemd zodat de exploitatie in gezamenlijk beheer uitgevoerd kan worden.

4.1 begroting en formatie Asteria

| | Begroting 2024 2024-01 | Begroting 2024 2024-12 |
|--|---------------------------|---------------------------|
| 7 kostendragers in gebruik | | |
| ✓ 3 - Baten | | |
| > 3.1 - Rijksbijdragen | 1.140.316 | |
| > 3.2 - Overheidsbijdragen / subsidies overige overheden | 9.000 | |
| > 3.5 - Overige baten | -6.903 | |
| Totaal 3 | 1.143.413 | |
| ✓ 4 - Lasten | | |
| > 4.1 - Personeelslasten | 921.800 | |
| > 4.2 - Afschrijvingen | 47.631 | |
| > 4.3 - Huisvestingslasten | 62.600 | |
| > 4.4 - Overige lasten | 126.260 | |
| Totaal 4 | 1.158.392 | |
| ✓ 6 - Financiële baten en lasten | | |
| > 6.1 - Financiële baten | 0 | |
| > 6.2 - Financiële lasten | 0 | |
| Totaal 6 | 0 | |
| Resultaat | -14.979 | |

We hebben een toegestaan te kort van ruim 15 duizend euro in verband met een interne verrekening van de afschrijvingslast van de inrichting van het gebouw. Deze was administratief niet anders weg te schrijven.

| | Begroting 2024 | Begroting 2025 | Begroting 2026 |
|--------------------|----------------|----------------|----------------|
| Totale loonkosten | € 884.524,07 | € 901.906,47 | € 918.910,64 |
| WTF | 9.8000 | 9.8000 | 9.8000 |
| Inzetbare VTF | 9.8000 | 9.8000 | 9.8000 |
| Aantal medewerkers | 18 | 18 | 18 |

 Toon tredeloophogingen

| | 2024-1 |
|------------------------------------|--------|
| 293921 Alexander, M.S. | 0,6000 |
| 311711 Berge van den, J. | 0,3000 |
| 306123 Bergsita, W. | 0,4000 |
| 307375 Bree de, I.N. | 0,4000 |
| 308435 Brons, S.A.T. | 0,2000 |
| 283415 Bruggeman, L. | 0,4000 |
| 298659 Froijen, R.J.W. | 0,6000 |
| 306075 Giumento, N.R.E. | 1,0000 |
| 298550 Janssen, M.J. | 0,2000 |
| 283910 Jonge de, V.P.A. | 1,0000 |
| 273411 Laar van, C. | 1,0000 |
| 275757 Mathijse, I.W.J. | 0,6000 |
| 305082 Oostrom van, A.E. | 0,3000 |
| 310557 Treuren-Oude de, E.M.J. | 0,6000 |
| 8305687 Vacature leerkracht LC ATL | 0,3000 |
| 000123 Vacature participatiebaan | 0,5000 |
| 272117 Vermue, M.L.A. | 1,0000 |
| 266751 Wijkhuijs, J.G. | 0,4000 |

4.2 begroting en formatie Klimopschool

| | Begroting 2024 2024-01 2024-12 |
|--|--------------------------------------|
| 10 kostendragers in gebruik | |
| 3 - Baten | |
| > 3.1 - Rijksbijdragen | 2.596.047 |
| > 3.2 - Overheidsbijdragen / subsidies overige overheden | 3.000 |
| > 3.5 - Overige baten | -143.242 |
| Totaal 3 | 2.460.804 |
| 4 - Lasten | |
| > 4.1 - Personeelslasten | 1.971.811 |
| > 4.2 - Afschrijvingen | 64.230 |
| > 4.3 - Huisvestingslasten | 114.200 |
| > 4.4 - Overige lasten | 310.563 |
| Totaal 4 | 2.460.804 |
| 6 - Financiële baten en lasten | |
| > 6.1 - Financiële baten | 0 |
| > 6.2 - Financiële lasten | 0 |
| Totaal 6 | 0 |
| Resultaat | 0 |

| | Begroting 2024 | Begroting 2025 | Begroting 2026 | |
|----------------------------|--------------------------|----------------|----------------|--|
| Totale loonkosten | € 1.887.820,36 | € 1.973.561,14 | € 1.997.677,92 | |
| WTF | 21.4164 | 21.9584 | 21.9366 | 298568 Markovic-Loon van, J. 0,6000 |
| Inzetbare WTF | 21.3660 | 21.9060 | 21.9060 | 298656 Naerebout, R.F.C. 0,3500 |
| Aantal medewerkers | 36 | 36 | 37 | 298716 Nijboer-Balijens, M.P.L. 1,0000 |
| Toon toedoehogingen | | | | |
| 2024-1 | | | | |
| 298721 | Been de-Heus de, M.E. | | 0,7000 | 298646 Noorden van, K. 0,6000 |
| 311711 | Berge van den, J. | | 0,5000 | 305082 Oostrom van, A.E. 0,3000 |
| 305123 | Bergstra, W. | | 0,4000 | 298673 Poppe, A.P. 0,8000 |
| 298524 | Bouazzaoui el, J. | | 0,6000 | 298638 Ruitenbeek, J. 0,6000 |
| 307375 | Bree de, J.N. | | 0,5000 | 310740 Schrik, A.F. 0,8000 |
| 305427 | Breure, T. | | 0,6000 | 298590 Schuijt, E. 0,6000 |
| 283416 | Bruggeman, L. | | 0,4000 | 298592 Smit-Souisa, A.A. 0,4000 |
| 298651 | Dijk van, D.J. | | 0,8000 | 310557 Treuren-Cuide de, E.M.J. 0,2000 |
| 298698 | Firster, M.A.H.F. | | 0,6000 | 0001 Vacature leerkracht LC 1,0000 |
| 298515 | Gijsbertsen-Bakker, A. | | 0,6000 | 8305687 Vacature leerkracht LC ATL 0,3000 |
| 310739 | Haak, M. | | 0,8000 | 00001 Vacature teamleider 1,0000 |
| 298619 | Hamrick-Liere van, R. | | 0,6000 | 0001212 Vacature zij-instromer |
| 298546 | Heul van der, A. | | 0,2000 | 298642 Veen van, M.E. 0,7000 |
| 298688 | Jansen, J. | | 0,8000 | 298591 Velleman-Rademaker, N.M.W. 0,8000 |
| 298550 | Janssen, M.J. | | 0,5000 | 298526_V Vervanger: Kuppevelt van-Bras, K.W. |
| 298672 | Kroo de, B. | | 0,4000 | 308017 Verweij, M.C. 0,6000 |
| 298526 | Kuppevelt van-Bras, K.W. | | 0,6684 | |
| 298657 | Luit van der, E.M. | | 1,0000 | |

5 Doelen en resultaten jaarplan 2024

In dit hoofdstuk worden de school-specifieke doelen en resultaten voor 2024 beschreven.

A Sturen, kwaliteitszorg en ambitie SKA 1, SKA2, SKA3

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|------|--|--|---------------------|---------|-----------------|
| 1.1 | Doorgaand zicht op kwaliteit van de organisatie | Opzetten kwaliteitsgroep Zelfevaluatie uitvoeren Borgen in documenten | Werkgroep kwaliteit | | |
| 1.2 | SOP Atalant ontwikkelen | Evaluatie huidig SOP van beide scholen. Vormen van volledig nieuw SOP voor VSO Atalant | Hanneke / Martine | 2024 | |
| 1.3 | Minder administratieve last, zicht en waar mogelijk eenduidigheid. | Onderzoek naar optimalisatie van administratieve processen. | Admin en dir | 2024 | |
| 1.4 | Passende brinstructuur voor hele organisatie | Subbrinnummer aanvragen voor het SO en het VSO van de Klimopschool | Admin, dir en staf | 2024 | |

B Onderwijsproces

OPO Basisvaardigheden

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|------|---|---|---------------|---------|-----------------|
| 2.1 | Zicht en draagvlak voor digitale geletterdheid. | Coaching HICT | Sander/ Nardo | 2024 | |
| 2.2 | Doorgaande lijn SO en VSO Klimopschool borgen. | Overleg en afstemming IB-ers (intern begeleiders) beide scholen | Miranda | 2024 | |
| 2.3 | Zicht op resultaten. | Opbrengsten in kaart brengen en evalueren | IB | 2024 | |

OP1 Aanbod

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|------|---|--|--|-----------|-----------------|
| 3.1 | Gevoel van eigenwaarde en zelfwaardering vergroten. Leerlingen inhoudelijk een kapstok bieden om te | Certificaatopleidingen verder uitwerken. | Uitgewerkt programma voor basiscertificaat en instapcertificaat. | Werkgroep | 2024 |

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|------|---|---|------------------------|---------|-----------------|
| 3.2 | <p>werken aan arbeidsvaardigheden.</p> <p>Onderzoek naar beter systeem voor de rapporten.</p> <p>Oriëntatie op de markt naar pakketten die mogelijk een beter leerlingrapport kunnen bieden.</p> <p>Samen praten over de inzet van het rapport schoolbreed.</p> | <p>Leeringen hebben zicht op hun persoonlijke ontwikkeling en ontvangen een schriftelijke weergave daarvan.</p> | Werkgroep inhoud | 2024 | |
| 3.3 | <p>Een goed aanbod voor leerlingen waarbij de context van de school (tijdelijk) niet passend is.</p> <p>Overleg met de zorg Programma verder uitwerken van de plus arrangementen</p> | Dekkend aanbod | Ortho en ZOA werkgroep | 2024 | |

OP2 Zicht op ontwikkeling en begeleiding

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|------|---|--|---------------|---------|-----------------|
| 4.1 | Zicht op sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen | Voldoen aan wettelijke verplichting en zicht op ontwikkeling | Ortho en team | 2024 | |
| 4.2 | Zicht op ontwikkeling en voortgang van cognitieve vaardigheden van leerlingen | Voldoen aan wettelijke verplichting en zicht op ontwikkeling | IB en team | 2024 | |
| 4.3 | Optimalisatie van het OPP | Een goed OPP | Ortho | 2024 | |

OP3 Pedagogisch en didactisch handelen

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|------|---|---|------------------|---------|-----------------|
| 5.1 | Structurele monitoring leskwaliteit | Goed onderwijs | Team | 2024 | |
| 5.2 | Oriëntatie op gezamenlijke pedagogische werkwijze | Onderzoeksrapport en eventueel een advies | Werkgroep inhoud | 2024 | |

OP4 Onderwijstijd

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|------|---|--|-------------|---------|-----------------|
| 6.1 | Realisatie van 1000 lesuren onderwijs per jaar | Voldoen aan de wet | Dir en team | feb | |
| 6.2 | Evenredige verdeling van de tijd over de verschillende vakgebieden. | Evenredig aanbod passend bij uitstroom | IB-ers | 2024 | |

OP5 Praktijkvorming en stage

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|------|--|------------------|------------------|---------|-----------------|
| 7.1 | Zicht en helderheid op stagewerkwijze binnen de organisatie | Stagebeleidsplan | Werkgroep arbeid | 2024 | |
| 7.2 | Stap tussen werken op school en werken op een externe locatie verkleinen en begeleiden | Dekkend aanbod | Werkgroep arbeid | 2024 | |

OP6 Afsluiting

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|------|--|-----------------|------------------|---------|-----------------|
| 8.1 | Duidelijke afspraken rondom examinering en diplomering | Examenreglement | Werkgroep inhoud | mei | |

C Veiligheid en schoolklimaat

VS1 Veiligheid

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|------|--|----------------------------|---------------------|-----------|-----------------|
| 9.1 | Werkbeleving en werkomstandigheden van medewerkers optimaliseren | Meting van de werkbeleving | HRM en directie | februari | |
| 9.2 | Personeel weet hoe ze moeten handelen bij agressie | Getraind personeel | Werkgroep personeel | mrt - jun | |

VS2 Schoolklimaat

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|---|--------------------------|---------------|---------------------|---------|-----------------|
| 10.1 Duidelijke afspraken over aanpak en werkwijze | Protocollen actualiseren | Duidelijkheid | Werkgroep personeel | 2024 | |

D Onderwijsresultaten
OR1 Onderwijsresultaten

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|--|-------|-------------------------------------|--------|---------|-----------------|
| 11.1 De opbrengsten voor de basisvaardigheden taal en rekenen op schoolniveau in kaart brengen | | Voldoen aan wettelijke verplichting | OD/ IB | mrt | |
| 11.2 De scholen behalen met de leerlingen de doelen voor de vakken taal en rekenen zoals die in de OPP's beschreven zijn. Norm: minimaal 80% van de gestelde doelen voor taal en rekenen worden behaald 2. | | Voldoen aan wettelijke verplichting | OD/ IB | mrt | |
| 11.3 Alle leerlingen hebben bij het verlaten van de school een plek in het vervolgonderwijs, op de arbeidsmarkt of in dagbesteding. Norm: 100% van de heeft bij het schoolverlaten een vervolgplek | | Voldoen aan wettelijke verplichting | OD/ IB | mrt | |
| 11.4 De leerlingen bevinden zich twee jaar na schoolverlaten op een uitstroombestemming van hetzelfde niveau. Norm: minimaal 80% van de leerlingen zit in het tweede jaar na schoolverlaten op een uitstroombestemming van hetzelfde niveau | | Voldoen aan wettelijke verplichting | OD/ IB | mrt | |
| 11.5 De leerlingen behalen de uitstroombestemming zoals geformuleerd in het OPP. Norm: minimaal 80% van de leerlingen | | Voldoen aan wettelijke verplichting | OD/ IB | mrt | |

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|------|---|-----------|------|---------|-----------------|
| | behaait aan het eind van de schoolperiode de uitstroombestemming zoals geformuleerd in het OP | | | | |

OR2 Sociale en maatschappelijke competenties

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|------|---|--------------------------------------|------------------|---------|-----------------|
| 12.1 | Ondersteuning op sociaal emotioneel leren | Onderzoek naar methode SEL Advies | Werkgroep Inhoud | 2024 | |

Vanuit het koersplan van Ozeo: Gelukkige leerlingen leren het leven

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|------|--|---|-------------------------------------|---------|-----------------|
| 13.1 | School plaatsen in de maatschappij en de maatschappij de school binnen halen | Open dag | Werkgroep personeel | | |
| 13.2 | Kennis uitwisseling met ouders | Inhoudelijke ouderavond organiseren | Werkgroep inhoud | | |
| 13.3 | Leerlingen plezier bieden en kennis laten maken met vrije tijdsbesteding | Leerlingendag organiseren | Werkgroep activiteiten | | |
| 13.4 | Leerlingen kennis laten maken met een waardevolle vrije tijdsbesteding. | Naschoolse activiteiten door ontwikkelen Jaar aanbod | Werkgroep activiteiten | | |
| 13.5 | Sportiviteit bevorderen. | Sportdag op een externe locatie Let op! Goed draaiboek vooraf voorleggen aan CvB en directie | Raymond, Suzanne, Sander en Martine | | |
| 13.6 | Leuke kerstactiviteiten passend bij de volledige doelgroep. | Kerstactiviteiten organiseren | Werkgroep activiteiten | | |

Vanuit het koersplan van Ozeo: Bevolgen medewerkers

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|------|--|---|--|---------------------|-----------------|
| 14.1 | Medewerkers ervaren werkplezier | De werkgroep personeel heeft een duidelijke jaaropdracht geformuleerd. Zij zorgen voor uitvoering en afstemming met MT. | Zie jaaropdracht (kunnen ook de acties opsommen) | Werkgroep Personeel | |
| 14.2 | Medewerkers zijn duurzaam inzetbaar | Evaluatie van WBO en passend projectplan schrijven | Normjaartaken | | |
| 14.3 | Medewerkers hebben doorgroeimogelijkheden en kansen om te professionaliseren | | Professionaliseringsplan | | |
| 14.4 | Wij werven en behouden kwalitatief goed personeel | Promotie verzorgen | Inwerkprotocol | Directie | |
| 14.5 | Kennisontwikkeling. | Gezamenlijke scholing organiseren | | Team | |
| 14.6 | Expertise uitwisseling | Intervisie | Uitwisseling van kennis | Team | |

Vanuit het koersplan van Ozeo: Creatieve context en processen

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|------|--|--|-------------------|---------|-----------------|
| 15.1 | Meer ruimte creëren door efficiënt roosteren en de inzet van (een) extra externe locatie(s). | Overleg en afstemming met de gemeente rondom inhoudelijke aanpak en inzet Arbeidstraininglocatie | . | | |
| 15.2 | Programma ontwikkelen voor leren wonen. | Woonkamer training opzetten | Passend programma | | |

Vanuit het koersplan van Ozeo: Wij zijn Ozeo!

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|------|-------------|---|------|---------|-----------------|
| 16.1 | Profilering | Gezamenlijke website + inzet social media + het aanbieden van stageplaatsen + samenwerking met HZ/Seminarium/Fontys + organiseren maatschappelijke activiteiten | | | |

Activiteiten 2024 gericht op personeel & organisatie, financiën/ gebouwen & beheer en overig

| Doel | Actie | Resultaat | Wie? | Tijdpad | Stand van zaken |
|----------------------|---------------------------|-----------|------|---------|-----------------|
| 17.1 Behoud van pand | Uitvoering geven aan MJOP | | | | |

7 Ondertekening

| | |
|---|--|
| Datum: | Datum: |
| Handtekening voorzitter college van bestuur voor akkoord | Handtekening directeur voor akkoord |

Billage 3 Jaarlijks terugkerende zaken

Dit overzicht is niet uitputtend, kan evt. aangevuld worden.

| | |
|--|--|
| Schoolbegroting + te plannen investeringen | Sept. |
| Functioneringsgesprekken houden | - |
| Taakbeleid/ werkverdeling uitvoeren (meerjaren) schoolformatieplan | Voor juli |
| Marap's | Voor 1 april |
| Onderhoudsplan opstellen/ beoordelen | 3 x p/j |
| R&E uitvoeren en PvA (1x per 4 jaar)/ ontruimingsoefening uitvoeren | Juni/ okt. |
| Plan van aanpak arbo uitvoeren | - |
| Schoolgids | - |
| Jaarplan incl. ontwikkelplan | Juni (voor 1/8: inspectie) |
| Schoolplan (1 x per 4 jaar) (incl. kwaliteitsbeleid en zorgstructuur) | Voor 1 jan. |
| Opbrengsten in kaart brengen | - |
| Zelfevaluatie (1 x per 2 jaar alle kaarten) | Jan of april of okt. |
| Check contracten | - |
| Opschonen overzicht inventaris | Dec. |
| Verhuur- en medegebruik updaten | Sept. |
| 1.Sociale veiligheidsmonitor | Juni |
| 2. Overige tevredenheidsonderzoeken | 1. Voor 1 mei |
| Toestemmingsformulieren privacy | 2. |
| Jaarlijkse scholing BHV-ers/ preventiemedewerkers | Begin schooljaar/ start leerling/ leerling 16 jr |
| Jaarplanner incl. studiedagen/ scholingsmomenten/ toetskalender (Overeenkomsten) ouderbijdragen (niet verplicht) | Voorjaar/ najaar |
| | juni |
| | Zomer/ start leerling |