

schoolplan

2011 – 2015



Hertspieghelweg 55
1055 KK Amsterdam
Postbus 56 943
1040 AX Amsterdam

telefoon: 020) 6840451
fax: (020) 6881579
postgiro: 40845
e-mail: info@de-wiltzangh.nl
website: www.dewiltzangh.nl

Administratieve gegevens

Bevoegd gezag: Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs
te Amsterdam (Bos en Lommer)

adres: Postbus 56 943
1040 AX Amsterdam

email adres: bestuur@dewiltzangh.nl

Naam school: de Wiltzangh - voor christelijk basisonderwijs

adres: Hertspiegelweg 55
1055 KK Amsterdam

of: Postbus 56 943
1040 AX Amsterdam

telefoon: 020 - 684 04 51

telefax: 020 - 688 15 79

email adres: info@dewiltzangh.nl

website: www.dewiltzangh.nl

Administratie nummer:

bevoegd gezag: 28420

school: 06GK (BRINnummer)

Documentgegevens:

naam document: schoolplan_nieuw_Jan

aantal woorden: 18233

aantal bladzijden: 50

bewerkingstijd in minuten: deze versie: 795

laatst geprint: 13-07-2011 9:38:00

laatst opgeslagen: 13-07-2011 9:38:00



0. Voorwoord

De indeling van het schoolplan 2011-2015 is afgestemd op het Strategisch beleidsplan van de Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs te Amsterdam (Bos en Lommer) en de beleidsterreinen die wij relevant vinden voor onze schoolontwikkeling. Deze beleidsterreinen vormen de focus voor onze **kwaliteitszorg** (zie hoofdstuk 7). Dit betekent dat wij deze beleidsterreinen:

- ✚ Beschrijven ----- Wat beloven we? [zie schoolplan]
- ✚ Periodiek (laten) beoordelen ----- Doen wij wat we beloven? [zie hoofdstuk 7]
- ✚ Borgen of verbeteren ----- Wat moeten wij borgen? Wat verbeteren? [zie hoofdstuk 7]

De onderscheiden beleidsterreinen komen (deels) overeen met de kwaliteitsaspecten die de Inspectie van het Onderwijs onderscheidt in haar toezichtkader.

In het schoolplan zijn hoofdstukken opgenomen (zie inhoudsopgave) die nader ingaan op de doelen die we stellen ten aanzien van de genoemde beleidsterreinen. Tevens beschrijven wij in deze inleiding de competenties (in de geest van de wet *Beroepen in het onderwijs - Bio*) die wij hanteren voor de persoonlijke ontwikkeling van onze werknemers. Deze competenties vormen de rode draad in ons **integraal personeelsbeleid** (zie hoofdstuk 4). De beleidsterreinen en de competenties zijn logisch gekoppeld (zie schema) en afgeleid van de zeven bekwaamheidseisen in de wet Bio.



Onze beleidsterreinen (kwaliteitszorg)	Onze competenties (integraal personeelsbeleid)	Afgeleid van de Wet BIO
Levensbeschouwelijke identiteit (3. 3.)		Vakinhoudelijk competent (3)
Leerstofaanbod (3. 4.)	Vakmatige beheersing	Vakinhoudelijk competent (3)
Taallesonderwijs (3. 5.)		Vakinhoudelijk competent (3)
Rekenen en Wiskunde (3. 6.)		Vakinhoudelijk competent (3)
Sociaal-emotionele ontwikkeling (3. 7.)		Vakinhoudelijk competent (3)
Actief Burgerschap (3. 8.)		Vakinhoudelijk competent (3)
ICT (3. 9.)		Vakinhoudelijk competent (3)
Leertijd (3. 10.)	Gebruik leertijd	Organisatorisch competent (4)
Pedagogisch klimaat (3. 11.)	Pedagogisch handelen	Pedagogisch competent (2) Inter-persoonlijk competent (1)
Didactisch handelen (3. 12.)	Didactisch handelen	Didactisch en vakinhoudelijk competent (3) Organisatorisch competent (4)
Actieve rol leerlingen (3. 13.)	Didactisch handelen	
Schoolklimaat (5. 3.)		Inter-persoonlijk competent (1)
Zorg en begeleiding (3. 14.)	Zorg voor leerlingen	Vakinhoudelijk competent (3)
Passend onderwijs/afstemming (3. 15.)		
Opbrengstgericht werken (3. 16.)	Opbrengstgerichtheid	
Opbrengsten (3. 17.)	Opbrengstgerichtheid	
Schoolleiding (4. 2.)		NSA
Beroepshouding (4. 3.)		Competent in samenwerken (omgeving) (6)
Professionalisering (4. 4.) Integraal Personeelsbeleid	Professionele instelling	Competent in samenwerken (collegae) (5) Competent in reflectie en ontwikkeling (7)
Interne communicatie (5. 4.)	Communicatie	Competent in samenwerken (collegae) (5)
Externe contacten (5. 5.)	Communicatie	Competent in samenwerken (omgeving) (6)
Contacten met ouders (5. 6.)	Communicatie	Competent in samenwerken (omgeving) (6)
Voor- en vroegschoolse educatie (5. 7.)		
Kwaliteitszorg (7. 1.)	Gerichtheid op kwaliteit	Competent in reflectie en ontwikkeling (7)
Wet- en regelgeving (7. 2.)		

1. Inleiding

1.1. Doelen en functie van het schoolplan

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

Het door de wet voorgeschreven schoolplan heeft de volgende functie(s):

- ✚ als verantwoordingsdocument naar overheid, bevoegd gezag en ouders;
- ✚ als planningsdocument resulterend in een *Plan van Aanpak*;
- ✚ als document om beleid vast te leggen.

1.2. Procedure voor het opstellen en vaststellen van ons plan

Bij het opstellen, bijwerken en veranderen van het plan worden onderstaande manieren gebruikt:

- ✚ via een voorstel vanuit het bevoegd gezag;
- ✚ via een voorstel van de medezeggenschapsraad;
- ✚ via een voorstel van een door het personeel ingestelde werkgroep;
- ✚ via een voorstel van de directie;
- ✚ combinaties hiervan.

Het meest voorkomend is het combinatiemodel.

De komende vier jaar zullen we planmatig hoofdstukken van ons schoolplan met elkaar bespreken. Daarnaast zullen we aan het einde van ieder schooljaar het jaarplan voor het komende schooljaar samen vaststellen.

1.3. Verwijzingen

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

- ✚ schoolgids;
- ✚ zorgplan;
- ✚ strategisch beleid van de Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs te Amsterdam (Bos en Lommer);
- ✚ meerjarenplanning Leermiddelen;
- ✚ document Actief Burgerschap en Sociale Cohesie [visie, doelen en aanbod];
- ✚ bijlage “Kenmerken van de leerlingen en de consequenties daarvan”;
- ✚ beleidsplan Makkers;
- ✚ vorige versie van ons schoolplan;
- ✚ studiedagen via B. O. C¹. over WMK-PO²;
- ✚ rapportage inspectie.
- ✚ veiligheidsplan

Indien er verwijzingen zijn naar bestaande literatuur, andere documenten of instanties, dan wordt dit in voetnoten vermeld.

¹ B. O. C. Bos Onderwijs Consultancy

² WMK Werken met Kwaliteitskaarten Primair Onderwijs

2. Schoolbeschrijving

2.1. Kenmerken school

naam: basisschool de Wiltzangh
bevoegd gezag: Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs te Amsterdam (Bos en Lommer)
adres: Hertspiegelweg 55
1055 KK Amsterdam
email: info@dewiltzangh.nl
website: www.dewiltzangh.nl

Onze visie volgt uit de grondslag en doelstelling van het bevoegd gezag en is te vinden in artikel 2 en 3 van de statuten, voor onze school:

Grondslag en de doelstelling schoolplan

Grondslag:

Opvoeding en onderwijs op onze school vinden plaats op grond van de christelijke levensvisie. De Heilige Schrift (Bijbel) als Gods Woord naar het belijden van de kerken der reformatie hier te lande is uitgangspunt en richtsnoer.

Doel en functie:

Vanuit de gekozen grondslag wordt gepoogd in het dagelijks bezig zijn met elkaar, met de kinderen en hun ouders/verzorgers in het bijzonder, gestalte te geven aan de opdracht van Jezus Christus:

U moet de Heer, uw God liefhebben met hart en ziel;
U moet uw naaste liefhebben als uzelf

Marcus 12:30-31
of wel: dient elkander!!!

Aldus wordt uitgegaan van de school als leef- en werkgemeenschap, voor kinderen vanaf de leeftijd van omstreeks 4 jaar, waarbinnen een ieder de mogelijkheid wordt geboden zijn/haar specifieke talenten optimaal te ontplooien en van waaruit de opvoeding van de kinderen plaats vindt tot zelfstandig denkende, kritische en sociaal bewogen mensen, opgroeiend in een multiculturele samenleving.

Praktisch houdt dit het volgende in:

- ✚ het kind wordt onbevooroordeeld aanvaard als uniek wezen, dat begeleid dient te worden bij een ononderbroken ontwikkelingsproces afgestemd op zijn/haar eigen voortgang hierin, in een sfeer van vriendelijkheid, verdraagzaamheid, belangstelling en acceptatie;
- ✚ het aan de school inherente "leren" zal gericht zijn op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling en op het verwerven van noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden;
- ✚ het aan de school gegeven onderwijs is zo ingericht dat de kinderen in principe in 8 jaren de school kunnen doorlopen en legt mede de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs;

De vergroting van kennis en vaardigheid zal echter zodanig plaatsvinden, dat rekening wordt gehouden met de gelijke rechten van ieder kind in een groep, ongeacht ras, nationaliteit, sociaal milieu of godsdienst en op basis van "eerbied voor het leven".

2.2. Kenmerken directie en leraren

De directie van de school bestaat uit een directeur en een adjunct-directeur. De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school. De adjunct-directeur is zijn/haar vervanger(ster). In iedere groep is een groepsleerkracht (al dan niet in deeltijd). Vooral in de onderbouw zijn er onderwijsassistenten. De school beschikt ook over een conciërge. In onze schoolgids gaan wij nader in op de samenstelling van het team en in de jaarlijkse bijlage bij de schoolgids wordt een opsomming van de teamleden gegeven met naam en functie.

2.3. Kenmerken leerlingen




Onze school wordt bezocht door gemiddeld 220 leerlingen. Wij laten op school uitsluitend 4-jarige leerlingen toe, die van een kinderdagverblijf of voorschool komen. Dit toelatingsbeleid staat nader beschreven in de schoolgids. Bij instroom gedurende het schooljaar komt de leerling een dagje "op proef" en wordt ook getoetst. Als er een grote leerstof achterstand is, wordt de leerling niet toegelaten. Daarnaast wordt gekeken of de nieuwe leerling in de groep past. De leerlingen zijn van velerlei nationaliteiten. Ieder is welkom mits de grondslag van de school gerespecteerd wordt.

2.4. Kenmerken ouders en omgeving

De school staat in de wijk Bos en Lommer van stadsdeel West.

De problemen in de wijk zijn groot door o. a. werkloosheid, discriminatie, etnisch isolement, criminaliteit, enz. De kwaliteit van de huisvesting laat vaak ook te wensen over, vooral in verhouding tot het aantal bewoners per woning

(weinig ruimte voor spelen, geen "eigen" kamer, enz.). Het Stadsdeel voert een gedegen beleid om deze knelpunten terug te dringen, zoals:

-  stadsvernieuwing en voorrang verlenen bij huisvesting aan de niet lage inkomens;
-  voor- en naschoolse activiteiten bevorderen;
-  huiswerk mogelijkheden aanmoedigen.

2.5. Prognoses: interne en externe ontwikkelingen

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

Interne ontwikkelingen

De school heeft een goede naam. De toestroom van leerlingen is groter dan er geplaatst kan worden. Verhuizingen kunnen de prognoses negatief beïnvloeden, mede gezien het beleid ten aanzien van zij-instroom. Om de werkgelegenheid te kunnen waarborgen is het zaak hier steeds "de vinger aan de pols te houden".

Externe ontwikkelingen

De door het Rijk beschikbaar gestelde middelen ten aanzien van formatie zijn gelimiteerd. Veranderingen ten aanzien van dit beleid leiden direct tot consequenties voor de formatie van de school. Gezien de onvoorspelbaarheid van deze formatiecomponent, zal deze op contractbasis dienen te worden uitgevoerd. De gelden uit de gemeentelijke overschrijding zullen (wellicht) in de komende jaren komen te vervallen. Ook deze formatie zal uitsluitend op contractbasis kunnen plaats vinden, dus als tijdelijke benoeming (projectformatie). Indien noodzakelijk (gezien de prognose) dienen hier tijdig maatregelen voor te worden genomen of indien en formatieruimte vrij komt, deze hiervoor te besteden.

Ons bestuur is partner binnen Jong Amsterdam, het Amsterdamse onderwijs- en jeugdplan. Vanuit de missie 'de jeugd centraal', willen wij bijdragen aan het bereiken van de geformuleerde 6 speerpunten (succesvolle schoolloopbaan, brede talentontwikkeling, sluitende aanpak onderwijs en zorg, jong burgerschap, aansluiting onderwijs-arbeidsmarkt, uitdagender leer-, leef- en woonomgeving).

2.6. Interne sterkte/ zwakte analyse

Onze sterke punten:

De zorgstructuur binnen de school, naar leerling, ouder en personeel. Wij hebben een goed functionerend leerlingvolg- en signaleringssysteem. Overleg tussen de intern-begeleider en (groeps)leerkrachten leidt tot vroegtijdige signalering van mogelijke problemen. Hier wordt adequaat op ingespeeld.

Onze verbeterpunten:

Verbetering van ons onderwijs blijft noodzakelijk. Wanneer we het over verbetering hebben, gaan we er vanuit dat de situatie goed is. Dat we zorgvuldig onze verworvenheden beschermen en vandaar uit verder bouwen. Vanuit het inzicht in de hier- en nu-situatie werken aan verbetering. Vergroting van de zorg voor elkaar (cognitief en affectief) en daardoor beter omgaan met verschillen; tevens vergroting van de kwalitatieve samenwerking met ouders/verzorgers.

Uitbreiding van de woordenschat blijft een groot aandachtspunt op de Wiltzangh. We willen het taalniveau van leerlingen verhogen door gedegen onderwijs in de Nederlandse taal te geven.

Bevordering van de pedagogische kwaliteiten van de leerkracht. Belangrijk hierbij zijn de leerkrachtvaardigheden van de individuele leerkracht.

Naast de cognitieve vaardigheden zijn de sociale vaardigheden ook van belang op de Wiltzangh. De komende vier jaar zal hier aandacht aan worden besteed.

	kansen	bedreigingen
intern	<ul style="list-style-type: none"> - Christelijke identiteit van de school; - nieuw personeel: <ul style="list-style-type: none"> - frisse wind - kennis - ideeën - oudere collega's met veel ervaring; - methode sociale vaardigheden; - betrokkenheid ouders. - pedagogische kwaliteiten 	<ul style="list-style-type: none"> - ziekte van het personeel; - woordenschat Nederlandse taal; - antisociaal gedrag van de leerlingen, ouders, team.
extern	<ul style="list-style-type: none"> - Christelijke identiteit van de school; - zelfstandig bestuur; - resultaten; - veranderde demografische samenstelling van de wijk. 	<ul style="list-style-type: none"> - terugloop leerlingaantal Voorschool; - het afnemend actief gebruik van de Nederlandse taal; - Veranderde demografische samenstelling van de wijk.

2.7. Referentiekaders Taal en Rekenen

We oriënteren ons op de referentiekaders van het ministerie.

Aandachtspunten:

- ✚ oriëntatie;
- ✚ kennismaken met;
- ✚ kennis hebben van (weten);
- ✚ brief Ministerie;
- ✚ website: [www. taalenrekenen. nl.](http://www.taalenrekenen.nl)

3. Onderwijskundig beleid

De opdracht van onze school is ingebed in de geschiedenis van de school. Aan het eind van de 19e eeuw, op 31 augustus 1897, werd het initiatief genomen tot het stichten van een christelijke school de "School met de Bijbel", later Julianaschool genoemd en na samenvoeging met de kleuterschool "Wiltzangh" werd de naam van de school "de Wiltzangh - voor christelijk basisonderwijs". De opdracht blijft om kinderen in contact te brengen met de boodschap uit de Bijbel.

3.1. De missie van de school

Onze school is een protestants christelijke basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Wij hanteren het leerstofjaarklassensysteem. Wij hebben oog voor kinderen in hun ononderbroken ontwikkelingsproces, waarbij de leerkracht wordt gezien als het belangrijkste ontwikkelingsinstrument. Daarbij wordt rekening gehouden met het feit dat elke leerling uniek is, wat impliceert dat samenwerking met ouders noodzakelijk is om aan te sluiten bij de mogelijkheden van het kind. Dit geïnspireerd door de Bijbelse Boodschap: "Dient elkander" en "Heb uw naaste lief als Uzelf."

Door zorg voor elkaar (structurele zorg) en vertrouwen in elkaar wordt het kader geschapen om je veilig te voelen. Door deze veiligheid is er ruimte om ruimte te geven aan verschillen en deze zichtbaar te maken. Daardoor kan een ieder zich ervaren als uniek. Omdat dienstbaarheid naar jezelf en de ander centraal staat, wordt de mogelijkheid geboden om jezelf en de ander te ontwikkelen. Dit vereist respect voor elkaar. Daarin kan tegen grenzen aangelopen worden. Door de kleine school en de als kort gevoelde lijnen naar de core business kunnen grenzen verkend, geaccepteerd en verlegd worden. Deze zijn dan vooral gericht op bewuste kwaliteitsverbeteringen om zoveel mogelijk af te stemmen op een ononderbroken ontwikkelingsproces.

Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. Gelet op het eerste vinden we m. n. de vakken Taal en Rekenen van belang en gezien het tweede besteden we veel aandacht aan het (mede) opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers.

Onze school hanteert een aannamebeleid (zie hoofdstuk 2. 3.).

3.1.2. Slogan en kernwaarden

Onze slogan is: Klein in getal, groot in zorg

- ✚ kennisoverdracht kan alleen in een geborgen omgeving;
- ✚ zorg, niet alleen voor leerlingen, maar ook voor ouders en personeel;
- ✚ er is geen streven naar uitbreiding van het aantal groepen, dit kan leiden tot dislocatie en daarmee in strijd met de zorgvisie.

Kernwaarden:

Geborgen omgeving: Een omgeving waarin ieder ervaart dat hij/zij tot persoonlijke groei kan komen, zowel cognitief als affectief.

Zorg: Oog hebben voor elkaar, zowel cognitief als affectief.

3.1.3. Streefbeelden

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

- ✚ Op onze school is er sprake van *Passend onderwijs* vanuit de *Handelingsgerichte denkwijze*.
- ✚ Op onze school wordt *opbrengstgericht gewerkt*.

Deze streefbeelden worden nader beschreven in hoofdstuk 7.

3.1.4. Missiebeleid

Beleid om de missie levend te houden:

- ✚ Missie, slogan en kernwaarden komen 1 x per jaar aan bod in een teamvergadering.
- ✚ Missie en visie zijn opgenomen in een flyer.

De complete missie wordt gezien als een gereed gemaakte puzzel. Iedere leerkracht geeft zijn deel van de passende puzzelstukjes. Stukjes van goede kwaliteit passen beter. De directie scheidt het beeld van de puzzel. Zonder dit beeld is het nagenoeg niet mogelijk de puzzel te maken.

3.2. De visies van de school

3.2.1. Visie - algemeen

3.2.1.1 Levensbeschouwelijke identiteit

Onze school is een christelijke school, hetgeen betekent dat tot de vormkenmerken behoort de omgang met Bijbel en liedboek, dat Bijbels onderricht een vast onderdeel is van het lesrooster. Omdat we de school naar Christus noemen belijdt de school - en daarmee het personeel - in het openbaar dat ze bij alles wat in en om de school gebeurt, willen getuigen van Christus, we Zijn keus willen volgen. Dit is voor het personeel niet geheel vrijblijvend aangezien het volgens artikel 11 lid 1 van de statuten van de vereniging, waarvan de school uitgaat, een benoemingsvoorwaarde is. Praktisch betekent dit, dat de kinderen in contact worden gebracht met de boodschap uit de Bijbel, dat er niet aan zending gedaan wordt (bekeren van kinderen). Het onderwijs mag niet doorspekt zijn van evangelisatie. Er is ruimte voor andere opvattingen.

De aandacht voor levensbeschouwelijke vorming is verweven in het onderwijs. We zien een sterke relatie tussen levensbeschouwelijke vorming, sociaal-emotionele ontwikkeling, actief burgerschap en sociale cohesie. We vinden het belangrijk, dat leerlingen op een goede wijze met elkaar omgaan en dat ze respect hebben voor de mening en visie van anderen. (o. a. omgaan met de omgeving, ontwikkeling van sociale vaardigheden)

3.2.1.2. Lesgeven (pedagogisch-didactisch handelen)

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

- ✚ interactief lesgeven; de leerlingen betrekken bij het onderwijs;
- ✚ onderwijs op maat geven: differentiëren;
- ✚ gevarieerde werkvormen hanteren (variatie = motiverend);
- ✚ een kwaliteitsvolle instructie verzorgen;
- ✚ kinderen zelfstandig (samen) laten werken;
- ✚ toepassen van denkstrategieën:
 - wat moet ik doen;
 - ik maak een plan;
 - ik doe mijn werk;
 - wat vind ik ervan;
 - hoera, ik kan het.

3.2.1.3. Zorg en begeleiding

Onze school besteedt veel aandacht aan de zorg en begeleiding van de leerlingen. De ontwikkeling van de leerlingen wordt gevolgd met behulp van Cito-toetsen (cognitief) en Sprint (sociaal-emotioneel). De zorg richt zich op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. We signaleren, interveniëren en evalueren de resultaten en de ontwikkeling van de leerlingen.

De toetsresultaten beschouwen we als indicatief. Het totaalbeeld van de leerling –zoals dat in het gesprek tussen IB'er en leraar aan de orde komt- bepaalt de onderwijsbehoefte van de leerling. We maken een start met handelingsgericht werken. Daar waar mogelijk proberen we leerlingen te clusteren en wordt er gewerkt met groepsplannen. Binnen de groepsplannen houden we oog voor het individuele kind. Wat ons betreft richt de zorg zich op meerdere typen leerlingen. We hebben bieden zorg aan alle leerlingen, niet alleen zorg voor de D- en E-score maar ook voor de meer begaafde leerlingen (MAKkers).

Alle leerlingen worden in de leerling-bespreking besproken met de IB'er. Zo nodig geven we een handelingsplan aan leerlingen met een D- en E-score en aan leerlingen die te maken krijgen met een zeer sterke terugval.

Een handelingsplan kan zowel een cognitief als een gedragsmatig accent krijgen. We onderscheiden het groepsplan (voor de groep als geheel) en het individuele plan (voor een kind).

3.2.2. Visie - specifiek

3.2.2.1. Onderwijskundig concept

Onze onderwijskundige speerpunten

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

Van belang zijn de volgende aspecten:

- ✚ De leertijd wordt effectief besteed.

- ✚ Het leren van de leerlingen staat centraal.
- ✚ De leerkrachten hebben hoge verwachtingen van de leerlingen en laten dat merken.
- ✚ Leerlingen die dat nodig hebben krijgen extra aandacht.
- ✚ De leraren passen hun onderwijs aan gelet op de kwaliteiten van een kind, een groepje of de groep als geheel.
- ✚ De leraren werken opbrengstgericht (vanuit heldere doelstellingen).
- ✚ Leerkrachten zorgen voor een ordelijk en gestructureerd klimaat dat geschikt is voor leren en onderwijzen.
- ✚ De communicatie (interactie) tussen de leerkracht en de leerlingen en de leerlingen onderling verloopt geordend.
- ✚ Het belang van de (bege)leidende en sturende rol van de leerkracht wordt onderkend.
- ✚ De leraren zetten waar mogelijk aan tot het werken met (behulp van) ICT-middelen.
- ✚ De zorg en begeleiding is een onderdeel van het handelen van de leraren.

3.3. Levensbeschouwelijke vorming

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

Onze ambities zijn:

- ✚ We besteden aandacht aan levensbeschouwing bij andere vakken (integraal).
- ✚ We besteden expliciet aandacht aan geestelijke stromingen.
- ✚ We besteden gericht aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling (waarbij het accent ligt op omgaan met jezelf, de ander en de omgeving).
- ✚ We besteden gericht aandacht aan actief burgerschap en sociale cohesie.
- ✚ We laten leerlingen kennismaken met de verschillen in de samenleving.
- ✚ Op school besteden we structureel aandacht aan de christelijke feesten.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team m. b. v. de QuickScan.

Op de Kwaliteitskaart “Levensbeschouwelijke identiteit” staan de volgende zaken hierover:

- ✚ De leraren kennen en respecteren de grondslag van de Wiltzangh.
- ✚ De leraren werken zo veel mogelijk vanuit de grondslag van de Wiltzangh.
- ✚ De Wiltzangh heeft haar visie op de levensbeschouwelijke identiteit helder geëxpliciteerd.
- ✚ De leraren laten zich, voor wat betreft de omgang met elkaar en de leerlingen, inspireren door de Bijbel.
- ✚ De leraren besteden in hun lessen expliciet aandacht aan Bijbelse normen en waarden.
- ✚ De leraren besteden aandacht aan kennis van de Bijbel.
- ✚ De leraren houden in hun onderwijs rekening met de uniciteit van het kind.
- ✚ De leraren besteden dagelijks aandacht aan "het elkaar ontmoeten" (gemeenschap).
- ✚ De Wiltzangh besteedt expliciet aandacht aan vieringen.
- ✚ De Wiltzangh verbindt haar levensbeschouwelijke identiteit aan een pedagogische visie.

3.4 Leerstofaanbod.

Op de Wiltzangh worden eigentijdse methodes gebruikt, die voldoen aan de kerndoelen. Deze methodes worden bij de hoofdvakken integraal gebruikt. Voor toetsing van de leerstof gebruiken we zowel methode-onafhankelijke- als methode-gebonden toetsen. Voor het leerstofaanbod hebben we de volgende ambities opgesteld. Onze methodes voldoen aan de kerndoelen (zie overzicht).

- ✚ We gebruiken voor Taal en Rekenen methodegebonden toetsen (zie overzicht).
- ✚ Het leerstofaanbod vertoont een doorgaande lijn.
- ✚ Het leerstofaanbod komt tegemoet aan relevante verschillen.
- ✚ Het leerstofaanbod voorziet in de ondersteuning van de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- ✚ De school besteedt aandacht aan actief (goed) burgerschap en sociale cohesie.
- ✚ Het leerstofaanbod voorziet in het gebruik leren maken van ICT.
- ✚ Het leerstofaanbod voorziet in aandacht over de verschillende culturen die in Nederland aanwezig zijn, met de daarbij behorende waarden en normen.
- ✚ Het leerstofaanbod bereidt leerlingen voor op het vervolgonderwijs.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team.

Op de Kwaliteitskaart “Aanbod” staan de volgende zaken hierover:

- ✚ De aangeboden leerinhouden voor Nederlandse taal en voor rekenen en wiskunde zijn dekkend voor de kerndoelen.
- ✚ De leerinhouden voor Nederlandse taal en voor rekenen en wiskunde worden aan voldoende leerlingen aangeboden tot en met het niveau van leerjaar 8.
- ✚ De leerinhouden in de verschillende leerjaren sluiten op elkaar aan.
- ✚ De leerinhouden voor Nederlandse taal en voor rekenen en wiskunde zijn afgestemd op de onderwijsbehoeften van individuele leerlingen.
- ✚ De Wiltzangh met een substantieel aantal leerlingen met een leerlingengewicht biedt leerinhouden aan die passen bij de onderwijsbehoeften van leerlingen met een taalachterstand.
- ✚ De school heeft een aanbod gericht op bevordering van sociale integratie en burgerschap, met inbegrip van het overdragen van kennis over en kennismaking met de diversiteit in de samenleving.
- ✚ De aangeboden leerinhouden omvatten alle wettelijk voorgeschreven leer- en vormingsgebieden.
- ✚ In het aanbod wordt een relatie gelegd met belangrijke maatschappelijke en actuele thema's.
- ✚ De Wiltzangh biedt leerlingen kennis aan over de verschillende culturen die in Nederland aanwezig zijn, met de daarbij behorende waarden en normen.
- ✚ Het (leerstof)aanbod voorziet in de ondersteuning en stimulering van de sociaal-emotionele ontwikkeling.

3.4.1. Gebruikte methodes en toetsinstrumenten

Schema:

vak	methode	groep
Nederlands	Ko Totaal	A en B
	Schatkist	B en C
	Veilig leren lezen	3
	Taal Actief	4 t/m 8
Lezen	Goed gelezen	5 t/m 8
	Estafette	3 t/m 8
	Tekst verwerken	4 t/m 8
	Mini-, -Junior en Informatie	5 t/m 8
Schrijven	Pennenstreken	
Engels	geen methode	7 en 8
Rekenen/Wiskunde	Ko Totaal	A en B
	Schatkist	B en C
	Telactiviteiten voor kleuters	A t/m C
	Wereld in Getallen	3 t/m 8
Oriëntatie op jezelf en de wereld		
Aardrijkskunde	De blauwe planeet	4 t/m 8
Geschiedenis	Speurtocht	5 t/m 8
Verkeer	Wijzer door het verkeer	A t/m 8
	Tussen school en thuis in Bos en Lommer	
Natuur	4 Seizoenen boek	A t/m C
	Leefwereld	3 t/m 8
Kunstzinnige oriëntatie		
muziek	Moet je doen - muziek	A t/m 8
	Moet je doen - dans, drama, tekenen, handvaardigheid	A t/m 8
Bewegingsonderwijs	Bewegingsonderwijs in het speellokaal	A t/m C
	Bewegingsonderwijs in gymzaal	3 t/m 8
Godsdienstige vorming	Kind op maandag	3 t/m 8
Sociale Vaardigheden	Leefstijl	A t/m 8
Filosoferen	Filosoferen doe je zo.....	A t/m 8

Toetsinstrumentarium

Gebied	Toets	kort	Uitgever	Groepen									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
Taal	Taal voor Kleuters	TvK	Cito	1	2								
	Taalschaal		Cito				4	5	6	7	8		
Technisch lezen	Drie Minuten Toets	DMT	Cito			3	4	5	6	7	8		
	AVI		Cito			3	4	5	6	7	8		
	Leestechiek en Leestempo		Cito			3	4	5	6	7	8		
Begrijpend lezen	Schaal Verwijs Relaties	SVR	Cito			3	4						
	Schaal Betekenis Relaties	SBR	Cito			3	4						
	Toets Begrijpend Lezen	TBL	Cito					5	6	7	8		
Spelling	Toets Spelling	TS	Cito			3	4	5	6	7	8		
	Begrippentoets		Cito		2								
Woordenschat	Woordenschat		Cito			3	4	5	6	7	8		
Rekenen	Rekenen voor kleuters		Cito	1	2								
	Rekenen - Wiskunde		Cito			3	4	5	6	7	8		
	Leidse Opteltoets	LOT	Berkhout			3	4	5	6	7	8		
	Leidse Aftrektoets	LAT	Berkhout			3	4	5	6	7	8		
Algemeen	Eindtoets		Cito										8
	Intake kleuters		de Wiltzangh	1									
PDO	Rekenen		Eduforce			3	4	5	6	7	8		
	Spellen		Eduforce			3	4	5	6	7	8		
	Technisch lezen		Eduforce			3	4	5	6	7	8		
	Sociaal emotionele ontwikkeling		Eduforce	1	2	3	4	5	6	7	8		
	PI dictee		PI				4	5	6	7	8		
	Taaltoets alle kinderen	TAK	Cito	1	2	3	4	5	6				

Registratie vindt plaats in het LOVS (Leerling Onderwijs VolgSysteem) van CITO en ParnasSys.

Beleid ten aanzien van methoden vervanging

Vervanging hangt af van evaluatie van de bestaande methoden en aanbod in de markt. Van groot belang is de afweging of met vervanging het onderwijskundig rendement kan worden vergroot en of onze onderwijskundige doelstellingen beter verwezenlijkt kunnen worden.

3.5. Taalleesonderwijs

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

Onze ambities zijn:

- ✚ Onze school ontwikkelt een taalbeleidsplan.
- ✚ Onze school streeft naar taalontwikkeling en taalstimulering bij *alle* onderwijsactiviteiten.
- ✚ Onze school werkt in de groepen 1 en 2 met *Ko Totaal en Schatkist*.
- ✚ Onze school beschikt over een goede methode voor aanvankelijk leesonderwijs (met veel differentiatiemogelijkheden): Veilig Leren Lezen.
- ✚ Onze school beschikt over goede (actuele) methodes voor taal, begrijpend lezen en technisch lezen.
- ✚ Onze school besteedt veel tijd aan taal- en woordenschatonderwijs.
- ✚ Het rooster verheldert voldoende welke taalonderdelen wanneer aan bod komen.
- ✚ Onze school geeft technisch lezen in alle groepen (t/m groep 8!).
- ✚ Onze school heeft normen vastgesteld voor het leesonderwijs.
- ✚ Kinderen die uitvallen op technisch lezen krijgen extra leertijd.
- ✚ Onze school beschikt over en handelt conform het *Protocol Dyslexiebeleid*.
- ✚ In groep 1 en 2 worden de kinderen gescreend door de logopediste, zo nodig ook kinderen uit de groepen 3 t/m 8.
- ✚ We gebruiken CITO-toetsen om de ontwikkeling van de leerlingen te volgen.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team.

Afspraken volgens kwaliteitskaart “Taalleesonderwijs”:

- ✚ De Wiltzangh is sterk gericht op de taalleesontwikkeling van de leerlingen.
- ✚ In de groepen 1 en 2 wordt veel aandacht besteed aan geletterdheid, mondelinge taalvaardigheid en woordenschatonderwijs.
- ✚ In de groepen 1 en 2 werken de leraren methodisch (gestructureerd) aan de taalontwikkeling.
- ✚ In de groepen 1 en 2 wordt gericht aandacht besteed aan klanken en letters.
- ✚ In de groepen 1 en 2 zijn de leraren gericht op het ontdekken van leesproblemen.
- ✚ In groep 3 wordt een goede methode voor aanvankelijk lezen gebruikt.
- ✚ De leraren van groep 3 signaleren en interveniëren tijdig.
- ✚ De Wiltzangh hanteert een taalmethode die voldoet aan de kerndoelen.
- ✚ De Wiltzangh volgt de taalleesontwikkeling van de leerlingen met adequate middelen.
- ✚ Het onderwijs in technisch lezen wordt gegeven tot en met groep 8.
- ✚ De leraren combineren leestechiek, leesbegrip en leesplezier.
- ✚ De leraren besteden veel aandacht aan woordenschatonderwijs.
- ✚ De leraren zorgen voor differentiatie bij taal en lezen.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over (streef)doelen (per groep) van de (taal)leesontwikkeling.
- ✚ De taalleesontwikkeling wordt gevolgd op schoolniveau.
- ✚ De leraren beschikken over voldoende expertise op het gebied van taal en lezen.
- ✚ Het pedagogisch-didactisch handelen van de leraren ondersteunt een goede taalleesontwikkeling.

3.6. Rekenen en Wiskunde

Rekenen en wiskunde vinden we een belangrijke vakken. Het rooster borgt, dat we expliciet aandacht besteden aan rekenen en wiskunde en aan het automatiseren van het geleerde. We constateren dat rekenen in toenemende mate taliger is geworden en dat dit bij steeds meer leerlingen leidt tot problemen. Daarom richt het automatiseren zich op kale sommen (om de basisvaardigheden goed in te slijpen). We gebruiken moderne methodes vanaf groep 1 (Ko Totaal, Schatkist, Wereld in Getallen) en Cito-toetsen om de ontwikkeling van de leerlingen te volgen. We werken bij rekenen met groepsplannen om passend onderwijs te realiseren. Bij groep 4 wordt een rekentutorprogramma gebruikt (kinderen van groep 6 zijn tutor voor leerlingen uit groep 4). Het systeem van tutoring is geïmplementeerd in de school en wordt zonodig ingezet.

Onze ambities zijn:

- ✚ We beschikken over een moderne, eigentijdse methode (groep 1 t/m 8).
- ✚ In groep 1 en 2 wordt er les gegeven aan de hand van leerlijnen (KO-totaal en Schatkist).

- ✚ De leraren besteden structureel aandacht aan rekenen en wiskunde (rooster).
- ✚ We volgen de ontwikkeling van de leerlingen m. b. v. het Cito-LOVS.
- ✚ Per groep hebben we voor de Cito-toetsen normen vastgesteld.
- ✚ We gebruiken de methodegebonden toetsen systematisch.
- ✚ De leraren beschikken over voldoende kennis en vaardigheden t. a. v. de moderne rekendidactiek (ze zijn op de hoogte van de nieuwste inzichten).
- ✚ De leraren stemmen –indien noodzakelijk- de didactiek af op de groep.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team.

Afspraken volgens kwaliteitskaart “Rekenen en Wiskunde”:

- ✚ Het leerstofaanbod Rekenen en Wiskunde is dekkend voor de kerndoelen.
- ✚ De school heeft voldoende tijd geroosterd voor rekenen en wiskunde.
- ✚ Het didactisch handelen m. b. t. rekenen en wiskunde is van goede kwaliteit.
- ✚ De leraren zorgen voor een efficiënt klassenmanagement.
- ✚ De leraren zorgen voor een veilig en stimulerend leerklimaat.
- ✚ De leraren geven een duidelijke uitleg.
- ✚ De leraren stemmen af op verschillen.
- ✚ De leraren leren de leerlingen strategieën aan.
- ✚ De leraren zorgen voor betrokkenheid van de leerlingen.
- ✚ De school zet genormeerde toetsen in om de vorderingen te bepalen.
- ✚ De school waarborgt een goede zorg en begeleiding met betrekking tot rekenen en wiskunde.
- ✚ De school behaalt goede resultaten ten aanzien van rekenen en wiskunde.

3.7. Sociaal-emotionele ontwikkeling

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

Onze ambities zijn:

- ✚ Onze school besteedt structureel en systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- ✚ Onze school beschikt over signaleringslijsten voor sociaal-emotionele ontwikkeling (Sprint).
- ✚ Het rapport geeft waarderingen voor de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- ✚ De sociaal emotionele ontwikkeling komt aan bod tijdens de groepsbespreking.
- ✚ De leerlingen vullen vanaf groep 5 tweejaarlijks een vragenlijst in.
- ✚ We koppelen de sociaal-emotionele ontwikkeling aan godsdienstonderwijs en actief burgerschap.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team.

Afspraken volgens kwaliteitskaart “Aanbod”:

- ✚ Het (leerstof)aanbod voorziet in de ondersteuning en stimulering van de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- ✚ Leraren gebruiken materialen en/of aanpakken gericht op de ontwikkeling van sociaalgedrag.
- ✚ Leraren gebruiken –indien nodig- materialen en/of aanpakken gericht op ondersteuning van de emotionele ontwikkeling.
- ✚ De school hanteert een LOVS3 voor de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- ✚ De leraren besteden gericht aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen (onderwijs).
- ✚ De leraren besteden systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen (methodisch).

3.8. Actief burgerschap en sociale cohesie

Doordat de Nederlandse samenleving steeds meer gericht is op individualisering, is de betrokkenheid tussen burgers onderling en tussen burgers en overheid afgenomen. Plichten en rechten, die horen bij burgerschap, zijn hierdoor op de achtergrond geraakt. Daar komt nog bij dat veel ouders en kinderen door een allochtone herkomst niet gewend zijn aan de burgerschapstradities en burgerschapsgebruiken van onze samenleving. Leerlingen groeien op in een steeds complexere, pluriforme maatschappij. Onze school vindt het van belang om haar leerlingen op een goede

³ LOVS LeerlingOnderwijsVolgSysteem

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

Onze ambities zijn:

- ✚ We voeden onze leerlingen op tot fatsoenlijke evenwichtige mensen, die respectvol (vanuit duidelijke waarden en normen) omgaan met zichzelf, de medemens en de omgeving.
- ✚ Wij voeden onze leerlingen op tot personen, die weten wat democratie inhoudt en die daar ook naar handelen. Ze leren hun mening over maatschappelijke thema's te verwoorden.
- ✚ We voeden onze leerlingen op tot mensen, die “meedoen”, die actief betrokken willen zijn op de samenleving en die gericht zijn op samenwerking.
- ✚ We voeden onze leerlingen op tot personen die kennis hebben van en respect hebben voor andere opvattingen en overtuigingen (religies).
- ✚ We richten ons op de algemene ontwikkeling en we geven onze leerlingen culturele bagage mee voor het leven.

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

- ✚ vrijheid van meningsuiting;
 - ✚ gelijkwaardigheid;
 - ✚ begrip voor anderen;
 - ✚ verdraagzaamheid;
 - ✚ autonomie;
 - ✚ afwijzen van onverdraagzaamheid;
 - ✚ afwijzen van discriminatie.
-
- ✚ De Wiltzangh brengt burgerschap en integratie zelf in de praktijk;
 - ✚ De Wiltzangh besteedt structureel aandacht aan de aan burgerschap en integratie gerelateerde kerndoelen.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team.

Afspraken volgens kwaliteitskaart “Kwaliteitszorg (actief) burgerschap en (sociale) cohesie”:

- ✚ De Wiltzangh heeft een visie op burgerschap en cohesie.
- ✚ De Wiltzangh geeft invulling aan de visie op burgerschap en cohesie.
- ✚ De Wiltzangh draagt zorg voor de kwaliteit van het onderwijs gericht op bevordering van burgerschap en cohesie.
- ✚ De Wiltzangh vertoont een open en actieve opstelling naar de (school)omgeving en de samenleving en brengt leerlingen daarmee in contact.
- ✚ De Wiltzangh heeft inzicht in de aan burgerschap en cohesie gerelateerde opvattingen, houdingen en gedragingen van haar leerlingen.

3.9. Informatie- en communicatietechnologie - ICT

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

Onze ambities zijn:

- ✚ De leraren maken optimaal gebruik van het digitale bord.
- ✚ De leerlingen kunnen werken met Word en PowerPoint (einde basisschool).
- ✚ De leerlingen werken met software bij taal, rekenen, lezen en wereldoriëntatie.
- ✚ De leerlingen kunnen een werkstuk maken met een verzorgde lay-out.
- ✚ De leerlingen zijn vertrouwd met Internet.
- ✚ De leraren geven opdrachten die het gebruik van het Internet stimuleren.
- ✚ We beschikken over een Internetprotocol.
- ✚ De leraren beschikken over voldoende ICT-kennis en –vaardigheden.
- ✚ De school beschikt over technisch en inhoudelijk goede (werkende) hard- en software.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team.

Afspraken volgens kwaliteitskaart "ICT"

- ✚ De Wiltzangh heeft toetsbare doelen voor de inzet van ICT geformuleerd (kwaliteitszorg).
- ✚ De Wiltzangh werkt planmatig aan de realisering van de ICT-doelen (kwaliteitszorg).
- ✚ Het feitelijke ICT-aanbod is dekkend voor de kerndoelen en algemene informatievaardigheden (aanbod).
- ✚ Het ICT-aanbod is gedifferentieerd en afgestemd op de onderwijsbehoeften van de individuele leerlingen (aanbod).
- ✚ De inzet van ICT bevordert een efficiënt gebruik van de onderwijstijd (onderwijsleerproces).
- ✚ De inzet van ICT draagt bij aan het realiseren van een uitdagende leeromgeving (onderwijsleerproces).
- ✚ De leerlingen kunnen onder woorden brengen waarom ze in een bepaalde situatie een bepaald hulpmiddel hebben gebruikt (actief leren).
- ✚ De leerlingen gebruiken ICT om gericht samen te werken (actief leren).
- ✚ De Wiltzangh volgt de prestaties (en eventueel de ontwikkeling) van leerlingen met behulp van ICT (leerlingbegeleiding).
- ✚ De Wiltzangh gebruikt ICT bij het verzamelen van de informatie van scholen en instellingen waar leerlingen vandaan komen en waar ze naar toe gaan in het kader van de begeleiding van de leerlingen (leerlingbegeleiding).
- ✚ De Wiltzangh gebruikt ICT voor het signaleren en analyseren van hulpvragen (leerlingbegeleiding).
- ✚ De Wiltzangh gebruikt ICT voor het bieden van specifieke hulp bij leerachterstanden of leerproblemen (leerlingbegeleiding).
- ✚ De Wiltzangh zorgt ervoor, dat ICT-gebruik plaatsvindt met voldoende en adequate apparatuur en voorzieningen voor leerlingen en personeel (infrastructuur).
- ✚ De Wiltzangh zorgt ervoor, dat de ICT door leerlingen en personeel gebruikt kan worden in een aangename, motiverende en veilige leeromgeving (infrastructuur).

zie ook *Beleidsplan ICT* in de map Bijlagen.

3.10. Leertijd

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

Onze ambities zijn:

- ✚ Leraren bereiden zich schriftelijk voor: programma en tijd(en).
- ✚ Leraren zorgen voor een effectief klassenmanagement (voorkomen verlies leertijd).
- ✚ Op schoolniveau wordt er voldoende onderwijstijd gepland.
- ✚ Leraren beschikken over een expliciet week- en dagrooster.
- ✚ Leraren hanteren heldere roosters.
- ✚ Leraren plannen extra tijd voor taal (gelet op de behoeften van onze populatie).
- ✚ Leraren variëren de hoeveelheid leertijd afhankelijk van de onderwijsbehoeften.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team.

Afspraken volgens kwaliteitskaart "Tijd":

- ✚ De leraren maken efficiënt gebruik van de geplande onderwijstijd.
- ✚ De Wiltzangh stemt de hoeveelheid tijd voor leren en onderwijzen bij Nederlandse taal en rekenen en wiskunde af op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.
- ✚ De Wiltzangh heeft voor Nederlandse taal en rekenen en wiskunde onderwijstijd gepland conform het landelijk gemiddelde van scholen met een vergelijkbare leerlingenpopulatie.
- ✚ De uitval van geplande onderwijsactiviteiten blijft beperkt.
- ✚ Het ongeoorloofd verzuim van leerlingen blijft beperkt.

3.11. Pedagogisch Klimaat

Onze leraren zijn van cruciaal belang. Zij hebben (onder meer) een vormende (opvoedende) taak: *hun leerlingen op te voeden tot goede burgers*. Daarom vinden we het belangrijk, dat leerlingen goed met zichzelf en met anderen (dichtbij en ver weg) kunnen omgaan. Leraren creëren daartoe een veilig en gestructureerd klimaat waarin kinderen zich gewaardeerd en gerespecteerd voelen. Kernwoorden zijn: *relatie, competentie en autonomie*. Wij hechten veel waarde aan een positieve en motiverende leraar, een begeleider die ervoor zorgt, dat de leerlingen het werk zelfstandig (samen met anderen) kunnen doen.

Daarbij hanteren we als duidelijke regels en ambities:

- + De leraren zorgen voor een ordelijke klas.
- + De leraren zorgen voor een functionele en uitdagende leeromgeving.
- + De leraren gaan positief en belangstellend met de leerlingen om.
- + De leraren zorgen voor interactie met en tussen de leerlingen.
- + De leraren bieden de leerlingen structuur.
- + De leraren zorgen voor veiligheid.
- + De leraren hanteren de afgesproken regels en afspraken.
- + De leraren laten de leerlingen zelfstandig (samen) werken.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team.

Afspraken volgens kwaliteitskaart “Pedagogisch handelen”;

- + De leraren zorgen ervoor, dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar omgaan.
- + De leraren geven de leerlingen positieve persoonlijke aandacht.
- + De leraren tonen in gedrag en taalgebruik voor alle leerlingen respect.
- + De leraren bevorderen het zelfvertrouwen van de leerlingen.
- + De leraren maken weloverwogen gebruik van complimenten en correcties.
- + De leraren kunnen reflecteren op hun eigen handelen en dat van de leerlingen (als gevolg van constructie, interactie en reflectie).

3.12. Didactisch handelen

Op onze school geven de leraren op een effectieve wijze gestalte aan adaptief onderwijs. We geven onderwijs op maat en daarom differentiëren we bij de instructie (directe instructie) en de verwerking (zowel naar inhoud als naar tempo). Omdat we veel waarde hechten aan de zelfstandigheid van de leerlingen, laten we leerlingen waar mogelijk samenwerken. Tevens stimuleren we de interactie tussen leerlingen, zodat ze leren inzien dat ze (een deel) van hun leergedrag zelf kunnen sturen.

Onze ambities zijn:

- + Lessen zijn goed opgebouwd.
- + De instructie wordt gedifferentieerd aangeboden op drie niveaus.
- + De leraren geven directe instructie.
- + De leraren zorgen dat er meerdere oplossingsstrategieën aan bod komen.
- + De leerlingen werken zelfstandig samen.
- + De leraren geven ondersteuning en hulp (vaste ronde).
- + De leraren laten leerlingen hun werk, zo mogelijk, zelf corrigeren.
- + De leraren zorgen voor stofdifferentiatie.
- + De leraren zorgen voor tempodifferentiatie.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden een 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team.

Afspraken volgens kwaliteitskaart “Didactisch handelen”:

- + De leraren realiseren een taakgerichte werksfeer.
- + De leraren leggen duidelijk uit.
- + De leraren geven expliciet les in leer- en denkstrategieën.
- + De leraren zorgen voor een goede structuur in de onderwijsactiviteiten.
- + De leraren gaan na of de leerlingen de uitleg en/of de opdrachten begrijpen.
- + De leraren geven de leerlingen feedback op hun leer- en ontwikkelingsproces.
- + De leraren betrekken alle leerlingen bij de onderwijsactiviteiten.
- + De leraren passen verschillende werkvormen toe.
- + De leraren dragen met behulp van leer- en hulpmiddelen toe aan een uitdagende leeromgeving.

3.13. Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen

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

Onze ambities zijn:

- ✚ De leraren betrekken de leerlingen actief bij de lessen.
- ✚ De leerlingen werken met dagtaken en weektaken.
- ✚ De taken bevatten keuze-opdrachten.
- ✚ De leraren laten de leerlingen –waar mogelijk- samenwerken en elkaar ondersteunen.
- ✚ De leraren leren de leerlingen doelmatig te plannen.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden een 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team.

3.14. Zorg en begeleiding

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

Onze ambities zijn:

- ✚ De leraren kennen de leerlingen.
- ✚ De leraren signaleren vroegtijdig welke leerlingen zorg nodig hebben.
- ✚ Ouders worden betrokken bij de (extra) zorg voor hun kind.
- ✚ Externe partners worden –indien noodzakelijk- betrokken bij de zorg voor leerlingen.
- ✚ De school gebruikt instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen.
- ✚ Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens, bepaalt de school de aard en de zorg voor zorgleerlingen.
- ✚ De school voert de zorg planmatig uit.
- ✚ De school gaat zorgvuldig de effecten van de zorg na.
- ✚ De intern begeleider coördineert de zorg en begeleiding.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team.

3.15. Passend onderwijs (afstemming)

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

Onze ambities zijn:

- ✚ De leraren volgen de ontwikkeling van de leerlingen.
- ✚ De leraren signaleren specifieke onderwijsbehoeften van hun leerlingen.
- ✚ De leraren benoemen de specifieke onderwijsbehoeften van hun leerlingen.
- ✚ De leraren clusteren leerlingen met een vergelijkbare onderwijsbehoeften.
- ✚ De leraren stellen o. b. v. de gegevens een groepsplan op.
- ✚ De leraren voeren het groepsplan adequaat uit.
- ✚ De leraren stemmen instructie en verwerking af op de clusters (leerlingen).
- ✚ De leraren stemmen hun aanbod af op de clusters (leerlingen).

Handelingsgericht werken

Op de Wiltzangh werken we handelingsgericht. Dit houdt in dat er volgens de zeven uitgangspunten gewerkt wordt.

De zeven uitgangspunten van handelingsgericht werken zijn:

- ✚ 1. De onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal.
- ✚ 2. Het gaat om afstemming en wisselwerking.
- ✚ 3. De leerkracht doet ertoe.
- ✚ 4. Positieve aspecten zijn van groot belang.

- ✚ 5. We werken constructief samen.
- ✚ 6. Ons handelen is doelgericht.
- ✚ 7. De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant.

Handelingsgericht werken is een werkwijze die zich richt op afstemming. Er wordt vooral gekeken naar wat de leerlingen nodig hebben, ook wel onderwijsbehoeften.

De onderwijsbehoeften van de leerlingen worden in kaart gebracht en weergegeven in een groepsplan. De leerkracht clustert de leerlingen op onderwijsbehoeften in drie groepen. Elke groep heeft behoefte aan een andere aanpak en instructie. Groepsplannen schrijven we voor *Technisch lezen, Begrijpend lezen, Rekenen* en *Spelling*.

De groepsplannen worden geschreven in september en januari op basis van observaties en de toetsresultaten uit het LOVS. Aan het eind van het schooljaar kan de huidige leerkracht aan de hand van het groepsplan een goede overdracht geven aan de nieuwe leerkracht.

We kijken ook naar de ondersteuningsbehoeften van de leerkrachten. Mogelijkheden daarvoor zijn: een opleiding, een cursus, Video Interactie Begeleiding of gesprekken met de directie.

Beleid meer begaafde leerlingen (hoogbegaafden)

Behoudens de zorg voor "onderpresterende" leerlingen wordt ook aandacht gegeven aan de "bovenpresterende" leerling. Wij noemen dit onze MAKKERS (meer-aan-kunners).

Doel

Door middel van het bieden van extra verdieping en uitdaging aan Meer-Aan-Kunners en meer- en hoogbegaafden, niet alleen het niveau van deze leerlingen verbeteren, maar ook het leerresultaat van de overige leerlingen.

We onderscheiden twee groepen leerlingen die meer aan kunnen:

- ✚ hoogbegaafden;
- ✚ makkers.

Hoogbegaafden

De leerkracht van groep A observeert de leerlingen de eerste twee maanden intensief. Bij leerlingen die opvallen door leerontwikkeling volgt diagnostisering met behulp van het CIDI-protocol, inclusief gesprekken met ouders. Begin groep 3 worden deze leerlingen opnieuw getoetst op taal en rekenkundig begrip. Wordt aan de gestelde verwachtingen voldaan, dan wordt aan de ouders toestemming gevraagd voor onderzoek naar hoogbegaafdheid. Is dat het geval, dan volgt een aangepast schoolprogramma om voldoende uitdagende leerstof aan te kunnen bieden. Dit blijft tot en met groep 8, mits werkhouding en gedrag voldoende zijn en concrete resultaten uitblijven. Is dit het geval, dan komt het aangepaste programma te vervallen.

Meer-Aan-Kunners - MAKkers

Dit zijn de beterpresteerders op één of meerdere vakken. Deze leerlingen dienen op de **niet-methode** gebonden toetsen driemaal een hoge A te scoren. Is dit zo, dan wordt de leerling, na overleg met de intern-begeleider, 'MAKker' en blijft dit, mits werkhouding en gedrag voldoende zijn en concrete resultaten uitblijven. Als dit het geval is, dan komt het aangepaste programma te vervallen.

Verder

De verdieping van de leerstof bestaat uit de extra opdrachten van de methode. Is dit niet genoeg, dan zijn er veel opdrachten buiten de methode beschikbaar. Regelmatig wordt de leerling in de bouwvergadering besproken en bekeken wordt welke verdere stappen nodig zijn. Overleg met ouder(s) wordt niet vergeten.

Signalering en informatie

Als een leerling meer aan kan, dan moet aan de volgende zaken aandacht worden gegeven:

- ✚ opstellen van een handelingsplan;
- ✚ doortoetsen;
- ✚ versnellen;
- ✚ leerstof compacter aanbieden;
- ✚ extra taken;
- ✚ groep overslaan;
- ✚ enz.

Coördinatie

De hiertoe aangewezen docent verzorgt het begeleiden van het proces en houdt "de vinger aan de pols". De groepsleerkracht ontvangt de informatie, individueel en of tijdens teamvergaderingen.

Het ontwikkelingsperspectief

Leerlingen waarvan vaststaat dat ze maximaal het eindniveau van groep 7 halen (en dus de doelen van groep 8 niet zullen realiseren) krijgen een ontwikkelingsperspectief (OPP). Het OPP wordt opgesteld na een IQ-test en/of op

basis van drie voorafgaande Cito-toetsuitslagen. We geven een OPP niet te vroeg (vanaf groep 5), maar ook niet te laat. Het OPP bevat de einddoelen en tussendoelen per vak en het VO-perspectief vanaf groep 6. Daarnaast wordt verwezen naar een handelingsplan waarin concreter staat hoe de leraar de doelen gaat realiseren. Een OPP wordt twee keer per jaar geëvalueerd (IB'er, leraar, ouders). In beginsel proberen we OPP's te voorkomen door het lesgeven vroegtijdig aan te passen aan de onderwijsbehoeften van het kind en/of de groep. Door het intensiveren van het aanbod, de tijd en/of de instructie proberen we leerlingen bij de groep te houden. Lukt dat niet, dan krijgt het kind een eigen leerlijn en daarmee een OPP.

3.16. Opbrengstgericht werken

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

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

De schoolleiding en de IB'er voeren vervolgens klassenconsultaties uit om te observeren, of het de leraar lukt om de interventies toe te passen en te bepalen of de interventies effect hebben.

Voor de administratie en registratie maken we gebruik van het administratieprogramma ParnasSys, daarnaast wordt gebruik gemaakt van het LOVS van Cito.

3.17. Opbrengsten (van het onderwijs)

Ons onderwijs is geen vrijblijvende aangelegenheid. We streven naar zo hoog mogelijke opbrengsten met name Taal, Rekenen en de Sociaal-emotionele ontwikkeling. We achten het van belang, dat de leerlingen presteren naar hun mogelijkheden en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot passend (en succesvol) vervolgonderwijs.

Onze ambities zijn:

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

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

- ✚ Overzicht scores eindtoetsen – zie map met *CITO eindscores*.
- ✚ Overzicht kengetallen sociaal-emotionele ontwikkeling – in *ontwikkeling*.
- ✚ Overzicht tussentoetsen (kerntoetsen) – zie *LVS*.
- ✚ Overzicht kengetallen m. b. t. leerlingen met een specifieke behoefte – zie *LVS*.
- ✚ Overzicht kengetallen doorstroming – zie map met *Monitor*.
- ✚ Overzicht kengetallen adviezen VO – zie map met *Monitor*.
- ✚ Overzicht kengetallen functioneren VO

Een deel van de kengetallen zijn te vinden in de Kwaliteitsmonitor (in de map Bijlagen)

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden 1 x per jaar beoordeeld door de directie.

De opbrengsten van ons onderwijs worden jaarlijks gerapporteerd aan de Inspectie via haar *digitale vragenlijst*.

4. Integraal personeelsbeleid (IPB)

4.1. Onze organisatorische doelen

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

	taken en functies	huidige situatie 2010-2011	gewenste situatie 2011-2015
1	aantal personeelsleden	23	24
2	verhouding man/vrouw	2 - 21	3 - 21
3	La-leraren	12	11
4	Lb-leraren	1	3
5	aantal ib'ers	1	1
6	bouwcoördinatoren	3	3
7	schoolleider	1	1
8	ict-specialisten	3	3
9	onderwijsassistenten	6	6
10	taalspecialisten	0	1
11	rekenspecialisten	0	1

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

Beleid m. b. t. La- en Lb-functies [de functiemix]

Ons beleid volgt het rijksbeleid.

4.2. De schoolleiding

De schoolleiding wordt gevormd door de directeur en de adjunct-directeur van de school. Kenmerkend voor de schoolleiding is, dat ze zich richt op het zorgen voor goede communicatie en op het adequaat organiseren van de gang van zaken op school. De directie wil adaptief leiding geven, dat betekent dat ze daar waar nodig rekening houdt met verschillen tussen leraren.

Onze ambities zijn:

- + De schoolleiding is deskundig.
- + De schoolleiding ontwikkelt (innovatief) beleid op grond van strategische keuzes.
- + De schoolleiding kan beleid operationaliseren en implementeren.
- + De schoolleiding accepteert teamleden zoals ze zijn.
- + De schoolleiding wordt door de teamleden geaccepteerd.
- + De schoolleiding geeft teamleden voldoende ruimte.
- + De schoolleiding geeft teamleden het gevoel dat ze iets kunnen.
- + De schoolleiding communiceert in voldoende mate en op een goede wijze met het team.
- + De schoolleiding schept voorwaarden voor een functioneel en plezierig werkklimaat.
- + De schoolleiding stimuleert eigen initiatieven van teamleden.
- + De schoolleiding ondersteunt teamleden in voldoende mate.
- + De schoolleiding heeft vertrouwen in het kunnen van de teamleden.
- + De schoolleiding heeft voldoende delegerend/coördinerend vermogen.
- + De schoolleiding heeft een doelmatig systeem voor beheer en organisatie opgezet.
- + De schoolleiding organiseert de dagelijkse gang van zaken adequaat.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden 1 x per jaar beoordeeld door de directie.

4.3. Beroepshouding – professionele cultuur

Het is voor de kwaliteit van de school van belang, dat de werknemers niet alleen beschikken over lesgevende capaciteiten. Op onze school wordt veel waarde gehecht aan de professionele instelling van de werknemers, aan een juiste beroepshouding.

Daarbij gaat het om de volgende ambities:

- ✚ Handelen overeenkomstig de missie en de visie van de school.
- ✚ Zich collegiaal opstellen.
- ✚ Zich medeverantwoordelijk voelen voor de school, de leerlingen en elkaar.
- ✚ Met anderen kunnen en willen samenwerken.
- ✚ Hun werk met anderen bespreken.
- ✚ Zich adequaat voorbereiden op vergaderingen en bijeenkomsten.
- ✚ Genomen besluiten loyaal uitvoeren.
- ✚ Zichzelf en het klaslokaal openstellen voor anderen.
- ✚ Aanspreekbaar zijn op resultaten en op het nakomen van afspraken.
- ✚ Gemotiveerd zijn om zichzelf te ontwikkelen.
- ✚ Anderen kunnen en willen begeleiden of helpen.
- ✚ Beschikken over reflectieve vaardigheden.
- ✚ Planmatig werken.
- ✚ Bereid zijn om een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de school.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door de directie en het team.

4.4. Integraal personeelsbeleid (incl. professionalisering)

Het integraal personeelsbeleid van onze school richt zich op de ontwikkeling van de medewerkers. De bedoelde ontwikkeling is gekoppeld aan de missie en de visie van de school en aan de ambities per beleidsterrein. Op basis van de beleidsterreinen hebben wij competenties vastgesteld (in de geest van de wet BIO) en de afspraken zijn omgezet in criteria (zie ook het voorwoord). Deze criteria staan op competentieijstjes. Onze school vindt de volgende competenties richtinggevend voor de ontwikkeling van de medewerkers:

- ✚ handelen vanuit de identiteit;
- ✚ gerichtheid op kwaliteit;
- ✚ vakmatige beheersing;
- ✚ gebruik leertijd;
- ✚ pedagogisch handelen;
- ✚ didactisch handelen;
- ✚ zorg voor leerlingen;
- ✚ opbrengstgerichtheid;
- ✚ professionele instelling;
- ✚ communicatie;
- ✚ Omgaan met ICT.

We zetten de volgende instrumenten in om de (persoonlijke) ontwikkeling van de medewerkers zo vorm te geven, dat zij in toenemende mate gaan voldoen aan de criteria op de competentieijstjes. In alle instrumenten staan daarom de gekozen competenties met de daarbij behorende criteria centraal.

Afspraken volgens kwaliteitskaart “Integraal personeelsbeleid”:

- ✚ De Wiltzangh beschikt over een integraal personeelsbeleidsplan.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over een missie.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over een onderwijskundige visie, een visie op personeelsbeleid en een visie m. b. t. financiën.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over onderwijskundige doelen.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over organisatorische doelen.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over communicatiebeleid.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over een sociaal jaarverslag.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over beleid voor het voeren van functioneringsgesprekken.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over beleid voor functiedifferentiatie.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over beleid voor voltijd- en deeltijdbetrekkingen.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over taakbeleid.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over beleid voor spaar- en compensatieverlof.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over beleid voor de werving en selectie van personeel.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over afspraken voor de introductie en begeleiding van nieuw personeel.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over doelgroepenbeleid.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over beleid voor de loopbaanontwikkeling van het personeel.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over arbobeleid.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over ziekteverzuimbeleid.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over beleid voor personeelszorg.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over professionaliseringsbeleid.

- ✚ De schoolleiding ontwikkelt zich aan de hand van persoonlijke ontwikkelplannen.
- ✚ De leraren ontwikkelen zich aan de hand van persoonlijke ontwikkelplannen.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over scholingsbeleid.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over beleid voor het voeren van beoordelingsgesprekken.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over beloningsbeleid.
- ✚ Voor de Wiltzangh is mobiliteitsbeleid niet relevant.

Beoordeling van de afspraken:

Deze worden om de vier jaar beoordeeld door bestuur en directie.

4.5. Instrumenten voor personeelsbeleid

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

4.5.1. Beleid m. b. t. stagiaires

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

4.5.2. Werving en selectie

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

Competenties / bekwaamheden

Op een teambijeenkomst is besproken welke competenties of wel bekwaamheden leerkrachten c. q. directieleden dienen te hebben voor onze school.

Het resultaat:

leerkracht - competenties - de ideale de Wiltzanghlerkracht:	directie - competenties - de ideale de Wiltzanghdirectie:
flexibel	organisatie talent
alert	leidinggevende kwaliteiten
motiverend / gemotiveerd	delegeren
stimulerend naar collega's en leerlingen	naar ouders toe één lijn trekken
stevig in de schoenen staan	stressbestendig
inlevingsvermogen	voeling hebben met leerkracht / collegialiteit
organisatietalent	Knopen door kunnen hakken
geen ochtendhumeur	beleid kunnen maken
voldoende vaardigheden in alle vakken	vertrouwelijkheid
geïnteresseerd zijn	duidelijke regelgeving naar ouders en personeel
stressbestendig	identiteit uitdragen / onderschrijven
humor (veel)	goede sociale vaardigheden
niet claustrofobisch	op één lijn brengen van zaken
pedagogische kwaliteiten	goede contacten met geldgevers / subsidieverleners
vertrouwelijk en betrouwbaar	
identiteit kunnen overbrengen	
interesse in andere culturen	
openstaan voor.....	
Goede contacten ouders	

4.5.3. Introductie en begeleiding

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

4.5.4. Taakbeleid

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

4.5.5. Collegiale consultatie

Collega's kunnen bij elkaar in de klas komen kijken om van elkaar te leren. In overleg met de IB'er stelt de leerkracht een rooster op. Per jaar wordt beslist welk vakgebied in ieder geval prioriteit krijgt en hoe vaak collegiale consultaties plaatsvinden.

4.5.6. Klassenbezoek

De directie legt minstens één maal per jaar bij ieder teamlid een klassenbezoek af. Bij het klassenbezoek worden –in overleg- criteria die afkomstig zijn van de competentieset geobserveerd. Daarnaast wordt bekeken of de leraar op een correcte wijze uitvoering geeft aan de gemaakte persoonlijke ontwikkelplannen. Na afloop van het klassenbezoek volgt een nagesprek.

4.5.7. Persoonlijke Ontwikkelplannen (POP)

Iedere werknemer stelt jaarlijks een POP op. De inhoud van het POP is gebaseerd op onze competenties. Een werknemer scoort zichzelf op de competenties, voert een doelstellingen-gesprek en schrijft daarna het POP (volgens format). De uitvoer van het POP wordt geobserveerd tijdens de klassenbezoeken en de voortgang komt aan de orde bij het functioneringsgesprek. In het beoordelingsgesprek wordt door de directie een oordeel gegeven over de realisatie van de opgestelde POP's.

4.5.8. Het bekwaamheidsdossier

Alle werknemers beschikken over een bekwaamheidsdossier. Deze dossiers bewaren de leerkrachten zelf in de klas. In dit dossier bevinden zich:

- + Afschriften van diploma's en certificaten.
- + De missie en visie(s) van de school.
- + De competenties.
- + De gescoorde competentielijstjes.
- + De persoonlijke ontwikkelplannen.
- + De gespreksverslagen.

4.5.9. Functioneringsgesprekken

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

4.5.10. Deskundigheidsbevordering (scholing – professionalisering)

Scholing komt aan de orde bij de functioneringsgesprekken. Medewerkers kunnen aangeven dat zij voor (persoonlijke) scholing in aanmerking willen komen (bij voorkeur in relatie tot de organisatorische doelen –zie hoofdstuk 4. 1- en/of de competenties en/of het opgestelde persoonlijk ontwikkelplan). Daarnaast organiseert en faciliteert de directie teamgerichte scholing. Ook deze scholing richt zich op het versterken van de missie, de visie en de afspraken (doelen) van de school. In de regel volgt het team twee keer per jaar teamgerichte scholing. Iedereen is daarbij aanwezig. De scholing wordt verwerkt in de normjaartaak onder het kopje *deskundigheidsbevordering*.

Gevolgte teamscholing 2007-2011

jaar	thema	organisatie
2007-2008	woordenschat: met woorden in de weer.	ABC
2008-2009	gedragsproblematiek	Bascule
2009-2010	gedragsproblematiek	Bascule
2010-2011	ict (deklas. nu en digi-borden)	Heutink

Gevolgte persoonlijke scholing 2007-2011

Aantal medewerkers	Thema	Organisatie
16	SVIB	ABC
1	Master SEN	Hogeschool Fontys
1	Gespecialiseerde leerkracht	Inholland
1	Filosoferen met kinderen	Stichting de Meeuw
1	RADslag training	AMOS

Specifieke expertise van het team:

Hier kunnen we met trots vermelden: faalangstreductie training, de tutoring, het filosoferen met kinderen, de leestraining RADslag, werken met denkstrategieën

4.5.11. Intervisie

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

4.5.12. Teambuilding

Op onze school organiseren we diverse typen vergaderingen (zie hoofdstuk 5: *Interne communicatie*) waarin we met elkaar overleggen over thema's die inhoudelijk en/of organisatorisch van belang zijn voor de school en de leraren. De eenheid in het team wordt ook versterkt door de gezamenlijke momenten van nascholing. Ieder jaar volgt het team -naast de individuele scholing- samen een aantal cursussen. We onderscheiden in het kader van teambuilding ook de meer informele communicatiemomenten. We nemen elke maandagochtend kort de zaken door die van belang zijn voor de school en de leraren (ochtendbriefing). Maandelijks hebben we een gezamenlijke lunch. Ook dan is er tijd voor meer informeel overleg. Het bestuur stelt financiële middelen ter beschikking voor een z. g. *WILTZANGHdag* (dit op initiatief van het personeel).

4.5.13. Beoordelingsgesprekken

Onze school beschikt over een regeling Beoordelingsgesprekken (zie map Bijlagen). De directie voert een beoordelingsgesprek bij de overgang van een tijdelijke naar een vaste benoeming. Ook wordt er 1 x per 2 jaar een beoordelingsgesprek gevoerd met iedere werknemer. Bij dit beoordelingsgesprek wordt ons competentieprofiel gebruikt. Daarnaast worden houding en gedrag t. o. v. collegae en ouders en de doorgemaakte ontwikkeling in kennis en vaardigheden beoordeeld.

4.6. Verzuimbeleid

Een zieke werknemer meldt zich ziek bij de directeur. Deze regelt de vervanging. De werknemer meldt zich ook beter bij de directeur. Bij langduriger verzuim wordt de werknemer opgeroepen bij de Arbo-arts. Bij kort veelvuldig verzuim wordt een verzuimgesprek gehouden door de directeur. Bij vermoeden van oneigenlijk verzuim wordt de Arbo-arts ingeschakeld, in overleg met de personeelsconsulent. Langdurig verzuim wordt afgehandeld conform de Wet Poortwachter. De re-integratie voor wat betreft het functioneren op school valt onder de verantwoordelijkheid van de schooldirecteur. Bij ziekte wordt, naast de informele contacten door de collegae, formeel door de directeur contact onderhouden met de betrokkene. Indien de zieke werknemer daar prijs op stelt, worden er huisbezoeken afgelegd. Regelmatig (eens per 6 weken) wordt een kaart of bloemetje gestuurd namens het team.

Beoordeling Integraal Personeelsbeleid (zie hoofdstuk 7.9.)

1 x per vier jaar door directie en leraren.

5. Organisatie en beleid

5.1. Organisatiestructuur en –cultuur

Organisatiestructuur

Het bevoegd gezag van basisschool de Wiltzangh is de *Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs te Amsterdam (Bos en Lommer)*, afgekort VCN. Uit de leden wordt een schoolbestuur gevormd, met een dagelijks bestuur. Er zijn geen specifieke bestuursplannen. In het algemeen wordt het bestuursbeleid van AMOS gevolgd, mits relevant geacht. De directie is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en het (uitvoeren van het) beleid. De directie wordt bijgestaan door drie bouwcoördinatoren voor de onder-, midden- en bovenbouw (taken) en een IB'er.

Hoe is de democratische structuur vorm gegeven?

In de schoolgids worden de niveaus van medezeggenschap voor ouders vorm gegeven, met als kernwoorden: Vereniging (bestuur), medezeggenschaps- en ouderraad.

Schoolbestuur

Van de Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs te Amsterdam (Bos en Lommer) kan ieder, die met artikel 2 van de statuten kan instemmen, lid worden en op deze wijze zijn stem laten gelden.

Medezeggenschapsraad

De school heeft een medezeggenschapsraad op grond van de Wet Medezeggenschap Onderwijs. De inspraak voor ouders gaat via de oudergeleding van de raad.

Ouderraad

De ouderraad zorgt voor het verlenen van hand- en spandiensten aan de school. Alleen ouders die grondslag en doelstelling willen onderschrijven kunnen toetreden.

Vereniging, medezeggenschapsraad en ouderraad zijn belangrijke zaken, maar voor de dagelijkse onderwijspraktijk speelt ook de ouderparticipatie een belangrijke rol. Voor onze school wil dat zeggen dat we samen met de ouders voor de opvoeding willen zorgen. Deze hulp is bij ons onderwijs noodzakelijk.

Organisatie cultuur

Onze school heeft de kenmerken van een “lerende organisatie”, die gekenmerkt wordt door een professionele schoolcultuur. Daarom worden er jaarlijks studiedagen voor het gehele team ingeroosterd. Speerpunt is de ontwikkeling van de leraren tot nog betere leraren. Daartoe legt de directie klassenbezoeken af en worden er nagesprekken gevoerd. De directie heeft de intentie om beleid te formuleren m. b. t. collegiale consultatie. Dit om leraren van elkaar te laten leren en het creëren van een sfeer van onderling vertrouwen. We kijken kritisch naar elkaars handelen, om zo de professionaliteit te verhogen.

De leerkracht zien wij als belangrijkste ontwikkelingsinstrument om een scala aan mogelijkheden, constructief, interactief en reflectief handelen vorm te geven. Denk aan de leerkrachtvaardigheden.

Kenmerken van een professionele cultuur zijn wat ons betreft:

- ✚ openstaan voor kritiek, zonder hierbij zich persoonlijk aangesproken te voelen;
- ✚ een constructieve houding;
- ✚ een open en nieuwsgierige houding;
- ✚ volgen van scholing gekoppeld aan de schooldoelstelling(en);
- ✚ openstaan en uitvoeren voor collegiale consultatie.

Een rol speelt ook de Kwaliteitskaart “Beroepshouding”:

- ✚ Leraren handelen conform de missie en de visie van de school.
- ✚ Leraren voeren genomen besluiten loyaal uit.
- ✚ Leraren stellen zich collegiaal op.
- ✚ Leraren voelen zich (mede)verantwoordelijk voor de school als geheel.
- ✚ Leraren werken met anderen samen.
- ✚ Leraren zijn actief betrokken op de vergaderingen.
- ✚ Leraren zijn in staat te reflecteren op hun handelen.

Zie onze kwaliteitskaart: "Schooladministratie en procedures":

- ✚ Het schoolplan beschrijft het beleid van de Wiltzangh met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs.
- ✚ De schoolgids bevat de in de wet aangegeven voor ouders belangrijke kenmerken van de Wiltzangh.
- ✚ De Wiltzangh voert een overzichtelijke administratie van de inschrijving en van de gegevens van de leerlingen en hun ouders die noodzakelijk zijn voor de bekostiging.
- ✚ De Wiltzangh voert een overzichtelijke registratie van het verzuim van de leerlingen.

- ✚ De Wiltzangh beschikt over een document, inzake evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding, waarin het beleid van het bevoegd gezag op dit terrein is vastgelegd.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over een klachtenregeling.
- ✚ De Wiltzangh beschikt over een veiligheidsplan + andere hieraan gerelateerde plannen.

5.2. Structuur

De school gaat uit van een leerstofjaarklassensysteem met homogene groepen. Het gebouw geeft ruimte voor 9 groepen. Wij beperken de instroom tot dit aantal groepen. De lessen worden in het algemeen in de groep aangeboden aan de leerlingen. Bij rekenen en taal worden er in drie instructiegroepen gewerkt. Leerlingen kunnen in hun eigen instructiegroep, op eigen niveau, aan de opdrachten werken. De leerkracht plaatst de leerlingen tactisch in de klas.

5.3. Schoolklimaat

Visie

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

Afspraken volgens kwaliteitskaart “Schoolklimaat”:

- ✚ Het personeel, de leerlingen en de ouders tonen in gedrag en taal, ook buiten de lessen, respect voor elkaar.
- ✚ Het personeel, de leerlingen en de ouders voelen zich aantoonbaar veilig op de Wiltzangh.
- ✚ Het personeel voelt zich betrokken bij de Wiltzangh.
- ✚ De leerlingen tonen zich betrokken bij de Wiltzangh.
- ✚ De ouders tonen zich betrokken bij de Wiltzangh door activiteiten die de school onderneemt.
- ✚ Het personeel, de leerlingen en de ouders ervaren dat de schoolleiding positief bijdraagt aan het schoolklimaat.
- ✚ De school staat altijd open – de leraren zijn bereikbaar.

Beoordeling van de afspraken (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team.

5.3.1. Sociale Veiligheid

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

- ✚ fysiek geweld;
- ✚ intimidatie en/of bedreiging met fysiek geweld;
- ✚ intimidatie en/of bedreiging via msn, sms, e-mail of internet;
- ✚ pesten, treiteren en/of chantage;
- ✚ seksueel misbruik;
- ✚ seksuele intimidatie;
- ✚ discriminatie of racisme;
- ✚ vernieling;
- ✚ diefstal;
- ✚ heling;
- ✚ (religieus) extremisme.

Hiertegen wordt altijd opgetreden, eventueel wordt aangifte bij de politie gedaan. Ouders en leerlingen weten dat hier niet mee “gesjoemeld” wordt. Van personeel wordt te allen tijde correct gedrag vereist.

De school beschikt over een registratiesysteem: de leraar registreert incidenten. Tijdens de teamvergaderingen worden de incidenten besproken en eventuele verbeterpunten vastgesteld.

De school probeert incidenten te voorkomen. Er zijn school- en klassenregels (w. o. plein-regels). Deze regels worden ook daadwerkelijk gehanteerd. Naast de cognitieve vaardigheden zijn de sociale vaardigheden ook van belang op de Wiltzangh. Om de ontwikkeling van goed (passend) gedrag te bevorderen besteden we de komende vier jaar aandacht aan de sociale vaardigheden binnen de school.

Incidenten worden in eerste instantie afgehandeld door de leraar. De ouders worden betrokken bij de aanpak van incidenten (de school beschikt over een protocol). Tevens wordt in voorkomende gevallen de wijkagent betrokken bij de afhandeling van klachten.

De school is aangesloten bij een klachtencommissie en beschikt over een vertrouwenspersoon. De school heeft geen specifieke veiligheidscoördinator. (In de schoolgids en het informatieboekje worden ouders uitgebreid geïnformeerd over aspecten van sociale veiligheid.) De school beschikt over 4 BHV-ers en 2 EHBO-ers.

Om te controleren of leerlingen en leraren zich echt sociaal veilig voelen, bevaart de school leerlingen, ouders en leraren 1 x per twee jaar m. b. t. het aspect Sociale Veiligheid. Daarvoor worden de vragenlijsten Sociale veiligheid 2009 (WMK-PO) gebruikt. De uitslagen worden door de leraren besproken met de IB'er en op basis van de resultaten worden handelingsplannen opgesteld (IHP of GHP).

Beoordeling (zie hoofdstuk 7. 9.)

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

Procedures voor afhandelen van problemen

Overeenkomstig de wet heeft elk bestuur en elke school een klachtenregeling. Zowel de school als het bestuur spannen zich in om een veilig schoolklimaat voor alle leerlingen te creëren. Een veilig schoolklimaat is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school. Voorwaarde is om tijdig in gesprek te gaan, als zaken mis (dreigen) te gaan. Ook goede afspraken en een duidelijke klachtenregeling dragen bij aan een veilig schoolklimaat. Ons bestuur hanteert de *klachtenregeling voor een veilig schoolklimaat*. Een landelijke regeling, die samengesteld is door de samenwerkende onderwijsorganisaties.

5.3.2. Klachtenprocedure

In het kort komen de afspraken op het volgende neer:

Het interne traject:

Behandeling op schoolniveau

Als er vragen zijn over bijvoorbeeld een voorval op school, de begeleiding van kinderen op school of de manier waarop de school omgaat met kinderen en hen beoordeelt, dan kunnen ouders een afspraak maken met de leerkracht. Een tweede mogelijkheid is er een afspraak gemaakt wordt met de directie van de school. In heel veel gevallen worden bovengenoemde zaken op schoolniveau tot ieders tevredenheid afgehandeld.

Behandeling op bestuursniveau

Als de vragen niet afdoende worden beantwoord, dan kunnen ouders contact opnemen met het bestuur. Het bestuur hoort de betrokkenen en zal trachten met alle betrokkenen tot een oplossing te komen. In een enkel geval komt het voor dat het gesprek op school niet goed meer mogelijk is. De directie heeft de opdracht dit onmiddellijk aan het bestuur te melden. Het bestuur zal dan duidelijke afspraken maken en ervoor zorgdragen dat in alle rust aandacht besteed kan worden aan de ontstane situatie om zo tot een oplossing te komen. Het bestuur moet in een dergelijk geval een afweging maken tussen de belangen van alle betrokkenen in de school: de kinderen, de leerkrachten en de ouders.

Het externe traject:

Ernstige zaken of vermoedens

Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school bijvoorbeeld: ongewenste intimiteiten, seksueel misbruik, discriminatie kunnen ouders en kinderen een beroep doen op de vertrouwenspersoon. Onze vertrouwenspersonen kunnen benaderd worden om een afspraak te maken. Dat geldt zowel voor ouders, als voor de kinderen zelf. Een vertrouwenspersoon – de naam zegt het al – hoort iemand aan in strikt vertrouwen, onder geheimhouding. Iemand die de vertrouwenspersoon in vertrouwen neemt – de klager – stelt in overleg met de vertrouwenspersoon vast of deze klacht, al dan niet in overleg met het bestuur, voorgelegd zal worden aan de klachtencommissie.

Strafbare feiten dienen door de vertrouwenspersoon altijd gemeld te worden aan het bestuur. Het bestuur is verplicht deze feiten te melden aan de vertrouwensinspecteur en aangifte te doen bij de officier van justitie. Bovendien zal de Landelijke Klachtencommissie ingeschakeld worden. Deze commissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen. Uiteraard zal justitie haar eigen rechtsgang volgen.

Meldplicht seksueel geweld

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waar mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is het bestuur verplicht om dit te melden aan de vertrouwensinspecteur. Als er sprake is van een redelijk vermoeden van een seksueel misdrijf, dan is het bestuur verplicht aangifte te doen bij de officier van justitie. Het bestuur is verplicht in voorkomende gevallen een melding te doen aan de vertrouwensinspecteur. Al deze instanties zullen altijd het bestuur op de hoogte stellen van binnenkomende klachten en de afhandeling van procedures.

Pestgedrag en wat doen we er aan.....

Er wordt voortdurend getracht pestgedrag te voorkomen. Bij constatering of melding van pestgedrag wordt direct (zover als mogelijk) opgetreden. Het pestgedrag wordt zeer grondig uitgezocht en besproken. Dit gebeurt net zo lang

tot alle partijen tevreden zijn, hetgeen niet altijd mogelijk zal zijn. Er dient op gewezen te worden dat als leerlingen gepest worden, ze er dan thuis over moeten praten en het niet geheim te houden. Het aan de leerkracht vertellen, wanneer jezelf of iemand anders gepest wordt en er op wijzen dat dat **geen** klikken is. Diverse mogelijkheden worden benut om pestgedrag te voorkomen. Dit is vaak leerkracht afhankelijk. Iedere leerkracht heeft zijn of haar favoriete aanpak. Dat is in het geheel geen bezwaar, zolang er maar resultaat geboekt wordt.

Bij extreme gevallen van pesten en/of pestgedrag treedt het pestprotocol in werking.

- ✚ Pestgedrag wordt gesignaleerd (door de leerkracht, de ouders, medeleerlingen of het gepeste kind zelf) en wordt vervolgens gemeld bij de leerkracht. Deze hoort dit aan en wint informatie in. Er zijn twee mogelijkheden;
 - a. Er is geen sprake van pestgedrag. Het probleempje wordt afgehandeld door de leerkracht.
 - b. Er is sprake van pestgedrag. Er wordt een schriftelijk verslag gemaakt. De leerkracht wint informatie in.
- ✚ Gesprek met leerkracht, pester(s) en gepeste(n). De problemen worden besproken en er worden afspraken gemaakt. Hiervan wordt een beknopt verslag gemaakt. De ouders van het gepeste kind en de pester worden op de hoogte gebracht van het gesprek en de gemaakte afspraken.
- ✚ Gedurende twee weken is er aan het eind van de week een gesprek. Hierin wordt besproken of de gemaakte afspraken worden nagekomen. Ook hiervan wordt een beknopt verslag gemaakt. Als blijkt dat er geen wezenlijke verbeteringen zijn aan het eind van de tweede week, wordt het pestgedrag bekend gemaakt bij alle geledingen. (onderwijzend personeel, medezeggenschapsraad, bestuur en betrokken ouders).
- ✚ Het probleem wordt afgesloten of er komt een volgend gesprek met alle betrokkenen. Van dit gesprek wordt verslag gemaakt en eventuele consequenties worden doorgenomen.

Als het pestprobleem uiteindelijk niet opgelost wordt, kan aan de ouders van de pester advies gegeven worden om een andere school te zoeken.

Deze informatie is uitgebreid in de schoolgids terug te vinden.

Planmatig zullen leerlingen, leraren en ouders over sociale veiligheid éénmaal per twee jaar bevroegd worden.

5.3.3. Risico-Inventarisatie (RIE)

In juni 2011 is de *Risico-evaluatie basisschool de Wiltzangh* en het *Schoolnoodplan* opnieuw vastgesteld. In maart 2009 heeft Achmea Vitale een *algemene schoolverkenning met risico inventarisatie en evaluatie* uitgevoerd. De aangegeven verbeterpunten zijn gerealiseerd, echter wordt afgezien van buitenzonwering. In augustus 2004 is het bedrijfshulpverleningsplan vastgesteld. Behalve regelmatige controle, zijn er verder geen aanbevelingen over gebleven. Op 24 maart 2005 heeft de school het opleveringsbewijs Beveiligde school verkregen. De gebruiksvergunning van de school dateert van 9 februari 2006.

5.3.4. Arbobeleid

Onze school heeft een Arbo-contract afgesloten. Het beleid is erop gericht om uitval van leerkrachten te voorkomen. Bij langdurige uitval stelt de arbeidsdeskundige – eventueel in overleg met de bedrijfsarts – een probleemanalyse op. De directeur en de zieke leerkracht stellen vervolgens een plan van aanpak op. Tevens bestaat de mogelijkheid voor overleg met de bedrijfsarts en de personeelsconsulent in het Sociaal Medisch Overleg. Wij hechten veel belang aan een gezond leef- en werkklimaat in en rondom de school.

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

5.4. Interne communicatie

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

Onze ambities zijn:

- ✚ We werken met een vergadercyclus van 1 maand:
 - teamvergadering;
 - bouwvergadering;
 - coördinatorenoverleg.
- ✚ De directie overlegt wekelijks.
- ✚ Het bestuur vergadert 1 x per 6 weken.
- ✚ De OR vergadert 1 x per 6 weken.
- ✚ De MR vergadert 1 x per 6 weken.
- ✚ Het ZorgBreedte Overleg vergadert 1 x per 6 weken.

- ✚ We gebruiken effectieve middelen voor de communicatie: postvakken, memobord, e-mail.

Qua communicatiegedrag vinden we het volgende belangrijk:

- ✚ Zaken worden op de juiste plaats besproken.
- ✚ Vergaderingen worden goed voorbereid.
- ✚ Op vergaderingen is sprake van actieve deelname.
- ✚ In beginsel spreekt iedereen namens zichzelf.
- ✚ We geven elkaar respectvolle feedback en accepteren ook feedback van anderen.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden een 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team.

Afspraken volgens kwaliteitskaart “Interne communicatie”:

- ✚ Het beleidsmatig overleg tussen de Wiltzangh en het bevoegd gezag is gericht op optimalisering van de kwaliteit van het onderwijs.
- ✚ Het overleg in het managementteam van de school is gericht op optimalisering van de kwaliteit van het onderwijs.
- ✚ Het overleg binnen het team is gericht op optimalisering van de kwaliteit van het onderwijs.
- ✚ Het overleg tussen de Wiltzangh en de medezeggenschapsraad is gericht op beleidsmatige en onderwijsinhoudelijke ontwikkelingen.
- ✚ Het overleg tussen de Wiltzangh en de ouderraad is gericht op organisatorische (huishoudelijke) zaken.
- ✚ De Wiltzangh hanteert hulpmiddelen ter ondersteuning van de interne communicatie.
- ✚ De personeelsleden communiceren op een correcte wijze met elkaar.

5.5. Communicatie met externe instanties

Onze school staat midden in de gemeenschap. Wij streven naar samenwerking met instanties in de wijk. Onze school onderhoudt daarom structurele contacten met externe instanties. Hierdoor halen we expertise binnen, waardoor we adequaat samen kunnen werken aan de opvoeding en de ontwikkeling van de kinderen. We dragen daarvoor –als school, ouders en omgeving– een gezamenlijke verantwoordelijkheid. De externe instanties waarmee we een relatie onderhouden zorgen voor advies, hulp en ondersteuning en dit komt de kwaliteit van het onderwijs en de school als organisatie ten goede. Daarom onderhoudt onze school systematische en gereguleerde contacten met:

- ✚ Het OKC (ouder/kindcentrum).
- ✚ Impuls. (Voorschool/kinderdagverblijven).
- ✚ Het ABC.
- ✚ Het orthoteam (AMOS).
- ✚ Schoolmaatschappelijk werk; Altra.
- ✚ GGD.
- ✚ Logopedie.

Onder externe communicatie verstaan we de contacten met organisaties buiten school. Wij vinden het belangrijk dat deze communicatie (vaak per onderwerp) door één persoon wordt gevoerd.

- ✚ De groepsoverstijgende onderwijskundige contacten betreffende leerlingen worden door de intern begeleider gedaan;
- ✚ De contacten met het voortgezet onderwijs worden de gedaan door de *contactpersoon voortgezet onderwijs*.
- ✚ De overige contacten worden door de directie gedaan, binnen de marges toegestaan door het bestuur.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

De ambities worden een 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team.

Afspraken volgens kwaliteitskaart “Externe contacten”:

- ✚ De Wiltzangh onderhoudt contacten met toeleverende instellingen (peuterspeelzalen, kinderdagverblijven).
- ✚ De Wiltzangh onderhoudt functionele contacten met instellingen en voorzieningen in de wijk (regio).
- ✚ De Wiltzangh onderhoudt contacten met scholen voor voortgezet onderwijs.
- ✚ De Wiltzangh onderhoudt functionele contacten met begeleidingsdiensten, hogescholen (opleidingen voor leraren) en pedagogische centra.
- ✚ De Wiltzangh participeert actief binnen een samenwerkingsverband en andere netwerken in de regio.
- ✚ De Wiltzangh onderhoudt functionele contacten met de (locale) overheid.
- ✚ De Wiltzangh onderhoudt functionele contacten met het orthoteam.

5. 6. Contacten met ouders

Op de Wiltzangh zien wij ouders als de belangrijkste partners van de school. Met hen delen wij de verantwoordelijkheid voor het opvoeden van kinderen. We spreken van educatief partnerschap omdat ouders en leerkrachten gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de ontwikkeling en opvoeding van kinderen. Ouders zien wij

daarbij als eerste verantwoordelijke voor de opvoeding, de leerkrachten zijn als eerste verantwoordelijk voor goed onderwijs. Samen zijn ouders en school verantwoordelijk voor een pedagogische omgeving, waarin kinderen zich gewaardeerd en veilig weten en voelen. Op onze school hanteren wij het beeld van de ouder als educatief partner. Het is een positief beeld en hierbij past een positieve communicatiestijl. Wij nemen ouders serieus, we leven met hen mee en staan open voor hun verhaal. Maar we zijn ook duidelijk over wat we als school kunnen bieden en waar de grenzen liggen. We maken helder hoe we als school beschikbaar zijn en hoe we willen samenwerken. Communicatie met ouders is voor ons tweezijdig en berust op wederzijds vertrouwen. Reflecteren op onze professionele rol en houding is een belangrijke voorwaarde om dat te realiseren. We zien vier vormen van ouderbetrokkenheid: *meeleven* (draagvlak creëren), *meehelpen*, *meedenken* en *meebeslissen*. Zodat elke ouder binnen de school aan bod kan komen.

Goede contacten met ouders vinden wij van groot belang, omdat school en ouders dezelfde doelen nastreven: de algemeen sociale en de cognitieve ontwikkeling van (hun) kinderen. Ouders zien we daarom als gelijkwaardige gesprekspartners. Voor de leraren zijn de bevindingen van de ouders essentieel om het kind goed te kunnen begeleiden. En voor de ouders is het van belang dat zij goed geïnformeerd worden over de ontwikkeling van hun kind. Wij verwachten van ouders **onderwijs**ondersteuning en ouders kunnen rekenen op onze **opvoedings**ondersteuning.

Onze ambities zijn:

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

Afspraken volgens kwaliteitskaart “Contacten met ouders”:

- ✚ De Wiltzangh betreft de ouders bij schoolactiviteiten.
- ✚ De Wiltzangh stelt zich op de hoogte van de opvattingen en de verwachtingen van ouders over het onderwijs en houdt daar rekening mee.
- ✚ De Wiltzangh informeert ouders op een functionele wijze (schoolgids) over de kenmerken van de school.
- ✚ De Wiltzangh informeert ouders regelmatig over de actuele gang van zaken op school.
- ✚ De leraren laten zich informeren over de opvattingen en bevindingen van ouders over de ontwikkeling van hun kind op school en thuis.
- ✚ De leraren informeren ouders regelmatig over de voortgang in de ontwikkeling van hun kind.
- ✚ De leraren stimuleren onderwijsondersteunend gedrag van ouders in de thuissituatie.
- ✚ De Wiltzangh biedt ouders opvoedingsondersteuning.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

1 x per vier jaar door directie en leraren.

5.7. Begeleiding naar VO-scholen

De verwijzing naar het voortgezet onderwijs gebeurt volgens de richtlijnen van de gemeente Amsterdam: de Kernprocedure. Dit houdt in:

- ✚ oktober – in deze maand is de informatieavond voor de ouders. Hier wordt voorlichting gegeven over de diverse vormen van onderwijs.
- ✚ november – in deze maand krijgen de ouders het definitieve schooladvies gebaseerd op de resultaten uit het LOVS en de deskundigheid van de leerkracht, bij wie de leerling in de klas heeft gezeten. Dit advies wordt gegeven in een samenspraak tussen de ouders, de directie, de leerkracht van groep 8 en de coördinator Voortgezet Onderwijs.

De coördinator Voortgezet Onderwijs is aangewezen door het bestuur om de volgende taken uit te voeren:

- ✚ Het meebepalen van het definitieve schooladvies.
- ✚ Het adviseren van ouders bij het zoeken naar een passende V.O. school.
- ✚ Contacten leggen met de brugklascoördinatoren van de diverse scholen.
- ✚ Het jaarlijks bezoeken van de V.O.-scholen voor het overdragen van onze leerlingen.
- ✚ De coördinator treedt hierbij op als vertegenwoordiger van het bestuur en de directie.

5.8. Voor- en vroegschoolse educatie (wet OKE)

Onze school is een VVE-school (voor- en vroegschoolse educatie). Dit betekent dat we nauw samenwerken met de peuterspeelzaal die gevestigd is in het gebouw. De samenwerking bestaat uit een regelmatig overleg over het onderwijsaanbod (i. v. m. doorgaande lijnen), het educatief handelen en de zorg en begeleiding. Onze school

(vroegschool: groep 1 en 2) maakt gebruik van de onderwijsmethode 'Ko totaal', die aansluit op de methode 'Puk en Ko'. die op de peuterspeelzaal gebruikt wordt. We onderhouden een zeer goede relatie met de peuterspeelzaal (voorschool) en er is in alle gevallen van plaatsing op de basisschool sprake van een warme overdracht.

Onze ambities voor wat betreft de relatie voorschool/vroegschool zijn:

- ✚ We beschikken over gezamenlijk (gericht) ouderbeleid.
- ✚ We beschikken over doorgaande leerlijnen qua aanbod (wat).
- ✚ Het educatief handelen is op elkaar afgestemd (hoe).
- ✚ De zorg en begeleiding is op elkaar afgestemd.
- ✚ De kwaliteitszorg richt zich (ook) op VVE.
- ✚ Er is in alle gevallen sprake van een warme overdracht.
- ✚ De opbrengsten zijn van voldoende niveau.

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

1 x per vier jaar door directie en leraren.

5.9. Buitenschoolse opvang

Voor de TussenSchoolseOpvang (TSO) verwijzen we naar het beleidsplan TussenSchoolseOpvang in de map Bijlagen.

6. Financieel beleid – Inzet van middelen

6.1. Lumpsum financiering – ondersteuning

Vanuit het Ministerie van Onderwijs worden jaarlijks aan het leerlingenaantal gerelateerde rijksvergoedingen beschikbaar gesteld als totaal bedrag (Lumpsum financiering). Van dit totale bedrag moet school en bestuur gefinancierd worden. Voor een éénpitter is dit ondoenlijk, vandaar dat er ondersteuning is. Het contract met het administratiekantoor van AMOS voorziet in financiële en bestuurlijke ondersteuning. Via management-ondersteuning van het computerprogramma Animos blijft er zicht op inkomsten en uitgaven. De controle op de bestedingen worden verricht door de penningmeester, de algemene jaarvergadering van de Vereniging en de accountant (PricewaterhouseCoopers). Op de jaarvergadering legt de penningmeester verantwoording af over het gevoerde financiële beleid. De financiële positie van de vereniging is florissant. Zodoende is er geen lange termijn planning, financiering is niet nodig. Specifieke budgetten zijn terug te vinden in de jaarrekening. Binnen het bestuur is regelmatig overleg over financiële zaken.

Afspraken volgens kwaliteitskaart “Inzet van middelen”:

- ✚ De inzet van personele middelen voor directietaken is doelmatig.
- ✚ De inzet van personele middelen voor het onderwijs in de groepen is doelmatig.
- ✚ De inzet van personele middelen voor ondersteuning van het onderwijs in de groepen is doelmatig.
- ✚ De inzet van materiële middelen voor het onderwijsleerproces is doelmatig.
- ✚ De inzet van materiële middelen voor het realiseren van goed ICT-onderwijs is doelmatig.
- ✚ De Wiltzangh gebruikt ICT mede voor administratieve doeleinden.
- ✚ De inzet van financiële middelen is gerelateerd aan het strategisch beleid.

Beoordeling van de afspraken

Eenmaal in de vier jaar door de directie en het team.

6.2. Externe geldstromen

Extra middelen worden besteed aan personele kosten, om zoveel mogelijk extra ondersteuning aan leerlingen te kunnen geven. Middelen voor een bepaald doel worden ook voor dat doel besteed en zodanig verantwoord. De directeur van de school moet voor de onderdelen waar hij budgethouder voor is, zorgen voor een goede balans tussen inkomsten en uitgaven.

6.3. Interne geldstromen

Er zijn geen apart gehouden interne geldstromen. Alle inkomsten komen (over het algemeen) de school ten goede.

Schoolbudget

Uit dit budget kunnen de volgende uitgaven bekostigd worden:

- ✚ nascholing;
- ✚ conciërge;
- ✚ schoolprofilering;
- ✚ “rest”bedrag.

De directeur stelt een nascholingsplan op, waardoor bekend is welk deel van het schoolbudget daadwerkelijk ingezet wordt voor nascholing. Het zogeheten “restbedrag” dient ten goede te komen aan de “leer-leefomgeving van de school”. Voor besteding van dit “restbedrag” wordt een plan van inzet ingediend bij het bestuur. Dit plan van inzet heeft tevens de instemming van de medezeggenschapsraad.

6.4. Sponsoring

De Wiltzangh doet niet aan sponsoring. Ook het uitdelen van materiaal, dat duidelijk reclame is, wordt niet gedaan. Uitzondering wordt gemaakt voor zaken die wij in het belang van de ouders vinden.

6.5. Begrotingen

Het administratiekantoor stelt jaarlijks een begroting op, die vastgesteld wordt door het bestuur.

7. Kwaliteitsbeleid

7.0. Kwaliteitszorg

Onze school onderscheidt kwaliteit en kwaliteitszorg. We streven kwaliteit na (zie de ambities bij de verschillende beleidsterreinen) en we zorgen ervoor, dat de kwaliteit op peil blijft: we beoordelen de ambities systematisch en cyclisch (zie evaluatieplan, hoofdstuk 7.9.) en op basis van de bevindingen verbeteren of borgen we onze kwaliteit. Van belang is ook, dat onze kwaliteitszorg gekoppeld is aan het integraal personeelsbeleid. We streven ernaar, dat onze medewerkers competenties ontwikkelen die gerelateerd zijn aan de beleidsterreinen die we belangrijk vinden. Daardoor borgen we dat de schoolontwikkeling en de ontwikkeling van onze medewerkers parallel verloopt.

Onze ambities zijn:

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

Beoordeling (zie hoofdstuk 7.9.)

1 x per vier jaar door directie en leraren.

7.1. Wet- en regelgeving

Op onze school voldoen we aan de eisen van wet -en regelgeving, zoals beschreven in het toezichtkader van de Inspectie van het Onderwijs:

- ✚ Het schoolplan wordt ingeleverd voor 1 september nieuwe periode.
- ✚ De schoolgids wordt ingeleverd voor 1 september van het nieuwe schooljaar.
- ✚ Het zorgplan wordt opgesteld en ingeleverd door het samenwerkingsverband.
- ✚ De roosters worden ingeleverd voor 1 september van het nieuwe schooljaar.

7.2. Terugblik Schoolplan 2007-2011 en zelf-evaluatie

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

7.3. Strategisch beleid

Het bevoegd gezag van de school heeft geen strategisch beleid geformuleerd. Het bevoegd gezag beschikt wel over een managementstatuut waarin de taken van het bevoegd gezag en de directie staan beschreven.

7.4. Analyse inspectierapport

Het laatste inspectiebezoek op 9 februari 2010 was een *periodiek kwaliteitsonderzoek*. Op 7 juni 2010 is het rapport definitief vastgesteld. De beoordeling was zoals verwacht. Eén van de verbeterpunten is het geven van instructie. Niet alle leerkrachten zijn even bekwaam in het planmatig afstemmen van de instructie op de verschillen in de ontwikkeling van leerlingen. Een ander aandachtspunt is het bewaken van de kwaliteit van het onderwijs gericht op de bevordering van sociale cohesie en burgerschap. Op de aangegeven verbeterpunten wordt actie ondernomen.

Verbeterpunten

De verbeterpunten passen in het vastgestelde *schoolverbeterplan*, met dien verstande dat er gewerkt wordt aan de leerkrachtvaardigheden en het bewaken van de kwaliteit op sociale cohesie en burgerschap.

7.5; Analyse QuickScan

Onze school heeft in mei 2009 en mei 2010 een QuickScan (WMK-PO) laten scoren door directie en team. Het aantal respondenten bedroeg 15. De gemiddelde score voor de diverse beleidsterreinen is 3. 54 (zie Uitslagen QuickScan in map Bijlagen). Daarmee scoort de school ver boven de norm: goed.

Ten opzichte van onderstaande terreinen scoort onze school op ICT laag. Dit is terug te leiden naar de vraag: 'De Wiltzangh heeft een computerlokaal.' Deze extra faciliteiten zijn niet realiseerbaar op onze school. Een verbeterpunt op het gebied van ICT is een doorgaande lijn te ontwikkelen van ICT-vaardigheden in leerjaren en binnen vakken.

pedagogisch handelen	3.68
didactisch handelen	3.43
afstemming	3.70
actieve rol leerlingen	3.42
schoolklimaat	3.57
zorg en begeleiding	3.45
contacten ouders	3.47
aanbod burgerschap	3.30
ict	3.01
beroepshouding	3.17
kwaliteitszorg	3.88
opbrengsten	3.93
externe contacten	4.00

7.6. Analyse oudervragenlijst

Het afnemen van de oudervragenlijst staat gepland voor komend schooljaar 2011-2012. De resultaten worden naderhand ingevoegd.

Aandachtspunten:

- ✚ Datum afname Oudervragenlijst (welke?).
- ✚ Aantal deelnemers + respons.
- ✚ Korte weergave van en reflectie op de uitslagen.
- ✚ Mogelijke verbeterpunten (zie ook kwaliteitsprofiel).
- ✚ Gekozen verbeterpunten opnemen in Plan van Aanpak 2011-2015.

7.7. Analyse leerlingenvragenlijst

Onze school heeft in de maanden april, mei en juni de leerlingenvragenlijst afgenomen in de groep 6, 7 en 8. Het aantal respondenten bedroeg 69. De gemiddelde score voor de diverse beleidsterreinen is 3.31 (zie Bijlage Uitslagen Leerlingenvragenlijst). Daarmee scoort de school ver boven de norm: ruim voldoende.

Ten opzichte van onderstaande terreinen scoort onze school op Schoolklimaat laag. Dit is terug te leiden naar de vragen: 'Ik ben tevreden over de schoolkrant' en 'Onze school organiseert activiteiten na schooltijd'.

Een verbeterpunt is het organiseren van activiteiten na schooltijd.

kwaliteitszorg	3.10
aanbod	3.27
tijd	3.21
pedagogisch handelen	3.49
didactisch handelen	3.38
schoolklimaat	2.96
zorg en begeleiding	3.52
sociale veiligheid	3.52
incidenten	3.33
eindcijfer	3.52

7.8. Analyse lerarenvragenlijst (zie ook 5.3.3: RI&E)

Het afnemen van de lerarenvragenlijst staat gepland voor komend schooljaar 2011-2012. De resultaten worden naderhand ingevoegd.

Aandachtspunten:

- ✚ Datum afname Lerarenvragenlijst (welke?).
- ✚ Aantal deelnemers + respons.
- ✚ Korte weergave van en reflectie op de uitslagen.
- ✚ Mogelijke verbeterpunten (zie ook kwaliteitsprofiel.)
- ✚ Gekozen verbeterpunten opnemen in Plan van Aanpak 2011-2015.

7.9. Het evaluatieplan

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

	schooljaar 2011 - 2012			schooljaar 2012 - 2013	
10	opbrengsten	d	10	opbrengsten	d
16	schooladministratie	d	18	schoolleiding	d
23	taallesonderwijs	†	17	beroepshouding	†
24	rekenen en wiskunde	†	2	aanbod	†
25	sociaal-emotionele ontwikkeling	†	3	tijd	†
22	ict	†	5	didactisch handelen	†
8	schoolklimaat, sociale veiligheid	†	9	zorg en begeleiding	†
			12	contacten met ouders	†
	lerarenvragenlijst			leerlingenvragenlijst	

	schooljaar 2013 - 2014			schooljaar 2014 - 2015	
10	opbrengsten	d	10	opbrengsten	d
1	kwaliteitszorg	d	11	integraal personeelsbeleid	d
14	externe contacten	d	15	inzet van middelen	d
4	pedagogisch handelen	†	13	interne communicatie	†
6	afstemming	†	19	levensbeschouwing	†
7	actieve rol leerlingen	†	20	kwaliteitszorg actief burgerschap	†
8	schoolklimaat, sociale veiligheid	†	21	aanbod actief burgerschap	†
	oudervragenlijst			lerarenvragenlijst	

7.9.1. Plan van Aanpak 2011-2015

Het schoolontwikkelplan 2011-2012 (gekozen verbeterdoelen)

	beleidsterrein	verbeterdoel(en)	1 ^e	2 ^e	consequenties: - organisatie - professionalisering - middelen
01	opbrengstgericht werken.	oriëntatie op handelingsgericht werken.	X	X	- professionalisering intern begeleider. - voorlichting team - inhoudelijke vergaderingen - literatuur
02	taalleesonderwijs	dyslexieprotocol voor de groepen 1 en 2 invoeren.	X	X	- voorlichting leerkrachten groepen 1 en 2 - inlezen in protocol
03	taalleesonderwijs	taalbeleidsplan schrijven	X		- professionalisering directie - organisatie taalweb
04	sociaal-emotionele ontwikkeling	oriëntatie op de methode Leefstijl	X	X	- teamtraining volgen - professionalisering team - bekend worden met de methode
05	rekenen en wiskunde	implementeren nieuwe rekenmethode	X	X	- bekend worden met de methode - training team
06	ict	oriëntatie op ict		X	- professionalisering team
07	kwaliteitszorg	uitvoer evaluatieplan. beoordelen: zie hoofdstuk 7. 9		X	- evaluatie tijdens personeelsvergadering

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de gestelde doelen evalueren. Aan het eind van ieder schooljaar zullen we terugblikken of we verbeterdoelen en in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de Opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het onderwijskundig jaarverslag.

Richtinggevend voor het schoolplan 2011-2015 zijn de geformuleerde streefbeelden (zie hoofdstuk 3. 1.):

- ✚ Op onze school is er sprake van Passend onderwijs vanuit de Handelingsgerichte denkwijze.
- ✚ Op onze school wordt opbrengstgericht gewerkt.



7.9.2. Plan van Aanpak 2012-2013

Het schoolontwikkelplan 2012-2013 (gekozen verbeterdoelen)

	beleidsterrein	verbeterdoel(en)	1 ^e	2 ^e	consequenties: - organisatie - professionalisering - middelen
01	opbrengstgericht werken.	implementeren van het handelingsgericht werken	X	X	- professionalisering team - inhoudelijke vergaderingen - literatuur
02	taalleesonderwijs	dyslexieprotocol voor de groepen 1 en 2	X	X	- professionalisering leerkrachten groep 1 en 2 - protocol actief houden
03	taalleesonderwijs	implementeren taalbeleidsplan	X	X	- professionalisering team
04	sociaal-emotionele ontwikkeling	implementeren Leefstijl	X	X	- professionalisering team
05	rekenen en wiskunde	implementeren nieuwe rekenmethode	X	X	- bekend worden met de methode - training team
06	ict	actief gebruik maken van ict	X	X	- team
07	kwaliteitszorg	uitvoer evaluatieplan beoordelen: zie hoofdstuk 7.9.		X	- evaluatie tijdens personeelsvergadering

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de gestelde doelen evalueren. Aan het eind van ieder schooljaar zullen we terugblikken of we verbeterdoelen en in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de Opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het onderwijskundig jaarverslag.

Richtinggevend voor het schoolplan 2011-2015 zijn de geformuleerde streefbeelden (zie hoofdstuk 3. 1.):

-  Op onze school is er sprake van Passend onderwijs vanuit de Handelingsgerichte denkwijze.
-  Op onze school wordt opbrengstgericht gewerkt.



7.9.3. Plan van Aanpak 2013-2014

Het schoolontwikkelplan 2013-2014 (gekozen verbeterdoelen)

	beleidsterrein	verbeterdoel(en)	1 ^e	2 ^e	consequenties: - organisatie - professionalisering - middelen
01	opbrengstgericht werken.	implementeren van het handelingsgericht werken	X	X	- professionalisering team. - inhoudelijke vergaderingen - literatuur
02	taalleesonderwijs	implementeren dyslexieprotocol voor de groepen 1 en 2	X	X	- professionalisering leerkrachten groep 1 en 2 - protocol actief houden
03	taalleesonderwijs	borgen taalbeleidsplan	X	X	- directie, ib en team
04	sociaal-emotionele ontwikkeling	implementeren Leefstijl	X	X	- professionalisering team
05	rekenen en wiskunde	borgen nieuwe rekenmethode	X	X	- team
06	ict	actief gebruik maken van ict	X	X	- team
07	kwaliteitszorg	uitvoer evaluatieplan beoordelen: zie hoofdstuk 7. 9.		X	- evaluatie tijdens personeelsvergadering.

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de gestelde doelen evalueren. Aan het eind van ieder schooljaar zullen we terugblikken of we verbeterdoelen en in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de Opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het onderwijskundig jaarverslag.

Richtinggevend voor het schoolplan 2011-2015 zijn de geformuleerde streefbeelden (zie hoofdstuk 3. 1.):

-  Op onze school is er sprake van Passend onderwijs vanuit de Handelingsgerichte denkwijze.
-  Op onze school wordt opbrengstgericht gewerkt.



7.9.4. Plan van Aanpak 2014-2015

Het schoolontwikkelplan 2014-2015 (gekozen verbeterdoelen)

	beleidsterrein	verbeterdoel(en)	1 ^e	2 ^e	consequenties: - organisatie - professionalisering - middelen
01	opbrengstgericht werken.	borgen handelingsgericht werken	X	X	- directie, ib en team. - literatuur
02	taalleesonderwijs	borgen dyslexieprotocol voor de groepen 1 en 2	X	X	- directie, ib en leerkrachten groep 1 en 2
04	sociaal-emotionele ontwikkeling	borgen Leefstijl	X	X	- directie, ib en team
06	ict	actief gebruik maken van ICT	X	X	- team
07	kwaliteitszorg	uitvoer evaluatieplan beoordelen: zie hoofdstuk 7. 9		X	- evaluatie tijdens personeelsvergadering.

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de gestelde doelen evalueren. Aan het eind van ieder schooljaar zullen we terugblikken of we verbeterdoelen en in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de Opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het onderwijskundig jaarverslag.

Richtinggevend voor het schoolplan 2011-2015 zijn de geformuleerde streefbeelden (zie hoofdstuk 3. 1.):

-  Op onze school is er sprake van Passend onderwijs vanuit de Handelingsgerichte denkwijze.
-  Op onze school wordt opbrengstgericht gewerkt.

8. Inhoudsopgave en index

Administratieve gegevens.....	2
0. Voorwoord.....	3
1. Inleiding.....	5
1.1. Doelen en functie van het schoolplan	5
1.2. Procedure voor het opstellen en vaststellen van ons plan.....	5
1.3. Verwijzingen	5
2. Schoolbeschrijving	6
2.1. Kenmerken school.....	6
U moet de Heer, uw God liefhebben met hart en ziel; U moet uw naaste liefhebben als uzelf	6
Marcus 12:30-31 of wel: dient elkander!!!	6
2.2. Kenmerken directie en leraren	6
2.3. Kenmerken leerlingen.....	6
2.4. Kenmerken ouders en omgeving	6
2.5. Prognoses: interne en externe ontwikkelingen.....	7
2.6. Interne sterkte/ zwakte analyse.....	7
2.7. Referentiekaders Taal en Rekenen.....	8
3. Onderwijskundig beleid	9
3.1. De missie van de school.....	9
3.1.2. Slogan en kernwaarden	9
3.1.3. Streefbeelden	9
3.1.4. Missiebeleid.....	9
3.2. De visies van de school	10
3.2.1. Visie - algemeen.....	10
3.2.1.1 Levensbeschouwelijke identiteit.....	10
3.2.1.2. Lesgeven (pedagogisch-didactisch handelen).....	10
3.2.1.3. Zorg en begeleiding	10
3.2.2. Visie - specifiek	10
3.2.2.1. Onderwijskundig concept	10
3.3. Levensbeschouwelijke vorming	11
3.4. Leerstofaanbod.....	11
3.4.1. Gebruikte methodes en toetsinstrumenten.....	13
3.5. Taalleeronderwijs	15
3.6. Rekenen en Wiskunde	15
3.7. Sociaal-emotionele ontwikkeling.....	16
3.8. Actief Burgerschap en sociale cohesie.....	16
3.9. Informatie- en communicatietechnologie - ICT	17
3.10. Leertijd	18
3.11. Pedagogisch Klimaat	18
3.12. Didactisch handelen	19
3.13. Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen	19
3.14. Zorg en begeleiding	20
3.15. Passend onderwijs (afstemming)	20
3.16. Opbrengstgericht werken.....	22
3.17. Opbrengsten (van het onderwijs).....	22
4. Integraal personeelsbeleid (IPB)	23
4.1. Onze organisatorische doelen	23
4.2. De schoolleiding.....	23
4.3. Beroepshouding - professionele cultuur	23
4.4. Integraal personeelsbeleid (incl. professionalisering).....	24

4.5. Instrumenten voor personeelsbeleid	25
4.5.1. Beleid m. b. t. stagiaires	25
4.5.2. Werving en selectie	25
4.5.3. Introductie en begeleiding	26
4.5.4. Taakbeleid	26
4.5.5. Collegiale consultatie	26
4.5.6. Klassenbezoek	26
4.5.7. Persoonlijke Ontwikkelplannen (POP)	27
4.5.8. Het bekwaamheidsdossier	27
4.5.9. Functioneringsgesprekken	27
4.5.10. Deskundigheidsbevordering (scholing - professionalisering)	27
4.5.11. Intervisie	28
4.5.12. Teambuilding	28
4.5.13. Beoordelingsgesprekken	28
4.6. Verzuimbeleid	28
5. Organisatie en beleid	29
5.1. Organisatiestructuur en -cultuur	29
5.2. Structuur	30
5.3. Schoolklimaat	30
5.3.1. Sociale Veiligheid	30
5.3.2. Klachtenprocedure	31
5.3.3. Risico-Inventarisatie (RIE)	32
5.3.4. Arbobeleid	32
5.4. Interne communicatie	32
5.5. Communicatie met externe instanties	33
5.6. Contacten met ouders	33
5.7. Begeleiding naar VO-scholen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.8. Voor- en vroegschoolse educatie (wet OKE)	34
5.9. Buitenschoolse opvang	35
6. Financieel beleid - Inzet van middelen	36
6.1. Lumpsum financiering - ondersteuning	36
6.2. Externe geldstromen	36
6.3. Interne geldstromen	36
6.4. Sponsoring	36
6.5. Begrotingen	36
7. Kwaliteitsbeleid	37
7.0. Kwaliteitszorg	37
7.1. Wet- en regelgeving	37
7.2. Terugblik Schoolplan 2007-2011 en zelf-evaluatie	37
7.3. Strategisch beleid	37
7.4. Analyse inspectierapport	37
7.5. Analyse QuickScan	37
7.6. Analyse oudervragenlijst	38
7.7. Analyse leerlingenvragenlijst	38
7.8. Analyse lerarenvragenlijst (zie ook 5.3.3: RI&E)	38
7.9. Het evaluatieplan	39
7.9.1. Plan van Aanpak 2011-2015	40
7.9.2. Plan van Aanpak 2012-2013	41
7.9.3. Plan van Aanpak 2013-2014	42
7.9.4. Plan van Aanpak 2014-2015	43
8. Inhoudsopgave en index	44
Index	46

Vaststelling	47
Gebruikte methodes	48

Index

administratieve gegevens	2	kwaliteitszorg	37
analyse inspectierapport	37	leerstofaanbod	11
analyse quickscan	37	leertijd	18
arbobeleid	32	lesgeven	10
begeleiding	10	levensbeschouwelijke identiteit	10
begeleiding van leerlingen	20	levensbeschouwelijke vorming	11
begroting	36	lump sum	36
bekwaamheden	25	MAKkers	21
bekwaamheidsdossier	27	methode gebruik	13
beoordelingsgesprek	28	methode overzicht	48
beroepshouding	23	missie	9
burgerschap	16	mr (medezeggenschapsraad)	29
collegiale consultatie	26	nieuw personeel	26
communicatie - extern	33	onderwijskundig beleid	9
communicatie - intern	32	onderwijskundig concept	10
competenties	25	opbrengsten van ons onderwijs	22
contacten met ouders	33	opbrengstgericht werken	22
deskundigheidsbevordering	27	organisatie cultuur	29
didactisch handelen	19	organisatie structuur	29
doelen van ons plan	5	ouderraad	29
doelstelling	6	passend onderwijs	20
evaluatieplan	39	pedagogisch klimaat	18
externe ontwikkelingen	7	pestgedrag	31
financieel beleid	36	plan van aanpak 2011-2012	40
functie van ons plan	5	plan van aanpak 2012-2013	41
functioneringsgesprek	27	plan van aanpak 2013-2014	42
geldstroom extern	36	plan van aanpak 2014-2015	43
geldstroom intern	36	POP	27
grondslag	6	procedure probleemafhandeling	31
<i>grondslag en doelstelling</i>	6	professionalisering	24
hoogbegaafden	21	rekenen en wiskunde	15
ict	17	risico inventarisatie	32
ideale leerkracht/directie	26	rol van de leerlingen	19
inhoudsopgave	44	schooladministratie en procedures	29
instrumenten personeelsbeleid	25	schoolbestuur	29
integraal personeelsbeleid	24	schoolklimaat	30
interne ontwikkelingen	7	schoolleiding	23
interview	28	slogan	9
inzet van middelen	36	sociaal emotionele ontwikkeling	16
IPB - integraal personeels beleid	23	sociale cohesie	16
kenmerken van de school	6	sociale veiligheid	30
kernwaarden	9	speerpunten (onderwijskundig)	10
klachtenprocedure	31	sponsoring	36
klassenbezoek	26	stagiaires	25
kwaliteitsbeleid	37	sterkte/zwakte analyse	7

strategisch beleid	37	voorschoolse educatie	34
taakbeleid	26	vragenlijst leerling	38
taalleesonderwijs	15	vragenlijst leraar	38
teambuilding	28	vragenlijst ouder	38
teamscholing.....	27	werving en selectie.....	25
toets gebruik.....	14	wet- en regelgeving.....	37
TSO	35	zelfevaluatie 2007-2011	37
vaststelling.....	47	zorg.....	10
verzuimbeleid	28	zorg voor leerlingen	20
visie	10		

Vaststelling

Vaststelling schoolplan bijgewerkt t/m 13-07-2011 9:38	
Datum ondertekening	Ondertekening
Amsterdam,	directie en team:
Amsterdam,	medezeggenschapsraad:
Amsterdam	schoolbestuur:

Gebruikte methodes

Nederlandse taal

Ko Totaal



Marion Verstappen, e. a.
uitgave: Zwijsen, Tilburg
aanschafdatum: 15-12-2006

Schatkist



Verhoeven, Koekebacker, e. a.
uitgave: Zwijsen, Tilburg
met bijbehorende computerprogramma's (2005)
aanschafdatum: 01-11-2003

Kop project



– Kleuter Ouder Participatie
Meijer, van Santbrink
uitgave: de Wiltzangh
geactualiseerd: 2006

Taal actief



Marja de Boer, e. a.
uitgave: Malmberg, Den Bosch
met bijbehorend computerprogramma
aanschafdatum: 01-09-2006

Taal actief - spelling



Frans van den Heuvel, e. a.
uitgave: Malmberg, Den Bosch
met bijbehorend computerprogramma
aanschafdatum: 01-09-2006

Taal actief - woordenschat -



Betty Geerlink, e. a.
uitgave: Malmberg, Den Bosch
met bijbehorend computerprogramma
aanschafdatum: 01-09-2006

Veilig leren lezen (2e maanversie)



Frater Ceasar Mommers, Koekebacker; v. d. Linden,
Stegeman, Verhoeven en Warnaar
uitgave: Zwijsen, Tilburg
aanschafdatum: 01-08-2004

Overstap



ontwikkeld door: Sardes
uitgave: Stichting Averroës
jaarlijks geactualiseerd
in gebruik vanaf 1993

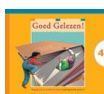
Stap Door!



ontwikkeld door: Sardes
uitgave: Stichting Averroës
jaarlijks geactualiseerd
in gebruik vanaf 1995

Technisch lezen

Goed gelezen – begrijpend en studerend lezen



Ruud Terpstra en Han Wossink
uitgave: Malmberg, Den Bosch
met bijbehorend computerprogramma
aanschafdatum: 01-09-2006

Estafette



C. Struiksma, S. v. d. Linden, J. Smolders
met alle aanvullende materialen
uitgave: Zwijsen, Tilburg
aanschafdatum: 25-01-2002

Tekst verwerken



van begrijpend naar studerend lezen
met bijbehorend computerprogramma
uitgave: Wolters-Noordhoff, Groningen
aanschafdatum: 24-01-2003

Schrijven

Pennenstreken



Maria van Gils-de Bonth
Letterversie -
uitgave: Zwijsen, Tilburg
aanschafdatum: 01-08-1998

Engels (geen methode)

Rekenen en Wiskunde

Telactiviteiten voor kleuters



Buys, K.
uitgave: Bekadidact, Baarn
aanschafdatum: 01-08-2002

Alles telt



Lesideeën en suggesties 1 en 2
uitgave: ThiemeMeulenhoff, Utrecht/Zutphen
aanschafdatum: 01-08-2002

De wereld in getallen



Lesideeën
uitgave: Malmberg, Den Bosch
aanschafdatum: 01-09-2011

De wereld in getallen

uitgave: Malmberg, Den Bosch
met bijbehorend computerprogramma's
aanschafdatum: 01-09-2011

Aardrijkskunde

De blauwe planeet



Anton Bakker, e. a.
met bijbehorend computerprogramma
uitgave: ThiemeMeulenhoff, Utrecht/Zutphen
aanschafdatum: 01-08-2007

De Junior Bosatlas



Atlasproducties
uitgave: Wolters-Noordhoff - Groningen
aanschafdatum: 01-11-2005

Geschiedenis

Speurtocht



Bep Braam, e. a.
uitgave: ThiemeMeulenhoff
met bijbehorend computerprogramma
aanschafdatum: 01-08-2008

Verkeer

Wijzer door het verkeer



Melchior de Vries, e. a.
uitgave: Wolters-Noordhoff - Groningen
aanschafdatum: 01-09-2005

Tussen school en thuis in Bos en Lommer



via het Stadsdeel
omgevingsgericht lesmateriaal
met computerprogramma
uitgave: Gemeente Amsterdam
aanschafdatum: 01-04-2005

De natuur

Het Vier Seizoenen boek



F. van Bussel, e. a.
uitgave: Wolters-Noordhoff - Groningen
aanschafdatum: 01-08-1990

Leefwereld

F. van Bussel, e. a.
uitgave: Wolters-Noordhoff - Groningen
aanschafdatum: 01-08-1990

Muziek

Moet je doen – muziek



Ton Hermus, eindredactie
uitgave: Thieme, Zutphen
aanschafdatum: 01-08-2004

Expressie onderwijs

Moet je doen



Ton Hermus, eindredactie
uitgave: Thieme, Zutphen
aanschafdatum: 01-08-2004

Bewegingsonderwijs

Bewegingsonderwijs in het speelokaal



Hazelebach, e. a.
uitgave: 't Web,
aanschafdatum: 01-09-2005

Godsdienstige vorming

Kind op maandag



via abonnement
uitgave: NZV, Amersfoort
aanschafdatum: bij abonnement

Sociaal emotionele ontwikkeling

Leefstijl



uitgave: Edu'Actief
aanschafdatum: 01-09-2011