



PROT. CHR. BASISCHOOL

'DE BRUINHORST'

SCHERPENZEEL

Inhoudsopgave Schoolplan 2011-2015

	Naam	Inhoud
0	Voorwoord	• Relatie met WMK: beleidsterreinen en competenties
1	Inleiding	1.1 Doelen en functie van het schoolplan 1.2 Procedures opstellen en vaststellen van het schoolplan 1.3 Verwijzingen
2	Schoolbeschrijving	2.1 Kenmerken school 2.2 Kenmerken directie en leraren 2.3 Kenmerken leerlingen 2.4 Kenmerken ouders en omgeving 2.5 Prognoses: interne en externe ontwikkelingen
3	Onderwijskundig beleid Cultuureducatie Sport en bewegen Wetenschap en techniek Engels	3.1 Missie + mission statement + streefbeelden 3.2 Visie(s): algemeen en specifiek 3.3 Levensbeschouwelijke identiteit 3.4 Leerstofaanbod + Toetsinstrumenten 3.5 Taalleesonderwijs 3.6 Rekenen en Wiskunde 3.7 Sociaal-emotionele ontwikkeling 3.8 Actief Burgerschap en sociale cohesie; cultuureducatie 3.9 ICT 3.10 Leertijd 3.11 Pedagogisch Klimaat 3.12 Didactisch Handelen 3.13 Actieve rol van de leerlingen 3.14 Zorg en begeleiding 3.15 Passend onderwijs – Afstemming 3.16 Opbrengstgericht werken 3.17 Opbrengsten
4	Personeelsbeleid	4.1 Organisatorische doelen 4.2 Schoolleiding 4.3 Beroepshouding 4.4 Integraal Personeelsbeleid – Professionalisering 4.5 Instrumenten voor personeelsbeleid 4.6 Verzuimbeleid
5	Organisatie & beleid	5.1 Structuur (organogram) schoolorganisatie + besturingsfilosofie 5.2 Structuur (groeperingsvorm) 5.3 Schoolklimaat (incl. Sociale Veiligheid en Risico-Inventarisatie) 5.4 Communicatie (intern) 5.5 Communicatie (met externe instanties) 5.6 Communicatie (met ouders) 5.7 Voor- en vroegschoolse educatie 5.8 Buitenschoolse opvang (voor-, tussen- en naschools)
6	Financieel beleid Materieel beleid	6.1 Lumpsum financiering – ondersteuning 6.2 Externe geldstromen 6.3 Interne geldstromen 6.4 Sponsoring 6.5 Begrotingen
7	Kwaliteitsbeleid	7.1 Kwaliteitszorg + toelichting op indicatoren 7.2 Wet-en regelgeving 7.3 Terugblik Schoolplan 2007-2011 (“evaluatie”) 7.4 Strategisch beleid 7.5 Analyse inspectierapport(en) 7.6 Uitslagen Quick Scan en analyse 7.7 Kwaliteitszorg en ouders + Analyse oudervragenlijst 7.8 Kwaliteitszorg en leerlingen + Analyse leerlingenvragenlijst 7.9 Kwaliteitszorg en leraren + Analyse lerarenvragenlijst 7.10 Het evaluatieplan 7.11 Kwaliteitsprofiel (sterkte/zwakte-analyse) 7.12 Plan van Aanpak (2011-2012) 7.13 Plan van Aanpak (2012-2013) 7.14 Plan van Aanpak (2013-2014) 7.15 Plan van Aanpak (2014-2015)

Voorwoord

Relatie Strategisch beleidsplan – Schoolplan

De indeling van het schoolplan 2011-2015 is afgestemd op het Strategisch beleidsplan 2011-2015 van VPCO De Viermaster en de beleidsterreinen die wij relevant vinden voor onze organisatieontwikkeling. Deze beleidsterreinen vormen de focus voor onze **kwaliteitszorg** (zie hoofdstuk 7). Dit betekent, dat wij deze beleidsterreinen:

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. Beschrijven | Wat beloven we? [zie schoolplan] |
| 2. Periodiek (laten) beoordelen | Doen wij wat we beloven? [zie hoofdstuk 7.10] |
| 3. Borgen of verbeteren | Wat moeten wij borgen? Wat verbeteren?
[zie hoofdstuk 7.11 t/m 7.15] |

De beleidsterreinen komen (deels) overeen met de kwaliteitsaspecten die de Inspectie van het Onderwijs in haar toezichtskader noemt.

De opzet van de schoolplannen 2011-2015 van de scholen die vallen onder VPCO De Viermaster is in de komende schoolplanperiode gelijk getrokken. Dit betekent dat de onderlinge afstemming van het bovenschools beleid naar de scholen en het beleid op de verschillende scholen beter met elkaar kunnen worden afgestemd. Dit geeft mogelijkheden voor gezamenlijke sturing.

Ook beschrijven we in deze inleiding de competenties volgens de wet BIO. Deze gebruiken wij hanteren voor de persoonlijke ontwikkeling van onze werknemers. Deze competenties vormen de rode draad in ons **integraal personeelsbeleid** (zie hoofdstuk 4). De beleidsterreinen en de competenties zijn logisch gekoppeld (zie schema) en afgeleid van de zeven bekwaamheidseisen in de wet BIO. Zie bijlage gesprekscyclus.

Onze beleidsterreinen (kwaliteitszorg)	Onze competenties (integraal personeelsbeleid)	Afgeleid van de Wet BIO
Levensbeschouwelijke identiteit (3.3.)		Vakinhoudelijk competent (3)
Leerstofaanbod (3.4)	Vakmatige beheersing	Vakinhoudelijk competent (3)
Taallesonderwijs (3.5)		Vakinhoudelijk competent (3)
Rekenen en Wiskunde (3.6)		Vakinhoudelijk competent (3)
Sociaal-emotionele ontwikkeling (3.7)		Vakinhoudelijk competent (3)
Actief Burgerschap (3.8)		Vakinhoudelijk competent (3)
ICT (3.9)		Vakinhoudelijk competent (3)
Leertijd (3.10)	Gebruik leertijd	Organisatorisch competent (4)
Pedagogisch klimaat (3.11)	Pedagogisch handelen	Pedagogisch competent (2) Interpersoonlijk competent (1)
Didactisch handelen (3.12)	Didactisch handelen	Didactisch en vakinhoudelijk competent (3) Organisatorisch competent (4)
Actieve rol leerlingen (3.13)	Didactisch handelen	
Schoonklimaat (5.3)		Interpersoonlijk competent (1)
Zorg en begeleiding (3.14)	Zorg voor leerlingen	Vakinhoudelijk competent (3)
Passend onderwijs/afstemming (3.15)		
Opbrengstgericht werken (3.16)	Opbrengstgerichtheid	
Opbrengsten (3.17)	Opbrengstgerichtheid	
Schoolleiding (4.2)		NSA
Beroepshouding (4.3)		Competent in samenwerken (omgeving) (6)
Professionalisering (4.4)	Professionele instelling	Competent in samenwerken (collegae) (5) Competent in reflectie en ontwikkeling (7)
Integraal Personeelsbeleid		
Interne communicatie (5.4)	Communicatie	Competent in samenwerken (collegae) (5)
Externe contacten (5.5.)	Communicatie	Competent in samenwerken (omgeving) (6)
Contacten met ouders (5.6)	Communicatie	Competent in samenwerken (omgeving) (6)
Voor- en vroegschoolse educatie (5.7)		
Kwaliteitszorg (7.1)	Gerichtheid op kwaliteit	Competent in reflectie en ontwikkeling (7)
Wet-en regelgeving (7.2)		

In het schoolplan zijn hoofdstukken opgenomen (zie inhoudsopgave) die nader ingaan op de doelen die we stellen ten aanzien van de genoemde beleidsterreinen. In hoofdstuk 4, Integraal Personeelsbeleid, gaan we nader in op de rol en de functie van de onderscheiden competenties.

1.1. Doelen en functie van het schoolplan

Ons schoolplan beschrijft –binnen de kaders van het Strategisch beleidsplan van 2011-2015-, in de eerste plaats onze kwaliteit: onze missie, onze visie en de daaraan gekoppelde doelen, zie art. 12 van het WPO. Wij spreken in dit geval van ambities (fase 'to plan'). Op basis van de huidige situatie hebben we diverse instrumenten ingezet om grip te krijgen op onze sterke en zwakke punten, en daarmee op onze verbeterdoelen (fase 'to check') voor de komende vier jaar. Het schoolplan functioneert daardoor als verantwoordingsdocument (wat beloven we?) naar de overheid, het bevoegd gezag en de ouders, en als planningsdocument (wat willen we wanneer verbeteren?) voor de periode 2011-2015. Op basis van ons vierjarige Plan van Aanpak (zie hoofdstuk 7) willen we jaarlijks een uitgewerkt jaarplan opstellen. In een jaarverslag zullen we steeds terugblikken, of de gestelde verbeterdoelen gerealiseerd zijn. Op deze wijze geven we vorm aan een cyclus van plannen, uitvoeren en evalueren.

1.2. Procedures voor het opstellen, vaststellen en levend houden (maken) van het schoolplan

Het schoolplan is door de directie opgesteld in overleg met het team. De teamleden hebben meegedacht over de invulling van de verschillende hoofdstukken, en tevens conceptteksten aangeleverd. De komende vier jaar zullen we planmatig hoofdstukken van ons schoolplan met elkaar bespreken. Daarnaast zullen we aan het einde van ieder schooljaar het jaarplan voor het komende jaar samen vaststellen. Het levend houden van het schoolplan gebeurt d.m.v. het twee x per jaar bespreken van een schoolplan gedeelte. Medio mei bespreken we wat we ons hadden voorgenomen en de plannen van volgend schooljaar.

Onderdelen vanuit het schoolplan worden regelmatig in de nieuwsbrieven vermeld. De ambities van het schoolplan betrekken bij de gesprekkencyclus.

1.3. Verwijzingen

Ons schoolplan is een rompplan. Daarom verwijzen we naar de volgende beleidsstukken:

- Schoolgids
- Zorgplan
- Strategisch beleidsplan “Viermaster 2011-2015”
- Meerjarenplanning investeringsoverzicht
- Document Actief Burgerschap en Sociale Integratie [visie, doelen en aanbod]
- Beleidsstuk Veiligheidsdocument
- Zorgplan WSNS
- ICT beleidsplan
- WMK kwaliteitskaarten
- De Betere Basisschool
- Identiteitsparagraaf
- Zorgdocument

2.1. Gegevens school

CBS de Bruinhorst
 Bruinhorsterlaan 70-72
 Postbus 64
 3925 ZH Scherpenzeel
<http://www.bruinhorstschoon.nl>
 E-mailadres: bruinhorstschoon@hetnet.nl
 Brinnr.: 10NV

CBS de Bruinhorst is onderdeel van VPCO “de Viermaster” te Ederveen.

2.2. Kenmerken directie en leraren

De directie van de school bestaat uit een directeur. Deze wordt bijgestaan door twee bouwcoördinatoren (OB-BB) en een IB-er. Samen vormen de directeur, de Boco's en de IB-er het MT van de school. Het aantal teamleden (excl. het MT) is 11 t.w. vier in voltijd en zeven in deeltijd. De school beschikt daarnaast over een conciërge en een administratief medewerkster. De leeftijdsopbouw wordt gegeven in onderstaand schema (stand van zaken per 1-9-2011). Het ziekteverzuim is laag: het gemiddelde percentage over de jaren 2007-2011 is 2,1%.

Per 01-08-2011	MT	OP	OOP
Ouder dan 50 jaar	3	4	
Tussen 40 en 50 jaar		4	2
Tussen 30 en 40 jaar		3	
Tussen 20 en 30 jaar	1	1	
Jonger dan 20 jaar			
Totaal	4	11	2

2.3. Leiding van de school

De directeur van de school is integraal verantwoordelijk voor de school. Hij wordt ondersteund door bouwcoördinatoren, intern begeleiders voor de leerlingenzorg en een ICT-coördinator. In het managementteam van een school zitten de directeur, bouwcoördinatoren en de IB-er. Daarnaast wordt de directeur ondersteund door een parttime administratief medewerker en een parttime conciërge zodat hij zich meer kan richten op het onderwijskundig leiderschap. De tijdsfaciliteiten die nodig zijn voor het uitvoeren van managementtaken zijn vastgelegd in het beleidsdocument: Opzet managementteam (zie Betere Basisschool). De tijdsfacilitering van leden van het managementteam is geen sluitpost in de formatie/begroting, maar een startpunt, omdat een goede aansturing van een school cruciaal is voor het realiseren van hoge kwaliteit van het onderwijs op de scholen.

2.4. Kenmerken leerlingen

Onze school wordt bezocht door 150 kinderen (stand van zaken 1-10-2010). Slechts 14.6 % van de leerlingen kent een gewicht t.w.: 20 leerlingen gewicht 0.3 en twee leerlingen gewicht 1.2. Van twee kinderen is het onbekend. We beschikken over een overzicht van de groepen en de gewichten van de leerlingen. In algemene zin (op schoolniveau) hebben de kenmerken van de leerlingen de volgende consequenties voor het onderwijs en het personeelsbeleid:

De conclusie is dat de school te maken krijgt met een terugloop van het leerlingenaantal. Met name in de onderbouw willen we flink investeren op taal- en rekengebied. We zullen in de groepen 1 t/m 3 ongeveer 10 uur tijd aan taal besteden. Tevens gaan we meer programmagericht te werk.

2.5. Kenmerken ouders en omgeving

Onze school staat in een vergrijzende wijk, wat consequenties heeft voor de instroom (zie ook hoofdstuk 2.3). Het opleidingsniveau van de ouders is ons bekend (intakegesprekken). Ongeveer 77% van onze ouders is lid van een kerk. De ouderpopulatie laat geen directe gevolgen zien voor ons beleid m.b.t. actief burgerschap en sociale cohesie.

2.6. Prognoses: interne en externe ontwikkelingen

In het kader van ons nieuwe schoolplan zien we voor de komende vier jaren een aantal kansen (intern en extern) en bedreigingen (intern en extern) voor wat betreft de school, het personeel en de leerlingen. We willen daarmee nadrukkelijk rekening houden in ons beleid en onze beleidskeuzen

STERKE KANTEN SCHOOL	ZWAKKE KANTEN SCHOOL
<ul style="list-style-type: none"> • Bevordering goede omgang, zelfstandigheid en creativiteit • Persoonlijke aandacht • Organisatiestructuur • Sfeer • Veel ervaring aanwezig 	<ul style="list-style-type: none"> • Meer aandacht in BB aan creativiteit • Planmatig aanpakken van verbeterplannen • Klassenmanagement • Maken van trendanalyses • Veranderingsgezindheid collega's • Uitdagender leeromgeving • Huisvesting • Afwachtende houding ouders • Professionaliteit

	KANSEN	BEDREIGINGEN
INTERN	<ul style="list-style-type: none"> • Fusie scholen • De Betere Basisschool 	<ul style="list-style-type: none"> • Samenvoegen groepen • Fusie scholen • Leeftijdsopbouw • Vergrijzing van de wijk • Bezuinigingen
EXTERN	<ul style="list-style-type: none"> • Passend onderwijs 	<ul style="list-style-type: none"> • Aantasting identiteit • Bezuinigingen

Referentieniveaus Taal en Rekenen

- Op 1 augustus 2010 trad de wet referentieniveaus Taal en Rekenen in werking. De referentieniveaus beschrijven wat de leerlingen gedurende hun schoolloopbaan moeten kennen en kunnen op het gebied van taal en rekenen. De niveaus beschrijven de vaardigheden voor een aantal domeinen en zijn een hulpmiddel om de taal- en rekenprestaties te verhogen. Als team onderzoeken we of de domeinen van de referentieniveaus voldoende in ons onderwijs aan bod komen om de leerlingen op dit niveau te kunnen brengen. Dit moet uitmonden in het feit dat de referentieniveaus een rol gaan spelen bij de verantwoording van de leerling-prestaties op schoolniveau. De invoering van de referentieniveaus geeft ons een instrument in handen om opbrengstgericht te werken en de aansluiting met het VO te verbeteren, zie brief Ministerie juli 2010. website <http://www.taalenrekenen.nl>

3.1. De missie van de school

Missie van De Bruinhorst:

Christelijke dimensie

Vanuit de Bijbelse opdracht willen we het Evangelie uitdragen aan de kinderen en hen al op jonge leeftijd in contact brengen met Jezus Christus. Zijn liefde en trouw kennen en doorgeven is de inspiratie van het christelijk onderwijs. Daarom is het belangrijk dat alle medewerkers bewust christen zijn en actief meeleven in hun eigen kerkelijke gemeente. Vanuit de christelijke overtuiging is het de opdracht om onderwijs te geven gericht op het volgen, stimuleren en begeleiden van de kinderen in hun ontwikkeling tot zelfstandig denkende en handelende mensen met besef van normen en waarden. Kinderen worden zo voorbereid op hun maatschappelijke opdracht.

Maatschappelijk:

- Onze school besteedt aandacht aan de eigen leefomgeving van de leerling om te komen tot een respectvolle kijk op de samenleving.
- De Bruinhorst betreft ouders actief bij school, maar niet bij het onderwijsproces.

Pedagogisch:

- Een fysiek en sociaal veilige omgeving bieden waarin rust, regelmaat en welbevinden van kinderen en leerkrachten centraal staat. Leerkrachten benoemen activiteiten en gedragingen die goed gaan, zijn bemoedigend, stimulerend en leren ze sociale vaardigheden, leren samenwerken en samenleven.
- Respecteren van het eigene van het kind, vanuit de gedachte dat elk kind uniek is.

Onderwijskundig:

- Ons uitgangspunt is een heldere, klassikale instructie, waarna we verlengde instructie geven. We hanteren zelfstandige en samenwerkende werkvormen. Hierdoor leren kinderen verantwoordelijkheid te dragen voor hun eigen werk.
- Wij gaan doelgericht en efficiënt met onze leertijd en onze methode om. Daardoor besteden we aandacht aan zowel het cognitieve, affectieve en het creatieve.

Schoolorganisatie:

- Een goede, daadkrachtige directie is een voorwaarde om een goede school te zijn. Dit is een directie die goede plannings maakt, teamleden betreft bij het tot stand komen van te nemen besluiten, collega's aanspreekt en besluiten bewaakt.
- Leerkrachten zijn goed geschoold en deskundig om hun functie en taken uit te voeren. Ze hebben voldoende mogelijkheden om zich zowel intern als extern te professionaliseren (intern betekent o.a. collegiale consultatie, competenties benutten en reflectie.) Goede faciliteiten zijn hierbij onontbeerlijk.

3.1.1 Slogan en kernwaarden

Onze slogan is: *De Bruinhorst is klein in formaat, groot in zorg en klimaat.*

Onze kernwaarden zijn:

Klein in formaat: We zijn een redelijk kleine overzichtelijke school. Het leerlingenaantal schommelt zo rond de 160 kinderen. Het klein in formaat zijn heeft als voordeel dat iedereen elkaar (bijna) kent. Dat bevordert de sfeer, waar de Bruinhorst om bekend staat. Ieder lustrumjaar wordt op een grootse wijze met alle geledingen van de school gevierd.

Groot in zorg: Het kind is onze zorg. Voor een optimale ontwikkeling is het belangrijk dat het kind zich veilig voelt, vertrouwen in zichzelf heeft en een positief zelfbeeld ontwikkelt.
We werken met een uitgebreide zorgstructuur

Groot in klimaat: Door respect voor elkaar te hebben. Door middel van de sociaal emotionele methode ‘Kanjertraining’ geven we de leerlingen mee dat er niet alleen gewerkt wordt met hoofd en handen, maar ook met het hart.

3.1.2 Streefbeelden

Voor de komende vier jaar zijn de volgende richtinggevende uitspraken van belang voor onze activiteiten en prioritering:

1. Op onze school wordt systematisch (gestructureerd) aandacht geschonken aan de sociaal-emotionele ontwikkeling.
2. Op onze school is er sprake van passend onderwijs
3. Alle medewerkers werken (samen) aan hun persoonlijke ontwikkeling gerelateerd aan de schoolontwikkeling.
4. Op onze school wordt, d.m.v. handelingsgericht werken, opbrengstgericht gewerkt.

Zie Bovenschools strategisch beleidsplan van de Viermqaster, Kwaliteitsbeleid (hoofdstuk 7) en Plan van Aanpak: De Betere Basisschool.

3.1.3 Missiebeleid

Beleid om de missie levend te houden:

1. Missie, slogan en kernwaarden komen 1 x per jaar aan bod in een vergadering
2. Missie en visie zijn opgenomen in een document.

3.2. De visies van de school

3.2.1. Algemeen

3.2.1.1 Levensbeschouwelijke identiteit

Onze school is een protestants christelijke basisschool. De aandacht voor levensbeschouwelijke vorming is verweven in het onderwijs. We besteden structureel en expliciet aandacht aan geestelijke stromingen. We zien een sterke relatie tussen levensbeschouwelijke vorming, sociaal-emotionele ontwikkeling (o.a. omgaan met de ander en de omgeving – ontwikkeling sociale vaardigheden) en actief burgerschap en sociale cohesie. We vinden het belangrijk, dat leerlingen op een goede wijze met elkaar omgaan en dat ze respect hebben voor de mening en visie van anderen. In relatie met de leerlingenpopulatie besteedt de school beperkt aandacht aan specifieke feesten die gerelateerd kunnen worden aan een bepaalde levensbeschouwing.

3.2.1.2. Lesgeven (pedagogisch-didactisch handelen)

Het lesgeven is de kern van ons werk. We onderscheiden pedagogisch en didactisch handelen, hoewel beide facetten van ons werk feitelijk onscheidbaar zijn. Van belang daarbij is: oog hebben voor het individu, een open houding, wederzijds respect en een goede relatie waarin het kind zich gekend weet. Belangrijke pedagogische noties zijn: zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid, kritische zin, reflecterend vermogen en samenwerking. Gelet op de didactiek vinden we de volgende zaken van groot belang:

- interactief lesgeven; de leerlingen betrekken bij het onderwijs
- onderwijs op maat geven: differentiëren
- gevarieerde werkvormen hanteren (variatie = motivatie)
- een kwaliteitsvolle instructie verzorgen

- kinderen zelfstandig (samen) laten werken

3.2.1.3 Onderwijskundig concept

De Bruinhorst wil een christelijke basisschool zijn waarin kinderen zich kunnen ontwikkelen tot zelfstandige en verantwoordelijke wereldburgers. We streven ernaar dat we met de kinderen werken aan hun totale ontwikkeling en hen leren samen leren en samen te werken.

Onze onderwijskundige speerpunten

Onze school heeft een aantal principes vastgesteld voor kwalitatief goed onderwijs. Ten aanzien van ons onderwijs (effectief onderwijs) zoeken we naar een goede balans tussen de aandacht voor de cognitieve en de sociaal/emotionele ontwikkeling van de kinderen. Van belang zijn de volgende aspecten:

1. De leertijd wordt effectief besteed
2. Het leren van de leerlingen staat centraal
3. De leerkrachten hebben hoge verwachtingen van de leerlingen en laten dat merken
4. Leerlingen die dat nodig hebben krijgen extra aandacht
5. Er wordt gewerkt met het BHV-model (basisstof, herhalingsstof, verrijkingsstof)
6. De leraren passen hun onderwijs aan gelet op de kwaliteiten van een kind, een groepje of de groep als geheel
7. De leraren werken opbrengstgericht (vanuit heldere doelstellingen)
8. Leerkrachten zorgen voor een ordelijk en gestructureerd klimaat dat geschikt is voor leren en onderwijzen
9. De communicatie (interactie) tussen de leerkracht en de leerlingen en de leerlingen onderling verloopt geordend
10. Het belang van de (bege)leidende en sturende rol van de leerkracht wordt onderkend
11. De leraren zetten waar mogelijk aan tot het werken met (behulp van) ICT-middelen
12. De zorg en begeleiding is een onderdeel van het handelen van de leraren

3.3 Levensbeschouwelijke identiteit

zie Identiteitsnotitie 2011-2015 van de Viermaster

Identiteitsparagraaf 2011-2015 van CBS De Bruinhorst
hoofdstuk 3.2.1.1.

Onze school is een christelijke basisschool. De aandacht voor levensbeschouwelijke vorming is verweven in het onderwijs. Wel besteden we structureel en expliciet aandacht aan geestelijke stromingen. We zien een sterke relatie tussen levensbeschouwelijke vorming, sociaal-emotionele ontwikkeling (o.a. omgaan met de ander en de omgeving – ontwikkeling sociale vaardigheden) en actief burgerschap en sociale cohesie. We vinden het belangrijk, dat leerlingen op een goede wijze met elkaar omgaan en dat ze respect hebben voor de mening en visie van anderen. In relatie met de leerlingenpopulatie besteedt de school beperkt aandacht aan specifieke feesten die gerelateerd kunnen worden aan een bepaalde levensbeschouwing. Onze **ambities** zijn:

1. We besteden aandacht aan levensbeschouwing bij andere vakken (integraal)
2. We besteden expliciet aandacht aan geestelijke stromingen
3. We besteden gericht aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling (waarbij het accent ligt op omgaan met jezelf, de ander en de omgeving).
4. We besteden gericht aandacht aan actief burgerschap en sociale cohesie
5. We laten leerlingen bewust kennismaken met de verschillen in de samenleving
6. Vanaf groep 6 gebruiken we het blad Sam-Sam

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Nieuwe methode godsdienstige- levensbeschouwelijke vorming (2012-2013)
- Map met christelijke liedjes toegankelijker maken.

3.4 Leerstofaanbod

Op onze school gebruiken we eigentijdse methodes die voldoen aan de kerndoelen. De methodes worden bij de hoofdvakken integraal gebruikt door de leerkrachten. Voor de toetsing van de leerstof maken we gebruik van methode-onafhankelijke en methodegebonden toetsen. Ten aanzien van leerstofaanbod hebben we de volgende **ambities** vastgesteld

1. Onze methodes voldoen aan de kerndoelen (zie overzicht)
2. We 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 (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

-

Schema Vakken – Methodes – Toetsinstrumenten

Vak	Methodes	Toetsinstrumenten	Vervangen
Taal	Schatkist Veilig Leren Lezen (tweede maan versie) Taal op Maat	Herfst-winter-lente signalering CITO taal voor kleuters	
Technisch lezen	Leestheater	CITO – DMT AVI Protocol Leesproblemen – Dyslexie CITO leestechisch en leestempo	
Begrijpend lezen	Goed gelezen Leeslink	CITO begrijpend lezen	
Spelling	Taal op Maat	CITO spelling	
Schrijven	Pennenstreken		
Engels	Bubbles		
Rekenen	Schatkist/Rekenrijk	CITO rekenen voor kleuters	
Geschiedenis	Tijdstip		
Aardrijkskunde	Geobas		
Natuuronderwijs	Naut		
Wetenschap & Techniek	Ontdekkasteel		
Verkeer	Op stap Op voeten en fietsen Jeugdverkeerskrant		
Tekenen	Moet je doen.		
Handvaardigheid	Moet je doen		
Muziek	Muziek in de basisschool		
Drama	Moet je doen		
Bewegingsonderwijs	Bewegingsonderwijs		

	voor de basisschool		
Sociaal-emotionele ontwikkeling	Kanjertraining		
Godsdienst	Bijbelwerk van Evert Kuyt		2012-2013

- Zie verder *De Meerjarenplanning Leermiddelen*
- Zie *Meerjarenbegroting*

3.5 Taalleesonderwijs

Het vakgebied Nederlandse taal krijgt –op basis van de leerlingenpopulatie- veel aandacht in ons curriculum. We leren de kinderen taal om goed met anderen om te kunnen gaan en om effectief te kunnen communiceren. Om de wereld om je heen goed te kunnen begrijpen is het nodig om de taal adequaat te leren gebruiken. Ook bij veel andere vakken heb je taal nodig. Het is belangrijk dat kinderen snel goed kunnen lezen, omdat ze daardoor de informatie bij de andere vakken sneller kunnen begrijpen en gebruiken. Vanaf groep 1 (feitelijk vanaf de peuterspeelzaal) werken we met goede methodes (zie Leerstofaanbod). Het leesplezier van de leerlingen wordt bevorderd door de klassenbibliotheek, tutorlezen, duo lezen, goede contacten met de bibliotheek en het voorlezen. Vanaf groep 5 worden de mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid verder ontwikkeld door het houden van spreekbeurten en het maken van werkstukken. Onze **ambities** zijn :

1. Onze school beschikt over een up-to-date taalbeleidsplan
2. Onze school beschikt over een leescoördinator
3. De school beschikt over een goede methode voor aanvankelijk leesonderwijs (met veel differentiatiemogelijkheden): Schatkist/Veilig Leren Lezen
4. Het rooster verheldert voldoende welke taalonderdelen wanneer aan bod komen(ParnasSys)
5. De school beschikt over een *Protocol Dyslexiebeleid*.
6. In groep 2 worden de kinderen, waarbij het nodig geacht wordt, gescreend door de logopediste.
7. We laten de kinderen taal beleven door extra activiteiten, zoals de kinderboekenweek, het voorleesontbijt, de poëziewedstrijd etc.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Oriëntatie op de referentiekaders Taal

3.6 Rekenen en Wiskunde

Rekenen en wiskunde vinden we een belangrijk vak. Het rooster borgt, dat we expliciet aandacht besteden aan rekenen en wiskunde en aan het automatiseren van het geleerde. We constateren dat rekenen in toenemende mate taliger is geworden, en dat dit bij steeds meer leerlingen leidt tot problemen. Daarom richt het automatiseren zich op kale sommen (om de basisvaardigheden goed in te slijpen). We gebruiken moderne methodes vanaf groep 1 (Schatkist, Rekenrijk) en Cito-toetsen om de ontwikkeling van de leerlingen te volgen.

Onze **ambities** zijn:

1. In groep 1 en 2 wordt er les gegeven aan de hand van leerlijnen (en Schatkist)
2. De leraren besteden structureel aandacht aan rekenen en wiskunde (rooster)
3. We volgen de ontwikkeling van de leerlingen m.b.v. het Cito-LVS
4. We gebruiken de methodegebonden toetsen systematisch
5. De leraren stemmen –indien noodzakelijk- de didactiek af op de groep

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Oriëntatie op de referentiekaders Rekenen
- Zie werkgroep klassenmanagement

3.7 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Het sociaal-emotionele welbevinden van de leerlingen heeft veel invloed op hun totale functioneren. Onze school besteedt daarom structureel en systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. We doen dit omdat we onze kinderen willen opvoeden tot verantwoorde burgers. Ze moeten goed voor zichzelf kunnen zorgen en goed kunnen omgaan met de mensen en de wereld om hen heen (dichtbij en verder weg). De ontwikkeling van de groep en de individuele leerlingen wordt tijdens de groeps (leerling) bespreking besproken (leerkracht en IB'er). In deze gesprekken worden ook mogelijke aanpakken voor een groep of voor een individuele leerling besproken. Onze **ambities** zijn:

1. Onze school besteedt structureel en systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling
2. Onze school beschikt over een methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling
3. Onze school beschikt over een LVS voor sociaal-emotionele ontwikkeling
4. De sociaal emotionele ontwikkeling komt aan bod tijdens de leerlingenbespreking
5. De leerlingen vullen vanaf groep 6 tweejaarlijks een vragenlijst in

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Invoeren leerlingvolgsysteem ParnasSys (Zien)

3.8 Actief Burgerschap en sociale cohesie

Ten aanzien van Actief Burgerschap en Sociale cohesie hebben we allereerst de risico's van de omgeving in kaart gebracht. Op basis van de risico's hebben we vervolgens onze visie, onze doelen (ambities) en ons aanbod vastgesteld.

Leerlingen groeien op in een steeds complexere, pluriforme maatschappij. Onze school vindt het van belang om haar leerlingen op een goede manier hierop voor te bereiden. Leerlingen maken ook nu al deel uit van de samenleving. Allereerst is kennis van belang, maar daar blijft het wat ons betreft niet bij. Vanuit onze christelijke identiteit vinden wij het belangrijk dat leerlingen op een bewuste manier in het leven staan, waarbij ze niet alleen respect hebben voor anderen, maar ook naar anderen omzien. In de school leren wij leerlingen daarom goed samen te leven en samen te werken met anderen. Wij willen leerlingen brede kennis over en verantwoordelijkheidsbesef meegeven voor de samenleving. Onze **ambities** (doelen) zijn:

1. We voeden onze leerlingen op tot fatsoenlijke evenwichtige mensen die respectvol (vanuit duidelijke waarden en normen) omgaan met zichzelf, de medemens en de omgeving.
2. Wij voeden onze leerlingen op tot personen die weten wat democratie inhoudt en die daar ook naar handelen. Ze leren hun mening over maatschappelijke thema's te verwoorden
3. We voeden onze leerlingen op tot mensen die "meedoen", die actief betrokken willen zijn op de samenleving en die gericht zijn op samenwerking.
4. We voeden onze leerlingen op tot personen die kennis hebben van, en respect voor andere opvattingen en overtuigingen (religies).

5. We richten ons op de algemene ontwikkeling en we geven onze leerlingen culturele bagage mee voor het leven.

Per ambitie (doel) hebben we een aanbod geformuleerd. Onze ambities (doelen) en het daarbij passende aanbod staat vermeld op onze website. We beschikken over een document Actief Burgerschap en Sociale Integratie. Onze pijlers zijn de basiswaarden, te weten:

- vrijheid van meningsuiting
- gelijkwaardigheid
- begrip voor anderen
- verdraagzaamheid
- autonomie
- afwijzen van onverdraagzaamheid
- afwijzen van discriminatie

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Zie werkgroep pedagogisch klimaat

3.9 ICT

ICT neemt in ons onderwijs een steeds belangrijkere plaats in. De maatschappij van nu vraagt van onze leerlingen ICT-kennis en –vaardigheden, daarom leren we onze leerlingen planmatig om te gaan met ICT-middelen. De leraren gebruiken ICT in hun lessen en borgen, dat de leerlingen aan de slag (kunnen) gaan met de computer(s), de ICT-programma's en de bijbehorende software. Onze **ambities** zijn:

1. De leraren maken optimaal gebruik van het digitale bord
2. We beschikken over en maken systematisch gebruik van een ICT-vaklokaal
3. De leerlingen kunnen werken met Word en PowerPoint (einde basisschool)
4. De leerlingen werken met software bij taal, rekenen, lezen en wereldoriëntatie
5. De leerlingen kunnen een werkstuk maken met een verzorgde lay-out vanaf groep 5
6. De leerlingen zijn vertrouwd met Internet
7. De leraren beschikken over voldoende ICT-kennis en -vaardigheden
8. De school beschikt over technisch en inhoudelijk goedwerkende hard- en software

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Zie ICT beleidsplan 2011-2015

3.10 Leertijd

Op onze school willen we de leertijd effectief besteden, omdat we beseffen dat leertijd een belangrijke factor is voor het leren van onze leerlingen. We proberen daarom verlies van leertijd te voorkomen. Ook willen we ze voldoende leertijd geven om zich het leerstofaanbod eigen te maken. In principe trachten we zo alle leerlingen in acht jaar de einddoelen basisonderwijs te laten halen.

Onze **ambities** zijn:

1. Leraren bereiden zich schriftelijk voor: programma en tijd(en)
2. Op schoolniveau wordt er voldoende onderwijstijd gepland

3. Leraren beschikken over een expliciet weekrooster
4. Leraren variëren de hoeveelheid leertijd afhankelijk van de onderwijsbehoeften

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO), afgenomen in mei 2008. De Bruinhorst scoort als school een 3.30. Daarmee scoort de school ruim boven de norm: ruim voldoende. De respons op de Quick Scan was 81.25%: 13 van de 16 respondenten hebben de vragenlijst ingevuld

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- De uitval van geplande onderwijsactiviteiten blijft beperkt
- De school stemt de hoeveelheid tijd voor leren en onderwijzen bij Nederlandse taal en rekenen en wiskunde af op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

3.11 Pedagogisch Handelen (zie WMK)

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. Kernwoorden zijn: relatie, competentie en autonomie. Wij hechten veel waarde aan een positieve en motiverende leraar, een begeleider die ervoor zorgt, dat de leerlingen het werk zelfstandig (samen met anderen) kunnen doen. Daarbij hanteren we duidelijke regels en **ambities**

1. De leraren zorgen voor een ordelijke klas
2. De leraren gaan positief en belangstellend met de leerlingen om
3. De leraren zorgen voor interactie met en tussen de leerlingen
4. De leraren bieden de leerlingen structuur
5. De leraren zorgen voor veiligheid
6. De leraren hanteren de afgesproken regels en afspraken
7. De leraren laten de leerlingen zelfstandig (samen) werken

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO), afgenomen in november 2010. De Bruinhorst scoort als school een 3.48. Daarmee scoort de school ruim boven de norm: ruim voldoende. De respons op de Quick Scan was 76.92%: 10 van de 13 respondenten hebben de vragenlijst ingevuld

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- De leerkracht heeft behoefte aan nascholing op het gebied van pedagogisch klimaat
- De leerkracht vindt dat de schoolregels eenduidig door een ieder worden nageleefd

3.12 Didactisch handelen zie WMK

Op onze school geven de leraren op een effectieve wijze gestalte aan adaptief onderwijs. We geven onderwijs op maat, en daarom differentiëren we 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. Onze **ambities** zijn:

1. Lessen zijn goed opgebouwd
2. De instructie wordt gedifferentieerd aangeboden op drie niveaus
3. De leraren geven directe instructie
4. De leraren zorgen dat er meerdere oplossingsstrategieën aan bod komen
5. De leerlingen werken zelfstandig samen
6. De leraren geven ondersteuning en hulp (vaste ronde)

7. De leraren laten leerlingen hun werk zo veel mogelijk zelf corrigeren
8. De leraren zorgen voor stofdifferentiatie
9. De leraren zorgen voor tempodifferentiatie

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Hoge verwachtingen van de leerlingen hebben.
- Centrale rol van de leraar.
- Oefenen – oefenen – oefenen.
- Zorgen dat alles in de puntjes geregeld is.

3.13 Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen

Op onze school hechten we veel waarde aan de zelfstandigheid van de leerlingen. Kernwoorden daarbij zijn: zelf (samen) ontdekken, zelf (samen) kiezen, zelf (samen) doen. Naast zelfstandigheid vinden we het belangrijk om de eigen verantwoordelijkheid van onze leerlingen te ontwikkelen. Het is vanzelfsprekend, dat autonomie en eigen verantwoordelijkheid niet betekent, dat de leraren de leerlingen te snel en te gemakkelijk loslaten. Leraren begeleiden de leerprocessen en doen dat “op maat”: leerlingen die (wat) meer sturing nodig hebben, krijgen die ook. Onze **ambities** zijn:

1. De leraren betrekken de leerlingen actief bij de lessen
2. De leerlingen werken met dag(deel) taken
3. De leerlingen bepalen gedeeltelijk wat zij wanneer doen (en hoe, en met wie)
4. De taken bevatten keuze-opdrachten
5. De leraren laten de leerlingen –waar mogelijk- samenwerken en elkaar ondersteunen
6. De leraren leren de leerlingen doelmatig te plannen

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Zie werkgroep klassenmanagement

3.14 Zorg en begeleiding

We streven ernaar, dat iedere leerling zich ononderbroken kan ontwikkelen en ontplooiën. Omdat we te maken hebben met verschillen, moet het onderwijsleerproces zo ingericht worden, dat dit ook mogelijk is. In de eerste plaats moeten de leraren daarom de leerlingen goed kennen (wat is hun niveau? Wat zijn de kenmerken van de leerlingenpopulatie?) Daarna moeten de leerlingen goed gevolgd worden: hoe verloopt het ontwikkelproces? Daar waar nodig volgt zorg en begeleiding. Deze zorg kan gericht zijn op leerlingen die wat minder kunnen, maar ook op leerlingen die wat meer kunnen. Om het ontwikkelingsproces te volgen, hanteren we het CITO-LVS. Leerlingen met een E- of D-score, leerlingen die sterk terugvallen en leerlingen met een A-plus-score komen in aanmerking voor extra zorg. De centrale figuur bij zorg en begeleiding is de leraar. De intern begeleider heeft een coördinerende taak. Onze **ambities** zijn:

1. De leraren kennen de leerlingen
2. De leraren signaleren vroegtijdig welke leerlingen zorg nodig hebben
3. Ouders worden betrokken bij de (extra) zorg voor hun kind
4. Externe partners worden –indien noodzakelijk- betrokken bij de zorg voor leerlingen
5. De school gebruikt een samenhangend systeem van instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen

6. Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens, bepaalt de school de aard en de zorg voor zorgleerlingen
7. De school voert de zorg planmatig uit
8. De school gaat zorgvuldig de effecten van de zorg na
9. De intern begeleider coördineert de zorg en begeleiding

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Zie werkgroep Zorg (de Betere Basisschool)

3.14.1 Zorgplan (artikel 19 lid 2 W.P.O.)

Wettelijk voorschriften.

De bevoegde gezagsorganen van de scholen die samenwerken in een samenwerkingsverband Barneveld e.o. stellen jaarlijks voor 1 mei een zorgplan vast voor het daaropvolgende schooljaar en bevatten conform de richtlijnen in de W.P.O.

- a. de wijze waarop wordt voldaan aan artikel 18 eerste lid,
- b. de wijze, waarop de bekostiging voor de zorgvoorzieningen, bedoeld in artikel 120, vierde lid, en artikel 132, en het daaraan gerelateerde personeel wordt ingezet, alsmede de basisscholen waaraan de bekostiging, bedoeld in artikel 132, wordt overgedragen,
- c. de beoogde en bereikte kwalitatieve en kwantitatieve resultaten ten aanzien van de onderwijskundige opvang van de leerlingen die extra zorg behoeven,
- d. de samenstelling, werkwijze en financiering van een permanente commissie leerlingenzorg als bedoeld in artikel 23,
- e. de procedures voor onderzoek van leerlingen en plaatsing van leerlingen op een speciale school voor basisonderwijs,
- f. de wijze waarop aan de ouders informatie wordt verstrekt over de zorgvoorzieningen en de criteria die de permanente commissie leerlingenzorg hanteert,
- g. de wijze waarop de ouders in de gelegenheid worden gesteld informatie te verstrekken aan de permanente commissie leerlingenzorg,
- h. de wijze waarop de permanente commissie leerlingenzorg informatie verstrekt aan de klachtencommissie, en
- i. de wijze waarop de bekostiging, bedoeld in artikel 118 en artikel 118a wordt ingezet, en de basisscholen onderscheidenlijk de speciale scholen voor basisonderwijs waaraan de bekostiging, bedoeld in artikel 118 onderscheidenlijk artikel 118a, wordt overgedragen.

Het zorgplan wordt voor 15 mei voorafgaand aan het schooljaar waarop het betrekking heeft, toegezonden aan de inspectie. Dit gebeurt door de directeur/coördinator van W.S.N.S.

3.15 Passend onderwijs (afstemming) [HGW – 1-zorgroute]

Op onze school geven we passend onderwijs: onderwijs dat is afgestemd op de mogelijkheden en talenten (de onderwijsbehoeften) van de leerlingen. In beginsel laten we ieder kind toe, maar soms is het beter als een kind elders geplaatst wordt. Om een dergelijke beslissing te nemen, hebben we **een zorgprofiel** opgesteld. Dit profiel verheldert welke zorg we wel en welke zorg we niet kunnen bieden, en welke leerlingen met een bepaalde handicap door ons opgevangen kunnen worden. Passend onderwijs krijgt (ook) gestalte in de klas. Onze leraren stemmen hun handelen af op de onderwijsbehoeften van hun leerlingen. Ze werken handelingsgericht. Onze **ambities** zijn:

1. De leraren volgen de ontwikkeling van de leerlingen regelmatig
2. De leraren signaleren specifieke onderwijsbehoeften van hun leerlingen
3. De leraren benoemen de specifieke onderwijsbehoeften van hun leerlingen
4. De leraren clusteren leerlingen met een vergelijkbare onderwijsbehoeften
5. De leraren stellen o.b.v. de gegevens een groepsplan op.
6. De leraren voeren het groepsplan adequaat uit
7. De leraren stemmen instructie en verwerking af op de clusters (leerlingen)
8. De leraren stemmen hun aanbod af op de clusters (leerlingen)

3.16 Onderwijsbehoeften van de leerlingen Beleid meer- en hoogbegaafde leerlingen

Bovenschools is er een projectgroep gevormd, waar twee intern begeleiders en een specialist hoogbegaafdheid zitting hebben. Zij hebben gezamenlijk het beleidsplan opgesteld voor meer- en hoogbegaafde kinderen. De specialist hoogbegaafdheid heeft hierin een adviserende en uitvoerende taak. Tevens ondersteunt zij de intern begeleiders op de scholen bij de uitvoering van dit beleid.

Eén van de doelen van dit beleidsplan is het realiseren van een plusgroep op bovenschools niveau. De criteria en de voorwaarden hiervoor worden door de projectgroep opgesteld. Deze worden voorgelegd aan het Directie Overleg en de IB groep. Daarna worden deze na goedkeuring vastgelegd en kan de projectgroep starten met de organisatie van een plusgroep.

Alle scholen maken gebruik van het *Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH)*. Het DHH is een compleet instrument voor het signaleren, het diagnosticeren en het begeleiden van (hoog)begaafde leerlingen uit groep 1 tot en met groep 8 van het basisonderwijs. In de module leerlingbegeleiding staan richtlijnen beschreven voor een veilige manier van compacten en verrijken. Tevens biedt deze module een bewuste en weloverwogen manier om te beslissen voor vervroegde doorstroming. In het DHH zijn ook handelingssuggesties te lezen hoe je kunt omgaan met de eventueel gesignaleerde zorgitems bij begaafde kinderen, zoals de werk- en leerstrategieën, de motivatie, het sociaal-emotioneel functioneren, het zelfbeeld, faalangst en perfectionisme. De specialist hoogbegaafdheid begeleidt de IB groep in het gebruiken van het DHH, waarbij bovenstaande items worden besproken.

3.17 Het ontwikkelingsperspectief

Leerlingen waarvan vaststaat dat ze maximaal het eindniveau van groep 7 halen (en dus de doelen van groep 8 niet zullen realiseren) krijgen een ontwikkelingsperspectief (OPP). Het OPP wordt opgesteld na een IQ-test en/of op basis van drie voorafgaande Cito-toetsuitslagen. We geven een OPP niet te vroeg (vanaf groep 5), maar ook niet te laat. Het OPP bevat de einddoelen en tussendoelen per vak en het VO-perspectief (eventuele later vast te stellen). Daarnaast wordt verwezen naar een handelingsplan waarin concreter staat hoe de leraar de doelen gaat realiseren. Een OPP wordt twee keer per jaar geëvalueerd (IB-er, leraar, ouders). In beginsel proberen we OPP's te voorkomen door het lesgeven vroegtijdig aan te passen aan de onderwijsbehoeften van het kind. Door het intensiveren van het aanbod, de tijd en/of de instructie proberen we leerlingen bij de groep te houden. Lukt dat niet dan krijgt het kind een eigen leerlijn en daarmee een OPP.

Bijlagen

- Beleidsstuk *Inhoud groepsmap*
- Voorbeeld IHP en groepsplan
- Voorbeeld OPP
- Beleid langdurig zieken (in schoolplan)
- Beleidsstuk Procedures en informatie rugzakje → opname in Schoolplan

3.18 Beleid m.b.t. langdurig zieken

Onze school heeft beleid geformuleerd voor (langdurig) zieke leerlingen. We maken onderscheid tussen zieke leerlingen, langdurig zieke leerlingen (meer dan drie weken) en leerlingen die worden (zijn) opgenomen in een ziekenhuis. In het beleidsstuk staan de procedures en verantwoordelijkheden van de school en de individuele leraar. Voor leerlingen die worden opgenomen in het ziekenhuis hebben we een convenant afgesloten met de OBD.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Invoering handelingsgericht werken.
- Beleid meer- en hoogbegaafdheid.
- Het opstellen van een ontwikkelingsperspectief

3.19 Opbrengstgericht werken

Op onze school werken we opbrengstgericht (doelgericht). Daarbij richten we ons op de gemiddelde vaardigheidsscore op de Cito-toetsen. Per Cito-toets is een doel (een norm) vastgesteld. In bepaalde gevallen is deze afgeleid van de inspectienormen (zie *Analyse en waardering van opbrengsten primair onderwijs*) en waar dat niet het geval is, hebben we zelf doelen (normen) vastgesteld. We beschikken over een overzicht van de toetsen en de gestelde doelen. Bij de bespreking van de groep (leerlingen) wordt de uitslag van de toets (de gehaalde gemiddelde vaardigheidsscore) vergeleken met de norm (de gewenste gemiddelde vaardigheidsscore). Als de gewenste score structureel onder de gewenste score is, worden er door de IB-er en de leraar interventies afgesproken. Deze interventies kunnen zijn:

- (1) Meer tijd besteden aan dat vak-/vormingsgebied (roosteren)
- (2) Instructie wijzigen en verbeteren: consequent directe instructie toepassen
- (3) Meer automatiseren
- (4) Differentiatie aanpassen

De schoolleiding en de IB-er voeren vervolgens klassenconsultaties uit om te observeren, of het de leraar lukt om de interventies toe te passen en te bepalen of de interventies effect hebben. Leraren worden ook gekoppeld (collegiale consultatie) om good practice op te doen. Alle gegevens worden verwerkt in het registratiesysteem ParnasSys.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

Zie werkgroep klassenmanagement

3.20 Opbrengsten (van het onderwijs)

Ons onderwijs is geen vrijblijvende aangelegenheid. We streven (zo hoog mogelijke) opbrengsten na m.b.t. met name Taal, Rekenen en de sociaal-emotionele ontwikkeling. We achten het van belang, dat de leerlingen presteren naar hun mogelijkheden, en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot passend (en succesvol) vervolgonderwijs. Onze **ambities** zijn:

1. De leerlingen realiseren aan het eind van de basisschool de verwachte opbrengsten (op grond van hun kenmerken) [m.n. Rekenen en Taal]
2. De leerlingen realiseren tussentijds de verwachte opbrengsten (op grond van hun kenmerken) [m.n. Rekenen en Taal]
3. De sociale vaardigheden van de leerlingen liggen op het niveau dat verwacht mag worden (op grond van hun kenmerken)
4. Leerlingen ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden
5. De leerlingen doorlopen de basisschool in acht jaar
6. De leerlingen krijgen de juiste adviezen voor vervolgonderwijs
7. De leerlingen presteren naar verwachting in het vervolgonderwijs

Voor een overzicht van de kengetallen (en de analyse daarvan) verwijzen we naar

- a. Overzicht scores eindtoetsen
- b. Overzicht kengetallen sociaal-emotionele ontwikkeling
- c. Overzicht tussentoetsen (kerntoetsen)
- d. Overzicht kengetallen m.b.t. leerlingen met een specifieke behoefte
- e. Overzicht kengetallen doorstroming
- f. Overzicht kengetallen adviezen VO
- g. Overzicht kengetallen functioneren VO
- h. Vragenlijst van de Inspectie van het Onderwijs

Onze kengetallen geven we jaarlijks weer in een apart katern (c.q. het jaarverslag). Dit katern is een bijlage bij ons jaarverslag. Het katern bevat ons beleid m.b.t. de bovenstaande thema's, de kengetallen over de laatste drie of vijf jaar, een diagnose en een analyse van de uitslagen en de voorgenomen verbeterpunten.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per jaar beoordeeld door de directie m.b.v. de Schooldiagnose (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Het maken van trendanalyses

Hoofdstuk 4 Integraal personeelsbeleid

Het integraal personeelsbeleid van onze scholen is afgeleid van het IPB-beleid op bovenschools niveau (IPB-plan van VPCO De Viermaster). VPCO De Viermaster wil een goed werkgever zijn. Dit is vastgelegd in het IPB-beleid (zie bijlage Bovenschools Schoolplan van De Viermaster). De essenties van ons IPB-beleid zijn:

- Positief/inspirerend werkklimaat
- Betrokkenheid op elkaar
- Zorg voor de medewerkers
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden
- Functiedifferentiatie (beleid Functiemix)
- Beloningsdifferentiatie (zie bijlage)
- Attentiebeleid (zie bijlage)
- Mobiliteitsbeleid
- Structuur en cultuur in de organisatie/scholen
- Mogelijkheid tot samenwerken

Zie ook de kernwaarden van onze organisatie (zie Bovenschools Schoolplan)

4.1. Onze organisatorische doelen

We hebben inzichtelijk hoe het personeelsbestand er (kwantitatief en kwalitatief) uit ziet, en wat wenselijk is op een termijn van vier jaar en welke acties er ondernomen worden om het gewenste personeelsbestand dichterbij te brengen. De gewenste situatie is afgeleid van onze missie, visie(s) en afspraken.

	Taken en functies	Huidige situatie 2010-2011	Gewenste situatie 2011-2015
1	Aantal personeelsleden	16	15
2	Verhouding man/vrouw	3-13	8-7
3	LA-leraren	12	10
4	LB-leraren	1	4
5	Aantal IB-ers	1	1
6	Gediplomeerde bouwcoördinatoren	1	2
7	Opleiding schoolleider	1	1
8	ICT-specialisten	1	1
9	Onderwijsassistenten	0	0
10	Taalspecialisten	1	1
11	Preventiemedewerker, coördinator BHV	1	1
12	Leescoördinator	1	1
13	Cultuurcoördinator	1	1

De consequenties van onze organisatorische doelen zijn opgenomen in ons Plan van Aanpak (2011-2015) en komen standaard aan de orde bij de POP-ontwikkeling en in de functioneringsgesprekken.

Beleid m.b.t. LA- en LB-functies [de functiemix]

Het beleid m.b.t. LA- en LB-functies (de Functiemix) is beschreven in het beleidsplan Functiedifferentiatie (zie bijlage). Er wordt naar gestreefd de gestelde doelen te realiseren.

4.2. 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. Voorts 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.

Voor de kwaliteit van het onderwijs is de schoolleiding van zeer groot belang. De directeur werkt vanuit het daarvoor opgestelde competentieprofiel voor directeuren (zie bijlage Bekwaamheidsdossier directeuren).

Op elke school zijn de ambities vastgesteld en deze worden jaarlijks beoordeeld door directie en team m.b.v. de Schooldiagnose (WMK-PO). zie hoofdstuk 7.9

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per jaar beoordeeld door de directie (Schooldiagnose WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Zie WMK rapportage

4.3 Beroepshouding – professionele cultuur

Het is voor de kwaliteit van de school van belang, dat de werknemers niet alleen beschikken over lesgevende capaciteiten. Op onze school wordt veel waarde gehecht aan de professionele instelling van de werknemers, aan een juiste beroepshouding. Daarbij gaat het om de volgende **ambities**:

1. Handelen overeenkomstig de missie en de visie van de school
2. Zich collegiaal opstellen
3. Zich medeverantwoordelijk voelen voor de school, de leerlingen en elkaar
4. Met anderen kunnen en willen samenwerken
5. Hun werk met anderen bespreken
6. Zich adequaat voorbereiden op vergaderingen en bijeenkomsten
7. Genomen besluiten loyaal uitvoeren
8. Zichzelf en het klaslokaal openstellen voor anderen
9. Aanspreekbaar zijn op resultaten en op het nakomen van afspraken
10. Gemotiveerd zijn om zichzelf te ontwikkelen
11. Anderen kunnen en willen begeleiden of helpen
12. Beschikken over reflectieve vaardigheden

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Zie verbeterplan de Betere Basisschool

4.4. Integraal personeelsbeleid (incl. professionalisering)

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(s) van de school, en aan de ambities per beleidsterrein. Deze ambities staan niet alleen in het schoolplan, maar ook op de ontwikkelde kwaliteitskaarten. Van belang voor ons personeelsbeleid zijn met name de (kern)kwaliteitskaarten:

1. Leertijd
2. Pedagogisch Handelen
3. Didactisch Handelen
4. Beroepshouding
5. Afstemming
6. Rekenen en Wiskunde
7. Taalleesonderwijs
8. Contacten met ouders (communicatie)

Onze school vindt de bovenstaande kwaliteitskaarten richtinggevend voor de ontwikkeling van de medewerkers. We zetten de volgende instrumenten in om de (persoonlijke) ontwikkeling van de medewerkers zo vorm te geven, dat zij in toenemende mate gaan voldoen aan de ambities op de kwaliteitskaarten. In alle instrumenten (zie 4.5.) staan daarom de ambities op de gemaakte kwaliteitskaarten centraal.

4.5 Instrumenten voor personeelsbeleid

Onze school hanteert diverse instrumenten voor haar (integraal) personeelsbeleid. We zetten deze instrumenten in om de leraren te ontwikkelen (in de gewenste richting). De kernvraag bij ons personeelsbeleid is: hoe zorgen we ervoor, dat de leraren (medewerkers) de geformuleerde ambities steeds beter gaan beheersen?

Onze **instrumenten** zijn: gesprekscyclus (planning, voortgang/beoordeling), Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP), scholingsbeleid, vergaderingen, gesprekken, coaching, enz.

Het personeelsbeleid, voor zover dat in het schoolplan tot uitdrukking wordt gebracht, omvat in elk geval maatregelen met betrekking tot het personeel die bijdragen aan de ontwikkeling en de uitvoering van het onderwijskundig beleid alsmede het document inzake evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding, bedoeld in artikel 30 van de wet.

De school werkt aan de teamontwikkeling en de persoonlijke ontwikkeling van de werknemers. Dit is vastgelegd in het scholingsbeleid. Jaarlijks wordt in februari de belangstelling voor scholing geregistreerd. De scholing van een werknemer is gerelateerd aan de schoolontwikkeling.

Jaarlijks wordt een scholingsplan opgesteld. De scholing is een gesprekspunt in de gesprekscyclus en heeft te maken met de ontwikkeling van de competenties die van een leraar basisonderwijs verwacht mogen worden.

Er is een beleidsdocument die inhoud geeft aan de evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding, bedoeld in artikel 30 van de wet.

4.5.1 Beleid m.b.t. stagiaires

Voor de aanwas van nieuwe leerkrachten/onderwijsassistenten vinden wij het belangrijk een bijdrage te leveren in de ontwikkeling van aankomende collega's. Daarom bieden wij stagiaires van de CHE (Ede), ROC A12 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. 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 onze eigen (kern)kwaliteitskaarten.

Het streven is om over vier jaar een bovenschools coördinator te hebben aangesteld om tot een betere afstemming van de stages te komen. Stagiaires worden begeleid aan de hand van een daarvoor opgesteld beleidsplan (zie bijlage Beleidsplan startende leerkrachten).

4.5.2 Werving en selectie

We gaan bij werving en selectie uit van de kaders in het IPB-plan. Daarnaast zijn de kernkwaliteitskaarten die wij hanteren van belang voor de werving en selectie. Sollicitanten ontvangen de kaarten en geven een proefles waaruit blijkt wat er wel en/of niet beheerst wordt. Bij het sollicitatiegesprek houden we een criteriumgericht interview dat gebaseerd is op onze ambities. De sollicitanten moeten de mate van beheersing kunnen aantonen (via bekwaamheidsdossier en portfolio) Zie Viermaster "Beleid werving en selectie"

4.5.3 Introductie en begeleiding

Nieuwe leraren krijgen een mentor (een meer ervaren collega). Deze mentor voert het introductiebeleid, aangaande organische en inhoudelijke doelen (begeleidingsplan) uit, waarbij de nadruk ligt op de bespreking van de kernkwaliteitskaarten. Daarmee wordt de nieuwe collega op de hoogte gesteld van de missie, de visies en de ambities van de school. Nieuwe leraren ontwikkelen een POP dat zich richt op het leren beheersen van de ambities op de kernkwaliteitskaarten.

4.5.4 Taakbeleid

Op onze school krijgen alle leerkrachten elk schooljaar taken toebedeeld. De taken zijn onderverdeeld in lesgevende taken, groepstaken, teamtaken en deskundigheidsbevordering (zie voor de uitwerking het taakurenoverzicht). 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, zie nascholingsplan.

4.5.5 Collegiale consultatie

Collega's komen binnen de bouw bij elkaar in de klas om van elkaar te leren. Ook wordt op deze manier gekeken of de opgestelde ambities op de kwaliteitskaarten worden waargemaakt. In bouwvergaderingen wordt een rooster opgesteld voor deze consultaties. Per jaar wordt beslist welk vakgebied in ieder geval prioriteit krijgt en hoe vaak collegiale consultaties plaatsvinden. Zie werkgroep klassenmanagement.

4.5.6 Klassenbezoek

De directie legt jaarlijks bij ieder teamlid een klassenbezoek af. Bij het klassenbezoek worden –in overleg- ambities die afkomstig zijn van de kwaliteitskaarten geobserveerd. Daarnaast wordt bekeken of de leraar op een correcte wijze uitvoering geeft aan de gemaakte persoonlijke ontwikkelplannen. Na afloop van het klassenbezoek volgt een voortgangsgesprek. De bouwcoördinatoren bezoeken aan de hand van een kijkwijzer de groepen. (zie Betere Basisschool.)

4.5.7 Persoonlijke Ontwikkelplannen (POP)

Iedere werknemer stelt jaarlijks een POP op. De inhoud van het POP is gebaseerd op onze kwaliteitskaarten. Een werknemer scoort zichzelf op de (geselecteerde) kaarten, voert een doelstellingengesprek 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 FG. In het BG wordt een door de directie een oordeel gegeven over de realisatie van de opgestelde POP's.

4.5.8 Het bekwaamheidsdossier

Alle werknemers beschikken over een bekwaamheidsdossier. Deze dossiers worden door de weknemer zelf beheerd en bevinden zich op school. In dit dossier bevinden zich:

Inhoudsopgave:

- Curriculum vitae
- Overzichtsformulier gesprekken
- Overzichtsformulier gevolgde scholing
- Overzicht Schoolloopbaan
- Diploma's
- Getuigschriften

- Delen uit een portfolio (eventueel)
- De ingevulde formulieren van de gesprekkencyclus, plannings-, voortgangs- en evaluatiegesprek.
- De afspraken die voortvloeien uit de gesprekkencyclus
- Een persoonlijk ontwikkelingsplan
- Jaarlijkse belangstellingsregistratie
- Aanvullingen
- Competentieprofiel

Momenteel experimenteren we met een portfolio, als bijlage bij het bekwaamheidsdossier. In het portfolio verzamelt de werknemer 'bewijzen' voor zijn persoonlijke ontwikkeling.

4.5.9 Gesprekscyclus

De directie heeft met alle medewerkers gesprekken zoals deze in de gesprekscyclus zijn verwoord. In twee jaar vindt een plannings-, een voortgangs- en een evaluatie/beoordelingsgesprek plaats d.m.v. de centraal vastgestelde documenten. Tijdens ieder gesprek staat het POP van de medewerker centraal. Op basis van het ontwikkelde POP wordt omgezien naar verbeterdoelen in relatie tot de schooldoelen. Aan de orde komen verder: werkdruk, loopbaanwensen, scholing, taakbeleid, en mobiliteit.

4.5.10 Deskundigheidsbevordering (scholing – professionalisering)

Scholing komt aan de orde in de gesprekscyclus en het Persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). De scholing moet in relatie staan tot de organisatorische doelen, zie hoofdstuk 4.1, en/of de ambities die voorkomen de WMK-PO kaarten en/of het opgestelde persoonlijk ontwikkelplan). Daarnaast organiseert en faciliteert de directie teamgerichte scholing. Ook deze scholing richt zich op het versterken van de missie, de visie en de ambities van de school. Het team zorgt minimaal twee keer per jaar voor een teamgerichte scholing. Iedereen is daarbij volgens de regels in de CAO aanwezig. De scholing wordt verwerkt in de normjaartaak en opgenomen in het nascholingsplan.

Specifieke expertise van het team:

Dit wordt door de school ingevuld. Voor alle Viermasterscholen wordt een overzicht gemaakt dat op het bestuursbureau aanwezig is.

4.5.11 Intervisie

De directie werkt met een vergaderstructuur waarin ook ruimte opgenomen is voor intervisiemomenten. Tijdens de intervisie bespreken de teamleden onder leiding van een bouwcoördinator de dagelijkse praktijk. Ook wordt er tijdens de intervisie aandacht besteed aan de vastgestelde ambities (zie kernkwaliteitskaarten) en de voortgang van het POP.

In het bovenschools directieoverleg wordt ook aandacht aan intervisie gegeven.

Intervisie vindt ook in de WSNS-IB cluster en in het overleg van IB-ers, ICT-ers en bouwcoördinatoren plaats.

4.5.12 Teambuilding

Op onze school organiseren we diverse typen vergaderingen, (zie Betere Basisschool) We overleggen met elkaar over thema's die inhoudelijk en/of organisatorisch van belang zijn voor de school en de leraren. De eenheid in het team wordt ook versterkt door de gezamenlijke momenten van nascholing. De directie zorgt voor scholings- of ontspanningsmomenten, waarop alle medewerkers in de organisatie aanwezig zijn. Dit zijn de studiedagen en jaaropening. Ieder jaar volgt het team –naast de individuele scholing- samen een aantal cursussen.

We onderscheiden in het kader van teambuilding ook de meer informele communicatiemomenten. We drinken 's morgens gezamenlijk koffie en thee in het lokaal vlak bij de hoofdingang en nemen dan, indien noodzakelijk, (kort) zaken door die van belang zijn voor de school en de leraren (ochtendbriefing). De week wordt samen met alle kinderen en collega's begonnen met een weekopening. De school organiseert een gezellig samenzijn aan het begin van het kalenderjaar, en een afsluiting aan het eind van het schooljaar. Daarnaast is er om het jaar een gezamenlijke activiteit met de leden van de ouderraad.

4.5.13 Functioneringsgesprekken

De directie voert jaarlijks een functioneringsgesprek met alle medewerkers. We beschikken over een regeling FG (zie bijlage). Tijdens het FG staat het POP van de medewerker (en het bekwaamheidsdossier met daarin de gescoorde kwaliteitskaarten) centraal. Op basis van het ontwikkelde POP wordt omgezien naar verbeterdoelen in relatie tot de schoolverbeterdoelen. Aan de orde komen verder: werkdruk, loopbaanwensen, scholing, taakbeleid, en mobiliteit.

4.5.14 Deskundigheidsbevordering (scholing – professionalisering)

Scholing komt aan de orde bij de functioneringsgesprekken. Medewerkers kunnen voor (persoonlijke) scholing opteren (bij voorkeur in relatie tot de organisatorische doelen –zie hoofdstuk 4.1- en/of de ambities op de kaarten 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 van de school. In de regel volgt het team twee keer per jaar teamgerichte scholing. Iedereen is daarbij aanwezig. De scholing wordt verwerkt in de normjaartaak onder het kopje *deskundigheidsbevordering*.

Het onderhouden van de bekwaamheid van de leerkrachten wordt op de school door de volgende instrumenten gewaarborgd

- Bekwaamheidsdossier
- Competentiescan
- Gesprekscyclus (planning, voortgang en evaluatie)
- Groepsbezoeken
- Persoonlijk ontwikkelingsplan
- Persoonlijke scholing
- Teamscholing
- Studiedag De Viermaster
- Scholingsbeleid
- Scholingsplan
- Audit
- Coaching

Gevolgde teamscholing 2007-2011

Jaar	Thema	Organisatie
2007-2008	Teambuilding	Guna
2008-2009	Kanjertraining	Marnix
2009-2010	Communicatie	Compaen
2010-2011	De Betere Basisschool	Eduniek

Gevolgde persoonlijke scholing 2007-2011, zie nascholingsplannen

5.1. Organisatiestructuur en – cultuur

Onze school is een van de acht scholen van de Vereniging De Viermaster. De directeur geeft – onder eindverantwoordelijkheid van de directeur/bestuurder van de Vereniging, leiding aan de school. De directeur is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en het (uitvoeren van het) beleid. De directeur wordt bijgestaan door twee bouwcoördinatoren voor de onder- en de bovenbouw (taken) en een IB-er. Het MT wordt gevormd door de directie, de twee bouwcoördinatoren en de IB-er. De school heeft de beschikking over een ouderraad en een MR. Op verenigingsniveau is er een GMR.

De schoolleiding streeft ernaar de school te ontwikkelen tot een lerende organisatie, tot een school die gekenmerkt wordt door een professionele schoolcultuur. Daarom worden er jaarlijks studiedagen voor het gehele team ingeroosterd. Speerpunt is de ontwikkeling van de leraren tot nog betere leraren. Daartoe legt het MT klassenbezoeken af en worden er nagesprekken gevoerd. De directie heeft de intentie om beleid te formuleren m.b.t. collegiale consultatie. Dit om leraren van elkaar te laten leren.

Kenmerken van een professionele cultuur zijn:

- Werken vanuit de grondslag en doelstelling van de Vereniging
- Handelen vanuit de missie en visie
- Leiding geven en accepteren
- Afspraken nakomen en uitdragen
- Professionele ambitie
- Nascholing en levenslang leren
- Goede communicatie
- Professionele leergemeenschap

5.2. Structuur (groeperingsvormen)

De school gaat uit van een leerstofjaarklassensysteem. In enkele gevallen worden er een gedeelte van de week combinatieklassen gevormd. Welke groepen er gecombineerd worden, wordt jaarlijks in de schoolgids aan gegeven.

De lessen worden in het algemeen in de groep aangeboden

5.3. Schoolklimaat (inclusief Sociale Veiligheid)

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 samen-werken is.

5.3.1 Sociale veiligheid en Risico-Inventarisatie

Onze school is een school die openstaat 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 is een veilige school
2. Leraren (onderling) en leerlingen (onderling) gaan respectvol met elkaar om
3. Ouders ontvangen, ongeveer twee wekelijks een nieuwsbrief
4. Ouders participeren bij diverse activiteiten
5. De school staat altijd open - de leraren zijn bereikbaar

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden een 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team. Het schoolklimaat wordt door ouders en leerlingen beoordeeld via de vragenlijsten (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- De juf/meester helpt leerlingen die gepest te worden.
- De juf/meester treedt op als er problemen zijn tussen kinderen.

5.3.2. Sociale en fysieke Veiligheid

De school waarborgt de sociale veiligheid van leerlingen en leraren (werknemers). Daartoe is allereerst vastgesteld welke (ernstige) incidenten de school onderscheidt. Dit zijn:

- fysiek geweld
- intimidatie en/of bedreiging met fysiek geweld
- intimidatie en/of bedreiging via msn, sms, e-mail of Internet
- pesten, treiteren en/of chantage
- seksueel misbruik
- seksuele intimidatie
- discriminatie of racisme
- vernieling
- diefstal
- heling

De school beschikt over een incidentenregistratiesysteem: de leraar registreert incidenten (met behulp van een format). Een incident wordt geregistreerd als de leraar inschat dat het werkelijk een incident is, of na een officiële klacht. De IB-er analyseert jaarlijks de gegevens die aangeleverd worden door de leraren en stelt –in overleg met de directie- op basis daarvan verbeterpunten vast.

De school probeert incidenten te voorkomen. Er zijn school- en klassenregels (w.o. pleinregels; de regels zijn m.n. gedragsregels: hoe ga je met elkaar om?). Deze regels worden ook daadwerkelijk gehanteerd. Er wordt aan alle groepen Kanjertraining gegeven. Dit is de methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. De lessen sociaal-emotionele ontwikkeling staan in het teken van de ontwikkeling van goed (passend) gedrag. Zie bijlage Veiligheidsprotocollen van de Viermaster

Incidenten worden in eerste instantie afgehandeld door de leraar. Als zaken niet opgelost kunnen worden, wordt de directeur betrokken bij de afhandeling. Ook ouders worden betrokken bij de aanpak van incidenten (de school beschikt over een protocol: ouders ontvangen een brief). Tevens wordt in voorkomende gevallen de wijkagent betrokken bij de afhandeling van klachten.

De school beschikt over een klachtenregeling (zie schoolgids), een klachtencommissie en een (interne en externe) vertrouwenspersoon. De school beschikt over een specifieke veiligheidscoördinator (preventiemedewerker). In de schoolgids worden ouders uitgebreid geïnformeerd over aspecten van sociale veiligheid. De school beschikt over drie BHV-ers. Diverse leerkrachten worden geschoold in EHAK (eerste hulp aan kinderen).

Om te controleren of leerlingen en leraren zich echt sociaal veilig voelen, bevraagt de school leerlingen, ouders en leraren 1 x per vier jaar m.b.t. het aspect Sociale Veiligheid. Daarvoor worden de vragenlijsten Sociale Veiligheid 2009 (WMK-PO) gebruikt. Daarnaast wordt ieder kind jaarlijks gescoord ten aanzien van sociale vaardigheden (LVS 'Zien' van ParnasSys).

De uitslagen worden door de leraren besproken met de IB-er en op basis van de resultaten worden handelingsplannen opgesteld (HP of GHP).

Beoordeling (zie Evaluatieplan hoofdstuk 7.9)

De school neemt 2 x per vier jaar vragenlijsten (ouders, leerlingen en leraren) af. Zie het plan van aanpak 2011-2015. Tevens wordt jaarlijks een analyse opgesteld op basis van de incidentenregistratie. Jaarlijks wordt het LVS (Zien- ParnasSys) ingevuld.

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Invoering LVS ParnasSys

5.3.3 Risico-Inventariatie (RIE)

In 2011 heeft de afname Risico-Inventarisatie (RI&E) plaatsgevonden.

Deze school gezondheidsmeter is uitgevoerd door Arbomeester.

Alle leraren zijn voor de RI&E-vragenlijst uitgenodigd en 14 personeelsleden hebben de lijst ingevuld (respons 77.8%). De coördinatie van dit geheel wordt door de preventiemedewerker verzorgd.

Van de inventarisatie is een verslag gemaakt waarin de aandachtspunten en de gekozen verbeterpunten staan aangegeven. De verbeterpunten zijn opgenomen in een schoolspecifiek plan van aanpak. Jaarlijks werken we aan een aantal verbeterpunten. Het plan van aanpak wordt ieder jaar aangepast, uitgevoerd en geëvalueerd.

Het plan van aanpak is naar de medezeggenschapsraad van de school gestuurd.

Verbeterpunten

- Komen tot een goede werksfeer
- Evenwichtige verdeling privé-werk

5.3.4 Arbobeleid

Wij hechten veel belang aan een gezond leef- en werkklimaat voor alle medewerkers

Onze school heeft met de Arbo Unie te Ede, een Arbo-contract afgesloten. (zie Arbo beleidsplan Viermaster) Het beleid is erop gericht om uitval van leerkrachten te voorkomen. Bij langdurige uitval stelt de arbeidsdeskundige – eventueel in overleg met de bedrijfsarts – een probleemanalyse op. De directeur en de zieke leerkracht stellen vervolgens een plan van aanpak op. Tevens bestaat de mogelijkheid voor overleg met de bedrijfsarts en de personeelsconsulent in het Sociaal Medisch Team.

We beschikken over een registratieformulier voor het melden van een ongeval en de oorzaak daarvan. Op die manier kunnen we tekortkomingen aan het gebouw en/of materialen in kaart brengen en acties plannen. Jaarlijks vindt er een inspectie plaats van de speeltoestellen. Voor de speeltoestellen is een logboek aanwezig voor het bijhouden van onderhoud en het melden van eventuele ongevallen. De brandweer heeft een gebruiksvergunning afgegeven en (daarmee) via de vergunning de school brandveilig verklaard. Op de school is een ontruimingsplan aanwezig.

Voor de speeltoestellen is een logboek aanwezig voor het bijhouden van onderhoud en het melden van eventuele ongevallen. Dit valt onder de taak van de conciërge. De brandweer heeft een gebruiksvergunning afgegeven en (daarmee) via de vergunning de school brandveilig verklaard. Op de school is een calamiteitenplan aanwezig.

Verbeterpunten

- Zie Arbo Jaarplan

5.4. De interne communicatie

Vergaderopzet:

- Er komt een cyclus van 3 vergaderingen per maand, waarvan 1x een vergadering gepland wordt waarbij het gehele team aanwezig MOET zijn.

Voor schooljaar 2011 – 2012:

De vergadervrije week kan gebruikt worden voor onderling overleg, andere activiteiten of inderdaad vrij houden, omdat het de drukste week van die maand is.

- 1x inhoudelijke onderwijskundige teamvergadering (Alg. PV) een inhoudelijk veranderaspect / werkgroep staat hier als thema bespreking centraal. Deze vergadering vinden 2x plaats op een woensdagmiddag of 2 x wisselend na schooltijd op een maandag-, dinsdag- of donderdagmiddag, of 2 x op een avond (wisselend maandag, dinsdag, woensdag of donderdag) en 2 x n.a.v. een continuurooster voor alle groepen (leerlingen lunchen op school en

om 14.15 uur gaat de school uit). Van 15.45 -17.00 uur vindt dan de Alg. PV plaats, waarbij het gehele team aanwezig moet zijn.

- 1x werkgroepvergadering: teamleden die deel uitmaken van de werkgroep zijn aanwezig, (bijv. wisselend op maandag-, dinsdag- of donderdagmiddag na schooltijd.)
- 1x bouwvergadering inhoudelijk, o.l.v. bouwcoördinator alleen voor aanwezige teamleden met een minimum van 3 personen, overdracht via duo's en notulen.

Vergaderdiscipline:

De volgende aanbevelingen in het kader van strakkere vergadercultuur:

- De agenda's voor vergaderingen worden tijdig (4 werkdagen van te voren) verstuurd naar de teamleden, daarbij evt. stukken als bijlage.
- Teamleden zijn tijdig op de vergaderingen en kunnen op die middag/avond geen andere afspraken maken.
- Stukken zijn tijdig gelezen; men komt beslagen ten ijs.
- Alle besluiten worden tijdens de vergadering duidelijk benoemd en genotuleerd. Aan het eind van de vergadering worden de besluiten herhaald.
- De relevante besluiten komen op een verzamellijst per schooljaar met
 - datum
 - vindplaats besluit,
 - voor wie van toepassing
 - evaluatiedatum.

Tussentijds kan het besluit in principe niet herzien worden.

- Stukken en besluitenoverzichten worden bewaard in een eigen vergadermap, die ieder zelf beheert.
- Vergaderingen worden, qua agendapunten die besproken moeten worden, voorbereid in het MT.
- Mededelingen worden of in teammemo's al medegedeeld, of staan als mededeling op de agenda. Er wordt niet meer op de mededelingen ingegaan, tenzij er vragen over zijn.
- De rondvraag wordt niet alleen vooraf geïnventariseerd, maar ook afgehandeld en dat wil zeggen: of een kort antwoord, of een agenda punt op een volgende (bouw) vergaderingen of wordt afgehandeld door 1 van de teamleden / MT leden.
- Teamleden zijn zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van de besluit

Van Voorstel tot Besluit

Inleiding:

Iedere teamlid kan met een schriftelijk voorstel komen. Verder kunnen er voorstellen komen uit; een bouw, de zorg, het MT, de directeur, de MR, de OR, of uit één van de werkgroepen. Bij besluiten die genomen worden in een teamvergadering streven we naar consensus, maar is 80% van het team akkoord is dit voldoende voor een besluit. Dat is een besluit dat unaniem wordt uitgevoerd. Met de overige 20% kan desgewenst een nader gesprek gevoerd worden.

De weg van het voorstel:

A:

1. Ieder voorstel gaat eerst naar het MT.
2. Het MT bespreekt het voorstel, dan volgen er 2 opties:

3. Terug naar de indieners
Met wijzigingssuggesties

4. Nieuw voorstel naar MT

5. Na goedkeuring MT naar teamvergadering

Door naar een teamvergadering
- onderwijskundig
- bouw

B In de desbetreffende teamvergadering wordt gediscussieerd: 2 mogelijkheden

1. Geen overeenstemming
MT neemt voorstel terug
en beraadt zich op de argumenten

teamvergadering akkoord
Besluit genomen => 80%

2. MT formuleert nieuw voorstel: 2 mogelijkheden

Geen overeenstemming
MT neemt voorstel terug en beslist
Mogelijkheden in volgorde van wenselijkheid:
- MT unaniem
- MT in meerderheid van stemmen (51%)
- Directeur beslist alleen.

Teamvergadering akkoord
Besluit genomen => 80%

Bespreking in MR

Alle beslissingen worden unaniem uitgedragen door het MT, het team en de MR

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO) De Bruinhorst scoort als school een 2.98. Daarmee scoort de school iets onder de norm: zwak. De respons op de Quick Scan was 93.75%: 15 van de 16 respondenten hebben de vragenlijst ingevuld.

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Bij ons op school praat men alleen met elkaar
- Bij ons op school spreekt men iemand op zijn of haar gedrag aan
- Bij ons op school wordt na een vergadering positief in de wandelgangen gepraat
- De mondelinge communicatie verloopt adequaat
- De personeelsleden communiceren op een correcte wijze met elkaar

- In een goede vergadering wordt overwegend in de "ik" vorm gesproken
- Bij ons op school is de controle op de besluitvorming adequaat

5.5. De communicatie met externe instanties

Onze school staat midden in de gemeenschap. Wij streven naar samenwerking met instanties in de wijk. Onze school onderhoudt daarom structurele contacten met externe instanties o.a.

- Jeugdzorg,
- Politie,
- HGM (Hulpverlening Gelderland Midden)
- Jeugdarts
- Schoolverpleegkundige
- Logopediste
- CJG (Centrum Jeugd & Gezin) ,
- JOS (Jeugd Ontwikkeling Scherpenzeel),
- JNS (Jeugd Netwerk Scherpenzeel)
- Kerken
- Gemeente Scherpenzeel
- Veilig Verkeer Nederland
- Eduart

Hierdoor halen we expertise binnen, waardoor we adequaat samen kunnen werken aan de opvoeding en de ontwikkeling van de kinderen. We dragen daarvoor (als school, ouders en omgeving) een gezamenlijke verantwoordelijkheid. De externe instanties waarmee we een relatie onderhouden zorgen voor advies, hulp en ondersteuning en dit komt de kwaliteit van het onderwijs en de school als organisatie ten goede. Daarom onderhoudt onze school systematische en geregleerde contacten met:

1. Voorschoolse voorzieningen Peuterspeelzalen Minisoos en LOGÉ,
2. Gastouderbureau,
3. Kinderdagverblijf Happykids, Peuterboerderij,
4. OBD (onderwijs begeleidingsdienst)
5. CHE Educatie
6. Onderwijsadviesdienst
7. ROC (opleiding pedagogisch medewerker)

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Betere communicatie met peuterspeelzaal, kinderdagverblijf en ROC

5.6. De communicatie 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. Er is in 2010 een vragenlijst voor ouders afgenomen (zie WMK vragenlijst).

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

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO) De Bruinhorst scoort als school een 3.21. Daarmee scoort de school iets boven de norm: voldoende. De respons op de vragenlijst was 42.61%: 49 van de 115 respondenten hebben de vragenlijst ingevuld.

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- De school vraagt regelmatig of ik tevreden ben over de school
- De school informeert mij regelmatig over wat ze wil verbeteren
- De school ziet er verzorgd uit
- De school besteedt aandacht aan leerlingen die meer willen of kunnen
- Op school wordt voldoende aandacht besteed aan buitenschoolse activiteiten
- Op school wordt voldoende aandacht besteed aan creatieve vorming
- De school ziet er gezellig uit
- De school biedt goede hulp bij leer- en/of gedragsproblemen

Begeleiding naar VO-scholen

Er wordt informatie verstrekt over

- Voorlichting en organiseren van een scholenmarkt,
- Advies en referenties op termijn en na oriëntaties zullen we referenties van Taal en- Rekenen erbij betrekken.
- Scholenbezoek,
- Gepland gesprek met leerling, de verwachting
- Adviesgesprekken, mede naar aanleiding van de CITO eindtoets, met ouders (eventueel een Second Opinion)
- Contact met brugclascoördinatoren
- Wij worden op de hoogte gehouden door het VO van de presentaties van onze oud leerlingen

5.7 Voor- en vroegschoolse educatie (wet OKE)

Onze school is geen VVE-school (vroeg- en voorschoolse educatie). Er wordt nauw samengewerkt met de peuterspeelzaal in de buurt van onze school t.w .de Minisoos De samenwerking bestaat uit een overleg over het onderwijsaanbod (i.v.m. doorgaande lijnen), het educatief handelen en de zorg en begeleiding. We hebben een goede relatie met de peuterspeelzaal (voorschool) en er is in alle gevallen van plaatsing op de basisschool sprake van een warme overdracht d.m.v. een overdrachtdossier. Onze **ambities** voor wat betreft de relatie voorschool/vroegschool zijn:

1. Het educatief handelen is op elkaar afgestemd
2. De zorg en begeleiding is op elkaar afgestemd
3. Er is in alle gevallen sprake van een warme overdracht

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- De ambitie t.b.v. opbrengsten zijn van voldoende niveau
- Doorgaande leerlijn qua aanbod
- Intensivering van de contacten

5.8 Buitenschoolse opvang

In het voorjaar 2008 van zijn de ouders van onze school geënquêteerd over buitenschoolse opvang (voor- en naschoolse opvang). Onder een deel van de ouders bleek animo te bestaan voor de voor- en naschoolse opvang. In 2008 is er een bestuurlijke overeenkomst betreffende voor- en naschoolse opvang afgesloten met Happykids.

JOS(JeugdOntwikkelingScherpenzeel) is de coördinerende organisatie die de Brede Schoolontwikkelingen initieert.

Tussenschoolse opvang (overblijven) vindt gedurende de middagpauze in het schoolgebouw en op het terrein plaats. Daar krijgen de kinderen de gelegenheid om te eten en te ontspannen. (Zie in de schoolgids: het algemeen overblijfreglement.)

De directie van de school draagt zorg voor een verantwoorde overblijfgelegenheid en de kwaliteit van het overblijven.

5.9 Overblijven

De school is verantwoordelijke voor het overblijven (tussenschoolse opvang) op de school. Het bestuur hecht grote waarde aan de kwaliteit van het overblijven, omdat dit in het belang is van de kind(eren).

De school is in het bezit van een door het bestuur vastgesteld overblijfreglement. In dit reglement zijn de taken, bevoegdheden, de organisatie en verantwoordelijkheden geregeld. Ook zijn de inschrijvingen en kosten vastgelegd.

De oudergeleding van de medezeggenschapsraad van de school heeft zijn instemming aan het reglement verleend.

De overblijfcommissie draagt zorg voor het overblijven.

Het overblijven gebeurt door ouders/andere vrijwilligers, die hiervoor een in het reglement vastgestelde vergoeding krijgen.

Het bestuur heeft de wettelijke aansprakelijkheid van de ouders, die met het toezicht van de kinderen belast zijn, geregeld. Hiervoor is collectief een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten bij de Besturenraad voor christelijk onderwijs.

Het bestuur draagt er zorg voor dat de ouders/vrijwilligers die belast zijn met het overblijven hiervoor een passende scholing ontvangen. Deze wordt jaarlijks door het bestuur van VPCO De Viermaster centraal aan alle scholen aangeboden.

De school heeft in de schooltekst voor het overblijven in ieder geval de volgende punten opgenomen:

Praktische invulling:

- Wie doen het overblijven?
- Hoe in te schrijven?
- Rol coördinatoren/overblijfcommissie
- Naam coördinator/aanspreekpunt
- Locatie overblijven, iets aangeven over veilig- en kindvriendelijkheid
- Goede overblijfruimtes
- Dagen en tijden
- Kostenoverzicht
- Activiteiten
- Aanwezigheid van gedragsregels (verplicht)

Aanwezigheid veiligheidsregels (Veiligheidsplan is aanwezig)

Het financieel beleid van de Viermaster zal in de loop van de schoolplanperiode worden beschreven in een financieel beleidsplan. In dit hoofdstuk is een korte schets gegeven van de huidige stand van zaken betreffende het financieel beleid en de huidige afspraken en is kort geschetst welke ontwikkelingen de komende tijd in gang zullen worden gezet.

6.1 Algemeen financieel beleid

Het financieel beleid van de Viermaster is gericht op het instandhouden van de vereniging en de scholen en het bieden van de financiële randvoorwaarden voor het verzorgen van hoogwaardig onderwijs.

Voor het realiseren van de doelstelling zal de vereniging een financiële buffer in de vorm van een reserve aanhouden. De gewenste minimale omvang van de reserve zal in de schoolplanperiode worden bepaald op basis van de risico-analyse die in 2011 zal worden opgesteld.

De financiële middelen worden ingezet op een manier die het beste recht doet aan de basisdoelstelling van het financiële beleid. Dit betekent dat bij de besteding van de ontvangen rijksbijdrage er geen zgn. schot tussen de personele en materiële exploitatie is aangebracht. Voor personeel ontvangen middelen kunnen ten behoeve van materiële uitgaven worden ingezet en andersom, indien de onderwijskundige doelstellingen dan beter kunnen worden gerealiseerd. De geormerkte subsidies zullen worden ingezet conform het bestedingsvoorschrift van het ministerie.

6.2 Administratieve organisatie

De financiële administratie wordt deels op de scholen uitgevoerd en deels door het administratiekantoor Dyade.

De scholen verzorgen zelf het inkoopproces van de leermiddelen, inventaris e.d. Een aantal zaken is bovenschools aanbesteed, zoals bijvoorbeeld de schoonmaak, de administratie en de bedrijfsgezondheidszorg.

De scholen ontvangen facturen en zorgen voor de controle, goedkeuring en codering. De codering vindt plaats op basis van de in 2010 vastgestelde codeerinstructie. De facturen worden voor betaling zowel per elektronische als per reguliere post naar het administratiekantoor gestuurd. Het administratiekantoor zorgt voor de verdere afhandeling, bestaande uit de betaling en de opname in de boekhouding. In de loop van 2011 zal worden overgegaan op het digitaliseren van de facturen. De procedure zal daarmee worden aangepast.

Het administratiekantoor verzorgt de vastlegging van de facturen, bankafschriften e.d. in de boekhouding. Drie maal per jaar wordt een zgn. softclose (tussenrapportage) opgesteld. Bij het opstellen van de softclose wordt de boekhouding gecontroleerd en tussentijds afgesloten. De softclose geeft een tussentijds overzicht van de financiële stand van zaken. Op basis hiervan kan worden bepaald of er sprake is van budgetoverschrijdingen of juist budgetonderschrijdingen. De tussentijdse rapportage wordt door de directeur/bestuurder besproken met de schooldirecteur. Aan het begin van het nieuwe kalenderjaar wordt door het administratiekantoor de jaarrekening opgesteld. Deze wordt voorlopig vastgesteld door de directeur/bestuurder en gecontroleerd door de accountant, waarna goedkeuring door de toezichthoudende bestuursleden (het algemeen bestuur) plaatsvindt.

Het algemeen bestuur wijst de accountant aan.

6.3 Begrotingen

De Viermaster werkt met 5-jarige meerjarenbegrotingen. De jaarbegroting voor het volgende kalenderjaar maakt integraal onderdeel uit van deze meerjarenbegroting. Doordat de jaarbegroting onderdeel uitmaakt van een meerjarenbegroting kan het jaarresultaat in perspectief worden geplaatst, waardoor beter kan worden bepaald of het resultaat aanvaardbaar is of niet.

De begroting wordt sinds 2010 opgesteld in de planning- en controltool van Dyade. Deze kent dezelfde indeling als de jaarrekening en is gekoppeld aan de boekhouding.

Het opstellen van de begroting kent een relatief eenvoudige procedure:

- de directeuren leveren een overzicht aan met de gewenste investeringen en de verwachte formatieve wijzigingen;
- de controller stelt op basis van de leerlingentelling, de leerlingprognose, de aangeleverde overzichten en de historische gegevens een conceptbegroting op;
- de conceptbegroting wordt per school besproken met de directeur van de betreffende school, hierbij is het aan de directeur om de beleidsvoornemens te vertalen in verwachte uitgaven e.d.;
- de begrotingen per school worden samengevoegd tot één verenigingsbegroting welke wordt voorgelegd aan de Raad van Toezicht (toezichthoudende bestuursleden) en de GMR.

De beoordeling van het resultaat vindt plaats op basis van het meerjarenperspectief in relatie met de gewenste omvang van de financiële reserve.

De (meerjaren)-begroting wordt voorlopig vastgesteld door de directeur/bestuurder en gecontroleerd door de accountant, waarna goedkeuring door de toezichthoudende bestuursleden (het algemeen bestuur) plaatsvindt. De directeur/bestuurder rapporteert periodiek over de financiën aan het algemeen bestuur.

In 2010 heeft een inventarisatie van de aanwezige inventaris plaatsgevonden. Hierbij is geïnventariseerd of de in de administratie opgenomen inventaris aanwezig was in de school. De niet meer aanwezige inventaris is uit de administratie verwijderd.

In 2010-2011 en 2011-2012 zal een inventarisplanning worden opgesteld met daarin de voor de komende jaren verwachte investeringen. Het tijdspad voor het opstellen van deze planning is gedeeltelijk afhankelijk van de ontwikkeling van de module inventarisplanning in de planning- en controltool.

De inventarisplanning zal één van de bouwstenen van de begroting worden.

Een andere bouwsteen is het meerjarenonderhoudsplan. Eind 2010 zijn nieuwe onderhoudsplannen opgesteld. Voor de scholen waar nieuwbouw zal worden gerealiseerd, zullen de plannen op een later moment worden opgesteld. Het meerjarenonderhoudsplan is de basis voor het bepalen van de toevoeging aan de onderhoudsvoorziening. Het meerjarenonderhoudsplan wordt vastgesteld door de directeur/bestuurder.

6.4 Bestuursformatieplan

Conform de CAO wordt jaarlijks een bestuursformatieplan opgesteld met daarin opgenomen de algemene uitgangspunten van het formatiebeleid, de specifieke speerpunten voor het beleid van het komende schooljaar en het functiebouwwerk. Door de opname van de beschikbare middelen en de formatieve verplichtingen is er een relatie tussen het bestuursformatieplan en de begroting. Het beter afstemmen van het bestuursformatieplan en de meerjarenbegroting op elkaar is een aspect dat de komende jaren extra aandacht krijgt.

De directeur/bestuurder stelt het bestuursformatieplan vast en rapporteert periodiek over personeelsaangelegenheden aan het algemeen bestuur.

6.5 Bijdrage ouders/verzorgers

De ouderbijdrage is vrijwillig.

De hoogte van de ouderbijdrage wordt door de school bepaald.

Met het bedrag worden uitgaven gedaan die niet door ministerie of gemeente vergoed worden. De verantwoording van de ontvangen gelden is in het reglementen ouderraad omschreven.

Ieder jaar legt de ouderraad verantwoording van deze gelden aan de ouders af.

6.6 Sponsorbijdragen

Er is op de school voorzichtig beleid t.a.v. sponsorbijdragen.

De school ontvangt van sponsors bijdragen vanwege bijv. het plaatsen van een advertentie in de schoolkrant, schoolgids of jaarkalender.

Bij de werving van deze advertenties wordt schriftelijk aangegeven dat de school de advertentie plaatst in genoemde uitgaven, maar dat er verder geen tegenprestatie geleverd zal worden.

Sponsoring heeft geen invloed op het rooster van de school, gebruik van lesmateriaal, enz.

Hoofdstuk 7 Kwaliteitsbeleid

7.1 Kwaliteitszorg

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 (zie evaluatieplan, hoofdstuk 7.9) 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. Onze **ambities** zijn:

1. We hebben inzicht in de kenmerken van onze leerlingenpopulatie
2. We beschikken over ambities bij diverse beleidsterreinen (zie schoolplan)
3. We beschikken over een evaluatieplan waardoor geborgd is, dat de verschillende ambities (zie dit schoolplan) minstens 1 x per vier jaar beoordeeld worden (zie hoofdstuk 7.9)
4. We laten de kwaliteit van onze school cyclisch beoordelen door ouders, leerlingen en leraren (zie evaluatieplan)
5. We werken planmatig aan verbeteringen (vanuit de documenten: schoolplan, jaarplan en jaarverslag)
6. We evalueren stelselmatig of onze verbeterplannen gerealiseerd zijn
7. We borgen onze kwaliteit (o.a. door zaken op schrift vast te leggen)
8. We rapporteren aan belanghebbenden (inspectie, bevoegd gezag, GMR en ouders)

De directeur/bestuurder evalueert daarom systematisch jaarlijks met de directeur en de IB-er.

- De eindopbrengsten CITO eindtoets
 - De tussenopbrengsten van de genormeerde toetsen
 - De opgestelde trendanalyse t.a.v. de tussen- en eindopbrengsten
 - De kwaliteitskaarten WMK PO zoals die volgens de planning 2011-2015 gedaan worden (zie hoofdstuk 7.10)
 - Vragenlijsten WMK PO leerlingen, leerkrachten en ouders volgens de planning 2011-2015 (zie hoofdstuk 7.10)
 - Vragenlijsten sociale veiligheid volgens de meerjarenplanning 2011-2015
 - Arbo-scan sociale veiligheid
 - Jaarplan
 - Jaarlijkse evaluatie schoolplan.
 - Andere instrumenten die het bestuur noodzakelijk vindt.
 - Inspectierapporten
9. We waarborgen de sociale veiligheid van medewerkers en leerlingen

Meervoudige publieke verantwoording

Voor aanvang van het cursusjaar wordt de jaarplanning door het team vastgesteld. Om de twee weken ontvangen (zowel digitaal of schriftelijk) de ouder(s) / verzorger(s) een nieuwsbrief. Voorts geeft de website d.m.v foto's, groepswork, activiteitenkalender e.d. de meest recente informatie. Voor 1 oktober wordt het jaarverslag van het afgelopen schooljaar aan het bestuur en MR gepresenteerd.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Zie WMK rapportage

7.2 Wet- en regelgeving

Document	Frequentie	Bestuur	MR	GMR	Versturen naar	Door wie
Schoolgids	1 x per jaar	V	I		Inspectie	Directeur
Schoolplan	1 x per 4 jaar	V	I		Inspectie	Directeur
Zorgplan WSNS	1 x per jaar		I		Inspectie	WSNS
Schooltijden*	1 x 4 per jaar	V	I		Inspectie	Directeur

*Maximaal 7 weken roosteren van minder dan 5 lesdagen in de groepen 3-8 buiten de reguliere vakanties

V= Vaststellen

I= Instemming

De bevoegdheden van de (G)MR zijn vastgelegd in het reglement van de (G)MR.

7.3 Terugblik Schoolplan en Zelfevaluatie

Het schoolplan wikkelen we af via (vier) jaarplannen en (vier) jaarverslagen. Jaarlijks wordt samen met het team (en MR) het oude jaarplan geëvalueerd en het nieuwe jaarplan besproken (vastgesteld). Op basis van de besprekingen wordt het jaarverslag vastgesteld. Zie notulen evaluatievergaderingen.

7.4 Strategisch beleid

Het strategisch beleid staat beschreven in het Strategisch Beleidsplan van de Viermaster Daar worden tevens de verbeterpunten aangegeven.

7.5 Analyse inspectierapport

Onze school heeft 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 De Bruinhorst op het merendeel van de onderzochte onderdelen op orde is.

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- De school borgt de kwaliteit van het leren en onderwijzen
- Het bepalen van de aard van de zorg op basis van een analyse
- De planmatige uitvoer van de zorg
- Het nagaan van de effecten van de zorg

Datum laatste inspectiebezoek 2006

7.6 Analyse Quick Scan

De Quick Scan (WMK-PO) is conform onze meerjarenplanning (zie schoolplan 2007-2011) afgenomen in april 2010 (de eerstvolgende afname vindt normaliter plaats in mei 2011, maar in het kader van het schoolplan heeft de afname plaatsgevonden in maart 2011). Het aantal deelnemers bedroeg 15 (responspercentage: 83%). De gemiddelde score was: 3,37. Beoordeeld zijn:

Beleidsterrein	Score
Afstemming	3.48
Contacten met ouders	3.30
Didactisch handelen	3.24
Externe contacten	3.22
Levensbeschouwelijke identiteit	3.64
Burgerschap kwaliteit	2.84
Burgerschap aanbod	3.10
Zorg en begeleiding	3.32

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Verhogen van de resultaten m.b.t. rekenen en wiskunde
- Toepassen model directe instructie: nagaan of de uitleg begrepen is
- Gekozen verbeterpunten zie Plan van Aanpak 2011-2015

7.7 Analyse oudervragenlijst

De Bruinhorst scoort als school een 3.21. Daarmee scoort de school iets boven de norm: voldoende. De ouderenquête is in april 2010 afgenomen.

De respons op de vragenlijst was 42.61%: 49 van de 115 respondenten hebben de vragenlijst ingevuld. Het responspercentage is voldoende; de vragenlijst werd door voldoende respondenten ingevuld. Daardoor krijgt de school een goed beeld van haar kwaliteit.

Onvoldoende	2 vragen	3 %
Zwak/Matig	13 vragen	18 %
Voldoende	22 vragen	31 %
Ruim voldoende	31 vragen	43 %
Goed	4 vragen	6 %

Hoogste scores

- De school zorgt ervoor, dat er weinig lesuitval is (3.69)
- Ik ben tevreden over de schooltijden (3.59)
- De schoolgids bevat voldoende informatie over de school en de gang van zaken (3.57)
- Op school wordt voldoende aandacht besteed aan normen en waarden (3.57)
- De leraar laat mijn zoon/dochter voldoende zelfstandig werken (3.49)
- De school eindigt goed op tijd (3.48)
- Het taalgebruik van de leraar is correct (3.47)
- De leraar heeft belangstelling voor mijn zoon/dochter (3.45)
- Mijn zoon/dochter voelt zich veilig in de klas (3.45)
- Op school wordt voldoende aandacht besteed aan het werken met de computer (3.44)

Laagste scores

- De school vraagt mij regelmatig wat ik verwacht van de school (2.29)
- De school vraagt regelmatig of ik tevreden ben over de school (2.47)
- De school informeert mij regelmatig over wat ze wil verbeteren (2.81)
- De school ziet er verzorgd uit (2.82)
- De school besteedt aandacht aan leerlingen die meer willen of kunnen (2.87)
- Op school wordt voldoende aandacht besteed aan buitenschoolse activiteiten (2.92)
- Welk cijfer geef je de school? (1 = 1/2/3/4, 2 = 5/6, 3 = 7/8, 4 = 9/10) (2.92)
- Op school wordt voldoende aandacht besteed aan creatieve vorming (2.94)
- De school ziet er gezellig uit (2.94)
- De school biedt goede hulp bij leer- en/of gedragsproblemen (2.95)

Gekozen verbeterpunten zijn opgenomen in Plan van Aanpak 2011-2015

7.8 Analyse leerlingenvragenlijst

De vragenlijst voor Leerlingen (WMK-PO) is afgenomen in maart 2011. De vragenlijst is gescoord door de leerlingen van groep 7 en 8 (n=27). De leerlingen zijn gemiddeld genomen (erg) tevreden over de school. De volgende aspecten zijn beoordeeld:

Beleidsterrein	Score
Kwaliteitszorg	2.43
Aanbod	2.97
Tijd	2.94
Pedagogisch handelen	3.25
Didactisch handelen	3.02
Schoolklimaat	3.21
Zorg en begeleiding	3.42
Sociale veiligheid	3.37
Incidenten	3.50
Eindcijfer	3.34

Verbeterpunten (zie hoofdstuk 7.10)

- Het geven van keuzemogelijkheden
- Meedenken en meepraten over allerlei schoolzaken en schoolaangelegenheden
- Rekening houden met wensen en ideeën van leerlingen
- Aandacht voor muziek
- Gekozen verbeterpunten zijn opgenomen in Plan van Aanpak 2011-2015

7.9 Analyse lerarenvragenlijst (zie ook 5.3.3: RI&E)

De Bruinhorst scoort als school een 3.26. Daarmee scoort de school ruim boven de norm: ruim voldoende. De lerarenvragenlijst is in november 2010 afgenomen.

De respons op de Quick Scan was 100.00%: 13 van de 13 respondenten hebben de vragenlijst ingevuld. Het responspercentage is uitstekend; de vragenlijst werd door heel veel respondenten ingevuld. Daardoor geven de uitslagen een zeer betrouwbaar beeld van de mening van de respondenten.

Zwak/Matig	1 vragen	8 %
Voldoende	5 vragen	38 %
Ruim voldoende	5 vragen	38 %
Goed	2 vragen	15 %

Hoogste scores

- De leerkracht komt de schoolafspraken na. (3.62)
- De leerkracht conformeert zich aan (meerderheids) besluiten. (3.54)
- De leerkracht voert taken uit conform het taakbeleid. (3.46)
- De leerkracht heeft een goede taakomschrijving. (3.38)
- De leerkracht vindt het volgen van een cursus of studie belangrijk om de deskundigheid te vergroten. (3.38)
- De leerkracht onderhoudt het eigen bekwaamheidsdossier. (3.38)
- De leerkracht komt afspraken na. (3.31)

Laagste scores

- De leerkracht geeft feedback aan collega's. (2.69)
- De leerkracht is bereid het schoolbelang voor het eigen belang te kiezen. (3.00)
- De leerkracht is het toonbeeld van collegialiteit. (3.08)
- De leerkracht draagt bij aan een open communicatie in de schoolorganisatie. (3.15)
- De leerkracht is breed inzetbaar. (3.15)
- De leerkracht bestudeert de bijlagen voor de vergadering. (3.23)

Gekozen verbeterpunten zijn opgenomen in Plan van Aanpak 2011-2015

In de schoolplanperiode worden alle beleidsterreinen –zoals aan bod gekomen in dit schoolplan– met een zekere regelmaat geëvalueerd. Welk beleidsterrein wanneer geëvalueerd wordt, staat aangegeven in onderstaand schema. De opbrengsten evalueren we jaarlijks. In onze jaarplannen nemen we steeds op welke beleidsterrein wanneer in het jaar geëvalueerd wordt. Over de uitkomsten van de evaluaties wordt gerapporteerd aan het bevoegd gezag, de (G)MR en de ouders.

Planning Schoolplanperiode 2011-2015

	2011-2012: mei	2012-2013: mei	2013-2014 mei	2014- 2015 mei	Kleur
Quick Scan	* Schoolleiding * Tijd * Kwaliteitszorg * Inzet middelen * Schooladministratie * HGW in de groep * HGW in de school *Inzet van middelen/financiën *Schooladministratie-wet- regelgevingen	* Zorg en begeleiding * Interne communicatie * Beroepshouding * Pedagogisch handelen * Rekenen en wiskunde * Aanbod * Wetenschap Techniek	* Externe contacten * Contacten ouders * Afstemming * Burgerschap AB * Burgerschap KZ. * Levensbeschouwing * Automatiseren RW	* Didactisch handel. * Schoolklimaat * Act. rol leerling * ICT * Taallees- onderwijs * Integraal Pers. beleid * Opbrengst gericht werken RW	Wit
Diagnose (directie)	Opbrengsten Kengetallen	Opbrengsten Kengetallen	Opbrengsten Kengetallen	Opbrengsten Kengetallen	Groen
Vragenlijsten	Vragenlijst OPW	Leraren Vragenlijst Leiderschap	Ouders *	Leerlingen	Rood
Vragenlijsten	SV Leerlingen SV Ouders SV Leraren		SV Leerlingen SV Ouders * SV Leraren * koppelen		Geel
Kwaliteitskaarten	Beroepshouding Zorg en begeleiding Schoolleiding	Taalleesonderwijs Burgerschap Contacten met Ouders	t.z.t. plannen	t.z.t. plannen	Blauw

Hoofdstuk 7.11 Kwaliteitsprofiel – Onze verbeterpunten

Voor het vaststellen van de onderstaande verbeterpunten is gebruik gemaakt van:

1. Het strategisch beleidsplan (bovenschools management) (hoofdstuk 7.4)
2. Het zorgplan
3. Het ICT-beleidsplan
4. Het Integraal Personeelsbeleidsplan
5. De verschillende hoofdstukken in het schoolplan (zie verbeterpunten per hoofdstuk) en de uitslagen en analyses van :

- Het meest recente inspectierapport (hoofdstuk 7.5)
- De Quick Scan (hoofdstuk 7.6)
- De ouder-, leerlingen- en lerarenvragenlijst (hoofdstuk 7.7, 7.8 en 7.9)
- De reader WMK

Beleidsterrein	Verbeterpunten
Levensbeschouwelijke identiteit (3.3)	De leraren laten zich, voor wat betreft de omgang met elkaar en de leerlingen, inspireren door de Bijbel, laagste score 3.33
Leerstofaanbod (3.4)	
Taalleesonderwijs (3.5)	
Rekenen en wiskunde (3.6)	Oriëntatie op de referentiekaders Rekenen. Zie werkgroep klassenmanagement.
Sociaal-emotionele ontwikkeling (3.7)	Invoeren leerlingvolgsysteem ParnasSys.
Actief Burgerschap (3.8)	De school besteedt structureel aandacht aan de aan burgerschap en integratie gerelateerde kerndoelen.
ICT (3.9)	Zie ICT beleidsplan.
Leertijd (3.10)	De uitval van geplande onderwijsactiviteiten blijft beperkt De school stemt de hoeveelheid tijd voor leren en onderwijzen bij Nederlandse taal en rekenen en wiskunde af op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.
Pedagogisch klimaat (3.11)	De leerkracht heeft behoefte aan nascholing op het gebied van pedagogisch klimaat . De leerkracht vindt dat de schoolregels eenduidig door een ieder worden nageleefd.
Didactisch handelen (3.12)	Hoge verwachtingen van de leerlingen hebben. Centrale rol van de leraar. Oefenen – oefenen – oefenen. Zorgen dat alles in de puntjes geregeld is.
Actieve rol leerlingen (3.13)	Zie werkgroep klassenmanagement.
Schoolklimaat (5.3)	
Zorg en begeleiding (3.14)	Het opstellen van een ontwikkelingsperspectief. Invoering handelingsgericht werken. Beleid meer- en hoogbegaafdheid. Opzetten leerlingvolgsysteem kleuters. Soc. emotioneel leerlingvolgsysteem “Zien” Aanscherpen zorgbeleid.
Passend onderwijs Afstemming (3.15)	Invoering handelingsgericht werken. Beleid meer- en hoogbegaafdheid. Het opstellen van een ontwikkelingsperspectief.
Opbrengstgericht werken (3.16)	

Opbrengsten (3.17)	
Schoolleiding (4.2)	
Beroepshouding (4.3)	
Professionalisering (4.4) Integraal Personeelsbeleid	De schoolleiding creëert een klimaat waarin medewerkers elkaar (durven) aanspreken op kwaliteit.
Interne communicatie (5.4)	Bij ons op school praat men alleen met elkaar Bij ons op school spreekt men iemand op zijn of haar gedrag aan Bij ons op school wordt na een vergadering positief in de wandelgangen gepraat De mondelinge communicatie verloopt adequaat De personeelsleden communiceren op een correcte wijze met elkaar In een goede vergadering wordt overwegend in de "ik" vorm gesproken Bij ons op school is de controle op de besluitvorming adequaat
Externe contacten (5.5.)	Betere communicatie met peuterspeelzaal, kinderdagverblijf, CHE en ROC
Contacten met ouders (5.6)	De school vraagt regelmatig of ik tevreden ben over de school De school informeert mij regelmatig over wat ze wil verbeteren De school ziet er verzorgd uit De school besteedt aandacht aan leerlingen die meer willen of kunnen Op school wordt voldoende aandacht besteed aan buitenschoolse activiteiten Op school wordt voldoende aandacht besteed aan creatieve vorming De school ziet er gezellig uit De school biedt goede hulp bij leer- en/of gedragsproblemen
Voor- en vroegschoolse educatie (5.7)	De ambitie t.b.v. opbrengsten zijn van voldoende niveau Doorgaande leerlijn qua aanbod Intensivering van de contacten
Kwaliteitszorg (7.0)	De school betreft leerlingen en ouders bij de evaluatie. De schoolleiding betreft ouders/verzorgers bij het vaststellen, beoordelen en verbeteren van verbeteractiviteiten De school werkt systematisch samen met relevante ketenpartners.

Het schoolontwikkelplan Jaar 2011-2012 (gekozen verbeterdoelen)
(zie Plan van aanpak: De Betere Basisschool)

Prioriteit

Veranderonderwerp:

Verrassend Passend rekenen

Pedagogisch klimaat

- LVS: SEO (ZIEN)
- Burgerschap

Zorgdocument

- Kleuter volgdocument
- Hoogbegaafdheid, compacten

Borgen:

Klassenmanagement

Pedagogisch klimaat

- schoolregels

Zorgdocument

Identiteit

Te ontwikkelen facetten:

- vaststelling, implementatie, MT scholing, cultuurverandering
- implementatie van de documenten van de werkgroepen,
- tweede scholing van het managementteam,
- invoering van opbrengstgericht onderwijs bij eerste vakgebied,
- relatie tussen de fasen van verandering die doorlopen moeten worden bij het komen tot besluiten, het implementeren en het borgen op de werkvloer,
- effectief vergaderen, ook in de bouwvergadering in relatie met de managementteam-vergaderingen,
- opleiden coördinatoren in observaties afnemen en feedbackgesprekken voeren.

Planning 2011-2012 i.v.m. De Betere Basisschool

September	Oktober	November	December	Januari	Februari	Maart	April	Mei/Juni
MT	MT	MT	MT	MT	MT	MT	MT	MT
	Burgerschap	LVS SEO Zien	Verrassen passend	Groepsplan maken	Meer- en hoogbeg.	Identiteit BG methode	Planning 2012-2013	
	Kleutervolg document							
PV	PV	PV	PV	PV	PV	PV	PV I	PV
Klassenmanagement		Burgerschap	LVS SEO Zien	Beleidsplan	Studiedag Groepsplan maken		Identiteit BG-methode	Planning 2012-2013 Verrassend passend Vaststellen = groepsplannen
Meer en hoogbeg. Workshop		Kleutervolg document		Verrassend passend		Meer- en hoogbeg.		
Bovenbouw	Bovenbouw	Bovenbouw	Bovenbouw	Bovenbouw	Bovenbouw	Bovenbouw	Bovenbouw	Bovenbouw
	klassenmana	zorgdocument		klassenmana	Schoolregels	groepsplan	groepsplan	klassenmana
						LVS Zien		
Onderbouw	Onderbouw	Onderbouw	Onderbouw	Onderbouw	Onderbouw	Onderbouw	Onderbouw	Onderbouw
	klassenmana	Zorgdocument		klassenmana	Kleutervolg document	groepsplan	groepsplan	klassenmana
						LVS Zien		
					Schoolregels			

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder schooljaar zullen we terugblikken, of we verbeterdoelen en 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.

Richtinggevend voor het schoolplan 2011-2015 zijn de geformuleerde streefbeelden (zie hoofdstuk 3.1, Missie):

(zie Plan van aanpak: De Betere Basisschool)

Te ontwikkelen facetten:

- cultuurverandering, professioneel team zijn, leren van en met elkaar
- tweede en soms ook derde vak i.h.k.v. opbrengstgericht onderwijs invoeren,
- invoeren van vergaderingen rondom de datastructuur, conclusies en consequenties bespreken van CITO resultaten op het niveau van school, bouw en leerjaar,
- professioneel team zijn, gebaseerd op een samen te stellen meetlat en daaraan verbonden concreet gedrag van leerkrachten en directie,
- communicatielijnen in 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 schooljaar zullen we terugblikken, of we verbeterdoelen en 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.

Richtinggevend voor het schoolplan 2011-2015 zijn de geformuleerde streefbeelden (zie hoofdstuk 3.1, Missie):

Invulling ontwikkelplan mede afhankelijk van het behalen van de eindresultaten van De Betere Basisschool**Eindresultaat:**

Na 3 jaar De Betere Basisschool gekoppeld aan opbrengstgericht werken;

□ Schoolleiding:

1. Op de school functioneert o.l.v. de directeur een gedegen management team (MT) / coördinatieteam (CT) waarbij verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden duidelijk zijn.
2. Het MT / CT is geschoold in het uitvoeren van haar taken.
3. Er is een duidelijk cyclus van nieuw beleid voorbereiden, experimenteerfasen, evaluatie- en borgingsfasen. (conform de PDCA cirkel) d.w.z.:

- PLAN : Kijk naar de huidige werkzaamheden en ontwerp een plan voor de verbetering van deze werkzaamheden. Stel voor deze verbetering doelstellingen vast.
- DO : Voer de geplande verbetering uit in een gecontroleerde proefopstelling.
- CHECK : Meet het resultaat van de verbetering en vergelijk deze met de oorspronkelijke situatie en toets deze aan de vastgestelde doelstellingen.
- ACT : Bijstellen aan de hand van de gevonden resultaten bij CHECK

□ Schoolorganisatie:

1. Er is een heldere beschrijving om te komen van voorstel tot besluit en de besluitprocedures zijn duidelijk.
2. De evaluatie en borging is vastgelegd
3. Zaken als visie / missie, didactiek, kwaliteitsbeleid, personeelsbeleid, professioneel schoolklimaat, pedagogisch klimaat en zorgbeleid komen aan de orde en worden zo nodig aangepakt / verbeterd. (zie module Visie, en Professioneel team)
4. Alle teamleden werken in verbeterteams en pakken een te verbeteren onderdeel van de school aan (zie basisplan)
5. Er is een duidelijke planning per jaar die vertaald is naar MT, team en bouwagenda's.

□ Eenduidigheid:

1. Na de besluitprocedures worden de afspraken vanuit de verbeterteams systematisch ingevoerd.
2. Bouwcoördinatoren zijn opgeleid om vastgesteld beleid goed in te voeren in hun bou. (module MT).
3. Door de hele school kan opbrengstgericht gewerkt gaan worden, op basis van groepshandelingsplannen. Aan de basisvoorwaarden hiervoor is voldaan.

□ Leeropbrengsten

1. De leerresultaten (opbrengsten) van de kinderen gaan significant omhoog.
2. De schoolorganisatie is sterk.
3. Het klassenmanagement is eenduidig, waardoor de onderwijskundige en pedagogische lijn door de school ook voor ouders en kinderen herkenbaar is.
4. De beleidsplannen zijn op orde.

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder schooljaar zullen we terugblikken, of we verbeterdoelen en 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.

Richtinggevend voor het schoolplan 2011-2015 zijn de geformuleerde streefbeelden (zie hoofdstuk 3.1, Missie):

Invulling ontwikkelplan mede afhankelijk van het behalen van de eindresultaten van De Betere Basisschool

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder schooljaar zullen we terugblikken, of we verbeterdoelen en 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.

Richtinggevend voor het schoolplan 2011-2015 zijn de geformuleerde streefbeelden (zie hoofdstuk 3.1, Missie):

FORMULIER "Instemming met schoolplan"

School: CBS 'De Bruinhorst'
Adres: Postbus 64
Postcode/plaats: 3925 TJ Scherpenzeel

VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met het

van 1 augustus 2011 tot 1 augustus 2015

geldende schoolplan van deze school.

Namens de MR,

Woudenberg

juni 2011

_____ handtekening

Y. de Heer-Portengen naam

secretaris functie

FORMULIER "Vaststelling van schoolplan"

School: CBS 'De Bruinhorst'
Adres: Postbus 64
Postcode/plaats: 3925 TJ Scherpenzeel

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het
van 1 augustus 2011 tot 1 augustus 2015
geldende schoolplan van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

Ederveen

juni 2011

_____ handtekening

H. Jonker

Directeur/bestuurder