

Zo doen we dat op De Floreant!

Schoolafspraken voor personeel – versie augustus 2022



Verbondenheid, eigenheid en bloei

We onderschrijven de kernwaarden: verbondenheid, eigenheid en bloei.

We handelen naar de missie en visie. We staan voor betekenisvol en toekomstgericht onderwijs.

Gedrag en werkplezier

We spreken elkaar respectvol aan op gedrag dat we niet wenselijk vinden, gericht op een goede samenwerking en een professionele cultuur. Dit vinden we belangrijk: betrokkenheid bij elkaar, samen verantwoordelijkheid dragen voor de school – daarin dus ook alle leerlingen kunnen en mogen aanspreken, elkaar helpen, luisteren naar elkaar en kennis met elkaar delen. Dit resulteert in een fijne en goede werksfeer, gezelligheid en een sterk team. We maken bovenal plezier en genieten van het werk.

Start en einde van je werkdag

Gezamenlijk drinken we koffie/thee van 8.10 – 8.20 uur, in de hal, eerder mag altijd.

Na schooltijd hebben we ook een gezamenlijk koffie- en theemoment.

We zijn samen verantwoordelijk voor het zetten van de koffie/thee en het netjes houden van de keuken.

Aan het einde van de dag graag het koffiezetapparaat uit en de thermoskannen leeg. Gebruikte spullen gelijk in de vaatwasser. Een rondje langs alle collega's in de lokalen 's ochtends en 's middags is niet noodzakelijk, we treffen elkaar sowieso in de hal. Als er 's ochtends iets gedeeld "moet" worden, dan graag rond 8.10 uur in de hal. Iedereen kan even het woord nemen.

Als er wat te vieren valt is na schooltijd een geschikt moment. Onze verjaardagen staan in Outlook en op de kalender.

Ontvang de leerlingen bij de deur, deze gaat om 8.20 uur open. Bij heel slecht weer doen we de school eerder open.

Gebruik de aan- en afwezigheidsschuifjes bij de voordeur, zodat de laatste niet de hele school door moet i.v.m. het alarm.

De laatste die de school verlaat zet het alarm erop met de tag.

Als je niet alleen wilt afsluiten, zorg dan dat je collega's dit weten en houdt hier samen rekening mee.

Zorg dat de ramen en deuren dicht zijn, check de achter- en zijdeuren nog eens extra voor je weggaat.

Zorg dat de verlichting uit is waar je zelf die dag bent geweest.

Zorg dat de prullenbakken aan het eind van de dag geleegd zijn. Loop af en toe mee naar de containers en check of het daar netjes is.

Er is een schema (groep 3-8) wie welke dag met de klas langs de containers gaat en per toerbeurt door het bos.

Parkeer je auto niet in het vak voor school, zo veel mogelijk tegen de struiken of verderop richting de gymzaal. Geef zelf in het verkeer ook het juiste voorbeeldgedrag.

Onderwijs

We geven goed onderwijs en hebben daarin aandacht voor:

- Een vaste basis aan kennis en vaardigheden gericht op kennisontwikkeling en maatschappelijke vorming;
- Verdieping en verbreding gericht op de ontwikkeling van ieders eigen mogelijkheden en talenten;
- Ontwikkeling van ieders eigen identiteit en creativiteit gericht op persoonsvorming.

We bereiden lessen voor en zorgen, indien nodig, voor een passende overdracht.

We dagen leerlingen uit en streven naar goede opbrengsten. Onze school werkt opbrengstgericht en volgens doordachte rode lijnen, met gekozen methodes en methodieken. Dit staat beschreven in het schoolplan en de onderliggende stukken. Van daaruit houden we dit cyclisch bij op de kwaliteitskaarten die op teamvergaderingen en bouwoverleg langs komen. Leerlingen starten bij de kleuters met het Digikeuzebord. Vanaf groep 3 werken we met Weektaak.com als planner. Er zit een opbouw in o.a. zelfstandig werken, plannen, specifieke vaardigheden en het aanbieden van huiswerk. We streven naar minimaal drie keer per week nakijken van leerlingwerk. Het draait om doelgericht werken en respons op instructies meten. We zijn zorgvuldig in onze teksten in de rapportfolio's, die twee keer per jaar mee naar huis gaan. Laat collega's meelesen. De jaarplanning bepaalt grotendeels de invulling van ons curriculum, waarin uiteraard ook ruimte is voor eigen invulling, daarin hebben in deze fase van onze onderwijsontwikkeling de kernvakken prioriteit. De verschillende vakgebieden zijn in een weekrooster gegoten. Op een zelfgekozen dag vier je de verjaardag van jezelf (en je duo), dus niet school-breed tegelijk. Maak hier samen iets feestelijks van wat bij jezelf en de groep past.

Personeelszaken en financiën

Indien ziek, meld je dan zo vroeg mogelijk bij je leidinggevende. Als je een dag ruilt, geef het je leidinggevende door.

Aan het einde van het jaar geven we als school een klein presentje (bijv. strandbal, bellenblaas, bloemenzadjes, potje met snoep, zonnebril, pet, fotolijstje, zaklampje, fietsbel, boekje met pen, etc.) mee aan elk kind. Dit kun je voorzien van een persoonlijk kaartje.

Het klassenbudget (staat los van schoolkamp en schoolreisje) per groep is maximaal 50 euro per jaar en kan niet worden meegenomen naar het volgende jaar. Te denken valt aan een traktatie, specifieke inrichting voor je lokaal, kook- of bakcreaties, o.i.d.

Bedenk creatieve Vader- en Moederdagcadeautjes van knutsel- of kosteloos materiaal; er is geen apart budget voor. Maak je kosten voor school, declareer deze dan via OSS. Grote uitgaven gaan in overleg en met toestemming vooraf en dienen als investering te worden opgenomen. Denk daarin vooruit. Facturen die betaald moeten worden, mailen naar swsdefloreant@aves.nl. We hebben geen contant geld in school. Ga je uit dienst, dan lever je je schoolspullen in: o.a. je sleutel, alarmtag, laptop, lader en schoolkleding.

Vergaderingen en besluiten

We vergaderen effectief en constructief. We geven elkaar de ruimte en luisteren naar elkaar. Vergaderingen staan in de online Outlook-Floreant-agenda en worden zo veel mogelijk aan het begin van het jaar vastgesteld.

Op je werkdagen is je aanwezigheid bij vergaderingen en andere overlegmomenten gewenst.

Studiedagen zijn voor alle medewerkers verplicht, dus ook als het niet je werkdag is.

Deze worden aan het begin van het jaar gedeeld met alle collega's.

Besluitvorming is gericht op consensus, lukt dat niet dan is een meerderheid van stemmen vereist. Deze afspraak geldt binnen het gehele team, de bouw en het managementteam.

We draaien een continuooster. Leerlingen eten in hun eigen klas, daarna gaan ze naar buiten. Er wordt zo veel als mogelijk is getracht even een pauze moment te kunnen nemen tussen de middag. Bij de kleuters door de inzet van de peuterleidsters, in 3 t/m 8 door roulatie van eigen mensen, dus elkaars groep overnemen en pauzes afspreken. Allen gezamenlijk middagpauze is niet haalbaar. Voor en na schooltijd treffen we elkaar bij de koffie en de thee.

In – en externe communicatie

Sprek positief over onze school en hang “vuile was” nooit buiten. De formele interne communicatie onderling verloopt zo veel mogelijk via Teams. De informele berichten (en vermaak) gaan via Whatsapp.

Communicatie met ouders en verzorgers verloopt standaard via SchouderCom. De schoolgids wordt jaarlijks geüpdatet en bevat alle relevante informatie voor ouders/verzorgers. Daarnaast houden we de site actueel; verwijst daar ook naar.

Vraag aan ouders om leerlingzaken in berichten via SchouderCom rechtstreeks aan de eigen leerkracht te sturen.

We hebben als school geen telefoniste, maar zijn uiteraard telefonisch bereikbaar.

Streef ernaar berichten (via SchouderCom, mail of chat) binnen twee werkdagen te beantwoorden.

Lever mooie en relevante foto's en teksten aan voor de online media (Facebook, LinkedIn- en Google), de gedrukte kranten en externe nieuwssites, onze eigen website en het scherm in de hal door te mailen naar swsdefloreant@aves.nl. Daarna zullen de beheerders het waar nodig redigeren, selecteren, beoordelen en plaatsen.

Opgeruimd staat netjes

Leerlingen zijn medeverantwoordelijk voor een nette school en een nette schoolomgeving.

We maken onderling een verdeling voor het opruimen van het plein, de bosrand en rond de containers.

Hebben leerlingen vieze/modderige schoenen, dan schoenen uit. Ook graag dagelijks alle jassen netjes aan de kapstok. Zorg ervoor dat de gang er overdag netjes uitziet, dus geen rondslingerende jassen en tassen in de gang.

De gymtassen met gymkleding gaan elk weekend mee naar huis met de oproep om de spullen te wassen.

Houd je eigen lokaal netjes, schoon en opgeruimd, zoveel mogelijk een leeg bureau en spullen opbergen in de kasten.

Veeg aan het eind van de dag je eigen lokaal en overleg met de schoonmaak of noteer specifieke zaken t.a.v. de schoonmaak in het schrift in het schoonmaakhok (als er zaken anders aangepakt moeten worden).

Zorg dat je je eigen plank in het leermiddelenmagazijn opgeruimd en netjes houdt.

Graag de spullen in het knutselmagazijn terugzetten waar ze horen en netjes houden.

Krijg je knutselmateriaal, maar is de bak in het knutselmagazijn vol, zet het dan op zolder.

Pak elke dag een schone handdoek voor in je lokaal en houd het toilet schoon.

ICT

Leerlingen loggen met hun eigen leerlingnaam in op de laptops. Wachtwoorden niet noteren. iPads hebben geen inlog.

Zorg dat dagelijks de iPads in de kist (trapkast groep 3) en laptops in de laptopkar (in het eigen lokaal) aan de stroom zitten. Voer de updates van de iPads en laptops uit als deze zich aandienen. Dit geldt ook voor het Prowise-scherm.

Poets af en toe met een licht vochtige doek de schermen, niet met zeep.

Archief

De notulen met acties van de verschillende vormen van overleg worden voor iedereen zichtbaar gepubliceerd in Teams.

Genomen besluiten worden vastgelegd in de agenda met acties en beknopte verslaglegging.

Vastgesteld

Bovenstaande is samengesteld in co-creatie door het team van SWS De Floreant, gedurende schooljaar 21-22

Er is meerdere keren, individueel en in groepsverband over gesproken en vastgesteld in juni 2022.

Dit document is ook door de MR gedaan.