**Schoolplan**

**2015-2019**



Koningin Wilhelminaschool

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam school: | Koningin Wilhelminaschool |  |
| Adres: | Willem de Zwijgersingel 220, 2805BW Gouda |  |
| Telefoonnummer: | 0182-513746 |  |
| Website: | www.d4w.nl/wilhelminaschool |  |
| Emailadres: | wilhelminaschool@d4w.nl |  |
| Brinnummer: | 04RQ-02 |  |

# Inhoudsopgave

[Inhoudsopgave 2](#_Toc413914767)

[Hoofdstuk 1 Inleiding **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**](#_Toc413914768)

[1.1 Doel en functie van het schoolplan **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**](#_Toc413914769)

[1.2 Procedure van vaststellen **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**](#_Toc413914770)

[1.3 Vaststelling **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**](#_Toc413914771)

[Hoofdstuk 2 Gegevens van de school 4](#_Toc413914772)

[2.1 Algemene gegevens 4](#_Toc413914773)

[2.2 Leerlingpopulatie 5](#_Toc413914774)

[2.3 Het team **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**](#_Toc413914775)

[2.4 De ouders en de omgeving **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**](#_Toc413914776)

[2.5 Toekomstige ontwikkelingen 8](#_Toc413914777)

[2.6 Strategische beleidsuitspraken 9](#_Toc413914778)

[Hoofdstuk 3 Onderwijskundig beleid 12](#_Toc413914779)

[3.1 Missie en visie 12](#_Toc413914780)

[3.2 Levensbeschouwelijk identiteit, pedagogische en onderwijskundige visie 12](#_Toc413914781)

[3.3 Leerstofaanbod **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**](#_Toc413914782)

[3.4 Leertijd **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**](#_Toc413914783)

[3.5 Onderwijsleerproces **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**](#_Toc413914784)

[3.6 Ondersteuning en begeleiding- Passend Onderwijs **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**](#_Toc413914785)

[3.7 Opbrengsten **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**](#_Toc413914786)

[Hoofdstuk 4 Integraal Personeelsbeleid 21](#_Toc413914787)

[4.1 Integraal Personeelsbeleidsplan D4W 21](#_Toc413914788)

[4.2 IPB (schoolniveau) 21](#_Toc413914789)

[4.3 Professionalisering 22](#_Toc413914790)

[Hoofdstuk 5 Kwaliteitsbeleid 24](#_Toc413914791)

[5.1 Kwaliteitszorg 24](#_Toc413914792)

[5.2 Toetsinstrumenten **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**](#_Toc413914793)

[Hoofdstuk 6 Financieel beleid 25](#_Toc413914794)

[6.1 Inleiding 25](#_Toc413914795)

[6.2 De materiële baten 25](#_Toc413914796)

[6.3 De materiële lasten 25](#_Toc413914797)

[6.4 De personele baten 25](#_Toc413914798)

[6.5 De personele lasten 25](#_Toc413914799)

[6.6 Overige financiële aspecten 26](#_Toc413914800)

[6.6.1 Ouderbijdragen 26](#_Toc413914801)

[6.6.2 Overblijfgelden 26](#_Toc413914802)

[6.6.3 Personeelspot 26](#_Toc413914803)

[6.6.4 Sponsorbeleid 26](#_Toc413914804)

[6.7 Gemeentelijke vergoedingen 26](#_Toc413914805)

[6.8 Schoolbegroting 26](#_Toc413914806)

[Hoofdstuk 7 Verwijzingen 27](#_Toc413914807)

[Bijlage 1 Overzicht van methodes 28](#_Toc413914808)

[Bijlage 2 Overzicht van kwaliteitskaarten 29](#_Toc413914809)

[Bijlage 3 Schoolontwikkelplan 2015-2019 **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**](#_Toc413914810)

# 

# **Hoofdstuk 2. Gegevens van de school**

## 2.1 Algemene gegevens

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: | Koningin Wilhelminaschool |
| Adres: | Willem de Zwijgersingel 220, 2805BW Gouda |
| Emailadres: | wilhelminaschool@d4w.nl |
| Website: | [www.d4w.nl/wilhelminaschool](http://www.d4w.nl/wilhelminaschool) |
| Brinnummer: | 04QR-02 |
| Directeur: | Mevr. G. van der Meijden |
| De school valt onder het bevoegd gezag van: | |
| Naam: | Stichting PCPO ‘De Vier Windstreken’ |
| Adres: | Postbus 2061  2800 BE Gouda |
| Emailadres: | [info@d4w.nl](mailto:info@d4w.nl) |
| Website: | [www.d4w.nl](http://www.d4w.nl) |
| Bestuursnummer: | 41194 |
| Voorzitter CvB: | Dhr. A.C. van Duijvenbooden |

De Koningin Wilhelminaschool is een Protestants Christelijke basisschool in de gemeente Gouda. De school valt onder het bevoegd gezag van stichting PCPO ‘De Vier Windstreken’.



Figuur 1Organogram van Stichting PCPO De Vier Windstreken

De stichting heeft een College van Bestuur, dat het bevoegd gezag is van alle scholen. De voorzitter van het CvB heeft de dagelijks leiding binnen de stichting, hij legt verantwoording van het gevoerde beleid af aan de Raad van Toezicht. Ouderbetrokkenheid is van groot belang; op de meeste scholen is dit o.a. gewaarborgd met een schoolraad, bestaande uit gekozen ouders. Speciale aandacht is er voor het management van de scholen. Directeur zijn, zien we als een aparte job. Directeuren zijn vrijgesteld van lesgevende taken. Een stafbureau zorgt voor ondersteuning van College van Bestuur en schoolmanagement.

## Leerlingenpopulatie

De Koningin Wilhelminaschool is in 1953 gestart in de wijk Gouda Noord. De school telt per 1 oktober 2015 157 leerlingen. Deze komen uit gezinnen waar de ouders een wisselend opleidingsniveau hebben, hetgeen veelal de schoolloopbaan van de kinderen beïnvloedt. De leerprestaties en Cito-eindresultaten van onze school liggen rond het volgens de inspectienormen te verwachten niveau, evenals de resultaten van de leerlingen tijdens de schoolperiode getoetst via de Cito LVS-toetsen.

De verwijzingen naar het VO zijn conform scores en verwachtingen. Wij publiceren de uitslag in de jaarlijkse schoolgidsbijlage en staat vermeld op de website.

De school staat binnen ons toelatingsbeleid in principe open voor alle leerlingen en ouders die de grondslag van onze school respecteren. Wij geven vanuit een christelijke levensovertuiging vorm aan ons onderwijs, met respect en oog voor leerlingen met verschillende culturele en religieuze achtergronden. Een vijfde deel van onze leerlingenpopulatie komt uit een gezin dat lid is van een protestantse gemeente . Meerdere denominaties binnen de protestantse kerken zijn binnen onze school vertegenwoordigd. Alle kinderen, met en zonder kerkelijke achtergrond, doen respectvol mee met alle schoolactiviteiten.

Bij de aanname wordt wel onderzocht of wij de leerling passend onderwijs kunnen bieden. Ons aannamebeleid is aangepast aan de wet op Passend Onderwijs en de mogelijkheden van onze school staan omschreven in ons schoolprofiel ( dit staat op onze website.

Onze school wordt ook bezocht door een klein aantal allochtone leerlingen (Marokkaans, Turks, of Pools) met een gewicht van 1,2. Het grootste deel van onze leerlingen heeft geen extra gewicht (0,0). Slechts 4 % heeft een gewicht van 0,30 en 6½ % van 1,20. Op dit moment is er één leerling (Cluster 2 / taal-spraakproblemen op school aanwezig.

In 2015-2016 hebben we 7 groepen, waarvan één groep een combinatiegroep is. De gemiddelde groepsgrootte is ongeveer 23 lln.

## 2.3Het team

Op onze school werken bij de start van het schooljaar 2015-2016:

-11 volledig bevoegde groepsleerkrachten-Onderwijs Personeel(OP) waarvan 9 met gymbevoegdheid.

-4 Onderwijsondersteunende Personeelsleden (OOP)waarvan 1 administratief medewerker en 1 overblijfcoördinator, 1 onderwijsassistent , 1 conciërge.

-1 Intern Begeleider (Master SEN) en 1 directeur (Post HBO schoolleider PO)

Het totale team (9 FTE) omvat 15 dames en 2 heren, zowel full- als parttime en 5 collega’s daarvan maken gebruik van de BAPO-regeling. Ruim de helft van het team zit in de categorie van een 50 t/m 100 % dienstverband. Geen piepjong team, want 44 % valt in de categorie ouder dan 50 jaar, maar het heeft veel onderwijservaring en inzet voor vernieuwingen.

Op de Kon. Wilhelminaschool zal de komende twee jaar een derde van het personeel met pensioen gaan. (4 personeelsleden van het onderwijsteam)

Het aannamebeleid is de afgelopen jaren gericht op jongere collega’s. De komende jaren zal door het slinken van het aantal leerlingen binnen de stichting, het aannamebeleid meestal afhankelijk zijn van het interne aanbod binnen de stichting.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Per 01-08-2016** | **MT** | **OP** | **OOP** |
| Ouder dan 50 jaar | 2 | 1 | 1 |
| Tussen 40 en 50 jaar | 1 | 4 | 2 |
| Tussen 30 en 40 jaar |  | 2 |  |
| Tussen 20 en 30 jaar |  | 3 | 1 |
| Jonger dan 20 jaar |  |  |  |
| **Totaal** | 3 | 10 | 4 |

De directeur, IB-er en administratief medewerker vormen samen het **M**anagement **T**eam. De administratief medewerker regelt de leerlingenadministratie, de betalingen en uitvoering van onderhoud.

De directeur en de IB-er trekken de kar van de schoolontwikkeling. De IB-er is verantwoordelijk voor de coördinatie van de ondersteuning en zorg.

De directeur is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het personeelsbeleid en eindverantwoordelijk voor de hele schoolorganisatie, schoolontwikkeling en de communicatie met de andere scholen, de stichting, de wijk, inspectie, het rijk en contacten met derden.

Een teamlid heeft de taak I-coach en van alle leerkrachten wordt aantoonbare ICT-vaardigheid gevraagd.

De onderwijsassistent is aangesteld voor de begeleiding van een grote combinatiegroep. De opleidingscoördinator(ICO) coördineert de begeleiding van de studenten van de Marnix Hogeschool.

I teamlid is contactpersoon voor de studenten onderwijsassistent.

1 teamlid is vertrouwenspersoon

De taken zijn geregeld via een taakbeleid systeem ”Cupella” Voor alle taken zijn uren afgesproken. Voor alle functies zijn functieomschrijvingen welke zijn vermeld in het personeelsbeleidsplan. Ieder schooljaar wordt in een gesprek tussen leerkracht en de directeur de lestaak, professionalisering, duurzaamheiduren en het taakbeleid voor het nieuwe schooljaar vastgesteld. We hanteren het overlegmodel.

Krimp qua totaal aantal leerlingen bij Stichting De Vier windstreken en in de hele regio kan ertoe leiden dat er mogelijk collega’s dienen te worden herplaatst bij het ontstaan van vacatures. Hoewel we zelf als school groeien en studenten opleiden samen met de Marnix Hogeschool lijkt in de huidige situatie startend personeel minder kansen te hebben. De ambitie blijft echter jong en kwalitatief goed personeel te benoemen wanneer daar gelegenheid voor is.

Het ziekteverzuim was in 2015 % en ligt iets onder het landelijk gemiddelde van 6,2 %. We hanteren een vervangingsprotocol en het lukte ons tot nu steeds door inzet van onze parttimers en vervangers van de vervangingspool de (ziekte)vervanging rond te krijgen. Binnen het team zijn er 15 bevoegde bedrijfshulpverleners (BHV-ers)

## 2.4 De ouders en de omgeving

De ouders

De betrokkenheid van ouders/verzorgers in het protestants-christelijk onderwijs is groot. Ze denken mee over het beleid van de school, in de Schoolraad, de Medezeggenschapsraad of in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van stichting “De Vier Windstreken” en in commissies op schoolniveau.

De school wil samen met ouders de verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van de leerlingen dragen. Er is aan het begin van het schooljaar een informatieavond per groep, er zijn oudergesprekken-10 minutengesprekken, een kijkweek voor ouders in de groep, eens per jaar een algemene ouderavond, ouders worden uitgenodigd om bij vragen of opmerkingen contact op te nemen, er is eens per 2 weken een nieuwsbrief, er is een communicatieplatvorm ”Social Schools” waar ouders berichten uit de groep van hun kind ontvangen en op kunnen reageren.

Voor aanstaande “nieuwe” ouders staat informatie op de website en op vensters PO en bij de rondleiding krijgen zij ook een jaarkalender, schoolgids en KWkrant op papier.

De ouders zijn heel betrokken bij diverse activiteiten in de school. Er is bijvoorbeeld een activiteitencommissie de helpt bij feesten en activiteiten, een klussencommissie, een tuincommissie, een versiercommissie voor aankleding van de school, een PRcommissie, schoonmaakouders, ouders die helpen bij talentenklassen of vanuit hun professie een workshop geven, klassenouders en een inloopmoment tijdens het “KWcafe”

Aan het begin van het schooljaar krijgen alle ouders de “ouderactiviteiten lijst” waarop ouders zich in kunnen schrijven voor ouderactiviteiten.

Alle activiteiten hebben een ondersteunend karakter; de leerkracht blijft verantwoordelijk voor de groep leerlingen en het valt onder de verantwoordelijkheid van de school. Daarom heeft de school een WA-verzekering afgesloten voor iedereen die binnen de schoolorganisatie bezig is met de uitvoering van taken. Wij rekenen erop dat elke ouder/verzorger bij minstens één activiteit per schooljaar meehelpt. De school wil laagdrempelig zijn en werkt hard aan een open communicatie met de ouders.

De omgeving

De school is gebouwd in 1953 en ongeveer even oud als de wijk Gouda Noord. Het merendeel van de wijk bestaat uit laagbouw. De school bestaat uit één gebouw dat in 2008 gerenoveerd is door o.a. de hal en het speellokaal aan te pakken. Ook is het aantal werkkamers toen intern uitgebreid. Het gebouw heeft een fris, open, ruim en kleurig karakter gekregen. In 2013 is door een groep ouders het schoolplein aangepakt en van speeltoestellen, beplanting en een moestuin voorzien.

TSO

In de hal van de school wordt tussen de middag m.u.v. woensdag het overblijven gerealiseerd door vrijwilligers o.l.v. een TSO-coördinator in dienst van de school.

De stichting heeft beleid vastgesteld over de wijze van vormgeving van de TSO en de financiële afhandeling en verantwoording. Hiertoe verwijzen we naar het stichtingsbeleid TSO. De ouders betalen een bedrag per kind voor de organisatie van de TSO. De geldelijke middelen voor de TSO komen ten goede aan de TSO. De TSO kosten mogen niet van het schoolbudget worden betaald.

Buitenschoolse opvang

De BSO / buitenschoolse opvang in onze school is op maandag-, dinsdag- en donderdagmiddag. Dit wordt gerealiseerd door een externe aanbieder

binnen Gouda: Stichting “Quadrant Kindercentra”. Deze huurt de ruimte voor de BSO en heeft eigen personeel in dienst. Hiertoe is een Convenant getekend door stichting De Vier Windstreken,de stichting waar de Kon. Wilhelminaschool onder valt.

## Brede School Gouda

Kinderen leren niet alleen op school, maar ook thuis, op straat, in clubs en van vriendjes. Voor een optimale ontwikkeling moeten de verschillende leersituaties goed op elkaar afgestemd zijn. Maar niet alle kinderen krijgen thuis of in hun vrije tijd dezelfde mogelijkheden om zich te ontplooien. Bekendheid met en interesse voor bijvoorbeeld sporten, lezen, computers, culturele- of kunstzinnige activiteiten zijn vaak afhankelijk van toevallige factoren. Dit besef zorgt ervoor dat scholen steeds vaker buiten hun eigen grenzen treden en zoeken naar mogelijkheden om het ontwikkelingspotentieel van kinderen tussen de 4 en 12 jaar te vergroten. Vaak werkten ze hiervoor samen met andere partijen. Door deze samenwerking zijn de zogenaamde “Brede Scholen” ontstaan, ook in Gouda. De Brede School is een organisaties die een netwerk heeft opgebouwd in onderwijs, culturele-en creatieve vorming, sport, zorg en welzijn rond kinderen en hun gezinnen.

De Brede School Gouda heeft een tweeledige doelstelling:

* het bieden van optimale ontwikkelingskansen voor kinderen, door samenwerking van een aantal organisaties,
* het bevorderen van een actieve deelname aan de samenleving, door het verbeteren van de (sociale) competenties van kinderen.

Samen muziek maken, toneellessen, iets moois knutselen, met vriendjes de natuur ontdekken of je uitleven met een leuke sport: dat is Brede School Gouda.

Ook voor samen leren spelen, het vergroten van studievaardigheden en taalontwikkeling is de Brede School het juiste adres. Of kinderen van natuur houden, meer willen weten van wetenschap of liever iets moois maken: De Brede School heeft voor ieder kind een activiteit die bij hem of haar past. Sommige activiteiten worden onder schooltijd aangeboden, bijvoorbeeld kennismakingslessen sport onder de gym tijd of een bezoek aan de natuurtuin en culturele activiteiten in de stad.  
Voor de naschoolse activiteiten wordt een kleine onkostenvergoeding in rekening gebracht. Veel activiteiten zijn gratis. Indien school deelneemt wordt er van ouders geen bijdrage verlangd. Informatie, waaronder een overzicht van geplande activiteiten, staan op de website van De Brede School:  www.bredeschoolgouda.nl en het informatiebord in de hal van de school

## 2.5 Toekomstige ontwikkelingen

De gemeente Gouda is een gemeente, waar in de toekomst vooral nieuwbouw zal plaatsvinden in een nieuwe wijk, niet in Gouda Noord. De school is per 1 augustus 2015 nevenvestiging geworden van basisschool de Regenboog in Reeuwijk. Deze school valt ook onder stichting De Vier Windstreken. De Kon. Wilhelminaschool groeit de laatste jaren een klein beetje, maar zit al heel veel jaren onder de opheffingsnorm (196 leerlingen) van de gemeente Gouda. Doordat het leerlingen aantal binnen de stichting De Vier Windstreken is gedaald, kan de al jaren gehanteerde berekening, het 6/10 construct, niet meer worden gehandhaafd. Daarom is er in 2014 een nevenvestigingsaanvraag gedaan en deze is goedgekeurd. De Koningin Wilhelminaschool is nu dus nevenvestiging, maar blijft de komende jaren als zelfstandige school doorgaan, net zoals het de afgelopen jaren heeft gedaan.

De school moet wel groeien tot maximaal 8 groepen. Het kenmerk van de school is een kleine stadsschool waar iedereen elkaar kent en bij elkaar betrokken is. Door profilering van betrokkenheid en duurzaamheid, brede identiteit en ontmoeting, onderwijskwaliteit met moderne methoden, een digitale uitdagende schoolomgeving, vakkundig en hartelijk personeel (o.a. aandacht voor ieders talenten, meervoudige intelligentie en begaafdenbeleid), goede communicatie, laagdrempeligheid en een gezellige en frisse school met inpandige kinderopvang, kunnen we ons onderscheiden van de scholen in de wijk. Hierdoor realiseren we groei in de jongste groepen en verwachten we bij de start van 2019-2020 zeker 196 leerlingen te hebben en te werken met 7 a 8 groepen.

Voor lange termijn prognoses verwijzen wij naar het bestuursformatieplan van De Vier Windstreken.

Aan de onderwijskundige ontwikkelingen wordt hard en planmatig gewerkt. De binnen- en buitenkant van ons onderwijs/ de school moet optimaal zijn, zodat ouders graag bij ons aanmelden!

Om groei te bereiken is er o.a. een PR campagne gestart en een PR commissie samengesteld, met ouders, die dit als professie hebben.

**\***De Koningin Wilhelminaschool wordt het komende jaar duidelijker op de kaart gezet.

**\***Duurzaamheid, acties en lessen over dit onderwerp worden in de komende 4 jaar onderdeel van ons reguliere onderwijs.

**\***In schooljaar 15/16 is er onderzoek gedaan naar draagvlak voor een continurooster.

**\***De school is begonnen om het thematisch werken niet alleen in groep 1 en 2 maar ook voor de zaakvakken in de bovenbouw door te voeren. Alle zaakvakken worden vernieuwd. We kiezen de methode Alles in 1 en het bijbehorende deel van “Taal Apart”.

**\***Engels wordt gegeven in groep 5 t/m 8 en schooljaar 2016-2017 ingevoerd in

groep 1 t/m 4.

**\***We werken met talentenklassen waar we uitgaan van meervoudige intelligentie. Dit wordt de komende 4 jaar naar een hoger plan worden getild en structureler ingezet.

**\***Voor de leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong en hoogbegaafden wordt buiten de al bestaande activiteiten in de les met o.a. compacten/ verrijken en Pittige Torens, Rekentijgers en Leren Leren een bredere lijn uitgezet en doorgevoerd.

**\***Motoriek en schrijven is het onderwerp van een werkgroep. Opdracht is te komen tot een duidelijke visie op de ontwikkeling van motoriek, ruimtelijke oriëntatie en schrijven. Een ontwikkelingslijn door de school uit te zetten en evt. een nieuwe schrijfmethode te kiezen.

**\***De rekenmethode is vernieuwd en aangepast aan de huidige standaarden en referentieniveaus. In de toekomst gaan we werken volgens de leerlijnen. Een werkgroep is hiervoor aangesteld. De nieuwe rekenmethode is “Reken Zeker”

**\***De rapporten worden aangepast en gedigitaliseerd.

\* Het LVS Parnassys wordt optimaal gebruikt en ingezet bij het stellen van doelen en het maken van analyses van de opbrengsten.

**\***Voor de groepen 1 en 2 wordt er een nieuw observatie systeem ingevoerd “KIJK”

**\***De zorgkalender is volledig geïmplementeerd en alle instrumenten voor de

ondersteuning optimaal functioneren.

**\*** Sociaal emotionele ontwikkeling en een veilig schoolklimaat blijven standaard een punt van aandacht en worden ieder schooljaar opnieuw bekeken**.** Acties volgen indien nodig.

**\***In volgende jaren wordt er een lijn uitgezet voor het je leren presenteren, dit loopt in verschillende groepen al maar is nog geen doorgaande lijn.

**\***Er wordt in 2016 een draadloos netwerk aangelegd voor de digitalisering van het onderwijs en er zijn tablets aangeschaft. In 2017 kan er met de groep digitaal worden gewerkt. Dit sluit ook aan bij de nieuwe methodes.

**\***In de komende jaren wordt het speellokaal en de schuur op het plein gerenoveerd.

## 2.6 Strategische beleidsuitspraken van de stichting De Vier Windstreken

Het College van Bestuur heeft een aantal strategische beleidsuitspraken geformuleerd. Deze strategische beleidsuitspraken stellen de kaders voor de schoolontwikkeling.

**Onderwijs:**

Omdat elk mens het recht heeft tot optimale ontplooiing van zijn/haar competenties en omdat wij ieder kind in staat willen stellen het beste uit zichzelf naar voren te brengen.

1. Talent voor Talent betekent dat we oog hebben voor de talenten van onze leerlingen en dat we deze talenten ten volle tot bloei laten komen.
2. Wij verzorgen Passend Onderwijs in optima forma, uitgaande van mogelijkheden in plaats van beperkingen en in principe altijd thuisnabij.
3. Kinderen zijn (mede-)eigenaar van hun ontwikkelingsproces. Ouders en leerkrachten stimuleren dit proces in een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
4. Ons onderwijs doet recht aan de diversiteit waarin kinderen zich ontwikkelen, we maken daarbij gebruik van verschillende werk- en groeperingsvormen.
5. Speciaal Basisonderwijs vormt een wezenlijk onderdeel van onze organisatie, daarmee doen we ook recht aan kinderen met een speciale ondersteuningsbehoefte.

**Personeel en leiderschap:**

Omdat goed onderwijs regelrecht afhankelijk is van de kwaliteit van de leerkracht en omdat de directeur zijn/haar team samenstelt, aanstuurt en leidt, maken we werk van leren en van leren van elkaar in een continue ontwikkeling.

1. Personeel van De Vier Windstreken is talentvol en stelt haar talenten in dienst van het onderwijs.
2. Personeel van De Vier Windstreken is betrokken op de persoonlijke, sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling van de kinderen in onze scholen.
3. Personeel van D4W leert mee met de kinderen; een voortdurende persoonlijke ontwikkeling en deskundigheidsontwikkeling houdt ons onderwijs betrokken en actueel.
4. Een actief mobiliteitsbeleid is gericht op talentontwikkeling en het delen van talenten en expertise.
5. Er heerst een open en innovatieve cultuur, geïnspireerd door gedeeld leiderschap en gericht op voortdurende talentontwikkeling.

**Organisatie:**

Omdat professionals bij De Vier Windstreken optimaal de kans krijgen om de goede dingen goed te doen, leggen we de rollen van onze medewerkers vast, niet als keurslijf, maar als waarborg voor inspirerende en motiverende werkomgeving.

1. *Leerkrachten* vormen de spil van ons onderwijs, de kwaliteit van de leerkracht bepaalt in hoge mate de kwaliteit van ons onderwijs. Zij kunnen daarbij ondersteund worden door *onderwijsassistenten*, of *leraaronder-steuners.*
2. *Directeuren* bij D4W zijn integraal verantwoordelijk voor hun eigen schoolbeleid, binnen de kaders van dit strategisch beleidsplan. Zij leggen verantwoording over het gevoerde beleid af aan het College van Bestuur.
3. *Beleidsmedewerkers* hebben zowel een faciliterende, als een controlerende rol ten aanzien van het door de directeuren gevoerde beleid. Daarnaast adviseren zij het CvB aangaande beleidsontwikkeling en kwaliteitsborging.
4. *Het College van Bestuur* ziet toe op de uitvoering van het onderwijs, op de aanwending van middelen daarvoor en op de wijze waarop directeuren hun integrale verantwoordelijkheid vormgeven.
5. Het College van Bestuur rapporteert en legt verantwoording af aan de *Raad van Toezicht,* als intern toezichthouder en aan de *inspectie van het onderwijs* als extern toezichthouder. De jaarlijkse *accountantscontrole* beoordeelt de rechtmatigheid en de doelmatigheid van het gevoerde beleid.

**Huisvesting, financiën en inkoopbeleid:**

Omdat een prettig leer- en werkklimaat in grote mate bijdraagt aan de motivatie van kinderen, leerkrachten en directie en omdat schone, veilige en moderne scholen een wervende uitstraling hebben, werken wij met moderne leermiddelen en uitdagende methoden in comfortabele gebouwen.

1. Onze scholen zijn gehuisvest in moderne, doelmatige gebouwen. Voorwaarden waarbinnen kinderen en personeel hun talenten ten volle kunnen ontwikkelen, zijn daarbij leidend.
2. Informatie en Communicatie Technologie is binnen De Vier Windstreken een belangrijk middel om talentontwikkeling te ondersteunen en uit te dagen, ICT brengt de wereld in de school en plaatst de school in de wereld. Een moderne ICT-infrastructuur draagt daarom bij aan de doelmatigheid van onze gebouwen.
3. Het financieel beleid is erop gericht dat De Vier Windstreken een gezonde en stabiele organisatie is, waarbinnen de beschikbare middelen in een goede balans worden ingezet ten behoeve van het primaire proces in de klas, de aansturing daarvan op directie en bestuursniveau en de innovatieve ontwikkeling daarvan in onderzoek en experiment.
4. Door de omvang van onze organisatie kan D4W bij de aanbesteding van diverse middelen en diensten onder het regime van nationale- of Europese aanbesteding vallen. Het streven is daarbij om de autonomie van de scholen zo veel als mogelijk in tact te houden, onze directeuren beschikken hiertoe over visie en ondernemerschap.
5. In het kader van dalende leerlingenaantallen zal creatief ondernemerschap nodig zijn, om uitgaven beheersbaar te houden en inkomsten te genereren.

**Identiteit:**

Omdat kennis verwerven belangrijk is, maar het weten *hoe* deze kennis in te zetten in dienst van de opdracht die God de mensen gegeven heeft, aan die kennis pas echte waarde geeft!

1. De identiteit van D4W-scholen kenmerkt zich door een veilig klimaat in alle opzichten, zorgzaamheid voor elkaar en de wereld, liefde voor het leven en dankbaarheid voor al het goede dat ons omringt.
2. Het geloof in God de Vader, zijn Zoon Jezus Christus en de Heilige Geest, is onze drijfveer om in deze drie dimensies het beste in elkaar te zoeken, te vinden en ruimte te geven; Talent voor Talent!
3. Onze leerkrachten hebben kennis van de Bijbelverhalen en godsdienstige tradities, zij verstaan de kunst deze te delen met elkaar en met de kinderen in onze scholen.
4. Onze leerkrachten kunnen met kinderen en met volwassenen het gesprek voeren over geloven, waarbij een respectvolle ontmoeting tussen culturen en godsdiensten mogelijk is.
5. Op onze scholen gaan spelen, leren, vieren en dienen op een natuurlijke wijze en onlosmakelijk samen.

# **Onderwijskundig beleid**

## 3.1Missie en Visie

Onze **missie**

We zijn een professionele organisatie, die vanuit de drie christelijke grondwaarden, Geloof, Hoop en Liefde, kinderen begeleidt naar *hun* toekomst. We helpen hen competenties te ontwikkelen om op grond van deze waarden een bijdrage leveren aan de toekomstige maatschappij. Kernwaarden zijn daarbij openheid, sociale bewogenheid, liefde en plezier. Deze waarden kenmerken ook ons handelen binnen De Vier Windstreken.

**Onze KWmissie is:**

**“Een stevige basis voor de toekomst van elk kind”.**

Onze **visie:**

Ieder mens is uniek en in ieder kind schuilen unieke talenten. Onze leerkrachten verstaan de kunst om deze talenten aan te spreken. Zo ontwikkelen de kinderen hun talenten en groeien zij uit tot mooie mensen, die elk naar hun eigen vermogen kunnen bijdragen aan de samenleving. Vanuit deze visie accepteren en waarderen we elkaar met respect voor ieders eigenheid. In onze scholen werken talentvolle leerkrachten en talentvolle leerlingen gezamenlijk aan een betekenisvolle toekomst!

## Levensbeschouwelijk identiteit

De Koningin Wilhelminaschool is een Protestants Christelijke school voor basisonderwijs, een open christelijke school waarin de ontmoeting centraal staat, vanuit de overtuiging dat elk mens gelijkwaardig en waardevol is. Wij geven onze kinderen de rijkdom van de bijbel verhalen mee als bron van inspiratie in het leven van alledag.

Wij vieren de christelijke feestdagen. Wij vinden het belangrijk om dienstbaar en weerbaar te zijn en zorg te dragen voor onze medemens en de wereld waarin wij leven.

Dit brengen wij in praktijk door activiteiten te organiseren gericht op duurzaamheid en aandacht voor elkaar en de wereld om je heen. Onze leerlingen willen wij vanuit deze visie voorbereiden op het toekomstig maatschappelijk functioneren.

Onze school is en onderdeel van de scholen van stichting PCPO De Vier Windstreken.

De identiteit van alle D4W-scholen kenmerkt zich door een veilig klimaat in alle opzichten, zorgzaamheid voor elkaar en de wereld, liefde voor het leven en dankbaarheid voor al het goede dat ons omringt.

**Beoordeling**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
| 1. | Kwaliteitskaart Levensbeschouwelijke identiteit | 1 x per 4 jr. |
| 2. |  |  |

**Ontwikkelbeleid**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
|  | Doorgaande lijn in activiteiten m.b.t. levensbeschouwelijke identiteit | 20152016 |
|  | Oriëntatie op de godsdienst methode | 2019 |

**Pedagogische visie**

Het is voor onze school vanzelfsprekend dat wij de levensbeschouwelijke visie in de praktijk van onze pedagogische- en onderwijskundige visie tot uiting brengen. Vertrouwen, zelfvertrouwen, respect, openheid, weerbaarheid, zelfstandigheid, creativiteit, nieuwsgierigheid, onderzoeken, samenwerken en zorg voor elkaar en de omgeving zijn belangrijke elementen van het pedagogisch klimaat op onze school. Wij komen aan het unieke van ieder kind tegemoet door een omgeving te scheppen waar kinderen in zelfvertrouwen en welbevinden kunnen groeien en hun talenten en die van anderen leren ontdekken. Veiligheid, structuur en duidelijkheid zijn belangrijke voorwaarden voor een goed schoolklimaat.

In ons onderwijs zijn de sociaal-emotionele ontwikkeling en de cognitieve ontwikkeling beide belangrijk. Wij leren kinderen verantwoordelijkheid te dragen voor wat zij leren en wat zij doen. Kinderen verschillen van elkaar in aanleg en in achtergrond. Dit neem je als leerkracht bij het pedagogisch en didactisch handelen in je groep mee, om zo kinderen tot hun recht te laten komen in hun ontwikkeling op cognitief en op sociaal gebied.

Wij zoeken in ieder kind zijn talent en geloven dat vanuit de positieve motivatie kinderen kunnen groeien en bloeien.

## *Onderwijskundige visie*

Wij werken op onze school met het leerstofjaarklassensysteem en volgens het concept handelingsgericht werken, opbrengstgericht werken en in thematische context. Dit betekent dat we uitgaan van wat een kind al kan en wat het kind aan kwaliteiten en talenten heeft. Daar bouwen we op verder en werken zo aan de cognitieve en sociale ontwikkeling van onze leerlingen. De kerndoelen en referentieniveaus van rekenen taal, lezen, de zaakvakken en de cultureel maatschappelijke vakken in het primair onderwijs zijn ons cognitieve doel. In dit systeem is er veel ruimte en aandacht voor individuele verschillen in ontwikkeling en aanleg en het werken in verschillende niveaus. Door thematisch het onderwijs aan te bieden wordt de betrokkenheid en de verdieping vergroot.

Ontdekken, proberen, onderzoeken, beleven, doorzetten, presenteren, samen leren, samen werken, zelfverantwoordelijk zijn, creativiteit, motivatie, waardering, verschillende werkvormen en een uitdagende leeromgeving zijn de begrippen die een heel belangrijke rol spelen in onze onderwijskundige visie.

Veiligheid, structuur, duidelijkheid en uitdaging zijn hierbij belangrijke voorwaarden om tot leren te komen. Ieder kind verdient de kans zich optimaal te mogen ontwikkelen.

Wij zoeken in ieder kind zijn talent en geloven dat vanuit de positieve motivatie kinderen kunnen ontdekken en leren.

**Beoordeling**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
| 1. | Ouderenquête | 1 x per 2 jaar |
| 2. | Audit | 1 x per 4 jaar |
| 3. | Visitatie | 1 x per 4 jaar |
| 4. | Beoordelingsgesprekken | 1 x per 4 jaar |
| 5. | Volggesprekken directie met algemene directie | jaarlijks |
| 6 | Kwaliteitskaarten onderwerp SOP | jaarlijks |

**Ontwikkelbeleid**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
|  | Dit wordt vermeld in de SOP dat per schooljaar aan de hand van de evaluaties, resultaten en analyses aan het einde van ieder schooljaar worden opgesteld door het MT en daarna ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het team en de MR. |  |
|  |  |  |

## 3.3 Leerstofaanbod

Het leerstofaanbod dient de kinderen in staat te stellen zich optimaal te ontwikkelen en voor te bereiden op het vervolgonderwijs en hun toekomstige loopbaan. Daarom gebruiken we eigentijdse methodes die voldoen aan de kerndoelen en gebruikmaken van de digitale middelen van deze tijd. In bijlage 1 is een overzicht opgenomen van de methoden die in gebruik zijn, met jaar van aanschaf en jaar van vervanging.

**Beoordeling**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
|  | Kwaliteitskaart Aanbod | 1 x per 4 jr. |
|  | Kwaliteitskaart Taalleesonderwijs | 1 x per 4 jr. |
|  | Kwaliteitskaart Rekenen en Wiskunde | 1 x per 4 jr. |
|  | Kwaliteitskaart Beleidsterrein ICT | 1 x per 4 jr. |
|  | Kwaliteitskaart Wetenschap en Techniek | 1 x per 4 jr. |
|  | Kwaliteitskaart (actief) burgerschap en (sociale) integratie | 1 x per 4 jr. |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Ontwikkelbeleid**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
|  | Dit wordt vermeld in de SOP dat per schooljaar aan de hand van de evaluaties, resultaten en analyses aan het einde van ieder schooljaar worden opgesteld door het MT en daarna ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het team en de MR. |  |

## 3.4 Leertijd

Op onze school willen we de leertijd effectief en efficiënt inzetten, omdat we beseffen dat leertijd een belangrijke factor is voor het leren van onze leerlingen. Leertijd wordt op school afgestemd op de onderwijsbehoefte van de kinderen. Jaarlijks maken de leerkrachten een rooster met een verdeling van de tijd over de verschillende vakken en vormingsgebieden. Deze worden vermeld in ons LVS Parnassys en door de directie gecontroleerd. De advies tijden voor lezen worden ruimschoots gehaald.

Maandelijks wordt de absentie van de leerlingen bijgehouden. Bij ongeoorloofd verzuim wordt melding gedaan bij de leerplichtambtenaar.

**Beoordeling**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
| 1. | Kwaliteitskaart Tijd | 1 x per 4 jr. |
| 2. |  |  |

**Ontwikkelbeleid**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
|  | Dit wordt vermeld in de SOP dat per schooljaar aan de hand van de evaluaties, resultaten en analyses aan het einde van ieder schooljaar worden opgesteld door het MT en daarna ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het team en de MR. |  |
|  | De leraren van de groepen 3-8 hebben een werkwijze ontwikkeld en vastgelegd m.b.t. de toepassing van EWP en weektaak. |  |

## 3.5 Onderwijsleerproces

Door samenwerking met studenten van de Marnix Academie in een leerwerkgemeenschap is het zelfstandig werken en leren in kaart gebracht. Er zijn school breed afspraken gemaakt hoe dit toegepast wordt in de groepen. Hierdoor worden de kinderen gestimuleerd mede zelf verantwoordelijk te zijn voor hun leerproces. We werken thematisch in de groepen 1 t/m 8. Dit geeft meer samenhang en verdieping van de leerstof en helpt bij het uitbreiden en activeren van de woordenschat. Door gebruik te maken van het directe instructiemodel heeft de leerkracht de mogelijkheid om ieder kind op zijn of haar niveau te ondersteunen. Er wordt veelal op drie niveaus lesgegeven: het niveau waarbij kinderen na de instructie snel aan de slag kunnen, het niveau waarbij kinderen iets langer meedoen met de in oefening en het niveau waarbij kinderen door middel van een instructietafel een groot deel van de les door de leerkracht wordt begeleidt.

De leerkrachten creëren effectieve leertijd door het gebruik van eigen werkplannen. Tijdens de instructie hanteert de leerkracht het principe ‘modelling’, waarbij de leerkracht hardop denkt en zo het leer- en denkproces voordoet.

Daarnaast wordt gebruik gemaakt van coöperatieve werkvormen, waarbij kinderen leren samen te werken en zodoende talenten van zichzelf, maar ook van anderen ontdekken.

Dit alles ter bevordering van het welbevinden van de kinderen. Als een kind ervaart dat het de lesstof aankan , komt dit de algehele ontwikkeling ten goede.

**Beoordeling**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
|  | Kwaliteitskaart Pedagogisch handelen | 1 x per 2 jr. |
|  | Kwaliteitskaart Didactisch handelen | 1 x per 2 jr. |
|  | Kwaliteitskaart Actieve en zelfstandige rol van leerlingen | 1 x per 2 jr. |
|  | Collegiale consultatie | 2x per jaar |
|  | besluitenboek | 1x per jaar |
|  | Zorgkalender | 1 x per jaar |

**Ontwikkelbeleid**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
|  | De leraren evalueren hun didactisch handelen en planmatig werken en worden door de IB-er daarbij ondersteund.  De directie evalueert het didactisch handelen en planmatig werken van de leraar . De leraar stelt een POP op. | 2015-2016 |
|  | Evalueren van kennis en toepassing van coöperatieve werkvormen en ‘modelling’ We maken hierbij ook gebruik van collegiale consultatie, leren van elkaar. | 20152016 |
|  | Invoeren van observatie methode KIJK in groep 1 en 2 | 20152016 |

## Ondersteuning en begeleiding- Passend Onderwijs

In deze paragraaf beschrijven we de ondersteuningsstructuur van onze school. Deze paragraaf moet gelezen worden in samenhang met het door de school beschreven ondersteuningsprofiel in het kader van Passend Onderwijs.

Onze school maakt in het kader van Passend Onderwijs deel uit van SWV 2814: Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Midden-Holland, Stavorenweg 6, 2803 PT Gouda.

**3.6.1. Visie op ondersteuning:**

De visie op ondersteuning heeft de Koningin Wilhelminaschool in het school ondersteuningsprofiel als volgt geformuleerd:

Op de Koningin Wilhelminaschool is zowel de cognitieve ontwikkeling (het aanbieden van kennis, oftewel het leren) als de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen belangrijk. De school leert leerlingen verantwoordelijkheid te dragen en bevorderen hun zelfstandigheid. Het team stimuleert hierbij de eigen inbreng van leerlingen. Leerlingen verschillen van elkaar en deze verschillen zijn uitgangspunt voor het pedagogisch en didactisch handelen. Naast het bieden van basiskennis aan alle leerlingen, wil de school in haar manier van werken tegemoet komen aan en zorg hebben voor de individuele talenten van leerlingen. Binnen het op de school gehanteerde leerstofjaarklassensysteem vindt het team hiervoor voldoende ruimte.

Binnen het SWV PO Midden Holland, waar onze school deel van uitmaakt, is Handelingsgericht Werken gekozen als het leidend principe voor de inrichting van de leerlingenzorg. Uitgangspunt voor deze manier van werken is de hulpvraag van het kind: Wat heeft dit kind, in deze groep, bij deze leerkracht, bij dit vak nodig?

Om dit vast te stellen worden stappen genomen, waarbij gesprekken tussen leerkracht, opvoeders en het kind centraal staan. Er wordt steeds vastgesteld of de doelen haalbaar zijn of dat extra zorg moet worden aangepast. Er wordt ook steeds bekeken of het mbt de andere leerlingen in de groep en de aanwezige expertise op onze school nog verantwoord is op deze wijze een kind zorg op maat te bieden.

In het schoolondersteuningsprofiel van de school is vastgesteld welke ondersteuning we kunnen bieden aan leerlingen die dat nodig hebben. Ook staat hierin welke ambities de school heeft voor de toekomst.

Op de Koningin Wilhelminaschool werken we bij het onderwijs in basisvaardigheden volgens het directe instructiemodel. Standaard wordt daarin lesgegeven op 3 niveaus. De start van een les is over het algemeen klassikaal. Na een goede gezamenlijke instructie gaan de kinderen van de “gemiddelde groep” met de verwerking aan de slag. Kinderen die meer aan kunnen dan de gemiddelde groep, krijgen daartoe vroegtijdig de gelegenheid (afstromen). Kinderen die aan de basisinstructie niet voldoende hebben, krijgen extra (verlengde) instructie en eventueel aangepaste leerstof. Kinderen die zich binnen deze 3 standaard niveaus niet voldoende kunnen ontwikkelen, hebben behoefte aan extra ondersteuning.

Als kinderen zich (n.a.v. Cito halfjaartoetsen, DMT, KIJK of andere methode onafhankelijke toetsen) niet voldoende (lijken te) ontwikkelen is dat reden voor een speciale aanpak van het werk in de klas, die beschreven wordt in het groepsplan.

Als de ontwikkeling van kinderen, ondanks een goede basisondersteuning op 3 niveaus, geen vooruitgang laat zien is dat reden om deze leerlingen in te brengen in het regulier overleg van intern begeleider en directie. Dit geldt zowel voor kinderen die ver beneden het gemiddelde scoren als voor (hoog-)begaafde kinderen. Daarnaast worden deze leerlingen besproken in het SOT( school ondersteuningsteam). Het SOT komt tenminste 6 maal per school jaar bijeen. Het SOT is een periodiek overleg tussen de school en externe betrokkenen bij de ontwikkeling van de kinderen. Dit zijn in ieder geval de aan de school gekoppelde onderwijskundige vanuit het samenwerkingsverband en de gezinsdeskundige (momenteel de schoolarts). Desgewenst zijn ook ouders/verzorgers bij dit overleg. Afhankelijk van de problematiek kunnen andere deskundigen uitgenodigd worden voor dit overleg (logopedist, orthopedagoog e.d.). Namens de school heeft de intern begeleider zitting in het SOT. De directeur schuift op advies van de intern begeleider aan bij het SOT als er beslissingen moeten worden genomen over een arrangement.

. Dit principe wordt ook gehanteerd op de Koningin Wilhelminaschool. Het onderwijs wordt afgestemd op de basisbehoeften en onderwijsbehoeften van het kind. De vraag van het kind wordt centraal gesteld bij het bepalen van het onderwijs en de ondersteuning die het kind nodig heeft.

.

**3.6.2 Afstemming van onderwijs en ondersteuning:**

De school werkt aan de hand van een zorgkalender die jaarlijks wordt opgesteld en de zorgstructuur waarin staat beschreven hoe de ondersteuning en begeleiding van kinderen wordt gewaarborgd. Daarnaast kan de school vanuit de basisondersteuning een beroep doen op de expertise van het SWV en andere externen. De school heeft zich ten doel gesteld om de komende periode de ondersteuning n.a.v. de analyses nog meer te structureren.

De school bepaalt systematisch de vorderingen en ontwikkeling van de leerlingen op het gebied van de basisvaardigheden en van de sociaal-emotionele ontwikkeling. De school analyseert deze gegevens door het didactisch handelen, het leerstofaanbod en de leertijd af te stemmen op de behoefte van een groep of van individuele leerlingen.

De leraren signaleren vroegtijdig welke leerlingen extra ondersteuning nodig hebben. Om te beginnen gebeurt dat aan de hand van het werk in de klas, observaties en aan de hand van methodetoetsen. Zo nodig leidt dit direct tot gerichte ondersteuning en/of een aanpassing van het groepsplan. Naar aanleiding van observaties in het kleuterobservatie instrument KIJK, naar aanleiding van de gegevens uit het SEO-meetinstrument ZIEN

en naar aanleiding van methodetoetsen en methode-onafhankelijke (CITO-)toetsen, wordt door de leerkrachten op leerlingenniveau en op groepsniveau een analyse gemaakt. Deze analyses worden opgenomen in het groepsoverzicht. Op basis daarvan wordt een groepsplan opgesteld of het voorgaande groepsplan herzien.

De school heeft de intentie om de begeleiding van kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong meer te structureren door het opzetten van het project ‘leren leren’ en deze lijnen door te zetten naar de klas.

De leraar is verantwoordelijk voor de realisatie van de ondersteuning van de kinderen van haar/zijn groep. Slechts incidenteel worden kinderen buiten de klas begeleid (bijvoorbeeld door stagiaires, externe deskundigen, andere collega’s)

De intern begeleider is nauw betrokken bij dit proces. Zij bestudeert de observatiegegevens en toets uitslagen (zowel van de methodetoetsen als de methode-onafhankelijke toetsen) en begeleidt en controleert de leerkrachten bij het maken van analyses, groepsoverzichten en groepsplannen. De IB-er begeleidt en beoordeelt de voortgang van kinderen en het onderwijskundig proces in de klas, in samenspraak met de leerkracht.

**3.6.3. De rolverdeling bij de ondersteuning.**

**Rol van de school:**

* De school hanteert een interne ondersteuningsstructuur met heldere beslismomenten en verantwoordelijkheden. Deze staat verwoord in de zorgstructuur en de zorgkalender
* De school draagt zorg voor een warme overdracht bij in- en uitstroom van leerlingen.
* De school betrekt de ouders in de ontwikkeling van hun kind.

**De leerkrachten:**

* Leerkrachten verzamelen systematisch gegevens van leerlingen. Ze ordenen deze gegevens in een groepsoverzicht. In het groepsoverzicht staan een aantal belemmerende en stimulerende factoren en de onderwijsbehoefte (didactisch, pedagogisch en/of sociaal emotioneel) verwoord.
* Leerkrachten verwoorden doelgericht in een groepsplan hoe ze aan de verschillende onderwijsbehoeften tegemoet komen. Leerkrachten bieden, op basis van het groepsplan, preventief en proactief onderwijs aan leerlingen die extra instructie, begeleiding of uitdaging nodig hebben.
* Leerkrachten evalueren systematisch wat het resultaat is van de geboden aanpak (of de doelen zijn bereikt). Zie zorgkalender: aan het einde van ieder zorgblok vindt er evaluatie van de groepsplannen plaats.
* Leerkrachten voeren gesprekken met de leerlingen over de voortgang van hun leren (wat wil je bereiken, wat heb je nodig om je doel te bereiken, hoe kan de leerkracht je daar bij helpen? In de bovenbouw worden de uitkomsten van deze gesprekken, naast de toets analyses, de basis voor het eigen werkplan.

**De intern begeleider:**

De ondersteuning wordt gecoördineerd door de intern begeleider van de school.

De IB-er functioneert op de niveaus 4 en 5 volgens de indeling van Luc Greeven. Dit betekent dat zij leerkrachten feedback geeft en coacht op het gebied van klassenmanagement, pedagogisch en didactisch handelen. Met de directeur de ontwikkelingen ten aanzien van de (gewenste) ondersteuning en de resultaten van de ondersteuning bespreekt. Samen met de directie de schoolontwikkeling aanstuurt.

Zie zorgkalender: analyse directie en IB op diverse momenten in het schooljaar.

* De intern begeleider brengt de kwaliteit van het onderwijs (opbrengsten) en de leerling ondersteuning in de school systematisch in kaart en bespreekt deze met de leerkrachten tijdens de groepsbesprekingen. Daarnaast worden de opbrengsten plenair besproken tijdens een personeelsvergadering na de Cito halfjaartoetsen.
* De intern begeleider voert tenminste 3 keer per jaar (in september, januari en juni) leerling –en groepsbesprekingen met de leerkrachten waarin de leerlingen aan de orde komen die (herhaald) onvoldoende profiteren van de basisondersteuning of juist meer uitdaging nodig hebben. Tijdens deze gesprekken worden de groepsplannen en opbrengsten besproken.
* De intern begeleider voert oplossingsgerichte gesprekken met leerkrachten, leerlingen, ouders, directie e.d.
* De intern begeleider is als zaakwaarnemer een vast lid van het School Ondersteuning Team (SOT) dat tenminste 6 maal per jaar bijeenkomt om de acties ten aanzien van speciale ondersteuningsbehoeften van de kinderen te bespreken, te bevorderen en te evalueren. De intern begeleider bereidt de ondersteuningsvragen voor, die in het SOT aan de orde komen. Dit gebeurt aan de hand van een groeidocument.

**De directie:**

* Is eindverantwoordelijk voor de inrichting van de ondersteuning en zet dit onderwerp daartoe structureel op de agenda van het overleg in het MT en het team.
* Is door middel van klassenbezoeken en gesprekken met leerkrachten en IB-er op de hoogte van de gang van zaken op het gebied van ondersteuning in de verschillende groepen.
* De directeur is technisch voorzitter van de vergaderingen van het SOT, als er sprake is van het aanvragen van een arrangement.
* Staat ouders te woord die vragen of opmerkingen hebben over het beleid van de school m.b.t. de ondersteuning.

**3.6.4. Het groepsplan**

Bij de totstandkoming van het groepsplan worden uitspraken vastgelegd ten aanzien van de volgende aandachtspunten:

* De doelstellingen van het groepsplan.
* De beschrijving van de in te zetten materialen en middelen.
* De organisatie van het groepsplan en het klassenmanagement in de groepen.
* De wijze waarop en het tijdstip waarop de leerkrachten en IB-ers de voortgang/uitvoering van het groepsplan evalueren
* De wijze waarop ouders worden betrokken bij de (extra) ondersteuning voor hun kind (handelingsgericht werken).
* De externe partners die, indien noodzakelijk, betrokken worden bij de ondersteuning voor leerlingen.

**3.6.5 Materialen**

* We zijn voornemens in de kleuterafdeling het leerling observatiesysteem KIJK te implementeren als vervanger van de peilkaarten van het GOVK, Door invoering van dit nieuwe observatiesysteem zal elke kleuter minimaal 2x per jaar op de relevante onderdelen geobserveerd word. Daarnaast wordt het instrument ZIEN in de kleutergroepen in november ingevuld door de leerkrachten.
* Eenmaal per jaar wordt bij alle leerlingen de sociaal-emotionele ontwikkeling in kaart gebracht d.m.v. het instrument “ZIEN”. In de groepen 3 tot en met 8 gebeurt dit door het invullen van vragenlijsten per kind door de leerkracht. Daarnaast scoren de kinderen in de groepen 6 t/m 8 zichzelf d.m.v. een digitale vragenlijst.
* In alle groepen worden de basisvaardigheden (rekenen, technisch en begrijpend lezen, taal en spelling) getoetst met methode- onafhankelijke toetsen uit het Cito leerlingvolgsysteem aan de hand van de toetskalender. Daarin wordt jaarlijks vastgesteld wanneer toetsen en observaties afgenomen moeten worden. Op deze wijze willen we nauwgezet de ontwikkelingen van de leerlingen volgen.
* We beschikken op school over diverse actuele remediërende materialen. Materialen waar we niet over beschikken worden aangeschaft of geleend binnen het SWV.

**Beoordeling**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
| 1. | Kwaliteitskaart Zorg en begeleiding (en toetsinstrumenten) | 1 x per 4 jr. |
| 2. | Kwaliteitskaart Afstemming | 1 x per 4 jr. |
| 3. | Indicatoren HGW | 1 x per 4 jr. |
| 4. | ZIEN | 1x per jr. |
| 5. | Toetskalender en zorgkalender |  |

**Ontwikkelbeleid \***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
|  | Implementatie observatie-instrument “KIJK” in groepen 1 en 2 | 2015-2016 |
|  | Leraren hanteren groepsoverzichten en groepsplannen volgens zorgkalender | 2015-2016 |
|  | Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, heeft de school adequate ontwikkelingsperspectieven opgesteld waarin onder andere een uitstroomprognose, tussendoelen en een passend aanbod is opgenomen. | 2015-2016 |
|  | De werkgroep ‘begaafdenbeleid’ (o.i.d.) heeft beleid ontwikkeld en vastgelegd m.b.t. signalering van en aanbod voor begaafde leerlingen in groep 1 en 2. | 2015-2016 |
|  | De werkgroep MI heeft een aanbod ontwikkeld en beleid vastgelegd voor de toepassing van MI in talentenklassen. | 2015-2016 |
|  | Uitzetten activiteiten van project ‘leren leren’ | 2015-2016 |

\*Zie jaarplan

## Opbrengsten

Het is ons streven dat de opbrengsten van de school ten minste het niveau heeft dat op grond van de kenmerken van de leerling populatie mag worden verwacht. Door de onderwijsinspectie wordt jaarlijks bepaalt tot welke schoolgroep onze school behoort. De prestaties van de school worden jaarlijks vastgesteld op grond van de eindtoets. Daarnaast wordt twee keer per jaar een analyse gemaakt van de tussenopbrengsten, aan de hand van de LVS-toetsing. Dit wordt gedaan door de intern begeleider samen met de leerkrachten tijdens een vergadering en per groep. Daarnaast worden deze analyses besproken met de stafmedewerker kwaliteit van D4W. Daarbij wordt gebruik gemaakt van het LVS Parnassys.

De school wil de komende periode in de zorgstructuur het analyseren van ( toets) gegevens en de daarop volgende evaluaties van de groepsplannen vastleggen.

In het schoolverbeterplan 2014-2015 heeft de school de ambitie uitgesproken om blijvend te streven naar opbrengsten die liggen óp of boven het niveau dat van de school mag worden verwacht op grond van de kenmerken van de leerling populatie. Door de onderwijsinspectie wordt jaarlijks bepaald tot welke schoolgroep onze school behoort. De prestaties van de school worden jaarlijks vastgesteld op grond van de CITO-eindtoets. Daarnaast wordt jaarlijks een analyse gemaakt van de tussenopbrengsten, aan de hand van de LOVS-toetsing.

De resultaten van CITO-eindtoets laten de laatste jaren een wisselend beeld zien. Enkele malen zijn de resultaten beneden het landelijk gemiddelde geweest (vergeleken met scholen met dezelfde leerlingenkenmerken).

Het schoolverbeterplan heeft geleid tot diverse acties, waaronder een goede analyse van de afgenomen toetsen, het bespreken van de resultaten op groeps- en schoolniveau en het maken van groepsplannen en actieplannen als gevolg hiervan.

De onderwijstijd moet effectief gebruikt worden. Dat betekent dat er kritisch gekeken wordt naar het gebruik van lespakketten, gastlessen e.d. De RTL-vakken (rekenen, taal en (begrijpend) lezen) hebben prioriteit boven de andere vakken en activiteiten.

**Beoordeling**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
|  | Kwaliteitskaart Opbrengsten | 1 x per 4 jr. |
|  | Centrale-eindtoets | Jaarlijks |
|  | Tussenopbrengsten LOVS | 2 x per jaar |
|  | Toezicht vanuit de onderwijsinspectie |  |
|  | Analyse opbrengsten met stafmedewerker kwaliteit | 2x per jaar |

**Ontwikkelbeleid**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
|  | Ontwikkelen structurele analyses van opbrengsten | 2015-2016 |
|  | Stellen van doelen en evaluaties van groepsplannen | Zie zorgkalender |
|  | Acties en afspraken n.a.v. opbrengstenanalyses vaststellen en borgen | 2x per jaar |

.

# **4.** **Integraal Personeelsbeleid**

## 4.1 Integraal Personeelsbeleidsplan d4W

PCPO De Vier Windstreken hanteert de CAO voor het primair onderwijs én stelt beleid op om zorg te dragen voor het goed kunnen functioneren voor het personeel dat in dienst is van de stichting en werkt ten behoeve van het onderwijs op haar scholen.

We spreken van Integraal Personeelsbeleid (IPB): personeelsbeleid ingebed in het totale beleid van ontwikkeling van de organisatie / scholen. De beleidsstukken betreffende het personeelsbeleid zijn niet voor de afzonderlijke scholen maar voor de gehele stichting geschreven in het Integraal Personeelsbeleidsplan.

Met de Christelijke Hogeschool Ede en Marnix Academie Utrecht werken wij samen in het project Partners in Onderwijs en Ontwikkeling (P.O.O.). De deelnemers aan dit project zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de ontwikkeling en opleiding van de toekomstige leraren basisonderwijs, maar daarnaast zeker ook voor de ontwikkeling van nieuwe leerkrachten en leerkrachten die al langer in functie zijn.

De werkwijze, taken en verantwoordelijkheden van alle deelnemers aan P.O.O. zijn vastgelegd in een handboek “Opleiden in de school”.

**Beoordeling**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
| 1. | Kwaliteitskaart IPB (bovenschools) | 1 x per 4 jr. |

**Ontwikkelbeleid**

Stichting breed worden de volgende ontwikkeldoelen uitgewerkt:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
|  | Alle schoolgebouwen zijn veilige gebouwen. |  |
|  | Opstellen meerjaren-personeelsplanning (TC Personeel) |  |
|  | Regeling eenmalige beoordeling schaaluitloop LA (TC Personeel) |  |
|  | Toevoegen aan werving en selectiebeleid: LB-leraren (TC Personeel) |  |
|  | Beleid Vrouw en management (TC Personeel) |  |
|  | Taakbeleid (TC Personeel) |  |
|  | Toevoegen aan professionaliseringsbeleid: EVC’s (TC Personeel) |  |
|  | Toevoegen aan loopbaanbeleid: begeleiding zij-instromers (TC Personeel) |  |
|  |  |  |

## IPB (schoolniveau)

**Personeel van de Koningin Wilhelminaschool**

Het personeel van de school heeft verschillende functies en verantwoordelijkheden

Wij hebben voor elke groep een of twee leerkrachten staan. Zij zijn verantwoordelijk voor het onderwijs en de begeleiding van de leerlingen in hun groep.

De Intern Begeleider coördineert de ondersteuning en begeleiding van alle leerlingen in alle groepen.

De directeur heeft als taak de organisatie, de kwaliteit van het onderwijs, het personeelsbeleid, de interne en externe contacten en het beheer te managen.

De directeur wordt geassisteerd door het Management Team.

De administratief medewerker verzorgt de leerlingenadministratie, de betalingen, de bestellingen en regelt onderhoudszaken.

De TSO coördinator verzorgt het overblijven.

De conciërge is verantwoordelijk voor huishoudelijke taken binnen de school.

Binnen ons team hebben verschillende collega’s zich gespecialiseerd.

Specialisme zijn; ICT, specialisaties op gebied van gedrag, kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong, rekenen, ondersteuningsbehoefte van leerlingen.

De ICO coördineert de begeleiding van de studenten van de PABO /Marnix Hogeschool .

Vervanging

Iedere groep heeft maximaal twee vaste leerkrachten. Als de vaste leerkracht afwezig is door bijvoorbeeld ziekte, wordt de duo-collega allereerst benaderd. Mocht dit niet kunnen, dan schakelen we de invalpool in. Het kan in uitzonderlijke omstandigheden voorkomen dat er geen vervanging te regelen is. Dan wordt een groep over de andere groepen verdeeld of naar huis gestuurd. Wordt een groep noodgedwongen naar huis gestuurd dan worden de ouders per mail en /of telefonisch op de hoogte gesteld. Kinderen voor wie er thuis geen opvangmogelijkheden zijn, worden opgevangen binnen school. Alleen in geval van uiterste nood zal hiertoe worden overgegaan. De vervangers in de vervangingspool worden gescreend en hun functioneren wordt door de scholen bijgehouden en doorgegeven aan het stafbureau van de stichting D4W. Dit om problemen bij inval te voorkomen en de kwaliteit te behouden.

**Beoordeling**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
| 1. | Kwaliteitskaart IPB | 1 x per 4 jr. |

**Ontwikkelbeleid**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
|  | IPB |  |
|  | Vervangingsafspraken op D4W niveau |  |
|  | Deze worden vermeld in de SOP dat per schooljaar aan de hand van de evaluaties en resultaten aan het einde van ieder schooljaar wordt opgesteld door het MT en daarna ter goedkeuring worden voorgelegd aan het team en de MR. |  |

## Professionalisering

Op school wordt jaarlijks een professionalisering/nascholingsplan opgesteld, waarin voornemens rondom gezamenlijke en individuele professionalisering staan verwoord. Alle personeelsleden met lesgevende en/of leidinggevende taken beschikken over een bekwaamheidsdossier en stellen jaarlijks een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) op. In het POP wordt een persoonlijke uitwerking gemaakt van de schoolontwikkeling.

Alle personeelsleden hebben jaarlijks een functionerings- en/of beoordelingsgesprek.

Bij stichting De vier Windstreken is hier een vast protocol en format voor afgesproken en dit ondertekende document wordt in het personeelsdossier van de werknemer bewaard.

De leerkracht in het basisonderwijs moet door scholing de ontwikkelingen in het vak bijhouden. Iedereen is verplicht nascholing te volgen. In de persoonlijke werkafspraak en in het POP staat dit vermeld.(In CUPELLA/ Taakbeleid)

De scholing vindt plaats in het kader van het schoolontwikkelingsplan dat ieder schooljaar wordt vastgesteld. Vanuit persoonlijke interesse en talenten van de leerkracht kan er ook individuele scholing worden gevolgd. Deze scholing en ontwikkeling moet een meerwaarde voor het onderwijs hebben.

## Partners in opleiding en ontwikkeling (POO)

De Vier Windstreken is voor wat betreft het opleiden van studenten in de praktijk, voor al haar scholen, een partnerschap aangegaan met de Marnix Academie te Utrecht en de Christelijke Hogeschool Ede (CHE). Dit project noemen we: partners in opleiding en ontwikkeling (POO). Samen met deze twee PABO’s zijn we verantwoordelijk voor een goede opleiding en begeleiding van de studenten. Dit betekent in de praktijk dat studenten een aantal dagen aanwezig zijn, zelfstandig lessen geven en nadrukkelijk worden betrokken bij de inhoud van de lessen, de activiteiten op school en het functioneren binnen het team. Hierdoor zijn studenten na hun examen beter voorbereid op de praktijk. Bovendien wordt de kennis/ervaring van de school, maar ook de nieuwe didactiek en inhoud van de PABO’s beter en sneller gedeeld, zodat wij van elkaar kunnen leren. We kunnen jaarlijks gemiddeld vier studenten een stageplek bieden.

Sinds 2013 is de Koningin Wilhelminaschool een gecertificeerde opleidingsschool voor de Marnixacademie in Utrecht. Dit betekent dat wij een proeve van bekwaamheid hebben afgelegd en scholing hebben gevolgd om studenten te kunnen en mogen begeleiden.

Onze school heeft een ICO die de studenten begeleid en contact heeft met de Marnix Academie in Utrecht

Bij incidentele aanvragen is er eventueel ook ruimte voor stagiaires van andere PABO’s.

Studenten van het ID-College uit Gouda die de opleiding voor onderwijsassistent volgen, lopen ook stage op onze school. Wij hebben een collega die met deze opleiding contact heeft en deze studenten begeleidt.

**Beoordeling**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
| 1. | Kwaliteitskaart beroepshouding | 1 x per 4 jr. |
| 2. | Kwaliteitskaart professionele cultuur (ontwikkeld door D4W) | 1 x per 4 jr. |
| 3 | beoordelingsgesprekken | 1x per 4 jaar |

**Ontwikkelbeleid**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
|  | Studiedagen team | jaarlijks |
|  | Scholingsbeleid POP | jaarlijks |
|  | SOP | jaarlijks |
|  | functioneringsgesprekken | jaarlijks |

# **5** **Kwaliteitsbeleid**

## Kwaliteitszorg

Onze school bewaakt systematisch de kwaliteit van haar onderwijs en neemt maatregelen om de kwaliteit te behouden en zo nodig te verbeteren. Hierbij wordt de PDCA-cyclus doorlopen (Plan, Do, Check, Act).

De school maakt gebruik van de volgende meetinstrumenten om kwaliteit vast te stellen:

1. De WMK-PO (Werken Met Kwaliteitskaarten)

* Eenmaal per 4 jaar alle domeinen, als evaluatie van een PDCA-cyclus
* De ouderenquête en leerlingenenquête van PCPO De Vier Windstreken een per 2 jaar,

1. Audit

* Eenmaal per 4 jaar of wanneer de situatie daarom vraagt, wordt een audit uitgevoerd.

1. Managementrapportages en halfjaar gesprekken.

* Bespreken van voortgang van het jaarplan, onderwijskundige ontwikkeling en opbrengsten.

De school maakt gebruik van de volgende instrumenten om de kwaliteit te stimuleren:

1. Bestuursbezoek

* Jaarlijks brengt de voorzitter van het CvB een bezoek aan alle scholen en halfjaarlijks is er een verwachtingengesprek en/of vervolg gesprek schoolontwikkeling met stafmedewerkers van d4W.

1. Onderlinge kennisuitwisseling

* Kenniscafés
* Intervisiegroepen van directeuren
* Werkgroepen directeuren
* Collegiale consultatie op schoolniveau

1. Collegiale visitaties

* Eenmaal per 4 jaar wordt een collegiale visitatie uitgevoerd

**Beoordeling**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
| 1. | Kwaliteitskaart Kwaliteitszorg | 1 x per 4 jr. |

**Ontwikkelbeleid**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
|  | Werkgroepen Directie Overleg over diverse onderwerpen |  |
|  | Jaarplanning DO |  |
|  |  |  |

## 5.2 Toetsinstrumenten

Voor de toetsen van leerstof maken wij gebruik van methode-onafhankelijke en methode-gebonden toetsen. Afname van methode-onafhankelijke toetsen vindt plaats aan de hand van een toetskalender die jaarlijks door de intern begeleider wordt opgesteld. In de zorgstructuur staat omschreven hoe de methode-onafhankelijke toetsen volgens CITO en D4W dienen te worden afgenomen.. Er zijn school breed geen specifieke probleemgebieden aan te wijzen. Ook de tussentijdse taal, reken en leestoetsen vertonen geen aandachtsgebieden. Dit geldt ook voor kinderen met een beperking zoals dyslexie en dyscalculie. De intern begeleider draagt zorg voor het aanwezig zijn van de juiste toetsbenodigdheden zoals handleidingen en opgavenboekjes en software voor toetsen op de PC of tablets. De IB-er zorgt voor het up to date houden van de toetsen en ziet toe op de juiste registratie in het LVS Parnassys. Alle leerlingen die dat volgens de inspectienormen moeten, doen in principe mee aan de centrale eindtoets in groep 8.

**Beoordeling**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
| 1. | Kwaliteitskaart Zorg en begeleiding (en toetsinstrumenten) | 1 x per 4 jr. |
| 2. | zorgkalender | jaarlijks |
| 3. | zorgstructuur | jaarlijks |
| 4. | trendanalyses | halfjaarlijks |

**Ontwikkelbeleid**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
|  | Implementatie observatie instrument Kijk in groepen 1 en 2 | 2015-2016 |
|  | Oriëntatie op aanschaf nieuwe Cito toetsen | jaarlijks |

# **6 Financieel beleid**

## 6.1 Inleiding

De stichtingsafspraken worden voorbereid door de staf van het CvB en in het directieberaad besproken.

De volgende afspraken op financieel terrein zijn binnen de stichting van kracht:

* In de begrotingen op schoolniveau maken we onderscheid tussen materiële baten en lasten en personele baten en lasten.
* Baten en lasten van de tussenschoolse opvang (TSO) worden apart begroot en dit onderdeel moet ´self supporting´ zijn.

## De materiële baten

* De materiële baten bestaan voor het grootste deel uit de VELO-vergoeding (deels leerling- afhankelijk en deels gebouw-afhankelijk)
* Daarnaast kan verhuur van (een deel van) het schoolgebouw extra baten opleveren. (Bij de gemeente Gouda is bij verhuur aan commerciële instellingen een afdracht van de kapitaalslasten verplicht.)

## De materiële lasten

* De school stelt een eigen jaarbegroting op.
* De school verwerkt in de jaarbegroting de gegevens van de meerjaren investeringsstaat.
* De school beschikt over een meerjaren investeringsbegroting (10 jaar).
* De investeringen worden afgeschreven; de afschrijvingen zijn te vinden op de schoolbegroting.
* Er zijn de volgende afschrijvingstermijnen afgesproken: ICT 5 jaar; OLP 10 jaar en meubilair 20 jaar.
* De school beschikt over een ‘tool’ om na te gaan of de lasten van geplande investeringen over de afschrijvingstermijn door de school zijn te dragen.
* Afspraak is dat de school haar uitgaven binnen de afgesproken begroting houdt. Overschrijding van de begroting vindt alleen plaats in overleg met het CvB.
* Gezamenlijk inkopen leidt tot behoorlijke kortingen. Er zijn binnen de stichting afspraken gemaakt over gezamenlijke aanschaf van leermiddelen, kopieerapparaten, onderhoud van speel- en gymtoestellen, brandblusapparatuur en beveiliging.
* Inkopen kunnen worden gedaan binnen de kaders van het inkoopbeleid, rekening houdend met wet- en regelgeving omtrent (Europese en nationale) aanbestedingen.
* De school kan zelf volgen in hoeverre zij de begroting heeft gerealiseerd.

## De personele baten

* De school krijgt de personele baten van het ministerie toebedeeld op basis van de berekeningscomponenten (leerlingen, schoolgewicht en directietoeslag).
* Andere personele baten bestaan uit inkomsten Passend Onderwijs, eventuele vergoedingen van de gemeente, ICO-vergoeding, vergoedingen UWV en overige inkomsten.

## De personele lasten

* Personele lasten bestaan voor het grootste deel uit salariskosten van het personeel. Deze worden gedekt door de personele subsidie regeling lumpsum. Een ander deel wordt gedekt door het Personeels-en Arbeidsmarktbeleid (PAB-budget).
* Het grootste deel van het PAB-budget wordt op basis van beleidsafspraken verdeeld over een aantal centraal te bekostigen lasten (ouderschapsverlof, BAPO-kosten, kosten stafbureau, Arbo kosten, e.d.) en een schooldeel dat per school kan worden aangewend voor personele lasten op de school (nascholing, leerlingbegeleiding, overige personele lasten).
* Een ander deel van het schoolbudget wordt aangewend voor personele knelpunten (frictiebudget, kosten RDDF-ers, onvoorzien personele lasten).
* Op stichtingsniveau wordt een calamiteitenreserve aangehouden van tenminste 10 % van de brutoloonsom.
* Om eventuele groeiformatie op andere D4W-scholen te kunnen bekostigen, zal het bedrag wat nodig is voor de groeiformatie worden omgeslagen over de scholen waar de krimp aan de orde is. Indien er een verschil zit van 13 leerlingen of meer, tussen tussentijdse teldatum met de 1 oktober telling, dan vindt op een groeischool groeiformatie plaats, toegekend vanuit de bovenschoolse calamiteitenreserve.
* Jaarlijks wordt vastgesteld en in de begroting vermeld hoe hoog het weerstandsvermogen moet zijn.

## Overige financiële aspecten

### Ouderbijdragen

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage; dit staat vermeld in de schoolgids van de school. Deze gelden worden gebruikt voor uitgaven t.b.v. christelijke feesten, sinterklaasfeest, spel, sport, creamiddagen en dergelijke. Ons beleid rond ouderbijdragen hebben we afgestemd op de brochure “Ouderbijdrage: verplicht vrijwillig” van het ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap.

Eén keer per jaar worden de ouderbijdragen in de financiële administratie verwerkt.

### Overblijfgelden /TSO

De stichting is verantwoordelijk voor de Tussen Schoolse Opvang. De stichting heeft daarom beleid vastgesteld over de wijze van vormgeving van de TSO en de financiële afhandeling en verantwoording. Hiertoe verwijzen we naar het stichtingsbeleid Tussen Schoolse Opvang.

Eén keer per jaar worden de TSO-bijdragen in de financiële administratie verwerkt. Indien blijkt dat de TSO-bijdragen van ouders niet toereikend zijn, kan een bijdrage uit het schoolbudget worden gehaald (mits begroot).In principe streven er na dat de TSO zelf de kosten voor de organisatie van de TSO opbrengt.

### Personeelspot

De school beschikt over een z.g. personeelspot. Hiervoor krijgt de school in december van het bestuur een vergoeding voor teamactiviteiten en koffie.

### Sponsorbeleid

Sponsoring is bedoeld als extra aanvulling op de kernactiviteiten van de school. De overheid is en blijft verantwoordelijk voor de financiering van hoogwaardig en toegankelijk onderwijs. Wij conformeren ons aan het convenant “Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring” en hebben ons beleid vastgelegd in een beleidsdocument voor sponsoring.

## Gemeentelijke vergoedingen

In het kader van leerlingenzorg en bestrijding van achterstanden ontvangen wij subsidie van de gemeente. Bijvoorbeeld: Brede School-activiteiten, cultuureducatie.

## Schoolbegroting

Jaarlijks wordt binnen de stichting en op school een begroting opgesteld. De directeur legt meermalen per jaar middels een managementrapportage verantwoording af. Over de stichting wordt jaarlijks een jaarverslag met jaarrekening opgemaakt, waarin van iedere school een exploitatieoverzicht over het betreffende jaar is opgenomen. Dit jaarverslag wordt voorzien van een accountantsverklaring en dient voor 1 juli van het jaar volgend over het verslagjaar ingediend te zijn bij het ministerie.

**Beoordeling**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
| 1. | Kwaliteitskaart Inzet van middelen | 1 x per 4 jr. |

**Ontwikkelbeleid**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Schooljaar** |
|  | Tijdens managementgesprekken directie en stafbureau |  |
|  | Tijdens Jaarprogramma DO en werkgroepen |  |

# 7 **Verwijzingen**

Het in ons schoolplan geformuleerde beleid is mede gebaseerd op de onderstaande beleidsdocumenten:

* Strategische beleidsplan Stichting P.C.P.O. De Vier Windstreken
* De begroting van Stichting P.C.P.O. De Vier Windstreken en de Kon. Wilhelminaschool
* Integraal personeelsbeleidsplan Stichting P.C.P.O. De Vier Windstreken
* Ondersteuningsplan 2014-2018 van het Samenwerkingsverband Primair Onderwijs

Midden-Holland, PO2814 [www.swv-po-mh.nl](http://www.swv-po-mh.nl)

* Professionaliseringsplan / Scholingsplan
* Convenant “Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring”, te vinden op de website van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (<http://www.minocw.nl/documenten/sponsoringpovo-convenant2002.pdf>).
* Brochure “Ouderbijdrage: verplicht vrijwillig”, te vinden op de website van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (<http://www.minocw.nl/documenten/onderwijs-ouderbijdrage-ouderbijdrage.pdf>).
* Handboek ‘Opleiden In De School’ van PCPO De Vier Windstreken
* Plus puls beleid van PCPO De Vier Windstreken
* De Zorgkalender van de Koningin Wilhelminaschool
* Document “Zorgstructuur” van de Koningin Wilhelminaschool
* Schoolprofiel Passend Onderwijs van de Koningin Wilhelminaschool
* Aannamebeleid van de Koningin Wilhelminaschool

# **Bijlage 1 Overzicht van methodes** in 2016

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vakgebied** | **Naam methode** | **Aanschaf in** | **Vervanging in** |
| Sociaal-emotionele ontwikkeling | Kinderen en hun sociale talenten  ZIEN  KIJK | 2011  2013  2016 | 2021  2023  2026 |
| Taal | Taal Apart | 2016 | 2026 |
|  | Piramide gr 1 en 2 | 2002 | 2018 |
| Aanvankelijk lezen | Veilig Leren Lezen gr 3 | 2009 | 2019 |
| Technisch lezen | Estafette | 2010 | 2020 |
| Begrijpend lezen | Lezen in Beeld | 2011 | 2021 |
| Schrijven | Handschrift | 1998 | 2015 |
| Rekenen | Reken Zeker  Piramide groep 1 en 2  Ontwikkelings- materiaal gr 1-3 | 2016  2002  Jaarlijks Bedrag | 2026  2018 |
| Zintuiglijke ontwikkeling gr. 1-2 | ontwikkelingsmateriaal | Jaarlijks bedrag |  |
| Zaakvakken : | Alles in 1 | 2015 | 2025 |
| Geschiedenis | Alles in 1 | 2015 | 2025 |
| Natuur/techniek | Alles in 1  Nieuws uit de natuur | 2015  maandblad | 2025 |
| Aardrijkskunde | Argus Clou  Alles in 1 | 2013  2015 | 2025 |
| Engels | Real English ??? | 2017 | 2027 |
| Handvaardigheid | Handvaardig | 2002 | 2020 |
| Tekenen | Tekenvaardig | 2002 | 2020 |
| Muziek | Moet je doen+  Brede School aanbod  Alles in 1 | 2010  Jaarlijks programma  2015 | 2020  Nvt  2025 |
| Drama | Alles in 1 | 2015 | 2025 |
| Verkeer | “School op Seef”  Verkeerskrant | 2015  maandbladen | 2025 |
| Cultuur educatie | Brede School aanbod  Talentenklassen  Alles in 1 | jaarlijks  jaarlijks  2015 | Nvt  Nvt  2025 |
| Burgerschapsvorming | “Cultuur in de buurt“  gr. 7 en 8  Alles in 1 | 2014  2015 | 2024  2025 |
| Bewegingsonderwijs | Basislessen + eigen  lesplan daarnaast  Groene Spelenboek | 1999  2013 | 2012  2023 |
| Motoriek onderbouw | Pyramide  Kleuter gym en spel | ? | 2018 |
| Motoriek en ruimtelijke ontwikkeling | Groot spelmateriaal buiten en spelmateriaal binnen | Jaarlijks bedrag | jaarlijks |
| ICT | Software en licenties | Jaarlijks bij nieuwe ontwikkelingen en methodes |  |
| Godsdienst | Trefwoord | maandblad | nvt |

# **Bijlage 2 Overzicht van kwaliteitskaarten**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kwaliteitskaart** | **Frequentie afname:** | **Eerstvolgende afname in schooljaar:** |
| Aanbod |  |  |
| Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen |  |  |
| Afstemming |  |  |
| ICT |  |  |
| Beroepshouding |  |  |
| Contacten met ouders |  |  |
| Didactisch handelen |  |  |
| Externe contacten |  |  |
| Interne communicatie |  |  |
| Kwaliteitszorg |  |  |
| Pedagogisch handelen |  |  |
| Tijd |  |  |
| Schoolklimaat |  |  |
| Integraal personeelsbeleid |  |  |
| Opbrengsten |  |  |
| Inzet van middelen |  |  |
| Schooladministratie en schoolprocedures |  |  |
| De schoolleiding |  |  |
| Levensbeschouwelijke identiteit |  |  |
| Kwaliteitszorg (actief) burgerschap en (sociale) integratie |  |  |
| Rekenen en Wiskunde |  |  |
| Taalleesonderwijs |  |  |
| Wetenschap en Techniek |  |  |
| Zorg en begeleiding (en toetsinstrumenten) |  |  |
| Kwaliteitskaart professionele cultuur (ontwikkeld door D4W) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **De Kwaliteitskaarten worden ingezet bij de onderwerpen die bij de schoolontwikkeling aan de orde komen. Het MT gebruikt de kaarten om te checken of aan alle aspecten is gedacht. In het team worden de kaarten ingezet om te kijken hoe de stand van zaken is m.b.t. dat onderwerp en waar nog acties moeten volgen.**  **De kwaliteitskaarten worden dus ook ingezet, in de in hoofdstuk 3 aangegeven onderwijsbeleidsterreinen die de komende tijd aan de orde zijn.** |  |  |

**Bijlage: 3**

**Schoolplan schoolontwikkeling 2015-2019 Koningin Wilhelminaschool Gouda**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beleid tav Identiteit, Onderwijskunde en Kwaliteit** | | **Schooljaar 2015-2016** | | | |
| **onderwerp** | **Gewenste situatie en activiteiten** | **Planning** | **Verantwoordelijke** | **kosten** | **Evaluatie**  **Borging** |
| **Passend Onderwijs** | We bezien ons niveau van basisondersteuning dat binnen SWV-PO-MH is afgesproken. We hebben actie ingezet in de zorgstructuur en het planmatig werken evalueren analyseren en plannen van vervolgstappen.  Het ontwikkelingsperspectief plan(OPP) en het groeidocument welke vanuit het SWV zijn afgesproken worden bijgesteld en volledig geïmplementeerd in de zorglijn.  Het schoolondersteunings profiel wordt aan het einde van ieder schooljaar in de algemene evaluatieronde geëvalueerd. Indien nodig wordt een update van dit profiel gemaakt. | Op  Rooster PV en studiedagen  Idem  Idem | IB-er  Directeur en  Leerkrachten  IB-er leerkrachten  Directeur/  IB-er | geen  geen  geen | Evaluatie Juni 2016  evaluatie  Juni 2016  Besluiten  boek  evaluatie  Juni 2016  Evt. herzien |
| **Zorgstructuur en zorgkalender** | Planmatig werken , noteren en evalueren was nog niet optimaal ingesteld. We gaan dit schooljaar werken volgens de afspraken in de zorgkalender en zorgstructuur. De leraren verbeteren volgens de afspraken in de zorgkalender de analyses en groepsplannen, zodat de doelen concreter zijn, de aanpak terug te zien is in de klas en er wordt geëvalueerd op doelen. De IB-er evalueert of het zoals afgesproken genoteerd staat in de daarvoor bestemde documenten en het LVS. Tijdens de volggesprekken met de IB-er wordt hierover gesproken. | Volgens de Zorg kalender | Leerkracht en IB | geen | Evaluatie vergaderingJuni 2016  Besluiten  boek |
| **Opbrengsten** | Opbrengstgericht werken voor taal/lezen en rekenen via structurele analyses van de leerlingenresultaten in Parnassys, de methodetoetsen en observaties via Zien.  Het stellen van tussendoelen voor de groep en de niveaugroepen, deze in groepsplannen opnemen en volgens tijdsplanning in zorgkalender evalueren. De voortgang bewaken.  De IB-er bespreekt met de leerkrachten de trendanalyses en opbrengsten in teamverband en koppelen daar acties en afspraken aan m.b.t. didactiek, methodes en materiaal.  Deze acties en afspraken komen weer terug op een evaluatiemoment in de PV kalender en worden door de IB-er vastgelegd in het besluitenboek. | Zie jaarrooster  Studiedag februari 2016  idem  PV Kalender  15/16 | Leerkracht +IB  Leerkracht + IB  Team  Directeur/IB | geen  geen  Investering-staat OLP | Evaluatie  Vergadering  Besluiten-boek  Juni 2016 |
| **Hoogbegaaf-den en leerlingen met een ontwikkelings-voorsprong** | Structurele begeleiding van de plusgroepen en het project “leren- leren” opzetten en lijnen uitzetten vanuit de plusgroepen naar activiteiten in de klas.  Uitwerken in het jaarplan leerlingen met een ontwikkeling voorsprong.  I**n de onderbouw** voor leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong de screening en leerlijn verder uitwerken. | Jaarrooster  15/16  idem | Lkr met taak  Lkr met taak | begroting  idem | Voorjaar 2016  Voorjaar 2016 |
| **Talentenklas**  **sen**  **Talenten**  **klassen** | De talentenklassen hebben als uitgangspunt de meervoudige intelligentie en geven leerlingen de kans hun talent te ontdekken.  Doel en structuur van de talentenklas vastleggen in een talentenklas beleidsplan en jaarplan  Door inzet van middelen en schoolbeleid, een breed en uitdagend aanbod van talentenklassen creëren en garanderen. Ouderhulp inschakelen.  Iedere leerling maakt een portfolio met alle gevolgde talentenklassen in groep 3 t/m groep 8, zodat er een overzicht ontstaat van wat de leerling heeft gedaan en ontdekt en waar de leerling verder mee wil. Dit schooljaar wordt het portfolio ingevoerd in alle groepen en verder uitgewerkt.  De samenwerking met Brede School Gouda en Kunstpuntgouda wordt verstevigd ter ondersteuning en uitbreiding van het aanbod in talentenklassen. | Jaarrooster 15/16 | Leerkracht met taak  Team KWS  Directie,  Brede school coördinator | Begroting  Geen  Budget ouderfonds en begroting | Studiedag 2016  Juni 2016  Evalueren |
| **Handelings Gericht Werken** | In groep 1 en 2 wordt een nieuw observatie en ll volg systeem gezocht. We verdiepen ons in “KIJK”  De groepsoverzichten en groepsplannen voor rekenen , taal /lezen en SEO zijn ingevoerd volgens de zorgkalender in Parnassys.  De groeidocumenten en ontwikkelingsperspectieven zijn voor de leerlingen die deze extra ondersteuning nodig hebben compleet en ingevoerd in Parnassys |  | Lkr 1 en 2 en IB en dir  Team-IB-er  Team- IB-er | OLP  geen  geen | Juli 2016  Juli 2016  Januari 2016 |
| **Aandachtspunten Didactiek** | We werken aan effectieve leertijd.  We werken aan doelmatig samenwerken.  We werken met coöperatieve werkvormen.  De actieve en zelfstandige rol van de leerling staat hierbij centraal.  We evalueren structureel eenmaal per jaar ons didactisch handelen en stellen indien nodig de afspraken bij. | Deze punten staan in de jaarplanning en op de agenda van een PV; | Team | geen | Juni 2016  Afspraken vastleggen vast in besluiten  boek. |
| **Sociaal Emotionele**  **Ontwikkeling**  **( SEO)** | De SEO lijn door de school wordt geëvalueerd  De training grote SIJS en kleine SIJS wordt ingezet  De kapstopregels herhalen en terug laten komen in maandviering en KWkrant. De groepsafspraken worden aan het begin van het schooljaar in elke groep gemaakt. Afspraak wanneer welke kapstokregel aan de beurt is  Het digitaal LVS voor SEO “Zien” wordt bekeken op bruikbaarheid van suggesties.  De leerlingenenquête veiligheid wordt gedaan en de observatielijst van Zien wordt ingevuld. | studiedag  jaarrooster  Start PV  Najaar 2015  Najaar 2015 | directie  SIJS trainers  Team  Leerkracht met taak, team  Team  leerlingen | geen  beetje formatie en taakbeleid | Besluiten  boek  afspraken vastleggen |
| **ICT** | Realiseren van dagelijkse inzet ICT in de groep voor alle leerlingen en het up-to-date houden software. I-coach in opleiding  Inzet ICT-er voor hardware  Installeren van draadloos netwerk  Beleidsplan ICT inzet digitale middelen in het onderwijs | 15/16  idem  Zo snel als kan  15/16 | ICT-er KWS  team  ICT-er D4W  D4W directie  Team/I coach | Investering-staat  ICT | Juni 2016 |
| **Referentie**  **niveaus** | Controleren van de einddoelen van onderwijs op de KWS of deze synchroon lopen met de referentieniveaus volgens de normen van ministerie en inspectie. | 20152016 | MT | geen |  |
| **Leeromgeving** | Verder uitbouwen van een gevarieerde en uitdagende leeromgeving, een goede groepsbibliotheek met moderne schrijvers, digitale middelen die de methodes ondersteunen en verdieping en verrijking geven. | 20152016  PV | team | begroting |  |
| **Motoriek en schrijven** | We starten een werkgroep Motoriek, ruimtelijke oriëntatie en schrijven. Het team formuleert een onderzoeksvraag voor de werkgroep.  De werkgroep rapporteert aan het team volgens de PV kalender.  De fysiotherapeut wordt bij dit onderwerp betrokken  We stellen een beleidslijn vast mbt motoriek, ruimtelijke oriëntatie en schrijven.  Evt. besluiten nieuwe methode schrijven aan te schaffen | Aug 2015  Werkgroep  vergaderingen  studiedag  PV en studiedag  rooster | werkgroep  fysio  team | Scholings  pot |  |
| **nieuwe methode** **zaakvakken “Alles in 1”** | Werkgroep die de nieuwe methode zaakvakken Alles in 1 bestudeert en implementeert | Jaarrooster PV en studiedag en werkgroep  vergaderingen | werkgroep | OLP | Evaluatie gedurende aanschaf jaar |
| **werkgroep Rekenen** | Er wordt een onderzoeksvraag opgesteld  De werkgroep rapporteert in de PV en studiedag kalender  Oriënteren op een nieuwe rekenmethode die voldoet aan de referentieniveaus voor Primair Onderwijs  Leerlijn ordenen en rekenen met sprongen vooruit voor groep 1 t/m 4 wordt afgerond | Jan.2016  kalender  oktober 2015  lkr groep 1 en2 | LWG  Team+student  Idem  idem | OLP | Aanschaf aanvangen in schooljaar 16/17 |
| **Rapport** | Evaluatie rapporten groep 3-8 in oktober 2015 | Oktober 2015 | team | School  budget | Besluiten  Boek |
| **Cultuureducatie en burgerschap**  **kunde**  **burgerschaps-**  **kunde** | Culturele educatie en burgerschapskunde in jaarprogramma opnemen.  Samenwerking met Kunstpuntgouda en de Brede School Gouda  In gr 7 en 8 “methode geloven in de buurt” implementeren voor burgerschapskunde | Jaarrooster PV | Directeur/team  Lkr 7 en 8 |  | Evaluatie  Juni 2016 |
| **Identiteit** | In elke groep 1 activiteit per schooljaar vastleggen. Bv groep 2 kerkbezoek, zo voor elke groep 1 activiteit die in dat jaar altijd op de agenda staat. | Jaarplanning activiteiten | team | o.a. uit het ouderfonds | Evaluatie juni 2016 |
| **Oriëntatie op een duurzame ontwikkeling** | Oriëntatie op een duurzame ontwikkeling KWS, vanuit de identiteit een Groene, duurzame school met oog voor elkaar, de ander, de natuur. | studiedag | team |  |  |
| **Methode Engels voor gr 5 t/m 8**  **Voor groep**  **1 t/m 4?** | Werkgroep methode Engels**.** Wat moet er aangevuld bij alles in 1.  Voor welke groepen willen we Engels invoeren? | Voorjaar 2016  Op studiedag  Juni 2016 | werkgroep | Investering-staat  OLP  idem |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beleidsterrein Ouderbetrokkenheid/ondernemerschap schooljaar 2015-2016** | | | | | |
| **onderwerp** | **Gewenste situatie en activiteiten** | **planning** | **verantwoordelijk** | **kosten** | **evaluatie**  **borging** |
| **PR campagne**  **KWschool** | PR commissie van de KWS continueren. KWS op de kaart te zetten, de ouderbetrokkenheid te vergroten. Website aanpassen, meer leerlingen trekken. Het advies vastgelegd door de schoolraad wordt hierin meegenomen | 15/16 | Ouders/ SR/MR/team  directeur | begroting |  |
| **VVE** | VVE  Contacten met Quadrant PSZ over de VVE activiteiten en de doorgaande lijn van voorschools- naar groep 1 van de basisschool. | 15/16 | IB+ directeur lkr OB |  |  |
| **Wijkactivitei**  **ten** | Opzetten van wijkactiviteiten in het kader van duurzaamheid en betrokkenheid in de wijk  Deelname door ouders en de KWS aan de wijkteambijeenkomsten  voor de betrokkenheid in de wijk. Begroetingsdag 2016! | 15/16 | KWS/PR commissie. | geen |  |
| **Algemene**  **ouderavond** | Algemene ouderavond 28 januari 2016. | Voorjaar 2016 | Team/MR/SR | ouder  bijdrage |  |
| **Contact**  **momenten** | Uitbreiden van contact momenten /inloopmomenten voor ouders | 15/16 | Directie,  Team, SR, MR | geen |  |
| **Brede school Gouda** | Deelname en participatie aan de Brede School Gouda  Noord en inzet bij talentenklassen in de school | 15/16 | Directeur/ brede school contactpers. |  |  |
| **Schooltijden** | Andere tijden-Continurooster onderzoek en informatie | 15/16 | Directeur/MT |  |  |
| **communicatie** | Website en vensters PO aanvullen en up-to-date maken | Okt 2015 | Directie/administratie |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beleidsterrein Integraal Personeelsbeleid schooljaar 2015-2016** | | | | | |
| **Onderwerp** | **Gewenste situatie en activiteiten** | **planning** | **verantwoordelijk** | **kosten** | **evaluatie**  **borging** |
| **Functioneringsgesprekken** | De directeur houdt een functioneringsgesprek met alle personeelsleden. Teamleden maken een POP/PAP | Voorjaar 2016 | Team | Scholings  kosten |  |
| **scholing** | Personeel maakt een POP/PAP en doen nascholing en werken aan de eigen ontwikkeling.  Ieder schooljaar wordt er een nascholingsplan opgesteld met individuele- en teamscholing.  De teamscholing is n.a.l.v. de schoolontwikkeling- onderwerpen van dat schooljaar. Dit staat vermeld in de jaarplanning van studiedagen en vergaderingen. | Juni 2016 | Directeur | geen |  |
| **Taakbeleid**  **cao**  **overlegmodel** | Overleg model wordt ingevoerd  CUPELLA/taakbeleid is ingevoerd  Startgesprek met alle teamleden individueel over de jaartaak. Werkzaamheden worden gepland en gespreid over het schooljaar. We waken met elkaar voor overbelasting. Scholing wordt door alle onderwijsteamleden gedaan. Evaluatie mei 2016 | Mei 2016  Zie PV planning  POP  CUPELLA | Directeur/team | Formatie en scholings-  budget |  |
| **Organisatie**  **Planning schooljaar** | De jaarkalender, het vergaderschema, de roosters en de jaarplanning schoolontwikkeling worden voor het begin van het schooljaar vastgesteld.  Na de evaluaties in het schooljaar volgend de PV kalender/jaarplanning | Juni 2015 | Directeur |  |  |
| **Vacature en sollicitatie** | Sollicitatiecommissie voor nieuwe collega(s) in de onderbouw | Najaar 2015 | Directeur, team en ouders | formatie |  |
| **Collegiale consultatie** | Collegiale consultatie wordt in minstens 1 ronde per schooljaar gedaan. Dit wordt vastgelegd op de jaarkalender. | 15/ 16 | team | geen |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beleidsterrein Huisvesting en voorzieningen veiligheid schooljaar 2015-2016** | | | | | | |
| **onderwerp** | **Gewenste situatie en activiteiten** | **planning** | **verantwoordelijk** | **kosten** | **evaluatie**  **borging** | |
| **Wijk**  **team School op Seef** | Wijkteam Noord/school op seef contacten rond speerpunten als veiligheid, verkeer +overlast De directeur is de contactpersoon in de wijk. Deze punten komen o.a. op de agenda van de SR en de MR.  Certificaat school op seef wordt aangevraagd | 15/16 | directie  verkeersouders  team | Materiaal verkeer begroting | |  |
| **ARBO**  **veiligheid** | Vaststellen ontruimingsplan en ARBO-jaarplan 2015 n.a.v. evaluaties en controles | najaar 2015 | directeur | geen |  | |
| **ARBO D4W niveau** | ARBO- + Veiligheidsbeleidsplan D4W verder afstemmen op Checklist . actie punt D4W op bovenschools-niveau | Najaar 2015 | D4W !! directies |  |  | |
| **ASV** | Controles schoolgebouw, BMI + schoolpleinen spel materiaal + speelzaal . Wordt op bovenschools-niveau geregeld en jaarlijks gedaan. | Voorjaar 2016 | Extern experts  directie | Service  kosten |  | |
| **Veiligheid** | Houden van een brandalarmoefening twee maal per schooljaar | Na- en voorjaar | Team /leerlingen/  directie | geen |  | |
| **SEO +**  **Veilig**  **Heid** | Veiligheidsscan d.m.v. leerlingenvragenlijst en observaties en gebruik “Zien” implementeren volgens de afspraken. | Nov. 2016 | Team  Leerlingen | licentie |  | |
| **Vervanging**  **meubilair** | Speellokaal groot materiaal vervangen | Voorjaar 2016 | directeur | Meubilair  Invest. |  | |
| **ICT** | Draadloos netwerk | Januari 2016 | directeur | ICT  Invest. |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beleid tav Identiteit, Onderwijskunde en Kwaliteit** | | | | | **Schooljaar 2016-2017** | | | | | | |
| **onderwerp** | | | **Gewenste situatie en activiteiten** | | **Planning** | | | **Verantwoordelijke** | **kosten** | | **Borging**  **Evaluatie** |
| **Passend Onderwijs** | | | Het schoolondersteuning profiel wordt aan het einde van ieder schooljaar in de algemene evaluatieronde geëvalueerd. Wat is er in het afgelopen schooljaar veranderd of bij gekomen. Indien nodig wordt een update van dit profiel gemaakt. Het profiel wordt op de website geplaatst. | | PV juni 17 | | | IB-er  Directeur en  MR | geen | | Mei/Juni 2017 |
| **Zorgstructuur en zorgkalender** | | | Planmatig werken , noteren en evalueren staat zoals afgesproken en genoteerd in de daarvoor bestemde documenten en het LVS Parnassys en op de server. Tijdens de gesprekken met de IB-er wordt hierover gesproken. Inde jaarplanning staat waar we dit jaar aan werken. Totaal plaatje wordt ieder jaar geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Dit wordt dan genoteerd in het besluitenboek en in het document zorgstructuur | | Volgens de Zorg kalender  Evaluatie volgens PV jaarplanning | | | Leerkracht en IB  Directeur | geen | |  |
| **Opbrengsten** | | | Opbrengstgericht werken voor taal/lezen en rekenen via structurele analyses van de leerlingenresultaten in Parnassys, de methodetoetsen en observaties via Zien.  We bespreken de trendanalyses en opbrengsten in teamverband en koppelen daar acties en afspraken aan m.b.t. didactiek, methodes en materiaal.  Afspraken en wijzigingen worden vastgelegd in het besluitenboek. | | Zie jaarrooster  Evaluatie volgens jaarplanning en op de evaluatie  Vergadering  Juni 2017 | | | Leerkracht +IB  Team  Directeur en IB | geen  Investering  OLP | |  |
| **Leerlingen met een ontwikkelings-voorsprong** | | | Bij de start in groep 1 meteen observeren en actie ondernemen indien nodig. Deze lijn moet worden doorgetrokken tot leerjaar 8. Materiaal aangeschaft en opgenomen in de meerjarenbegroting | | PV en jaarplanning 16/17 | | | Leerkracht met taak | begroting | |  |
| **Talentenklas**  **sen** | | | Doel en structuur van de talentenklas zijn vastgelegd in een talentenklas beleidsplan en jaarplan  Portfolio is ingevoerd en uitgewerkt.  De samenwerking met Brede School Gouda en Kunstpuntgouda is verstevigd ter ondersteuning en uitbreiding van het aanbod in talentenklassen. | | Jaarrooster  16/17 | | | Team KWS  Directie,  Brede school coördinator | Begroting  Budget ouderfonds en begroting | | Juni 2017  Evalueren |
| **Handelings Gericht Werken** | | | In groep 1 en 2 wordt een nieuw observatie en ll volg systeem KIJK ingevoerd.  De groepsoverzichten en groepsplannen voor rekenen , taal /lezen spelling en SEO zijn ingevoerd volgens de zorgkalender in Parnassys.  De groeidocumenten en ontwikkelingsperspectieven worden geëvalueerd | | Jaarplanning SOP  Zorgkalender 16/17 | | | Lkr 1 en 2 en IB en dir  Team-IB-er | begroting  geen | | Juni 2017  Juni 2017 |
| **Aandachtspunten Didactiek** | | | We werken aan effectieve leertijd.  We werken aan doelmatig samenwerken.  We werken met coöperatieve werkvormen.  De actieve en zelfstandige rol van de leerling staat hierbij centraal.  We evalueren structureel eenmaal per jaar ons didactisch handelen en bovenstaande punten en stellen indien nodig de afspraken bij. | | Deze punten staan op de agenda van een PV; zie jaarplanning  Afspraken en wijzigingen vastleggen in besluiten-boek. | | | team |  | | Juli 2017 |
| **Sociaal Emotionele Ontwikkeling( SEO)**  **SEO** | | | De training grote SIJS en kleine SIJS wordt ingezet  De kapstopregels jaarlijks herhalen en terug laten komen in maandviering en KWkrant. De groepsafspraken worden aan het begin van het schooljaar in elke groep gemaakt. Afspraak wanneer welke kapstokregel aan de beurt is  Het digitaal LVS voor SEO “Zien” bekijken op verdere mogelijkheden.  De leerlingenenquête veiligheid wordt gedaan en de observatielijst van Zien wordt jaarlijks ingevuld. A.d.h.v. deze uitslag wordt er indiennodig actie ondernomen. | | Start PV  Jaarplanning  16/17 | | | SIJS trainers  Team  Leerkracht met taak |  | | Evaluatie in Jaar-  planning  Juni 2017 |
| **ICT** | | | Dagelijkse inzet ICT in de groep voor alle leerlingen.  Tablets voor een hele groep zodat er met een hele groep mee gewerkt kan worden.  I-coach trekt de kar  Beleidsplan ICT inzet digitale middelen in het onderwijs | | 16/17  16/17 | | | ICT-er KWS  team  I coach/MT | ICT  investering. | | Juni 2016 |
| **Motoriek en schrijven** | | | Nieuwe methode schrijven nodig? Wat wordt ons beleid mbt schrijven  We stellen een beleidslijn vast mbt motoriek, ruimtelijke oriëntatie en schrijven. | | Jaarplanning 16/17 | | | werkgroep | OLP  investering. | | Jaar  Planning  Besluiten  boek |
| **werkgroep Rekenen** | | | De werkgroep rapporteert in de PV en studiedag  Nieuwe rekenmethode kiezen die voldoet aan de referentieniveaus voor Primair Onderwijs | | 16/17 | | | Werkgroep en team | OLP invest | | Jaar  planning  besluiten  boek |
| **Identiteit** | | | Er is een lijn door de school met 1 activiteit per groep die in dat jaar altijd op de agenda staat. | | Jaarplanning activiteiten | | | team | o.a. uit het ouderfonds | |  |
| **Duurzaamheid** | | | Vanuit de identiteit werken een Groene, duurzame school met oog voor elkaar, de ander, de natuur.  Acties door het schooljaar heen die dit uitdragen  Verdiepen in duurzaam onderwijs | | Jaarplanning 16/17  studiedag | | | werkgroep | OLP investering. | |  |
| **Methode Engels voor gr 1 t/m 8** | | | Werkgroep methode Engels**.** | | Voorjaar 2017  Op studiedag | | | werkgroep | OLP Investering | | Jaar  planning  Besluiten  boek |
| **presenteren** | | | Leerlijn presenteren uitzetten van groep 1 t/m groep 8. Vastleggen in besluitenboek | | 16/17 | | | team | geen | | Besluiten  Boek |
| **Beleidsterrein Ouderbetrokkenheid/ondernemerschap schooljaar 2016-2017** | | | | | | | | | | | |
| **onderwerp** | **Gewenste situatie en activiteiten** | | | | | **planning** | | **Verantwoordelijk** | | **kosten** | **Evaluatie**  **borging** |
| **PR** | PR commissie van de KWS continueren. Acties realiseren die de naamsbekendheid vergroten. Duurzame school ook met hulp van PR commissie goed op de kaart zetten. | | | | | jaarplanning16/17 | | MT/PR com. | | begroting | Jaar  planning  Besluiten  boek |
| **VVE** | VVE  Contacten met Quadrant PSZ over de VVE activiteiten en de doorgaande lijn van voorschools- naar groep 1 van de basisschool. | | | | | 16/17 | | IB+ directeur  leerkracht OB | |  |  |
| **Wijk**  **activiteiten** | Opzetten van wijkactiviteiten in het kader van duurzaamheid en betrokkenheid in de wijk uitbreiden en continueren Begroetingsdag oktober 2016! | | | | | jaarplanning16/17 | | KWS/PR commissie. | |  |  |
| **Algemene**  **ouderavond** | Algemene ouderavond 2017. | | | | | Voorjaar 2017 | | Team/MR/SR | |  |  |
| **Schooltijden** | Continu rooster invoeren? | | | | | 16/17 | | Directie,  Team, SR, MR | |  |  |
| **Samen**  **Werking**  **BSO** | Oriënteren op samenwerking met de BSO Quadrant | | | | | 16/17 | | directeur | |  |  |
| **Beleidsterrein Integraal Personeelsbeleid schooljaar 2016-2017** | | | | | | | | | | | |
| **Onderwerp** | | **Gewenste situatie en activiteiten** | | **Planning** | | | **Verantwoordelijk** | | **Kosten** | | **evaluatie**  **borging** |
| **Functioneringsgesprekken** | | De directeur houdt een functioneringsgesprek met alle personeelsleden. Teamleden maken een POP/PAP | | Voorjaar 2017 | | | Team | | Scholings  kosten | | Functioneringsgesprekken en start schooljaar gesprek |
| **scholing** | | Personeel maakt een POP/PAP en doen nascholing en werken aan de eigen ontwikkeling.  Ieder schooljaar wordt er een nascholingsplan opgesteld met individuele- en teamscholing.  De teamscholing is n.a.l.v. de schoolontwikkelings- onderwerpen van dat schooljaar. Dit staat vermeld in de jaarplanning van studiedagen en vergaderingen. | | Juni 2017 | | | Directeur | | geen | |  |
| **Taakbeleid**  **cao**  **overlegmodel** | | Overleg model is ingevoerd.  Cupella/taakbeleid is ingevoerd  Startgesprek met alle teamleden individueel over de jaartaak  Werkzaamheden worden gepland en gespreid over het schooljaar. We waken met elkaar voor overbelasting. | | 20162017 | | | Directeur/team | | Formatie  budget | |  |
| **Organisatie**  **Planning schooljaar** | | De jaarkalender, het vergaderschema, de roosters en de jaarplanning schoolontwikkeling worden voor het begin van het schooljaar vastgesteld. | | Juli 2016 | | | Directeur | |  | |  |
| **Collegiale consultatie** | | Collegiale consultatie wordt in minstens 1 ronde per schooljaar gedaan.  Dit wordt op de jaarkalender vastgelegd | | Mei 2016 | | | Team | | team | |  |
| **Beleidsterrein Huisvesting en voorzieningen plus veiligheid schooljaar 2016-2017** | | | | | | | | | | | |
| **onderwerp** | **Gewenste situatie en activiteiten** | | | | | **planning** | | **verantwoordelijk** | | **kosten** | **Borging en evaluatie** |
| **Wijk**  **team School op Seef** | Contacten rond speerpunten als veiligheid, verkeer +overlast in het wijk team Noord van school op seef  De directeur is de contactpersoon in de wijk en lid van de werkgroep school op seef. | | | | | 16/17 | | directie | |  |  |
| **ARBO**  **veiligheid** | Vaststellen ontruimingsplan en ARBO-jaarplan 2016 n.a.v. evaluaties en controles | | | | | najaar 2016 | | directie | |  |  |
| **ARBO D4W niveau** | ARBO- + Veiligheidsbeleidsplan D4W verder afstemmen op Checklist | | | | | Najaar 2016 | | D4W !! directie | |  | D4W-actiepunt |
| **veiligheid** | Controles schoolgebouw+ schoolplein + gymzaal | | | | | Voorjaar 2017 | | Extern  directie | |  |  |
| **veiligheid** | Houden van een brandalarmoefening twee maal per schooljaar | | | | | Na- en voorjaar | | Team  directie | | geen |  |
| **SEO +**  **Veiligheid** | Veiligheidsscan dmv leerlingenvragenlijst en observaties en gebruik “Zien” implementeren volgens de afspraken. | | | | | Nov. 2016 | | Team | |  |  |
| **scholing** | BHV cursus voor teamleden | | | | | 16/17 | | Lkr met taak | | begroting |  |
| **onderhoud** | MJOP Schuur renovatie/vervanging | | | | | 16/17 | | directeur | | MJOP |  |
| **Beleid tav Identiteit, Onderwijskunde en Kwaliteit** | | | | | **Schooljaar 2017-2018** | | | | | | |
| **onderwerp** | | | **Gewenste situatie en activiteiten** | | **Planning** | | | **Verantwoordelijke** | **kosten** | | **Borging**  **Evaluatie** |
| **Passend Onderwijs** | | | Het schoolondersteuningsprofiel wordt aan het einde van ieder schooljaar in de algemene evaluatieronde geëvalueerd. Wat is er in het afgelopen schooljaar veranderd of bij gekomen. Indien nodig wordt een update van dit profiel gemaakt. Het profiel wordt op de website geplaatst. | | PV juni 18 | | | IB-er  Directeur en  MR | geen | | Mei/Juni 2018 |
| **Zorgstructuur en zorgkalender** | | | Planmatig werken , noteren en evalueren staat zoals afgesproken en genoteerd in de daarvoor bestemde documenten en het LVS Parnassys en op de server. Tijdens de gesprekken met de IB-er wordt hierover gesproken. Inde jaarplanning staat waar we dit jaar aan werken. Totaal plaatje wordt ieder jaar geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Dit wordt dan genoteerd in het besluitenboek en in het document zorgstructuur | | Volgens de Zorg kalender  Evaluatie volgens PV jaarplanning | | | Leerkracht en IB  Directeur | geen | |  |
| **Opbrengsten** | | | Opbrengstgericht werken voor taal/lezen en rekenen via structurele analyses van de leerlingenresultaten in Parnassys, de methodetoetsen en observaties via Zien.  We bespreken de trendanalyses en opbrengsten in teamverband en koppelen daar acties en afspraken aan m.b.t. didactiek, methodes en materiaal.  Afspraken en wijzigingen worden vastgelegd in het besluitenboek. | | Zie jaarrooster  Evaluatie volgens jaarplanning en op de evaluatie  Vergadering  Juni 2017 | | | Leerkracht +IB  Team  Directeur en IB | geen  Investering  OLP | |  |
| **Talentenklas**  **sen** | | | Doel en structuur van de talentenklas zijn vastgelegd in een talentenklas beleidsplan en jaarplan | | Jaarrooster 17/18 | | | Team KWS | Begroting  Budget ouderfonds en begroting | | Juni 2018  Evalueren |
| **Handelings Gericht Werken** | | | In groep 1 en 2 is een observatie en ll volg systeem KIJK ingevoerd.  Afspraken m.b.t. basisondersteuning worden jaarlijks geëvalueerd | | Jaarplanning SOP  Zorgkalender 17/18 | | | Leerkracht 1- 2 IB en directie  Team-IB-er | begroting  geen | | Juni 2018  Juni 2018 |
| **Aandachtspunten Didactiek** | | | De actieve en zelfstandige rol van de leerling staat hierbij centraal.  We evalueren structureel eenmaal per jaar ons didactisch handelen en stellen indien nodig de afspraken bij. | | jaarplanning  Afspraken en wijzigingen vastleggen in besluiten  boek. | | | IB  team |  | | Mei 2018 |
| **Sociaal Emotionele Ontwikkeling( SEO)** | | | De kapstopregels jaarlijks herhalen en terug laten komen in maandviering en KWkrant. De groepsafspraken worden aan het begin van het schooljaar in elke groep gemaakt. Afspraak wanneer welke kapstokregel aan de beurt is.  Het digitaal LVS voor SEO “Zien” optimaal inzetten.  De leerlingenenquête veiligheid wordt gedaan en de observatielijst van Zien wordt jaarlijks ingevuld. A.d.h.v. deze uitslag wordt er indiennodig actie ondernomen. | | Start PV  Jaarplanning  17/18  idem | | | Team  Team  idem |  | | Evaluatie in Jaar-  Planning  idem |
| **ICT** | | | Digitaal werken kan in alle groepen  I-coach is de vraagbaak  Beleidsplan ICT inzet digitale middelen in het onderwijs  Wordt ge update. | | 17/18  17/18 | | | ICT-er KWS  team  I coach/MT | ICT invest. | | Juni 2018 |
| **Motoriek en schrijven**  **Werkgroep beweging** | | | Motoriek en schrijfonderwijs is uitgewerkt en wordt schoolbreed gehanteerd.  We hebben een beleidslijn vastgesteld m.b.t. motoriek, ruimtelijke oriëntatie en schrijven.  Motoriek en beweging, gym onderwijs onderzoeken en evalueren | | Jaarplanning 17/18  jaarplanning | | | team  werkgroep | OLP invest.  OLP | | Jaar  Planning  Besluiten  boek |
| **Rekenen** | | | Nieuwe rekenmethode die voldoet aan de referentieniveaus voor Primair Onderwijs wordt ingevoerd | | 17/18 | | | team | OLP invest | | Jaar  planning  besluiten  boek |
| **Werkgroep**  **Duurzaamheid** | | | Onderwijs waarin duurzaamheid aan de orde komt en verweven is.  Acties door het schooljaar heen die dit uitdragen | | Jaarplanning 17/18  studiedag | | | Werkgroep  team | OLP invest. | |  |
| **Methode Engels voor gr 1 t/m 8** | | | Methode Engels is ingevoerd | |  | | | team | OLP Invest. | | Jaar  planning  Besluiten  boek |
| **Leren leren en presenteren** | | | Leerlijn presenteren en leerlijn leren leren is opgezet van groep 1 t/m groep 8. Vastleggen in besluitenboek | | 17/18 | | | team | OLP | | Besluiten  Boek |
| **Werkgroep taal** | | | Werkgroep taal  Evalueren taalonderwijs | | Jaarplanning 17/18 | | | Werkgroep | OLP | |  |
| **Beleidsterrein Ouderbetrokkenheid/ondernemerschap schooljaar 2017-2018** | | | | | | | | | | | |
| **onderwerp** | **Gewenste situatie en activiteiten** | | | | | **planning** | | **Verantwoordelijk** | | **kosten** | **Evaluatie**  **borging** |
| **PR** | PR commissie van de KWS continueren. Acties realiseren die de naamsbekendheid vergroten. Duurzame school ook met hulp van PR commissie goed op de kaart zetten. | | | | | jaarplanning17/18 | | MT/PR com. | | begroting | Jaar  planning  Besluiten  boek |
| **Wijk**  **activiteiten** | wijkactiviteiten in het kader van duurzaamheid en betrokkenheid in de wijk uitbreiden en continueren Begroetingsdag oktober 2017! | | | | | jaarplanning17/18 | | KWS/PRcom. | |  |  |
| **Algemene**  **ouderavond** | Algemene ouderavond 2018. | | | | | Voorjaar 2018 | | Team/MR/SR | |  |  |
| **Schooltijden** | Continu rooster invoeren | | | | | 17/18 | | Directie,  Team, SR, MR | |  |  |
| **Samen**  **Werking**  **BSO** | Samenwerking met de BSO Quadrant | | | | | 17/18 | | directeur | |  |  |
| **KC** | Oriëntatie Kindcentrum | | | | | 17/18 | | Directie MT | |  |  |
| **Beleidsterrein Integraal Personeelsbeleid schooljaar 2017-2018** | | | | | | | | | | | |
| **Onderwerp** | | **Gewenste situatie en activiteiten** | | **Planning** | | | **Verantwoordelijk** | | **Kosten** | | **evaluatie**  **borging** |
| **Functioneringsgesprekken** | | De directeur houdt een functioneringsgesprek met alle personeelsleden. Teamleden maken een POP/PAP | | Voorjaar 2018 | | | Team | | Scholings  kosten | | Functioneringsgesprekken en start schooljaar gesprek |
| **scholing** | | Personeel maakt een POP/PAP en doen nascholing en werken aan de eigen ontwikkeling.  Ieder schooljaar wordt er een nascholingsplan opgesteld met individuele- en teamscholing.  De teamscholing is n.a.l.v. de schoolontwikkeling- onderwerpen van dat schooljaar. Dit staat vermeld in de jaarplanning van studiedagen en vergaderingen. | | Juni 2018 | | | Directeur | | geen | |  |
| **Taakbeleid**  **cao**  **overlegmodel** | | Overleg model is ingevoerd.  Cupella/taakbeleid is ingevoerd  Startgesprek met alle teamleden individueel over de jaartaak  Werkzaamheden worden gepland en gespreid over het schooljaar. We waken met elkaar voor overbelasting. | | 17/18 | | | Directeur/team | | Formatie  budget | |  |
| **Organisatie**  **Planning schooljaar** | | De jaarkalender, het vergaderschema, de roosters en de jaarplanning schoolontwikkeling worden voor het begin van het schooljaar vastgesteld. | | 2017 | | | Directeur | |  | |  |
| **Collegiale consultatie** | | Collegiale consultatie wordt in minstens 1 ronde per schooljaar gedaan.  Dit wordt op de jaarkalender vastgelegd | | Mei 2017 | | | Team | | team | |  |
| **Visitatie/of**  **audit** | | Collegiale visitatie of audit vanuit D4W  Laatste was in 2014 | | 2018 | | |  | |  | |  |
| **Beleidsterrein Huisvesting en voorzieningen plus veiligheid schooljaar 2017-2018** | | | | | | | | | | | |
| **onderwerp** | **Gewenste situatie en activiteiten** | | | | | **planning** | | **verantwoordelijk** | | **kosten** | **Evaluatie**  **borging** |
| **Wijk**  **team School op Seef** | Contacten rond speerpunten als veiligheid, verkeer +overlast in het wijk team Noord van school op seef  De directeur is de contactpersoon in de wijk en lid van de werkgroep school op seef. | | | | | 17/18 | | directie | |  |  |
| **ARBO**  **veiligheid** | Vaststellen ontruimingsplan en ARBO-jaarplan 2016 n.a.v. evaluaties en controles | | | | | najaar 2017 | | directie | |  |  |
| **ARBO D4W niveau** | ARBO- + Veiligheidsbeleidsplan D4W verder afstemmen op Checklist | | | | | Najaar 2018 | | D4W !! directie | |  | D4W-actiepunt |
| **veiligheid** | Controles schoolgebouw+ schoolplein + gymzaal | | | | | Voorjaar 2018 | | Extern  directie | |  |  |
| **veiligheid** | Houden van een brandalarmoefening twee maal per schooljaar | | | | | Na- en voorjaar | | Team  directie | | geen |  |
| **SEO +**  **Veiligheid** | Veiligheidsscan dmv leerlingenvragenlijst en observaties en gebruik “Zien” implementeren volgens de afspraken. | | | | | Nov. 2017 | | Team | |  |  |
| **scholing** | BHV cursus voor teamleden | | | | | 17/18 | | Lkr met taak | | begroting |  |
| **onderhoud** | Zonnepanelen  Energie groene stroom  In het kader van duurzaamheid. | | | | | 17/18 | | directeur | | MJOP |  |
| **Beleid tav Identiteit, Onderwijskunde en Kwaliteit** | | | | | **Schooljaar 2018-2019** | | | | | | |
| **onderwerp** | | | **Gewenste situatie en activiteiten** | | **Planning** | | | **Verantwoordelijke** | **kosten** | | **Borging**  **Evaluatie** |
| **Passend Onderwijs** | | | Het schoolondersteunings profiel wordt aan het einde van ieder schooljaar in de algemene evaluatieronde geëvalueerd.Wat is er in het afgelopen schooljaar veranderd of bij gekomen. Indien nodig wordt een update van dit profiel gemaakt. Het profiel wordt op de website geplaatst. | | PV juni 18 | | | IB-er  Directeur en  MR | geen | | Mei/Juni 2017 |
| **Zorgstructuur en zorgkalender** | | | Planmatig werken , noteren en evalueren staat zoals afgesproken en genoteerd in de daarvoor bestemde documenten en het LVS Parnassys en op de server. Tijdens de gesprekken met de IB-er wordt hierover gesproken. Inde jaarplanning staat waar we dit jaar aan werken. Totaal plaatje wordt ieder jaar geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Dit wordt dan genoteerd in het besluitenboek en in het document zorgstructuur | | Volgens de Zorg kalender  Evaluatie volgens PV jaarplanning | | | Leerkracht en IB  Directeur | geen | |  |
| **Opbrengsten** | | | Opbrengstgericht werken voor taal/lezen en rekenen via structurele analyses van de leerlingenresultaten in Parnassys, de methodetoetsen en observaties via Zien.  We bespreken de trendanalyses en opbrengsten in teamverband en koppelen daar acties en afspraken aan m.b.t. didactiek, methodes en materiaal.  Afspraken en wijzigingen worden vastgelegd in het besluitenboek. | | Zie jaarrooster  Evaluatie volgens jaarplanning en op de evaluatie  Vergadering  Juni 2018 | | | Leerkracht +IB  Team  Directeur en IB | geen  Invest.OLP | |  |
| **Leerlingen met een ontwikkelings-voorsprong** | | | Bij de start in groep 1 meteen observeren en actie ondernemen indien nodig. Deze lijn moet worden doorgetrokken tot leerjaar 8. Materiaal aangeschaft en opgenomen in de meerjarenbegroting | | PV en jaarplanning 18/19 | | | Lkr met taak | begroting | |  |
| **Talentenklas**  **sen** | | | Doel en structuur van de talentenklas zijn vastgelegd in een talentenklas beleidsplan en jaarplan  Portfolio is ingevoerd en uitgewerkt. | | Jaarrooster  18/19 | | | Team KWS | Budget ouderfonds en begroting | | Juni 2018  Evalueren |
| **Handelings Gericht Werken** | | | In groep 1 en 2 wordt een nieuw observatie en ll volg systeem KIJK ingevoerd.  De groepsoverzichten en groepsplannen voor rekenen , taal /lezen spelling en SEO zijn ingevoerd volgens de zorgkalender in Parnassys.  De groeidocumenten en ontwikkelingsperspectieven worden geëvalueerd | | Jaarplanning SOP  Zorgkalender 18/19 | | | Lkr 1 en 2 en IB en dir  Team-IB-er | begroting  geen | | Juni 2019  Juni 2019 |
| **Aandachtspunten Didactiek** | | | We werken aan effectieve leertijd.  We werken aan doelmatig samenwerken.  We werken met coöperatieve werkvormen.  De actieve en zelfstandige rol van de leerling staat hierbij centraal.  We evalueren structureel eenmaal per jaar ons didactisch handelen en bovenstaande punten en stellen indien nodig de afspraken bij. | | Deze punten staan op de agenda van een PV; zie jaarplanning  Afspraken en wijzigingen vastleggen in besluitenboek. | | | team |  | | Juli 2019 |
| **Sociaal Emotionele Ontwikkeling( SEO)** | | | De kapstopregels jaarlijks herhalen en terug laten komen in maandviering en KWkrant. De groepsafspraken worden aan het begin van het schooljaar in elke groep gemaakt. Afspraak wanneer welke kapstokregel aan de beurt is  De leerlingenenquête veiligheid wordt gedaan en de observatielijst van Zien wordt jaarlijks ingevuld. A.d.h.v. deze uitslag wordt er indien nodig actie ondernomen. | | Start PV  Jaarplanning  18/19 | | | Team  team |  | | Evaluatie in Jaar-  planning  Juni 2019 |
| **ICT** | | | Beleidsplan ICT inzet digitale middelen in het onderwijs  We volgen de ICT mogelijkheden en bekijken kritisch hoe we dit inzetten in ons onderwijs | | 18/19 | | | ICT-er KWS  team | ICT invest. | | Juni 2019 |
| **Motoriek en schrijven** | | | We hebben een beleidslijn vastgesteld mbt motoriek, ruimtelijke oriëntatie en schrijven en bewegingsonderwijs. | | Jaarplanning 18/19 | | | Werkgroep  team | OLP invest. | | Jaar  Planning  Besluiten  boek |
| **Duurzaamheid** | | | We geven vorm aan duurzaamonderwijs  Acties door het schooljaar heen die dit uitdragen | | Jaarplanning 18/19 | | | Team werkgroep | OLP invest. | |  |
| **Leren leren**  **presenteren** | | | Leerlijn leren leren en is geimplemteerd van groep 1 t/m groep 8. | | 18/19 | | | team | geen | | Besluiten  Boek |
| **Beleidsterrein Ouderbetrokkenheid/ondernemerschap schooljaar 2018/2019** | | | | | | | | | | | |
| **onderwerp** | **Gewenste situatie en activiteiten** | | | | | **planning** | | **Verantwoor-**  **delijk** | | **kosten** | **Evaluatie**  **borging** |
| **PR** | KWschool heeft een adequaat communicatiebeleid en makt gebruik van moderne communicatiemiddelen | | | | | jaarplanning18/19 | | MT/team | | Begro  ting |  |
| **Wijk**  **activiteiten** | Er zijn wijkactiviteiten in het kader van duurzaamheid en betrokkenheid in de wijk. Ieder jaar evalueren en vernieuwen, Begroetingsdag oktober 2018! | | | | | jaarplanning16/17 | | KWS/PRcom. | |  |  |
| **Algemene**  **ouderavond** | Algemene ouderavond 2019. | | | | | Voorjaar 2019 | | Team/MR/SR | |  |  |
| **Schooltijden** | Continu rooster is ingevoerd | | | | | 18/19 | | Directie,  Team, SR, MR | |  |  |
| **kindcentrum** | Oriënteren op opzet kindcentrum en start? | | | | | 18/19 | | Directeur/MT | |  |  |
| **Beleidsterrein Integraal Personeelsbeleid schooljaar 2018-2019** | | | | | | | | | | | |
| **Onderwerp** | | **Gewenste situatie en activiteiten** | | **Planning** | | | **Verantwoordelijk** | | **Kosten** | | **evaluatie**  **borging** |
| **Beoordelings**  **gesprekken** | | De directeur houdt een beoordelingsgesprek met alle personeelsleden. Teamleden maken een POP/PAP | | Voorjaar 2019 | | | Team | | Scholings  kosten | | Functioneringsgesprekken en start schooljaar gesprek |
| **scholing** | | Personeel maakt een POP/PAP en doen nascholing en werken aan de eigen ontwikkeling.  Ieder schooljaar wordt er een nascholingsplan opgesteld met individuele- en teamscholing.  De teamscholing is n.a.l.v. de schoolontwikkeling- onderwerpen van dat schooljaar. Dit staat vermeld in de jaarplanning van studiedagen en vergaderingen. | | Juni 2018 | | | Directeur | | geen | |  |
| **Taakbeleid**  **cao**  **overlegmodel** | | Overleg model wordt herzien?  Startgesprek met alle teamleden individueel over de jaartaak  Werkzaamheden worden gepland en gespreid over het schooljaar. We waken met elkaar voor overbelasting. | | 2018/2019 | | | Directeur/team | | Formatie  budget | |  |
| **Organisatie**  **Planning schooljaar** | | De jaarkalender, het vergaderschema, de roosters en de jaarplanning schoolontwikkeling worden voor het begin van het schooljaar vastgesteld. | | Juni 2018 | | | Directeur | |  | |  |
| **Collegiale consultatie** | | Collegiale consultatie wordt in minstens 1 ronde per schooljaar gedaan.  Dit wordt op de jaarkalender vastgelegd | | 18/19 | | | Team | | team | |  |
| **Beleidsterrein Huisvesting en voorzieningen plus veiligheid schooljaar 2018/2019** | | | | | | | | | | | |
| **onderwerp** | **Gewenste situatie en activiteiten** | | | | | **planning** | | **verantwoordelijk** | | **kosten** | **Borging en evaluatie** |
| **Wijk**  **team School op Seef** | Contacten rond speerpunten als veiligheid, verkeer +overlast in het wijk team Noord van school op seef  De directeur is de contactpersoon in de wijk en lid van de werkgroep school op seef. | | | | | 18/19 | | Directie/MT | |  |  |
| **ARBO**  **veiligheid** | Vaststellen ontruimingsplan en ARBO-jaarplan 2016 n.a.v. evaluaties en controles | | | | | najaar 2018 | | directie | |  |  |
| **ARBO D4W niveau** | ARBO- + Veiligheidsbeleidsplan D4W verder afstemmen op Checklist | | | | | Najaar 2018 | | D4W !! directie | |  | D4W-actiepunt |
| **veiligheid** | Controles schoolgebouw+ schoolplein + gymzaal | | | | | Voorjaar 2019 | | Extern  directie | |  |  |
| **veiligheid** | Houden van een brandalarmoefening twee maal per schooljaar | | | | | Na- en voorjaar | | Team  directie | | geen |  |
| **SEO +**  **Veiligheid** | Veiligheidsscan dmv leerlingenvragenlijst en observaties en gebruik “Zien” implementeren volgens de afspraken. | | | | | Nov. 2018 | | Team | |  |  |
| **Scholing** | BHV cursus voor teamleden | | | | | 18/19 | | Lkr met taak | | begroting |  |