



Schoolplan 2011 - 2015

Schoolplan 2011 – 2015

Naam school	b.s. De Driesprong
Brinnummer	03NN
Adres	Wolfsdonk 6
Postcode Plaats	4861 BB Chaam
Telefoon	0161-491693
E-mail	info@bs-driesprong.nl
Website	www.bs-driesprong.nl
Directeur	dhr. A.C.M. Damen (RDO)
Bevoegd gezag	S.K.O. Het Groene Lint
Datum vaststelling	01-08-2011

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 0: Voorwoord

0.1	Voorwoord
0.2	Samenvatting op hoofdlijnen

Hoofdstuk 1: Inleiding

1.1	Context en aanleiding
1.2	Doel en functie
1.3	Bestuursbeleid
1.4	Totstandkoming en tijdpad
1.5	Vaststelling en instemming
1.6	Positionering schoolplan
1.7	Integraliteit en Samenhang
1.8	Op hoofdlijnen
1.9	Verwijzing
1.10	Beleidsconsequenties

Hoofdstuk 2: Identiteit

2.1	Onze levensbeschouwelijke identiteit
2.2	Onze missie
2.3	Onze visie / ons onderwijsconcept

Hoofdstuk 3: Schoolprofiel

3.1	Typering school
3.2	Typering onderwijsteam
3.3	Typering leerlingenpopulatie
3.4	Context landelijke trends en ontwikkelingen

Hoofdstuk 4: Inrichting van ons onderwijs

4.1	Zorg voor kwaliteit
4.2	Onderwijs & leren
4.3	Zorg & begeleiding
4.4	Ouders
4.5	Leiderschap en professionele cultuur
4.6	Personeelsbeleid
4.7	Sociale veiligheid

Hoofdstuk 5: Kwaliteitsanalyse

5.1	Inleiding
5.2	Schoolplan 2007 - 2011
5.3	Conclusies school-zelfevaluatie
5.4	Conclusies externe beoordelingen
5.5	Overzicht beleidsconsequenties schoolplanperiode 2011 - 2015

Hoofdstuk 6: Planning schoolplanperiode

	Meerjarenplanning
--	-------------------

Hoofdstuk 7: Jaarplannen

7.1	Jaarplan 2011-2012
-----	--------------------

Hoofdstuk 0: Voorwoord

0.1 Voorwoord

Dit schoolplan is vastgesteld voor de periode 2011-2015. Het geeft op hoofdlijnen weer

- Waarvoor onze school en ons onderwijs staat;
- Waar we in de komende tijd met ons onderwijs en de schoolontwikkeling naar toe willen;
- Hoe we dat willen bereiken en met welke middelen.

We hebben het opnieuw opstellen van ons nieuwe schoolplan benut om als team en directie onze visie opnieuw te doordenken en te herformuleren, mede in het licht van de invoering van Passend Onderwijs. Teamgerelateerde onderdelen zijn uitvoerig in het team besproken en vastgesteld. Ons schoolplan zal de komende jaren fungeren als een kompas voor de keuzes waarvoor we gesteld worden. Dit schoolplan moet ons bij de les houden en het moet de richting aangeven van onze schoolontwikkeling en onderwijsverbetering.

Daarnaast is dit schoolplan ons verantwoordingsdocument richting de onderwijsinspectie. Het is vastgesteld door het schoolbestuur, met instemming van de medezeggenschapsraad. Bij de opstelling van dit schoolplan zijn beknoptheid en overzichtelijkheid steeds ons uitgangspunt geweest.

de directie

Hoofdstuk 1: Inleiding

1.1 Context en aanleiding

Artikel 16 van de Wet Primair Onderwijs (WPO) geeft aan dat het bevoegd gezag tenminste één maal in de 4 jaar het schoolplan vaststelt en het na vaststelling aan de inspecteur toezendt. Het schoolplan is derhalve een wettelijk verplicht document en daarmee een bekostigingsvoorwaarde. In de vierjarige schoolplancyclus die gestart is in 1999 vormt de periode 2011-2015 de vierde planperiode in successie. Ons schoolplan voldoet aan de wettelijke eisen die aan het schoolplan worden gesteld.

1.2 Doel en functie

Het schoolplan 2011-2015 is ons beleidsplan voor de komende planperiode. Het geeft antwoord op 2 belangrijke vragen:

1	Positiebepaling	Waar staan we momenteel als school?
2	Schoolontwikkeling	Waar willen we naar toe met onze school?

Daarmee is duidelijk dat ons schoolplan het beleidsdocument bij uitstek is voor de sturing van onze schoolontwikkeling op de middellange termijn.

De functie van ons schoolplan is meerledig:

1	Intern sturingsdocument	Geeft richting, biedt houvast tegen de waan van de dag, kompasfunctie
2	Verantwoordingsdocument	Intern: directie, team, MR, bestuur Extern: inspectie en overige betrokkenen en belanghebbenden in de directe omgeving
3	Ondernemingsplan	Sturing op doelen, mensen en middelen voor de middellange termijn
4	Kwaliteitsdocument	Toepassing kwaliteitscyclus op beleidsvoornemens die in het schoolplan beschreven worden

1.3 Bestuursbeleid

Het schoolplan is geheel in lijn met het **beleid** van het bestuur. Waar dat nodig is geeft ons schoolplan op schoolspecifieke wijze uitvoering aan de strategische doelen op bestuursniveau op de beleidsterreinen:

- Onderwijs;
- Organisatie;
- Identiteit;
- Kwaliteitsbewaking;
- Veiligheidsbeleid;
- Personeel;
- Huisvesting/materiële zaken;
- Financiën.

1.4 Totstandkoming en tijdpad

De procedure met tijdpad voor de totstandkoming van dit plan geven we hier op hoofdlijnen weer:

	Wat	Wie	Wanneer
1	Algemene oriëntatie	directie	aug. – okt. 2010
2	Bespreking in managementteam	directie	okt. – dec. 2010
3	Scholing inzake format, opzet, inhoud	directie	jan. 2011
4	Teamgerelateerde onderdelen <ul style="list-style-type: none">• Visie/missie/onderwijsconcept (Hst.2)• Inrichting onderwijs (Hst. 4)• Kwaliteitsanalyse (Hst.5)• beleidsvoornemens	directie en team	feb. 2011 – april 2011
5	Schrijven conceptversie	directie	juni 2011
6	Bespreking	dir., bov.dir, team, MR	juni 2011
7	Definitieve versie	directeur	juli 2011
8	Instemming MR	dir., MR	sept. 2011
9	Vaststelling	bevoegd gezag	sept 2011
10	Verzending/verspreiding	directie	okt. 2011

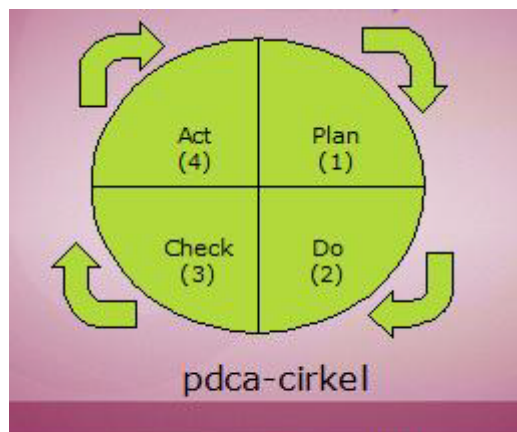
1.5 Vaststelling en instemming

Het schoolplan 2011-2015 is vastgesteld door het bevoegd gezag, conform de bepalingen in art. 16 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) met instemming van de medezeggenschapsraad, conform art. 10b van de wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).

De formulieren “Vaststelling Schoolplan” en “Instemming Schoolplan” zijn als bijlage toegevoegd.

1.6 Positionering schoolplan t.o.v. Kwaliteitszorg / PDCA-cyclus

Systematisch en planmatig werken aan kwaliteitszorg betekent voor ons dat we cyclisch te werk gaan in een voortdurende opeenvolging van plannen, uitvoeren, evalueren en bijstellen op basis van de Deming-cirkel.



Figuur: Demingcirkel

Onze doelstellingen en beleidsvoornemens zoals verwoord in dit schoolplan zullen we in de komende jaren voortdurend tegen het licht houden van de PDCA-systematiek, waarbij we reflecteren op de relevante vragen:

	Fase	Omschrijving	Vragen
1	Plan	We zeggen wat we doen.	Hebben we adequaat geborgd wat we doen?
2	Do	We doen wat we zeggen.	Handelen we conform wat we hebben afgesproken?
3	Check	We evalueren onze doelen, processen en opbrengsten.	Doen we de dingen goed? Doen we de goede dingen? Hoe weten we dat? Vinden anderen dat ook?
4	Act	We verbeteren ons voortdurend.	Wat gaan we verbeteren? Waarom? Hoe doen we dat?

1.7 Integraliteit en samenhang

Dit schoolplan is het document dat de verbanden legt tussen en de basis is voor allerlei andere documenten die op school aanwezig zijn.

De schoolgids is samengesteld op basis van de inhoud van het schoolplan. Jaarlijks verschijnt er ook een informatiekalender die de ouders vooral informeert over een aantal praktische zaken.

➤ Tevens verwijzen wij naar andere documenten, die aanwezig zijn op onze school:

Documentnaam	vindplaats			
	HGL website	Driesprong website	DCP	op school
Personeelsgids		X		X
Groepsroosters				X

(Meerjaren)onderhoudsplan				X
Jaar- en meerjarenbegroting				X
Meerjarenplan materieel beleid				X
Schoolspecifiek zorgplan				X
Zorgplan SWV regio Land van Nassau	X			X
Pestprotocol		X		
Protocol toelating leerlingen met een rugzak	X			
Protocol hoogbegaafdheid				X
Jaarlijks nascholingsplan				X
Arbobeleidsplan / R.I.& E.				X
Bovenschools formatieplan			X	
Personeelsbeleidsnotities			X	
Klachtenregeling	X	X	X	X
(Sociaal) Jaarverslag	X		X	
Regeling Taakbeleid			X	
Managementstatuut			X	
Onderwijskundige afspraken (map)				X

DCP = Digitaal Communicatie Platform van S.K.O. Het Groene Lint

1.8 Op hoofdlijnen

Het schoolplan is ons ondernemingsplan waarin we aangeven:

- Waar onze school voor staat (schoolprofilering);
- Waar onze school naar toe wil (collectieve ambitie);
- Hoe onze school dat wil bereiken (beleidsvoornemens);
- Welke middelen onze school daarvoor wil inzetten (facilitering).

Het schoolplan als richtinggevend document leent zich niet voor een vertaling in operationele doelen, een gedetailleerde uitwerking van activiteiten en een minutieuze planning. Daarvoor stellen we in het MT aan het begin van ieder cursusjaar een schooljaarplan op. Daarin vindt de vertaalslag plaats van de beleidsvoornemens uit ons schoolplan.

1.9 Verwijzing

Onze school beschikt over diverse beleidsdocumenten. Daar waar sprake is van reeds geformuleerd beleid in bestaande documenten zullen we in dit schoolplan volstaan met het verwijzen naar deze documenten. Deze documenten zijn een nadere uitwerking van onderdelen van dit schoolplan. Feitelijk derhalve bijlagen bij ons schoolplan. Desgewenst zijn deze documenten in te zien op school en opvraagbaar door bevoegde instanties als bestuur en inspectie.

1.10 Beleidsconsequenties

Per hoofdstuk noteren we (indien van toepassing) beleidsconsequenties. Het kan hier gaan om nieuw beleid of om voortzetting van ingezet beleid. De verzamelde beleidsconsequenties worden in hoofdstuk 6 verzameld in een groslijst en in hoofdstuk 7 ondergebracht in de jaarplanningen.

Hoofdstuk 2: Identiteit

Onze identiteit, d.w.z. alles wat onze school maakt tot de school die we zijn / willen worden, ontleen wij aan een drietal uitgangspunten, in deze volgorde:

1	Onze levensbeschouwelijke en/of godsdienstige identiteit
2	Onze missie
3	Onze visie / ons onderwijsconcept

2.1. Onze levensbeschouwelijke identiteit

Wij baseren ons handelen op de katholieke grondslag van de organisatie.

Ieder mens is uniek

Wij willen de kinderen een gevoel van eigenwaarde en zelfrespect meegeven. Wij willen hun eigenheid benadrukken. Leerlingen moeten trots zijn op zichzelf, op hun cultuur en levensbeschouwing. Wij willen hen daarbij helpen.

Respect voor de ander

Wij besteden veel aandacht aan het creëren en in stand houden van een goede sfeer op school. Kinderen leren om de verschillen in cultuur en levensbeschouwing van elkaar te respecteren en te waarderen.

2.2 Onze missie

De Driesprong is een school die wil staan voor “**Degelijk onderwijs**”.

Degelijk onderwijs is onderwijs waarbij wij uit willen gaan van de natuurlijke ontwikkeling van kinderen. Wij willen leerlingen uitdagen om zelf de volgende stap te nemen. Dit doen wij door te streven naar een rijke leeromgeving waarbij wij ons onderwijsaanbod passend, methodisch en waar mogelijk geïntegreerd en/of thematisch aanbieden. Hierdoor werken we aan de totale ontwikkeling van kinderen.

Wij willen dit doel bereiken door samen verantwoordelijkheid te nemen voor de ontwikkeling van de kinderen. Tevens heeft de professionele ontwikkeling van de leerkracht een belangrijke rol in onze organisatie. In de toekomst van het onderwijs wordt er veel gevraagd van de leerkracht om tegemoet te komen aan de steeds groter wordende verschillen tussen leerlingen. Om goed voorbereid de toekomst in te stappen willen wij samen met en van elkaar leren.

De leerling die in een betekenisvolle omgeving leert om zelf verantwoordelijkheden te

nemen, respectvol leert omgaan met leerling en leerkracht en die wordt voorbereid om op zijn of haar niveau de basisschool te verlaten met voldoende bagage om zichzelf met een reëel maatschappijbeeld verder te ontwikkelen.

De leerkracht die bijdraagt aan deze ontwikkeling door open te staan voor de kinderen en inspeelt op de behoeftes van de kinderen. Leerkrachten zien de mogelijkheden van de specialistische kennis en vaardigheden van collega's en benutten deze waar mogelijk. De school probeert een klimaat te scheppen waarbij zowel kind, ouder als leerkracht zich welkom, veilig en betrokken voelen.

Dit verantwoordelijkheidsgevoel en de samenhang van waaruit we willen werken zijn belangrijke kernwaarden voor De Driesprong.

2.3 Onze visie / ons onderwijsconcept

We krijgen steeds meer te maken met grotere verschillen tussen leerlingen. Het onderwijs en de onderwijsorganisatie worden hierdoor complexer. We willen tegemoetkomen aan de verschillen tussen leerlingen, maar om dit 'onderwijs op maat' mogelijk te maken zijn aanpassingen in de organisatie gewenst.

Onze schoolorganisatie wordt bij het tot stand komen van dit plan gekenmerkt door het leerstofjaarklassensysteem, waarbij ondersteunende functies worden ingezet samengevoegd in onze zorgafdeling.

Vanuit onze visie op personeel willen wij de competenties van de leerkrachten zo optimaal mogelijk benutten bij de organisatie van het onderwijs. Dat betekent dat binnen onze school de competenties van de diverse teamleden breed ingezet kunnen worden (voorbeelden zijn in dit verband muzieklessen van elkaar vervangen en creativiteitslessen bij elkaar verzorgen)

Daarbij hanteren we de volgende stelling:

“Samen voor allen”

We maken hierbij gebruik van negen belangrijke middelen:

- Voldoende effectieve (gedifferentieerde) instructie.
- Voldoende geschikte materialen.
- Effectieve wijze van groeperen.
- Collegiale ondersteuning.
- Aansluiting bij de belevingswereld van het kind.
- Een goed leerstofaanbod.
- Een vertrouwde en veilige leeromgeving.
- Effectief ingerichte lokalen en andere ruimtes.
- Voldoende uitdaging.
- Prima ICT voorzieningen.

Hoofdstuk 3: Schoolprofiel

3.1 Typering school

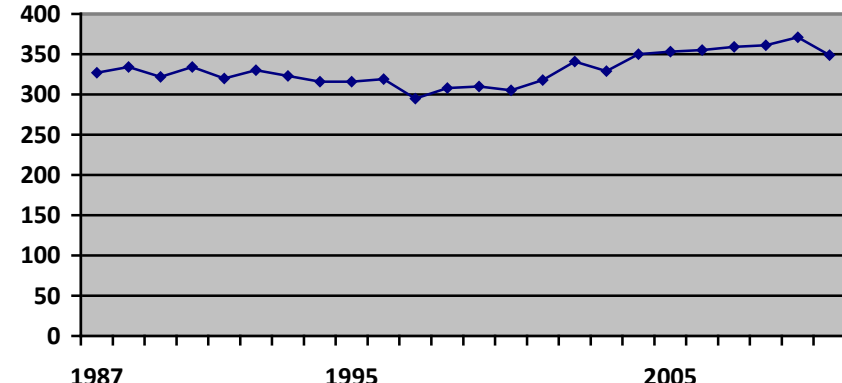
Bevoegd gezag	<p>De Driesprong ressorteert onder S.K.O Het Groene Lint. De S.K.O. “Het Groene Lint” is per 1 augustus 1998 ontstaan uit een besturenfusie, waardoor de r.-k. basisscholen in Alphen, Baarle-Nassau, Bavel, Chaam, Galder, Riel en Ulicoten onder één bevoegd gezag ressorteren. In 2008 is b.s. de Spindel toetreden tot Het Groene Lint. Iedere school had in deze fase haar eigen locatiebestuur, waarvan één vertegenwoordiger in het hoofdbestuur van HGL zitting had.</p> <p>Per 1 augustus 2011 is de scheiding tussen bestuur en toezicht gerealiseerd. Mede hierdoor zijn er nieuwe statuten opgesteld die deze nieuwe organisatiestructuur beschrijven. De fysieke scheiding zorgt voor een andere aansturing van de stichting. Voor de individuele scholen heeft dit consequenties. Zo zijn de locatiebesturen uit het organogram verdwenen. Er zal op schoolniveau gezocht moeten worden naar een nieuwe vorm om met de ouders goed in contact te kunnen blijven.</p> <p>Op bestuursniveau liggen de volgende opdrachten: Het eerste jaar heeft de RvT de opdracht om</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Een reglement van toezicht op te stellen voor de RvT.; 2. De competenties te beschrijven voor de nieuwe leden van de RvT; 3. Aanzoeken van nieuwe leden van de definitieve RvT. <p>Het nieuwe college van bestuur heeft een overgangsfase van twee jaar om:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Een reglement op te stellen voor het definitieve CvB; 2. De lopende bestuurszaken te behartigen; 3. Een strategisch beleidsplan op te stellen.
Sociale context	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Onze leerlingen zijn afkomstig uit de directe schoolomgeving en uit het buitengebied van Chaam; ▪ Ouders kiezen bewust voor onze school vanwege de identiteit en het onderwijsconcept; ▪ Het opleidingsniveau van de ouders is over het algemeen hoog.
Ouders, ouderbetrokkenheid	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De ouderbetrokkenheid is hoog; ▪ Opkomst schoolse informatieavonden hoog; ▪ Opkomst informatieve bijeenkomsten laag; ▪ Ouderbetrokkenheid vindt vooral plaats in de vorm van vrijwilligers bij klassenactiviteiten
Historie school	<p>Tot 1984 kenden we in Chaam de kleuterschool ‘t Brakske, de lagere school de Ark (van oudsher de jongensschool) en de lagere school Taxandria (de meisjesschool). In 1984 fuseerden de beide lagere scholen tot basisschool de Driesprong, wetende dat in 1985 ‘t Brakske, in het kader van de Wet op het</p>

	Basisonderwijs, zich aan zou sluiten. De naam Driesprong refereert aan het ontstaan vanuit deze drie scholen.
Schoolomgeving	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De school is centraal gelegen in het dorp Chaam; ▪ De school staat in een sociaal sterke omgeving; ▪ De school werkt samen met de peuterspeelzaal, bibliotheek, naschoolse opvang, tussenschoolse opvang, schoolmaatschappelijk werk, muziekvereniging en sportverenigingen.

3.2 Typering onderwijsteam

Karakteristiek	Stabiele samenstelling van het team waar in de laatste jaren vele jonge collega's aan toegevoegd zijn en wegens natuurlijk verloop oudere collega's vertrokken zijn.										
Kengetallen	<p>Het team bestaat uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 directeur 1 adjunct-directeur 1 wnd.-directeur 1 intern begeleider 21 groepsleraren 3 r.t.-leraren 1 vakleerkracht 2 conciërges en 1 adm.medewerkerkster <p>Leeftijdsverdeling groepsleraren:</p> <table> <tr> <td>21-30 jaar</td> <td>31%</td> </tr> <tr> <td>31-40 jaar</td> <td>11%</td> </tr> <tr> <td>41-50 jaar</td> <td>16%</td> </tr> <tr> <td>51-60 jaar</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>61-65 jaar</td> <td>12%</td> </tr> </table>	21-30 jaar	31%	31-40 jaar	11%	41-50 jaar	16%	51-60 jaar	30%	61-65 jaar	12%
21-30 jaar	31%										
31-40 jaar	11%										
41-50 jaar	16%										
51-60 jaar	30%										
61-65 jaar	12%										

3.3 Typering leerlingenpopulatie

<p style="text-align: center;">Kengetallen</p>	<p>95% van onze leerlingen hebben een wegingsfactor van 0,00</p> <p>26% van onze leerlingen komt uit het buitengebied van Chaam</p> <p>Per teldatum 1-10-2011 kent de school bij de leerlingen de volgende leeftijdsopbouw:</p> <table data-bbox="510 571 718 918"> <tr><td>4 jaar</td><td>31</td></tr> <tr><td>5 jaar</td><td>31</td></tr> <tr><td>6 jaar</td><td>50</td></tr> <tr><td>7 jaar</td><td>34</td></tr> <tr><td>8 jaar</td><td>40</td></tr> <tr><td>9 jaar</td><td>52</td></tr> <tr><td>10 jaar</td><td>54</td></tr> <tr><td>11 jaar</td><td>40</td></tr> <tr><td>12 jaar</td><td>10</td></tr> <tr><td>13 jaar</td><td>1</td></tr> </table> <p>We zien een daling in het leerlingenaantal. Vanaf schooljaar 2012-2013 zal er minstens 4 jaar lang één groep per jaar ingeleverd worden. Per 1-8-2011 kent de school 15 groepen.</p>	4 jaar	31	5 jaar	31	6 jaar	50	7 jaar	34	8 jaar	40	9 jaar	52	10 jaar	54	11 jaar	40	12 jaar	10	13 jaar	1																												
4 jaar	31																																																
5 jaar	31																																																
6 jaar	50																																																
7 jaar	34																																																
8 jaar	40																																																
9 jaar	52																																																
10 jaar	54																																																
11 jaar	40																																																
12 jaar	10																																																
13 jaar	1																																																
<p style="text-align: center;">Historie leerlingaantallen</p>	 <table border="1" data-bbox="510 1142 1356 1523"> <caption>Estimated data for the line graph 'Historie leerlingaantallen'</caption> <thead> <tr> <th>Year</th> <th>Number of Students</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1987</td><td>325</td></tr> <tr><td>1988</td><td>335</td></tr> <tr><td>1989</td><td>320</td></tr> <tr><td>1990</td><td>330</td></tr> <tr><td>1991</td><td>315</td></tr> <tr><td>1992</td><td>325</td></tr> <tr><td>1993</td><td>315</td></tr> <tr><td>1994</td><td>310</td></tr> <tr><td>1995</td><td>315</td></tr> <tr><td>1996</td><td>295</td></tr> <tr><td>1997</td><td>305</td></tr> <tr><td>1998</td><td>305</td></tr> <tr><td>1999</td><td>300</td></tr> <tr><td>2000</td><td>315</td></tr> <tr><td>2001</td><td>340</td></tr> <tr><td>2002</td><td>325</td></tr> <tr><td>2003</td><td>350</td></tr> <tr><td>2004</td><td>350</td></tr> <tr><td>2005</td><td>355</td></tr> <tr><td>2006</td><td>355</td></tr> <tr><td>2007</td><td>360</td></tr> <tr><td>2008</td><td>370</td></tr> <tr><td>2009</td><td>350</td></tr> </tbody> </table>	Year	Number of Students	1987	325	1988	335	1989	320	1990	330	1991	315	1992	325	1993	315	1994	310	1995	315	1996	295	1997	305	1998	305	1999	300	2000	315	2001	340	2002	325	2003	350	2004	350	2005	355	2006	355	2007	360	2008	370	2009	350
Year	Number of Students																																																
1987	325																																																
1988	335																																																
1989	320																																																
1990	330																																																
1991	315																																																
1992	325																																																
1993	315																																																
1994	310																																																
1995	315																																																
1996	295																																																
1997	305																																																
1998	305																																																
1999	300																																																
2000	315																																																
2001	340																																																
2002	325																																																
2003	350																																																
2004	350																																																
2005	355																																																
2006	355																																																
2007	360																																																
2008	370																																																
2009	350																																																

Karakteristiek	<ul style="list-style-type: none"> • Veel leerlingen hebben op peuterspeelzaal of een kinderdagverblijf gezeten. Het is niet duidelijk of zij een VVE programma gevolgd hebben; • Op de Driesprong zitten veel leerlingen met dyslectie. • Er komen steeds vaker 4-jarigen binnen met taal- en spraakachterstanden. • Het aantal leerlingen dat gedragsproblematiek laat zien stijgt.
Onderwijsbehoeften	<p>Onze leerlingen hebben vooral behoefte aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gedegen taal- leesonderwijs; • Gestructureerde duidelijke pedagogische sfeer;

3.4 Context (landelijke) trends en ontwikkelingen

	Trend	Relevante Items
	Opbrengstgericht werken	<ul style="list-style-type: none"> • Stellen van doelen; • Registreren van resultaten; • Interpreteren en analyseren van vorderingen; • Nemen van beslissingen en uitvoeren van geplande interventies; • Evalueren van de effecten van de interventies;
	Passend Onderwijs	<ul style="list-style-type: none"> • Bundeling van zorg binnen de bestaande samenwerkingsverbanden; • Samenwerking met (jeugd)zorg; • Handelingsgericht en planmatig werken; • Streven naar invoeren zorgplicht voor schoolbesturen per 1 augustus 2012; • Onderwijszorgprofiel Passend Onderwijs; • Het samenwerkingsverband legt een dekkend aanbod vast in een zorgplan; • Leraren worden beter toegerust om met diversiteit in de klas om te kunnen gaan;
	Goed bestuur Goed Toezicht	<ul style="list-style-type: none"> • Educational Governance: een goede inrichting van de onderlinge relatiepatronen: schoolleider, eindverantwoordelijk management, bestuur, (intern) toezichthoudend orgaan; • Transparantie; • Toezicht; • Integriteit (Code Goed bestuur);

	Referentieniveaus	<ul style="list-style-type: none"> • Op 1 augustus 2010 is de “Wet referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen” in werking getreden; • Een hulpmiddel om de taal- en rekenprestaties van de leerlingen te verhogen; • Helpen duidelijke onderwijsdoelen te stellen; • Een instrument om opbrengstgericht te werken; • Mogelijkheid om de aansluiting tussen het primair en voortgezet onderwijs te verbeteren; • De kerndoelen beschrijven vooral de inhoud van het onderwijsaanbod, • Referentieniveaus geven het beheersingsniveau aan
	Burgerschap	<ul style="list-style-type: none"> • Actief Burgerschap en Sociale Integratie met als leerdomeinen identiteit, democratie, participatie; • Basiswaarden van de democratische rechtsstaat; • Toezichtkader: de school heeft een aanbod, de school waarborgt de kwaliteit van het onderwijs gericht op burgerschap; • Visie op Burgerschap; • Vaststellen van doelen: kennis en overdracht, houding/attitude, reflectie en meningsvorming, sociale vaardigheden, de school als oefenplaats.
	Andere Schooltijden	<ul style="list-style-type: none"> • De Driesprong blijft de komende 4 jaar bij de huidige schooltijden.

Hoofdstuk 4: Inrichting Onderwijs

4.1 Zorg voor kwaliteit

Definitie kwaliteitszorg

Kwaliteitszorg is voor ons	1. Zeggen wat we doen en dat goed en systematisch borgen.
	2. Doen wat we zeggen dat we doen en dat laten zien.
	3. Systematisch evalueren van onze kwaliteit.
	4. Ons voortdurend verbeteren met gerichte verbeteractiviteiten.

Kwaliteitszorg: onze uitgangspunten

1	Wettelijk kader	Artikel 12 lid 4 van de Wet Primair Onderwijs (beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs) vormt voor ons het uitgangspunt voor onze zorg voor kwaliteit.
2	Collectief proces	Bij kwaliteitszorg zijn alle professionals op de werkvloer betrokken (directie en teamleden).
3	Rol directie	De directie heeft de regierol bij de uitvoering van kwaliteitszorg.
4	Schoolverbetering	Kwaliteitszorg is bij ons steeds een combinatie van <ul style="list-style-type: none"> ➤ positiebepaling (waar staan we, zelfevaluatie, nulmeting, zo zijn onze manieren) en ➤ schoolverbetering (waar willen we naar toe, ambitieniveau, planmatig uitvoering).
5	Cyclische werkwijze	Wij werken cyclisch aan kwaliteitszorg op basis van de PDCA-cirkel.
6	Systematische evaluatie	Wij evalueren jaarlijks systematisch : <ul style="list-style-type: none"> ➤ onze opbrengsten ; ➤ het leren en onderwijzen op onze school. Deze evaluaties vormen de input voor schoolverbetering.
7	Toezichtkader inspectie	Wij betrekken de kwaliteitsaspecten en indicatoren van het onderwijstoezicht nadrukkelijk bij de inrichting van onze kwaliteitszorg.
8	Professioneel handelen	Bij de kwaliteitsborging en -verbetering is het professioneel gedrag/handelen van op de werkvloer het uitgangspunt. Daarmee koppelen wij kwaliteitszorg aan professioneel gedrag.
9	Visie als ijkpunt	De kwaliteitszorg spiegelen wij structureel aan onze missie/visie zoals geformuleerd in het schoolplan.

Systematische kwaliteitszorg: onze inrichting

	Instrument / systeem	Betrokkenen	Frequentie / systematiek
	Schooljaarplan	Directie en team	Jaarlijks
	Schooljaarverslag	Directie en MR	Jaarlijks
	Trendanalyses	Directie MT en team	Eén keer per jaar in de maand mei
	Protocolmap	Bouwcoördinatoren	Indien van toepassing. Jaarlijkse evaluatie
	Onderzoek sociale veiligheid d.m.v. functioneringsgesprek	Personeel	Jaarlijks
	Personeels Tevredenheids onderzoek	Personeel	Een keer per vier jaar (voorafgaand aan schoolplan)
	Klassenbezoeken directeur	Leerkrachten	Jaarlijks 35% van het aantal leerkrachten
	Tevredenheidsonderzoek	Ouders	Een keer per vier jaar (voorafgaand aan schoolplan)

Kwaliteitsbewaking Bestuur

Ons bestuur bewaakt de gewenste kwaliteit op de scholen met behulp van jaarlijkse monitoring van:

- Opbrengstgegevens (eind- en tussenopbrengsten, vervolg loopbaan VO, doorstroom);

Voor het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs op de school stelt het bestuur activiteiten vast zoals:

- Jaarverslag;
- Managementcontract/-managementrapportage;
- Personeelsenquêtes;
- Risico Inventarisatie & Evaluatie;
- Budgetbewaking;
- Participatie in het samenwerkingsverband;

4.1	Beleidsconsequenties voor de schoolplanperiode 2011-2015
1	Protocolmap bijhouden / uitbreiden
2	Kwaliteitshandboek professioneler vorm geven
3	Managementrapportage “opbrengsten” professioneler vorm geven

4.2 Onderwijs & leren

4.2.1 Leerstofaanbod

Leerstofaanbod: onze uitgangspunten

Wij hebben een aanbod voor de wettelijk voorgeschreven leer- en vormingsgebieden:

1. dat voldoet aan de kerndoelen;
2. dat in overeenstemming is met de referentieniveaus;
3. dat in overeenstemming is met de wettelijke uitgangspunten en doelstellingen (artikel 8 WPO);
4. dat we in een doorgaande lijn aanbieden t/m groep 8;
5. dat geschikt is om af te stemmen op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.

Ons leerstofaanbod

Een compleet overzicht van ons leerstofaanbod treft u aan in onderstaand overzicht.

Vak-/vormingsgebied	Aanbod/methode	Aangeboden in groep								Kerndoelen en/of Referentieniveaus		Jaar van aanschaf		
		1	2	3	4	5	6	7	8	Ja	Nee			
1. Aanbod jonge kind														
- Beg. geletterdheid	inzet diverse materialen	x	x									x		
- Beg. gecijferdheid	de Wereld in Getallen (voorloper)	x	x									x		2004
- Spel/soc.em.vorming	geen aparte methode	x	x											
- Motorische ontw.	geen aparte methode	x	x											
2. Nederlands														
- Aanvankelijk lezen	Veilig Leren Lezen			x								x		2007
- Voortg. techn. lezen	Estafette				x	x	x					x		2010
- Begrijpend lezen	Goed Gelezen				x	x	x	x	x			x		2004
- Taalmethode	Taal in Beeld				x	x	x	x	x			x		2010
- Schrijfmethode	Pennenstreken			x	x	x	x					x		2008
- Woordenschat 1-2-3	inzet diverse materialen	x	x	x										2010
- Woordenschat 4-8	leerlijn binnen huidige taalmethode				x	x	x	x	x			x		2010
- Spelling	Spelling in Beeld				x	x	x	x	x			x		2010
3. Engels	The team								x	x		x		2004
4. Rekenen/Wiskunde	de Wereld in getallen	x	x	x	x	x	x	x	x			x		2004
5. Kennisgebieden														
- Aardrijkskunde	eigen werkplan *				x	x	x	x	x			x		
- Geschiedenis	eigen werkplan *				x	x	x	x	x			x		
- Biologie/Natuur	eigen werkplan *				x	x	x	x	x			x		
- Verkeer	Wegwijs	x	x	x	x	x	x	x	x			x		2006

- Geest. stromingen	Kleur	x	x	x	x	x	x	x	x	x		2010
- Maatsch. Verh.	geen aparte methode					x	x	x	x			
- Techniek	eigen werkplan *	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
- ICT	geen aparte curriculum											
6. Expressieactiviteiten												
- Handvaardigheid	Moet je Doen			x	x	x	x	x	x	x		2010
- Tekenen	Moet je Doen			x	x	x	x	x	x	x		2010
- Muziek	Moet je Doen			x	x	x	x	x	x	x		2010
- Dans/Drama	geen aparte methode	x	x	x	x	x	x	x	x			
7. Lichamelijke oefening	Basislessen beweginsond.	x	x	x	x	x	x	x	x	x		2005
8. Soc. em. vorming	Kleur	x	x	x	x	x	x	x	x	x		2010
9. Godsdienstige vorming	Kleur	x	x	x	x	x	x	x	x	x		2010

* = zie map Onderwijskundige afspraken

4.2.2 Onderwijsleerproces

Onderwijsleerproces: onze uitgangspunten

Wij hebben het onderwijsleerproces op onze school ingericht op basis van onderstaande uitgangspunten:

1. Gedifferentieerde instructie;
2. Geïntegreerd zaakvakkenonderwijs;
3. Expliciet onderwijs in leerstrategieën;
4. Veel aandacht voor directe feedback;
5. Toepassing van adequate werk- en groeperingvormen;
6. Inrichting van een functionele leeromgeving;
7. Afstemming onderwijsleerproces op behoeften van leerlingen (instructie, tijd, verwerking, taalgebruik);
8. Actieve betrokkenheid van leerlingen en een taakgerichte werksfeer;
9. Verantwoordelijkheid leerlingen voor de organisatie van hun eigen leerproces;
10. Vormen van coöperatief leren;
11. Inrichten van een “rijke” leeromgeving.

Inrichting Onderwijsleerproces

	Aspect	Zichtbare kenmerken	Borging/Bewaking	Status*)
1	Duidelijke uitleg	Directe instructiemodel	Groepsmap Groepsplan	3
2	Taakgerichte werksfeer	Effectief Klassenmanagement Door heldere regels en routines	Klassenmap Klassenregels zichtbaar aan de muur	3
3	Actieve betrokkenheid van leerlingen bij onderwijsactiviteiten	Activerende werkvormen bij de instructie Rijke leeromgeving inrichten	Afspraken in personeelsgids	1
4	Efficiënt gebruik onderwijstijd	Effectief klassenmanagement door heldere regels en routines. Realiseren gepland rooster	Lesrooster Personeelsgids (onderwijskundige afspraken)	3
5	Afstemmen van instructie, aanbod en verwerking	Verlengde instructie Instructietafel Groepsplan Basis –herhaling – verdieping Minimumstof voor leerlingen op D/E niveau	Groepsplan Zorgdocument Handleiding methode	2
6	Aandacht voor leerstrategieën	Toepassen strategieën methode begrijpend lezen en rekenen bij andere vakken.	Handleiding methode	3
7	Effectieve feedback	Benoemen gewenst gedrag Goede balans tussen belonen en corrigeren. Inhoudelijke feedback: concreet	Personeelsgids (onderwijskundige afspraken)	3

		aangeven wat leerling goed / fout doet.		
8	Coöperatief leren	Maatjeswerk; Actieverende coöperatieve werkvorm bij instructie ; Zelfstandig samenwerken binnen geïntegreerd leren.	Personeelsgids (onderwijskundige afspraken)	3
9	Verantwoordelijkheid leerlingen eigen leerproces	Kieskast Heroriëntatie op zelfstandig werken	Kieskast Personeelsgids (onderwijskundige afspraken)	1
10	Activerende ondersteunende werkomgeving	Handelingswijzers Lees- taalhoek		2

*)Status:

1 = oriëntatiefase /proeftuin

2 = invoeringsfase (nog niet geborgd)

3 = geïmplementeerd / geborgd

4.2.3 Diverse onderwijsinhoudelijke beleidsterreinen

Een aantal onderwijsinhoudelijke beleidsterreinen hebben wij beschreven in afzonderlijke beleidsdocumenten. In die documenten beschrijven wij o.a. doelstellingen, inhoud, organisatie/wekwijze, doorgaande lijn, planning en verbeteractiviteiten. In concreto gaat het om de volgende beleidsplannen:

1. Taalbeleidsplan;
2. Beleidsplan Techniek
3. Beleidsplan Cultuureducatie;
4. Beleidsplan ICT
5. Beleidsplan Wereldoriëntatie.

Deze documenten zijn een nadere uitwerking/specificatie van ons leerstofaanbod en derhalve bijlagen bij ons schoolplan. Desgewenst zijn deze documenten in te zien op school en opvraagbaar door bevoegde instanties als bestuur en inspectie.

4.2.4 Overzicht evaluatie vak- en vormingsgebieden

Vak- en vormingsgebieden	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19
Taal						X		
Techn.lezen				X				
Begr./Studerend lezen		X						
Schrijven / Motoriek					X			
Rekenen		X						
Engels			X					
Wereldoriëntatie	X							
Verkeer			X					
Handenarbeid								X
Tekenen								X
Muziek				X				
Drama en dansante vorming				X				
Techniek						X		
Gymnastiek				X				
Levensbeschouwelijke vorming / Intercult.onderwijs							X	
Soc.emotionele ontwikkeling			X					
Zelfstandig werken	X							
Seksuele vorming	X							
Culturele vorming					X			
Burgerschapszin		X						

4.2	Beleidsconsequenties voor de schoolplanperiode 2011-2015
1	woordenschatonderwijs monitoren
2	invoering nieuwe spellingmethode in groepen 7 en 8
3	beleidsnotitie “Wereldoriëntatie” herschrijven
4	evalueren diverse vakgebieden
5	spel/soc.em.vorming voldoet aan kerndoelen
6	motorische ontwikkeling voldoet aan kerndoelen

4.3 Zorg & Begeleiding

Leerlingenzorg: onze uitgangspunten

Voor een adequate uitvoering van de zorg en begeleiding van onze leerlingen hanteren wij de volgende uitgangspunten:

- Handelingsgerichte werkwijze;
- Systematisch volgen van de vorderingen van onze leerlingen met behulp van:
 - Methodeonafhankelijke toetsen Leerlingvolgsysteem;
 - Methodeonafhankelijke eindtoetsing;
 - Methodegebonden toetsen;
- Systematische analyse van leerlingresultaten en de voortgang in de ontwikkeling van leerlingen;
- Opbrengstgericht werken;
- Extra zorg voor leerlingen die dat nodig hebben op basis van signalering, diagnose, handelingsplanning, evaluatie;
- Betrokkenheid ouders bij de planmatige uitvoering van de zorg;
- Adequate procedures voor instroom, doorstroom en uitstroom van leerlingen;
- Toepassing van afgesproken procedures en protocollen;
- Centrale opslag van leerlinggegevens in elektronisch leerling-dossiers;
- Belegging van taken en verantwoordelijkheden leraren, intern begeleider, remedial teacher , directeur;
- Gestructureerde en planmatige zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften/eigen leerlijn;
- Onze leerlingenzorg is inhoudelijk, procedureel en wat betreft de beschrijving in ons zorgdocument in overeenstemming met het Zorgplan van het samenwerkingsverband;
- Het Onderwijs Zorgprofiel Passend Onderwijs is/wordt onderdeel van ons zorgdocument.

Leerlingenzorg: inrichting zorgstructuur

	Aspect	Zichtbare kenmerken	Borging/Bewaking	Status*)
1	Samenhangend systeem voor volgen leerlingen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Volgstelsysteem kleuters ▪ Methodegebonden toetsen ▪ Leerlingvolgsysteem ▪ Groepsbesprekingen ▪ Leerlingbesprekingen ▪ Leerlingdossiers 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zorgdocument ▪ Toetskalender ▪ Jaarplanning zorg 	3
2	Planmatige uitvoering van de zorg	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Groepsplan voor alle leerlingen ▪ Handelingsplan (voor leerlingen met eigen leerlijn) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Groepsmap ▪ Handelingsplan ▪ Groepsplan ▪ Zorgdocument 	2

3	Evaluatie van de zorg	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Systematisch evaluatie handelingsplan en groepsplan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Groepsmap ▪ Handelingsplan ▪ Groepsplan ▪ Zorgdocument 	2
4	Analyseren leerling-resultaten en groeps-resultaten; Opbrengstgericht werken	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Groepsoverzicht ▪ Groepsbespreking ▪ Leerling-bespreking ▪ Trendanalyses 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jaarplanning ▪ Model groep 	2
5	Leerlingen met eigen leerlijn / rugzak	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Handelingsplan met ontwikkelingsperspectief 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zorgdocument 	3
6a	Vroegtijdige signalering leesproblemen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocol dyslexie 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocol dyslexie ▪ Zorgdocument ▪ Toetskalender 	3
6b	Vroegtijdige signalering rekenproblemen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocol dyscalculie 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocol dyscalculie ▪ Zorgdocument ▪ Toetskalender 	1
7	Betrokkenheid ouders bij de zorg	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reguliere 15-minuten gesprekken en rapportbesprekingen ▪ Extra oudercontact voor risicoleerlingen en leerlingen met eigen leerlijn / rugzak 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zorgdocument ▪ Schoolgids ▪ Vastleggen oudergesprek in Inzicht ▪ Rapport 	3
8	Afspraken over verwijzing, zittenblijven.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocol verlenging ▪ Protocol verwijzing 		3
9	Taakverdeling i.k.v. zorg en begeleiding	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Taakomschrijving leerkracht ▪ Taakomschrijving ib-er ▪ Taakomschrijving directeur 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zorgdocument 	3

*)Status: 1 = oriëntatiefase /proeftuin; 2 = invoeringsfase (nog niet geborgd); 3 = geïmplementeerd / geborgd

Voor de verdere beschrijving van de inrichting van onze zorgstructuur op onze school verwijzen wij naar ons zorgdocument.

4.3	Beleidsconsequenties voor de schoolplanperiode 2011-2015
1	alle HGL-scholen gaan werken met hetzelfde leerlingenadm.programma
2	alle HGL-scholen gaan werken met hetzelfde leerlingvolgssysteemprogramma
3	protocol dyscalculie opstellen en implementeren
4	HP ontwikkelingsperspectief implementeren (eigen leerlijn)
5	Groepsoverzichten implementeren
6	Opstellen/uitvoeren kleine HP borgen
7	Oriënteren op opbrengstgericht werken en implementeren
8	Groepsplannen invoeren

4.4 Ouders

Ouderbetrokkenheid: onze uitgangspunten

1. Ouders worden breed geïnformeerd over de gang van zaken in school;
2. Ouders worden betrokken bij de voortgang in de ontwikkeling van hun kind;
3. Ouders worden actief betrokken bij schoolactiviteiten;
4. Wij stellen ons actief op de hoogte van opvattingen en verwachtingen van ouders over onze school en ons onderwijs en houden daar rekening mee;
5. Wij communiceren op professionele wijze met ouders;
6. Wij willen betrokken ouders omdat wij het standpunt huldigen dat
 - sterke ouderbetrokkenheid leidt tot betere leerprestaties van kinderen;
 - de school invloed heeft op mate waarin ouders betrokken zijn bij de school en het onderwijs;
7. Wij stimuleren onderwijsondersteunend gedrag bij ouders (huiswerk, voorlezen, taalontwikkeling);
8. Wij zijn duidelijk naar ouders over wat wij van hen verwachten en over wat zij van ons kunnen verwachten.

Ouderbetrokkenheid: nadere uitwerking

Voor de concrete uitwerking van bovenstaande uitgangspunten verwijzen wij graag naar de relevante documenten zoals: schoolgids, kwaliteitszorgsysteem, reglementen OR/MR, zorgdocument.

4.4	Beleidsconsequenties voor de schoolplanperiode 2011-2015
1	Klankbordgroep van ouders instellen
2	Ouderraad fungeert mede als klankbord
3	Ouders op een goede wijze vindplaatsen schoolse documenten aangeven

4.5 Leiderschap en professionele cultuur

Leiderschap en professionele cultuur: onze uitgangspunten

Een effectieve leider:

- biedt structuur;
- zorgt voor focus (voortdurende gerichtheid en bewaking van afgesproken beleid);
- is optimistisch en weet te overtuigen;
- ondersteunt en faciliteert de medewerkers;
- geeft zelfvertrouwen;
- maakt resultaten zichtbaar en geeft feedback;
- is betrokken en weet wat er speelt in de dagelijkse praktijk;
- heeft hoge verwachtingen;
- geeft zelf het goede voorbeeld;
- legt de focus op de kwaliteit van het onderwijs;
- houdt zich bezig met een opbrengstgerichte, professionele cultuur;
- is integraal eindverantwoordelijk voor het onderwijs, personeelsbeleid en kwaliteitsbeleid op school;
- legt verantwoording af.

In een professionele cultuur:

- is duidelijk wat de organisatie wil bereiken;
- werken alle individuen in de organisatie optimaal samen aan het realiseren van de doelen van de organisatie en het verbeteren van de kwaliteit;
- neemt ieder de verantwoordelijkheid voor zijn of haar functioneren, maar ook voor het functioneren van de organisatie als geheel;
- is veel aandacht voor samenwerken en teamleren;
- is respect voor elkaar een leidend beginsel;
- is constructief en kritisch analyseren van praktijken en procedures vanzelfsprekend;
- mag je risico's nemen, hoef je niet alles te weten en mag je leren van fouten;
- is ruimte voor feedback op zakelijke effectiviteit (resultaat) en sociale effectiviteit (collegialiteit);
- denkt men niet in termen van beperkingen, maar in termen van mogelijkheden;
- ligt de nadruk op doén;
- nemen medewerkers verantwoordelijkheid voor hun eigen professionele ontwikkeling (eigenaarschap) ;
- laten medewerkers "persoonlijk leiderschap" zien.

Leiderschap en professionele cultuur: nadere uitwerking:

Voor de concrete uitwerking van bovenstaande uitgangspunten verwijzen wij naar de relevante documenten/werkwijzen: o.a.: kwaliteitshandboek, schoolgids, personeelsgids, team- en bouwoverleg, schoolregels, gesprekscyclus, werken met werkgroepen, werken met "proeftuintjes", klassenbezoek directie, collegiale consultatie en intervisie, teamscholing, maatjeswerk, bestuursbeleidsplan, managementstatuut, managementrapportage, schooljaarplan, schooljaarverslag.

4.5	Beleidsconsequenties voor de schoolplanperiode 2011-2015
1	Managementstatuut op HGL-niveau herzien
2	Taakverdeling directie verder vorm geven

4.6 Personeelsbeleid

Personeelsbeleid: onze uitgangspunten

1. Het personeelsbeleid wordt uitgevoerd op basis van het Integraal Personeels Beleidsplan (IPB);
2. Van ieder personeelslid is er een bekwaamheidsdossier;
3. Ieder personeelslid is verantwoordelijk voor de eigen ontwikkeling;
4. Individuele scholing en teamscholing dient zoveel mogelijk bij te dragen aan de onderwijsontwikkeling van onze school en de deskundigheidsbevordering van de mensen die er werken;
5. Teamscholing is onontbeerlijk voor versterking van het professioneel handelen in school en de ontwikkeling van een professionele en opbrengstgerichte cultuur;
6. Ieder personeelslid heeft onderwijstaken, onderwijsgerelateerde taken en algemene schooltaken conform het afgesproken taakbeleid;
7. De gesprekscyclus (functioneringsgesprekken, beoordelingsgesprekken, vervolgesprekken) is erop gericht “het beste uit mensen te halen”;
8. Collegiale consultaties, intervisie, coaching, klassenbezoeken zijn gericht op versterking van het (didactisch) handelen in de klas en het optimaliseren van leerresultaten;
9. Versterking professionele cultuur.

Personeelsbeleid: nadere uitwerking

Voor de concrete uitwerking van bovenstaande uitgangspunten verwijzen wij naar de relevante documenten zoals: personeelsbeleidsplan, taakbeleidsplan, personeelsgids, regeling gesprekscyclus, scholingsbeleid.

4.6	Beleidsconsequenties voor de schoolplanperiode 2011-2015
1	Gesprekkencyclus incl. beoordelingen implementeren
2	LB-functies vanuit de functiemix verder implementeren / scholen leraren
3	Lerarenbeurs promoten onder de leraren
4	Intervisie implementeren
5	Casusbesprekingen in de bouwvergaderingen verder vormgeven
6	Beter benutten van elkaars specialismen
7	Oriënteren op klassedoorbrekend werken

4.7 Sociale Veiligheid

Sociale veiligheid: onze uitgangspunten

1. Onze school heeft het beleid voor de waarborging van sociale veiligheid van leerlingen en personeel vastgelegd in ons beleidsplan sociale veiligheid;
2. Wij handelen in school conform de afspraken in ons beleidsplan sociale veiligheid;
3. Wij voeren een incidentenregistratie en wanneer zich incidenten voordoen op het gebied van agressie, geweld en seksuele intimidatie handelen wij conform de wijze die is vastgelegd in ons beleidsplan sociale veiligheid;
4. Wij voeren een actief beleid om pesten tegen te gaan;
5. Leerkrachten zijn zich bewust van het belang van voorbeeldgedrag;
6. Leerkrachten handelen in overeenstemming met de vastgestelde gedragscode;
7. Wij passen de gedragsregels op school en in de klas consequent toe en evalueren die regelmatig in het team en met onze leerlingen;
8. Onze school stelt zich jaarlijks op de hoogte van de veiligheidsbeleving van kinderen (schoolvragenlijst SVL), leerkrachten (functioneringsgesprekken en personeelsenquête), ouders (ouderenquête);
9. Wij communiceren relevante aspecten van ons veiligheidsbeleid o.a. klachtenregeling en vertrouwensinspecteur richting ouders (schoolgids).

Sociale veiligheid: nadere uitwerking

Voor de concrete uitwerking van bovenstaande uitgangspunten verwijzen wij naar onze personeelsgids.

4.7	Beleidsconsequenties voor de schoolplanperiode 2011-2015
1	Incidentenregistratie uitbreiden met geweldsincidenten
2	Interne contactpersonen hebben geen zitting in de directie van de school

Hoofdstuk 5: Kwaliteitsanalyse

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk geven we aan wat voor ons de belangrijkste beleidsconsequenties zijn naar aanleiding van de evaluatie van de kwaliteit van ons onderwijs op basis van:

- 5.2 Schoolplan (2007 – 2011);
- 5.3 School-zelfevaluatie;
- 5.4 Externe beoordelingen.

5.2 Schoolplan 2007 – 2011

Beleidsconsequenties vanuit niet/onvoldoende afgerond beleid schoolplanperiode 2007-2011	
1	Burgerschapszin dient nog nader uitgewerkt en geborgd te worden.
2	Handvaardigheid en tekenen: de implementatie aandacht geven.
3	Technisch leesonderwijs geeft gezien de laatste resultaten in de groepen 3 en 5 aanleiding om te overdenken.

5.3 Conclusies Schoolzelfevaluatie

Hieronder noemen we de beleidsconsequenties naar aanleiding van de *door ons zelf* uitgevoerde of geïnitieerde evaluaties:

- Analyse schoolopbrengsten;
- Tevredenheidsonderzoeken;
- Verbeteracties voorkomend uit onze kwaliteitszorg;
- Evaluatie schooljaarplan, schooljaarverslag;

5.3 Beleidsconsequenties voor de schoolplanperiode 2011-2015	
1	eindopbrengsten moeten beter (groep 8)
2	resultaten technisch leesonderwijs groep 5 blijft zorgelijk
3	Burgerschapszin nader uitwerken en implementeren
4	Handvaardigheid en tekenen: de implementatie aandacht geven

5.4 Conclusies externe beoordelingen

Hieronder noemen we de beleidsconsequenties naar aanleiding van *door anderen* uitgevoerde of geïnitieerde evaluaties en onderzoeken:

- Bevindingen inspectie
- Personeelonderzoek
- Oudertevredenheidsonderzoek

5.4	Beleidsconsequenties voor de schoolplanperiode 2011-2015
1	meer aandacht voor de netheid binnen het gebouw
2	ouders beter informeren over aanpak pestgedrag
3	kwalitatief betere opvang bij afwezigheid leerkracht
4	betere faciliteiten creëren voor meer- en hoogbegaafden

Hoofdstuk 6: Planning schoolplanperiode

Hieronder geven we een totaaloverzicht van alle beleidsconsequenties voor de schoolplanperiode 2011 – 2015. Deze beleidsconsequenties komen voort uit de hoofdstukken 2 t/m 5.4 van dit schoolplan. Bij het prioriteren van de beleidsconsequenties hebben wij ons laten leiden door de volgende toetsstenen:

- De onderwijsbehoeften van onze leerlingen;
- Onze visie en missie;
- De opdracht van het bestuur;
- Het toezichtkader van de inspectie;
- Wettelijke verplichtingen;
- Wensen van ouders, personeel, leerlingen;
- Reeds ingezet beleid;
- Zaken die te maken hebben met maatschappelijke trends en landelijke ontwikkelingen.

In onderstaand overzicht geven wij aan welke onderdelen hoogste prioriteit hebben gekregen en al in het 1^e jaar van deze schoolplanperiode uitgevoerd worden. Tegen het einde van het 1^e jaar wordt voor het 2^e jaar een jaarplan opgesteld. En zo verder.

	Overzicht beleidsconsequenties schoolplanperiode '11-'15	prioriteit 1 ^e jaar	jaar 2- 3-4
	domein 1: Kwaliteitszorg		
	4.1 Zorg voor kwaliteit		
1	Protocollenmap bijhouden / uitbreiden	X	
2	Kwaliteitshandboek professioneler vorm geven		X
3	Managementrapportage “opbrengsten” professioneler vorm geven		X
	domein 2: Onderwijs en leren		
	4.2 Onderwijs & leren		
1	woordenschatonderwijs monitoren	X	
2	invoering nieuwe spellingmethode in groepen 7 en 8	X	
3	beleidsnotitie “Wereldoriëntatie” herschrijven	X	
4	spel/soc.em.vorming voldoet aan kerndoelen	X	
5	motorische ontwikkeling voldoet aan kerndoelen	X	
6	evaluatie wereldoriëntatie (11-12)	X	
7	evaluatie zelfstandig werken (11-12)	X	
8	evaluatie sexuele vorming (11-12)	X	
9	evaluatie begrijpend en studerend lezen (12-13)		X
10	evaluatie rekenen (12-13)		X
11	evaluatie burgerschapszin (12-13)		X
12	evaluatie Engels (13-14)		X
13	evaluatie verkeersonderwijs (13-14)		X
14	evaluatie S.E.O. (13-14)		X
15	evaluatie technisch lezen (14-15)		X
16	evaluatie muziek (14-15)		X

17	evaluatie drama en dansante vorming (14-15)		X
18	evaluatie gymnastiek (14-15)		X
	5.3 Conclusies schoolzelfevaluatie		
1	eindopbrengsten moeten beter (groep 8)	X	
2	resultaten technisch leesonderwijs groep 5 blijft zorgelijk	X	
3	Burgerschapszin nader uitwerken en implementeren		X
4	Handvaardigheid en tekenen: de implementatie aandacht geven	X	
	domein 3: Zorg en begeleiding		
	4.3 Zorg & Begeleiding		
1	alle HGL-scholen gaan werken met hetzelfde leerlingenadm.programma	X	
2	alle HGL-scholen gaan werken met hetzelfde leerlingvolgssysteemprogramma		X
3	protocol dyscalculie opstellen en implementeren		X
4	HP ontwikkelingsperspectief implementeren (eigen leerlijn)		X
5	Groepsoverzichten implementeren	X	
6	Opstellen/uitvoeren kleine HP borgen	X	
7	Oriënteren op opbrengstgericht werken incl. implementeren		X
8	Groepsplannen invoeren		X
	domein 4: Management & organisatie		
	4.4 Ouders		
1	Klankbordgroep van ouders instellen	X	
2	Ouderraad fungeert mede als klankbord		X
3	Ouders op een goede wijze vindplaatsen schoolse documenten aangeven	X	
	4.5 Leiderschap en professionele cultuur		
1	Managementstatuut op HGL-niveau herzien		X
2	Taakverdeling directie verder vorm geven	X	
	4.7 Sociale Veiligheid		
1	Incidentenregistratie uitbreiden met geweldsincidenten		X
2	Interne contactpersonen hebben geen zitting in de directie van de school	X	
	5.4 Conclusies externe beoordelingen		
1	meer aandacht voor de netheid binnen het gebouw	X	
2	ouders beter informeren over aanpak pestgedrag	X	
3	kwalitatief betere opvang bij afwezigheid leerkracht	X	
4	betere faciliteiten creëren voor meer- en hoogbegaafden	X	
	domein 5: Scholing & teamontwikkeling		
	4.6 Personeelsbeleid		
1	Gesprekkencyclus incl. beoordelingen implementeren	X	
2	LB-functies vanuit de functiemix verder implementeren / scholen leraren		X
3	Lerarenbeurs promoten onder de leraren	X	
4	Intervisie implementeren		X
5	Casusbesprekingen in de bouwvergaderingen verder vormgeven	X	
6	Beter benutten van elkaars specialismen		X
7	Oriënteren op klassesdoorbekend werken	X	

Hoofdstuk 7: Jaarplannen 2011-2015

7.1 Jaarplan schooljaar 2011-2012:

Beleidsvoornemens Domein 1: Kwaliteitszorg					
Resultaat (Wanneer zijn we tevreden?)	Stappen/ Acties	Borging (vindplaats & systeem van bewaken en behouden)	Wie is verant- woordelijk	Data (incl. deadlines)	Evaluatie einde schooljaar
4.1.1 Protocollemap bijhouden / uitbreiden					
<p>Alle leerkrachten zijn op de hoogte van de inhoud van de protocollenmap.</p> <p>De protocollenmap heeft een duidelijk herkenbare indeling.</p> <p>De bouwcoördinatoren voelen zich verantwoordelijk voor de inhoud van deze map(pen).</p>	<p>Huidige map "Onderwijskundig beleid" herindelen.</p> <p>Map aanvullen met nieuwe onderwerpen.</p> <p>De nieuwe indeling in teamvergadering introduceren.</p>	<p>De inhoud van deze map wordt 2 x per schooljaar geagendeerd voor de mt-vergadering.</p>	<p>André</p>	<p>Herindelen map: november 2011;</p> <p>Aanvullen huidige map: januari 2012;</p> <p>Herintroductie in MT-vergadering: maart 2012;</p> <p>Herintroductie in teamvergadering: mei 2012.</p>	<p>nee</p>

Beleidsvoornemens Domein 2: Onderwijs en leren					
Resultaat (Wanneer zijn we tevreden?)	Stappen/ Acties	Borging (vindplaats & systeem van bewaken en behouden)	Wie is verant- woordelijk	Data (incl. deadlines)	Evaluatie einde schooljaar
4.2.1 woordenschatonderwijs monitoren					
<p>De doelen t.a.v. woordenschat zijn helder geformuleerd.</p> <p>De huidige werkwijze wordt in dat licht gezien.</p> <p>Vastgesteld is welke aanpassingen nodig zijn.</p>	<p>De weg die gevolgd moet worden om die doelen haalbaar te maken, is aangegeven.</p> <p>De taalcoördinator wordt gevraagd haar expertise op dit vlak in te zetten.</p>	<p>De Cito woordenschattoets wordt afgenomen in de groepen 1 t/m 8, tenzij de coördinator een alternatief kan bieden.</p>	<p>Marij</p>	<p>November: Afspraken maken met taalcoördinator voor overleg.</p> <p>19 januari en 13 maart plan van aanpak en toetsing in bouwvergadering aanbieden.</p> <p>24 mei evalueren en afspraken vastleggen.</p>	<p>ja</p>

4.2.2 invoering nieuwe spellingmethode in groepen 7 en 8					
De nieuwe spellingmethode wordt in 2 jaar ingevoerd. Eerste jaar in groep 7, tweede jaar in groep 8	<p>Werken met de nieuwe methode. Bespreken van de bevindingen (parallelcollega's)</p> <p>Bespreken met collega's 5 en 6 aangezien zij er al een jaar mee werken.</p> <p>Bespreken op de bouwvergadering. (afspraken maken)</p> <p>Evaluatie tijdens bouwvergadering.</p>	<p>Evaluatiemomenten zijn gepland.</p> <p>Men houdt de methode aan (handleiding) die een doorgaande lijn waarborgt</p> <p>Spelling is structureel ingepland per leerjaar op het rooster.</p>	Erik	<p>Werken met de nieuwe methode. (22 augustus t/m 29 juni)</p> <p>Bespreken van de bevindingen (parallelcollega's) Schoolweek 5 (19-23 september)</p> <p>Bespreken met collega's 5 en 6 aangezien zij er al een jaar mee werken. (26 september)</p> <p>Bespreken op de bouwvergadering. 27 september (afspraken maken)</p> <p>Evaluatie tijdens bouwvergadering. 18 oktober</p> <p>De data van invoering voor groep 8 zijn op basis van kalender (2012-2013)</p>	ja
4.2.3 beleidsnotitie "Wereldoriëntatie" herschrijven					
Er ligt een nieuw werkplan voor wereldoriëntatie waarbij de borging, vernieuwing, aanpak en visie op wereldoriëntatie is opgenomen.	<p>huidig werkplan bekijken en evalueren binnen de bovenbouw</p> <p>kennis maken met literatuur en expertise.</p> <p>visie op wereldoriëntatie t.b.v. ontwikkelingsplan.</p> <p>actiepunten formuleren t.b.v. ontwikkelingsplan</p> <p>uitwerken actiepunten vanuit ontwikkelingsplan</p>	<p>regelmatig bespreken tijdens bouwvergadering</p> <p>taken verdelen stappen vastleggen in ontwikkelingsplan "wereldoriëntatie"</p> <p>werken in kleine stappen en deze ook helder formuleren. Het thema is te groot om in 1 keer aan te pakken.</p> <p>Ontwikkelingsplan wereldoriëntatie.</p>	Erik	<p>huidig werkplan bekijken en evalueren binnen de bovenbouw (leerkrachten individueel) (januari)</p> <p>kennis maken met literatuur en expertise. (bouwvergadering 19 januari)</p> <p>visie op wereldoriëntatie bepalen (bouwvergadering van 26 januari en 13 maart)</p> <p>actiepunten formuleren (bouwvergadering van 3 april en 15 mei) maken van ontwikkelingsplan (3 april t/m 31 mei)</p> <p>uitwerken actiepunten (vanaf 31 mei t/m volgend schooljaar 2012-2013)</p>	nee

4.2.4 spel/soc.em.vorming voldoet aan kerndoelen

Er ligt een nieuw werkplan voor spel/soc.em. vorming waarbij de borging, vernieuwing, aanpak en visie op motorische ontwikkeling is opgenomen.	<p>inventarisatie van huidige situatie</p> <p>huidige werkwijze bekijken en evalueren binnen de onderbouw</p> <p>standpunten en werkvormen vastleggen</p> <p>uitwerken standpunten en werkvormen vanuit ontwikkelingsplan</p>	<p>regelmatig bespreken tijdens bouwvergadering</p> <p>standpunten en werkvormen vastleggen tijdens bouwvergadering</p> <p>vaststellen nieuw werkplan</p>	Lysette	<p>inventarisatie van huidige situatie (november)</p> <p>huidige werkwijze bekijken en evalueren in onderbouwvergadering (januari)</p> <p>standpunten en werkvormen vastleggen in onderbouwvergadering (februari/maart)</p> <p>uitwerken standpunten en werkvormen vanuit ontwikkelingsplan (april/mei)</p>	ja
--	---	---	---------	---	----

4.2.5 motorische ontwikkeling voldoet aan kerndoelen

Er ligt een nieuw werkplan voor motorische ontwikkeling waarbij de borging, vernieuwing, aanpak en visie op motorische ontwikkeling is opgenomen.	<p>inventarisatie van huidige situatie</p> <p>huidige werkwijze bekijken en evalueren binnen de onderbouw</p> <p>standpunten en werkvormen vastleggen.</p> <p>uitwerken standpunten en werkvormen vanuit ontwikkelingsplan</p>	<p>regelmatig bespreken tijdens bouwvergadering</p> <p>standpunten en werkvormen vastleggen tijdens bouwvergadering</p> <p>vaststellen nieuw werkplan</p>	Lysette	<p>inventarisatie van huidige situatie (november)</p> <p>huidige werkwijze bekijken en evalueren in onderbouwvergadering (januari)</p> <p>standpunten en werkvormen vastleggen in onderbouwvergadering (februari/maart)</p> <p>uitwerken standpunten en werkvormen vanuit ontwikkelingsplan (april/mei)</p>	ja
---	--	---	---------	---	----

4.2.7 evaluatie zelfstandig werken (11-12)

Er ligt een nieuw werkplan voor zelfstandig werken waarbij de borging, vernieuwing, aanpak en visie op zelfstandig werken is opgenomen.	<p>huidig werkplan bekijken en evalueren binnen de bovenbouw (leerkrachten individueel)</p> <p>kennis maken met literatuur en expertise.</p> <p>visie op zelfstandig werken bepalen (2 x werkvergadering) t.b.v. ontwikkelingsplan.</p> <p>actiepunten formuleren (bouwvergadering) t.b.v. ontwikkelingsplan</p> <p>uitwerken actiepunten vanuit ontwikkelingsplan</p>	<p>regelmatig bespreken tijdens bouwvergadering</p> <p>taken verdelen stappen vastleggen in ontwikkelingsplan “zelfstandig werken”.</p> <p>Ontwikkelingsplan zelfstandig werken</p>	Erik	<p>huidig werkplan bekijken en evalueren binnen de bovenbouw (leerkrachten individueel) (november)</p> <p>kennis maken met literatuur en expertise. (bouwvergadering 8 december)</p> <p>visie op zelfstandig werken bepalen (2 x werkvergadering) (bouwvergadering 19 januari - 7 februari)</p> <p>actiepunten formuleren (bouwvergadering 6 maart)</p> <p>maken van ontwikkelingsplan (april - mei)</p> <p>uitwerken actiepunten (juni)</p>	ja
---	--	---	------	--	----

4.2.8 evaluatie sexuele vorming (11-12)					
De leerkrachten werken volgens afspraak aan deze vorming	Evalueren en mogelijk aanpassen. Wanneer aanpassingen wenselijk zijn, nagaan welke ontwikkelingen er plaats hebben gevonden. Bouwcoördinator zorgt voor de nodige info. Vaststellen waar gebruik van gemaakt gaat worden.	Tijdens de bouwvergadering wordt 2 x per jaar geëvalueerd.	Marij	bouwvergadering van 15 dec. en 6 maart	ja
5.3.1 eindopbrengsten moeten beter (groep 8)					
Wanneer we minimaal op de inspectienorm zitten.	1. Analyse van de opbrengsten: trendanalyse. Breed, op alle vakgebieden. 2. Specifieke actiepunten formuleren op de benodigde gebieden. 3. Plan van aanpak maken: Tijdsbestek aangeven en inhoudelijke verantwoording. 4. Uitvoeren van het plan. 5. Evaluatiemomenten inbouwen: * Drempel en/of Cito eindtoets. * Overige cito-toetsen. * Bevindingen leerkrachten.	Blijvend trendanalyses maken (directie en IB) en daaraan actiepunten verbinden (directie, I.B. en leerkrachten). Evaluatie: momenten bepalen (directie en I.B.)	Erik / Louise	1. Analyse van de opbrengsten: trendanalyse. Breed, op alle vakgebieden. Oktober 2011 2. Specifieke actiepunten formuleren op de benodigde gebieden. Oktober 2011 3. Plan van aanpak maken: Tijdsbestek aangeven en inhoudelijke verantwoording. Oktober 2011 4. Uitvoeren van het plan. Vanaf november 2011 5. Evaluatiemomenten inbouwen: * Drempel en/of Cito eindtoets. Januari/februari 2012 – Mei 2012 * Overige cito-toetsen. Januari/februari 2012 * Bevindingen leerkrachten. December 2011 en maart 2012.	ja
5.3.2 resultaten technisch leesonderwijs groep 5 blijft zorgelijk					
Wanneer we minimaal op de inspectienorm zitten.	<ul style="list-style-type: none"> • Stappen / acties worden ondernomen n.a.v. trendanalyse . • Per week een extra leesles in de groepen 5 • Per les aandacht besteden aan zowel het lezen van losse woorden als het lezen van een tekst. • Het lezen van losse woorden samen inoefenen, daarna 	Afname van avi en DMT in januari/februari en juni/juli. (door leerkrachten) Voor zwakke leerlingen die in de r.t. zitten geldt: tussentijds een korte avi-afname. Evaluatie tijdens leerlingbespreking; eventueel wijziging plan van aanpak.	Louise	Opstellen plan van aanpak: september 2011. Starten met uitvoering : september 2011. Toetsen: oktober 2011 (avi kort) – januari-februari 2012 (avi-dmt) – april 2012 (avi kort) – juni 2012 (avi-dmt).	ja

	zelfstanding om hierin tempo te krijgen.				
5.3.4 handvaardigheid en tekenen: de implementatie aandacht geven					
De implementatie van de nieuwe methode handvaardigheid en tekenen is op het eind van het jaar zo ver dat er een heldere werkwijze ligt die door alle leerkrachten wordt gebruikt en ondersteund.	<p>doorstarten met implementatie nieuwe aanpak handvaardigheid</p> <p>evalueren nieuwe aanpak handvaardigheid</p> <p>inventariseren aanpak tekenen</p> <p>werkwijze tekenen bespreken en standpunt innemen.</p> <p>werken met gekozen werkwijze tekenen</p> <p>evalueren nieuwe werkwijze tekenen.</p>	<p>werkwijze wordt vastgelegd in onderwijskundig beleid</p> <p>methode wordt gehanteerd volgens onze werkwijze (dit is ook terug te vinden in de methode)</p> <p>evaluatie wordt tijdens bouwvergaderingen gedaan.</p>	Erik	<p>doorstarten met implementatie nieuwe aanpak handvaardigheid (tijdens lessen HV van augustus t/m december)</p> <p>evalueren nieuwe aanpak handvaardigheid (6 september en 15 december (21 september en 14 december met vakleerkracht)</p> <p>inventariseren aanpak tekenen (maart)</p> <p>werkwijze tekenen bespreken en standpunt innemen. (bouwvergadering 6 maart)</p> <p>werken met gekozen werkwijze tekenen (1 april- 29 juni)</p> <p>evalueren nieuwe werkwijze tekenen. (bouwvergadering 7 juni)</p>	ja

Beleidsvoornemens Domein 3: Zorg & Begeleiding					
Resultaat (Wanneer zijn we tevreden?)	Stappen/ Acties	Borging (vindplaats & systeem van bewaken en behouden)	Wie is verantwoordelijk	Data (incl. deadlines)	Evaluatie einde schooljaar
4.3.1 alle HGL-scholen gaan werken met hetzelfde leerlingenadm.programma					
<p>Op Groene Lint niveau is gekozen voor één leerlingenadministratie-programma waarin modules zitten t.b.v. het LVS en bovenschoolse monitoring.</p> <p>Het nieuwe leerlingen-administratieprogramma is einde van het schooljaar operationeel.</p>	<p>Agenderen bij directiebaard van HGL;</p> <p>Inrichten werkgroep directeuren, intern begeleiders en leraren;</p> <p>Voorlichting over diverse programmatuur;</p> <p>Keuze maken in directiebaard n.a.v. advies werkgroep;</p> <p>Overzetten</p>	Door regelmatige terugkoppeling in het directiebaard kan de vaart in het proces gehouden worden.	André	<p>Eerste maal op agenda directiebaard: september 2011;</p> <p>Inrichten werkgroep: oktober 2011;</p> <p>Informatierondes van diverse aanbieders: november 2011 t/m februari 2012;</p> <p>Aanbieders terugbrengen naar één. Dit programma uitvoerig testen: maart en april 2012;</p> <p>Uiteindelijke keuze in directiebaard: mei 2012;</p>	nee

	gegevens uit huidige programma's naar het nieuwe.			Overzetten oude systemen naar nieuwe programmatuur: juni 2012.	
4.3.5 groepsoverzichten implementeren					
Wanneer de groepsoverzichten snel duidelijkheid geven over de aanpak van de leerlingen die nodig is bij de verschillende vakgebieden.	<p>De I.B. maakt het groepsoverzicht n.a.v. de leerlingbespreking en de toetsresultaten.</p> <p>De leerkracht houdt de gegevens hierop in de loop van het jaar bij.</p> <p>De I.B. oriënteert zich dit jaar op de inhoudelijke kant van groepsplannen.</p> <p>De I.B. koppelt dit terug in het M.T.; het M.T. komt tot een besluit hoe dit te vervolgen.</p> <p>Directie en I.B. verzorgen de aanvraag voor een WSNS-project: 'Scholing leerkrachten in 2012-2013'. Groepsoverzichten moeten het volgende schooljaar uitgewerkt worden in groepsplannen.</p>	Groepsoverzichten worden in 'WORD' opgeslagen en door de leerkracht en de I.B. bewaard. Na elke leerlingbespreking worden de groepsoverzichten gewijzigd waar nodig.	Louise	<p>Bijhouden groepsoverzichten: na elke groepsbespreking.</p> <p>Groep 1 t/m 4: november 2011 – februari/maart 2012 – juni 2012.</p> <p>Groep 5 t/m 7: februari 2012 – juni 2012</p> <p>Groep 8: februari 2012</p> <p>Oriëntatie op groepsplannen door I.B.: 2011-2012</p> <p>Terugkoppeling naar M.T. 2011-2012</p> <p>Aanvraag WSNS-project: 2011-2012</p> <p>Uitvoering WSNS-project: 2012-2013</p>	ja
4.3.6 opstellen/uitvoeren kleine HP borgen					
Binnen de groep wordt 3x per jaar nagegaan of een hp wenselijk is voor één van de leerlingen of meerdere leerlingen.	<p>Klassenbezoeken met aandacht voor handelingsplannen.</p> <p>Week 38: 4a en 4b</p> <p>Week 40 en 41: 1-2a 1-2b 1-2c</p> <p>Week 41: 8a en 8b – plan van aanpak volgens onderdeel opbrengst gr. 8 Geen klassenbezoek.</p> <p>Week 44: 3a en 3b</p>	<p>3x per jaar worden HP opgenomen als agendapunt</p> <p>De I.B. er bespreekt de HP in de groepsbesprekingen</p> <p>De I.B. er bespreekt de HP tijdens de evaluatie van een klassenbezoek</p>	Marij / Louise	<p>Bouwvergaderingen: 2 weken na aanvang van het schooljaar: 30 augustus en 6 sept.</p> <p>Na het eerste rapport: 8 december en 15 december</p> <p>Na het tweede rapport: 3 april en 17 april</p> <p>Groepsbesprekingen: Groep 1 - 2: november 2011 - maart 2012 - juni 2012</p> <p>Groep 3: november 2011 - januari/februari 2012 - maart 2012 - juni</p>	ja

	Week 48: 5a en 5b			2012	
	Week 48: beide groepen 7 – alleen bespreken, geen klassen- bezoek			Groep 4: november 2011 - januari/februari 2012 - juni 2012	
	Week 50: 6a en 6b			Groep 5 t/m 7: januari/februari 2012 - juni 2012	
				Groep 8: februari 2012	

Beleidsvoornemens Domein 4: Management & Organisatie					
Resultaat (Wanneer zijn we tevreden?)	Stappen/ Acties	Borging (vindplaats & systeem van bewaken en behouden)	Wie is verant- woordelijk	Data (incl. deadlines)	Evaluatie einde schooljaar
4.4.1 klankbordgroep van ouders instellen					
De school heeft een klankbordgroep ter vervanging van de eerdere schoolcommissie / locatiebestuur. De klankbordgroep werkt met een helder opgesteld reglement.	In HGL - directieberaad reglement klankbordgroep samenstellen; Onderwerpen ter bespreking in de klankbordgroep tussen de verschillende scholen synchroniseren; Bijeenkomsten klankbordgroep organiseren.	In een reglement klankbordgroep dat geldt over alle HGL-scholen.	André	Agenderen voor HGL - directieberaad: september 2011; Reglement voorleggen aan college van bestuur: november 2011; Eerste klankbordgroepbijeenkomst: januari 2012	nee
4.4.3 ouders op een goede wijze vindplaatsen schoolse documenten aangeven					
Als uit de praktijk van alledag en uit de ouderenquête blijkt dat de vindplaatsen helder zijn.	inventarisatie van huidige situatie documenten vindplaatsen verwijzingen naar vindplaatsen vaststellen van gewenste situatie. uitvoeren van actiepunten.	verwijzing naar de uitvoering rondom dit actiepunt is opgenomen in schoolgids de website dient als vindplaats van alle documenten reminder op voor ouders zichtbare plaatsen. (nieuwsbrief – website) ouderenquête en jaarlijkse evaluatie vanuit de praktijk van alledag tijdens teamvergadering.	Marij / Erik	Inventarisatie huidige situatie: november vaststellen gewenste situatie: december uitvoeren actiepunten: januari evaluatie: juni	ja
4.5.2 taakverdeling directie verder vorm geven					
Alle directieleden zijn tevreden met de taakverdeling en kunnen deze naar behoren uitvoeren.	Huidige taakverdeling voorleggen aan Medezeggenschaps raad.	Taken opnemen in programma “Taakbeleid”.	Marij / Erik / André	Taakverdeling aan MR voorleggen: september 2011; Taakomschrijvingen in programma uitwerken: november-december	ja

De toebedeelde taken zijn goed omschreven in het programma "taakbeleid" en geven een goede indicatie van de tijdsbesteding weer. Het totale takenpakket van de directieleden is in uren niet groter dan de benoemingsomvang van betreffend directielid.				2011; Takenpakket directieleden doornemen en vergelijken met benoemingsomvang: januari 2012 Gesprek tussen directieleden onderling over de huidige verdeling: maart 2012	
4.7.2 interne contactpersonen hebben geen zitting in de directie van de school					
Interne contactpersonen zijn geen directieleden. Nieuwe interne contactpersonen werven en opleiden	Nagaan hoe de huidige beschrijving is en vaststellen of de beschrijving wijziging behoeft. Zonodig de stappen zetten om de wijziging te bewerkstelligen. Belangstellenden oproepen, een beeld schetsen van de inhoud en aanmelden voor scholing.	Over 2 jaar interne contactpersonen benoemd hebben die geen zitting hebben in de directie.	Marij / André	In november vastgesteld hebben welke omschrijving er nu ligt. In december mogelijke wijziging voorleggen. In januari werven en volgend schooljaar opleiden.	ja
5.4.1 meer aandacht voor de netheid binnen het gebouw					
Als uit de praktijk van alledag en uit de ouderenquête blijkt dat het schoolgebouw zowel binnen als buiten er ordelijk uitziet.	Agenderen in teamvergadering en vergadering van ouderraad t.b.v. tips om attitude leerkrachten, leerlingen en conciërge in dit opzicht te veranderen.	Controle-instrument inbouwen; Wederom in ouderenquête terug laten komen.	André	Agenderen in teamvergadering: september 2011; Agenderen in vergadering ouderraad: september 2011; Ideeën / afspraken verzameld doornemen in MT-vergadering: november 2011; Controle-instrument invoeren: januari 2012.	nee
5.4.2 ouders beter informeren over aanpak pestgedrag					
Als uit de praktijk van alledag en uit de ouderenquête blijkt dat de aanpak over pestgedrag bekend is	Inventarisatie van huidige situatie: welke documenten vindplaatsen verwijzingen naar vindplaatsen Vaststellen van gewenste situatie. Uitvoeren van actiepunten.	Verwijzing naar de uitvoering rondom dit actiepunt is opgenomen in schoolgids De website dient als vindplaats reminder op voor ouders zichtbare plaatsen. (nieuwsbrief – website) ouderenquête en	Marij / Erik	Inventarisatie huidige situatie: november vaststellen gewenste situatie: december uitvoeren actiepunten: januari evaluatie: juni	ja

		jaarlijkse evaluatie vanuit de praktijk van alledag tijdens teamvergadering.			
5.4.3 kwalitatief betere opvang bij afwezigheid leerkracht					
Tijdens de ouderenquête wordt dit punt als voldoende beoordeeld. Het team werkt actief mee aan de begeleiding en ondersteuning van invallers.	Zorgen voor een goed uitgewerkte klassenmap waar de invaller snel mee aan de slag kan. Werkwijze voor het ondersteunen van een invaller bespreken in bouwvergadering Zorgen dat de invaller altijd een direct aanspreekpunt heeft. Evaluatie van de dag door het directe aanspreekpunt. Inventariseren van reacties vanuit ouders en invalpoolers; deze direct en discreet oppakken met feedback richting ouder en invaller. Notulen poolers bespreken in bouwvergadering. Kritisch selecteren van invallers op basis van kwaliteiten en ervaring.	Elke leerkracht heeft zijn klassenmap op orde. Elke leerkracht / bouwcoördinator is op de hoogte van zijn rol bij een eventuele invaller. Er wordt systematisch geëvalueerd en feedback gegeven waar nodig. Er wordt kritisch geselecteerd op invallers	Erik	Uitgewerkte klassenmap (22 augustus tot 2 september) Werkwijze voor het ondersteunen van een invaller bespreken in bouwvergadering (bouwvergadering van 27 september)	ja
5.4.4 betere faciliteiten creëren voor meer- en hoogbegaafden					
Wanneer de meer- en hoogbegaafde leerlingen het blijvend naar hun zin hebben in de groep en zich voldoende uitgedaagd voelen.	Voor de hoogbegaafden een plaats in de plusklas bieden. Voor de meer-en hoogbegaafden zorgen voor voldoende uitdagend materiaal. Compacten van de leerstof waar en bij wie mogelijk.	Tijdens leerling-besprekingen tussen leerkracht en I.B. worden deze leerlingen besproken. Passende maatregelen worden gezocht. Indien nodig worden deze leerlingen door het zorgteam gevolgd; observaties en/of gesprekken met de	Louise	Het gaat hierbij om blijvende begeleiding.	ja

	Deze leerlingen ook op sociaal-emotioneel gebied begeleiden.	Collegiale Consultatiegever zijn mogelijk Tijdens consultaties kunnen deze leerlingen besproken worden. Verslaggeving in Inzicht of HGPD.			
--	--	---	--	--	--

Beleidsvoornemens Domein 5: Scholing / teamontwikkeling					
Resultaat (Wanneer zijn we tevreden?)	Stappen/ Acties	Borging (vindplaats & systeem van bewaken en behouden)	Wie is verantwoordelijk	Data (incl. deadlines)	Evaluatie einde schooljaar
4.6.1 gesprekkencyclus incl. beoordelingen implementeren					
Alle leraren zijn op de hoogte van de in mei 2011 op HGL-niveau ingevoerde beleidsnotitie "Gesprekkencyclus"; Alle leraren zijn in het bezit van de planning van de eigen gesprekkencyclus; Voor alle leraren onder de 59 jaar is de gesprekkencyclus opgestart.	Opstellen format gesprekkencyclusplanning door directeur; Alle leraren vullen de gesprekkencyclusplanning in overleg met de directeur in. Gesprekkencyclus is opgestart.	Format is bij ieder bekend en in zijn/haar bezit; Format is opgeslagen op het DCP; Jaarlijkse verantwoording over de uitvoering van de gesprekkencyclus in het jaarverslag van HGL.	André	Format gesprekkencyclus opstellen: september 2011; Invullen format door personeel: oktober t/m december 2011; Gesprekken voeren (voor sommige personeelsleden is dit al een voortzetting): vanaf oktober 2011	ja
4.6.3 lerarenbeurs promoten onder de leraren					
Gemiddeld zijn er jaarlijks 2 mensen die de lerarenbeurs aanvragen	Het team wordt een duidelijk beeld geschetst van het belang de lerarenbeurs.	Bij het vaststellen van het nascholingsplan wordt erop toegezien dat dit gemiddelde behaald wordt.	Marij	31 januari agendapunt op de teamvergadering	nee
4.6.5 casusbesprekingen in de bouwvergaderingen verder vormgeven					
Er wordt structureel aandacht besteed aan casusbespreking op de bouwvergaderingen.	regelmatig inplannen van casusbespreking op bouwvergadering. leerkrachten oriënteren zich op literatuur, opvattingen werkwijzen rondom casusbesprekingen (deze worden aangedragen door de bouwcoördinatoren). gezamenlijk belang en waarde van casusbespreking bespreken binnen bouw. werkvorm (protocol)	toezicht op aandacht voor het inplannen casusbespreking vanuit directie. input van literatuur, opvattingen en werkwijzen (directie) ontwikkelen van protocol (vanuit praktijk / leerkrachten)	Erik	Regelmatig inplannen van casusbespreking (augustus – juli). Dit is afhankelijk van inbreng anders 2 x per jaar in een bouwvergadering. (bouwvergadering 17 november en 31 mei) Oriëntatie op literatuur, opvattingen en werkwijzen rondom casusbespreking. (oktober – december) Werkvorm/protocol ontwikkelen (februari – april)	ja

	ontwikkelen dat past in onze situatie.				
4.6.7 oriënteren op klassendoorbekend werken					
Basisschool de Driesprong heeft op het einde van het schooljaar een standpunt ingenomen m.b.t. klassendoorbekend werken.	<p>Oriënteren door expertise in te winnen. (diverse bronnen)</p> <p>Inventariseren van mogelijkheden binnen team.</p> <p>Kennis en ervaringen delen met team en op basis daarvan standpunt innemen.</p>	Directie zorgt dat de stappen/acties worden doorlopen.	Erik	<p>Oriëntatie door expertise in te winnen. (1 sept. – 31 jan.)</p> <p>Delen van oriëntatie op expertise (bouwvergadering van 7 februari)</p> <p>Inventariseren van mogelijkheden binnen het team (maart)</p> <p>Kennis en ervaringen delen met het team (maart – juni)</p> <p>Standpunt innemen (bouwvergadering van 7 juni)</p>	nee

* daar waar er geen evaluatie aan het einde van het schooljaar is gepland, wordt verwacht dat de werkzaamheden het schooljaar daarna nog doorgaan.

onderdeel / maand		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
4.1.1											
4.2.1											
4.2.2											
4.2.3											
4.2.4											
4.2.5											
4.2.7											
4.2.8											
5.3.1											
5.3.2											
5.3.4											
4.3.1											
4.3.5											
4.3.6											
4.4.1											
4.4.3											
4.5.2											
4.7.2											
5.4.1											
5.4.2											
5.4.3											
5.4.4											
4.6.1											
4.6.3											
4.6.5											
4.6.7											

FORMULIER "Vaststelling van schoolplan"

School: _____

Adres: _____

Postcode/plaats: _____

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het

van _____ tot _____ (datum *)

geldende schoolplan van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

_____ plaats

_____ datum

_____ handtekening

_____ naam

_____ functie

*) maximaal vier jaar

FORMULIER "Instemming met schoolplan"

School: _____

Adres: _____

Postcode/plaats: _____

VERKLARING

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

van _____ tot _____ (datum *)

geldende schoolplan van deze school.

Namens de MR,

_____ plaats

_____ datum

handtekening

_____ naam

_____ functie

*) maximaal vier jaar