

# SCHOOLPLAN 2015-2019



**St. Michaëlschool**  
voor katholiek basisonderwijs

## OM SNEL BIJ DE HAND TE HEBBEN

**TELEFOONNUMMER SCHOOL:** 010 - 418 10 17  
**E-MAILADRES:** [st.michael@rvko.nl](mailto:st.michael@rvko.nl)  
**WEBSITE :** [www.st-michael.nl](http://www.st-michael.nl)  
**ADRES :** Mahlersingel 9  
3055 SJ Rotterdam

**DIRECTIE:**  
Directeur Dhr. P.M. Zuijdam  
Adjunct directeur Mw. N. Admiraal

**SCHOOLBESTUUR:** Rotterdamse Vereniging voor  
Katholiek Onderwijs (RVKO)  
Postbus 4250  
3006 AG Rotterdam  
tel. 010-4 53 75 00  
e-mail: info@rvko.nl

**BOVENSCHOOLS MANAGER RVKO:** dhr. P. van Deursen

**VOORZITTER** mw. E. van der Veer  
**MEDEZEGGENSCHAPSRAAD**

**SECRETARIS** Mw. E. Matze  
**MEDEZEGGENSCHAPSRAAD**

# **Inhoudsopgave schoolplan**

## **INLEIDING**

### **1. ALGEMEEN DEEL**

- 1.1 Schoolgegevens
- 1.2 Missie en visie
- 1.3 Kwaliteitsbeleid
  - 1.3.1 Inleiding
  - 1.3.2 Kwaliteit van de St. Michaëlschool
  - 1.3.3 Evaluatie van ons onderwijs
  - 1.3.4 Klassenbezoeken
  - 1.3.5. Integraal personeelsbeleid
- 1.4 Organisatiestructuur
  - 1.4.1. De school als organisatie
  - 1.4.2. Functies en taken op de St. Michaëlschool
  - 1.4.3 Commissies en werkgroepen
  - 1.4.4 Overleg op de St. Michaelschool
  - 1.4.5 Schriftelijke communicatie
- 1.5 Financieel en materieel beheer

### **2. HET AANNAMEBELEIDSPLAN**

- 2.1. Leerlingen met een bijzondere handicap
- 2.2. De opvang van nieuwe leerlingen in de school
  - Inschrijven van nieuwe leerlingen
  - Toelating jonge kleuters
  - De zorg voor het jonge kind
  - Brengen van leerlingen
  - Leerlingenlijsten
  - Wat de leerlingen zelf moeten meenemen
  - Verzekering
  - Wet Bescherming Persoonsgegevens
  - Publicatie van beelden van leerlingen

### **3. ACTIVITEITENPLAN EN JAARDRAAIBOEK**

- 3.1 Schooltijden
- 3.2 Tijdsverdeling over de verschillende vakgebieden
- 3.3 Overblijven/Tussenschoolse opvang
- 3.4 Vakantieregeling
- 3.5 Voor- en naschoolse opvang
- 3.6 Toezicht houden
- 3.7 Werkweekbezetting

### **4. INTEGRAAL PERSONEELSBELEID**

- 4.1. Inleiding
- 4. 2. Bestuursvisie integraal personeelsbeleid
- 4.3. Doelstellingen en realisering IPB op bovenschools niveau
- 4.4. Monitoring

- 4.5. Integraal personeelbeleid op schoolniveau
- 4.6. Competentiegericht ontwikkelen
- 4.7. Wat is al (deels) ontwikkeld rondom integraal personeelsbeleid?
  - 4.7.1. Taakbeleid
  - 4.7.2. Flitsbezoeken
  - 4.7.3. Klassenconsultaties
  - 4.7.4. Functioneringsgesprekken
  - 4.7.5. Beoordelingsgesprekken
  - 4.7.6. IPB cyclus
  - 4.7.7. Nascholing
  - 4.7.8. Arbobeleidsplan
- 4.8. Dossiervorming
  - 4.8.1. Basisdossier
  - 4.8.2. Aanvullend dossier

## **5. VAKGEBIEDEN**

- 5.1 Inleiding
- 5.2 Kerndoelen
- 5.3 Activiteiten voor de kinderen en de inhoud van de vakken
- 5.4 Leergebieden kleutergroepen
- 5.5 Lezen
- 5.6 Schrijven
- 5.7 Taal
- 5.8 Rekenen
- 5.9 Wereldoriënterende vakken
  - Wereldverkenning
  - Aardrijkskunde
  - Geschiedenis

- Natuurkunde/biologie
- Bevordering sociale redzaamheid, w.o. verkeer
- Maatschappelijke verhoudingen, w.o. staatsinrichting
- Bevordering gezond gedrag
- Geestelijke stromingen
- Multicultureel onderwijs
- 5.10. Expressie-activiteiten
- Tekenen en handvaardigheid
- Muziek, dans en drama
- 5.11. Bewegingsonderwijs
- Gymnastiek voor de groepen 3 t/m 8
- Zwemmen voor de groepen 4
- 5.12. Godsdienstonderwijs
- 5.13. Overige activiteiten
- Schooltelevisie
- EHBO
- Het gebruik van de computer
- Mediatheek
- 5.14. Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

## **6. VOORSCHOOLPLAN**

### **7. ZORGPLAN**

- Zorg voor de leerling
- Leerlingvolgsysteem
- PRAVOO-leerlingvolgsysteem
- De SCOL-lijsten
- De herfstsignalering
- CITO-leerlingvolgsysteem
- Methodegebonden toetsen
- Het volgen van de ontwikkeling van de onderbouw leerling
- Het volgen van de ontwikkeling in de groepen 3 tot en met 8
- Leerproblemen
  - Lichamelijke problemen
  - Sociaal-emotionele problemen
  - Pesten van leerlingen
- Veranderingen in de groepssamenstelling i.v.m. de zorg
- Meer dan gemiddeld begaafde/hoogbegaafde leerlingen.

### **8. GEDRAGSPROTOCOL**

- 8.1 Achtergrond en doelstellingen
  - Inleiding
  - De functie van gedragsregels
  - Kernbegrippen bij gedragsregels
  - Beloftes
- 8.2. Gedragsprotocol van de St.Michaëlschool
  - 9.2.1 Wat verwachten wij in het algemeen van alle bij de school betrokkenen
  - 9.2.2 Aanpak en sancties bij het zich niet houden aan de gedragsregels
- 8.3 Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

- Time-out
- Schorsing
- Verwijdering
- 8.4 Klachtenregeling RVKO

## **9. JARENPLAN MICHAELSCHOOL**

- 10.1 Evaluatie 2014-2015
- 10.2 Jaarplan 2015-2016
- 10.3 Planning 2015-2019

## INLEIDING

Hierbij treft u het schoolplan aan, geldend voor de periode 2015-2019. Dit schoolplan kwam tot stand door een gezamenlijke inspanning van de directie, MT en het team van de St Michaëlschool. Zij gaven vorm aan het grove bouwwerk van het schoolplan. Het schoolplan is voorgelegd aan de medezeggenschapsraad en deze heeft er instemming op verleend. Vervolgens is het plan ter vaststelling aan het schoolbestuur voorgelegd en geplaatst in het Schooldossier van de Onderwijsinspectie.

Dit schoolplan beoogt voor de komende jaren het belangrijkste werkdocument van het schoolteam te zijn. Vanuit de dagelijkse onderwijspraktijk en gericht op onderwijskundige en maatschappelijke ontwikkelingen vormt het schoolplan het fundament waarop de school zichzelf vorm geeft.

Het schoolplan bestaat uit een **algemeen deel** met beleid en doelstellingen en een specifiek deel: het **schooljaarplan** ( inclusief het 4-jarenplan 2015-2019).

Een flink aantal schooloverstijgende onderwerpen is opgenomen in het directievademecum van de RVKO. Dit vademecum beschrijft de verschillende beleidsgebieden van het bevoegd gezag. Het vademecum zelf ligt voor iedereen bij de directie ter inzage. In dit schoolplan zal meerdere keren naar dit vademecum worden verwezen.

Het 4-jaerplan is gebaseerd op een analyse van de omgevingsfactoren welke inwerken op de school, het strategisch beleidsplan van de RVKO en op een analyse binnen het team en bij ouders van de sterke en minder sterke punten van de school.

Belangrijke vragen daarbij zijn "Hoe dragen wij zorg voor de gewenste kwaliteit?" en "Welke inspanningen willen wij in de komende jaren plegen om deze kwaliteit verder te verbeteren?"

Bij het maken van het schoolplan streven wij naar het maken van een compact en doorzichtig document; een instrument dat aan de ene kant duidelijkheid verschaft over de regels en afspraken welke wij op onze school hanteren en dat aan de andere kant aangeeft waar onze groeipunten voor de komende vier jaar liggen.

P.M. Zuijdam, directeur

# 1

## ALGEMEEN DEEL

### 1.1 Schoolgegevens

De St Michaëlschool is een katholieke basisschool die bevolkt wordt door kinderen van vier tot en met twaalf jaar oud. De ouders van de school hebben een relatief hoog opleidingsniveau. De school is gelegen in de wijk Molenlaankwartier in Rotterdam-Hillegersberg en ligt vlak naast het Bergse Bos. Een klein percentage leerlingen komt uit een aangrenzend stadsdeel of woont in een andere gemeente. De school telde op de peildatum 1 oktober 2014 in totaal 560 leerlingen. Bij aanvang van het schooljaar 2015-2016 heeft de school 22 groepen. Hiervan vormen zes groepen een kleutergroep (groepen 1-2).

De school heeft als uitgangspunt het vormen van heterogene kleutergroepen, d.w.z. dat kleuters van 4, 5 en 6 jaar bij elkaar in één groep zitten. Bij grote instroom van vierjarigen komt het voor, dat gewerkt wordt met een zgn. instroom.

Op onze school worden de groepen 1-2 de onderbouw genoemd. De middenbouw bestaat uit de groepen 3 t/m 5. De bovenbouw wordt gevormd door de groepen 6 t/m 8.

Het valt niet uit te sluiten dat in toekomst ook combinatiegroepen gevormd moeten worden.

De verwachting is, dat de school de komende jaren wat het leerlingenaantal betreft iets zal groeien en vervolgens zal stabiliseren.

In een aantal groepen is een fulltime leerkracht werkzaam. Enkele groepen hebben twee leerkrachten die in een duoverband werken. Het beleid van de school is erop gericht nooit meer dan twee leerkrachten per week voor een groep te zetten. Ook bij ziekte/verlof van leerkrachten wordt hier zoveel mogelijk rekening mee gehouden.

De schoolpopulatie bestaat voor 99 procent uit autochtone leerlingen. Praktisch alle leerlingen hebben een leerling-gewicht van 0,0. Een enkele leerling heeft een 0,3-gewicht.

### 1.2 Missie en visie

Wij zien het als onze belangrijkste taak om kinderen een goede basis mee te geven voor hun toekomst in deze maatschappij. We willen, waar mogelijk in nauwe samenwerking met ouders, onze leerlingen de kennis en vaardigheden aanleren die nodig zijn voor een goede start in het vervolgonderwijs. Zij dienen te passen bij de ontwikkelingsmogelijkheden, capaciteiten en belangstelling van het kind. Wij willen kinderen laten groeien tot 'levenskunstenaar' een mens die in staat is ten volle te leven, met en voor anderen en die om kan gaan met voorspoed en tegenslag.



**De Visie van de school is samengevat op één A4tje, dat leidend moet zijn in ons handelen:**

*De Michaëlschool, verder met kwaliteit  
6 juni 2012*

<b>MISSIE</b>	<b>MISSIESTATEMENT en KERNWAARDEN</b>
De Michaël is een katholieke basisschool die cognitieve, creatieve en sociaal-emotionele ontwikkeling als nauw verbonden beschouwt om zo optimale ontwikkelingskansen voor elk kind te creëren.	We zetten in op een zo hoog mogelijk resultaatsniveau, daarbij uitgaand van individuele aanleg en mogelijkheden van kinderen. Dit doen we in een uitdagende en gestructureerde leeromgeving waarbinnen ruimte is voor gedifferentieerd en samenwerkend leren.
<b>Pedagogisch klimaat</b>	<b>Didactisch handelen</b>
Samen met kinderen en ouders werken we aan het creëren van een prettig en veilig leerklimaat. Onze katholieke identiteit geldt daarbij als inspiratiebron. Naast benoemen van kernwaarden leven we deze voor in de dagelijkse omgang, opdat onze leerlingen respect en tolerantie, verantwoordelijkheidsgevoel en zelfvertrouwen kunnen kweken.	<p>Ons didactisch handelen is gericht op het effectief aanleren van de lesstof. Daarvoor hanteren we een mix van onderwijstechnieken zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• directe instructiemodel</li> <li>• differentiatie (op eigen niveau)</li> <li>• zelfstandig leren (taakgerichtheid)</li> <li>• coöperatief leren (samenwerkend)</li> <li>• ontdekkend leren (door doen)</li> </ul> <p>Om te kunnen zien of elk kind zich naar vermogen goed ontwikkelt bewaken we de doorgaande lijn vanaf de start in groep 1 tot en met de overgang naar het voortgezet onderwijs. Daarvoor haken we in op individuele leerling- en groepsresultaten die nauwlettend in kaart worden gebracht.</p>
<b>Onze school in relatie tot de ouders</b>	<b>Het team</b>
Met de inschrijving van een kind start de relatie tussen ouders en onze school. Vanaf dat moment delen we een wederzijds belang: de optimale ontwikkeling van dit specifieke kind. Het spreekt vanzelf dat ouders en school hiervoor zullen moeten samenwerken. Dit lukt het beste vanuit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• betrokkenheid</li> <li>• integriteit</li> <li>• bereidheid om te informeren</li> <li>• afspraak-is-afpraak attitude</li> </ul>	De Michaëlschool is een lerende organisatie gericht op het behalen van doelen. Daarvoor hebben we een sterk team nodig dat betekent dat wij: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de wil hebben om van elkaar, of andere deskundigen te leren</li> <li>• goede ideeën met elkaar delen</li> <li>• reflecteren op ons handelen</li> <li>• elkaar oprechte feedback geven en accepteren</li> <li>• ook plezier hebben met elkaar</li> </ul>

## 1.3 Kwaliteitsbeleid

### 1.3.1 Inleiding

Een van de belangrijkste speerpunten in het hedendaagse basisonderwijs vormt de kwaliteitszorg. Hoe gaan wij als school met kwaliteit om, wat verstaan wij als school onder kwaliteit, welke resultaten willen wij bereiken, welke verbeteringen zijn in de school aan te brengen. Kwaliteit vatten wij op als het zoeken naar en het werken aan verbeteringen in onze school. Wij maken gebruik van de kwaliteitsvragenlijsten voor ouders, kinderen en personeel. De uitkomsten ervan leiden tot ontwikkelpunten in de school.

De kwaliteit van de school wordt niet alleen gemeten met de uitgezette vragenlijsten. Ook de resultaten die kinderen halen dragen bij aan de kwaliteit van het onderwijs. De uitslagen van de centrale eindtoets worden jaarlijks aan ouders meegedeeld. De school streeft ernaar om het huidige langjarig gemiddelde te handhaven. De ondergrens is de door de inspectie gehanteerde bovengrens voor onze schoolgroep.

Wij letten niet alleen op absolute getallen van de CITO-scores, maar ook op het leerrendement.

Wij volgen de leerlingen ook in het voortgezet onderwijs. Meer dan 80 % van de oud-leerlingen zit na drie jaar voortgezet onderwijs op of boven het uitgebrachte advies.

De toetsen die alle kinderen gedurende het schooljaar maken dienen er eveneens voor om de kwaliteit op peil te houden. Nadat de kinderen zijn getoetst wordt nagegaan of de resultaten overeenkomstig de verwachtingen zijn. Als dit niet het geval is, wordt de oorzaak gezocht en komt er een plan om naar te verwachten resultaten te werken.

Een andere bijdrage aan de kwaliteitsbewaking zijn de gesprekken die dagelijks gevoerd worden met kinderen, ouders en medewerkers. Vaak positief en soms ook kritisch. Ook daar doen wij graag ons voordeel mee. Niet alles wat door ouders of door kinderen gevraagd wordt kan (direct) worden uitgevoerd. Wij houden echter bij de keuzes die we maken wel rekening met wat wij weten van de ouders en de kinderen.

De kwaliteit van de school is afhankelijk van de kwaliteit van de leerkracht. In ons IPB-beleid speelt de kwaliteit van de leerkracht en de professionele ontwikkeling een belangrijke rol.

### 1.3.2 Kwaliteit van de Michaëlschool

In 2011 is de school voor het laatst bezocht door de inspectie van het onderwijs.

Het volledige rapport van de bevindingen van de inspectie is terug te vinden op de site: <http://www.onderwijsinspectie.nl/> zoek: Michaëlschool - Bergschenhoek

In 2014-2015 hebben wij in opdracht van ons bestuur een kwaliteitsonderzoek gedaan.

Het onderzoek is geanalyseerd door een onafhankelijk bureau: Beekveld en Terpstra.

Wij geven hieronder graag de bevindingen.

De waardering in cijfers:

- ouders geven de school een 8,1;
- het personeel een 7,8;
- de kinderen geven een 8,4;

landelijk wordt door ouders 7.6, door personeel 7,7 en door kinderen 8,0 gegeven.

Beekveld en Terpstra heeft de uitkomsten van het onderzoek geanalyseerd en is tot de volgende conclusies gekomen:

### **1.3.3 Evaluatie van ons onderwijs**

Regelmatig vindt een evaluatie plaats op basis van de resultaten welke wij verkrijgen uit ons leerlingvolgsysteem, het gebruik van methoden, het integraal personeelsbeleid, de opbrengsten van het onderwijs op de Michaëlschool. Dit gebeurt zowel op schoolniveau, als op groepsniveau en op individueel niveau. Op basis van tussentijdse evaluatie kunnen doelen worden geformuleerd voor de verschillende aandachtsvelden die vervolgens richting geven aan de kwaliteitszorg op school.

De evaluatie van de opbrengst van het onderwijs op schoolniveau (bespreking in de plenaire vergadering, publicatie naar ouders, bespreking met het bevoegd gezag) en het evalueren van de opbrengst van het onderwijs in relatie tot het persoonlijk functioneren van collega's in het algemeen (functioneringsgesprek) valt onder de verantwoordelijkheid van de directie.

### **1.3.4 Klassenbezoeken**

Binnen het gehanteerde concept van "lerende organisatie" willen wij niet alleen leren van kengetallen uit het leerlingvolgsysteem, maar willen wij ook leren van elkaar. Naast de groepsbezoeken van de directie vinden ook collegiale klassenconsultaties plaats. De school start met LeerKRACHT in 2015-2016 een nieuwe werkwijze. Gericht op het van elkaar leren en elke dag een stukje beter worden.

### **1.3.5 Integraal personeelsbeleid**

In het hoofdstuk Personeelsbeleid is beschreven hoe de komende jaren alle onderdelen uit de zgn. P.O.P.-cyclus hun weg binnen de school zullen vinden. Goed personeelsbeleid heeft een positieve invloed op de individuele ontwikkeling van leerkrachten en de sfeer in de school en draagt zodoende bij aan een optimale kwaliteitszorg.

## **1.4 Organisatiestructuur**

### **1.4.1 De school als organisatie**

In dit hoofdstuk zijn taakvelden en groepen, maar ook communicatielijnen en bijeenkomsten (wat wordt waar besproken, welke overlegmomenten en vergaderingen er zijn, enz.) te vinden. De schoolorganisatie ontwikkelt zich tot een professionele cultuur, waarin wij levenslang leren en ontwikkelen. Wij spreken elkaar aan waar nodig, ondersteunen elkaar, nemen onze verantwoordelijkheid en leggen verantwoording af.

### **1.4.2 Functies en taken op de Michaëlschool**

Het schoolbestuur heeft omschrijvingen geformuleerd m.b.t. de taakinhoud van de verschillende functies en taken in het onderwijs. Hiermee wordt rekening gehouden bij het verdelen van de taken binnen de schoolorganisatie en bij de beoordeling van personeel.

Er bestaan veel misverstanden over wat nu precies een functie is en wat een taak inhoudt. De RVKO spreekt over een functie wanneer hierop een specifieke eigen salarisschaal van toepassing is. Alle functies zijn door het schoolbestuur vastgesteld in het zogenoemde functiebouwhuis en heeft de instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

Binnen onze school bestaan formeel de volgende functies:

- Directiefuncties (directeur, adjunct-directeur)
- Leraarfuncties (bouwcoördinator, groepsleerkracht, intern begeleider, individueel leerlingbegeleider, coördinator ICT, begaafdheidscoördinator)
- Functies onderwijs ondersteunend personeel (conciërge).

### **Directiefuncties**

De integrale leiding van de school is in handen van een directeur. Deze wordt bij de dagelijkse leiding bijgestaan door de adjunct-directeur die deels is vrijgeroosterd van lesgevende taken

In het Directieadvies van de RVKO is van de twee directiefuncties een taakkenmerk opgenomen.

### **Managementteam**

De Michaëlschool heeft een managementteam dat werkt vanuit het stafmodel. De staf bestaat uit de directeur, de adjunct-directeur, drie bouwcoördinatoren en de intern begeleider. Leerkrachten met specifieke taken (ICT-coördinator, enz.) maken formeel geen deel uit van de staf, maar kunnen in relevante situaties wel bij het stafoverleg aanwezig zijn.

De school kent een drietal afdelingen, bouwen genoemd, t.w.:

- Onderbouw (leerkrachten groepen 1 en 2)
- Middenbouw (leerkrachten groepen 3, 4 en 5)
- Bovenbouw (leerkrachten groepen 6, 7 en 8)

Elke bouw wordt geleid door de bouwcoördinator. Dit is een leerkracht met een bijzonder takenpakket. Zowel de bouwcoördinator van de onder- (groep 1/2), midden- (groepen 3 t/m 5) als van de bovenbouw (groep 6 t/m 8) is leerkracht van een groep binnen zijn/haar bouw. De bouwcoördinator is aanspreekpunt voor de dagelijkse gang van zaken binnen een bouw en moet het vertrouwen genieten van de overige leerkrachten.

#### De bouwcoördinator heeft vier kerntaken:

1. Het leiding geven aan de bouw
2. Het deelnemen aan het MT
3. In voorkomende gevallen verantwoordelijkheden van de directie overnemen

### **Leraarfuncties**

Het merendeel van de teamleden heeft de functie van leraar basisonderwijs.

In het Directieadvies van de RVKO is van de leraarsfunctie een taakkenmerk opgenomen. Het streven is erop gericht om 40 % van de leerkrachten in de LB-functie te benoemen.

### **Onderwijs Ondersteunend Personeel**

De school beschikt structureel over een conciërge.

### **Intern begeleider**

De intern begeleider is vanuit de directie belast met specifieke taken op het gebied van leerlingenzorg, waaronder de afstemming van de werkzaamheden van de leerkrachten die specifieke taken verrichten in het kader van leerlingenzorg.

### 1.4.3 Commissies en werkgroepen

#### Globaal onderscheiden we op de Michaëlschool de volgende groepen

##### **Activiteitencommissie**

Er zijn verschillende activiteitencommissies. Een activiteitencommissie organiseert een specifieke, afgeronde, activiteit, zoals een feest of evenement. Een werkgroep bestaat doorgaans uit afgevaardigden uit iedere bouw en ouders telt minimaal 3 leden. Wanneer een activiteitencommissie uit meerdere leden bestaat, wordt die geleid door een aanspreekpunt die de leden van de commissie uit hun midden kiezen.

##### **Inhoudelijke commissie**

Er zijn verschillende inhoudelijke commissies. Een inhoudelijke commissie is belast met het voorbereiden op de implementatie van een specifiek, inhoudelijk beleidsvoornemen of beleidsbesluit, zoals bijvoorbeeld de invoering van een nieuwe methode of werkwijze. Een inhoudelijke commissie bestaat altijd uit meerdere leden, afkomstig uit de bouwen die direct te maken krijgen met de gevolgen van de implementatie.

##### **Oudercommissie**

De leden van de oudercommissie vormen het feitelijke bestuur van de oudervereniging en dragen wezenlijk bij aan de activiteiten in de school en hebben zitting in de verschillende activiteitencommissies. De leden zijn rechtstreeks gekozen door de ouders die lid zijn van de oudervereniging. De oudercommissie heeft een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

##### **Medezeggenschapsraad**

De raad bestaat uit 4 ouders en 4 personeelsleden. De directeur heeft een adviserende functie. (zie: Wet Medezeggenschap Onderwijs).

#### **1.4.4 OVERLEG OP DE MICHAEL**

- **Directieoverleg.** Iedere week op vaste tijd is er een directieoverleg. In het overleg wordt de afgelopen week geëvalueerd en de komende week doorgenomen. De weekbrief wordt samengesteld. De agenda voor het MT wordt voorbereid en geëvalueerd. Onderwerpen uit jaarplan komen aan de orde.
- **MT vergaderingen.** De bouwcoördinatoren en een IB-er komen met de directie bij elkaar. Vaste agendapunten: rondje bouwen, rondje zorg, rondje directie. Planning vooruit doornemen, studiemiddagen en teamvergaderingen voorbereiden en beleidsmatig onderwerp vanuit het visiestuk c.q. jaarplan(inwerkprotocol, pestbeleid, nieuwe methodes)
- **Zorgoverleg. (IB-dir. Overleg)** Een lid van de directie overlegt wekelijks met de IB-ers. Aan de orde komen specifieke zorgleerlingen, aanmeldingen bij WSNS of andere instanties. Ook problemen in een groep kunnen er besproken worden. Na de CITO-screening worden de resultaten uitvoerig besproken en geanalyseerd. Zowel op leerling-, groeps-, als schoolniveau.
- **Bouwoverleg.** De groepsleerkrachten van de OB (groepen 1-2), de Middenbouw (groepen 3 t/m 5) en de Bovenbouw (6 t/m 8) komen 3 x per periode bij elkaar. De MT notulen worden geagendeerd en zowel praktische als onderwijsinhoudelijke zaken die de bouw betreffen komen aan de orde. Ervaringen uitwisselen, leren van elkaar staat centraal. Ook de MR agenda en notulen worden geagendeerd. Agendapunten kunnen onderbouwd worden aangedragen.
- **Teamvergadering.** De vergaderingen staan vooral in het teken informatieoverdracht of kennisoverdracht. 1 x per periode. Ook hier aandacht voor de aanwezige kennis in het team.

- **Commissievergaderingen:** De commissies bestaan uit ouders en leerkrachten en komen eerste keer bijeen in de week volgens de jaarplanning. Startpunt is de evaluatie van voorgaand jaar.
- **Overleg jaargroepen.** Het overleg binnen jaargroepen wordt onderling geregeld. Ideeën worden uitgewisseld, planning wordt afgestemd en gezamenlijke activiteiten komen aan orde. Doel afstemming en uitwisseling kennis.
- **Leerlingbesprekingen** Drie keer per jaar worden de leerlingen waar zorg over is doorgesproken. In september bespreken we of alles rond deze leerlingen duidelijk is en of er nog extra hulp nodig is. In februari bekijken we de toetsen van de leerlingen, we bespreken de doelen voor de komende periode en de onderwijsbehoeften van deze leerlingen. In dit overleg worden ook de plannen van aanpak geëvalueerd. Aan het einde van het schooljaar overleggen we over de aanpassingen die we moeten plegen voor de zorgleerlingen. Deze bespreking valt samen met het groepsoverleg.
- **Groepsoverleg.** Drie keer per jaar is er groepsoverleg. In november praten we over de sfeer in de groep, de extra zorg en organisatie in de groep. In maart bespreken we de toets resultaten op groepsniveau met eventuele aanpassingen. Aan het eind van het jaar stellen we het groepsoverdracht document samen voor de volgende leerkracht. Deze bespreking valt samen met het leerlingoverleg.
- **Groot overleg** Dit is een overleg met een ieder die betrokken is bij de zorg rond een bepaalde leerling. De groep is wisselend van samenstelling bijvoorbeeld ouders, leerkracht, intern begeleider, ambulant begeleider, smw medewerkster, psycholoog enz.
- **ZAT** Dit is een overleg met school, centrum jeugd en gezin en het schoolmaatschappelijk werk. Dit vindt zes keer per jaar plaats. Zaken omtrent leerlingen worden hier besproken. Altijd nadat ouders toestemming hebben gegeven.

- **De zorggesprekken met ouders**

Over individuele leerlingen kunnen, onder de primaire verantwoordelijkheid van de leerkracht, op een aantal momenten in het schooljaar gesprekken met ouders plaats vinden:

- 1. De leerkracht maakt afspraak met ouder.**

- a. Doel is het bespreken van het algemeen functioneren van de leerling in de groep.
- b. De leerkracht maakt een kort verslag in Parnassys.

- 2. De leerkracht maakt afspraak met ouder en intern begeleider.**

- a. Doel is het signaleren van de specifieke zorg over een leerling.
- b. De intern begeleider maakt een verslag van het gesprek in Parnassys.

**De intern begeleider maakt een afspraak met leerkracht en ouder.**

- a. Doel is de voortgang van de leerling te bespreken.
- B De intern begeleider maakt een verslag van het gesprek in Parnassys

- 3. De intern begeleider maakt, na melding vooraf aan de leerkracht, een afspraak.**

- c. een afspraak met een ouder.
- d. Doel is het aanbieden van een plan van aanpak of het uitleggen van een
- e. specifieke begeleiding.
- f. De IB er maakt een verslag van het gesprek.

- 4. De ouder voert een gesprek met leerkracht.**

- a. Doel is de vorderingen en ontwikkeling van de leerling te bespreken.

- b. Indien nodig komt er een mededeling aan de intern begeleider.
- c. De leerkracht schrijft een kort verslag in Parnassys

**4. De ouder voert een gesprek met intern begeleider.**

**De intern begeleider meldt dit aan de leerkracht**

- a. Doel is de voortgang van de leerling te bespreken binnen de remedial teaching.
- b. De intern begeleider maakt een verslag van het gesprek.

- **Overlegbijeenkomsten activiteitencommissies**

**Vergadering activiteitencommissie**

De activiteitencommissie vergadert over zaken die betrekking hebben op het uitvoeren van de betreffende schooltaak van de activiteitencommissie. De eerste vergadering is opgenomen in de jaarplanning en vindt plaats in aanwezigheid van een directielid. Het draaiboek wordt gehanteerd en aangevuld.

Van de laatste (evaluatie)vergadering wordt een kort verslag gemaakt waarin de bevindingen staan en waarin aanbevelingen worden gedaan voor later. Dit verslag wordt opgenomen in het draaiboek. De evaluatie van voorgaande activiteit is als basis voor de nieuw te organiseren activiteit.

- **Overleg directie en conciërge**

De directie en de conciërge voeren regelmatig werkoverleg over alle voorkomende zaken die betrekking hebben op taken van ondersteunende aard.

- **Studiemiddag**

Het schoolteam komt minimaal 5 momenten het schooljaar bijeen voor het volgen van een scholing of training voortvloeiend uit de voorgenomen activiteiten in het kader van schoolontwikkeling.

- **Vergadering Oudercommissie:**

De oudercommissie vergadert regelmatig (*zie jaarplanning*) over alle voorkomende taken die de oudercommissie zich gesteld heeft. De voorzitter stelt de agenda op, verzamelt eventuele bijlagen en zorgt voor de verspreiding ervan. Bij deze vergadering is altijd een directielid en een ander lid van het onderwijzend personeel aanwezig

Van de vergadering wordt een verslag gemaakt.

Belangrijkste functies van de vergadering zijn: het overdragen van informatie, het voorbereiden, afstemmen en evalueren van de werkzaamheden van de oudercommissie

- **Vergadering Medezeggenschapsraad**

De medezeggenschapsraad vergadert regelmatig (*zie jaarplanning*) naar aanleiding van alle bevoegdheden en taken die bij de Wet Medezeggenschap op Scholen aan de medezeggenschapsraad zijn toebedeeld, voor zover deze niet zijn overgedragen aan de Gemeenschappelijke Medezeggenschap Raad (GMR). Het dagelijks bestuur stelt in overleg de agenda op en de secretaris zorgt voor de verspreiding ervan, samen met eventuele bijlagen. De medezeggenschapsraad heeft instemming- en adviesbevoegdheid, zoals bij wet geregeld.

Van de vergadering wordt een verslag, inclusief actiepunten gemaakt, dat samen met de agenda in beknopte vorm in De Klapper gepubliceerd wordt. De vergaderingen zijn openbaar, tenzij er belangen zijn die zich daar tegen verzetten.

#### **1.4.5 Informatie op schrift**

- 'schriftelijke' mededelingen aan team zoveel mogelijk alleen via de Weekbrief
- Mededelingen aan ouders zoveel mogelijk alleen via de Klapper (excursies, roosterwijzigingen, personeel, kleuterthema's, inhoudelijk waar we op school mee bezig zijn.)
- Klassenmail: huishoudelijk van aard. Organisatorisch.
- Teammail: zakelijk, geen discussies of emoties, geen zaken die in weekbrief kunnen.
- Brieven en groepsmail in cc gaan altijd langs de directie voordat deze naar buiten gaan.

#### **1.4.6 Interne schriftelijke informatie**

##### **Begroting**

Jaarlijks wordt de begroting vastgesteld n.a.v. het begrotingsgesprek dat de directie voert met een vertegenwoordiger van het RVKO bestuursbureau. De begroting is een financieel taakstellend document dat voor één kalenderjaar wordt opgesteld en waarin te vinden is waaraan het budget (m.u.v. het formatiebudget) besteed gaat worden.



## Formatieplan

Jaarlijks wordt een formatieplan vastgesteld n.a.v. het formatiegesprek dat de directie voert met vertegenwoordigers van het RVKO bestuursbureau en Dyade (het administratiekantoor). Het formatieplan is een financieel taakstellend document dat voor één schooljaar wordt opgesteld en waarin te vinden is hoe het beschikbare budget binnen de schoolorganisatie wordt ingezet. De omvang van het budget is primair afhankelijk van het vastgestelde allocatiemodel van de RVKO

## Weekbrief

De weekbrief is het wekelijkse mededelingenblad voor het personeel. In de weekbrief staan vooral:

- de agenda's van de ambulante personeelsleden
- mededelingen van de verschillende commissies
- mededelingen van de directie
- mededelingen van de intern begeleider
- mededelingen van de begaafdheidscoördinator

De weekbrief wordt door de directie samengesteld en gemaïld.

## 1.5 Financieel en materieel beleid

Vanuit de rijksoverheid wordt een Lumpsumvergoeding gegeven, gerelateerd aan het leerlingenaantal. Binnen de RVKO is er een verdeling van deze inkomsten gemaakt in een bestuursdeel, een deel voor personele inzet en personeelsbeleid (zie formatieplan) en een deel voor materieel beleid (zie eenjarige en meerjarige begroting).

De school maakt jaarlijks een begroting betreffende de materiele uitgaven en een formatieplan betreffende de personele uitgaven. De begroting en het formatieplan wordt opgesteld de conform de door de RVKO gemaakte afspraken.

Ons administratiekantoor Dyade draagt zorg voor de verwerking van de rekeningen en de financiële opverzichten.

De ouderbijdragen worden beheerd door de penningmeester van de OR. Jaarlijks is er een kascontrole door een kascommissie. Hiervan wordt een financieel verslag gemaakt dat als leidraad dient voor de nieuwe begroting.

Het beheer van de gebouwen is in handen van WPS. De directie heeft wat betreft het onderhoud rechtstreeks contact met WPS of bij kleine storingen met desbetreffende bedrijven (glas, loodgieter, e.d.)

De zorg voor de materialen is als volgt geregeld:

Alle materialen in en rondom de klaslokalen vallen onder de verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht.

De overige materialen op school vallen onder de gezamenlijke verantwoording van directie en personeel.

## **2. HET AANNAMEBELEIDSPAN**

### **1. Aanname nieuwe leerlingen**

Wij hanteren een open aannamebeleid, d.w.z. dat elke leerling van 4 jaar welkom is, met het volgende als voorbehoud:

\* Ouders die hun kind bij ons als leerling inschrijven, geven daarmee aan dat zij akkoord gaan met onze belangrijkste gedragsregels, gewoonten en gebruiken.

Voorafgaand aan de inschrijving vindt een kennismakinggesprek plaats. De ouders krijgen dan uitleg over de identiteit van de school, het pedagogische klimaat en onze school. Natuurlijk kunnen ouders ook hun vragen stellen en krijgen zij een rondleiding door de school.

\* Voor leerlingen die eerder een andere basisschool bezocht hebben geldt de volgende procedure:

Voor alle leerlingen geldt dat vóór de evt. inschrijving informatie wordt ingewonnen op de school die het kind op dat moment bezoekt. Mocht blijken dat er nog een onderzoek loopt, bijv. door een zorgteam PPO, dan wordt de uitslag van dit onderzoek afgewacht. Mocht het advies dat dan volgt zo zijn, dat wij van mening zijn dat wij deze leerling geen optimaal onderwijs kunnen bieden, zonder de nieuwe leerling en/of de andere leerlingen te kort te doen, dan nemen wij de leerling niet aan.

Het is ook mogelijk dat wij de leerling voorlopig aannemen, bijv. als de leerling door verhuizing de oude school niet meer kan bezoeken, terwijl wij nog niet over voldoende gegevens beschikken om de leerling aan te kunnen nemen. Bij inschrijving dient er een uitschrijvingsbewijs van de vorige school aanwezig te zijn. Ook moet er dan een onderwijskundig rapport aanwezig zijn.

Bij de beslissing tot al dan niet toelaten van een leerling staat het belang van het kind voorop, daarbij wordt ook gekeken naar de samenstelling en grootte van de groep waarin het kind zou komen.

### **2. Leerlingen met een handicap**

De school staat in principe open voor kinderen met een handicap, maar aan de toelating van een dergelijke leerling gaat wel een uitermate zorgvuldige procedure vooraf.

Vanaf augustus 2003 kunnen ouders met een gehandicapt kind zich aanmelden voor toelating van hun kind op onze school.

Deze kinderen hebben aantoonbaar extra ondersteuning nodig om te kunnen deelnemen aan het onderwijsproces.

Het Regionaal Expertise Centrum verzorgt de indicatiestelling voor de leerling. De leden van deze onafhankelijke commissie (commissie voor indicatiestelling) doen dit aan de hand van landelijke criteria en de medische dossiers.

Voor elk kind met een indicatiestelling willen wij in gesprek met de ouders en eventueel deskundigen de onderstaande procedure doorlopen:

1. Bij een eerste gesprek met de directie vertellen de ouders waarom hun kind een indicatiestelling heeft gekregen en wat zij van ons in school verwachten en wat volgens de ouders een reële toekomstverwachting van het niveau van het kind zal zijn na 8 jaar basisonderwijs.

2. Eveneens overleggen zij alle relevante informatie en uitslagen van onderzoeken die op dat moment bekend zijn.
3. De school informeert de ouders wat de mogelijkheden en onmogelijkheden zijn.

In deze fase wordt nog geen toezegging gedaan of beslissing genomen.

4. We maken een tweede afspraak binnen vier weken na de eerste afspraak.
5. Op de indicatiestelling staat aangegeven, voor welke schoolsoort het kind geïndiceerd is.
6. De ouderconsulent bij de CVI koppelt al voordat de ouders naar een basisschool gaan het kind aan een school waar ambulante begeleiding aanwezig is.
7. Alle informatie van de leerling wordt besproken in een overleg met de directie, interne begeleider en bouwcoördinatoren. In dit overleg wordt de beslissing genomen of wij het kind kunnen plaatsen.

#### Beslissing over plaatsing:

In het tweede gesprek met de ouders wordt de beslissing genomen.

1. Het kind kan niet geplaatst worden op onze school.
  - Ouders kunnen de hiervoor wettelijke beroeps procedures volgen
2. Het kind kan geplaatst worden op onze school.
  - De school geeft aan in welke groep de leerling geplaatst wordt.
  - De school zorgt in overleg met ouders, ambulante begeleiding en I.B.-er voor een handelingsplan, waarin leerdoelen gesteld worden met een tijdsplan.

#### Inzet rugzak budget:

- Een vierde deel gaat naar de leerkracht voor voorbereiding
- Een vierde deel gaat naar de school voor administratieve ondersteuning
- Een vierde deel wordt ingezet voor contact uren met het kind
- Een vierde deel wordt ingezet voor de voorbereiding van de begeleidster

Onder deze voorbereiding valt:

- Materialen ontwikkelen of op onderzoek gaan waar passende materialen geleverd kunnen worden.
- Scholing en literatuurstudie.
- Collegiale ondersteuning.

#### Evaluatie:

- Tijdens het schooljaar vinden vier evaluatiemomenten plaats.
- De school nodigt de ouders uit.
- Bij deze gesprekken zijn de groepsleerkracht, de ambulante begeleider, intern begeleider en ouders aanwezig.
- De voortgang wordt besproken. Uitgangspunt is het handelingsplan en de vraag of de gestelde doelen bereikt worden. Eventueel kan het handelingsplan worden bijgesteld.
- Er wordt bekeken of onze school voor het kind nog steeds de juiste plaats is.

#### Beëindiging van de schoolperiode op onze school:

1. Het kind is aan het eind van groep 8 gekomen. De ouders ontvangen het schooladvies voor de keuze voor het voortgezet onderwijs.
2. Het kind heeft de leeftijd van 12 jaar bereikt met een minimaal eindniveau van groep 6 en wordt doorverwezen naar V.S.O./V.O.
3. Het opgestelde handelingsplan is niet haalbaar voor het kind. We constateren dat wij in school te weinig uitdaging kunnen bieden, waardoor de leerresultaten minimaal zijn. Er vindt vervroegde overplaatsing plaats naar een school voor basisonderwijs, waar méér aan de behoefte van deze leerling tegemoet kan worden gekomen cq. waar beter met de individuele problematiek van de leerling rekening gehouden kan worden.
4. Er kan niet meer aan de uitgangscriteria worden voldaan en er vindt een overplaatsing naar S.B.O. of B.O. plaats.

Bij het proces van de leerling gebonden financiering maken wij gebruik van het stappenplan van de wegbereiders, waarin de verschillende fasen duidelijke beschreven staan.

Verder verwijzen wij naar het toelatingsbesluit van de R.V.K.O., neergelegd in het directieadvies O.2.3

#### Aanmelding zonder indicatiestelling

Als ouders hun kind met een handicap aanmelden, zonder een indicatiestelling, dan worden zij doorverwezen naar een Regionaal Expertise Centrum (REC). De afweging om het kind al dan niet voor indicatiestelling aan te melden is aan de ouders. Ouders melden hun kind aan bij de Commissie voor Indicatiestelling (Cvi) van het cluster dat, gezien de aard van de handicap van hun kind, in aanmerking komt. Het REC kan ouders ondersteunen bij deze aanmelding. De REC's zijn onderverdeeld in de volgende clusters:

- Cluster 1: scholen voor kinderen met visuele problemen.
- Cluster 2: scholen voor kinderen met auditieve, taal- en communicatieproblemen.
- Cluster 3: scholen voor verstandelijk en lichamelijk gehandicapte kinderen en somatische problemen (ZMLK, Mytyl, tylyl, en openluchtscholen).
- Cluster 4: scholen voor kinderen met psychiatrische en gedragsproblemen (ZMOK, RMPI).

De Cvi beslist of een kind in aanmerking komt voor plaatsing in het speciaal of regulier basisonderwijs met Leerling Gebonden Financiering (LGF). In de commissie zitten deskundigen op het terrein van de stoornis van het kind en de beperkingen die het als gevolg daarvan kan ondervinden op school.

#### Aanmelding met indicatiestelling

Wanneer ouders hun kind met een indicatiestelling van her REC willen aanmelden, wordt de volgende procedure gevolgd:

Ouders vertellen waarom hun kind een indicatiestelling heeft gekregen en wat zij verwachten van de school. Ook overleggen zij alle relevante informatie en uitslagen van onderzoeken. Wij vertellen in het algemeen een en ander over onze mogelijkheden en beperkingen. In goed overleg met de ouders wordt de beslissing genomen of wij het kind op onze school kunnen plaatsen of niet. Centraal staat of wij in staat zijn om de leerling voldoende bij zijn leer- en ontwikkelingsproces te kunnen ondersteunen.

Als wij het kind kunnen plaatsen stellen we in overleg met onze IB, de ouders en de eventuele ambulante REC begeleiding een handelingsplan op. Het leerling-gebonden budget wordt gebruikt voor personele inzet en/of materiële aanpassingen.

Als wij het kind niet kunnen plaatsen, kunnen de ouders een beroep doen op de Advies Commissie Toelating en Begeleiding. Na haar uitspraak kan de school haar beslissing definitief maken.

### **Plaatsingscriteria**

De onderstaande criteria wegen mee in de beslissing een leerling al dan niet te plaatsen:

- De groepssamenstelling moet het toelaten
- Onze gebouwsituatie mag geen belemmering voor het betreffende kind zijn.
- De leerkracht moet bevoegd zijn en minimaal drie jaar ervaring hebben.
- Per groep kan maximaal één kind met een indicatiestelling worden geplaatst.
- Het betreffende kind moet zindelijk zijn.
- Het betreffende kind moet zich redelijk zelfstandig kunnen redden en niet permanent iemand naast zich nodig hebben om te kunnen functioneren.
- Het betreffende kind moet zich verbaal redelijk kunnen uiten en duidelijk kunnen maken wat het wil.
- De noodzakelijke aanpassingen (materieel en personeel) moeten volledig bekostigd kunnen worden uit de extra middelen die voor deze leerling beschikbaar worden gesteld.

## **2.2. De opvang van nieuwe leerlingen in de school**

### **Inschrijven van nieuwe leerlingen**

Kinderen mogen basisonderwijs gaan volgen vanaf de dag dat ze vier jaar zijn. Uw kind is dan echter nog niet leerplichtig. Dit is het kind pas op de eerste dag van de maand die volgt na de vijfde verjaardag. Alvorens een kind in te schrijven op onze school, vinden wij een persoonlijke kennismakingsgesprek erg prettig.

In dit gesprek wordt informatie verstrekt over de school en wordt een aantal zaken belicht waar leerlingen en ouders mee te maken krijgt als het kind op school zit. Na het gesprek volgt een rondleiding door de school en beslist de ouder of het kind wordt aangemeld. Ouders die hun kind hebben aangemeld ontvangen van de school een bevestiging van de aanmelding. Kort voordat een kleuter vier jaar wordt, wordt de leerling ingedeeld in één van de groepen. Zodra de indeling bekend is, krijgt de ouder hiervan bericht.

### **Toelating jonge kleuters**

Een kind kan worden ingeschreven zodra het vier jaar is. Ongeveer een maand voordat het kind jarig is, zal de leerkracht bij wie het kind in de groep komt, contact met de ouder opnemen om vier kennismakingsochtenden of -middagen af te spreken.

### **De zorg voor het jonge kind**

Op de Michaëlschool werken wij doorgaans met heterogene kleutergroepen. Dit betekent dat zowel 4-, 5- als 6-jarige kinderen bij elkaar in een groep zitten. Wij vinden het belangrijk dat een kind een jaar jongste en vervolgens oudste kleuter is. Daarnaast vinden wij het belangrijk voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. De oudere kinderen kunnen de jongere kinderen helpen en wegwijs maken. Dit betekent voor het onderwijs dat er dagelijks gezamenlijke activiteiten zijn als kringgesprek, bewegingsonderwijs, muziek e.d., maar vaak zijn de kleuters ook individueel of in een groepje bezig met een eigen opdracht of vrij spel. Wij proberen hierin kinderen een

duidelijke structuur aan te bieden. Hierbij horen vaste regels en afspraken. Het kind zal zich hierdoor veilig en vertrouwd gaan voelen in de groep en met de leerkracht. Als dit een feit is komt het kind tot ontwikkeling, leert het van ervaringen en kan het zich verder ontplooiën. Het spreekt voor zich dat er een goed pedagogisch klimaat moet zijn, waarbij de leerkracht zoveel mogelijk tegemoet komt aan de behoeften van de kinderen.

### **Brengen van leerlingen**

Een van de belangrijkste voorwaarden voor een school is, dat de veiligheid van leerlingen gewaarborgd is. Om te voorkomen, dat kinderen in het schoolgebouw verloren dreigen te lopen door de aanwezigheid van grote aantallen mensen, lopen de leerlingen zelfstandig naar hun klaslokaal bij aanvang van de lessen. Ouders dienen bij de ingang van de school afscheid te nemen van hun kind en hun kind vervolgens alleen naar binnen te laten gaan. Op die wijze ontstaat er geen grote drukte in de gangen en op de trappen en is het voor een kind overzichtelijk en veilig. Bovendien bevordert de school op die manier de zelfstandigheid van het kind. Deze inloopregeling is niet van toepassing op de kleuters. Het is gebruikelijk dat de kleuters en de leerlingen van groep 3 (tot de herfstvakantie) bij het begin van de ochtend- en de middagschooltijd tot bij hun klaslokaal worden gebracht. In verband met de drukte op de gangen wordt de ouder dringend verzocht niet te lang bij het lokaal te blijven staan en na overdracht van uw kind aan de leerkracht weer naar buiten te gaan. Essentieel voor de rust in de groep is, dat de kinderen op tijd op school zijn. Het is voor de leerkracht en de leerlingen erg hinderlijk wanneer een kind te laat de klas binnenkomt. Regel is dat de leerkracht op tijd met de les begint. Voor alle kinderen geldt, dat ze aan het eind van de schooltijd zelfstandig naar buiten lopen. De ouder wacht het kind buiten op.

### **Leerlingenlijsten**

Ouders vinden het prettig om te weten bij wie het kind in de groep zit. Aan het begin van het schooljaar of wanneer een kind tussentijds op school komt, ontvangen de ouders van de klassenouders een klassenlijst van de leerlingen met daarop de namen, adressen, telefoonnummers en e-mailadressen van de leerlingen van de desbetreffende groep. Het is verboden deze gegevens aan derden te verstrekken.

### **Wat de leerlingen zelf moeten meenemen**

Het merendeel van de materialen die op school gebruikt worden, wordt door de school verstrekt. Soms komt het voor dat de leerling bepaalde zaken van thuis moet meenemen. In dat geval krijgt het kind dit via de leerkracht te horen. Jongere leerlingen krijgen in voorkomende gevallen een briefje mee. Als de hele school op hetzelfde moment spullen van thuis mee moet nemen (bijv. bij het gezamenlijke kerstdiner op school), wordt dit vermeld in de nieuwsbrief ( De Klapper) van de school.

### **Verzekering**

Het schoolbestuur heeft voor de school een WA-verzekering afgesloten. Deze verzekering dekt de schade die door de school aan leerlingen wordt toegebracht. De school is niet aansprakelijk als er sprake is van schade die de leerlingen zelf veroorzaken (bijvoorbeeld beschadiging of vermissing van eigendommen). Hiertegen kunt u zich verzekeren door zelf een particuliere WA verzekering af te sluiten. Ook is de school niet verantwoordelijk voor eventuele vermissing van door leerlingen aan leerkrachten in bewaring gegeven voorwerpen/eigendommen. We adviseren ouders dan ook dringend om kinderen op zwem- of gymdagen geen sieraden of andere kostbaarheden mee naar school te geven.

### **Wet Bescherming Persoonsgegevens**

De gegevens die door de ouders/verzorgers aan de school verstrekt worden en de resultaten van testen en toetsen van de leerlingen worden door de school op twee wijzen gebruikt en wel:

- Ten behoeve van de schooladministratie. De school is wettelijk verplicht een leerlingenadministratie te voeren. Deze gegevensverzameling valt onder het vrijstellingsbesluit van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
- Ten behoeve van de leerlingenbegeleiding. De door de leerling behaalde resultaten spelen een belangrijke rol bij het begeleiden van de leerlingen. Ook deze administratie is vrij van de meldingsplicht door het vrijstellingsbesluit van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

## Inschrijfgegevens

### Inschrijfformulier

#### PERSONALIA LEERLING

Achternaam \_\_\_\_\_

Voorna(a)m(en) \_\_\_\_\_

Roepnaam \_\_\_\_\_

Andere naam hanteren Ja / Nee

Zo ja, welke \_\_\_\_\_

Geslacht M / V

Geboortedatum \_\_\_\_\_ (dd-mm-jj)

Geboorteplaats \_\_\_\_\_

Sofinummer\* \_\_\_\_\_

Onderwijsnummer \_\_\_\_\_

Gezindte \_\_\_\_\_

Eerste nationaliteit \_\_\_\_\_

Tweede nationaliteit \_\_\_\_\_

Culturele achtergrond (land) \_\_\_\_\_

Land van herkomst (tbv Cfi) \_\_\_\_\_

Datum in Nederland \_\_\_\_\_ (dd-mm-jj)

Land van herkomst vader \_\_\_\_\_

Land van herkomst moeder \_\_\_\_\_

VVE deelname Ja / Nee

Naam VVE programma \_\_\_\_\_

Is ingeschreven geweest bij

een andere school Ja / Nee

Indien afkomstig van andere school:

Naam school van herkomst \_\_\_\_\_

Plaats school van herkomst \_\_\_\_\_

Volgt onderwijs sinds \_\_\_\_\_ (dd-mm-jj)

#### HUISARTS EN MEDISCH

#### GEZIN

Achternaam huisarts \_\_\_\_\_  
 Adres \_\_\_\_\_  
 Woonplaats \_\_\_\_\_  
 Verzekeringsm. ziektekosten \_\_\_\_\_  
 Polisnummer \_\_\_\_\_  
 Medicijnen \_\_\_\_\_  
 Allergie \_\_\_\_\_  
 Producten die kind niet mag \_\_\_\_\_

Aantal kinderen gezin \_\_\_\_\_  
 Plaats van kind in gezin \_\_\_\_\_  
 Noodnummer \_\_\_\_\_  
 Noodnummer naam \_\_\_\_\_  
 Eventuele opmerkingen \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**PERSONALIA VERZORGER 1**

Achternaam \_\_\_\_\_  
 Voorletters \_\_\_\_\_  
 Geslacht M / V \_\_\_\_\_  
 Relatie tot kind vader / moeder / ... \_\_\_\_\_  
 Geboortedatum \_\_\_\_\_  
 Geboorteplaats \_\_\_\_\_  
 Beroep \_\_\_\_\_  
 Hoogst genoten opleiding \_\_\_\_\_  
 of diploma\*\* \_\_\_\_\_  
 Diploma behaald Ja / Nee \_\_\_\_\_  
 Indien nee, aantal jaren \_\_\_\_\_  
 onderwijs binnen opleiding \_\_\_\_\_  
 Naam van de school waar \_\_\_\_\_  
 diploma behaald is \_\_\_\_\_  
 Jaar waarin diploma behaald is \_\_\_\_\_  
 Werkzaam bij bedrijf \_\_\_\_\_  
 Telefoon werk \_\_\_\_\_  
 Telefoon mobiel \_\_\_\_\_  
 Burgerlijke staat \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Straat en huisnummer \_\_\_\_\_  
 Postcode \_\_\_\_\_  
 Plaats \_\_\_\_\_  
 Telefoon thuis \_\_\_\_\_  
 Telefoon thuis geheim Ja / Nee \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_  
 In te vullen door de school:  
 Opleidingscategorie weging O basisonderw. of (v)so-zmlk \_\_\_\_\_  
 O lbo/vbo pro of vmbo bbl/kb \_\_\_\_\_  
 O overig vo en hoger \_\_\_\_\_

**PERSONALIA VERZORGER 2**

Achternaam \_\_\_\_\_  
 Voorletters \_\_\_\_\_  
 Geslacht M / V \_\_\_\_\_  
 Relatie tot kind vader / moeder / ... \_\_\_\_\_  
 Geboortedatum \_\_\_\_\_  
 Geboorteplaats \_\_\_\_\_  
 Beroep \_\_\_\_\_  
 Hoogst genoten opleiding \_\_\_\_\_  
 of diploma\*\* \_\_\_\_\_  
 Diploma behaald Ja / Nee \_\_\_\_\_  
 Indien nee, aantal jaren \_\_\_\_\_  
 onderwijs binnen opleiding \_\_\_\_\_  
 Naam van de school waar \_\_\_\_\_  
 diploma behaald is \_\_\_\_\_  
 Jaar waarin diploma behaald is \_\_\_\_\_  
 Werkzaam bij bedrijf \_\_\_\_\_  
 Telefoon werk \_\_\_\_\_  
 Telefoon mobiel \_\_\_\_\_  
 Burgerlijke staat \_\_\_\_\_  
 Indien afwijkend van verzorger 1:  
 Straat en huisnummer \_\_\_\_\_  
 Postcode \_\_\_\_\_  
 Plaats \_\_\_\_\_  
 Telefoon thuis \_\_\_\_\_  
 Telefoon thuis geheim Ja / Nee \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_  
 In te vullen door de school:  
 Opleidingscategorie weging O basisonderw. of (v)so-zmlk \_\_\_\_\_  
 O lbo/vbo pro of vmbo bbl/kb \_\_\_\_\_  
 O overig vo en hoger \_\_\_\_\_



**ONDERTEKENING***Naar waarheid ingevuld*

Naam verzorger 1 \_\_\_\_\_

Handtekening \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

**ONDERTEKENING***Naar waarheid ingevuld*

Naam verzorger 2 \_\_\_\_\_

Handtekening \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

**Publicatie van beelden van leerlingen**

De school gaat behoedzaam om met het openbaar verspreiden van beelden (foto's e.d.) van leerlingen. Het is mogelijk dat de school foto's en/of andere beeltenissen van leerlingen gebruikt voor plaatsing in b.v. de schoolkrant, nieuwsbrieven, website, e.d. Ouders/verzorgers kunnen schriftelijk bezwaar maken tegen plaatsing van beelden van hun kind. De school houdt hier dan rekening mee.

**3 ACTIVITEITENPLAN EN JAARDRAAIBOEK****3.1 Schooltijden**

Per 1 augustus 2006 is de regelgeving rond de schooltijden veranderd.

1. Per schooljaar mag niet meer dan 7 x per jaar een 4-daagse schoolweek voorkomen.
2. Het verschil tussen onderbouw (880 uur) en bovenbouw (1000 uur) mag vervallen. Alle kinderen moeten in hun loopbaan minimaal 7520 uur les krijgen. Dit mag worden verdeeld over acht schooljaren van 940 uur.

Vanaf het schooljaar 2014-2015 kan in iedere groep 940 uur gegeven worden. In verband met eventuele calamiteiten worden minimaal 950 uur per jaar ingeroosterd.

De schooltijden voor het schooljaar 2014-2015 zijn als volgt:

**Schooltijden groepen 1 t/m 8:**

Maandag	08.30 uur- 12.00 uur en 13.00 uur- 15.00 uur	5½ uur
Dinsdag	08.30 uur- 12.00 uur en 13.00 uur- 15.00 uur	5½ uur
Woensdag	08.30 uur- 12.00 uur	3½uur
Donderdag	08.30 uur- 12.00 uur en 13.00 uur- 15.00 uur	5½ uur
Vrijdag	08.30 uur- 12.00 uur en 13.00 uur- 15.00 uur	5½ uur
		-----
	Totaal	25,5 uur

**3.2 Tijdsverdeling over de verschillende vakgebieden**

Vak/leerjaar	1- 2	3	4	5	6	7	8
Werken met ontwikkelingsmateriaal	08.00						
Zintuiglijke/lichamelijke oefening	07.45						
Bewegingsonderwijs (incl. zwemmen)		01.30	01.15	01.15	01.30	01.30	01.30
Schrijven		03.00	01.30	01.15	00.45	00.30	00.30

Taal		02.30	02.30	02.30	03.30	03.30	03.30
Spelling	04.15	03.15	03.00	02.30	02.30	02.15	02.15
Lezen (technisch)		05.00	03.45	02.30	01.00	01.00	01.00
Begrijpend lezen			02.30	02.30	02.00	02.00	02.00
Rekenen		05.00	05.00	05.00	05.15	05.15	05.15
Engels						00.45	00.45
Zaakvakken (wereldoriëntatie)	01.30	01.30	02.45	04.45	06.00	05.45	05.45
Creatieve vakken (muziek en beeldende vorming)	03.15	03.00	02.30	02.30	02.15	02.15	02.15
Godsdienstonderwijs/catechese	00.45	00.45	00.45	00.45	00.45	00.45	00.45

### 3.3 Overblijven

Op de Michaëlschool kunnen leerlingen van groep 1 tot en met groep 8 tijdens de lunchpauze (12.00 – 13.00 uur) overblijven.

Het overblijven vindt plaats onder directe verantwoordelijkheid van de schooldirectie. De feitelijke organisatie van het overblijven is in handen van Kcal. Deze organisatie heeft drie medewerkers op school geplaatst. Zij coördineren de vrijwilligers en houden toezicht. Ook verzorgen zij sport- en spelactiviteiten.

Kinderen eten een half uur met de leerkracht in de groep en daarnaast gaan ze een half uurtje naar buiten.

De school kent twee vormen van overblijven, namelijk het overblijven op vaste dagen door middel van een abonnement en het incidenteel overblijven door middel van een strippenkaart. Een combinatie van beide vormen is ook mogelijk.

### 3.4 Vakantieregeling 2015-2016

	Eerste dag	Laatste dag
<b>Herfstvakantie</b>	16-10-2015	25-10-2015
<b>Kerstvakantie</b>	17-12-2015 om <b>12.00 uur</b>	03-01-2016
<b>Voorjaarsvakantie</b>	19-02-2016	28-02-2016
<b>Pasen</b>	24-03-2016 om <b>12.00 uur</b>	28-03-2016
<b>Meivakantie</b>	23-04-2016	08-05-2016
<b>Pinksteren</b>	16-05-2016	16-05-2016
<b>Lang weekend</b>	10-06-2016	13-06-2016
<b>Zomervakantie</b>	08-07-2016	21-08-2016

### 3.5 Voor- en naschoolse opvang

Voor de naschoolse opvang heeft de school een samenwerkingsovereenkomst afgesloten met de kinderopvangorganisatie Bijdehand, locatie Didjeridoe.

### 3.6 Toezicht houden

Jaarlijks wordt aan alle leerkrachten van de groepen 3 t/m 8 aan het begin van het schooljaar het pleinrooster uitgereikt. Dit rooster regelt het toezicht tijdens het buiten spelen in de kleine ochtendpauze. Afhankelijk van het aantal klassen dat buiten speelt staan er 2 of 3 leerkrachten ingeroosterd.

### 3.7 Werkweekbezetting

De begeleiding van de werkweek voor groep 8 bestaat uit de leerkrachten van groep 8 (ook als zij parttime werken), aangevuld met beschikbare andere personeelsleden. Gestreefd wordt dat er in ieder geval één mannelijk teamlid meegaat.

## **4 INTEGRAAL PERSONEELSBELEID**

### **4.1. Inleiding**

Zorg voor personeel is voor het schoolbestuur en voor de school een voortdurend aandachtspunt. Het bevoegd gezag heeft de afgelopen jaren veel tijd en energie geïnvesteerd in het formuleren van integraal personeelsbeleid (IPB). Zowel op bovenschools niveau, als op schoolniveau wordt het personeelsbeleid geactualiseerd en verbeterd naar de laatste inzichten, op grond van eisen zoals die door de overheid worden aangedragen en in CAO's zijn vastgelegd. Hieronder wordt beknopt weergegeven hoe het integraal personeelsbeleid bij de RVKO is gedefinieerd. Voor de volledige tekst van het integraal personeelsbeleid verwijs ik naar de hoofdstukken 1, 2 en 3 van het directievademecum van de RVKO. In bijlage 1 bij dit schoolplan is de inhoudsopgave van het vademecum opgenomen. Het vademecum ligt op school bij de directie ter inzage.

### **4.2. Bestuursvisie integraal personeelsbeleid**

IPB moet een bijdrage leveren aan de ontwikkeling en het welbevinden van het personeel, zodat leerkrachten en management competent zijn om zorg te dragen voor modern en goed onderwijs. Daarbij wordt uitgegaan van de persoonlijke ontwikkeling van personeelsleden in samenhang met de ontwikkeling van de schoolorganisatie en de ontwikkeling van de RVKO als geheel. Vanuit deze visie moet IPB vorm krijgen en uit zich in de volgende kenmerken

1. Personeelsleden voelen zich thuis bij de RVKO en hebben een sterke betrokkenheid met leerlingen, ouders, schoolomgeving en schoolontwikkeling
2. Het management op school is gekwalificeerd en competent om succesvol de managementtaken uit te voeren binnen de context van school en omgeving. Daarnaast worden leidinggevenden gestimuleerd te werken aan persoonlijke ontwikkeling, om doorstroming naar andere managementfuncties (adjunct directeur, locatieleider, directeur) mogelijk te maken.
3. Leraren zijn goed gekwalificeerd vanuit de opleiding om van daaruit competenties verder te ontwikkelen, zodat zij op school werkzaamheden optimaal kunnen uitoefenen. Alle personeelsleden krijgen de gelegenheid en worden gestimuleerd om zich optimaal te ontplooien binnen het brede takenveld van de organisatie.
4. De RVKO kent een aantal begeleidingstrajecten, zoals die voor hij-instromers, deeltijders en Lio-ers, voor conceptscholen, maar ook interne opleidingen zoals de opleiding speciaal onderwijs en voor het management.

Om concreter te maken wat de geformuleerde kenmerken inhouden voor de RVKO, is per kenmerk een aantal indicatoren opgesteld. Indicatoren die aangeven wat concreet verwacht wordt bij de realisering van de invulling van de kenmerken, of anders gezegd: waaraan kan men straks aflezen dat voldaan wordt aan de genoemde kenmerken.

### **4.3. Doelstellingen en realisering IPB op bovenschools niveau**

De RVKO heeft de doelstellingen beschreven. Deze zijn op school ingevoerd en worden toegepast.

#### **4.4. Monitoring**

Om het proces van invoeren van IPB te volgen en eventueel bij te stellen is het van belang dat regelmatig getoetst wordt of het ingezette beleid op bovenschools niveau en op schoolniveau wordt uitgevoerd zoals is afgesproken. Middels een checklist gebaseerd op de concreet geformuleerde indicatoren (zie P.1.4 directieadvademecum) zal door het bevoegd gezag worden nagegaan, of op de scholen terug te zien is, wat bovenschools is afgesproken.

#### **4.5. Integraal personeelsbeleid op schoolniveau**

De RVKO vindt professionaliteit van de leraar en het welbevinden van het personeel van groot belang, daarom wil de vereniging deze twee kwaliteitskenmerken stimuleren en faciliteren. De verantwoordelijkheid voor de professionaliteit en het welbevinden ligt bij de organisatie van de school en de individuele medewerkers. Persoonlijke ontwikkeling van de individuele medewerker staat daarbij centraal. Voor de school en het team gaat het om de vraag wat de school nodig heeft om haar visie te realiseren in directe relatie met de ontwikkeling van het personeel binnen de school. Daarbij zijn de volgende onderdelen essentieel:

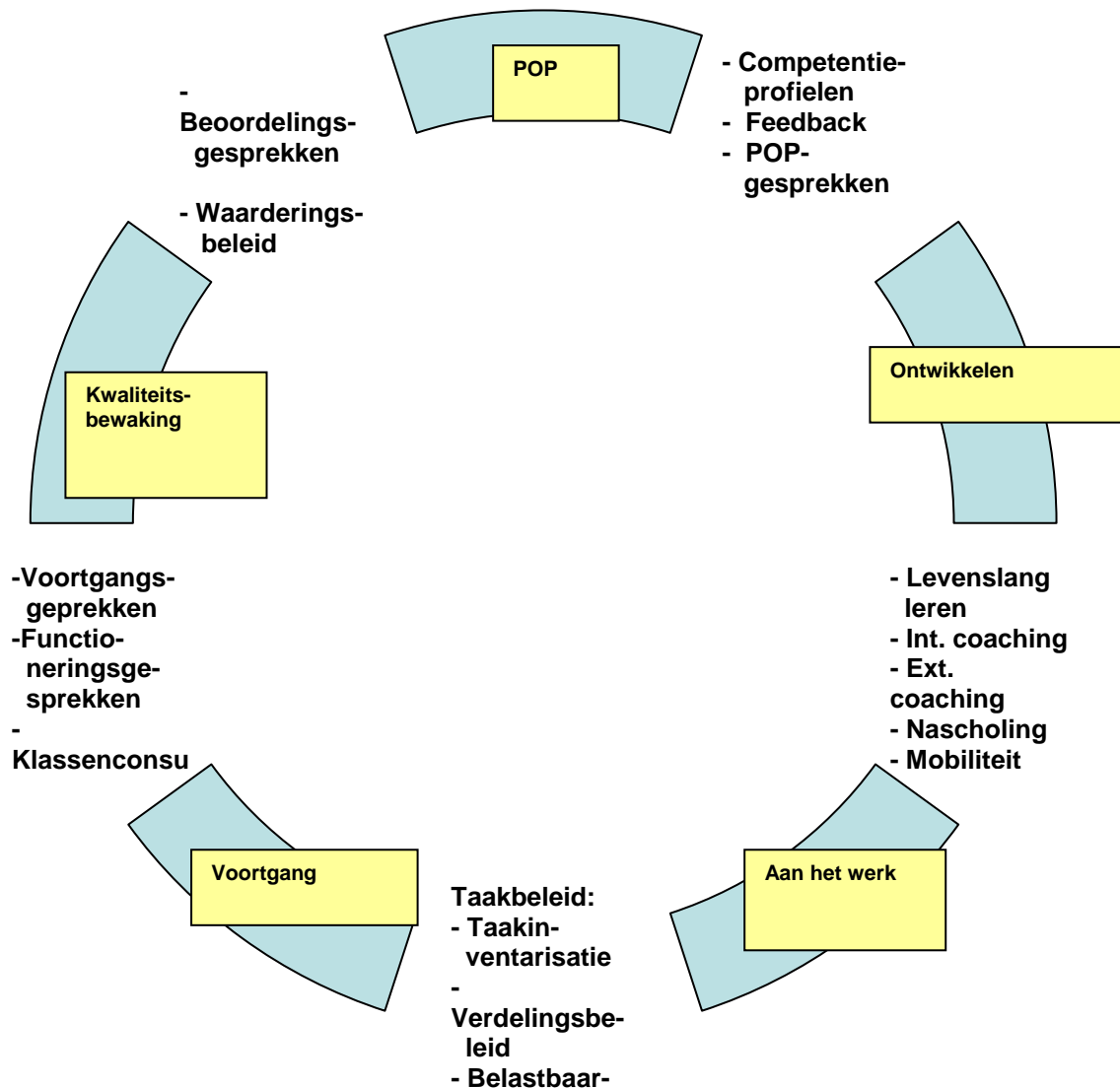
- \* Wat willen we en hoe doen we dat?
- \* Welke functies en competenties hebben we nodig?
- \* Hoe komen we aan voldoende en goed toegerust personeel?
- \* Hoe zorgen we dat de taken goed verdeeld zijn?
- \* Hoe zorgen we er voor dat mensen zich optimaal kunnen ontplooien?
- \* Hoe zorgen we er voor dat mensen gemotiveerd worden en blijven?

In het directieadvademecum is bij de hoofdstukken P.2.3 en P.2.4 uitvoerig beschreven hoe de school de komende jaren deze blokken kan beschrijven.

#### **4.6. Competentiegericht ontwikkelen**

Het werken met competenties is een aspect van Integraal Personeelsbeleid dat richting geeft aan het integrale karakter ervan. Competenties kunnen namelijk moeilijk geformuleerd worden als niet direct de visie en de context van de organisatie meegenomen wordt (verticale integratie). Daarnaast staat het in relatie met andere aspecten m.b.t. personeelsbeleid zoals de functieomschrijving en de taakverdeling. Verder geeft het sturing aan de invulling van loopbaanbeleid door de richting te geven aan scholing en begeleiding (horizontale integratie). Vanuit deze benadering zijn in het directieadvademecum de onderdelen van IPB beschreven, die direct verband houden met de ontwikkeling van medewerkers in relatie tot de ontwikkeling van de school als organisatie.

Uitgangspunt voor het competentiegericht ontwikkelen vormt onderstaande POP-cyclus (POP = Persoonlijk Ontwikkelings Plan) die de RVKO samen met de scholen en na instemming van de GMR hebben vastgesteld. Voor een beschrijving van alle in de cyclus genoemde begrippen verwijs ik naar hoofdstuk P.3 van het directieadvademecum.



#### 4.7. Wat is al (deels) ontwikkeld rondom integraal personeelsbeleid?

##### 4.7.1. Taakbeleid

De school hanteert het NJT-model van de RVKO.

##### 4.7.2. Flistbezoeken

De directie legt gedurende het schooljaar flitbezoeken af. De flitbezoeken en de daaraan gekoppelde reflectieve vraag hebben tot doel, de ontwikkeling van de leerkracht te stimuleren. Bovendien krijgt blijft de directie goed op de hoogte van het reilen en zeilen in de groepen.

##### 4.7.3. Klassenconsultaties

Een klassenconsultatie is een bezoek van een leidinggevende met als doel om zicht te krijgen hoe de betreffende leerkracht uitwerking geeft aan het primaire proces van lesgeven. Deze consultaties zullen veelal plaatsvinden in het kader van de schoolontwikkeling. Bijvoorbeeld bij invoering van een nieuwe methode of werkwijze.

##### 4.7.4. Functioneringsgesprekken

Functioneringsgesprekken zijn regelmatig terugkerende gesprekken tussen een directielid en een medewerker over de inhoud en de uitvoering van het werk, de werksfeer en de werkomstandigheden, met als doel de kwaliteit van het werk te verbeteren. Het functioneringsgesprek maakt deel uit van de IPB-gesprekken

#### **4.7.5. Beoordelingsgesprekken**

Hierbij gaat de leidinggevende met de medewerker in gesprek om de kwaliteit van de prestaties van de medewerker te beoordelen. Er wordt beoordeeld op basis van het functieprofiel of de beoordeelde de taken die bij het functieprofiel naar behoren uitvoert: wat heb je gedaan en hoe kwalificeren we dat. In dat opzicht is een beoordelingsgesprek een eenzijdig gesprek waarin de leidinggevende zich uitspreekt of hij/zij vindt dat de medewerker een bepaalde taak onvoldoende, matig, voldoende, goed of zeer goed heeft uitgevoerd. Deze gesprekken zijn in het verleden doorgaans alleen gevoerd met een tijdelijk aangestelde medewerker om te kunnen vaststellen of betrokkene een vast dienstverband aangeboden wordt. Binnen de POP-cyclus zullen deze gesprekken met iedereen worden gevoerd. Hierbij zal de in het Pop gestelde doel ook aan de orde komen.

#### **4.7.6. De IPB-cyclus is vanaf 2013-2014 als volgt:**

1. De basis is een POP, dat inmiddels nagenoeg iedereen heeft.
2. Daarna volgen er functioneringsgesprekken en we sluiten de IPB cyclus af met een beoordelingsgesprek. Er moeten minimaal 2 functioneringsgesprekken vooraf gaan aan een beoordelingsgesprek. Na het beoordelingsgesprek wordt een nieuw POP gemaakt.
  - Een belangrijke wijziging is dat de cyclus variabel is.
  - Ondergrens: één IPB gesprek per 2 jaar
  - Bovengrens: tussen ieder formeel gesprek zitten minimaal 6 werkweken.

#### **4.7.7. Nascholing**

Nascholing heeft als doel een positieve bijdrage te leveren aan de kwaliteit van het onderwijs op een school en daarmee aan de ontwikkeling van de school. Daarnaast heeft nascholing het doel bij te dragen aan de individuele ontwikkeling van leerkrachten. Het nascholingsplan wordt jaarlijks aan het eind van het schooljaar gemaakt. Het bestuur hanteert nascholingsbeleid. Dit is beschreven in het directieadvies van de RVKO. Jaarlijks wordt een groot deel van het nascholingsbudget besteed aan scholingscursussen voor leerkrachten. In een aantal gevallen wordt ook nascholingsbudget ingezet voor cursussen waaraan het voltallige schoolteam deelneemt. Tijdens de functioneringsgesprekken komt het onderdeel "nascholing" aan de orde. Mede op grond van deze gesprekken wordt door de directie en de leerkrachten een 'wensenlijst' opgesteld. Deze scholingsbehoeften kunnen ontstaan uit het beleid dat de school voor de komende jaren heeft geformuleerd, maar kunnen ook op individuele gronden berusten. Bij het al dan niet honoreren van de wensen tot nascholing wordt geprobeerd zowel rekening te houden met het belang van de school als met het belang van de individuele leerkrachten. Individuele scholingswensen worden slechts gehonoreerd als het in het POP van de leerkracht is opgenomen én er voldoende financiële middelen beschikbaar zijn. Indien mogelijk doet een leerkracht een beroep op de lerarenbeurs.

**Op schoolniveau is per FTE € 500, -- beschikbaar. Voor directiefuncties € 2000,--**

#### **4.7.8. Arbobeleidsplan**

#### **Bedrijfshulpverlening**

Op de Michaëlschool is een aantal personeelsleden aangesteld als bedrijfshulpverlener (BHV). De taken van een BHV zijn:

- het in noodsituaties evacueren van kinderen en personeel;
- eerste hulp bij ongevallen;
- het bestrijden van het begin van brand;
- communicatie met hulpverleningsinstanties.

De medewerkers hebben hiervoor een opleiding gevolgd tot BHV-er.

### **Calamiteitenplan**

Het afgelopen jaren heeft een risico-inventarisatie plaatsgevonden en is in beeld gebracht wat veilig is en wat verbetering nodig heeft. Het bestuur heeft de afgelopen jaren verantwoord arbo-beleid vastgesteld.

De school heeft een Arbobeleidsplan. Naar aanleiding van de Risico Inventarisatie en Evaluatie, die eens per 4 jaar wordt afgenomen, wordt aan een groot aantal verplichtingen uit de Arbo-wetgeving invulling gegeven. In het 4 jarenplan (schoolontwikkelingsplan) wordt per deelgebied van de Arbo-wetgeving ons beleid weergegeven. De school heeft een arbo-coördinator en tweemaal per jaar wordt het punt Arbo op de agenda van de medezeggenschapsraad opgenomen.

### **4.9. Dossiervorming**

De wet verplicht ons tot het aanleggen van een personeelsdossier.

#### **4.9.1. Basisdossier**

Ieder personeelslid heeft een uniform basisdossier met daarin de volgende documenten:

##### 1. De door de wet en/of bestuur vereiste documenten

- Sollicitatiebrief (indien aanwezig) met bijbehorend c.v.
- Getekend verslag sollicitatietraject waarin de inhoud (wensen, toezeggingen en afspraken) van de gesprekken zijn vastgelegd.
- Een gewaarmerkte kopie of identiteitskaart
- Alle akten van benoeming en/of ontslag
- Bewijs van goed gedrag (alleen bij Dyade)
- Gewaarmerkte kopieën van diploma's (alleen bij Dyade)

##### 2. De documenten behorende bij het RVKO beleid betreffende IPB en de Wet BIO (Wet Beroepen in het Onderwijs)

- Het POP-formulier
- Verslagen voortgangsgesprekken
- Verslagen functioneringsgesprekken
- Verslagen beoordelingsgesprekken
- Nascholingsactiviteiten

##### 3. Documenten ziekteverzuim/re-integratie

- Dossier verzuimmeester met daarin
  - Probleemanalyse
  - Plan van aanpak
  - Re-integratieverslag

#### **4.9.2. Aanvullend dossier**

In geval van minder goed functioneren wordt er een aanvullend dossier aangelegd. Hierin zitten de volgende documenten:

- Logboek voor de kleinere incidenten
- Verslagen van arbeidsconflicten en functioneringsproblematiek
  - Getekend
  - Leesbaar
  - Chronologische opbouw
  - Aantoonbare begeleiding/scholing/oplossingen
  - Klachten: omschreven en getekend
  - Betrokkenheid directie en anderen
- Op bestuursniveau wordt er een aanvullend dossier aangelegd voor de kweekvijverdeelnemers (toekomstige directieleden)

Voor een uitgebreide beschrijving van het RVKO beleid m.b.t. dossiervorming verwijs ik naar het directieadvademecum.

## **5. VAKGEBIEDEN**

### **5.1 Inleiding**

In dit hoofdstuk wordt een korte beschrijving gegeven van ieder vak- en vormingsgebied dat op de Michaëlschool aan de orde komt. Voor meer uitvoerige informatie over de verschillende vak- en vormingsgebieden wordt verwezen naar de toelichting en handleiding van de verschillende gebruikte methodes op school. Bij gebieden waar dat niet mogelijk is, worden de doelstellingen, fasering, materiaalgebruik en nadere afspraken uitvoeriger belicht.

### **5.2. Kerndoelen**

Wat betreft de vak- en vormingsgebieden waarbij wij gebruik maken van methodeboeken leiden deze tot het realiseren van de door de overheid geformuleerde kerndoelen. Bij vak- en vormingsgebieden waarbij geen methodeboeken worden gebruikt, dienen deze eveneens als uitgangspunt van ons onderwijskundig handelen.

### **5.3. Activiteiten voor de kinderen en de inhoud van de vakken**

De volgende vakgebieden zijn te onderscheiden en zullen hierna worden beschreven:

- Leergebieden kleutergroepen
- Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen)
- Wereldoriënterende vakken:
  - ❖ Aardrijkskunde
  - ❖ Geschiedenis
  - ❖ Natuurkunde w.o. biologie
  - ❖ Bevordering sociale redzaamheid, w.o. gedrag in het verkeer
  - ❖ Maatschappelijke verhoudingen, w.o. staatsinrichting
  - ❖ Bevordering gezond gedrag
  - ❖ Geestelijke stromingen
  - ❖ Multicultureel onderwijs
- Expressieactiviteiten
  - ❖ Teken en handvaardigheid
  - ❖ Muziek, dans en drama
- Bewegingsonderwijs (gymnastiek en schoolzwemmen)
- Godsdienstonderwijs



### Overige activiteiten

- Schooltelevisie
- EHBO
- Het gebruik van de computer
- Mediatheek

## 5.4. Leergebieden kleutergroepen

### Activiteiten

In de kleutergroepen van de Michaëlschool werken we doorgaans met heterogene groepen. Dit houdt in dat de kinderen van vier, vijf en zes jaar bij elkaar in een groep geplaatst worden. Het is mogelijk dat er gedurende een schooljaar een instroomgroep van vierjarigen geformeerd wordt. De kinderen krijgen gedurende de kleuterperiode een gestructureerd programma aangeboden. Alle kinderen krijgen zo hetzelfde basispakket. Kinderen die het basispakket beheersen, krijgen extra stof zodat het ontwikkelingsproces van het kind niet stagneert. Kinderen die het basispakket niet beheersen, krijgen extra aandacht om zo snel mogelijk op niveau te komen. Op speelse wijze wordt gewerkt aan de zogenaamde brede ontwikkeling (zoals b.v. zelfredzaamheid, zelfvertrouwen, assertiviteit, sociale vaardigheden, concentratie en leergierigheid). Met al hun spel en al hun spelen ontwikkelen de kleuters zich in hun zo belangrijke basis. Naast de brede ontwikkeling staat de ontwikkeling van specifieke kennis en vaardigheden centraal. De schoolgaande kleuter maakt zich in 2 jaar tijd vele dingen eigen. Te denken valt b.v. aan de ruimtelijke oriëntatie, het getalbegrip, knippen, tijdsbesef, strikken en de letters. Kinderen ontwikkelen zich optimaal wanneer ze lekker in hun vel zitten. Hierom is er in de klas veel aandacht voor de (sociaal) veilige omgeving, de speelse wijze van het leeraanbod, de individuele omgang van het kind en nog veel meer. Om het aanbod zo individueel mogelijk af te stemmen, is goede observatie en registratie nodig. Hiervoor gebruiken we binnen de hele onderbouw Onderbouwd en een observatielijst voor de sociaal emotionele ontwikkeling. Vooral de leerlingen van groep 2 volgen vanaf januari deels een eigen programma. Met groepslesjes, werkbladen en schrijfdans worden zij voorbereid op de overgang naar groep 3. De nadruk ligt echter niet zo zeer op het lezen, schrijven en rekenen, maar op alle voorbereidingen die nodig zijn om zowel de lesinhoud als de manier van werken in groep 3 aan te kunnen: leesvoorwaarden, voorbereidend schrijven, voorbereidend rekenen, luisterhouding en werkhouding. Ook is er specifieke aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling, waarbij ook de fijne motoriek, de concentratie en de taakgerichtheid van de kleuter belangrijke onderdelen zijn.

### De activiteiten die aan bod komen in de groepen 1 en 2 zijn:

- Taal:       Kringgesprek  
              Versjes  
              Prentenboeken  
              Taalspelletjes  
              Voorbereidende activiteiten i.v.m. taal en leesonderwijs
- Rekenen    Tellen  
              Hanteren van begrippen  
              Hanteren van hoeveelheden
- Muziek:    Liedjes die te maken hebben met de thema's  
              Lessen van de Nederlandse Onderwijs Televisie  
              Liedjes vanuit de kinderen

## Dramalessen

Beweging: Bewegingsverhalen

Lessen op muziek

Toestellessen in de gymzaal

Bewegingslessen met en zonder materiaal

Werken: Ontwikkelingsmateriaal

Begrippen aanleren met verschillend materiaal

Aanleren van verschillende technieken

Verskillende hoeken

Expressieactiviteiten

Vorbereidend rekenen met daarbij o.m. het gebruik van werkbladen

Werken met de computer

### **Lezen en schrijven in de kleutergroepen**

Al in de groepen 1 en 2 krijgen de kinderen voorbereidende lees oefeningen. Op speelse wijze komen de kinderen in de kleutertijd in aanraking met letters, klank-tekenkoppeling, zinnen en verhalen.

Ook maken de leerlingen kennis met het voorbereidend schrijfonderwijs. De kleutergroepen werken met schrijfdans. Met behulp van muziek, rijmpjes, spelletjes en fantasietekeningen worden door middel van bewegingen in de lucht en op papier de grove én de fijne motoriek ontwikkeld. Deze bewegingen gaan vooraf aan het methodisch schrijven.

### **Wereldoriënterende vakken in de kleutergroepen**

In de groepen 1 t/m 2 wordt niet met aparte methodes gewerkt voor aardrijkskunde, geschiedenis, verkeer en biologie/natuurkunde. Er worden in die groepen wel onderwerpen behandeld die voor jonge kinderen interessant zijn en aan de hand waarvan kennis en inzicht kan worden bijgebracht op het gebied van de wereldoriënterende vakken. Er kan op die manier ook goed ingespeeld worden op actuele gebeurtenissen. Van een aantal methodes gebruiken we wel de voorlopers die aansluiten bij de methode waarin in groep 3 gestart wordt.

### **Bewegingsonderwijs in de kleutergroepen**

Elke morgen en middag gaan de leerlingen van de groepen 1 en 2 minimaal een halfuur gymmen/bewegen. Indien het weer het toelaat, wordt er zoveel mogelijk buiten gespeeld op de kleuterspeelplaats. Bij slecht weer wordt er gebruik gemaakt van de speelzaal. Het is verplicht om in de speelzaal speciaal schoeisel te dragen, het liefst gym schoenen zonder veters of ritmiekschoentjes. Deze schoenen blijven op school.

## **5.5. Lezen**

Hierbij onderscheiden we een aantal vormen van lezen. Dat zijn:

- technisch lezen,
- begrijpend en studerend lezen
- andere leesvormen
- leesbevordering

### **Technisch lezen**

In groep 3 wordt het lezen methodisch geleerd. Wij maken gebruik van de leesmethode "Veilig leren lezen". Hieraan is ook het schrijven gekoppeld. Vanaf medio groep 3 t/m groep 6 wordt gelezen in AVI-niveauleesgroepen. De leesstof is aangepast aan het niveau van het kind. De

school streeft ernaar de leerlingen aan het eind van groep 5 het eindniveau (AVI 9) van het technisch lezen te laten bereiken. Het voortgezet technisch lezen krijgt de komende jaren bijzondere aandacht, omdat binnen niet al te lange tijd een andere methode m.b.t. het voortgezet technisch lezen zal worden aangeschaft. De school streeft er naar om kinderen die sneller door de niveaus heen zijn, andere leesvormen aan te bieden. Het accent komt dan te liggen op het begrijpen van teksten. Kinderen die meer tijd en hulp nodig hebben, krijgen extra aandacht. Daarbij wordt o.a. gebruik gemaakt van eigentijdse computerprogramma's. Voor de kinderen die niet tot vlot lezen komen, hebben we op school een systeem van gerichte leerlingbegeleiding.

### **Begrijpend en studerend lezen**

In groep 3 wordt begonnen met begrijpend lezen, waar bij de hogere leerjaren steeds meer de nadruk komt te liggen en wat uiteindelijk overgaat in studerend lezen. In groep 3 zit begrijpend lezen in de methode "Veilig leren lezen" (Feestneuskaarten). Er wordt in de groepen 4 t/m 8 gewerkt met de begrijpend leesmethode "Nieuwsbegrip XL". Het technisch lezen mag nooit doel op zichzelf zijn. Het belangrijkste aspect van het lezen is immers dat je iets met geschreven woorden moet gaan doen. Van groot belang is daarom dat kinderen leren om te begrijpen wat er staat. Vanaf groep 4 oefenen de kinderen daarom met vragen naar aanleiding van teksten. Het kan als voorloper van de tekstverklaring worden beschouwd. Een ander belangrijk onderdeel van het omgaan met teksten is het studerend lezen. Kinderen moeten leren hoe ze om moeten gaan met een mediatheek, hoe ze een samenvatting moeten maken of hoe ze een tekst in een schema kunnen zetten.

### **Andere leesvormen**

Daarnaast wordt er aandacht besteed aan het expressief lezen b.v. door het lezen van een aantal klassikale leesboeken, het houden van boekbesprekingen door de leerlingen en het voorlezen door de leerkracht.

### **Leesbevordering**

Wij proberen de kinderen op meerdere manieren te stimuleren tot lezen. De school beschikt over een eigen schoolbibliotheek voor de groepen 3 t/m 8. De kinderen lezen daaruit wekelijks één of meerdere boeken. Zij zoeken dan zelf leuke boeken op een goed niveau uit die ze op school kunnen lezen. Ook heeft een aantal groepen zelf een beperkte klassenbibliotheek. Verder is er een nauwe samenwerking met de plaatselijke bibliotheek in de vorm van bezoeken aan de bibliotheek, projecten, e.d. Lezen is misschien wel de belangrijkste vaardigheid die een school de kinderen kan leren. Maar als een kind kan lezen, is het heel belangrijk dat lezen ook als plezierig ervaren wordt. Het kind heeft dan voor nu en in de toekomst een instrument in handen om zichzelf te ontwikkelen op allerlei gebied. Onze school probeert te zorgen dat het leesplezier het hele jaar in allerlei activiteiten gestimuleerd wordt. In de groepen wordt regelmatig voorgelezen en de leerlingen houden boekbesprekingen om andere kinderen aan te zetten tot het ook gaan lezen van het boek. In de Kinderboekenweek is er extra aandacht voor het kinderboek. Sommige groepen doen mee aan de nationale voorleeskampioenschappen. Wij vinden het voor de kinderen belangrijk dat ook thuis voorgelezen wordt.

## **5.6. Schrijven**

Al in de groepen 1 en 2 wordt een start gemaakt met schrijven. Nog niet als echt schrijven te herkennen, maar in een voorbereidende vorm. De motoriek wordt van grof naar steeds verfijnder geoefend. Deze voorbereidende schrijflessen worden verder uitgebreid in groep 3. In groep 3 krijgen de leerlingen een schrijfschrift en wordt een start gemaakt met de "echte"

schrijflessen. Op school wordt de methode “Schrijven in de basisschool” gebruikt. De schrijflessen zijn tot en met groep 8 een terugkerend onderdeel van het lesprogramma. We letten op zaken als schrijfhouding, letterverbindingen, schrijfrichting, lettervorm, tempo en afwerking. Het schriftelijk werk wordt in groep 3 met potlood gemaakt. Vanaf groep 4 wordt zo veel mogelijk met een vulpen of Stabilo-pen geschreven.

## **5.7 Taal**

### **Nederlandse taal**

Na het leren lezen komt omgang met de Nederlandse taal als hoofddoel van het onderwijs op de basisschool. Kinderen moeten leren zich op verschillende manieren aan anderen te kunnen uiten. Luisteren en spreken nemen een grote plaats in bij het taalonderwijs in de aanvangsgroepen. In de latere leerjaren wordt dit uitgebreid met stellen en taalbeschouwing.

Wij gebruiken de methode “Taal in Beeld” en het daarbij behorende spellinggedeelte. Het taalonderwijs was vroeger vooral gericht op het foutloos schrijven. Ook nu wordt daar aandacht aan besteed, maar veel meer dan vroeger werken we ook aan andere aspecten van de taal. Spreken (onder andere door het houden van spreekbeurten en toneel spelen) en luisteren zijn belangrijker geworden. Het is van belang, dat een kind leert zijn mening goed onder woorden te brengen, maar ook dat het leert goed naar een ander te luisteren en daarop te reageren. Stellen is ook een belangrijk onderdeel van taal. Hierbij gaat het om het goed schriftelijk weergeven van gedachten en meningen e.d. In de bovenbouw wordt er begonnen met zinsontleding. Bij verschillende onderdelen maken we gebruik van computerprogramma's.

### **Engelse taal**

In de groepen 7 en 8 wordt het vak Engels gegeven. Wij proberen de kinderen een “start” te geven met deze taal. Voor Engels gebruiken wij de methode “Real English”. Zoals alle Engelse methodes voor de basisschool is hij vooral gericht op het spreken en kunnen beluisteren van de Engelse taal. In groep 7 en 8 krijgen de kinderen 1 keer per week les in dit vak.

### **Eigen Taal**

Onze school heeft nagenoeg geen allochtone leerlingen. Er worden geen lessen verzorgd in de eigen taal van deze leerlingen.

## **5.8. Rekenen**

De laatste jaren is het traditionele rekenonderwijs uit de scholen verdwenen. Het accent bij de rekenlessen is veel meer te komen liggen op het begrijpen van rekenopgaven en het speels omgaan met getallen. Al in de kleutergroepen wordt het getalbegrip ontwikkeld. Vooral de onderdelen hoeveelheden, begrippen, vergelijkingen maken, tabellen lezen, conclusies trekken en problemen oplossen krijgen aandacht.

De school werkt met de methode “De wereld in getallen”. Rekenen is niet meer alleen sommetjes maken. Er wordt veel meer dan in het verleden aandacht besteed aan de wijze waarop de kinderen aan de antwoorden kunnen komen, waarbij het niet uitmaakt op welke manier je tot de oplossing komt. Naast het gebruikelijke rekenwerk wordt in de methode “Wereld in Getallen” gewerkt met rekenprojecten waarin realistische zaken aan de orde komen. Zo leren kinderen rekenen door het oplossen van praktische probleempjes die ze in het dagelijks leven tegenkomen. Zij leren ook tabellen en grafieken op te stellen van gegevens die zij hebben verzameld. Wat betreft breuken en het metriek stelsel wordt er gebruik gemaakt van extra oefenstof. Zelfstandigheidontwikkeling van het kind door o.a. zelfstandig werken, samenwerken en zelf nakijken van het werk wordt in de groepen bevorderd. Bij de methode is ook een computerprogramma beschikbaar, waardoor de leerlingen op een andere manier de onderdelen

nog eens kunnen oefenen. De rekenmethode werkt met contexten. Elke les kan een andere context hebben. Het is de bedoeling om in het programma verschillen in tempo, begrip en mathematiseren toe te laten. Wel wordt ernaar gestreefd dat alle leerlingen zoveel mogelijk, maar in elk geval de basisstof beheersen.

De leerstofgebieden zijn:

- Basisvaardigheden
- Verhoudingen en procenten
- Breuken en kommagetallen
- Meten en meetkunde
- Tijd en geld

## **5.9. Wereldoriënterende vakken**

### **Wereldverkenning**

In de groepen 1 t/ m 4 is de kennis nog veel met elkaar verweven en wordt deze zoveel mogelijk als totaalpakket aangeboden. Voor de hogere groepen wordt gewerkt met verschillende methodeboeken.

Tot deze categorie worden de volgende vakken gerekend: aardrijkskunde, geschiedenis, natuurkunde/biologie, verkeer, geestelijke stromingen, EHBO, staatsinrichting en het gebruik van de computer.

### **Aardrijkskunde**

Voor de aardrijkskundelessen gebruiken we vanaf groep 5 de methode “Hier en daar”. Een methode die werkt met een thematische en regionale aanpak. Er zijn allerlei vormen van verwerking en er is een systematische opzet voor het leren van basisvaardigheden met kaarten, schema's en grafieken. De methode besteedt voldoende aandacht aan onze multiculturele samenleving. De methode heeft een structurele leergang topografie.

### **Geschiedenis**

Voor het vak geschiedenis gebruiken we in de groepen 4 t/m 8 de methode “Bij de Tijd”. In de klassen hangen tijdbalken. Hieraan worden kaartjes gehangen met de besproken onderwerpen, zodat de leerlingen meer inzicht krijgen in de chronologische volgorde van geschiedkundige feiten.

### **Natuurkunde/biologie**

Voor dit vak wordt vanaf groep 3 gebruik gemaakt van de methode “Leefwereld”.

In groep 6 wordt het natuuronderwijs uitgebreid met praktisch werken in een schooltuinproject.

### **Bevordering sociale redzaamheid, w.o. verkeer**

Voor dit vak wordt gebruik gemaakt van de materialen van Veilig Verkeer Nederland. In groep 3 en 4 wordt gewerkt met de methode “Rondje Verkeer”, terwijl in groep 5 en 6 gebruik wordt gemaakt van het magazine “Op Voeten en Fietsen”. De groepen 7 en 8 gebruiken de JeugdVerkeersKrant. OVEF en de JVK verschijnen 8 keer per jaar.

De leerlingen van groep 7 leggen een theoretisch verkeersexamen af, dat wordt afgenomen door de leerkracht. Er vindt ook een praktisch verkeersexamen plaats waarbij de leerlingen een vooraf vastgestelde route in de wijk rijden. Voorafgaand aan deze praktische proef worden de fietsen van de leerlingen door de politie gekeurd op veiligheid. De begeleiding is in handen van de leerkrachten en een aantal ouders. Als voorbereiding hierop werken de leerlingen van groep 7 naast de methode met:

- Oefeningen voor het verkeersexamen
- Proefexamen voor het verkeersdiploma

De groepen 7 en 8 doen mee met het project "Doe effe normaal". De wijkagent komt een aantal onderwerpen m.b.t. de verkeersveiligheid, vuurwerk, verslaving, e.d. aan de orde stellen.

### **Maatschappelijke verhoudingen, w.o. staatsinrichting**

De maatschappelijke verhoudingen alsmede staatsinrichting komt aan de orde tijdens de geschiedenislessen en gebruikt informatiemateriaal dat regulier verschijnt rond b.v. verkiezingen, prinsjesdag, enz..In groep 8 wordt gewerkt met het project "De Derde Kamer". In groep 1 t/m 8 wordt gewerkt met De Vreedzame School.

### **Bevordering gezond gedrag**

We hebben hiervoor geen specifieke methode, maar er zijn wel materialen en raakvlakken met:

- Pestproject en pestprotocol
- Doe effe normaal-project voor de groepen 7 en 8 (o.a. verslaving; )
- Biologiemethode "Leefwereld"
- EHBO-lessen in groep 8
- Losse projecten over b.v. gebitsverzorging, roken, voeding, enz.
- Ontwikkeling van sociaal – emotioneel gedrag b.v. de Soemo-kaarten.

### **Geestelijke stromingen**

Veel informatie over de wereldgodsdiensten zit "verpakt" in de aardrijkskundelessen en in de projecten van "Trefwoord en staat niet apart op het lesrooster. In de lessen wordt ingegaan op de verschillende visies in de wereldgodsdiensten. De leerlingen ontdekken dat andere tradities, gewoonten en ideeën over voedsel bijna altijd te maken hebben met een godsdienst. In de lessen maken de leerlingen kennis met de wereldgodsdiensten: christendom, islam, Jodendom en hindoeïsme.

### **Multicultureel onderwijs**

De schoolbevolking van de Michaëlschool heeft weinig leerlingen uit andere dan de Nederlandse cultuur. Deze leerlingen zijn dan ook nog sterk "vernederlandst". Dat gegeven is uiteraard bepalend voor het onderwijs. Intercultureel onderwijs wordt niet expliciet gegeven. Vanuit de projecten levensbeschouwelijke vorming worden regelmatig aspecten van andere culturen onder de aandacht van de leerlingen gebracht. Veelal gebeurt dit in kring- en/of klassengesprekken. De groepsleerkrachten geven aandacht aan de onderwerpen en proberen die vanuit verschillende invalshoeken te bekijken. Waar dit nodig of aardig is, worden onderwerpen verder uitgewerkt in de groep.

## **5.10. Expressie-activiteiten**

### **Tekenen en handvaardigheid**

Tekenen en handvaardigheid zijn vaste onderdelen in het weekrooster. Daarnaast worden speciale technieken aangeboden via creamiddagen die de school houdt. Voor de vakken tekenen en handvaardigheid gebruiken we als informatiebron c.q. hulpmiddel voor de leerkracht de leergang "Moet je doen" en de bronnenboeken "Uit de kunst". De diverse groepen maken ook incidenteel gebruik van "Tekenvaardig", "Handvaardig" en andere ideeënboeken als "Kinderhanden". In het schooljaar 2009-2010 heeft het schoolteam de leerlijnen voor het vakgebied Beeldende Vorming aangepast en opnieuw vastgelegd.

## **Muziek, dans en drama**

Het muziekonderwijs is er op gericht, dat de leerlingen de kans krijgen hun aanwezige muzikale mogelijkheden te ontdekken en deze vervolgens verder kunnen ontwikkelen door het verwerven van voldoende kennis, inzicht en vaardigheden. Hierdoor is het mogelijk deel te kunnen nemen aan de huidige muziekcultuur in Nederland en kon ieder kind ervaren dat samen muziek beoefenen een groot plezier kan geven. Duidelijk is echter dat de vakken muziek, dans en drama nog niet helemaal tot hun recht komen. De komende jaren zal hier extra aandacht aan gegeven worden.

Op dit moment vormt de musical die leerlingen van groep 8 aan het eind van ieder schooljaar opvoeren een jaarlijks hoogtepunt. Voor deze discipline is wel een geschoolde en ervaren leerkracht in huis. Ook worden ieder jaar door de verschillende bouwen optredens van de kinderen in de vorm van "Open Podium" verzorgd. T.b.v. het vakgebied muzikale vorming wordt gebruik gemaakt van de muziekmethode "Muziek moet je doen".

### **5.11. Bewegingsonderwijs**

#### **Gymnastiek voor de groepen 3 t/m 8**

De groepen 3 t/m 8 maken voor de gymlessen gebruik van de gymzaal aan de Pergolesilaan 7, en van de zaal aan de Bizetlaan. Bij mooi weer kan er ook buiten gegymd worden (speelplaats of in het Bergse Bos). De school maakt bij haar lessen o.m. gebruik van methodische lessen, die voor de hele school worden samengesteld door een leerkracht die recent de opleiding voor gymleerkracht heeft afgerond. In verband met de hygiëne willen wij dat de kinderen met sportschoenen gymmen. Dit mogen uitsluitend schoenen zijn, die alleen in de zaal gebruikt worden en waarmee de kinderen niet op straat lopen. De school werkt met vastgestelde leerlijnen en lessen voor het vakgebied Bewegingsonderwijs.

#### **Zwemmen voor de groepen 4**

Voor de leerlingen uit de groepen 4 en 5 is er één keer per week zwemles in zwembad "De Wilgenring". Geprobeerd wordt de kinderen zover te krijgen, dat ze het A, B of C-diploma kunnen halen. De kinderen worden met een bus bij school opgehaald en naar het zwembad vervoerd en worden na de zwemles weer bij school teruggebracht. Er wordt gebruik gemaakt van het protocol schoolzwemmen, waarin duidelijk vermeld staat wat de verantwoordelijkheden zijn van het zwembad en de school tijdens het schoolzwemmen. Dit protocol ligt op school ter inzage.

### **5.12. Godsdienstonderwijs/levensbeschouwelijke vorming**

Als katholieke school is het onze verantwoordelijkheid de identiteit van onze school concreet vorm te geven. Een van de voornaamste middelen daartoe vormen de lessen in levensbeschouwing. We maken hierbij gebruik van de methode "Trefwoord". Deze eigentijdse methode is in augustus 2003 aangeschaft. Het is een thematische methode, d.w.z. dat per vier weken steeds een ander thema aangeboden wordt. Naast de vertrouwde thema's als Kerstmis en Pasen komen ook thema's voor als vriendschap, afscheid enierendag. Ook Bijbelverhalen spelen een belangrijke rol in deze lessen. Door het jaar heen worden er 10 verschillende thema's besproken. Wij proberen zodoende bij de kinderen een religieus besef bij te brengen met als belangrijke aandachtspunten: het hebben van respect voor elkaar en voor de omgeving. Regelmatig worden de ervaringen in het schoolteam besproken. Bij deze besprekingen is doorgaans ook een aan de school verbonden identiteitsbegeleider aanwezig.

Het ontwikkelen van sociale vaardigheden krijgt binnen ons godsdienstonderwijs/levensbeschouwelijke vorming aandacht.

### **5.13. Overige activiteiten**

## Schooltelevisie

Soms is de uit te leggen stof heel omvangrijk en moeten er veel woorden gebruikt worden om iets heel nauwkeurig uit te leggen. Uitleg via de schooltelevisie is dan een uitkomst. Waar we mondeling heel lang over doen, is soms in een aantal minuten beeld prima uit te werken. We maken daarom dankbaar gebruik van diverse programma's verzorgd door de Nederlandse Onderwijs Televisie.

## EHBO

In groep 8 krijgen de leerlingen in 10 lessen van 1 uur per week EHBO-onderwijs van een gediplomeerd EHBO'er. Ze studeren af met een jeugd EHBO-diploma.

## ICT

### ICT maakt onderwijs persoonlijker, niet individueler

- ICT draagt bij aan gepersonaliseerd leren.

De software van de Wereld in Getallen werkt adaptief. De oefensoftware past zich aan, aan het niveau van de leerling en de toetssoftware genereert automatisch een taakbriefje met oefenstof voor na de toets. Daarnaast wordt ICT ingezet voor de remedial teaching van spelling, door middel van het programma Spellingswerk. Kinderen krijgen de kans om informatie op te zoeken op de computer en presentaties te maken met het programma Powerpoint. Er zijn 30 laptops in de school aanwezig, waardoor het mogelijk is om een hele klas tegelijkertijd aan verschillende programma's te laten werken op de computer.

- ICT maakt het onderwijsaanbod actueel.

Er zijn touchscreens aanwezig in alle klassen. Deze worden ingezet om extra materiaal, bijvoorbeeld filmpjes, te laten zien bij de lessen. Actuele onderwerpen kunnen op deze manier zichtbaar worden gemaakt voor de leerlingen. Nieuwsbegrip heeft iedere week een actueel thema. De kinderen kunnen de woordenschatles en 'andere tekstsoort' op de computer maken.

- De administratie binnen de school wordt gedigitaliseerd.

De toetsten van rekenen worden automatisch nagekeken en ingevoerd in Parnassys. Alle andere toetsresultaten worden door de leerkracht ingevoerd in Parnassys. Ziekmeldingen worden via de mail verstuurd en vervolgens geregistreerd in het leerlingvolgsysteem. Roosters en leerlingdossiers worden in Parnassys geüpload.

- Leerkrachten hebben ICT-kennis en vaardigheden.

Alle leerkrachten maken gebruik van een touchscreen. Er zijn leerkrachtassistenten aangeschaft bij de methodes, waarvan de leerkracht gebruik maakt op het scherm. Ook kunnen alle leerkrachten werken met Gynzy en Parnassys. In Parnassys wordt alle informatie over kinderen en groepen genoteerd.

- ICT zorgt ervoor dat leren ook buiten de schooltijden- en muren door gaat.

De leerlingen kunnen woordenschatlessen van nieuwsbegrip thuis op de computer maken. Ook kunnen leerlingen een inlogcode voor thuis van Ambrasoft krijgen. Ambrasoft wordt gebruikt voor remediëren.



Leerkrachten hebben overal toegang tot hun schoolaccount en Parnassys. Zij kunnen thuis inloggen op netwerkschijven of op afstand een computer overnemen.

- E-mail

E-mail binnen het team wordt zakelijk gehouden. Er wordt alleen antwoord gegeven aan de afzender. Indien iemand in de CC staat, wordt de mail beantwoord met deze persoon in de CC. Reply to all wordt alleen gebruikt als de informatie daadwerkelijk voor iedereen interessant is. Alle e-mails worden verstuurd met een onderwerp.

- Facebook

Leerkrachten voegen geen ouders en kinderen toe als vriend, tenzij er sprake is van een (real-life) vriendschap. Er worden door leerkrachten en medewerkers geen foto's van kinderen geplaatst op facebook en andere sociale media.

- Whatsapp

Leerkrachten mengen zich niet in een whatsappgroep met kinderen en ouders.

- Beeldmateriaal van kinderen

Er worden geen foto's of filmpjes van kinderen op sociale media geplaatst. Ouders geven specifiek toestemming voor het gebruik van foto's van kinderen op de website van de school en in de schoolkalender. Bij zowel de leerkracht als de directie is bekend van welke kinderen er foto's gebruikt mogen worden voor de website en kalender.

- Parnassys

Alle leerkrachten op school krijgen toegang tot Parnassys. Lio-stagiaires krijgen een eigen account binnen Parnassys. Gewone stagiaires krijgen geen eigen account. Wel kunnen zij met hun mentor meekijken, indien dit gewenst is. Zodra een leerkracht niet meer werkzaam is op school, wordt deze in Parnassys op non-actief gezet. In Parnassys worden de volgende gegevens opgeslagen: toetsresultaten, absenten, roosters, groepsplannen, individuele handelingsplannen, verslagen van gesprekken, notities van de leerkracht en onderzoeksrapporten.

- Stagiaires

Tijdens de eerste kennismaking op school worden stagiaires op de hoogte gesteld van de schoolregels omtrent mediawijsheid door de stagecoördinator van de school. Van stagiaires wordt verwacht dat zij zich aan deze regels houden.

- Wifi

Leerlingen mogen gebruik maken van de wifi van de school, mits zij toestemming hebben van de leerkracht en de wifi met een duidelijk doel wordt ingezet.

- Smartphones

Leerlingen mogen hun smartphone op school gebruiken voor toegang tot internet, mits zij toestemming hebben van de leerkracht. De smartphone mag alleen voor het aangegeven doel gebruikt worden.

- Informatieavond

De afspraken omtrent mediawijsheid zijn ieder jaar een vast punt op de informatieavond aan het begin van het jaar.

- Mediawijsheid in de klas

In de groepen 4 t/m 8 wordt ieder jaar in de klas aandacht besteed aan mediawijsheid.

## **6. VOORSCHOOLPLAN**

Doordat de populatie van onze leerlingen geen aanleiding geeft tot het vormen van een voorschool, wordt op dit moment geen actie hierover in werking gezet.

## **7. ZORGPLAN**

### **4.2 Leerlingvolgsysteem**

Wij streven op de St. Michaëlschool naar een vloeiende en doorlopende ontwikkeling. Wij willen leer- en ontwikkelingsproblemen zo vroeg mogelijk signaleren en diagnosticeren. De afgelopen jaren is op de

St. Michaëlschool door gezamenlijke inspanning een goede basis gelegd in de vorm van een samenhangend systeem van leerlingenzorg. Hiervoor gebruiken we de onderstaande instrumenten.

#### **Onderbouwd**

In groep 1/2 worden de leerlingen gevolgd door de groepsleerkracht van de groep. Dit gebeurt in de kleutergroepen met Onderbouwd. Ook gebruiken we de toetsen uit het Cito leerlingvolgsysteem, te weten “taal voor kleuters” en “rekenen voor kleuters”.

#### **SCOL-lijsten**

De SCOL-lijsten ten behoeve van de sociale competentie worden ingevuld in de groepen 3 t/m 8. De sociale competentie is onderverdeeld in acht gebieden: ervaringen delen, aardig doen, samen spelen en werken, een taak uitvoeren, jezelf presenteren, een keuze maken, opkomen voor jezelf en omgaan met ruzie. De groepsleerkrachten vullen deze lijsten twee keer per jaar in. De leerlingen van groep 7 en 8 vullen zelf ook een leerling SCOL-lijst in.

#### **De leesontwikkeling**

De signaleringen uit de leesmethode worden afgenomen in oktober, december, maart en juni. Dit gebeurt in groep 3 om een goed beeld van het leesproces van de leerlingen te krijgen.

#### **Cito-leerlingvolgsysteem**

Volgens het Cito-leerlingvolgsysteem dienen de volgende toetsen afgenomen te worden: DMT (lezen), Rekenen en wiskunde, SVS (spelling), Leestempo, Woordenschat, Studievaardigheden, Luisteren en TBL (begrijpend lezen). Deze toetsen worden één of twee keer per leerjaar afgenomen. Daarnaast maken we in groep 7 gebruik van de Cito Entreetoets en in groep 8 gebruiken we de Eindtoets Basisonderwijs.

#### **Methodegebonden toetsen**

De resultaten van de methodegebonden toetsen worden verwerkt in de leerlingrapporten. In maart en juni worden de uitslagen van de Cito-toetsen toegevoegd aan deze rapporten. Zodra er stagnatie of achteruitgang bij een leerling wordt opgemerkt, wordt dit besproken met de ouders. In samenspraak met de intern begeleider volgen er afspraken over het bieden van adequate hulp.

### **4.3 Leerproblemen**

Leerproblemen worden gesignaleerd door de groepsleerkracht naar aanleiding van observaties, methodegebonden toetsen en toetsen van het Cito-leerlingvolgsysteem. De Cito-toetsen hebben een landelijke normering, waarbij de leerlingen al naar gelang hun prestatie ingedeeld worden in de categorie I, II, III, IV of V. Iedere leerling heeft een eigen vaardigheidsscore die als het goed is een stijgende lijn laat zien. Wanneer de leerkracht te weinig ontwikkeling ziet bij een leerling, wordt in samenspraak met de intern begeleider een plan opgesteld om de leerling zo goed mogelijk te begeleiden in de groep. Na de periode van extra begeleiding wordt de hulp met de leerkracht en intern begeleider geëvalueerd en indien nodig wordt het plan aangepast. In overleg met ouders wordt de extra begeleiding geëvalueerd en aangepast

Als blijkt dat de hulp onvoldoende resultaat oplevert, wordt er met ouders, leerkracht en intern begeleider gesproken over de problematiek. Wanneer de problemen van de leerling ernstiger zijn en nog meer zorg behoeven, wordt de situatie besproken met iemand vanuit PPO.

### **Passend Onderwijs (schoolgidsinformatie vanuit PPO Rotterdam)**

Per 1 augustus 2014 wordt de zorgplicht ingevoerd. Dit betekent dat scholen ervoor moeten zorgen, dat ieder kind dat op hun school zit, of dat zich bij hun school aanmeldt, een passende onderwijsplek krijgt binnen het samenwerkingsverband (dat is een samenwerking tussen schoolbesturen die de wettelijke taak van het Passend Onderwijs, samen met die scholen uitvoert. In Rotterdam is dit PPO Rotterdam ([www.pporotterdam.nl](http://www.pporotterdam.nl))

De grootste verandering voor ouders, leerlingen en scholen is de zorgplicht die per 1 augustus 2014 ingaat. Deze zorgplicht geldt formeel voor de schoolbesturen en is van toepassing op kinderen die extra (lichte dan wel zware) ondersteuning nodig hebben in het onderwijs.

Voorheen moesten ouders zelf op zoek naar een passende onderwijsplek voor hun kind; nu ligt deze verantwoordelijkheid bij de scholen (schoolbesturen).

#### Zorgplicht

Bij de uitvoering van de zorgplicht moet een schoolbestuur eerst kijken wat de school zelf kan doen. Het uitgangspunt is dat de school (schoolbestuur) waarop het kind zit of is aangemeld, eerst alle mogelijkheden onderzoekt om het kind op deze school passend onderwijs te bieden. Als de school waar het kind op zit, of is aangemeld echt geen passend onderwijsaanbod kan realiseren, dan heeft de school zogenaamde trajectplicht. Dat betekent dat de school dan zelf voor een goede, nieuwe, onderwijsplek voor dit kind moet zorgen.

Bij het vinden van een goede school voor hun kind zijn ouder(s)/verzorger(s) uiteraard wel heel belangrijk. Ouder(s)/verzorger(s) met kinderen in de peuterleeftijd oriënteren zich op een nieuwe school. Maar soms gebeurt het ook dat een kind al op een basisschool zit, maar dat het voor het kind beter is als het naar een andere school gaat. Meestal gebeurt dit omdat de huidige school niet aan het kind kan bieden wat het nodig heeft. Maar het zoeken naar een nieuwe school kan ook het gevolg van een verhuizing zijn.

#### Schoolondersteuningsprofielen

Iedere school is wettelijk verplicht om een schoolondersteuningsprofiel te maken. Dit profiel beschrijft welke onderwijsondersteuning de school wel en niet kan bieden. Als ouder(s)/verzorger(s) vermoeden dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft, kunnen ze via het ondersteuningsprofiel alvast een beeld krijgen van wat een school kan bieden. Het uitgebreide schoolondersteuningsprofiel komt op de website van de school en ligt ter inzage bij de directie.

Wanneer een kind wordt afgewezen op de school die de eerste keus is van de ouder(s)/verzorger(s), worden zij schriftelijk op de hoogte gesteld van deze afwijzing, voorzien van de argumentatie. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) het niet eens zijn met de beslissing van de school, zal er overleg plaatsvinden tussen hen en de school. De school kan in zo'n overleg aangeven welke andere school voor het kind is gevonden, die beter aansluit bij de

onderwijsbehoeften van het kind. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) niet akkoord gaan met de andere school die wordt voorgesteld, kunnen zij de afwijzing voor de school van hun voorkeur laten toetsen door een geschillencommissie. Het laten toetsen door de geschillencommissie kan echter alleen als er overleg is geweest tussen ouder(s)/ verzorger(s) en school én nadat er een andere school is gevonden voor het kind.

Voor scholen voor speciaal (basis)onderwijs verloopt het aanmeldingstraject via het samenwerkingsverband waar de school toe behoort. Het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Rotterdam (PPO Rotterdam) geeft vanaf 1 augustus 2014 zogenaamde toelaatbaarheidsverklaringen af voor het sbo en so (cluster 3 en 4). Zonder deze verklaring kan een sbo- of so-school een leerling niet aannemen. Basisscholen of zorginstellingen kunnen een kind aanmelden bij de toelatingscommissie van het samenwerkingsverband.

Ouder(s)/verzorger(s) kunnen zelf geen toelaatbaarheidsverklaring aanvragen, maar kunnen voor vragen natuurlijk wel terecht bij het samenwerkingsverband ([www.pporotterdam.nl](http://www.pporotterdam.nl)).

Samenwerkingsverband PPO Rotterdam hoopt met haar brede aanbod aan onderwijsvoorzieningen alle kinderen in Rotterdam passend onderwijs te kunnen bieden.

Mochten ouder(s)/verzorger(s) het niet eens zijn met een beslissing van een school, dan kunnen zij bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de (eerste) school. Als er samen met school geen passende oplossing gevonden kan worden, kan het samenwerkingsverband ingeschakeld worden of kan aan de landelijke geschillencommissie toelating en verwijdering een oordeel gevraagd worden. Ouder(s)/verzorger(s) zijn natuurlijk altijd vrij om hun kind bij een andere school aan te melden, als ze niet tevreden zijn over de eerste school. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) hun kind op een andere school aanmelden, krijgt die school de zorgplicht.

Ongeacht de afspraken die er over de uitvoering van de zorgplicht binnen een samenwerkingsverband worden gemaakt, is voor individuele schoolbesturen in alle sectoren de Wet Gelijke Behandeling op grond van Handicap of Chronische ziekte (WGBH/CZ) van kracht. Artikel 2 van deze wet bepaalt dat individuele schoolbesturen ertoe verplicht zijn doeltreffende aanpassingen te verrichten voor een leerling met een beperking (zoals bedoeld in de WGBH/CZ), tenzij deze een onevenredige belasting vormen voor de school. De WGBH/CZ is volgens het College voor de Rechten van de Mens (voormalige Commissie Gelijke Behandeling) niet van toepassing op de toelating en deelname aan het (v)so.

#### Wanneer geldt de zorgplicht niet?

De zorgplicht en de trajectplicht gelden niet als de school of de groep waar het kind voor wordt aangemeld vol is. Voorwaarde is wel dat een school een duidelijke en consistent aannamebeleid heeft en in haar schoolondersteuningsprofiel aangeeft wanneer de school daadwerkelijk vol is. In deze gevallen verdient het de voorkeur als de school bij haar schoolbestuur en/of bij het samenwerkingsverband meldt dat zij geen onderwijsplek aan een kind kan bieden en dat er - zo nodig - toch ondersteuning aan ouders geboden wordt om een passende onderwijsplek voor hun kind te vinden.

Ook geldt de zorgplicht niet wanneer ouder(s)/verzorger(s) de grondslag van de school weigeren te onderschrijven. Het gaat hier niet alleen om de religieuze grondslag of levensbeschouwelijke identiteit van de school, maar ook om de onderwijskundige grondslag.

Tenslotte is de zorgplicht niet van toepassing bij aanmelding voor cluster 1 (visuele beperkingen) en cluster 2 instellingen (gehoor- en communicatieve beperkingen). Deze instellingen maken geen deel uit van samenwerkingsverbanden passend onderwijs en hebben een eigen toelatingsprocedure.

### Onderwijsconsulenten

Met de inwerkingtreding van de wetwijziging Passend Onderwijs per 1 augustus 2014 kan ook een beroep worden gedaan op de onderwijsconsulent ([www.onderwijsconsulenten.nl](http://www.onderwijsconsulenten.nl)) wanneer er sprake is van plaatsingsproblematiek van een (leerplichtige) leerling met extra ondersteuningsbehoefte in primair of voortgezet onderwijs of wanneer ouder(s)/verzorger(s) en/of school problemen ervaren met betrekking tot het handelingsdeel van het ontwikkelingsperspectief (OPP).

De wet passend onderwijs is dit schooljaar ingegaan. Passend beleid hieromtrent is in de school nog in verdere ontwikkeling.

### **Doubleren**

Soms is het voor een kind het beste om een schooljaar nog eens over te doen. We gaan daar in de volgende groepen verschillend mee om:

- In groep 2 wordt door middel van toetsen en observaties in kaart gebracht of de leerling voldoende vaardigheden beheerst om een goede start te kunnen maken met lezen, schrijven en rekenen. Ook bekijkt de leerkracht of een kind sociaal-emotioneel voldoende ontwikkeld is. Voldoet een leerling niet aan deze criteria, dan kan een onderbouwverlenging worden overwogen;
- In groep 3 en 4 blijft een leerling zitten als we mogelijkheden zien om daardoor zijn of haar leerachterstanden in te halen;
- Vanaf groep 5 komt het nog maar zelden voor dat een kind blijft zitten. Soms bieden we een leerling die niet de mogelijkheden heeft om het groepsniveau te blijven volgen, een individuele leerlijn aan voor een of meer vakgebieden.

Uiteraard informeren we ouders tijdig als we een doublure overwegen of als de leerling een individuele leerlijn krijgt.

De school beslist over de plaatsing van leerlingen in een groep.

### **Anti –pestprogramma**

Het team van de St. Michaëlschool zet zich in voor een prettige en geborgen sfeer.

Vanaf schooljaar 2015/2016 moeten scholen verplicht een goedgekeurd anti-pestprogramma gebruiken.

Wij werken nu al met de methode De vreedzame school. Dit is één van de door het ministerie goed bevonden werkwijzen

### **Extra uitdaging**

De wet schrijft voor dat de school inzicht heeft op de onderwijsbehoeften van haar leerlingpopulatie. Voor onze school geldt dat er veel kinderen zijn die naast het aanbod van de

kerndoelen, zoals in de methodes opgenomen, niet voldoende hebben. Om die reden moeten wij bij ons onderwijsaanbod rekening houden met de talenten van iedere leerling.

Het afgelopen jaar zijn voor alle groepen kisten ontwikkeld met materialen die tegemoet komen aan die extra behoefte. Het is aan de groepsleerkracht om steeds na te gaan welke kinderen daarvan gebruik kunnen maken.

Binnen school is een begaafdheidscoördinator aangesteld. Mevr. Alessandra Piras zal de verdere invoering van de genoemde kisten begeleiden en evalueren.

De school is tevens aangesloten bij het wetenschapsknooppunt van de Erasmus Universiteit Rotterdam. Wij nemen daar een onderwijsarrangement af voor een specifieke groep leerlingen in groep 7 en 8. Het onderwijsarrangement bestaat uit een lessenreeks en professionalisering voor twee leerkrachten. De lessenreeksen gaan over filosofie, geneeskunde, economie of psychologie en worden gegeven door een hoogleraar, promovendus of studenten van de EUR. Een lessenreeks start meestal met een gastcollege door de hoogleraar op de Universiteit.

## **8. GEDRAGSPROTOCOL**

### **8.1 Achtergrond en doelstellingen**

#### **Inleiding**

Dit hoofdstuk gaat over die regels en afspraken. Hier gaat het echter niet alleen over regels en afspraken voor leerlingen. Belangrijk is, dat de school ook regels en afspraken hanteert voor het personeel, voor de ouders en alle andere personen die direct bij de school zijn betrokken (stagiaires, hulpouders, overblijfskrachten, enz.).

#### **De functie van gedragsregels**

Gedragsregels zijn een belangrijk instrument om de omgangsvormen vast te stellen die je met elkaar afspreekt en kunnen preventief werken in geval van seksuele intimidatie, pesten, geweld, discriminatie en agressie. Ze zijn er om een klimaat op school te scheppen waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen en respectvol met elkaar omgaan. Dit willen we onder meer bereiken door duidelijke regels en afspraken en een transparant beleid ten aanzien van ongewenst gedrag. De medezeggenschapsraad van de Michaëlschool heeft met deze gedragsregels ingestemd. De gedragsregels zijn besproken in het schoolteam.

#### **Kernbegrippen bij gedragsregels**

Onderwijzend personeel stelt bij hun handelen de kwaliteit van het onderwijs centraal. Integriteit is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De belangen van de school, en in het verlengde daarvan de belangen van de kinderen, ouders en alle medewerkers, zijn het primaire richtsnoer. Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst de integriteit in een breder perspectief:

- **Dienstbaarheid**

Het handelen van een onderwijsgevende is altijd en volledig gericht op het belang van de kinderen.

- **Professionaliteit**  
Onderwijsgeevenden zijn vakmensen op hun terrein. Zij beschikken over de juiste kennis en vaardigheden en weten met nieuwe situaties om te gaan. Zij houden hun vak bij en nemen, waar nodig, initiatief.
- **Onafhankelijkheid**  
Het handelen van een onderwijsgevende wordt gekenmerkt door onpartijdigheid. D.w.z. dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.
- **Verantwoordelijkheid**  
De onderwijsgevende krijgt en neemt de verantwoordelijkheid die bij zijn functie past en is bereid daarover verantwoording af te leggen aan collega's, leidinggeevenden, ouders en het bestuur.
- **Betrouwbaarheid**  
Op een onderwijsgevende moet men kunnen rekenen. Die houdt zich aan zijn afspraken.
- **Zorgvuldigheid**  
Het handelen van een onderwijsgevende is zodanig dat alle betrokkenen op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen getoetst kunnen worden.

### **Beloftes**

Ouders hebben gekozen voor onze school, omdat ze er vertrouwen in hebben, dat de school samen met de ouders optimaal wil werken aan de ontwikkeling van de kinderen. Het is daarbij belangrijk dat de school, de ouders, maar ook de leerlingen bij hun inschrijving een aantal beloftes doen die gedurende de gehele schoolperiode van kracht blijven.

#### **Beloftes van de school**

- De school zet zich naar beste kunnen in voor uitdagend en goed onderwijs om elke leerling een goede en fijne schooltijd te bieden
- Wanneer het tegenzit in de ontwikkeling van een leerling, helpt de school daarbij
- De school zorgt voor een open, eerlijk en duidelijk schoolklimaat. Het personeel is bevoegd om namens de school op te treden
- De school behandelt alle leerlingen volgens dezelfde regels. Dat zijn de leefregels die we met elkaar hebben afgesproken
- De school waarschuwt ouders tijdig als er problemen zijn met het gedrag van een leerling. De school zal er alles aan doen om dit gedrag te (helpen) verbeteren
- De school informeert ouders steeds duidelijk via de schoolgids/jaargids, nieuwsbrieven, website, tien minutengesprekken, informatieavonden, e.d.
- De school reageert snel en correct op vragen van ouders

#### **Beloftes van de leerlingen**

- De school moet een fijne en veilige plek zijn voor iedereen op onze school. Dat kunnen we alleen met elkaar bereiken en daarom vragen we van iedere leerling, dat ze daaraan meewerken
- De leerling belooft, dat hij niemand iets aan doet wat hij zichzelf ook niet toewenst. De leerling zal daarom niet pesten, schelden, stelen, vernielen, kwaadspreken of pijn veroorzaken



- De leerling belooft iedereen als gelijkwaardig te beschouwen, ook als die ander een andere religie, huidskleur, taal, kleding of zo heeft. De eigen mening van een leerling is evenveel waard als elke andere mening, maar de leerling luistert ook goed naar de argumenten van een ander
- Iedere leerling belooft geen geweld te gebruiken, niet te vechten, niet te slaan, te trappen of schoppen en zeker geen wapens te dragen en/of te gebruiken. Bij ruzies probeert de leerling te sussen. Als iemand bedreigd wordt zal de leerling hulp inroepen. Een driftig vriendje of vriendinnetje zal hij proberen tegen te houden. En de leerling zal zeker niet meedoen om na schooltijd iets uit te ruziën of iemand te bedreigen
- De leerling maakt schoon wat hij bewust vuil maakt en ruimt zijn eigen rommel op
- De leerling aanvaardt zijn straf eerlijk wanneer er per ongeluk toch iets verkeerd is gebeurd en denkt goed na waarom die straf redelijk is

### **Beloftes van de ouders**

- Alle ouders willen meewerken aan een fijne, veilige school voor iedereen
- De ouders zijn het eens met een streng schoolbeleid tegen diefstal, geweld, wapens, asociaal gedrag zoals vechten, pesten, schelden, vervuilen, vernielen. Ouders werken de school niet tegen als hun kind straf verdient
- Ouders reageren direct als de school dat per telefoon of brief vraagt. Ze lezen alle verstrekte informatie en doen navraag als iets niet duidelijk is. Ze verschijnen op uitnodigingen voor een gesprek
- De ouder is verantwoordelijk voor het gedrag van hun kind, ook op school. Ouders stellen zich aansprakelijk voor elke schade die hun kind veroorzaakt
- Ouders accepteren dat er over het gedrag van hun kind een leerling-dossier wordt aangelegd, waarin zonedig ouders en de schoolleiding hun mening en afspraken vastleggen
- Ouders zijn bereid een steentje bij te dragen als de school dat vraagt

## **8.2. Gedragsprotocol van de St.Michaëlschool**

### **8.2.1 Wat verwachten wij in het algemeen van alle bij de school betrokkenen**

Wij verwachten van iedereen die bij de school betrokken is een bepaalde grondhouding:

#### **Algemeen**

- We doen wat we beloven, nemen initiatief en zijn betrokken
- We spreken elkaar aan op gedrag en geven elkaar feedback
- We zijn opbouwend en bemoedigend naar elkaar.
- Op school wordt iedereen met zijn eigen naam aangesproken.
- Iedereen zorgt dat de school er ordelijk en gezellig uitziet. Vanzelfsprekend heeft het personeel daarin een voorbeeldfunctie. Personeelsleden wijzen de kinderen, indien nodig, op de schoolspecifieke gedragsregels.

#### **Respect**

- Discriminatie wegens geloofsovertuiging, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, handicap, (seksuele) geaardheid of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.
- We behandelen gelijke gevallen op gelijke wijze
- We gaan respectvol om met ieders eigendommen. Iedereen gaat zorgvuldig om met eigendom van een ander. Met zorgvuldig wordt bedoeld: het niet met opzet misbruiken

van het geleende eigendom, zodat het eigendom ongeschonden teruggegeven kan worden.

- We geven elkaar het goede voorbeeld in de omgangsvormen
- We zijn vriendelijk voor elkaar

### **Pesten en geweld**

- We zorgen voor een veilig schoolklimaat.
- De school doet er alles aan om te zorgen, dat er niet gepest wordt en geen bijnamen worden gegeven (ook niet via sms of MSN). Er wordt niet geroddeld en gescholden, er wordt geen onbehoorlijke taal gebruikt (niet tegen volwassenen, maar ook niet tussen leerlingen onderling). Er worden geen spullen afgepakt en vernield. Ook wordt niet met geweld bedreigd en/of enige vorm van geweld gebruikt. Dit betekent onder meer dat vechten, hinderlijk duwen of een ander opzettelijk lichamelijk letsel berokkent, niet is toegestaan. Er vindt geen afpersing plaats.
- Het is niet toegestaan de (ICT-)apparatuur binnen de school te gebruiken voor opslag, opvragen en verspreiden van racistisch, discriminerend en seksueel getint materiaal.
- Het gebruik van welk voorwerp dan ook als wapen is verboden.

### **Roken, alcohol en drugs**

- In het schoolgebouw wordt niet gerookt en er mogen geen drugs aanwezig zijn, dan wel worden gebruikt. Roken (m.u.v. het gebruik van drugs) is eventueel toegestaan op een door de directeur van de school aangewezen plek.
- Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van alcoholhoudende dranken is op school niet toegestaan. De directeur kan ouders en personeel toestemming geven alcohol te gebruiken tijdens bijeenkomsten.

### **Wat verwachten wij van leerlingen ten opzichte van elkaar**

- Zij proberen om onderlinge problemen op te lossen, in eerste instantie zelf, maar waar nodig ondersteunend door een leerkracht.
- Zij zijn gezamenlijk, met elkaar en met de leerkracht, verantwoordelijk voor een prettige, veilige en open sfeer in de groep.

### **Wat verwachten wij van leerlingen ten opzichte van teamleden**

- Zij accepteren het gezag en de autoriteit van ieder teamlid.

### **Wat verwachten wij van ouders ten opzichte van hun kinderen**

- Zij dragen er zorg voor, dat hun kinderen op tijd en uitgerust op school zijn, voldoende eten en drinken bij zich hebben en op tijd weer opgehaald worden.
- Zij tonen interesse in en actieve betrokkenheid bij het wel en wee van hun kind op school door ouderavonden te bezoeken, hun zoon of dochter te stimuleren bij het maken van huiswerk en contact onderhouden met de groepsleerkracht.

### **Wat verwachten wij van ouders ten opzichte van de teamleden**

- Zij zijn bereid om samen met de leerkracht te zoeken naar en te werken aan oplossingen voor de problemen van hun kind op school.
- Zij bespreken vragen en problemen met de betrokken leerkracht, eventueel samen met een directielid.

### **Wat verwachten wij van teamleden ten opzichte van de kinderen**

- Zij tonen respect voor de kinderen door vragen, opmerkingen en problemen van kinderen serieus te nemen.
- Zij zorgen ervoor dat de groeps- en schoolregels duidelijk zijn voor de kinderen.
- Zij zijn samen met de kinderen verantwoordelijk voor een prettige, veilige en open sfeer in de groep.
- Zij zorgen er voor, dat kinderen in principe niet bij de leerkracht thuis worden uitgenodigd. Wel kan een groepje leerlingen op bezoek komen na overleg met en toestemming van de ouders. De directeur wordt hierover geïnformeerd.
- Zij zorgen er voor, dat zij terughoudend zijn in het contact met leerlingen via telefoon, SMS, e-mail, internet en dergelijke. Indien een leerling aangeeft geen prijs te stellen op dergelijke contacten, wordt deze wens gerespecteerd.
- Zij zorgen er voor dat het gedrag van leerkrachten geen bedreiging of probleem vormt voor de leerlingen tijdens het toezicht houden in douches, kleedruimtes en tijdens bv. schoolreisjes, werkweken, sporttoernooien, enz. Jongens en meisjes douchen gescheiden van elkaar.
- Zij zorgen er voor, dat mannen en vrouwen, jongens en meisjes gescheiden van elkaar slapen tijdens een werkweek e.d.
- Zij zorgen er voor, dat leerlingen vanaf groep 3 zich in beginsel zelfstandig aan- en uitkleden bij gymnastieklessen e.d. Bij jonge kinderen wordt incidenteel hulp verleend bij het aan- en uitkleden.
- Zij houden er in de lessen rekening mee, dat zich op een bepaalde leeftijd bij kinderen het schaamtegevoel ontwikkelt.
- Zij zorgen er voor, dat tijdens gymnastieklessen functionele hulp verleent wordt en wel zodanig, dat de oefening juist en zonder gevaar wordt uitgevoerd. Lichamelijk contact mag nooit leiden tot ongewenste aanrakingen.
- Zij zorgen er bij gymnastieklessen voor, dat er altijd voorzichtig wordt gewerkt en gevaarlijk gedrag wordt vermeden: loshangende kledingstukken, sieraden worden verwijderd en lang haar wordt bij elkaar gebonden, zodat er geen gevaarlijke situaties kunnen ontstaan.

#### **Wat verwachten wij van teamleden ten opzichte van elkaar**

- Zij dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het reilen en zeilen op school en voor alle kinderen die de school bezoeken.
- Zij zijn publiekelijk loyaal ten opzichte van elkaar en trekken een lijn in de wijze waarop zij omgaan met ongewenst gedrag van leerlingen.

#### **Wat verwachten wij van teamleden ten opzichte van ouders**

- Zij erkennen, dat ouders de eerstverantwoordelijken zijn voor de opvoeding van hun kind.
- Zij nemen ouders serieus wanneer deze een vraag of probleem met betrekking tot hun kind op school aanklaarten.
- Zij zijn bereid om samen met ouders te zoeken naar en te werken aan een oplossing voor problemen van kinderen op school.
- Zij zijn bereid hierin ook kritisch naar het eigen handelen te kijken.
- Zij houden ouders zo goed mogelijk op de hoogte van alle ontwikkelingen die hun kind op school doormaakt.

#### **Wat verwachten wij van het dragen van kleding door de leerlingen**

Het kan voorkomen, dat leerlingen kleding dragen die voor de leerkracht niet acceptabel is. Ook wordt niet toegestaan dat leerlingen tijdens de les een pet dragen.

Leerkrachten die kleding bij leerlingen niet acceptabel vinden, melden dit bij de directie. De directie vormt zich per voorval een mening of de melding van de leerkracht grond heeft. Wanneer het kind kleding draagt die naar het oordeel van de directie niet acceptabel is, neemt de directie hierover contact op met de ouders. De directie meldt de ouders vervolgens, dat de kleding niet is toegestaan en dat het kind iets anders dient aan te trekken.

#### **Het dragen van een hoofddoek**

De school keurt het dragen van een hoofddoek door kinderen goed, ook als dit gebeurt op grond van de religie van het kind. Wel moet er visuele communicatie mogelijk zijn. Het gezicht mag niet bedekt zijn door de hoofddoek.

#### **Gezichtsbedekkende kleding**

Gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan, omdat er visuele communicatie met de leerling mogelijk moet zijn. De ogen en de gezichtsuitdrukking van een leerling moeten zichtbaar zijn.

**Algemeen**

Wanneer de school regels en afspraken opstelt m.b.t. tot het gedrag, is het belangrijk ook af te spreken wat de school doet wanneer die afspraken en regels door leerlingen, ouders en leerkrachten niet nageleefd worden. In de hierna volgende paragrafen is uiteengezet hoe de school handelt in deze gevallen.

**Plan van aanpak bij niet naleven van de regels en afspraken door leerlingen**

- De leerkracht signaleert doorgaans als eerste, dat een leerling de regels overtreedt. Wanneer een leerling buiten de groep de regels niet naleeft en dit wordt gesignaleerd door een collega-leerkracht, directielid, intern begeleider e.d. dan meldt deze laatste het voorval aan de groepsleerkracht.
- De leerkracht spreekt de leerlingen aan op het gedrag, refereert aan de geldende afspraken en maakt afspraken met de leerling. Eventueel wordt een straf opgelegd. De leerkracht legt een dossier aan van de gebeurtenissen rondom de leerling.
- Wanneer de afspraken herhaaldelijk niet werken, neemt de leerkracht contact op met de ouder van het kind en bespreekt telefonisch dan wel in een persoonlijk gesprek de problematiek en maakt afspraken wat de school en de ouders doen.
- Bij herhaaldelijk overtreden van de regels – dit ondanks gemaakte afspraken - meldt de leerkracht het probleem bij de intern begeleider en/of bij de directie.
- De leerling wordt bij de directie uitgenodigd en wordt aangesproken op zijn gedrag. De directie maakt afspraken met de leerling.
- Bij een ernstige overtreding van de regels (diefstal, geweld, wapens, asociaal gedrag zoals vechten, structureel pesten, schelden, vervuilen, vernielen) zendt de directie per post een brief aan de ouders waarin de ouders uitgenodigd worden voor een gesprek. Bij het gesprek is de leerling ook aanwezig. (Voor een voorbeeldbrief, zie bijlage 2)
- In het gesprek worden met de leerling en de ouders afspraken gemaakt om herhaling van de verstoring van het schoolklimaat te voorkomen. In het gesprek wordt ook de procedure besproken rondom schorsing en verwijdering van de leerling.

**8.3 Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen**

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Er worden 3 vormen van maatregelen genomen t.w. een time-out, schorsing en verwijdering.

**Time-out**

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out op de hoogte gebracht en volledig geïnformeerd.
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. In beide gevallen dient de school vooraf contact op te nemen met de ouders.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.

- Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school: het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school.
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

### **Schorsing**

Pas bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing.

Met de RVKO zijn, ingeval van een ernstig incident, concrete maatregelen afgesproken betreffende schorsings- en verwijderingsprocedures. De schorsings- verwijderingsprocedure is vastgelegd in het directieadvademecum.

**1e Maatregel:** 1 dag officiële schorsing bij ernstige verstoring van het werk- en leefklimaat in de groep. De school zorgt voor schriftelijke berichtgeving aan de ouders, het schoolbestuur en de schoolinspectie. Het kind blijft verplicht thuis en krijgt werk van de school mee om thuis te maken.

**2e Maatregel:** Bij herhaling van ernstige verstoring van het klimaat in de groep volgt 3 dagen officiële schorsing met schriftelijke berichtgeving aan de ouders, het schoolbestuur en de schoolinspectie. Het kind blijft verplicht thuis en krijgt werk van de school mee om thuis te maken.

**3<sup>e</sup> Maatregel:** Hierna zet het schoolbestuur een verwijderingsprocedure in werking.

#### Bij schorsing gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-entree of eindtoetsen) wordt belemmerd.
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bevoegd gezag en aan de inspectie basisonderwijs.
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school.
- Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

### **Verwijdering**

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering.

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar de inspectie basisonderwijs.
- Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

*Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is; zij mag geen verkapte verwijdering worden. De termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele beslissing om tot verwijdering over te gaan op zorgvuldige wijze voor te bereiden.*

#### **Plan van aanpak bij klachten van ouders over de school**

- Heeft een ouder een klacht en komt daarmee bij de directie, dan hoort het directielid de ouder.
- De directie vraagt de ouder de klacht rechtstreeks met de leerkracht te bespreken. Ligt dit moeilijk, dan bespreking met de leerkracht in aanwezigheid van een directielid.
- De directie licht de leerkracht in en hoort hem/haar.
- Is er geen rechtstreeks gesprek leerkracht - ouder, dan neemt de directie de klacht niet in behandeling, totdat een gesprek leerkracht - ouder heeft plaatsgevonden.
- Te allen tijde worden de leerkracht en de ouder door de directie op de hoogte gebracht en gehouden van de ontwikkelingen.

Het bovenstaande heeft ook gevolgen voor de gedragsruimte van de ouders.

- Klachten altijd, in eerste instantie, met de leerkracht bespreken.
- Ligt dit moeilijk, dan in aanwezigheid van een directielid.
- Klachten neergelegd bij de directie en niet besproken met de leerkracht, worden alleen aangehoord en van advies voorzien, maar pas in behandeling genomen als er een gesprek van de ouder met de leerkracht is geweest.
- Dezelfde procedure geldt voor een klacht die bij het bestuur is neergelegd.
- Klachten van leerkrachten over collega's, neergelegd bij de directie, worden op vergelijkbare manier behandeld. De klagende leerkracht wordt verwezen naar de collega voor een rechtstreeks gesprek.
- Ligt dit moeilijk, dan een gesprek met een directielid erbij.

- Zonder rechtstreeks contact leerkracht - leerkracht wordt de klacht, door de directie, niet in behandeling genomen.

### **Plan van aanpak bij niet naleven van de regels en afspraken door ouders van de school**

Van de ouders hebben we de volgende verwachtingen:

t.o.v. hun eigen kind(eren);

- tonen interesse in het wel en wee van hun kind op school en zijn actief betrokken door bijvoorbeeld de ouderavonden te bezoeken en contact te onderhouden met de groepsleerkracht.

t.o.v. andere kinderen en ouders:

- tonen respect
- mengen zich niet direct in een conflict wat hun kind op school heeft met een ander kind, maar bespreken dit met de groepsleerkracht, coördinator of directie.

t.o.v. leerkrachten en andere teamleden

- tonen respect
- zijn bereid, indien er problemen zijn met hun kind, in gesprek te gaan met de leerkracht, interne begeleider en/of directielid.

Indien ouders niet aan bovenstaande verwachtingen voldoen gaat eerst de leerkracht in gesprek. Mocht dit niet leiden tot verandering dan gaat de directie een gesprek aan. Wangedrag kan met tussenkomst van het bestuur leiden tot verwijdering.

### **Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling en SISA**

De Rotterdamse Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling en het werken met SISA is van kracht voor alle RVKO scholen.

Volgens vastgestelde protocollen en rekening houdend met de privacy en veiligheid van de kinderen op school wordt hier uitvoering aan gegeven.

Meer informatie is te vinden in het directie vademecum op de website van de RVKO.

### **Plan van aanpak bij niet naleven van de regels en afspraken door personeelsleden van de school**

Hoe te handelen wanneer personeelsleden van de school zich niet aan de gedragscode houden, is neergelegd in de het integraal personeelsbeleid van de school. Het functioneren van personeelsleden - dus ook het eventueel zich niet houden aan de gedragscode van de school - komt aan de orde in functioneringsgesprekken, beoordelingsgesprekken en reguliere voortgangsgesprekken die de directie regelmatig met de afzonderlijke teamleden voert. Het integraal personeelsbeleid is beschreven in het schoolplan.

## **9.4 Klachtenregeling RVKO**

### **Klachtenregeling**

Elk schoolbestuur is wettelijk verplicht een algemene klachtenregeling op te stellen. Het schoolbestuur waar onze school deel van uitmaakt, de RVKO, heeft een dergelijke klachtenregeling. Ouders, leerlingen, personeel en eenieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap kunnen een klacht indienen. Klachten over de dagelijkse gang van zaken



dienen zoveel mogelijk eerst in onderling overleg met desbetreffende partijen afgehandeld te worden. Indien dit echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de behandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men in contact treden met de bovenschools manager van de school of, met name bij privacy gevoelige zaken, met een van de vertrouwenspersonen van de RVKO. Via de directie van de school kunt u vernemen hoe u met de desbetreffende personen in contact kunt treden.

#### **Contactadres vertrouwenspersonen en bovenschools managers:**

Bestuursbureau RVKO  
Postbus 4250  
3006 AG Rotterdam  
Telefoon: 010-4537500

Indien ook het overleg met de bovenschools manager niet naar tevredenheid is verlopen, kan een formele klacht ingediend worden bij de klachtencommissie. Het schoolbestuur is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie. Ook de klachtencommissie zal altijd eerst beoordelen of er voldoende overleg heeft plaatsgevonden tussen de verschillende partijen, teneinde de klacht op te lossen.

#### Contactgegevens:

De klachtencommissie voor het Katholiek onderwijs  
Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
Telefoon: 070-3925508  
info@geschillencies-klachtencies.nl

De volledige klachtenregeling van de RVKO kunt u opvragen bij de directie van de school en is ook te vinden op

## **9 JAARPLANNEN**

### **9.1 Evaluatie 2014-2015**

#### **De eindresultaten 2014-2015**

De gemiddelde uitslag van de Cito Eindtoets van onze leerlingen:

2012 – 2013	543.2
2013 – 2014	540.9
2014-2015	540.9

Met deze uitslagen scoren we boven de bovengrens die door de inspectie is vastgesteld.

- De uitstroom van de kinderen van groep 8 in 2014-2015

	Aantal leerlingen	Percentage (afgerond)
VMBO basis / kader	4	5 %
VMBO T (MAVO)	6	8 %
VMBO T – HAVO	2	3 %
HAVO	20	26 %
HAVO – VWO	8	11 %

De meeste leerlingen vertrekken naar de volgende VO-scholen:

- Erasmiaans gymnasium
- Marnix lyceum
- Rotterdams Montessori Lyceum
- Wolfert Dalton/ tweetalig/Pro
- Laurens College
- Melanchthon
- Toorop MAVO
- Montessori Lyceum

## Tussenresultaten 2014-2015

### Inspectiekaart

Periode  
weergave

2014 / 2015

Gemiddelde vaardigheidsscore t.o.v. inspectienorm, inspectienorm en aantal leerlingen

Percentage gewogen leerlingen CITO BEGRIJPEND LEZEN	Periode	Versie	2014 / 2015			
			Gem.	Norm	n=	
Totaal	5 - II	LOVS	M4-M5	35,8*	25	59
Totaal	6 - II	LOVS	M5-M6	39,3*	32	78
Totaal	7 - II	LOVS	M7	55,0	45	82/83
Totaal	8 - II	LOVS	M8-M8	71,6	55	74/76
<b>CITO DRIE-MINUTEN-TOETS</b>				<b>Gem.</b>	<b>Norm</b>	<b>n=</b>
Totaal	3 - II	LOVS	M3	21,4	21	59
Totaal	3 - III	LOVS	E3-M3	37,0*	33	59
Totaal	4 - II	LOVS	M4	54,9	48	70/69
Totaal	4 - III	LOVS	E4	65,4	56	68/69
Totaal	5 - II	LOVS	M5	82,0	66	59
Totaal	5 - III	LOVS	E5	86,0	71	59
<b>CITO LEESTECHNIEK</b>				<b>Gem.</b>	<b>Norm</b>	<b>n=</b>
Totaal	3 - II	LOVS	M3	173,3	158	59
Totaal	3 - III	LOVS	E3	194,9	183	59
<b>CITO LEESTEMPO</b>				<b>Gem.</b>	<b>Norm</b>	<b>n=</b>
Totaal	3 - III	LOVS	E3	39,1	35	59
Totaal	4 - II	LOVS	M4	57,6	57	70/69
Totaal	4 - III	LOVS	E4	74,2	65	69
<b>CITO REKENEN-WISKUNDE</b>				<b>Gem.</b>	<b>Norm</b>	<b>n=</b>
Totaal	4 - II	3.0	E3-M4	165,5*	161	70/69
Totaal	4 - III	3.0	E4-M4	193,7*	180	68/69
Totaal	5 - II	LOVS	M5-M5	85,6	71	59
Totaal	5 - III	LOVS	E5	91,7	78	54/59
Totaal	6 - II	LOVS	M4-M6	93,1*	84	77/78
Totaal	6 - III	LOVS	E6	96,9	89	76/78
Totaal	7 - II	LOVS	M7-M7	107,6	98	83
Totaal	8 - II	LOVS	E6-M8	121,0*	110	74/76

	25% boven inspectienorm
	boven inspectienorm
	op inspectienorm
	onder inspectienorm
*	Leerling(en) adaptief getoetst

## 9.2 Jaarplan 2015-2016

De kwaliteit van het Nederlandse onderwijs is goed. Dit blijkt al jarenlang uit internationale vergelijkingen. Om de kwaliteit van het onderwijs verder te verbeteren is het nodig de aandacht te verleggen naar de essentie van toponderwijs: de kwaliteit van de leraar. Stichting leerKRACHT gelooft in de kwaliteit van de leraar en poogt met haar methode het eigenaarschap van het onderwijs terug te geven aan de leraar.

Optimaal leren door leerlingen vergt leraren die samenwerken in een verbetercultuur. Leraren en schoolleiding die leren van elkaar en samen verbeteren. In landen met geweldige scholen besteden leraren 70% van hun tijd aan lesgeven en de rest aan uitwisseling van ervaring met collega's. Ook de schoolleiders maken het verschil. Hoe meer tijd zij besteden aan coaching en ondersteuning van hun leraren, hoe hoger het onderwijsniveau.

Wij gaan werken aan een cultuur van 'elke dag samen een beetje beter'. Wij doen dit met de methodiek van LeerKRACHT. Deze is gebaseerd op succesvolle onderwijsverbeteringen in het buitenland, ervaringen die in Nederlandse scholen zijn opgedaan en ervaring van organisatieadviesbureau McKinsey met cultuurtransformaties in grote bedrijven en instellingen.

Met LeerKRACHT werken we verder aan het implementeren van onze visie die aansluit bij het Strategisch Beleidsplan van de RVKO.

De verbeterpunten uit het jaarplan 2014-2015 worden opgenomen in het jaarplan 2015-2016, omdat op onderdelen de doelen niet (volledig) zijn bereikt.

## Jaarplan 2015-2016

met evaluatie 2014-2015



### Methodes

Rekenen en Wiskunde										
S	Implementatie van WIG . In september 2014 begint groep 3 t/m 8 met de nieuwe rekenmethode WIG									
M	De leerkrachten werken dagelijks volgens de handleiding met WIG. De resultaten van de leerlingen worden gemeten door middel van digitale toetsing.									
A	De werkgroep rekenen bespreekt met de leerkrachten de ervaringen in de bouw en evalueert dit in de werkgroep. De rekenspecialist (Esther) begeleidt het team									
R	Na een jaar WIG hebben alle leerkrachten voldoende kennis over WIG en kunnen zij er gedifferentieerd mee werken.									
T	Aan het einde van het schooljaar 2015 is de methode ingevoerd en komende jaren kan er worden geborgd									
	<i>Niet behaald</i>						<i>x</i>	<i>x</i>	<i>xxx</i>	<i>behaald</i>

De methode is ingevoerd. Doelen zijn bereikt. Differentiatie is goed. Software is goed. Verbetering. Problemen met digitaal toetsen is frustrerend. (koppeling Malmberg / Parnassys)  
 In groep 3 lijkt de methode niet op CITO aan te sluiten  
 Digibordlessen zijn fijn

Nagaan of toets door leerkracht is aan te passen.  
 Computerweektaak te lang; (kijken of kwartier volgens methode haalbaar is)  
 Aandacht voor de planning van de toetsen  
 Aandacht voor het reserveren van de laptops  
 Inplannen van de weektaak achter computer is nog lastig (meer computers?)  
 Verschil cito en WIG nagaan in groep 3  
 Nagaan hoe we Kien goed kunnen implementeren  
 Afspraken maken over het cijferend vermenigvuldigen en herhaald aftrekken  
 Meerwaarde van de taakbriefjes bespreken  
 Fouten in methode doorgeven aan uitgever

De Vreedzame School										
S	Implementatie Vreedzame School.									
M	De Vreedzame School is een programma dat er naar streeft om de school en de klas een democratische gemeenschap te laten zijn, waarin iedereen zich verantwoordelijk en betrokken voelt, en waarin conflicten constructief worden opgelost. Vanaf mei 2014 invoering van de methode.									
A	De leerkrachten geven ten minste één keer per week een les uit de methode "De vreedzame school". Er worden in de groep regels en afspraken gemaakt. "De vreedzame school" is zichtbaar binnen iedere groep en in de school aan de hand van posters en voorwerpen. Leerkrachtgedrag komt overeen met uitgangspunten van de Vreedzame School									
R	De stuurgroep "De Vreedzame school" begeleidt het team. Frank Teunissen is de trainer en geeft komend schooljaar 4 studiemiddagen. Het team is loyaal aan de vreedzame school.									
T	Na een jaar "Vreedzame School" hebben alle leerkrachten voldoende kennis en vaardigheden om bovenstaande uit te dragen.									
	Aan het einde van het schooljaar 2015 is de methode ingevoerd. Na dit schooljaar krijgen we nog twee jaar begeleiding met name over mediatie (als we daar voor kiezen)									
	<i>Niet behaald</i>					<i>x</i>	<i>xxx</i>	<i>xx</i>	<i>x</i>	<i>behaald</i>

Ouders nog meer deelgenoot maken  
 Inpassen in rooster in alle groepen  
 Lessen lopen, maar het is nog geen grondhouding van kinderen, leerkrachten en ouders  
 Let op borging!  
 (meer) zichtbaar maken in de school (ook voor ouders)

Onderbouwd	
S	Implementatie onderbouwd middels gezamenlijke voorbereiding en overleg.
M	Aan de hand van Onderbouwd wordt door de leerkracht op systematische en thematische wijze het ontwikkelingsmateriaal ingezet met als doel dat kleuters zich optimaal ontwikkelen. Voor kleuters die opvallen of die extra hulp nodig hebben, voorziet het systeem uitvoerig

A	in mogelijkheden tot verrijking of herhaling. Met deze methode zorgen wij voor passend onderwijs voor alle kleuters.								
R	Simone de Groot is de externe expert, zij begeleidt de onderbouw per mail maar komt ook op bezoek.								
T	Tijdens de bouwvergadering worden de voortgang en ervaringen over onderbouwd besproken en thema's voorbereid.								
	Aan het einde van het jaar kan iedere leerkracht goed overweg met onderbouwd.								
<i>Niet behaald</i>						<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>behaald</i>

Hogere cito-scores bij groep 2

AMBITIES:

'fine tunen'

Inrichten van betekenisvolle hoeken bij de thema's van onderbouwd

Protocol overgang van 1 naar 2 en 2 naar 3

Simone vragen voor bezoek m.b.t. onderwijsbehoeften en +kinderen

Presentatie voor collega's 3 t /m 8

Begrijpend lezen										
S	Nieuwsbegripproof. De bij de methode horende differentiatie wordt toegepast.									
M	Iedere week wordt er een basisles en een XL-les gegeven									
A	In januari wordt er door Ernst Keijzer een studiemiddag gegeven over differentiëren met nieuwsbegrip.									
R	Iedereen heeft na deze studiemiddag voldoende handvatten om alle leerlingen op een hun eigen niveau in te delen en les te geven.									
T	Aan het einde van het jaar zijn alle leerkrachten in staat om de kinderen op de juiste manier in te delen en om op de verschillen de niveaus les te geven.									
<i>Niet behaald</i>						<i>x</i>	<i>x</i>	<i>xxx</i>	<i>xx</i>	<i>behaald</i>

Er moet meer duidelijkheid komen over de toetsen. Rapportcijfers.

In groep 8 het klas-doorbroken werken bekijken

Aandacht voor motivatie bij de kinderen

BL ook bij zaakvakken toepassen

Aandacht voor strategieën ipv de vragen

Klassenconsultaties van Ernst om verder te verfijnen

## Resultaten

We streven op de St. Michaelschool naar een maximaal leerrendement voor elke leerling.

Kinderen worden uitgedaagd om zich maximaal te ontwikkelen en de resultaten te behalen die bij hen passen.

Bij het verlaten van de school hebben de leerlingen zicht op hun eigen kwaliteiten en ontwikkelingsmogelijkheden.

## Passend onderwijs

S	We willen alle leerlingen die op de St. Michaelschool zitten binnen de school houden. De leeromgeving is stimulerend, kinderen komen er graag, voelen zich er thuis en behalen een maximaal leerrendement dat past bij hun ontwikkelingsprofiel									
M	Voor kinderen die uitvallen bij toetsing, zowel boven als beneden het gemiddelde worden de leerlingen extra begeleid. Bijvoorbeeld door verlengde instructie, werken aan de computer en RT buiten de groep. De kinderen die naar boven uitvallen krijgen een verkort lesprogramma en extra werk van de leerkracht en begaafdheid coördinator.									
A	Er wordt zoveel mogelijk binnen de groep gedifferentieerd. De leerkrachten zijn daar verantwoordelijk voor. De ib-ers houden dit proces in de gaten. De begaafdheid coördinator(Alessandra) begeleidt de kinderen die meer aan kunnen.									
R	Minimaal 80% van de leerkrachten hebben de vaardigheden om te differentiëren. Overigen worden daarin gecoacht of geschoold.									
T	Aan de hand van groepsplannen en toets gegevens vinden er twee keer per jaar (februari en juni) groeps gesprekken plaats.									
	<i>Niet behaald</i>					<i>xx</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>xx</i>	<i>behaald</i>

Nier alle leerlingen hebben zicht op eigen kwaliteiten. Hoe kunnen we dit aantonen?

Blijven inzetten op behoud van resultaat

Veel extra materialen (*welke?*)

Onderbouwd voorziet in de onderwijsbehoeften

Fijn dat er naast IB-ers ook een begaafdheidscoördinator is

Afspraken vastleggen (*visie in concept gereed*)

Een aantal leerkrachten ervaart dat zij te weinig tijd hebben om leerlingen die meer aankunnen goed te begeleiden

Aanbevelingen: leer kinderen zelf hun onderwijsbehoefte te bepalen en bewaken

Coaching op klassenmanagementvaardigheden

Tijd inplannen om te leren van elkaar.

Elkaar inspireren

In alle klassen een instructietafel met krukken

Aandacht voor de rust in de school

Visie beschrijven en uitdragen

## Profilering

We verbinden ons met onze omgeving en beïnvloeden die actief. Onze school staat in verbinding met ouders en de buurt. Dit doen we door ouders actiever te werven door ze meer te betrekken waar mogelijk binnen onze lesstof. Jong Ondernemen heeft het programma BizWorld voor basisscholen. Dit is bedoeld voor groep 8. Het programma laat kinderen op speelse wijze kennismaken met het bedrijfsleven en ondernemerschap. Ouders van de school begeleiden het proces. Verder heeft de school een techniekcoach. Deze coach komt uit het bedrijfsleven en geeft wekelijks lessen aan kinderen van groep 5 t/m 8. Ook krijgen we materialen en lessen van Eneco, dit is mogelijk gemaakt door een ouder van de school. Verder krijgen een aantal leerlingen les op de universiteit en komen ouders vertellen over hun beroep bij het thema beroepen bij de kleuters.

Door coöperatief te leren en het ontdekken van talenten op de A, B, en C pleinen leren kinderen meer betekenisvol en worden ze nog meer uitgedaagd.

Coöperatief leren									
S	Op de St. Michaelschool vinden we samenwerken heel belangrijk. De leerlingen leren met en van elkaar op basis van GIPS. Gelijke deelname, individuele aansprakelijkheid, positieve wederzijdse afhankelijkheid en simultane actie. Dit jaar gaan we verder op de ingeslagen weg.								
M	Door middel van klassenconsultatie wordt er gekeken of coöperatief leren door iedereen op dezelfde manier wordt uitgevoerd.								
A	De stuurgroep coöperatief leren houdt het proces goed in de gaten. Ze houden nieuwe ontwikkelingen in de gaten en geven tips in de bouwvergaderingen.								
R	De borging wordt gedaan door onder andere; nieuwe werkvormen op teamvergaderingen aanbieden, tijdens iedere bouwvergadering CL bespreken, daarin bespreken we tips en tops. De stuurgroep krijgt feedback van expert Carla Stellaard								
T	Aan het einde van het schooljaar wordt er geëvalueerd in de bouwen en in de stuurgroep, aan de hand van de bevindingen gaan we verder in 2015-2016								
<i>Niet behaald</i>				<i>xx</i>	<i>xx</i>	<i>x</i>		<i>x</i>	<i>behaald</i>

Aandacht voor Coöperatief leren lijkt het weg te zakken

Eén groep pleit voor vrijblijvende inzet van Coöperatieve werkvormen, naar inzicht van de leerkracht Overleg en bespreken met elkaar blijft zinvol

Wanneer kan je welke vormen inzetten? Afspraken vastleggen.

Er worden vraagtekens gezet bij het effect van coöperatieve werkvormen op de leerresultaten

Helderheid over afspraken en het nakomen ervan

A, B, C pleinen									
S	Een start maken met de leerpleinen. Er komt een Alfa- (taal, lezen, schrijven) Bèta- (wetenschap, techniek, natuur) en creaplein. (handvaardigheid, tekenen, toneel, muziek etc) Alle kinderen gaan op alle pleinen sfeer proeven en ontdekken wat ze leuk vinden. Het uiteindelijke doel van deze pleinen is: zelfstandig ontdekkend leren binnen je eigen talenten.								
M	Aan het einde van het jaar weten alle kinderen wat de pleinen inhoud.								
A	De stuurgroep zet de lijnen uit en delegeert het werk naar het team.								
R	We gaan na de herfstvakantie beginnen, de werkvormen en inhoud zullen in het begin heel eenvoudig zijn.								
T	Aan het einde van dit schooljaar hebben de kinderen ervaring met alle pleinen en hebben zij de eerste stapjes tot zelfstandigheid gezet.								
<i>Niet behaald</i>		<i>x</i>							<i>behaald</i>

De pleinen zijn niet ingezet zoals oorspronkelijk bedacht.

Dit jaar nagaan hoe en waarvoor de pleinen gebuikt kunnen worden.

## Lerende organisatie

We zijn een professionele leer- en werkgemeenschap binnen een solide en wendbare organisatie. We hebben vakbekwame leerkrachten die levenslang leren en ontwikkelen in verbinding met collega's. We spreken elkaar aan en nemen onze verantwoordelijkheid. Tijdens de normjaartaakbesprekingen wordt kort de scholing van de leerkrachten besproken. Wat hebben ze geleerd en wat ga je leren in de toekomst, zowel schoolbreed als persoonlijke ontwikkeling. Op deze manier creëren we duurzame professionalisering.

Gevolgde scholing is in kaart gebracht en jaarlijks worden scholingswensen geïnventariseerd. Scholing kan plaatsvinden op eigen verzoek, of verplicht gesteld worden door directie. De directie is geregistreerd in het schoolleidersregister en volgt de daaruit voortvloeiende scholing.

Lerende organisatie									
S	We gaan verder met collegiale klassenconsultatie. Meer leerkrachtvaardigheden door nascholing We gaan oefenen in feedback op elkaar. Er wordt een schoolcoach in de school aangesteld, deze verhoogd de kwaliteit van het onderwijs, onder andere door het optimaliseren van didactische vaardigheden van leerkrachten.								
M	Collegiale groepsbezoeken minimaal twee keer per jaar. Studiedag over de lerende organisatie en feedback. De schoolcoach begint volgend jaar met de opleiding.								
A	Afgelopen jaar een start gemaakt met collegiale klassen consultaties. Alle leerkrachten hebben bij elkaar gekeken. Diverse leerkrachten hebben vorig jaar de opleiding coachend begeleiden gevolgd. Dit jaar gaan er nog een aantal leerkrachten deze cursus volgen. De onderbouw gaat zich verdiepen in spel en spelontwikkeling. Zij gaan diverse cursussen volgen. De schoolcoach moet een goede leerkracht zijn met veel draagkracht.								
R	Na de herfstvakantie is het doel om te kijken naar het coöperatief leren in de groep. Er wordt gekeken naar de oude groep van de leerkracht met de opdracht: Wat heeft de groep intussen geleerd? Na de kerstvakantie wordt collegiale klassenconsultatie besproken in bouwen, waar gaan we naar kijken in de les? Wat worden de nieuwe doelen. Carla Stellaard wil het team hierin begeleiden.								
T	In november en februari de klassenconsultaties. Studiedag.....De onderbouw volgt door het hele jaar cursussen. De schoolcoach start met de opleiding								
	<i>Niet behaald</i>			<i>x</i>					<i>behaald</i>

Niet van de grond gekomen. Komend jaar wordt dit opgepakt met LeerKRACHT.

Er is veel scholing gevolgd.

### Complexe vaardigheden

S	80 % van de leerkrachten beheerst voor 80 % de complexe vaardigheden
M	Door middel van een kijkwijzer "complexe vaardigheden" die wordt gehanteerd bij groepsbezoeken



A	Complexe vaardigheden passen in de schoolvisie en het strategisch beleidsplan van de RVKO									
R	In het schooljaar 2014-2015 zijn alle vaardigheden van de leerkrachten in kaart gebracht d.m.v. de kijkwijzers .									
T	De groepsbezoeken en daaropvolgende gesprekken vinden gedurende hele schooljaar plaats.									
	<i>Niet behaald</i>	<i>xx</i>	<i>x</i>				<i>xx</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>behaald</i>

Kijkwijzer is tot stand gekomen. (Behaald)  
 Groepsbezoeken ahv kijkwijzer nog niet (niet behaald)

Er is door leerkrachten zelf een Kijkwijzer samengesteld.  
 Deze kan gehanteerd worden bij (collegiale) groepsbezoeken  
 Volgend jaar meer aandacht voor terugkoppeling na de flitsbezoeken.  
 Wellicht gastlessen in andere groepen (voorbeeldlessen?)  
 Teach like a champion is aanrader  
 Leren van elkaar door bij elkaar te kijken (LeerKRACHT)  
 Differentiëren vraagt blijvende aandacht  
 Volgend jaar meting om na te gaan of doel bereikt is

<b>ICT</b>										
S	Hardware startklaar maken, computers, touchscreens en lap-tops Migratie naar Deklas.nu Uitbouwen leerkrachtvaardigheden Parnassys meer inzetten De website in eigen beheer nemen en bijhouden RT en rekenen (WIG) in de klassen starten en uitbouwen Visie ICT maken									
M	In verschillende overlegmomenten (bouw, team directie en ICT coördinatoren); klassenbezoeken									
A	Verschillen in computervaardigheden zijn groot. Minimum doelen gaan we dit jaar bepalen voor gebruik van klas.nu; parnassys; WIG en hardware.									
R	Door coördinatie Danielle en Marjolein?, extern Heutink ICT									
T	Danielle is op donderdag beschikbaar voor de ICT-taken. Gedurende het schooljaar zijn er ICT bijeenkomsten met ICT als agendapunt.									
	<i>Niet behaald</i>					<i>x</i>	<i>xx</i>	<i>xx</i>	<i>xx</i>	<i>behaald</i>

Fijn dat we goede hardware en infrastructuur hebben  
 Meer laptops en computers worden gewenst  
 Visie delen met team  
 Website in eigen beheer nemen  
 Mamberg compatible maken met Parnassys  
 Scholingswensen peilen (computervaardigheden)  
 Vaststellen ict doelen  
 Update Rekenweb

Agenda schoolbreed gebruiken  
Oudergesprekken in Parnassys opnemen  
ICT-er pakt taak goed op

## 10.2 JAARVERSLAG 2015-2016



# JAARVERSLAG 2015-2016



## 0. Voorwoord

Voor u ligt het jaarverslag van de St. Michaëlschool. Met veel plezier kijken wij terug op het schooljaar 2015-2016 waarin we gevierd hebben dat we 55 jaar succesvol onderwijs verzorgd hebben voor duizenden kinderen!  
In dit jaarverslag kijken we kort en bondig terug op ontwikkelingen op het gebied van:

Personeel

Deelname aan LeerKRACHT

Onderwijs

Resultaten

Financiën

Kwaliteitsonderzoek

Oudercommissie en MR

Uitgebreide informatie over de afzonderlijke terreinen is terug te vinden in het schoolplan, de schoolgids, het formatieplan, de materiële begroting en ons leerlingenvolgsysteem.  
Dankzij de inzet van alle betrokkenen bij de school, kijken we terug op een geslaagd jaar.  
Een woord van dank is dan ook op zijn plaats aan allen die een bijdrage hebben geleverd aan het succesvolle schooljaar van 'De Michaël!'

## 1. Personeel

De St. Michaëlschool telde op 1 oktober 2015 568 leerlingen verdeeld over 22 groepen:

6 x ½ 145 leerlingen (1 september)

3x3 64 leerlingen

2x4 57 leerlingen

3x5 73 leerlingen

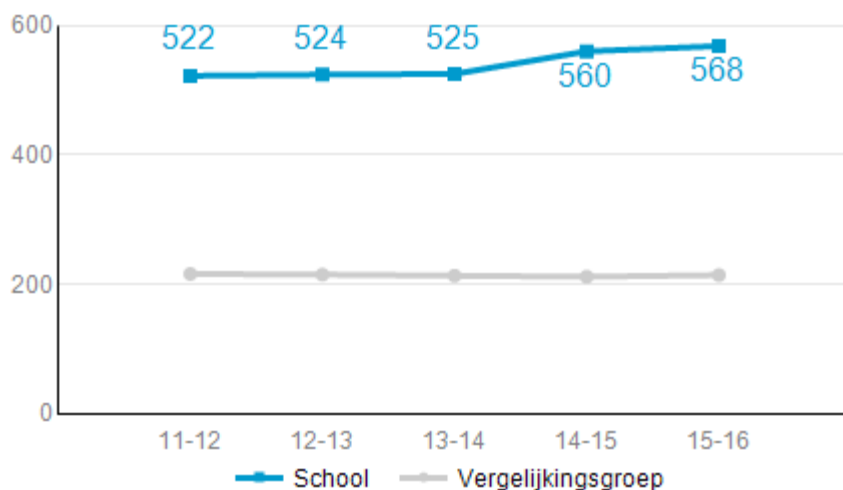
2x6 60 leerlingen

3x7 80 leerlingen

3x8 82 leerlingen

Er is sprake van een geringe stijging in het leerlingenaantal.

Hoeveel leerlingen had de school de afgelopen jaren?



1 februari 2016 zijn we met Laura Tuinema gestart met een instroomgroep. In deze groep zaten aan het eind van het jaar 28 kinderen.

Met ingang van 1 maart heeft Saskia Oranje ontslag genomen. Zij heeft werk gevonden in haar woonplaats Almere. De vacature die ontstond is ingevuld voor Carlinde van Wijngaarden en Tine Noordzij.

Met ingang van 8 juni is Marieke Swinkels met zwangerschapsverlof gegaan. Haar du-collega, Annette Verhoeven is met ingang van het verlof fulltime gaan werken.

In verband met het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd hebben Jos Laméris en Jos Karsmakers per 1 augustus ontslag genomen.

16 groepen hadden een fulltime leerkracht, waarvan 4 met een(oud) bapoverlof. De 7 andere groepen hadden twee parttime leerkrachten.

De directie bestond uit een directeur, Peter Zuidam en adjunct-directeur Nathalie Admiraal.

De directeur maakt gebruik van de (oude) baporegeling.

Ten behoeve van de Interne Begeleiding zijn 12 dagdelen ingezet. Monique Nivard op dinsdag, woensdag en donderdag, Diana Lankhorst op maandag woensdag en donderdag en Yvonne Lok op donderdag. De woensdag was beschikbaar voor ICT-werkzaamheden. Daniëlle van der Meule heeft deze taak op zich genomen.

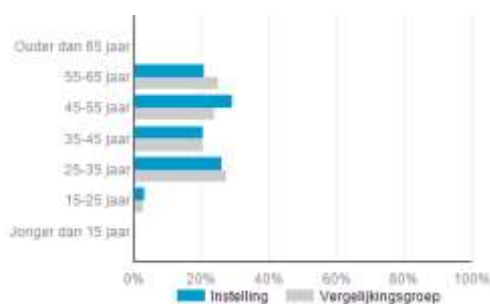
Er is een aanvraag gedaan voor inzet van de kwaliteitsgelden. Deze aanvraag is gehonoreerd, waardoor ook dit jaar een begaafdheidscoördinator ingezet kon worden voor de beter presterende leerlingen. De begaafdheidscoördinator draagt zorg voor een passend aanbod in de groepen en begeleidt de leerlingen hierbij.

Een volledig overzicht van de personele baten en lasten is opgenomen in het formatieplan 2015-2016.

Het aantal leerkrachten zonder gymbevoegdheid stijgt. Om die reden hebben wij dit jaar voor het eerst een vakleerkracht gym. Diandra Steenhouwer geeft op dinsdag en woensdag gym aan de groepen die geen leerkracht met gymbevoegdheid hebben.

Mevr. Sidonia Timpica en Mevr. Sandra Arnolds, zijn als vrijwilliger in de school werkzaam geweest. Zij verrichtten ondersteunende werkzaamheden. Mevr. Sidonia Topica vervangt naar volle tevredenheid de conciërge indien hij afwezig is.

Er is sprake van een redelijk evenwichtige leeftijdsopbouw, waarbij de gemiddelde leeftijd van het personeel op het landelijk gemiddelde ligt.



De man – vrouwverhouding is minder evenwichtig. Laurent Oomens heeft zijn HIJ-traject succesvol afgerond en is in vaste dienst gekomen. Daarmee kwam het aantal mannen als groepsleerkracht op 3.

## SCHOLING

Door 24 leerkrachten is individuele scholing gevolgd. De onderbouwleerkrachten volgden scholing in kader van spelend leren. 3 collega's hebben de cursus Teach like an Champion gevolgd.

Alle leerkrachten hebben deelgenomen aan het traject van LeerKRACHT en daarmee 40 uur voor het lerarenregister verkregen.

De leerkrachten van de groepen 7 en 8 hebben de mediatortraining van de Vreedzame school gevolgd. De IB-ers hebben zowel de aangeboden scholing van de RVKO als die van PPO Rotterdam gevolgd.

De directie heeft een congres van 'School Aan Zet' bijgewoond, scholing van de RVKO gevolgd en deelgenomen aan de scholingsactiviteiten in het kader van LeerKRACHT.

#### VERZUIM

Het verzuimpercentage is gemeten in 2015 en ligt op 1,95 % en daarmee ruim onder het landelijk- en verenigingsgemiddelde. Er is geen sprake van arbeidsgerelateerd verzuim geweest.

#### OPLEIDEN IN DE SCHOOL

Ook dit jaar hebben wij onze bijdrage geleverd aan het begeleiden van Pabo studenten. In 15 groepen zijn in totaal 9 een studenten van de Pabo Thomas Moore geplaatst.

Voor het eerst nemen wij studenten van de Hogeschool Rotterdam op. Het betreft studenten die de academische stroming volgen. Op deze manier leveren wij een bijdrage aan verhoging van het opleidingsniveau van toekomstige leerkrachten PO.

## 2. Deelname LeerKRACHT

Vorig schooljaar is nagenoeg unaniem ( 97,5 %) besloten om in 2015-2016 deel te nemen aan LeerKRACHT.

Door middel van de instrumenten van LeerKRACHT werken we aan een cultuur van: "Elke dag, samen een stukje beter."

Het 1<sup>e</sup> jaar is succesvol verlopen. De Bordsessies, Gezamenlijke Lesvoorbereidingen, collegiale LesBezoeken en FeedBackgesprekken zijn inspirerend, leerzaam en dragen bij aan het versterken van de rode lijn door de school. LeerKRACHT leidt op een effectieve manier tot verbeteringen in de dagelijkse praktijk van het lesgeven.

Tijdens de zgn. pizassessie hebben wij in contact gekomen met andere scholen die ook met LeerKRACHT werken en zijn ideeën en ervaringen uitgewisseld.

Het team ervaart LeerKRACHT als een effectieve manier om aan verbeteringen te werken.

De opgedane ervaringen leiden in 2016-2017 tot een veranderde samenstelling van de golven en een andere planning van overlegmomenten.

## 3. ONDERWIJSKUNDIG

### 1. COLLEGIALE KLASSENCONSULTATIES

DOEL: deskundigheidsbevordering, waarbij collega's die in collegiaal opzicht gelijkwaardig zijn, wederzijds doelgericht leren van elkaars onderwijskundige ervaringen in de dagelijkse les- en begeleidingspraktijk.

De consultaties zijn gericht op kennisoverdracht, advisering, steun en verheldering. Daarbij is er de mogelijkheid om samen alternatieve oplossingen en handwijzen te bespreken, het brengt inzicht in het eigen handelen en de mogelijkheid om hier verandering in te brengen. Hierbij is alles gericht op professionele ontwikkeling van de leerkrachten en het beter functioneren op korte en lange termijn.

Daarnaast zetten we collegiale klassenconsultaties in in het kader van implementatie van een vernieuwing en onderwijsontwikkeling

In november heeft de eerste ronde collegiale klassenconsultaties plaatsgevonden.

22 leerkrachten zijn met een leervraag bij een collega in de groep geweest.

*Collegiale consultatie zal aan kracht winnen, als de frequentie toeneemt en er meer doelgericht groepen bezocht worden. LeerKRACHT biedt daar in 2015-2016 alle mogelijkheid toe.*

*2015-2016: doel is bereikt door middel van één van de LeerKRACHT interventies. Alle groepsleerkrachten brengen éénmaal in de twee weken een bezoek aan collega en voert een feedbackgesprek volgens*

*afgesproken model. Het is van belang om met het model te blijven oefenen en de gesprekken aan effectiviteit gaan winnen.*

## 2. AANBOD BEGAAFDE LEERLINGEN

INLEIDING: een van de indicatoren van de inspectie bij de kwaliteitszorg:

'De school heeft inzicht in de onderwijsbehoeften van haar leerlingpopulatie.'

Omdat wij veelal kinderen hebben van hoog opgeleide ouders is het standaard aanbod van de kerndoelen, zoals in de methodes opgenomen, niet altijd voldoende. Wij moeten ons bezinnen op het onderwijsaanbod waarbij wij rekening houden met de talenten van iedere leerling.

DOEL: voor alle kinderen naast het reguliere aanbod, waarbij wij inzetten op het streefniveau van de referentiedoelen, een aanbod dat tegemoet komt aan de behoefte tot uitdaging van kinderen.

In de groepen 7 en 8 met de kinderen die in de plusklas doorgaan wordt gebruik gemaakt van het aanbod van de EUR.

In de groepen 4 t/m 6 geeft de leerkracht aan welke kinderen met welke stof aan de gang kunnen. Er wordt gebruik gemaakt van speciaal daartoe ontwikkelde kisten die in iedere groep aanwezig zijn.

De begaafdheidscoördinator stimuleert het gebruik bij de leerkrachten en kan met individuele leerlingen coachingsgesprekken houden. Eén en ander op aanvraag van de groepsleerkracht.

*In alle groepen is een aanbod voor de meer begaafde leerlingen. De school heeft deelgenomen aan het programma van de Erasmus Universiteit. De begaafdheidscoördinator volgt deze leerlingen. Komend jaar zal het werken met deze materialen ook in het rapport worden opgenomen. De begeleiding door de begaafdheidscoördinator wordt hoog gewaardeerd.*

## 3. BEHOUD VAN RESULTATEN waar mogelijk verhoging

DOEL: eindresultaten cito minimaal bovengrens van te verwachten resultaten volgens inspectie. Bij tussenresultaten minimaal behoud van vaardigheidsscores 'én "wat blauw is, willen we blauw houden".

*De resultaten zijn naar verwachting en in een apart hoofdstuk toegevoegd. De januarimeting heeft geleid tot extra inzet bij het lezen in de groepen 3, met een positief resultaat aan het einde van het schooljaar.*

## 4. INVOERING METHODE 'DE VREEDZAME SCHOOL'

DOEL: implementatie van de gekozen methode in groep 1 t/m 8 volgens handleiding c.q. gemaakte en vastgelegde afspraken.

In 2013-2014 is gekozen voor De Vreedzame school en zijn de voorbereidingen begonnen. Het team wordt nu 2 jaar getraind en zal daarna gecertificeerd zijn.

*Begeleiding door het CED is halverwege overgenomen door de stuurgroep binnen de school.*

*Eind 2014-2015 worden de lessen gegeven, maar zit de Vreedzame School nog onvoldoende in ons bloed. 2015-2016 is ermee*

*doorgedaan met speciale aandacht voor de bijbehorende leerkrachtvaardigheden. De Vreedzame school is steeds meer herkenbaar in de school aanwezig. Er wordt aandacht gevraagd voor de betrokkenheid van ouders bij het programma.*

*In 2015-2016 is een start gemaakt met leerlingenmediatie.*

## 5. VISIE ONTWIKKELING ICT

DOEL: we kunnen beschrijven wat wij aan hardware willen, aan software en aan deskundigheid van leerkrachten op basis van wat wij kinderen willen leren op gebied van ICT en op basis waarvan wij ICT willen inzetten.

*De visie is beschreven en wordt met het team gedeeld en aangevuld.*

## 6. VOORTGANG COÖPERATIEF LEREN

DOEL: automatiseren van aangeleerde coöperatieve werkvormen.

- Het eerste half jaar worden de werkvormen die in de groep zijn geautomatiseerd geborgd.
- Tijdens de bouwvergaderingen komt coöperatief leren aan bod. Daarin bespreek je per persoon minimaal één positieve ervaring. De bedoeling is om elkaar te inspireren en tips te geven.
- Alle digitale materialen die je hebt gemaakt sla je op in de map coöperatief leren zodat andere leerkracht daar ook gebruik van kunnen maken.
- Tussen de Kerst- en meivakantie beleggen we minimaal één keer een teamvergadering waarin coöperatief leren wordt opgefrist en er komen twee nieuwe werkvormen bij.
- Er worden collegiale klassenconsultaties gepland op het gebied van coöperatief leren en iemand van de directie komt ook de klassen bezoeken.
- Nieuwe leerkrachten gaan na hun inwerkijd ook klassen bezoeken om zo het coöperatief leren onder de knie krijgen.
- De stuurgroep blijft bestaan en komt vier keer per jaar bij elkaar. We willen graag dat Carla nog twee keer erbij komt voor inhoudelijke feedback.
- Tijdens de informatieavond zou het leuk zijn om een filmpje over coöperatief leren te laten zien.

*Er is een groot verschil in de mate waarin coöperatieve werkvormen worden toegepast. Belangrijk dat we elkaar ook op dit gebied blijven inspireren.*

*Er is vastgelegd welke vormen per jaargroep geautomatiseerd moeten zijn.*

*2015-2016: er is een document waarin beschreven hoe wij met Coöperatieve werkvormen omgaan en hoe één en ander in de school / groepen zichtbaar moet zijn.*

## 7. INVOERING METHODE ENGELS GROEPEN 7 en 8

De methode Real English is geïmplementeerd. De directie heeft in alle groepen groepsbezoeken afgelegd en de bezoeken geëvalueerd. Er wordt naar tevredenheid, volgens de handleiding gewerkt.

*De methode is volgens de handleiding geïmplementeerd.*

## 8. ZORGPLAN MOTORIEK groepen 1-2(BORGING) en / of ONDERBOUWD (IMPLEMENTATIE)

*Het zorgplan motoriek is volgens planning uitgevoerd.*

*Onderbouwd is geïmplementeerd in de groepen 1-2*

## 9. INVOERING differentiatie BL

DOEL: Aan het einde van het schooljaar kan iedereen differentiëren met nieuwsbegrip zoals is uitgelegd en in de papieren staat beschreven.

*De studiemiddag 'differentieren met BL' is positief beoordeeld. Er wordt volgens afspraken in de groepen gedifferentieerd. In groep 8 is geëxperimenteerd met het samenvoegen van niveaus's. Er is nog onvoldoende ervaring opgedaan om het effect ervan te meten.*

## **4. RESULTATEN**

### **De eindresultaten 2015-2016**

De gemiddelde uitslag van de Cito Eindtoets van onze leerlingen:

2012 – 2013	543.2
2013 – 2014	540.9
2014-2015	540.9
2014 -2015	539,6

Met deze uitslagen scoren we boven de bovengrens die door de inspectie is vastgesteld.

- De uitstroom van de kinderen van groep 8 in 2015 - 2016

	Aantal leerlingen
VMBO	3
VMBO T (MAVO)	7
VMBO – HAVO	5
HAVO	16
HAVO –VWO	15
VWO	36

De meeste leerlingen vertrekken naar de volgende VO-scholen:

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| - Erasmiaans gymnasium          | - Laurens College   |
| - Marnix lyceum                 | - Melanchthon       |
| - Rotterdams Montessori Lyceum  | - Toorop MAVO       |
| - Wolfert Dalton/ tweetalig/Pro | - Montessori Lyceum |

### **Tussenresultaten 2015-2016**

## Inspectiekaart

School	Sint Michael Basisschool (05DG)
Vestiging	Hoofdlocatie
Periode	2015 / 2016
weergave	Gemiddelde vaardigheidsscore t.o.v. inspectienorm, inspectienorm en aantal leerlingen

Percentage gewogen leerlingen CITO BEGRIJPEND LEZEN	Periode	Versie	2015 / 2016		
			Gem.	Norm	n=
Totaal	6 - II	LOVS M6	40,8	32	59/60
Totaal	7 - II	LOVS M7	58,7	45	78/80
Totaal	8 - II	LOVS M8	69,1	55	82

CITO DRIE-MINUTEN-TOETS	Periode	Versie	2015 / 2016		
			Gem.	Norm	n=
Totaal	3 - II	LOVS M3	28,4	21	65/64
Totaal	3 - III	LOVS E3	43,6	33	63/64
Totaal	4 - II	LOVS M4	60,5	48	59/58
Totaal	4 - III	LOVS E4	69,7	56	59/58
Totaal	5 - II	LOVS M5	75,9	66	69/72
Totaal	5 - III	LOVS E5	78,8	71	70/72

CITO LEESTECHNIEK	Periode	Versie	2015 / 2016		
			Gem.	Norm	n=
Totaal	3 - II	LOVS M3	182,1	158	64
Totaal	3 - III	LOVS E3	210,3	183	65/64

CITO LEESTEMPO	Periode	Versie	2015 / 2016		
			Gem.	Norm	n=
Totaal	3 - III	LOVS E3	42,3	35	42/64
Totaal	4 - II	LOVS M4	70,7	57	59/58
Totaal	4 - III	LOVS E4	85,7	65	58

CITO REKENEN-WISKUNDE	Periode	Versie	2015 / 2016		
			Gem.	Norm	n=
Totaal	4 - II	3.0 M4-M4	182,5*	161	59/58
Totaal	4 - III	3.0 E4-E4	201,0*	180	58
Totaal	6 - II	LOVS M6	97,2	84	60
Totaal	6 - III	LOVS E6	100,5	89	29/60
Totaal	7 - II	LOVS E5-M7	108,5*	98	79/80
Totaal	7 - III	LOVS E7	115,8	102	77/80
Totaal	8 - II	LOVS M8	121,1	110	82

	25% boven inspectienorm
	boven inspectienorm
	op inspectienorm
	onder inspectienorm
*	Leerling(en) adaptief getoetst

## 5. MATERIEEL EN FINANCIIEEL

De materiele begroting gaat over het kalenderjaar 2015 en 2016. Tijdens het begrotingsgesprek komen ook de uitgave van het lopende jaar aan de orde. In 2015 waren geen noemenswaardige overschrijdingen op de begroting.

Er is een aanvraag 'eerste inrichting' gedaan. Deze is niet in de begroting opgenomen.

In verband met de uitbreiding van de school in de afgelopen jaren, heeft de gemeente € 40.000 beschikbaar gesteld voor uitbreiding meubilair en OLP.

Dankzij extra investering van de RVKO is het na uitvoerig overleg alsnog mogelijk gemaakt zonwering in de lokalen op de bg aan te brengen.

De oudercommissie heeft € 5000,- beschikbaar gesteld voor picknicktafels op het plein op der eerste verdieping.

## 6. KWALITEITSONDERZOEK

Het kwaliteitsonderzoek wordt eenmaal per twee jaar afgenomen.

In oktober 214 is onder ouders, kinderen en het team het INK kwaliteitsonderzoek afgenomen.



Kinderen, ouders en het team geven de school mooie rapportcijfers, met een opvallend hoge score, kijkend naar externe benchmark en trendanalyse, door ouders en leerlingen.

De cijfers komen over het geheel genomen overeen of zijn hoger dan de landelijke cijfers. Dit geeft een positief beeld van de school.

We zien dat ouders zeer te spreken zijn over de opvoedkundige aanpak van de school en de informatie die zij ontvangen over wat er op school gebeurt. Medewerkers en ouders zijn positief over de mate waarin leerlingen zich veilig voelen op school.

De lessen, de begeleiding en het leren scoren goed.

Ouders willen echter meer betrokken worden bij het onderwijsleerproces van hun kind.

Tegelijkertijd zien we dat men zeer positief is over de contacten tussen school en ouders en de ouderbetrokkenheid in het algemeen.

Ouders zijn tevreden over hun schoolkeuze en raden ook anderen aan voor onze school te kiezen.

Opvallend is de algemeen hoge score voor ICT. Een enorme verbetering vergeleken met twee jaar geleden. De verhuizing naar de prachtige nieuwe school heeft ook op dit gebied veel opgeleverd. Wat betreft huisvesting scoort de school, niet verrassend, zeer hoog. Al was aan het schoolplein ten tijde van het onderzoek nog veel te verbeteren.

De sfeer op school wordt door alle betrokkenen gezien als goed. Leerlingen geven aan dat leerkrachten respectvol met hen omgaan.

Kortom, wij zijn blij met het resultaat van het onderzoek. Uiteraard realiseren wij ons dat op alle terreinen nog verbeteringen mogelijk zijn.

Komende jaar zullen wij nog meer oog hebben voor het betrekken van ouders bij het onderwijsleerproces.

Het volgende kwaliteitsonderzoek vindt plaats in 2016-2017.

## 7. VERSLAGEN OC EN MR

Het jaarverslag van de oudercommissie en de MR wordt toegevoegd.

### 10.3 JAARPLAN 2016-2017

Beleidsterrein	Thema	Wat zien we	
Onderwijskwaliteit	Gedifferentieerd werken	<p><b>Basis is de Convergente differentiatie *</b></p> <p>Er wordt doelgericht onderwijs gegeven om alle leerlingen in de groep minstens de gestelde streefdoelen voor de basisvaardigheden te laten bereiken, waarbij het streven is dat alle leerlingen profiteren van de groepsinstructie, maar dat er tijdens de verwerking rekening wordt gehouden met de verschillen tussen leerlingen.</p> <p>De in de methodes aangereikte differentiatie wordt toegepast.</p> <p>Begeleiding meer begaafden. De meer begaafde leerlingen krijgen passend verrijksingswerk met afwisselend de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doen een beroep op de creativiteit</li> <li>- Zijn open opdrachten</li> <li>- Hebben een hoog abstractieniveau</li> <li>- Hebben een hoge mate van complexiteit</li> <li>- Bieden meerwaarde ten opzichte van de reguliere leerstof</li> <li>- Stimuleren een onderzoekende houding</li> <li>- Doen een beroep op de zelfstandigheid en het doorzettingsvermogen van de leerling</li> <li>- Lokken een reflectieve houding uit</li> <li>- Doen een beroep op metacognitieve vaardigheden</li> <li>- Lokken interactie uit</li> </ul>	<p>H</p> <p>D</p> <p>A</p> <p>o</p> <p>In</p> <p>In</p>

		Kinderen werken in een rustige en stimulerende werkomgeving (lokalen en overige ruimtes)	In A va
	<b>Onderzoekend en ontwerpend leren Wetenschap en technologie</b>	De kinderen maken gedurende de drie projecten kennis met onderzoekend en ontwerpend leren waarin wetenschap en technologie verwerkt is en de door SLO (stichting leerplanontwikkeling) benoemde doelen voor WO vakken worden benoemd.	P P P  W B
	<b>WO</b>	De kinderen werken vanaf 2017 -2018 met een actuele methode waarin zowel de doelen van SLO als als de 21 e eeuwse vaardigheden aan bod komen.	D V w D n D o
	<b>De leerkracht past 21 e eeuwse vaardigheden toe in de dagelijkse onderwijspraktijk.</b>  Het betreft vaardigheden en de te koppelen kennis, inzicht en houdingen die nodig zijn om te kunnen functioneren in en bij te dragen aan de kennissamenleving.  Het gaat om de volgende vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiceren</li> <li>• Samenwerken</li> <li>• Probleemoplossend vermogen</li> <li>• Creativiteit</li> <li>• Kritisch denken</li> <li>• Sociale en culturele vaardigheden</li> <li>• Ict-basisvaardigheden</li> <li>• Informatievaardigheden</li> <li>• Mediawijsheid</li> </ul>	Kinderen werken door de dag heen aan 21 <sup>e</sup> eeuwse vaardigheden. Deze worden ingezet in diverse vakken.  Leerkrachten hebben kennis van de door SLO benoemde vaardigheden       Leerkrachten kiezen iedere 2 weken één vaardigheid die in één of meerdere lessen benadrukt wordt.	U o             In      G (k)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computational thinking</li> <li>• Zelfregulering</li> </ul>		
	<b>Spelenderwijs leren</b>	<p>Kinderen in de groepen 1-2 spelen in betekenisvolle hoeken waarin de doelen vanuit Onderbouwd zijn ondergebracht.</p> <p>Waar mogelijk worden de hoeken met elkaar in verbinding gebracht.</p> <p>De kringactiviteiten zijn gericht op: Overige kringactiviteiten vinden plaats in 'de kleine kring'.</p>	
	<b>Creativiteit</b>	<p>'evenwicht in aandacht voor cognitieve, sociaal emotionele en creatieve ontwikkeling'</p> <p>De creatieve vakken worden al dan niet gecombineerd met andere vakken, wekelijks gegeven.</p> <p>HV Tekenen Muziek /dans/ drama</p> <p>Opleiden van specialist cultuureducatie Thomas Moore Hogeschool</p>	
<b>Personeel Lerende organisatie</b>	<p>Met hele team werken aan een cultuur van 'samen elke dag een beetje beter' door middel van de methodiek <b>LeerKRACHT</b></p> <p>Collega's zijn in staat feedback te geven en te ontvangen volgens de door LeerKRACHT gehanteerde methodiek</p>	<p>Bij de kerninterventies staat het effect op de leerling voorop.</p> <p>Directie, OOP, IB-ers en leerkrachten zetten ontvangen feedback om in nieuw gedrag.</p>	
<b>Educatief partnerschap</b>	<b>Educatief partnerschap</b>	<p>Ouders worden betrokken bij het onderwijs . We maken daarbij een onderverdeling in: meeleven, meehelpen of meedoen, meedenken en meebeslissen.</p> <p>Kinderen hebben een aanbod waarmee thuis aan schoolzaken <i>kunnen</i> werken.</p> <p>Tijdens de 10-minutengesprekken is nadrukkelijk aandacht voor de inbreng van de ouders. Er wordt actief geworven voor deelname aan activiteitencommissies, medezeggenschapsraad, groepsgebonden activiteiten.</p> <p>Ouders worden betrokken bij veranderingen in communicatie over functioneren van hun kind op school</p>	
<b>Kwaliteitszorg</b>	<b>Tevredenheidsonderzoek</b>	<p>We krijgen inzicht in de mate waarin ouders, kinderen en team tevreden zijn over de school</p>	
<b>BORGING</b>	<b>Coöperatief leren</b>	<p>Realisatie van wat in schooldocument is beschreven</p>	
	<b>De vreedzame school</b>	<p>Realisatie van wat in Handleiding Vreedzame School is beschreven, met daarin aandacht voor sociale veiligheid</p>	

	<b>Rekenen en wiskunde</b>	Realisatie van wat in de Handleiding is beschreven	
	<b>Behoud van resultaat</b>	De leerlingen ontwikkelen zich volgens de bij hun passende ontwikkelingslijn.	D 'b M in W vo (c D va D
	<b>Onderbouw</b>	Realisatie van werkwijze Onderbouw. Incl. uitvallers / uitschieters en groepsplan	D
<b>Inhoudelijke bouw- of teambijeenkomsten</b>	<b>Identiteit van de school</b>	De zeven waarden met elkaar bespreken en vertalen naar praktijk	T
	<b>Meldcode</b>	Kennis van de meldcode en weten hoe te handelen bij vermoedens van mishandeling	T
	<b>PPO</b>	Kennis van betekenis PPO voor school	T S
	<b>Dyscalculieprotocol</b>	Kinderen met rekenproblemen worden tijdig herkend en krijgen de begeleiding volgens het Dyscalculieprotocol (aansluiting gedifferentieerd werken)	T ke IE T dy
	<b>Herzien van toetskalender groepen 1-2</b>	Nagaan welke toetsen, observaties etc leiden tot inzicht op de ontwikkeling van het kind	B In
	<b>Procedure doorstroom onderbouw</b>	Te volgen procedure doorstroom 1-2-3	B In

\* **Convergente differentiatie:** Bij convergente differentiatie is er een minimumdoel voor de groep als geheel. Alle leerlingen doen mee aan de klassikale instructie. Daarna gaan de kinderen de leerstof zelfstandig verwerken, zodat de

### 10.3 Planning 2015-2019

Alle onderwerpen uit het jaarplan 2015-2016 worden in het meerjarenplan opgenomen, afhankelijk van de uitkomsten van de evaluatie

VAKGEBIEDENE N ONDERWERPEN	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
BEGRIJPEND LEZEN	Evaluatie en borging	Borging	Borging	
TECHNISCH LEZEN	Technisch lezen groep 4 aanbod herzien	Technisch lezen groep 4 t.m 8, borging	Technisch lezen groep 4 t.m 8, borging	
REKENEN	Evaluatie en borging/ verdere differentiatie	Borging	Borging	
AARDRIJKS-KUNDE	Oriëntatie op zaakvakken	Keuze methode/ werkwijze	Invoeren nieuwe werkwijze	

GESCHIEDENIS	Oriëntatie op zaakvakken	Keuze methode/ werkwijze	Invoeren nieuwe werkwijze	
TEKENEN EN HANDVAARDIG- HEID		Oriëntatie op creavakken	Keuze methode / werkwijze	
ICT	Vaststellen ICT plan	Evaluatie en bijstellen ICT plan	Evaluatie en bijstellen ICT plan	
NATUUR- ONDERWIJS W.O. TECHNIEK	Oriëntatie op zaakvakken	Keuze methode/ werkwijze	Invoeren nieuwe werkwijze	
BEWEGINGS- ONDERWIJS	Borging Lessen vakleerkracht inpassen in team	Borging	Borging	

KWALITEITS- BELEID				
TEVREDEN- HEIDS- ONDERZOEK OUDERS- EN LEERKRACHTEN	Uitvoeren actiepunten n.a.v. tevredenheidson- derzoek	Uitvoeren actiepunten n.a.v. tevredenheidson- derzoek	Uitvoeren actiepunten n.a.v. tevredenheidson- derzoek	
GEDRAGSCODE	Borging Vreedzame school en pestprotocol Invoeren	Borging Vreedzame school en pestprotocol Invoeren Integriteitscode	Borging Vreedzame school en pestprotocol Invoeren Integriteitscode	
ZORG	Evaluatie aanbod meer begaafden, uitbreiden van aanbod en begeleiding  Passend onderwijs; uitvoeren van SOP	Evaluatie aanbod meer begaafden, uitbreiden van aanbod en begeleiding  Passend onderwijs; uitvoeren en evt. aanpassen	Evaluatie aanbod meer begaafden, uitbreiden van aanbod en begeleiding  Passend onderwijs; uitvoeren en bijstellen van SOP	

	Protocol Dyscalculie	van SOP		
--	-------------------------	---------	--	--

PERSONEEL	Blijvende aandacht voor lerende organisatie	Blijvende aandacht voor lerende organisatie	Blijvende aandacht voor lerende organisatie	
	Scholing volgens plan	Scholing volgens plan	Scholing volgens plan	

PERSONEELS-PLAN	Uitvoering IPB beleid RVKO IPB gesprekken opnemen in planning	Uitvoering IPB beleid RVKO	Uitvoering IPB Beleid RVKO	
ARBO	Opleiden BHV-ers nieuwe stijl Nieuwe wijze RIE's	Opleiden BHV-ers nieuwe stijl  Nieuwe wijze RIE's	Opleiden BHV-ers nieuwe stijl  Nieuwe wijze RIE's	
SMW	2016 nieuwe aanbesteding Werken volgens Kwaliteitsindicatoren PO	Werken volgens Kwaliteitsindicator en PO	Werken volgens Kwaliteitsindicatoren PO	Werken volgens Kwaliteitsindicatoren PO
Peuterspeelzaal	Mogelijkheden mbt peuterspeelzaal nagaan	Afhankelijk van haalbaarheid , oprichten PSZ cq partner zoeken		
21 th century skills  +  Onderwijs 2032	(verdere) oriëntatie op onderwijs in de toekomst	21 <sup>e</sup> eeuwse vaardigheden implementeren in het onderwijs	21 <sup>e</sup> eeuwse vaardigheden implementeren in het onderwijs	21 <sup>e</sup> eeuwse vaardigheden implementeren in het onderwijs