

Communicatieplan o.b.s. de Kubus

Het is zinvol dat ouders en school veel contact met elkaar hebben en goed samenwerken.

Uitgangspunt hierbij is dat de opvoeding van kinderen een **gezamenlijke verantwoordelijkheid** is van ouders en school, waarbij ieder een eigen **verantwoordelijkheid heeft**. Elke medewerker speelt hierin een actieve rol.

Dit communicatieplan biedt een interne/ externe communicatiestructuur aan, die de medewerkers ondersteunt bij het uitvoeren van hun communicatierol. Het moet duidelijk zijn wie, welke verantwoordelijkheid heeft.

De directie is te allen tijde eindverantwoordelijk overeenkomstig de gedeelde visie van OPOA op onderwijskundig leiderschap.

Verantwoordelijkheidsmatrix

	Verantwoordelijkheid leerkracht	Verantwoordelijkheid Ouders	Verantwoordelijkheid Leerling	Verantwoordelijkheid IB	Verantwoordelijkheid Directie
Aannamebeleid 4-jarigen		x		x	x
Aannamebeleid Bao-Bao		x		x	x
Warme overdracht Psz-Bao				x	
Warme overdracht Bao=Bao				x	x
Warme overdracht PO-VO	x			X bij zorgleerlingen	
Startgesprekken Groep 1t/m 8	x	x	X (vanaf groep 6)		
Huisbezoek/intake 4- jarigen	x	x			
Huisbezoek/ kennismakingsgesprek overige leerlingen	x	x			
Ambitiesgesprek groep 7	x	x	x	x	
Voortgangsgesprekken	x	x	x		
Rapportgesprek	x	x	X groep eind 5,6,7,8	X bij zorgleerlingen andere afspraak inplannen	
Eindadviesgesprek VO	x	x		x	
Informatieve contactavond	x	x			x
Groepsbesprekingen (en groepsoverdracht)	x			x	
SCOLL bespreking	X			x	
Groepsdynamica	x			x	
SOT	x	X kan		x	x
SOT +	x	x		x	x

HIA	x	x		x	x
Consultatief overleg extern voor VO advies	X groep 8			x	
Contactpersoon	x				
VVE overleg	x				x
POVO bijeenkomsten	x			x	
Bloknotje	x	x OR en MR			x
Website de Kubus	x				x
Piramidebijeenkomsten	X gr.1-2	x			
Piramidebrief	x	x			
Overstap bijeenkomsten	X gr.3	x			
Periodesluiting	x	x			
Medezeggenschapsraad	x	x			
Ouderraad	X	x			

Soort bespreking	Deelnemers	Verantwoordelijk en	Werkwijze Overdracht van de verkregen informatie	Doel	Aantal keren	Data
Aanname beleid 4- jarigen Zie beleidsstuk:	MT en ouders	MT	<p>Inschrijfformulier en ouderverklaring opleidingsniveau ouders ingevuld door ouders en directie.</p> <p>Bij bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind wordt het kind voorlopig ingeschreven en gaat de lb eerst informatie van de lb-er van de voorschool opvragen.</p> <p>Bij definitieve inschrijving start de dossieropbouw door de leerkracht.</p> <p>Uiterlijk 6 weken voor de 4^e verjaardag wordt de uitnodigingskaart verstuurd door Joyce i.o.v. met directie</p> <p>Bij inschrijving wordt dit bevestigd doormiddel van een brief</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Voorlichting 2. Kennismaking 3. Gegevensuitwisseling (VVE-doelgroep leerling) 4. Maken van afspraken, 5. Bepalen wel/niet definitieve inschrijving na de warme overdracht. 		Gehele Schooljaar
Aannamebeleid Bao-Bao	MT en ouders	MT	<p>Inschrijfformulier en ouderverklaring opleidingsniveau ouders ingevuld door ouders en directie</p> <p>Bij bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind wordt het kind voorlopig ingeschreven en gaat de lb eerst informatie bij de lb'er van de vorige school opvragen. Ook wordt het onderwijskundig rapport opgevraagd.</p> <p>De directie neemt indien nodig ook contact met de directie van de vorige school.</p> <p>Bij definitieve inschrijving start de dossieropbouw door leerkracht.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Voorlichting 2. Kennismaking 3. Gegevensuitwisseling 4. Maken van afspraken, bepalen wel/niet definitieve inschrijving na de warme overdracht. 		In uitzonderlijke gevallen(vb verhuizing) Anders nieuwe schooljaar

Soort bespreking	Deelnemers	Verantwoordelijk en	Werkwijze Overdracht van de verkregen informatie	Doel	Aantal keren	Data
Warme overdracht Psz-Bao,	Peuter-leidster en lb	Peuterleidster en lb	Doorgeven van verkregen relevante informatie, volgens afspraken, middels een overdrachtsformulier, zodat er aan een doorgaande lijn gewerkt kan worden. Tevens vindt er een observatie plaats door de lb. Directie alleen bij zorgleerlingen op de peuterspeelzaal.	Nadere gegevens overdragen. Maken van afspraken. Na de warme overdracht wordt de voorlopige inschrijving wel/niet omgezet in een uiteindelijke inschrijving.	1x	Gehele schooljaar
Warme overdracht Bao-Bao	lb van beide scholen	lb beide scholen	Doorgeven van verkregen relevante informatie aan de leerkracht middels een onderwijskundig rapport.	Nadere gegevens overdragen Maken van afspraken.	1x	Gehele schooljaar
Startgesprekken groep 1 t/m 8 Zie formats:	Leerkrachtenouders Leerlingen vanaf groep 6	Leerkrachten en ouders	De verplichte startgesprekken moeten binnen 4 weken na de start van het schooljaar plaatsvinden. Na september instromen is alleen huisbezoek. Als de leerkracht mee gaat met de groep wordt kennismakingsgesprek een verwachtingsgesprek.	startgesprek over het kind en de wederzijdse verwachtingen.	1x	Gehele Schooljaar
Huisbezoek gekoppeld aan inschrijving 4-jarigen/instroom gr.1	Leerkracht groep 1	Leerkracht groep 1	Bij nieuwe leerlingen binnen 6 weken na binnenkomst. De leidraad voor het gesprek tijdens het huisbezoek is het huisbezoekformulier/ intake formulier en ouder interesse formulier. Leerkracht toont tevens interesse voor het kind tijdens huisbezoek.	Het huisbezoek legt de basis voor een positieve en open relatie met het kind en de ouders. Indruk krijgen van de gezinssituatie/ opvoedingssituaties Versterken van de ouderbetrokkenheid bij de ontwikkeling van hun kind.	1x	Gehele schooljaar

Soort bespreking	Deelnemers	Verantwoordelijk en	Werkwijze Overdracht van de verkregen informatie	Doel	Aantal keren	Data
Huisbezoek/ start-gesprek overige leerlingen	Leerkrachten groep 2 t/m 8 die een nieuwe leerling in de klas krijgen, ouders en kind	Leerkrachten groepen 2 t/m 8.	<p>De leerkrachten gaan alleen op huisbezoek bij nieuwe leerlingen binnen 6 weken na binnenkomst school.</p> <p>Tussen een huisbezoek en kennismaking mag maximaal 4 weken zitten anders een combinatiebezoek.</p> <p>Van elk huisbezoek wordt een korte notitie gemaakt op het formulier huisbezoek.</p> <p>Deze verslagen worden door de leerkracht opgeslagen in de desbetreffende leerlingenmappen op M-schijf.</p> <p>Indien er aanleiding voor is, vindt een extra huisbezoek plaats. Evt. schuift de lb hier bij aan.</p> <p>Leerkracht toont tevens interesse voor het kind tijdens huisbezoek</p>	<p>Het huisbezoek versterkt de basis voor een positieve en open relatie met het kind en de ouders.</p> <p>Kennis hebben van de dagelijkse opvoedingssituatie van de leerling en het gezin waarin de leerling opgroeit.</p> <p>Versterken van de ouderbetrokkenheid bij de ontwikkeling van hun kind.</p>	1x	Gehele schooljaar

Soort bespreking	Deelnemers	Verantwoordelijk en	Werkwijze Overdracht van de verkregen informatie	Doel	Aantal keren	Data
Ambitiesgesprek	Leerkracht, ouders en leerlingen van groep 7 en ib'er	Leerkrachten en leerlingen Groep 7 en ib'er	<p>Ter voorbereiding op het ambitiesgesprek is er overleg geweest met lb'er en leerkracht voorgaande schooljaar.</p> <p>Van het ambitiesgesprek wordt een gespreksverslag gemaakt, met daarop de gemaakte afspraken. Deze wordt door ouders, kind en leerkracht ondertekend.</p>	<p>Voorlichting, Gegevensuitwisseling gebaseerd op CITO-lovs, (CITO Entreetoets) en observatiegegevens.</p> <p>Er worden onderlinge afspraken gemaakt.</p> <p>Versterken van de ouderbetrokkenheid bij de ontwikkeling van hun kind.</p>	1x	Voor de herfstvakantie.
Eind-adviesgesprek VO Incidenteel adviesgesprek op basis van score eindtoets Cito (op voorstel van school)	Leerkracht groep 8, lb'er ouders, leerling	Leerkracht, lb'er, ouders	<p>Aan de hand van het CITO-LOVS, observaties en ambitiesgesprek wordt het eindadvies van school met ouders en kind besproken.</p> <p>Dit alles volgens het laatste protocol POVO. Indien reëel wordt met de wensen van de leerling rekening gehouden, maar uiteindelijk is schooladvies bindend.</p>	Het definitieve VO advies.	1x	Na eind CITO groep 8
Voortgangsgesprek	Ouder, Leerkracht en vanaf groep 6 ook leerling.	Beide leerkrachten, ouders/ Verzorgers en leerling	<p>Vanaf groep 6 gaan leerling, ouders en leerkracht in gesprek.</p> <p>Ouders kunnen ook bij de leerkracht een gesprek aanvragen, indien nodig/ gewenst zonder leerling.</p> <p>Deze gesprekken zijn geen verplichting, maar op verzoek van ouder of leerkracht</p>	<p>Voorkomen dat kleine zorgen groot worden (cognitief en sociaal-emotioneel)</p> <p>Het vergroten van ouderbetrokkenheid bij de ontwikkeling van hun kind.</p>	1 x per jaar, Indien noodzakelijk, vaker	Zie jaarplanning, zo rond november

Soort bespreking	Deelnemers	Verantwoordelijk en	Werkwijze Overdracht van de verkregen informatie	Doel	Aantal keren	Data
Rapportgesprek groepen 1 t/m 8. Groep 1 na een half jaar onderwijs	Leerkrachten, Ouders en leerlingen uit eind groep 5 t/m 8	Beide leerkrachten, ouders en leerlingen	Verslag gesprek wordt door leerkracht digitaal ingevuld. Deze gesprekken zijn verplicht voor alle ouders.	Ouders informeren over de cognitieve ontwikkeling.	2x per jaar	februari en juni

Soort bespreking	Deelnemers	Verantwoordelijk en	Werkwijze Overdracht van de verkregen informatie	Doel	Aantal keren	Data
Informatieavond kan gekoppeld worden aan Jaarvergadering OR en MR	Leerkrachten groep 1 t/m 8 en ouders	Team	informatieavond staat in de jaarplanning en ouders ontvangen via Digiduif een uitnodiging	Tijdens deze avond krijgen de ouders op school in de groep van hun kind alle relevante informatie over de desbetreffende groep en wordt het jaarplan gepresenteerd.	1x	Binnen 6 weken na start schooljaar
Informatieavond/ voorlichtingsavond voortgezet onderwijs	Leerlingen en ouders groep 8	Leerkracht en lb'er bovenbouw	Presentatie door een coördinator van het openbaar voortgezet onderwijs.	Informatie verschaffen over de verschillende vormen van voortgezet onderwijs.	1x	november/ december

Soort bespreking	Deelnemers	Verantwoordelijk en	Werkwijze Overdracht van de verkregen informatie	Doel	Aantal keren	Data
Groepsbespreking.	Leerkrachten en IB.	Leerkrachten en IB	De Ib'er maakt gebruik van een groepsbesprekingsformulier. Hier in komt aan bod: Succesvolle interventies. Evaluatie, conclusie en vervolg van de aanpak. IB stelt hierbij verhelderingsvragen gericht op het behalen van de doelen. IB maakt hiervan verslag.	Het zo adequaat helpen van de leerlingen, zodat ze een optimale ontwikkeling door kunnen maken. Doelen (ped/did) behaald op school/groepsniveau (datamuur) en op individueel niveau.	3 keer per jaar	Zie jaarplanning/ Aan het eind van elke zorgperiode
Groeps-overdracht	Scheidende en-ontvangende leerkracht en IB	Scheidende en-ontvangende leerkracht en IB	De laatste groepsbespreking is tevens groepsoverdracht. Huidige leerkracht vult overdrachtsformulier in.	De leerkracht moet zo spoedig mogelijk met de groepsplannen werken in het nieuwe schooljaar.	1 keer per jaar	Zie jaarplanning

Soort bespreking	Deelnemers	Verantwoordelijken	Werkwijze Overdracht van de verkregen informatie	Doel	Aantal keren	Data
Scoll bespreking	Leerkrachten en lb (leerlingen gr 6t/m 8)	Leerkrachten en lb	De SCOLL wordt 2x per jaar ingevuld door de groepsleerkracht voor de groepen 1 t/m 8. De leerlingen van groep 6 t/m 8 vullen de leerling SCOL in. De resultaten en de ondernomen acties worden door leerkracht en lb besproken, zowel de individuele resultaten als de resultaten op groepsniveau. Daarna worden nieuwe acties besproken.	Duidelijkheid verschaffen over de sociaal emotionele ontwikkeling van zowel de leerling als de groep. Bovendien zorgen voor een doorgaande lijn in deze ontwikkeling	2 keer per jaar	Zie jaarplanning
Groepsdynamica	Leerkrachten en lb	Leerkrachten en lb	Na een klassenbezoek tijdens de gouden en zilveren weken waarin de leerkracht een groepsvormende activiteit/ energizer geeft, volgt er een gesprek over deze activiteit en de ontwikkeling van de groep in het proces van de groepsdynamica. De leerkracht vult tevens een sociogram in.	Om positief groepsklimaat te bevorderen	Gehele jaar door	Binnen eerste 6 weken na aanvang schooljaar en binnen vier weken na de kerstvakantie.
M.T.	Directie en lb	Directie en lb	Mondelinge + schriftelijke overdracht rond ontwikkelingsprocessen op intern en extern niveau Incidenteel wordt er teruggekoppeld naar het team.	De doorgaande lijn bewaken en deze verder ontwikkelen op het gebied van (zorg) leerlingen en het onderwijsproces. Transparantie in zorg-trajecten.	1 keer per maand	Zie jaarplanning
Leerlingenraad	Uit de groepen 5 en hoger twee klassenvertegenwoordiger	2 leerkrachten en leerlingen	Maandelijks komt de leerlingenraad bijeen. Er is een voorzitter en een secretaris. Hieruit voortvloeiende acties worden in de groepen besproken.	Kwaliteitsverbetering. Gestalte geven aan het motto: leren doe je samen.		Eerste woensdag van de maand

Soort bespreking	Deelnemers Externen	Verantwoordelijken	Werkwijze Overdracht van de verkregen informatie. <i>Communicatie met externen: betrokkenen binnen de school informeren ouders/verzorgers ten allen tijde m.u.v. anonieme inbreng.</i>	Doel <i>*Indien nodig wordt de externe zorglijn van het Samenwerkingsverband 06-06 ingeschakeld (zie bijlage 3, Zorgstructuur SWV 06-06)</i>	Aantal keren	Data
SOT Zie beleidplan vademecum bijlage 22	Ib, Directielid, eventueel ouders en leerkracht . schoolpsycholoog	Alle betrokkenen	Leerkrachten hebben fase I van het groeidocument ingevuld en ouders het ouderdocument. Er kan ook voor gekozen worden om een kind zonder groeidocument in te brengen, afhankelijk van het probleem in overleg met de leerkrachten. Ouders moeten wel op de hoogte worden gesteld. Tijdens een MT -overleg wordt de agenda bepaald en deze wordt uiterlijk 1 week van te voren door de Ib onder de deelnemers verspreid. Leerkracht/Ib/ouders voeren plan van aanpak uit.	Overzicht krijgen van protectieve en belemmerende factoren. Inzicht krijgen in oorzaken en aanknopingspunten Uitzicht: tips, adviezen en interventies.	10 X 2 uur per jaar	Zie jaarplanning
SOT + Zie beleidplan vademecum bijlage 22	Directielid, 2x Ib, ouders, leerkracht, school psycholoog Op afroep: Andere externen die bij de I.I. betrokken zijn	Alle betrokkenen	Leerkrachten hebben fase I van het groeidocument ingevuld en ouders het ouderdocument. Tijdens een tandem overleg wordt de agenda van het SOT+ breed vastgesteld. Het streven is deze agenda uiterlijk een week van te voren te verspreiden..	Werken aan de vraagstelling van het groeidocument, nieuwe oplossingen en interventies bedenken. (groeidoc. Is een format waarbij de cognitie+ sociaal emt. Wordt gevolgd.	3 X 1 ½ uur per jaar	Zie jaarplanning

Soort bespreking	Deelnemers	Verantwoordelijken	Werkwijze Overdracht van de verkregen informatie	Doel	Aantal keren	Data
HIA Zie beleidsplan vademecum bijlage 22	Traject begeleider , directeur, lb'er, leerkracht, schoolpsycholoog van OPOA, ouders, bij de leerling betrokken deskundigen	Alle betrokkenen	De leerkrachten en IB hebben fase I t/m V van het groeidocument ingevuld.	Onderzoeken van nieuwe perspectieven. Grenzen van de ondersteuning aangeven. Zo nodig een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen.	Op aanvraag	Indien noodzakelijk
Contactpersoon	Contactpersoon en Betrokkene(n)	Contact-Persoon	Mondelinge informatie en/of eventuele acties in overleg met betrokkene(n). Indien nodig wordt het format klachtencommissie ingevuld. De contactpersoon heeft een ondersteunende rol naar een oplossing van de klacht met een doorverwijzende functie	Bespreekbaar maken van het probleem. Indien gewenst doorverwijzen naar derden, waarbij de vertrouwenspersoon van OPOA ook een belangrijke rol kan vervullen.	Naar gelang behoefte van de betrokkene (n)	Gehele schooljaar Naar behoefte op afspraak
VVE overleg BBS de Riet-Nieuwland	HBO+er., Vertegenwoordiger van de PSZ, 1 leerkracht de Kubus	Alle betrokkenen en directie.	2x per jaar wordt er een overleg gepland. De agenda wordt mede bepaald door: - Inbreng deelnemers. - het gemeentelijk VVE beleid/ Onderwijsachterstandenbeleid Almelo - door het verbeterplan n.a.v. inspectierapport VVE.	Samenwerken aan een doorgaande lijn van voorschool naar vroegschool. Een sluitende aanpak 0 t/m 6-jarigen, samenwerken, informatie uitwisselen en afstemmen doorgaande lijn in VVE	2x per jaar	Jaar-planning

Soort bespreking	Deelnemers Externen	Verantwoordelijken	Werkwijze Overdracht van de verkregen informatie	Doel Overlegstructuur om beleid te ontwikkelen	Aantal keren	Data
POVO primair en voortgezet openbaar onderwijs bijeenkomsten	Leerkracht groep 8 of lb Docenten VO	Alle betrokkenen	Tijdens deze bijeenkomsten worden de toetsing, de schoolkeuze, de toelating, de overdracht van leerling-gegevens, de zorgleerlingen, de doorgaande lijn in de leerstof, de doorgaande lijn tussen de leerkrachtcontacten tussen PO en VO, en verdere voorlichting besproken.	Het waarborgen van een doorgaande lijn / overgang van PO naar VO.	2x jaar Terugkoppeling vanuit het VO per school	Volgens planning VO
Maandkrant het bloknotje	Leerkrachten en ouders OR/MR	Leerkracht (via taakbeleid)	Leerkrachten leveren zo nodig elke maand informatie aan. Het bloknotje wordt via Digiduif naar de gezinnen gestuurd. Elke maand wordt deze ook op de website geplaatst.	Voorlichting, informatie. Versterken van de ouderbetrokkenheid bij de ontwikkeling van hun kind.	1 keer per maand	Eerste week van een maand
Website de Kubus	Directie en leerkrachten. Webmaster. MR en OR-ouders. Leerlingenraad	Directie en leerkracht met de taak website(via taakbeleid)	Alle verantwoordelijken krijgen toegang om informatie te plaatsen.	Voorlichting, informatie, vergroten van de ouderbetrokkenheid PR.	Gehele jaar	Gehele jaar
Piramidebijeenkomsten	Oudercontactpersoon vanuit Scoop. Ouders groep 0/1/2	Oudercontactpersoon vanuit Scoop	Ouders van de groepen 1 en 2 worden uitgenodigd deel te nemen aan de Piramidebijeenkomst.	Informatie over de inhoud en de doelen van het komende thema. Vergroten van de ouderbetrokkenheid bij de ontwikkeling van hun kind. Evaluatie vorig thema	Aan het begin van elk thema	Zie jaarplanning

Soort bespreking	Deelnemers Externen	Verantwoordelijken	Werkwijze Overdracht van de verkregen informatie	Doel Overlegstructuur om beleid te ontwikkelen	Aantal keren	Data
Piramide brief	Piramide coördinator Ouders groep 0/1/2	Piramide-coördinator.	De Piramidebrief wordt tijdens een Piramidebijeenkomst met ouders besproken en via Digiduif verstuurd.	Ouderparticipatie bevorderen t.a.v. de Piramidethema's.	Aan het begin van elk thema	Zie jaarplanning
Overstap bijeenkomsten	Contactpersoon Scoop Ouders groep 3	Leerkracht groep 3 Contactpersoon Scoop	Ouders worden uitgenodigd om hieraan deel te nemen en krijgen hierover uitleg door een medewerker van Scoop. De ouders krijgen opdrachten en leesboeken mee naar huis om hier samen met hun kind aan te werken	Informatie over de inhoud en de doelen voor het komende thema. Versterken van de ouderbetrokkenheid bij de taal / leesontwikkeling van hun kind.	5X per jaar	Zie jaarplanning VLL
Periodesluitingen	Leerkrachten, leerlingen en ouders	Leerkrachten (zie taakbeleid) Leerlingen	3 groepen worden aan elkaar gekoppeld. Tijdens de presentatie treedt (volgens schema) telkens 1 groep op. Ouders van de optredende groep worden uitgenodigd. Elke groep komt 2x p.jr. aan bod. 2x per jaar is er ook een grote periodesluiting, waarbij de groepen voor elkaar optreden. Hierbij zijn de ouders niet aanwezig.	Leren om je te presenteren zowel individueel als groep.	4x per jaar	Zie jaarplanning en rooster periodesluiting.
Medezeggenschapsraad (MR)	De medezeggenschapsraad bestaat uit 5 ouders en 1 adspirant ouder en 5 personeelsleden, en de directeur	Voorzitter (zie taakbeleid)	De MR bespreekt en besluit mede beleidsmatige zaken. De rechten en plichten zijn vastgelegd in de Wet medezeggenschap Onderwijs (WMO). Er zijn 3 rechten: instemmingsrecht, adviesrecht en initiatiefrecht. Er wordt jaarlijks een jaarverslag opgesteld.	MR leden praten mee over het beleid van de school. Er zijn 3 rechten: instemmingsrecht, adviesrecht en initiatiefrecht.	Minimaal 6x per jaar	Jaarplanning
Ouderraad (OR)	De OR bestaat uit ouders van de Kubus en 2 leerkrachten	De voorzitter (zie taakbeleid) / leerkracht en ouders	De ouders kiezen de vertegenwoordigers zelf tijdens een jaarlijks te beleggen ouderavond. In de OR vergaderingen worden o.a. de werkgroepen verdeeld voor hulp bij organisatie van activiteiten.	Het mede organiseren van activiteiten op school. Ouders betrekken bij activiteiten op school.	10 x per jaar	Jaarplanning

			Er wordt jaarlijks een jaarverslag en een financieel jaarverslag opgesteld. De penningmeester wordt jaarlijks gecontroleerd door een kascommissie bestaande uit Kubus ouders.			
--	--	--	---	--	--	--

Lijst met afkortingen:

- Bao - Basisonderwijs
- Psz - Peuterspeelzaal
- Po - Primair onderwijs
- Vo - Voortgezet onderwijs
- OPOA - Openbaar Primair Onderwijs Almelo
- Scoll - Sociale competentie observatie leerlingen lijst
- SOT - Schoolondersteuningsteam
- SOT+ - Schoolondersteuningsteam met externen
- HIA - Handelingsgericht Integraal Arrangeren
- VVE - Voor en Vroegschoolse Educatie
- POVO - Primair onderwijs Voortgezet onderwijs
- Ib - Interne begeleider
- Lovs - Leerling onderwijs volg systeem
- Cito - Centraal instituut toetsontwikkeling
- OR - Ouderraad
- MR - Medezeggenschapsraad
- Ped - Pedagogisch
- Did - Didactisch
- MT - Managementteam
- BBS - Brede buurtschool
- HBO+er- Hoger beroepsonderwijs (Master)
- V.L.L. - Veilig leren lezen

Dit plan wordt ieder jaar in mei aangepast.