

Schoolplan 2007-2011



Inhoudsopgave schoolplan

1. Inleiding

1.1.	Doelen van het schoolplan	3
1.2.	Functies van het schoolplan	3
1.3.	Verwijzingen	3
1.4.	Bronnen	3
1.5.	Akkoordverklaringen	3
1.6.	Evaluatie afspraken	3

2. Onze school

2.1.	Beschrijving van de schoolomgeving	4
2.2.	Beschrijving van de schoolgebouwen	4
2.3.	Leerling-populatie	4
2.4.	De schoolorganisatie	4
2.4.1.	De overlegstructuur	5
2.4.2.	Klachtenregeling	5
2.4.3.	Het bestuur	5

3. De opdracht van de school

3.1.	Onze missie, waar staan we voor?	7
3.2.	Wat er op ons afkomt	7
3.3.	Wat wij kunnen	8
3.4.	Wat wij willen	9
3.5.	Beleidsvoornemens en plannen	9

4. De onderwijskundige vormgeving van de school

4.1	Onze onderwijskundige doelen	10
4.2	Huidige situatie	11
4.3	Vakbeschrijvingen	
4.3.1	Rekenonderwijs	12
4.3.2	Aanvankelijk lezen	13
4.3.3	Technisch en begrijpend lezen	13
4.3.4	Taal	14
4.3.5	Schrijven	15
4.3.6	Natuuronderwijs	15
4.3.7	Geschiedenis	16
4.3.8	Aardrijkskunde	16
4.3.9	Engels	17
4.3.10	Levensbeschouwelijke vorming	17
4.3.11	Expressie	18
4.3.12	Bewegingsonderwijs	18
4.3.13	Sociale redzaamheid, waaronder gedrag in het verkeer	19
4.3.14	Sociaal-emotionele ontwikkeling	19
4.3.15	Burgerschap en integratie	20
4.4	De vak/vormingsgebieden en de computer	20
4.5	Onze zorg voor de leerlingen	21
4.5.1.	Procedure voor kinderen die moeite hebben met de aangeboden leerstof in de klas	21
4.5.2.	Procedure voor kinderen die meer aankunnen dan de stof die in de klas wordt aangeboden	21
4.5.3.	Het leerlingvolgsysteem	22

5. De inzet en ontwikkeling van ons personeel

5.1. Doelen van het personeelsbeleid	23
5.2. Huidige situatie	23
5.3. Beleidsvoornemens en plannen	23

6. Overige beleidsterreinen

6.1. Algemeen strategische beleid	24
6.2. Financieel beleid	24
6.3. Materieel beleid	25
6.4. Relationeel beleid	25
6.5 Beleidsvoornemens en plannen	25

7. De zorg voor kwaliteit

7.1. Inleiding	26
7.2. Doelen van onze kwaliteitszorg	26
7.3. Inrichting van onze kwaliteitszorg	26
7.4. Aspecten van onze kwaliteitszorg	27
7.5. Procedure voor onze kwaliteitszorg	27
7.6. Beleidsvoornemens en plannen	28

8. Beleidsvoornemens en plannen

Schematisch overzicht beleidsvoornemens en plannen 2007-2011	29
--------------------------------------------------------------	----

Bijlagen

1. Organogram Sint Bavo school
2. Organogram Stichting Haarlem-Schoten
3. Aspecten van onze kwaliteitszorg
4. Formulier instemming schoolplan
5. Formulier vaststelling schoolplan

1. Inleiding

1.1. Doelen van het schoolplan

In dit plan staat voor onze school beschreven hoe de school georganiseerd is, welk beleid wij hanteren en welke ontwikkelingen wij willen doormaken tussen 1 augustus 2007 en 31 juli 2011. Dit plan beschrijft de dagelijkse praktijk binnen de school en moet daarom een duidelijke en overzichtelijke handreiking zijn voor iedereen die aan onze school verbonden is.

1.2. Functies van het schoolplan

Met dit schoolplan willen we:

- Duidelijkheid verschaffen op alle beleidsterreinen aan alle betrokkenen van onze school.
- Onze werkwijze inzichtelijk maken voor alle personeelsleden.
- Inzicht geven in het beleid van de school voor ouders die hier meer van willen weten.
- Duidelijk maken waar we als school nu staan en waar we in de komende vier jaar naar toe willen.
- Voldoen aan de wettelijke verplichting te beschikken over een schoolplan.

1.3. Verwijzingen

In dit schoolplan wordt regelmatig verwezen naar:

- De schoolgids 2006 – 2008
- De klachtenregeling van Stichting Haarlem-Schoten 2007
- Activiteitenplan 2006-2007 e.v.
- Zorgplan WSNS 2007
- Inspectierapport Sint Bavo school 2004
- Kwaliteit in Kaart
- Schoolontwikkelingsplan 2006
- Integraal Personeelsbeleidsplan Stichting Haarlem-Schoten

Bovenstaande documenten liggen op school ter inzage.

1.4. Bronnen

De onderstaande bronnen zijn gebruikt voor het schrijven van het schoolplan:

- Het 'oude' schoolplan
- Handreiking voor het maken van een schoolplan 2007 – 2011 (uitgeverij Eduforce).
- De handleidingen van onze methoden
- De kerndoelen primair onderwijs 2006
- Wet primair onderwijs

1.5. Akkoordverklaringen

Dit is het concept van het schoolplan. De akkoordverklaringen worden ingevoegd in het definitieve schoolplan.

1.6. Evaluatie afspraken

De meerjarenplanning vormt de leidraad voor verdere beleidsontwikkeling. Jaarlijks wordt met het team en de MR geëvalueerd in hoeverre er bijstelling moet plaatsvinden. Evaluatiegegevens en uitgewerkte plannen zullen als aantekeningen direct bij het schoolplan gevoegd worden en worden verwerkt in het nieuwe schoolplan.

2. Onze school

De Sint Bavo school is een katholieke basisschool, gesticht in 1906. Sinds 1973 wordt de school, samen met de Liduinaschool, bestuurd door de Stichting RK basisonderwijs 'Haarlem-Schoten'.

2.1. Beschrijving van de schoolomgeving

De Sint Bavo school heeft twee locaties. de hoofdlocatie aan de Eemstraat staat in een vooroorlogse wijk, beter bekend als het dorp 'Schoten'. Een deel van Haarlem Noord waar een dorps sfeer is, met stadse problemen. De school is al 100 jaar een van de middelpunten in deze wijk, waar vele generaties van families de school hebben bezocht.

De locatie aan de Reviusstraat staat in het middelpunt van afbraak en opbouw. De gemeente is in 2002 begonnen met de afbraak van portiekflats. Er is een wijkontwikkelingsplan opgesteld, met als doel de sociaal-economische structuur van de wijk te versterken. In 2004 zijn op de plaats van de portiekflats koopwoningen en sociale huurwoningen gekomen. Het wijkontwikkelingsplan is nu in de laatste fase, de laatste portiekflats worden op dit moment gesloopt.

2.2. Beschrijving van de schoolgebouwen

Het hoofdgebouw aan de Eemstraat bestaat uit 15 leslokalen, een aula, een speelzaal voor de kleuters, een personeelskamer en een aantal spreekkamers. Tegenover de school bevindt zich de gymzaal, die door onze school gebruikt wordt.

De nevenlocatie bevindt zich aan de Reviusstraat. Op deze locatie bevinden zich 8 lokalen, een aula, een kleutergymzaal, een personeelskamer en een aantal spreekkamers. Aan het pand zit een gymzaal. Beide locaties hebben 1 lokaal in gebruik gegeven aan peuterspeelzalen, respectievelijk 'Katrijntje' en 'Wollewei'.

Vanwege de groei op de nevenlocatie huurt de school sinds 2006 4 lokalen van de gemeente aan de Geusevesperstraat, op korte afstand van de Reviusstraat.

Voor meer informatie over onze school verwijzen we naar de Schoolgids 2006 – 2008.

2.3. Leerling-populatie

Op 1 oktober 2006 werd de school bezocht door 548 leerlingen. Deze leerlingen waren als volgt verdeeld over de verschillende groepen:

- 175 4/5 jarigen verdeeld over 8 kleutergroepen
- 78 6/7 jarigen verdeeld over 4 groepen 3
- 70 7/8 jarigen verdeeld over 3 groepen 4
- 67 8/9 jarigen verdeeld over 3 groepen 5
- 55 9/10 jarigen verdeeld over 2 groepen 6
- 47 10/11 jarigen verdeeld over 2 groepen 7
- 56 11/12 jarigen verdeeld over 2 groepen 8

Van de 548 leerlingen waren er 54 met een gewicht van 0,25 en 2 met een gewicht van 0,70 en 30 met een gewicht van 0,90. Volgens de nieuwe gewichtenregeling voor de 4- en 5 jarigen waren er 19 kinderen met een gewicht van 0,3 en 11 kinderen met een gewicht van 1,2.

2.4. De schoolorganisatie

Ons team bestaat op dit moment uit 47 mensen ieder met een eigen functie, taakstelling en verantwoordelijkheid. We maken het volgende onderscheid:

- De dagelijkse leiding ligt bij de directie, bestaande uit een directeur en een adjunct directeur.
- De directie wordt hierin bijgestaan door drie bouwcoördinatoren, die verantwoordelijk zijn voor respectievelijk de onder-, midden-, en bovenbouw. De bouwcoördinatoren hebben naast hun taak als coördinator ook een lesgevende taak.
- Er zijn 37 groepsleerkrachten.
- Er zijn twee remedial teachers (RT'ers), die specifieke hulp geven aan kinderen met ernstige leerachterstanden. Er zijn twee leerkrachten die motorische remedial teaching geven. En twee leerkrachten die trainingen sociale vaardigheden geven.
- Er zijn vier intern begeleiders (IB'ers) werkzaam op school.
- Voor lichamelijke opvoeding is er een vakleerkracht gym aangesteld.
- Er is een conciërge werkzaam op school.

Alle teamleden zijn verantwoordelijk voor:

- Een goede en geordende schoolsfeer, waarin respect en aandacht is voor ieder mens.
- Het verzorgen van de taak waarvoor zij zijn aangesteld.
- Het naleven van de afgesproken schoolregels.
- Goede contacten en het tijdig informeren van ouders.
- De verzorging van de werkruimtes.
- De deelname in een vakinhoudelijke taakgroep (begrijpend lezen, natuur, computers, kwaliteit, rapport).
- Deelname in commissies die zijn gericht op activiteiten die in de jaarplanner zijn opgenomen (schoolreis, Pasen, sport enz.).

2.4.1. De overlegstructuur

De Sint Bavo school kent naast een (beperkt) aantal teamvergaderingen per jaar de volgende vormen van overleg:

- Bouwvergaderingen: de onder-, midden-, en bovenbouw vergaderen apart onder leiding van de bouwcoördinator. De bouwvergaderingen zijn locatieoverstijgend.
- Taakvergaderingen: overleg van de verschillende taakgroepen op vakinhoudelijk gebied.
- Commissievergaderingen: overleg van commissies over activiteiten die op de jaarkalender zijn opgenomen. Dit overleg vindt plaats met ouders van de ouderraad, die in alle commissies participeren.
- Bouwcoördinatorenvergadering: Overleg tussen directie en bouwcoördinatoren.
- IB/RT overleg: Overleg tussen IB en RT.
- IB overleg: Overleg tussen alle IB'ers van de school.
- IB groep: Overleg tussen IB'ers en directie.
- Paralleloverleg: Overleg tussen leerkrachten van dezelfde jaargroep om praktische zaken te bespreken.
- De medezeggenschapsraad en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
- De ouderraad.

In de bijlage van dit schoolplan is een organogram van de Sint Bavo school opgenomen (bijlage 1).

Naast bovengenoemde vormen van overleg vervult de wekelijkse teammemo een grote rol in de communicatie van en naar het team. Deze teammemo wordt wekelijks per mail door de directie verstuurd en bevat aandachtspunten voor de komende week, achtergrondinformatie op allerlei gebieden, verzoeken of rapportages van de verschillende vergaderingen en bijdragen van teamleden.

2.4.1. Klachtenregeling

Wanneer ouders of kinderen vragen, opmerkingen of klachten hebben kunnen zij in eerste instantie bij de groepsleerkracht terecht. De groepsleerkracht kan ouders doorverwijzen naar de directie. Daarnaast heeft de school vier 'contactpersonen' waar ouders, kinderen en personeelsleden terecht kunnen. Het team van contactpersonen bestaat uit twee personeelsleden van de school en twee ouders van de school. Indien een probleem niet op schoolniveau opgelost kan worden, heeft eenieder het recht om een klacht in te dienen bij de vertrouwenspersoon van de stichting Haarlem Schoten. De naam en het contactadres staan ook vermeld in de schoolgids. Het bestuur Haarlem – Schoten is aangesloten bij de VBKO klachtencommissie van het onderwijs. De klachtenprocedure is opgenomen in de klachtenregeling van stichting Haarlem Schoten.

2.4.3. Het bestuur

De Sint Bavo school wordt samen met de Liduinaschool bestuurd door de 'Stichting RKBO Haarlem-Schoten'. Het schoolbestuur bestaat vanaf oktober 1973. In het bestuur zitten vertegenwoordigers namens de ouders, externe deskundigen en leden van de directie van beide scholen.

Het managementteam van het bestuur bestaat uit een bovenschools bestuurlijk manager en een assistent bovenschools manager.

Kerncompetenties Stichting RKBO 'Haarlem-Schoten:

Kleinschalig, betrokken en actief

Identiteit / eigenheid	<p><i>Open katholiek</i> Binnen de katholieke scholen van de Stichting Haarlem-Schoten neemt de aandacht voor normen en waarden een belangrijke plaats in. Er wordt over gesproken en er wordt toegezien op de naleving ervan. Wij werken vanuit een open katholiek perspectief.</p>
Sociaal klimaat	<p><i>Gemoedelijk, respectvol en met oog voor verschillen</i> De communicatielijnen tussen het bestuur, de schoolleiding, de leerkrachten, de ouders en de kinderen zijn kort en hebben op basis van vertrouwen inhoud gekregen. Kinderen en medewerkers worden gestimuleerd elkaar aandacht en zorg te geven.</p> <p>Er wordt rekening gehouden met verschillen tussen leerlingen en tussen leerkrachten. De Haarlem-Schoten scholen zijn wijkgebonden scholen met een jarenlange traditie en met veel onderlinge saamhorigheid.</p>
Motivatieverhogend onderwijs	<p><i>De Stichting Haarlem-Schoten geeft kinderen in een veilige omgeving op een plezierige manier onderwijs</i> Onze scholen stemmen het onderwijsaanbod af op de mogelijkheden van elk kind. De kinderen worden binnen vastgestelde kaders (zoals methodes, testen, toetsen en eindtermen) actief betrokken bij het leerproces. Voor het optimaal functioneren van de kinderen op de school creëren wij leersituaties waarbinnen leerlingen zich veilig voelen en zich kunnen ontwikkelen. Wij bevorderen de onderlinge samenwerking tussen kinderen en leerkrachten. Er wordt veel van en met elkaar geleerd.</p>
Doelmatigheid	<p><i>De Stichting Haarlem-Schoten organiseert het onderwijs zodanig dat de geplande doelen gehaald worden</i> Het onderwijsinhoudelijk leerproces wordt doelmatig en gestructureerd vormgegeven. Schoolplannen geven specifiek aan hoe de geplande eindtermen gehaald moeten worden.</p> <p>Er wordt naar gestreefd om via doorgaande leerlijnen de beschikbare leertijd zo efficiënt mogelijk te gebruiken. De leerresultaten van ieder kind worden gevolgd aan de hand van een leerlingvolgsysteem. Wij vinden het belangrijk dat er een goede samenhang is tussen de gemeten resultaten en de mogelijkheden van het kind.</p>
Klantgerichtheid	<p><i>De Stichting Haarlem-Schoten speelt in op behoeften en wensen van klanten (ouders, kinderen, instanties, andere scholen)</i> De Stichting Haarlem-Schoten onderhoudt de contacten met haar verschillende klanten o.a. door tijdig de juiste informatie te verstrekken. Beslissingen over individuele kinderen worden in overleg met de ouders genomen. De scholen gaan serieus om met signalen van klanten.</p>

De schooloverstijgende belangen worden behartigd door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Deze raad volgt het beleid van het bestuur kritisch en geeft gevraagd en ongevraagd advies. Het team van leerkrachten, de medezeggenschapsraad en ouders bepalen samen het bijzondere karakter van de school.

3. De opdracht van de school

3.1. Onze missie, waar staan we voor?

Wij staan voor veilig onderwijs, waarin de betrokkenheid en de wil om te leren centraal staat. Kinderen, leerkrachten en ouders werken op de Sint Bavo school samen aan de ontwikkeling van kinderen. Er wordt gestructureerd onderwijs op maat gegeven, waardoor er aandacht is voor verschillen tussen leerlingen. We streven een ontwikkeling na die start bij zelfontdekkend leren en via zelfstandig werken uiteindelijk tot zelfstandigheid zal leiden.

Bovenstaande visie is in februari 2007 door het team geformuleerd en vastgesteld. Met deze visie hebben we de volgende missie voor de komende jaren:

Veilig

Op de Sint Bavo school mag elk kind er zijn. We hebben respect voor elkaar en voor de eigenheid van kinderen. Leerlingen mogen initiatieven nemen en de leerkrachten proberen tegemoet te komen aan de behoeften van de leerlingen. Vanzelfsprekend mogen er ook eisen en verwachtingen zijn t.a.v. een kind.

Betrokken

We vinden een veilige leeromgeving en een goede sociale omgang belangrijk. Vanuit vertrouwen in jezelf en in de mensen om je heen ontstaat betrokkenheid en de wil om te leren. De sfeer en een respectvolle omgang met elkaar spelen een grote rol op school.

Samen

Kinderen, leerkrachten en ouders vormen samen de school. Ieder draagt zijn steentje bij. Door met openheid en respect met elkaar om te gaan, werken we aan de gezamenlijke verantwoordelijkheid: de ontwikkeling van kinderen.

Zelfstandigheid

Zelfstandigheid begint bij zelfontdekkend bezig zijn. In ons onderwijs aan, met name, jonge kinderen proberen we in te gaan op de behoeften van kinderen. We dagen kinderen uit door o.a. de inrichting van de lokalen en gangen, vertel tafels, het werken in thema's en het stimuleren van ontdekkende activiteiten. Vanaf de middenbouw gaat dit zelfontdekkend leren over in zelfstandig werken. Ook hierbij is de keuze van het kind belangrijk.

Differentiatie

Met gestructureerd onderwijs op maat, bedoelen we dat we voor verschillende kinderen ook verschil in het lesaanbod realiseren. Niet iedereen maakt dezelfde stof en dezelfde hoeveelheid. Om aan de verschillen tussen kinderen tegemoet te kunnen komen, maken we gebruik van het organisatie model 'zelfstandig werken'. Zowel in de aanbieding als in de verwerking van de lesstof wordt gedifferentieerd. Tijdens het zelfstandig werken geeft de leerkracht les aan kleine groepjes aan de instructietafel.

3.2 Wat er op ons afkomt

- Teamtraining klassenmanagement

In het schooljaar 2006-2007 zijn we gestart met een teamtraining klassenmanagement volgens het GIP model. We worden hierin begeleid door medewerkers van de onderwijsbegeleidingsdienst.

- Het inpassen van ICT in de klassenorganisatie

Sinds het schooljaar 2006-2007 beschikt de school over een nieuw computernetwerk. In alle klassen staan nu twee computers die zijn aangesloten op het netwerk. De volgende stap is het inzetten van de computer in het organisatie model zelfstandig werken. Daarnaast is het belangrijk om binnen nu en vier jaar het aantal computers in elke klas uit te breiden naar vier, met uitzondering van de kleutergroepen. In september 2007 formuleren we onze visie op ICT. Deze visie zal als leidraad dienen voor de ontwikkelingen voor de komende vier jaar op dit gebied.

- Groei van de school

In de afgelopen jaren zijn beide locaties van de school, flink gegroeid en deze groei is nog niet ten einde. Door deze groei hebben we in het schooljaar 2006-2007 een volledig aanbod van groep 1 t/m 8 op beide locaties. Vanaf het schooljaar 2008-2009 verwachten we een capaciteitsprobleem op de locatie Revius.

In het schooljaar 2006-2007 zijn we begonnen aan de voorbereidingen om dit probleem op te lossen. Een kleine groep (directeur, bovenschools manager en twee leden van het bestuur) brainstormen regelmatig over de te verwachten capaciteitsproblemen. Leidraad hierbij is het overleg van de bovenschools manager met de gemeente over het Strategisch Huisvestingsplan.

- **Ontwikkelingen in het bestuur**

Met de komst van een nieuwe bovenschools manager zijn in de bestuursvergaderingen regelmatig besprekingen geweest over een nieuwe vorm van besturen: besturen op hoofdlijnen. In 2007 is er een managementstatuut vastgesteld, waarin de rol van de bovenschools manager staat beschreven. Het managementstatuut is geborgd in de statuten van het bestuur. Een onderdeel van het managementstatuut vormt het directiestatuut.

De komende vier jaar zal er op heldere wijze invulling dienen te worden gegeven aan de rol van het bestuur en de rol van de bovenschools manager. Door een bestuur op hoofdlijnen moet er een scheiding ontstaan tussen bestuurlijk opereren en de dagelijkse leiding van de organisatie. Deze ontwikkelingen hebben invloed op de volgende beleidsterreinen die zijn beschreven in dit schoolplan: personeelsbeleid, strategisch beleid, financieel beleid, materieel beleid en relationeel beleid.

- **Ontwikkelingen in het samenwerkingsverband**

In de regio Haarlem bestaan op dit moment nog 3 samenwerkingsverbanden (SWV), die scholen ondersteunen, begeleiden en faciliteren in het proces van de verbetering van de zorg ten behoeve van alle kinderen. Vanaf 1 augustus 2007 is er 1 nieuw interzuilair Weer Samen Naar School (WSNS) Samenwerkingsverband (SWV). Er komt dan ook één Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL), die bepaald of een kind een beschikking kan krijgen voor speciaal basisonderwijs (SBO). Ouders kunnen dan ongehinderd kiezen voor een school voor speciaal basisonderwijs (SBO) die zo dicht mogelijk in de buurt ligt. Er komt één loket waar ouders terecht kunnen voor vragen over scholen en verwijzing naar het SBO en speciaal onderwijs (SO) en er kunnen adequaat afspraken gemaakt worden over afstemming met de Regionale Expertise Centra (REC) en Jeugdzorg.

- **Passend onderwijs**

Het doel van de overheid is om de regels rondom leerlingen die extra zorg behoeven te vereenvoudigen. De leerling moet binnen de organisatie van het onderwijs centraal komen te staan. De schoolbesturen krijgen de verantwoordelijkheid om voor elke leerling een passend onderwijsarrangement te bieden (zorgplicht). De komende jaren moet blijken welke consequenties de invoering van deze wet heeft voor onze school. Door het samenwerkingsverband WSNS worden we op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen op dit gebied.

- **Nieuwe kerndoelen**

Sinds augustus 2006 zijn er nieuwe kerndoelen. Deze kerndoelen gelden nu voor de kleutergroepen, in 2009 moeten we aan alle kerndoelen voldoen. Op dit moment inventariseren we in welke mate de door onze school gebruikte materialen voldoen aan de kerndoelen. Dit heeft consequenties voor de meerjarenplanning. Voor meer informatie hierover verwijzen we naar hoofdstuk 4.3.

3.3. Wat wij kunnen

In het kader van de kwaliteitsbepaling beschikt de school over de volgende onderzoeksuitkomsten:

1. **Inspectierapport van 2004**

Aandachtspunten bij het inspectiebezoek waren vooral gericht op een zorgvuldige planning en systematische aansturing:

- Nog geen systematische invoering van kwaliteitsbeleid (zie hoofdstuk 7: de zorg voor kwaliteit).
- Onderwijskundige ontwikkelingen (bijvoorbeeld zelfstandig werken) moeten als doorgaande lijn zichtbaar worden in de school. In 2006 start gemaakt met teamtraining klassenmanagement. In het schooljaar 2007-2008 gaan we een start maken met beleidsplan klassenmanagement.
- Leerstofaanbod in de groepen 1 en 2 moet gekoppeld worden aan leerlijnen: planning van het leerstofaanbod is vanaf 2005 in de onderbouw besproken.
- Uitdagende en stimulerende klassenomgeving passend bij de visie van de school, voorbeeld is het taallokaal op de Revius.
- Het vastleggen van de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. Zie hoofdstuk 4.5.4 en hoofdstuk 8.
- Inbedding van de mogelijkheden van ICT in het dagelijkse onderwijsproces. Zie hoofdstuk 4.4 en hoofdstuk 8.

- Het onderwijsleerproces is teveel afhankelijk van de persoonlijke routines: Het team moet vanuit een gemeenschappelijke visie vaststellen welke onderdelen van het pedagogisch-didactisch handelen en welke werkwijzen door alle leerkrachten in alle groepen worden gehanteerd en op welke onderdelen eigen keuzes gemaakt kunnen worden. In februari 2007 is de visie van de school opnieuw vastgesteld. Voor het vastleggen van de werkwijzen en het pedagogisch en didactisch handelen verwijzen we naar hoofdstuk 7.

2. In oktober 2004 heeft de school een ouderenquête afgenomen

De ouderenquête had een respons van 51 %. De school en de ouders vinden dezelfde onderwerpen belangrijk op school: veiligheid, de betrokkenheid van ouders en de aandacht voor het onderwijsleerproces. De ouders die hebben meegedaan aan het onderzoek waardeerden de school voldoende tot goed. Er zijn geen specifieke aandachtspunten uit de analyse van de ouderenquête naar voren gekomen.

3. Kwaliteitskaarten vanuit 'Kwaliteit in kaart'

Van de kaart schoolklimaat zijn de indicatoren 1 omgang personeel en leerlingen, 2 aangename motiverende leeromgeving en 4 betrokkenheid van ouders/verzorgers door het team ingevuld. Na het invullen van de vragenlijsten hebben auditoren een aantal teamleden bevestigd. De conclusies van deze vragenlijsten en audits zijn te vinden in de map Kwaliteit in kaart. Voor de beleidsvoornemens en plannen op dit gebied verwijzen we naar hoofdstuk 7.

4. Schoolontwikkelingsplan 2006

Bovenstaande punten 1 t/m 3 zijn uitgebreid beschreven in het schoolontwikkelingsplan 2006. Naast de conclusies uit bovenstaande onderzoeken beschrijft het plan de ambities voor de komende jaren en de manier waarop de school deze ambities wil realiseren.

3.4. Wat wij willen

Vanuit bovenstaande onderzoeken zijn in 2006 keuzes gemaakt voor de beleidsvorming op de Sint Bavo school. De punten waarvan het team aangeeft dat er voor 2011 nog het nodige werk verricht moet worden, zijn de volgende:

1. De doorgaande lijn m.b.t. zelfstandig werken en pedagogisch klimaat is door de hele school gerealiseerd en zichtbaar.
2. In iedere groep wordt gewerkt op drie niveaus. Dit zal misschien in 2011 wellicht nog niet overal volledig ingevoerd zijn, maar de school wil hier toch al wel ver in zijn.
3. De groepen 1/2 van beide locaties oriënteren zich op gemeenschappelijke punten in het geven van onderwijs aan kleuters.
4. Er is duidelijkheid over de inzet van remedial teaching. In het schooljaar 2006-2007 is de inzet beschreven. Er is een minimumbasispakket voor de leerlingen vastgesteld.
5. NT2 onderwijs: Op de Revisie krijgen de betreffende kinderen aanvullende scholing in de Nederlandse taal. Dit is in het schooljaar 2006-2007 ook op de Eem ingevoerd.
6. De positie van het middenkader zal versterkt worden. Drie bouwcoördinatoren hebben in 2007 het tweede cursusjaar met goed gevolg afgesloten. Aan het eind van het schooljaar 2006-2007 bezinnen we ons op een nieuwe structuur: bouwcoördinatoren per bouw en per gebouw.
7. Minimaal één keer per schooljaar vindt collegiale consultatie plaats. Klassenbezoeken worden uitgevoerd door directie en bouwcoördinatoren en in een later stadium doen parallelcollega's klassenbezoeken bij elkaar.
8. Er is voor iedere medewerker een acceptabele werkbelasting.
9. Er is één computernetwerk voor beide scholen. Dit netwerk is in 2006 gerealiseerd.
10. In elke klas staan 4 computers. De leerkrachten zijn in staat om het werken met computers te integreren in hun lesgeven en zij kunnen aansluiten bij het ICT-niveau van het kind.
11. Er is in 2011 een duidelijk systeem voor kwaliteitszorg op school. Zeggen we wat we doen en doen we wat we zeggen? En waar is dat dan terug te vinden?

De drie hoofdgebieden waar we ons op richten zijn: klassenmanagement, opzetten van een systeem voor kwaliteitsbeleid en het invoeren en borgen van ingevoerde methodes en afspraken. Meer informatie over deze gebieden is te vinden in het hoofdstuk 8: de meerjarenplanning.

3.5. Beleidsvoornemens en plannen

In februari 2007 heeft het team de visie van de school opnieuw vastgesteld. Vanuit de beschikbare onderzoeken hebben we vervolgens in het schoolontwikkelingsplan weergegeven welke keuzes voor de beleidsvorming we voor de komende jaren hebben gemaakt. Samen met plannen en ambities die voortkomen uit andere beleidsterreinen hopen we met dit schoolplan een duidelijke lijn te hebben voor de ontwikkelingen die gaan plaatsvinden vanaf nu tot 2011. Een schematisch overzicht van alle plannen is terug te vinden in hoofdstuk 8: Beleidsvoornemens en plannen.

4. De onderwijskundige vormgeving van onze school

4.1 Onze onderwijskundige doelen

Onze onderwijskundige doelen zijn in elk geval de doelstellingen zoals die in artikel 8 van de wet op het Basisonderwijs zijn omschreven:

1. het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.
2. Het onderwijs richt zich in elk geval op de emotionele en verstandelijke ontwikkeling, op het ontwikkelen van de creativiteit, op het verwerven van de noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden.
3. a. Het onderwijs gaat er mede van uit dat de leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving.
b. is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie
c. en is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennis maken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten.
4. Ten aanzien van leerlingen die extra zorg behoeven, is het onderwijs gericht op individuele begeleiding die is afgestemd op de behoefte van de leerling.

In 2006 zijn de nieuwe kerndoelen op school geïntroduceerd. Bij deze nieuwe kerndoelen zijn de leergebiedoverstijgende doelen niet expliciet geformuleerd. Een aantal leergebiedoverstijgende doelen zijn in de kerndoelen geïntegreerd. Voorbeelden hiervan zijn:

Verstandelijke ontwikkeling	De school tracht vaardigheden als kritisch vermogen, zelfredzaamheid, solidariteit te stimuleren. Kennis is deels resultaat van eigen ervaringen, deels overgedragen. Door het aanbieden van kennis worden de leerlingen voorbereid op de (steeds) veranderende maatschappij. De school begeleidt de leerprocessen van de kinderen en geeft er vorm aan.
Het ontwikkelen van de creativiteit	Creativiteit is niet alléén aangeboren, het kan ook ontwikkeld en aangeleerd worden. Het ontwikkelen van de creativiteit omvat, in ieder geval, alle vak/vormingsgebieden. Aspecten verbonden met de ontwikkeling van de creativiteit zijn onder meer het ontwikkelen van de creativiteit in ruimere zin: <ul style="list-style-type: none">▪ zelfontdekkend bezig zijn▪ komen met eigen oplossingen▪ verschillende oplossingen vinden voor één probleem▪ experimenteren▪ het toepassen van kennis en vaardigheden in uiteenlopende situaties▪ het ontwikkelen van creativiteit in de zin van de expressievakken.
verwerven van noodzakelijke kennis	In de huidige maatschappij veroudert kennis snel. Dit betekent voor de school, dat zij voor de basisleerstof moet uitgaan van de school van nu, mogelijk zelfs die van morgen. De kennis van de leerlingen moet functioneren in de samenleving van morgen.
verwerven van culturele vaardigheden	Onder culturele vaardigheden wordt verstaan: luisteren, spreken, schrijven, rekenen, gezond gedrag en sociale redzaamheid. Daarnaast vinden wij het van belang, dat leerlingen: <ul style="list-style-type: none">▪ zich oriënteren op de maatschappij▪ leren omgaan met anderen (respect kunnen opbrengen voor andermans ideeën, meningen, overtuigingen, levenswijzen, culturen).

verwerven lichamelijke vaardigheden Het verwerven van lichamelijke vaardigheden is behalve doel op zich ook van belang voor de verstandelijke en sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen.

Onze interpretatie van de wettelijke doelstelling is ook beschreven in 3.1: Waar we voor staan en 3.4: Wat we willen. De gewenste kwaliteit.

4.2 Huidige situatie

In hoofdstuk 4.3 worden per vakgebied de doelen vermeld. Voor de meeste vakgebieden worden op de Sint Bavoschool methodes gebruikt. Uitzondering hierop zijn de groepen 1/2 die werken volgens de vastgestelde leerlijnen van de school. Bij de hieronder genoemde vakgebieden geven we aan hoe er gewerkt wordt, of we voldoen aan de nieuwe kerndoelen (2006) en wat de beleidsvoornemens zijn. In de schema's voor de beleidsvoornemens worden de volgende letters gebruikt : V=verkenning, I= implementatie en B= borging. In 4.4. beschrijven we de vak/vormingsgebieden en de computer en in 4.5 de doelen die we nastreven met betrekking tot leerlingen met specifieke behoeften

4.3 Vakbeschrijvingen

4.3.1 Rekenonderwijs

Doelen van de school	Het onderwijs in rekenen/wiskunde is erop gericht, dat de leerlingen verbanden kunnen leggen tussen het onderwijs in rekenen/wiskunde en hun dagelijkse leefwereld. Basisvaardigheden verwerven, eenvoudige wiskundetaal begrijpen en toepassen in praktische situaties, reflecteren op eigen wiskundige activiteiten en resultaten daarvan op juistheid controleren, eenvoudige verbanden, regels, patronen en structuren opsporen, strategieën in eigen woorden beschrijven en gebruiken. Er wordt naar gestreefd de leerlingen in ieder geval de in de methode gestelde minimum doelen te laten behalen.
Methoden / materialen	De groepen 1 en 2 hebben eigen rekenleerlijnen. Deze leerlijnen zijn opgenomen in de klassenmap. Uit de leerlijnen worden onderwerpen gekozen, behorend bij een thema of onderwerpen die passen bij het behandelen van bepaalde rekenaspecten. Voor de groepen 3 t/m 8 gebruiken we de methode Pluspunt, inclusief alle materialen die daarbij horen. Voor het leerlingvolgsysteem worden de toetsen rekenen en wiskunde van Cito gebruikt.
Structureel additief materiaal	Er worden diverse computerprogramma's gebruikt in de groepen 1 t/m 8. Daarnaast wordt er structureel gebruik gemaakt van: Stenvert rekenblokken, LOCO, VARIA, MAB materiaal, Somplex, Plustaak en Maatwerk.
Relatie met de kerndoelen	De methode Pluspunt voldoet geheel aan de kerndoelen rekenen/wiskunde.
Uitvoering in de praktijk	De methode wordt gebruikt volgens de handleiding. Daarnaast zijn er, vanaf groep 3, per jaargroep extra afspraken gemaakt. Deze afspraken zijn in de klassenmap opgenomen. Op deze manier waarborgen we de afstemming tussen groepen.
Beleidsvoornemens / plannen	Nieuwe afspraken maken over beoordeling en rapportage in bouwvergaderingen (2007-2008). Invoering van de methode Maatwerk voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben in of buiten de klas door IB (2007-2008). Evaluatie van het computerprogramma Pluspunt door de taakgroep computers (2007-2008).

		07-08	08-09	09-10	10-11
rekenen	rekenen	Beoordeling & rapportage bij Pluspunt (V) Evaluatie computerprogramma Pluspunt (B)	Vaststellen beoordeling & rapportage Pluspunt (I) digitale toetsen uitproberen (V)	evaluatie digitale toetsen en implementatie? (I) Evaluatie beoordeling & rapportage Pluspunt (B)	Oriëntatie op nieuwe (versie) rekenmethode (V)

4.3.2 Aanvankelijk lezen

Doelen van de school	Deze zijn conform de doelen die in de methode gesteld worden.
Methoden / materialen	Veilig leren lezen (deels 1e maanversie, deels 2 ^e maanversie).
Structureel additief materiaal	De methode is volledig inclusief speelleeset op school aanwezig.
Relatie met kerndoelen	Methode voldoet in zijn geheel aan de kerndoelen Nederlands.
Uitvoering in de praktijk	Met de methode wordt gewerkt zoals de handleiding aangeeft.
Beleidsvoornemens / plannen	In de komende twee jaren (2007-2008 en 2008-2009) willen we voor alle groepen 3 de 2 ^e maanversie van Veilig Leren Lezen implementeren. Hierdoor kan er in alle groepen 3 nog beter gedifferentieerd worden tijdens het zelfstandig werken.

		07-08	08-09	09-10	10-11
lezen	aanvankelijk lezen	Evaluatie invoering VLL 2 ^e maanversie in 1 groep (B)	Invoeren VLL 2 ^e maanversie in 2 ^e groep 3 (I)	Evaluatie invoering VLL 2 ^e maanversie in 2 groepen 3 (B) Invoeren VLL 2 ^e maanversie in overige groepen 3 (I)	Evaluatie invoeringstraject (B)

4.3.3 Technisch & begrijpend lezen

Doelen van de school	<p>Aan het eind van groep 6 beheersen alle leerlingen van Avi-niveau 9. Alle leerlingen kunnen naar eigen keuze zelfstandig boeken lezen, begrijpen en er van genieten. Ze lezen een flink aantal boeken uit jeugdliteratuur.</p> <p>Bij het individueel lezen gaat het om het volgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Het leren plezier krijgen in lezen. 2 Het prikkelen van de fantasie en de verbeelding 3 Het leren begrijpen van langere teksten. 4 Het kunnen 'verzinken' in een verhaal. 5 Een mening kunnen geven over een boek. 6 Het zelfstandig verwerven van 'technische' leesvaardigheid. 7 Respect hebben voor boeken. <p>De taak van de leerkracht is het begeleiden van de leesontwikkeling van individuele leerlingen.</p>
Methoden / materialen	<p>Er wordt dagelijks individueel gelezen uit boeken van de klassenbibliotheek. We gebruiken de technisch leeslessen uit de methode "Wie dit Leest".</p> <p>Elke week wordt er in groep 3 vanaf maart t/m groep 6 minstens 1x 25 minuten in duo's op Avi-niveau gelezen uit de boeken die hiervoor zijn ingedeeld in de 9 Avi-niveaus. Als pilot zijn we in 2006 gestart met Tutor-lezen. Voor begrijpend lezen gebruiken we de methode 'Wie dit Leest'. Deze methode wordt vanaf het schooljaar 2007-2008 fasegewijs vervangen.</p>
Relatie met kerndoelen	We voldoen hiermee aan de kerndoelen Nederlands.
Uitvoering in de praktijk	Het individueel lezen is voor groep 3 vanaf maart t/m groep 8 gedurende 5 x 15 minuten per week. Het begint als de leerlingen het aanvankelijk lezen zodanig be-

heersen, dat ze tenminste de leesstof uit AVI-niveau 1 zinvol kunnen oefenen: simpele zinnen met klankzuivere woorden van één lettergreep ('Ik ben moe'). De leerlingen worden continu gevolgd in hun leesontwikkeling. De leerkracht beoordeelt, of de leerlingen toe zijn aan het volgende AVI-niveau aan de hand van de gegevens van de leestoetsen.

Technische leesmoelijkheden worden in groep 4 t/m 6 nog eens behandeld in lessen van de methode 'Wie dit Leest'. Om deze technische leesmoelijkheden goed in te slijpen, wordt ook wekelijks in duo's op Avi-niveau gelezen.

Beleidsvoornemens / plannen

Vanaf 2007-2008 willen we ons oriënteren op 'Vernieuwd Niveaulezen'.

De methode 'Wie dit leest' valt weg, want die is sterk verouderd. Daarvoor in de plaats gaan we het Tutor-lezen invoeren. In 2007-2008 gaan we een nieuwe methode voor begrijpend lezen fasegewijs invoeren.

		07-08	08-09	09-10	10-11
lezen	technisch lezen	Oriëntatie op vernieuwd AVI lezen (V) Implementeren tutorlezen (I)	Invoering vernieuwd AVI lezen (I) Evalueren invoering Tutorlezen (B)	Invoering vernieuwd AVI lezen (I)	Evaluatie invoeringstrajecten vernieuwd AVI lezen en Tutorlezen (B)
	begrijpend lezen	invoeren nieuwe methode voor gr. 4 t/m 6 (I)	invoeren gr. 7,8 (I) evaluatie invoeringstraject gr. 4 t/m 6 (B)	evaluatie invoeringstraject gr. 7&8 (B)	

4.3.4 Taal

Doelen van de school

Het onderwijs in Nederlandse taal is erop gericht, dat de leerlingen vaardigheden ontwikkelen waarmee ze deze taal doelmatig gebruiken in situaties die zich in het dagelijks leven voordoen. Kennis en inzicht verwerven omtrent betekenis, gebruik en vorm van taal en plezier hebben en houden in het gebruiken en beschouwen van taal.

Methoden / materialen

De groepen 1 en 2 hebben eigen taalleerlijnen. Deze leerlijnen zijn opgenomen in de klassenmap. Uit de leerlijnen worden onderdelen gekozen, bij een thema of onderdelen die passen bij het behandelen van bepaalde taalaspecten. In de groepen 4 tot en met 8 gebruiken we de methode "Taal Actief" 2^e versie. Voor het leerlingvolgsysteem worden de Cito-toetsen van Begrijpend lezen en Spelling gebruikt in groep 3 tot en met 8.

Structureel additief materiaal

Er worden diverse computerprogramma's gebruikt in de groepen 1 t.m 8. Daarnaast wordt er structureel gebruik gemaakt van : LOCO, Varia, Humpie Dumpie en de F & L methode.

Relatie met kerndoelen

De methode 'Taal Actief' 2^e versie voldoet op het gebied van taalbeschouwing niet helemaal aan de oude kerndoelen. Op de andere 11 domeinen voldoet deze methode wel aan de oude kerndoelen. Het is niet bekend in hoeverre deze versie van Taal Actief voldoet aan de nieuwe kerndoelen.

Uitvoering in de praktijk

De methode wordt gebruikt volgens de handleiding. Daarnaast zijn er, vanaf groep 4, afspraken gemaakt per jaargroep. Deze afspraken zijn opgenomen in de klassenmap.

Beleidsvoornemens / plannen

De methode is verouderd. Vanaf 2008-2009 zal er een nieuwe taakgroep gestart worden die zich bezig gaat houden met de evaluatie van de huidige methode en de oriëntatie op een nieuwe taalmethode.

		07-08	08-09	09-10	10-11
taal	taal		evaluatie methode Taal Actief (B)	oriëntatie nieuwe taalmethode (V)	implementeren nieuwe taalmethode (I)

4.3.5 Schrijven.

Doelen van de school	De doelen die we onszelf gesteld hebben t.a.v. het schrijfonderwijs komen overeen met de doelstellingen die de methode hanteert.
Methoden / materialen	Als voorbereiding op het schrijven wordt in de groepen 1 en 2 'Schrijfdans' gebruikt. De groepen 3 gebruiken de methode Pennenstreken. De groepen 4 tot en met 6 gebruiken de methode 'Schrijftaal'.
Structureel additief materiaal	Wekelijks wordt er een motorische oefening als 'Oefening van de week' gedaan in de groepen 1 t/m 4.
Relatie met kerndoelen	De methoden voldoen aan de kerndoelen.
Uitvoering in de praktijk	Methode wordt gebruikt zoals de handleiding dit aangeeft.
Beleidsvoornemens / plannen	Evalueren Oefening van de week in de bouwvergadering (2007-2008). Vanaf het schooljaar 2008-2009 gaat de bovenbouw zich oriënteren op het schrijven in de bovenbouw. Voor plannen vanaf 2009 zie hoofdstuk 8: Beleidsvoornemens en plannen.

		07-08	08-09	09-10	10-11
schrijven					
	schrijven	Evaluatie Oefening van de week (B)	Oriënteren op schrijven in de bovenbouw (V)	Oriënteren op nieuwe schrijfmethode gr. 3 t/m 8 (V)	Invoering nieuwe schrijfmethode in 2 jaargroepen (I)

4.3.6 Natuuronderwijs

Doelen van de school	Het natuuronderwijs is erop gericht, dat de leerlingen plezier beleven aan het verkennen van de natuur vanuit een kritische en vragende houding. Zorg hebben voor een gezond leefmilieu, kennis, inzicht en vaardigheden verwerven die mensen nodig hebben om op juiste wijze met de levende en niet-levende natuur om te gaan. Een onderzoekende en waarderende houding ten opzichte van de natuur en een gezond leefmilieu ontwikkelen. Kennis, inzicht en vaardigheden verwerven ten aanzien van een gezond gedragspatroon dat past bij henzelf en bij de omgeving waarin ze opgroeien.
Methoden / materialen	We gebruiken hiervoor lessen uit de methodes 'Leefwereld' en 'In Vogelvlucht' in de groepen 3 t/m 8.
Structureel additief materiaal	De methodes zijn zeer uitgebreid. Vandaar dat er nauwelijks extra materialen ingezet worden, anders dan de methode aangeeft en worden niet alle lessen gegeven. Er wordt door alle groepen gebruik gemaakt van het lesaanbod van natuur- milieuentra van NME Zuid-Kennemerland en IJmond. Ook SchoolTV lessen ter ondersteuning van het lesprogramma worden ingezet.
Relatie met kerndoelen	De methode 'In Vogelvlucht' hebben we niet getoetst aan de nieuwe kerndoelen. De methode 'Leefwereld' voldoet niet volledig aan de kerndoelen voor het domein Natuur & Techniek.
Uitvoering in de praktijk	'In Vogelvlucht' is zo oud, dat het praktisch niet meer gebruikt wordt. Ook 'Leefwereld' is aan vervanging toe. In de praktijk blijkt dat als je de hele methode nauwgezet volgt, je onvoldoende tijd hebt om alles aan bod te laten komen. Vooral nog maken de leerkrachten zelf keuzes op het moment dat niet de hele leerstof afgewerkt kan worden. Ook proberen zij waar mogelijk de stof te integreren met andere vakken.
Beleidsvoornemens / plannen	In schooljaar 2007-2008 willen we fasegewijs een nieuwe methode invoeren. Liefst een waar ook techniek in voor komt. In het schooljaar 2006-2007 is de taakgroep Natuur bezig geweest met de oriëntatie op een nieuwe methode.

		07-08	08-09	09-10	10-11
natuur	Wereldoriëntatie	oriëntatie op methode natuur gr. 7 en 8 (V)	invoering nieuwe methode natuur gr. 7 en 8 (I)	invoering nieuwe methode natuur gr. 5 en 6 (I) en evaluatie invoeringstraject gr. 7 en 8(B)	invoering nieuwe methode natuur gr. 1 t/m 4 (I) en evaluatie invoeringstraject gr. 5 en 6 (B)

4.3.7 Geschiedenis

Doelen van de school	Het geschiedenisonderwijs is erop gericht, dat de leerlingen zich beelden vormen van in tijd geordende verschijnselen en ontwikkelingen. Besef krijgen van continuïteit en verandering in het leven en in de geschiedenis van de samenleving. Zich enige historische basisvaardigheden eigen maken. Kennis en inzicht verwerven omtrent inrichting en structuur van de maatschappij. Kennis en inzicht verwerven omtrent hoofdzaken van en kenmerkende verschillen tussen geestelijke stromingen in de samenleving.
Methoden / materialen	Voor geschiedenis gebruiken we de methode 'Wijzer door de Tijd' in de groepen 3 t/m 8.
Structureel additief materiaal	Oude materialen die leerkracht of kinderen meenemen. Documentatiecentrum. Diverse videobanden worden ter ondersteuning van de lessen in de bovenbouw gebruikt. De Gemeente Haarlem biedt regelmatig excursies aan in de binnenstad.
Relatie met kerndoelen	De methode voldoet aan de kerndoelen van het domein tijd.
Uitvoering in de praktijk	De methode wordt gebruikt zoals de handleiding aangeeft.
Beleidsvoornemens / plannen	De methode wordt met ingang van het schooljaar 2007-2008 in groep 3 in compactere vorm gebruikt. Dit na evaluatie in het schooljaar 2006-2007.

4.3.8 Aardrijkskunde

Doelen van de school	Het aardrijkskundeonderwijs is erop gericht, dat de leerlingen zich een beeld vormen van de aarde en haar belangrijkste regio's. Inzicht verwerven in de manier waarop de natuur en het menselijk handelen de ruimtelijke inrichting beïnvloeden en zich enige geografische kennis en vaardigheden eigen maken.
Methoden / materialen	Voor aardrijkskunde gebruiken we de methode 'Geobas' voor de groepen 5 t/m 8. De lessen topografie worden door de leerkrachten zelf aangepast gezien de wisselingen in topografisch opzicht.
Structureel additief materiaal	Computerprogramma's, diverse videobanden ,kopieermap en projecten van SchoolTV.
Relatie met kerndoelen	De methode 'Geobas' voldoet aan drie van de kerndoelen van het domein ruimte. Bij kerndoel 47 wordt gesproken over het vergelijken van de ruimtelijke inrichting vanuit verschillende perspectieven. De methode behandelt niet al deze perspectieven. De twee lidstaten die sinds 2004 lid zijn van de Europese Unie worden in de methode niet behandeld.
Uitvoering in de praktijk	De methode wordt gebruikt zoals de handleiding aangeeft.
Beleidsvoornemens / plannen	In het schooljaar 2008-2009 wordt de methode geëvalueerd door de bovenbouw. In het jaar erna (2009-2010) gaat een nieuwe taakgroep zich bezig houden met de oriëntatie op een nieuwe methode. Zie ook hoofdstuk 8: beleidsvoornemens en planning.

Aardrijkskunde		07-08	08-09	09-10	10-11
	Wereldoriëntatie			Evaluatie aardrijkskunde methode (B)	Oriëntatie aardrijkskundemethode (V)

4.3.9 Engels

Doelen van de school

Het onderwijs in de Engelse taal is erop gericht dat de leerlingen vaardigheden ontwikkelen waarmee ze deze taal op een zeer eenvoudig niveau gebruiken als communicatiemiddel in contact met mensen die zich van deze taal bedienen. Kennis hebben van de rol die de Engelse taal speelt in de Nederlandse samenleving en als internationaal communicatiemiddel.

Methoden / materialen

We gebruiken de methode Junior in de groepen 7 & 8.

Structureel additief materiaal

Engelse liedjes en Bingospel.

Relatie met kerndoelen

De methode voldoet aan de kerndoelen Engels.

Uitvoering in de praktijk

De methode wordt gebruikt volgens de handleiding.

Beleidsvoornemens / plannen

Geen

4.3.10. Levensbeschouwelijke vorming

Doelen van de school

Door het voorlezen/vertellen van bijbelverhalen en het werken met de projecten uit de methode Hemel en Aarde, worden linken gelegd met het leven en de levenswijze van Jezus. We hopen dat kinderen hiermee vertrouwd raken met zijn manier van leven en omgaan met mensen. Ook brengen we de kinderen in contact met verhalen en belangrijke personen uit de bijbel. Deze verhalen zijn in projecten verwerkt en worden gekoppeld aan de dagelijkse ervaringen van kinderen. Daarnaast besteden we ook aandacht aan de andere grote wereldgodsdiensten.

Methode/materialen

Door de hele school heen wordt gebruik gemaakt van diverse kinderbijbels. In alle groepen werkt men met de methode Hemel en Aarde.

Structureel additief materiaal

Incidenteel worden extra materialen gebruikt die in de methode worden aangeraden.

Relatie met kerndoelen

De methode Hemel en Aarde voldoet aan de kerndoelen oriëntatie op jezelf en de wereld.

Uitvoering in de praktijk

De leerkrachten werken met de methode Hemel en Aarde zoals de handleiding aangeeft.

Beleidsvoornemens / plannen

In 2007-2008 wordt het protocol rouwverwerking geëvalueerd. In dit protocol staan suggesties die je kunt gebruiken wanneer er iemand in de omgeving van een leerling komt te overlijden. In 2008-2009 wordt de methode 'Hemel & Aarde' in de verschillende bouwen geëvalueerd.

catechese		07-08	08-09	09-10	10-11
	Levensbeschouwelijke vorming		Actualiseren en bijwerken protocol rouwverwerking (V)	Actualiseren en bijwerken protocol rouwverwerking (I) Evaluatie methode hemel & Aarde (B)	

4.3.11. Expressie

Doelen van de school	Expressie bestaat uit de vakken: muziek, drama, dans, tekenen en handvaardigheid. De vakken zijn erop gericht dat leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden verwerven om op persoonlijke wijze gedachten, gevoelens en ervaringen te kunnen vormgeven en inzicht krijgen op de wereld om hen heen.
Methoden / materialen	We gebruiken diverse ideeënboeken, expressieve materialen, musical groep 8, aanbod stichting Kreator, expressie- en podiummiddagen. Voor muziek en handvaardigheid worden in een aantal groepen lessen uit de methode 'Moet je Doen' gegeven. In alle bouwen worden ook expressiemiddagen gegeven, waarbij met behulp van ouders groepsdoorbrekend wordt gewerkt.
Structureel additief materiaal	Verschillend.
Relatie met de kerndoelen	Doordat er geen doorgaande lijn zichtbaar is, gaan we ervan uit dat we niet aan de nieuwe kerndoelen kunstzinnige oriëntatie voldoen.
Uitvoering in de praktijk	Er is geen doorgaande lijn. Alle leerkrachten zijn wel met alle expressievakken bezig, hetgeen in de groepsmap is terug te vinden.
Beleidsvoornemens / plannen	In het schooljaar 2006-2007 hebben we de verschillende mogelijkheden van Cultuureducatie bekeken. Aan het eind van dit schooljaar maken we met het team een keuze voor een of meerdere onderdelen van 'Moet je Doen'. In het schooljaar 2007-2008 willen we dan starten met deze onderdelen (waarschijnlijk muziek en handvaardigheid). In 2011 willen we een doorgaande lijn in de school zien m.b.t. expressie. We richten ons in eerste instantie op de vakken muziek, handvaardigheid, tekenen.

		07-08	08-09	09-10	10-11
expres sies	creatieve vakken	Invoering nieuwe methode Moet je Doen (I) verdere oriëntatie op cultuurbeleid (V)	Cultuurbeleid keuzes maken en implementeren (I)		

4.3.12. Bewegingsonderwijs

Doelen van de school	Het bewegingsonderwijs is erop gericht de leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden te geven om hun bewegingsmogelijkheden te vergroten. Hierbij enige kenmerkende hulpmiddelen en bijbehorende begrippen kunnen gebruiken, een positieve houding ontwikkelen, dan wel behouden, met betrekking tot deelname aan de bewegingscultuur. Omgaan met elementen als spanning, verlies en winst en verschillen in lichamelijk talent. Pure prestatie komt in deze lessen op de laatste plaats.
Methoden / materialen	Zowel Bewegingsonderwijs deel 1 en 2 als spel wordt gegeven volgens het boek Basislessen van W. van Gelder en H. Stroes. Voor de leerlingen van groep 3 en 4 is er van 1 september tot 1 mei wekelijks zwemles. Ouders en kinderen wijzen we op deelname Sportpas Haarlem (gratis buiten schooltijd) en op deelname Sport in de wijk (gratis buiten schooltijd).
Structureel additief materiaal	MRT en PMT wordt aan kinderen gegeven die dit nodig hebben. Er worden in totaal vier blokken van 10 lessen per schooljaar gegeven.
Relatie met kerndoelen	Methode en werkwijze voldoen aan de kerndoelen.
Uitvoering in de praktijk	Alle lessen gymnastiek voor groep 3 tot en met 8 worden gegeven door een vakleerkracht. Voor zwemlessen zie brochure Gemeente Haarlem: "Van watervrees naar veilig water".
Beleidsvoornemens plannen	Geen.

4.3.13. Sociale redzaamheid, waaronder gedrag in het verkeer

Doelen van de school	Het onderwijs in sociale redzaamheid, waaronder gedrag in het verkeer is erop gericht, dat de leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden verwerven als consument en als deelnemer aan het verkeer en groepsprocessen.
Methoden / materialen	We gebruiken hiervoor de methode "Klaar Over!" voor de groepen 3 tot en met 6. Daarnaast de verkeerskrant "Op voeten en fietsen" voor groep 5 en 6. Ook worden er wel eens leskoffers van de GGD besteld.
Structureel additief materiaal	De groepen 7 gebruiken, in voorbereiding op het verkeersexamen, de verkeerskrant en de proefexamens van 3VO naast de methode.
Relatie met kerndoelen	De methode Klaar Over voldoet aan 1 van de 6 kerndoelen, genoemd onder Oriëntatie op jezelf en de wereld, domain Mens en Samenleving. De andere doelen komen meer tot uiting in onze methode 'Hemel & Aarde' en 'Leefstijl'.
Uitvoering in de praktijk	De lessen worden conform de methode gegeven.
Beleidsvoornemens plannen	Geen

4.3.14. Sociaal – emotionele ontwikkeling

Doelen van de school	In de Wet op het Primair Onderwijs wordt gesproken over de emotionele ontwikkeling en het verwerven van sociale vaardigheden. Wij kiezen voor de term sociaal-emotionele ontwikkeling. Onder sociaal-emotionele ontwikkeling wordt verstaan, dat de kinderen leren omgaan met elkaar en de anderen. Aspecten van sociaal-emotionele ontwikkeling: a. het samenwerken, het samen spelen, het samen kunnen delen, hulpvaardig zijn b. respect hebben voor elkaars mening en inbreng c. elkaar de ruimte geven om zelfontdekkend bezig te zijn d. het kunnen oplossen van conflictsituaties e. het kunnen inleven in gevoelssituaties f. anderen accepteren en respecteren in hun anders zijn g. een gevoel van saamhorigheid.
Methoden / materialen	We gebruiken hiervoor de methode "Leefstijl".
Structureel additief materiaal	Sova-training. Wordt in twee blokken van 8 weken gegeven aan kinderen die deze ondersteuning nodig hebben.
Relatie met kerndoelen	De methode voldoet aan de kerndoelen oriëntatie op jezelf en de wereld, domein mens en samenleving.
Uitvoering in de praktijk	De methode 'Leefstijl' wordt gebruikt zoals de handleiding aangeeft. Daarnaast wordt er met de methode gewerkt wanneer hier in een klas aanleiding toe is.
Beleidsvoornemens / plannen	In het schooljaar 2007–2008 gaan we 'Leefstijl' en de Sova-training evalueren. En in 2008-2009 oriënteren op de vernieuwde versie van "Leefstijl" of op een andere methode. Zie ook hoofdstuk 8: Beleidsvoornemens & planning.

	07-08	08-09	09-10	10-11
Soc. Emo.	Evaluatie Leefstijl in groepen 1/2 (B) SOVA training (I) Oriëntatie op leerlingvolgsysteem (V)	Oriëntatie op Leefstijl of andere methode sova (V) SOVA training (I) Keuze maken leerlingvolgsysteem en invoering (I)	Evaluatie SOVA (B) Invoering leerlingvolgsysteem (I)	Evaluatie leerlingvolgsysteem (B)

4.3.15. Burgerschap en integratie

Doelen van de school	Het leveren van een bijdrage aan de sociale integratie van alle burgers in de Nederlandse samenleving. Kennismaken en kennis hebben van verschillende culturen. Systematisch aandacht hebben voor de sociale interactie tussen kinderen. Actief burgerschap ontwikkelen door het te doen.
Methoden/materialen	Bovenstaande doelen komen gedeeltelijk voor in de methodes en materialen beschreven bij aardrijkskunde, natuur, geschiedenis en sociaal-emotionele ontwikkeling. Er is nog geen aparte leerlijn in de school op dit gebied.
Relatie met de kerndoelen	Burgerschap en integratie is het meest gerelateerd aan het domein mens en samenleving. Door het gebruik van onze methodes en materialen voldoen we aan de kerndoelen.
Uitvoering in de praktijk	Er is geen aparte leerlijn op dit gebied en er zijn in het team ook nog geen afspraken over gemaakt.
Beleidsvoornemens en plannen	In het schooljaar 2007-2008 gaan we dit onderwerp verder verkennen. Aan de hand van deze verkenning maken we beleidsvoornemens of andere plannen.

4.4. De vak/vormingsgebieden en de computer

Vanaf schooljaar 2006-2007 is er veel gedaan aan ICT op de Sint Bavo school. In eerste instantie richtte het proces zich met name op de techniek: de hardware en de software. Alle materialen zijn in kaart gebracht en waar nodig vervangen. In december 2006 is het computersysteem omgezet. De school beschikt nu over een nieuwe server, een netwerk voor twee locaties en de mogelijkheid voor teamleden om vanuit thuis in te loggen op de server van de school.

In elke klas staan twee computers die zijn aangesloten op het netwerk en op de server. Alle software is in kaart gebracht. De ICT coördinator is druk bezig geweest met het scholen van een groep leerkrachten in de basisvaardigheden op de computer (techniek, word en e-mail). In april 2007 heeft de ICT coördinator geconstateerd dat alles op de juiste manier werkte en dat de computers in de klas worden gebruikt.

De stappen die gezet gaan worden in de komende vier jaar zijn:

- Aantal computers in de klas uitbreiden naar vier per klas, met uitzondering van de kleuterklassen.
- In de teamtraining klassenmanagement wordt besproken hoe je het gebruik van de computer in kunt zetten bij het zelfstandig werken.
- Na inventarisatie van de programma's die door de kinderen en de leerkrachten gebruikt worden, gaat de ICT coördinator lessen en workshops geven over deze programma's op studiemiddagen en bouwvergaderingen.
- Het schooljaar 2007-2008 wordt gestart met een bijeenkomst van het hele team over de visie op ICT.
- Na het formuleren van deze visie gaat de taakgroep computers aan de slag met een ICT beleidsplan.
- De ICT coördinator gaat een internetprotocol voor de school schrijven en met het team bespreken.
- De nieuw ontwikkelde rapporten worden vanaf het schooljaar 2007-2008 op de computer gemaakt. In het begin van het schooljaar krijgen de teamleden uitleg over de werking van het programma.
- De website van de Sint Bavo school wordt geheel vernieuwd en gaat in het begin van het schooljaar 2007-2008 'de lucht in'.

Voor een schematische planning voor ICT in de komende jaren verwijzen we naar hoofdstuk 8: Beleidsvoornemens en plannen.

4.5. Onze zorg voor de leerlingen

De organisatie en inhoudelijke vormgeving van onze zorgstructuur zijn gebaseerd op het volgende uitgangspunt : zorgverbreding betekent dat we ons onderwijs zo goed mogelijk aanpassen aan de behoeften en mogelijkheden van ieder kind: onderwijs op maat.

- Zorgverbreding is dus niet alleen gericht op kinderen met leerproblemen, maar ook op kinderen die meer aankunnen dan het reguliere programma in de klas.
- De zorgverbreding is niet alleen gericht op het aanpassen van de leerstof, maar ook op bijvoorbeeld de motivatie, het zelfbeeld en het gedrag.
- De zorgverbreding is ook gericht op leerlingen met een lichamelijke handicap. Voor deze leerlingen wordt een Leerling Gebonden Budget aangevraagd. Dit zijn zgn. rugzakleerlingen. De mogelijkheden van de school hierin zijn wel beperkt. (Zie aannamebeleid)

4.5.1. Procedure voor kinderen die moeite hebben met de aangeboden leerstof in de klas:

Op groepsniveau Wanneer een kind in de eigen groep met zijn gedrag of met de leerstof tijdelijk problemen heeft, probeert de groepsleerkracht dit kind in eerste instantie zelf te helpen.

Aan de hand van gerichte waarnemingen, het corrigeren en analyseren van de dagelijkse verwerkingsopdrachten en toetsen, brengt de leerkracht het knelpunt in beeld.

Tijdens het werken in de klas krijgt deze leerling extra aandacht of aangepaste opdrachten.

Op schoolniveau Wanneer een leerling ondanks de extra zorg van de leerkracht niet het gewenste niveau bereikt, wordt het kind door de leerkracht aangemeld bij de intern begeleider. Het kind wordt besproken óf in een leerlingenbespreking óf met alleen de IB'er. Samen bespreken IB en leerkracht hoe het kind verder begeleid zal worden. De ouders worden hierover altijd geïnformeerd. Er wordt een handelingsplan opgesteld waarvan de vorderingen regelmatig besproken worden door leerkrachten en ouders.

Om kinderen extra te kunnen helpen hebben we op school een orthotheek. Hierin staan materialen die specifiek geschikt zijn om deze kinderen te kunnen begeleiden. Mocht extra hulp in de klas niet afdoende zijn dan kan het kind extra hulp krijgen van de (motorische) remedial teacher. Als deze hulp nodig is blijkt dat uit de opstelling en uitwerking van het handelingsplan. (zie zorgmap)

Mocht na bovenstaande stappen het onderwijsresultaat tegenvallen dan wordt, na toestemming van ouders, hulp van buiten ingeschakeld. Deze kan bestaan uit hulp/onderzoek van WSNS, Mobiel team, Drielanden Educatieve Dienstverlening, REC, schoolarts e.d.

Resultaten van toetsen/onderzoeken kunnen leiden tot:

1. Advies aan school hoe met een kind om te gaan, eventueel met ambulante begeleiding.
2. Advies voor verwijzing naar een andere school

In het tweede geval moet het kind door de school aangemeld worden bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL). Het kind wordt besproken in de PCL op toelaatbaarheid voor het speciaal basis onderwijs. Bij een positief advies krijgt het kind een beschikking, waarna het aangemeld kan worden bij een school van speciaal basis onderwijs.

Rugzakleerlingen kunnen indien nodig d.m.v. gesprekken met de ambulant begeleider naar een speciale school.

4.5.2. Procedure voor kinderen die meer aankunnen dan de stof die in de klas wordt aangeboden:

Naast leerlingen die het niveau van de klas niet halen zijn er leerlingen die veel sneller kunnen dan de leerlingen uit de groep. Deze leerlingen krijgen op het moment dat ze de basisstof afhebben door de leerkracht verdiepingen/of verrijkingsstof aangeboden, al dan niet uit de methode. Mocht dit nog steeds onvoldoende zijn, kan dit leiden tot een onderzoek op hoogbegaafdheid. Mocht dit vastgesteld worden dan stelt de school (IB en leerkracht met hulp van externen) een aangepast programma op.

4.5.3. Het leerlingvolgsysteem

Het leerlingvolgsysteem bestaat voor iedere groep uit een groepsmap en individuele dossiers van kinderen. Deze dossiers worden aangelegd op het moment dat een kind bij ons op school komt en gaan mee tot en met groep 8. Als het kind de school verlaat, wordt het dossier nog 5 jaar in een archief bewaard. In het dossier worden de volgende gegevens bewaard:

- Kopie van het inschrijfformulier
- Follow-up blad
- 3 insteekhoesjes voor handelingsplannen, SVL, NIO, Entree- en eindtoets en verslagen van onderzoeken van derden.
- Overdrachtsformulier van de peuters
- Intakeformulier van de kleuters
- Insteekhoesje met BOSOS-formulieren
- Resultaten Cito Ordenen
- Resultaten Cito Taal voor Kleuters
- Herfstsignalering groep 3.
- Overzichtsblad van kernen VLL groep 3
- Resultaten Cito SBR/SVR groep 3 en 4
- Resultaten Cito Begrijpend Lezen groep 5 tot en met 8
- Resultaten Cito Rekenen Algemeen groep 3 tot en met 8
- Resultaten Cito Rekenen GB groep 5 tot en met 8
- Resultaten Cito Rekenen MTG groep 5 tot en met 8
- Resultaten Cito SVS (Schaal Vorderingen in Spelling Vaardigheid)
- Resultaten AVI-lezen
- Overzicht rapportcijfers groep 3 tot en met 7

De toetsen:

Het leerlingvolgsysteem bevat methodeonafhankelijke en landelijk genormeerde toetsen voor technisch lezen (AVI), begrijpend lezen (SVR, SBR, BL) spelling (SVS) en rekenen (rekenen/wiskunde 2002/2006). Daarnaast wordt er gebruik gemaakt van de observatielijst leerlingvolgsysteem van BOSOS in de groepen 1 en 2. In groep 7 wordt de CITO entreetoets afgenomen en in groep 8 de CITO-eindtoets.

Afname en registratie m.b.v. CITO-lvs:

De tijdstippen van afname van bovenstaande toetsen staan vermeld in de toetskalender, die aan het begin van ieder schooljaar door de IB wordt opgesteld. De voorbereidingen voor de toetsen worden gedaan door de IB, de toetsen worden in de klas afgenomen en nagekeken door de leerkracht. De verwerking van de ruwe scores gebeurt nu nog door de IB in het computerprogramma CITO-lvs. In de toekomst gaat het invoeren van de toetsresultaten door de groepsleerkrachten gebeuren.

Gebruik van de gegevens:

De groepsoverzichten van de lvs-toetsen vormen de basis voor de groepsbesprekingen die minimaal tweemaal per jaar door IB met de groepsleerkrachten worden gevoerd en de overdrachtsbesprekingen aan het einde van het schooljaar.

Individuele score overzichten zijn van belang wanneer een leerling is aangemeld voor RT. Aan het eind van de basisschool worden alle toetsgegevens meegenomen in het schoolkeuzeadvies. Deze gegevens zijn voor de ouders ter inzage.

Als een leerling tussentijds de school verlaat, worden deze gegevens naar de nieuwe school opgestuurd.

5. De inzet en ontwikkeling van ons personeel

5.1. Doelen van het personeelsbeleid

- Het creëren van goede arbeidsvoorwaarden en een duidelijke rechtspositionele basis die zekerheid biedt en perspectieven geeft
- Het bevorderen van een goede werksfeer en een goed werkklimaat waarin het personeel tot zijn recht komt, zich geaccepteerd en veilig voelt en waar samenwerking bevorderd wordt
- Komen tot verbetering en optimalisering van de kwaliteit van het werk
- Het realiseren van een effectieve inzet van mensen ten behoeve van de doelstelling van de school; het verzorgen van kwalitatief goed onderwijs

5.2. Huidige situatie

Het huidige personeelsbeleidsplan van de stichting Haarlem Schoten wordt in de komende jaren op onderdelen aangepast. Deze aanpassingen vinden enerzijds plaats in het kader van IPB, anderzijds in de praktische toepasbaarheid, zoals de sollicitatieprocedures. De onderdelen die vanaf het schooljaar 2005-2006 zijn aangepast zijn:

1. Competentieprofiel leerkracht (aangepast aan bekwaamheidseisen en aan de visie van de school)
2. Competentieprofiel klassenassistent (aangepast aan bekwaamheidseisen en de visie van de school)
3. Beleid beginnende leerkrachten, introductie & begeleiding
4. Beleid functioneringsgesprekken
5. Beleid beoordelingsgesprekken
6. Notitie deeltijd
7. Beleidsplan scholing
8. Formatiebeleid
9. Taakbeleid
10. Arbo & ziekteverzuim

5.3. Beleidsvoornemens en plannen

De komende jaren wordt het personeelsbeleidsplan verder aangepast. De aanpassing zijn en blijven steeds gericht op het systematisch afstemmen van kennis, inzicht, vaardigheden en houding (bekwaamheidseisen) van het personeel op de visie en missie van de school.

Voor meer informatie over het integraal personeelsbeleid van de Stichting Haarlem – Schoten verwijzen we naar het Integraal Personeelsbeleidsplan, waarin wordt uitgelegd hoe de stichting IPB vorm geeft.

De onderwerpen waar de commissie Personele zaken vanaf 2006-2007 aan de slag gaat zijn:

- Ziekte/re-integratie ontwikkelingen
- Aanpassing regeling ouderschapsverlof
- Klachtenregeling
- Verzuimbeleid
- IPB aanvullingen van de stichting en de scholen
- Formatieplannen
- Beleid introductie nieuwe leerkrachten
- Functiedifferentiatie
- Planning scholing
- Onderwijs/personeelsdag
- Vakantierooster
- Herziening taakbeleid & formulieren

In 5.2. is te lezen dat een aantal van deze onderwerpen inmiddels is afgehandeld. Op de laatste vergadering van de commissie Personele Zaken van het schooljaar 2006-2007 wordt de planning voor het volgende schooljaar gemaakt.

6. Overige beleidsterreinen

6.1. Algemeen strategisch beleid

Sinds 1973 werken de Sint Bavoschool en de Liduinaschool onder het bestuur Stichting RKBO Haarlem – Schoten. Het bestuur is een uitvoerend en besluitvormend bestuur. Er is geen scherpe scheiding tussen de taken van de bestuurders en de bovenschools manager. Het bestuur is voorwaardenscheppend. Voor veel onderdelen is een diepgaande kennis van alle bestuursleden nodig en de vergaderfrequentie van het bestuur is hoog. Voor de verschillende beleidsterreinen (financiën, bouwzaken, personele zaken enz.) zijn commissies opgericht.

Met de komst van een nieuwe bovenschools manager zijn in de bestuursvergaderingen regelmatig besprekingen geweest over een nieuwe vorm van besturen: besturen op hoofdlijnen. In 2007 is er een managementstatuut vastgesteld, waarin de rol van de bovenschools manager staat beschreven. Het managementstatuut is geborgd in de statuten van het bestuur. Een onderdeel van het managementstatuut vormt het directiestatuut.

De komende vier jaar zal er op heldere wijze invulling dienen te worden gegeven aan de rol van het bestuur en de rol van de bovenschools manager. Door een bestuur op hoofdlijnen moet er een scheiding ontstaan tussen bestuurlijk opereren en de dagelijkse leiding van de organisatie. Deze ontwikkelingen hebben invloed op de volgende beleidsterreinen die zijn beschreven in dit schoolplan: personeelsbeleid, strategisch beleid, financieel beleid, materieel beleid en relationeel beleid.

6.2. Financieel beleid

Het bestuur kent een commissie Financiële Zaken. Zij beheren de dagelijkse gang van zaken betreffende het financiële beleid van het bestuur. Jaarlijks stellen zij de begroting op betreffende:
lumpsum

- I. materiele instandhouding
 - a. gebouwgebonden kosten
 - b. niet – gebouwgebonden kosten
 - c. vaststellen van de dotaties naar de diverse voorzieningen
 - d. vaststellen besteding schoolbudget
 - scholingsgelden
 - personeel gerelateerde uitgaven
 - e. vaststellen reserveringen schoolbudget
- II. personele begroting
 - a. inzet vanuit het schoolbudget
 - b. inzet vanuit de eigen middelen
 - c. WSNS afdrachten
- III. Inzet van de voorzieningen betreffende
 - a. bouwzaken
 - b. onderwijsleerpakket
 - c. ICT
 - d. Meubilair
 - e. Algemene zaken
- IV. Meerjarenbegroting
Het bestuur stelt jaarlijks een globaal begroting op voor meerdere jaren. Grondslag is het beleid dat door andere commissies omtrent hun beleidsterrein wordt ontwikkeld.
- V. Beleggingen
Het bestuur volgt de ministeriële richtlijnen. Reserves worden niet in risicovolle obligaties belegd. Er zijn diverse spaarrekeningen geopend. De jaarlijkse rente wordt toegevoegd aan de algemene reserves.

VI. Jaarstukken

Het administratiekantoor van het bestuur, SROB, stelt jaarlijks de jaarrekening op. Deze wordt gecontroleerd door een rijksaccountant. Vaststelling gebeurt door het algemeen bestuur in de maand september.

6.3. Materieel beleid

Het bestuur heeft dit beleid ondergebracht bij de diverse commissies.

a) Bouwzaken

Op voorstel van de commissie wordt vanuit het meerjarenbeleidplan de jaarlijkse bouwzaken vastgesteld. Maandelijks verschijnt een overzicht van de stand van zaken betreffende de uit te voeren werkzaamheden

Op projectmatige basis worden aanpassingen aan gebouwen gerealiseerd die verband houden met de groei van het aantal kinderen en / of onderwijsvernieuwingen.

b) Onderwijskundige zaken

Jaarlijks stellen de directeuren een programma van eisen op. Deze heeft betrekking op het vervangen c.q. vernieuwen van onderwijsleermethodes. Maandelijks verschijnt een overzicht van de stand van zaken betreffende de invoering van deze methodes.

c) Financiële zaken

Het bestuur stelt jaarlijks de inzet vast vanuit de reserves van de scholen.

Opmerking: Daar waar gesproken wordt over commissies zal in de periode 2007 en later hier een andere invulling aan gegeven worden als gevolg van de komst van het managementstatuut (zie hoofdstuk 6.1.). Die andere invulling is op het moment van gereedkomen van dit schoolplan nog niet vastomlijnd.

6.4. Relatieve beleid

Op bestuursniveau

Het bestuur is geheel zelfstandig. Het is vertegenwoordigd in:

- Bestuurlijk Overleg Primair Onderwijs Haarlem (BOPOH)
- Weer Samen Naar School (WSNS)
- Commissie onvoorzien (gemeentelijke commissie betreffende de nijpende onderwijszaken)

Daarnaast onderhoudt het bestuur contacten met :

- Parochies
- Medezeggenschapsraden beide scholen en GMR
- Ouderraden
- Stichting Regionaal Onderwijsbureau Beverwijk
- Andere schoolbesturen

In verband met het nieuwe managementstatuut en de ontwikkelingen m.b.t. besturen op hoofdlijnen is in december 2006 een nieuw organogram gemaakt. Dit organogram is te vinden bij de bijlagen (bijlage 2).

Op schoolniveau

Bij het onderwijs zijn kinderen, ouders, teamleden, directie, bevoegd gezag en (G)MR betrokken. Daarnaast heeft de school een actieve ouderraad. Vanwege de toenemende grootte van de school en daardoor het team, zijn in 2005-2006 nieuwe afspraken gemaakt over de overleg- en de vergaderstructuur van de school. Hiertoe is een organogram gemaakt. Zie 'organogram & vergaderstructuur Sint Bavoschool' (bijlage 1).

6.5. Beleidsvoornemens en plannen

Zie 6.1.

7. De zorg voor kwaliteit

7.1 Inleiding

Alle onderdelen afzonderlijk en de school als geheel heeft een bepaalde kwaliteit. Op school zorgen we samen voor deze kwaliteit. Wat goed is moet goed blijven en wat beter kan, moet verbeterd worden. In de Wet op het primair onderwijs staat in artikel 10 en artikel 12 lid 4 het volgende:

Artikel 10

Het bevoegd gezag draagt zorg voor de kwaliteit van het onderwijs op de school. Onder zorg dragen voor de kwaliteit van het onderwijs wordt in elk geval verstaan: het uitvoeren van het in het schoolplan, bedoeld in artikel 12, beschreven beleid op een zodanige wijze dat de wettelijke opdrachten voor het onderwijs en de door het bevoegd gezag in het schoolplan opgenomen eigen opdrachten voor het onderwijs worden gerealiseerd.

Artikel 12, lid 4

Het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs omvat in elk geval op welke wijze het bevoegd gezag bewaakt dat die kwaliteit wordt gerealiseerd en vaststelt welke maatregelen ter verbetering van de kwaliteit nodig zijn.

7.2. Doelen van onze kwaliteitszorg

De doelen van onze kwaliteitszorg zijn:

- Zicht krijgen en houden op de kwaliteit van alles wat er gebeurt, waarom, waarmee en hoe, door wie en wanneer.
- We willen de goede kwaliteit behouden.
- We willen kwaliteit die niet goed genoeg is verbeteren.
- We willen ouders, bestuur, inspectie en anderen die verbonden zijn aan onze school zicht geven op de kwaliteit van onze school.

7.3. Inrichting van onze kwaliteitszorg

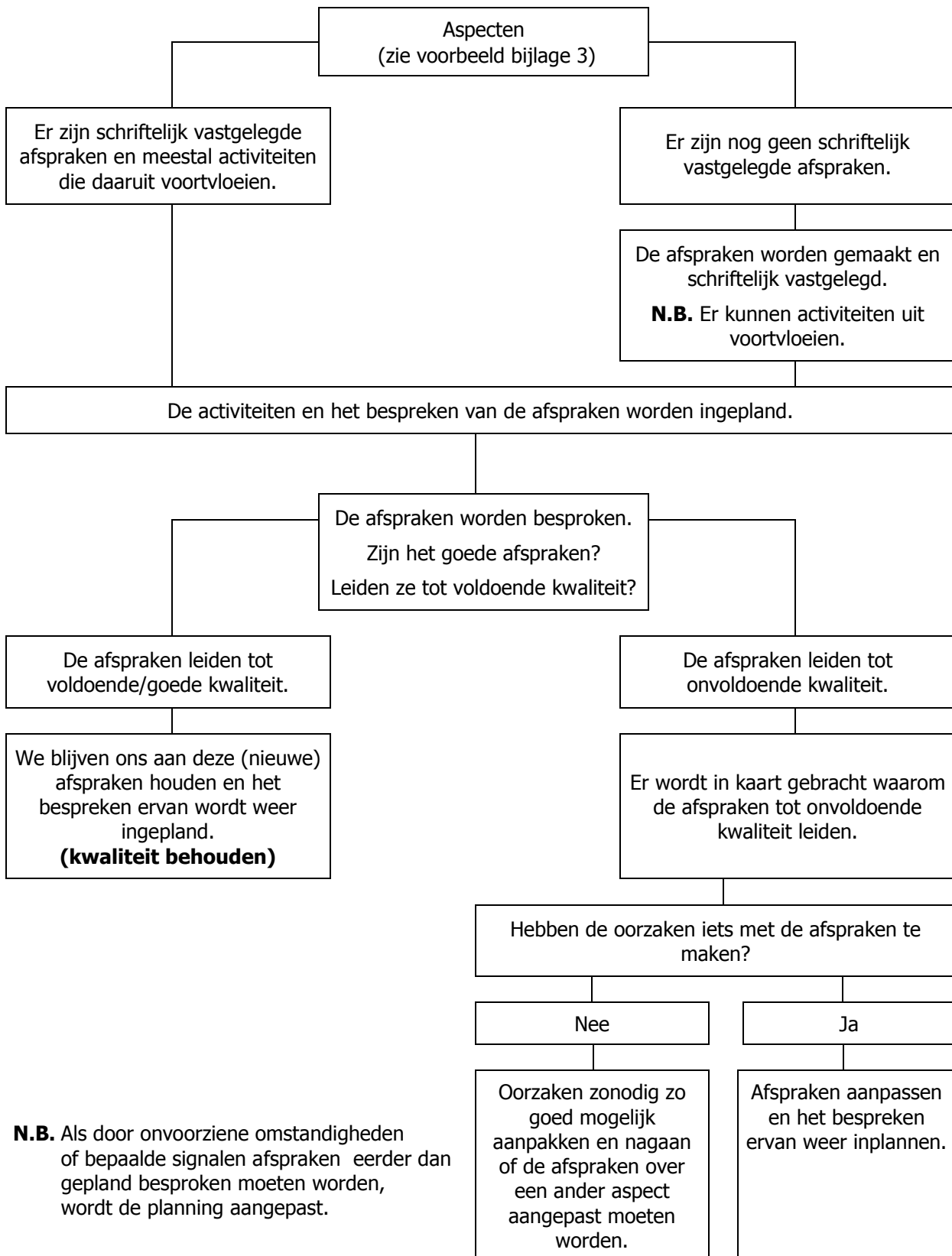
Om de kwaliteit van ons onderwijs te bewaken maken we o.a. gebruik van de volgende middelen:

- Methodegebonden toetsen
- Systematische afname van methodeonafhankelijke toetsen, vastgelegd in de toetskalender.
- Het leerlingvolgsysteem (Cito-LVS)
- Het eenmaal per jaar invullen van observatielijsten m.b.t. de sociaal-emotionele ontwikkeling en het gebruiken van deze gegevens in de groepsbesprekingen
- Een heldere taakomschrijving voor intern begeleiders en remedial teachers
- Het gebruik van klassenmappen, waarin alle belangrijke informatie m.b.t. het werken in de klas is vastgelegd. Deze map wordt 1x per jaar gecontroleerd door de bouwcoördinatoren.
- Het inschakelen van expertise van buitenaf wanneer de zorg voor een leerling op schoolniveau dreigt vast te lopen (samenwerkingsverband WSNS).
- Het schriftelijk vastleggen van afspraken die in vergaderingen worden gemaakt.
- Het schriftelijk vastleggen van afspraken die met ouders zijn gemaakt.
- Het doen van klassenbezoeken door de directie en het voeren van functioneringsgesprekken.
- Gebruiken van het programma Kwaliteit in Kaart
- Het inschakelen van expertise van buitenaf bij vernieuwingsactiviteiten van de school (onderwijsbegeleidingsdienst bij de teamtraining klassenmanagement).
- Bij het te volgen vernieuwingstraject (klassenmanagement) voldoende tijd, structureel overleg en begeleiding in te plannen.
- Het creëren en stimuleren van bij- en nascholingsactiviteiten.
- Het gericht begeleiden van nieuwe leerkrachten
- Het inschakelen van interne begeleiding bij het ondersteunen en coachen van leerkrachten
- Het werken met persoonlijke ontwikkelplannen.
- Rouleren van leerkrachten (indien gewenst / in overleg).
- Het schoolontwikkelingsplan uit 2006.

7.4. Aspecten van onze kwaliteitszorg

In het schooljaar 2006-2007 heeft de taakgroep kwaliteit een inventarisatie gemaakt van de afspraken op school en binnen het bestuur. Deze afspraken zijn geordend volgens de aspecten van de kwaliteitszorg. De resultaten hiervan zijn te vinden in bijlage 3.

7.5. Procedure voor onze kwaliteitszorg



7.6. Beleidsvoornemens en plannen

Hoewel we als school bezig zijn met kwaliteitsverbetering, is de procedure voor kwaliteitsverbetering nog niet efficiënt en effectief. In 2004 is besloten om te gaan werken met het programma 'Kwaliteit in Kaart'. Het werken met dit programma heeft tot nu toe niet het gewenste resultaat. In de komende vier jaar willen we een overzichtelijk en transparant systeem voor kwaliteitszorg. Dit systeem moet niet los staan van de dagelijkse gang van zaken, maar er juist een onderdeel van zijn. We streven naar een systeem waardoor efficiënt en effectief werken mogelijk is en blijft. Ook willen we met een goed systeem inspelen op het inspectietoezicht.

In het schooljaar 2006-2007 is er een taakgroep kwaliteit samengesteld. Deze groep bestaat uit teamleden, IB'ers en directie. De groep houdt zich bezig met de huidige kwaliteit op school en het oriënteren op een systeem voor kwaliteitsverbetering. In het afgelopen jaar heeft de taakgroep zich bezig gehouden met het formuleren van de kwaliteitsaspecten van onze school, het bekijken van de afspraken die reeds zijn gemaakt en het beschrijven van de gewenste procedure (zie 7.4. en 7.5.). In het schooljaar 2007-2008 onderzoekt de taakgroep of een nieuw programma voor het werken met kwaliteitskaarten (WMK-PO) past bij onze manier van werken. Uiterlijk in 2011 willen we een overzichtelijk en transparant systeem hebben dat onderdeel uitmaakt van het dagelijkse werk op school.

De opvattingen van ouders over de kwaliteit van de school worden steeds belangrijker. De laatste ouderenquête werd in 2004 afgenomen. In het schooljaar 2007-2008 wordt bekeken of de oudervragenlijst uit het programma WMK-PO geschikt is om een goed beeld te krijgen van wat ouders van onze school denken. In het begin van het schooljaar 2008-2009 willen we deze of een andere vragenlijst gaan gebruiken.

8. Beleidsvoornemens en plannen

In dit hoofdstuk wordt schematisch weergegeven welke vernieuwingsonderwerpen in de komende vier jaar aan bod komen. Bij de korte beschrijving van de plannen is door een letter aangegeven in welke fase het proces zich bevindt:

V=verkenning (onderzoeken en bespreken van het onderwerp)

I= implementatie (de voornemens uit de verkenningfase worden gerealiseerd)

B=borging (evaluatie van de activiteiten uit de implementatiefase en bestendigen van de vernieuwing)

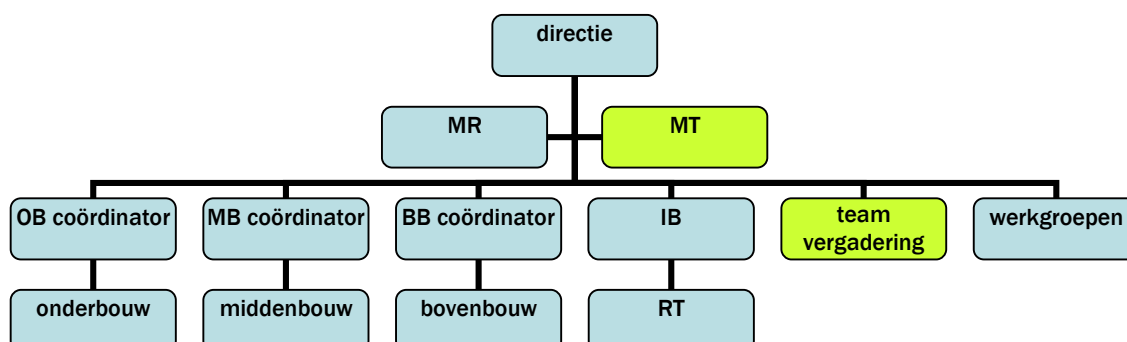
Voor een uitgebreide uitleg en overzicht van de te nemen stappen op het gebied van klassenmanagement en zelfstandig werken verwijzen we naar het schoolontwikkelingsplan en het beleidsplan klassenmanagement (wordt gemaakt in 07-08).

	07-08	08-09	09-10	10-11	
Onderwijskundige vormgeving	rekenen	Beoordeling & rapportage bij Pluspunt (V) Evaluatie computerprogramma Pluspunt (B)	Vaststellen beoordeling & rapportage Pluspunt (I) digitale toetsen uitproberen (V)	evaluatie digitale toetsen en implementatie? (I)	Oriëntatie op nieuwe (versie) rekenmethode (V)
	taal		evaluatie methode Taal Actief (B)	oriëntatie nieuwe taalmethode (V)	implementeren nieuwe taalmethode (I)
	aanvankelijk lezen	Evaluatie invoering VLL 2 ^e maanversie in 1 groep (B)	Invoeren VLL 2 ^e maanversie in 2 ^e groep 3 (I)	Evaluatie invoering VLL 2 ^e maanversie in 2 groepen 3 (B) Invoeren VLL 2 ^e maanversie in overige groepen 3 (I)	Evaluatie invoeringstraject (B)
	technisch lezen	Oriëntatie op vernieuwd AVI lezen (V) Pilot tutorlezen (V)	Invoering vernieuwd AVI lezen (I) Invoering Tutorlezen (I)	Invoering vernieuwd AVI lezen (I) Invoering Tutorlezen (I)	Evaluatie invoeringstrajecten vernieuwd AVI lezen en Tutorlezen (B)
	begrijpend lezen	invoeren nieuwe methode voor gr. 4 t/m 6 (I)	invoeren gr. 7,8 (I) evaluatie invoeringstraject gr. 4 t/m 6 (B)	evaluatie invoeringstraject gr. 7&8 (B)	
	schrijven		Oriënteren op schrijven in de bovenbouw (V)	Oriënteren op nieuwe schrijfmethode gr. 3 t/m 8 (V)	Invoering nieuwe schrijfmethode in 2 jaargroepen (I)
	Wereldoriëntatie	oriëntatie op methode natuur gr. 7 en 8 (V) Evaluatie geschiedenis methode (B)	invoering nieuwe methode gr. 7 en 8 (I) Evaluatie aardrijkskunde methode (B)	invoering nieuwe methode gr. 5 en 6 (I) en evaluatie invoeringstraject gr. 7 en 8 (B) Oriëntatie aardrijkskundemethode (V)	invoering nieuwe methode gr. 1 t/m 4 ?(I) en evaluatie invoeringstraject gr. 5 en 6 (B) Oriëntatie aardrijkskunde (V)
	Levensbeschouwelijke vorming	Actualiseren en bijwerken protocol rouwverwerking (V)	Actualiseren en bijwerken protocol rouwverwerking (I) Evaluatie methode hemel & Aarde (B)		
	creatieve vakken	oriëntatie nieuwe methode Moet je Doen (V) oriëntatie op cultuurbeleid (V)	Cultuurbeleid keuzes maken en implementeren (I)		
	sociaal emotionele ontwikkeling	Evaluatie Leefstijl in groepen 1/2 (B) SOVA training (I) Oriëntatie op leerlingvolgsysteem (V)	oriëntatie op Leefstijl of andere methode sova (V) SOVA training (I) Keuze maken leerlingvolgsysteem en invoering (I)	Evaluatie SOVA (B) Invoering leerlingvolgsysteem (I)	Evaluatie leerlingvolgsysteem (B)

	bewegingsonderwijs	MRT/PMT evalueren (B)	MRT/PMT voortzetting? (V)		
personeel	nieuwe leerkrachten	introduceren beleid nieuwe leerkrachten + vaststellen (I)	evaluatie beleid (B)		
	klassenbezoeken	start klassenbezoeken gekoppeld aan POP door directie (I) start klassenbezoeken in het kader van werken met GIP model door OBD (I) oriëntatie IB'ers op klassenbezoeken i.h.k.v. GIP (V)	evaluatie en voortzetting klassenbezoeken gekoppeld aan POP(B) Training IB'ers i.v.m. klassenbezoeken GIP (I) introductie klassenconsultatie (V) Observatieformulieren koppelen aan systeem kwaliteitszorg (V)	Gebruik (I) en evaluatie nieuwe observatieformulieren, vaststellen beleid(B) Klassenconsultaties (B)	
	Pop	(her)introductie POP (I)	Evalueren en eventueel bijstellen pop (B)		
	functioneringsgesprekken	Voortzetting FG met competentieprofielen (I)	Evaluatie FG met competentieprofielen (B)		
	beoordelingsgesprekken	Vaststellen beleid beoordelingsgesprekken (I)	Introductie beoordelingsgesprekken (V)		
	scholing	Vaststellen beleid scholing (I) Opstellen scholingsplan (I)	Evaluatie scholingsplan (B) Opstellen nieuw scholingsplan (I)	Evaluatie scholingsplan (B) Opstellen nieuw scholingsplan (I)	
zorg	IB & RT	Maatwerk (I) Tutorlezen (I) F & L methode (B) Zorgmap (I) Handelingsplannen (B) Observatiesysteem kleuters (V)	Maatwerk (B) Tutorlezen (B) Groepshandelingsplannen (B) F & L methode (B) Zorgmap (B) Observatiesysteem kleuters (I)	Maatwerk (B) Dyscalculie (V) Observatiesysteem kleuters (I)	Observatiesysteem kleuters (B) Dyscalculie (V)
kwaliteit	Systeem voor kwaliteitszorg	Oriëntatie op nieuw systeem (V) Kwaliteitsaspecten formuleren (V) Gewenste procedure beschrijven (V)	Nieuw systeem (I) S/Z analyse maken (I) Kwaliteitsaspecten vastleggen (I) Gewenste procedure vastleggen (I) Observatieformulieren klassenbezoeken koppelen aan systeem voor kwaliteitszorg (I)	Procedure kwaliteitszorg evalueren (B) Nieuw programma (B)	Evaluatie procedure (B) Evaluatie programma (B) Bekijken kwaliteitsaspecten (V)
	Ouderenquête	Oriëntatie oudervragenlijst (V)	Afnemen oudervragenlijst (I)	Afnemen oudervragenlijst (I)	
	Leerlingvolgsysteem Leerlingvolgsysteem S/E ontwikkeling	Oriëntatie op verschillende systemen (V)	Keuze maken en invoering (I)	Voortgang invoering (I)	Evaluatie invoering en borgen (B)
scholing	IB/RT	Met sprongen vooruit invoeren bij RT(I) Invoering Maatwerk bij RT (I)	Met sprongen vooruit invoeren bij RT (I) Evaluatie invoering Maatwerk bij RT (B) en voortzetting naar gebruik in de groepen (I) Oriëntatie op dyscalculie bij IB (V)	Gebruik Maatwerk in de groepen (I) Evaluatie Met sprongen vooruit (B) Beleed op gebied van dyscalculie in de school (I)	Evaluatie Maatwerk (B) Evaluatie dyscalculie (B)
	team	teamtraining klassenmanagement computertraining BHV	teamtraining klassenmanagement computertraining BHV		

	directie	Coaching startende directeur	Financieel management Esan opleiding adjunct?	Systeemdenken	
vernieuwingen	klas onderbouw	directe instructiemodel(I) werken met uitgestelde aandacht(V) Inventariseren afspraken en beleid voorstellen (V)	Werken met uitgestelde aandacht (I) Beleidsplan zelfstandig werken (I)	Evaluatie beleid (B)	
	klas midden- en bovenbouw	instructietafel, directe instructiemodel toepassen(I) inventariseren afspraken en beleid voorstellen(V)	Beleidsplan zelfstandig werken (I) introdactie weektaak (V)	Evaluatie beleid (B) Invoering weektaak (I)	
afspraken	Zelfstandig werken Schoolregels	regels zelfstandig werken inventariseren(I) taakbeleid en normjaartaak (I)	Regels zelfstandig werken vaststellen (I) Taakbeleid en normjaartaak (B) Schoolregels evalueren (B)		
ICT	ICT coördinator Taakgroep ICT team	vier computers per klas (I) workshops over programma's voor kinderen (I) verzorgen bijscholing leerkrachten in basisvaardigheden (I) na visiebepaling beleidsplan ICT maken (V/I) internetprotocol maken (V/I) computer inzetten bij zelfstandig werken (V) visie formuleren op gebied ICT (V) nieuwe rapporten maken op de computer (I)	Vier computers per klas (I) Workshops over programma's voor kinderen (I/B) Beleidsplan ICT (I/B) Internetprotocol (I/B) computer inzetten bij zelfstandig werken (I) Evalueren beleidsplan ICT (B) Nieuwe rapporten maken op de computer (I)	Vier computers per klas (I) Computer inzetten bij zelfstandig werken (I/B) Evaluatie nieuwe rapporten (B)	Vier computers per klas (I)

Organogram & vergaderstructuur Sint Bavoschool



Directie

Is eindverantwoordelijk.

MT

Bestaat uit bouwcoördinatoren en directie. Af en toe worden op het MT overleg 'specialisten' uitgenodigd, zoals IB of voorzitters van werkgroepen. In het MT worden beslissingen genomen.

Bouwcoördinatoren

Hebben direct contact met de directie. Zijn voorzitter van de bouwvergaderingen. Kunnen bepaalde beslissingen zelfstandig nemen. Krijgen gedelegeerde taken vanuit de directie.

IB

Heeft een adviserende functie op basis van inhoudelijke deskundigheid. IB'ers nemen geen beslissingen, maar worden af en toe uitgenodigd als 'specialisten' op het MT overleg. IB heeft als lijntaak de aansturing van de RT.

Teamvergadering

Een aantal keer per jaar wordt er een teamvergadering gehouden. Op deze teamvergadering komen de teamleden die werken op de dag dat de vergadering wordt gehouden. Dit zullen steeds wisselende dagen zijn. Op de teamvergadering kunnen teamleden stemmen over bijvoorbeeld een methode. Met hun stem brengen ze advies uit naar het MT. Verder worden op de teamvergadering zaken besproken die het hele team aangaan (bijvoorbeeld beleidsnotities vanuit het bestuur of vanuit de directie).

Onderbouw/Middenbouw/Bovenbouw

Bestaat uit verzorgers van onderwijs in de bouw. Nemen in de bouwvergadering beslissingen over dagelijks werk. De bouw wordt gezien als een expertgroep. De bouwvergadering doet via de bouwcoördinator voorstellen aan het MT of in de teamvergadering.

Misschien moeten er voor bepaalde bouwen meerdere bouwcoördinatoren aangesteld worden.

Taakgroepen/werkgroepen

Groepen teamleden die een bepaald onderwerp onderzoeken, bijvoorbeeld een nieuwe methode of het gebruik van computers in de school. In de toekomst elk teamlid in een taakgroep, waar nodig een verdeling in onder- midden en bovenbouw. Over de voortgang brengen de voorzitters van deze groepen verslag uit aan het MT. In eerste instantie zullen de groepen aangestuurd worden door de directie. Voorstellen kunnen in de teamvergadering gedaan worden. Een taakgroep geeft adviezen op basis van de verworven inhoudelijke deskundigheid. De doelen van een taakgroep worden jaarlijks in overleg met de directie vastgesteld. Een taakgroep kan geen besluiten nemen.

Commissies

Commissies werken bouwdoorbrekend en ook vaak samen met ouders. Het betreft voornamelijk organisatorische zaken bij bijvoorbeeld Sinterklaas, kerst enz. Commissies werken met draaiboeken. Op de bouwvergadering voorafgaand aan de activiteit moeten de betreffende teamleden het draaiboek hebben kunnen inzien, zodat ze er op die vergadering nog vragen over kunnen stellen. De commissievergaderingen zijn niet opgenomen in het vergaderrooster.

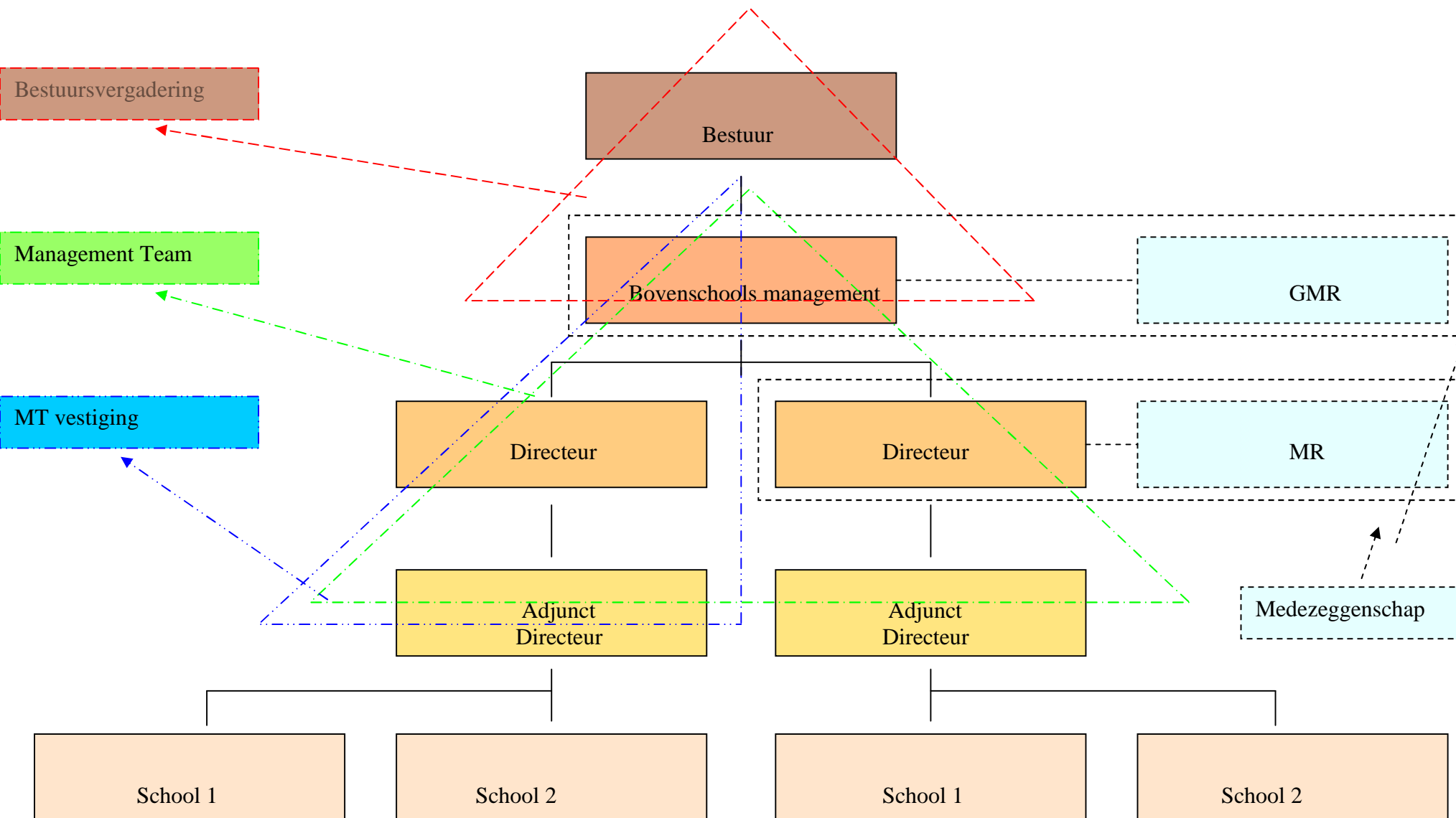
Vergaderrooster

De volgende vergaderingen worden opgenomen: teamvergadering, bouwvergadering (soms afgewisseld met leerlingenbesprekingen of jaargroepoverleg), taakgroepvergadering, MT, In de structuur wordt ervoor gezorgd dat fulltimers nooit meer dan 1 van deze vergaderingen in de week hebben. Verder worden de vergaderingen zoveel mogelijk op wisselende dagen gepland.

1. Team (8 vergaderingen p.j.)
2. Bouw (8 vergaderingen p.j.)
3. Taakgroep/MT (8 vergaderingen p.j.)
4. Bouw/jaargroep/In. bespr. (In. bespr. 4 p.j., rest verdelen)
5. – (rustweek)

Bovenstaande cyclus wordt gedurende het schooljaar herhaald.

Organogram & overlegstructuren Stichting Haarlem-Schoten (concept)



Bijlage 3: Aspecten van onze kwaliteitszorg

Onze School

Zijn er schriftelijk vastgestelde afspraken over gemaakt?

Zo ja, waar worden de afspraken bewaard?

Hoe vaak worden de afspraken besproken?

Met wie worden de afspraken besproken?

Aspecten	ja	nee	n.v.t.	plaats	keren p. jr.	1 x p. jr.	1 x p. 2 jr.	1 x p. 4jr.	Lln.	ouders	team	(g)m.r.	Bev. gezag
Toelaten/verwijderen van leerlingen	x			Schoolgids			x			x	x	x	x
inschrijfprocedure	x			schoolgids			x			x	x		
plaatsingsbeleid	x			Nota plaatsingsbeleid jaar		x				x	x	x	x
schoolregels	x			groepsmap		x			x	x	x		
verlof & verzuim	x			Schoolgids			x			x	x		
uitschrijfprocedure		x											
schooltijden	x			schoolgids			x		x	x	x	x	x
vakanties/vrije dagen	x			jaarkalender		x				x	x	x	x
roosters	x			Activiteitenplan		x					x		
jaarlijkse evenementen	x	x		i.o.		x					x		

Opdracht school

Zijn er schriftelijk vastgestelde afspraken over gemaakt?

Zo ja, waar worden de afspraken bewaard?

Hoe vaak worden de afspraken besproken?

Met wie worden de afspraken besproken?

Aspecten	ja	nee	n.v.t.	plaats	keren p. jr.	1 x p. jr.	1 x p. 2 jr.	1 x p. 4jr.	Lln.	ouders	team	(g)m.r.	Bev. gezag
Visie & consequenties	x			schoolplan				x		x	x	x	x
Wat we willen	x			sop		x					x	x	x
School- & klassenklimaat	x			Kik kaart			x				x		
Inhoud onderwijs	x			groepsmap	x						x		
Manier van lesgeven/leren	x			Groepsmap & notulen	x						x	x	x
Evaluatie/waardering		x											
groeperingsvormen		x											
Ouders & school	x			schoolgids			x			x	x	x	x
School & buurt	x			Schoolplan Plaatsingsbeleid				x		x	x	x	x

Onderwijskundige vormgeving

Zijn er schriftelijk vastgestelde afspraken over gemaakt?

Zo ja, waar worden de afspraken bewaard?

Hoe vaak worden de afspraken besproken?

Met wie worden de afspraken besproken?

Aspecten	ja	nee	n.v.t.	plaats	keren p. jr.	1 x p. jr.	1 x p. 2 jr.	1 x p. 4jr.	Lln.	ouders	team	(g)m.r.	Bev. gezag
Onderwijskundige doelen	x			methodes				x			x		
Vak- en vormingsgebieden	x			Methodes & groepsmap	x						x		

Zorg voor leerlingen

Zijn er schriftelijk vastgestelde afspraken over gemaakt?

Zo ja, waar worden de afspraken bewaard?

Hoe vaak worden de afspraken besproken?

Met wie worden de afspraken besproken?

Aspecten	ja	nee	n.v.t.	plaats	keren p. jr.	1 x p. jr.	1 x p. 2 jr.	1 x p. 4jr.	Lln.	ouders	team	(g)m.r.	Bev. gezag
Interne begeleiding	x			zorgmap				x			x		
Omgaan met opvallende kinderen	x			zorgmap				x			x		
leerlingbesprekingen	x			zorgmap				x			x		
leerlingvolgsysteem	x			zorgmap				x			x		
Omgaan met opvallend gedrag	x			zorgmap				x			x		
Samenwerking s.o.	x			Zorgplan wsns				x			x	x	x

Inzet & ontwikkeling personeel

Zijn er schriftelijk vastgestelde afspraken over gemaakt?

Zo ja, waar worden de afspraken bewaard?

Hoe vaak worden de afspraken besproken?

Met wie worden de afspraken besproken?

Aspecten	ja	nee	n.v.t.	plaats	keren p. jr.	1 x p. jr.	1 x p. 2 jr.	1 x p. 4jr.	Lln.	ouders	team	(g)m.r.	Bev. gezag
Doelen IPB gedragscode	x			IPB									
Arbo/BHV	x			Notulen/plan		x					x	x	x
Seksuele intimidatie	x												
Anti-discriminatiecode													
Sociaal jaarverslag besluitvorming	x					x							x
Lief & leed													
Nieuwe personeelsleden	x												
klassenconsulatie	x			IPB									
scholing	x			Plan scholing									
ziekteruim	x												
ADV & buitengewoon verlof													
senioreneleid	x												
Toeslagen & gratificaties													
competentieprofielen	x			IPB									
functiedifferentiatie													
taakbelasting	x			taakbeleid									
directiestatuut	x												
OOP taken													
sollicitatiecode	x												
deeltijdbanen	x			Notitie deeltijd									
Evenredige vertegenwoordiging vrouwen in schoolleiding													
Afvloeiing	x												
Functionerings-gesprekken	x			IPB									
Beroedelings-gesprekken	x			IPB									
Strategisch personeelsplan													
Meerjaren formatiebeleid													
Jaarlijks formatieplan	x			formatieplan									
Financiële budgetten	X												
MR	X												
GMR	x												

Overige beleids-terreinen

Zijn er schriftelijk vastgestelde afspraken over gemaakt?

Zo ja, waar worden de afspraken bewaard?

Hoe vaak worden de afspraken besproken?

Met wie worden de afspraken besproken?

Aspecten	Zijn er schriftelijk vastgestelde afspraken over gemaakt?			plaats	Hoe vaak worden de afspraken besproken?			Met wie worden de afspraken besproken?					
	ja	nee	n.v.t.		keren p. jr.	1 x p. jr.	1 x p. 2 jr.	1 x p. 4jr.	Lln.	ouders	team	(g)m.r.	Bev. gezag
Strategisch beleid													
Financieel beleid													
Materieel beleid													
Relationeel beleid													

Kwaliteitszorg

Zijn er schriftelijk vastgestelde afspraken over gemaakt?

Zo ja, waar worden de afspraken bewaard?

Hoe vaak worden de afspraken besproken?

Met wie worden de afspraken besproken?

Aspecten	Zijn er schriftelijk vastgestelde afspraken over gemaakt?			plaats	Hoe vaak worden de afspraken besproken?			Met wie worden de afspraken besproken?					
	ja	nee	n.v.t.		keren p. jr.	1 x p. jr.	1 x p. 2 jr.	1 x p. 4jr.	Lln.	ouders	team	(g)m.r.	Bev. gezag
Doelen kwaliteitszorg	x			i.o.				xxx			x	x	x
Aspecten kwaliteitszorg		x											
Procedure kwaliteitszorg													

Overige afspraken

Zijn er schriftelijk vastgestelde afspraken over gemaakt?

Zo ja, waar worden de afspraken bewaard?

Hoe vaak worden de afspraken besproken?

Met wie worden de afspraken besproken?

Aspecten	Zijn er schriftelijk vastgestelde afspraken over gemaakt?			plaats	Hoe vaak worden de afspraken besproken?			Met wie worden de afspraken besproken?					
	ja	nee	n.v.t.		keren p. jr.	1 x p. jr.	1 x p. 2 jr.	1 x p. 4jr.	Lln.	ouders	team	(g)m.r.	Bev. gezag
groepsmap	x			Groepsmap & notulen									
klachtenregeling	x			Klachtenregeling									
schoolgids		x											

FORMULIER "Instemming met schoolplan"

School: _____

Adres: _____

Postcode/plaats: _____

VERKLARING

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

van _____ tot _____ (datum) *

geldende schoolplan van deze school.

Namens de MZR,

_____ plaats

_____ datum

_____ handtekening

_____ naam

_____ functie

*) maximaal vier jaar

FORMULIER "Vaststelling van schoolplan"

School: _____

Adres: _____

Postcode/plaats: _____

VERKLARING

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het

van _____ tot _____ (datum) *

geldende schoolplan van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

_____ plaats

_____ datum

_____ handtekening

_____ naam

_____ functie

*) maximaal vier jaar