

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 lb	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	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			
Ambitiegesprek groep 7	x	x	x	x	
Voorlopig adviesgesprek	x	x	x	x	
Eindadviesgesprek VO	x	x		x	
Voortgangsgesprekken	x	x	x (vanaf groep 6)		
Rapportgesprek	x	x	x (groep eind 5,6,7,8)	x (bij zorgleerlingen andere afspraak inplannen)	
Informatieve contactavond	x	x			x
Groepsbesprekingen (en groepsoverdracht)	x			x	
Schoolbespreking	x			x	x
Korte schoolbespreking	x			x	x
SCOLL bespreking	x			x	
Groepsdynamica	x	x (bij uitzondering)		x	
MT				x	x

leerlingenraad	x		x		
SOT	x	x		x	x
SOT +	x	x		x	x
HIA	x	x		x	x
Contactpersoon	x				
VVE overleg	x				x
POVO bijeenkomsten	x			x	
Bloknootje	x	x OR en MR			x
Website de Kubus	x				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	Inschrijfformulier en ouderverklaring opleidingsniveau ouders ingevuld door ouders en directie. Bij bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind wordt het kind voorlopig ingeschreven en gaat de ib eerst informatie van de ib van de voorschool opvragen. Bij definitieve inschrijving start de dossieropbouw door de ib. Uiterlijk 6 weken voor de 4 ^e verjaardag wordt de uitnodigingskaart verstuurd door Elly i.o.v. met directie Bij inschrijving wordt dit bevestigd doormiddel van een brief.	1. Voorlichting 2. Kennismaking 3. Gegevensuitwisseling (VVE-doelgroepleerling) 4. Maken van afspraken, 5. Bepalen wel/niet definitieve inschrijving na de warme overdracht.		Gehele Schooljaar
Aannamebeleid Bao-Bao	MT en ouders	MT	Inschrijfformulier en ouderverklaring opleidingsniveau ouders ingevuld door ouders en directie. Bij bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind wordt het kind voorlopig ingeschreven en gaat de ib eerst informatie bij de ib van de vorige school opvragen. Ook wordt het onderwijskundig rapport opgevraagd. De directie neemt indien nodig ook contact met de directie van de vorige school. Bij definitieve inschrijving start de dossieropbouw door de ib.	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, Kdv	(Peuter-)leidster en ib	Peuterleidster en ib	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 ib. Directie alleen bij zorgleerlingen op de peuterspeelzaal / Kdv.	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	ib van beide scholen	ib beide scholen	De ib geeft de verkregen relevante informatie door aan de leerkracht middels een onderwijskundig rapport en eventueel dossier.	Nadere gegevens overdragen Maken van afspraken.	1x	Gehele schooljaar
Startgesprekken groep 1 t/m 8 Zie formats: (Gr 7 en 8)	Leerkracht en ouders Leerlingen vanaf groep 6	Leerkrachten en ouders	De verplichte startgesprekken moeten binnen 4 weken na de start van het schooljaar plaatsvinden. Voor nieuwe leerlingen geldt dit i.c.m. een huisbezoek 4 weken na een nieuw schooljaar vindt er voor de instromers alleen een huisbezoek plaats.	Startgesprek over het kind en de wederzijdse verwachtingen.	1x	Gehele Schooljaar
Huisbezoek gekoppeld aan inschrijving 4- jarigen/instroom gr.1	Leerkracht groep 1 Ouders	Leerkracht groep 1 Ouders	Bij nieuwe leerlingen binnen 4 weken na binnenkomst i.c.m. startgesprek. 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. Verslag wordt verwerkt in ESIS.	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/ startgesprek 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. Ouders	<p>De leerkrachten gaan alleen op huisbezoek bij nieuwe leerlingen binnen 4 weken na binnenkomst school i.c.m. startgesprekken.</p> <p>Van elk huisbezoek wordt een korte notitie gemaakt op het formulier huisbezoek. Deze verslagen worden door de leerkracht opgeslagen in ESIS</p> <p>Indien er aanleiding voor is, vindt een extra huisbezoek plaats. Evt. schuift de ib 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. Kennis hebben van de dagelijkse opvoedingssituatie van de leerling en het gezin waarin de leerling opgroeit. 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
Ambitiegesprek	Leerkracht, ouders en leerlingen van groep 7 / 8 en ib.	Leerkrachten en leerlingen Groep 7 / 8 en ib.	<p>Ter voorbereiding op het ambitiegesprek is er overleg geweest met ib en leerkracht voorgaande schooljaar.</p> <p>Het ambitiegesprek wordt voor groep 7 gecombineerd met het voortgangsgesprek. Dit gesprek duurt dan iets langer.</p> <p>Van het ambitiegesprek wordt een gespreksverslag gemaakt, met daarop de gemaakte afspraken. Deze wordt door ouders, kind en leerkracht ondertekend.</p> <p>In gr 8 wordt het ambitiegesprek gekoppeld aan het startgesprek, hierbij wordt ook informatie van vorig jaar meegenomen.</p>	<p>Voorlichting, Gegevensuitwisseling gebaseerd op CITO-lovs en observatiegegevens.</p> <p>Er worden onderlinge afspraken gemaakt.</p> <p>Versterken van de ouderbetrokkenheid bij de ontwikkeling van hun kind.</p>	1x	Rond de herfstvakantie.
Voorlopig adviesgesprek	Leerkracht, ouders, leerling van groep 7 en ib.		<p>Met behulp van Cito LOVS, entree toets en de leerkracht observatie wordt er een voorlopig advies gegeven.</p> <p>Dit gesprek duurt iets langer.</p>	<p>Versterken van de ouderbetrokkenheid bij de ontwikkeling van hun kind.</p> <p>Aanscherpen van de ambities.</p>	1x	Gekoppeld aan het rapportgesprek eind gr 7.
Eind-adviesgesprek VO	Leerkracht groep 8, ib ouders, leerling	Leerkracht, ib, ouders	<p>Aan de hand van het CITO-LOVS, observaties en ambitiegesprek wordt het eindadvies van school met ouders en kind besproken.</p> <p>Dit alles volgens het laatste protocol POVO.</p> <p>Indien reëel wordt met de wensen van de leerling rekening gehouden, maar uiteindelijk is schooladvies bindend.</p> <p>Na de eindcito kan het advies alleen omhoog worden bijgesteld.</p>	Het definitieve VO advies.	1x	<p>jan / feb Na cito-lovs M8 toetsen.</p> <p>Mei / juni</p>

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	leerkrachten, ouders en leerlingen	Verslag gesprek wordt door leerkracht digitaal ingevuld. Deze gesprekken zijn verplicht voor alle ouders. Voor groep 8 zal het 1ste rapportgesprek een adviesgesprek worden voor het VO. Voor groep 8 zal er geen 2de rapportgesprek gevoerd worden.	Ouders informeren over de cognitieve ontwikkeling.	2x per jaar m.u.v. gr 8	februari en juni
Schoolinstuif (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 4 weken na start schooljaar
Algemene ouderavond (schoolbreed)	MT, leerkrachten, MR en OR	MT, leerkrachten, MR en OR	Actuele punten komen hier aan bod. Ook zal MR en OR een samenvatting geven van het afgelopen jaar.	Transparantie en goede samenwerking tussen ouder / verzorgers en school.	1x	Binnen 6 weken na start schooljaar
Informatieavond/ voorlichtingsavond voortgezet onderwijs	Leerlingen en ouders groep 8	Leerkracht en ib 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 lb.	Leerkrachten en lb.	Voorafgaand is er een observatie. De lb gaat met de groepsleerkracht in gesprek. Hierbij wordt het werken volgens IGDI meegenomen. Ook wordt er gekeken in hoeverre het onderwijsplan hierin wordt meegenomen. Dit komt verder aan bod: Succesvolle interventies. Evaluatie, conclusie en vervolg van de aanpak. lb stelt hierbij verhelderingsvragen gericht op het behalen van de doelen. lb 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 (OPO) en op individueel niveau.	4 keer per jaar	Zie jaarplanning/ Aan het eind van elke zorgperiode
Groepsoverdracht	Scheidende en-ontvangende leerkracht en lb	Scheidende en-ontvangende leerkracht en lb	De laatste groepsbespreking is tevens groepsoverdracht. Huidige leerkracht vult overdrachtsformulier in.	De leerkracht heeft zoveel mogelijk informatie ontvangen over ieder kind om een goede start te maken in het nieuwe schooljaar.	1 keer per jaar	Zie jaarplanning
Schoolbespreking	Leerkrachten, ib en directie	Leerkrachten, ib en directie	Nodig: onderwijsplan, schooloverzicht, groepsoverzicht Maken: afsprakenkaart met interventies, evt. het onderwijsplan aanpassen Stappen: evalueren, analyseren, plannen en uitvoeren.	Halfjaarlijkse interventies op school-, groep- en leerling niveau vaststellen.	2x per jaar	Zie jaarplanning
Korte schoolbespreking	Leerkrachten, ib en directie	Leerkrachten, ib en directie	Nodig: onderwijsplan, schooloverzicht, groepsoverzicht Maken: afsprakenkaart met interventies.	Doel: afspraken over de interventies bewaken d.m.v. teamleren, evt. bij te stellen en te voorspellen of de schoolambities worden gerealiseerd.	2x per jaar	10 weken na de schoolbespreking

Soort bespreking	Deelnemers	Verantwoordelijk en	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 beleidsplan vademecum bijlage 22	Ib, Directielid, eventueel ouders en leerkracht . orthopedagoog, schoolcoach.	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. Indien nodig worden ouders op de hoogte gebracht. 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.	-/+ 10x per jaar	Zie jaarplanning
SOT + Zie beleidsplan vademecum bijlage 22	Directielid, 2x Ib, ouders, leerkracht, orthopedagoog 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 MT 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 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, leerkracht, orthopedagoog van OPOA, ouders, bij de leerling betrokken deskundigen	Alle betrokkenen	De leerkrachten en lb 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 Betrokkenen. (leerlingen, ouders of leerkrachten)	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 Projectleider IKC	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	6x per jaar	Jaarplanning

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	Zowel huidige leerkracht als de leerkracht van vorig jaar groep 8 of Ib 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
(Digiduif) 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
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
Ouderbetrokkenheid in groep 3	Contactpersoon Avedan Ouders groep 3	Leerkracht groep 3 Contact -persoon Avedan	Ouders worden betrokken bij verschillende activiteiten die georganiseerd worden in samenwerking met een medewerker van Avedan. Ouders krijgen met regelmaat een nieuwsbrief.	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

Soort bespreking	Deelnemers Externen	Verantwoordelijken	Werkwijze Overdracht van de verkregen informatie	Doel Overlegstructuur om beleid te ontwikkelen	Aantal keren	Data
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 roosterperiodesluiting.
Medezeggenschapsraad (MR)	De medezeggenschapsraad bestaat uit 5 ouders en 1 aspirant ouder en 5 personeelsleden, en de directeur	Voorzitter (zie taakbeleid)	De MR bespreekt en besluit medebelidsmatige 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. Er wordt jaarlijks een jaarverslag en een financieel jaarverslag opgesteld. De penningmeester wordt jaarlijks gecontroleerd door een kascommissie bestaande uit Kubus ouders.	Het mede organiseren van activiteiten op school. Ouders betrekken bij activiteiten op school.	10 x per jaar	Jaarplanning

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)
- IKC - Integraal Kindcentrum.

Dit plan wordt ieder jaar in mei aangepast.