

# SCHOOLPLAN



## **Samenwerkingschool OOSTERMOER**

**Bonnerveen 7A**

**9511 PM Gieterveen**

**Bestuursnummer 13308**

**Brinnummer 11GR**

**Tel: 0599 - 648953**

**[www.swsoostermoer.nl](http://www.swsoostermoer.nl)**

**[swsoostermoer@swsoostermoer.nl](mailto:swsoostermoer@swsoostermoer.nl)**

***LEREN NAAR KUNNEN***

***EN***

***MET ELKAAR***

***SCHOOL***

***VOOR***

***DALTONONDERWIJS***

**INHOUD**

Voorwoord	6
Procedures opstellen en vaststellen van het plan	6
Evaluatie van het plan	6
Inleiding	7
Meervoudige Publieke Verantwoording	7
Positionering schoolplan binnen de kwaliteitszorg	8
Kerntaken van ons onderwijs	9
Onze school	9
Ons personeel	10
Bestuur en management	10
Schoolgegevens	11
<b>Hoofdstuk 1: Middelen en huisvesting</b>	<b>12</b>
1.1 Beschrijving van het schoolgebouw	12
1.2 Schoolbudget	12
1.3 Ondersteuningsmiddelen Samenwerkingsverband 2201	13
1.4 Sponsoring	13
1.5 Meerjarenonderhoudsplan	13
1.6 Meerjarenbegroting	13
1.7 Beleidslijnen en indicatoren; middelen en voorzieningen	13
<b>Hoofdstuk 2: Visie en beleidsvorming</b>	<b>14</b>
2.1 Doelstellingen van de school	14
2.2 Onze missie	14
2.3 Onze identiteit	14
2.4 Onze visie	14
2.5 Schoolcultuur	14
2.6 Leerklimaat	15
2.7 Wat verwachten we van de leerling	16
2.8 Leerkrachtkwaliteiten	17
2.9 Hoogtepunten van onze school	17
2.10 De buitenschoolse partners	17
2.11 Kwaliteitsbeleid	18
2.12 Beschrijving van de evaluatiecyclus	19
2.13 Passend onderwijs	20
2.14 Inspectietoezicht	21
2.15 Voor- en vroegschoolse educatie	21
<b>Hoofdstuk 3: Leiderschap en management</b>	<b>22</b>
3.1 Managementmodel	22
3.2 Beschrijving managementmodel	22
3.3 Leiderschap competentieprofiel	22
3.4 Competenties van de schoolleiding	22
3.5 Bestuur	24
3.6 Besluitvorming	24
3.7 Schoolleiding en onderwijspraktijk	24
3.8 Leiderschapstijl	25

<b>Hoofdstuk 4:</b>	<b>Personeel</b>	<b>26</b>
4.1	C.A.O.	26
4.2	Ontwikkelingen	26
4.3	Wet BIO	26
4.4	Vrouwen in de schoolleiding	26
4.5	Personeelszorg	26
4.6	Taakbeleid	26
4.7	Personeelssturing Functioneringsgesprekken Klassenbezoeken	27
4.8	Beleidslijnen t.a.v. Het personeel	29
4.9	Klassenorganisatie/administratie	29
<b>Hoofdstuk 5:</b>	<b>Ondersteunende en externe organisaties</b>	<b>31</b>
5.1	Externe contacten	31
5.2	Medezeggenschapsraad	31
5.3	Ouderraad	32
<b>Hoofdstuk 6:</b>	<b>Cultuur en klimaat</b>	<b>33</b>
6.1	Leerklimaat	33
6.2	Schoolregels	33
6.3	Cultuur en communicatie voor medewerkers	33
6.4	Communicatie met ouders	34
6.5	Veiligheid en sociale veiligheid	34
6.6	Registratie van ongewenste incidenten	35
6.7	Pesten, agressie en geweld	35
6.8	Beleidslijnen en indicatoren cultuur en klimaat	35
<b>Hoofdstuk 7:</b>	<b>Management van primaire en secundaire processen</b>	<b>36</b>
7.1	Visie op ontwikkeling en onderwijs	36
7.2	Pedagogische huisstijl	37
7.3	Didactisch ontwerp	38
7.4	Leerstofaanbod	39
7.5	Methoden en aanvullende materialen	39
7.6	Bevordering "Actief burgerschap en integratie"	39
7.6	ICT in de school	39
7.8	Differentiatie in de school	40
7.9	Leerlingondersteuning	40
7.10	Leerlingvolgsysteem en leerlingondersteuning	41
7.11	Speciale voorzieningen	42
7.12	Beleidsvoornemens van het Samenwerkingsverband	43
7.13	De grenzen aan de zorgverbreding	43
7.14	Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL)	44
7.15	Stappen interne leerlingenzorg	44
7.16	Begeleiding naar het voortgezet onderwijs	45

**Hoofdstuk 8: Onderwijstijd**

8.1	De lesuren	46
8.2	Onderwijstijd per leerjaar	46

**Hoofdstuk 9: Management van secundaire processen** **47**

9.1	Interne communicatie	47
9.2	Groepsbespreking	47
9.3	Teamvergadering	47

**Hoofdstuk 10: Resultaatgebieden en opbrengstgericht werken** **48**

10.1	Opbrengstgerichte werken	48
10.2	Opbrengst eindcito groep 8	49
10.3	Uitstroomgegevens groep 8 vanaf 2012	50
10.4	Waardering ouders	50
10.5	Waardering personeel	50
10.6	Waardering inspectie	50
10.7	Resultaten voortgezet onderwijs	50

**Hoofdstuk 11: Literatuurlijst en bronvermelding** **51****Hoofdstuk 12: Bijlagen** **52**

1.1	Middelen	52
1.2	Groep 1 – 2 Arbeid en ontwikkelingsmateriaal	52
1.3	Nederlandse taal	55
1.4	Engelse taal	55
1.5	Lezen	55
1.6	Rekenen wiskunde	56
1.7	Wereldoriëntatie	56
1.8	Kunstzinnige oriëntatie	57
1.9	Bewegingsonderwijs	58
1.10	Leergebied overstijgende doelen	58
2	Overzicht beleidslijnen	61

## **Voorwoord**

Het schoolplan is het belangrijkste beleidsdocument van de school, waarin de school de beleidsvoornemens voor de komende vier jaar beschrijft, te weten van 2015 tot 2019.

Met deze beleidsvoornemens worden de grote lijnen en de geplande ontwikkelingen van de school duidelijk uiteengezet, waardoor de visie van de school over goed onderwijs naar de dagelijkse praktijk kan worden vertaald. Het doel van dit schoolplan is:

- het beschrijven en verantwoorden van het beleid m.b.t. de kwaliteit van het onderwijs ten aanzien van verbetering, bewakingen en borging, zodanig dat het kan worden gebruikt voor planmatige schoolontwikkeling.

Het schoolplan is een aanvullend document. Veel zaken over de organisatie van het onderwijs aan onze school zijn beschreven in de schoolgids. Het schoolplan voldoet aan de eisen die de WPO daaraan stelt. Naast het schoolplan heeft de school ook nog een Dalton beleidsplan en een zorgplan

## **Procedures opstellen en vaststellen van het plan**

Dit schoolplan is opgesteld door de directie, in samenspraak met het team, het bestuur en de medezeggenschapsraad.

De beleidsafspraken, dienen als leidraad voor dit schoolplan.

Na het opstellen van het schoolplan is het plan voor vaststelling aangeboden aan het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraad.

De inspectie toetst het plan.

## **Evaluatie van het plan**

Jaarlijks worden de beleidsvoornemens voor het komende schooljaar vastgesteld. Ook worden er elk jaar verbeterplannen en een jaarplan opgesteld. Het schoolplan dient als leidraad en daar waar nodig wordt de planning bijgesteld. Er is een relatie met het Daltonplan en het schoolplan.

## **Inleiding**

sws 'Oostermoer' is een samenwerkingsschool voor basisonderwijs in het Drentse dorp Gieterveen. Het is de enige basisschool in de woongemeenschap Gieterveen. Nagenoeg alle kinderen in de basisschoolleeftijd in dit gebied bezoeken onze school. Oostermoer telt op het moment van schrijven 103 leerlingen. De kinderen zijn verdeeld over 5 groepen. Er wordt dus gewerkt met combinatiegroepen.

## **Meervoudige Publieke Verantwoording**

De school is een maatschappelijke onderneming die met publiek geld in stand wordt gehouden en midden in de samenleving staat. Bij zo'n onderneming hoort "goed bestuur". "Good Governance" zet zwaar in op het afleggen van verantwoording. Daaronder wordt tegenwoordig meer verstaan dan enkel het afleggen van verantwoording aan de eigenaren (shareholders). De school als maatschappelijke onderneming verantwoordt zich naar meer betrokkenen/belanghebbenden (stakeholders) en trekt die verantwoording breder dan alleen inzicht in de financiën. Belanghebbenden naast de overheid (inspectie) zijn ouders, peuterspeelzaal, kinderopvang, voortgezet onderwijs, de lokale overheid en andere partners waar de school mee samenwerkt. De school als maatschappelijke onderneming heeft belang bij:

- een breed draagvlak;
- input van de brede schoolomgeving voor leren en kwaliteitsverbetering;
- het afleggen van rekenschap over bereikte resultaten

In het beleid van de rijksoverheid wordt de school de centrale schakel in een keten van zorgvoorzieningen voor kinderen. De school dient elke aangemelde leerling een passend onderwijsarrangement aan te bieden. Hierin zullen de onderwijsbehoeften van de leerling centraal staan en zal middels doorgaande leerlijnen de leerlingen de mogelijkheid worden geboden om aan de geldende referentieniveaus te voldoen. Van de school wordt steeds meer een ondernemende rol gevraagd met een ondernemende instelling als grondhouding, die op resultaat en opbrengstgericht werkt.

## Positionering schoolplan binnen de kwaliteitszorg

Het planmatig werken in school aan schoolverbetering is gevat in een cyclus van plannen, uitvoeren, evalueren en bijstellen (de Demingcyclus). Die cyclus ziet er als volgt uit:

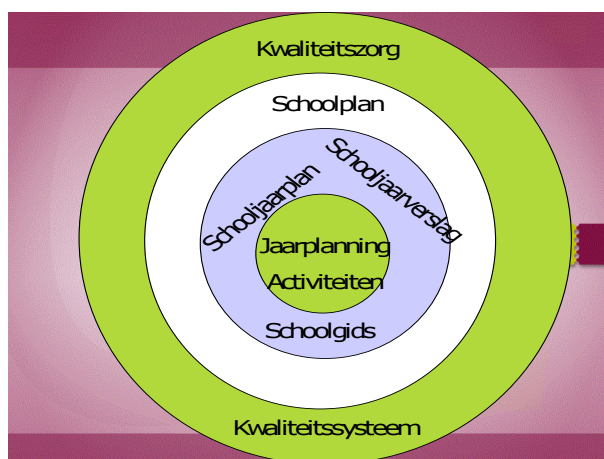
Fase	Omschrijving	Vragen
1. Plan	Zeggen wat we doen	Hebben we goed vastgelegd/beschreven wat we doen?
2. Do	Uitvoeren	Handelen we conform de eisen die we aan onszelf hebben gesteld?
3. Check	Evalueren	Doen we de dingen goed? Doen we de goede dingen? Hoe weten we dat? Vinden anderen dat ook?
4. Act	Bijstellen	Wat gaan we verbeteren/bijstellen en hoe doen we dat?

Binnen de kwaliteitscyclus neemt het schoolplan een centrale positie in. Het is bij uitstek het kwaliteitsdocument dat het kwaliteitsbeleid van de school zichtbaar maakt.

Intern: team, directie, bestuur, MR

Extern: ouders, onderwijstoezicht, overheid, samenleving

Het schoolplan is onze kompas voor de schoolontwikkeling en de kwaliteitsverbetering. Het geeft de richting aan voor de keuzes die de school maakt en het geeft sturing aan de uitwerking in concrete activiteiten die per schooljaar beschreven en uitgewerkt worden in het schooljaarplan en verantwoord in het schooljaarverslag en (deels) in de schoolgids voor de ouders.





## **Kerntaken van ons onderwijs**

Als basisschool hanteren we de volgende uitgangspunten:

- de school is bestemd voor kinderen vanaf 4 jaar
- de school is zodanig ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen
- in beginsel wordt er naar gestreefd dat de leerlingen binnen een tijdvak van acht aaneengesloten jaren de school kunnen doorlopen
- het onderwijs richt zich in elk geval op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling, en op het ontwikkelen van creativiteit, op het verwerven van noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden
- de school stelt zich o.a. ten doel de kerndoelen te realiseren door gebruik van gestructureerde lesmethoden
- de school gaat er vanuit dat de kinderen opgroeien in een multiculturele en pluriforme samenleving en is daardoor mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie
- de leerlingen ontvangen in 8 schooljaren tenminste 7520 uren onderwijs, met dien verstande dat de leerlingen in de eerste vier schooljaren tenminste 3520 uren en in de laatste vier schooljaren 3760 uren onderwijs ontvangen
- de school draagt bij aan de ontwikkeling van leerlingen met aandacht voor levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden
- de school eerbiedigt ieders godsdienst of levensbeschouwing
- het onderwijs is zodanig ingericht dat daarbij op structurele en herkenbare wijze aandacht wordt besteed aan het bestrijden van achterstanden
- het feit dat het onderwijs zo is ingericht dat een goede aansluiting naar het voortgezet onderwijs is gewaarborgd
- een duidelijke en gestructureerde schoolorganisatie
- goede contacten tussen leerkrachten, ouders en kinderen

## **Onze school**

De school kenmerkt zich door:

gemengde groepen

een didactisch concept gebaseerd op de Dalton-principes

Onze school vereist een organisatie die inspeelt op veranderingen in onze maatschappij, hetgeen uiteraard niet betekent dat alle veranderingen ongefilterd de school moeten kunnen binnen dringen.

We noemen een aantal aandachtspunten:

- we komen steeds meer in aanraking met andere culturen
- waarden en normen en sociaal gedrag vragen om bezinning
- communicatie staat centraal
- mensen moeten flexibel en breed inzetbaar zijn
- de gezinssituatie wisselt steeds meer
- mensen nemen steeds meer een kritische houding aan
- deregulering en autonomievergroting

De school houdt rekening met deze tendensen in onze samenleving en we proberen er op te anticiperen. Dit houdt in dat de school ook steeds in beweging blijft en met name leerkrachten de ogen niet sluiten voor deze ontwikkelingen.

## **Ons personeel**

De samenstelling van het team staat beschreven in de schoolgids. De personeelsbezetting wordt gepubliceerd op onze website en in de schoolgids.

Aan onze school zijn verbonden:

- een directeur
- een adjunct-directeur
- groepsleerkrachten
- onderwijsassistenten
- een interne begeleider
- een ICT-er
- een vakleerkracht LO
- een logopediste
- godsdienstlerares
- een conciërge

De leraren en onderwijsassistenten binnen het lerarenkorps hebben allen specifieke taken en talenten. Zij begeleiden de kinderen in de onderbouw of bovenbouw, begeleiden kinderen die extra aandacht moeten hebben, geven vakonderwijs lichamelijke opvoeding of godsdienstles. De leerkrachten zijn gewend om met combinatiegroepen te werken. Zowel het team als de individuele leraar nemen regelmatig deel aan cursussen of themabijeenkomsten.

Het onderwijs is steeds in ontwikkeling en leerkrachten kunnen er niet vanuit gaan dat ze op routine kunnen varen. Het is goed alle ontwikkelingen te volgen en datgene te ondernemen wat de kwaliteit van ons onderwijs ten goede zal komen. Naast samenwerking en meedenken is een kritische en reflectieve houding wenselijk.

De leerkrachten zijn breed inzetbaar en staan open voor onderwijsvernieuwingen. Het deelnemen aan buitenschoolse activiteiten door leerkrachten hoort bij de school. Naast lesgebonden taken heeft een leerkracht niet-lesgebonden taken en scholingsactiviteiten te verrichten. In het "Takenplan" is een omschrijving van de taken opgesteld. Binnen het taakbeleid is er ruimte voor coördinerende taken,

bijvoorbeeld voor:

- de zorgcoördinator
- de leescoördinator
- de stagecoördinator
- de cultuurcoördinator
- de daltoncoördinator
- bedrijfshulpverleners

## **Bestuur en management**

Het schoolbestuur wordt gevormd door de Bestuurscommissie ex-artikel 61 Gemeente Wet inz. SWS Oostermoer. De Onderwijs Service Groep (Assen) is belast met de salarisadministratie en het ondersteunen van het management.

Alle schooldirecteuren van de Gemeente Aa en Hunze hebben zitting in een werkgroep, die een stukje van het beleid voorbereidt. Het onderwijsbureau ondersteunt de schooldirecties.

Aan onze school is een Medezeggenschapsraad (MR) verbonden. Het bestuur legt te nemen besluiten voor aan de MR ter advisering en/of instemming.

## **Schoolgegevens**

Samenwerkingsschool Oostermoer  
Bonnerveen 7A  
9511 PM Gieterveen  
tel. 0599 – 648953  
e-mail: [swsoostermoer@swsoostermoer.nl](mailto:swsoostermoer@swsoostermoer.nl)  
website : [www.swsoostermoer.nl](http://www.swsoostermoer.nl)

Bestuursnummer 13308  
Brinnummer 11GR

## **Hoofdstuk 1: Middelen en huisvesting**

### **1.1 Beschrijving van het schoolgebouw**

Onze school beschikt over 6 leslokalen, een (werk)hal, drie toiletgroepen, een personeelskamer, een printerruimte, een werkruimte voor de IB-er, een werkkamer voor de directeur en een bergruimte. Binnen het MFC (Multi Functioneel Centrum) is een gymlokaal aanwezig, waarin de gymlessen worden gegeven en die de groepen 1 en 2 gebruiken als speellokaal.

### **1.2 Schoolbudget**

Het bestuur van onze school voert ten aanzien van materiële instandhouding een beleid overeenkomstig de adviezen van het ministerie van OCW en de PO-raad. De OSG (onderwijs-service-groep Assen) biedt de school volledige ondersteuning. Op grond van een meerjarenbegroting (aanschaf-afschrijving) kunnen er na overleg met de directeur en bestuur, leermethoden worden afgeschreven en aangeschaft. Het merendeel van de inkomsten wordt uitgegeven aan personeelslasten. Daarnaast zijn er uitgaven voor:

- Het onderwijsleerpakket (OLP-A).  
Hier onder vallen de kosten voor aanschaf van dagelijkse leermiddelen (pennen, potloden, schriftjes etc.) en leermethoden
- Ict.  
Hieronder vallen dagelijkse kosten die te maken hebben met ict. Denk aan inkt-cartridge, papier, cd-roms etc. Aanschaf computers, software
- Klein herstel-onderhoud schoolgebouw.  
Kleine kosten die in eigen beheer kunnen worden uitgevoerd worden hieruit betaald.
- Schoonmaakkosten
- Energiekosten
- Inventaris
- Overige uitgaven  
Hieronder vallen bv. kosten m.b.t. telefoon, porti, schooltelevisie, abonnementen
- Kantinekosten
- Onderhoud gebouwen. Zowel voor binnen als buiten
- Kosten ondersteuning onderwijsbureau en accountantsbureau
- Scholing

Bij de uitvoering van het zelfbeheer zijn de volgende afspraken vastgelegd:  
Het bestuur stelt in samenwerking met de directie jaarlijks de budgetten vast.

De directeur verzendt de nota's naar het OSG te Assen. Er wordt een begroting opgesteld en er wordt middels het financieel- en bestuursverslag in het jaarverslag verantwoording afgelegd.

### **1.3 Ondersteuningsmiddelen Samenwerkingsverband 2201**

Via samenwerkingsverband 2201 ontvangt de school maandelijks ondersteuningsgelden.

### **1.4 Sponsoring**

Voor het bedrijfsleven kan de school aantrekkelijk zijn om te benaderen voor sponsoring, de jeugd is immers een aantrekkelijke doelgroep. Bij sponsoring gaat het om geld, goederen en/of diensten, die een sponsor verstrekt aan de school/het bevoegd gezag. In sommige gevallen kan een tegenprestatie van de school worden verlangd en is het van belang af te wegen of sponsoring in het belang is van de kinderen en of het verantwoord is de kinderen/de ouders met een tegenprestatie (b.v. reclame) te confronteren. Schenkingen vallen niet onder sponsoring.

### **1.5 Meerjarenonderhoudsplan**

Het onderhoud is niet meer verdeeld in een 'binnenkant' en een 'buitenkant' van het gebouw. Het volledige onderhoud komt voor rekening van de school.

Aan de hand van een Meerjarenonderhoudsplan wordt het meerjaren onderhoudsprogramma opgesteld. Op voorstel van de directie kunnen zaken worden aangepakt, daarbij moet echter rekening worden gehouden met het algemeen beleid van het bevoegd gezag.

Wat betreft uitbreiding en nieuwbouw moet het bevoegd gezag jaarlijks voor 1 februari een aanvraag indienen bij de gemeente. In het "Integraal Huisvestingsplan Onderwijs Aa en Hunze zijn de beleidsvoornemens omschreven. Op basis hiervan worden beleidskeuzes gemaakt. Jaarlijks wordt in het op overeenstemming gericht overleg (OOGO) met alle schoolbesturen binnen de gemeente Aa en Hunze het huisvestingsprogramma voor het jaar erop besproken.

### **1.6 Meerjarenbegroting**

De meerjarenbegroting is een planning. Een goede planning is noodzakelijk om de kosten, afschrijvingen en vervangingen van materialen enigszins te spreiden. Gemiddeld ligt de afschrijving van een lesmethode tussen 6 en 8 jaar. Er kunnen echter omstandigheden zijn om een lesmethode eerder dan wel later te vervangen. Besluiten hieromtrent worden genomen in de personeelsvergadering. Vervanging van methoden heeft een duidelijke relatie met het financiële en het onderwijskundige beleid en de kwaliteitszorg.

### **1.7 Beleidslijnen 'middelen en voorzieningen'**

Er is veel geïnvesteerd in nieuwe methoden, zoals voor rekenen en wiskunde, technisch en begrijpend lezen en het beredeneerd aanbod voor kleuters.

De financiën worden geregeld door de bestuurscommissie. Deze commissie wordt deskundig ondersteund door de Onderwijs Service Groep te Assen. Deze maakt voor ons de begroting en afrekening van de kalenderjaren. Ook regelt het OSG het onderzoek van de Rijksaccountant. De budgetten zijn gerangschikt volgens de landelijke normen.

## **Hoofdstuk 2: Visie en beleidsvorming**

### **2.1 Doelstellingen van de school**

In de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) zijn de eisen waaraan het basisonderwijs moet voldoen omschreven. Deze doelstellingen en de doelstellingen die we ons als school stellen willen we realiseren door methoden te gebruiken die in elk geval de kerndoelen realiseren en gebruik te maken van effectieve en kindvriendelijke materialen en werkwijzen.

### **2.2 Onze missie**

Op onze school kunnen kinderen en volwassenen zich optimaal ontwikkelen op zowel cognitief als sociaal-emotioneel gebied met respect voor de medemens. Ons motto is dan ook:

***"Leren naar kunnen en met elkaar!"***

### **2.3 Onze identiteit**

De openbare identiteit is voor ons een belangrijk wezenskenmerk. Het betekent dat de school toegankelijk is voor alle leerlingen, ongeacht zijn of haar godsdienst of levensbeschouwing. In het onderwijs wordt ook aandacht besteed aan de verschillende levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden in de samenleving, waarbij recht wordt gedaan aan de verscheidenheid van die waarden. In zijn algemeenheid zou je kunnen zeggen, dat wij als school de algemene principes van het openbaar onderwijs nastreven: algemene toegankelijkheid, pluriformiteit en de principes van een democratische en open samenleving.

### **2.4 Onze visie**

Het motto: "Leren naar kunnen en met elkaar" geeft aan dat de onderwijskundige en pedagogische principes van het Daltononderwijs voor onze school de leidraad zijn voor onze schoolorganisatie. Onze onderwijskundige identiteit, met als basisprincipes vrijheid, zelfstandigheid en samenwerken ondersteunt dit ideaal. In ons dalton beleidsplan wordt een samenhangend beeld gegeven van wat dit inhoudt. Zes invalshoeken bepalen dit beeld:

Op welke wijze bevordert de schoolcultuur de vorming van de leerling?

Hoe is aan het leerklimaat het profiel te herkennen?

Welk eindbeeld hebben we van een leerling die onze school verlaat?

Welke bijzondere kwaliteiten van teamleden kunnen bij het profiel worden ingezet?

Welke hoogtepunten in het schoolprogramma zijn kenmerkend voor het profiel?

Welke buitenschoolse partners (kunnen) worden betrokken bij de realisatie van het profiel?

### **2.5 Schoolcultuur**

Ons voornaamste doel is het geven van goed onderwijs. Dit betekent niet alleen kennisoverdracht, maar ook het ontwikkelen van inzicht, veel aandacht voor zelfstandig werken, leren samenwerken en leren hoe je zelf informatie kunt verwerven. Daarbij trachten we het kind zoveel mogelijk centraal te stellen en elk individu tot zijn of haar recht te laten komen. We streven naar een leerklimaat waarin de kinderen zich veilig voelen. Hierbij is het belangrijk dat de leeromgeving van de kinderen zowel ordelijk als aantrekkelijk is ingericht. We werken taakgericht en we streven hierbij de kinderen zoveel mogelijk succeservaringen te laten beleven. We nemen de ideeën van kinderen serieus en we hebben positieve verwachtingen van hun

prestaties. Het hanteren van duidelijke gedragsregels vinden wij erg belangrijk. Dit leidt tot de volgende inspanningsverplichting van het team:

- de school draagt zorg voor een optimale pedagogische relatie
- de school geeft vorm aan leef- en werkgemeenschap die ruimte biedt aan verschillende levensovertuigingen. Uitgangspunt hierbij is gelijkwaardigheid van levensovertuiging
- de school stimuleert samenwerking tussen kinderen
- de school draagt zorg voor een continue ontwikkeling van de kinderen
- de school bevordert de zelfstandigheid en de zelfredzaamheid van de kinderen
- de school sluit in haar vormingsaanbod waar mogelijk aan bij de belevingswereld van de kinderen
- de school biedt mogelijkheden voor een evenwichtige ontplooiing van de kinderen
- de school beschikt over een evenwichtig activiteitenplan
- de school streeft naar een veilig werkklimaat
- de school draagt zorg voor een evenwichtige verdeling van de leerkrachten over de groepen

We vangen aan in onze kleutergroepen, die gemengd zijn samengesteld: vier-, vijf- en zesjarigen zitten bij elkaar. Op deze manier kunnen ze van elkaar leren en elkaar helpen. In de groepen wordt vanuit de basisontwikkeling gewerkt. Hierbij wordt gewerkt met een jaarplanning.

Via het spelenderwijs leren en het zelf ontdekken, komen we tot instructie en oefening waarbij doorzettingsvermogen en inventiviteit steeds belangrijker worden. Dit krijgt vooral een vervolg in de hogere groepen.

Groep 3 t/m 8 zijn overwegend homogeen samengesteld: de kinderen zitten met leeftijdgenoten bij elkaar. Dit wordt ook wel het leerstofjaargroepensysteem genoemd. Na groep 8 gaan de kinderen naar het voortgezet onderwijs. We vinden het belangrijk dat kinderen goed worden voorbereid voor het voortgezet onderwijs.

We streven dan ook naar goede leeropbrengsten daarbij uitgaande van de mogelijkheden van het kind zelf.

## **2.6 Leerklimaat**

Bij een instructie is er regelmatig een klassikale aanpak. De school besteedt structureel aandacht aan de instructiewijze en werken met het EDI-model (Expliciete Directe Instructie) en de DALTON principes. Oog voor de individuele verschillen is er bij de verwerking en bij de inoefening van de leerstof. Het Dalton-systeem geeft de leerlingen vrijheid bij het uitvoeren van de verwerkingsopdrachten. Dit is terug te vinden op de planborden en taakbrieven. Wij vinden alleen aandacht voor de leerstof echter niet voldoende. Het scheppen van een goede sfeer met oog voor orde en regelmaat is minstens zo belangrijk. Wij willen dat kinderen, ouders en leerkrachten goed met elkaar omgaan en graag samenwerken, vieren en iets beleven. We zien dit "omgaan met elkaar" zelfs als zo'n belangrijk onderwerp dat we daar binnen onze school als basisvaardigheden extra aandacht aan besteden. Bij het leren omgaan met elkaar is een belangrijke rol weggelegd voor het gedrag. Pesten zien wij als een serieus probleem. Maar we willen het ook niet uit zijn proporties halen. We willen hier aandacht aan besteden op een manier die bij onze school past en hebben gekozen voor het traject van de Vreedzame school. Dit jaar (2015) zijn alle leerkrachten en de school gecertificeerd.

## 2.7 Wat verwachten we van de leerling

Als een leerling onze school verlaat is hij in staat goed zelfstandig te functioneren en om met zelfvertrouwen in vrijheid keuzes te maken. Hij moet daarbij binnen de eigen mogelijkheden voldoen aan de voorgeschreven eindtermen. Hij moet goed kunnen samen werken, zichzelf zijn, geen vooroordelen hebben, onbelemmerd vriendelijk en open zijn. De blik op de wereld moet ook open zijn, met daarbij een respectvolle ruimdenkende benadering en verdraagzaamheid t.o.v. andersdenkenden.

Voor elke leerling geldt:

Zelfstandig kunnen werken. Het leren wordt beschouwd als een vanzelfsprekende en plezierige activiteit met als doel het steeds zelfstandiger worden. Het samen leren, samenwerken en zorg dragen voor elkaar staat hoog in het vaandel.

Kunnen omgaan met vrijheid. Weten dat vrijheid verantwoordelijkheid met zich mee brengt.

Weten dat er anderen zijn die jouw hulp nodig hebben en weten dat er anderen zijn die jou kunnen helpen.

Weten dat je niet alleen op de wereld bent en dat je medeverantwoordelijk bent voor een leefbaar milieu.

Respect hebben voor godsdienstige opvattingen en levensovertuigingen.

Door aandacht te schenken aan goede omgangsvormen, willen we bereiken dat de kinderen bewuster leren omgaan met problemen die zich in de sociale sfeer kunnen voordoen: van toevallige aanbieding naar gestructureerde aanbieding. We willen dat meningsverschillen en ruzie tussen leerlingen bespreekbaar zijn en via deze weg worden opgelost. Dreigen en geweld (fysiek en/of verbaal) worden niet geaccepteerd. Respect, luisteren en in gesprek treden zijn kenmerken van de aanpak die wij voorstaan.

Per groep worden elk schooljaar tussen de leerlingen afspraken gemaakt over omgaan met elkaar. U kunt hierbij denken aan: 'blijf van elkaar af', 'blijf ongevraagd van elkaars spullen af', 'aanvaard elkaars uiterlijk' of 'sluit iemand niet buiten'. Met het maken van zulke afspraken ben je er natuurlijk nog niet. Omgaan doe je met elkaar. Leerlingen, ouders, leerkrachten en schoolorganisatie spelen hierbij allemaal een belangrijke rol. Als we het omgaan met elkaar willen verbeteren, zullen we dit ook met elkaar moeten doen.

We willen ons dus niet beperken tot de schoolvakken. Er hoort dus ook een stukje opvoeding bij. Door hier samen aan te werken kunnen we ervoor zorgen dat onze school een plek is waar de kinderen niet alleen iets leren, maar waar ze zich veilig voelen en zich tevens kunnen ontwikkelen in een houding van zelfvertrouwen, zelfkennis en positief gedrag, aankweken van een open, kritische houding ten opzichte van elkaar en de maatschappij.

Het team van sws Oostermoer probeert het een en ander met behulp van de volgende instrumenten te bereiken:

planbord

dag/weektaak

uitgestelde aandacht

Daarnaast bieden we:

- het kind structuur en hebben we een positieve benadering naar het kind
- het kind veiligheid en geborgenheid
- het maximaal haalbare uit onze kennisoverdracht
- methodes en andere leermiddelen die up-to-date zijn
- zorg en aandacht aan verschillen
- differentiatie aan in leerstof, instructie, verwerkingsopdrachten en tempo,



- een goede kwaliteitszorg
- testen en toetsen van het LVS van cito
- methodegebonden toetsen

## **2.8 Leerkrachtkwaliteiten**

Als team willen wij werken als een groep mensen die op een professionele wijze met elkaar omgaat en waarin ruimte is om op een prettige manier met elkaar te werken en te praten. We hebben respect en belangstelling voor elkaar.

Enkele kenmerken:

- hij/zij heeft een voorbeeldfunctie ten aanzien van de normen en waarden die we hoog houden.
- elke leerkracht krijgt de mogelijkheid gerichte scholing te volgen.
- de specifieke leerkrachtkwaliteiten worden gericht ingezet
- we vinden dat leerlingen zelfstandig kunnen leren en werken
- ondanks tegenvallers hebben we vertrouwen in de mogelijkheden van de leerling
- de leerling wordt met respect behandeld
- de leerkracht bekijkt het onderwijs mede vanuit de invalshoek van het kind
- de leerkracht kan op een goede manier feedback geven aan de leerling
- elke leerkracht streeft er naar om zijn/haar kwaliteit van lesgeven telkens te verbeteren
- de leerkracht geeft les volgens het EDI-instructiemodel, hanteert verschillende werkvormen, waaronder coöperatieve werkvormen
- elke leerkracht streeft ernaar passend onderwijs te geven
- elke leerkracht kan plannen en organiseren

Wij gaan hierbij uit van de bekwaamheidseisen van het SLO (Stichting Leerplan Ontwikkeling)

## **2.9 Hoogtepunten van onze school**

Gedurende het schooljaar zorgen een groot aantal hoogtepunten voor veel afwisseling naast het reguliere lesprogramma. Activiteiten die er voor zorgen dat onze leerlingen zich de vaardigheden eigen maken die we in ons eindprofiel hebben:

Voorjaarsmarkt

Kerstmusical

Kerstbrunch

Paasactiviteiten

Schoolfeest

Afscheidsmusical groep 8

Schoolreizen en schoolkamp

Sporttoernooien

Theaterbezoeken

Deelname aan kunst en cultuurlessen

Pannenkoekendag

Kinderboekenweek en de kinderjury

Bibliotheek op school

## **2.10 De buitenschoolse partners van de school**

De school schakelt ouders in bij vieringen, projecten, excursies en sporttoernooien. De betrokkenheid van de ouders achten wij van groot belang. Het kind groeit op in het gezin, maar brengt daarnaast veel tijd door in de schoolomgeving. Door de betrokkenheid van de ouder kan er sprake zijn van een samenwerking tussen school

en gezin. Dit zal op haar beurt het onderwijs aan het kind en de leerprestaties ten goede komen. Daarnaast komt de ouder door de betrokkenheid bij school ook meer te weten over de school en over het onderwijs dat op de school wordt gegeven. Ook doen we graag een beroep op de inwoners van ons dorp. De school neemt in de dorpsgemeenschap een belangrijke plaats in. Regelmatig betrekken wij de inwoners van ons dorp bij één of meerdere activiteiten. Verder wordt er met tal van instellingen samengewerkt die de school bij het vormgeven en ontwikkelen van haar onderwijs van dienst zijn. Zoals: Kunst en Cultuur, Verenigingen van het dorp.

## **2.11 Kwaliteitsbeleid**

Kwaliteitsbeleid raakt direct aan de vrijheid van onderwijs. De overheid stelt zich daarom terughoudend op als het gaat om instrumenten als het schoolplan. De wettelijke voorschriften voor het schoolplan bevatten geen gedetailleerde verplichtingen maar alleen datgene wat de wetgever minimaal noodzakelijk acht om op systematische wijze zorg aan kwaliteit te besteden.

Besturen krijgen meer bevoegdheden om eigen beleid te voeren op het gebied van personeel en waar het materieel en financiën betreft. De nieuwe onderwijswet stelt het bevoegd gezag, en daarmee de school verantwoordelijk voor het leveren van kwaliteit. De overheid geeft de school drie instrumenten om planmatig kwaliteit te ontwikkelen:

- schoolplan
- schoolgids
- klachtenregeling

Belangrijk voor de kwaliteitsbewaking is dat het team zich verantwoordelijk voelt voor de resultaten van het onderwijs en dat stappen die genomen worden om de kwaliteit te verbeteren door iedere betrokkene wordt gedragen. Daarnaast is er natuurlijk ook een belangrijke rol weggelegd voor het schoolbestuur.

Als we spreken over de beoogde kwaliteit van het onderwijs op sws Oostermoer dan verwijzen we naar onze visie, missie en doelstellingen. We vinden dat de kwaliteit van ons onderwijs onderdeel van de dagelijkse zorg moet zijn. Dit houdt in dat je meningen moet peilen, dat je resultaten van het onderwijs moet bewaken, dat je vorderingen van de leerlingen in kaart dient te brengen en opbrengsten moet verhogen. Kwaliteitszorg in het onderwijs zal voor het overgrote deel gevoed worden met gegevens uit het primaire onderwijsproces.

In grote lijnen is de werkwijze als volgt:

- het analyseren van de huidige situatie
- het beschrijven van de gewenste situatie
- het omzetten van de gewenste situatie in (meetbare) doelstellingen
- het beschrijven van verbeteractiviteiten. ( beleidsvoornemens)

Onze school voert een actief beleid van kwaliteitszorg. We stellen vast welke resultaten worden geboekt en welke bijstellingen nodig zijn. De kwaliteitszorg is gericht op processen binnen de school en de bijdragen daaraan van het team en de ouders. De kwaliteitszorg richt zich op: het leerstofaanbod, de leertijd, het pedagogisch klimaat, het didactisch handelen van de leerkrachten, de leerlingenzorg, de communicatie met ouders en de opbrengsten. Er worden:

- analyses gemaakt
- de verbeterpunten van het afgelopen jaar (jaren) worden geëvalueerd en er worden nieuwe plannen opgesteld

Kwaliteitszorg is dus gericht op het bewaken en het verbeteren van het onderwijs. Systematisch wordt bekeken en onderzocht of alle aspecten van het onderwijs voldoende rendement opleveren en de gestelde doelen worden bereikt. Tijdens de dagelijkse werkzaamheden in de school hebben we vele momenten waarop we ons bezinnen op de kwaliteit van ons onderwijs.

### **Primaire proces**

De school hanteert diverse instrumenten om de kwaliteit van het onderwijs in beeld te krijgen. Op leerling- en leerkrachtniveau zijn dat:

- toetsen, methode en niet-methode-gebonden toetsen
- het CITO-leerlingvolgsysteem
- SCOL observatielijsten
- klassenbezoeken leerkrachten en directeur
- VHM (vaardigheidsmeter) voor de leerkracht
- de leerling- en groepsbesprekingen
- opstellen van PDGO's (Pedagogisch Didactisch Groeps Overzicht)

### **Secundaire proces**

Op organisatorische niveau ( secundair proces) worden de volgende activiteiten ontwikkeld:

- teamvergaderingen;
- collegiale consultaties;
- jaarlijkse functioneringsgesprekken;
- taakbeleidsplan (taakdifferentiatie);
- voeren van oudergesprekken
- overleg voeren met de ouderraad en de medezeggenschapsraad
- afnemen van tevredenheidsonderzoeken

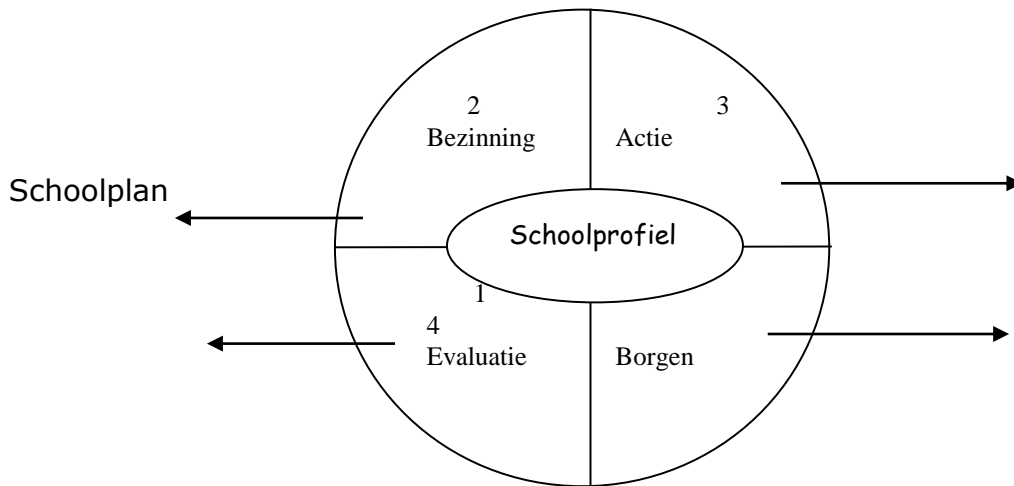
Het maken van plannen willen we graag zo SMART mogelijk beschrijven:

S specifiek zijn; gericht zijn op het primair proces en niet te algemeen  
M meetbaar zijn; de doelen moeten concreet worden geformuleerd  
A acceptabel zijn; zo opgesteld zijn dat er een breed draagvlak is  
R realistisch zijn; niet te ambitieus zijn  
T tijdgebonden zijn; het moet duidelijk zijn wat en wanneer iets gerealiseerd moet zijn

## **2.12 Beschrijving van de evaluatiecyclus**

Uit het voorgaande is duidelijk dat kwaliteitszorg zich niet uitsluitend richt op 'het product', maar juist op het proces dat hier aan vooraf gaat. Bij kwaliteitszorg gaat het niet om losstaande acties van individuen. Iedereen binnen de school draagt een deel van de verantwoordelijkheid voor het systeem van kwaliteitszorg en het bereiken van de voorgestelde verbeteringen.

De sws Oostermoer is overgegaan op een systeem van kwaliteitszorg dat cyclisch van aard is. De onderverdeling in fasen berust op de veronderstelling dat het kwaliteitszorgproces bestaat uit opeenvolgende deelprocessen. Voor het volgen van de fasen is onderstaand cyclisch proces vastgesteld.



Om eens in de vier jaar een schoolplan te kunnen opstellen is het nodig vooraf een grondige positiebepaling uit te voeren. In onze kwaliteitszorgcyclus is de positiebepaling (lees: evaluatie) ook als startactiviteit benoemd (fase van bezinning). Het bepalen van de eigen positie of uitgangssituatie heeft betrekking op verschillende aandachtsgebieden.

De aandachtsgebieden beslaan vele aspecten. Ruwweg wordt hierbij onderscheid gemaakt in twee soorten aandachtsgebieden, namelijk de organisatiegebieden en de resultaatgebieden. In de organisatiegebieden wordt het functioneren van de school bekeken. In de resultaatgebieden wordt de daarmee behaalde resultaten aangegeven. De samenhang tussen 'resultaat' en 'organisatie' bepaalt de mate waarin wij als school in staat zijn om te leren verbeteren en te excelleren.

### **Input (leerlingniveau)**

De leerling en zijn/haar kenmerken is de input. Concreet wil dat zeggen, het gewicht dat de leerling krijgt, de kenmerken die van de leerling bekend zijn op basis van de overdracht gegevens vanuit de peuterspeelzaal, kinderdagopvang of consultatiebureau of andere school. In het geval van een verhuizing betreft de input het onderwijskundig rapport. Tijdens de intake verzamelt de school de leerlingkenmerken, of de input.

### **Throughput**

Als we onze eigen school echt willen kennen, zullen we ons echter moeten richten op het 'verwerkingsproces' - de throughput. Je zou ook kunnen zeggen: we moeten ons concentreren op datgene wat er in de school werkelijk gebeurt. In wezen doen we dat natuurlijk al vanzelf. Alleen is het zinvol om de interne processen binnen de school op een of andere manier inzichtelijk en meetbaar te maken. Eén van de meest concrete manieren om dit te doen is door de tussenresultaten van leerlingen te meten. Het beschrijven van processen en het meten van de eindresultaten.

### **Output**

De school meet al sinds jaar en dag de output. Dat wordt gedaan aan de hand van o.a. de VO -adviezen, de Cito eindtoetsscores en overige testuitslagen.

## **2.13 Passend onderwijs**

In de nota "Vernieuwing van de zorgstructuren in het funderend onderwijs" wordt gesteld dat scholen/besturen de plicht krijgen om voor alle leerlingen (ongeacht hun

bepanking) een passend onderwijsaanbod te bieden (ondersteuningsplicht). Als scholen dit niet zelf kunnen ze dit met andere scholen realiseren. Dit betekent dat m.n. een goed overleg en samenwerking met samenwerkingsverband 2201 van belang is om inhoud te geven aan de ondersteuningsplicht. Doel daarbij is kinderen zoveel mogelijk op onze eigen school de goede ondersteuning te bieden en als dat niet lukt, middels korte procedures kinderen te verwijzen naar een school die geschikter is. In een aantal gevallen moeten we vaststellen dat het ons aan know- how ontbreekt om kinderen met een indicatie goed te kunnen begeleiden. Er zijn financiële middelen beschikbaar om externe deskundigen in te schakelen bij het opstellen van een diagnose en advisering bij de begeleiding

#### **2.14 Inspectietoezicht**

Het schoolplan en het dalton beleidsplan zijn voor ons de stuurinstrumenten De inspectie zal de ingediende plannen toetsen aan de wettelijke regelgeving (deugdelijkheidstoetsing). Bovendien doet ze aan de hand van standards uitspraken over de kwaliteit van het onderwijs. Meer dan eerst zal de inspectie achteraf bij een schoolbezoek nagaan of de voornemens van de school uitgevoerd worden. Datzelfde geldt voor de wettelijke bepalingen die in het schoolplan beschreven staan. De inspectie brengt schriftelijk verslag uit en het eindrapport wordt gepubliceerd op [www.inspectie.nl](http://www.inspectie.nl).

#### **2.15 Voor- en vroegschoolse educatie**

VVE betekent voor- en vroeg schoolse educatie. Dit houdt in dat gemeenten er naar streven dat er voor kinderen van 0 – 6 jaar een doorlopende lijn is, ten aanzien van hun ontwikkeling.

Een aantal keren per schooljaar vindt er overleg plaats met de peuterspeelzaal, die bij ons in het gebouw bij de Hasselbraam is ondergebracht. Bij de overdracht van een leerling van de peuterspeelzaal naar de school, is er een gesprek met tussen de leerkracht van groep ½ en de begeleider van de peuterspeelzaal. Zowel wij, als de peuterspeelzaal maken gebruik van de methode Piramide.

## **Hoofdstuk 3 : Leiderschap en management**

### **3.1 Managementmodel**

De school werkt met een managementstatuut, waarin de taken en verantwoordelijkheden zijn beschreven en uitgewerkt

### **3.2 Beschrijving managementmodel**

De besturing van de school is van belang. De schoolleider draagt de verantwoordelijkheid voor de 'dagelijkse gang van zaken op school'; integraal schoolleider. Daarnaast draagt hij als onderwijskundig leider volledige verantwoordelijkheid voor 'het onderwijs en de resultaten van het onderwijs' op de school.

Ruwweg wordt hierbij onderscheid gemaakt in twee soorten aandachtsgebieden, namelijk de organisatiegebieden en de resultaatgebieden. In de organisatiegebieden wordt het functioneren van de school beschreven. In de resultaatgebieden wordt de daarmee behaalde resultaten aangegeven. De samenhang tussen 'organisatie' en 'resultaat' bepaalt de mate waarin wij als school in staat zijn om te leren verbeteren en te excelleren.

### **3.3 Leiderschap competentieprofiel**

Het gewenste leiderschap en management van de school baseren wij op het competentieprofiel schoolleider, ontwikkeld door de Nederlandse Schoolleiders Academie (NSA) in 2014 is deze organisatie opgegaan in het Schoolleidersregister PO. Het profiel beschrijft 8 competenties. Van de directeur wordt verwacht dat hij zijn professionele functioneren toetst.

### **3.4 Competenties van de schoolleiding**

#### ***1. Gericht zijn op het primaire proces***

De eerste kerncompetentie voor de directeur houdt verband met de aandacht voor het feitelijke onderwijsproces in de klas. Het gaat daarbij met name om:

- de zorg voor de innovatie en het handelen vanuit de Dalton-principes
- het pedagogisch klimaat en het leerstofaanbod
- het omgaan met verschillen en de leerlingenzorg en het bewaken van de grenzen
- het ondersteunen van leerkrachten en
- het vormgeven van het pedagogisch partnerschap met ouders

#### ***2. Organisatie ontwikkeling***

Een ontwikkelingsgericht klimaat vraagt om ruimte voor initiatief en experiment. In de eerste plaats is er voor organisatieontwikkeling een motor nodig. Dit noemen we 'ontwikkelingsgericht leiderschap'.

In de tweede plaats wordt er van de directeur verwacht dat hij de medewerkers kan binden aan een gemeenschappelijke visie op onderwijs, leren en opvoeding. 'Visie' is het resultaat van moreel leiderschap. Vanuit de visie stimuleert en inspireert de directeur het personeel. 'Visiegericht leiderschap' geeft richting aan de ontwikkeling. In de derde plaats gaat het om procesvaardigheden en rol als bestuurder en kwaliteitsbewaker. Als leidinggevende zet hij de koers uit, stuurt op tijd bij en zorgt er ook voor dat de organisatie op koers blijft om zo uiteindelijk ook haar doelen te halen. Met 'doelgericht leiderschap' maakt hij verwachtingen waar en werkt planmatig en

doelgericht aan onderwijsverbetering. In deze kerncompetentie gaat het met name om:

- ontwikkelingsgericht leiderschap
- visieontwikkeling
- draagvlakontwikkeling
- procesvaardigheden en besluitvaardigheid

### **3. Organisatiebeleid en beheer**

Door beleid planmatig en in samenhang te ontwikkelen borgt de directeur nieuwe ontwikkelingen en bindt mensen aan de organisatie. Organisatiebeleid en –beheer is verder van belang voor de continuïteit van het onderwijs en de organisatie. Met het toenemen van verantwoordelijkheid en beleidsruimte zijn ook de risico's en de verantwoordingsplicht toegenomen. Om hiermee als leidinggevende goed om te kunnen gaan, heeft de directeur op het gebied van personeels- en kwaliteitsbeleid, juridische- en financieel-economische zaken andere competenties nodig. Deze kerncompetentie heeft betrekking op de 'managementkant' van het vak. Het efficiënt en effectief organiseren en beheren. In grote lijnen gaat het hierbij om:

- organisatiemanagement
- personeelsmanagement
- kwaliteitsmanagement en facilitair management

### **4. Ondernemerschap**

Met een ondernemende instelling, treedt de directeur als boegbeeld van de organisatie de omgeving tegemoet. Hij staat open voor nieuwe vragen en wensen vanuit de maatschappij en de schoolomgeving en anticipeert op tijd en adequaat op de ontwikkelingen. Deze kerncompetentie verwijst dus naar het ondernemerschap in het vak.

De indicatoren staan voor:

- strategie
- relatiebeheer
- omgang met ouders als groep

### **5. Intrapersoonlijke competenties (denkkracht)**

De directeur heeft deze competentie voortdurend nodig om problemen goed te kunnen analyseren en mogelijke oplossingsrichtingen te verkennen. Deze kerncompetentie gaat met name in op:

- informatieverwerkende vaardigheden
- probleemoplossende vaardigheden

### **6. Zelfsturing**

Een leidinggevende die zichzelf effectief kan sturen, denkt regelmatig na over zijn beroepsopvattingen en zijn bekwaamheid. In de omschrijving 'kan moreel verantwoord handelen' wordt expliciet een relatie gelegd met moreel leiderschap. De kerncompetentie zelfsturing heeft dus betrekking op:

- beroepsidentiteit
- leercompetentie
- 

### **7. Interpersoonlijke competenties (daadkracht)**

Interpersoonlijk competenties hebben vooral betrekking op de relationele kant en de omgangsvormen. Heel concreet gaat het om de (emotionele) afstand die de directeur bewust wel of niet bewaard ten opzichte van de ander.

### **8. Aansturen van professionals**

Op basis van een duidelijke gedeelde visie en met heldere doelen voor ogen is het de taak om in de rol als stimulator en begeleider het beste in de medewerkers naar boven te brengen. De organisatie kan niet zonder gemotiveerd personeel, maar de medewerkers kunnen ook niet zonder gemotiveerd leiderschap. De directeur is niet alleen verantwoordelijk voor de sfeer, maar ook voor de resultaten. Het bewust beïnvloeden van medewerkers heet 'leiding geven' en is gebaseerd op verschillende machtsbronnen (positie, deskundigheid, informatie, informeel, etc.). De indicatoren staan voor:

- persoonsgericht leiderschap
- groepsgericht leiderschap

### **3.5 Bestuur**

De bestuurscommissie is het bestuur voor onze school. Het bestuur is als bevoegd gezag de eerstverantwoordelijke voor de onderwijsinstelling, dus ook voor de te maken keuzes. Daarbij moeten de taken en verantwoordelijkheden van bestuur en toezicht helder gescheiden zijn. Verder moet de betrokkenheid van leerlingen en ouders en van de veelvormige maatschappelijke omgeving uitdrukkelijk zijn gewaarborgd

### **3.6 Besluitvorming**

De directeur draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van besluiten zoals ze worden genoemd in het managementstatuut.

In de organisatie van de sws Oostermoer is er voor gekozen om werkzaamheden op effectieve wijze te verdelen. In het kader van taakbeleid zijn er enkele werkgroepen van personeelsleden ingesteld. De werkgroepen hebben steeds als opdracht voorstellen te formuleren voor de teamleden. Zo kennen we de werkgroep dalton onderwijs, kunst en cultuur en de leesgroep, activiteitenwerkgroepen. In principe is er sprake van democratische besluitvorming binnen de werkgroepen en binnen de teambesluiten, daarbij wordt er wel naar consensus gestreefd. Ook kunnen er voorstellen vanuit de onder- en bovenbouw, de interne begeleiding en individuele teamleden worden ingebracht. Besluitvorming geschiedt op gelijke wijze als boven omschreven. Vastgelegde besluiten worden door alle betrokkenen ten uitvoer gebracht. De directie voert hierop toezicht uit door evaluatiemomenten in te plannen.

### **3.7 Schoolleiding en onderwijspraktijk**

De directie voert toezicht uit door evaluatiemomenten in te plannen. Eveneens vindt er toezicht plaats tijdens klassenbezoeken, individuele gesprekken met collega's en tijdens functioneringsgesprekken. Van functioneringsgesprekken worden verslagen gemaakt.

De directeur ziet, samen met zijn IB-er toe op de overdracht en afstemming van het onderwijs in de verschillende groepen/bouwen.

Het onderwijs in de diverse groepen wordt middels besprekingen over onderwijshoudelijke op elkaar afgestemd. (leerlijnen en referentieniveaus) Daar waar overleg tussen groepen nodig wordt geacht, bepalen collega's zelf hun overlegmomenten. De afstemming van het onderwijs is zichtbaar in de klassenmap. Overdracht vindt plaats op het moment dat leerlingen onderwijs krijgen van een andere collega. Informatie over de resultaten is terug te lezen in de vorderingenmap en in het leerlingendossier.



De directie stelt zich middels klassenbezoeken aan de groepen op de hoogte van de gang van zaken in de groep.

Verantwoordelijkheden directie.

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor:

- de overlegstructuren binnen de school
- de onderwijsinhoudelijke zaken en de leerlingenondersteuning
- de uitvoering van het integraal personeelsbeleid
- de uitvoering van het (meerjaren) scholingsplan
- de taakverdeling binnen de school
- het beheer van de schoolgebouwen
- het meerjarenplan voor aanschaf lesmethoden.
- het zelfbeheerbudget

### **3.8 Leiderschapsstijl**

Wederzijds vertrouwen is een voorwaarde voor het nemen van verantwoordelijkheid, het maakt veel beheersinstrumenten overbodig.

De schoolleider heeft een brede rolopvatting, een hoge mate van betrokkenheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid.

De schoolleider heeft vertrouwen in anderen (team, bestuur), maar is wel waakzaam.

Hij is voorspelbaar en consistent.

Hij is helder in zijn communicatie.

Hij is voorbeeldgedrag en is integer.

Hij kan 'loslaten' en geeft ruimte voor fouten.

Hij biedt hulp en steun.

Hij zorgt voor een vrije uitwisseling van kennis en informatie.

Hij stelt het groepsbelang boven het persoonlijk belang, maar is wel betrokken bij het wel en wee van de individuele personen.

Er is een visie op leiderschap beschreven in het management statuut en deze is zichtbaar in het gedrag van de directeur.

De directeur richt zich in zijn werkzaamheden op de 8 competenties van het NSA.

De directeur geeft sturing aan de verdere onderwijskundige ontwikkeling van de school in de structuur van de kwaliteitszorg.

De directeur maakt duidelijk in de jaarplannen welke opbrengsten voor dat jaar worden nagestreefd.

De directeur legt verantwoording af in de jaarverslagen in welke mate de verwachte opbrengsten voor dat jaar daadwerkelijk zijn gerealiseerd.

De directeur analyseert de opbrengsten van dat jaar en stelt zonodig het beleid bij.

## **Hoofdstuk 4: Personeel**

### **4.1 CAO (Collectieve Arbeids Overeenkomst)**

Voor de relevante wet- en regelgeving verwijzen wij naar het Kaderbesluit Onderwijspersoneel en de van toepassing zijnde CAO Primair Onderwijs. Voor alle personeelsleden geldt de collectieve arbeidsovereenkomst voor het primair onderwijs. Aan alle personeelsleden is dit boekwerkje uitgereikt en ieder kan kennis nemen van de rechten en de plichten. Er wordt gewerkt aan de uitvoering van de nieuw cao afspraken, die in 2015 (2016) worden bekrachtigd.

### **4.2 Ontwikkelingen**

Met name het management en het bestuur zullen t.a.v. het personeelsbeleid rekening moeten houden met ontwikkelingen die door de landelijke overheid in gang worden gezet en er zal waar nodig nieuw beleid moeten worden opgesteld. De sws Oostermoer zal dat in samenwerking met de gemeente Aa en Hunze middels het DIBO realiseren. We moeten daarbij denken aan: de opheffing van het Vervangingsfonds; het "eigen risicodrager" worden.

### **4.3 Wet BIO**

M.i.v. 1 jan. 2007 moet elk personeelslid een "bekwaamheidsdossier" hebben. Het is een wettelijke plicht (Wet Beroepen in het Onderwijs). In de wet BIO is geregeld dat onderwijspersoneel bekwaam dient te zijn en te blijven bij de uitoefening van hun beroep. Werkgever en werknemer hebben hierin een gezamenlijke verantwoordelijkheid. De dossiers vormen de bouwstenen voor een meerjaren personeelsplanning en het integraal personeelsbeleid. Het bekwaamheidsdossier is een middel om greep te krijgen op de eigen beroepskwaliteit en de ontwikkeling daarvan. In de praktijk Leraren omschrijven de taken, mogelijkheden, de verwachtingen, wensen en ambities en geven antwoord op de vraag: hoe verloopt de (professionele) ontwikkeling. Tijdens de functioneringsgesprekken komt het bekwaamheids-dossier ter sprake. De leerkracht is zelf verantwoordelijk voor het dossier en vult het voor een groot deel zelf in. De schoolleiding bewaart de dossiers.

### **4.4 Vrouwen in de schoolleiding**

De adjunct-directeur is een vrouw.

### **4.5 Personeelszorg**

Begeleiding startende leerkrachten en invallers Er valt onderscheid te maken tussen leerkrachten die reeds over enige ervaring (reeds verbonden waren aan een andere school) en leerkrachten die nauwelijks over ervaring beschikken. We vinden het belangrijk dat leerkrachten zich goed en snel moeten kunnen inwerken en dat ze waar nodig een beroep kunnen doen op collegiale ondersteuning.

### **4.6 Taakbeleid**

Kern van het beleid volgens de regelgeving:

In het beheersen van de taakbelasting van het onderwijzend personeel zal het bevoegd gezag in de taakverdeling per personeelscategorie naar vermogen toezien op een zo evenredig mogelijke spreiding van de werkzaamheden over het jaar, over de week en over de dag en op een zo evenwichtig mogelijke taakbelasting van individuele personeelsleden.

In het hanteren van een zo evenredig en evenwichtig mogelijke taaktoedeling ligt het accent op de zorgvuldigheid en de doelmatigheid om zowel het beheersen van de taakbelasting van het individuele personeelslid te kunnen verwezenlijken als kunnen voldoen aan de opdracht een zo goed mogelijk onderwijsaanbod te verzorgen.

Het bevoegd gezag houdt bij de inzet van het personeel in het bijzonder rekening met de arbeidsomstandigheden van bepaalde groepen personeelsleden, zoals minder arbeidsgeschikte, de personeelsleden in deeltijdbetrekkingen, de pas beginnende en de oudere.

De werkzaamheden die door het personeel aan de instelling worden verricht, worden ontleend aan de jaarlijks op te stellen jaarplanning.

De taken van de leerkrachten bestaan uit lesgeven en niet-lesgevendende taken. De richtlijnen zoals genoemd in de CAO-PO dienen als uitgangspunt. Tijdens de functioneringsgesprekken en na de planningsvergadering aan het einde van ieder schooljaar wordt het taakverdelingsplan vastgesteld.

#### **4.7 Personeelssturing (scholing/begeleiding)**

##### ***Functioneringsgesprekken***

De directie is belast met het voeren van functioneringsgesprekken van de leerkrachten en het bevoegd gezag van sws Oostermoer voert functionerings-gesprekken met de directeur.

Onderdelen van het gesprek zijn:

- de taaktoebedeling, taakbelasting en de taakvervulling;
- de wensen;
- de samenwerking met collega's, leerlingen, ouders ed.;
- de werkomstandigheden;
- organisatorische problemen;
- scholingsbehoeften;
- doelen voor de komende periode.

##### ***Scholing***

Onder scholing wordt verstaan: een opleiding, een cursus, bijhouden van vakliteratuur, collegiale consultatie, intervisie, supervisie, coaching e.d. De scholing kan gericht zijn op de individuele persoon, maar ook op het hele team. Er wordt rekening gehouden met het beschikbare budget.

##### ***Klassenbezoeken***

Een klassenbezoek is een begeleidingsinterventie waarbij de directeur, IB-er of externe deskundige rechtstreeks ondersteuning geeft aan de leraar in zijn pedagogisch en didactisch handelen van een onderwijsactiviteit. Een klassenbezoek maakt deel uit van de professionalisering van de leraar en het schoolteam. Het is een stap in een procesmatige ondersteuning en doelgericht.

##### ***Minimale afspraken bij het houden van een klassenbezoek***

Een klassenbezoek wordt wel of niet vooraf aangekondigd.

De observator maakt een schriftelijk verslag van wat hij/zij tijdens het bezoek heeft gezien.

Er wordt meestal gebruik gemaakt van een kijkwijzer (zie bijlagen). Deze is bij de leraar bekend.

Het klassenbezoek duurt 30 tot 60 minuten.

De besprekpunten van de observatie worden dezelfde dag of in ieder geval binnen drie dagen na het bezoek besproken.

De observator gaat uit van de feitelijke waarneming zonder beoordeling.  
Hij/zij observeert zonder te interpreteren  
Reflectie, feedback en coaching staan centraal.

#### *Het nagesprek*

De observator neemt een luisterende houding aan en neemt de tijd en de aandacht om te luisteren naar de leraar. De 'waaromvraag' staat hierbij centraal. De observator laat de leraar tot inzicht komen. Hij/zij stimuleert zelfreflectie. Tijdens het gesprek worden de positieve zowel als de negatieve punten besproken. Samen worden de groei- en werkpunten geformuleerd en samen wordt de route uitgestippeld waarlangs de groei bereikt kan worden.

*De klassenbezoeken voor de komende 2 jaar zijn gericht op:*

- het implementeren van het EDI-instructiemodel
- het vervullen van de vijf rollen van de leraar
- het kijken naar en ontwikkelen van goed rekenonderwijs
- het in beeld brengen van de leerkrachtvaardigheden en zijn instructiegedrag
- de uitvoering van het daltononderwijs

#### *Flitsbezoeken*

Naast de klassenbezoeken worden er ook korte (3 minuten) bezoekjes door de directeur afgelegd met als doel de leerkracht in staat te stellen een concreet op de eigen praktijk reflecterende denker te worden. De leerkracht wordt gevraagd waarom hij/zij bepaalde keuzes heeft gemaakt in een bepaalde situatie.

#### *Afnameperiode*

- Klassenbezoeken gericht op het implementeren van het EDI-instructiemodel: september/oktober en april/mei
- Het vervullen van de vijf rollen van de leraar: februari
- Ontwikkelen van goed rekenonderwijs: november en januari
- In beeld brengen van de leerkrachtvaardigheden en zijn instructiegedrag: juni - november - maart
- De uitvoering van het daltononderwijs: mei en juni

*Schoolontwikkeling, lesobservaties van klassenbezoeken, reflectie en feedback verwerken in je POP*

#### *Schoolontwikkeling*

- Investeren in kwalitatief gerichte en betrokken instructie
- Meer invoeren van coöperatieve werkvormen
- Omgaan met verschillen binnen de groep (instructie en verwerking)
- Toepassen differentiatie
- Een taakgerichte werksfeer binnen de groep creëren
- Hoe kan ik als leerkracht de intrinsieke motivatie van de leerling verhogen

#### *Persoonlijk Ontwikkelings Plan*

Pijlers onder het werken met een eigen ontwikkelingsplan:

- Verantwoordelijkheid nemen en verantwoordelijkheid durven afleggen
- Durven kiezen: weten wat je wilt

- Bewustzijn/zelfinzicht: weten wat je kunt en weten wat je niet kunt
- Positief denken:
  - je talenten tot ontplooiing willen brengen
  - denken in oplossingen, niet in problemen
- Succes en falen toeschrijven aan eigen inspanning
- Kritisch naar jezelf durven kijken: reflecteren op eigen werk

*Werken met een persoonlijk ontwikkelingsplan is:*

- Je eigen succes maken
- Het beste uit jezelf halen
- Je eigen grenzen verleggen

#### *Functioneringsgesprekken*

Verslagen van klassenbezoeken, de resultaten van de afname van vaardigheidsmeter, het opstellen van een POP en het bijdragen aan de schoolontwikkeling zijn onderdelen van het functioneringsgesprek.

#### *Scholing*

Op basis van de uitslagen van de vaardigheidsmeter en de aandachtspunten, die naar voren komen bij de klassenbezoeken, wordt er in overleg met de leerkracht gekozen voor aanvullende scholing.

### **4.8 Beleidslijnen t.a.v. "Personeel"**

Huidige situatie Personeel en waar willen we naar toe?

Binnen de school zijn de taken duidelijk verdeeld. Bij het verdelen van de schoolse- en buitenschoolse taken wordt rekening gehouden met o.a. de groepsgrootte en belastbaarheid van een teamlid. Het team wordt betrokken bij o.a. de organisatie en het uit te zetten beleid. En voorbeeld daarvan is het activiteitenplan. Elke leraar schrijft zijn eigen POP (Persoonlijk Ontwikkelings Plan)

Het nascholingsbeleid is onderbouwd met analyses uit het LVS en andere toetsgegevens. (Opbrengstgericht werken)

### **4.9 Klassenorganisatie/administratie**

Het personeel heeft afspraken gemaakt over de organisatie in de klas. Een belangrijk deel daarvan is de administratie in de klas. Op deze wijze willen we bewerkstelligen dat er sprake is van uniformiteit. Daarnaast is er ruimte voor een individuele invulling door de leerkracht voor specifieke onderwerpen, die vaak gerelateerd zijn aan een bepaalde groep. Met privé gevoelige zaken wordt zorgvuldig omgegaan.

De leerkracht legt de planning en de leerresultaten schriftelijk vast (klassenmap). Dit is belangrijk voor het uitbrengen van rapportages ( b.v. naar ouders) en het overdragen van de klas (b.v. aan de duopartner of aan invallers). De leerkracht die eindverantwoordelijk is voor de klas draagt zorg voor een goede administratie. De leerkracht verzorgt ook de oudergesprekken.

In diverse mappen (vanaf 2014, steeds meer digitaal) bewaart de leerkracht protocollen en houdt hij/zij bij welke afspraken en regelingen gelden. Dit gebeurt in de/het:

#### *Groepsmap*

Hierin zit alle noodzakelijke informatie over de leerlingen, cijferlijst, absentie e.d. Zie: Protocol klassenmap.

*Toetsresultatenmap*

In deze map worden de af te nemen toetsen en de handleidingen bewaard.

*Klassenmap*

Deze bevat documenten/protocollen die dienen als naslag. De map wordt centraal opgeslagen.

*Personeelsvergadering*

In een map worden de agenda's en de verslagen van de personeelsvergadering bewaard.

*Handleidingen/leermiddelen*

De handleidingen bij de diverse methoden e.d. hebben een centrale plaats in de klas.

*Formulierenmap*

Hierin zitten diverse formulieren die gebruikt kunnen worden bij de administratie.

## **Hoofdstuk 5 Ondersteunende en externe organisaties**

### **5.1 Externe contacten**

#### *Samenwerking openbaar onderwijs*

Regelmatig komen de directeurs van de openbare scholen in de gemeente Aa en Hunze bijeen (Dibo). De beleidsontwikkeling staat centraal. Alle beleidsterreinen komen aan de orde en waar mogelijk worden deze op elkaar afgestemd. Er zijn werkgroepen gevormd die een bepaald onderdeel van het onderwijsbeleid voorbereiden. Het geheel wordt ondersteund door het onderwijskundig bureau van de gemeente Aa en Hunze. De sws Oostermoer participeert hierin volledig, met dien verstande dat het eigen bevoegd gezag eindverantwoordelijk blijft voor de onderwijskundige koers en de besluitvorming hierover.

#### *Timpaan en Necso en het ondersteuningsteam van de stichting PrimAH (PET)*

Kinderen die belemmeringen ondervinden kunnen worden onderzocht door een didacticus of psycholoog, die adviezen geeft over de verdere begeleiding. Een onderzoek door de heeft de toestemming van de ouders nodig.

#### *Voortgezet onderwijs*

De kinderen gaan naar scholen voor voortgezet onderwijs in Stadskanaal, Gieten, Assen of Veendam Deze scholen verzorgen de informatie aan de ouders en organiseren kijk- en informatiedagen (open huis)

#### *Pedagogische centra (PABO)*

Hogescholen verzorgen de opleiding en geven tevens na- en bijscholingen. Onze school is regelmatig stageschool voor Pabo-studenten en ook studenten van het MBO lopen bij ons stage.

#### *Peuterspeelzaal*

Meestal bezoeken de kinderen voordat ze op onze school komen de peuterspeel-zaal. Er bestaat een goed contact en waar nodig worden gegevens uitgewisseld. Daar waar mogelijk willen we de manier van werken en het onderwijsaanbod op elkaar afstemmen en op elkaar aan laten sluiten. Binnen dit project wordt veel geïnvesteerd in de voor- en vroegschoolse educatie (VVE). Samen werken we aan de methode Piramide.

#### *District Gezondheidsdienst -Jeugdzorg*

Kinderen worden periodiek onderzocht door de schoolarts en op verzoek kan de schoolarts, maatschappelijk werker, dan wel andersoortige dienstverlening worden ingeschakeld.

### **5.2 Medezeggenschapsraad (MR)**

De MR bestaat uit 3 personeelsleden en 3 ouders. De MR geeft adviezen en neemt besluiten over onderwerpen die met het beleid van de school of het bestuur te maken hebben. De MR beschikt over een reglement waarin taken en bevoegdheden worden omschreven. Dit reglement ligt op school ter inzage. Ouders kunnen zich kandidaat stellen en indien nodig worden er verkiezingen gehouden. De MR doet jaarlijks tijdens de zakelijke ouderavond verslag van hun activiteiten en er vinden verkiezingen van nieuwe leden plaats.

### **5.3 Ouderraad (OR)**

De OR beschikt over een reglement waarin taken en bevoegdheden worden omschreven. Dit reglement ligt op school ter inzage. Ouders kunnen zich kandidaat stellen en indien nodig worden er verkiezingen gehouden. De ouderraad bestaat uit minimaal 5 leden en ondersteunt de school in praktische zin. Men organiseert in overleg met leerkrachten allerlei activiteiten en assisteert bij schoolreisjes, het Sinterklaasfeest, het Kerstfeest, de laatste schooldag, de Voorjaarsmarkt. De OR beheert het schoolfonds, dat gevoed wordt door "fancy-fair-gelden", oud-papieracties, bijdrage van ouders e.d. In de oprichtingsakte/statuten van 25 november 2003 zijn de doelstellingen en de werkwijze van de stichting verwoord.



## **Hoofdstuk 6 Cultuur en klimaat**

### **6.1 Leerklimaat**

Wij vinden dat onze school zich niet alleen moet beperken tot de cognitieve schoolvakken, maar de kinderen ook moet leren op een goede manier met elkaar om te gaan. Kinderen moeten leren samen te werken en in een toenemende mate zelf verantwoordelijk zijn voor hun eigen doen en laten. Kinderen moeten zich kunnen ontwikkelen in een houding van zelfvertrouwen, zelfkennis en positief gedrag. We erkennen dat kinderen verschillend zijn en houden daar ook in de praktijk van alle dag daadwerkelijk rekening mee. Als voorbeelden noemen we extra instructie, remedial teaching, aparte leerprogramma's, verschillende einddoelen, enz.

Zelfstandigheid, samenwerking, vrijheid en verantwoordelijkheid zijn voor onze school de bouwstenen van het leren leren. De afwisseling van taakwerkuren en klassikale lessen geeft een goed beeld van onze school als Daltonschool. Binnen deze werkwijze wordt gewerkt met een programmagericht aanbod. We vinden het belangrijk dat kinderen kunnen laten zien wat ze in hun mars hebben. Dit geldt niet alleen voor de leervakken, maar zeker ook voor de creatieve en sociaal-emotionele ontwikkeling. De sociaal-emotionele ontwikkelingen worden systematisch gevolgd. (scol) Er zijn school- en pleinregels en er is een pestprotocol opgesteld.

We nemen onze leerlingen serieus en daarom zullen we met leerlingen in gesprek gaan, aan de hand van het tevredenheidsonderzoek, om de schoolcultuur te verbeteren. De verbeterpunten die dat oplevert, zullen jaarlijks met de leerlingen worden geëvalueerd. De gehele enquête zal periodiek worden afgenomen.

### **6.2 Schoolregels**

Overall waar mensen met elkaar omgaan is het van belang af te spreken aan welke regels we ons willen en moeten houden. Regels geven duidelijkheid en kinderen hebben hieraan behoefte. We hanteren de volgende uitgangspunten:

- leerkrachten geven het goede voorbeeld en functioneren als rolmodel
- regels zijn gericht op gewenst gedrag en de leerkrachten begeleiden hierbij

Het leren omgaan met vrijheid is een leerproces, hierin mogen fouten worden gemaakt;

Ouders worden betrokken bij manifeste gedragsproblemen.

In de schoolgids zijn de schoolregels omschreven.

### **6.3 Cultuur en communicatie voor medewerkers**

Er is een relatief sterke en gezamenlijke gerichtheid op het onderwijs. We werken hierbij aan een cultuur waarin duidelijkheid wordt gegeven over wat verwacht wordt aan individuele bijdragen van medewerkers aan de ontwikkeling van de organisatie. Jaarlijks vinden functioneringsgesprekken plaats met alle medewerkers door de directeur en we werken aan een 'professionele cultuur'.

Voorafgaand aan het functioneringsgesprek wordt een klassenbezoek afgelegd. De inhoudelijke vergaderingen en studiedagen worden apart vastgelegd in de jaarplanning. Thema's voor schoolontwikkeling worden binnen deze bijeenkomsten besproken. Dit om iedereen zo optimaal mogelijk hierbij te betrekken. De vergaderingen van de medezeggenschapsraad worden (voor een deel) bijgewoond door de directeur. De directeur zorgt voor een goede en tijdige aanlevering van informatie/beleidsmomenten, zodat hierover tijdens de vergadering van gedachten kan worden gewisseld. Door de medezeggenschapsraad kunnen schoolzaken aan de orde worden gesteld die om aandacht/verbetering vragen.

#### **6.4 Communicatie met ouders**

In de schoolgids worden de contacten met ouders uitgebreid besproken. We verwijzen dan ook in deze naar de schoolgids. Informatie wordt verstrekt over de vorderingen van hun kind(-eren) middels:

- tienminutengesprek;
- een extra gesprek;
- informatieavond;
- nieuwsbrief/schoolkrant/website;

De school heeft een eigen website en zo kunnen belangstellenden ook via het internet allerlei informatie over de school bekijken. Het adres is: <http://www.swoostermoer.nl>. Zowel onder schooltijd als na schooltijd doen we een beroep op ouders om te helpen bij allerlei zaken. In vele gevallen is die hulp onmisbaar en zouden de activiteiten zonder de hulp van ouders niet door kunnen gaan. Oproepen voor hulp worden meestal vermeld in de nieuwsbrief. De les ondersteunende activiteiten vinden altijd plaats onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht.

Via een vierjaarlijkse enquête wordt de mening van de ouders gepeild over allerhande schoolzaken. Verder is het dagelijks mogelijk binnen te lopen voor een afspraak met de groepsleerkrachten of directie.

#### **6.5 Veiligheid en sociale veiligheid**

##### *Veiligheid.*

Onze school wil graag de veiligheid van de werknemers en de leerlingen garanderen. Om deze veiligheid zo optimaal mogelijk te laten zijn beschikt de school over een veiligheidsplan; houdt de school jaarlijks een ontruimingsoefening; wordt de gebruikersvergunning elk jaar gecontroleerd op veiligheidsaspecten

##### *Sociale veiligheid*

Wij willen dat onze school veilig is en dat onze leerlingen zich thuis voelen. Belangrijk daarbij is dat een kind graag naar onze school gaat. Wij willen onveilig gedrag voorkomen door een actieve, positieve stimulering van sociaal gedrag. Om die reden hebben we een veiligheidsbeleid vastgelegd, dat o.a.

- aandacht besteedt aan preventie van incidenten;
- aandacht besteedt aan afhandeling van incidenten,

Dit beleid wordt regelmatig geëvalueerd en bijgesteld.

Met behulp van een pestprotocol wordt gericht aandacht besteed aan het voorkomen van pestgedrag, maar ook hoe te handelen als een kind wordt gepest. Wij tolereren geen discriminatie en seksuele intimidatie. Er is een vertrouwenspersoon en een klachtenregeling. Voor zaken die de deskundigheid van de school overstijgen, bijvoorbeeld ernstige gedragsproblemen, criminaliteit, problemen in de gezinssituatie, werken wij o.a. samen met politie, maatschappelijk werk, Stichting Welzijn, Centrum voor Jeugd en Gezin

Het veiligheidsbeleid van onze school is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden. Ook directeuren, leerkrachten en ander ondersteunend personeel hebben vanzelfsprekend recht op een veilige (werk)omgeving. Geweld tegen het personeel is ontoelaatbaar.

Eens in de 4 jaar wordt het personeel gevraagd om een vragenlijst in te vullen. In de leerling-enquête is een apart onderdeel opgenomen dat leerlingen bevroegd naar hun welbevinden op school en de veiligheidservaringen. Deze wordt eens in de 4 jaren afgenomen. Eens in de 2 jaren gaat de school zelf steekproefsgewijs na welke

bevindingen de leerlingen en leerkrachten hebben op het gebied van welbevinden en veiligheid.

### **6.6 Registratie van ongewenste incidenten**

Ongewenste incidenten op school worden geregistreerd. Zo kan worden nagegaan hoe vaak bepaalde incidenten hebben plaatsgevonden, de aard van het incident en wanneer het plaatsgevonden. Aan het eind van elk schooljaar worden de resultaten van de registratie van incidenten geanalyseerd. Aan de hand van de resultaten wordt nagegaan of het noodzakelijk is om nieuw veiligheidsbeleid te formuleren.

### **6.7 Pesten, agressie en geweld**

In het "Protocol agressie en geweld" is beschreven hoe we met dit onderwerp omgaan.

De belangrijkste gedragsregels/ uitgangspunten op een rij:

Onder agressie verstaan we alles waardoor een ander zich bedreigd voelt (dus ook schreeuwen, beledigen, spugen, treiteren, vernederen, discrimineren).

Agressie en geweld worden niet getolereerd en moeten worden bestreden.

Ongewenste intimiteiten worden geregistreerd.

Wat te doen bij agressie en geweld:

Blijf onder alle omstandigheden 'rustig'.

Praat met collega's en zoek hulp/steun (niet voor jezelf houden).

Stel het onderwerp regelmatig aan de orde in het werkoverleg.

Treedt vooral preventief op, zorg voor nazorg (m.n. van de slachtoffer) en evalueer.

Reageer niet op beledigingen, bedreigingen en laat je niet meeslepen.

Indien men wordt verzocht het gebouw te verlaten en men weigert, wordt de politie ingeschakeld.

Bezit van slag-, steek- en of vuurwapens in het gebouw is verboden.

Bij ernstige voorvallen (handtastelijkheden/beschadigingen e.a.) kan aangifte worden gedaan.

Aangerichte schade wordt verhaald op de dader.

### **6.8 Beleidslijnen cultuur en klimaat**

Huidige situatie cultuur en klimaat en waar willen we naar toe?

De ouders tonen zich betrokken bij de school en de leerlingen en het personeel voelen zich veilig. De gedragsregels binnen de klas/school zijn duidelijk. De school beschikt over een anti-pestbeleid. De ouderenquête geeft een positief beeld.'

De inspectie noemt het volgende in haar rapport: "De directeur en teamleden zijn al lang aan de school verbonden. Het team wordt gekenschetst als goed samenwerkend.

Een deel van het personeel heeft aangegeven een grote werkdruk te ervaren.

Het valt de schooldirecteur op dat het moeilijk blijkt om elkaar aan te spreken op het functioneren in de klassensituatie.

De uitkomst van de risico-inventarisatie geeft geen aanleiding tot bijstelling of aanpassing van het beleid inzake sociale veiligheid.

Er functioneert een leerlingenraad die gevraagd en ongevraagd het schoolteam mag adviseren.

## Hoofdstuk 7 Management van primaire en secundaire processen

### 7.1 Visie op ontwikkeling en onderwijs

Zelfstandigheid, samenwerking en vrijheid zijn de bouwstenen voor de ontwikkeling van onze leerlingen en de inrichting van ons onderwijs. Deze drie Dalton principes hebben wij als uitgangspunt genomen om de beschrijving van de activiteiten in de verschillende ontwikkelingsfasen vorm te geven. Daltononderwijs is geen methode, geen systeem, maar een invloed, een houding. Het gaat uit van het gegeven dat elk mens in staat is tot het dragen van verantwoordelijkheid voor zichzelf en zijn omgeving. Daltononderwijs voedt op tot een democratische grondhouding. De mens staat centraal en men heeft vertrouwen in de positieve bedoelingen van het individu. De Daltondriehoek van de Nederlandse Daltonvereniging staat uiteraard ook symbool voor sws Oostermoer.



Onze Daltonwerkwijze is beschreven in een apart document. De Daltoncoördinator is mede verantwoordelijk voor het bewaken van de Daltonidentiteit. De drie basisprincipes lichten we hierbij kort toe.

#### **Zelfstandigheid / zelfwerkzaamheid**

In de praktijk betekent dit dat een kind een instructie krijgt en vervolgens zelfstandig aan het werk kan. De opdracht staat op de takenkaart. De dagtaak (groep 3 en 4), de halve-weektaak (groep 5 en 6) of de weektaak (groep 7 en 8) is een middel om de drie hiervoor genoemde principes te verwezenlijken. Door aan de taak te werken leren kinderen wat vrijheid voor hen betekent. De leerling leert zelfstandig of samen met anderen aan zijn/haar taak te werken.

#### **Samenwerken**

In het dagelijks leven moeten mensen samenwerken. Soms ook met mensen die zij niet zelf kiezen. In een Daltonschool leren kinderen samenwerken. Tijdens de taakuren kunnen leerlingen elkaar helpen door samen een oplossing te zoeken voor een probleem, door elkaar vragen te stellen of suggesties te geven.

## **Vrijheid in gebondenheid**

Vrijheid is een voorwaarde voor de ontplooiing van de persoonlijkheid van de mens. Binnen een Daltonschool betekent vrijheid niet 'rommel maar wat aan'. Het is vrijheid in gebondenheid. Vrijheidsbeleving moet samengaan met verantwoordelijkheidsgevoel voor het eigen functioneren.

De beperking van de vrijheid ligt enerzijds in de opdracht, de afgesproken taak en anderzijds in het dragen van de verantwoordelijkheid die het kind krijgt toebedeeld. Dit alles binnen van tevoren afgesproken regels. Zo wordt de leerling geleerd vrij te zijn in:

- de keuze van de volgorde van de opdrachten;
- de samenwerking met andere leerlingen;
- de besteding en verdeling van de tijd;
- het al dan niet raadplegen van hulpmiddelen;
- de keuze waar gewerkt wordt.

Hiervoor gebruiken we de taakuren. De contacten met de ouders over hoe de school de ontwikkeling van kinderen ziet, is uiteraard van groot belang. Bij de intake van nieuwe leerlingen, die door de directeur wordt uitgevoerd, is het een vast gespreksthema. In de schoolgids is de zienswijze ook duidelijk verwoord. Daarnaast is het binnen de informatieavonden een terugkerend aandachtspunt.

## **7.2 Pedagogische huisstijl**

Onze school behoort een veilige plaats te zijn voor leerlingen en leerkrachten. Met elkaar dienen we erop toe te zien dat het de integriteit van leerling en leerkracht gerespecteerd wordt. Duidelijk en voorspelbaar leerkrachtgedrag is hierbij een basisvoorwaarde. Puntsgewijs geven we hierbij onze pedagogische uitgangspunten aan.

1. Een goede samenwerking tussen bestuur, schoolleiding, leerkrachten, kinderen en ouders, vormt de basis voor een goed school klimaat: een goede school maken we met ons allen!
2. Het werken op de sws Oostermoer staat in het teken van respect voor elkaar, rekening houden met elkaar. respectvol omgaan met elkaar, respectvol kritiek geven, uitdrukken van eigen gedachten en gevoelens, zorg voor de leefomgeving.
3. Er moet ruimte zijn om jezelf te zijn en we vinden het belangrijk dat alle betrokkenen het gevoel hebben optimaal te kunnen functioneren.
4. Het leren wordt beschouwd als een vanzelfsprekende en plezierige activiteit met als doel het steeds zelfstandiger worden. Het samen leren, samenwerken en zorg dragen voor elkaar staat hoog in het vaandel.
5. Wij stellen ons actief op om de onderwijsachterstanden ten gevolge van sociale, economische en culturele omstandigheden op te heffen en/of te verminderen.
6. Vanuit geborgenheid en vertrouwen worden vaardigheden aangeleerd op sociaal (ik en de ander), emotioneel (ik en gevoel), motorisch (ik en bewegen), cognitief (ik en het leren), en creatief (ik en vindingrijkheid) gebied, met als doel bij te dragen in de ontwikkeling tot een zelfstandig en positief kritisch denkend mens.
7. Daarom wordt er gewerkt met methoden en/of onderwijsleermiddelen die rekening houden met de verschillen tussen onze leerlingen en die ook zelfstandig en samenwerkend leren mogelijk maken.
8. Met behulp van het leerlingvolgsysteem worden de ontwikkelingen van individuele leerlingen nauwlettend gevolgd om zorg op maat te geven, want leerlingen en ouders hebben recht op een professionele begeleiding.

9. Sws Oostermoer stelt groot belang in het samenwerken met de peuterspeelzaal, voortgezet onderwijs, speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs om de overgang van en naar de verschillende schooltypen zo gemakkelijk mogelijk te maken.

### 7.3 Didactisch ontwerp

Het onderwijsleerproces kan niet los worden gezien van onze Daltonwerkwijze. Door de inrichting van het onderwijsleerproces volgens deze principes besteden wij structureel aandacht aan leergebied overstijgende kerndoelen zoals:

#### *Werkhouding*

Binnen onze Daltonwerkwijze is sprake van bewuste en planmatige aandacht voor de werkhouding van onze leerlingen, inclusief de reflectie op het eigen handelen en leren.

#### *Werken volgens plan*

Een belangrijk doel van onze werkwijze is het bevorderen van de zelfstandigheid, , taakgerichtheid en omgaan met vrijheid en verantwoordelijkheden.

#### *Leren gebruik maken van uiteenlopende strategieën.*

Binnen onze methodes, die aan de kerndoelen voldoen, is ook aandacht voor het gebruik maken van uiteenlopende leerstrategieën.

#### *Ontwikkeling van zelfbeeld.*

Voor het ontwikkelen van een positief zelfbeeld is het geven van goede feedback van de leerkrachten naar leerlingen toe essentieel. In het kader van het ontwikkelen van zelfvertrouwen benoemen we eerst wat goed gaat en daarna geven we aan waar mogelijke verbeterpunten liggen.

#### *Omgaan met nieuwe media.*

Voor het verwerven en verwerken van informatie neemt het medium computer binnen ons onderwijs een duidelijke plaats in.

Schematisch geven we hieronder de kenmerken van een aantal onderdelen van ons onderwijsleerproces aan.

Groeperingsvormen	- Jaarklassen (soms gecombineerd) - Groep overstijgend bij niveaugroepen voor bepaalde vakken of bepaalde activiteiten/vieringen .
Instructie	- Differentiatie middels preteaching, verlengde instructie, extra instructie.
Zelfstandig werken	- De opbouw van ons takenwerk volgens de dalton werkwijze, met hierbinnen de vrijheid om zelf taak- en keuzewerk in te delen.
Samenwerkend leren	- Samenwerkend leren vindt structureel plaats binnen het takensysteem.
Thematisch werken	- Thematisch werken vindt plaats bij de jaarlijks schoolbreed gekozen projecten.
Actief leren	- Ontdekkende werkvormen bij bepaalde opdrachten of zelf gekozen werkstukken. (21-century skills) en verslag doen.

#### **7.4 Leerstofaanbod**

Het leerstofaanbod voor de jaren tot groep 3 is gerelateerd aan de tussendoelen. Piramide Rekenrijk en DORR worden gebruikt. Vanaf groep 3 werken we met methoden.

#### **7.5 Methoden en aanvullende materialen**

De huidige methoden beschikken over uitgebreide handleidingen waarin de volgende onderdelen uitgebreid worden beschreven:

- organisatie
- verdeling van de leerstof
- leerdoelen
- werkwijze
- leermiddelen

De basis van de methodieken is een gezamenlijke uitleg ( instructie), waarna meestal een verwerking van de leerstof plaats vindt. Waar nodig worden de instructie en de verwerking van de leerstof aangepast aan de mogelijkheden van het kind (differentiatie).

Naast het werken met methoden is het belangrijk dat kinderen leren gebruik te maken van allerlei informatiebronnen (boeken, internet, kranten e.d.) De opgezochte informatie kunnen ze dan b.v. gebruiken bij een spreekbeurt, een werkstuk of het maken van een muurkrant.

Een beschrijving van de kerndoelen en de leermethoden staat beschreven in bijlage 1.

De school gebruikt moderne hulpmiddelen om de diverse vaardigheden aan te leren. Een uitgebreide beschrijving van de methoden vindt u in de schoolgids.

#### **7.6 Bevordering "Actief Burgerschap en integratie"**

Het aanbod "bevordering van integratie en burgerschap" is geïntegreerd in ons onderwijs. De thema's bestrijding van intolerantie, extremistische ideeën en discriminatie krijgen op school alle aandacht. Aan de hand van toetsen , gesprekken , observaties en het invullen van de Scollijsten evalueren we bereikte resultaten. Ten aanzien van dit nieuwe ( verplichte) onderdeel zullen binnenkort aanvullende materialen verschijnen. Onze belangstelling gaat uit naar materiaal dat aansluit bij "Kinderen en omgaan met waarden en normen".

#### **7.7 ICT in de school**

Computeronderwijs (ICT-onderwijs)

Binnen de school beschikken we over een netwerk. Hierop zijn alle computers aangesloten. Kinderen kunnen in de klas en in de computerhoek onbeperkt via Kennisnet op het internet. De toegang is beveiligd, zodat de kinderen geen ongewenste sites kunnen bezoeken.

In alle klassen beschikken we over minimaal 4 computers. Het netwerk is aangesloten op de kopieermachine en deze dient als printer. Veel gebruik wordt gemaakt van de Microsoft tekstverwerkers als Word en Excel. Steeds meer wordt de computer ingezet bij het leerproces. De educatieve programma's van Ambrasoft, Kennisnet en OWG worden veel gebruikt om de taal- , spelling- en rekenvaardigheden te oefenen.

Kinderen maken verslagen in "Word" (een tekstverwerker), gebruiken educatieve software en snuffelen aan internet en e-mail. De computer biedt ontzettend veel mogelijkheden en ook het personeel maakt veel gebruik van dit medium.

In alle klassen beschikken we over computers die zijn aangesloten op een netwerk. De gehele administratie is geautomatiseerd.

We vinden het belangrijk dat kinderen leren omgaan met computers en ze kunnen gebruiken bij de verschillende leer- en vormingsgebieden.

Kinderen:

- oefenende lesstof op de computer
- maken zich computervaardigheden eigen
- leren teksten uit te werken op de computer (tekstverwerking);
- maken kennis met de mogelijkheden van internet.

Onze ICT-er (deskundige uit het dorp) is belast met het begeleiden van de leerkrachten, het verhelpen van storingen en het installeren van software. Voor kinderen die achterstanden in het onderwijs oplopen en dus extra aandacht nodig hebben is aangepaste software aanwezig. Ook meerbegaafde kinderen kunnen prima gebruik maken van de computer. Daar waar mogelijk zullen we in het ict-middelenonderwijs investeren en wellicht bieden ook de budgetten binnen het onderwijskansenbeleid mogelijkheden. Computers vormen een steeds verder groeiend onderdeel van onze school.

### **7.8 Differentiatie in de school**

Zelfstandig werken houdt in dat de leerlingen gedurende enige tijd zonder hulp van de leerkracht kan werken. Er zijn duidelijke regels:

- de leerlingen moeten weten wat ze moeten doen.  
(dag- weektaak)
- de taak is zodanig samengesteld dat de opdracht zelfstandig kan worden uitgevoerd
- er is voldoende variatie in taken
- leerlingen mogen zelf de volgorde bepalen
- er is onderscheid tussen:
  - \* basistaken (moeten eerst)
  - \* keuzetaken (daarna)
- kinderen leren hun eigen werk te plannen
- leerlingen weten wat ze moeten doen
- leerlingen kunnen de benodigde materialen (gemakkelijk) vinden
- leerlingen zijn verantwoordelijk voor hun werk
- samenwerken mag na overleg met de leerkracht

### **7.9 Leerlingondersteuning**

*Ondersteuning op maat*

Naar schatting heeft ongeveer één op de vijf kinderen op de basisschool gedurende korte of langere tijd extra aandacht nodig ook al gaat het daarbij niet altijd om grote problemen. Ook meer- en hoogbegaafde leerlingen kunnen problemen hebben, doordat ze b.v. snel hun concentratie en interesse verliezen als ze te weinig uitgedaagd worden.

Werken met kinderen betekent dat we de onderlinge verschillen accepteren en weten hiermee om te gaan. We trachten elk kind zo optimaal mogelijk te begeleiden en daarbij is het van belang dat we extra zorg en aandacht hebben voor kinderen die dreigen buiten de boot te vallen. Kinderen die problemen ondervinden moeten geholpen worden, hetzij door de leerkracht, hetzij door een interne of externe specialist, die geschoold is in het omgaan met en het signaleren van leerachterstanden.



### *De interne begeleider*

Binnen de school is een interne coördinator leerlingenzorg en zij bewaakt en begeleidt de zorgverbreding binnen de school. Enkele taken zijn:

- het bewaken van ons leerlingvolgsysteem
- het bieden van ondersteuning/begeleiding aan leerkrachten en leerlingen
- het bijhouden van het leerlingendossier
- het inschakelen van deskundigen voor het verrichten van diagnostisch onderzoek
- het voorbereiden en voorzitten van de leerlingbesprekingen;
- opstellen van handelingsplannen en groepsplannen PDGO's
- onderhouden van contacten met ouders, schoolpsycholoog, samenwerkingsverband 2201 en IB-overleg stichting PrimAH

Om al deze taken te kunnen uitvoeren, heeft de interne begeleider 8 uren per week

### **7.10 Het leerlingvolgsysteem en leerlingondersteuning**

Aan de hand van een toetskalender worden regelmatig toetsen afgenomen op het gebied van taal, lezen en rekenen. De resultaten worden opgenomen in een systeem, dat wordt aangeduid als het leerlingvolgsysteem. Wij hanteren bij ons op school de toetsen van het Cito-leerlingvolgsysteem. (LVS)

De resultaten over de verschillende leerjaren worden ingebracht in een computerprogramma (Esis B). De resultaten worden vergeleken met een landelijk gemiddeld niveau. Aan de hand van de resultaten wordt bekeken of het kind voldoende vooruitgang heeft geboekt. Kinderen die zwak presteren worden besproken door de groepsleerkracht en de IB-er. Indien nodig worden ze besproken in de teamvergadering. Soms wordt besloten dat speciale hulp moet worden aangeboden. In dergelijke gevallen wordt er een (handelings)plan opgesteld, dat ook met de ouders wordt besproken en dat door de ouders moet worden ondertekend.

Na een bepaalde periode wordt bekeken of het kind baat heeft gehad bij de extra hulp, of de hulp moet worden voortgezet of kan worden gestopt. De toetsgegevens worden opgeslagen in het leerlingendossier, dat in een afgesloten kast wordt bewaard.

In de meeste gevallen is de groepsleerkracht de aangewezen persoon om het kind extra aandacht of wel speciale leerhulp aan te bieden. De groepsleerkracht kent het kind het beste. Daar waar nodig en mogelijk proberen we kinderen individuele leerhulp aan te bieden. Twee onderwijsassistenten, één voor de onderbouw en één voor de bovenbouw bieden deze extra hulp.

De coördinatie ligt steeds bij de interne begeleider.

### *Orthotheek*

In een speciale ruimte zijn leermiddelen verzameld die gebruikt worden om kinderen extra hulp te geven. Het betreft meestal speciale leermiddelen die van belang zijn bij het opheffen van leerachterstanden.

### *Onderwijs aan zieke kinderen*

Een kind heeft recht op onderwijs, ook als het ziek is. Wanneer een kind langdurig ziek is, thuis of in het ziekenhuis, dan zorgt de school ervoor dat de leerling betrokken blijft bij het onderwijs. Een aangepast programma kan het kind de nodige afleiding geven en zal het contact tussen het kind en de school waarborgen. Ook wordt voorkomen dat een grote achterstand wordt opgelopen.

Om de begeleiding zo optimaal mogelijk te realiseren kan de school een beroep doen op de consultant Onderwijs aan Zieke Leerlingen van het betreffende ziekenhuis of andere instantie. Zij kunnen de leerkracht adviseren. In overleg met de school kan de consultant de leerling 1 à 2 keer per week bezoeken. Verder hebben de consultants zicht op de aard en de consequenties van de ziekte.

#### *Versnellen-verlengen*

Af en toe komen we tot de conclusie dat alle extra hulp onvoldoende resultaat boekt. Soms nemen we dan, na overleg met de ouders, het besluit om de leerling te laten doubleren. Doel van dit extra jaar is dat het kind daarna de basisschool 'normaal' kan afmaken.

#### *Leerlingbespreking.*

Nadat de toetsen zijn verwerkt worden de resultaten met de groepsleerkracht besproken en nadien met het team. Deze besprekingen vinden drie keer per jaar plaats. Er worden dan ook groeps- en handelingsplannen opgesteld.

Voor de "risicoleerlingen" wordt een handelingsplan opgesteld, dat met de ouders wordt besproken. Aangegeven wordt welke hulp (in en/of buiten de klas) wordt aangeboden, wie er zorg voor draagt, hoe lang de hulp duurt en wanneer weer geëvalueerd wordt.

Kinderen met gedragsproblemen verdienen ook extra aandacht. Aan de hand van observaties kan het gedrag worden beoordeeld en worden er maatregelen genomen. Kinderen en ouders die op welke wijze dan ook problemen ondervinden met hun kinderen kunnen verwezen worden of een beroep doen op zorgverlenende instanties, als maatschappelijk werk, GGD (schoolarts), huisarts, geestelijke gezondheidszorg.

Onze school participeert in het samenwerkingsverband 2201 Samen met de speciale school voor basisonderwijs en andere basisscholen trachten we de leerlingondersteuning vorm te geven.

### **7.11 Speciale voorzieningen**

#### *Logopedie op school*

Aan onze school is een logopediste verbonden. Ze is in dienst van de gemeente en is gespecialiseerd in onderzoek en behandeling van de volgende problemen: afwijkend monddrag, articulatiestoornissen, taalstoornissen, gehoorproblemen (auditief), stotteren, stemstoornissen, ademstoornissen, zwak fonologisch en fonemisch bewustzijn (belangrijk bij het leren lezen en spellen).

Schoollogopedie hoort binnen de zorgstructuur van de school. Taken van de schoollogopedist zijn: screenen, onderzoek, advies uitbrengen, behandelen, doorverwijzen en controleren.

Zie schoolgids.

#### *Ambulante begeleiding / Speciaal basisonderwijs / speciaal onderwijs*

Als echt gespecialiseerde hulp nodig is kan hulp in worden geroepen van het speciaal onderwijs (ambulante begeleiding). Levert alle hulp onvoldoende resultaat op dan kunnen ouders en school overwegen het kind aan te melden voor speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs. Voor aanmelding op het speciaal onderwijs moet het kind moet aangemeld worden bij de permanente commissie leerlingenzorg (PCL) Die beoordeelt of het kind kan worden toegelaten.

### *Meer- en hoogbegaafden*

Kinderen die meer- en/of hoogbegaafd zijn hebben eveneens speciale aandacht nodig. Ook zij worden regelmatig besproken in de leerlingbespreking en gekeken wordt of zij voldoende uitdaging vinden in de leerstof die wordt aangeboden. Daar waar nodig zal ook voor deze kinderen een handelingsplan moeten worden opgesteld.

## **7.12 Beleidsvoornemens van het samenwerkingsverband**

*Doelstellingen van het beleid zoals verwoord in het Ondersteuningsplan zijn:*

- zo passend mogelijk onderwijs en aanpakken onderwijsbeperking
- leraren zijn beter toegerust
- minder bureaucratie
- budgettaire beheersbaarheid en transparantie
- geen thuiszitters
- afstemming met andere sectoren

*Uitgangspunten voor de opzet en planning van de activiteiten:*

- de activiteiten dienen zich te richten op de toenemende realisering van een continuüm aan ondersteuning voor leerlingen in het gehele samenwerkingsverband.
- de activiteiten richten zich op de wijze waarop individuele scholen recht willen doen aan het omgaan met verschillen tussen leerlingen.
- tijdens de activiteiten kan aandacht geschonken worden aan de verschillen in rol en positie van leerkracht, interne begeleider en directeur.

*Optimalisering van de zorgverbreding:*

De visie op de zorg van het samenwerkingsverband kan als volgt worden beschreven:

- De basisscholen in het gebied van samenwerkingsverband gaan ervan uit, dat zij zoveel mogelijk "passend" onderwijs geven, opdat zoveel mogelijk kinderen in de regio deel kunnen nemen aan het reguliere basisonderwijs.
- De speciale school voor basisonderwijs en de scholen voor speciaal onderwijs van het samenwerkingsverband hebben een speciale opdracht voor basisschoolkinderen, die door omstandigheden of specifieke kindkenmerken niet voldoende kunnen profiteren van het reguliere basisonderwijs, om op een geëigende (speciale) manier basisonderwijs te geven.
- De externe begeleiding van de zorg via de consultatieve leerlingbegeleiding past zich inhoudelijk aan het beleid van het samenwerkingsverband.

## **7.13 De grenzen van onze zorgverbreding**

Er kunnen zich situaties voordoen, waarbij de grenzen aan de zorg voor kinderen worden bereikt.

Dit is het geval indien een leerling:

- ernstige gedragsproblemen heeft die leiden tot een ernstige verstoring van de rust en de veiligheid in de groep
- een zodanige verzorging nodig heeft dat daardoor de zorg voor de overige leerlingen en kwalitatief goed onderwijs in gevaar komt
- een zodanig beslag legt op tijd en aandacht van de leerkracht dat daardoor de zorg en aandacht voor de overige leerlingen in gevaar komt.

Wanneer de grenzen van zorg zijn bereikt, of wanneer we na ampele overwegingen tot de conclusie komen dat plaatsing op onze school niet wenselijk is, zal de ouders geadviseerd worden het kind op een andere school te plaatsen. In de meeste gevallen zal dat een speciale school voor basisonderwijs zijn.

### **7.14 Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL)**

De ouders kunnen hun kind aanmelden voor speciaal onderwijs. De Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) beoordeelt het verzoek en komt met een advies. Meestal vindt vooraf onderzoek plaats. De school vult een onderwijskundig rapport in, dat door de ouders moet worden ondertekend.

Zij adviseren de ouders en de school over bijvoorbeeld eventuele verdere begeleiding op de basisschool en/of nader onderzoek of verwijzing naar speciaal onderwijs. Het kan voorkomen dat de PCL adviseert het kind op een andere basisschool te plaatsen. Een leerling kan pas toegelaten worden tot de speciale school voor basisonderwijs in ons samenwerkingsverband als de PCL dit nodig vindt en hiermee instemt. Ouders hebben zelf de vrijheid om een speciale school voor basisonderwijs te kiezen. Voordat de PCL tot een advies of besluit komt, kunnen de ouders zowel mondeling als schriftelijk worden gehoord.

Als de ouders het niet eens zijn met de beslissing van de PCL, met betrekking tot plaatsing op een speciale school voor basisonderwijs kunnen zij binnen 6 weken bezwaar aantekenen tegen de genomen beslissing. De PCL is dan verplicht advies te vragen bij de Regionale Verwijzings Commissie (RVC). De PCL neemt daarna opnieuw een besluit. Daarbij mag ze van het advies van de Regionale Verwijzingscommissie afwijken.

Tegen de beslissing op het bezwaarschrift door de PCL kan door de ouders beroep worden aangetekend bij de rechtbank. Hoe dan verder gehandeld moet worden staat in de beschikking die de ouders krijgen.

Als ouders klachten hebben m.b.t. de PCL kunnen zij dit kenbaar maken bij de PCL zelf. Ook kunnen de ouders contact opnemen met de vertrouwenspersoon van het samenwerkingsverband. Deze zal proberen met alle betrokkenen tot een bevredigende oplossing te komen. Tenslotte kan men een officiële klacht indienen bij de landelijke klachtencommissie.

### **7.15 Stappen interne leerlingenzorg**

De groepsleerkracht neemt toetsen af en verzamelt regelmatig gegevens van kinderen.

- De gegevens worden geordend (verzameld op lijsten).
- De zorgleerlingen worden gesignaleerd en besproken.
- De leerlingbesprekingen vinden plaats in de teamvergadering.
- Waar nodig wordt extra hulp in de klas geboden en de ouders worden geïnformeerd.
- De resultaten worden geëvalueerd.
- Er vindt nader (diagnostisch) onderzoek plaats. Het kind kan na toestemming van de ouders door een deskundige worden getest/onderzocht. Ook kan de i.b-er nader onderzoek verrichten.
- Er wordt een handelingsplan opgesteld en uitgevoerd (wat is het probleem, wat gaan we doen en hoe).
- De extra hulp wordt geëvalueerd.

Als aanvullend onderzoek nodig is wordt een beroep gedaan op externe deskundigen of andere instanties.

In het "Ondersteuningsplan" van het samenwerkingsverband 2201 is het beleid binnen het samenwerkingsverband verwoord.

## **7.16 Begeleiding naar het voortgezet onderwijs**

### *De stap naar het voortgezet onderwijs*

Na de basisschool gaat het kind naar het voortgezet onderwijs.

Wanneer de kinderen in groep 8 zitten moeten ouders in dat schooljaar voor 1 april beslissen over de aanmelding voor een school voor voortgezet onderwijs. Tijdens spreekavonden worden de mogelijkheden en de wensen besproken. Ook wordt de eindtoets afgenomen om te kijken hoe het kind scoort in verhouding tot het landelijk gemiddelde. De ouders krijgen de score schriftelijk en ontvangen een advies ten aanzien van de mogelijkheden. Dit advies geeft aan welke opleiding het beste aansluit bij de mogelijkheden van het kind. Het voortgezet onderwijs is heel erg in beweging en er zijn vele mogelijkheden. We proberen de ouders bij hun keuze zoveel mogelijk informatie te geven over het voortgezet onderwijs, maar de specifieke informatie komt meestal van de school zelf. We raden de ouders dan ook altijd aan de informatie-avonden te bezoeken en de onbeantwoorde vragen bij de school voor voortgezet onderwijs neer te leggen. De inschrijfformulieren voor het voortgezet onderwijs worden door onze school aan de ouders verstrekt. De school stelt een onderwijskundig rapport op. Dit wordt aan de school voor voortgezet onderwijs verstrekt.

Zitten de kinderen op het voortgezet onderwijs, dan blijven we de kinderen volgen.

We durven rustig te stellen, dat de kinderen, nadat ze onze school hebben verlaten, goede resultaten behalen en het advies blijkt meestal juist te zijn. De kinderen van onze school gaan meestal naar:

Het Ubbo Emmius Lyceum te Stadskanaal, het Noorderpoort College in Stadskanaal, het Nassau College in Gieten en de Winkler Prins in Veendam.

### *Adviesgesprekken met ouders*

Gang van zaken bij de adviesgesprekken met de ouders van de leerlingen van groep 8 ten aanzien van de keuze van een vervolgschool:

- De ouders dienen in de voorafgaande gesprekken (ook in andere groepen) een juist beeld te krijgen van de mogelijkheden van het kind.
- De besluitvorming vindt plaats na de uitslag van de eindtoets cito en het leerlingvolgsysteem van cito
- De leerkracht geeft een 'advies'.
- Dit advies komt meestal overeen met de uitslag van de Cito leerlingvolgsysteem.
- De vo- school hecht veel waarde aan "het advies van de school".
- De ouders beslissen bij welke school het kind wordt aangemeld.

### *Documenten naar VO*

- De vo stuurt info materiaal voor ouders, kinderen en school
- De vo scholen houden open huis en ontvangen ouders en/of kinderen
- Onze school stuurt de vo school een onderwijskundig rapport en bericht van uitschrijving
- De leerkracht van groep 8 houdt de oudergesprekken en verzorgt de administratie
- Aanmelding naar vo school is voor 1 april

## Hoofdstuk 8 Onderwijstijd

### 8.1 De lesuren

- zijn opgesteld in overeenstemming met het totaal aantal geplande uren per week
- zitten in de klassenmap van de leraar
  - groepen 1 en 2            21 uur en 45 minuten
  - groepen 3 en 4            23 uur en 45 minuten
  - groepen 5 t/m 8        26 uur

### 8.2 Onderwijstijd per leerjaar

Verdeling van de uren per week over de verschillende groepen:

#### *Verplichte onderwijstijd*

De kinderen mogen ten hoogste 5,5 uur per dag onderwijs mogen ontvangen.

De schooltijden zijn zodanig gekozen dat we ieder jaar ruimschoots voldoen aan deze eisen. De inspectie en het bevoegd gezag ontvangen een activiteitenplan, waarin we de opzet van de vakanties en schooltijden verantwoorden. Deze opzet wordt (jaarlijks) met de medezeggenschapsraad besproken.

#### *Schooltijden*

Groep 1 en 2:

Elke morgen van 8.30 tot 12.00 uur

Woensdag tot 12.15 uur.

Dinsdagmiddag en donderdagmiddag school van 13.15 tot 15.15 uur.

Groep 3 en 4:

Elke morgen van 8.30 tot 12.00 uur

Woensdagmorgen tot 12.15 uur.

's Middags van 13.15 tot 15.15 uur.

Woensdag- en vrijdagmiddag geen school

Groep 5 t/m 8

Elke morgen van 8.30 tot 12.00uur

Woensdagmorgen tot 12.30 uur.

's Middags van 13.15 tot 15.15 uur en op de

Woensdagmiddag geen school

Elke ochtend is er voor de groepen 3 t/m 8 pauze van 10.15 – 10.30 uur.

Lestijden en lesroosters zijn in een apart document gezet

## Hoofdstuk 9 Management van secundaire processen

### 9.1 Interne communicatie

Communicatie binnen de werksituatie is zeer belangrijk en zorgvuldigheid is op zijn plaats. De informatievoorziening vindt plaats:

- via de directie;
- via het postbakje;
- via de personeelsvergadering
- via de mail

De informatie naar de ouders wordt als erg belangrijk ervaren. Ouders, leerkrachten en kinderen zijn dan in staat elkaar beter te begrijpen en weten waar de school mee bezig is. Ouders worden op de hoogte gehouden door;

- een nieuwsbrief
- de schoolkrant
- spreek- en ouderavonden;
- info avond per groep
- een "praatje" of een telefoongesprekje
- onze website

Contacten met het bestuur en andere instellingen vinden we eveneens zeer belangrijk. In de meeste gevallen wordt de school vertegenwoordigd door de schoolleiding en/of een van de leerkrachten. Tijdens de teamvergaderingen wordt hier over besloten.

#### *Communicatie binnen het team*

Communicatie is zeer belangrijk binnen de werksituatie. De informatievoorziening vindt plaats:

- via de directie naar de teamvergaderingen
- via de directeur en de personeelsgeleding naar de medezeggenschapsraad
- via het postbakje; elk personeelslid heeft een postbakje
- via de directeur en leerkrachten worden onderwerpen op de agenda van de teamvergaderingen geplaatst.
- via de mededelingenbord in de personeelskamer.

Als hulpmiddelen staan tot onze beschikking de telefoon, de mail en de computer.

### 9.2 Groepsbespreking

Drie keer per jaar wordt een groepsbespreking gepland. De interne begeleider stelt de agenda op en maakt een besluitenlijst. Zij

- bespreekt de resultaten van te voren met de individuele leerkracht
- houdt ruggespraak (indien nodig) met adviserend instantie
- bespreekt naderhand de handelingsplannen
- houdt de resultaten bij in Esis B

### 9.3 Teamvergadering

- elke week
- de directeur stelt samen met het team de agenda samen
- een leerkracht maakt een schriftelijk verslag van de afspraken/besluiten
- agendapunten kunnen van te voren worden ingediend
- besluitvorming op basis van consensus
- vergaderingen worden in de jaarplanning vastgelegd
- ook worden externe deskundigen uitgenodigd voor presentaties

## Hoofdstuk 10: Resultaatgebieden en opbrengstgericht werken

### 10.1 Opbrengstgericht werken

Er is bij opbrengstgericht werken altijd sprake van

- Resultaatgerichte doelen
- Data
- Leerlingvolgsysteem
- Lesgeven verbonden met leren
- Professionele ontwikkeling
- Het leren van de school als organisatie
- Een samenwerkend team
- Ketenbenadering

Opbrengstgericht werken (OGW) betekent dat je als leerkracht de toetsgegevens niet alleen gebruikt om de leerlingen te volgen en ouders te informeren, maar ook om te kijken hoe effectief het onderwijs is dat je verzorgt. Bij opbrengstgericht werken stel je vast of de leerlingen voldoende profiteren van het onderwijs dat je geeft. De toetsgegevens zeggen niet alleen iets over de vaardigheid van de leerling, maar ook over de vaardigheid van de leerkracht om het leerproces te sturen. Toetsresultaten daadwerkelijk gebruiken om te bepalen of je tevreden bent over de leeropbrengsten. Soms horen wij de angst dat bij opbrengstgericht werken de leerling niet meer centraal staat en dat het alleen nog maar om leeropbrengsten gaat. Opbrengstgericht werken is echter niet meer dan zeer bewust kijken naar de leeropbrengsten door te analyseren hoe de leerlingen profiteren van het onderwijs en wat deze analyse betekent voor een passende groepsaanpak. De leeropbrengsten van de leerlingen vertellen de leerkracht wat zou kunnen worden gedaan om de groep als geheel nog meer te laten profiteren van de manier van onderwijzen.

De leerkracht zal hoge doelen aan zichzelf en aan de leerlingen moeten stellen en de leerlingen het vertrouwen in eigen kunnen moeten geven (basisbehoefte aan competentie). Leerlingen moeten tevens worden gestimuleerd en de ruimte krijgen om zelf te werken aan betere leerprestaties (basisbehoefte aan autonomie). Een opbrengstgerichte manier van werken en voldoende aandacht voor de pedagogische aanpak gaan dan prima samen. Wanneer leerkracht en leerling zich bewust zijn van hun invloed op het leerproces, dan zal dit leiden tot voldoende tijd om in de relatie met de leerling te kunnen investeren, leerlingen uit te dagen en ze los te laten wanneer dat nodig is.

Een opbrengstgerichte leerkracht stelt zich steeds de volgende vragen:

Wat zie ik?

Wat betekent dat?

Wat betekent dat voor mijn volgende les?

Opbrengstgericht werken begint bij de leerkracht:

1. Stellen van (eigen) doelen voor leerprestaties

*Wat wil ik dat mijn leerlingen bereiken?*



2. Verzamelen van informatie

*Welke bronnen kan ik gebruiken om de prestaties van mijn leerlingen in kaart te brengen*

3. Meten van de opbrengsten

*Welke prestaties laten mijn leerlingen zien*

4. Analyseren van de gegevens

*Wat betekenen die prestaties*

5. Bijstellen van de instructie, differentiatie, programma en doelen

*Hoe is mijn aanpak tot nu toe geweest en moet ik iets aanpassen?*

De opbrengsten worden bekeken op individueel, groeps- en schoolniveau en over de verschillende jaren. Leerkrachten en leerlingen zullen dus voortdurend moeten reflecteren op hun eigen handelen. De leerkracht zal zich voortdurend bewust moeten zijn hoe hij de instructie geeft en hoe hij differentieert binnen de groep. Daarnaast zal hij de leerlijnen van de vakgebieden moeten kennen. Om het geheel tot een succes te maken zal zijn klassenmanagement op orde moeten zijn. De schoolleider zal zijn team moeten inspireren en leiden naar een opbrengstgerichte aanpak.

## 10.2 Opbrengst eindcito groep 8

### Schooljaar 2012

De gemiddelde eindscore van de eindtoets sws Oostermoer	532,7
Gemiddelde score landelijk	535,1

### Schooljaar 2013

De gemiddelde eindscore van de eindtoets sws Oostermoer	527,9
Gemiddelde score landelijk	534,7

### Schooljaar 2014

De gemiddelde eindscore van de eindtoets sws Oostermoer	529,4
Gemiddelde score landelijk	534,4

### Schooljaar 2015

De gemiddelde eindscore van de eindtoets sws Oostermoer	538,0
Gemiddelde score landelijk	534,8

**10.3 Uitstroomgegevens groep 8: vanaf 2012**

<b>SCHOOLKEUZE</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>
Winkler Prins Veendam	2	1	6	3
Ubbo Emmius Stadskanaal	1	8	2	5
Ubbo Emmius Veendam	2	-	-	
Noorderpoort College stadskanaal	2	2	3	
Terra College Assen	-	-	-	
Nassau College Gieten	1	1	8	3
Esdal College Borger	-	-	-	
Carmel College Emmen	-	-	-	
Catamaran Stadskanaal	1	-	-	
Rölingcollege Groningen	-	-	-	
Mytyschool Prins Johan Friso Haren	1	-	-	
<b>LEERNIVEAU</b>				
HAVO - VWO	-	1	-	
VWO	2	1	4	3
HAVO	1	-	2	1
VMBO TL-HAVO	2	2	2	
VMBO KB/TL	4	4	-	3(KB)
VMBO TL	-	-	3	4
VMBO GL/ BB/KB	-	4	8	
VMBO BBL met LWO	-	-	-	
Praktijkonderwijs	1	-	-	
<b>Totaal aantal leerlingen</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>11</b>

**10.4 Waardering ouders**

De waardering en tevredenheid van de ouders wordt gemeten middels tevredenheids-onderzoeken. Wij maken gebruik van de vragenlijsten van Scholen met Succes. Over de tevredenheid en waardering van de ouders wordt in de school gecommuniceerd. De school koppelt vervolgens naar de ouders terug wat met de opmerkingen is gedaan.

**10.5 Waardering personeel**

Ook het personeel en de leerlingen worden bevraagd op tevredenheid en veiligheid. Ook hiervoor gebruiken we de vragenlijsten van Scholen met succes

**10.6 Waardering inspectie**

Het laatste inspectierapport dateert van 2014. De directeur en de interne begeleider geven tijdens het gesprek met de inspectie een toelichting op de stukken en stellen de inspectie op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de school. De school wordt bestempeld als een zwakke school en valt daardoor onder speciaal toezicht. D.w.z. zij krijgt elk jaar een kwaliteitsonderzoek.

**10.7 Resultaten voortgezet onderwijs**

De procedure rondom de advisering voor het voortgezet onderwijs is reeds beschreven.

## **Hoofdstuk 11 Literatuurlijst en bronvermeldingen**

- Schoolgids sws Oostermoer
- Ondersteuningsplan Samenwerkingsverband 2201
- Ondersteuningsprofielprofiel sws Oostermoer
- Onderwijsverbeterplan sws Oostermoer
- Veiligheidsplan sws Oostermoer" (ontruimingsplan)
- Inspectierapport periodiek kwaliteitsonderzoek
- Meerjarenplanning sws Oostermoer

## Hoofdstuk 12: Bijlagen

### Bijlage 1

#### 1.1 Middelen

##### ***Nederlandse taal/lezen/schrijven/Engels***

Methoden die volgens de handleiding worden gebruikt: Methoden voldoen aan de kerndoelen.

Groepen 1 t/m 2: Piramide en Dorr (+ computerprogramma)

Groepen 3 t/m 8: Taaljournaal

Groepen 3 t/m 8: Schrijven in de basisschool / Pennenstreken

Groep 3: Veilig leren lezen. Nieuwe versie

Groep 3 t/m 5: AVI-boeken/klassenbibliotheek (technisch/recreatief lezen)

Groep 4 t/m 8: Nieuwsbegrip XL,  
Bibliotheek op school

Ralfi-lezen

Engelse taal: Take it Easy (groep 7/8)

Spelling Aangepast spellingsprogramma 3 t/m 8

##### ***Rekenen***

Groep 1 t/ 8 Rekenrijk

##### ***Zaakvakken***

Naut

Geobas

Brandaan

TOP Ondernemers

Nieuws uit de natuur

Tv-weekjournaal

Veilig Verkeer Nederland

Kijk in mijn wijk

##### ***Godsdienst***

Kind op Maandag

##### ***Sociaal emotionele vorming:***

Goed gedaan

Kinderen en ....binnenstebuiten en met gevoelens

Handleiding voor jezelf

Sociaal gedrag elke dag

Vreedzame School

#### 1.2 ARBEID MET ONTWIKKELINGSMATERIAAL

##### ***Doelen van de school groepen 1 en 2***

- Over een grote mate van begripsvorming en ruimtelijk inzicht beschikken en dit laatste ook in het platte vlak kunnen gebruiken.

- Visueel en auditief kunnen discrimineren.
- Inzicht hebben in de verhoudingen in het platte vlak.
- Zelfstandige opdrachten kunnen uitvoeren.
- Geconcentreerd kunnen luisteren.
- Een goede motorieke vaardigheid hebben.
- Kunnen ordenen, sorteren, combineren en classificeren.
- Inzicht hebben in hoeveelheid en rangorde.
- Kleuren en vormen kunnen benoemen.
- Belangstelling hebben voor boekjes, letters en cijfers.
- Woordenschat vergroten.
- Abstract kunnen denken.

#### *Methoden / materialen*

Constructiemateriaal. Bouwmateriaal. Wereldspelmateriaal. Poppenhoekmateriaal. Ongevormd materiaal. Boekenhoekmateriaal. Materiaal voor de verstandelijke ontwikkeling. Specifiek materiaal m.b.t. voorbereidend lezen, rekenen en schrijven.

Werkwijze: werken in groepen, arbeid naar keuze, klein groepswork, klassikaal, spelinloop, groepsexploratie.

### **Aanbod gerelateerd aan de tussendoelen voor de jaren tot groep 3**

#### LEZEN:

##### Taalontwikkeling en geletterdheid

- kleine verschillen horen
- rijmwoorden bedenken
- spreken zonder gebreken
- in samengestelde zinnen spreken
- verhaal in logische volgorde vertellen
- gedachten onder woorden brengen
- woordenschat actief/passief
- kleuren kennen en benoemen
- begrippen benoemen bijv. eerste, laatste
- belangstelling voor boeken (relatie spraak/schrift)
- herkennen van naam en enkele andere letters
- benoemen van letters, bijv. eigen naam

#### TAAL:

##### Ontwikkelen van het werkgeheugen

- zgn. dubbele opdracht uitvoeren
- onthouden van geleerde liedjes en opzegversjes
- nazeggen van woorden en samengestelde zinnen
- cijfers en combinaties nazeggen
- opdrachten uit o.a. "Curriculum geheugen" en andere bronnenboeken als "Piramide" en activiteitenboeken

##### Denk ontwikkeling

- seriëren (ordenen naar bijv. grootte)
- classificeren: overeenkomst in kleur/vorm
- afmaken van reeksen en patronen
- aangeven van oorzaak/gevolg, middel/doel

- ordenen van plaatjes, die een verhaal vormen
- opdrachten uit o.a. "Curriculum taalactivering" en andere bronnenboeken

#### Visuele en ruimtelijke ontwikkeling

- beheersen van begrippen groot, hoog (hoedanigheid) en oriëntatie in de ruimte
- leggen van puzzels (6 moeilijkheidsgraden)
- naleggen van mozaïeken
- gedetailleerd een mens, huis tekenen
- bouwsels van blokken en constructiemateriaal
- geometrische figuren herkennen, benoemen, tekenen als cirkel, vierkant, rechthoek, driehoek

#### REKENEN

##### Omgaan met hoeveelheden

- tellen en terugtellen tot/vanaf 20
- synchroon tellen, hoeveelheid bepalen
- benoemen van hoeveelheden
- met gebruik van meer, minder, veel, weinig
- hoeveelheden neerleggen volgens opdracht
- aanwijzen van eerste, rangtelwoorden enz.
- verdelen en splitsen
- meten, wegen met en zonder maat
- projecten uit "Wereld in getallen" groep 1 en 2 en andere bronnenboeken

#### MOTORIEK

##### Grof

- 0 vormen als springen, hinkelen en huppelen
- 0 balanceren en klauteren
- 0 coördinatie van verschillende lichaamsdelen
- 0 bewegingsactiviteiten uit "Bewegingsonderwijs in het speellokaal" en andere bronnenboeken

##### Fijn

- pengreep
- prikken en knippen van fijne figuren (hoek, golf)
- tekenen en inkleuren van vormen
- borduren bijv. rijg-, stiksteek
- vouwsels als 16 vierkantjes, vlieger en combinaties daarvan

#### SOCIALE EN EMOTIONELE ONTWIKKELING

- positieve houding en speelgedrag
- positief zelfbeeld
- samenwerken, spelen en overleggen
- elkaar helpen
- conflicten oplossen
- zelfsturing
- vergroten van het zelfvertrouwen
- regelhantering
- assertief zijn
- opdrachten uit o.a. "Kinderen en omgaan met waarden en normen"

"Concentreren kun je leren" en andere bronnenboeken

#### MUZIKALE VORMING

- plezier in zingen en dansen
- zelf muziek maken
- gevoel voor ritme en maat
- herkennen van ritme en maat
- bewegen op muziek
- klappen van liedjes
- muziekinstrumenten herkennen en beleven

### **1.3 NEDERLANSE TAAL: TAALJOURNAAL**

#### ***Doelstellingen van de school.***

- Het onderwijs is erop gericht de spreekvaardigheid van de leerlingen te vergroten.
- De spreekvaardigheid moet kunnen worden toegepast in diverse gespreksvormen.
- Het onderwijs is erop gericht de luistervaardigheid van de leerlingen in verschillende en gevarieerde situaties te vergroten.
- We streven er naar dat de kinderen zich een handschrift eigen maken, dat voldoende duidelijk is en goed leesbaar is.
- De leerlingen moeten stelopdrachten met gevarieerde doelstellingen kunnen maken.
- De leerlingen moeten oog hebben voor de diverse waarden van al of niet door henzelf geschreven teksten.
- De leerlingen moeten de spelling van de Nederlandse taal goed (min of meer foutloos) kunnen hanteren.
- Het correct kunnen schrijven van de verschillende werkwoordsvormen.

#### *Taalbeschouwing*

Het onderwijs is erop gericht dat de leerlingen:

- inzicht krijgen in de structuur van de taal
- hun woordenschat vergroten
- nieuwe begrippen leren
- de onderlinge relaties leren kennen
- invloeden en kenmerken kunnen herkennen die in een communicatieve situatie een rol spelen.

### **1.4 ENGELS: Take it Easy**

#### ***Doelstellingen van de school***

Een positieve houding t.a.v. Engels als één van de wereldtalen.  
Eenvoudige mondelinge communicatie in het Engels.

### **1.5 LEZEN: Veilig Leren Lezen Nieuwsbegrip XL**

#### ***Doelstellingen van de school***

##### *Aanvankelijk lezen*

De leerlingen maken zich de leerstof van de methode 'Veilig Leren Lezen' eigen.  
*Voortgezet lezen*

De leerlingen moeten zich een goede technische leesvaardigheid eigen maken.  
*Lezen ( begrijpend lezen)*

De leerlingen moeten worden toegerust met inzichten en vaardigheden op het gebied van communicatie en denken, die noodzakelijk zijn om informatie uit teksten effectief te kunnen opzoeken, verwerken en toepassen.

*Boekpromotie*

Boekpromotie is gericht op de versterking van het leesplezier. De leerlingen moeten op de hoogte zijn van verschillende jeugdboeken en verschillende genres. Naast de methode wordt aandacht besteed aan kringgesprekken, spreekbeurten en boek- en krantenbesprekingen.

*Materialen*

Diverse voorleesboeken en klassenbibliotheek en boeken van 'de bibliotheek op school'

## **1.6 REKENEN EN WISKUNDE    *REKENRIJK***

### ***Doelstellingen van de school***

De algemene doelstellingen voor rekenen/wiskunde zijn:

- de leerlingen moeten in staat zijn kennis en vaardigheden zinvol toe te passen in gevarieerde contexten;
- de leerlingen moeten problemen zelfstandig of in groepsverband kunnen oplossen;
- de leerlingen moeten vlot en flexibel kunnen omgaan met geleerde procedures;

Er wordt naar gestreefd de leerlingen in ieder geval de in de methode gestelde minimumdoelen te laten behalen.

## **1.7 WERELDORIËNTATIE    *TOP ondernemers Naut Brandaan Geobas***

### ***Doelstellingen van de school***

Kinderen dienen:

- verschijnselen van nu te leren, te begrijpen en te verklaren vanuit het verleden
- te beseffen, dat de samenleving voortdurend verandert en ze dienen ervaringen op te doen en kennis te nemen van het tijdsverloop
- maatschappijvormen te leren uit het verleden het heden
- kennis te nemen van het ontstaan van onze democratie;
  - te leren bewust en kritisch om te gaan met de democratie
  - leren na te denken en vragen te stellen over historische verschijnselen
- noodzakelijke kennis en vaardigheden te verwerven;
  - zich af te vragen: wat is hier en wat is daar en waarom
  - te leren nadenken over geografische verschijnselen
  - vertrouwd te raken met verschijnselen die betrekking hebben op de indeling en de inrichting van de ruimte
  - te leren inzien dat het gebruik van de ruimte wordt bepaald door factoren als klimaat, cultuur, ideële motieven e.d.
- De leerlingen moeten een atlas/topografische kaart kunnen hanteren.
- De topografische kennis van de leerlingen moet zover reiken, dat zij bij andere situaties die betrekking hebben op topografie geen problemen ondervinden.



- De leerlingen moeten kennis hebben van de topografie van de eigen regio, Nederland, Europa en de wereld
- Kunnen leven met de ander en ik.
- Respect, waardering hebben voor de medemens en zijn (geloofs)overtuiging.
- Ze moeten enige kennis hebben van:
  - wereldgodsdiensten en geestelijke stromingen;
  - levensbeschouwingen (geloofs)overtuigingen;
  - maatschappelijke stromingen.
- De leerlingen moeten inzicht krijgen in de maatschappelijke verhoudingen en de structuur van de maatschappij.
- De leerlingen moeten (leren) zich in het vereer op de juiste wijze, als verkeersdeelnemers, (te) gedragen.  
De leerlingen moeten op de hoogte zijn met en weet hebben van de diverse regels en borden.
- Van belang is, dat de leerlingen:
  - respect, waardering, belangstelling hebben voor mens, plant en dier
  - zich kritisch bezighouden met milieuzaken
  - de natuur zien 'in brede zin' als wezenlijk, onmisbaar onderdeel van het leven.

## **1.8 KUNSTZINNIGE ORIËNTATIE**

### ***Doelstellingen van de school***

Kunstzinnige vorming is erop gericht

- kinderen visuele en tactiele indrukken op te laten doen.
- aan de hand van materialen, gereedschappen, voorstellingen, planten, bomen, dieren, mensen, gebouwen en situaties.
- kinderen te leren over die indrukken te praten, elementen eruit te benoemen of te beschrijven en daar ordening in aan te brengen.
- kinderen te leren dat door beelden informatie kan worden overgedragen.
- op het kennen, herkennen en begrijpen van eenvoudige tekens en symbolen in beelden.
- kinderen motieven te leren kennen en herkennen, op grond waarvan mensen zich beeldend uiten of vormgeven.
- kinderen te leren beeldende uitingen en vormgeving te waarderen.
- Muzikale vorming is erop gericht dat de leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden verwerven om muziek te beluisteren, te beoefenen en om met elkaar over muziek te spreken.
- Dramatische vorming is erop gericht kinderen indrukken op te laten doen van uitingen d.m.v. taalexpressie, spel en bewegingsvormen en te leren begrijpen hoe mensen zich manifesteren d.m.v. hun spreken, bewegen en handelen.
- Dramatische vorming is erop gericht kinderen toe te rusten met kennis en vaardigheden om gevoelens, gebeurtenissen en ideeën vorm te geven in taal, spel en bewegingsvormen.

## **1.9 BEWEGINGSONDERWIJS**

### ***Doelstellingen van de school***

Lichamelijke opvoeding is erop gericht dat de leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden verwerven die nodig zijn om op verantwoorde manier deel te nemen aan de bewegingscultuur.

## **1.10 LEERGEBIED OVERSTIJGENDE DOELEN**

In de nieuwe kerndoelen zijn de leergebiedoverstijgende doelen verpakt in de kerndoelen zelf. Ze worden dus niet meer apart benoemd.

Bij de lessen en de omgang met elkaar hebben we regels opgesteld. Het team bespreekt regelmatig hoe met de regels wordt omgegaan. Ze worden besproken met de kinderen, gepubliceerd in de schoolgids, ze worden gevisualiseerd in de klas en de gangen.

Er worden observatielijsten gemaakt en waar nodig handelingsplannen opgesteld.

Aandachtspunten / hulpmiddelen:

- Scollijst
- Kinderen en hun sociale talenten
- NOT-programma's
- Handleidingen methoden

### ***Doelstellingen van de school***

De leerlingen moeten zich bewust zijn/worden van het belang van een goede gezondheid in de meest ruime zin. Uitgangspunten hierbij zijn de lichamelijke, geestelijke en sociale gezondheidsaspecten, alsmede de woon- en leefomgeving.

Bij het ontwikkelen/beoordelen van de sociale redzaamheid ligt de nadruk op de weerbaarheid, de zelfstandigheid, de zelfredzaamheid, de verantwoording en het samenwerken van de leerlingen.

## **Methoden**

### *Kunstmenu/Cultuureducatie*

Projecten met verschillende kunstdisciplines. ( audiovisueel, muziek en dans).

Docenten van het ICO verzorgen gedurende het schooljaar een aantal kunstlessen in de klas. De leerkrachten van onze school krijgen via kunstbegeleidingen, gegeven door specialisten van Kunst & Cultuur Drenthe, bijscholing in de verschillende kunstvakken.

Het Kunstmenu, aangeboden door Kunst & Cultuur Drenthe in samenwerking met het ICO uit Assen, biedt onze school de mogelijkheid structureel aandacht te besteden aan de kunstdisciplines: audiovisueel, beeldend, dans, drama, literatuur en muziek. Elk jaar staat voor uw kind een van deze disciplines centraal. De kinderen komen in het Kunstmenu in hun omgeving in aanraking met kunst. Ze leren naar kunst te kijken, ervan te genieten en zich kunstzinnig te uiten.

### *Cultuureducatie*

In het "Cultuureducatieplan" hebben we beschreven hoe we de beschikbare middelen 10,90 euro per leerling willen besteden. Doelstelling is de kinderen in aanraking te brengen met ons cultureel erfgoed en de kinderen kennis te laten maken met

bijvoorbeeld kunstenaars, musea en andere culturele verschijnselen. Daar waar mogelijk vinden de bezoeken plaats in samenhang met de wereldverkennde leergebieden. Bezoeken aan de volgende instellingen komen regelmatig terug in het programma: het "Hunebedcentrum" in Borger, het "Stoottroepenmuseum" in Assen, het "Herinneringscentrum Kamp Westerbork", het "Drents Archief en Drents Museum", het "Veenkoloniaal museum" in Veendam, het theater "Geert Teis" in Stadskanaal.

### **Schooltelevisie**

Waar mogelijk wordt gebruik gemaakt van televisielessen van de N.O.T., die vaak programma's op het gebied van de wereldoriëntatie verzorgt.

"Nieuws uit de natuur", "Koekeloere", "Huisje boompje, beestje", het "TV-weekjournaal" e.a. worden wekelijks bekeken.

De actualiteit in deze programma's vinden we belangrijk is. Soms worden programma's opgenomen, zodat ze later nog eens gebruikt kunnen worden. Aanschouwelijk materiaal (dia's, videobanden, platen e.d.) helpt kinderen de ons omringende wereld te ontdekken, te begrijpen en te verklaren. We proberen dan ook zoveel mogelijk van deze materialen gebruik te maken.

### **Gezond gedrag**

Met behulp van de aanpak van de 'Vreedzame school' willen we het sociaal competent gedrag van onze kinderen bevorderen. Voor alle groepen zijn een aantal lessen opgenomen, de lessen vertonen een duidelijke opbouw, ze sluiten aan bij de belevingswereld van de kinderen en ze bevatten inspirerende werkvormen. Kinderen wordt geleerd rekening te houden met de belangen van anderen en de waarden en de normen die gelden in onze samenleving: ze moeten leren om op een adequate manier sociaal en emotioneel te functioneren (sociale competentie). Ze moeten weten wat 'passend gedrag' is, wat 'hoort en wat niet. Daarvoor heb je kennis, vaardigheden en een juiste houding nodig.

### **Expressie**

De expressieve vakken nemen eveneens een belangrijke plaats in. Muzikale vorming, tekenen, handvaardigheid, textiele werkvormen, lichamelijke oefening, dramatische vorming (toneel en spel) zijn onderdelen die individueel, met een groepje, met de klas of met de hele school beoefend worden. De expressieve en creatieve vakken brengen evenwicht in het lesprogramma.

Tijdens het project "Kunstmenu" wordt onze school professioneel ondersteund en begeleid.

Bij dramatische expressie studeren kinderen toneelstukjes, liedjes, gedichtjes e.d. in. Ze oefenen tijdens hun spel de stem, de mimiek, de taal en leren zich te bewegen op muziek. Ze moeten een rol uit het hoofd leren, gebruik maken van een decor, kleding en schmink.

Tijdens de muziekles leren kinderen liedjes uit de eigen cultuur en andere culturen. Ze leren te spelen op eenvoudige muziekinstrumentjes en er wordt aandacht besteed aan het beluisteren van muziek. Muziek is een vak dat elke leerkracht niet even goed ligt. Zo gebeurt het dat een andere leerkracht dan de groepsleerkracht de muziekles verzorgt. Voor muziekonderwijs maken we gebruik van de methode "Moet je doen".

### **Ouderpresentatie**

Onder leiding van de leerkracht verzorgen diverse klassen een aantal keren per jaar een presentatie. Dan brengen de kinderen in de gemeenschapsruimte allerlei ingestudeerde stukjes, liedjes, gedichtjes e.d. ten tonele. Het programma duurt

ongeveer een half uur. De ouders van de kinderen, die de presentatie verzorgen, zijn dan van harte welkom. Na afloop wordt de ouders in de klas een drankje aangeboden.

### ***Lichamelijke oefening (gymnastiek)***

In de onderbouw staat bewegingsonderwijs dagelijks op het rooster. Met name jonge kinderen hebben veel behoefte aan beweging en zij maken dan ook dankbaar gebruik van ons speellokaal. Is het mooi weer dan gaan deze kinderen meestal buiten spelen. Vanaf groep 3 krijgen de kinderen twee keer per week gymles in de sportzaal. Eén van de twee lessen wordt verzorgd door een vakleerkracht lichamelijke opvoeding. Deze leerkracht verzorgt de meer technische lessen met toestellen en besteed extra aandacht aan kinderen met motorische problemen.

De jongens en meisjes verkleden zich in twee aparte kleedkamers en waar nodig vragen we ouders te helpen bij het aankleden.

Wanneer kinderen minder goed bewegen dan wordt dit vaak opgemerkt door de leerkracht. Voorbeelden zijn b.v. niet kunnen vangen, huppelen, klimmen, touwtjesspringen e.d. Als de leerkracht achterstanden signaleert, of merkt dat een kind moeite heeft met verschillende bewegingen, dan kan de hulp van de MRT-leerkracht worden ingeroepen. Die gaat dan kijken hoever het is met de motorische ontwikkeling (lopen, huppelen, klimmen, springen, schoppen, hockeyen, badminton, opslaan, werpen, vangen en schrijven). De MRT-leerkracht stelt een hulpprogramma op (handelingsplan) om er aan te werken dat het kind gewoon met de groep mee kan doen en al spelend de wereld verder kan ontdekken.

### ***Levensbeschouwelijk onderwijs.***

Tijdens de wereldverkennde vakken wordt op school aandacht besteed aan de geestelijke stromingen in onze samenleving. Voor de kinderen van groep 1 t/m 8 bestaat de mogelijkheid tot het volgen van lessen sociale wereld oriëntatie, humanistisch vormingsonderwijs of godsdienstonderwijs. Helaas heeft de werkgroep HVO-Assen onvoldoende mensen waardoor de HVO-lessen de laatste jaren kwamen te vervallen. De godsdienstlessen vallen onder de verantwoordelijkheid van de "Hervormde kerk te Gieterveen". De lessen vinden plaats onder schooltijd en worden gegeven door een vakleerkracht. De ouders worden geïnformeerd over de doelstellingen en de organisatie van de lessen. Ze geven aan welke lessen hun kind wel/niet zal volgen.

### ***Techniek***

Dit is geen apart vak maar het is wel een onderdeel dat op vele momenten in het onderwijs aanwezig is. Computers en bijbehorende software en vele constructiematerialen (Knex, Lego, Dacta e.d.) brengen onze kinderen in aanraking met techniek. In alle klassen is materiaal aanwezig waar de kinderen (bij toerbeurt) mee aan de slag gaan.

### ***Bevordering "Actief Burgerschap en integratie"***

We vinden het belangrijk dat onze kinderen;

- goed leren omgaan met van onze pluriforme samenleving;
- kennis maken met verschillende culturen en achtergronden;
- kennis maken met de basiswaarden (vrijheid, gelijkwaardigheid, verdraagzaamheid, autonomie, afwijzen van discriminatie) van onze democratische rechtstaat;
- leren zich deze houdingen en vaardigheden eigen te maken;
- de school in deze ervaren als een oefenplaats (werk- en leeromgeving);

- kennis maken met de geestelijke stromingen in onze multiculturele samenleving;
- leren zich redzaam te gedragen en leren om te gaan met het milieu;
- leren zich betrokken te voelen bij de maatschappij en leren verantwoordelijkheid te dragen.

De ontwikkelingen in de maatschappij wordt van ons als school gevraagd om actief burgerschap en sociale integratie te bevorderen. Kennismaking met die leeftijdsgenoten is een eerste stap.

Burgerschapsvorming zien wij niet als een apart vak, maar als een vanzelfsprekend onderdeel in het onderwijs. We willen tijdens het lesgeven de kinderen uitdagen en leren na te denken over hun rol als burger in de Nederlandse samenleving.

## **Bijlage 2 Overzicht beleidslijnen**

- De concretisering van de visie is geformuleerd in termen van prestaties van leerlingen.
- De maatregelen zijn haalbaar en werkbaar naar oordeel van het schoolteam.
- Het ondersteuningsprofiel is besproken.
- Beleidsontwikkeling volgt een vaste cyclus (planning, actie, controle en evaluatie).
- Visie en beleid worden jaarlijks geëvalueerd met het team.
- De leerkrachten hebben de onderliggende Daltonprincipes en de beschreven werkwijze paraat.
- In elke groep is de daltonaanpak terug te zien in de vorm van instructie- taak- en keuzewerk.
- Er is een dalton beleidsplan
- Er is een ondersteuningsplanplan van het
- Er is een visie op leiderschap beschreven en deze is zichtbaar in het gedrag van de directie.
- De directie legt verantwoording af in de jaarverslagen in welke mate de opbrengsten voor dat jaar daadwerkelijk zijn gerealiseerd.
- De directie analyseert de opbrengsten van dat jaar en stelt zo nodig het beleid bij.
- In het managementstatuut zijn de verantwoordelijkheden en de bevoegdheden van de directeur in concrete termen beschreven.
- Het managementstatuut bevat de visie op leiderschap
- Eens in de vier jaar is er een afname van een leerlingtevredenheidsonderzoek en een oudertevredenheidsonderzoek met als onderwerp de ervaren en gewaardeerde schoolcultuur en schoolklimaat
- De uitkomsten van de enquête worden besproken en geïnterpreteerd.
- De interpretaties verwerken tot aanpassingen/ bijstellingen van het schoolbeleid, dan wel het opstarten van nieuw beleid
- Er functioneert een leerlingenraad die gevraagd en ongevraagd het schoolteam mag adviseren.
- Elke leerkracht kan benoemen op welke wijze hij/zij het aanbod heeft geïntegreerd in de praktische leersituatie.