



**Naam:** Oosterveldschool

**Brinnummer:** 11 UN

**Adres:** Schoolstraat 4

**Postcode:** 7975 AC

**Telefoon:** 0521-351307

**E-mail:** [info@oosterveldschool.nl](mailto:info@oosterveldschool.nl)

**Website:** [www.oosterveldschool.nl](http://www.oosterveldschool.nl)

**Identiteit:** openbaar

**Directeur:** mevr. M. Harms

**Bevoegd gezag:** Gemeente Westerveld

**Datum vaststelling:**

**Directeur:** mevr. M. Harms

**MR:** dhr. H. Benning

## Voorwoord

### Context en aanleiding

Artikel 16 van de WPO geeft aan dat het bevoegd gezag tenminste één maal in de 4 jaar het schoolplan vaststelt en het na vaststelling aan de inspecteur toezendt. Het schoolplan is een wettelijk verplicht document en dus een bekostigings-voorwaarde. In de vierjarige schoolplancyclus die gestart is in 1999 vormt de periode 2007-2011 de derde planperiode.

### Doel

Het schoolplan 2007-2011 is ons beleidsplan voor de komende planperiode. Het geeft antwoord op 2 belangrijke vragen:

- Waar staan we nu als school (positiebepaling)?
- Waar willen we naar toe met onze school (schoolontwikkeling)?

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

### Functie

De functie van ons schoolplan is meerledig:

- Intern sturingsdocument  
(richting, houvast, kompas)
- Verantwoordingsdocument  
(interne en externe verantwoording)
- Ondernemingsplan  
(sturen op doelen, middelen en mensen voor de middellange termijn)
- Kwaliteitsdocument  
(centraal document binnen de cyclus voor kwaliteitszorg)

### Opmerkingen:

In hoofdstuk 1 gaan we dieper in op de functie van ons schoolplan.

De gegevens van hoofdstuk 3 komen in de toekomst te vervallen, omdat deze gegevens in het vervolg in het jaarverslag worden opgenomen.

In dit jaarverslag komt ook de verantwoording van de beleidsvoornemens die in dat (cursus)jaar zijn gerealiseerd. Deze beleidsvoornemens zijn met operationele doelen (smartproof) vooraf opgenomen in de **jaarplanning**. Het **jaarplan** ligt jaarlijks voor 1 oktober ter inzage.

De beleidsvoornemens voor de gehele periode 2007 – 2011 zijn in dit schoolplan opgenomen in hoofdstuk 6.1, alsmede de planning over de verschillende cursusjaren (zie innovatiekalender, hoofdstuk 6.2). Bovendien wordt zo mogelijk in dit schoolplan in meer algemene termen vermeld wat verwacht mag worden, als beleidsvoornemens zijn gerealiseerd (hoofdstuk 6.3).

Voor de leesbaarheid van dit schoolplan hebben wij de beleidsvoornemens ook in een kader weergegeven bij de beschrijving van het aspect, waar het beleidsvoornemen betrekking op heeft.

### Vaststelling en instemming

Het schoolplan 2007-2011 is vastgesteld door het bevoegd gezag, conform de bepalingen in art. 16 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) met instemming van de medezeggenschapsraad, dan wel art. 10b van het wetsvoorstel Medezeggenschap op Scholen (WMS).

## Inhoudsopgave:

|  |  |
|--|--|
| <b>HOOFDSTUK 1: INLEIDING</b>  | <i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i> |
| 1.1 Meervoudige Publieke Verantwoording                              | <i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i> |
| 1.2 Pedagogisch Ondernemerschap                                      | <i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i> |
| 1.3 Positionering schoolplan binnen de kwaliteitszorg                | 1  |
| 1.4 Samenhang met personeels- en financieel beleid                   | 1  |
| 1.5 Samenhang met andere beleidsdocumenten                           | 1  |
| <b>Hoofdstuk 2: IDENTITEIT</b>                                       | 2  |
| 2.1. Onze identiteit.  | 2  |
| 2.2 Onze missie:   | 3  |
| 2.3 Visie  | 3  |
| 2.4 Onderwijsconcept   | 4  |
| <b>Hoofdstuk 3: SCHOOLBESCHRIJVING</b>                               | 6  |
| 3.1 Kenmerken schoolomgeving/ouders                                  | 6  |
| 3.2 Gegevens personeel   | 7  |
| 3.3 Gegevens leerlingen  | 9  |
| 3.4 Onderwijsresultaten  | 10   |
| 3.4.1 Kwaliteit in cijfers   | 10   |
| 3.4.2 Resultaten door- en uitstroom 2004 - 2007                      | 12   |
| <b>Hoofdstuk 4: INRICHTING VAN ONS ONDERWIJS</b>                     | 13   |
| 4.1. Domein: Zorg voor kwaliteit                                     | 15   |
| 4.1.1: Kwaliteitszorg(op schoolniveau)                               | 15   |
| 4.1.2 De kwaliteit van ons onderwijs (op het niveau van opbrengsten) | 17   |
| 4.2 Domein: Onderwijs en leren                                       | 19   |
| 4.2.1 Overzicht Leerstofaanbod (de methodes)                         | 20   |
| 4.2.2 Een overzicht Vervanging/Afschrijving                          | 21   |
| 4.2.3. Inrichting van het onderwijsleerproces                        | 22   |
| 4.2.4. Relevante onderwijsinhoudelijke beleidsterreinen.             | 23   |
| 4.2.4.1 Taalbeleidsplan  | 23   |
| 4.2.4.2 Veiligheidsbeleid  | 23   |
| 4.2.4.3 Actief Burgerschap.  | 25   |
| 4.2.4.4 Beleid ICT   | 25   |
| 4.2.4.5 Beleid Cultuureducatie                                       | 26   |
| 4.2.4.6 Techniek   | 26   |
| 4.2.4.7 Milieu   | 26   |
| 4.2.4.8 BOS-Project  | 26   |

|   |               |
|---|---------------|
| <b>4.3 Domein: zorg &amp; begeleiding</b>                                   | <b>27</b>     |
| 4.3.1. zorgprofiel.   | 27            |
| 4.3.1.1 Leerlingbespreking  | 28            |
| 4.3.1.2 Interne begeleiding   | 28            |
| 4.3.1.3 Logopedie.  | 29            |
| 4.3.1.4 Leer- en gedragsproblemen.  | 29            |
| 4.3.1.5 Anderstalige leerlingen   | 29            |
| 4.3.1.6 (Hoog)begaafden   | 29            |
| 4.3.1.7 Leerlingen met een bijzondere handicap                              | 30            |
| <b>4.4 Domein: beleid &amp; organisatie</b>                                 | <b>32</b>     |
| 4.4.1 Integraal Personeelsbeleid  | 32            |
| 4.4.1.1 Personeelsbeleid  | 32            |
| 4.4.1.2 Taakbeleid  | 33            |
| 4.4.1.3 Leeftijdsbewust personeelsbeleid                                    | 33            |
| 4.4.2 Beleid m.b.t. ouders. (zie ook de schoolgids, deel 1, blz. 37 en 39). | 33            |
| 4.4.3 Contacten met gemeente en andere instellingen                         | 35            |
| <br><b>Hoofdstuk 5: KWALITEITSPROFIEL</b>                                   | <br><b>36</b> |
| <b>5.1 Inspectierapport</b>   | <b>36</b>     |
| <b>5.2 De KwaliteitsScan</b>  | <b>37</b>     |
| <b>5.3 SOL: Schooldirectieontwikkelingslijst 2005</b>                       | <b>38</b>     |
| <b>5.4 Leerlingenenquête:</b>   | <b>40</b>     |
| <b>5.5 Evaluatie van de realisatie van de beleidsvoornemens in de</b>       | <b>41</b>     |
| <b>periode 2003 – 2007:</b>   | <b>41</b>     |
| <br><b>Hoofdstuk 6:</b>   | <br><b>45</b> |
| <b>MEERJARENPLANNING van de beleidsvoornemens</b>                           | <b>45</b>     |
| <b>6.1 Onze beleidsvoornemens</b>   | <b>45</b>     |
| <b>6.2 De planning van onze beleidsvoornemens.</b>                          | <b>48</b>     |
| <b>6.3 Evaluatie van de beleidsvoornemens</b>                               | <b>49</b>     |
| <br><b>Hoofdstuk 7: FINANCIËLE MEERJARENPLANNING</b>                        | <br><b>50</b> |
| <b>7.1 Financieel beleid</b>  | <b>50</b>     |
| <b>7.2 Sponsoring</b>   | <b>51</b>     |
| <b>7.3 Budget Personeel en Arbeid</b>                                       | <b>51</b>     |
| <br><b>Hoofdstuk 8: TEN SLOTTE</b>  | <br><b>53</b> |
| <b>Bijlagen:</b>  | <b>54</b>     |
| <b>FORMULIER 'INSTEMMING MET SCHOOLPLAN'</b>                                | <b>60</b>     |

### **1.3 Positionering schoolplan binnen de kwaliteitszorg**

Het planmatig werken in school aan schoolverbetering en -ontwikkeling is gevat in een cyclus van plannen, uitvoeren, evalueren en bijstellen (zie hoofdstuk 4.1).

Binnen de kwaliteitscyclus neemt het schoolplan een centrale positie in. Het is bij uitstek het kwaliteitsdocument dat het kwaliteitsbeleid van de school zichtbaar maakt, zowel intern (team, directie, bestuur, MR) als extern (ouders, onderwijstoezicht, overheid, samenleving).

Het schoolplan is hét 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 jaarplan en verantwoord in het jaarverslag en (deels) in de schoolgids voor de ouders.

### **1.4 Samenhang met personeels- en financieel beleid**

Het schoolplan geeft de kaders aan waarbinnen de school werkt aan schoolverbetering en -ontwikkeling. Het schoolplan geeft zicht op de samenhang. Verbeteringen op een onderdeel van het primaire proces hebben implicaties voor andere onderdelen van het primaire proces, maar hebben óók gevolgen voor het personeelsbeleid (zie hoofdstuk 4.4.) en voor het financieel beleid (zie hoofdstuk 7). In hoofdstuk 6 maken we bij de “Meerjarenplanning” de samenhang nog eens zichtbaar in een helder schema.

### **1.5 Samenhang met andere beleidsdocumenten**

Het schoolplan is een richtinggevend document dat aangeeft waar de school (voor) staat, waar ze naar toe wil, hoe ze dat wil bereiken en welke middelen daarvoor worden ingezet. Zoals in het voorwoord reeds werd vermeld zijn de doelen en beleidsvoornemens algemeen geformuleerd (in hoofdstuk 6). De vertaling in operationele doelen en concreet uitgewerkte acties vindt plaats in het schooljaarplan dat per cursusjaar wordt opgesteld en verantwoord in het schooljaarverslag.

Het schoolplan is niet het enige beleidsdocument in school. Er zijn er meer, zoals:

- strategisch (bestuurs)beleidsplan
- taakbeleidsplan
- zorgplan
- beleidsplan sociale veiligheid
- cultureel beleidsplan
- schoolleesplan
- schooljaarplan
- ICT-plan

Deze documenten voegen we niet toe als bijlagen aan het schoolplan. Evenmin doen we een poging ze in dit schoolplan een plaats te geven door de inhoud ervan samen te vatten. We beperken ons hooguit tot een enkel citaat en volstaan met verwijzingen.

In het kader van meervoudige publieke verantwoording (zie 1.1) zijn documenten waarnaar we verwijzen in het schoolplan te allen tijde opvraagbaar en toegankelijk.

## Hoofdstuk 2: IDENTITEIT

‘Oenze Schoele’ is een dorpsschool. In 1979 werden de kleuterschool "De Prügelties" en de ca. 100-jarige “O.L.S. Uffelte” afgebroken en konden zij samen een mooi nieuw gebouw in gebruik nemen: De Oosterveldschool.

De naam is een eerbetoon aan dhr. Teije Oosterveld. Meester Oosterveld was van 1939 tot 1967 hoofdonderwijzer van de lagere school en een bijzonder gezien man in het dorpsleven.

De basisschool is een stukje van je leven. Jarenlang is er dezelfde weg van huis naar school en weer terug. In de loop van de jaren wordt een kind zo'n 8000 uren aan de zorg van de juffen en meesters van de basisschool toevertrouwd. Dat is een belangrijk deel van een kinderleven.

De Oosterveldschool is de enige school in het dorp. De school staat in het centrum van de dorpsgemeenschap Uffelte (met ongeveer 1500 inwoners). De school en individuele leerkrachten zijn bij veel dorpse activiteiten betrokken. De centrale plaats binnen de dorpsgemeenschap brengt wel vaak ‘verplichtende’ extra taken met zich mee.

Onze identiteit, d.w.z. alles wat onze school maakt tot de school die we zijn / willen worden, ontlene wij aan een viertal uitgangspunten

|    |  |
|----|--|
| 1. | Onze identiteit                                  |
| 2. | De formulering van onze missie                   |
| 3. | De formulering van onze visie                    |
| 4. | Het specifieke onderwijsconcept dat wij hanteren |

### **2.1. Onze identiteit.**

De Oosterveldschool is één van de 11 openbare basisscholen binnen de gemeente Westerveld. De gemeente Westerveld vormt tevens het bestuur van het openbaar onderwijs in de gemeente. Het college wordt ambtelijk ondersteund door deskundigen op financieel, materieel en personeel gebied.

Artikel 46 van de Wet op het Primair Onderwijs omschrijft het openbare karakter als volgt: *De openbare school draagt bij aan de ontwikkeling van de leerlingen met aandacht voor de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals die leven in de Nederlandse samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden. Openbaar onderwijs wordt gegeven met eerbiediging van ieders godsdienst of levensbeschouwing.*

*Openbare scholen werken niet vanuit een bepaalde godsdienst of levensovertuiging.*

Onze school wijst iedere vorm van discriminatie op grond van godsdienst, levensbeschouwing, maar ook op grond van cultuur, sekse, etniciteit, persoonskenmerken, sociale status, seksuele geaardheid, huidskleur af en we voeren daarin een actief beleid naar kinderen en ouders

## 2.2 Onze missie:

**‘Veel leren op een plezierige manier’**

Het leerstofaanbod binnen de school moet er voor kunnen zorgen dat de kinderen ervaren dat er voor hen zoveel moois in de wereld te ontdekken valt, dat ze daar hun hele leven plezier aan zullen beleven.

Dit betekent dat er ruimte dient te zijn voor creativiteit en dat kinderen ontvankelijk gemaakt dienen te worden voor leren leren en voor de waardevolle rol die onderwijs kan spelen in de groei naar volwassenheid.

Leerkrachten kunnen hun leerlingen een proeftuin aanbieden om te onderzoeken wat voor hen belangrijke waarden zijn en hoe deze zich verhouden tot die van anderen zeker ook met het oog op de doorlopende leerlijn naar het voortgezet onderwijs waarbij zaken als ontvankelijkheid, leren uiten, begrip krijgen voor, kunnen reflecteren en leren respecteren van belang zijn.

Uitdaging voor de komende tijd is om met een vernieuwende blik de inhoud van de leergebieden te bekijken en alle disciplines verbindende onderwijsdoelen te formuleren. Integratie van vakken, vergroting van samenhang en vermindering van scheiding tussen de disciplines staan daarbij centraal, evenals de inzet van de leerkracht als inspiratiebron in de diverse leergebieden.

## 2.3 Visie

Om onze missie inhoud te geven 'vertalen' we deze in een visie op onze school:

**De Oosterveldschool is een prestatiegerichte school, waarbij de persoonlijkheidsontwikkeling niet uit het oog wordt verloren. Er wordt gewerkt aan een zelfstandige leerhouding die de kinderen nu en in de toekomst kunnen gebruiken in de samenleving. Voorwaarde hiervoor is, dat er een vriendelijke sfeer is waarin de kinderen zich veilig en competent voelen. M.a.w. wij hebben de drie psychische basisbehoeften competentie, relatie en autonomie hoog in ons vaandel staan.**

- Competentie (*Ik kan het!*)
- Relatie (*Ik voel me prettig!*)
- Autonomie (*Ik doe het zelf!*)

We zijn van mening, dat elk kind in principe geneigd is het goede te doen, aardig te zijn voor anderen en lekker te werken. Lukt dit niet, dan is er wat aan de hand en is het tijd voor interventie. Door de lessen leuk te maken, een afwisselend programma te brengen en spontane omgang van de leerkracht met de kinderen proberen we een 'fijne' school te zijn. Want als het kind het naar zijn zin heeft, zal het zo optimaal mogelijk gemotiveerd zijn om te leren. Daarbij wordt dan uitvoerig aandacht besteed aan het vermijden van discriminatie op basis van uiterlijk of prestaties. Elk kind moet de ander leren waarderen zoals hij/zij is.

## 2.4 Onderwijsconcept

De pedagogische grondhouding van de Oosterveldschool houdt in:

- de kinderen een fijne schooltijd bieden
- een vriendelijke werksfeer creëren waarin een kind zich veilig en competent kan voelen
- de kinderen op hun niveau de kans geven om binnen het regulier onderwijs te blijven
- veel aandacht voor kinderen die extra zorg nodig hebben in hun ontwikkeling
- goed contact met de ouders onderhouden
- een centrale en positieve plaats in nemen binnen de dorpsgemeenschap Uffelte

Daardoor kunnen onderstaande uitgangspunten richtinggevend voor het lesgeven zijn:

- **Kindgericht**

Wij gaan uit van de mogelijkheden van ieder kind afzonderlijk. Kindvolgend onderwijs houdt voor ons in dat wij heel gericht de ontwikkeling van ieder kind afzonderlijk volgen. Het betekent niet dat ieder kind een eigen programma volgt. Dat kunnen we niet en dat willen we niet. Het betekent wel dat wij ons onderwijsaanbod afstemmen op de behoeften en interesses van kinderen en rekening houden met verschillen in kennen en kunnen tussen kinderen. Dat komt het meest tot uiting in de instructie naar kinderen en in de verwerking van de leerstof. Beide zijn niet voor ieder kind in de groep steeds dezelfde.

- **Samenwerken**

Leren doe je samen. Samen met de leerkracht en samen met andere kinderen in je groep. Je leert van en met elkaar. Hoe doet die ander het? Kan de ander mij helpen en kan ik de ander helpen? Samen staan we sterk.

- **Leren leren**

Leren houdt voor ons meer in dan het opslaan van kennis. Leren heeft te maken met de ontwikkeling van vaardigheden, met het veranderen van gedrag, met het leren hanteren van oplossingsmethoden, met het leren ontwikkelen en toepassen van denk- en leerstrategieën.

- **Brede ontwikkeling**

Het onderwijs op onze school is niet eenzijdig gericht op kennisoverdracht. Wij streven een ontwikkeling na waarbij verstandelijke ontwikkeling zoveel mogelijk hand in hand gaat met de emotionele ontwikkeling, de ontwikkeling van de creativiteit en de ontwikkeling van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden. Kinderen moeten kunnen uitgroeien tot complete mensen. Wij helpen ze daarbij.

- **Creativiteit**

In ons onderwijs is de ontwikkeling van de creatieve vermogens van kinderen belangrijk. Creativiteit is voor ons het vermogen dat vorm en inhoud en uitdrukking geeft aan ons denken, voelen en handelen.

- **Sociaal-emotioneel welbevinden**

Kinderen moeten goed in hun vel zitten. Dat is een belangrijke voorwaarde om te komen tot leren, tot zelfontplooiing. Het sociaal-emotioneel welbevinden van kinderen heeft onze voortdurende zorg en aandacht.

- **Zelfstandigheid**

Leerlingen worden in toenemende mate bewust gemaakt van het feit, dat ze verantwoordelijkheid dragen voor hun eigen handelen en leren. We leren kinderen kritisch naar zichzelf te kijken en mede verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen leerproces.

- **Plezier, vaardigheden, kennis**

Volwassen en kinderen moeten met plezier naar school gaan. Humor, enthousiasme en flexibiliteit horen bij onze standaarduitrusting. Vanuit het plezier in het werken en omgaan met elkaar ontwikkelen kinderen vaardigheden. Vanuit die vaardigheden komen kinderen tot kennis, weten ze kennis te vergaren en leren ze die toe te passen.

- **Afstemming**

Ons onderwijs is geen confectieartikel. Er is geen sprake van een standaard leermodel, waar alle kinderen en leerkrachten zich naar moeten voegen. Vanuit ons leerstofaanbod en didactisch handelen leveren wij maatwerk. Dat wil zeggen dat wij rekening houden met verschillen tussen kinderen. Kinderen worden niet afgestemd op het onderwijs, maar wij stemmen ons onderwijsaanbod waar nodig en waar mogelijk af op de kinderen. Dat is voor ons een voortdurend leerproces dat nooit af is.

- **Schoolomgeving**

De schoolomgeving moet stimulerend en uitdagend zijn. Binnen de mogelijkheden hebben we ons schoolgebouw, de speelplaats, de lokalen en andere werkruimten zo ingericht dat er efficiënt gebruik van kan worden gemaakt.

## **Hoofdstuk 3: SCHOOLBESCHRIJVING**

### **3.1 Kenmerken schoolomgeving/ouders**

De school heeft een vrij constant leerlingenaanbod met een glijdende schaal van 120 tot 140 leerlingen. De toekomstprognose vertoont de eerstkomende jaren een enigszins stijgende lijn om daarna weer te dalen tot het huidige leerlingenaantal.

Bij de groepsindeling van de leerlingen zijn we genoodzaakt te werken met combinatiegroepen.

Het schoolteam bestaat uit een directeur, adjunct-directeur en groepsleerkrachten.

Er zijn meer leerkrachten dan groepen maar dat komt doordat veel leerkrachten parttime werken. Bijna alle groepen hebben dan ook meer dan één leerkracht. De leerkracht die de meeste uren in de groep werkt, is eindverantwoordelijk en is ook aanspreekpunt voor de ouders. In geval van een duobaan zijn beide leerkrachten verantwoordelijk.

Er zijn leerkrachten die zich op één vakgebied meer gespecialiseerd hebben en daarin ook les of ondersteuning geven in de andere groepen (b.v. remedial teaching, interne begeleiding, ICT, bewegingsonderwijs).

De sociale indicatie van onze leerlingen is zeer verschillend. We hebben kinderen van de meest uiteenlopende pluimage, van woonwagenbewoners tot artsengezinnen, van autochtone agrariërs tot allochtone Iraki's, van werkloze arbeiders tot 'big business zakenlieden', en van grote gezinnen, één-oudergezinnen tot 'gewone' gezinnen.

Het opleidingsniveau van de ouders van onze leerlingen varieert dus sterk, maar is bovengemiddeld te noemen.

Het aantal kinderen uit gebroken gezinnen neemt toe.

Steeds vaker doen ouders een beroep op de tussenschoolse opvang (TSO) en ook de vraag naar buitenschoolse opvang (BSO) neemt toe.

Het gebouw is prachtig en voldoet uitstekend. De school, bijna 30 jaar oud, is aan een onderhoudsbeurt toe en gezien de ontwikkelingen in het onderwijs, zoals ICT, TSO, RT en IB, zijn ook enkele bouwkundige aanpassingen noodzakelijk.

#### **Consequenties voor ons beleid:**

- Juist omdat de Oosterveldschool de enige school in het dorp Uffelte is, willen we een school zijn waar alle kinderen en hun ouders zich thuis kunnen voelen.
- De professionalisering van de TSO blijven waarborgen. Er moeten voldoende geschoolde vrijwilligers zijn (werving) en met de overblijfruimte zal flexibel moeten worden omgegaan.
- Door de toename van het aantal gebroken gezinnen zullen we beleid moeten maken m.b.t. de communicatie met beide ouders.
- De contacten met de BSO moeten worden aangehaald, dit vloeit ook voort uit de overheidsmaatregel dat de basisschool een sluitend dagarrangement moet kunnen bieden.
- De komende periode dient het team zich, ter voorbereiding op de renovatie, te beraden op eventuele aanpassingen in school. Dit uiteraard afgezet tegen de onderwijsvisie, de technologische en maatschappelijke ontwikkelingen.

Wij proberen, binnen onze mogelijkheden, alle kinderen met deze zeer diverse achtergronden op een passende manier op onze dorpsschool goed onderwijs te bieden.

Onze basisschool is in principe open voor alle kinderen. Als echter bij voorbaat al vast staat dat de school extra moeite moet doen om een kind te begeleiden in het onderwijs, dan zal steeds per situatie bekeken worden of de leerling al dan niet geplaatst kan worden (rugzakje). Kinderen met een handicap of leer- of gedragsproblemen plaatsen of houden we zoveel mogelijk op de eigen school. We moeten dan wel in een begeleidingsplan de ouders aantonen, dat we binnen onze mogelijkheden het kind voldoende ontwikkelingskansen kunnen bieden. Indien wij de specifieke benadering die het kind vraagt niet aankunnen, door onze organisatie of door onvoldoende deskundigheid op dat gebied, zullen we met de ouders de mogelijkheid van Speciaal (Basis) Onderwijs bespreken.

De gegevens die in de volgende paragrafen (3.2. tot en met 3.4) vermeld staan, zullen in het vervolg in het jaarverslag beschreven worden en derhalve niet in een volgend **schoolplan** opgenomen worden.

### 3.2 Gegevens personeel

Medewerkers in het cursusjaar 2007 – 2008

| Naam:                            | Functie/Taak: | Aanstellings-<br>omvang<br>(Fte's) |
|----------------------------------|---------------|------------------------------------|
| Mevr. M. Harms                   | Dir.          | 1.000                              |
| Dhr. R.C. de Boer                | Adj. / IB     | 1.000                              |
| Mevr. L.T. Bouwknecht            | Grlkr.        | 0.8369                             |
| Mevr. D. Nijdam-Buisman          | Grlkr.        | 0.4531                             |
| Mevr. G. Waijboer-Eizinga        | Grlkr.        | 0.5427                             |
| Mevr. S. Wicherson-Meijerink     | Grlkr.        | 1.000                              |
| Dhr. A. Woltman                  | Grlkr. / AC   | 0.9509                             |
| Mevr. A.A. van Emmerick-Zeilstra | Grlkr.        | 0.4637                             |
| Mevr. A.C.R. Zondag              | Grlkr. / RT   | 0.8289                             |
| Mevr. P. Wuffen                  | Grlkr.        | 0,6217                             |

Leeftijdsofbouw aantal mannen en vrouwen 2006 – 2007

| Functie | M | V | <25 | 25-34 | 35-44 | 45-54 | 55-59 | ≥ 60 | Totaal |
|---------|---|---|-----|-------|-------|-------|-------|------|--------|
| Dir.    | 1 | 1 |     |       | 1     | 1     |       |      | 2      |
| OP      | 1 | 7 |     | 3     |       | 2     | 3     |      | 8      |

#### Consequenties voor onze Meerjaren Personeelsbeleidplanning:

- Gezien de leeftijdsopbouw en de man - vrouw verhouding in het team is het streven om in geval van vacatures bij geschiktheid de voorkeur uit te spreken voor een jonge manlijke collega.

### Overzicht teamscholing / begeleiding 2003 – 2007

| Scholing   | Team/aantal leerkr. | Organisatie                     |
|--|---------------------|---------------------------------|
| modules master IB  | 1                   | Windesheim                      |
| José Schraven 'Zo leer je kinderen lezen en spellen' aanvankelijk leesprogr.     | 3 onderbouwleerkr.  | José Schraven                   |
| José Schraven 'Zo leer je kinderen lezen en spellen' voortgezet lezen en spellen | 4 middenbouwleerkr. | José Schraven                   |
| José Schraven 'Zo leer je kinderen lezen en spellen' voorbereidend lezen         | 5 onderbouwleerkr.  | José Schraven                   |
| Interactief taalonderwijs en beginnende geletterdheid                            | 4 onderbouwleerkr.  | Kobalt                          |
| Omgaan met probleemgedrag  | Team                | Seminarium voor Orthopedagogiek |
| Werken met gedragsprotocollen  | Team                | Seminarium voor Orthopedagogiek |
| 4 computermodule   | 5 leerkr.           | Hogeschool Drenthe              |
| 6 computermodule   | 2 leerkr.           | Hogeschool Drenthe              |
| Gesprekstechnieken   | Team                | Kobalt                          |
| Taalleescoördinator  | 1                   | Kobalt                          |
| Cultuurcoördinator   | 1                   | Kobalt                          |
| VTB techniek coördinator   | 1                   | Kobalt                          |

#### Meerwaarde en consequenties van onze scholing

- ✓ Door de modules master IB beschikt onze IB'er over de nodige kennis om de zorg, in brede zin, zo optimaal mogelijk te maken aan onze school.
- ✓ De cursussen van 'José Schraven: 'Zo leer je kinderen lezen en spellen' en de cursus 'Interactief taalonderwijs en beginnende geletterdheid' hebben ertoe geleid dat wij m.i.v. schooljaar 07-08 vanaf de instroom van onze 4 jarigen tot en met groep 8 éénduidig didactisch taalonderwijs aanbieden. Vanaf de instroom werken we met niveaugroepen om de ontluikende geletterdheid te stimuleren. Het gevolg daarvan is dat er in groep 3 op drie niveau's wordt ingestroomd en het aanvankelijke leesproces gedifferentieerd wordt aangeboden. De beginnende geletterdheid is gebaseerd op de koppeling van klank, teken en gebaar, hetgeen goed past bij het jonge kind.
- ✓ De aanschaf en invoer van ons EGGO LVS en EGGO+ 'eerste hulp bij gedragsproblemen' is een gevolg van de cursussen 'Omgaan met probleemgedrag' en 'Werken met gedragsprotocollen'. Daarnaast hebben wij door het opstellen van ons hoofdstuk 'Schoolklimaat (zie schoolgids hoofdst. 2), ons beleid m.b.t. gedrag duidelijk vastgelegd. Door de dagelijkse toepassing ervan zijn de kinderen, ouders, en inspectie zeer tevreden over de veiligheid en het welbevinden op onze school.

- ✓ Het volgen van de computercursussen heeft ertoe geleid dat in iedere groep met de computer wordt gewerkt en dat leerkrachten voldoende vaardigheid bezitten om met de gehanteerde programma's te kunnen werken.
- ✓ In gesprekken met ouders ervaren de leerkrachten dat ze door het volgen van de cursus 'Gesprekstechnieken' beter inzicht hebben in de verschillende rolpatronen en gespreksstrategieën waardoor een gesprek met behoud van wederzijds respect beter zijn einddoel haalt.
- ✓ De scholing tot Taalleescoördinator, Cultuurcoördinator en VTB techniek coördinator heeft zijn weerslag gevonden in de beschreven schoolbeleidsstukken.

### 3.3 Gegevens leerlingen

#### Kengetallen leerlingen

Gegevens teldatum 2003 – 2005

| Jaar              | 1-10-2003 | 1-10-2004 | 1-10-2005 |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| Aantal leerlingen | 122       | 112       | 114       |

#### Gegevens teldatum

| 1-10-2006 |        |
|-----------|--------|
| Leeftijd  | Aantal |
| 4 jaar    | 23     |
| 5 jaar    | 14     |
| 6 jaar    | 21     |
| 7 jaar    | 11     |
| 8 jaar    | 16     |
| 9 jaar    | 14     |
| 10 jaar   | 15     |
| 11 jaar   | 8      |
| 12 jaar   | 3      |
| Totaal    | 125    |

#### Overzicht opbouw leerlingenaantallen per leerjaar 2006 – 2007

| Leerjaar | 1  | 2  | 3  | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | Totaal |
|----------|----|----|----|---|----|----|----|----|--------|
| Aantal   | 23 | 15 | 22 | 9 | 17 | 18 | 11 | 10 | 125    |

#### Prognoses aantal leerlingen op middellange termijn:

| Jaar   | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 |
|--------|------|------|------|------|------|
| Aantal | 137  | 134  | 132  | 128  | 128  |

### Consequenties voor onze Meerjaren Personeelsbeleidplanning:

- Werving en selectie dient zich te richten op bij voorkeur jonge mannelijke leerkrachten.
- In het kader van de wet BIO en het werken met Persoonlijke OntwikkelingsPlannen zal individuele scholing in toenemende mate een plaats in school moeten krijgen. Dit op basis van persoonlijke doelen afgestemd op de organisatiedoelen.
- Het aantal fulltimers neemt steeds verder af. Om steeds verdergaande versnippering en te veel verschillende mensen voor de groep te voorkomen moet er gestreefd worden naar een minimale taakomvang.

## 3.4 Onderwijsresultaten

### 3.4.1 Kwaliteit in cijfers

Opbrengstgegevens zijn van nut voor de kwaliteitsbepaling van de school, mits ze bezien worden over meerdere jaren en daarbij moet rekening gehouden worden met de specifieke leerlingkenmerken in de verschillende groepen.

#### Resultaten aan het eind van de schoolperiode (bovenbouw)

| Schooljaar                                  | '02 | '03 | '04 | '05 | '06 | '07 |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Verwijzing naar:                            |     |     |     |     |     |     |
| VMBO leerweg ondersteunend onderwijs (LWOO) |     | 3   |     |     |     | 1   |
| VMBO: Praktische leerweg                    | 1   | 3   | 2   | 1   | 2   | 3   |
| VMBO: Theoretische leerweg                  | 3   | 6   | 5   | 3   | 2   | 4   |
| HAVO – VWO                                  | 6   | 9   | 7   | 6   | 4   | 2   |
| VWO   | 3   | 4   | 2   | 2   | 2   | 0   |
| Aantal leerlingen                           | 13  | 25  | 16  | 12  | 10  | 10  |

|                                   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Uitstroom Speciaal Basisonderwijs | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| Uitstroom Speciaal Onderwijs      | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|   |       |       |       |       |       |       |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Gemiddelde score landelijk op de Cito-eindtoets |       | 535,0 | 535,2 | 534,5 | 535,0 | 535,1 |
| Gemiddelde score Oosterveldschool               | 538,5 | 539,7 | 539,9 | 541,0 | 536,3 | 534,4 |

| Schoolscore op de Cito-eindtoets        | 2005 | 2006 | 2007 |
|---|------|------|------|
| Norm schoolgroep                        | 1    | 2    | 2    |
| Gemiddeld % goed op taal                | 79   | 78   | 72   |
| Gemiddeld % goed op rekenen & wiskunde  | 80   | 70   | 73   |
| Gemiddeld % goed op studievvaardigheden | 81   | 74   | 73   |
| Gemiddeld % goed op wereldoriëntatie    | 80   | 76   | 68   |

**Resultaten Cito LVS Begrijpend Lezen 2003 –2007 (middentoets)**

|                  | 2003-2004 | 2004 –2005 | 2005 - 2006 | 2006 - 2007 |
|------------------|-----------|------------|-------------|-------------|
| Begrijpend lezen | % D/E     | % D en E   | % D en E    | % D en E    |
| Groep 7          | 0         | 10         | 20          | 10          |
| Groep 8          | 19        | 0          | 30          | 50          |

- **Conclusie:** Opvallend is dat de vorderingen bij het begrijpend lezen in groep 8 achterblijven maar te verklaren m.b.t. de uitstroom.

**Resultaten Cito LVS Rekenen/Wiskunde 2003 –2007 (middentoets)**

|                  | 2003-2004 | 2004 –2005 | 2005 - 2006 | 2006 - 2007 |
|------------------|-----------|------------|-------------|-------------|
| Rekenen/wiskunde | % D/E     | % D en E   | % D en E    | % D en E    |
| Groep 7          | 0         | 10         | 10          | 20          |
| Groep 8          | 0         | 0          | 11          | 10          |

- **Conclusie:** De resultaten liggen boven het landelijke gemiddelde.

**Beleidsvoornemen:**

In de komende periode zal er gewerkt worden met zgn. trendanalyses, waardoor het mogelijk is zicht te krijgen op een disharmonische ontwikkeling op een vakgebied en vervolgens kunnen er maatregelen getroffen worden (meer leertijd, betere instructie e.d.)

**Resultaten gedurende de schoolperiode (middenbouw)****Resultaten Cito LVS Technisch Lezen 2003 –2007 (middentoets)**

|         | 2003-2004 | 2004 –2005 | 2005 - 2006 | 2006 - 2007 |
|---------|-----------|------------|-------------|-------------|
| DMT     | % D/E     | % D en E   | % D en E    | % D en E    |
| Groep 3 | 7         | 5          | 20          | 10          |
| Groep 4 | 12        | 13         | 18          | 20          |
| Groep 5 | 10        | 14         | 11          | 6           |

- **Conclusie:** De resultaten liggen boven het landelijke gemiddelde.

**Consequenties voor ons beleid:**

- Mede door het bieden van pre-teaching in groep 1 en 2, komen kinderen met een grotere letterkennis groep 3 binnen. Dit wil niet zeggen dat de leesvaardigheid ook is toegenomen, maar voor de toekomst moet deze ontwikkeling nauwlettend worden gevolgd. De nieuwe methode VLL biedt vooralsnog voldoende differentiatiemogelijkheden.
- Ook hier geldt voor Rekenen/Wiskunde dat de resultaten ruim boven de gestelde norm liggen. Het is dus raadzaam het huidige beleid voort te zetten. Wel zal er meer materiaal moeten komen voor de leerlingen die het programma Verrijken volgen.

**Resultaten Cito LVS Begrijpend Lezen 2003 –2007 (middentoets)**

|                  | 2003-2004 | 2004 –2005 | 2005 - 2006 | 2006 - 2007 |
|------------------|-----------|------------|-------------|-------------|
| Begrijpend lezen | % D/E     | % D en E   | % D en E    | % D en E    |
| Groep 5          | 18        | 7          | 10          | 0           |
| Groep 6          | 10        | 0          | 0           | 6           |

- **Conclusie:** De resultaten liggen boven het landelijke gemiddelde.

**Resultaten Cito LVS Rekenen/Wiskunde 2003 –2007 (middentoets)**

|                  | 2003-2004 | 2004 –2005 | 2005 - 2006 | 2006 - 2007 |
|------------------|-----------|------------|-------------|-------------|
| Rekenen/wiskunde | % D/E     | % D en E   | % D en E    | % D en E    |
| Groep 4          | 5         | 6          | 24          | 38          |
| Groep 5          | 27        | 14         | 22          | 18          |
| Groep 6          | 10        | 18         | 15          | 13          |

- **Conclusie:** De rekenprestaties van groep 4 lijken alarmerend maar een aantal leerlingen zijn inmiddels een andere leerroute gaan volgen.

**3.4.2 Resultaten door- en uitstroom 2004 - 2007**

| Onderwerp   | 03-04 | 04-05 | 05-06 | 06-07 |
|---|-------|-------|-------|-------|
| Aantal zittenblijvers (groep 2 t/m 8)                                       | 1     | 4     | 3     |       |
| Aantal leerlingen met een individuele leerlijn.                             |       |       |       |       |
| Aantal leerlingen met LGF (Rugzak)  | 5     | 4     | 1     | 1     |
| Aantal leerlingen dat is uitgestroomd naar een andere basisschool           | 13    | 4     | 1     | 2     |
| Aantal leerlingen dat is ingestroomd vanuit een andere basisschool          |       | 7     |       | 1     |
| Aantal leerlingen dat is uitgestroomd naar SBO                              | 2     | 0     | 0     | 0     |
| Aantal leerlingen dat is uitgestroomd naar het SO (Expertisecentra 1 t/m 4) | 0     | 0     | 0     | 0     |
| Aantal leerlingen dat vanuit groep 7 is uitgestroomd naar het VO            | 0     | 0     | 0     | 0     |
| Aantal leerlingen dat vanuit groep 8 is uitgestroomd naar het PRO           | 0     | 0     | 0     | 0     |
| Aantal leerlingen dat vanuit groep 8 is uitgestroomd met LWOO               | 0     | 0     | 0     | 1     |
| Aantal leerlingen dat is uitgestroomd naar het VO: VMBO                     | 5     | 2     | 4     | 3     |
| Aantal leerlingen dat is uitgestroomd naar het VO: Havo                     | 6     | 5     | 4     | 4     |
| Aantal leerlingen dat is uitgestroomd naar het VO: VWO                      | 4     | 5     | 2     | 2     |
| Aantal leerlingen met een versnelde leertijd                                | 1     | 0     | 1     | 0     |

**Consequenties voor ons beleid:**

- De verhuizing van een paar gezinnen kan, door onze schoolgrootte, soms behoorlijke consequenties hebben voor onze formatie en klassensamenstelling. Onze formatie is binnen een bepaalde marge nogal fluctuerend en daar moeten we flexibel op kunnen anticiperen.

## Hoofdstuk 4: INRICHTING VAN ONS ONDERWIJS

Dit hoofdstuk geeft inzicht in hoe wij het onderwijs op onze school georganiseerd hebben. De uitgangspunten die we in hoofdstuk 2 bij de identiteit hebben geschreven geven richting aan ons lesgeven.

De beschrijving doen we aan de hand van vier domeinen:

|     |                       |
|-----|-----------------------|
| 4.1 | Zorg voor kwaliteit   |
| 4.2 | Onderwijs & leren     |
| 4.3 | Zorg & begeleiding    |
| 4.4 | Beleid en organisatie |

De vakken taal, lezen en rekenen vormen de kern van ons onderwijs. Het zijn de basisvaardigheden. Ze vormen de basis voor elke andere ontwikkeling. Daarom legt onze school nadruk op deze vakken. Hier hanteren we vooral de hoofdkenmerken van de effectieve school t.w. een gemeenschappelijk schoolconcept, een schoolklimaat dat het leren bevordert en de nadruk op het leren. Veenman e.a. omschrijft in 'Effectieve instructie en doelmatig klassenmanagement op blz. 259 de effectieve school als volgt " (1) de school die de best mogelijke leerresultaten bij leerlingen weet voor te brengen (2) met zo weinig mogelijk verspilling van talent, (3) en met een efficiënt gebruik van 'middelen', (4) onafhankelijk van factoren als sociaal milieu van de leerlingen, materiële en personele middelen in de school.

Geschiedenis, aardrijkskunde, natuur en techniek komen m.i.v. het schooljaar 2007-2008 geïntegreerd aan bod aan de hand van thematisch onderwijs. De gekozen werkvorm: 'actief leren' laat kinderen de wereld ontdekken, ze worden uitgedaagd om initiatief te nemen, samen te werken en creatief te zijn. Kinderen krijgen bewust een grote verantwoordelijkheid op dit gebied, onder begeleiding van de leerkracht.

Door gebruik te maken van verschillende werkvormen doen we een beroep op de volgende competenties:

- Zelfstandigheid
- Creativiteit
- Initiatief
- Communicatie
- Relatie
- Zelfvertrouwen
- (Zelf)reflectie
- Ondernemingszin
- Ondernemingsvaardigheden

Bij de inrichting van het onderwijs op onze school laten wij ons leiden door onderstaande principes van de effectieve school:

- Gezamenlijke missie;
- Sterk onderwijskundig leiderschap;
- Nadruk op basisvaardigheden, met name voor taal/leesonderwijs;
- Verschillende werkvormen;
- Hoge verwachtingen van leerlingen;
- Heldere doelen;
- Systematische evaluatie van leerlingprestaties;
- Ordelijk schoolklimaat en schoolomgeving met veel aandacht voor structuur en regels;
- Effectieve besteding leertijd;
- Basis Herhaling Verdieping - model;
- Centrale rol voor leraar als regisseur van het onderwijsleerproces.

**Beleidsvoornemen:**

De wereldoriëntatie gaat aangeboden worden in de vorm van thema's, waarbij de vigerende kerndoelen worden gerealiseerd.

Door variatie in werkvormen wordt de leerstof op verschillende manieren gepresenteerd. Kinderen met uiteenlopende intelligenties kunnen hierdoor verschillend de leerstof verwerken. Zo komen de sterke kanten van kinderen aan bod en leren ze ook hun minder sterke kant te ontwikkelen.

## 4.1. Domein: Zorg voor kwaliteit

### 4.1.1: Kwaliteitszorg(op schoolniveau)

In de Wet op het primair onderwijs staat in artikel 10 het volgende:

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

Artikel 12 heeft betrekking op de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. Bij de **kwaliteitszorg** gaat het om:

- Zicht krijgen en houden op de kwaliteit van alles wat er gebeurt
- Goede kwaliteit behouden
- Kwaliteit die niet goed genoeg is, verbeteren.

M.a.w. er is sprake van een **stelsel van kwaliteitszorg**. Vandaar dat wij bij de beleidsvoornemens het regelmatig werken aan de kwaliteit hebben opgenomen. Door ieder trimester één kwaliteitsaspect, dat de inspectie gebruikt nadrukkelijk aan de orde te stellen, is de aandacht voor de kwaliteitszorg gewaarborgd. Het voordeel van deze werkwijze is dat niet éénmaal per vier jaar, als het schoolplan geschreven moet worden, over de kwaliteit wordt nagedacht, maar continu.

Onze school onderscheidt kwaliteit en kwaliteitszorg. We leveren kwaliteit, zorgen ervoor dat de kwaliteit op peil blijft en op basis van onze bevindingen verbeteren en borgen we onze kwaliteit. Kwaliteitszorg is op onze school gekoppeld aan integraal personeelsbeleid. Dit betekent o.a. dat we ernaar streven dat onze medewerkers competenties ontwikkelen die gerelateerd zijn aan de beleidsterreinen die we belangrijk vinden.

#### Onze uitgangspunten m.b.t. kwaliteitszorg zijn:

|    | <b>Behoud en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs</b>  |
|----|--|
| 1  | We hebben inzicht in de kenmerken van onze leerlingenpopulatie.  |
| 2  | De school gebruikt een samenhangend systeem van instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen. |
| 3  | We hebben inzicht in de resultaten (opbrengsten) gedurende en aan het eind van de schoolperiode.   |
| 4  | We beschikken over (streef)doelen/afspraken bij diverse beleidsterreinen.  |
| 5  | We beschikken over een evaluatieplan waardoor geborgd is, dat de verschillende (streef)doelen/afspraken minstens 1 x per 4 jaar beoordeeld worden. |
| 6  | We werken planmatig aan verbeteringen (schooljaarplan / schooljaarverslag).  |
| 7  | We evalueren stelselmatig of onze verbeterplannen gerealiseerd zijn.   |
| 8  | We borgen onze kwaliteit (o.a. door zaken op schrift te stellen).  |
| 9  | We verantwoorden aan belanghebbenden (inspectie, bevoegd gezag en ouders).   |
| 10 | We waarborgen de sociale veiligheid van medewerkers en leerlingen.   |
|    | <b>Voorwaarden voor kwaliteit</b>  |
| 11 | Kwaliteitszorg is verbonden met het professioneel handelen van de medewerkers.   |
| 12 | We laten de kwaliteit van onze school cyclisch beoordelen door ouders, leerlingen en leerkrachten.   |
| 13 | De directeur is (eind)verantwoordelijk voor (de uitvoer van) het beleid m.b.t. kwaliteitszorg.   |

In een cyclus van vier jaar worden alle beleidsterreinen van de school in kaart gebracht. Hiervoor wordt het instrumentarium gebruikt van Son - Kwaliteitscyclus. De 13 domeinen van dit instrument zijn:

**Onderwijsleerproces:** Leerstofaanbod, leertijd, pedagogisch klimaat, didactisch handelen, leerlingenzorg, opbrengsten, kleuterbouw;  
**Schoolcondities:** Professionalisering, interne communicatie, externe contacten, contacten met de ouders, inzet van middelen, ICT, schooladministratie en procedures.

In de planning van onze beleidsvoornemens (zie 6.2) wordt aangegeven welke drie kaarten in dat betreffende jaar met het team besproken zullen worden. In het jaarverslag worden de uitkomsten vermeld en zo nodig welke verbeterpunten er worden aangebracht.

Naast de verbeterpunten die de kwaliteitskaarten opleveren zijn er andere ‘instrumenten’ op grond waarvan we onze verbeteracties plannen en beschrijven, zoals het inspectierapport, de SWOT-analyse, de ouder-, de leerkracht- en leerlingenquête. Afhankelijk van het kwaliteitstopic worden de diverse geledingen betrokken bij de kwaliteitszorg. In deel 2 van de schoolgids wordt vermeld welke beleidsvoornemens in het afgelopen jaar zijn gerealiseerd (zie ook het jaarverslag).

Voor nadere informatie over de inrichting van de kwaliteitszorg op onze school verwijzen wij naar onze zorgmap.

#### **Beleidsvoornemen:**

We maken gebruik van het kwaliteitszorginstrument: Son-Kwaliteitscyclus.  
 Per trimester wordt een kwaliteitsaspect aan de orde gesteld en een verslag opgesteld.  
 In het derde jaar van de schoolplancycclus de ouderenquête afnemen.  
 Tweejaarlijks de personeelsenquête afnemen.

#### 4.1.2 De kwaliteit van ons onderwijs (op het niveau van opbrengsten)

Wij volgen de vorderingen van leerlingen op verschillende manieren namelijk:

- via observaties
- met methode-gebonden toetsen;
- met methode-onafhankelijke toetsen m.b.v. het Cito-leerlingvolgsysteem;

De toetsen behorend bij de methoden worden op groepsoverzichten bijgehouden.

De school werkt met het EGGO-, Pravoo- en Cito-leerlingvolgsysteem. Binnen deze systemen gebruiken we de volgende toetsen:

- Pravoo observatielijst voor groep 1 en 2
- Cito Taal voor kleuters in groep 1 en 2

Daarnaast worden in de groepen 1 en 2 individueel, op basis van de Pravoo gegevens, de volgende Cito-toetsen afgenomen:

- Ordenen
- Ruimte & Tijd
- EGGO observatiekaarten voor het sociaal-emotionele domein( 1 tot en met 8)

En de volgende CITO-toetsen:

- Leestechiek en tempo (3 tot en met 8)
- Begrijpend lezen (3 tot en met 8)
- Spelling (3 tot en met 8)
- Rekenen-wiskunde (3 tot en met 8)
- Eindtoets basisonderwijs groep 8

#### **Beleidsvoornemen:**

De toets wereldoriëntatie wordt ingevoerd voor de groepen 6 tot en met 8 en Cito Taal voor kleuters voor groep 1 en 2.

Incidenteel Ordenen en Ruimte & Tijd afnemen van de individuele leerling uit groep 1 en 2.

Na de toets voert de leerkracht de gegevens in op de computer en de intern begeleider interpreteert de resultaten. De groepsoverzichten worden vervolgens besproken met de groepsleerkrachten.

Door te werken met het leerlingvolgsysteem houdt de school de vinger aan de pols en kan indien nodig tijdig bijsturen.

In de regel moet er twee maal per jaar per leerstofonderdeel globaal vastgesteld worden:

- of de leerlingen voldoende vooruitgang boeken;
- of de leerstof op het niveau van de leerling is afgestemd;
- welke leerlingen extra hulp nodig hebben;
- of er aanwijzingen zijn voor verbetering van het onderwijsgedrag van de leerkracht;
- welke onderdelen van het onderwijsprogramma voor verbetering in aanmerking komen.

Het is dus mogelijk dat er opvallendheden zijn op individueel niveau (enkele leerlingen blijven achter), op groepsniveau (de groep ontwikkelt zich niet gunstig) of op schoolniveau (de leerprestaties op school blijven structureel achter bij de verwachtingen). De intern begeleider doet aanbevelingen c.q. treft maatregelen.

Resultaten van de niet-methodegebonden toetsen worden besproken binnen de groepsbesprekingen en met de ouders. Conclusies worden getrokken op leerling- en groepsniveau en leiden zonodig tot maatregelen op deze niveaus.

Op schoolniveau wordt ook het rendementcijfer per vak en per leerjaar vastgesteld, waardoor verbeterpunten in het onderwijs aan de Oosterveldschool zichtbaar zijn.

### **Rapportage**

De ouders worden als volgt op de hoogte gehouden van de vorderingen van de kinderen:

Het schoolrapport

- De kinderen van groep 1 en 2 krijgen alleen aan het eind van het schooljaar het rapport mee. In de kleutergroepen is het rapport een weergave van de Pravoo observatielijst.
- De kinderen van groep 3 t/m 8 krijgen drie keer per schooljaar een rapport mee.
  1. Laatste donderdag van november
  2. Laatste donderdag van maart
  3. Laatste donderdag voor de zomervakantie

De leerresultaten van de leerling met betrekking tot de verschillende vakken worden op de linkerhelft in cijfers vertaald.

Belangrijke voorwaarden, die van invloed (kunnen) zijn op de leerprestaties, zoals concentratie, meedoen aan, omgaan met medeleerlingen enz. worden op de rechterhelft in bewoording als voldoende, gering, zwak enz. aangegeven.

Voor sommige kinderen geldt dat van hen, om de één of andere reden, niet verwacht kan worden dat zij het eindniveau voor een bepaald vak of voor een aantal vakken halen. Dan zullen afspraken gemaakt worden op welk niveau het kind voor dat vakgebied zal doorwerken en wat het ontwikkelingsperspectief is. Dit betekent dat de cijfers die het kind dan krijgt, aangepast zijn. Dit zal in het oudergesprek aangegeven en vastgelegd worden.

Van tussentijdse, of n.a.v. de rapporten gehouden, oudergesprekken worden de gesprekspunten omtrent de ontwikkeling van het kind en de gemaakte afspraken door de leerkracht op papier gezet.

Ouders kunnen op dit formulier evt. aanvullingen en opmerkingen noteren.

Aan het eind van het gesprek wordt, door het wederzijds ondertekenen, het gesprek vastgelegd.

Bij het laatste rapport in juni/juli krijgen de kinderen een jaarverslag. Hierin staan allerlei activiteiten en gebeurtenissen die in het afgelopen schooljaar plaatsvonden.

Na acht klassen is het rapport dan ook een logboek van de basisschool geworden.

#### Contactavond

De leerkrachten van groep 1 en 2 nodigen ouders twee keer per jaar uit voor een gesprek (15 min.).

De contactavonden voor de kleuters zijn in februari en juni. Deze contactavonden zijn gerelateerd aan de peilpunten van het EGGO- en Pravoo leerlingvolgsysteem.

Ouders van kinderen in de aanvangsgroep worden, in februari of in juni, uitgenodigd voor een gesprek, alleen dan, wanneer hun kind minimaal drie maanden naar school gaat.

De vorderingsgesprekken (15 min.) voor de groepen 3 t/m 8 worden gehouden voorafgaand aan de periode waarin de rapporten worden meegegeven.

In hoofdstuk 4.3. (domein: zorg en begeleiding, wordt er terug gekomen op de aanpak van kinderen met ‘special needs’).

## 4.2 Domein: Onderwijs en leren

Wij willen bereiken dat ieder kind via een ononderbroken leer- en ontwikkelings- proces, die kennis en vaardigheden kan verwerven die het nodig heeft om een zelfstandig, sociaal en kritisch denkend mens te worden in een multiculturele samenleving.

Dit gaat het beste in een omgeving waar de leerlingen zich thuis voelen. We zetten ons in op het behouden en versterken van het klassen- en schoolklimaat. Niet onvermeld mag blijven dat de **leergebiedoverstijgende doelen**, zoals werkhouding, werken volgens plan, gebruik maken van uiteenlopende leerstrategieën, het zelfbeeld, het sociaal gedrag en het gebruik van nieuwe media voortdurend bij ons totale onderwijs meegenomen worden.

De in gebruik zijnde en nog aan te schaffen onderwijsleerpakketten waarborgen het bovengenoemde leerproces en de wettelijke plicht om aan de kerndoelen te voldoen.

#### 4.2.1 Overzicht Leerstofaanbod (de methodes)

| Vak-/vormingsgebied  | Methode(s)<br>Materiaal<br>Specifieke werkwijze(n)  | Dekkend voor kerndoelen |       | Afspraken gemaakt t.b.v. continuïteit en doorgaande lijn* |       |            | Vindplaats afspraken |
|--|---|-------------------------|-------|---|-------|------------|----------------------|
|  |   | ja                      |       |   |       | nvt        |                      |
| NEDERLANDS<br>- mondeling<br>- schriftelijk<br>- taalbeschouwing, waaronder strategieën                  | OB Doe maar mee (bronnenboek)<br>Fonemisch bewustzijn<br>José Schraven<br>Veilig Leren Lezen (nieuw)<br>Pennenstreken | ja                      |       |   |       | nvt        |                      |
|  |   | ja                      |       | i.o.  |       | nvt        |                      |
|  |   | ja                      |       |   |       | nvt        |                      |
|  |   | ja                      |       |   |       | nvt        |                      |
|  | MB José Schraven<br>Lees maar door<br>Taalleesland<br>Pennenstreken   | ja                      |       | i.o.  |       | nvt        |                      |
|  |   | ja                      |       |   |       | nvt        |                      |
| BB Taalleesland  | ja  |                         |       |   | nvt   |            |                      |
| ENGELS   | OB -----  | -----                   | ----- | -----   | ----- | -----      | -----                |
|  | MB -----  | -----                   | ----- | -----   | ----- | -----      | -----                |
|  | BB English in action  | ja                      |       |   |       | nvt        |                      |
| REKENEN/WISK.<br>- wiskundig inzicht en handelen<br>- getallen en bewerkingen<br>- meten en meetkunde    | OB Pluspunt gr. 1 en 2<br>Pluspunt, euroversie<br>Maatwerk  | ja                      |       | i.o.  |       |            | zorgmap              |
|  |   | ja                      |       | ja  |       |            | zorgmap              |
|  | MB Pluspunt, euroversie<br>Maatwerk   | ja                      |       | Ja  |       |            | zorgmap              |
| BB Pluspunt, euroversie<br>Maatwerk  | ja  |                         | Ja    |   |       | zorgmap    |                      |
| ORIENTATIE OP JEZELF EN DE WERELD<br>- mens en samenleving<br>- natuur en techniek<br>- ruimte<br>- tijd | OB School TV<br>Koekeloere<br>Huisje, boompje, beestje  | Ja                      |       |   |       | Nvt        |                      |
|  |   | ja                      |       |   |       | nvt        |                      |
|  | MB Nieuws uit de natuur<br>Topondernemers   | ja                      |       | i.o.  |       |            |                      |
| BB Topondernemers<br>TV weekjournaal   | ja  |                         | i.o.  |   |       | nvt        |                      |
| KUNSTZINNIGE ORIENTATIE  | OB Moet je doen   | ja                      |       |   |       | nvt        |                      |
|  | MB Moet je doen   | ja                      |       |   |       | nvt        |                      |
|  | BB Moet je doen   | ja                      |       |   |       | nvt        |                      |
| BEWEGINGS-ONDERWIJS  | OB Basislessen, deel 1 en 2   | ja                      |       |   |       | nvt        |                      |
|  | MB Basislessen, deel 1 en 2   | ja                      |       |   |       | nvt        |                      |
|  | BB Basislessen, deel 1 en 2   | ja                      |       |   |       | nvt        |                      |
| SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING  | OB Methode claxon;  | ja                      |       |   |       | nvt        |                      |
|  | MB Methode claxon;  | ja                      |       |   |       | nvt        |                      |
|  | BB Methode claxon;<br>Jeugdverkeerskrant<br>Werkboekjes 'Oefeningen voor het verkeerseamen'                           | ja<br>ja                |       |   |       | Nvt<br>nvt |                      |

\* N.v.t. = De methode wordt gevolgd, zoals beschreven in de handleiding

#### Beleidsvoornemen:

Voor 1 aug. 2009 zijn alle methodes gecheckt of deze voldoen aan de nieuw geformuleerde kerndoelen. Zo niet, dan wordt er een aanvullend programma door de school opgesteld. Beredeneerd aanbod in de groepen 1 en 2 moet herschreven worden. Techniek moet ingepast worden binnen ons onderwijs

#### 4.2.2 Een overzicht Vervanging/Afschrijving

We hanteren voor methodieken een afschrijvingstermijn van acht jaar. Dit sluit aan bij de middelen die hiervoor worden verstrekt. Om strategische redenen kan besloten worden om van de afschrijvingstermijn af te wijken.

| Vak  | Methodes | '07                                  | '08 | '09 | '10 | '11 | '12 | '13 | '14 | '15 |
|--|----------|--------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| NEDERLANDS<br>- mondeling<br>- schriftelijk<br>- taalbeschouwing,<br>w.o. strategieën                                | OB       | Schatkist<br>Veilig Leren<br>Lezen   | X   |     | X   |     |     |     |     | X   |
|  | MB       | Taalleesland<br>Lees maar door       |     |     | X   |     |     |     |     |     |
|  | BB       | Taalleesland<br>Lees maar door       |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| SCHRIJVEN  | OB       | Pennenstreken                        |     |     | X   |     |     |     |     |     |
|  | MB       | pennenstreken                        |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| ENGELS   | BB       | English in action                    | X   |     |     |     |     |     |     | X   |
| REKENEN/WISK.<br>- wiskundig inzicht<br>en handelen<br>- getallen en<br>bewerkingen<br>- meten en<br>meetkunde       | OB       | Pluspunt                             |     |     | X   |     |     |     |     |     |
|  | MB       |                                      |     |     | X   |     |     |     |     |     |
|  | BB       |                                      |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| ORIENTATIE OP<br>JEZELF EN DE<br>WERELD<br>- mens en<br>samenleving<br>- natuur en<br>techniek<br>- ruimte<br>- tijd | OB       |                                      |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | MB       | Topondernemers                       | X   |     |     |     |     |     |     | X   |
|  | BB       | Topondernemers                       | X   |     |     |     |     |     |     | X   |
| KUNSTZINNIGE<br>ORIËNTATIE   | OB       | Moet je doen                         |     |     | X   | X   |     |     |     |     |
|  | MB       |                                      |     |     | X   | X   |     |     |     |     |
|  | BB       |                                      |     |     | X   | X   |     |     |     |     |
| BEWEGINGS-<br>ONDERWIJS  | OB       | Beweging in het<br>speellokaal       |     |     |     | X   |     |     |     |     |
|  | MB       | Bewegingslessen<br>in de Basisschool |     |     |     | X   |     |     |     |     |
|  | BB       |                                      |     |     |     |     |     |     |     |     |
| SOCIAAL<br>EMOTIONELE<br>ONTWIKKELING  | OB       | Nog aan te<br>schaffen               |     |     | X   |     |     |     |     |     |
|  | MB       |                                      |     |     | X   |     |     |     |     |     |
|  | BB       |                                      |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| VERKEER  | OB       | Claxon                               |     |     | X   |     |     |     |     |     |
|  | MB       |                                      |     |     | X   |     |     |     |     |     |
|  | BB       |                                      |     |     | X   |     |     |     |     |     |

#### Consequenties voor ons beleid:

- De methodes die in de periode 2007 – 2011 aangeschaft zullen worden, zullen ook geïmplementeerd worden, opdat de aanpak overeenkomt met de handleiding.

### 4.2.3. Inrichting van het onderwijsleerproces

Algemeen: Bij de nieuwe kerndoelen zijn leergebiedoverstijgende kerndoelen niet expliciet geformuleerd. Het uitgangspunt is dat deze leergebiedoverstijgende kerndoelen binnen de verschillende vak- en vormingsgebieden aan de orde komen. Bij leergebiedoverstijgende doelen moet gedacht worden aan: goede werkhouding, reflectie op eigen handelen en leren, respectvol luisteren, verwerven en verwerken van informatie, respectvol omgaan met elkaar, waardering van de omgeving, gebruik leerstrategieën, uitdrukken van eigen gedachten en gevoelens, respectvol kritiek geven, ontwikkelen van zelfvertrouwen, verantwoordelijk omgaan met elkaar en zorg voor de leefomgeving.

#### **Groeperingsvormen:**

De vakken worden gegeven binnen de jaarklas. Bij de instrumentele vaardigheden, zoals rekenen-wiskunde en taal-lees onderwijs wordt afhankelijk van de lesstof volgens het BHV-principe (BasisHerhalingVerdieping) gewerkt. Soms wordt er gewerkt met een tweede leerweg, een zgn. individuele leerroute (zie de 'zorg en begeleiding', hoofdstuk 4.3). Voor het leesonderwijs wordt naast klassikaal ook groepsoverstijgend gewerkt door de invoer van het tutorlezen.

#### **Instructie:**

Met als uitgangspunt dat kinderen van en met elkaar willen, moeten en kunnen leren, wordt de basisinstructie klassikaal en interactief aangeboden. Bij leerlingen die dat nodig hebben wordt pre-teaching en/of verlengde instructie aangeboden.

#### **Zelfstandig werken:**

In iedere groep wordt gedurende de week minimaal één dagdeel zelfstandig aan taken en opdrachten gewerkt. Hierin kennen we een gedoseerde opbouw, waarin de planning steeds minder bij de leerkracht en steeds meer bij de leerling komt te liggen. Hierbij wordt ook het zelfreflecterend vermogen en de controle op het eigen werk en de eigen planning gestimuleerd, waarbij de eindverantwoordelijkheid voor het proces toch steeds bij de leerkracht ligt.

#### **Actief leren:**

Bij de wereldoriënterende vakken wordt door invoering van de methode Topondernemers gebruik gemaakt van verschillende didactische werkvormen zoals: samenwerkend- en actief leren, leren door handelen, leren door te experimenteren, gebruik maken van externe leerbronnen (internet, gastdocenten), presenteren, verslag doen van het eigen werk door leerlingen.

#### **Samenwerkend leren:**

Tijdens het zelfstandig werken kunnen en mogen kinderen samenwerken. Soms is dit opgesloten in de opdrachten, maar vaak ook vragen kinderen elkaar om hulp. Hiertoe hebben ze een dobbelsteen op tafel, waarmee ze zelf kunnen aangeven of ze hulp van de leerkracht nodig hebben (vraagteken naar boven,) of dat ze niet gestoord willen worden (rode kant ligt boven) of dat ze wel tijd hebben en bereid zijn andere leerlingen te helpen (groene kant ligt boven).

Door voor tutor- en duolezen te kiezen stimuleren we niet alleen het leesproces maar ook de samenwerking tussen leerlingen, bij tutorlezen door de gevorderde lezer en nog in ontwikkeling zijnde lezer samen te brengen.

### **Thematisch werken:**

In de groepen 1 en 2 wordt het gehele jaar door thematisch gewerkt. In de groepen 5 t/m 8 wordt wereldoriënterend onderwijs dmv de methode Topondernemers thematisch aangeboden (3 x 1 uur per week) Daarnaast wordt in iedere groep thematisch gewerkt tijdens projecten. Twee keer per jaar organiseren we een schoolbreed project, waarin vstructureel een aantal dagdelen groepsoverstijgend in groepjes wordt samengewerkt.

## **4.2.4. Relevante onderwijsinhoudelijke beleidsterreinen.**

### **4.2.4.1 Taalbeleidsplan**

De Oosterveldschool constateerde n.a.v. leestoetsen een aantal jaren geleden dat er m.n. in de onderbouw een leesachterstand was. Dit heeft er toe geleid, dat er een taal-leesplan is opgesteld door de leescoördinator. Tevens is er extra leertijd in het lesrooster ingeruimd voor taalleesonderwijs.

Zo nodig wordt er pre-teaching aangeboden aan leerlingen met taalachterstand.

Duo- en Tutorlezen is ingevoerd. Om het leesplezier te vergroten participeert de school in diverse leesprojecten. In de groepen 1/2 wordt er gewerkt met de methodiek van José Schraven met gebruikmaking van de lettermuur en de lettertafel.

De zeven aspecten van ontluikende geletterdheid, die genoemd worden in het Protocol leesproblemen en dyslexie komen systematisch aan de orde t.w. .

- boekoriëntatie
- verhaalbegrip
- functies van geschreven taal
- relatie tussen gesproken en geschreven taal
- taalbewustzijn
- alfabetisch principe
- functioneel schrijven en lezen

Naast de nieuwe methode Veilig Leren Lezen (met veel mogelijkheden voor differentiatie) voor het aanvankelijk lezen, wordt in groep 3 gewerkt met de methodiek van José Schraven waarbij leerlingen middels klank, gebaar en teken actief de lees- en spellingsregels leren. De methodiek van José Schraven wordt in de komende jaren (m.i.v. het schooljaar 07-08) vervlochten met de gebruikte taalleesmethode Taalleesland.

### **4.2.4.2 Veiligheidsbeleid**

Op onze school werken we met z'n allen aan goed onderwijs voor onze leerlingen. Om dit mogelijk te maken, zorgen we voor veiligheid. Dat is meer dan de afwezigheid van geweld. Dat is echte aandacht en goed gedrag, met beleid. Onze school voert een actief veiligheidsbeleid met de volgende uitgangspunten:

- Inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen, ouders en personeel (bijv. via een adequate incidentenregistratie, vragenlijsten sociale veiligheid voor leerlingen, ouders en personeel, functioneringsgesprekken, etc.),
- Sociaal en emotionele vaardigheden (2x per jaar worden de Eggo-observatie- kaarten afgenomen en geregistreerd in een leerlingvolgsysteem voor het sociaal-emotionele domein en zonodig wordt er hulp (EGGO+) geboden).
- Preventiebeleid Sociale Veiligheid;
- Opstellen van protocollen, b.v. het pestprotocol, verzuimprotocol.

EGGO+ (eerste hulp bij gedragsproblemen) biedt een structureel plan met 7 aandachtspunten:

- Preventie:
  - We proberen gedragsproblemen te voorkomen; werken aan het pedagogisch klimaat en reageren op wat er spontaan plaats vindt;
  - Regels en routine helpen om het gewenste pedagogisch klimaat te verwezenlijken;
  - Van iedereen op school mogen we verwachten dat ze de regels naleven
  - kind, ouder, leerkracht, stagiaire etc.;
  - Eenduidige aanpak van kleine, incidentele vormen van ongewenst gedrag;
  - Ongewenst gedrag wordt in de teambespreking besproken;
  - Leerlingvolgsysteem voor gedrag hanteren
- Observatie: de leerkrachten maken gebruik van gerichte analytische opgezette kijkwijzers;
- Diagnose: gedragsproblemen worden door de leerkracht gesignaleerd en een diagnose wordt door de interne begeleider uitgevoerd;
- Begeleiding: we kunnen kinderen met gedragsproblemen begeleiden; handelingsplannen en begeleidingstechnieken opzetten
- Thuissituatie: we proberen de thuissituatie van het kind een rol te laten spelen in de begeleiding
- Externe begeleiding: we kunnen het IB-netwerk en/ of het speciaal onderwijs uit ons samenwerkingsverband inschakelen bij verharde problemen
- Sociale kaart: specifieke hulpverleningsinstanties zijn in kaart gebracht

De borging van de regels binnen school gebeurt middels een thema en de spreuk van de maand.

Deze regels worden duidelijk zichtbaar voor ouders en kinderen opgehangen, ze worden wekelijks in de klas door de leerkracht met de kinderen besproken en een ieder doet zijn best om zich aan die regels te houden.

De directie draagt er zorg voor dat de regels binnen de schoolorganisatie worden nagekomen. Regelmatig wordt hierover gesproken in de teamvergadering. Jaarlijks vindt een evaluatie van de gemaakte afspraken, en regels plaats.

Om ons veiligheidsbeleid inzichtelijk te maken verwijzen we naar:

- EGGO observatiesysteem
- onze incidentenregistratie, het logboek
- vragenlijsten sociale veiligheid voor leerlingen, ouders en personeel
- functioneringsgesprekken
- preventiebeleid
- gedragsprotocol
- verzuimregistratie.

#### **4.2.4.3 Actief Burgerschap.**

Het dorp en de school horen bij elkaar. Een aantal voorbeelden van de betrokkenheid zijn: Vijf keer per jaar krijgt het gehele dorp de schoolkrant. In het Dorpskrantje verschijnt regelmatig een ingezonden stuk, waarin bijzonderheden van de school vermeld worden. De school participeert in het jaarlijkse dorpsfeest met een speldag voor de schoolkinderen en twee versierde wagens. Het dorp wordt betrokken bij een tentoonstelling of de jaarlijkse afsluiting. De leerlingen van groep 8 gaan op excursie om eens achter de schermen te kijken bij een (Uffelter) ondernemer, een ambachtsman of een kunstenaar.

De inzameling van het oud-papier ten behoeve van de school is een jaren oude traditie die gedragen en uitgevoerd wordt door de gehele bevolking.

Het dorp is actief met vrijwilligers bij de door de school georganiseerde activiteiten.

Rond kerst is er op het schoolplein een samenzang op het schoolplein.

#### **4.2.4.4 Beleid ICT**

De I.C.T.'er ontwikkelt het I.C.T. beleidsplan en draagt zorg voor de uitvoering.

Bij de inzet van computers moet er onderscheid gemaakt worden tussen de computer als hulpmiddel en de computer als doel.

Hoewel er bij de meeste programma's ook wel enigszins een beroep wordt gedaan op de aanwezige computerkennis (b.v. het werken met een muis en het opstarten en afsluiten van de programma's), is deze software doorgaans bedoeld om als hulpmiddel bij een vakgebied te worden ingezet. Wanneer het gaat om het vergroten van de kennis van de computer of het leren toepassen van de computer, dan is het werken met de computer een doel geworden. Dit laatste aspect krijgt bij ons op school gestalte vanaf groep 3.

Onze ICT-er is twee dagdelen vrijgeroosterd om de lessen computervaardigheid te verzorgen voor de groepen 3 t/m 8.

Daarnaast is hij een dagdeel vrijgeroosterd voor ICT-taken.

Nieuwe ontwikkelingen dienen zich continu aan op ICT-gebied. Digitale of Interactieve schoolborden komen nu ook financieel binnen het bereik van het basisonderwijs.

In het openbaar primair onderwijs Westerveld is sprake van een bezetting van één computer per 5 leerlingen. Het beheer is uitbesteed aan het Drenthe College.

In het ICT-beleidsplan staat het ICT-beleid nader beschreven. Onderdelen die hierin aan de orde komen zijn:

- Organisatie
- Financiën
- Softwareprogramma's
- Omgang met internet en e-mail
- Beheer

De gegevens van het leerlingvolgsysteem worden ingevoerd op de computer, evenals de gehele schooladministratie. De school gebruikt hiervoor het systeem Winsas

#### ***4.2.4.5 Beleid Cultuureducatie***

Onder culturele en kunstzinnige vorming verstaan we alles wat te maken heeft met expressieve uitingen op het gebied van beeld, muziek, taal, beeld & geluid, spel en beweging. Ook de samenleving van nu en het verleden en de omgeving van de school, met name het culturele erfgoed, maakt onderdeel uit van het begrip cultuur.

In ons cultuurbeleidsplan staat beschreven hoe wij invulling geven aan de educatie op het gebied van Kunst en Cultuur.

Er is een cultuurcoördinator.

#### ***4.2.4.6 Techniek***

Dit aspect komt aan de orde in de nieuwe methode Topondernemers.

#### ***4.2.4.7 Milieu***

Dit aspect komt aan de orde in de nieuwe methode Topondernemers.

#### ***4.2.4.8 BOS-Project***

Alle openbare scholen in de gemeente Westerveld nemen vanaf 1-01-2007 tot 31-12-2010 deel aan het BOS-project. In het BOS-project werken Buurt, Onderwijs en Sport nauw samen ten einde de kinderen meer te laten bewegen, overgewicht tegen te gaan, gezonder te leren eten en leven en sportief en met respect met elkaar om te leren gaan. In het projectplan (op school ter inzage) staat omschreven wat de rol van de school wordt en wat de consequenties voor de school zijn.

#### **Consequenties voor ons beleid:**

- Herschrijven ICT-beleidsplan
- Website optimaliseren
- Krijtborden worden in een aantal lokalen vervangen door Digitale schoolborden.
- De kerndoelen m.b.t. dans en drama structureel vorm geven
- Cultureel erfgoed inpassen in het domein Mens & Maatschappij
- Inpassen tijd en ruimte voor de uitvoering van het BOS-project.

## 4.3 Domein: zorg & begeleiding

### 4.3.1. zorgprofiel.

Na de toetsafname van het leerlingvolgsysteem (zie hoofdstuk 4.1.2) voert de leerkracht de gegevens in op de computer en de intern begeleider interpreteert de resultaten. Het is mogelijk dat er opvallendheden zijn op individueel niveau (enkele leerlingen blijven achter), op groepsniveau (de groep ontwikkelt zich niet gunstig) of op schoolniveau (de leerprestaties op school blijven structureel achter bij de verwachtingen). De intern begeleider doet aanbevelingen c.q. treft maatregelen.

De groepsoverzichten worden vervolgens besproken met de groepsleerkrachten.

Naast de leerlingen, die extra zorg behoeven n.a.v. observatie- of toetsresultaten, kunnen leerlingen ook tussentijds bij de IB-er aangemeld worden door de leerkracht.

In het zorgplan is het stappenplan m.b.t. verwerking, archivering, besprekingen en begeleiding n.a.v. de observatie- en toetsgegevens beschreven.

In bijlage 1 is de infrastructuur van de zorgverbreding in schemavorm weergegeven. De intern begeleider bewaakt het gehele proces. Besluitvorming ten aanzien van verwijzingen gebeurt door de directie na overleg met de interne begeleider.

Besluitvorming ten aanzien van interne handelingsplannen gebeurt door de interne begeleider. Elke leerkracht heeft een overzicht van de afspraken, procedures en formulieren. De mappen (dossiers) van de leerlingenzorg zijn ondergebracht in de (afsluitbare) kamer van de interne begeleider.

Voor leerlingen met 'special needs' stelt de leerkracht (i.s.m. de intern begeleider) een handelingsplan op en bespreekt het plan met de ouders en de leerkracht. De twee partijen ondertekenen het handelingsplan. Er wordt ongeveer 8 weken met het handelingsplan gewerkt. Wanneer de looptijd verstreken is, wordt het handelingsplan geëvalueerd met ouders en groepsleerkracht. Op basis van de resultaten wordt de interne begeleiding afgerond of voortgezet in de vorm van een nieuw handelingsplan.

De leerlingenzorg op onze school heeft betrekking op de doelgroepen kinderen met leer- en gedragsproblemen (4.3.1.1 tot en met 4.3.1.4), de anders-taligen (4.3.1.5), de hoogbegaafden (4.3.1.6) en leerlingen met een bijzondere handicap (4.3.1.7).

De zorg voor de groep leerlingen met special needs is in de paragrafen 4.3.1.1 tot en met 4.3.1.7 samen te vatten:

4.3.1.1 Leerlingbespreking

4.3.1.2 Interne begeleiding

4.3.1.3 Logopedie

4.3.1.4 Leer- en gedragsproblemen

4.3.1.5 Anderstalige leerlingen

4.3.1.6 Hoogbegaafden

4.3.1.7 Leerlingen met een bijzondere handicap

#### **4.3.1.1 Leerlingbespreking**

In het begin van het nieuwe schooljaar stelt de I.B.-er de jaarkalender met activiteiten van de leerlingenzorg op. Eens in de 8 weken vinden er groeps- of leerling- of bouwbesprekingen plaats. Tijdens de groepsbesprekingen worden alle leerlingen besproken, maar met name de zorgleerlingen. De I.B.-er geeft advies en ondersteuning i.o.m. de aanwezige leerkracht(en). De leerlingbesprekingen gaan alleen over de hulpleerlingen. De I.B.-er bespreekt de handelingsplannen met de leerkracht en maakt afspraken over de voortgang. De bouwbesprekingen gaan over de groep als geheel. De leerkrachten en I.B.-er houden een gezamenlijk overleg en wisselen ideeën uit.

Leerachterstanden worden veelal gesignaleerd aan de hand van het Cito-leerlingvolgsysteem. Kinderen, die bij een Cito-toets een D- of E-score halen, behoren een handelingsplan te krijgen. Bewust wordt er 'behoren' gezegd, omdat leerlingen die b.v. structureel laag scoren (omdat ze in dat onderdeel niet sterk zijn) maar toch op hun niveau vooruit zijn gegaan, niet altijd worden 'lastig gevallen' met een handelingsplan.

#### **4.3.1.2 Interne begeleiding**

Er is bij ons op school één I.B.-er. Hij onderhoudt het contact met externe instanties, zoals speciaal onderwijs, WSNS-netwerken, de schoolbegeleidingsdienst, het zorgplatform. De netwerkbijeenkomsten van interne begeleiders worden bezocht. Belangrijke informatie vanuit deze bijeenkomsten wordt in de teamvergadering besproken.

Het I.B.-werk betreft voor een groot deel het (helpen) signaleren van afwijkingen van de normale ontwikkelingen in leren en gedrag en het (helpen) opstellen van een handelingsplan. Het signaleren gebeurt vrijwel altijd door de groepsleerkracht.

De ouders worden op de hoogte gesteld, wanneer er een handelingsplan wordt opgesteld. De leerkracht informeert de ouders over het doel, de inhoud en de looptijd van het plan en de resultaten van hun kind. Geregeld zal het voorkomen dat de hulp van ouders wordt ingeschakeld. Voor enkele kinderen is het wenselijk, dat ook in de thuissituatie oefenmomenten zijn gepland. Heeft ook dit geen succes dan wordt het samenwerkingsverband van basis- en speciaal onderwijs ingeschakeld. De leerling wordt, door de ouders, aangemeld bij de "Permanente Commissie Leerlingenzorg" (PCL). Zo'n aanmelding gaat vergezeld van een onderwijskundig rapport, ingevuld door de ouders en de basisschool. Daarin wordt omschreven wat de school gedaan heeft om de leerling binnen het basisonderwijs te houden. Op grond van het onderwijskundig rapport bepaalt de PCL of de leerling naar het Speciaal Basis Onderwijs kan. Hiervoor is uiteraard wel de toestemming van de ouders/verzorgers nodig.

De I.B.-er heeft ook als taak om de orthotheek samen te stellen, te onderhouden, uit te breiden en de inhoud bij de groepsleerkrachten onder de aandacht te brengen, zodat zij weten welk materiaal aanwezig is.

Alle concrete afspraken, procedures en formulieren staan vermeld in het Zorgplan WSNS en 'toetsmap aanmeldingsformulier S.W.V.407'. Iedere leerkracht van de school weet dat deze mappen een onderdeel vormen van de orthotheek (n.b. er is nog geen Zorgplan voor 2007 e.v. beschikbaar gesteld door de coördinator van het samenwerkingsverband).

#### **Beleidsvoornemens:**

Het opstellen van het (vervolg)handelingsplan zal door de groepsleerkracht worden geschreven (in 2011 verplicht)

Er zullen streefdoelen geformuleerd worden voor kinderen die werken met een lange termijn handelingsplan (een zgn. individuele leerroute).

Het protocol voor het omgaan met meerbegaafde leerlingen wordt beschreven en ingevoerd.

#### **4.3.1.3 Logopedie.**

Eén keer per jaar komt de logopedist op school. Alle leerlingen van 5 jaar worden door de logopedist op stoornissen op het gebied van taal, spraak, stem e.d. onderzocht. Als er aanleiding toe is, wordt er doorverwezen naar vrijgevestigde logopedisten en/of andere specialisten.

Soms wordt het behandelplan meegegeven naar de groep, zodat de leerlingen daar kunnen oefenen.

#### **4.3.1.4 Leer- en gedragsproblemen.**

Incidenteel hebben leerlingen dermate ontwikkelingsachterstanden dat extra hulp op onze school niet toereikend is. Een leerling kan door de schoolbegeleidingsdienst worden onderzocht. Na onderzoek kan worden besloten de leerling op de eigen school te helpen of te verwijzen naar een andere basisschool dan wel naar een vorm van speciaal (basis)onderwijs.

In het kader van WSNS willen wij leerlingen zo lang mogelijk op de basisschool houden. Met werken op niveau, gedifferentieerd onderwijs, begeleidingsplannen, extra zorg en een individuele benadering willen we de individuele opvallende leerling zo goed als mogelijk bedienen. Zonder dat de overige leerlingen daar nadeel van hebben.

#### **4.3.1.5 Anderstalige leerlingen**

Voor de eerste opvang is een gemeentelijk protocol opgesteld.

#### **4.3.1.6 (Hoog)begaafden**

Er is op de Oosterveldschool ook specifieke aandacht voor de (hoog)begaafde leerlingen. Wanneer geconstateerd wordt dat een leerling meer dan gemiddeld in staat is de leerstof te verwerken, of wanneer uit de toetsen blijkt dat het kind meer dan gemiddeld begaafd is, komt het kind aan de orde in de leerlingbespreking. De groepsleerkracht en de IB-er maken een handelingsplan. Dit plan is te vergelijken met het eerder besproken handelingsplan, maar kent doorgaans een langere looptijd.

De visie van de Oosterveldschool geeft duidelijk aan dat er, naast zorg voor kinderen die niet het gemiddelde niveau kunnen volgen, ook specifieke aandacht is voor de hoogbegaafde leerlingen. De leerstof bestaat uit versnellings-, verdiepings- en verrijkingsstof. Deze opdrachten worden op de planning gezet. De groepsleerkracht houdt in zijn/haar groepsmap bij, welke leerlingen meer dan de gemiddelde leerstof krijgen aangeboden en bij welke vakgebieden.

Incidenteel zal het voor kunnen komen dat een leerling een groep overslaat. De school is in principe geen voorstander van het “overslaan” van groepen.

Versnellen van de leertijd tussen de eigen leeftijdgenoten heeft de voorkeur. Wij vinden het onze taak om de juiste verrijkingsstof te bieden waardoor het kind voldoende uitdaging in de lesstof ervaart.

We hebben een protocol opgesteld m.b.t. vertragen en versnellen van de leertijd.

#### **Beleidsvoornemen:**

Inventarisatie van middelen die bij begeleiding van (hoog)begaafde leerlingen ingezet kunnen worden.

#### **4.3.1.7 Leerlingen met een bijzondere handicap**

Onze school beschikt over een zorgmap. (ligt op school ter inzage) Deze zorgmap omvat o.a. de:

- Visie op zorg en begeleiding
- Zorgstructuur (o.a taken/verantwoordelijkheden, procedures en protocollen)
- Zorgniveaus
- Verwijzing SBO (PCL), SO (CvI) en VSO (RVC)
- Betrokkenheid van de ouders
- Grenzen aan de zorg
- Leerlinggebonden Financiering

#### **Leerling Gebonden Financiering (LGF)**

Per 1 augustus 2003 is de wet op de Leerling Gebonden Financiering (LGF) van kracht. Leerlingen met een indicatie van de Commissie voor Indicatiestelling kunnen met een “rugzakje” met extra begeleiding en middelen aangemeld worden bij een reguliere basisschool.

De Oosterveldschool staat open voor leerlingen met een handicap. Als ouders hun kind aanmelden dan is bij ons het "Protocol LGF" van kracht. Dit protocol is ter inzage op school. Van belang is met name welke hulpvraag het kind, dat wordt aangemeld, heeft en wat dat betekent voor ons pedagogisch klimaat, ons didactisch handelen, onze leerlingenzorg, onze professionalisering, onze mogelijke ondersteuning, onze contacten met de ouders, de voorzieningen aan ons schoolgebouw, de specifieke materiële voorzieningen en de belastbaarheid van team en betreffende groep.

Centraal in de beantwoording staat het belang van het kind en de mogelijkheden van onze school om de ontwikkeling van het kind te kunnen ondersteunen. Het besluit tot toelaten of niet toelaten wordt voorzien van motivatie en schriftelijk aan de ouders medegedeeld.

Aan de toelatingsprocedure van leerlingen met een handicap wordt zorg besteed. Zowel de school als de ouders moeten er van overtuigd zijn, dat de school de nodige deskundigheid in huis heeft om het kind op een verantwoorde wijze op te vangen. Wanneer de school en de ouders besluiten tot toelating dan wel aanmelding, zal er op basis van een plan van aanpak - opgesteld door de school, in samenspraak met de ouders en begeleidende instantie - gehandeld worden. De eerste evaluatie vindt plaats na drie maanden om de haalbaarheid te bespreken. De evaluatie en de voortgangprocedure bekijken we van jaar tot jaar, en wanneer daar aanleiding toe is.

#### **Zorgplicht**

In 2011 krijgen scholen de plicht om voor elke leerling een passend onderwijsaanbod aan te bieden (zorgplicht). Scholen voor basis-, speciaal (basis)- en voortgezet (speciaal) onderwijs maken in de regio afspraken over een sluitend onderwijsaanbod voor alle leerlingen die extra zorg nodig hebben. Het verschil met de huidige situatie is dat schoolbesturen straks zelf kiezen met wie zij samenwerken, op welke terreinen en met welke intensiteit. De scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal (voortgezet) onderwijs worden reguliere scholen. In de regio kan wel worden afgesproken om de speciale scholen te laten bestaan.

### **Consequenties voor ons beleid:**

- Anticiperen op de invoering van de zorgplicht in 2011 en het bieden van passend onderwijs

### **Het W.S.N.S.-verband Meppel e.o., 407**

Met de openbare scholen van Westerveld, De Wolden, Meppel en Staphorst vormen wij met de school voor Speciaal Basis Onderwijs, 'De Reestoeverschool', een netwerk.

Het samenwerkingsverband heeft een zorgplan (2003 – 2007) opgesteld met de volgende uitgangspunten:

- continue deskundigheidsvergroting van het basisonderwijs
- leerkrachtcoaching/systeembegeleiding
- begeleiding van het kind in het basisonderwijs
- uitwisseling van kennis/ondersteuning in netwerken

### **Voortgezet Onderwijs**

De begeleiding van de overgang van de kinderen naar het voortgezet onderwijs.

Vanuit Uffelte zijn we m.n. gericht op het V.O. in Meppel en Diever. Met deze scholen is er regelmatig contact over o.a. de leerlingen en leerroutes. Wij informeren de scholen over de van ons afkomstige leerlingen en worden op de hoogte gehouden van de prestaties van onze oud-leerlingen.

In het najaar is er een informatiebijeenkomst voor ouders en kinderen. Er is jaarlijks een scholenmarkt in Havelte. Voor de schoolverlaters hebben de scholen voor V.O. in de regio ook enkele open dagen waar ouders met hun kind kunnen gaan kijken en sfeer proeven.

Voor toelating op een school voor voortgezet onderwijs zijn onderstaande gegevens omtrent de leervorderingen van het kind noodzakelijk:

1. het advies van de school
2. de gegevens van het door de school gebruikte LeerlingVolgSysteem
3. de uitslag van een onafhankelijke toets ( b.v. CITO- eindtoets).

Ons schooladvies is gebaseerd op de kennis en de ervaring die wij met het kind, vaak gedurende 8 jaar, hebben opgedaan. De verwachting van de school over de geschiktheid van het kind voor een bepaalde vorm van V.O. hangt niet alleen af van de capaciteiten maar ook van de aard en aanleg van het kind.

In februari worden de leerlingen van groep 8 getoetst middels de landelijke CITO eindtoets. Deze speelt een, meestal bevestigende, rol bij het bepalen welk soort onderwijs het kind na de basisschool kan gaan volgen.

Nadat de CITO-uitslag bekend is, wordt in overleg met de ouders en het kind de definitieve schoolkeuze gemaakt. Afzonderlijk van elkaar geven zowel ouders als school hun keuze voor het vervolgonderwijs aan op het aanmeldingsformulier. Als het advies van de school, de ouders en de uitslag van de toets overeenkomen, zal het kind zonder meer worden toegelaten. Bij afwijkende gezichtspunten neemt de school, waar het kind is opgegeven contact met ons op. Afhankelijk hiervan kan het kind alsnog worden toegelaten of vindt er een vervolgonderzoek plaats om te bepalen wat de mogelijkheden zijn.

Voor leerlingen met een afwijkend traject is er een aparte toelating (o.a. d.m.v. een toelatingstoets) om de specifieke begeleiding te bepalen.

Overleg tussen primair en voortgezet onderwijs is geregeld via een resonansgroep, bestaande uit leerkrachten van beide onderwijsinstellingen.

## 4.4 Domein: beleid & organisatie

### 4.4.1 Integraal Personeelsbeleid

Het integraal personeelsbeleid is bovenschools vastgelegd in de nota I.P.B. (deze is ter inzage op school).

Onze school wil met het personeelsbeleid de doelen van de school zo optimaal mogelijk verwezenlijken en daartoe het functioneren van het personeel en het zich welbevinden in hun arbeidssituatie bevorderen. Wij volgen hierbij de richtlijnen die door de bovenschoolse directeur van Westerveld in het **Personeelsbeleidsplan** onderwijs zijn vastgelegd.

In dit plan, dat ter inzage op de school ligt, is het **directiestatuut** opgenomen, waarin de taakverdeling tussen de directie en het bevoegd gezag stapsgewijs is vastgelegd.

In het hoofdstuk **Personeelsinzet** is beschreven hoe het formatiebeleid is vastgesteld, als mede de werving, selectie, sollicitatieprocedure, deeltijdwerk, invalwerk en ontslagprocedure.

In het hoofdstuk **Functies en taken** is de normjaartaak beschreven, alsmede aspecten van het taakbeleid, de taak- en functiedifferentiatie.

In het hoofdstuk **Begeleiding en ontwikkeling** van personeel is beschreven, hoe nieuw personeel wordt opgevangen, welke fasen er in het leraarschap zijn, de werkwijze van de functionerings- en beoordelingsgesprekken. En verder het loopbaanbeleid, de mobiliteit, de nascholing en de promotiecriteria en het exit-interview.

In het hoofdstuk **Arbeidsomstandigheden** is het beleid vormgegeven, o.a. hoe gehandeld wordt bij het ziekteverzuim. Ook de bedrijfshulpverlening is geregeld (zie ook het document BHV).

In het hoofdstuk **Communicatie en overleg** is vastgelegd, hoe het overleg in het team en de directie plaats vindt. Tevens is de wijze van informeren en besluiten vastgelegd. Verder is er een gedragscode vastgesteld; hoe te handelen bij conflicten binnen het team en bij klachten van ouders. Jaarlijks wordt aan het einde van het schooljaar het bovenstaande geëvalueerd en vastgelegd in een sociaal jaarverslag.

#### 4.4.1.1 Personeelsbeleid

##### **Persoonlijke ontwikkeling**

Het behalen van een onderwijsbevoegdheid betekent niet dat je alleen op grond van het behaalde diploma in het onderwijs werkzaam kan zijn. Waar de maatschappij in snel tempo verandert, verandert ook het onderwijs. Wij verwachten dan ook dat mensen die werkzaam zijn in het onderwijs hun vak bijhouden. De Wet BIO (Wet Beroepen In het Onderwijs) spreekt in dat opzicht van het onderhouden en verder ontwikkelen van bekwaamheidseisen. Ons IPB is o.a. gericht op deze continue ontwikkeling, waarbij we zorgen voor een juiste afstemming tussen de doelen van de school en het functioneren en de ontwikkeling van iedere medewerker.

M.b.t. de professionalisering kan opgemerkt worden, dat voor optimalisering van de deskundigheid van de leerkrachten onderstaande instrumenten worden ingezet:

- Begeleiding nieuwe leerkrachten
- Collegiale consultatie
- Intervisie
- Klassenbezoeken
- Scholing / professionalisering
- School(beleids)plan
- Personeelsvergaderingen
- Bestuderen van relevante literatuur
- Functioneringsgesprekken

#### ***4.4.1.2 Taakbeleid***

Naast de taken die voortvloeien uit de functie die een personeelslid binnen de school bekleedt, zijn er binnen de school ook nog taken te verrichten die al dan niet direct met de functie in verband staan maar wel evenredig moeten worden verdeeld. Hiertoe is er beleid ontwikkeld, waarbinnen rekening is gehouden met groeps grootte, werktijdfactor en het aantal dagen dat men op school aanwezig is. Tijdens functioneringsgesprekken wordt de inhoud van het takenpakket maar ook de taakbelasting en belastbaarheid aan de orde gesteld.

#### ***4.4.1.3 Leeftijdsbewust personeelsbeleid***

Ons team kent een relatief hoge gemiddelde leeftijd. Bij werving en selectie zal ook de voorkeur uitgaan naar jong personeel.

Vanaf 52 jaar kunnen leerkrachten gebruik maken van de BAPO-regeling, die vanaf 56 jaar nog eens uitgebreid kan worden. Hierdoor krijgen zij een kleinere werktijdfactor en zal dus ook het takenpakket afnemen.

#### **Consequenties voor ons personeelsbeleid:**

- Tweejaarlijks tevredenheidsonderzoek afnemen onder de personeelsleden
- Stimuleren van collegiale consultatie

#### **4.4.2 Beleid m.b.t. ouders. (zie ook de schoolgids, deel 1, blz. 37 en 39).**

Ons beleid m.b.t. ouders heeft gestalte gekregen in de vorm van een aantal afspraken rondom de volgende taken:

- Ouders informeren over de school (hoe, waarover, hoe vaak)
- Ouders informeren over kind(eren) (hoe, waarover, hoe vaak)
- Ouders betrekken op de school (vormgeven ouderparticipatie)
- Regelen formele contacten (oudergeledingen)
- Zich op de hoogte stellen van de verwachtingen, ideeën van ouders (hoe, waarover, hoe vaak)

Communicatie met ouders wordt door ons als belangrijk ervaren. Leerkrachten zijn daardoor beter in staat de kinderen te leren kennen en te begrijpen, ouders begrijpen beter waar de leerkrachten en kinderen op school mee bezig zijn.

Ouders worden op de hoogte gehouden door:

- De schoolgids en als aanvulling het activiteitenrooster
- Een schoolkrant, die vijf maal per jaar verschijnt;
- Nieuwsbrieven 10 x per jaar
- In het begin van elk schooljaar is er kennismakingsavond per groep
- Ouderavonden (een zakelijke en een onderwijs-inhoudelijke);
- Een scholenmarkt (met informatie over het voortgezet onderwijs)
- Feestelijke ouderavonden;

Verder is het mogelijk binnen te lopen voor een afspraak met groepsleerkrachten en de directie. Wij verwijzen hierbij naar onze schoolgids.

De ouders krijgen als volgt informatie over hun kind:

- Contactavonden (drie maal per jaar voor de groepen 3 tot en met 7; twee maal voor de groepen 1, 2 en 8);
- Rapporten 3x per jaar
- Incidentele vorderingsgesprekken op initiatief van school of ouder
- Incidentele huisbezoeken in geval van leer- en of gedrags problemen
- Als een kind 4 jaar wordt, mag het naar school. In geval het een eerste kind uit een gezin betreft dat eventueel onze school gaat bezoeken, nodigt de (adjunct)directeur de ouders uit voor een oriënterend, informeren gesprek n.a.v. de van te voren bezorgde schoolgids. Het is dan ook mogelijk de school te bekijken en sfeer te proeven.
- Bijna vierjarigen mogen voorafgaande aan hun verjaardag één of meerdere dagdeel(delen) met hun vader en/of moeder komen kennismaken.
- De leerkracht van groep 1 maakt met de ouders een afspraak voor een in-take gesprek n.a.v. de door de ouders ingevulde kind-vragenlijst.

Ouders betrekken op de school (vormgeven ouderparticipatie)

- Ouders kunnen de school helpen bij tal van activiteiten zoals: het lezen, sportactiviteiten, creatief circuit, excursies, schoolreizen en dergelijke.
- Ieder schooljaar ontvangen de ouders een activiteitenlijst waarop ze kunnen intekenen op welk gebied ze ons willen en kunnen assisteren bij schoolse activiteiten.

Regelen formele contacten (oudergeleding)

- Ouders kunnen meedenken, meepraten of meebeslissen door zich te organiseren binnen de medezeggenschapsraad of de ouderraad.

Het houden van een ouderenquête eenmaal in de vier jaar geeft de school goede informatie over hoe de ouders de Oosterveldschool ervaren.

Er staat een ideeënbus in school

#### 4.4.3 Contacten met gemeente en andere instellingen

Zoals in hoofdstuk 1.1 al werd aangegeven zal de school steeds meer samen moeten werken met andere instellingen. Op dit moment wordt er samengewerkt met onderstaande instellingen:

- G.G.D., afd. jeugdgezondheidszorg
- Peuterspeelzaal
- Voor-, tussen-en naschoolse opvang
- Hogeschool Drenthe, afd. Pabo
- Verschillende scholen voor Voortgezet Onderwijs
- Basisschool met specialisatie 'De Reestoever'
- Provinciale Bibliotheek Centrale en de plaatselijke bibliotheek
- Kunst & Cultuur Drenthe
- Andere basisscholen

#### Warme overdracht

Om het kind meteen bij binnenkomst de zorg en aandacht te kunnen bieden die het nodig heeft, vindt er overdracht plaats tussen PSZ en Basisschool.

De Pravoo peuterobservatielijst wordt besproken en opgenomen in onze doorgeefmap.

#### Sluitend dagarrangement

De wet schrijft voor dat de school de kinderen per 1 augustus 2007 een sluitend dagarrangement kan bieden. Hiervoor heeft het Bevoegd Gezag een behoeftepeiling bij de ouders gedaan, om vervolgens een bij de wensen van de ouders passende oplossing te kunnen bieden. De school gaat een éénjarig convenant aan met een professionele organisatie (BSO) die verantwoordelijk is voor de organisatie van de Voor- en Naschoolse opvang.

Er zal sprake blijven van structureel overleg tussen BSO en basisschool ter afstemming van het vakantierooster, vrije dagen en activiteiten.

De Tussenschoolse opvang (T.S.O.) vormt al jaren een goed georganiseerde opvang van de leerlingen die op school overblijven.

De Buitenschoolse Opvang (B.S.O.) vindt plaats in een nabij gelegen dorp. De kinderen die daar gebruik van maken worden van school gehaald met een taxi. Komend jaar zal n.a.v. de uitkomsten van een behoeftepeiling, de mogelijkheid onderzocht worden om in het eigen dorp een buitenschoolse opvang (B.S.O.) te realiseren volgens het makelaarsmodel.

#### Consequenties voor ons beleid:

- Het contact tussen de basisschool enerzijds en de Peuterspeelzaal en de BSO anderzijds zal de komende periode geïntensiveerd worden.
- Warme overdracht tussen peuterspeelzaal/ BSO en Basisonderwijs beschrijven en vastleggen in een protocol
- Convenant sluiten met organisatie Voor- en Naschoolse opvang

## **Hoofdstuk 5: KWALITEITSPROFIEL**

### **5.1 Inspectierapport**

In het rapport van de Inspectie d.d. 2 okt. 2006 n.a.v. het onderzoek d.d. 20 en 22 juni 2006 in het kader van het Periodiek Kwaliteits Onderzoek (P.K.O.) zijn twaalf kwaliteitsaspecten aan de orde gesteld t.w. kwaliteitszorg, leerstofaanbod, tijd, pedagogisch handelen, didactisch handelen; afstemming, actieve en zelfstandige rol leerlingen; sfeer op school, begeleiding, zorg, resultaten en ontwikkeling van leerlingen.

De inspectie waardeert het schoolklimaat bijzonder. De sociale vaardigheden van de leerlingen zijn goed. Er is een goed beleid m.b.t. de sociale veiligheid.

Als negatieve punten, dus aandachtspunten voor de school worden de volgende drie indicatoren genoemd:

- De verantwoordelijkheid van leerlingen (zelfstandig werken)
- Een samenhangend systeem van instrumenten om de ontwikkeling en prestaties van leerlingen te volgen (m.n. in de groepen 1 en 2 worden geen genormeerde toetsen gebruikt om b.v. taalachterstanden op te sporen)
- Het planmatig uitvoeren van de leerlingenzorg (n.b. de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften ontwikkelen zich wel naar hun mogelijkheden).

#### **Onze maatregelen zijn resp.**

- ✓ Door de structurele invoer van verschillende werkvormen en de aanschaf van topondernemers hebben de kinderen meer invloed op en verantwoordelijkheid m.b.t. de geboden leerstof.
- ✓ In groep 1 en 2 wordt m.i.v. schooljaar '07-'08 de Cito toets 'Taal voor kleuters' structureel afgenomen en n.a.v. de Pravoo observatielijst individueel ook de onderdelen 'Ruimte en Tijd' en 'Ordenen'.
- ✓ In bijlage 1 is onze planmatige uitvoering van de leerlingenzorg weergegeven.

## 5.2 De KwaliteitsScan

De Kwaliteitskaart **Leerstofaanbod** is in april 2007 ingevuld door 10 teamleden incl. de 2 directieleden.

### De uitkomst in schema weergegeven

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Onderdeel                    | Uitkomst en evaluatie   |
| Systematische kwaliteitszorg | Voldoende tot goed met incidentele matig waarbij opgemerkt dat door de vele ad hoc zaken het systematisch werken aan ons verbetertraject wordt belemmerd. Planning en controle is noodzakelijk  |
| Conditie kwaliteitszorg      | De schoolleiding geeft aan dat dit onderdeel nog beter kan, maar de teamleden zijn positief en beoordelen dit onderdeel als voldoende tot goed.   |
| Leerstofaanbod               | Vold. tot goed met op onderdelen een paar matigjes. Door de invoer van de methode Topondernemers zullen maatschappelijke, actuele en culturele verschillen meer plaats krijgen in ons onderwijsaanbod   |
| Tijd                         | Voldoende tot goed  |
| Pedagogisch handelen         | Voldoende tot goed  |
| Didactisch handelen          | Voldoende tot goed  |
| Afstemming                   | Voldoende tot goed  |
| Actieve rol van leerlingen   | Hier is de score overwegend matig en zijn er een incidentele onvoldoendes.<br>Dit is ook één van de redenen dat de methode Topondernemers is aangeschaft.   |
| Pedagogisch klimaat          | Voldoende tot goed. De incidentele matig en de onvoldoende wijzen de directie erop dat teamleden beter geïnformeerd moeten worden omtrent bestaande documenten.   |
| Differentiatie               | Voldoende tot goed  |
| Passende zorg                | Voldoende tot goed met de aantekening dat m.n. het structureel werken met een handlingsplan in de onderbouw moet worden aangescherpt  |
| Opbrengsten                  | Voldoende tot goed met een notitie dat de evaluatie een punt van aandacht is.   |
| Rendement                    | Voldoende tot goed  |
| Management                   | Voldoende tot goed  |
| Personeelsbeleid             | Dit onderdeel scoort overwegend matig. In de bespreking kwam naar voren dat men het niet als voldoende of goed kan beoordelen, omdat m.n. de verschillende vormen van schoolbezoeken niet structureel uitgevoerd worden. In de evaluatie gaf men aan, dat er ook niet de behoefte bestaat om dit als ontwikkelpunt op te nemen, omdat de lijnen dermate kort zijn dat het niet nodig is om dit structureel in te voeren. Zonodig is er altijd de ruimte, tijd en inzet om wederzijds van en met elkaar te leren. Incidenteel worden er bezoeken, collegiale gesprekken, externe schoolbezoeken enz. uitgevoerd omdat men gericht een doel heeft.<br>Nieuwe leerkrachten worden begeleid door de directie hetgeen niet omschreven is en onvoldoende zichtbaar voor de teamleden. |
| Middelen                     | Voldoende tot goed  |
| Communicatie                 | Voldoende tot goed  |

**Consequenties voor ons beleid:**

- Planning en control optimaliseren
- Afspraken maken m.b.t. informatievoorziening teamleden
- Werken met handelingsplannen in de onderbouw structureel uitvoeren
- Stimuleren en ruimte bieden voor collegiale consultaties

**5.3 SOL: Schooldirectieontwikkelingslijst 2005****De uitslag:**

| Onderdeel   | Uitkomst  |
|---|---|
| Personele aspecten  | <p>Punt 1.9 is door twee leerkrachten als matig beoordeeld. De overige als matig beoordeelde punten zijn: 1.1, 1.3, 1.4, 1.5, en 1.7 elk één keer aangegeven door verschillende leerkrachten.</p> <p>Punt 1.4 is het enige punt waarbij door één leerkracht de aanpakprioriteit: middel is aangegeven.</p> <p>De overige aandachtspunten zijn niet gekwalificeerd als aanpakprioriteit.</p> |
| <p><b>Aandachtspunt:</b><br/>De aangemerkte matige beoordelingen zijn individuele belevingen en in de komende periode zal daar m.b.t. de betrokken leerkracht aandacht aan geschonken worden.</p>   |   |
| Organisatorische aspecten   | <p>Punt 2.4 en 2.5 zijn door twee leerkrachten als matig beoordeeld met aanpakprioriteit: middel.</p> <p>Door één leerkracht is punt 2.2 als matig en met aanpakprioriteit middel aangegeven.</p>   |
| <p><b>Aandachtspunt:</b><br/>De vergadertechniek aanscherpen</p>  |   |
| Schoolontwikkelingsaspecten   | <p>In dit deel zijn er twee punten door verschillende leerkrachten als matig aangegeven.</p> <p>Punt 3.2 en 3.3: allebei zonder aanpakprioriteit.</p>   |
| <p><b>Aandachtspunt:</b> geen</p>   |   |
| Contactuele aspecten  | <p>Matig scoorden:</p> <p>Punt 4.2 a: één leerkracht<br/>b: twee leerkrachten<br/>c: twee leerkrachten</p> <p>en punt 4.3: vier leerkrachten, van wie twee leerkrachten aanpakprioriteit middel aangeven.</p>   |
| <p><b>Aandachtspunt::</b><br/>Hier zal structureel verandering nodig zijn.<br/>In het team bespreken of notulen van de gehouden MR, OR en directievergaderingen voldoende zijn en/of dat er verslag gedaan moet worden in de teamvergadering.<br/>Punt 4.3 is het gevolg van een onverwachte 'move' in de klassenverdeling.</p> |   |
| Materiele aspecten  | Alles positief.   |
| <p><b>Aandachtspunt:</b> geen</p>   |   |

**Consequenties voor ons beleid:**

- Taakbeleid: bij de jaarlijkse taaktoedeling nog meer oog hebben voor de individuele leerkracht om een zo evenredig mogelijke taakverdeling te maken.
- Aandacht voor de individuele leerkracht m.b.t. de aangemerkte personele aspecten
- Structuur aanbrengen in de contactuele aspecten
- Transparanter zijn m.b.t. plannen en ideeën
- Aandachtspunt 1.9 m.b.t. de personele aspecten zal onderdeel zijn van het te ontwikkelen POP.

**Genomen maatregelen:**

- ✓ Jaarlijks krijgt de taaktoedeling, taakbelasting en taakbelastbaarheid ruim aandacht tijdens de functioneringsgesprekken. Jaarlijks ontvangen de leerkrachten hun op maat gemaakte normjaartaakberekening.
- ✓ De personele en contactuele aspecten hebben onze aandacht maar blijven een subjectief begrip en is moeilijk in een strakke vorm te gieten.
- ✓ Door de invoer van een teamnieuwsbrief en een groot mededelingenbord is de informatievoorziening beter gestructureerd. De vele deeltijdbetrekkingen zijn in dezen een valkuil.
- ✓ Door opstellen en bespreken van het schooljaarplan en deze te vertalen in een jaarvergaderschema geeft dit het team meer zicht op de ontwikkelingslijnen.
- ✓ Het POP staat nog op de bovenschoolse agenda.

## 5.4 Leerlingenenquête:

De vragenlijst voor leerlingen is door de school samengesteld en heeft betrekking op oa. de inrichting van de school, het plein en de klas, het schoolklimaat, pesten, het leerstofaanbod, de houding van leerkrachten, schoolactiviteiten enz.

### Samenvatting van de reacties van groep 8 (juli 2006) 10 leerlingen:

| Onderdeel                         | Uitkomst   |
|-----------------------------------|--|
| <b>Inrichting school</b>          | In de gangen wat meer kleur<br>In de hele school is het wat donker.  |
| <b>Plein en spelmogelijkheden</b> | Buitenspel materiaal wordt slordig mee omgegaan en is daarom gauw stuk<br>Meer speel materiaal dat geschikt is voor groep 8  |
| <b>Leerstof</b>                   | Op de vraag of er meer aandacht is voor goed of fout geven meerdere kinderen aan dat de aandacht van de leerkracht vaak voor de kinderen die het niet zo goed kunnen is maar uit hun notities komt ook steeds naar voren dat ze dat best begrijpen. 'Zij moeten extra uitleg om het toch ook te leren'.  |
| <b>Huiswerk</b>                   | De vragen m.b.t. huiswerk gaven de meeste negatieve reacties van de gehele enquête. Dit is een onderdeel op het lesrooster van groep 8 ter voorbereiding op het VO.<br><i>'Huiswerk maken is stom</i><br><i>Huiswerk is saai maar nodig voor VO</i><br><i>Huiswerk is vaak hetzelfde'</i>  |
| <b>Schoolactiviteiten</b>         | Zwemles is absoluut niet geliefd. Ze vinden het overbodig als je al kunt zwemmen en vooral als het koud is of regent, dan ook nog op de fiets naar Havelte moeten om te zwemmen. Brrrr.<br>Jantje Beton loten verkopen wordt door 3 kinderen genoemd als niet fijn en 2 matig omdat ze het vervelend vinden om bij allerlei mensen aan te moeten bellen. |

### Uitgesproken positief zijn de kinderen over:

De speelmogelijkheid op het korfbalveld en de speciale plek op het plein voor groep 8 ervaren ze als extraatje.

Het schoolrapport wordt kleurig genoemd en de verslagen van alle leerjaren leuk.

Schoolklimaat; de kinderen typeren de school oa. als: *'gezellig, ieder heeft het naar z'n zin, iedereen gaat goed met elkaar om, je mag best veel mee beslissen'*.

De aandacht van meesters en juffen; *'je kunt gewoon met ze praten'*.

Van de 10 schoolverlaters gaan er 8 met plezier naar school. Één heeft niet altijd zin maar gaat omdat het zijn toekomst bepaald en de ander wil wel eens wat anders doen.

Pesten vinden ze geen van allen voorkomen; *'er is wel eens ruzie en soms is er wel een kind irritant maar echt pesten niet'*.

*'De schoolse activiteiten zijn leuk, het is nooit saai'*.

**Genomen maatregelen:**

- ✓ Meer licht en kleur in de gangen wordt meegenomen in onze aandachtspunten m.b.t. de aanstaande renovatie.
- ✓ Aanschaf en gebruik van het spelmateriaal is besproken in de leerlingenraad. De leden van de LR maken dit punt in de klas bespreekbaar.
- ✓ Het huiswerk is in een ietwat ander jasje gestoken en is door het gebruik van een echte schoolagenda 'opgeleukt'.
- ✓ Zwemles is gewoon onderdeel van het lesprogramma zoals ook de gymnastiek.
- ✓ De Jantje Beton actie is besproken en de aanschaf van buitenspelmateriaal van de opbrengst zorgt voor extra motivatie.

### **5.5 Evaluatie van de realisatie van de beleidsvoornemens in de periode 2003 – 2007:**

In het schoolplan 2003- 2007 waren 25 beleidsvoornemens opgenomen, waarvan de realisatie in het onderstaande één voor één wordt besproken

| <b>Beleidsvoornemen</b>  | <b>Realisatie</b>  |
|--|--|
| 7. Bovenschoolse managementstructuur                           | Er is een nieuwe managementstructuur voor de scholen in de gemeente Westerveld tot stand gekomen, waardoor een doelmatig beleid ontwikkeld kan worden.   |
| 2/4. Lumpsumfinanciering                                       | De Lumpsumfinanciering is ingevoerd voor de gemeente Westerveld. De directie heeft een cursus gevolgd voor financieel management.  |
| 3/5. Personeels Beleid (IPB)                                   | In het document Integraal Personeels Beleid (IPB) is beschreven hoe het Persoonlijk Ontwikkelings Plan (POP) voor iedere leerkracht wordt opgesteld. De invoering wordt bovenschools geregeld. Ook is er aan een uitbreiding van het zgn. competentie management gewerkt. Naast expertise voor het computeronderwijs, het onderwijs in gymnastiek en de interne begeleiding en remedial teaching en bedrijfshulpverlening is er een uitbreiding van de expertise m.b.t. lezen (o.a. leesbevorderingsplan), techniek en cultuur educatie. |
| 6. Klassenmanagement met het aandachtspunt zelfstandig werken. | Aan de hand van een checklist is het zelfstandig werken onder de loep genomen. Aan de orde kwamen taaknotatie, de vaste looproutes, het vragenblokje, extra werk en het gebruik van de computer. Er is een eenheid in de aanpak binnen de school bij 'zelfstandig werken' en uit het visie-onderzoek is naar voren gekomen, dat het team veel waarde hecht aan deze vorm van werken.   |
| 7. Zelfsturende computerprogramma's                            | Het gebruik van zelfsturende computerprogramma's in de dagelijkse praktijk m.n. in het kader van de zorgverbreding en het onderwijs in de zaakvakken is gerealiseerd (circuitmodel).   |

|  |   |
|--|---|
| 8. Handelingsplan.                     | De handelingsplannen worden niet meer door de intern begeleider geschreven, maar onder zijn supervisie door de klassenleerkracht. De handelingsplannen hebben smart-doelstellingen en worden met de betreffende ouders besproken.   |
| 9/10. Sociaal-emotionele ontwikkeling. | De Eggo-kijkwijzer en het daarbij horende EGGO handboek Eerste Hulp bij GedragsProblemen zijn ingevoerd, waardoor de inzicht m.b.t. het gedrag en de sociaal-emotionele ontwikkeling mogelijk is.<br>Door de instelling van een leerlingenraad geven we de kinderen de gelegenheid om met ons mee te denken en om dat wat er leeft bespreekbaar te maken.<br>Het team (en de inspectie) is zeer tevreden over de effecten op het schoolklimaat.   |
| 11. Protocollen.                       | In het kader van de sociale veiligheid is er een gedragsprotocol en actieplan opgesteld (zie schoolgids, deel 1, blz. 12). Incidenten worden opgenomen in een logboek. In de schoolgids zijn regels opgenomen. Er wordt ook aangegeven wanneer een leerling plaats moet nemen op het zgn. cooling-down bankje. In de klassenmap is een notatieformulier voor 'normen en waarden'.<br>Het protocol 'versnellen/vertragen' van de leertijd (zittenblijven/klas overslaan) is gerealiseerd.<br>Daarnaast zijn vastgesteld:<br>Protocol vervanging bij ziekte of afwezigheid van de leerkracht<br>Protocol groepssplitsing<br>Protocol aanschaf/vervanging methode<br>Protocol schorsing en verwijdering<br>Protocol bij ernstige ziekte of overlijden<br>Protocol Leerling Gebonden Financiering |
| 12. Evaluatie leerlingvolgsysteem.     | De Cito-toetsen geven goede informatie over de progressie van de leerlingen. Op onderdelen vindt een aanvulling plaats.   |
| 13. Beredeneerd aanbod                 | Opstellen van een leerlijn met ijkpunten voor de kleutergroepen het zgn. beredeneerd aanbod en het implementeren daarvan is gerealiseerd en is na evaluatie aan bijstelling toe, die uitgevoerd gaat worden in okt. 2007  |
| 14. Taalonderwijs                      | Aan de hand van ons protocol aanschaf/vervanging methoden is besloten vooralsnog onze methode Taalleesland te handhaven, omdat het niveau van deze methode beter is dan van de nieuwe methodes.   |
| 15. Leesproject.                       | Na een cursus is de methodiek 'Zo leer je kinderen lezen en spellen' van José Schraven ingevoerd. Deze aanpak wordt geïntegreerd in de methode Taalleesland. In het leesbevorderingsplan zijn ook opgenomen: themakisten, schrijver op school, voorleesproject, nationale voorleesdag etc.  |

|   |   |
|---|---|
| 16. Schrijfmethode.   | Aan de hand van ons protocol aanschaf/vervanging is besloten de schrijfmethode niet te vervangen.   |
| 17. Minimale leerstof vastleggen                              | De leerstof is besproken en vastgelegd maar moet nog geïntegreerd worden in onze zorgmap.   |
| 18. Doorgaande leerlijn vastleggen                            | De doorgaande leerlijn is besproken en vastgelegd maar moet nog geïntegreerd worden in onze zorgmap.  |
| 19/20. Vervanging methode voor geschiedenis en aardrijkskunde | De methode Topondernemers is aangeschaft. Dit is een methode die de wereld oriënterende vakken geïntegreerd aanbiedt. De verschillende werkvormen zijn een essentieel kenmerk van deze methode. Ook het gebruik van de computer is essentieel.  |
| 21. Techniek.   | In het cursusjaar 2004 – 2005 is de school gestart met het VTB-project (Verbreiding Techniek in het Basisonderwijs). Eén leerkracht heeft het VTB-scholingstraject gevolgd. Hij stuurt de werkzaamheden aan. In de maand januari werd er vanuit thema's gewerkt aan dit domein.<br>Miv het schooljaar 2007-2008 zal Techniek geïntegreerd worden in het vak Wereldoriëntatie in de groepen 5 t/m 8. Voor de overige groepen blijft januari techniekmaand. |
| 22. Software  | Voor alle vakgebieden, voor alle leeftijdsgroepen is er voldoende software. Er is naast remediërende software ook materiaal voor de versnelde en vertraagde leerlijn.   |
| 23. Collegiale consultatie, intervisie en coaching.           | Iedere leerkracht heeft een inleiding over een aspect van zijn lesgeven verzorgd zoals: beredeneerd aanbod, taalontwikkeling, zelfstandig werken. Ook is de interventie klassenconsultatie gehanteerd, waarbij de notatie van de dagtaken een belangrijk item vormde. Er zijn externe schoolbezoeken afgelegd waarbij men werkte met een kijkwijzer.  |
| 24. Kwaliteit en kwaliteitszorg                               | De directeur heeft de cursus Kwaliteit en kwaliteitszorg gevolgd, maar is er niet toegekomen om dit structureel in de praktijk in te voeren (wordt als beleidsvoornemen opnieuw opgevoerd, zie hoofdstuk 6.2.).   |
| 25. Plaatsingsprofielen                                       | De leerkracht van groep 8 werkt vanaf 2005 met de door het VO aangeleverde plaatsingsprofielen  |

**Extra innovatiepunten in de periode 2003 – 2007 waren:**

- Samenlevingsproject.

Er is een draaiboek van ieder project opgesteld. De ouders werden betrokken bij het uitvoeren van de creatieve opdrachten en het versieren van de school. De dorpsgenoten werden uitgenodigd bij de feestelijke afsluitingen van de projecten.

- Nieuwe methode voor het vak Engels.

In overleg met het voortgezet onderwijs is de methode ‘English in Action’ voor de groepen 7 en 8 ingevoerd.

De volgende beleidsvoornemens zijn nog niet of onvoldoende aan de orde gekomen en zullen als nieuwe beleidsvoornemens opgenomen worden in dit schoolplan:

- De minimale leerstof per leerjaar en per vakgebied opnemen in de zorgmap
- De doorgaande lijn bij de instrumentele vakken (taal en rekenen) opnemen in de zorgmap
- Werken met kwaliteitskaarten

## **Hoofdstuk 6:**

### **MEERJARENPLANNING van de beleidsvoornemens**

#### **6.1 Onze beleidsvoornemens**

Naar aanleiding van de evaluatie van het voorgaande schoolplan (zie hoofdstuk 5.5), het inspectierapport en voorgaande getrokken consequenties voor het beleid hebben wij besloten de komende vier jaren vooral te besteden aan het optimaliseren van de huidige werkwijze. Daarnaast zijn een aantal beleidsvoornemens als nieuw beleid geformuleerd.

##### Optimaliseren:

- 1) Het protocol voor het omgaan met meerbegaafde leerlingen moet worden opgesteld en ingevoerd.
- 2) Inventarisatie en evt. aanschaf van middelen die bij begeleiding van (hoog)begaafde leerlingen ingezet kunnen worden
- 3) Er zullen streefdoelen geformuleerd worden voor kinderen die werken met een lange termijn handelingsplan (een zgn. individuele leerroute)
- 4) Het opstellen van het (vervolg)handelingsplan door de groepsleerkracht implementeren
- 5) Werken met handelingsplannen in de onderbouw structureel uitvoeren
- 6) De doorgaande lijn bij de instrumentele vakken (taal en rekenen) opnemen in de zorgmap
- 7) De minimale leerstof per leerjaar en per vakgebied opnemen in de zorgmap
- 8) Continuering van de methodiek 'Zo leer je kinderen lezen en spellen' in de bovenbouw
- 9) Uitbreiding Cito-toetsen met Wereldoriëntatie voor de groepen 6 tot en met 8 en Taal voor kleuters voor groep 1 en 2 en incidenteel Tijd & Ruimte en Ordenen voor groep 1 en 2
- 10) Beredeneerd aanbod voor kleuters evalueren en bijstellen
- 11) Het zelfstandig werken continueren en optimaliseren
- 12) Het gebruik van de schoolbibliotheek wordt onderdeel van het zelfstandig werken
- 13) Continuering van het project 'leesbevordering' met de interventies tutorlezen, duo-lezen en Ralfi-lezen (zie schoolgids, deel 2)

- 14) Anticiperen op de invoering van de zorgplicht in 2011 en het bieden van passend onderwijs
- 15) Per jaar zullen structureel 3 of 4 onderdelen uit de kwaliteitscyclus aan de orde komen. De verschillende domeinen staan in de hierna volgende matrix opgenomen
- 16) In het derde jaar van de schoolplancyclus de ouderenquête afnemen
- 17) Tweejaarlijks de personeelsenquete afnemen
- 18) Herschrijven ICT-beleidsplan
- 19) Planning en control optimaliseren
- 20) Afspraken maken mbt informatievoorziening teamleden
- 21) Stimuleren en ruimte bieden voor collegiale consultaties
- 22) Dyslexieprotocol implementeren

Nieuw:

- 23) Trendanalyses gebruiken om zicht te krijgen op een disharmonische ontwikkeling op een vakgebied om vervolgens maatregelen te kunnen treffen
- 24) Voor 1 aug. 2009 wordt gecheckt of de school aan alle 58 nieuwe kerndoelen voldoet. Hierbij zal gebruik gemaakt worden van het internet, t.w. [www.leermiddelenplein.nl](http://www.leermiddelenplein.nl), [www.slo.nl](http://www.slo.nl) en [www.kerndoelen.kennisnet.nl](http://www.kerndoelen.kennisnet.nl).
- 25) Stamgroepen 1 / 2 en drie stromenonderwijs in groep 3 invoeren en continueren in de daar op volgende groepen
- 26) Oriëntatie op methodisch materiaal m.b.t. sociale vaardigheden
- 27) Convenant sluiten met organisatie Voor- en Naschoolse opvang
- 28) (Warme) overdracht tussen peuterspeelzaal/ BSO en Basisonderwijs beschrijven en vastleggen in een protocol
- 29) Invoeren van de methode Topondernemers (voor de oriëntatie op wereld en mens) in groep 5 t/m 8
- 30) Door de toename van het aantal gebroken gezinnen zullen we beleid moeten maken m.b.t. de communicatie met beide ouders
- 31) De komende periode dient het team zich, ter voorbereiding op de renovatie, te beraden over eventuele aanpassingen in school. Dit uiteraard afgezet tegen de onderwijsvisie, en de technologische en maatschappelijke ontwikkelingen
- 32) Krijtborden worden in een aantal lokalen vervangen door Digitale schoolborden

33) Inpassen tijd en ruimte voor de uitvoering van het BOS-project

34) De kerndoelen voor Dans en drama structureel inhoud geven

Bovenschoolse ontwikkelpunten die in de komende vier van invloed zullen zijn op schoolniveau:

Opstellen POP's

Invoeren POP-gesprekken

Assesorentraining door

Invoeren competentiegericht management

Bijhouden bekwaamheidsdossiers (inclusief leerkrachtportfolio)

Oriënteren op beoordelingsgesprekken

## 6.2 De planning van onze beleidsvoornemens.

In een matrix geven we aan wanneer we welke beleidsvoornemens, geformuleerd in hoofdstuk 6.1 willen uitvoeren. We willen ervoor waken dat we niet te veel onderwerpen in één jaar aanpakken en ‘smeren’ daarom een aantal beleidsvoornemens uit over meerdere jaren.

De prioriteit is vastgesteld in overleg met het team en de verdeling over vier jaar is vastgesteld door de directie.

### Overzicht meerjarenplanning

| Nr. | Beleidsvoornemens   | 07 – 08      | 08 – 09      | 09 –10       | 10 – 11      |
|-----|---|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1   | Opstellen protocol meerbegaafde leerlingen  | IB<br>Dir.   |              |              |              |
| 2   | Inventarisatie en aanschaf middelen t.b.v. (hoog)begaafde leerlingen  | IB<br>Dir.   |              |              |              |
| 3   | Streefdoelen opstellen m.b.t. zgn. individuele leerroute  | IB<br>team   |              |              |              |
| 4   | Implementeren handelingsplan opstellen door leerkracht  | IB<br>Team   | IB<br>Team   |              |              |
| 5   | Implementeren werken met handelingsplannen kleuters   | OBlkr.<br>IB |              |              |              |
| 6   | Doorgaande lijn instrumentale vaardigheden in de zorgmap vastleggen   | IB<br>Dir.   |              |              |              |
| 7   | Minimale leerstof instrumentale vaardigheden in de zorgmap vastleggen   | IB.<br>Dir.  |              |              |              |
| 8   | Continuering ‘Zo leer je kinderen lezen en spellen’ bovenbouw   | Team<br>Dir. | Team<br>Dir. | Team<br>Dir. | Team<br>Dir. |
| 9   | Invoer Cito Wereldoriëntatie groep 6 t/m 8 en Cito toetsen voor kleuters  | Team<br>IB.  |              |              |              |
| 10  | Beredeneerd aanbod evalueren en bijstellen  | Team<br>IB   |              |              |              |
| 11  | Zelfstandig Werken groep 1 t/m 8 continueren en optimaliseren   | Team<br>Dir. | Team<br>Dir. | Team<br>Dir. | Team<br>Dir. |
| 12  | Gebruik schoolbibliotheek optimaliseren   | Team         | Team         |              |              |
| 13  | Leesvormen invoeren en implementeren  | Team         | Team         |              |              |
| 14  | Anticiperen op invoering zorgplicht 2011  |              | IB<br>Dir.   | IB<br>Dir.   |              |
| 15  | Kwaliteitskaarten: leertijd, pedagogisch klimaat, didactisch handelen, ICT<br>Kwaliteitskaarten: didactisch handelen, leerlingenzorg, interne communicatie<br>Kwaliteitskaarten: opbrengsten, kleuterbouw, contacten ouders, externe contacten<br>Kwaliteitskaarten professionaliserenig, inzet van middelen, schooladministratie en procedures, leerstofaanbod | Dir.<br>Team |              |              |              |
|     |   |              | Dir.<br>Team |              |              |
|     |   |              |              | Dir.<br>Team |              |
|     |   |              |              |              | Dir.<br>Team |

|    |  |                     |                     |                     |              |
|----|--|---------------------|---------------------|---------------------|--------------|
|    | Verwerken en evaluatie van kwaliteitskaarten                                     | Dir.<br>Team        | Dir.<br>Team        | Dir.<br>Team        | Dir.<br>Team |
| 16 | Ouderenquête   |                     |                     | Dir.                |              |
| 17 | Personeelsenquete  |                     | Dir.<br>Team        |                     | Dir.<br>Team |
| 18 | Bijstellen ICT-beleidsplan   |                     | ICT<br>Dir.         |                     |              |
| 19 | Optimaliseren planning en control  | Dir.                | Dir.                | Dir.                | Dir.         |
| 20 | Protocol interne informatievoorziening   | Dir.<br>Team        |                     |                     |              |
| 21 | Stimuleren collegiale consultaties   | Dir.                | Dir.                | Dir.                | Dir.         |
| 22 | Dyslexieprotocol implementeren   | IB                  |                     |                     |              |
| 23 | Trendanalyses ontwikkelen per vakgebied  | IB<br>Dir.          | IB<br>Dir           | IB<br>Dir           | IB<br>Dir    |
| 24 | Checken nieuwe kerndoelen m.b.t. leerstofaanbod                                  |                     | IB<br>Dir.          |                     |              |
| 25 | Invoer en implementeren van stamgroepen 1/2 en drie stromen onderwijs in groep 3 | Team<br>Dir.        | Team<br>Dir.        |                     |              |
| 26 | Orientatie op methode sociale vaardigheden                                       |                     |                     | Team                |              |
| 27 | Convenant afsluiten BSO  | MR<br>Dir.          |                     |                     |              |
| 28 | Protocol (warme) overdracht peuterspeelzaal en BSO                               | IB<br>Team<br>Dir.  |                     |                     |              |
| 29 | Invoer en implementatie methode Topondernemers (orientatie op mens en wereld)    | Team<br>Dir.        | Team<br>Dir.        | Team<br>Dir.        |              |
| 30 | Protocol mb.t. communicatie gebroken gezinnen                                    |                     | IB<br>Dir.          |                     |              |
| 31 | Vorbereiding renovatie   | Team<br>Dir.        |                     |                     |              |
| 32 | Aanschaf en scholing digitale schoolborden                                       | ICT<br>Dir.<br>Team | ICT<br>Dir.<br>Team | ICT<br>Dir.<br>Team |              |
| 33 | Uitvoer van het BOS-project  | Team                | Team                | Team                | Team         |
| 34 | Kerndoelen dans en drama vorm geven  |                     | Dir.<br>team        |                     |              |

### 6.3 Evaluatie van de beleidsvoornemens

Jaarlijks worden deze punten bijgesteld en uitgewerkt (SMART) in het schooljaarplan. Aan het eind van ieder schooljaar wordt het schooljaarplan geëvalueerd. De ontwikkelpunten die voortvloeien uit de evaluatie worden samen met de reeds voor het nieuwe schooljaar geplande ontwikkelpunten opgenomen in het nieuwe schooljaarplan.

## **Hoofdstuk 7: FINANCIËLE MEERJARENPLANNING**

### **7.1 Financieel beleid**

In het schoolplan worden de onderwijskundige en organisatorische plannen voor de periode 2007-2011 beschreven. In dit hoofdstuk gaat het om de financiële vertaling op school- en bestuursniveau.

Financieel beleid heeft drie belangrijke doelen:

- a.** beheren van risico's;
- b.** borgen van financiële continuïteit (lange termijn);
- c.** beheren van de financiële ruimte (korte termijn).

Het financieel beleid wordt bovenschools opgesteld en bewaakt. Op schoolniveau zijn de volgende onderdelen van belang:

- De meerjaren formatiebegroting (Bijlage 2)
- Het meerjaren investeringsplan m.b.t onderwijsleermiddelen (bijlage 3)
- Het meerjaren investeringsplan m.b.t meubilair (bijlage 3)
- Het meerjaren investeringsplan m.b.t ICT (bijlage 3)

De financiële ruimte wordt bepaald door de betalingsystematiek van de Rijksoverheid en de daarbij behorende bedragen. De lokale overheid draagt vervolgens nog bij aan het bekostigen van het ICT-beheer en aan de het Podiumplan. Het is de taak van de directeur het beleid van de school af te stemmen op de beschikbare budgetten.

Jaarlijks worden er door het bureau onderwijs (ambtelijke ondersteuning) financiële overzichten aangeleverd voor wat betreft de nog aanwezige reserves. Per kwartaal ontvangt de directeur een gespecificeerd overzicht van de uitgaven tot op dat moment.

#### **Consequenties voor ons financieel beleid:**

- Doorgaan met het huidige personeelsbestand is verantwoord gedurende de periode 2007-2011
- De school beschikt over gezonde reserves, waardoor de voorgenomen investeringen zijn gewaarborgd
- De reserves ICT zullen de komende jaren krimpen, door de aanschaf van digitale en interactieve schoolborden
- De kosten van het beheer van ICT worden nu door de gemeente betaald. Komt dit ook ten laste van de schoolbegroting, dan moeten er keuzes gemaakt worden m.b.t. de investeringen

## 7.2 Sponsoring

Scholen kunnen ervoor kiezen zich te laten sponsoren op materiële en/of financiële wijze, om zodoende het onderwijs meer armslag te geven of om de activiteiten te kunnen bekostigen. De Oosterveldschool staat niet afwijzend tegenover sponsoring, maar de sponsoring moet wel aan een aantal criteria voldoen:

De onafhankelijkheid, de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de betrouwbaarheid van de school en haar personeelsleden moeten gewaarborgd blijven.

De sponsoring moet niet in strijd zijn met onze pedagogische en onderwijskundige doelstellingen.

Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, of in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen, zoals wij die aan de school stellen.

Deze criteria zijn conform de richtlijnen in het ‘convenant sponsoring’, dat door de Staatssecretaris van Onderwijs en Wetenschappen en alle landelijke onderwijsorganisaties van besturen, personeel, ouders en leerlingen is opgesteld en ondertekend.

## 7.3 Budget Personeel en Arbeid

Het beschikbare budget Personeel en Arbeid (P & A) wordt een (groot) gedeelte bovenschools ingezet.

Dit geld wordt ingezet voor:

- Dotatie weerstandsfonds
- Arbo-zorg
- RI&E
- Directieoverleg en beleidontwikkelteams
- Toeslagen directies
- Scholing personeel
- Extra periodieken herintreders
- BAPO
- Personeel frictiefonds
- Ouderschapsverlof
- Implementatie IPB/scholing
- Niet declarabele kosten
- Werving en selectie
- Premie VF eigen bijdrage
- Bonus/malus vervangingsfonds
- Koffie/thee vergoeding scholen
- Aandachtsregeling
- BHV

Het schools P&A-budget kan ingezet worden voor:

- Scholing/coaching/begeleiding
- Collegiale consultatie
- Oplossen van incidentele personele en/of organisatorische knelpunten
- Personeelsbeleid
- Bijdrage personeelslasten conciërge

Voor specificering van het bovenstaande wordt verwezen naar het jaarlijkse bestuursformatieplan.

Van het Budget Personeel en Arbeid is het meerjarenoverzicht opgenomen in bijlage 2.

## **Hoofdstuk 8: TEN SLOTTE**

Met dit schoolplan voldoen wij aan de wettelijke verplichting tot het opstellen van een schoolplan. Het schoolplan geeft ons een stimulans om vorm te geven aan ons integraal schoolkwaliteitsbeleid, het geeft een vermindering van de belasting die uitgaat van het opstellen van diverse afzonderlijke documenten en we leggen hiermee verantwoording af aan de inspectie.

Dit schoolplan kenmerkt voor ons belangrijke punten, met name:

- een open werkklimaat
- voor iedereen inzichtelijke veranderingsprocessen
- een gevoel van veiligheid binnen het schoolteam
- de bereidheid om te gaan met individuele verschillen tussen leerlingen
- het bespreekbaar maken van het eigen gedrag met anderen.

Aan het einde van het cursusjaar zullen wij ons schoolplan evalueren en de resultaten vastleggen in een jaarverslag en zo nodig bijstellen in het jaarplan en het activiteitenplan, zodat het realistisch en werkbaar blijft.

Met het uitgeven van de jaarlijkse schoolgids verantwoorden wij ons naar de ouders/opvoeders. Hierin wordt duidelijkheid verstrekt over vertaling van ons schoolplan naar het komende schooljaar en zaken die voor ouders relevant zijn, zoals de lestijden, vakantierooster en andere zaken die in het belang zijn in de relatie tussen ouders en school. In het 2e deel van de schoolgids staat ook de jaarplanning met o.a. de activiteiten m.b.t. de aanpak van verbeterpunten in het cursusjaar.

Daarnaast moet de schoolgids ouders in staat stellen een verantwoorde schoolkeuze te maken.

## Bijlagen:

Bijlage 1. Infrastructuur voor de zorgverbreding op de Oosterveldschool op 4 niveaus.

| Lijn | Niveau                                 | Groepskr. | Ouders | IB'er/RT'er | SBD | Directie |
|------|--|-----------|--------|-------------|-----|----------|
| I    | Klassenniveau<br>(leerlingcoördinator) | X         | X      | X           |     |          |
| II   | Consultatieniveau                      | X         | X      | X           | X   | (X)      |
| III  | Onderzoeksniveau                       | X         | X      | X           | X   | X        |
| IV   | Verwijzingsniveau                      | X         | X      | X           |     | (X)      |

| I       |    | Activiteiten op<br>klassenniveau           | Groepskr. | Ouders | IB'er/RT'er | SBD | Directie |
|---------|----|--|-----------|--------|-------------|-----|----------|
|         | 1  | Signaleren van een<br>zorgleerling         | X         | X      |             |     |          |
|         | 2  | Overleg met eerste lijn                    | X         |        | X           |     |          |
|         | 3  | Aanleggen van een<br>zorgdossier           | X         |        | X           |     |          |
|         | 4  | Voeren van een<br>oudergesprek             | X         | X      | (X)         |     | (X)      |
|         | 5  | Opstellen<br>handelingsplan                | X         |        | (X)         |     |          |
|         | 6  | Uitschrijven<br>handelingsplan             | X         |        |             |     |          |
|         | 7  | Uitvoeren<br>handelingsplan                | X         |        |             |     |          |
|         | 8  | Evalueren<br>handelingsplan                | X         | X      | X           |     | (X)      |
| II      |    | Activiteiten op<br>consultatieniveau       |           |        |             |     |          |
|         | 9  | Consultatiegesprek SBD                     | (X)       |        | X           | X   |          |
|         | 10 | Uitvoering aangereikte<br>adviezen         | X         | (X)    | X           |     |          |
|         | 11 | Informatie naar ouders                     | X         | X      | X           |     |          |
|         | 12 | Evalueren van uit-<br>voering advies       | X         | (X)    | X           | (X) |          |
|         | 13 | Gesprek ouders<br>rendement                | X         | X      | X           | (X) |          |
| II<br>I |    | Activiteiten op<br>onderzoeksniveau        |           |        |             |     |          |
|         | 14 | Overleg aanmelding<br>onderzoek            | X         |        | X           |     |          |
|         | 15 | Oudercontact over<br>toestemming onderzoek | X         | X      | (X)         |     |          |
|         | 16 | Fiattering start<br>onderzoek              |           | X      | X           |     |          |
|         | 17 | Verzamelen van                             | X         |        | X           |     |          |

|        |    |  |     |     |   |   |     |
|--------|----|--|-----|-----|---|---|-----|
|        |    | (schriftelijke)<br>schoolinformatie voor<br>dit onderzoek<br>(formulier) |     |     |   |   |     |
|        | 18 | Ondertekening directie<br>van<br>aanmeldingsformulier                    |     |     |   |   | X   |
|        | 19 | Archivering<br>aanmeldingsformulier                                      |     |     | X |   |     |
|        | 20 | Verzenden<br>aanmeldingsformulier  |     |     | X |   |     |
|        | 21 | Onderzoek  |     |     | X |   |     |
|        | 22 | Overleg over<br>onderzoeksresultaten                                     | X   | X   | X | X | (X) |
|        | 23 | Uitvoering adviezen  | X   | (X) | X |   |     |
|        | 24 | Evalueren uitvoering<br>onderzoeksadviezen                               | X   | X   | X |   |     |
| I<br>V |    | Activiteiten op<br>verwijzingsniveau                                     |     |     |   |   |     |
|        | 25 | Aanmelden bij<br>zorgplatform  | (X) |     | X |   |     |
|        | 26 | Aanmelden PCL  | (X) |     | X |   |     |
|        | 27 | Aanmelden SBO  | (X) |     | X |   |     |
|        | 28 | Archiveren van in- en<br>uitgaande informatie                            |     |     | X |   |     |
|        | 29 | Contacten over<br>definitieve plaatsing                                  |     |     | X |   |     |
|        | 30 | Afsluitend oudergesprek  | X   | X   | X |   | (X) |

X betekent aanwezig of voert uit.

(X) betekent kan aanwezig of betrokken zijn bij de uitvoering.

Bijlage 2:







**FORMULIER 'INSTEMMING MET SCHOOLPLAN'**

School: Openbare Oosterveld school  
Adres: Schoolstraat 4  
Postcode/plaats 7975 AC Uffelte

---

**VERKLARING**

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met het van 1 augustus '07 – 31 juli '11 geldende schoolplan van deze school.

Namens de MZR,

Uffelte, '07 (datum)

..... (handtekening)

..... (naam)

.....(functie)

## FORMULIER 'VASTSTELLING VAN SCHOOLPLAN'

## FORMULIER "Vaststelling van schoolplan"

School: Openbare Oosterveldschool  
Adres: Schoolstraat 4  
Postcode/plaats 7975 AC Uffelte

---

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het van 2007 -2011  
geldende schoolplan van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

\_\_\_\_\_ plaats

\_\_\_\_\_ datum

\_\_\_\_\_ handtekening

\_\_\_\_\_ naam

\_\_\_\_\_ functie