

# Schoolplan 2015-2019



## 1. Inhoud

1.	Inhoud.....	2
1.	Inleiding .....	4
1.1.	Doel en functie .....	4
1.2.	Interne samenhang.....	4
1.3.	Relatie met andere beleidsdocumenten.....	4
1.4.	Totstandkoming.....	4
2.	Onze school.....	6
2.1	Zakelijke gegevens .....	6
2.2	Historie van de school .....	6
2.3	Relatie met bovenschoolse organisaties.....	7
2.4	Identiteit .....	7
2.5	Missie.....	9
2.6	Ontwikkeling aantal leerlingen.....	10
2.7	Ouders en verzorgers .....	10
2.8	Personeel.....	12
2.9	Wat er op ons afkomt: interne en externe ontwikkeling .....	12
2.10	Wat wij kunnen: sterkte/zwakte analyse.....	13
2.11	Bedreigingen en kansen .....	13
2.11	Beleidsvoornemens .....	14
3.	Onderwijskundig beleid .....	15
3.1	Leerstofaanbod.....	15
3.2	Sociaal-emotionele ontwikkeling .....	16
3.3	Actief Burgerschap .....	16
3.4	ICT en individuele leerlijnen in de bovenbouw .....	17
3.5	Vaardigheden van de 21e eeuw .....	17
3.6	Leertijd .....	18
3.7	Pedagogisch Klimaat .....	18
3.8	Didactisch handelen .....	18
3.9	Zorg en begeleiding .....	20
3.10	Opbrengsten .....	23
3.11	Cultuureducatie .....	24
3.12	Referentieniveaus .....	25
3.13	Externe ontwikkelingen: passend onderwijs en internationalisering .....	25
3.14	Beleidsvoornemens .....	26
4.	Personeelsbeleid .....	27
4.1	Inleiding .....	27
4.2	Doelen van Integraal Personeels Beleid (IPB): .....	27
4.3	Organisatorische doelen .....	28

4.4	Beleidsvoornemens .....	30
5.	Organisatie.....	31
5.1	Structuur schoolorganisatie.....	31
5.2	Structuur (groepsvorm).....	32
5.3	Schoolklimaat.....	32
5.4	Communicatie (intern) .....	32
5.5	Communicatie (met externe instanties) .....	33
5.6	Communicatie (met ouders).....	33
5.7	Interne en externe PR .....	34
5.8	Beleidsvoornemens .....	34
6.	Financieel beleid/materieel beleid.....	35
6.1	Visie.....	35
6.2	Lumpsum financiering – ondersteuning.....	35
6.3	Externe geldstromen .....	35
6.4	Interne geldstromen .....	35
6.5	Begrotingen .....	36
6.6	Beleidsvoornemens .....	36
7.	Kwaliteitsbeleid.....	37
7.1	Kwaliteitszorg.....	37
7.2	Kwaliteitszorgsysteem.....	37
7.3	Beleidsvoornemens .....	38
7.4	Terugblik Schoolplan 2011 - 2015.....	38
8.	Jaarplannen.....	43
9.	Bijlage 1: Vaststellingsverklaring Schoolplan 2015-2019 .....	47

# 1. Inleiding

## 1.1. Doel en functie

Ons schoolplan heeft meerdere doelen:

- het functioneren als een centraal document binnen de schoolontwikkeling;
- het plannen en vormgeven van toekomstig beleid;
- het geven van inzicht in de ambities en concrete plannen voor de komende jaren.

Ons schoolplan heeft verder de volgende functies:

- beschrijven (de missie, de visie en uitgangspunten);
- het op koers houden van de school bij de realisatie van het beleid tijdens de komende jaren;
- het afleggen van verantwoording (intern en extern) over de deugdelijkheid en kwaliteit van ons onderwijs.

Het schoolplan is enerzijds een statisch document, daar waar het gaat om de beschrijving van de missie, de visie en uitgangspunten. Anderzijds is het ook een dynamisch document, omdat er door de uitvoering van de aan dit schoolplan gekoppelde jaarplannen voortdurend aan verbetering wordt gewerkt. Deze plannen worden jaarlijks geactualiseerd, afgestemd op de ontwikkelingen die zich voordoen.

## 1.2. Interne samenhang

De hoofdstukken uit het schoolplan zijn onderling op elkaar afgestemd. Hoofdstuk 1 beschrijft doel, functie en structuur van het schoolplan. Hoofdstuk 2 geeft een beschrijving van onze school met onze visie op onderwijs. In hoofdstuk 3 gaan we in op ons onderwijskundig beleid. In hoofdstuk 4 komt ons personeelsbeleid aan de orde en in hoofdstuk 5 vertellen we hoe de school is georganiseerd. In hoofdstuk 6 staat ons financiële/materiele beleid. In hoofdstuk 7 vertellen we meer over kwaliteitszorg op De Wegwijzer. Uit al deze hoofdstukken hebben we beleidsvoornemens geformuleerd. U vindt dit terug in hoofdstuk 8: onze beleidsvoornemens voor 2015-2019. De jaarplannen halen we uit onze beleidsvoornemens. Deze plannen actualiseren we elk schooljaar.

## 1.3. Relatie met andere beleidsdocumenten

Het schoolplan heeft een directe relatie met een aantal (beleids)documenten die binnen onze schoolorganisatie kaderstellend en richtinggevend zijn. Het betreft met name de volgende documenten:

- Inspectierapport 2014;
- Het strategisch beleidsplan;
- Het School Ondersteuningsprofiel (SOP);
- Het integraal huisvestingsplan van de gemeente Wijk bij Duurstede;
- De schoolgids;
- Protocollen/beleid van de vereniging De Oorsprong

## 1.4. Totstandkoming

Het schoolplan wordt opgesteld door en onder verantwoordelijkheid van de directie van de school. Door middel van overleg en inspraak over de inhoud betreft de directie zoveel mogelijk het team bij het tot stand komen van het schoolplan, zodat het document gedragen wordt door het team. Nadat vervolgens de Medezeggenschapsraad (MR) heeft ingestemd, stuurt de directie het schoolplan naar het Bovenschools Management Team (BMT) voor een definitieve vaststelling door het bevoegd gezag.

Op basis van de beleidsvoornemens 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 Plan-Do-Check-Act (PDCA-cyclus).

## 2. Onze school

### 2.1 Zakelijke gegevens

Brinnummer	11MZ
Schoolnaam	Basisschool De Wegwijzer
Telefoonnummer	0343572672
Faxnummer	0343597698
Gemeente	WIJK BIJ DUURSTED E
Provincie	Utrecht
Adres hoofdvestiging	Karolingersweg 147, 3962AD WIJK BIJ DUURSTED E
Adres nevenvestiging	Zonnewijzer 1-3, 3962HT WIJK BIJ DUURSTED E
Correspondentie adres	Postbus 366
Naam bevoegd gezag	Vereniging De Oorsprong voor Protestants Christelijk Onderwijs te Doorn e.o.
Correspondentie adres bevoegd gezag	Postbus 236, 3960BE WIJK BIJ DUURSTED E
E-mail school	info@wegwijzer-wbd.nl

### 2.2 Historie van de school

De hoofdlocatie van De Wegwijzer aan de Karolingersweg 147 dateert uit 1973 en kreeg in 1976 een uitbreiding van twee kleuterlokalen en een speellokaal. De school maakt voor de lessen bewegingsonderwijs voor de groepen 3 t/m 8 gebruik van de Vikinghal; een sporthal op ongeveer vijf minuten loopafstand. De kleuters maken gebruik van het speellokaal.

De Wegwijzer laat al een aantal jaren een groeiend aantal leerlingen zien, ondanks het dalende aanbod van nieuwe leerlingen in Wijk bij Duurstede.

Op 1 augustus 2014 vond er een fusie plaats met De Klim-op aan de Zonnewijzer 1-3 in de wijk De Noorderwaard. Deze school kwam onder de opheffingsnorm en de prognoses waren slecht. Sinds 1 augustus 2014 beschikt De Wegwijzer dus over twee gebouwen:

1. De hoofdlocatie aan de Karolingersweg 147 "De Wegwijzer";
2. De nevenlocatie aan de Zonnewijzer 1-3 "De Zonnewijzer".

De nevenvestiging De Zonnewijzer ligt in een voetgangersgebied in de wijk Noorderwaard. Dit gebouw dateert uit 1978.

Op 1 oktober 2014 had De Wegwijzer (op hoofdlocatie en nevenlocatie) 411 leerlingen. De prognose van de gemeente geeft aan dat het leerlingaantal in Wijk bij Duurstede sterk zal afnemen. Die prognose gold ook voor de afgelopen jaren, maar onze school is echter gegroeid qua leerlingenaantal.

Gezien deze ontwikkeling is het beleid op onze school erop gericht om meer ruimte te creëren voor meer groepen op een nieuwe locatie door nieuwbouw.

Het beleid is erop gericht de aantrekkingskracht van de school hoog te houden door kwalitatief goed onderwijs zoals beschreven in het hoofdstuk onderwijskundig beleid en een sterke profilering middels de cultuurvakken: dans, drama, muziek, beeldende vorming en cultureel erfgoed.

De samenstelling van het team ( namen, functies, aanstellingsomvang, werktijden) staat ieder jaar vermeld in de schoolgids van onze school.

### 2.3 Relatie met bovenschoolse organisaties

De Wegwijzer is een protestants christelijke basisschool en maakt deel uit van de Vereniging "De Oorsprong". De Oorsprong is een vereniging voor protestants christelijk onderwijs waar scholen uit Doorn, Driebergen, Wijk bij Duurstede en Werkhoven bij aangesloten zijn. De taak van De Oorsprong is het beleid ten aanzien van het onderwijs, het personeel, de financiën en de huisvesting te formuleren en uit te laten voeren, met als doel garant te staan voor kwaliteit op deze scholen.

Het bestuur van de vereniging wordt gekozen uit en door leden van de vereniging. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de scholen, maar heeft de dagelijkse leiding gemandateerd aan een managementteam.

Meer informatie is te vinden op [www.de-oorsprong.nl](http://www.de-oorsprong.nl)

#### Naam en adres van bevoegd gezag

Vereniging voor Protestant Christelijk Onderwijs "De Oorsprong",

Sitiopark 13

Doorn 3941PP

Telefoon 0343- 57 91 55

E-mail [secretariaat@de-oorsprong.nl](mailto:secretariaat@de-oorsprong.nl)

Website [www.de-oorsprong.nl](http://www.de-oorsprong.nl)

Onder dit bevoegd gezag vallen 8 basisscholen:

#### Doorn:

- CBS Hoog Moersbergen
- De Triangel
- De Wijngaard

#### Driebergen:

- De Kring
- De Uilenburcht
- De Zonheuvel

#### Wijk bij Duurstede:

- De Wegwijzer
- Werkhoven (zelfstandige nevenvestiging van De Wegwijzer)
- De Regenboog

### 2.4 Identiteit

De Wegwijzer is een protestants christelijke basisschool en maakt deel uit van de Vereniging "De Oorsprong". We zijn een school, waarin de mensen met elkaar omgaan vanuit een christelijke levensovertuiging, geïnspireerd door de Bijbel, welke een vaste plaats inneemt.

Centraal in onze overtuiging staan de volgende begrippen: liefde, respect, hulpvaardigheid, eerlijkheid, rechtvaardigheid, zorgzaamheid en verantwoordelijkheid. Naast concrete invulling door afzonderlijke activiteiten als dagopening, vieringen en het vertellen en bespreken van Bijbelverhalen, vindt waar mogelijk integratie plaats in andere leerstofgebieden en in de manier waarop wij met elkaar binnen de school samenleven en samenwerken. We hopen daarmee dat respect voor de ander, voor andere culturen en levensovertuigingen voor de kinderen een vanzelfsprekendheid wordt. Het is mooi te ervaren, dat zowel ouders die bewust voor onze school kiezen omdat het een PC school is, als ook die ouders die voor onze school kiezen vanwege de "naamsbekendheid" van De Wegwijzer zich prima kunnen vinden in de manier waarop we invulling geven aan onze identiteit.

Onze identiteit bepaalt onze opvattingen over:

- mens en maatschappij
- kinderen
- ouders
- leerkrachten
- opvoeding/onderwijs

### **Mens en maatschappij**

- alle mensen zijn gelijkwaardig;
- de bijbel geeft ons aan hoe we samen met anderen kunnen leven;
- kinderen en volwassenen moeten weet hebben van de rechten en plichten die burgers tegenover elkaar hebben;
- onze samenleving heeft een multiraciaal karakter; ieder heeft daarin gelijke rechten en plichten (zie Verklaring van de rechten van de mens);
- kinderen en volwassenen kunnen leren een positieve, kritische houding ten opzichte van de samenleving te ontwikkelen;
- kinderen en volwassenen kunnen leren tolerant en met respect om te gaan met minderheidsgroepen en mensen (individueel en in groepsverband) die zich onderscheiden door geaardheid, huidskleur, geloof, politieke overtuiging, handicap of status.

### **Kinderen**

- elk kind is uniek;
- elk kind heeft het recht om zijn of haar eigen identiteit te ontwikkelen;
- elk kind zien we als een totaal persoon;
- elk kind leeft samen met anderen en leert van die anderen.

### **Ouder(s)**

- de ouder(s) is (zijn) de belangrijkste volwassene voor het kind;
- de ouder(s) is (zijn) als eerste verantwoordelijk voor de opvoeding van het kind;
- de ouders zijn meebepalend voor het beleid op school.

### **Leerkrachten**

- de leerkrachten maken deel uit van een team. Een team dat open staat voor elkaar, kinderen en ouders;
- de leerkrachten gaan ervan uit dat ze van elkaar kunnen leren;
- de leerkrachten hebben weet van de voorbeeldfunctie die ze hebben voor de kinderen;
- de leerkrachten proberen de kinderen veiligheid te bieden en vertrouwen te geven;
- de leerkrachten zijn opvoeder en lesgevende en beide aspecten zijn nauw met elkaar verbonden.

### **Opvoeding en onderwijs op school**

- we proberen de kinderen zo les te geven, dat ze zich verantwoordelijk gaan voelen voor zichzelf, de medemens en de natuur;
- we vinden dat we kinderen respect moeten bijbrengen voor waarden en normen van anderen;
- we vinden het belangrijk dat er eisen gesteld kunnen worden aan de kinderen;
- we willen de kinderen leren genieten en ontspannen;
- in ons onderwijs proberen we de totale ontwikkeling van het kind aan te spreken;
- we proberen de kinderen te stimuleren hun talenten te gebruiken en te ontplooien;
- we helpen de zelfstandigheid van kinderen te vergroten.



## 2.5 Missie

Het onderwijs op De Wegwijzer heeft als doel dat ieder kind via een ononderbroken leer- en ontwikkelingsproces, die kennis, vorming en vaardigheden kan verwerven die het nodig heeft om een zelfstandig, sociaal en kritisch denkend mens te worden in een multiculturele samenleving. De Wegwijzer profileert zich als cultuurschool door naast de nodige kennis, vorming en vaardigheden, de culturele vaardigheden, waaronder muziek, dans, beeldende vorming, drama en cultureel erfgoed, gedegen aan te bieden.

Ons onderwijs zal ieder kind minstens die kennis en vaardigheden moeten bijbrengen die nodig zijn om de voor hem / haar juiste school van voortgezet onderwijs te kunnen volgen. De in gebruik zijnde en nog aan te schaffen onderwijsleerpakketten waarborgen het bovengenoemde leerproces en de wettelijke verplichting om aan de kerndoelen te voldoen. Er wordt zoveel mogelijk onderwijs op maat gegeven; de vorderingen worden geregistreerd en de leertijd zo effectief mogelijk benut. Het resultaat van ons onderwijs, waaronder de doorstroom gegevens naar het voortgezet onderwijs, worden jaarlijks vermeld in onze schoolgids.

Zo komen we tot onze missie:

**"De Wegwijzer" staat voor een optimale ontplooiing van kinderen in een warme en veilige omgeving, vanuit een christelijke levensbeschouwing.**

Onze school staat voor:

- **Zorgzaamheid:** De Wegwijzer is een zorgzame school. De leerkrachten van De Wegwijzer streven er naar ieder kind te begeleiden naar de voor het kind bereikbare prestaties en succeservaringen. Kinderen die moeilijk mee kunnen komen, worden extra geholpen (de ondergroep of één ster kinderen). Kinderen die meer begaafd zijn, krijgen aangepast leer materiaal (de bovengroep of drie ster kinderen).
- **Kwaliteit:** De Wegwijzer hanteert kwalitatief goede en moderne lesmethoden, die regelmatig vernieuwd worden. In haar onderwijs richt de school zich op de totale ontwikkeling van het kind. Naast het overdragen van de noodzakelijke kennis en vaardigheden, richten we ons op het kind als lid van een groep. We proberen de kinderen met elkaar om te laten gaan op basis van respect en begrip!
- **Sfeer:** Wij vinden een goede sfeer erg belangrijk, zodat de kinderen met plezier naar school kunnen gaan. We doen wat mogelijk is om deze sfeer te creëren en te handhaven.
- **Veiligheid:** Elk kind leert het best in een veilige omgeving, waar het zich vertrouwd voelt. Daarom zijn we alert op discriminatie en pesten en werken we aan het voorkomen daarvan. Sociaal gedrag willen we bevorderen. Het schoolteam zorgt voor een ordelijk schoolklimaat. Regels en afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken. De Wegwijzer wil een Vreedzame school zijn.
- **Ontwikkeling:** Het team ziet het onderwijs vanaf groep 1 tot en met groep 8 als één doorgaande lijn. De werkwijzen en methoden die we gebruiken sluiten op elkaar aan. We werken aan de totale ontwikkeling van het kind. Alle kinderen groeien groot in zelfstandigheid. In de bovenbouw krijgt dat vorm met gedeeltelijk individuele leerlijnen. Een uitgebreide beschrijving van het werken in onze groepen is te vinden in de schoolgids en in de handleiding van de individuele leerlijnen.
- **Ouderhulp:** De Wegwijzer is een gemeenschap van veel mensen: kinderen, ouders/verzorgers en leerkrachten. Iedereen heeft zijn eigen verwachtingen, zijn eigen verantwoordelijkheden. De betrokkenheid van ouders bij de school wordt gewaardeerd en gestimuleerd. We verwachten van ouders zo nodig ondersteuning bij het onderwijs aan hun kind, bijvoorbeeld bij huiswerk en bij binnen- en buitenschoolse activiteiten. Ouders kunnen ook deel uit maken van officiële organen als het schoolbestuur, de medezeggenschapsraad of de ouderraad (zie hoofdstuk 2). Met vragen of zorgen kunnen ouders altijd op school terecht!
- **Het schoolteam:** De Wegwijzer wil voor de leerkrachten een lerende organisatie zijn in de breedste zin van het woord, waar zij hun capaciteiten en interesses kunnen ontplooiën. De

school stimuleert haar medewerkers zich voortdurend te ontwikkelen.

Onze slogan is:

**Op De Wegwijzer mag je zijn wie je bent en groeien in je talent!**

Samenvattend formuleren wij vanuit de identiteit, visie en missie de volgende kernpunten:

- We werken vanuit onze Protestants Christelijke Identiteit.
- We proberen door middel van Bijbelverhalen, lied en gebed, maar ook in de wijze van omgaan met elkaar, onze christelijke levensovertuiging uit te dragen.
- We creëren een warme en veilige leeromgeving.
- We laten ieder kind tot zijn recht komen.
- We bevorderen de zelfstandigheid van kinderen.
- We vinden het belangrijk de basisvaardigheden lezen, taal en rekenen grondig aan te leren.
- We vinden de creatieve, emotionele en sociale ontwikkeling belangrijk.
- De cultuureducatieve vakgebieden: drama, dans, beeldende vorming, muziek en cultureel erfgoed hebben een duidelijke plaats binnen het lesprogramma.
- In ons lesgeven maken we gebruik van het directe instructie-model, coöperatieve leerstrategieën en passen we de technieken van "Teach Like a champion" toe (zie hoofdstuk 3).
- In de bovenbouw hanteren we leerlijnen, die kinderen op hun eigen niveau kunnen doorlopen.
- We werken planmatig en streven naar het geven van onderwijs op maat.
- We zijn voortdurend in ontwikkeling.
- We werken met moderne methoden.
- We vinden belangstelling en hulp van ouders/verzorgers belangrijk.

## 2.6 Ontwikkeling aantal leerlingen

Jaar	Totaal	Wegingsfactor 1,00
1-10-2010	280	280
1-10-2011	280	280
1-10-2012	295	295
1-10-2013	306	306
1-10-2014	411	411

De Wegwijzer heeft een leerling populatie uit verschillende sociaaleconomische milieus. De leerlingen die onze school bezoeken zijn voor 99,5% autochtoon. De samenstelling van de groepen wordt per cursusjaar bekeken. Hierbij wordt rekening gehouden met de taakbelasting van de leerkracht, de groepsgrootte, beschikbare localiteit en eventuele inzet van beschikbare LIO-stagiaires.

## 2.7 Ouders en verzorgers

Wij hechten grote waarde aan goede contacten met ouder(s)/verzorger(s) op onze school, daarom proberen we ook een school te zijn met een lage drempel. Dit houdt in, dat ouders altijd welkom zijn voor een gesprek met de leerkracht. Mocht er daarna nog behoefte zijn aan een gesprek met de directeur of de locatieleider, dan zijn die daar altijd toe bereid.

De ouders hebben hoge verwachtingen van onze school:

- Ouders hebben hoge verwachtingen van hun kinderen en dus ook van de school;
- Ouders stellen het zeer op prijs, dat er open wordt gecommuniceerd;
- Ouders zijn graag op de hoogte van de ontwikkeling van hun kind;

Ouders verwachten meer van school dan alleen goed onderwijs.

### **Ouderhulp**

Voor een aantal activiteiten wordt van ouder(s)/verzorger(s) hulp verwacht. Daarbij gaat het om praktische zaken als het klassenouder zijn, lezen met een leesgroepje, het uitvoeren van klussen, hulp bij schoonmaakactiviteiten, deelnemen aan werkgroepen, ondersteuning bij speldagen. Ook

Daarnaast worden de ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd voor de volgende schoolactiviteiten :

- kijkochtenden
- contactavonden
- ouderavonden, thema-avonden
- algemene ouderavond
- informatieavond
- vieringen
- sportactiviteiten
- culturele activiteiten
- technieklessen
- afsluiting projecten

Een uitgebreide beschrijving van deze activiteiten is elk jaar up-to-date te vinden in de schoolgids.

Een kenmerk van de ouderbetrokkenheid is, dat ondanks het feit dat vrijwel alle ouders beiden werken, er altijd een beroep op hen gedaan kan worden voor bovengenoemde activiteiten.

### **De medezeggenschapsraad**

De medezeggenschapsraad (MR) heeft tot taak de openheid, openbaarheid en het onderling overleg in de school te bevorderen. De raad is hierbij bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen en indien gewenst over deze aangelegenheden aan het bestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken namens ouder(s)/verzorger(s)en/of personeelsleden. In een aantal zaken dient het bestuur de mening van de MR te vragen. Daarbij gaat het bijvoorbeeld over vaststellen van regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn, het vaststellen van regels voor het beleid tegen pesten in de school en ouderparticipatie op school.

Voor alle duidelijkheid: de MR heeft niet tot taak zaken aan de orde te stellen die individuele ouder(s)/verzorger(s) direct met de leerkrachten en/of de directie kunnen bespreken.

De medezeggenschapsraad bestaat uit acht leden:

- vier leden gekozen door en uit ouder(s)/verzorger(s)
- vier leden gekozen door en uit het team

Onze school maakt samen met nog acht scholen deel uit van de Vereniging voor Protestants Christelijk Onderwijs De Oorsprong. Veel van de beslissingen van het verenigingsbestuur zijn voor al deze scholen van even groot belang.

Daarom is er een Gemeenschappelijke Medezeggenschap Raad (GMR), waaraan dergelijke beslissingen worden voorgelegd. Daarbij kan het bijvoorbeeld gaan over het bestuursformatieplan. Daarin staat hoeveel leerkrachten op welke school kunnen werken. Van elke school zitten er twee MR-leden in de GMR.

## De Ouderraad

De ouderraad organiseert (in overleg en samen met het team) in de praktijk een grote hoeveelheid activiteiten. Zo verleent de ouderraad hulp bij de uitvoering van projecten en bijzondere gelegenheden tijdens schooluren. De ouderraad schakelt daarbij ook de hulp van andere ouder(s)/verzorger(s) in.

In de ouderraad zitten ongeveer vijftien ouder(s)/verzorger(s) en de locatieleider namens het team. De overige ouder(s)/verzorger(s) worden door de algemene vergadering van ouder(s) / verzorger(s) van de school benoemd.

De zittingstermijn van de raad bedraagt een jaar. Overigens kunnen ouder(s)/verzorger(s) maximaal vier jaar achtereenvolgend in de raad zitting hebben. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen zich (na schriftelijke oproep daartoe door de ouderraad) kandidaat stellen om in de raad zitting te nemen. De ouderraad draagt vervolgens de meest geschikte kandidaat voor.

### Identiteit ouder(s)/verzorger(s)

	Kerkelijke binding	Percentage
1	PKN (Protestantse Kerk Ned)	35%
2	Rooms Katholiek	9%
3	Geen	50,5%
4	Anders	5,5%

### Opleidingsniveau van de ouders:

	Opleidingsniveau ouders	Percentage
1	HBO/Universiteit	34%
2	MBO / HAVO	44%
3	LBO / VMBO	20%
4	Geen opleiding	2%

## 2.8 Personeel

Op De Wegwijzer werken we met 42 bevoegde professionals. Er is een onderverdeling te maken in:

- Groepsleerkrachten  
Er is een diversiteit aan leeftijd, onderwijservaring en specialismen onder de groepsleerkrachten. We hebben vakdocenten voor de cultuurvakken: dans, drama, muziek en beeldend. Ook zijn we heel blij en trots op enkele jonge meesters en juffen in ons team!
- Interne begeleider (IB) en remedial teacher (RT)  
We hebben drie interne begeleiders en één remedial teacher op De Wegwijzer.
- Onderwijsondersteunend personeel (OOP)  
Het team wordt ondersteund door een conciërge, twee onderwijsassistenten en een administratieve kracht.
- Directeur en School Management Team (SMT)  
De directeur is eindverantwoordelijk voor de school.  
Hij wordt daarbij ondersteund door het School Management Team. Het SMT bestaat uit de directeur, de locatieleider, de teamcoördinator, de interne begeleider en de ICT'er.

De leeftijdsopbouw van het team staat benoemd in de tabel personeelsgegevens in hoofdstuk 5.

## 2.9 Wat er op ons afkomt: interne en externe ontwikkeling

De Wegwijzer maakt een stevige groei door. Lag in 2000 het leerlingaantal op 229, op de teldatum in 2014 kwamen we uit op 411 leerlingen. Deze groei is ondanks het feit dat het leerlingaantal in Wijk bij Duurstede drastisch is afgenomen. Deels heeft dit te maken met de fusie, maar ook de

ligging van de school ten opzichte van de Geer (nieuwe kinderrijke wijk) is daar zeker een oorzaak van. Wat niet onvermeld mag blijven, is dat ook de naam van de school de laatste jaren erg goed is. Onze school staat bekend om het **gedegen onderwijs met goede resultaten**, door onderwijs op maat en een uitstekende leerlingenzorg. En daarnaast trekt **onze profilering als cultuurschool** veel leerlingen aan!

### 2.10 Wat wij kunnen: sterkte/zwakte analyse

- Sterke punten van ons onderwijs:
  1. Goede naamsbekendheid van de school bij de ouders in Wijk bij Duurstede;
  2. Goede naam bij scholen van voortgezet onderwijs;
  3. Aandacht voor het ontwikkelen van de competenties van de leerkrachten;
  4. Intensieve toepassing van ICT in het onderwijs;
  5. Kwalitatief hoogwaardig aanbod van onderwijs, onder andere door het gebruik van moderne onderwijsmethoden;
  6. De Wegwijzer: Cultuurschool: drama, muziek, dans en beeldende vorming worden structureel gegeven;
  7. De Wegwijzer maakt gebruik van de uitgangspunten van de Vreedzame school. Een methode voor sociale competentie en democratisch burgerschap;
  8. Uitstekend systeem van leerlingenzorg in Parnassys en een goed volgsysteem voor sociaal-emotionele ontwikkeling: ZIEN! in Parnassys;
  9. Twee keer werd het predicaat excellente school toegekend door de Minister van OC&W (2012,2013 en 2014 hebben we niet meegedaan).
  
- Sterke punten t.a.v. het personeel:
  1. Kwalitatief goede leerkrachten;
  2. Aandacht voor ontwikkelen van competenties van leerkrachten;
  3. Een open cultuur waar leren van en met elkaar volop aandacht krijgt;
  4. Aandacht voor het welzijn (o.a. werkdruk) van leerkrachten;
  5. Conflicten worden snel gesignaleerd en aangepakt.
  
- Sterke punten t.a.v. de huisvesting:
  1. Goede geografische ligging van de hoofdlocatie;
  2. Hoofdlocatie met een nevenlocatie: groeikansen.

Zwakke punten zijn:

- Het schoolgebouw is oud. De hoofdlocatie bestaat meer dan 40 jaar en de nevenlocatie meer dan 35 jaar. Beide schoolgebouwen zijn hoognodig aan vernieuwing toe;
- Door het groeiend leerlingenaantal kan de school, mede door de fusie, gebruik maken van twee locaties, maar dit is niet ideaal.

### 2.11 Bedreigingen en kansen

Als we de bedreigingen en kansen voor De Wegwijzer op een rijtje zetten, dan komen we tot onderstaand overzicht (in willekeurige volgorde):

Bedreigingen:

- Oud schoolgebouw.
- Volgens de prognose van de gemeente daalt het aantal leerlingen in de basisschoolleeftijd de komende jaren.

- Secularisatie van de samenleving (steeds minder mensen kiezen bewust voor protestants christelijk onderwijs).

Kansen:

- Centrale ligging van de hoofdlocatie t.o.v. de Heul, de Geer en de Noorderwaard;
- Procentuele stijging van deelname van het aantal kinderen op De Wegwijzer: goede naamsbekendheid. Dit moeten we zo houden;
- Ons profiel als cultuurschool versterken;
- Onderwijskwaliteit voortdurend versterken;
- Blijven werken aan de goede uitstraling van de school;
- Kansen op nieuwbouw vergroten.

### **2.11 Beleidsvoornemens**

Ook externe ontwikkelingen hebben invloed op ons beleid.

Te denken valt aan:

- Terugloop van het totale aantal leerlingen in Wijk bij Duurstede;
- Voor- en naschoolse opvang;
- Wijzigingen in de CAO.

Vanuit bovengenoemde ontwikkelingen betekent dit:

- Opnieuw doorleven van de missie, visie en identiteit van de school, in verband met de fusie;
- Vertalen nieuwe Cao-afspraken 2014 in gericht beleid;
- Ons sterke profiel van cultuurschool handhaven en versterken;
- De onderwijskwaliteit voortdurend monitoren;
- Een duidelijke visie ontwikkelen t.a.v. passend onderwijs (zie Schoolondersteuningsprofiel);
- Ruim van tevoren de ontwikkelingen op de scholen bekijken en actie ondernemen om goede leerkrachten (LIO-ers) in huis te krijgen en te houden;
- Overleg met gemeente over het Integraal-Huisvestigings-Plan (IHP);
- Inzetten op de ontwikkeling van een nieuwe brede school;
- Invloed uitoefenen op het strategisch en financieel beleid van het Bovenschools Management (BMT).

Beleid voortkomend uit deze gegevens zijn terug te vinden in onze beleidsvoornemens en in onze jaarplannen.

### 3. Onderwijskundig beleid

#### 3.1 Leerstofaanbod

Op onze school gebruiken we eigentijdse methoden die voldoen aan de kerndoelen. We volgen de tussendoelen en leerlijnen die de methoden ons aanreiken. In de bovenbouw wordt daarnaast gebruik gemaakt van gedeeltelijk individuele leerlijnen. Voor de toetsing van de leerstof maken we gebruik van methode-onafhankelijke en methode-gebonden toetsen. De toetsgegevens worden verwerkt in het leerlingvolgsysteem van Parnassys. Ten aanzien van leerstofaanbod hebben we de volgende afspraken:

- onze methodes voldoen aan de kerndoelen;
- we gebruiken methode-gebonden toetsen;
- het leerstofaanbod vertoont een doorgaande lijn;
- het leerstofaanbod komt tegemoet aan relevante verschillen:  
we maken onderscheid in de basisgroep, ondergroep en de bovengroep;
- we maken gebruik van het directe instructiemodel;
- het leerstofaanbod voorziet in de ondersteuning van de sociaal-emotionele ontwikkeling;
- de school besteedt aandacht aan actief burgerschap;
- het leerstofaanbod maakt gebruik van ICT;
- het leerstofaanbod bereidt leerlingen voor op het vervolgonderwijs.

#### Schema vakken – methodes - toetsinstrumenten

<b>Vak/vormingsgebied Groep 1 en 2</b>	<b>Methodes</b>	<b>Toetsinstrument</b>	<b>Jaar van aanschaf</b>
Godsdienstige vorming	Trefwoord (gr. 1 t/m 8)	geen	1995
Taal/rekenen	Kleuterplein Werkmap Fonemisch bewustzijn – CPS Werkmap Begrijpend luisteren en woordenschat - CPS	Observatielijsten kleuterplein Pravoo leerlingvolgsysteem LOVS Cito - Taal voor kleuters (gr. 1 en 2)	2006
Rekenen	Kleuterplein Werkmap Gecijferd bewustzijn - CPS	Observaties Pravoo LOVS Cito – Rekenen voor kleuters (gr. 1 en 2)	2014
Bewegingsonderwijs	Basislessen Bewegingsonderwijs	Observaties	1998
Wereldoriëntatie	Kleuterplein Schooltelevisie Koekeloere (gr. 1-2)	Observaties Pravoo	
Sociaal-emotionele vorming	Vreedzame school (gr. 1 t/m 8)	Pravoo Zien!(gr. 2)	
<b>Vak/vormingsgebied Groep 3 t/m 8</b>	<b>Methodes</b>	<b>Toetsinstrument</b>	<b>Jaar van aanschaf</b>
Godsdienstige vorming	Trefwoord (gr. 1 t/m 8)	geen	1995
Sociaal-emotionele vorming	Vreedzame school (gr. 1 t/m 8)	Zien!(gr. 3 t/m8) veiligheidsthermometer	2008
Voortgezet en technisch lezen	Estafette (gr. 4 t/m 8)	LOVS - Cito AVI en DMT LOVS – Cito Technisch lezen	2009

Vak/vormingsgebied	Methodes	Toetsinstrument	Jaar van aanschaf
Nederlandse Taal	Taal Actief (gr. 4 t/m 8) Individuele leerlijnen (6, 7 en 8)	Methodegebonden toetsen LOVS – Cito Woordenschat (3 t/m 5)	2014
Spelling	Taal Actief (gr. 4 t/m 8)	Methodegebonden toetsen LOVS – Cito Spelling	2014
Begrijpend lezen	Lezen in beeld (4 t/m 8)	Methodegebonden toetsen LOVS – Begrijpend lezen	2010
Schrijven	Pennenstreken (groepen 1 t/m 6)	Methodegebonden toetsen	2007
Rekenen	Wereld in getallen 4 (gr. 3 t/m 8)	Methodegebondentoetsen LOVS - Rekenen	2011
Engels	Take it easy (gr. 5 t/m 8)	Methodegebonden toetsen	2010
Aardrijkskunde Maatschappelijke verhoudingen	De blauwe planeet (gr. 5 t/m 8) School TV weekjournaal	Methodegebonden toetsen	2010
Geschiedenis Geestelijke stromingen	Brandaan (gr. 5 t/m 8)	Methodegebonden toetsen	2010
Natuuronderwijs	Natuniek (gr. 5 t/m 8) Huisje Boompje Beestje (gr. 3-4)	Methodegebonden toetsen	2010
Verkeer Bevordering van sociale redzaamheid	Klaarover (gr. 3 t/m 5) Op voeten en fietsen (gr. 6 en 7) EHBO groep 8	Methodegebonden toetsen Verkeersexamen	2011
Techniek	Techniektorens (gr. 1 t/m 8)	Geen	
Bewegingsonderwijs	Basislessen Bewegingsonderwijs	Observaties	1998
Expressieactiviteiten	Moet je Doen (1 t/m 8)	Geen	2005
Samenvattend		Drempelonderzoek: groep 8 Cito Eindtoets: groep 8	

### 3.2 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Op onze basisschool worden regelmatig toetsen afgenomen. Dit zijn toetsen op het gebied van cognitieve vaardigheden. Toetsen afnemen is belangrijk. Je moet een leerling goed volgen om te zien of een leerling genoeg geleerd heeft. Het is goed om leerlingen op cognitieve vaardigheden te testen, maar daarnaast moet er ook gekeken worden naar de sociaal emotionele vaardigheden. De sociaal emotionele vaardigheden zijn belangrijk: als een kind zich prettig voelt, leert het beter. Een basisvoorwaarde om te leren is dat het kind zich op zijn gemak voelt. De methode van de Vreedzame school helpt ons daarbij. Om de kinderen op sociaal-emotioneel gebied goed te volgen, zijn we dit schooljaar (2014-2015) gaan werken met "Zien!". Voor verdere implementatie onze beleidsvoornemens (zie hoofdstuk 7).

### 3.3 Actief Burgerschap

Ons onderwijs is mede gericht op het ontwikkelen van die competenties van leerlingen, die actief burgerschap en sociale integratie bevorderen. Het onderwijsaanbod is erop gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen, vooral die welke behoren tot de schoolgemeenschap en of de directe schoolomgeving. Dit gebeurt zowel planmatig



aan de hand van specifieke onderwerpen uit de diverse in gebruik zijnde methoden (bv Trefwoord en de Vreedzame School)), als spontaan n.a.v. wat zich afspeelt of heeft afgespeeld m.b.t. dit onderwerp.

Op De Wegwijzer hopen wij dat actief burgerschap zichtbaar is in:

- respect hebben voor anderen in gedrag, houding en taalgebruik;
- de omgang met elkaar, de omgeving en de materialen;
- het elkaar waardig en rechtvaardig kunnen en durven aanspreken;
- je vrij durven voelen.

Ons doel is om door middel van bovenstaande punten gewenst gedrag te ontwikkelen bij de leerlingen van onze school.

### **3.4 ICT en individuele leerlijnen in de bovenbouw**

We beschikken op school over een netwerk met daarin voldoende computers om met een hele klas of een halve klas tegelijk in ons "leercentrum" te kunnen werken. Daarnaast staan in de verschillende groepen ook een aantal computers verbonden met het netwerk, waar de kinderen individueel op kunnen werken. We beschouwen de computer als een waardevol hulpmiddel binnen ons onderwijssysteem. Van computerprogramma's die we gebruiken vinden we belangrijk, dat door de computer centraal de vorderingen worden geregistreerd en dat de kinderen "op maat" de leerstof krijgen aangeboden. Zo gebruiken we de computer voor toetsing, oefenen en voor instructie van nieuwe leerstof van sommige vakonderdelen. Op deze manier heeft de groepsleerkracht wat vaker de handen vrij om leerlingen individueel te begeleiden. Al in de onderbouw raken de kinderen vertrouwd met het gebruik van de computer. Daar wordt bijvoorbeeld gewerkt met computerprogramma's waarbij de taalontwikkeling wordt gestimuleerd.

Dit computergebruik breidt zich in de schoolloopbaan van de kinderen uit tot dat in de bovenbouw het zelfs de helft van de individuele leerstoflijnen beslaat. We zorgen daarbij wel voor een verantwoord evenwicht tussen computergebruik en schriftelijk werk. Vanaf groep 5 krijgt iedere leerling een eigen map op het netwerk, waar bijvoorbeeld hun opstel en werkstuk in kunnen worden opgeslagen. Daarnaast leren de kinderen praktische vaardigheden binnen Windows, zoals het werken met Word, het (verantwoord) gebruik van internet, het maken van PowerPoint presentaties en krijgen de kinderen een eigen email-adres.

Alle groepen beschikken over een digitaal schoolbord.

Mogelijkheden t.a.v het ICT-gebeuren worden met het team verkend en gedeeld in het Wegwijzer ICT-moment: een vergadering 1x in de zes weken.

Voor verdere plannen t.a.v het gebruik van tablets in het onderwijs verwijzen we naar de beleidsvoornemens.

### **3.5 Vaardigheden van de 21e eeuw**

We willen de leerlingen voorbereiden op de vaardigheden van de 21<sup>e</sup> eeuw:

communiceren, samenwerken, creatief denken, kritisch denken, probleemoplossend denken en handelen, digitale geletterdheid, sociale en culturele vaardigheden en zelfregulering (doelgericht en passend gedrag realiseren).

We zijn van mening, dat deze vaardigheden niet nieuw zijn en binnen De Wegwijzer al veelvuldig worden toegepast o.a in het leercentrum, bij de culturele vaardigheden, bij de Vreedzame school en door gebruik te maken van de coöperatieve werkvormen. Wij kiezen dan ook voor een geïntegreerde aanpak: de vaardigheden te integreren in het curriculum. We beseffen dat het belang van deze vaardigheden toeneemt. Leerlingen moeten sneller kunnen inspelen op nieuwe situaties. De wereld verandert snel! Mediawijsheid, digitale geletterdheid en zelfregulering zijn vaardigheden die we verder moeten ontwikkelen op school. We zullen ons onderwijs regelmatig moeten herijken. Hiermee bedoelen we een kritische beschouwing op de wijze waarop onze school het onderwijs heeft georganiseerd en ingericht ten opzichte van de wijze waarop leerlingen van nu opgroeien, leren en leven in de zich steeds sneller ontwikkelende kennismaatschappij. In De Wegwijzer ICT- momenten wisselen we hier regelmatig van gedachten over en maken we beleid.

### **3.6 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 de leerlingen 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 afspraken zijn:

- leerkrachten bereiden zich schriftelijk voor: programma en tijd;
- leerkrachten zorgen voor een effectief klassenmanagement zoals afgesproken;
- op schoolniveau wordt er voldoende onderwijstijd gepland;
- leerkrachten houden rekening met de verschillen in ontwikkeling van de kinderen;
- leerkrachten geven instructie aan de verschillende instructiegroepen (onder-, basis- en bovengroep) en/of kinderen met een ontwikkelingsperspectief;
- leerkrachten hanteren heldere roosters volgens format op de L-schijf;
- leerkrachten variëren de hoeveelheid leertijd afhankelijk van de onderwijsbehoeften.

De afspraken (doelen) worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team. Leertijd is tevens een onderdeel dat wordt beoordeeld door de Inspectie van het Onderwijs.

Bij het laatst gehouden PKO scoorden we erg goed op het optimaal gebruik maken van de leertijd. Belangrijke reden daarvoor is dat we in de bovenbouw gedeeltelijk gebruik maken van individuele leerlijnen! Uitgangspunt bij de individuele leerlijnen in ons onderwijs is het individuele kind. Wij proberen zoveel mogelijk rekening te houden met zijn of haar belangstelling, verstandelijke vermogens, werktempo enz. Dit doen we d.m.v. individuele leergangen bij vakgebieden waar dit mogelijk is. Hierdoor kan elk kind werken op z'n eigen niveau en in z'n eigen tempo, terwijl het vaak ook de volgorde van de te verwerken leerstof zelf mag kiezen. Ook de hoeveelheid leerstof is niet voor elk kind gelijk. Door regelmatig te toetsen, bewaken wij het individuele leerproces. Dat doen we in de groepen 6 t/m 8 bij de vakken begrijpend lezen, (hoofd)rekenen, spelling, ontleden, taal en topografie. De computer speelt een belangrijke rol bij de individuele leerlijnen.

### **3.7 Pedagogisch Klimaat**

Het hebben van een goed pedagogisch klimaat binnen onze school vinden wij belangrijk. Dit klimaat beïnvloedt de sfeer van de school en is bepalend voor de wijze waarop kinderen niet alleen dingen leren, maar ook gestimuleerd worden de sociaal-emotionele aspecten van de eigen ontwikkeling uit te buiten. Een veilig, maar ook uitdagend klimaat stimuleert natuurlijk ook de cognitieve ontwikkeling van de kinderen. De methode van de Vreedzame School helpt ons daarbij. We willen graag dat De Wegwijzer een school is:

- waar een veilige, stimulerende omgeving wordt geboden
- waar eisen aan leerkrachten en kinderen worden gesteld
- waar ruimte en aandacht voor de eigenheid van het individu een vanzelfsprekendheid is
- waar de aandacht van het individu voor de ander een vanzelfsprekendheid is
- waar nauwlettend nieuwe ontwikkelingen in het onderwijs gevolgd worden
- waar naast kennisoverdracht ook ruimte is voor de sociale- en creatieve ontwikkeling
- waar ouders/verzorgers zich betrokken voelen

### **3.8 Didactisch handelen**

Het didactisch handelen beschrijft de acties die de leerkracht uitvoert om het kind tot ontwikkeling te brengen op het gebied van kennis, vaardigheden en attitude. Op De Wegwijzer staan in ons didactisch handelen de volgende drie uitgangspunten centraal:

1. Het directe instructiemodel, ook wel genoemd het model doordacht lesgeven;

2. Coöperatief leren;
3. Teach like a Champion: technieken om leerlingen te laten excelleren van Doug Lemov.

### **Het directe instructiemodel**

Dit model bestaat uit vier fases tijdens een les:

- Fase 1: Een goed begin: motivatie, doel duidelijk, vooruitblik, voorkennis
- Fase 2: Interactieve instructie: kern van de leerstof, geordend, check, conclusies.
- Fase 3: De leerling aan zet: toepassen
  - begeleid oefenen
  - zelfstandig werken
  - verlengde instructie
- Fase 4: Integratie: inhoudelijke afronding, persoonlijke afronding.

Tijdens het zelfstandig werken staat het GIP-model centraal (zie onze schoolafspraken). GIP staat voor: Groeps- en Individueel gericht Pedagogisch en didactisch handelen. Het is een model dat de leerkracht extra ruimte biedt voor kleine instructiegroepen en individuele aandacht aan leerlingen die dat nodig hebben. Maar GIP is ook een middel dat de leerling stimuleert om:

- zelfstandig te leren plannen en werken;
- taken beter te overzien;
- prestaties en eigen gedrag beter te beoordelen;
- beter om te gaan en samen te werken met andere kinderen.

### **Coöperatieve leerstrategieën**

Coöperatief leren heet ook wel samenwerkend leren. Bij coöperatief leren gaat het om de samenwerking tussen alle leerlingen. Dit wordt gestimuleerd door coöperatieve werkvormen, waarbij kinderen in heterogene tweetallen of groepjes werken. De kinderen discussiëren samen over de leerstof, ze geven elkaar uitleg en informatie en vullen elkaar aan. Zij zoeken samen naar een oplossing en helpen elkaar.

Coöperatief leren zorgt ervoor, dat leerlingen meer betrokken zijn bij de les! In het kader van Handelingsgericht werken is dit een belangrijk middel.

### **Teach like a champion**

Lemov onderscheidt vier uitgangspunten voor goed lesgeven:

1. De leerkracht werkt doelgericht: welke doelen streef ik na met deze les?
2. De leerkracht gebruikt informatie uit de toetsen voor de lespraktijk. De leerkracht analyseert de toetsgegevens en baseert vervolgens zijn les op wat hij ontdekt heeft;
3. De leerkracht gebruikt een effectieve dagplanning. Ze bereiden zich minutieus voor. Ze weten wat ze wanneer (gaan) doen, ze willen bereiken. In andere woorden: ze willen de gestelde doelen halen;
4. Een goede leerkracht gebruikt materiaal. Natuurlijk materiaal dat aansluit bij de belevingswereld, maar juist ook materiaal dat de leerlingen verder brengt, materiaal dat ook buiten hun belevingswereld ligt.

Lemov onderscheidt in zijn werk zeven thema's en bij ieder thema een wisselend aantal microtechnieken. De thema's zijn:

1. De lat hoog leggen;
2. Een goede planning is het halve werk;
3. Structuur en presentatie;
4. Hoe houd ik ze bij de les?
5. Bouwstenen voor een sterke klascultuur;
6. Gedragsnormen vastleggen en handhaven;

## 7. Werken aan karakter en vertrouwen.

Op De Wegwijzer hebben de leerkrachten ervaring met deze technieken. In onze beleidsvoornemens komen we op het didactische handelen terug.

### 3.9 Zorg en begeleiding

Doel van de zorgbreedte binnen onze school is te voorkomen, dat kinderen leerproblemen en/of gedragsproblemen gaan krijgen. We beschikken over voldoende toets- en observatiegegevens om zorgleerlingen te signaleren. Handelingsgericht werken (HGW) en Opbrengstgericht werken (OGW) staan daarbij centraal. Handelingsgericht werken gaat over het omgaan met verschillen in ontwikkeling van de kinderen. Opbrengstgericht werken gaat over het systematisch en doelgericht werken aan het verbeteren van de prestaties van onze leerlingen (data, duiden, doelen, doen).

Op De Wegwijzer geven we vorm aan passend onderwijs door de uitgangspunten van Handelingsgericht werken toe te passen tijdens het lesgeven. Handelingsgericht werken beoogt de kwaliteit van het onderwijs en de begeleiding voor alle kinderen op onze school te verbeteren. De volgende zeven uitgangspunten zijn hierbij belangrijk:

1. De onderwijsbehoefte van leerlingen staan centraal: het gaat om datgene wat een leerling nodig heeft om het volgende doel in zijn leerontwikkeling te kunnen maken.
2. Het gaat om afstemming en wisselwerking.  
Kinderen ontwikkelen zich in verschillende systemen: op school met hun medeleerlingen en hun leerkracht, thuis met hun ouders, broertjes, zusjes, oppas, oma, opa en ze ontwikkelen zich in hun vrije tijd. Bij Handelingsgericht werken analyseren we deze wisselwerking en stemmen alles op elkaar af.
3. De leerkracht doet ertoe.  
Binnen de school is de leerkracht de belangrijkste factor die invloed heeft op de leerling.
4. Positieve aspecten zijn van groot belang.  
Om een goed plan van aanpak te maken, kijken we naar de positieve aspecten van een kind: talenten, kwaliteiten, interesses en succesvolle aanpakken.
5. Constructieve samenwerking met ouders en leerlingen.  
In een constructieve samenwerking tussen ouders, leerlingen en leerkracht heeft iedere partij een belangrijke bijdrage.
6. Doelgericht werken.  
Doelen bepalen de eerste stap bij het formuleren van de onderwijsbehoeften. Zonder doel geen richting.
7. Systematisch en transparant  
Op school zeggen we wat we doen en doen we wat we zeggen. De werkwijze van Handelingsgericht werken is systematisch en verloopt in stappen. De school is transparant: open over het werk dat ze doet, heeft gedaan en dat ze van plan is om te doen.

De leerkrachten van De Wegwijzer kijken in hun manier van werken vooruit: wat zijn de doelen voor de komende periode en wat hebben de leerlingen nodig om deze doelen te bereiken? De leerkrachten verzamelen gegevens op verschillende manieren:

- ze bekijken het leerlingvolgsysteem;
- ze analyseren toetsen;
- ze observeren leerlingen;
- ze praten met leerlingen;
- ze praten met ouders/ opvoeders.

De groepsoverzichten per vakgebied zijn te vinden op de leerlingenkaart in Parnassys. Vanuit dit groepsoverzicht maken ze groepsplannen voor de basisgroep, de ondergroep en de bovengroep in Parnassys. Met deze groepsplannen gaan ze aan het werk en na een aantal weken worden de plannen geëvalueerd en worden er nieuwe plannen gemaakt. In hun werkwijze gaan de leerkrachten vooral van positieve elementen uit. Ze denken in mogelijkheden en kansen.

Handelingsgericht Werken wordt op De Wegwijzer gekoppeld aan Opbrengstgericht Werken (OGW). Dit door systematisch data te verzamelen en deze data planmatig te analyseren. De uitkomsten worden verwerkt in de groepsplannen. Ontstaan er ondanks deze zorg toch leerproblemen dan trachten we zo te handelen, dat deze kinderen binnen de groep op onze school geholpen kunnen worden. Verwijzingen naar het speciaal onderwijs proberen we op deze manier te voorkomen. De uitvoering van de zorg verloopt planmatig en ook evalueren de leerkrachten de zorgtrajecten.

We onderscheiden in onze zorgbreedte drie niveaus:

- Zorgniveau 1: zorg op groepsniveau
- Zorgniveau 2: zorg op schoolniveau: interne ondersteuning en externe ondersteuning
- Zorgniveau 3: bovenschoolse zorg: gemeenschappelijke voorzieningen SWV ZOUT en speciaal onderwijs

### **Zorgniveau 1 - Zorg op groepsniveau**

We proberen zorg te dragen voor een uitdagend leer- en leefklimaat, waarin een kind zich veilig voelt, open staat en gemotiveerd is om te leren en zich te ontwikkelen.

We proberen voor elk kind een omgeving te creëren, waarin ruimte is voor eigen inbreng en het maken van keuzes. Het vroegtijdig signaleren van leerlingen die basiszorg of (tijdelijk) extra zorg nodig hebben, vinden we belangrijk.

### **Groepsbespreking**

Minimaal 4 x per jaar met ib'er en groepsleerkracht.

- Stap 1: voorbereiding. De leerkracht loopt de leerlingenlijst door. Maakt hierbij gebruik van zijn eigen observaties in de klas en van info uit gesprekken met collega's, ouders en de leerling zelf. Leerlingen, waarover geen vragen zijn, bespreken we niet.
- Stap 2: signaleren. De leerkracht maakt een lijst van de wel te bespreken leerlingen. Hij benoemt bij deze leerlingen stimulerende en belemmerende factoren.
- Stap 3: De leerkracht benoemt de onderwijsbehoefte.
- Stap 4: Is er voldoende info om nu aan de slag te gaan? Zo ja, clusteren van leerlingen met gelijke onderwijsbehoeften.
- Stap 5: opstellen van een groepsplan.

De centrale figuur bij de zorg en de begeleiding is de leerkracht.

Als er een leerling is, waarbij nog vragen blijven bestaan over de te volgen aanpak, plannen de ib'er en de leerkracht een leerlingbespreking om dieper op dit kind in te gaan.

### **Zorgniveau 2 - Interne ondersteuning**

#### **Leerlingbespreking**

We zetten alle factoren, die invloed hebben op het functioneren van dit kind op een rijtje (zie HGW). We maken een scherpe analyse van de toetsgegevens en analyseren de oorzaken van de opgelopen achterstand.

We concluderen daarna wat we gaan doen, meer gegevens verzamelen of de onderwijsbehoefte formuleren in een smart doel.

Er wordt een handelingsplan opgesteld door de leerkracht. Als er een rt-er of onderwijsassistente wordt ingezet is de leerkracht de spil. De ouders en het kind zelf worden op de hoogte gehouden. Er wordt regelmatig geëvalueerd, naar aanleiding hiervan wordt het plan indien nodig bijgesteld.

### **Leerproblemen**

Onze methoden bieden de mogelijkheid van tempo- en niveaudifferentiatie en beschikken over aanvullend remediërend materiaal. De leerkrachten zetten de beschikbare onderwijsmiddelen voor de leerontwikkeling effectief in. We maken gebruik van de inzet van interne collega's, stagiaires en vrijwilligers ten behoeve van het leerproces.

We maken gebruik van diverse computerprogramma's op meerdere leergebieden.

We streven ernaar zoveel mogelijk aansluiting te zoeken bij wat in de methode aan de orde komt, onze voorkeur gaat uit naar pre-teaching en re-teaching van hetgeen in de klas aan de orde komt. Dit om dubbelleren en verwarring te voorkomen. Soms beperken we de hoeveelheid door een keuze uit de stof te maken.

In eerste instantie krijgen deze kinderen verlengde instructie binnen de groep. Kinderen met dezelfde onderwijsbehoefte krijgen r.t. in kleine groepjes van maximaal 5 leerlingen.

Als er te veel kennishiaten zijn gaan we soms over tot een geheel eigen individueel programma, waarbij we blijven streven naar zoveel mogelijk aansluiting bij de groep. Deze leerlingen worden nauwlettend geobserveerd en ook op sociaal-emotioneel gebied goed gevolgd. Vanaf groep 6 beschrijven we het Ontwikkelings Perspectief (OPP).

### **Gedragsproblemen**

De gedragsproblemen worden besproken met de ib'er en de ouders. Gezocht wordt naar de oorzaak.

Als het niet wenselijk gedrag structureel voorkomt, wordt dit in kaart gebracht door observaties in logboekvorm. Aard van gedrag en frequentie worden bijgehouden. Er wordt een handelingsplan geschreven en er is intensief contact met alle betrokkenen. Het handelingsplan wordt regelmatig geëvalueerd, als er echter dan nog onvoldoende resultaat is, wordt er ondersteuning gezocht ( zie zorgniveau 3).

### **Sociaal emotionele ontwikkeling**

We werken in de groepen 1 t/m 8 met de methode Vreedzame School, een methode voor de sociaal emotionele ontwikkeling.

Doel is zich te ontwikkelen tot een democratische gemeenschap, waarin alle leden ( leerlingen, leerkrachten en ouders) een stem hebben, zich gehoord en gezien voelen, zich positief gedragen t.o.v. elkaar, zelfstandig zijn en zich verantwoordelijk voelen voor het geheel.

De leerkrachten zijn geschoold, er is een stuurgroep. Er wordt gewerkt met leerlingmediatoren, die daarvoor opgeleid worden en herkenbaar zijn op het schoolplein door hun opvallende hesjes. Hun foto's hangen op diverse plaatsen zichtbaar in de klassen en in de school. Jaarlijks nemen we een veiligheidsthermometer af. De Vreedzame school werkt met 6 blokken, waarin steeds een thema aan de orde komt, per groep op eigen niveau.

We volgen de sociaal emotionele ontwikkeling door observaties, in groeps- en leerlingbesprekingen wordt er aandacht aan gegeven.

Sinds schooljaar 2014-2015 volgen we onze leerlingen ook d.m.v. het sociaal emotioneel leerlingvolgsysteem ZIEN!

We zijn bezig met de implementatie en afstemming van ons handelen n.a.v. de resultaten.

### **Beleid NT2 kinderen en kinderen met dialect**

Omdat er weinig tot geen anderstalige kinderen zijn, is er op dit moment geen speciaal beleid voor anderstalige of tweetalige kinderen. In groep 1/2 hebben we enkele VVE kinderen (voor- en vroegschoolse educatie). Er vindt een "warme" overdracht plaats vanuit de voorschoolse educatie. Dit is beleid vanuit de gemeente.

### **Beleid hoogbegaafdheid**

Er is een protocol voor hoogbegaafdheid op school aanwezig.

## **Zorgniveau 3 – externe ondersteuning**

### **Externe contacten:**

De ib'ers hebben contact met externe deskundigen van diverse instanties, die adviseren bij leer-, gedrags- en sociale problematiek:

- SOT (School-Ondersteunings-Team);
- Loket Wijk
- Schoolbegeleidingsdienst CED-groep;
- De GG en GD ( schoolarts en schoolverpleegkundige);
- Centrum Jeugd en Gezin;
- Bureau Jeugdzorg;
- Het AMK;
- Particuliere praktijken voor logopedie, fysiotherapie enz;
- GGZ en particuliere Pedagogen- en Psychologenpraktijken;
- Ambulante begeleiders.

### **Het School Ondersteuningsteam van SWV ZOUT**

De basisscholen maken gebruik van de deskundigheid van medewerkers van het school ondersteuningsteam(SOT).

Het SOT is een één loketvoorziening, de school kan in overleg met de ouders het initiatief nemen om het SOT in te schakelen, zodra het welbevinden van de leerling en de doorgaande lijn in de schoolloopbaan in het geding zijn.

Doel van het SOT is om de school en daarmee de leerling, de ouder en de leraar, zo snel en direct mogelijk te ondersteunen en te adviseren.

School en ouders melden gezamenlijk aan m.b.v. het groeidocument.

Het groeidocument is de leidraad waarlangs de ondersteuning vorm en inhoud krijgt.

Het groeidocument kan per mail naar het SOT worden gestuurd, waarna de administratieve ondersteuning dit doorzet naar 1 van de 3 intakers/schoolondersteuners.

Elk maatwerktraject wordt door het SOT afgesloten met een conclusie.

Indien de conclusie is: de toeleiding tot SO of SBAO wordt een gezamenlijke aanvraag gedaan voor een TLA (Toelaatbaarheidsadvies).

Binnen het SOT is een onafhankelijke orthopedagoog of een speciaalonderwijs deskundige beschikbaar.

In de notitie SOT is beschreven wat die onafhankelijk deskundige doet en welke criteria worden gebruikt om tot een toelaatbaarheidsadvies(TLA) te komen.

Voor een gedetailleerde uitwerking van onze zorgstructuur verwijzen we naar het SOP-document, het Schoolondersteuningsprofiel van De Wegwijzer.

In de beleidsvoornemens nemen we de kwaliteit van de zorg en begeleiding elk jaar onder de loep.

### **3.10 Opbrengsten**

We streven naar zo hoog mogelijke opbrengsten m.b.t. met name taal, rekenen en begrijpend lezen (zie didactisch handelen: HGW en OGW). 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 afspraken 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

### Opbrengsten Cito-eindtoets (standaardscores) afgelopen jaren

Jaar	Landelijk gemiddelde CITO	Wegwijzer gemiddelde CITO
2010	535,4	542,2
2011	535,5	542,5
2012	535,5	541,6
2013	535,0	541,6
2014	534,8	541,9

De inspectie van onderwijs heeft onze eindopbrengsten in april 2014 beoordeeld als goed. Dit oordeel is gebaseerd op de gemiddelde groepsscores van de Cito Eindtoets basisonderwijs van de jaren ervoor (2011, 2012, 2013). De opbrengsten liggen boven de bovengrens (537) die de inspectie hanteert voor scholen met een vergelijkbare populatie.

### Overzicht doorstroom naar het Voortgezet Onderwijs

Schooljaar	VMBO Kader beroeps	VMBO/TL Gemengde Leerweg	Theoretische Leerweg	TL/HAVO	HAVO/VWO	VWO/ Tweetalig
10/11	3%	12%	3%	18%	44%	20%
11/12	8%	0%	23%	12%	33%	24%
12/13	6%	5%	18%	9%	26%	36%
13/14	7%	0%	19%	19%	29%	26%

### Beoordeling

De opbrengsten worden jaarlijks door het team beoordeeld. Daarbij staan centraal de monitor die we invullen voor de Inspectie van het Onderwijs, de Cito-eindresultaten en de kengetallen uit het LOVS (opbrengstgericht werken: data, duiden, doelen, doen). De ib'er levert de gegevens aan. Op basis van de uitslagen en de analyse worden verbeterpunten vastgesteld. Deze verbeterpunten worden meegenomen in de beleidsvoornemens en de jaarplannen.

### 3.11 Cultuureducatie

Op De Wegwijzer vinden we cultuureducatie erg belangrijk: beeldende vorming, dans, drama, muziek en cultureel erfgoed. We helpen mee aan een brede ontwikkeling voor de maatschappij. Een uitgebreide beschrijving is te vinden in de map beleid cultuureducatie, waarin ook de leerlijnen staan uitgewerkt.

Op onze school zijn vakspecialisten te vinden voor alle cultuurdisciplines en zij geven ook de lessen aan de kinderen.

Voordelen van deze manier van werken zijn:

1. Niveau van de lessen wordt naar een hoger plan getrokken;
2. De leerlingen hebben extra plezier in en met de lessen;
3. De leerkracht mag zijn of haar passie uitvoeren naast het "gewoon" lesgeven aan de groep!
4. Als de leerlingen bij de vakleerkracht zijn, dan heeft de groepsleerkracht meer tijd voor andere zaken, die belangrijk zijn voor de zorg aan de leerlingen.



### **3.12 Referentieniveaus**

Referentieniveaus taal en rekenen zijn richtlijnen van de Rijksoverheid. Ze beschrijven wat leerlingen moeten kennen en kunnen tijdens hun schoolloopbaan op het gebied van Nederlandse taal en rekenen. Deze referentieniveaus zijn een aanvulling op de kerndoelen. De kerndoelen zijn namelijk aanbodsdoelen (welke doelen komen aan de orde) en de referentieniveaus zijn beheersingsdoelen (wat moet een leerling beheersen aan het eind van de basisschool).

#### **Fundamentele niveaus en streefniveaus**

Het referentiekader bestaat uit fundamentele niveaus en streefniveaus. Het fundamentele niveau (F-niveau) is de basis die zo veel mogelijk leerlingen moeten beheersen. Het streefniveau (S-niveau) is voor leerlingen die meer aankunnen. Basisscholen moeten ernaar streven dat hun leerlingen een zo hoog mogelijk eindniveau bereiken (lieft S). In onze rekenmethode, Wereld in getallen 4, en in onze taalmethode, Taalactief 4, staan de referentieniveaus vermeld. Deze niveaus zijn een hulpmiddel om de taal- en rekenprestaties van de leerlingen te verhogen en om duidelijke onderwijsdoelen te stellen. Het is een instrument om opbrengst gericht te werken. Het geeft ons de mogelijkheid om de aansluiting tussen primair en voortgezet onderwijs te verbeteren. Het leren werken met de referentieniveaus is een punt van aandacht op De Wegwijzer.

### **3.13 Externe ontwikkelingen: passend onderwijs en internationalisering**

#### **Passend onderwijs**

Per 1 augustus 2014 geldt een nieuw stelsel voor passend onderwijs. Scholen hebben zorgplicht. Dit houdt in dat de school een passende plek moet zoeken, als een kind extra ondersteuning nodig heeft. Er zijn 3 mogelijkheden:

1. voldoende aanbod op de eigen school;
2. een aanbod op een andere reguliere school;
3. een aanbod op een school voor speciaal onderwijs.

Met de zorgplicht wil de overheid voorkomen dat kinderen thuis komen te zitten, omdat er geen passend onderwijsaanbod voor ze is.

Onze ambitie is basiszorg/basisondersteuning te bieden. We willen de leerlingen brede zorg geven, zoals beschreven in hoofdstuk 3.8. Voor leerlingen die bovenop de basiszorg extra ondersteuning krijgen, houden we een groeidocument bij en we schrijven, indien nodig, een ontwikkelingsperspectief (OPP). In het OPP verwerken we de referentieniveaus.

Het leren schrijven van een ontwikkelingsperspectief komt terug in onze beleidsvoornemens.

#### **Internationalisering**

De kinderen van nu groeien op in een wereld die niet stopt bij de landsgrens. Het onderwijs heeft de belangrijke taak hun leerlingen kennis te laten maken met de internationale en interculturele samenleving. De leerlingen van nu worden wereldburgers. De scholen in het primair onderwijs spelen hier al in toenemende mate op in. Deze groeiende aandacht voor internationalisering leidt bijvoorbeeld tot vragen als 'Wat willen wij onze leerlingen meegeven?', 'Wat is daarbij de kerntaak van mijn school?', 'Waar vind ik informatie over internationalisering in het basisonderwijs?'

Internationalisering is te onderscheiden in vier domeinen:

- vroeg vreemdetalenonderwijs (vvto);
- internationaal georiënteerde leerinhouden;
- uitwisseling over de grens;
- internationale beleidsontwikkelingen.

Op De Wegwijzer spelen we in op deze ontwikkeling door het vak Engels vanaf de kleuters in schooljaar 2015 – 2016 aan te bieden (vvto). Voor ons is dit het startpunt om activiteiten in de

toekomst te ondernemen uit de andere domeinen. Ook zal hier bovenschools over nagedacht moeten worden.

### **3.14 Beleidsvoornemens**

Naar aanleiding van ons onderwijskundig beleid komen we tot de volgende beleidsvoornemens voor 2015 – 2019:

- Verdere implementatie van het sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem Zien!
- ICT:  
implementatie van de vaardigheden van de 21<sup>e</sup> eeuw  
verder ontwikkeling van de ICT-mogelijkheden o.a. het gebruik van tablets
- Het versterken en borgen van ons didactisch handelen:  
Handelingsgericht werken, Opbrengstgericht werken, directe instructiemodel, de coöperatieve werkvormen de technieken van Teach like a Champion
- Zorg:  
Vroegtijdig signaleren van zorgleerlingen.  
Criteria opstellen voor basiszorg of (tijdelijk) extra zorg  
Implementatie van het groeidocument en het OPP.  
Het leren toepassen van de Referentieniveaus en streefdoelen.
- Het vernieuwen en borgen van de methodes volgens een vaste cyclus.
- Het invoeren van het vak Engels vanaf de kleuters i.v.m. de internationalisering van het onderwijs.
- Het verder ontwikkelen en borgen van de cultuureducatieve vakken: dans, drama, beeldende vorming, muziek en cultureel erfgoed.
- Het up to date houden van het Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

## 4. Personeelsbeleid

### 4.1 Inleiding

Personeelsbeleid moet erop gericht zijn dat medewerkers zich verbonden voelen met en bijdragen aan de doelen van de schoolorganisatie; het gaat dan om de binding die een medewerker heeft met zijn werk en de mensen die er werken. Pas als mensen zich competent voelen en autonoom en het gevoel hebben dat ze erbij horen (in relatie leven en werken) en een wezenlijke inbreng hebben is er sprake van binding.

Taak van de werkgever is om het werk veilig, gezond en aantrekkelijk te maken en te houden. Daarvoor dient het werk afgestemd te zijn op de talenten van mensen. Medewerkers kunnen dan werkelijk iets betekenen en invloed hebben binnen de organisatie.

Aspecten die daarbij aan de orde komen zijn:

- goede Arbeidsvoorwaarden
- geloof in de missie van de organisatie
- goed management
- collegialiteit en werksfeer
- trots op de organisatie
- ontwikkelmogelijkheden
- loopbaanperspectief
- gevoel gewaardeerd te worden.

### 4.2 Doelen van Integraal Personeels Beleid (IPB):

- IPB moet leiden tot kwaliteitsverhoging
- boeien en binden van medewerkers, zodat optimaal werkplezier ontstaat
- in kaart brengen wat competenties van een goede leerkracht zijn op iedere school van de vereniging
- competenties van medewerkers benoemen en benutten
- medewerkers op de juiste plaats laten functioneren waardoor werkplezier toeneemt
- medewerkers motiveren en kansen bieden – loopbaanperspectief
- ontwikkeling door nascholing van de medewerkers
- mobiliteitsmogelijkheden creëren en evt. detacheren
- omstandigheden optimaliseren waardoor mensen kunnen veranderen
- evt. financiële differentiatie koppelen aan bepaalde competenties en taken
- zo mogelijk ruimere mogelijkheden van functiedifferentiatie creëren (kiezen uit kansen)

In het kader van de wet BIO (beroepen in het onderwijs) worden leraren geacht zich verder te bekwamen dan hun bevoegdheid; in het IPB-plan staat vermeld hoe de organisatie aandacht besteedt aan de ontwikkeling en het leervermogen van de medewerkers. IPB heeft alles te maken met "zin-in-werk"; zingeven aan en plezier hebben in het werk verhoogt de kwaliteit van het onderwijs. Het IPB-plan is een groeimodel om te komen tot een Integraal personeelsbeleidsplan.

Het integrale geeft aan dat de verschillende onderdelen van het personeelsbeleidsplan meer in samenhang met elkaar en met de overige beleidsterreinen (strategisch beleid) worden toegepast. Het gaat daarbij om missie en visie, strategisch beleid en kwaliteitszorg, schoolontwikkelingsplannen van de scholen en persoonlijke ontwikkelingsplannen met alle daarbij in te zetten personeelsinstrumenten.

- met IPB willen wij de kwaliteit van het onderwijs verbeteren
- we willen om dat te bereiken de scholen en de mensen blijven ontwikkelen

- er is sprake van schoolorganisatie ontwikkelingsplannen en persoonlijke ontwikkeling plan

Vanaf schooljaar 2015-2016 gaan we werken met Parnassys Integraal.

We proberen vanuit de cockpit van dit programma de verschillende beleidsterreinen op elkaar af te stemmen. In onze beleidsvoornemens is dit terug te vinden.

### **Afstemming van school en persoonlijke doelen:**

Als leidinggevend sturen we om persoonlijke competenties te ontwikkelen in de richting van de visie/missie van de school. We beogen daarbij dat mensen hun kwaliteiten benutten: wat kunnen ze goed en wat willen ze graag doen. Tevens dienen medewerkers te ontwikkelen waar ze minder goed in zijn, als dat wel in de visie/doelstellingen van de school past.

Alle betrokken medewerkers denken en doen mee in dit ontwikkelingsproces.

### **Gebruik van personeelsinstrumenten:**

Instrumenten die ons daarbij ten dienste staan zijn: functioneringsgesprekken, scholingsbeleid, taakbeleid, ARBO beleid, verzuimbeleid, mobiliteitsbeleid, beloningsbeleid, omgangsbeleid, deeltijdbeleid, beleid omtrent werving en selectie en het creëren van goede secundaire arbeidsvoorwaarden, als: reiskostenvergoeding, maaltijdvergoeding, betaling studiedag en fietsplan. Al deze documenten en regelingen zijn beschreven op bestuursniveau.

Om bovenstaande goed met elkaar te communiceren is een gesprekkencyclus ingevoerd om de competenties van mensen en hun POP in beeld te brengen.

## **4.3 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. De consequenties van onze organisatorische doelen zijn opgenomen in de beleidsplannen (2015-2019) en komen standaard aan de orde bij de Popontwikkeling en in de functioneringsgesprekken.

### **Beleid met betrekking tot stagiairs**

Binnen onze school bieden wij Pabo studenten en onderwijsassistenten in opleiding de gelegenheid om praktijkervaring op te doen. Hierbij houden wij er rekening mee dat stagiaires bij een leerkracht in de groep komen die al enkele jaren ervaring heeft voor de groep.

### **Werving en selectie**

We gaan bij Werving en Selectie uit van het verenigingsdocument Werving en Selectie. Aanvullend wordt voor iedere vacature een profielschets opgesteld. Het betreffende schoolteam wordt hierbij betrokken.

### **Introductie en begeleiding**

Nieuwe leraren krijgen een begeleider (een meer ervaren collega). Deze begeleider voert het introductiebeleid (begeleidingsplan) uit. Daarmee wordt de nieuwe collega op de hoogte gesteld van de missie, de visie en de afspraken van de school. Zie verenigingsdocument: Coaching en begeleiding.

### **Taakbeleid**

We gaan bij taakbeleid uit van het verenigingsdocument Taakbeleid. Aanvullend wordt voor iedere leerkracht de spreadsheet met taken ingevuld. Door iedereen met dezelfde "maat te meten" worden de taken zo evenredig mogelijk verdeeld.

### **Collegiale consultatie**

We gaan bij collegiale consultatie uit van het verenigingsdocument Coaching en begeleiding.

Aanvullend zorgen we ervoor dat er ieder jaar collegiale consultatie wordt afgesproken rondom een bepaald aandachtspunt.

### **Klassenbezoek**

De directie legt minimaal één keer per twee jaar bij ieder teamlid een klassenbezoek af. Bij het klassenbezoek worden van te voren aandachtspunten geformuleerd. Daarnaast wordt bekeken of de leraar op een correcte wijze uitvoering geeft aan de gemaakte persoonlijke ontwikkelplannen en de afgesproken schoolontwikkelingen. Na afloop van het klassenbezoek volgt (standaard) een functioneringsgesprek. Tevens vinden er regelmatig flitsbezoeken plaats.

### **Persoonlijke Ontwikkelplannen (POP)**

Iedere werknemer stelt een eigen POP op. Gedurende de looptijd van het POP worden er jaarlijks functioneringsgesprekken of voortgangsgesprekken gevoerd. Aan het eind van de looptijd van het POP volgt een beoordelingsgesprek (zie IPB op verenigingsniveau).

### **Het bekwaamheidsdossier**

De wet op de beroepen in het onderwijs (BIO) schrijft voor dat elke school een bekwaamheidsdossier bijhoudt van alle werknemers, directieleden en onderwijsondersteuners op die school.

Een bekwaamheidsdossier is een geordende verzameling gegevens dat laat zien in hoeverre de werknemer bekwaam is en de bekwaamheid onderhoudt in afstemming met het beleid van de school.

Deze dossiers zijn centraal opgeslagen in de school. In dit dossier bevinden zich:

- diploma, certificaten leerkrachten
- een Curriculum Vitae, dat wil zeggen een vermelding van relevante opleidingen en werkervaring
- akten van benoeming
- verklaring van gedrag
- kopie identiteitsbewijs
- de professionele ontwikkeling (POP)
- nascholing
- functionerings-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken

### **Functioneringsgesprekken**

De directie voert elk jaar een functioneringsgesprek met alle medewerkers. We beschikken over een regeling FG (IPB op verenigingsniveau). Tijdens het FG staat het POP van de medewerker centraal. Op basis van het ontwikkelde POP wordt omgezien naar verbeterdoelen in relatie tot de school verbeterdoelen. Aan de orde komen o.a. verder: werkdruk, loopbaanwensen, scholing, taakbeleid, en mobiliteit.

### **Deskundigheidsbevordering (scholing – professionalisering)**

We gaan bij deskundigheidsbevordering uit van het verenigingsdocument "Nascholing" Aanvullend maakt iedere school haar eigen nascholingsplan binnen de in het verenigingsdocument gestelde kaders.

Scholing komt aan de orde bij de functioneringsgesprekken. Medewerkers kunnen voor (persoonlijke) scholing opteren en daarnaast organiseert en faciliteert de directie teamgerichte scholing. Ook deze scholing richt zich op het versterken van de missie, de visie en de afspraken (doelen) 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*.

### **Intervisie**

We gaan bij intervisie uit van het verenigingsdocument "Coaching en begeleiding".

## **Teambuilding**

Onder teambuilding verstaan wij op De Wegwijzer

- het hebben van aandacht voor elkaar
- een ontspannen start aan het begin van het schooljaar d.m.v een ontmoeting in de laatste vakantieweek
- dag van de leraar
- Sinterklaasspel op school
- studiedag met ontspanning
- afscheidsavond groep 8
- Lunch voor de zomervakantie
- Koffiemomenten voor schooltijd en na schooltijd
- Vrijdagmiddagborrel
- Gezellig samenzijn na de Kerstviering

## **Beoordelingsgesprekken**

Onze vereniging beschikt over een regeling Beoordelingsgesprekken. De directeur voert een beoordelingsgesprek bij de overgang van een Tijdelijke - naar een Vaste -benoeming en na het aflopen van een POP. Zie hiervoor verenigingsdocument: IPB.

## **Verzuimbeleid**

We gaan bij verzuimbeleid uit van het verenigingsdocument "Verzuimbeleid" verenigingsdocumenten staan in de map bestuursbeleid.

## **4.4 Beleidsvoornemens**

Onze beleidsvoornemens zien er als volgt uit:

- Verder verdiepen in de cockpit van Parnassys Integraal
- Verder professionaliseren van de functioneringsgesprekken en de beoordelingsgesprekken. We gaan daarbij gebruik maken van Parnassys Integraal.
- Bekwaamheidsdossiers stroomlijnen i.v.m. de fusie
- Bekwaamheidsdossier digitaliseren in Parnassys Integraal.
- Meer aandacht voor teambuilding i.v.m. de fusie.

## 5. Organisatie

### 5.1 Structuur schoolorganisatie

Onze school werkt met een School Management Team (SMT).

Het SMT bestaat uit de directeur, de locatieleider, een teamcoördinator, de ib'er en de ict'er.

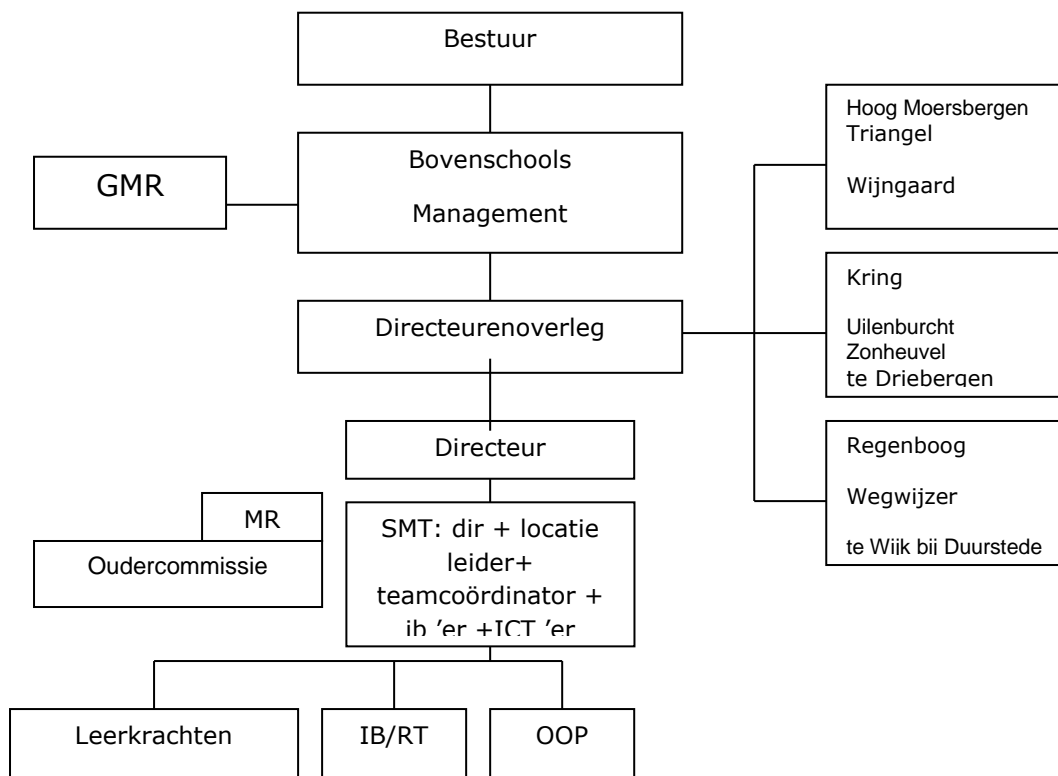
De taken van het SMT zijn vooral gericht op:

- het goed laten functioneren van de schoolorganisatie;
- het ontwikkelen van onderwijskundig beleid;
- het toezien op de uitvoering van besluiten;
- het goed laten functioneren van de individuele leerkrachten;
- het goed laten functioneren van het team;
- het bewaken van de doorgaande lijn in de gehele school;
- het voeren van een goede administratie;
- het bewaken van het budget;
- het onderhouden van externe contacten.

Binnen het SMT heeft de directeur de uiteindelijke verantwoordelijkheid naar het bevoegd gezag.

#### Organogram

Het organogram ziet er als volgt uit:



#### Werkoverleg en evaluatie

Het SMT informeert elkaar op hoofdlijnen over uitvoeringsactiviteiten.

Daarnaast ontwikkelt zij gezamenlijk beleid op alle terreinen.

Evaluatie vindt ten minste plaats in het jaarlijks functioneringsgesprek, evaluatie van het jaarplan en bij het herzien van het schoolplan.

## Het schoolteam

Het schoolteam is als volgt samengesteld:

Geslacht	Aantal	Percentage
Man	7	16,6%
Vrouw	35	83,4%
Totaal	42	100%

Leeftijdscategorie	Aantal	Percentage
< 20 jaar	0	0%
20 - 30 jaar	6	14,2%
31 - 40 jaar	9	21,6%
41 - 50 jaar	6	14,2%
51 - 60 jaar	16	38,1%
> 60 jaar	5	11,9%
Totaal	42	100%

De kwaliteit van een school is voor een zeer belangrijk deel afhankelijk van de mensen die in de school werken. Het gaat hierbij niet alleen om persoonlijke kwaliteiten, maar vooral ook om de onderlinge samenwerking. In dit hoofdstuk beschrijven we, hoe we het overleg in onze school hebben geregeld; het gaat hierbij vooral om samenhang en duidelijkheid. We verwachten van alle teamleden dat ze zicht maximaal inzetten voor het functioneren van deze afspraken.

### Het teamoverleg

Alle besluiten m.b.t. de inhoud en organisatie van het onderwijs worden genomen tijdens de team- of bouwvergaderingen. De plenaire teamvergadering wordt bijgewoond door één vertegenwoordiger per groep. Tevens zijn er bouwvergaderingen waarbij alle vertegenwoordigers van de groep aanwezig zijn. Alle teamleden nemen deel aan teamcursussen en belangrijke, geplande teamvergaderingen.

## 5.2 Structuur (groepsvorm)

In de onderbouw (de groepen 1 en 2) zijn de groepen heterogeen samengesteld. In de hogere groepen proberen we homogene groepen te maken, als dat getalsmatig uitkomt. Zo niet, dan worden groepen gecombineerd. Binnen Vereniging De Oorsprong is afgesproken om de maximale groepsgrootte te stellen op 32 leerlingen per groep. We besteden veel tijd aan het samenstellen van de groepen, omdat we het belangrijk vinden dat de kinderen zich prettig voelen in de groep.

## 5.3 Schoolklimaat

We vinden het belangrijk dat de school een warme, veilige en verzorgde omgeving is voor de leerlingen, ouders en de medewerkers. Een omgeving waarin iedereen zich geaccepteerd voelt en waar het plezierig samenwerken is (zie onze visie en missie). Onze school is een school die open staat voor ouders. Sterker nog: we proberen ouders optimaal te informeren en te betrekken bij de dagelijkse gang van zaken (zie 5.6).

## 5.4 Communicatie (intern)

Op onze school vinden we interne communicatie van groot belang. Het gaat erom betrokkenheid te creëren van de medewerkers op het werk en op het schoolgebeuren om op die manier de kwaliteit van de school te optimaliseren. Bovendien geven we de medewerkers gelegenheid om invloed uit



te oefenen op hun werk. Daarom zorgt de schoolleiding voor een heldere overlegstructuur en worden er effectieve hulpmiddelen gebruikt.

- we werken met een vergadercyclus van 1 maand
  - plenaire teamvergadering: 1 x per maandag
  - bouwvergadering: 1 x in de maand
  - zorgoverleg: 4 x per jaar
  - werkgroepen: divers
- het SMT vergadert maandelijks
- de directeur en de teamcoördinator van de onder-, midden- en bovenbouw overleggen elke week over de lopende zaken.
- de ouderraad (OR) vergadert 6 keer per jaar
- de medezeggenschapsraad (MR) vergadert 6 keer per jaar, de GMR vergadert 6 keer per jaar

Qua communicatiegedrag vinden we het volgende belangrijk:

- zaken worden op de juiste plaats besproken
- vergaderingen worden goed voorbereid
- op vergaderingen is sprake van actieve deelname
- in beginsel spreekt iedereen namens zichzelf
- we gaan respectvol met elkaar om en accepteren elkaar

## 5.5 Communicatie (met externe instanties)

De school onderhoudt op systematische wijze contacten met :

Instantie	Wie onderhoudt het contact
Gemeente Wijk bij Duurstede	Directie
Inspectie van het onderwijs	Directie
Buitenschoolse opvang	Directie
Vereniging De Oorsprong en daaronder ressorterende scholen	Directie
Loket Wijk, AMK, Jeugdzorg, GGD, schoolarts	Intern Begeleiders en directie
Opleidingsinstituten	Directie en ICO-ers
Schoolbegeleidingsdienst/CED-groep	Directie en intern begeleiders
Scholen voor voortgezet onderwijs	Directie, intern begeleiders en leerkrachten groep 8
SWV - ZOUT	Intern begeleiders en directie
Schoolleveranciers	Directie
ICT bedrijven en ondersteuners	Directie en ICT coördinatoren
Media	Directie

## 5.6 Communicatie (met ouders)

Goede contacten met ouders vinden wij erg belangrijk. Ouders geven een deel van hun verantwoordelijkheid van de opvoeding van hun kind weg aan de school. Ouders hebben de school

nodig, vinden goed onderwijs van groot belang. In de huidige dynamische maatschappij heeft de school ook de ouders nodig voor een optimale ontwikkeling van het kind. Op De Wegwijzer zien we de ouders als gelijkwaardige gesprekspartners. Voordat een kind op De Wegwijzer wordt ingeschreven krijgen de ouders een intakegesprek. In het intakegesprek worden bijzonderheden rond het kind en alle relevante informatie over de school doorgesproken.

De intake wordt gehouden door de onderbouwcoördinator als het een kleuter betreft en door de directeur als het een ouder kind betreft.

Verder voorzien we de ouders van informatie door onder andere:

- het uitgeven van de schoolgids;
- het uitgeven van de maandjournaals;
- het geven van voorlichtingsavonden;
- het houden van kijkochtenden;
- het afleggen van huisbezoeken bij de kleuters;
- het houden van kennismakingsgesprekken met de ouders over het kind aan het begin van het schooljaar;
- het twee keer per schooljaar meegeven van een rapport ( 3 t/m 8);
- in de kleutergroepen geven we 2x per jaar een werkmap mee en één keer per jaar een rapport;
- het houden van oudercontactavonden (10-minutengesprekken).

## **5.7 Interne en externe PR**

Zowel naar jezelf, als naar de buitenwereld, is het goed te zeggen: "Kijk eens, hier zijn wij van De Wegwijzer en we hebben het goed voor elkaar!".

Intern: De leerkracht is trots op het klaslokaal waar hij/zij dagelijks werkt met de kinderen. Het lokaal nodigt uit om naar binnen te gaan. Het prikbord ziet er verzorgd uit. We stimuleren elkaar om regelmatig bij elkaar in het lokaal te kijken en waardering uit te spreken naar elkaar en over elkaar.

Extern: de website, Facebook en Twitter een duidelijke functie. De buitenwereld krijgt een indruk van de activiteiten op school. De plaatselijke pers wordt regelmatig gevraagd verslag te doen van activiteiten op school. U kunt ook de school volgen op Twitter en Facebook. Veel ouders maken daar gebruik van.

## **5.8 Beleidsvoornemens**

Voor de organisatie van De Wegwijzer komen we tot de volgende beleidsvoornemens:

- Gezien de gemiddelde leeftijd van het schoolteam streven we naar het binnenhalen van jonge leerkrachten. We proberen daarom ook elk jaar Lio' ers binnen te halen. Mochten er zich kansen voordoen dan kunnen we goede leerkrachten aan ons binden.
- Voor onze PR is het belangrijk om social media up to date te houden en mee te gaan met nieuwe ontwikkelingen.
- Het evalueren van de externe en interne communicatie.

## **6. Financieel beleid/materieel beleid**

### **6.1 Visie**

De Oorsprong heeft de volgende visie op financieel beleid:

De beschikbare financiële middelen dienen zodanig te worden ingezet, dat elke school kan functioneren zoals in de visie van vereniging en de school is weergegeven.

De reserves en voorzieningen worden binnen De Oorsprong op schoolniveau bijgehouden.

Uitgangspunt is, dat elke school "zijn eigen broek ophoudt".

Een nadere uitwerking van de afspraken aangaande het beleid is opgenomen in het financieel beleidsplan van de vereniging.

#### **Materiële exploitatie en reserve**

We vinden het belangrijk dat de leerkrachten de methodes, verbruiksmaterialen en alle andere noodzakelijke materialen kunnen gebruiken op de manier zoals hen dat voor ogen staat.

Omdat we groot belang hechten aan de ontwikkeling van elke leerling als individu, krijgen materialen die hiervoor nodig zijn, prioriteit. Elke leerkracht mag, indien materiaal nodig is, dit aangeven bij de schooldirectie. Deze bepaalt of dit binnen de jaarbegroting of meerjarenbegroting past. Methodes worden vervangen volgens de jaarlijks vast te stellen meerjarenplanning.

Als blijkt dat het raadzaam is dat bepaalde methodes eerder moeten worden vervangen, dan kan in overleg met het management hierin worden geschoven. Als een methode nog goed bevalt en niet verouderd is, kunnen we besluiten de vervanging uit te stellen.

### **6.2 Lumpsum financiering – ondersteuning**

De financiële ondersteuning is in handen van het administratiekantoor Dyade in Amersfoort. Er is regelmatig (minimaal 5x per jaar) overleg tussen het MT-lid financiën en Dyade over beleidszaken. Dan komen de begroting en de jaarrekening ter sprake. Per kwartaal wordt een softclosing afgeleverd, zodat een goede controle mogelijk is. De schooldirecteuren krijgen de kwartaaluitdraai van het budgetvergelijkingsoverzicht. Aan de hand hiervan wordt de financiële situatie per school besproken tussen directeur en MT-lid financiën. De directeuren kunnen zelf via de website van Dyade-financieel de financiële zaken rond hun school volgen en controleren.

Hoe er verder om gegaan wordt met de financiële (on)mogelijkheden, staat vermeld in het Financieel Beleidsplan van vereniging De Oorsprong. Aan de hand van de telgegevens wordt een Bestuursformatieplan opgesteld. Hierin staat (mede op grond van de meerjaren verwachting) wat elke school te besteden heeft aan personeel en schoolbudget.

De beleidsdocumenten die betrekking hebben op de financiën zijn te downloaden van de website van de vereniging.

### **6.3 Externe geldstromen**

Naast de bijdrage van het ministerie van Onderwijs, ontvangen de scholen soms ook bijdragen van andere instanties. Deze gelden worden via het administratiekantoor verwerkt. De directeuren zijn verantwoordelijk voor een goede besteding ervan.

### **6.4 Interne geldstromen**

Op de scholen komen gelden binnen voor ouderbijdrage, "wat doe je voor een ander", etc. Deze rekeningen worden door de school of de ouderraad beheerd, onder verantwoording van de directeur. Deze legt verantwoording af aan het MT-lid financiën, die de gegevens doorspeelt aan het administratiekantoor, zodat het kan worden opgenomen in de jaarrekening van de vereniging.

## **6.5 Begrotingen**

In november wordt door het administratiekantoor een conceptbegroting gepresenteerd. In overleg tussen de schooldirecteuren (met hun teams) en het MT-lid financiën wordt die begroting bijgesteld. Het bestuur stelt de begroting uiteindelijk vast, na instemming van de GMR. Verdere afspraken hierover zijn terug te vinden in het Financieel Beleidsplan.

## **6.6 Beleidsvoornemens**

- In verband met het Integraal huisvestingsplan van de gemeente Wijk bij Duurstede staat een nieuw schoolgebouw gepland voor 2019-2020. In ons beleid zullen we voldoende middelen, materieel en financieel, moeten reserveren om de inrichting naar onze wensen mogelijk te maken.
- Investerings in de oude gebouwen zullen we zorgvuldig moeten afwegen.

## 7. Kwaliteitsbeleid

### 7.1 Kwaliteitszorg

Een van de belangrijkste doelstellingen van het kwaliteitsbeleid vinden we de verbetering van de kwaliteit van ons onderwijs. Daarbij gaat het om zowel de opbrengsten als om de processen die ervoor zorgen dat de opbrengsten bereikt worden. Het gaat om de totale ontwikkeling van het kind!

Onze school onderscheidt kwaliteit en kwaliteitszorg. We streven kwaliteit na en we zorgen ervoor dat de kwaliteit op peil blijft: we beoordelen de afspraken systematisch en jaarlijks en op basis van de bevindingen verbeteren of borgen we onze kwaliteit. Dit onderdeel werd door de inspectie in het rapport van 2014 als sterk beoordeeld.

Van belang is ook dat onze kwaliteitszorg gekoppeld is aan het integraal personeelsbeleid. We streven ernaar dat onze leerkrachten 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 afspraken m.b.t. kwaliteitszorg zijn:

1. We hebben inzicht in de kenmerken van onze leerlingenpopulatie;
2. We beschikken over afspraken bij diverse beleidsterreinen;
3. We beschikken over een evaluatieplan waardoor geborgd is dat de verschillende afspraken minstens 1 keer per vier jaar beoordeeld worden;
4. We laten de kwaliteit van onze school periodiek beoordelen door ouders, leerlingen en leraren;
5. We werken planmatig aan verbeteringen vanuit de documenten: schoolplan, jaarplan en jaarverslag;
6. We evalueren regelmatig of onze verbeterplannen gerealiseerd zijn;
7. We borgen onze kwaliteit o.a. door zaken op schrift vast te leggen;
8. We rapporteren aan belanghebbenden;
9. We waarborgen de sociale veiligheid van leerkrachten en leerlingen.

### 7.2 Kwaliteitszorgsysteem.

#### Schoolontwikkeling

Voor het systeem van kwaliteitszorg gaan we gebruik gaan maken van Parnassys Integraal in 2015-2016. Met behulp van dit instrument kunnen vragenlijsten in het kader van de zelfevaluatie uitgezet worden bij de leerkrachten. Dezelfde vragenlijsten kunnen ook voor een interne of externe audit gebruikt en ingevuld worden. Met behulp van Integraal wordt ook vormgegeven aan het peilen van de tevredenheid van personeel, ouders en leerlingen. De combinatie van vragenlijsten geeft inzicht in de kwaliteit die wordt nagestreefd. De vragenlijsten worden afgenomen aan de hand van een beargumenteerde planning. Ook het oordeel van de inspectie wordt opgenomen in het systeem. De resultaten van de verschillende vragenlijsten worden samenhangend getoond in de cockpit van Integraal. Vanuit de cockpit kunnen jaarplannen geschreven worden.

Nr	Schoolevaluatie met vragenlijsten	2015/ 2016	2015/ 2016	2016/ 2017	2017/ 2018	2018/ 2019
1.	Leerlingtevredenheidspeiling		X		x	
2.	Auditoren vragenlijst	X		X		X
3.	Oudertevredenheidspeiling		X		X	
4.	Zelfevaluatie vragenlijst leerkracht	X		x		x
5.	Personeelstevredenheidspeiling		X		X	

## **Opbrengsten en kengetallen onderwijs**

Naast de resultaten uit de vragenlijsten worden ook de resultaten van tussentijdse- en eindopbrengsten, de gegevens over sociale vaardigheden en de kengetallen onderwijs vanuit Parnassys en ZIEN! getoond in de cockpit van Integraal. Voor verschillende resultaten wordt de vergelijking gemaakt met de inspectienormen en de schoolspecifieke streefdoelen.

## **Voortgang volgen**

Om de kwaliteit te garanderen, worden de volgende activiteiten ondernomen:

- Methodegebonden toetsen worden afgenomen en geanalyseerd door de groepsleerkrachten
- Analyseren van de midden-en eindtoetsen van CITO en de leeropbrengsten. We maken trendanalyses. Dit wordt gedaan door de leerkrachten in samenwerking met de ib'ër van de groep. De interne begeleider, de directeur en de locatieleider doen dat op leerjaar- en op schoolniveau.
- Analyseren van de Cito-eindtoets door het SMT.
- Analyseren van de overige opbrengsten en ken- en stuurgetallen die in verband staan met de kwaliteit die de school in het betreffende schooljaar wil realiseren (OGW: data, duiden, doelen en doen) door het SMT.
- Op minimaal één moment in het jaar een zelfevaluatie met behulp van onderdelen van vragenlijsten vanuit Integraal. Deze staan in direct verband met de gewenste kwaliteit die de school in het betreffende schooljaar wil realiseren.
- De directeur/locatieleider onderzoekt de voortgang van de gewenste kwaliteit voor het betreffende schooljaar, onder andere door middel van observaties in de groepen. Deze observaties worden besproken met de leerkrachten tijdens de functioneringsgesprekken en de beoordelingsgesprekken.
- Het resultaat van de evaluaties wordt vastgelegd in de opgestelde jaarplannen. Indien uit de verzamelde gegevens blijkt dat de voortgang onvoldoende is, wordt de aanpak bijgesteld. Toepassen van het PDCA-concept: Plan, Do, Check en Act.

## **7.3 Beleidsvoornemens**

Om de kwaliteit te waarborgen, hebben we de volgende beleidsvoornemens:

- Handhaven van ons kwaliteitssysteem (zie 7.2);
- Implementeren van Parnassus Integraal;
- OGW: sturen op data (zie hoofdstuk 3).

## **7.4 Terugblik Schoolplan 2011 - 2015**

Deze terugblik gaat over de gestelde doelen in het schoolplan 2011-2015.

### **Beleidsvoornemens (2011-2012)**

#### **Team:**

- Handelingsgericht Werken als instrument voor Passend Onderwijs implementeren voor technisch lezen: gerealiseerd.
- Implementatie nieuwe rekenmethode (Wereld in getallen): gerealiseerd.
- Aanscherpen klassenmanagement: invoeren instructietafels in alle groepen: gerealiseerd.
- Het systeem van de individuele leerlijnen in de bovenbouw voor ontleden vernieuwen: gerealiseerd
- Oriëntatie op een technische leesmethode: gerealiseerd
- Oriëntatie en implementatie van touchscreen borden in de onderbouw: gerealiseerd
- Implementatie tweede helft van het schooljaar van Viseon: COTAN gecertificeerd leerlingvolgsysteem voor sociaal-emotionele ontwikkeling: gerealiseerd.

- Opzetten van een plusklas voor meerbegaafde kinderen uit de groepen 4 t/m 8: gerealiseerd.
- Cito-toetsen taal en rekenen bij de kleuters implementeren: gerealiseerd.
- Uitbreiding voorbereidende rekenactiviteiten bij de kleuters: gerealiseerd
- Mogelijkheden voor een schoolorkest en een schoolkoor onderzoeken en realiseren: gelukt met Kerst: gerealiseerd.
- Optimaliseren van het gebruik van ons leerlingvolgsysteem Parnassys: tijdens ICT-momenten van De Wegwijzer is dit gelukt.
- Oriënteren op coöperatieve werkvormen in het onderwijs: gerealiseerd.

#### **Zorgteam:**

- Begeleiden van HGW: lijnen uitzetten en leerkrachten begeleiden: gerealiseerd.
- Toetsresultaten analyseren en actieplannen opstellen: gerealiseerd.

#### **Directie:**

- Opstellen nascholing plan: gerealiseerd
- Aanschaf inventaris volgens meerjarenplanning: gerealiseerd.
- Voortgangsgesprekken POP: uitgevoerd.
- Jaarplan op- en bijstellen: uitgevoerd.
- Jaarverslag opstellen: gerealiseerd.
- Vernieuwen van de werkwijze van rapporteren en contactmomenten: gerealiseerd.

### **Beleidsvoornemens (2012-2013)**

#### **Team:**

- Implementatie van de nieuwe technische leesmethode: Estafette in de groepen 4 t/m 7: gerealiseerd.
- Implementatie van de methode voor Engels "Take it easy" voor de groepen 5 en 6: gerealiseerd.
- Aanscherpen klassenmanagement: komen tot schoolafspraken t.a.v. zelfstandig werken: gerealiseerd
- Verder oriënteren en invoeren van coöperatieve werkvormen in het didactisch handelen van de leerkrachten: gerealiseerd.
- Vervolg implementatie van Viseon: gerealiseerd, maar tijdens de evaluatie voldeed deze methode niet aan onze verwachtingen: te arbeidsintensief. We zijn op zoek gegaan naar een nieuwe methode. Het is Zien! geworden.
- Oriënteren op materiaal voor het verbeteren van de studievastigheden in de bovenbouw: gerealiseerd.
- Verdere implementatie HGW: effectueren van de groepsplannen voor lezen en rekenen: gerealiseerd.
- Voorbereiding van het 40-jarig jubileum van de school: gerealiseerd.
- Implementatie van het GGD-programma "Lekker Fit": gerealiseerd.
- Oriëntatie op een programma voor woordenschatontwikkeling: gerealiseerd.
- Oriëntatie op verdere invulling van de plusklas: gerealiseerd.

#### **Zorgteam:**

- Begeleiden van HGW: lijnen uitzetten en leerkrachten begeleiden: gerealiseerd.
- Analyseren van toetsresultaten: handhaven predicaat "sterke basisschool". Gaan voor excellente basisschool: gerealiseerd.

#### **Directie:**

- Opstellen nascholingplan: gerealiseerd.
- Aanschaf inventaris volgens meerjarenplanning: kisten, gerealiseerd.
- Voortgang- en beoordelingsgesprekken POP: niet gerealiseerd
- Jaarplan op- en bijstellen: gerealiseerd.
- Jaarverslag opstellen: gerealiseerd

- Oriëntatie op een nieuwe inrichting van het plein: oriëntatie door de Ouderraad: gerealiseerd.
- Oriënteren op huisvesting/ nieuwbouw: gerealiseerd.

### **Beleidsvoornemens (2013-2014)**

#### **Team:**

- Implementatie van de technische leesmethode in groep 8: niet gerealiseerd, wel een keuze gemaakt. Implementeren 2015/2016.
- Kiezen nieuwe methode t.a.v. cultuureducatie: niet gerealiseerd. Actie: oriëntatie.
- Oriëntatie op een nieuwe taalmethode: gerealiseerd.
- Klassenmanagement: afspraken evalueren en verdiepen: gerealiseerd.
- Implementatie van coöperatieve werkvormen: gerealiseerd.
- Borgen van de coöperatieve werkvormen: gerealiseerd.
- Verdere implementatie van HGW t.a.v. spelling en gedrag: gerealiseerd.
- Borgen van de gemaakte afspraken HGW t.a.v. technisch lezen en rekenen: gerealiseerd.
- Oriëntatie op Zien!, eerste kennismaking: gerealiseerd.
- Uitvoeren plannen 40-jarig bestaan: gerealiseerd.
- Implementatie van "Lekker Fit": gerealiseerd.
- Implementatie van extra materialen t.a.v. de woordenschatontwikkeling: gerealiseerd, Woorden in beeld.
- Oriëntatie op een nieuwe gymmethode; niet gerealiseerd. Actie naar 2015/2016.

#### **Zorgteam:**

- Begeleiden van HGW: lijnen uitzetten en leerkrachten begeleiden: gerealiseerd.
- Analyseren van toetsresultaten: handhaven predicaat "sterke basisschool".  
Gaan voor excellente basisschool: gerealiseerd.

#### **Directie:**

- Opstellen nascholingsplan: gerealiseerd.
- Aanschaf inventaris volgens meerjarenplanning: gerealiseerd.
- Voortgang- en beoordelingsgesprekken POP: uitgevoerd.
- Jaarplan op- en bijstellen: gerealiseerd.
- Jaarverslag opstellen: gerealiseerd.
- Realiseren van een nieuwe inrichting van het plein: in samenwerking met de Ouderraad gerealiseerd.
- Uitvoeren plannen 40-jarig bestaan: gerealiseerd.
- Vervolg oriëntatie op huisvesting/nieuwbouw: gerealiseerd.

### **Beleidsvoornemens (2014-2015)**

- Borgen afspraken rond het programma "Lekker fit": in verband met de fusie hebben we dit programma dit schooljaar niet gevolgd. Actie in: 2016/2017.
- Klassenmanagement: afspraken evalueren en verdiepen: gerealiseerd.
- Implementeren en borgen van coöperatieve werkvormen: door de fusie was hier te weinig tijd voor. We pakken dit op in het nieuwe beleidsplan voor 2015/2016.
- Verdere implementatie van HGW: aanscherpen.
- Implementatienieuwe taalmethode: gerealiseerd.
- Oriëntatienieuwe gymmethode: gerealiseerd
- Oriëntatie methode voor Engels: gerealiseerd.

#### **Zorgteam:**

- Begeleiden van HGW: lijnen uitzetten en leerkrachten begeleiden: gerealiseerd.
- Analyseren van toetsresultaten: handhaven predicaat "sterke basisschool".  
gerealiseerd.



- Gaan voor excellente basisschool: i.v.m. de fusie hebben we niet meegedaan.

#### Directie:

- Opstellen nascholingplan: gerealiseerd.
- Aanschaf inventaris volgens meerjarenplanning: : gerealiseerd.
- Voortgang- en beoordelingsgesprekken POP : gerealiseerd.
- Jaarplan op- en bijstellen : gerealiseerd.
- Jaarverslag opstellen: gerealiseerd.
- Evalueren 40-jarig bestaan: gerealiseerd.
- Huisvesting/nieuwbouw: meedenken met het IHP: gerealiseerd.
- Schoolplan 2015-2019 opstellen: gerealiseerd.

Het schoolplan geeft globaal de beleidsvoornemens voor 2015-2019 weer. Per jaar zullen we deze plannen uitgebreid en SMART beschrijven in ons jaarplan. Aan het eind van ieder schooljaar zullen we terugblikken, of we gestelde doelen bereikt 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.

Nr	Beleidsvoornemen	2015/ 2016	2016/ 2017	2017/ 2018	2018/ 2019
<b>Onze School</b>					
1	Opnieuw doorleven visie en identiteit van de school	X			
3	Profiel cultuurschool versterken: leerlijnen presenteren	X			
4	Profiel cultuurschool versterken: nieuwe methode aanschaffen; implementeren en borgen	X	X	X	X
5	Sterke LIO-ers binnenhalen	X	X	X	X
6	Nieuwbouw realiseren: invloed uitoefenen op IHP gemeente	X	X	X	X
7	Invloed uitoefenen op strategisch en financieel management van Bovenschools Management (BMT)	X	X	X	X
8	Schoolondersteuningsplan maken, elk jaar bijstellen door SMT	X	X	X	X
<b>Onderwijskundig beleid</b>					
1	Implementatie en borging van soc-emotioneel leerling volgsysteem ZIEN!	X	X	X	X
2	Visie ontwikkelen op de vaardigheden van de 21 <sup>e</sup> eeuw	X	X	X	X
Vernieuwen en borgen van methodes volgens een vaste cyclus:					
3	1. Aanvankelijk leesonderwijs	X	X	X	
4	2. Trefwoord evalueren	X			
5	3. Zaakvakken (Wereldoriëntatie, Geschiedenis, Aardrijkskunde, Natuur)		X	X	X
6	4. Engels voor de hele school	X	X	X	
ICT:					
7	Ontwikkelen ICT mogelijkheden, o.a. gebruik tablets	X	X	X	X
8	Beleid ontwikkelen t.a.v. de vaardigheden van de 21 <sup>e</sup> eeuw	X	X	X	X
Het versterken van ons didactisch handelen:					
9	1. Handelingsgericht werken borgen	X	X	X	X
10	2. Opbrengstgericht werken borgen	X	X	X	X

Nr	Beleidsvoornemen	2015/ 2016	2016/ 2017	2017/ 2018	2018/ 2019
11	3. Het directe instructie model borgen	X	X	X	X
12	4. Coöperatieve werkvormen borgen	X	X	X	X
13	5. De technieken van Teach Like a Champion borgen	X	X	X	X
	Zorg:				
14	1. Implementatie van het groeidocument	X	X		
15	2. Implementatie van het O.P.P.	X	X		
16	3. Leren toepassen van de referentieniveaus	X	X		
17	4. Vroegtijdig signaleren van zorgleerlingen.	X		X	
18	5. Criteria opstellen voor basiszorg of (tijdelijk) extra zorg.	X			
<b>Personeelsbeleid</b>					
1	SMT verdiept zich in cockpit Parnassys Integraal	X	X	X	X
2	Bekwaamheidsdossiers stroomlijnen i.v.m. de fusie	X			
3	Teambuilding	X		X	
4	CAO afspraken invoeren en borgen	X	X	X	X
5	In vacatures jonge leerkrachten benoemen (leeftijdsopbouw)	X	X	X	X
<b>Schoolorganisatie</b>					
1	Structuur schoolorganisatie evalueren	X		X	
2	PR beleid verder ontwikkelen		X		X
	Directie:				
3	1. Functioneringsgesprekken, beoordelingsgesprekken en POP gesprekken voeren	X	X	X	X
4	2. Jaarplannen opstellen	X	X	X	X
5	3. Jaarplannen monitoren	X	X	X	X
6	2. Jaarverslagen opstellen	X	X	X	X
<b>Financieel beleid</b>					
1	Vroegtijdig alloceren van gelden voor nieuwbouw Wegwijzer	X	X	X	X
2	Monitoren financieel beleid	X	X	X	X
<b>Kwaliteitsbeleid</b>					
1	Kwaliteitssysteem evalueren (P-D-C-A)	X	X	X	X
2	Leren werken met de cockpit van Parnassys Integraal	X	X	X	X
3	OGW: sturen op data	X	X	X	X
4	Ambitieniveaus formuleren	X			

## 8. Jaarplannen

### Jaarplan 2015-2016:

#### Team:

- Implementatie van de methode voor Engels in de groepen 1 t/m 8: Take it easy
- Implementatie Estafette in groep 8
- Oriëntatie op een nieuwe verkeersmethode
- Studiedag over de identiteit van de school i.v.m. de fusie
- Werken aan eenheid i.v.m. de fusie
- Oriëntatie op een nieuwe leesmethode
- Oriëntatie op een nieuwe schrijfmethode
- Evaluatie van Trefwoord
- Verdiepen en borgen van ons didactisch handelen
- Begeleiden van Lio'ers
- Versterken van ons didactisch handelen t.a.v. technisch lezen
- Profiel cultuurschool versterken: leerlijnen presenteren en oriënteren op een nieuwe methode

#### Zorg:

- Implementatie van Zien!
- Implementatie van het OPP en toepassen van de referentieniveaus: vroegtijdig signaleren van zorgleerlingen.
- Criteria opstellen voor basiszorg of (tijdelijk) extra zorg.
- Implementatie groeidocument
- Ambitieniveau scherp stellen
- OGW: sturen op data
- HGW: eenduidigheid in het opstellen van groepsplannen ontwikkelen door het werken met formats
- Schoolondersteuningsprofiel (SOP) bijstellen

#### ICT:

- Volgen van de ontwikkelingen op ICT-gebied en beleid ontwikkelen
- Beleid t.a.v. het werken met tablets ontwikkelen en implementeren
- Oriënteren op de vaardigheden van de 21<sup>e</sup> eeuw: beleid ontwikkelen

#### Directie:

- Invloed uitoefenen op het strategisch en financieel beleidsplan
- Beleid ontwikkelen t.a.v. de cao-afspraken
- Plannen voor nieuwbouw ontwikkelen
- Opstellen nascholingsplan
- Leren werken met Parnassys Integraal
- Kwaliteitssysteem van Parnassys Integraal evalueren: de cockpit
- Leerlingtevredenheidspeiling uitzetten
- Oudertevredenheidspeiling uitzetten
- Personeeltevredenheidspeiling uitzetten
- Teambuilding: voldoende gezamenlijke activiteiten ontplooiën
- Structuur schoolorganisatie evalueren
- Functioneringsgesprekken, beoordelingsgesprekken en POP-gesprekken houden
- Bekwaamheidsdossiers stroomlijnen i.v.m. de fusie
- PR-beleid evalueren en verder ontwikkelen
- Jaarverslag maken
- Jaarplan 2016-2017 opstellen

## **Jaarplan 2016-2017:**

### **Team:**

- Borgen van de methode voor Engels in de groepen 1 t/m 8: Take it easy
- Implementatie van de nieuwe verkeersmethode
- Implementatie van de nieuwe leesmethode
- Implementatie van de nieuwe schrijfmethode
- Oriëntatie op de methodes voor de zaakvakken
- Oriëntatie op Lekker Fit
- Verdiepen en borgen van ons didactisch handelen: herhalen
- Rapportage evalueren en aanpassen
- Begeleiden van Lio'ers
- Profiel cultuurschool versterken

### **Zorg:**

- Implementatie van Zien
- Implementatie van het OPP en toepassen van de referentieniveaus: vroegtijdig signaleren van zorgleerlingen.
- Toepassen van de criteria voor basiszorg of (tijdelijk) extra zorg.
- Implementatie en borging groeidocument
- Ambitieniveau scherp houden
- OGW: sturen op data
- HGW: formats up to date houden
- Schoolondersteuningsprofiel (SOP) bijstellen

### **ICT:**

- Volgen van de ontwikkelingen op ICT-gebied en beleid ontwikkelen
- Beleid t.a.v. het werken met tablets ontwikkelen en implementeren
- Oriënteren op de vaardigheden van de 21<sup>e</sup> eeuw: beleid ontwikkelen en uitvoeren

### **Directie:**

- Uitvoeren van het strategisch en financieel beleidsplan
- Plannen voor nieuwbouw ontwikkelen
- Opstellen nascholingsplan
- Leren werken met Parnassys Integraal
- Kwaliteitssysteem van Parnassys Integraal evalueren: de cockpit
- Zelfevaluatie vragenlijst leerkracht uitzetten
- Auditoren vragenlijst uitzetten
- Teambuilding: voldoende gezamenlijke activiteiten ontplooiën
- Functioneringsgesprekken, beoordelingsgesprekken en POP-gesprekken houden en de bekwaamheidsdossiers hierbij betrekken
- PR-beleid evalueren en verder ontwikkelen
- Jaarverslag maken
- Jaarplan 2017-2018 opstellen

## **Jaarplan 2017-2018:**

### **Team:**

- Borgen van de nieuwe verkeersmethode
- Borgen van de nieuwe leesmethode nieuwe leesmethode
- Borgen van de nieuwe schrijfmethode
- Implementatie van de nieuwe methodes voor de zaakvakken
- Verdiepen en borgen van ons didactisch handelen
- Begeleiden van Lio'ers
- Bewegingsonderwijs evalueren
- Profiel cultuurschool versterken

### **Zorg:**

- Implementatie van Zien!
- Borgen van het OPP en toepassen van de referentieniveaus: Vroegtijdig signaleren van zorgleerlingen.
- Criteria toepassen voor basiszorg of (tijdelijk) extra zorg.
- Toepassen groeidocument
- Ambitieniveau scherp houden
- OGW: sturen op data
- HGW: formats up to date houden
- HGW: uitbreiden naar kindgesprekken
- Schoolondersteuningsprofiel (SOP) bijstellen

### **ICT:**

- Volgen van de ontwikkelingen op ICT-gebied en beleid monitoren
- Beleid t.a.v. het werken met tablets verder ontwikkelen en implementeren
- Oriënteren op de vaardigheden van de 21<sup>e</sup> eeuw: beleid uitvoeren

### **Directie:**

- Uitvoeren van het strategisch en financieel beleidsplan
- Plannen voor nieuwbouw ontwikkelen
- Opstellen nascholingsplan
- Leren werken met Parnassys Integraal
- Kwaliteitssysteem van Parnassys Integraal evalueren: de cockpit
- Leerlingtevredenheidspeiling uitzetten
- Oudertevredenheidspeiling uitzetten
- Personeelstevredenheidspeiling uitzetten
- Teambuilding: voldoende gezamenlijke activiteiten ontplooiën
- Structuur schoolorganisatie evalueren
- Functioneringsgesprekken, beoordelingsgesprekken en POP-gesprekken houden en de bekwaamheidsdossiers hierbij betrekken
- PR-beleid evalueren en verder ontwikkelen
- Jaarverslag maken
- Jaarplan 2018-2019 opstellen

## **Jaarplan 2018-2019:**

### **Team:**

- Oriënteren op een nieuwe technische leesmethode
- Borgen van de zaakvakken
- Verdiepen en borgen van ons didactisch handelen
- Begeleiden van Lio'ers
- Profiel cultuurschool versterken

### **Zorg:**

- Borgen van het OPP en toepassen van de referentieniveaus: vroegtijdig signaleren van zorgleerlingen.
- Criteria toepassen voor basiszorg of (tijdelijk) extra zorg.
- Toepassen groeidocument
- Ambitieniveau scherp houden
- OGW: sturen op data
- HGW: formats up to date houden
- HGW: kindgesprekken invoeren
- Schoolondersteuningsprofiel (SOP) bijstellen

### **ICT:**

- Volgen van de ontwikkelingen op ICT-gebied en beleid aanscherpen
- Beleid t.a.v. het werken met tablets aanscherpen en implementeren
- Oriënteren op de vaardigheden van de 21<sup>e</sup> eeuw: beleid uitvoeren

### **Directie:**

- Uitvoeren het strategisch en financieel beleidsplan
- Plannen voor nieuwbouw ontwikkelen
- Leren werken met Parnassys Integraal
- Kwaliteitssysteem van Parnassys Integraal evalueren: de cockpit
- Zelfevaluatie vragenlijst leerkracht uitzetten
- Auditoren vragenlijst uitzetten
- Structuur schoolorganisatie evalueren
- Functioneringsgesprekken, beoordelingsgesprekken en POP-gesprekken houden en de bekwaamheidsdossiers hierbij betrekken
- PR-beleid evalueren en verder ontwikkelen
- Jaarverslag maken
- Jaarplan 2019-2020 opstellen
- Schoolplan 2019- 2022 opstellen

## 9. Bijlage 1: Vaststellingsverklaring Schoolplan 2015-2019

School: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Postcode en plaats: \_\_\_\_\_

Het schoolplan is besproken in de teamvergadering van

d.d. \_\_\_\_\_ Handtekening directeur \_\_\_\_\_

Het schoolplan is besproken in de vergadering van de MR /Adviesraad van bovengenoemde school,  
die ingestemd heeft met / positief geadviseerd heeft over

d.d. \_\_\_\_\_ Handtekening voorzitter MR / adviesraad \_\_\_\_\_

Het schoolplan is vastgesteld door het bevoegd gezag van bovengenoemde school

Plaats \_\_\_\_\_ d.d. \_\_\_\_\_

Naam \_\_\_\_\_ Functie \_\_\_\_\_

Handtekening \_\_\_\_\_