

# Schoolplan 2015-2019

## **Basisschool Spaubeek** Spaubeek



# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>1 Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1 Voorwoord	4
1.2 Doelen en functie van het schoolplan	5
1.3 Procedures voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan	5
1.4 Bijlagen	6
<b>2 Schoolbeschrijving</b>	<b>7</b>
2.1 Schoolgegevens	7
2.2 Kenmerken van het personeel	7
2.3 Onze leerlingenpopulatie	8
2.4 Vertaling analyse leerlingpopulatie naar onderwijsaanbod	9
2.5 Landelijke ontwikkelingen	10
<b>3 Strategisch beleid Kindante</b>	<b>11</b>
3.1 Inleiding	11
3.2 Missie en visie	11
3.3 DNA Kindante	11
3.4 Speerpunten Kindante in relatie met de schoolontwikkeling	11
<b>4 Onderwijskundig beleid</b>	<b>13</b>
4.1 De uitwerking van de visie en missie	13
4.2 Aspecten van opvoeden: Actief burgerschap en sociale cohesie	13
4.3 De kernvakken: Leerstofaanbod	15
4.4 Kerndoelen en methodes	16
4.5 ICT	21
4.6 Het lesgeven: Gebruik leertijd	23
4.7 Het lesgeven: Pedagogisch handelen	24
4.8 Het lesgeven: Didactisch handelen	25
4.9 De zorg voor leerlingen: Zorg en begeleiding	25
4.10 De zorg voor leerlingen: Passend onderwijs	30
<b>5 Personeelsbeleid</b>	<b>31</b>
5.1 Personeelsbeleid van de school	31
5.2 De schoolleiding	32
5.3 Beroepshouding	32
5.4 Beleid met betrekking tot nieuwe medewerkers en stagiaires	32
5.5 Werving en selectie	33
5.6 Taakbeleid	33
5.7 Klassenbezoek	33
5.8 Persoonlijke ontwikkelplannen	33
5.9 Gesprekkencyclus	34
5.10 Deskundigheidsbevordering - Professionalisering	34
5.11 Teambuilding	35
5.12 Arbo- en Verzuimbeleid	35
5.13 Mobiliteitsbeleid	35
<b>6 Organisatie en beleid</b>	<b>37</b>
6.1 Organisatiestructuur	37
6.2 Groeperingsvormen	37
6.3 Schoolklimaat	37

6.4 Interne communicatie	37
6.5 Contacten met ouders	38
6.6 Overgang PO-VO	38
<b>7 Financieel beleid</b>	<b>39</b>
7.1 Lumpsum financiering en ondersteuning	39
7.2 Overige niet subsidiabele geldstromen	39
7.3 Externe geldstromen	39
7.4 Sponsoring	40
7.5 Begrotingen	40
<b>8 Zorg voor kwaliteit</b>	<b>41</b>
8.1 Kwaliteitszorg algemeen	41
8.2 Bestuur en kwaliteit	44
8.3 Meervoudige publieke verantwoording	44
8.4 Wet- en regelgeving	44
8.5 Inspectiebezoeken	44
8.6 Quick Scan - Zelfevaluatie	45
<b>9 Verbeterpunten 2015-2019</b>	<b>46</b>
<b>10 Meerjarenplanning 2015-2016</b>	<b>48</b>
<b>11 Meerjarenplanning 2016-2017</b>	<b>49</b>
<b>12 Meerjarenplanning 2017-2018</b>	<b>50</b>
<b>13 Meerjarenplanning 2018-2019</b>	<b>51</b>
<b>14 Formulier "Instemming met schoolplan"</b>	<b>52</b>
<b>15 Formulier "Vaststelling van schoolplan"</b>	<b>53</b>

# **1 Inleiding**

## **1.1 Voorwoord**

Dit schoolplan is het beleidsdocument, waarin we aangeven welke keuzes we voor de nabije toekomst voor het onderwijs op deze school hebben gemaakt.

De algemene doelen van onze school (de missie) hebben we vertaald naar de dagelijkse praktijk. We beschrijven hoe we ons onderwijs in willen gaan richten, welke materialen we daarbij gebruiken en hoe we dat organiseren. De kerndoelen zijn mede bepalend voor ons onderwijs.

We geven ook aan hoe we de kwaliteit van ons onderwijs bewaken en welke verbeteringen we op grond van zorgvuldige analyses willen aanbrengen in de komende vier jaar.

De indeling van het schoolplan 2015-2019 is afgestemd op het Strategisch beleidsplan van stichting Kindante en de beleidsterreinen die wij relevant vinden voor onze schoolontwikkeling.

## 1.2 Doelen en functie van het schoolplan

Het schoolplan geeft aan bestuur, team en ouders duidelijkheid over welke keuzes we maken voor de komende vier jaar en wat we willen bereiken met het onderwijs op deze school.

Het schoolteam stelt zich onder leiding van de directie verantwoordelijk voor de uitvoering van dit schoolplan in de komende vier jaar. Het bevoegd gezag stelt zich door middel van de akkoordverklaring verantwoordelijk voor het ondersteunen en bewaken van wat in het schoolplan is beschreven. Het bevoegd gezag stelt zich garant voor het gericht inzetten van middelen voor het ondersteunen van dit schoolplan. De directie stelt het schoolbestuur jaarlijks op de hoogte van de bereikte doelen door middel van een jaarverslag.

## 1.3 Procedures voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan

Samenhang in het schoolplan

Het schoolplan van onze school bestaat uit verschillende onderdelen. Het spreekt voor zich dat deze onderdelen een samenhang vertonen.

Alle beleidsuitspraken die in het schoolplan zijn opgenomen en de daaruit voortvloeiende activiteiten zijn gebaseerd op de missie en visie van het schoolteam, gedragen door de ouders en vastgesteld door het bevoegd gezag. Om samenhang te waarborgen en ons niet te verliezen in details hebben we op basis van onze missie en visie een beperkt aantal strategische keuzes gemaakt. Bij deze keuzes staat het kind centraal.

Het personeelsbeleid op onze school heeft direct verband met het onderwijskundig beleid. In het Integraal Personeels Beleidsplan van Kindante wordt dit beleid uitvoerig beschreven. In dit verband geven we aan welke personele consequenties, op schoolniveau, verbonden zijn aan de plannen voor de periode 2015-2019

Ontwikkelen en bewaken van de kwaliteit van het onderwijs is een belangrijke opdracht van de school. In het betreffende hoofdstuk beschrijven we de cyclische werkwijze hoe wij dit realiseren.

Alle geplande veranderingen en de daarmee samenhangende financiële gevolgen worden kort samengevat in het hoofdstuk over de meerjarenplanning.

Op basis van deze meerjarenplanning en de ontwikkelingen in de loop van de tijd wordt per jaar een gedetailleerd jaarplan uitgewerkt en uitgevoerd.

Elk jaar zal bij het opstellen van de begroting nagegaan worden of de prioriteiten die gesteld zijn met betrekking tot de uitgaven overeenkomen met de doelen van het schoolplan. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het bestuur en de directie.

## 1.4 Bijlagen

Uit de volgende bronnen zijn beleidsopties geformuleerd:

- resultaten de studiedag van het team 1-4-2015
- het huidige meerjarenplan (schoolplan 2011-2015)
- het meest recente inspectierapport (d.d. 17-01-2011)
- de leerlingresultaten
- de Kwaliteitsvragenlijst 2013 (Beekveld en Terpstra)
- een analyse van externe ontwikkelingen
- de planning vervanging (methodisch) materiaal
- de besturingsfilosofie van Kindante

Uit deze vele beleidsopties zijn keuzes gemaakt door het team. Keuzes gebaseerd op de visie en missie van de school en gebaseerd op de ingezette koers vanuit het vorige schoolplan

In dit schoolplan verwijzen wij naar de volgende beleidsstukken (bijlagen):

1. De schoolgids
2. Het zorgplan
3. Het schoolondersteuningsprofiel
4. Het strategisch beleidsplan van de stichting Kindante
5. Het inspectierapport (d.d. 17-1-2011)
6. Kwaliteits Vragen Lijst 2013
7. Analyse leerlingenpopulatie basisschool Spaubeek (februari 2014)
8. Handboek IPB Kindante
9. Schoolveiligheidsplan

## Bijlagen

1. Inspectierapport 2011
2. Schoolgids

## 2 Schoolbeschrijving

### 2.1 Schoolgegevens

Gegevens van de stichting	
Naam stichting:	Stichting Kindante
Algemeen directeur:	Dhr. Y. Prince
Adres + nr.:	Rijksweg Zuid 93
Postcode + plaats:	6131 AM Sittard
Telefoonnummer:	046-4363366
E-mail adres:	bureau@kindante.nl
Website adres:	www.kindante.nl

Gegevens van de school	
Naam school:	Basisschool Spaubeek
Directeur:	Dhr. M. van den Bosch
Adres + nr.:	Schoolstraat 3
Postcode + plaats:	6176 BZ Spaubeek
Telefoonnummer:	046-4431632
E-mail adres:	info@bsspaubeek-spaubeek.nl
Website adres:	www.bsspaubeek-spaubeek.nl

### 2.2 Kenmerken van het personeel

De directie van de school wordt vormgegeven door de directeur. De directie vormt samen met de intern begeleider het managementteam (MT) van de school. Het team (n=14) bestaat uit:

- 3 voltijd groepsleerkrachten
- 6 deeltijd groepsleerkrachten
- 1 directeur
- 1 intern begeleider
- 1 administratief medewerker
- 1 conciërge

Van de 14 medewerkers zijn er **11 vrouw** en **3 man**. De leeftijdsopbouw wordt gegeven in onderstaand schema (stand van zaken per 1-9-2015).

Per 1-9-2015	MT	OP	OOP
Ouder dan 60 jaar		2	
Tussen 50 en 60 jaar	1	1	2
Tussen 40 en 50 jaar		5	
Tussen 30 en 40 jaar	1	2	
Tussen 20 en 30 jaar			
Jonger dan 20 jaar			
<b>Totaal</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>2</b>

## 2.3 Onze leerlingenpopulatie

In februari 2014 hebben wij een zo volledig mogelijke analyse gemaakt van onze leerlingenpopulatie. Op de peildatum werd onze school bezocht door 193 leerlingen. De volledige analyse is terug te vinden in de bijlage 'Analyse leerlingenpopulatie basisschool Spaubeek februari 2014'. Een korte samenvatting van deze analyse kan als volgt worden weergegeven:

### Thuiskenmerken

Eénoudergezin	3,6%
Samengesteld gezin	8,3%
Gescheiden ouders	8,3%
Instabiele thuissituatie	5,7%
Andere thuistaal	4,7%
Ouders zijn niet of niet op een bevorderende manier betrokken bij de ontwikkeling van het kind	0,5%
Ouders stimuleren en ondersteunen het kind niet of onvoldoende bij de ontwikkeling	3,6%
Contact met Bureau Jeugdzorg en/of CJG	3,6%

### Kindkenmerken

Jongen	41,5%
Meisje	58,5%
Is niet gemotiveerd om te leren	0,5%
Heeft onvoldoende zelfvertrouwen	5,7%
Heeft geen of nauwelijks vrienden in de klas	2,6%
Maakt moeilijk contact	2,0%
Gewicht (0,3 of 1,2)	3,1%
LGF-leerling (E of D)	1,0%
HP	19,2%
Zorgniveau 3 of 4	22,8%
Ontwikkelingsperspectief	2,6%
Krijgt externe hulp	9,3%
Zij-instromer	7,8%
Zittenblijver	17,1%
Geen PSZ of KDV bezocht	2,6%
Gehoorproblemen	0,5%
Spraak/taal problemen	3,6%
Logopedie	11,4%
Dyslexie (verklaring (D) of kenmerken)	6,2%
Dyscalculie (diagnose (D) of kenmerken)	1,0%
Hechtingsproblemen	0,5%
Meer/hoogbegaafd	6,2%



Gedragsproblemen extern gericht	2,6%
Gedragsproblemen intern gericht	3,1%
ASS problematiek	1,6%
ADHD	4,1%
ADD	1,6%
Medische problemen	0,0%

## Bijlagen

1. Analyse leerlingenpopulatie basisschool Spaubeek februari 2014

### 2.4 Vertaling analyse leerlingpopulatie naar onderwijsaanbod

#### Op schoolniveau

1. We dienen ervoor te waken dat er in ons onderwijs optimaal wordt ingespeeld op de onderwijsbehoeften van de kinderen en er voldoende uitdaging is en blijft voor allen. We zijn ons ervan bewust dat jongens ondervertegenwoordigd zijn op onze school (in 4 van de 8 groepen zitten minder dan 40% jongens) en zien er op toe dat ook aan hun onderwijsbehoeften wordt voldaan.
2. Wij werken op onze school al ongeveer 5 jaar volgens de 1-zorg-route en het concept van handelingsgericht werken. Voor de basisvaardigheden stelt elke leerkracht groepsplannen op en het onderwijs wordt gegeven op drie niveaus (instructie onafhankelijke leerlingen, instructie gevoelige en instructie afhankelijke leerlingen). Door de ruime ervaring die we hiermee hebben opgedaan, blijkt dat we scherper kijken naar de ontwikkeling van leerlingen en sneller dan in het verleden extra zorg bieden.
3. Veel kinderen doen langer over de basisschool dan op grond van hun leeftijd zou worden verwacht. Dit hoge percentage heeft ons verrast, te meer daar het aantal leerlingen dat jaarlijks op onze school in de groepen 3 t/m 8 zitten blijft onder de inspectienorm van 3% ligt. In onze gegevens zijn echter in alle groepen de herfstkinderen meegenomen (kinderen die tussen 01-10 en 01-01 zijn geboren). Bijna een derde deel van de zittenblijvers blijkt een herfstkind te zijn. 60% Van deze kinderen heeft een verlengde kleuterperiode.

Uit nadere analyse van het zittenblijven blijkt dat bijna twee derde deel van alle zittenblijvers in groep 1 of 2 doubleert, waarvan bijna de helft van alle zittenblijvers in groep 2. Van de zittenblijvers in groep 2 zijn 2 van de 5 leerlingen een herfstleerling. De belangrijkste redenen voor doublure in groep 2 zijn het nog onvoldoende 'schoolrijp' zijn voor de overstap naar groep 3, een vertraagde ontwikkeling, emotionele instabiliteit en onvoldoende ontwikkelde taal- en rekenvoorwaarden.

In 'De staat van het onderwijs' (april 2014) geeft de onderwijsinspectie aan dat landelijk in totaal 17,5% van de leerlingen vertraging oploopt in de basisschool, meestal in de onderbouw. De cijfers uit onze school zijn vrijwel geheel in lijn met deze constatering, want ook bij ons op school doubleren veruit de meeste leerlingen in de onderbouw.

In het schooljaar 2013-2014 heeft een van de onderbouwleerkrachten een scholing gevolgd over herfstkinderen en de overgang naar groep 3. Op grond van de verkregen informatie en inzichten is het schoolbeleid over verlengde kleuterperiode herijkt en opnieuw vastgesteld.

Een gevolg van deze analyse is ook dat we het zittenblijven beter gaan monitoren en jaarlijks in een totaaloverzicht vastleggen welke kinderen doubleren en welke redenen daaraan ten grondslag liggen. Deze kinderen worden gedurende de basisschoolperiode extra gevolgd om te bezien of zij door de jaren heen voldoende groei laten zien. De intern begeleider is verantwoordelijk voor deze monitoring. In de periodieke gesprekken met de leerkrachten over de groepsplannen is de groei van de zittenblijvers een vast aandachtspunt.

4. Voor alle leerlingen die blijven zitten hebben we al standaard een op maat gesneden aanbod dat is opgenomen in het groepsplan van de betreffende groep. Voor leerlingen die op zorgniveau 3 hulp krijgen, wordt een handelingsplan opgesteld. In de gesprekken met de intern begeleider wordt de ontwikkeling van deze kinderen met extra aandacht gemonitord.

5. Het hogere percentage leerlingen dat logopedie ontvangt is vrijwel geheel te verklaren door het feit dat veel van deze leerlingen kenmerken van dyslexie hebben en vanwege deze beperking extra zorg ontvangen.

6. In het schooljaar 2013-2014 en 2014-2015 formuleert een werkgroep uit het team beleid op het gebied van omgaan met meer- en hoogbegaafdheid. Een van de leerkrachten zal zich verder specialiseren in dit onderwerp en als trekker en aanspreekpunt binnen de school fungeren.

### **Op groepsniveau**

1. Het overzicht heeft het team opnieuw bewust gemaakt van de specifieke samenstelling van bepaalde groepen en van de verdeling van de problematieken binnen de school.

2. Bij het opstellen van en werken met groepsplannen houden we rekening met de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen. In de groepsbesprekingen die door de intern begeleider vijf keer per jaar met iedere groepsleerkracht worden gevoerd zal extra aandacht worden geschonken aan het overzicht onderwijsrelevante leerlingkenmerken (zie par. 1) en erop worden toegezien dat in het groepsplan helder beschreven staat hoe wordt omgegaan met de specifieke onderwijsbehoeften van de individuele kinderen en van de groep als geheel.

3. Aan het eind van elk schooljaar als de groep en de kinderen worden overgedragen aan de nieuwe groepsleerkracht vormt het overzicht onderwijsrelevante leerlingkenmerken een vast onderdeel van het overdrachtsgesprek.

4. In de groepen 3 en 4 zijn grote verschillen tussen de leerlingen en is intensieve zorg nodig voor veel van hen. Dat vergt veel van de vaardigheden van de leerkrachten in deze groepen. De intern begeleider ziet er in de groepsbesprekingen op toe dat er oog is voor de specifieke onderwijsbehoeften van alle leerlingen en de zorg op een efficiënte manier wordt georganiseerd om overbelasting van de leerkrachten te voorkomen.

5. In groep 5 wordt de reeds bestaande extra zorg voor de kinderen met vertraagde spraak-, lees- en spellingontwikkeling planmatig voortgezet. De verwachting is dat een groot deel van de kinderen die extra zorg ontvangen deze ook de komende jaren nog nodig zullen hebben.

6. In groep 4 en groep 6 is extra aandacht nodig voor een uitdagend onderwijsaanbod voor de kinderen met kenmerken van meer- en hoogbegaafdheid. In de gesprekken met de intern begeleider wordt dit een vast bespreekpunt bij deze groepen.

7. In groep 7 is extra aandacht nodig voor het versterken van het zelfvertrouwen van een deel van de leerlingen. De ouders van de betreffende leerlingen is reeds enige malen gewezen op de mogelijkheid hun kind aan een sociale vaardigheidstraining te laten deelnemen. Daarnaast zal ook in het onderwijsaanbod van deze groep meer aandacht worden besteed aan het versterken van het zelfvertrouwen. In de gesprekken met de intern begeleider wordt dit een vast bespreekpunt bij deze groep.

## **2.5 Landelijke ontwikkelingen**

1. Veel aandacht voor opbrengstgericht werken
2. Veel aandacht voor handelingsgericht werken (differentiatie model)
3. Een sterk toenemende aandacht voor de sociale ontwikkeling van leerlingen
4. Aandacht voor 21st century skills: accent op vaardigheden (brede ontwikkeling)
5. Invoer passend onderwijs
6. De rol van de leraar komt steeds centraler te staan
7. Scholing en benutting van de professionele ruimte door de leraren
8. Ontwikkelingen met betrekking tot excellente scholen
9. Ontwikkelingen ten aanzien van de verantwoording van kengetallen (Venster PO, Scholen op de kaart)

## 3 Strategisch beleid Kindante

### 3.1 Inleiding

Kindante is een onderwijsstichting die onderwijs verzorgt op 44 scholen voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs in de gemeenten Beek, Echt-Susteren, Maasgouw, Schinnen, Sittard-Geleen en Stein. De stichting kent de volgende denominaties: katholiek, openbaar, protestants-christelijk en algemeen bijzonder. Al die scholen hebben samen bijna 9600 leerlingen. Bij de stichting werken bijna 1000 mensen. Kindante is ontstaan uit een fusie tussen FOCUS en prooSes en bestaat sinds 1 januari 2011.

### 3.2 Missie en visie

Kindante beschikt over een strategisch beleidsplan 2015- 2019 en een besturingsfilosofie (zie bijlagen). Hierin staat de missie en visie van Kindante beschreven, de ambities en speerpunten van beleid.

De kern van de missie van Kindante is:

*Het kind staat voorop! 'Leren leren en leren leven' staat daarbij centraal. Dat doen wij door het ontdekken, ontwikkelen, samenbrengen, inzetten en benutten van talenten!*

De kern van de visie van Kindante is:

*Wij geven richting en bieden ruimte!*

Vertaald naar strategische speerpunten onderwijs betekent dit:

- We maken onderwijs op een eigentijdse, toekomstgerichte en herkenbare manier passend op de onderwijs- en ontwikkelbehoeften van kinderen en gaan uit van gelijkwaardigheid en erkende ongelijkheid.
- We gaan verbindingen aan met mensen binnen en partners buiten Kindante om onze missie te verwezenlijken.
- We dragen bij aan duurzame en kwalitatief hoogwaardige infrastructures van voorzieningen waardoor kinderen zich kunnen ontwikkelen tot waardevolle burgers.
- We leren binnen en buiten de grenzen van onze eigen organisatie-eenheid op een positief kritische en onderzoekende wijze.

De missie en visie van Kindante is overkoepelend voor de scholen; de missie-visie van de school is een afgeleide van de missie-visie van de stichting. Daarbij is er ruimte voor de couleur locale van elke school.

### 3.3 DNA Kindante

Bij deze missie en visie heeft Kindante voor iedere medewerker het volgende gewenste gedrag gedefinieerd.

- Als Kindante medewerker ben ik mensgericht – stimulerend. Ik ben oprecht geïnteresseerd in - en nieuwsgierig naar de mens en omgeving. Ik doe dit op een inspirerende en enthousiasmerende wijze.
- Als Kindante medewerker ben ik professioneel relatiegericht gebaseerd op openheid en transparantie. Te allen tijde wil ik uitleggen wat ik doe en waarom ik het doe. Loyaal, denkend en handelend in samenhang, gericht op de doelstellingen die Kindante zich stelt. De samenwerking met anderen is primair gericht op de meerwaarde voor de leerlingen.
- Als Kindante medewerker werk ik prestatie- en taakgericht aan de opdracht die Kindante zich stelt met realistische doelen op basis van zelfsturing. Ik doe dat vanuit mijn verantwoordelijkheid behorende bij mijn functie of taak, met realistische doelen op basis van zelfsturing.
- Als medewerker ben ik in de Kindante-organisatie gericht op zelfactualisatie. Ik stel kwaliteit boven kwantiteit, laat een continue lerende houding zien in een steeds veranderende maatschappij. Ik haal voldoening uit mijn werk.

### 3.4 Speerpunten Kindante in relatie met de schoolontwikkeling

Voor onze school zijn per resultaatgebied de volgende aandachtspunten (verbeterpunten) van belang:

Speerpunten Kindante	Verbeter- en of aandachtspunten voor onze school zijn:
Hedendaags en toekomstgericht onderwijs	Oriëntatie op toekomstgericht onderwijs
Relatie school en omgeving (samenwerking met ketenpartners, afstemming op kenmerken van de leerlingenpopulatie)	Regionale samenwerking
Talentontwikkeling van alle medewerkers (zicht op team-samenstelling, samenwerking en afstemming rond personeel (in het regionale cluster), mobiliteit)	Regionale samenwerking
DNA profiel Kindante	Uitgangspunt personeelsbeleid
Clustering van scholen (indien van toepassing)	/
Cyclische manier van werken op alle niveaus, inzet strategische BOB-cyclus	Duidelijkheid ten aanzien van verantwoordelijkheid
Gebruik en inzet van expertisecentrum KindanteKwadrant (ondersteuning en professionalisering)	/

## 4 Onderwijskundig beleid

### 4.1 De uitwerking van de visie en missie

De missie en de visie van stichting Kindante, hanteren wij ook als onze missie en visie. Deze missie en visie wordt door ons op de volgende wijze specifiek vormgegeven:

Kinderen zijn van nature nieuwsgierig en beschikken over veel verschillende talenten. Wij willen met ons onderwijs daar zo goed mogelijk bij aansluiten. Dat betekent dat kinderen betekenisvol en zelfontdekkend kunnen leren. Uiteraard blijven we voldoen aan de kerndoelen.

We leren kinderen eigen keuzes maken en hiervoor verantwoordelijkheid dragen.

Kinderen leren basisvaardigheden zoals zelfstandigheid, werkverzorging en gericht werken aan iets waar ze zelf trots op kunnen zijn. Er is ruimte voor eigen initiatief van elk kind, maar ook begeleiding en structuur waardoor het kind houvast heeft.

Kinderen leren ook van elkaar en krijgen daarvoor volop de gelegenheid.

Kinderen verschillen van elkaar en hebben verschillende talenten. We vinden het erg belangrijk kinderen te waarderen voor wat ze kunnen. We trachten te differentiëren volgens behoeften van kinderen. Dat betekent dat we instructie op maat geven aan de kinderen die dat nodig hebben. Samen hebben we zorg voor alle kinderen binnen onze school.

Een veilig en warm pedagogisch klimaat waarbinnen kinderen en leerkrachten zichzelf kunnen zijn, staat bij ons hoog in het vaandel. Duidelijke regels en grenzen vormen de basis van waaruit kinderen, leerkrachten en ouders op een prettige manier kunnen leren en samenwerken.

De leeromgeving is uitdagend en boeiend zodat kinderen zin krijgen om te leren. De methode is daarbij slechts een van de vele leerbronnen naast de computer, spelletjes, excursies etc.

We staan garant voor kwalitatief goed onderwijs en zijn in staat om goed zicht te houden op de ontwikkeling die de kinderen doormaken. We sluiten aan bij wat de kinderen kunnen en geven hen de ruimte en mogelijkheden om al hun talenten verder te ontwikkelen.

Leerkrachten zijn meer de begeleider van kinderen dan de instructeur. We bieden de kinderen hulp waar nodig, maar wie het al zelf kan, krijgt daartoe volop de gelegenheid.

In gesprekken met kinderen trachten we te ontdekken wat hen bezig houdt, waar ze goed in zijn, wat ze nodig hebben en hoe we samen met ouders een echte metgezel kunnen zijn op hun ontdekkingsreis. De input en betrokkenheid van ouders is hierbij een noodzakelijk gegeven.

Het vraagt van ons als leerkracht een blijvende investering in onze eigen ontwikkeling, goed zicht op de leerlijnen en kennis van de ontwikkelingslijnen van kinderen. Gelukkig kunnen wij daarbij ook gebruik maken van de vele, verschillende talenten van collega's.

### 4.2 Aspecten van opvoeden: Actief burgerschap en sociale cohesie

#### Actief burgerschap

De laatste jaren wordt steeds meer aangenomen, dat scholen naast hun didactische taak ook een pedagogische taak hebben. Sinds februari 2006 is dit zelfs in de WPO vastgelegd. Aan scholen wordt de opdracht gegeven aandacht te besteden aan actief burgerschap en sociale integratie.

#### 1. Definitie

“Actiefburgerschap is de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren.”

Heel praktisch gezien gaat het erom dat iemand in verschillende situaties niet alleen zijn/haar eigen belang nastreeft, maar ook een algemener belang. Bijvoorbeeld:

- de wet naleven,
- goede manieren tonen,
- rekening houden met andere mensen,
- een eigen mening vormen en die ook durven uiten.

Het gaat om een goede balans tussen geven en nemen.

Burgerschap hangt samen met sociale competentie = het vermogen om adequaat te handelen in sociale situaties.

## **2. Sociale competentie**

Hoe sociaal een leerling is komt tot uiting in zijn/haar gedrag.

Er is een onderverdeling te maken in acht gedragscategorieën:

- ervaringen delen,
- aardig doen,
- samen spelen en werken,
- een taak uitvoeren,
- jezelf presenteren,
- een keuze maken,
- opkomen voor jezelf,
- omgaan met ruzie.

## **3. Kerndoelen en actief burgerschap**

Kerndoel 34: De leerlingen leren zorg dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen.

Bij dit kerndoel worden de leerlingen gestimuleerd om een gedragspatroon te ontwikkelen dat bij henzelf past en bij de omgeving waarin ze opgroeien. Op onze school wordt bijv. jaarlijks aandacht gegeven aan een gezonde voeding en goede hygiëne.

Kerndoel 35: De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument.

De leerlingen leren zich veilig te gedragen in het verkeer, in samenwerking met Veilig Verkeer Nederland als gewaarmerkte VEBO school. Ook staan er drie aspecten met betrekking tot consumeren centraal: verkoop bevorderingstechnieken, omgaan met geld en productinformatie en –kwaliteit.

Kerndoel 36: De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van burger.

Bij dit kerndoel leren de leerlingen over de manier hoe onze samenleving is georganiseerd. Ze leren dit op plaatselijk, landelijk en Europees niveau. In de hogere groepen gaat het over wie er betrokken zijn bij deze bestuursfunctie. Het maken van regels (wetten) komt aan de orde en ook wat er gebeurt als deze niet worden nageleefd.

Op onze school functioneert een Kinderraad waarin kinderen van de groepen 5 t/m 8 zitting hebben.

Kerndoel 37: De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.

Hoe gaat de mens om met zijn medemens? Mensen horen zich te gedragen vanuit respect voor de algemeen aanvaarde waarden en normen. Hierbij hoort ook wat men belangrijk vindt, zoals familie en vriendschap. Ook wordt het gedrag bij ruzies en pesten behandeld. Enkele voorbeelden van de manier waarop wij hier op onze school mee omgaan: het samen met de kinderen opstellen van groepsregels aan het begin van het schooljaar, het werken met paraplueregels op school, het voeren van gesprekken met kinderen, het voorbeeldgedrag van leerkrachten en groepsvormende activiteiten.

In de hogere groepen ligt de focus op discriminatie en tolerantie, culturele verschillen en andere groepen in de samenleving.

Kerndoel 38: De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen.

De samenleving is in Nederland erg veranderd, steeds meer verschillende stromingen nemen er hun plaats in. Onderwijs in geestelijke stromingen is bedoeld om leerlingen inzicht te geven in wat mensen beweegt in hun geestelijke leven. In de basisschoolperiode komen de vijf belangrijkste stromingen aan bod: het Christendom, het Jodendom, de Islam, het Boeddhisme en het Hindoeïsme.

Kerndoel 39: De leerlingen leren met zorg om te gaan met het milieu.

Milieu is alles wat deel uitmaakt van de omgeving van mensen. In die omgeving gaat het om natuur en cultuur (alles dat door de mensen is gemaakt). Er is een wisselwerking tussen de mens en het milieu. Het milieu heeft betekenis voor de mensen en de mensen grijpen op hun plaats weer in in het milieu.

Voorbeelden van de manier waarop wij hier op onze school extra aandacht aan schenken (naast de reguliere lessen uit onze methode) zijn: het deelnemen aan gastlessen over natuureducatie, samenwerking met het IVN, actief meedoen met snoeiwerkzaamheden in de natuur, boomplantdag en diverse excursies.

#### **4. De visie van de school en actief burgerschap**

Kinderen zijn van nature nieuwsgierig en beschikken over veel verschillende talenten. Wij willen met ons vernieuwde onderwijs het kind centraal stellen en daar het onderwijs zo goed mogelijk bij laten aansluiten. Door met thema's en projecten te werken, leren de kinderen betekenisvoller en zelfontdekkend. Verder leren ze hun eigen keuzes te maken en hiervoor ook verantwoordelijkheid te dragen. Uiteraard blijft het eindniveau van de leerlingen voldoen aan de vastgestelde kerndoelen. Kinderen leren hun basisvaardigheden (zoals zelfstandigheid, werkverzorging en taakgericht werken) te ontwikkelen door iets waar ze zelf trots op kunnen zijn. Er is genoeg ruimte voor eigen initiatief van elk kind, maar er is ook voldoende begeleiding en een duidelijke structuur waardoor het kind houvast heeft. Kinderen leren daarbij ook van elkaar en krijgen hier volop de gelegenheid voor.

Een veilig en warm pedagogisch klimaat waarbinnen kinderen en leerkrachten zichzelf kunnen zijn staat bij ons hoog in het vaandel. Duidelijke regels en grenzen vormen de basis van waaruit kinderen en leerkrachten op een prettige manier kunnen werken. Kinderen verschillen van elkaar en hebben ook verschillende talenten. In overleg met kinderen ontdekken we wat hen bezig houdt. We kijken waar ze goed in zijn, wat ze nodig hebben en hoe we een echte metgezel kunnen zijn op hun ontdekkingsreis. We passen de leerstof aan de onderwijsbehoeften van het kind aan. Leerkrachten zijn meer de begeleider dan de instructeur. We bieden de kinderen daar hulp waar het nodig is, maar wie het al zelf kan krijgt daartoe volop de gelegenheid. Samen hebben we de zorg voor alle kinderen en geven die zorg binnen de eigen groep en waar mogelijk groepsoverstijgend.

We staan garant voor een goede kwaliteit van het onderwijs en zijn in staat om goed zicht te houden op de ontwikkeling die de kinderen doormaken. We sluiten aan bij wat de kinderen kunnen en kennen en geven hen de ruimte en mogelijkheden om al hun talenten verder te ontwikkelen. De leeromgeving is uitdagend en boeiend zodat kinderen het leuk vinden om te leren. De methode is daarbij slechts een van de vele leerbronnen naast de computer, leerspelletjes, projecten, excursies, etc.

Deze werkwijze vraagt van ons als leerkracht een blijvende investering in onze eigen ontwikkeling, goed zicht op leerlijnen en kennis over ontwikkelingslijnen. Gelukkig kunnen wij daarbij ook gebruik maken van de vele, verschillende talenten van onze collega's. De leerkrachten worden hierbij systematisch begeleid en ondersteund door de schoolleiding.

In het schoolplan 2015-2019 beschrijven we in algemene zin welke school we zijn en welke we willen worden. Dat laatste is vertaald in (meer)jarenplannen. Na elk schooljaar vindt een evaluatie plaats van de beschreven veranderingspunten: Wat is gelukt? Wat niet? Waarom wel of niet? Ieder jaar wordt er een jaarverslag gemaakt met daarin de evaluatie van de plannen van het afgelopen jaar. Ook wordt er een jaarplan gemaakt, met daarin de concrete plannen voor het komende jaar. Bij de samenstelling van de genoemde plannen zijn het team, de directie en de leden van de MR betrokken.

De school stimuleert kinderen om zichzelf te zijn, kerndoel 34 zet hier ook op in. In school zijn er duidelijke regels en grenzen, vertaald in de zogenaamde parapluregels. Regels, grenzen en waarden en normen zien we terug in kerndoel 37. De verschillen tussen kinderen komen we in twee kerndoelen tegen, namelijk kerndoel 34 en 37.

#### **4.3 De kernvakken: Leerstofaanbod**

Op onze school gebruiken we eigentijdse methodes die voldoen aan de kerndoelen. De methodes worden bij de hoofdvakken integraal gebruikt door de leraren en daar waar nodig aangevuld met extra stof. Voor de toetsing van de leerstof maken we gebruik van methode-onafhankelijke (Cito) en methodegebonden toetsen. Ten aanzien van leerstofaanbod hebben we de volgende ambities vastgesteld

1. Onze methodes voldoen aan de kerndoelen (zie overzicht)
2. Wij gebruiken voor Taal en Rekenen methodegebonden toetsen (zie overzicht)
3. Het leerstofaanbod vertoont een doorgaande lijn
4. Het leerstofaanbod komt tegemoet aan relevante verschillen
5. Het leerstofaanbod voorziet in de ondersteuning van de sociaal-emotionele ontwikkeling
6. De school besteedt aandacht aan actief (goed) burgerschap
7. Het leerstofaanbod voorziet in het gebruik leren maken van ICT
8. Het leerstofaanbod voorziet in aandacht voor intercultureel onderwijs
9. Het leerstofaanbod bereidt leerlingen voor op het vervolgonderwijs

### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie	2,94

Verbeterpunt	Prioriteit
De school heeft de onderwijsbehoeften van de leerlingen m.b.t. Nederlandse taal deugdelijk in kaart gebracht en gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies.	laag
De school heeft een specifiek aanbod om sociale competenties te ontwikkelen.	gemiddeld
De school beschikt over een deugdelijke methode voor de sociale ontwikkeling.	gemiddeld
De school informeert de ouders over visie, doelen en aanbod m.b.t. burgerschap en zorgt (aantoonbaar) voor borging van de kwaliteit.	laag
'Leren leren' is een onderdeel van ons onderwijs	gemiddeld
De school heeft een deugdelijke methode voor wereldoriëntatie	gemiddeld
De school heeft een deugdelijke methode voor begrijpend lezen	hoog
De school heeft een deugdelijke methode voor technisch lezen	hoog

### 4.4 Kerndoelen en methodes

In deze paragraaf nemen we de kerndoelen op met de daarbij gebruikte methodieken.

#### Nederlandse taal:

- Mondeling taalonderwijs
- Schriftelijk taalonderwijs
- Taalbeschouwing, waaronder strategieën

#### Mondeling taalonderwijs

*1 De leerlingen leren informatie te verwerven uit gesproken taal. Ze leren tevens die informatie, mondeling of schriftelijk, gestructureerd weer te geven.*

*2 De leerlingen leren zich naar vorm en inhoud uit te drukken bij het geven en vragen van informatie, het uitbrengen van verslag, het geven van uitleg, het instrueren en bij het discussiëren.*

*3 De leerlingen leren informatie te beoordelen in discussies en in een gesprek dat informatief of opiniërend van karakter is en leren met argumenten te reageren.*

*Nederlandse taal*

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:



Groepen 1-2: Schatkist, eigen projecten  
Groepen 3 tot en met 8 Taal op Maat  
Alle groepen Soemo kaarten,  
De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn:  
Methode wordt integraal gevolgd.  
Onderdeel wordt opgenomen in dag/weektaak en planbord.

#### Schriftelijk taalonderwijs

*4 De leerlingen leren informatie te achterhalen in informatieve en instructieve teksten, waaronder schema's, tabellen en digitale bronnen.*

*5 De leerlingen leren naar inhoud en vorm teksten te schrijven met verschillende functies, zoals: informeren, instrueren, overtuigen of plezier verschaffen.*

*6 De leerlingen leren informatie en meningen te ordenen bij het lezen van school- en studieteksten en andere instructieve teksten, en bij systematisch geordende bronnen, waaronder digitale bronnen.*

*7 De leerlingen leren informatie en meningen te vergelijken en te beoordelen in verschillende teksten.*

*8 De leerlingen leren informatie en meningen te ordenen bij het schrijven van een brief, een verslag, een formulier of een werkstuk. Zij besteden daarbij aandacht aan zinsbouw, correcte spelling, een leesbaar handschrift, bladspiegel, eventueel beeldende elementen en kleur.*

*9 De leerlingen krijgen plezier in het lezen en schrijven van voor hen bestemde verhalen, gedichten en informatieve teksten.*

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

Groep 3 Veilig leren lezen.  
Groepen 3 tot en met 8 Spelling op Maat  
De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn:  
Volgens de methode aangereikte werkwijze.  
Onderdeel wordt opgenomen in dag/weektaak en planbord.

#### Taalbeschouwing, waaronder strategieën

*10 De leerlingen leren bij de doelen onder 'mondeling taalonderwijs' en 'schriftelijk taalonderwijs' strategieën te herkennen, te verwoorden, te gebruiken en te beoordelen.*

*11 De leerlingen leren een aantal taalkundige principes en regels. Zij kunnen in een zin het onderwerp, het werkwoordelijke gezegde en delen van dat gezegde onderscheiden.*

*De leerlingen kennen:*

*regels voor het spellen van werkwoorden;*

*regels voor het spellen van andere woorden dan werkwoorden;*

*regels voor het gebruik van leestekens.*

*12 De leerlingen verwerven een adequate woordenschat en strategieën voor het begrijpen van voor hen onbekende woorden. Onder 'woordenschat' vallen ook begrippen die het leerlingen mogelijk maken over taal te denken en te spreken.*

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

Groepen 1-2 Schatkist, eigen projecten, werkmap 'fonemisch bewustzijn'  
Groepen 3 tot en met 8 Taal op Maat, Goed Gelezen  
Volgens de methode aangereikte werkwijze.  
Onderdeel wordt opgenomen in dag/weektaak en planbord.

#### Engels:

*13 De leerlingen leren informatie te verwerven uit eenvoudige gesproken en geschreven Engelse teksten.*

*14 De leerlingen leren in het Engels informatie te vragen of te geven over eenvoudige onderwerpen en zij ontwikkelen een attitude waarbij ze zich durven uit te drukken in die taal.*

*15 De leerlingen leren de schrijfwijze van enkele eenvoudige woorden over alledaagse onderwerpen.*

*16 De leerlingen leren om woordbetekenissen en schrijfwijzen van Engelse woorden op te zoeken met behulp van het woordenboek.*

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

## Groepen 5 tot en met 8 Hello World

Hello World is een heel praktijkgerichte methode. Op school motiveert Hello World de kinderen met leuke filmpjes en materialen. Maar Hello World leert de kinderen ook om buiten de school op een natuurlijke manier in het Engels te communiceren.

De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn:

Volgens de methode aangereikte werkwijze.

Onderdeel wordt opgenomen in dag/weektaak (zelfstandige verwerking)

## **Rekenen/Wiskunde:**

Hieronder wordt begrepen:

- Wiskundig inzicht en handelen
- Getallen en bewerkingen
- Meten en meetkunde

### Wiskundig inzicht en handelen

*23 De leerlingen leren wiskundetaal gebruiken.*

*24 De leerlingen leren praktische en formele rekenwiskundige problemen op te lossen en redeneringen helder weer te geven.*

*25 De leerlingen leren aanpakken bij het oplossen van rekenwiskunde problemen te onderbouwen en leren oplossingen te beoordelen.*

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

Groepen 1 tot en met 8 'De Wereld in Getallen', met de daarbij behorende software.

Diverse rekenmaterialen en rekenspellen o.a. maatwerk

De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn:

De methode wordt gevolgd.

Onderdeel wordt opgenomen in dag/weektaak en planbord.

Er wordt extra aandacht besteed aan het automatiseren tot 100

### Getallen en bewerkingen

*26 De leerlingen leren structuur en samenhang van aantallen, gehele getallen, kommagetallen, breuken, procenten en verhoudingen op hoofdlijnen te doorzien en er in praktische situaties mee te rekenen.*

*27 De leerlingen leren de basisbewerkingen met gehele getallen in elk geval tot 100 snel uit het hoofd uitvoeren, waarbij optellen en aftrekken tot 20 en de tafels van buiten gekend zijn.*

*28 De leerlingen leren schattend tellen en rekenen.*

*29 De leerlingen leren handig optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen.*

*30 De leerlingen leren schriftelijk optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen volgens meer of minder verkorte standaardprocedures.*

*31 De leerlingen leren de rekenmachine met inzicht te gebruiken.*

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

Groepen 1 tot en met 8 'De Wereld in Getallen', met de daarbij behorende software.

Diverse rekenmaterialen en rekenspellen o.a. Maatwerk

### Meten en meetkunde

*32 De leerlingen leren eenvoudige meetkundige problemen op te lossen.*

*33 De leerlingen leren meten en leren te rekenen met eenheden en maten, zoals bij tijd, geld, lengte, omtrek, oppervlakte, inhoud, gewicht, snelheid en temperatuur.*

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

Groepen 1 tot en met 8 Rekenrijk met de daarbij behorende software.

Diverse rekenmaterialen en rekenspellen o.a. Maatwerk

## **Oriëntatie op jezelf en de wereld:**

Hieronder wordt begrepen:

- Mens en samenleving
- Natuur en techniek
- Ruimte
- Tijd

#### Mens en samenleving

*34 De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen.*

*36 De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger.*

*37 De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.*

*38 De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen.*

*39 De leerlingen leren met zorg om te gaan met het milieu.*

Materialen/ middelen/activiteiten die we inzetten:

Parapluregels van de school

Soemokaarten

Pestprotocol

Tutorlezen

Maatjeswerk

Wijzer door de tijd

Wijzer door de wereld

Wijzer door het verkeer

Rondje verkeer

Project rondom Prinsjesdag

Wijzer door Natuur en techniek

Sam Sam in de leeshoek

Jeugdraad gemeente Beek

Leerlingenraad

Vastenactie

Kerstviering

Paasviering

TV weekjournaal

Boomplantdag

*35 De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument.*

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

Groepen 4 tot en met 8

Methode Wijzer door het verkeer

Groepen 1, 2 en 3: Rondje Verkeer en Wijzer door het verkeer

Alle groepen:

Activiteiten opgenomen in actieplan in het kader van deelname aan het Verkeerseducatieproject (VEBO)

Activiteiten opgenomen in actieplan tbv behoud Limburgs Verkeersveiligheids Label.

#### Natuur en techniek

*40 De leerlingen leren in de eigen omgeving veel voorkomende planten en dieren onderscheiden en benoemen en leren hoe ze functioneren in hun leefomgeving.*

*41 De leerlingen leren over de bouw van planten, dieren en mensen en over de vorm en functie van hun onderdelen.*

*42 De leerlingen leren onderzoek doen naar materialen en natuurkundige verschijnselen, zoals licht, geluid, elektriciteit, kracht, magnetisme en temperatuur.*

*43 De leerlingen leren hoe je weer en klimaat kunt beschrijven met behulp van temperatuur, neerslag en wind.*

*44 De leerlingen leren bij producten uit hun eigen omgeving relaties te leggen tussen de werking, de vorm en het*

*materiaalgebruik.*

*45 De leerlingen leren oplossingen voor technische problemen te ontwerpen, deze uit te voeren en te evalueren.*

*46 De leerlingen leren dat de positie van de aarde ten opzichte van de zon, seizoenen en dag en nacht veroorzaakt.*

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

Groepen 4 tot en met 8 Wijzer door natuur en techniek

Groep 8 gastles en bezoek DSM, Wijzer door de Natuur, Techniektorens

Groepen 1 tot en met 4 Techniektorens

Groepen 1 t/m 8 diverse excursies CNME

Werkwijze:

De methodes worden gevolgd. Bij de technieklessen uit de methode worden de materialen uit de Techniektorens als aanvulling gebruikt.

### Ruimte

*47 De leerlingen leren de ruimtelijke inrichting van de eigen omgeving te vergelijken met die in omgevingen elders, in binnen- en buitenland, vanuit de perspectieven landschap, wonen, werken, bestuur, verkeer, recreatie, welvaart, cultuur en levensbeschouwing. In ieder geval wordt daarbij aandacht besteed aan twee lidstaten van de Europese Unie en twee landen die in 2004 lid werden, de Verenigde Staten en een land in Azië, Afrika en Zuid-Amerika.*

*48 Kinderen leren over de maatregelen die in Nederland genomen worden/werden om bewoning van door water bedreigde gebieden mogelijk te maken.*

*49 De leerlingen leren over de mondiale ruimtelijke spreiding van bevolkingsconcentraties en godsdiensten, van klimaten, energiebronnen en van natuurlandschappen zoals vulkanen, woestijnen, tropische regenwouden, hooggebergten en rivieren.*

*50 De leerlingen leren omgaan met kaart en atlas, beheersen de basistopografie van Nederland, Europa en de rest van de wereld en ontwikkelen een eigentijds geografisch wereldbeeld.*

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

Groepen 5 tot en met 8 Wijzer door de Wereld

Groepen 1 tot en met 4 Wijzer door de Wereld

De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn:

Groepen 5 tot en met 8 volgend de methode. De groepen 1 tot en met 4 verwerken de onderwerpen in projecten en of planbord activiteiten.

### Tijd

*51 De leerlingen leren gebruik te maken van eenvoudige historische bronnen en ze leren aanduidingen van tijd en tijdsindeling te hanteren.*

*52 De leerlingen leren over kenmerkende aspecten van de volgende tijdvakken: jagers en boeren; Grieken en Romeinen; monniken en ridders; steden en staten; ontdekkers en hervormers; regenten en vorsten; prikken en revoluties; burgers en stoommachines; wereldoorlogen en holocaust; televisie en computer.*

*53 De leerlingen leren over de belangrijke historische personen en gebeurtenissen uit de Nederlandse geschiedenis en kunnen die voorbeeldmatig verbinden met de wereldgeschiedenis.*

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

Groepen 5 tot en met 8 Wijzer door de tijd, Internet.

Groepen 1 tot en met 4: Wijzer door de Wereld

De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn:

Groepen 5 tot en met 8 volgend de methode.

De groepen 1 tot en met 4 verwerken de onderwerpen in projecten en of planbord activiteiten

Ook inhoud uit andere leergebieden worden betrokken op de 'oriëntatie op jezelf en de wereld'.

Te denken valt aan het lezen en maken van teksten (begrijpend lezen), het meten en het verwerken van informatie in onder andere tabellen, tijdlijn en grafieken rekenen/wiskunde)

en het gebruik van beelden en beeldend materiaal (kunstzinnige oriëntatie).

Onderwijs is er immers vooral op gericht om leerlingen zicht te geven op betekenis en samenhang.

De methodes die we voor oriëntatie op jezelf en de wereld gebruiken zijn aparte methodes voor de aparte vakgebieden.

We zetten de diverse methodes steeds meer leergebiedoverstijgend in, door er in projectvorm mee te werken.

In groep 1 en 2 wordt hoofdzakelijk thematisch gewerkt. Uitgangspunt daarbij is de eigen belevingswereld, de ervaring en de waarnemingen die bij voorkeur niet uitsluitend kijken betekenen, maar ook voelen, tillen, ruiken, bewegen, aanraken, betasten, luisteren. De leerlingen leren stap voor stap de wereld om zich heen kennen en kunnen relaties leggen met ruimte en tijd, met menselijk gedrag met de natuur en het natuurkundig gebeuren, en met de kijk van het kind op zichzelf. Wij proberen belangstelling en interesse te wekken voor de wereld en ze te leren op een positieve wijze om te gaan met de cultuurverschillen.

De leergebieden worden integraal opgenomen in projecten en niet zo zeer als een apart vak/leergebied.

#### Kunstzinnige oriëntatie:

*54 De leerlingen leren beelden, taal, muziek, spel en beweging te gebruiken, om er gevoelens en ervaringen mee uit te drukken en om er mee te communiceren.*

*55 De leerlingen leren op eigen werk en dat van anderen te reflecteren.*

*56 De leerlingen verwerven enige kennis over en krijgen waardering voor aspecten van cultureel erfgoed.*

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

Groepen 1 tot en met 8 Moet je doen.

Een scala aan bronnenboeken m.b.t. creatieve vakken o.a. Handvaardig en Tekenvaardig.

Aanbod vanuit de gemeente via NJoy

Lied materiaal uit diverse liedbundels.

De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn:

De leerkrachten maken individueel of met hun parallelgroep een planning.

#### Bewegingsonderwijs:

*57 De leerlingen leren op een verantwoorde manier deelnemen aan de omringende bewegingscultuur en leren de hoofdbeginselen van de belangrijkste bewegings- en spelvormen ervaren en uitvoeren.*

*58 De leerlingen leren samen met anderen op een respectvolle manier aan bewegingsactiviteiten deelnemen, afspraken maken over het reguleren daarvan, de eigen bewegingsmogelijkheden inschatten en daarmee bij activiteiten rekening houden.*

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

Voor de groepen 1 en 2 Bewegingsonderwijs voor kleuters

Voor de groepen 3 t/m 8: Bewegingsmethode van N-Joy

De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn:

Groepen 3 tot en met 8: Aan de hand van de methode en de daarin opgenomen planning

## **4.5 ICT**

### **Kindante- doelen ICT**

*Kindante koppelt nadrukkelijk ICT aan onderwijskundig beleid. Daarbij zijn de 21th Century Skills zoals samenwerken, probleemoplossend vermogen, ICT-geletterdheid, creativiteit, kritisch denken, communiceren, sociale en culturele vaardigheden leidend.*

### **Algemene doelen**

- Kinderen ervaren, dat leren met ICT leuk, boeiend, verrassend en een echte uitdaging kan zijn.
- Inzet van software en toepassingen worden afgewisseld; kinderen leren meer construeren dan reproduceren.
- Kinderen en leraren ervaren, dat men kan leren van en met ICT. ICT wordt ingezet met een doel; ICT is geen doel op zichzelf.

- Kinderen en leraren ervaren, dat een adequate inzet van ICT binnen het bestaande klassenmanagement kan zorgen voor besparing in tijd (mits er een basale kennis van de te gebruiken applicaties voorhanden is).
- Kinderen en leraren ervaren, dat met de inzet van methode-gebonden of niet methode-gebonden software, een beter passend aanbod kan worden verzorgd en er met de adequate inzet van software beter gedifferentieerd kan worden (Passend Onderwijs).
- Met behulp van ICT kunnen we samen werken, samen delen en samen leren met en van andere kinderen en leerkrachten.
- We werken met de mogelijkheden van de huidige hard – en software, afgestemd op het doel, vanuit de missie en visie van Kindante en de school.
- We zien toe op de naleving van de gedragscode ICT voor alle personeel van Kindante en iedere school heeft een Internetprotocol of gedragscode voor kinderen opgesteld.

### **Afgeleide en/of schoolspecifieke doelen, ambities**

*Algemene (inleidende) tekst over ICT op je school. Maak vervolgens een keuze uit onderstaande verbeterpunten en/of vul aan met eigen verbeterpunten/ambities. Verwijs naar het ICT- beleidsplan van de school.*

### **Leerlingen**

1. Kinderen kunnen ter ondersteuning van het onderwijsaanbod, met behulp van ICT herhalingsstof, verdiepingsstof en verrijkingsstof ontsluiten.
2. Kinderen kunnen alle software die voor hun bedoeld is goed gebruiken.
3. Kinderen krijgen geleerd, hoe ze m.b.v. ICT informatie moeten zoeken, beoordelen, ordenen, verwerken, opslaan en delen.
4. Kinderen leren omgaan met een aantal applicaties, waaronder applicaties van Office. (Outlook, Word, PowerPoint ), waarbij het niet gaat om een soort van “typevaardigheid diploma” , maar om vaardigheden in het gebruik van de softwareomgeving en inzicht in de toepassingsgebieden.
5. Kinderen leren met applicaties hun werk te presenteren (b.v. Power Point, Prezi, Mindmap-software (Inspiration/Kidspiration, foto - en filmapplicaties).
6. Kinderen leren van de ander, kunnen de ander wat leren. Het is niet de leerkracht, die alle toepassingen moet en kan beheersen. Leerlingen leren het de medeleerling en/of de leerkracht. Op school krijgen kinderen de kans, om hun kennis te delen, met andere kinderen, met leerkrachten, ouders, in hun groep, in school en daarbuiten.
7. Daar waar het individuele kind, of groepje kinderen zelfstandig aan de slag kan met opdrachten, moeten computers, digiborden, touchscreens, dyslexie-hardware of tablets middelen zijn, om hun doel te bereiken.
8. Kinderen maken we mediawijs. We hebben het dan o.a. over de huidige Social Media, gedragsregels op internet, de manipulatiemogelijkheden van de reclamewereld.

### **Leerkrachten basisvaardigheden**

1. Leerkrachten zijn vaardig in het gebruik van apparaten, hardware en software en toepassingen in de onderwijscontext indien van toepassing: p.c. , laptop, notebook, beamer, digitaal schoolbord, touchscreen en/of tablet.
2. Leerkrachten kunnen bestanden beheren (zgn. verkenner functies in Windows)
3. Leerkrachten kunnen werken met de standaard kantoortoepassingen, zoals een tekstverwerker en presentatiesoftware
4. Leerkrachten kunnen werken met de onderwijs specifieke toepassingen, die op hun school van toepassing zijn, zoals een digitale leeromgeving, dyslexie gerelateerde hard – en software
5. Leerkrachten kunnen foto's, video's en audio digitaal maken
6. Leerkrachten kunnen omgaan met digitale communicatiemiddelen
7. Leerkrachten kunnen participeren in sociale netwerken
8. Leerkrachten vinden hun weg op internet: gebruiken van een internetbrowser en toepassen van een zoekmachine op internet (vinden, beoordelen en verwerken van informatie).

### **Leerkrachten pedagogische en didactische vaardigheden**

1. Leerkrachten houden rekening met de impact die de digitale wereld op het kind heeft.
2. Leerkrachten kunnen uitleggen welke meerwaarde ICT in het onderwijs heeft.
3. Leerkrachten kunnen de verbinding leggen tussen leerdoel, werkvorm en inzet van ICT-hulpmiddelen

### **Leerkrachten schoolcontext**

1. Leerkrachten kunnen administratieve zaken digitaal vastleggen, beheren en delen.
2. Leerkrachten kunnen - voortgang van leerlingen digitaal zichtbaar maken en volgen in Esis.
3. Leerkrachten kunnen digitaal communiceren (mail, Plaza)

#### **Leerkrachten Professionele ontwikkeling**

1. Leerkrachten kunnen voor zijn/haar vakgebied relevante digitale bronnen vinden en raadplegen.
2. Leerkrachten kunnen de laatste ontwikkelingen in het vakgebied volgen en kennis en ervaringen uitwisselen via digitale platforms

#### **4.6 Het lesgeven: Gebruik leertijd**

*Maatregelen om de onderwijstijd te maximaliseren:*

- op tijd beginnen met de lessen ('s ochtends, na de pauze, 's middags);
- dagplanning zichtbaar maken op het bord;
- de kernlessen (lezen, spelling, rekenen) aan het begin van de dag of na een pauze inroosteren;
- effectieve instructie en zinvolle verwerkingsopdrachten;
- materialen klaarzetten en controleren voor het begin van de lessen;
- bij de lesplanning rekening houden met een instructiemoment, een werkmoment én een opruimmoment;
- regels en routines afspreken;
- duidelijke klasseninrichting zodat de kinderen weten waar alles ligt;
- intensief gebruik van de computer in elke groep (aansluiten op de individuele onderwijsbehoeften van het kind qua tempo en niveau);
- weekplanning maken (groep 5 t/m 8);
- contacten met ouders buiten schooltijd, liefst op afspraak;
- tijdens de lessen geen telefoontjes, mails lezen/versturen, kopieën maken;
- beperkt aantal uren per jaar besteden aan excursies en andere activiteiten.

*Lesuren per vakgebied*

Bij het inspectiebezoek in 2011 is opgave gedaan aan de inspectie van de verdeling van de lesuren (in minuten per week) over de verschillende vak- en vormingsgebieden. De lesroosters die vanaf het schooljaar 2013-2014 worden gevolgd (zie bijlage 3) wijken daar vanaf om 2 redenen:

- de inplanning van tijd voor het zelfstandig verwerken van reken-, taal-, spelling- en wereldoriëntatiestof en het creëren van ruimte voor het werken met de werklapper (in het kader van de zorg op niveau 2 en 3) in de groepen 5 t/m 8;
- de uitbreiding in voorkomende gevallen van de onderwijstijd voor individuele, groepjes of een hele groep leerlingen die meer onderwijstijd nodig hebben om zich de basisvaardigheden voor lezen, spelling, taal en/of rekenen eigen te maken (1F-niveau). Dan wordt de onderwijstijd voor deze basisvakken verhoogd, wat ten koste gaat van andere vak- en vormingsgebieden. Elke leerkracht bespreekt dat in onderling overleg met de intern begeleider (in principe bij de groepsbespreking) en met de directeur. Deze aanpassing van de onderwijstijd wordt vastgelegd in de groepsklapper en de vigerende groeps- en/of handelingsplannen.

Jaarlijks wordt bij het opstellen van het weekrooster voor een nieuwe groep gezien of de vastgestelde onderwijstijden per vak- en vormingsgebied dienen te worden aangepast aan de onderwijsbehoeften van de groep.

#### **Beoordeling**

*Wettelijke kaders*

De tijd voor het leren van de stof wordt begrensd door het aantal uren dat volgens de Wet Primair Onderwijs (WPO) op de basisschool per leerjaar dient te worden gegeven. Voor groep 1 t/m 8 zijn dat in totaal minimaal 7520 klokuren les. In de eerste 4 leerjaren zijn dit tenminste 3520 uren, in de laatste 4 leerjaren 3760 uren. De 240 uren die overblijven kunnen de scholen naar eigen inzicht verdelen over de onder- en bovenbouw. De groepen 3 t/m 8 hebben een 5-daagse schoolweek, voor de kinderen uit de groepen 1 en 2 is de 5-daagse schoolweek niet verplicht.

De school bepaalt hoe het lesrooster en de pauzetijden eruit zien. Er is geen maximum aantal uren per dag. Wel is er de verplichting te zorgen voor een evenwichtige verdeling van de activiteiten over de dag. De ouders die in de Medezeggenschapsraad van de school zitten hebben instemmingsrecht over de vaststelling van de schooltijden.

Als er sprake is van (dreigende) lesuitval dient de school zich tot het uiterste in te spannen om lesuitval te voorkomen. Als de school hierdoor onder het wettelijk verplichte minimum aantal onderwijsuren komt, moet deze onderwijstijd worden ingehaald.

*Onderwijstijd maximaliseren*

In veel studies is aangetoond dat de hoeveelheid tijd die kinderen besteden aan leren een samenhang vertoont met hun leerprestaties. Dit is met name van belang voor zorgleerlingen die gemiddeld 5x zo veel onderwijstijd nodig hebben om de minimumdoelen te kunnen behalen. We vinden het dan ook van belang dat op onze school alles in het werk wordt gesteld om de beschikbare onderwijstijd voor de kinderen te maximaliseren. Dat alleen is echter niet voldoende. De beschikbare onderwijstijd dient ook doelmatig te worden ingevuld, bij voorkeur door de kinderen een actieve rol in het leerproces te geven (bijv. door het gebruiken van coöperatieve werkvormen, kinderen van en met elkaar laten leren).

Tijdens de dagelijkse praktijk van het lesgeven kan veel onderwijstijd verloren gaan. Niet effectieve leerkrachten realiseren slechts 60% of minder van de effectieve onderwijstijd. Effectieve leerkrachten daarentegen realiseren meer dan 80% effectieve onderwijstijd. Hierbij dient te worden aangetekend dat niet alle onderwijstijd even effectief kan zijn. Een kind heeft soms ook behoefte om even op adem te komen of 'eventjes wat aan te klungelen'. De leerkracht zorgt er in ieder geval voor dat de tijd die beschikbaar is voor het aanleren van de basisvaardigheden op het gebied van taal, lezen, rekenen en wereldoriëntatie optimaal wordt benut.

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie	3,40

**4.7 Het lesgeven: Pedagogisch handelen**

Onze leraren zijn van cruciaal belang. Zij hebben (onder meer) een vormende (opvoedende) taak: hun leerlingen op te voeden tot goede burgers. Daarom vinden we het belangrijk dat leerlingen goed met zichzelf en met anderen (dichtbij en ver weg) kunnen omgaan. Leraren creëren daartoe een veilig en gestructureerd klimaat waarin kinderen zich gewaardeerd en gerespecteerd voelen.

De leerkracht heeft een pedagogische grondhouding met de volgende kenmerken:

- kinderen respecteren zoals ze zijn;
- kinderen ruimte geven voor eigen keuzes;
- kinderen vragen om eigen inbreng;
- kinderen aanspreken op hun talenten;
- kinderen kansen geven en kansen laten zien;
- luisteren naar kinderen;
- in gesprek gaan met kinderen;



- gezamenlijke verantwoordelijkheid voor alle kinderen op school;
- aandacht voor goede groepsvorming in de klas.

#### 4.8 Het lesgeven: Didactisch handelen

Op onze school geven de leraren op een effectieve wijze gestalte aan gedifferentieerd onderwijs (werken met groepsplannen). We differentiëren bij de instructie (directe instructie) en de verwerking (zowel naar inhoud als naar tempo). Omdat we veel waarde hechten aan de zelfstandigheid van de leerlingen laten we leerlingen waar mogelijk samenwerken.

De leerkracht beschikt over de volgende vaardigheden

1. klassenmanagement dat past bij omgaan met verschillen tussen kinderen;
- een manier van lesgeven die aansluit bij verschillen tussen kinderen (qua interesse, tempo, manier van leren):
2. kinderen op een actieve manier laten leren;
  3. instructie kunnen afstemmen op de behoeften van de kinderen
  4. flexibele houding naar kinderen en hun oplossingen;
- flexibele houding naar inzet op school (niet vast aan 1 leerjaar); verantwoordelijkheid dragen voor meerdere groepen;
  - onderscheid kunnen maken tussen basisstof en extra stof; leerkrachtgebonden stof en niet leerkrachtgebonden stof;
  - duidelijke regels en grenzen stellen op een vriendelijke manier;
  - klassikale instructie beperken tot het hoogstnoodzakelijke;
  - gedifferentieerde instructie geven in kleine groepen op maat van kinderen, indien mogelijk met concrete materialen en activiteiten;
  - instructie geven in de vorm van kinderen bevragen en aan het handelen en denken zetten;
  - kritische houding t.a.v. de inhoud van de methode zodat de methode in dienst staat van ontwikkeling van kinderen.

#### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie	3,50

Verbeterpunt	Prioriteit
We beiden groepsoverstijgende differentiatie aan op talent en niveau	gemiddeld

#### 4.9 De zorg voor leerlingen: Zorg en begeleiding

Wij organiseren de algemene leerlingenzorg door handelingsgericht te werken. De Handelingsgerichte werkwijze wordt gehanteerd om tegemoet te komen aan de verschillen in onderwijsbehoeften tussen leerlingen. Preventief en pro-actief worden in het groepsplan maatregelen genomen voor de leerlingen die extra instructie, begeleiding of uitdaging nodig hebben.

Het HGW wordt ook in andere geledingen binnen de regio gebruikt, zodat de schoolinterne en schoolexterne zorg binnen het onderwijs en de zorg op elkaar aansluit.

Om de actualiteit van de groepsplannen te waarborgen, worden er op jaarbasis twee groepsplannen gemaakt die tussentijds worden geëvalueerd en bijgesteld. Tijdens de groepsbespreking worden de plannen besproken en verder aangescherpt, geëvalueerd en bijgesteld.

Het eerste groepsplan aan het begin van het schooljaar wordt opgesteld op basis van de meest recente groepsoverzichten met daarin vermeld, de onderwijsbehoeften van de leerlingen voortkomend uit gegevens aangeleverd door en besproken met de voorgaande leerkracht. Uitgangspunt voor het benoemen van de onderwijsbehoeften zijn de resultaten van methode onafhankelijke en methode gebonden toetsen en de doorgemaakte groei, observatiegegevens en informatie uit gesprekken met de leerlingen en het gestelde doel.

Het tweede groepsplan wordt opgesteld na de toetsperiode in januari / februari.

De groepsplannen worden tussentijds op product en procesniveau geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Voor de evaluatie van de zorg aan de leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte worden de registraties uit de werklapper gebruikt. De werklapper wordt tweeledig ingezet; enerzijds wordt het aanbod van de extra oefentijd erin opgenomen, anderzijds wordt de extra instructie omschreven. Hierbij maakt de leerkracht een korte aantekening van de observaties en effecten van het onderwijsaanbod op zorgniveau 2 en 3. Deze registraties worden gebruikt bij het evalueren van de groepsplannen en individuele handelingsplannen. Daarnaast worden de methodegebonden toetsresultaten, sociaal emotionele ontwikkeling en werkhouding op groepsniveau in de evaluatie betrokken.

Op deze wijze vinden per jaar in totaal 5 groepsbesprekingen plaats tussen de leerkrachten en de IB-er.

De te gebruiken formats voor groepsoverzichten, groepsplannen en zorgoverzichten zijn te vinden op Data, docenten, in de map leerlingenzorg.

- Begeleidingsmogelijkheden op zorgniveau 2 en 3

Ten behoeve van de invulling van de zorgniveau's 2 en 3 hebben we een aantal arrangementen op de vakgebieden gecijferdheid, taalontwikkeling, rekenen, technisch lezen, spelling en begrijpend lezen opgesteld.

Leerlingen die niet voldoen aan de 80% normering op methodetoetsen, onvoldoende didactische groei doormaken of op landelijk niveau terugzakken naar een C-IV niveau komen in aanmerking voor begeleiding op zorgniveau 2. Tevens vallen onder zorgniveau 2 ook de leerlingen die meer aankunnen. Zij krijgen een aanbod dat is afgestemd op hun onderwijsbehoefte en toewerkt naar het 1S+ aan het einde van de basisschool.

Afhankelijk van de individuele groei die leerlingen doormaken en of leerlingen bij de laagst scorende 10% leerlingen landelijk gezien vallen (E-niveau) wordt een individueel handelingsplan opgesteld op zorgniveau 3. Genoemde begeleidingsmogelijkheden worden ingezet afhankelijk van de onderwijsbehoefte van de leerling. We zetten daarbij zowel additionele leermiddelen in, alsook alternatieve didactische werkvormen en aangepast leerkrachtgedrag. De onderwijsbehoefte wordt bepaald op basis van analyses van toetsen, observaties van de leerkracht en informatie uit gesprekken met ouders.

Hierbij hebben we ook oog voor de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. Op het moment dat uit observaties, signalen van kinderen of ouders of de resultaten van Viseon dat er een onderwijsbehoefte op dit terrein ligt, wordt gekeken hoe we de leerling hierin kunnen begeleiden.

We stemmen ons onderwijs af op de onderwijsbehoefte van de leerlingen. We hanteren hiervoor het directe instructiemodel (DIM) dat is opgebouwd uit de volgende fases:

- dagelijkse en periodieke terugblik
- presentatie van nieuwe inhoud en doelen
- begeleidde inoefening van vaardigheden
- individuele verwerking met regelmatige feedback

De eerste 2 fases worden doorlopen met de hele groep, daarna wordt er geclusterd gedifferentieerd naar de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Leerlingen die onvoldoende profiteren van het basisaanbod krijgen in een klein groepje extra instructie van de leerkracht en begeleiding bij de inoefening. De leerkracht controleert de denkstappen.

Onderstaand een opsomming van binnen onze school meest gebruikte materialen en didactisch werkvormen.

- Zorgniveau 2:

Rekenen:

1. Verlengde / verkorte instructie

2. Vanuit de methode gebonden toetsen krijgen de leerlingen die uitvallen op onderdelen van het betreffende blok extra oefentijd tijdens het zelfstandig werken
3. Leerlingen die op C-IV niveau presteren of onvoldoende persoonlijke groei doormaken krijgen na analyse van de Cito rekentoets verlengde instructie en begeleide inoefening tijdens de reguliere les
4. Extra automatiseringsoefeningen voor de basisvaardigheden bij een score <60% op de automatiserings toetsen die per schooljaar zijn vastgesteld
5. Pluswerkboek

Technisch lezen:

1. Tutorlezen (gericht op het maken van leeskilometers)
2. Leesladder (groep 3-5), gericht op de elementaire lees- en spellinghandeling, automatisering, letterclusters en spellingpatronen, meerlettergrepige woorden)
3. Extra oefenmateriaal uit de methode ( gericht op letterkennis, klank-tekenkoppeling, tempoverhoging, accuratesse) afhankelijk van uitval op methode toetsen VLL

Begrijpend lezen:

1. Inzet van een leesmaatje
2. Pre-teaching
3. Begeleid inoefenen van strategieën (modeling)
4. Nieuwsbegripteeksten met een hoger niveau afgestemd op VS (verrijking)

Spelling:

1. Ambrasoft woordpakketten ( extra oefentijd)
2. Leesladder
3. Kopieerbladen en computeropdrachten SOM

Sociaal emotioneel/ werkhouding:

1. Individuele gesprekjes tussen de leerkracht en het kind
2. Begeleiding bij omgaan met spel ( buitenspelkaarten)
3. Visualiseren van opdrachten
4. Structureren van taak in kleine stukjes
5. Immaterieel belonen van goed gedrag
6. Feedback op gedrag / werkhouding
7. Stippe stappen
8. Belonen van goed gedrag d.m.v. smileys of stickers (beloningskaarten)

• Zorgniveau 3:

Rekenen:

1. Inzet van Maatwerk naast de methode in extra rekentijd waarbij zowel verlengde instructie als begeleide inoefening wordt gegeven
2. Extra oefentijd op onderdelen die ondanks herhaling in de methode uitval blijft bestaan
3. Aanpassingen in het niveau van het werk gericht op het behalen van het 1F niveau aan het eind van groep 8 ( bijwerkboekje)

#### 4. Aanpassingen in hoeveelheid werk

##### Technisch lezen:

1. Voorschothbenadering gericht op beginnende geletterdheid
2. Connectlezen gericht op klanken en letters, woordherkenning of vloeiend lezen  
(groep 3 en 4)
3. Ralfilezen gericht op het verhogen van het leesniveau en vloeiend lezen  
(groepen 5-8)
4. Zuidvallei

##### Begrijpend lezen

1. Ralfi lezen gericht op uitbreiden van woordenschat en / of extra oefening in het toepassen van leesstrategieën
2. Cito begrijpend leesteksten afgestemd op de onderwijsbehoefte
3. Niveau van Nieuwsbegrip teksten afgestemd op vaardigheidsscore op de Cito BL toets

##### Spelling

1. Connect vloeiend lezen
2. Zuid-Vallei spellingprogramma

##### Sociaal emotioneel/ werkhouding:

1. GPG's
2. De coole kikker (spel)
3. Spring kikker, spring (wat voel jij?)
4. Coole kikker kwartet
5. In de put uit de put (faalangstreductie)
6. Kids' Skills
7. Inzetten van de Beertjes van Meichenbaum (werkaanpak)
8. Wiebelkussen
9. Inzetten van een Tangle
10. Time out voorziening
11. Koptelefoon
12. Babbelspel (sociale vaardigheden)
13. Stop denk doe-spel (bij omgaan met conflicten)
14. De communicatiekoffer

##### • Rol van de ouders:

We zien ouders als educatieve partners.

Onze ouders zijn over het algemeen zeer betrokken bij de leerprestaties van hun kind en zijn bereid extra inspanning te verrichten als dat nodig is om hun kind tot een hoger ontwikkelingsniveau te brengen. Ze kunnen thuis veel doen om de ontwikkeling van hun kind te stimuleren als het op een ontspannen, leuke manier gebeurt. Het gaan niet alleen om wat ouders doen, maar vooral ook de manier waarop.

Soort activiteiten:

- Thuis voorlezen
- Leerzame spelletjes ( Galgje, Scrabble, ganzenbord)
- Herhaald lezen (Rafilezen)
- Oefenen van specifieke vaardigheden zoals het schrijven en herkennen van letters en het samen lezen van (losse) woorden
- Klokkijken
- Tellen
- Oefenen van spellingcategorieën op de computer (Squela enz.)
- Altijd in overleg met de school

Bij alle extra inspanningen die de ouders thuis leveren, is nauw overleg met de leerkracht of de IB-er van essentieel belang. Bij het meegeven van extra oefeningen voor thuis moeten ouders geïnformeerd worden over het doel en het nut van de oefeningen en de wijze waarop geoefend moet worden. Afspraken die met ouders gemaakt worden, worden kort op papier gezet of mondeling toegelicht. Zo kan – gelijktijdig met de evaluatie van de begeleiding op school- de extra inspanning thuis geëvalueerd worden.

Het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen.

Voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen gebruiken we zowel methodegebonden toetsen als methode- onafhankelijke toetsen. Specifiek voor de groepen 1 en 2 worden vaardigheden geobserveerd en geregistreerd vanuit de methode Schatkist , aangevuld met registraties vanuit de gymmethode.

Voor de methode onafhankelijke toetsen worden de toetsen van het Cito LOVS gebruikt. Voor de groepen 3 tot en met 8 op de vakgebieden technisch lezen, Avi en DMT, begrijpend lezen, spelling en rekenen en wiskunde. Voor de groepen 1 en 2 worden de toetsen Rekenen voor peuters en kleuters en Taal voor kleuters ingezet. De toetsen worden 2x per jaar afgenomen volgens de afnameperiodes zoals aangegeven worden in de handleidingen. De IB-er maakt aan het begin van het schooljaar een toetskalender.

In de kleutergroepen worden de leerlingen voor het eerst getoetst vanaf het moment dat ze minimaal 3 maanden onderwijs hebben gekregen en gewend zijn aan de schoolse situatie.

De resultaten van de toetsen worden in het LOVS van Esis gezet. In een groepsoverzicht worden de toetsresultaten, de groei in ontwikkeling en observatiegegevens vastgelegd van waaruit de onderwijs- behoefte wordt benoemd. Deze onderwijsbehoeften worden gebruikt als uitgangspunt voor het handelingsgericht werken in de nieuw op te stellen groepsplannen.

Voor wat betreft het volgen van de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen hanteren we Viseon. De leerkrachten vullen vanaf groep 3 de leerkrachtenlijst in en de leerlingen vullen vanaf groep 6 de leerlingenlijst in. De toetsgegevens worden geanalyseerd door de leerkrachten. Indien de scores niet herkenbaar zijn in het beeld dat de leerkracht van de leerling heeft, gaat de leerkracht met de betreffende leerling in gesprek om er achter te komen wat de reden voor de score is en wat er mogelijk is om een leerling op dit gebied zich lekkerder te laten voelen. Meestal echter komen de scores wel overeen en wordt indien nodig een specifieke onderwijsbehoefte geformuleerd ter verbetering van het sociaal emotioneel functioneren. Deze worden opgenomen in de groepsoverzichten die weer worden gebruikt voor het opstellen van een pedagogisch groepsplan.

Met ingang van schooljaar 2015-2016 worden vanaf groep 3 de derde generatie Cito toetsen gefaseerd per groep ingevoerd. We starten met de vervanging van de rekentoetsen, gevolgd door begrijpend lezen en spelling.

- Het volgen en analyseren van leerlinggegevens

Na de afname van de niet-methodegebonden toetsen worden de resultaten van de leerlingen die onvoldoende profiteren van het onderwijsaanbod geanalyseerd. Dit betreft de scores C-IV of lager.

- Voor spelling maken we gebruik van het categorieën overzicht uit Esis, door het invoeren van fouten in het systeem, waardoor duidelijk wordt op welke categorieën een leerling uitvalt.

- Bij rekenen maken we bij leerlingen die een C-IV niveau of lager scoren een analyse m.b.v. de formulieren van Rekenuitkomst (groepen 3 tm 8) of de UGT (groepen 1 tm 2) om de onderwijsbehoefte te bepalen.

- Voor begrijpend lezen kijken we naar het technisch leesniveau en indien dat voldoende is wordt de toets Woordenschat ingezet om te zien of een beperking op dat gebied ten grondslag ligt aan het achterblijven van de begrijpend leesontwikkeling.

- Met ingang van schooljaar 2013-2014 is de toets Technisch Lezen in de groepen 3 en 4 losgelaten omdat we uit deze toets te weinig specifieke informatie konden halen. In deze groepen wordt bij alle leerlingen de Avi en de DMT afgenomen. In de groepen 5 tm 8 dient de TL nog wel als basis en wordt de Avi en DMT analytisch ingezet. Overigens wordt de DMT bij de hoofdmetingen wel bij alle leerlingen afgenomen.

De onderwijsbehoeftes van de leerlingen worden in de groepsplannen geclusterd, zodat we per groep maximaal 3 niveaugroepen hanteren. De 2 groepsplannen die we per jaar opstellen worden elke 10 weken geëvalueerd. De tussenevaluatie vindt plaats op basis van de methodegebonden toetsen of hertoetsen zoals bij het technisch lezen en observaties van de leerkracht. Voor de eindevaluatie worden de resultaten van de Cito LOVS toetsen daaraan toegevoegd.

## Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie	3,15

Verbeterpunt	Prioriteit
De school heeft de procedure voor de bespreking van de resultaten op de vragenlijsten m.b.t. de sociale competenties vastgelegd in een procedure (workflow).	gemiddeld
De school heeft de procedure voor de overgang PO-VO (incl. advisering) vastgelegd in een procedure (workflow).	gemiddeld
De school heeft vastgelegd wat er bij de analyse aan bod komt (eindtoets, tussentoetsen en sociale competenties).	laag
Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard van de zorg voor de zorgleerlingen.	gemiddeld
De school heeft haar ketenpartners beschreven in het schoolondersteuningsplan.	gemiddeld

## Bijlagen

1. Zorgplan

## 4.10 De zorg voor leerlingen: Passend onderwijs

### Bijlagen

1. Schoolondersteuningsprofiel

## 5 Personeelsbeleid

### 5.1 Personeelsbeleid van de school

Personeelsbeleid van Stichting Kindante geldt voor iedereen binnen de stichting en dus ook voor onze school. Dit beleid geeft richting en maakt duidelijk wat de kaders zijn. Daarmee wordt de ruimte voor de school en het individuele personeelslid duidelijk. Ons personeelsbeleid is een onderdeel van Human Resource (HR).

De volgende definitie geeft aan wat de essentie is van HR:

*HR betekent het regelmatig en systematisch afstemmen en ontwikkelen van de inzet, kennis en bekwaamheden van de medewerkers op de inhoudelijke en organisatorische doelen van de stichting, resp. van de school. Deze afstemming is ingebed in de strategische positie en gerelateerd aan de context van de stichting. Hierbij wordt professioneel gebruikgemaakt van een samenhangend geheel van instrumenten en middelen die gericht zijn op de ontwikkeling van individuele medewerkers.*

Met deze definitie wordt benadrukt dat HR zowel de organisatie als het individu als uitgangspunt neemt voor ontwikkeling en beschrijft het de wisselwerking tussen de organisatie en het individueel belang. Het is derhalve dynamisch en ontwikkelingsgericht en neemt de persoon in de organisatie als hefboom tot verandering. De term 'integraal' is een zeer belangrijke toevoeging.

Het HR-beleid is integraal, dit betekent:

- Voldoende afstemming tussen de visie, missie en de doelen van de stichting, resp. de school en de ontwikkeling van het individueel personeelslid (verticale afstemming).
- Personeelsbeheer, personeelsinstrumenten en organisatiebeleid ondersteunen en versterken elkaar op logische wijze waarbij de schoolleider de hefboom vormt voor succes (horizontale afstemming).
- Verschillende betrokkenen: bestuur, schoolmanagement en medewerkers leveren ieder vanuit hun eigen verantwoordelijkheid, kennis en vaardigheden, een bijdrage aan het realiseren van HR.

HR is mensenwerk en wordt gerealiseerd in het dagelijks handelen op de scholen en het bureau ondersteuning. Schoolleiders, medewerkers, HR-functionarissen en CvB hebben hierin ieder hun eigen verantwoordelijkheid op basis van de binnen de eigen organisatie bepaalde verhoudingen; gezamenlijk dragen ze bij aan het succes.

Centraal in de visie van HR is de relatie tussen doelen en inzet van mensen. Daarbij geldt dat elke school in een andere omgeving staat en met andere actoren te maken heeft. Dit is mede bepalend voor de couleur locale.

HR staat in de volgende paragrafen beschreven waarbij personeelsbeheer, de personeelsinstrumenten en het organisatiebeleid op stichtingsniveau het uitgangspunt vormen (zie ook PLAZA, boekenkast 'Kindante BSB-Personeelbeleid', voor de betreffende en meest recente documenten). Binnen de geboden ruimte bepaalt de school haar keuzes.

#### *Facultatieve toevoeging*

Het integraal personeelsbeleid van onze school richt zich op de ontwikkeling van de medewerkers. De bedoelde ontwikkeling is gekoppeld aan de missie en de visie Kindante en van onze school en aan de vastgestelde competenties. We gaan uit van de volgende competenties:

1. Gebruik Leertijd
2. Pedagogisch handelen
3. Didactisch handelen
4. Afstemming (HGW)
5. Klassenmanagement
6. Opbrengstgericht werken
7. Beroepshouding
8. Communicatie

*of*

1. Interpersoonlijke competentie
2. Pedagogische competentie
3. Vakdidactische competentie
4. Organisatorische competentie

5. Competent in samenwerken in het team
6. Competent in samenwerken met de omgeving
7. Competent in reflectie en ontwikkeling

De competenties en de criteria zijn verwerkt in een zogenaamde kijkwijzer (zie bijlagen). Daardoor borgen we dat onze doelen aan bod komen bij de groepsbezoeken. De inhoud van de kijkwijzer staat centraal bij vrijwel alle instrumenten voor personeelsbeleid en met name bij de werk-, functionerings- en beoordelingsgesprekken. Daarmee borgen we dat de professionele ontwikkeling van de medewerkers een standaard onderdeel vormt van de gesprekkencyclus.

Het is van belang om zo spoedig mogelijk om te zien naar competenties en criteria die het onderscheid verhelderen tussen de bekwaamheid van de startbekwame, de basisbekwame en de vakbekwame leraar. Zodra de CAO hierover helderheid verschaft, zullen we ons competentieboekje aanpassen.

## **Bijlagen**

1. Handboek IPB Kindante

### **5.2 De schoolleiding**

De schoolleiding wordt gevormd door de directeur van de school. Kenmerkend voor de schoolleiding is dat ze zich richt op het zorgen voor goede communicatie en op het adequaat organiseren van de gang van zaken op school. In de derde plaats vindt de schoolleiding met name het onderwijskundig leiderschap van belang. De directie wil adaptief leiding geven, dat betekent dat ze, daar waar nodig en noodzakelijk, rekening houdt met verschillen tussen leraren.

Onze ambities zijn:

1. De schoolleiding ontwikkelt innovatief beleid op grond van strategische keuzes
2. De schoolleiding communiceert adequaat met het team over de koers van de school
3. De schoolleiding operationaliseert en implementeert beleid op een zorgvuldige wijze
4. De schoolleiding ondersteunt de teamleden in voldoende mate
5. De schoolleiding stimuleert initiatieven van de teamleden
6. De schoolleiding heeft voldoende delegerend vermogen
7. De schoolleiding organiseert de dagelijkse gang van zaken op een effectieve wijze
8. De schoolleiding zorgt voor een plezierig werk- en leerklimaat

### **5.3 Beroepshouding**

Elke Kindante medewerker kent het volgende DNA-profiel:

- Ik ben mensgericht – stimulerend;
- Ik ben professioneel relatiegericht gebaseerd op openheid en transparantie;
- Ik werk prestatie- en taakgericht aan de opdracht die Kindante zich stelt;
- Ik ben gericht op zelfactualisatie.

Ambities

Voor onze school hebben we de volgende ambities/speerpunten geformuleerd.

- *De leraren voelen zich mede-verantwoordelijk voor de school*
- *De leraren kunnen en durven elkaar feedback te geven*
- *De leraren zijn in staat te reflecteren op het eigen handelen*
- *De leraren zijn op de hoogte van actuele ontwikkelingen*
- *De leraren werken planmatig*

### **5.4 Beleid met betrekking tot nieuwe medewerkers en stagiaires**

Voor het beleid met betrekking tot stagiaires verwijzen we m.b.t de vergoeding voor LIO-stagiaires naar het bestuursformatieplan van Kindante.

Voor inwerken en begeleiden van nieuwe medewerkers verwijzen we naar het desbetreffende protocol in het handboek IPB (hoofdstuk 9).

Startbekwame leraren krijgen een bijzonder budget van 40 uren per jaar (nieuwe CAO). Conform het advies van de



CAO-partners zullen we dit laten aanwenden voor lesgeven, voor- en nawerk en professionalisering. Startbekwame leraren krijgen een coach (niet de direct leidinggevende) en de afspraken over de ontwikkeling van start- naar basisbekwaam worden vastgelegd in het POP.

Voor de aanwas van nieuwe leerkrachten vinden wij het belangrijk een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van aankomende leerkrachten, daarom bieden wij stagiaires van de pabo's [...] en [...] de gelegenheid om ervaring op te doen. Jaarlijks wordt binnen het team geïnventariseerd welke leerkracht een stagiaire of LIO'er in de klas wil begeleiden. Het aantal plaatsingsmogelijkheden wordt doorgegeven aan de pabo's. Mogelijke stagiaires worden uitgenodigd voor een gesprek met een lid van de directie en de betreffende leerkracht. Als na het gesprek alle partijen positief zijn, worden nadere afspraken gemaakt. Voor de beoordeling van stagiaires maken wij gebruik van de beoordelingsinstrumenten van de opleidingsschool, met inachtneming van ons eigen competentieprofiel.

## 5.5 Werving en selectie

Werving en selectie van personeel vindt zowel voor regulier als vervangend personeel altijd plaats in samenwerking met het bestuursbureau. Voor structurele vacatures is de geldende sollicitatiecode van de stichting van toepassing.

## 5.6 Taakbeleid

Stichting Kindante heeft het taakbeleid vastgesteld. Dit beleid geeft richting en biedt ruimte. Het is aan de school om die ruimte in te vullen.

De school bepaalt zelf de invulling (binnen de kaders van het taakbeleid, de CAO en relevante wetgeving) van de volgende onderwerpen.

- De schooldirectie ervoor dat alle extra taken (ofwel e-taken) en de normering van deze taken conform artikel 2.1 lid 4 van de CAO PO in uren worden vastgesteld na overleg met het schoolteam en met instemming van de PMR / PGMR.
- (Wijze van) verdeling van de lesgevende en de e-taken.
- Op schoolniveau kunnen extra criteria inclusief opslagpercentage worden vastgesteld als personeel door bijzondere omstandigheden zwaarder wordt belast. Deze criteria behoeven de instemming van de PMR.
- Deskundigheidsbevordering (zie hiervoor het meerjarenondersteuningsplan en het jaarlijkse ondersteuningsplan).
- Jaarrooster en-kalender.
- Werktijdenregeling van de school.

Voor onze school betekent dit:

Op onze school krijgen alle leerkrachten elk schooljaar taken toebedeeld. De taken zijn onderverdeeld in lesgevende taken, groepstaken en deskundigheidsbevordering (zie voor de uitwerking de normjaartaak). Elk jaar wordt er bekeken of de taken voor het beheer van de school, werkgroepen en sport- en spelactiviteiten goed verdeeld zijn over de verschillende leerkrachten. Daarbij wordt uitgegaan van wensen en sterke kanten van de personeelsleden. Tenslotte worden er jaarlijks afspraken gemaakt over deskundigheidsbevordering.

## 5.7 Klassenbezoek

De directie en de IB'er leggen jaarlijks, conform een opgesteld rooster (zie bijlage), bij ieder teamlid klassenbezoeken af. Bij het klassenbezoek wordt onze kijkwijzer gebruikt (die afgeleid is van de door onze school opgestelde competenties). Daarnaast wordt bekeken of de leraar op een correcte wijze uitvoering geeft aan de gemaakte prestatie-afspraken en/of persoonlijke ontwikkelplannen. Na afloop van het klassenbezoek volgt (standaard) een reflectief gesprek waarin nieuwe prestatie-afspraken worden gemaakt en waarin de follow-up wordt vastgelegd. Naast klassenbezoeken onderscheiden we flitsbezoeken. Deze consultaties zijn kort en gekoppeld aan een observatiepunt. Na afloop wordt er met de desbetreffende leerkracht gereflecteerd.

## 5.8 Persoonlijke ontwikkelplannen

Iedere werknemer stelt jaarlijks een POP op. De inhoud van het POP is gebaseerd op onze competentie set (zie hoofdstuk Personeelsbeleid). Een werknemer scoort zichzelf op de vastgestelde competenties, voert een doelstellingengesprek met collega's en vult daarna het POP (volgens format) in. De uitvoer van het POP wordt geobserveerd tijdens de klassenbezoeken en de voortgang komt aan de orde bij het functioneringsgesprek. In het

beoordelingsgesprek wordt door de directie een oordeel gegeven over de realisatie van de opgestelde POP's. Naast het POP werken we met persoonlijke actieplannen (kort lopende plannen) en prestatie-afspraken: "smart" geformuleerde doelstellingen voor de korte termijn. POP's, PAP's en prestatie-afspraken worden gearhiveerd in het bekwaamheidsdossier en komen aan de orde bij de klassenbezoeken en de flitsbezoeken. Het uitgangspunt is, dat alle medewerkers zelf verantwoordelijk zijn voor de eigen professionalisering. Jaarlijks worden er afspraken gemaakt met de directie over de professionalisering en deze worden vastgelegd in het POP. Bij de bedoelde afspraken wordt in ieder geval vastgelegd wat de leraar gaat doen om zich te ontwikkelen van startbekwaam naar basisbekwaam c.q. van basisbekwaam naar vakbekwaam.

## 5.9 Gesprekkencyclus

De regeling gesprekkencyclus is op stichtingsniveau vastgesteld. Vooralsnog geldt voor de scholen de regeling zoals die van toepassing was voor de fusie van de voormalige stichtingen Focus en prooSes. Dit totdat harmonisatie van de regeling een feit is.

Specifiek voor onze school geldt:



Met deze professionele gesprekkencyclus wil wij vorm geven aan het voeren van formele gesprekken over het (toekomstig) functioneren van de medewerker.

**Het afspraken- en popgesprek** is in feite een loopbaangesprek. Het afspraken- en popgesprek kijkt achteruit ("waar kom ik vandaan?!"), vooruit ("waar wil ik heen?!") en stelt vast welke stappen (afspraken) gezet gaan worden op het individuele pad van (loopbaan)ontwikkeling. Het maakt de wensen m.b.t. scholing en deskundigheidsbevordering, toekomstige inzetbaarheid en doorstroming naar andere in- of externe functies helder.

**Het voortgangs- en functioneringsgesprek** is het functioneringsgesprek, zoals dat bekend is uit eerder personeelsbeleid. Het aspect 'voortgang' verwijst nadrukkelijk naar de component van persoonlijke ontwikkeling en de eigen verantwoordelijkheid van de medewerker. Het geeft helderheid waarop door beide partners bijgestuurd gaat worden om de persoonlijke ontwikkeling te optimaliseren.

**In het evaluatie- en beoordelingsgesprek** vindt beoordeling plaats door de directeur over zichtbare bevindingen en resultaten. Het aspect 'evaluatie' verwijst naar de verantwoordelijkheid van de medewerker; deze kent ook een eigen oordeelsvorming over zijn ontwikkeling.

## 5.10 Deskundigheidsbevordering - Professionalisering

In het kader van de professionalisering beschikt iedere medewerker over 2 klokuren per week (naar rato van de werktijdfactor). Daarnaast is er voor iedere medewerker een budget beschikbaar in het kader van de duurzame inzetbaarheid (van 40 uren, naar rato). Scholing komt aan de orde bij de functioneringsgesprekken. Medewerkers

kunnen voor (persoonlijke) scholing opteren (bij voorkeur in relatie tot de organisatorische doelen van de school, de schoolverbeterdoelen, de competentie set en/of het opgestelde persoonlijk ontwikkelplan) en daarnaast organiseert en faciliteert de directie teamgerichte scholing. Ook deze scholing richt zich op het versterken van de missie, de visie en de ambities (doelen) van de school. De scholing wordt verwerkt in de normjaartaak onder het kopje deskundigheidsbevordering.

*In deze schoolplanperiode is er extra aandacht voor:*

- Onderhouden en verder ontwikkelen van competenties binnen het team die passen bij het zorgprofiel
- Onderhouden en verder ontwikkelen van competenties die nodig zijn voor kwalitatief goed onderwijs binnen een kleine school

### **Talentontwikkeling van personeel**

Het inzetten van interne talenten om de schoolorganisatie op een hoger plan te brengen: door gebruik te maken van bekwaamheidsdossiers en de stimulans tot verdere ontwikkeling worden alle medewerkers uitgedaagd om hun specifieke talenten in te zetten en verder te ontwikkelen, in het algemene belang van de school en ten gunste van het onderwijs. Dit is een vast onderdeel binnen de gesprekkencyclus.

### **5.11 Teambuilding**

Op onze school organiseren we diverse typen vergaderingen (zie hoofdstuk Organisatie en beleid) waarin we met elkaar overleggen over thema's die inhoudelijk en/of organisatorisch van belang zijn voor de school en de leerkrachten. De eenheid in het team wordt ook versterkt door de gezamenlijke momenten van nascholing. Ieder jaar volgt het team, naast de individuele scholing, ook een gezamenlijke scholing. We onderscheiden in het kader van teambuilding ook de meer informele communicatiemomenten. We streven er naar om elkaar tijdens de middagpauze informeel te ontmoeten. De school organiseert een gezellig samenzijn met de kerst en een afsluiting aan het eind van het schooljaar. Daarnaast is er jaarlijks een personeelsuitje aan het einde van het jaar.

### **5.12 Arbo- en Verzuimbeleid**

Stichting Kindante streeft naar een veilig leer- en werkklimaat waarin de kinderen en het personeel zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met de school vormt een belangrijke voorwaarde voor een optimaal leerklimaat voor de kinderen en het werkklimaat voor het personeel.

Het veiligheidsbeleid kent drie niveaus van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie.

Onder **primaire preventie** wordt verstaan dat de Kindantescholen een zodanig schoolklimaat hebben, dat de kinderen en het personeel leren en werken in een veilige omgeving, zodat uitval van medewerkers en kinderen wordt voorkomen. Dit beleid uit zich onder meer in het gedrag van alle medewerkers waarmee zij blijf geven van positieve verwachtingen over de ontwikkelingsmogelijkheden van alle kinderen. In preventieve zin wordt dagelijks op school aandacht aan de versterking van de sociale vaardigheden van de medewerkers en kinderen besteed.

De **secundaire preventie** richt zich minimaal op de risicoleerlingen en personeelsleden die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. Dit betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

De **tertiaire preventie** heeft betrekking op de kinderen, het personeel en de situaties waarbij er daadwerkelijk sprake is (geweest) van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik e.d. Op dit niveau neemt Kindante maatregelen en worden protocollen en informatie beschikbaar gesteld voor opvang voor personeelsleden, kinderen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie en/of pesten.

De verdere uitwerking van dit beleid staat beschreven in het IPB Handboek van Kindante en ons eigen Schoolveiligheidsplan I (zie bijlagen)

### **5.13 Mobiliteitsbeleid**

Stichting Kindante heeft het doorstroom- en overplaatsingsbeleid (mobiliteitsbeleid) vastgesteld. De uitvoering van de jaarlijkse matching bij de overgang naar het nieuwe schooljaar, is vastgelegd in het zogenaamde Matchings-protocol.

De criteria voor mobiliteit die op Basisschool Spaubeek worden gehanteerd zijn de volgende (in willekeurige volgorde):

### **1. Algemeen**

- a. Evenwichtige opbouw van het team in leeftijd.
- b. Evenwichtige opbouw van het team in de verhouding vrouwen – mannen.
- c. Brede inzetbaarheid (kunnen functioneren in minimaal 6 leerjaren binnen de basisschool

verdeeld over de onder- en bovenbouw, evenals in gecombineerde groepen).

### **2. Organisatorisch**

- a. Evenwichtige opbouw van werktijdfactoren binnen het schoolteam zodat voorkomen kan worden dat er meer dan 2 leerkrachten voor één groep staan.

### **3. Onderwijsinhoudelijk**

- a. In staat zijn Passend Onderwijs te verzorgen voor alle kinderen in de groep, d.w.z. met 3 niveaus te werken, het directe instructiemodel toe te passen, te kunnen differentiëren in instructie en aanbod.
- b. In staat zijn te werken met handelingsplannen en groepsplannen en deze in een PDCA-cyclus bij te stellen.
- c. Het behoud van expertise binnen het team op het terrein van leerlingenzorg, het kunnen omgaan met verschillen, ict.
- d. Inhoudelijke bijdrage aan de schoolontwikkeling.

### **4. Persoonlijk**

- a. Herplaatsingskansen binnen de stichting Kindante.
- b. Gevolgde opleidingen waardoor er sprake is van extra deskundigheid en een toegevoegde waarde op school.

## 6 Organisatie en beleid

### 6.1 Organisatiestructuur

Onze school is een van de scholen van de Stichting Kindante. De directeur geeft, onder eindverantwoordelijkheid van het College van Bestuur van de Stichting, leiding aan de school. De directie is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en het uitvoeren van het beleid.

De directie wordt bijgestaan door twee bouwcoördinatoren voor de onder- en de bovenbouw (taken), een IB'er. Het MT wordt gevormd door de directie, de IB-er en de twee bouwcoördinatoren. De school heeft de beschikking over een oudervereniging en een MR. Op stichtingsniveau is er een GMR.

### 6.2 Groeperingsvormen

### 6.3 Schoolklimaat

Wij vinden het belangrijk dat de school een veilige en verzorgde omgeving is voor de leerlingen en de medewerkers. Een omgeving waarin iedereen zich geaccepteerd voelt en waar het plezierig samenwerken is. Onze school is een school die open staat voor ouders. Sterker nog: we proberen ouders optimaal te informeren en te betrekken bij de dagelijkse gang van zaken. Onze ambities zijn:

1. De school ziet er verzorgd uit
2. De school is een veilige school
3. Leraren (onderling), leerlingen (onderling) en ouders (onderling) gaan respectvol met elkaar om
4. Ouders ontvangen maandelijks een nieuwsbrief
5. Ouders participeren bij diverse activiteiten
6. De school staat altijd open - de leraren zijn bereikbaar

### Beoordeling

De ambities worden een keer per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie	2,94

Verbeterpunt	Prioriteit
De school beschikt over een overzicht van activiteiten waarbij zij de ouders betreft.	laag
De school zet planmatig vragenlijsten in om de veiligheidsbeleving van de leerlingen te meten.	gemiddeld
Het personeel zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan.	gemiddeld
Op school gelden heldere en gecommuniceerde regels voor de omgang met elkaar en anderen.	hoog
De school registreert incidenten conform gemaakte afspraken en zorgt jaarlijks voor analyse van de gegevens (gekoppeld aan conclusies en interventies).	gemiddeld
We creëren een boeiende leeromgeving	gemiddeld

### 6.4 Interne communicatie

Op onze school vinden we de interne communicatie van groot belang. Het gaat erom betrokkenheid te creëren van de medewerkers op het werk en op het schoolgebeuren om op die manier de kwaliteit van de school te optimaliseren. Daarom zorgt de schoolleiding voor een heldere vergaderstructuur en worden er effectieve hulpmiddelen gebruikt. Onze ambities zijn:

1. We hanteren de volgende vergaderingen en besprekingen:

- o teamvergadering (10 x per jaar)
  - o bouwvergadering (10 x per jaar)
  - o Groepsbespreking (5 x per jaar)
  - o werkgroepen
2. Het MT vergadert wekelijks
  3. De OR vergadert 1 x per 2 maanden
  4. De MR vergadert 1 x per 2 maanden
  5. Wij gebruiken effectieve middelen voor de communicatie: postvakken, planbord en via e-mail en andere digitale hulpmiddelen (waaronder het intranet van Kindante)

Qua communicatiegedrag vinden we het volgende belangrijk:

1. Zaken worden op de juiste plaats besproken
2. Vergaderingen worden goed voorbereid
3. Op vergaderingen is sprake van actieve deelname
4. In beginsel spreekt iedereen namens zichzelf
5. Wij geven elkaar respectvolle feedback en accepteren ook feedback van anderen
6. Wij streven naar een heldere communicatie en vragen, indien nodig, om verduidelijking

### 6.5 Contacten met ouders

Goede contacten met ouders vinden wij van groot belang omdat school en ouders dezelfde doelen nastreven: de algemeen menselijke en de cognitieve ontwikkeling van (hun) kinderen. Ouders zien we daarom als gelijkwaardige gesprekspartners. Voor de leraren zijn de bevindingen van de ouders essentieel om het kind goed te kunnen begeleiden. En voor de ouders is het van belang dat zij goed geïnformeerd worden over de ontwikkeling van hun kind. Onze ambities zijn:

1. Ouders worden betrokken bij schoolactiviteiten
2. Leraren stellen zich op de hoogte van de opvattingen en verwachtingen van de ouders
3. Ouders ontvangen informatie over de actuele gang van zaken
4. Ouders worden betrokken bij (extra) zorg
5. Ouders (en hun kinderen) worden adequaat voorbereid op het vervolgonderwijs
6. Ouders worden adequaat op de hoogte gesteld van de ontwikkeling van hun kind
7. Leraren stimuleren ouders tot onderwijsondersteunend gedrag in de thuissituatie

### 6.6 Overgang PO-VO

We willen ervoor zorgen dat onze leerlingen soepel instromen in het voortgezet onderwijs dat bij ze past. Voor ons betekent dit dat wij meer inzicht willen krijgen in waar onze leerlingen na groep 8 terechtkomen en wat zij (extra) nodig hebben om in het voortgezet onderwijs te slagen. Wij hechten daarom veel waarde aan een geregeld contact met de scholen waaraan we leerlingen leveren. Onze ambities zijn:

1. Wij overleggen systematisch met de mentoren van de VO-scholen waaraan we leerlingen leveren
2. Wij hebben zicht op wat het voortgezet onderwijs van onze leerlingen vraagt
3. Wij beschikken over een aanbod om de leerlingen optimaal op het VO voor te bereiden
4. Wij controleren of onze adviezen effectief zijn

Verbeterpunt	Prioriteit
Wij hebben een procedure voor de advisering vastgesteld	hoog

## 7 Financieel beleid

### 7.1 Lumpsum financiering en ondersteuning

De afspraken met betrekking tot de financiën van onze school zijn vastgesteld in beleidsnota's van Stichting Kindante, die worden gepubliceerd en geactualiseerd op het intranet van Kindante via de digitale boekenkast van Kindante BSB/Financiën/Beleid. Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de effectieve besteding van de middelen. Het financieel beleid is erop gericht om de continuïteit van de totale organisatie te waarborgen en de optimale randvoorwaarden te creëren om de gestelde doelen uit het strategisch beleidsplan van Stichting Kindante en het schoolplan van de school te realiseren.

Alle gelden vanuit het Ministerie OC&W (lumpsum gelden, geormerkte gelden via prestatie box, impuls gelden e.d.), worden aan het bestuur, i.c. Kindante, toegekend. Grondslag voor de bekostiging zijn de scholen van Kindante. Het College van Bestuur zorgt, in samenspraak met de directeuren, voor een deugdelijke verdeling van de gelden over de scholen. Daartoe heeft het bestuur een allocatiemodel ontwikkeld met daarin ook de uitgangspunten van haar beleid. De financiële ondersteuning wordt verzorgd door het stafbureau.

De directeur van de school kan de financiële positie van de school inzien via een actueel beschikbaar gestelde digitale omgeving (budget vs realisatie). Ook heeft de directeur de mogelijkheid om het verzuim te monitoren. De directeur kan te allen tijde verhelderingsvragen stellen aan het stafbureau m.b.t. financiën.

### 7.2 Overige niet subsidiabele geldstromen

#### *Ouderbijdrage*

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage die door de Oudervereniging aan de ouders/verzorgers wordt gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat. Ouders worden lid van de Oudervereniging en betalen contributie die ook wel 'vrijwillige ouderbijdrage' wordt genoemd. Lid worden van een vereniging is vrijwillig, maar wie lid wordt, moet wel de contributie betalen, net als bij de voetbal- of tennisvereniging.

De ouderbijdrage is bedoeld voor extra uitgaven die het schoolbestuur niet vergoed krijgt door de overheid. De vrijwillige bijdrage aan de OV wordt besteed aan het organiseren van allerlei activiteiten. Voor onze school zijn dit het carnavals-, sinterklaas- en kerstfeest, excursies, Dierendag, de Back-to-school-party, enz. Deze activiteiten dragen allemaal bij aan de sfeer, gezelligheid en de saamhorigheid op school. Het schoolreisje (groep 1 t/m 7) en het schoolkamp (groep 8) worden niet door de OV verzorgd. Hiervoor wordt door de school een aparte bijdrage aan de ouders gevraagd.

De hoogte van de ouderbijdrage en de besteding van dit geld worden door de Oudervereniging vastgesteld tijdens de algemene jaarvergadering. Hiervoor dient de OV daarna goedkeuring te vragen aan de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad. De exacte hoogte van de ouderbijdrage is terug te vinden in de recente schoolgids.

#### *Overblijfgeregeling*

Onze school kent ook een overblijfgeregeling. Leerlingen die willen overblijven tussen de middag moeten hiervoor een vastgesteld bedrag betalen (schoolgids, hoofdstuk 6 - paragraaf 9). Dit geld wordt beheerd door de overblijfcoördinator, in overleg met de directeur. Van het geld krijgen de overblijfouders een vrijwilligersvergoeding, daarnaast wordt er speelmateriaal van aangeschaft.

### 7.3 Externe geldstromen

Naast reguliere en incidentele rijksbekostiging, ontvangt de school vanuit het samenwerkingsverband diverse gelden. Deze worden aan het bestuur, i.c. Kindante, toegekend. Grondslag voor de bekostiging zijn de scholen van Kindante. Het College van Bestuur zorgt, in samenspraak met de directeuren, voor een deugdelijke verdeling van de gelden over de scholen.

Van de lokale overheid (gemeente) kan de school in aanmerking komen voor projectsubsidies vanuit de lokale educatieve agenda. Dit is gemeente afhankelijk.

Daarnaast kan de school bij permanente leegstand in overleg met het bestuur, maatschappelijk relevante partners een gedeelte van het schoolpand in medegebruik geven tegen een vergoeding als bijdrage in de reguliere gebouwelijke exploitatielasten.

Tenslotte kunnen specifiek op projectbasis extern subsidies worden aangevraagd op schoolniveau.

## 7.4 Sponsoring

Vijftien organisaties, waarin de besturenorganisaties en VNG zijn vertegenwoordigd, hebben een convenant ondertekend dat handelt over sponsoring in het primair en voortgezet onderwijs. Onze school onderschrijft dit convenant. Dit ligt ter inzage op school.

De drie belangrijkste uitgangspunten van het convenant zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwaliteitseisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primair onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op beslissingen van het bevoegd gezag over sponsoring. Wij houden ons aan het opgestelde convenant.

## 7.5 Begrotingen

De begroting wordt jaarlijks voorafgaande aan het kalenderjaar op voorstel van het College van Bestuur vastgesteld en door de Raad van Toezicht goedgekeurd. De vastgestelde begroting is taakstellend voor het College van Bestuur en de directeurs van de scholen. Dat betekent dat in principe geen uitgaven kunnen worden gedaan zonder dat deze zijn begroot, dan wel aanvullend goedgekeurd door bevoegden. Schuiven binnen de begroting is toegestaan, mits geen geweld wordt gedaan aan de vooraf geformuleerde beleidsdoelen. De begroting is hiermee een belangrijk sturingselement geworden.

De directeur stelt jaarlijks in overleg met het stafbureau een voorstel op voor een begroting voor het komende kalenderjaar met een toelichting (exploitatiebegroting). Daarin zijn alle inkomsten en uitgaven van de school opgenomen waarvoor de directeur verantwoordelijk is. De exploitatiebegroting is gebaseerd op het beleidsplan van de school.

Daarnaast stelt de directeur jaarlijks in het voorjaar in overleg met het stafbureau een personeelsformatieplan op. Hierin worden de inzet van middelen met betrekking tot basisformatie, wegingsgelden, impuls-gelden en overige middelen die worden toegevoegd aan de formatie verantwoord. Het personeelsformatieplan wordt besproken met de MR. De directeur kan de uitputting ten opzichte van het budget van de school monitoren via een actueel beschikbaar gestelde digitale omgeving (budget v realisatie).

Onze school beschikt vervolgens over een meerjarenexploitatiebegroting met een geldigheid van vier jaar (personeel) en een meerjareninvesteringsplan (materieel) o.b.v. afschrijvingstermijnen. Het meerjareninvesteringsplan voor OLP, ICT en inventaris wordt afgeleid van de gegevens die zijn verkregen uit de zogenaamde nulmetingen. Vanaf het jaar 2005 zijn de investeringen geactiveerd en op basis van de gekozen afschrijvingstermijnen wordt bepaald wanneer de investering is afgeschreven. Deze begroting wordt opgesteld op hoofdlijnen en getoetst aan het meerjarenbeleidsplan. De ontwikkeling van het aantal leerlingen en de gewogen gemiddelde leeftijd van het onderwijspersoneel zijn bepalende indicatoren voor de meerjarenbegroting.



## 8 Zorg voor kwaliteit

### 8.1 Kwaliteitszorg algemeen

Onze school onderscheidt kwaliteit en kwaliteitszorg. We streven kwaliteit na (zie de ambities bij de verschillende beleidsterreinen) en we zorgen ervoor dat de kwaliteit op peil blijft: we beoordelen de ambities systematisch en cyclisch en op basis van de bevindingen verbeteren of borgen we onze kwaliteit. Van belang is ook dat onze kwaliteitszorg gekoppeld is aan het integraal personeelsbeleid. We streven ernaar dat onze medewerkers competenties ontwikkelen die gerelateerd zijn aan de beleidsterreinen die we belangrijk vinden. Daardoor borgen we dat de schoolontwikkeling en de ontwikkeling van onze medewerkers parallel verloopt.

We starten met een nauwgezette bepaling van hoe de stand van zaken met betrekking tot alle beleidsaspecten van de school is. Een aantal onderdelen die bij deze zogenaamde positionering gebruikt worden, zijn onderdeel van een kortere cyclus dan de schoolplancyclus, die 4 jaar beslaat. Waar dat het geval is geven we dat aan.

Voor de positionering gebruiken we de volgende middelen, werkwijzen:

#### **Analyse van de leerlingenpopulatie**

Ieder jaar stellen we vast welke leerlingen bij ons op school speciale onderwijsbehoeften hebben. Het gaat daarbij om:

- Aantal leerlingen met extra gewicht.
- Aantal leerlingen met meer dan een half jaar achterstand op het gebied van taal en rekenen.
- Aantal leerlingen met het Nederlands als tweede taal.
- Aantal leerlingen met een beschikking voor een vorm van speciaal onderwijs.

De IB-er maakt dit overzicht in april, zodat het kan worden meegenomen in de jaarlijkse evaluatie van het beleidsplan.

Rapportage: aan het team

Te gebruiken bij: evaluatie en opstellen van het jaarlijkse actieplan en bijstelling schoolontwikkelingsplan

#### **Overzicht van de positie in de wijk/regio**

De directeur maakt een overzicht van de positie van de school in onze wijk. Daarin komen de volgende aspecten aan de orde:

- Kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkeling van de leerlingenpopulatie ook in relatie met de ontwikkeling op de collega-scholen (eens per 4 jaar)
- een SWOT-analyse (eens per vier jaar)
- Zicht op contacten met instellingen, verenigingen, collega scholen. We gaan na wat deze contacten voor effecten hebben binnen de school en hoe de betreffende instellingen de contacten waarderen. Op basis daarvan bepalen we op welke wijze het contact voortgezet wordt.

Rapportage aan: Bevoegd gezag, medezeggenschapsraad, team en betrokken instanties.

Te gebruiken bij: evaluatie, opstellen en bijstellen van het schoolontwikkelingsplan en het jaarplan.

#### **Analyse van de huidige situatie aan de hand van de doelstellingen**

Eens per 4 jaar gaat de directeur na in hoeverre de schooldoelstellingen zijn gerealiseerd. Daarbij worden de volgende instrumenten ingezet:

*Voor doelen op het gebied van onderwijs en leren en schoolspecifieke aspecten via:*

- Klasbezoeken (meerder malen per jaar)
- Overzicht voegsignalering SWV (2x per jaar)

- Functionerings- en beoordelingsgesprekken (jaarlijks)
- Interviews met ouders ( 1x per 4 jaar)
- Interviews met kinderen ( 1x per 2 jaar) Viseon
- Interviews met leraren (1x per 4 jaar)
- Een enquête en/of schooldiagnose-instrument: (KVL).

*Voor doelen op het gebied van te bereiken leerresultaten :*

- Schoolzelfevalautie

Ieder jaar na de afnamen van de M versie van de Cito toetsen maken we aan de hand van een trendanalyse een overzicht van onze opbrengsten. Ook de opbrengsten van de eindtoets, De schoolzelfevalautie. We koppelen hier normen aan en geven aan of er borgings dan wel verbeter activiteiten nodig zijn en wat deze dan inhouden. Onderdelen van dit document worden ook opgenomen in het jaarverslag.

### **Evaluatie schoolplan**

In het vierde uitvoeringsjaar wordt de balans opgemaakt van de resultaten van de afgelopen schoolplanperiode. Naast de eigen gegevens wordt ook gebruik gemaakt van de gegevens van de inspectierapporten om inhoudelijk vast te stellen waar de school zich ten aanzien van onderwijskundige ontwikkeling op dit moment bevindt.

Alle gegevens uit deze en hiervoor genoemde acties worden door de directeur geanalyseerd op sterke en zwakke punten (SWOT-analyse). Deze wordt gepresenteerd op een studiedag voor het team, waarbij ook informatie verstrekt wordt over relevante ontwikkelingen van dat moment en in de nabije toekomst.

Op basis van deze informatie en met makend van de inzichten en ideeën van de leerkrachten worden missie en visie van de school waar nodig geactualiseerd en bijgesteld en worden strategische doelen geformuleerd voor de nieuwe schoolplanperiode.

Deze visie en de daarop gebaseerde strategische doelen vormen de basis voor de verdere invulling van het schoolplan.

Gezien de formele status van dit document wordt dit vastgesteld door MR en bestuur van de school. Ouders worden via de schoolgids op de hoogte gesteld van de hoofdlijnen van beleid, zoals dat vastgesteld is in het schoolplan.

### **Jaarplancyclus**

Systematische evaluatie van beoogde beleidsresultaten en de kwaliteit van onderwijs en leren

De directeur stelt jaarlijks een jaarverslag op (als onderdeel van het jaarplan) voor evaluatie van de beleidsdoelen. Evaluatie van de leerresultaten zijn een vast onderdeel van het jaarverslag.

De evaluatie van de beleidsresultaten die m.b.v. het jaarlijks opgesteld Jaarplan worden nagestreefd, gebeurt aan de hand van de volgende instrumenten (afhankelijk van de aard van het na te streven resultaat):

- Klassenbezoeken om na te gaan in hoeverre beleidsvoornemens en schooldoelstellingen worden gerealiseerd. Daarnaast vinden klassenbezoeken plaats in het kader van het geven van feedback op het onderwijsgedrag.
- Functionerings- en beoordelingsgesprekken
- Interviews met ouders, leerlingen en leden van het bevoegd gezag.
- Evaluaties (bijvoorbeeld d.m.v. korte vragenlijstjes) van oudercontacten en ouderavonden.
- Toetsinstrumenten om leerresultaten vast te stellen.

Het jaarplan wordt ieder jaar opgesteld aan de hand van een SMART opgesteld format dat de afgelopen schoolplanperiode ook is gebruikt. Dit format kan ook gebruikt worden voor de evaluatie en de borging.

Rapportage aan: Bevoegd gezag, medezeggenschapsraad en team

Te gebruiken bij: Opstellen actieplan en bijstellen en/of opstellen schoolontwikkelingsplan tijdens een jaarlijkse studiedag waarin de voortgang van het vierjarig beleidsplan wordt geëvalueerd.

Doel van deze dag is verder:

conclusies trekken uit de resultaten van het evaluatieplan en op basis hiervan een jaarlijkse acties vaststellen (met per actie beoogde resultaten) t.b.v. de voortgang van het vierjarig beleidsplan.

Het jaarlijks opstellen van een scholingsbeleid. Het scholingsbeleid sluit aan op de schoolontwikkeling zoals die is omschreven in het schoolontwikkelingsplan. Daarnaast blijft er in het scholingsbudget ruimte voor persoonlijke ontwikkeling van leraren op basis van de afspraken in de persoonlijke ontwikkelingsplannen (POP's).

### Consequenties voor de meerjarenplanning

Het systematisch evalueren houdt in dat er voorafgaande aan het nieuwe schooljaar een goede planning gemaakt moet worden van overlegmomenten.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen plenaire teamvergaderingen, gekoppeld aan school/teamontwikkeling, en gewone teamvergaderingen waarin zaken algemenere zaken worden besproken/ dan wel vastgesteld. Bij de vergaderingen gericht op schoolontwikkeling zijn alle teamleden aanwezig, bij de overige vergaderingen is deelname afgestemd op werkdagen.

In de jaarplanning wordt opgenomen wanneer er evaluaties zijn gepland en over welke onderwerpen.

### Beoordeling

De ambities worden een keer per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie	2,52

Verbeterpunt	Prioriteit
De onderwijsbehoeften zijn door de leraren geformuleerd op kind- en groepsniveau (groepsoverzicht) en voorzien van een analyse, conclusies en interventies.	laag
De onderwijsbehoeften zijn door de directie geformuleerd op groeps- en schoolniveau en voorzien van een analyse, conclusies en interventies.	gemiddeld
De school evalueert de sociale resultaten volgens een protocol (workflow).	gemiddeld
De school beschikt over een planning die verheldert welk aspect wanneer geëvalueerd wordt.	gemiddeld
De school heeft een systeem voor groepsbezoeken vastgesteld.	laag
De school heeft de geplande verbeteractiviteiten vertaald naar een inhoudelijke planning voor de verschillende vergaderingen op school.	gemiddeld
De school heeft de kwaliteit van het onderwijsleerproces vastgelegd in indicatoren.	gemiddeld
De kwaliteit van het onderwijsleerproces vormt het hart van het personeelsbeleid van de school.	hoog
De school beschikt over een document dat verheldert welke belanghebbenden wanneer waarover worden geïnformeerd.	hoog
De school beschikt over beleid m.b.t. de meervoudige publieke verantwoording.	gemiddeld
De school maakt functioneel gebruik van de vensters voor verantwoording (scholen op de kaart).	gemiddeld

### Bijlagen

## 1. Schoolveiligheidsplan

### 8.2 Bestuur en kwaliteit

Stichting Kindante zorgt er actief voor, dat we de gewenste kwaliteit realiseren. Jaarlijks worden er een aantal gesprekken gevoerd, waarbij de kwaliteit van de school centraal staat (in relatie tot ons school- en jaarplan). Het bestuur geeft afhankelijk van de ontwikkeling van de school feedback, advies, ondersteuning en indien nodig sturing.

Tevens is er bestuursbeleid geformuleerd voor het geval onze school te maken krijgt met een attendering (inspectie), een waarschuwing (inspectie), de kwalificatie “zwak” (inspectie) of de kwalificatie “zeer zwak” (inspectie). Ten behoeve van het jaarlijkse bestuur gesprek met de Onderwijsinspectie wordt er een schriftelijke bestandsopname gemaakt m.b.t. de kwaliteitszorg op stichtingsniveau. Hierbij wordt ingezoomd op de tussen- en eindopbrengsten en trends van alle scholen, ook in relatie met het professionaliseringsaanbod en ontwikkeling van de school.

### 8.3 Meervoudige publieke verantwoording

Onze school legt systematisch verantwoording af aan de verschillende stakeholders. Onze leerlingen informeren we via de leerlingenraad. De ouders ontvangen wekelijks een nieuwsbrief en tevens geven we relevante informatie via de website van de school. Ook de schoolgids is een belangrijk medium om ouders op de hoogte stellen van zaken die van belang zijn. Vanzelfsprekend informeren we de MR. Daarnaast voeren we één keer per drie maanden een gesprek met onze stichtingsdirecteur (managementrapportage). Centraal in onze rapportages staan de opbrengsten van de school (in de meest brede zin):

- Eindopbrengsten
- Tussenopbrengsten
- Sociale opbrengsten
- Realisatie verbeterdoelen

In het kader van “verantwoording afleggen” maken we sinds 2013 gebruik van het Schoolvenster Scholen op de kaart (een product van Vensters voor Verantwoording). De directeur heeft de taak om de informatie daar waar noodzakelijk of gewenst te voorzien van schoolspecifiek commentaar.

### 8.4 Wet- en regelgeving

Onze school heeft kennis genomen van de eisen van de Inspectie van het Onderwijs voor wat betreft wet- en regelgeving. Wij houden ons aan de volgende eisen:

1. De schoolgids leveren wij tijdig aan bij de inspectie
2. De schoolgids voldoet aan de eisen die de inspectie stelt
3. Het schoolplan leveren wij tijdig aan bij de inspectie
4. Het schoolplan voldoet aan de eisen die de inspectie stelt
5. Het zorgplan leveren wij tijdig aan bij de inspectie (via het samenwerkingsverband)
6. Het zorgplan voldoet aan de eisen die de inspectie stelt
7. Wij programmeren voldoende onderwijstijd
8. Wij programmeren niet meer dan (maximaal) 7 x een onvolledige schoolweek voor de leerlingen van groep 3 t/m 8

#### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie	4,00

### 8.5 Inspectiebezoeken

Onze school heeft op 17 januari 2011 een schoolbezoek gehad, in het kader van het vierjaarlijkse onderzoek, van de Inspectie van het Onderwijs. We beschikken over een rapport met de bevindingen (zie bijlage). De inspectie heeft de volgende onderdelen beoordeeld: Kwaliteitszorg, Zorg en begeleiding, Opbrengsten en Wet- en regelgeving. De

inspectie heeft geconcludeerd dat de kwaliteit van het onderwijs op onze school op het merendeel van de onderzochte onderdelen op orde is.

## Bijlagen

1. Inspectierapport 2011

### 8.6 Quick Scan - Zelfevaluatie

Het instrument de Kwaliteitsvragenlijst is een hulpmiddel om de kwaliteit van de school en/of het schoolbestuur in kaart te brengen. Het instrument bestaat uit vier vragenlijsten (één voor leerlingen, één voor ouders, één voor medewerkers en één voor het management). Met behulp van de vragenlijsten kan de kwaliteitsperceptie van de ouders, leerlingen en medewerkers in kaart worden gebracht. De resultaten van de vragenlijsten dienen als basis om de dialoog aan te gaan, zowel intern als extern.

Het respons was als volgt:

	<b>Management 2013</b>	<b>Medewerkers 2013</b>	<b>Ouders 2013</b>	<b>Leerlingen 2013</b>
Respons	2	10	31	72

De uitslag was als volgt:

<b>Doelgroep</b>	Intern gemiddeld rapportcijfer	Extern gemiddeld rapportcijfer
Management	8,0	7,7
Medewerkers	8,1	7,7
Ouders	7,3	7,6
Leerlingen	8,7	8,0

Een uitgebreide uitslag is terug te vinden in de bijlage 'KVL 2013'

## Bijlagen

1. KVL 2013

## 9 Verbeterpunten 2015-2019

Thema	Mogelijk verbeterpunt	Prioriteit	
Leerstofaanbod	'Leren leren' is een onderdeel van ons onderwijs	gemiddeld	
	De school heeft een deugdelijke methode voor wereldoriëntatie	gemiddeld	
	De school heeft een deugdelijke methode voor begrijpend lezen	hoog	
	De school heeft een deugdelijke methode voor technisch lezen	hoog	
	De school heeft de onderwijsbehoeften van de leerlingen m.b.t. Nederlandse taal deugdelijk in kaart gebracht en gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies.	laag	
	De school beschikt over een deugdelijke methode voor de sociale ontwikkeling.	gemiddeld	
	De school informeert de ouders over visie, doelen en aanbod m.b.t. burgerschap en zorgt (aantoonbaar) voor borging van de kwaliteit.	laag	
Didactisch handelen	We bieden groepsoverstijgende differentiatie aan op talent en niveau	gemiddeld	
Zorg en begeleiding	De school heeft de procedure voor de bespreking van de resultaten op de vragenlijsten m.b.t. de sociale competenties vastgelegd in een procedure (workflow).	gemiddeld	
	De school heeft de procedure voor de overgang PO-VO (incl. advisering) vastgelegd in een procedure (workflow).	gemiddeld	
	De school heeft vastgelegd wat er bij de analyse aan bod komt (eindtoets, tussentoetsen en sociale competenties).	laag	
	Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard van de zorg voor de zorgleerlingen.	gemiddeld	
	De school heeft haar ketenpartners beschreven in het schoolondersteuningsplan.	gemiddeld	
	Afstemming	De leraren stemmen de onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.	gemiddeld
		De leraren besteden expliciet aandacht aan de leerlingen die opvallen in de meer- en/of weergroep.	hoog
De leraren stemmen de verwerkingsopdrachten af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.		gemiddeld	
Opbrengsten	De taalresultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschool liggen tenminste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht.	hoog	
	De sociale competenties van de leerlingen liggen op een niveau dat mag worden verwacht.	hoog	
	De school beschikt over een meerjarenoverzicht van de eindopbrengsten, gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies.	gemiddeld	
	De school beschikt over een meerjarenoverzicht van de taal- en rekenresultaten (tussentoetsen), gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies.	gemiddeld	

Thema	Mogelijk verbeterpunt	Prioriteit
	Leerlingen met een specifieke behoefte ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden.	hoog
	De school werkt met ontwikkelingsperspectieven vanuit een vast format waarin aspecten m.b.t. evaluatie van de voortgang is opgenomen.	gemiddeld
Schoolklimaat	De school registreert incidenten conform gemaakte afspraken en zorgt jaarlijks voor analyse van de gegevens (gekoppeld aan conclusies en interventies).	gemiddeld
	We creëren een boeiende leeromgeving	gemiddeld
	De school beschikt over een overzicht van activiteiten waarbij zij de ouders betreft.	laag
	De school zet planmatig vragenlijsten in om de veiligheidsbeleving van de leerlingen te meten.	gemiddeld
	Het personeel zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan.	gemiddeld
	Op school gelden heldere en gecommuniceerde regels voor de omgang met elkaar en anderen.	hoog
Kwaliteitszorg	De onderwijsbehoeften zijn door de leraren geformuleerd op kind- en groepsniveau (groepsoverzicht) en voorzien van een analyse, conclusies en interventies.	laag
	De onderwijsbehoeften zijn door de directie geformuleerd op groeps- en schoolniveau en voorzien van een analyse, conclusies en interventies.	gemiddeld
	De school evalueert de sociale resultaten volgens een protocol (workflow).	gemiddeld
	De school beschikt over een planning die verheldert welk aspect wanneer geëvalueerd wordt.	gemiddeld
	De school heeft een systeem voor groepsbezoeken vastgesteld.	laag
	De school heeft de geplande verbeteractiviteiten vertaald naar een inhoudelijke planning voor de verschillende vergaderingen op school.	gemiddeld
	De school heeft de kwaliteit van het onderwijsleerproces vastgelegd in indicatoren.	gemiddeld
	De kwaliteit van het onderwijsleerproces vormt het hart van het personeelsbeleid van de school.	hoog
	De school beschikt over een document dat verheldert welke belanghebbenden wanneer waarover worden geïnformeerd.	hoog
	De school beschikt over beleid m.b.t. de meervoudige publieke verantwoording.	gemiddeld
	De school maakt functioneel gebruik van de vensters voor verantwoording (scholen op de kaart).	gemiddeld

## 10 Meerjarenplanning 2015-2016

Thema	Verbeterdoel
Leerstofaanbod	'Leren leren' is een onderdeel van ons onderwijs
	De school heeft een deugdelijke methode voor begrijpend lezen
	De school heeft een deugdelijke methode voor technisch lezen
Zorg en begeleiding	De school heeft de procedure voor de overgang PO-VO (incl. advisering) vastgelegd in een procedure (workflow).
	Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard van de zorg voor de zorgleerlingen.
	De school heeft haar ketenpartners beschreven in het schoolondersteuningsplan.
Afstemming	De leraren besteden expliciet aandacht aan de leerlingen die opvallen in de meer- en/of weergroep.
	De leraren stemmen de verwerkingsopdrachten af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.
Opbrengsten	Leerlingen met een specifieke behoefte ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden.
Schoolklimaat	De school registreert incidenten conform gemaakte afspraken en zorgt jaarlijks voor analyse van de gegevens (gekoppeld aan conclusies en interventies).
	We creëren een boeiende leeromgeving
	Het personeel zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan.
	Op school gelden heldere en gecommuniceerde regels voor de omgang met elkaar en anderen.
Kwaliteitszorg	De onderwijsbehoeften zijn door de leraren geformuleerd op kind- en groepsniveau (groepsoverzicht) en voorzien van een analyse, conclusies en interventies.
	De school heeft de geplande verbeteractiviteiten vertaald naar een inhoudelijke planning voor de verschillende vergaderingen op school.
	De kwaliteit van het onderwijsleerproces vormt het hart van het personeelsbeleid van de school.
	De school beschikt over een document dat verheldert welke belanghebbenden wanneer waarover worden geïnformeerd.

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken, of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.



## 11 Meerjarenplanning 2016-2017

Thema	Verbeterdoel
Leerstofaanbod	'Leren leren' is een onderdeel van ons onderwijs
	De school heeft een deugdelijke methode voor technisch lezen
Didactisch handelen	We bieden groepsoverstijgende differentiatie aan op talent en niveau
Zorg en begeleiding	Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard van de zorg voor de zorgleerlingen.
Afstemming	De leraren stemmen de onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.
	De leraren besteden expliciet aandacht aan de leerlingen die opvallen in de meer- en/of weergroep.
Opbrengsten	De school beschikt over een meerjarenoverzicht van de eindopbrengsten, gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies.
	Leerlingen met een specifieke behoefte ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden.
Schoolklimaat	We creëren een boeiende leeromgeving
	De school zet planmatig vragenlijsten in om de veiligheidsbeleving van de leerlingen te meten.
	Het personeel zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan.
	Op school gelden heldere en gecommuniceerde regels voor de omgang met elkaar en anderen.
Kwaliteitszorg	De school beschikt over een planning die verheldert welk aspect wanneer geëvalueerd wordt.
	De kwaliteit van het onderwijsleerproces vormt het hart van het personeelsbeleid van de school.
	De school beschikt over beleid m.b.t. de meervoudige publieke verantwoording.

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken, of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

## 12 Meerjarenplanning 2017-2018

Thema	Verbeterdoel
Leerstofaanbod	'Leren leren' is een onderdeel van ons onderwijs
	De school heeft een deugdelijke methode voor wereldoriëntatie
	De school heeft de onderwijsbehoeften van de leerlingen m.b.t. Nederlandse taal deugdelijk in kaart gebracht en gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies.
	De school beschikt over een deugdelijke methode voor de sociale ontwikkeling.
Didactisch handelen	We bieden groepsoverschrijvende differentiatie aan op talent en niveau
Zorg en begeleiding	De school heeft de procedure voor de bespreking van de resultaten op de vragenlijsten m.b.t. de sociale competenties vastgelegd in een procedure (workflow).
	Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard van de zorg voor de zorgleerlingen.
Afstemming	De leraren stemmen de onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.
Opbrengsten	De school beschikt over een meerjarenoverzicht van de eindopbrengsten, gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies.
	De school beschikt over een meerjarenoverzicht van de taal- en rekenresultaten (tussentoetsen), gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies.
	De school werkt met ontwikkelingsperspectieven vanuit een vast format waarin aspecten m.b.t. evaluatie van de voortgang is opgenomen.
Schoolklimaat	We creëren een boeiende leeromgeving
	De school beschikt over een overzicht van activiteiten waarbij zij de ouders betreft.
Kwaliteitszorg	De onderwijsbehoeften zijn door de directie geformuleerd op groeps- en schoolniveau en voorzien van een analyse, conclusies en interventies.
	De school evalueert de sociale resultaten volgens een protocol (workflow).
	De kwaliteit van het onderwijsleerproces vormt het hart van het personeelsbeleid van de school.

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken, of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

### 13 Meerjarenplanning 2018-2019

Thema	Verbeterdoel
Leerstofaanbod	'Leren leren' is een onderdeel van ons onderwijs
	De school informeert de ouders over visie, doelen en aanbod m.b.t. burgerschap en zorgt (aantoonbaar) voor borging van de kwaliteit.
Zorg en begeleiding	De school heeft de procedure voor de overgang PO-VO (incl. advisering) vastgelegd in een procedure (workflow).
	De school heeft vastgelegd wat er bij de analyse aan bod komt (eindtoets, tussentoetsen en sociale competenties).
	Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard van de zorg voor de zorgleerlingen.
Opbrengsten	De taalresultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschool liggen tenminste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht.
Schoolklimaat	We creëren een boeiende leeromgeving
	De school zet planmatig vragenlijsten in om de veiligheidsbeleving van de leerlingen te meten.
Kwaliteitszorg	De school evalueert de sociale resultaten volgens een protocol (workflow).
	De school heeft een systeem voor groepsbezoeken vastgesteld.
	De school heeft de kwaliteit van het onderwijsleerproces vastgelegd in indicatoren.
	De kwaliteit van het onderwijsleerproces vormt het hart van het personeelsbeleid van de school.

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken, of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

## 14 Formulier "Instemming met schoolplan"

**Brin:** 03TY  
**School:** Basisschool Spaubeek  
**Adres:** Schoolstraat 3  
**Postcode:** 6176 BZ  
**Plaats:** Spaubeek

---

### VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met het **van 2015 tot 2019** geldende schoolplan van deze school.

Namens de MR,

*naam*

-----

*functie*

-----

*plaats*

-----

*datum*

-----

*naam*

-----

*functie*

-----

*plaats*

-----

*datum*

-----

*handtekening*

\_\_\_\_\_

*handtekening*

\_\_\_\_\_

## 15 Formulier "Vaststelling van schoolplan"

**Brin:** 03TY  
**School:** Basisschool Spaubeek  
**Adres:** Schoolstraat 3  
**Postcode:** 6176 BZ  
**Plaats:** Spaubeek

---

### VERKLARING

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het **van 2015 tot 2019** geldende schoolplan van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

*naam*  
-----

*functie*  
-----

*plaats*  
-----

*datum*  
-----

*handtekening*  
\_\_\_\_\_

*naam*  
-----

*functie*  
-----

*plaats*  
-----

*datum*  
-----

*handtekening*  
\_\_\_\_\_