



## Jaarplan basisschool *De Kwir* 2019 – 2020

### Deel A

#### **Inleiding**

De Kwir start in het schooljaar 2019-2020 aan een verlengd uitvoeringsjaar van het schoolplan 2015-2019. Er is sprake van een, met bestuur, MR en team afgestemde verlenging, omdat gewacht is op het nieuwe strategisch beleidsplan (2019-2022) van Spolt.

In schooljaar 2019-2020 zal, in lijn met het nieuwe strategisch beleidsplan, een nieuw schoolplan worden opgesteld voor de jaren 2020-2024.

Naast input vanuit schoolplan en strategisch beleidsplan is het nieuwe jaarplan opgesteld met de conclusies, voortkomend uit de samen met het team gehouden tussen- en evalueatie van de opbrengsten en resultaten voor schooljaar 2018-2019.

#### Onze visie luidt:

We zijn een school waarbinnen we **elkaar**, zoveel als mogelijk, vanuit **eigenheid** (mogelijkheden, drives en passie) in een **betekenisvolle omgeving** laten **groeien** in **competentie, relatie** en **autonomie**.

*“Fluitende teamleden en zingende kinderen”* is de basismetafoor.

#### Hierbij geldt als missie:

“Ruimte voor ieders talent” - “Ambitieuze in Onderwijs” .

Wij willen een school zijn die hoge verwachtingen uitspreekt en deze ook waarmaakt. Verwachtingen naar zowel onderwijsinhoudelijkheid en -resultaat evenals richting socialiserende aspecten (omgang met elkaar).

Dat doen wij naar kinderen, maar ook naar onszelf. Iedereen heeft talenten. De persoonsgerichte ontwikkeling van kinderen naar leren, leven en werken staat centraal.

Wij bieden dan ook zoveel als mogelijk in aansluiting op de kindkenmerken en -behoeftes, uitdagend en toekomstgericht leren voor optimale ontplooiingskansen in een realistisch perspectief.

De Kwir kiest er hierbij voor om het onderwijs te verbinden met de nieuwe inzichten uit de 21e eeuw.

Dit doen we uiteraard vanuit wetenschappelijke, c.q. zo mogelijk bewezen, inzichten doen, waarbij we echter ook een zekere mate van eigen inzicht en durf zullen meenemen.

#### **Kernwaarden**

Inspireren – de bron voor talentontwikkeling

Verbinden – de ontdektocht naar samenwerking

Ondernemen – de houding naar optimale ontplooiingskansen



Om met deze kernwaarden versterkt aan de slag te gaan, zijn we vorig jaar gestart met “sociale innovatie”; vernieuwing in de organisatie en nieuwe manier van werken (bouw verantwoordelijkheid, eigenaarschap...kaders) om zo competenties van medewerkers beter te benutten c.q. te ontwikkelen, waardoor de prestaties van de organisatie worden verhoogd.

Door specifieke organisatorische aanpassingen danwel keuzes (bijv. beslissruimte laag in de organisatie), en met specifieke aandacht voor feedback gevendende en ontvangende cultuur (afgelopen jaar bijv. door studiemomenten o.l.v. een organisatie psycholoog) krijgt de beoogde “sociale vernieuwing” meer en meer gestalte.

De nieuwe aanpak stoelt op een strategische oriëntatie. Dit omdat de school van nu ook een veranderde organisatie/ werkwijze en aanpak vraagt als we letten op het huidige kind, wetgever en maatschappelijke eisen.

Bij deze strategische koers passen de begrippen verbinden, ondernemen en inspireren.

Netwerken en openheid richting innovatieve gedachtes is in onze ogen een voorwaarde en het faciliteren waard.

Het blijft voor ons van groot belang dat we onze routines en competenties, waar mogelijk proactief, aanpassen aan de op ons af komende veranderingen. Bij deze aanpassing is interne veranderingssnelheid afhankelijk van autonomie van medewerkers, flexibiliteit in aanpassing van procedures, doelen en samenwerking een basis.

Voortdurend (en soms complexe) verandering in de (werk)omgeving vraagt een hoog zelf organiserend vermogen van de medewerkers. Als school proberen we te gaan voor het beste, daarvoor is het van belang dat we een werkstructuur realiseren waarin medewerkers op alle niveaus snel de juiste beslissingen kunnen nemen en de vrijheid en het vertrouwen krijgen om de aanpak waarvoor zij kiezen direct te kunnen uitvoeren. Dit vereist dat medewerkers, sterk betrokken zijn bij de organisatie, er veel wordt samengewerkt en er onderling vertrouwen is.



Een klassieke “beheers en bevelcultuur” past hier niet bij. Van belang zijn evenwel duidelijke rollen, kaders en heldere doelen. Wat wordt van wie (zeker) verwacht?

Nieuwe dingen verantwoord uitproberen, visie, openheid in communicatie, flexibiliteit van beleid en regels, stimuleren van leiderschap, vertrouwen en samenwerking in en tussen collega’s zijn sleutelactiviteiten.

De ontwikkeling van de medewerkers is van groot belang bij een organisatie(vorm) als de onze. Talentontwikkeling is in algemene zin de motor van de huidige kenniseconomie, en in meer specifieke zin onmisbaar voor de hedendaagse medewerker; zonder het verbreden/ verbeteren van de expertise zal deze zijn volledig potentieel niet kunnen benutten, noch voor zichzelf, nog voor de school.

De medewerker heeft derhalve een taak richting: uitdaging, taakverrijking, verantwoordelijkheid en persoonlijke ontwikkeling.

De school heeft hierbij een taak in het faciliteren van training- en opleidingsmogelijkheden en ook in het aantrekken van medewerkers die passen bij een organisatie waarbinnen genoemde aspecten als kenmerkend worden gezien.

Kortom, op relatie gerichte medewerkers die vanuit sterke betrokkenheid en een verantwoordelijkheidsgevoel met oog voor de eigen organisatie en/ binnen de omgeving, flexibiliteit tonen, eigenaarschap aan kunnen (vanuit persoonlijk leiderschap en vertrouwen) en zichzelf constant willen verbeteren door training/ coaching en opleiding.

Onderwijsinhoudelijk zoeken we doordacht, vanuit het “betekenisvolle” en lettende op onderwijsbehoeften en kindkenmerken, naar kansen in groep doorbrekend werken evenals het al dan niet loslaten van methodieken.

Onze medewerkers zijn in staat om aan bovenstaande gestalte te geven, danwel hun competenties in dezen te versterken.

Dit aanvullend op de landelijk vastgestelde algemene basiscompetenties (de SBL-competenties voor leerkrachten).

De competenties zijn:

### 1. Interpersoonlijk competent

Interpersoonlijk competent

Een leraar moet ervoor zorgen dat er in zijn groep een prettig leef- en werkklimaat heerst. Om die verantwoordelijkheid waar te kunnen maken moet de leraar **interpersoonlijk competent** zijn.

### 2. Pedagogisch competent

Pedagogisch competent

Een leraar moet de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van de kinderen bevorderen. Hij moet hen helpen een zelfstandig en verantwoordelijk persoon te worden. Daarvoor moet de leraar **pedagogisch competent** zijn.

### 3. Vakinhoudelijk competent

Vakinhoudelijk en didactisch

Een leraar moet de kinderen helpen zich de culturele bagage eigen te maken die is samengevat in de kerndoelen voor het onderwijs en die elke deelnemer aan de samenleving nodig heeft om volwaardig te kunnen functioneren. Daarvoor moet de leraar **vakinhoudelijk en didactisch competent** zijn.

### 4. Organisatorisch competent

Organisatorisch competent

Een leraar draagt zorg voor alle aspecten van klassenmanagement ten behoeve van zijn groep. Om die verantwoordelijkheid waar te kunnen maken moet de leraar **organisatorisch competent** zijn.

## 5. Competent in teamwork

Competent in samenwerken collega's

Een leraar moet ervoor zorgen dat zijn werk en dat van zijn collega's op school goed op elkaar zijn afgestemd. Hij moet ook bijdragen aan het goed functioneren van de schoolorganisatie. Daarvoor moet de leraar **competent zijn in het samenwerken in een team.**

## 6. Competent in samenwerking

Competent in samenwerken omgeving

Een leraar moet contacten onderhouden met de ouders of verzorgers van de kinderen. Hij moet er ook voor zorgen dat zijn professionele handelen en dat van anderen buiten de school goed op elkaar zijn afgestemd. Daarvoor moet de leraar **competent zijn in het samenwerken met de omgeving** van de school.

## 7. Competent in reflectie

Competent reflectie / ontwikkeling

De leraar moet zich voortdurend verder ontwikkelen en professionaliseren. Om die verantwoordelijkheid waar te kunnen maken moet de leraar **competent zijn in reflectie en ontwikkeling.**

We werken binnen de school aan de per augustus 2017 geldende wettelijke kwaliteitsgebieden (conform nieuw onderzoekskader van de onderwijsinspectie) en zorgen ervoor dat deze, vanuit beoogde ambitie, zeker als voldoende zijn te waarderen.

<b>KWALITEITSGEBIEDEN EN STANDAARDEN</b>	
<b>OP</b>	<b>ONDERWIJSPROCES</b>
OP1	Aanbod
OP2	Zicht op ontwikkeling
OP3	Didactisch handelen
OP4	(Extra) ondersteuning
OP6	Samenwerking
OP8	Toetsing en afsluiting
<b>SK</b>	<b>SCHOOLKLIMAAT</b>
SK1	Veiligheid
SK2	Pedagogisch klimaat
<b>OR</b>	<b>ONDERWIJSRESULTATEN</b>
OR1	Resultaten
OR2	Sociale en maatschappelijke competenties
OR3	Vervolgsucces
<b>KA</b>	<b>KWALITEITZORG EN AMBITIE</b>
KA1	Kwaliteitszorg
KA2	Kwaliteitscultuur
KA3	Verantwoording en dialoog

Intern werken we met een PDCA-cyclus (Plan,Do, Check Act). We starten jaarlijks met een jaardoelpresentatie, halverwege het jaar gevolgd door een tussenevaluatie en aan het eind een eidevaluatie.

Tijdens jaardoelpresentatie, tussen- en eidevaluatie geven we onze gedachtes/ ontwikkelingen/ speerpunten betreffende de kwaliteitsgebieden (inclusief opbrengsten-analyse) per groep/bouw/ als school weer.

De internbegeleider zorgt voor verslaglegging per bouw respectievelijk de school als totaal.

De voor De Kwir gewenste leerkrachtkenmerken/- competenties en de ambitie betreffende wettelijke kwaliteitsgebieden wordt meegenomen in teamoverleg/ bouwoverleg en individueel in de gesprekken binnen de "gesprekkencyclus".

Internbegeleider/ teamleider en directeur hebben in dezen een ondersteunende, faciliterende en sturende rol.

Om de verwachtings- en handelingskaders goed te duiden en te kunnen plaatsen in het geheel waar we aan werken "eigenaarschap" en "sociale innovatie" is het kennen van de binnen het bestuur geldende taakomschrijving van teamleider, intern begeleider en directeur van belang; wie heeft welke rol, taak en verantwoordelijkheid?



## Taken/rollen teamleider, Intern begeleider en directeur

### De teamleider

De teamleider heeft binnen onze school een cruciale rol.

Op De Kwir hebben we 1 teamleider (dhr. A. Hendriks).

Plaats van de functie in de organisatie: Het College van Bestuur - Directeuren – Teamleiders - Teamleden

De teamleider functioneert onder verantwoordelijkheid van de directeur en is, binnen het (meer)schoolse kader, belast met leidinggeven op teamniveau op de gebieden onderwijs, zorg en onderwijspersoneel (OP), daarnaast kan sprake zijn van lesgevende taken.

De teamleider legt verantwoording af aan de directeur.

Afhankelijk van de schoolsituatie hebben teamleiders in meer- of mindere mate lesgevende taken.

Op De Kwir heeft dhr. Hendriks een dag lesgevende taken.

Hoofdbestanddelen van de functie:

1. Algemene leiding aan het team
2. Leidinggeven aan het zorg- en onderwijsproces
3. Leidinggeven aan personeelszorg en -ontwikkeling
4. Beheersmanagement
5. Overige taken en professionalisering

#### Ad.1 Algemene leiding aan het team

##### ***Beleidsontwikkeling, -uitvoering en aansturing***

- Is verantwoordelijk voor de vertaling van het (meer)schoolse beleidskader naar concreet teambeleid en is verantwoordelijk voor de in- en uitvoering.
- Is verantwoordelijk voor het signaleren van ontwikkelingen in het team en vertaalt deze, in overleg met de directeur, in gevolgen voor het teambeleid.
- Is verantwoordelijk voor het opstellen van een activiteitenplan en het teamjaarplan.
- Is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding aan het team en geeft direct leiding aan de verschillende medewerkers (OP).
- Levert in samenwerking met collega-teamleiders en vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid een bijdrage aan de ontwikkeling van het (meer)schools beleid en adviseert gevraagd en ongevraagd de directeur hierover.
- Draagt zorg voor periodieke rapportages aan de directeur.

##### ***Overleg- en samenwerkingscircuit***

- Is verantwoordelijk voor het organiseren van structureel werkoverleg met verschillende medewerkers en met het team en geeft sturing aan dit overleg.
- Neemt deel aan het (meer)schools overleg, neemt daarbij initiatieven om zaken af te stemmen met collega-teamleiders en is mede verantwoordelijk voor de meerwaarde c.q. het rendement van dit overleg.
- Ondersteunt de directeur bij het voeren van overleg met de MR.



## Ad.2 Leiding geven aan het zorg- en onderwijsproces

### **Onderwijs en leerlingenzorg**

- Is verantwoordelijk voor vertaling van het (meer)schoolse beleid op het gebied van onderwijsaanbod, -ontwikkeling, en identiteit naar concrete activiteitenplannen op team niveau en is verantwoordelijk voor de in- en uitvoering daarvan.
- Is verantwoordelijk voor vertaling van het (meer)schoolse beleid op het gebied van begeleiding van leerlingen(zorg) naar concrete activiteitenplannen op team niveau en is verantwoordelijk voor de in- en uitvoering daarvan.
- Ondersteunt de directeur met het vertalen van het (meer)schoolse beleid op specifieke terreinen (aansluiting basis- voortgezet onderwijs, ICT, toelatingsbeleid en specifieke doelgroepen) in concrete activiteitenplannen op school/locatie niveau en is verantwoordelijk voor de in- en uitvoering daarvan in zijn team.
- Signaleert relevante ontwikkelingen in het team naar de directeur en doet voorstellen aan de directeur omtrent de zorgstructuur en inrichting van het onderwijs binnen de school/locatie.

### **Kwaliteitszorg**

- Is verantwoordelijk voor de kwaliteitstoetsing van activiteitenplannen van het team op het gebied van onderwijs, zorg en personeel op basis van centraal vastgestelde uitgangspunten en criteria.
- Is verantwoordelijk voor de implementatie en uitvoering van de systematiek voor kwaliteitszorg op teamniveau.
- Voert periodiek kwaliteitsmetingen uit in het team (o.a. in relatie tot leerresultaten) laat zich hierbij adviseren door de interne begeleider en doet voorstellen aan de directeur inzake verbeteringen.

## Ad.3 Personeelsmanagement

### **Personeels- en formatiebeleid**

- Levert een bijdrage aan het meerjaren formatieplan voor de (meer)schoolse school
- Ondersteunt de directeur bij werving van personeel voor het eigen team.

### **Personeelszorg**

- Is verantwoordelijk voor vertaling van het (meer)schoolse kader op het gebied van personeelszorg, personeelsontwikkeling (uitgezonderd beoordelingsgesprekken), en arbobeleid naar concrete activiteitenplannen op teamniveau en is verantwoordelijk voor de in- en uitvoering daarvan.
- Houdt alle vormen van verzuim in het team bij, maakt overzichten voor de directeur, neemt direct contact op met de ziek gemelde en begeleidt het integratieproces mee.
- Ondersteunt de directeur met het ontwikkelen van een integratieprogramma.
- Is binnen het (meer)schoolse kader verantwoordelijk voor het opstellen van het team scholingsplan en ondersteunt de directeur bij het opstellen van individuele plannen.
- Voert regelmatig gesprekken over de professionele ontwikkeling van het OP met het OP en zorgt, indien nodig, voor coaching.
- Levert een bijdrage aan het sociaal medisch overleg inzake eigen teamleden.

## Ad. 4 Beheersmanagement

- Is mede verantwoordelijk voor het signaleren en aangeven van knelpunten ten aanzien van huisvesting.
- Is op teamniveau verantwoordelijk voor het plannen van onderhoud en vervanging van leer- en hulpmiddelen en onderwijsleerpakketten en levert een bijdrage aan de (meer)schools plannen op deze terreinen.





- Is verantwoordelijk voor uitvoering van het informatiseringbeleid op teamniveau.
- Levert informatie aan vanuit het eigen team ten behoeve van het opstellen van de exploitatiebegroting, meerjarenramingen en het financieel jaarverslag op (meer)schools niveau.

#### Ad.5 Overige taken en professionalisering

- Verricht, op verzoek en in overleg, overige taken behorend bij de leerkrachtfunctie op het niveau van LB. Voorbeelden zijn: het verzorgen van onderwijs, begeleiden van (groepjes) leerlingen, IB-taken en het aansturen en coördineren van projecten.
- Professionaliseert zich voortdurend verder op de expertisegebieden in de functie.

#### **Contacten**

##### • Intern

- Met de directeur om te overleggen, informeren en verantwoording af te leggen.
- Met andere teamleiders om, op eigen initiatief, zaken af te stemmen of problemen te signaleren aan de directeur.
- Met OP om te informeren, overleggen, ondersteunen, sturen.

##### • Extern

- Met andere scholen voor basisonderwijs en of voortgezet onderwijs om te overleggen en informeren.
- Met ouders om te overleggen en informeren over de dagelijkse gang van zaken in het team.

#### **De Intern begeleider (IB-er)**

Een andere cruciale rol vervult de IB-er (intern begeleider).

Op De Kwir hebben we 2 intern begeleiders ( voor de onderbouw (1 t/m 3) Y. Jansen en voor de bovenbouw (4 t/m 8) A. van Beek.

#### **Administratieve en coördinerende werkzaamheden t.b.v. kinderen en/of leerkrachten:**

- Observeert leerlingen in klassensituaties, bespreekt de observatie met de leerkracht en adviseert ten aanzien van vervolgstappen;
- plant, bespreekt en evalueert het handelingsplan met de leerkracht;
- coördineert de aanmelding van een leerling voor interne zorg;
- bepaalt welke kinderen in aanmerking komen voor meer specifieke interne hulp en organiseert deze hulp;
- wijst samen met de leerkracht de ouders op hulpverlenende instanties zoals logopedist, fysiotherapeut, CJG, Maatschappelijk Werk, e.a.;
- bepaalt of extra onderzoek, intern en/of extern, geïndiceerd is en organiseert dit onderzoek;
- coördineert de verwijzing van een leerling voor externe zorg;
- coördineert de activiteiten met betrekking tot schoolverlaters;
- beoordeelt mede de toelaatbaarheid van zij-instromers tot de school en coördineert de toelating;
- coördineert het terugplaatsen van leerlingen van het speciaal basisonderwijs naar het basisonderwijs;
- bespreekt samen met de leerkracht, ouders, directie en eventueel ingeschakelde instantie(s) of aanmelding bij het speciaal (basis)onderwijs wenselijk, cq. noodzakelijk is;
- coördineert het proces van aanmelding voor plaatsing op het speciaal (basis)onderwijs;
- coördineert de aanvraag van een leerlinggebonden financiering, waaronder het (laten) invullen van het onderwijskundig rapport;



- coördineert de contacten met de leerkracht, de ouders en de ambulant begeleider van het speciaal (basis)onderwijs en bewaakt het opstellen van een begeleidings- en handelingsplan;
- bewaakt procedures en ziet toe op het naleven van de afspraken;
- coördineert en draagt zorg voor dossiervorming en -beheer van de zorgleerlingen;
- voert overleg met de directie over leerlingen;
- ziet toe op goed contact tussen ouders en school als basis voor een goede samenwerking.

### **Begeleidende en coachende werkzaamheden**

#### ***a. Gericht op individuele leraren:***

- Verleent collegiale consultatie en geeft advies aan leerkrachten m.b.t. het pedagogisch en didactisch afstemmen op leerlingen waarbij de leerkracht de verantwoordelijkheid houdt;
- houdt groepsbesprekingen over toetsresultaten gaat na of er adequate hulp wordt ingezet bij kinderen die opvallen;
- biedt leerkrachten hulp bij het opstellen van een groepsplan of individueel handelingsplan;
- ondersteunt leerkrachten bij het zoeken van remediërend materiaal en maakt hen wegwijs in de orthotheek;
- legt systematisch klassenbezoeken af en begeleidt leerkrachten ten aanzien van het klassenmanagement, wanneer daar behoefte aan is;
- ondersteunt leerkrachten bij gesprekken met ouders van zorgleerlingen;
- coacht(mede) leerkrachten.

#### ***b. Gericht op het team:***

- Stelt een toetskalender op;
- draagt zorg voor de opzet van de orthotheek en het up to date houden daarvan;
- stelt procedures en richtlijnen op ten aanzien van de signalering binnen de school en houdt het leerlingvolgsysteem actueel;
- verzamelt de toetsgegevens en/of groepsoverzichten;
- maakt analyses en schooloverzichten a.h.v. toetsgegevens en bespreekt deze met het team;
- voert groepsbesprekingen;
- houdt leerlingbesprekingen en (intervisie)bijeenkomsten over (gedrags)problemen bij leerlingen;
- ontwerpt modellen voor individuele- en groepsoverzichten en bewaakt het gebruik.

### **Innoverende taken voor de school als organisatie**

- stelt paragrafen op in de schoolgids ten aanzien van de zorg voor leerlingen;
- analyseert de ontwikkelingen binnen de zorgverbreding;
- evalueert de zorgverbreding in de schoolorganisatie en geeft ideeën tot ontwikkeling van beleid;
- blijft alert op hiaten in de didactische leerlijnen binnen de school en onderzoekt de mogelijkheden tot verbetering hiervan;
- neemt initiatief tot verbetering van het didactisch en sociaal-emotioneel functioneren van de leerlingen binnen de school;
- doet voorstellen en implementeert keuzes voor nieuwe methoden en levert daarmee een bijdrage aan de vernieuwing van het onderwijsaanbod;
- stelt mede het schoolplan op, levert informatie voor het meerjarenbeleidsplan en werkt deze uit tot jaarplannen;
- zorgt voor kennisoverdracht bij inhoudelijke vergaderingen;
- stelt een zorgplan voor de school op en vertaalt deze naar actieplannen;
- verzorgt in het jaarverslag de leerlingenzorg en onderwijskundige ontwikkelingen;



- stelt het team op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van zorgverbreding, materialen, methodes, orthodidactische middelen en software;
- voert overleg met de directeur en adviseert en denkt mee ten aanzien van het (onderwijskundig) beleid van de school;
- doet voorstellen ten aanzien van de nascholing van het team met betrekking tot de didactische aanpak en pedagogische lijn.

#### **Vertegenwoordigende taken**

- onderhoudt contacten met andere intern begeleiders, onder meer uit het samenwerkingsverband;
- onderhoudt contacten met externe instanties als schoolarts, schoollogopedist, CJG, Maatschappelijk Werk, RIAGG;
- voert bovenschools overleg met betrekking tot beleid op bijvoorbeeld het terrein van het samenwerkingsverband.

#### **Professionalisering**

- professionaliseert zich voortdurend verder op het IB-specialisme.

#### **Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

Beslist bij/over: het analyseren van observaties van klassensituaties/zorgactiviteiten/ toetsresultaten en leerlingbesprekingen, het signaleren en analyseren van behoeften tot vernieuwing van het onderwijs en het op basis daarvan uitwerken van didactische leerlijnen, het opstellen van het schoolspecifieke zorgplan, het zorgen voor afstemming van dit plan tot het bovenschoolse (regionaal) zorgbeleid, het adviseren van collega's t.a.v. begeleiding van een leerling, en het zorgdragen voor opzet en uitwerking van het leerlingvolgsysteem, alsook het op basis hiervan leveren van bijdragen aan de ontwikkeling en verzorging van zorgbeleid, het begeleiden van collega's gericht op opstellen van handelingsplannen en het deelnemen aan professionaliseringsactiviteiten.

#### **De Directeur**

*Onze directeur is clusterdirecteur en verantwoordelijk voor De Zjwiek in Roggel en De Kwir .*

Plaats van de functie in de organisatie: Raad van Toezicht - het College van Bestuur - directeuren – teamleiders

De directeur functioneert onder eindverantwoordelijkheid van de voorzitter van het College van Bestuur en is, binnen centrale kaders, belast met het integraal management op (meer)schools niveau. De directeur is verantwoordelijk voor de vertaling van het centrale (strategische) beleid naar operationeel beleid (op (meer)schools niveau) en voor de uitvoering daarvan. Hij stuurt de teamleiders aan.

De directeur legt verantwoording af aan de voorzitter van het College van Bestuur.

Hoofdbestanddelen van de functie:

1. Algemeen management
2. Onderwijskundig/WSNS management
3. Personeelsmanagement
4. Beheersmanagement



## Ad.1 Algemeen management

### **Strategie**

- Is verantwoordelijk voor de vertaling en uitvoering van het strategische stichtingsbeleid op (meer)schools niveau.
- Ondersteunt teamleiders bij vertaling van het centrale strategisch beleid naar schoolbeleid (op deelterreinen).
- Is verantwoordelijk voor het vertalen van centrale kaders voor het schooljaarplan en -verslag naar kaders voor de locaties/school.
- Is verantwoordelijk voor kwaliteitstoetsing van het schoolplan, het activiteitenplan en het jaarverslag.
- Is verantwoordelijk voor communicatie over (relevante delen van) het strategische stichtingsbeleid naar de teamleiders.
- Levert op verzoek van het College van Bestuur een bijdrage aan de ontwikkeling van stichtingsbeleid en adviseert het College van Bestuur hierover.

### **Organisatieontwikkeling en –aansturing**

- Is verantwoordelijk voor het uitvoeren van integraal beleid op (meer)schools niveau en voor afstemming tussen de verschillende beleidsterreinen (tussen scholen/locaties).
- Is, binnen vastgestelde centrale kaders, verantwoordelijk voor het ontwikkelen van de organisatiestructuur op schoolniveau.
- Is verantwoordelijk voor de leiding op de onder hem/haar vallende scholen en geeft direct leiding aan de teamleiders.
- Draagt zorg voor periodieke managementrapportages aan het College van Bestuur.

### **Overleg- en samenwerkingscircuit**

- Is verantwoordelijk voor overleg met de MR'en voor zover dit past binnen het reglement GMR.
- Is verantwoordelijk voor het organiseren van structureel werkoverleg met teamleiders en geeft sturing aan dit overleg.
- Draagt mede zorg voor overleg met collega-directeuren, neemt initiatieven om (beleid) uitvoeringstaken af te stemmen met collega-directeuren en, indien nodig, hierover te overleggen met het College van Bestuur.
- Neemt deel aan het centrale managementoverleg.

## Ad.2 Onderwijskundig management

### **Onderwijs en leerlingenzorg**

- Is verantwoordelijk voor de vertaling en uitvoering van het centrale, strategische onderwijs- en begeleidingsbeleid op (meer)schools niveau.
- Is op (meer)schools niveau verantwoordelijk voor vertaling van centraal beleid op onderwijsaanbod en inrichting en identiteit en ziet toe op de uitvoering.
- Is op (meer)schools niveau verantwoordelijk voor vertaling van centraal beleid op begeleiding (samenwerkingsverband) van leerlingen en ziet toe op de uitvoering.
- Is op (meer)schools niveau verantwoordelijk voor vertaling van centraal beleid op specifieke terreinen als aansluiting basis en voortgezet onderwijs, technologieontwikkelingen (ICT), specifieke doelgroepen en ziet toe op de uitvoering.
- Signaleert en vertaalt relevante ontwikkelingen op schoolniveau naar centraal.



### ***Kwaliteitszorg***

- Is verantwoordelijk voor vertaling en uitvoering van de centrale systematiek voor kwaliteitszorg op (meer)schools niveau.
- Coördineert periodieke kwaliteitsmetingen op school/locatie niveau en ziet toe op de uitvoering.
- Trekt conclusies uit kwaliteitsmetingen en vertaalt deze naar wijzingen in schoolbeleid, (meer)schools beleid en doet, indien aan de orde, voorstellen voor wijzigingen in centraal beleid.

### **Ad.3 Personeelsmanagement**

#### ***Personeels- en formatiebeleid***

- Is verantwoordelijk voor de vertaling en uitvoering van het centrale, strategische personeelsbeleid op (meer)schools niveau.
- Is op (meer)schools niveau verantwoordelijk voor vertaling van (centraal vastgestelde) onderdelen van personeelsbeleid en ziet toe op de uitvoering.
- Ontwerpt op (meer)schools niveau het (meerjaren)formatieplan en geeft de kaders aan op school/locatie niveau.

#### ***Personeelsontwikkeling en personeelszorg***

- Is, binnen centrale kaders, verantwoordelijk voor de ontwikkeling en implementatie van het personeelsontwikkelings- en personeelszorgbeleid op (meer)schools niveau en ziet toe op de uitvoering.
- Voert de functionerings- en beoordelingsgesprekken met het OOP en OP.
- Zorgt voor ontwikkeling van de teamleiders.
- Is verantwoordelijk voor vertaling van het centrale scholingsbeleid op (meer)schools niveau en ziet toe op de uitvoering.
- Is verantwoordelijk voor ontwikkeling/implementatie van verzuim-, vervangings-, taak- en arbobeleid op (meer)schools niveau en ziet toe op uitvoering.
- Voert, indien nodig, discipline-gesprekken met teamleden en doet bij maatregelen voorstellen aan de voorzitter van het College van Bestuur.
- Ontwikkelt verzuimintegratieplannen en begeleidt ingewikkelde integratieprocessen bij OOP en OP.
- Is verantwoordelijk voor het overleg met het casemanagement c.q. Arbodienst over personeel in de onder hem/haar vallende scholen.
- Is verantwoordelijk op (meer)schoolsniveau voor het maken van een sociaal jaarverslag.

### **Ad.4 Beheersmanagement**

#### ***Financieel***

- Is verantwoordelijk voor vertaling en uitvoering van centraal strategisch financieel beleid op (meer)schools niveau en geeft kaders op school/locatie niveau.
- Is op (meer)schools niveau verantwoordelijk voor vertaling van (centraal vastgestelde) onderdelen van financieel beleid en ziet toe op de uitvoering.
- Is op (meer)schools niveau verantwoordelijk voor opstellen van de exploitatiebegroting, meerjarenramingen en voorbereiden van het financiële jaarverslag.
- Is verantwoordelijk voor beheer van het toegewezen budget en de financiële administratie op (meer)schools niveau.



### **Huisvesting**

- Is mede verantwoordelijk voor het signaleren en aangeven van knelpunten ten aanzien van huisvesting.
- Is, binnen centrale kaders, verantwoordelijk voor coördinatie van schoonmaak en planmatig onderhoud op (meer)schools niveau en ziet toe op de uitvoering.
- Levert een bijdrage aan het opstellen van onderhoudsplannen en begrotingen hiervoor op (meer)schools niveau.
- Doet voorstellen aan het College van Bestuur ten aanzien van huur en medegebruik in relatie tot effectiviteit en efficiëntie.

### **Materieel**

- Is op (meer)schools niveau verantwoordelijk voor het plannen van onderhoud en vervanging van leeren hulpmiddelen, onderwijsleerpakket en meubilair.
- Is op (meer)schools niveau verantwoordelijk voor coördinatie van beleid ten aanzien van aanschaf inventaris en ander inkoopbeleid en ziet toe op de uitvoering.
- Is verantwoordelijk voor het implementeren van het centrale informatiseringbeleid op (meer)schools niveau en ziet toe op de uitvoering.

### **Administratie**

- Bewaakt een adequaat gebruik van administratieve processen.
- Toetst met teamleiders de administratieve processen op effectiviteit en efficiëntie en doet hierover voorstellen aan het College van Bestuur.

### **Contacten**

#### • Intern

- Met het College van Bestuur en collega-directeuren over het beleid en de belangen van het organisatieonderdeel en de stichting om te overleggen, informeren en verantwoording af te leggen en adviezen te verstrekken.
- Met leerkrachten met speciale bovenschoolse taken over specifieke aangelegenheden hun deskundigheid betreffende om te overleggen en informeren.
- Met teamleiders over (onderwijskundig, zorg en team) beleid, hun persoonlijk functioneren om beleid te implementeren en de uitvoering ervan af te stemmen en om te informeren, overleggen, ondersteunen en sturen.
- Met teamleden over aangelegenheden die de gehele (meer)school (boven teamniveau) betreffen en om te informeren, draagvlak te verkrijgen, te overleggen, ondersteunen en sanctioneren.
- Met de MR over beleidsaangelegenheden om te informeren, overleggen en onderhandelen.

#### • Extern

- Met andere scholen voor basisonderwijs en voortgezet onderwijs over diverse zaken die scholen, de school en de stichting betreffen om te overleggen en informeren.
- Met ouders en oudervereniging, diverse sociale plaatselijke groeperingen, e.d. over zaken die het niveau van de teamleider overstijgen om te overleggen en informeren (binnen centrale kaders).
- Met dienstverlenende instanties en leveranciers over geleverde en te leveren diensten, materialen en middelen om te overleggen, informeren en onderhandelen (binnen centrale kaders).
- Met de inspectie van het onderwijs over schoolaangelegenheden om te informeren en overleggen. Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden
- De directeur is verantwoording schuldig aan het College van Bestuur voor wat betreft de vertaling van het centrale beleid naar (meer)schools niveau, de uitvoering daarvan en de concretisering voor



schoolniveau, voor de bijdrage aan ontwikkeling van het centrale beleid van de stichting en voor het geven van leiding aan de (meerschoolse)school.

- De door het College van Bestuur algemene geformuleerde kaders van beleid en beleidsuitgangspunten van het ministerie van OC en W zijn van belang bij de uitvoering van de werkzaamheden.
- De directeur neemt beslissingen over de vertaling van het centrale beleid naar (meer)schoolsbeleid, over de vormgeving van het (meer)schoolsbeleid, bij de invulling van de aanwezige beleidsvrije ruimte, bij de opstelling van meerjarenramingen en –plannen op de te onderscheiden gebieden, over de inhoud van adviezen aan het College van Bestuur en bij het geven van leiding aan het de (meerschoolse) school.

### De formatie

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
<b>groep 1/2 A *</b>	Marga	Marga	Marga	Marga	Marga
<b>groep 1/2 B *</b>	Denise	Denise	Denise	Denise	Denise
<b>groep 3 *</b>	José	José	José	Dorethé	José
<b>groep 4 *</b>	Marianne	Marianne	Marianne	Anjo	Anjo
<b>groep 5</b>	Lydia	Lydia	Corry	Corry	Corry
<b>groep 6</b>	Marjon	Marjon	Marjon/Patricia	Patricia	Patricia
<b>groep 7A</b>	Inge	Inge	Inge	Inge/Annelies	Inge
<b>groep 7/8B</b>	Jeroen	Jeroen	Jeroen	Jeroen	Axel
<b>groep 8A</b>	Anouk	Annet	Anouk /Annet	Anouk	Annet

\* groep 1<sup>t</sup>/m 4 heeft vrijdagmiddag geen les

In het bovenstaand schema is te zien op welke dagen de leerkrachten werken én in welke groep dit is. Er is een aantal leerkrachten dat een hogere werktijd-factor heeft dan de daadwerkelijke uren die in de groep gewerkt wordt (kindcontact). Deze leerkrachten zullen ondersteunen in de groepen waar nodig (bij kindgesprekken, toetsing e.d.).

Op maandag (de hele dag) en op vrijdag (morgen) hebben alle groepen muziek op het programma staan. Alle groepen zullen 45 minuten les hebben van de muzikleerkracht Ruud. Kleuters hebben 30 minuten les.

Donderdagochtend vindt de Plusklas plaats. Dit is voor leerlingen die extra uitgedaagd dienen te worden. Dit zijn o.a meer- en hoogbegaafde leerlingen. Niet alle meer- en hoogbegaafde leerlingen komen automatisch voor de Plusklas in aanmerking. Hier is een protocol voor. De Plusklas wordt geleid door Yvonne.

Elke vrijdag is er extra ondersteuning op school. Dit wordt mogelijk gemaakt door onze vrijwilligster Mien. In overleg met de leerkrachten zal zij RT geven aan leerlingen. Dit kan individueel of in kleine groepjes zijn.

Binnen de formatie hebben we verder een administratieve/ secretariële kracht: M.Verhaeg ( dinsdag,donderdag en vrijdag), evenals een conciërge: J. Luijten ( woensdag, donderdagmiddag en vrijdagochtend) en 3 interieurverzorgsters ( M. van den Elsen en A. Gijsen zijn inmiddels vaste krachten, via een extern bedrijf, Prioerverve, zal er een nieuwe persoon bij komen.)



## Evaluatie richtinggevende opbrengsten/ resultaten

### Algemeen:

We brengen, vanuit teamevaluatie, in beeld waar we op schoolniveau staan en wat de aandachtspunten zijn. Deze aandachtspunten worden vertaald naar de jaardoelen voor het volgend schooljaar (zie deel B).

De resultaten en opbrengsten van het jaarplan 2018-2019 zijn gedurende het vorige schooljaar binnen het team (tussenevaluatie en eindevaluatie) besproken en geëvalueerd. Hiervan zijn verslagen gemaakt, waaronder ook het verslag van de jaarplan doelen 2018-2019.

### Vanuit de onderwijsinhoudelijke evaluaties kwamen de volgende aandachtspunten/ gedachtes naar voren:

Het was een jaar waarin we op momenten met “kunst en vliegwerk” de nodige vervangingen hebben weten te regelen. In groep 3 en 8 was vervanging voor langere duur aan de orde. De vervangersproblematiek heeft invloed op het onderwijs en de organisatie.

We zijn in **algemene zin** tevreden met de resultaten van ons onderwijs. Het resultaat van de eindtoets van groep 8 is netjes en de meeste groepen scoren over het geheel naar verwachting/ mogelijkheid.

Toch zien we punten van aandacht c.q. kansen.

Zo is inzet op een kritische lees- en luisterhouding van belang, evenals structurele aandacht voor “transfer”; het gebruiken van het aangeleerde/de kennis in andere vakken dan het eigenlijke. Het toepassen van de juiste spelling(sregels) ook in schrijfwerk van zaakvakken is hiervan een voorbeeld, iets dat ook geldt voor aangeleerde strategieën voor begrijpend lezen.

De kleutergroepen hebben een mooie grote stap gezet naar thematisch werken binnen het principe van ontwikkelingsgericht onderwijs (OGO). Voor deze groepen ligt nu de uitdaging om nog meer vanuit doelen activiteiten kiezend aan de slag te gaan i.p.v. vanuit activiteiten doelen te koppelen.

Bij het leerkrachthandelen zien we naast versterking van analyse en in het kaart brengen van de leerlingpopulatie (kenmerken/ behoeftes) nog kansen in het eisende en evaluatieve vanuit gestelde ambitie richting leerling. Er wordt weliswaar gewerkt met het lesmodel van effectieve instructie evenals met de onderdelen van de executieve functies, toch zien we dat onderdelen meer inhoud en aandacht moeten krijgen. Bij het DIM is, schoolbrede en eensluitende, inzet op consequent gebruik van het kader van belang. Iets dat ook geldt voor de executieve functies.

Ook het verleidende en betekenisvolle bij het overbrengen van de leerstof is iets om extra op te letten.

Bij **rekenen** zien we een werkhouding die vanuit meer eisenheid (werken met uitrekenpapier, goed kijken, concentratie) winst kan halen.

Dit vergt ook iets van de leerkracht; consequent en doordacht (analyserend) werkend. De leerlingen aangeven/ meenemen in het waarom van focus, gebruik van uitrekenpapier e.d. eigenaarschap aanleren.

Het DIM is hierbij in zijn volle omvang van waarde evenals een goede kennis van de mogelijkheden die Snappet biedt.

Ook een flexibiliteit van inzet qua materialen is iets om in de gaten te houden (kindkenmerk/ - behoefte...executieve functies).

Het werken met een instructietafel/-groepje is een must.





Inhoudelijk is het “oude slijpwerk” (automatiseren, tafels, temporekenen, kloklezen e.d.) naast het herhalend instrueren en gebruik van strategieën van belang. We hebben vorig jaar hierin mooie stappen gemaakt, dit moet een meer structurele (geborgde) plek in de groepen krijgen (collegiaal overleg en toetsanalyse helpt hierbij).

Bij de kleuters gaan we meer vanuit gerichte instructie inzetten op automatiseren van cijferkennis en rekentaal-begrippen. In het spel is dit ook meer op te nemen.

Voor wat het **leesonderwijs** betreft, zien we dat het veel structureel op tempo lezen vruchten afwerpt en derhalve moet worden gecontinueerd. De leerlingen kunnen woorden wel technisch lezen, maar het tempo is soms een struikelblok.

Het samen met een andere leerling lezen, kan zinvol zijn, maar we moeten er voor waken dat het serieus en goed gebeurt (iets dat in algemene zin geldt voor werkhouding...het DIM-kader is hierbij helpend...eisenheid/ evaluatie).

Bij het individueel lezen is verder het gefocust lezen (kritisch en geconcentreerd) iets om meer aandacht voor te hebben. Bij toetsen blijkt dat vluchtigheid een rol speelt.

De “lopers” die de aanpak 3 leerlingen krijgen, zien we veelal niet als effectief en uitdagend om de beoogde doelen te behalen. Leerkrachten kunnen zelf keuzes maken om voor betreffende leerlingen wel een doordacht, effectief aanbod te bieden (opties zijn bijv. presentaties voor de groep vanuit zelf gekozen en bestudeerd onderwerp, voorlezen in onderbouw e.d.). De “lopers” zijn niet “heilig”. Afstemming met bibliotheek betreffende te ontvangen boeken (aansluitend bij belevingswereld/ behoeften) is van belang.

Bij **begrijpend lezen** zien we ook dat de taakgerichtheid beter moet. Inzet op werkhouding (eisenheid van leerkracht vanuit inzet op eigenaarschap leerling) met gebruik van kennis over de executieve functies kan hierbij helpen.

Afhankelijk van de leerlingbehoefte per groep wordt de frequentie danwel tijd van begrijpend lezen opgevoerd om leerlingen meer in de routines van de strategieën te laten groeien danwel zich het lezen van lange teksten eigen te maken.

De strategieën moeten een belangrijke plek hebben in het lesgeven (hierbij transfer binnen andere vakken meenemend). Leerlingen blijken vaak problemen te hebben met de vraagstelling bij Cito. Het is zaak om de vraagstelling als leerkracht vooraf te screenen en met hun door te nemen, zodat de leerlingen hieraan gewend zijn.

De neiging bestaat om de Cito in stukken af te nemen, vanwege vermoeidheid/ frustratie bij leerlingen. We houden echter de reguliere afnameprocedure zo veel mogelijk aan, dit om het geheel zuiver te houden. Hierbij staat voor ons het belang van het kind voorop! Heeft een kind vanuit een goede overweging van de leerkracht iets anders in de toetsing nodig dan zal daar, afgestemd met de intern begeleider, aan tegemoet worden gekomen.

**Woordenschat** is en blijft een belangrijk aandachtspunt.

We kunnen winst halen door meer in te zetten op herhalend voorlezen (zeer effectief bij de onderbouw/kleuters). Ook het gebruik van een “moeilijke woordenschriftje/ bakje” en het van daaruit herhalend “spelen” is van meerwaarde.

Het is van belang dat de leerkracht continu let op woorden (dus niet enkel bij de geijkte lessen taal, maar ook bij wereldoriëntatie e.d.). Het modellen, door de leerkracht, van omgang met moeilijke woorden heeft een voorbeeldfunctie ( Als ik het woord niet ken, zoek ik het op of...).

Herhaling is in dezen een “toverwoord”.



Bij **spelling** komt ook weer het “vluchtige” (vlug klaar willen zijn) langs evenals het niet goed geautomatiseerd zijn van regels en de zogenaamde “weet-woorden”.  
Eisendheid (accuraatheid, rust) en structureel aandacht voor automatiseren is iets om mee te nemen. In te hanteren materialen/ werkwijzen hebben we een flexibiliteit.  
Ook bij spelling is het van belang om de transfer te bewaken. Spelling(sregels) moet altijd goed worden toegepast; ook als het geen specifieke spellingsles of dictee is.

Bij de **wereldoriëntatievakken** is de methode van aardrijkskunde aan vernieuwing toe.  
Voor komend jaar willen we een nieuwe al dan niet geïntegreerde methode (waarbij meerdere vakken, en ook de 21<sup>e</sup> eeuwse vaardigheden een plek vinden) hebben.  
Nu vindt door collega's nog aanpassing plaats binnen de aanwezige methodes.  
Het kunnen “spelen” met de doelen is voor de leerkrachten aan de orde om de lessen inhoudelijk interessant te kunnen maken. Bij Natuniek worden door leerkrachten (zo nodig) eigen toetsen gemaakt. Dat is geen probleem als ook hierbij maar de doelen in acht worden genomen.  
Het voornemen om aan het eind van het schooljaar een nieuwe, zo mogelijk, geïntegreerde methode gekozen te hebben is helpend om zowel de huidige knelpunten op te lossen als ook om het groepsdoorbrekende en tegemoet komen aan de behoeftes van de leerlingen.

**Uit alle vernomen evaluatieve feedback concludeerden we dat we voor schooljaar 2019-2020 in willen zetten op:**

#### **Kwaliteitszorg**

Didactisch/ inhoudelijk:

E.V.A. (Eigen(tijds), verleidend, ambitieus)

- DIM
  - Analyse
  - Klassenmanagement
  - Eisendheid/ambitie
- Eigenaarschap
  - Zelfstandig werken
  - Executieve functies
  - 21<sup>e</sup> eeuwse vaardigheden
  - Betekenisvolheid
- Methode(onderzoek) voor wereldoriëntatie
- Woordenschat, lezen (technisch en begrijpend), rekenen en spelling

Pedagogisch:

E.V.A. (eerlijk, vertrouwen, aardig)

- Talentontwikkeling/-inzet

Meer algemeen:

- ICC (planontwikkeling, 2 schoolbrede projecten)
- Techniek (doorgaande lijn en 21<sup>e</sup> eeuwse vaardigheden gericht inbouwen en waar mogelijk integreren met icc en de andere vakken)
- Plusklas (beleidsplan updaten/ inhoud/ opzet communiceren en afstemmen)
- Rapportage
- IKC

- Groepsdoorbrekend werken
- Schoolplan
- Professionele cultuur

### Resultaten eind

% gewichten Schooljaar Afnameperiode	8% 2018-2019 Eind						
	EN	BN	%I	%II	%III	%IV	%V
	<b>Leerjaar 1</b>						
RVPK 2012			25	25	33	17	0
TVK 2011			20	30	40	10	0
<b>Leerjaar 2</b>							
RVPK 2012			20	40	40	0	0
TVK 2011			0	50	25	25	0
<b>Leerjaar 3</b>							
BL 3.0			28	32	24	12	4
DMT 2018			32	40	8	8	12
RW 3.0			12	36	28	4	20
SP 3.0			32	32	16	20	0
<b>Leerjaar 4</b>							
BL 3.0			26	26	4	22	22
DMT 2009			26	15	19	19	22
RW 3.0			30	7	37	19	7
SP 3.0			22	15	30	22	11
WST 2013			15	19	26	22	19
<b>Leerjaar 5</b>							
DMT 2009			26	22	26	11	15
RW 3.0			41	22	30	7	0
SP 3.0			33	33	19	15	0
WST 2013			63	22	11	0	4
<b>Leerjaar 6</b>							
DMT 2009			21	33	17	17	12
RW 2012			36	14	24	19	7
SP 2012			31	31	29	5	5
WST 2013			14	26	33	14	12
<b>Leerjaar 7</b>							
BL 2012			0	0	100	0	0
DMT 2009			44	18	3	12	24
RW 2012			19	42	22	11	6
SP 2012			17	31	17	17	19
SP werk 2012			29	23	20	6	23
WST 2013			6	18	44	21	12
<b>Leerjaar 8</b>							
RW 2012			0	0	100	0	0

### Cito eindtoets 2019

Afgelopen schooljaar hebben de leerlingen van groep 8 een gemiddelde score behaald van 536,1. Het landelijk gemiddelde was 535,7. Dit is conform onze doelstelling.

Als we naar de toets in vergelijking met afgelopen jaar kijken, zien we dat we dit jaar een percentielscore behalen van 53 daar waar we het verleden jaar een score behaalde van 63.

**2018 en 2019** vergelijkend, zien we:

Lezen	43	31
Taalverzorging	70	71
Schrijven	68	66
Rekenen	68	40

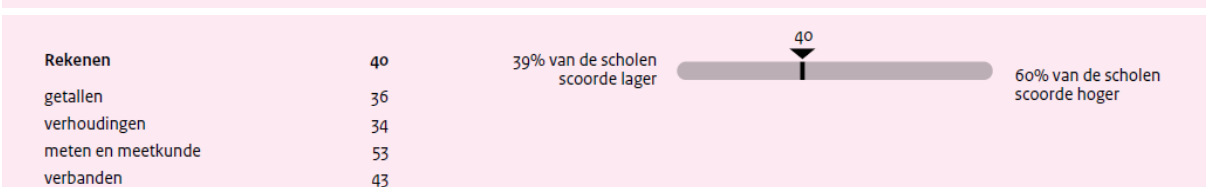
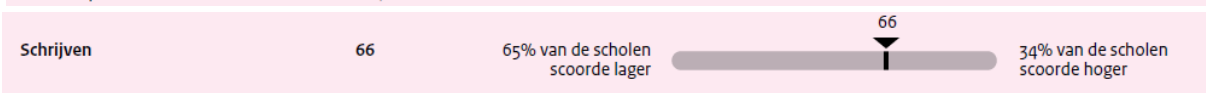
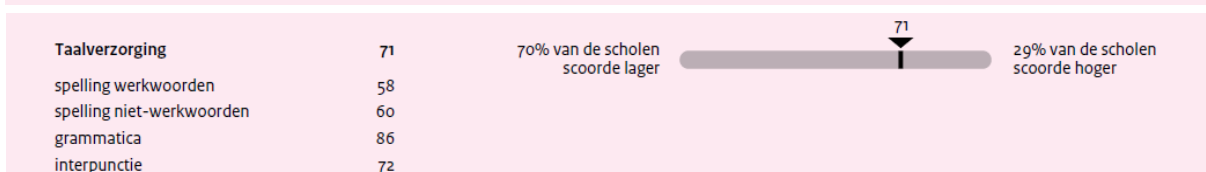
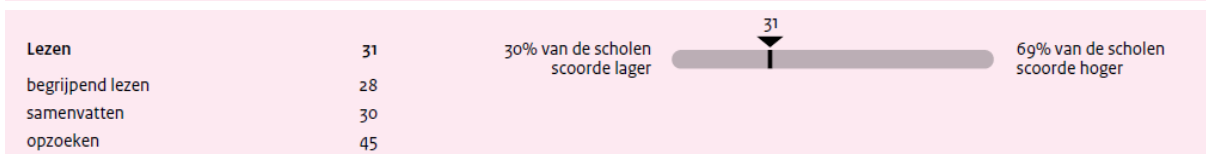
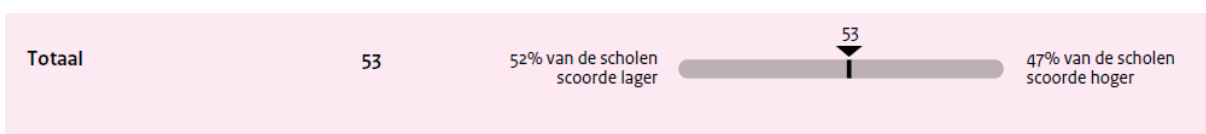
Bij rekenen zien we de grootste daling.

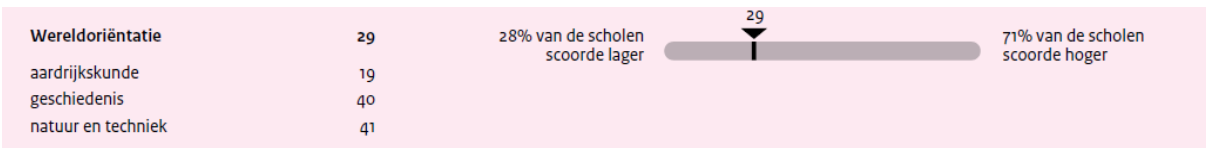
De oorzaak hiervan in vergelijking met andere jaren is voor ons moeilijk aan te geven. Zowel deze groep als de groep ervoor hebben een gelijksoortig aanbod gehad. Men zou mogelijk kunnen denken dat het algemene niveau van de groep lager is, maar dat kunnen we vanuit teambreed overleg hierover niet zo 1,2,3 beamen.

We zien dat in 2018 op de subdomeinen getallen en verhoudingen een stuk beter werd gescoord.

Alle leerlingen scoorden toen minimaal referentieniveau 1F. In 2019 haalden 4 leerlingen dat niveau niet. Echter, bij het domein Lezen en Taalverzorging is het beeld weer enigszins omgedraaid, in 2019 scoorden alle leerlingen 1F, terwijl dat in 2018 weer niet zo was.

School	03XNoo Basisschool De Kwir Kloosterpad 14 6086 AK NEER	Aantal leerlingen	Schoolscore	Landelijke gemiddelden
		25 van 25	536.1	535.7





		Aantal leerlingen behaald	Percentage	Percentage landelijk
Lezen	1F	25	100	99
	2F	19	76	79
Taalverzorging	1F	25	100	98
	2F	20	80	64
Rekenen	1F	21	84	92
	1S	13	52	46

## Domeinanalyse



## Toelichting

### **Gebruik schoolrapport**

De school kan dit schoolrapport gebruiken als een van de bronnen om het onderwijs te evalueren.

In het Schoolrapport worden de gemiddelden van uw school vergeleken met de gemiddelden van alle deelnemende scholen aan de Centrale Eindtoets. Hierbij wordt geen rekening gehouden met de kenmerken van uw school en van uw leerlingen.

### **Standardscore**

De uitslag op de Centrale Eindtoets wordt uitgedrukt in een standardscore. De standardscore is gebaseerd op de prestaties van de leerling op de onderdelen taal en rekenen. De gemiddelde score van de leerlingen van uw school wordt vergeleken met het landelijk gemiddelde.

### **Percentielen**

Op het rapport staat ook de gemiddelde percentielscore van uw leerlingen afgezet tegen het landelijke beeld. En wel op de gemaakte onderdelen van taal en rekenen (wereldoriëntatie is optioneel) en op de domeinen binnen een aantal onderdelen. Een percentielscore van bijvoorbeeld 66 betekent dat landelijk 65% van alle scholen op dit onderdeel lager scoorde dan uw school. Dan heeft dus 34% van de scholen beter gescoord dan uw school.

### **Referentieniveaus**

Taal en rekenen vormen een belangrijke basis voor succes in het voortgezet onderwijs en verder. Een referentieniveau geeft aan wat een leerling kan op het gebied van taal en rekenen. De verwachting is dat de meeste leerlingen aan het einde van groep 8 het referentieniveau 1F hebben bereikt. Leerlingen hoeven geen 1F te halen om naar het voortgezet onderwijs te gaan.

Op het schoolrapport staat van uw school hoeveel leerlingen de referentieniveaus van lezen, taalverzorging en rekenen beheersen. Dit wordt, uitgedrukt in een percentage, afgezet tegen het landelijk gemiddelde. Er wordt gemeten bij lezen en taalverzorging op 1F en 2F niveau. Bij rekenen wordt er gemeten op 1F en 1S niveau.

### **Domeinanalyse**

In de domeinanalyse zoomen we in op de prestatie van uw school op de domeinen. Uw school wordt hier afgezet tegen vergelijkbare scholen. Wanneer uw school op het domein naar verwachting presteert dan is alleen de middelste bol gekleurd. Bij prestaties boven (+) of onder (-) dit verwachte niveau zijn ook één of twee bollen naar respectievelijk rechts en links ingekleurd. Dit resulteert in een profiel van uw school dat aangeeft wat de sterke punten van uw school zijn en op welke punten meer vooruitgang mogelijk is.

## Kwaliteitszorg schooljaar 2019-2020

**S**      **Specifiek**  
**M**      **Meetbaar**  
**A**      **Activerend**  
**R**      **Realistisch**  
**T**      **in Tijd gezet**

S	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De school heeft inzicht in de onderwijsbehoeften van haar leerlingpopulatie en het lesaanbod is afgestemd op de onderwijsbehoeften van de leerlingpopulatie.</li> <li>• De school evalueert regelmatig de resultaten van de leerlingen.</li> <li>• De school evalueert regelmatig het onderwijsleerproces.</li> <li>• De school werkt planmatig aan verbeteractiviteiten.</li> <li>• De school borgt de kwaliteit van het onderwijsleerproces.</li> <li>• De school verantwoordt zich aan belanghebbenden over de gerealiseerde onderwijskwaliteit.</li> </ul>
M	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De leerlingpopulatie is in kaart gebracht, de onderwijsbehoeften zijn beschreven in het groepsoverzicht en het aanbod is terug te vinden in de groepsplannen.</li> <li>• De bouw presenteert zijn doelen in een doelstellend gesprek.</li> <li>• In oktober, februari/ maart en juni presenteren de bouwen hun doelen en leerresultaten en de IB-ers presenteren de trendanalyses op schoolniveau en bespreken deze met het team.</li> <li>• De eindtoets groep 8 (eindopbrengst wordt geanalyseerd door leerkracht van gr. 8 en de teamleider/IB-er.</li> <li>• Elke lkr. heeft met regelmaat (minimaal 2x) een gesprek met de teamleider over de eigen ontwikkeling en het professioneel handelen. De lkr. is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn eigen ontwikkeling. De gesprekscyclus wordt jaarlijks afgesloten met een functioneringsgesprek, gevoerd door de directeur en teamleider.</li> <li>• De teamleider bezoekt de groep regelmatig (minimaal 2 keer per jaar) en maakt daar een verslag van. Hierbij staan leerkrachtafvaardigheden centraal, die gericht zijn op de in het jaarplan aangegeven speerpunten: analyse, HGW, handelend en betekenisvol werken en het DIM. Extra aandacht gaat uit naar het DIM.</li> <li>• In schooljaar 2019-2020 worden door de directeur beoordelingsgesprekken gevoerd.</li> <li>• De IB-ers bewaken (qua tijd en kwaliteit) de uitvoering van de HGW cyclus.</li> <li>• De IB-ers voeren minimaal 2 keer per jaar een groepsbespreking met de lkr. en hanteren daarbij een standaard formulier.</li> <li>• De IB-ers bezoeken de groep regelmatig (minimaal 2 keer per jaar) en maken daar een verslag van. De uitvoering van het groepsplan en het leerkrachthandelen staat centraal tijdens de groepsobservatie.</li> <li>• De uniforme afspraken rondom groepsplannen zijn terug te zien in de groepsplannen per vakgebied.</li> <li>• MT legt verantwoording af aan het bestuur middels de jaarlijkse Managementrapportage.</li> <li>• School geeft ouders inzicht in haar onderwijsresultaten op ouderavonden en documenten/verslagen (in te zien via website dan wel op school).</li> <li>• De KVL (Kwaliteits Vragenlijst) vindt 2 jaarlijks plaats (eind 2017 vond afname plaats).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aan het einde van het schooljaar wordt middels de evaluatie van het jaarplan verantwoording afgelegd over het onderwijsleerproces van dat schooljaar.</li> </ul>
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De kinderen op De Kwir ontvangen een passend aanbod behorende bij hun ontwikkelingsfase in de 21<sup>e</sup> eeuw. Het gebruik van digitale leermiddelen zal toenemen, waarbij rekening wordt gehouden met het individuele kind (soms is de een meer gebaat bij dit en de ander bij dat)</li> <li>• Het onderwijs kan groepsoverstijgend aangeboden worden, indien didactisch en of pedagogisch wenselijk en mogelijk; de organisatie van het onderwijs volgt de onderwijsbehoeften van het kind.</li> <li>• Er is een aanbod voor de beter presterende leerling voor taal en rekenen en er is ruimte voor talentontwikkeling. Er is een plusklas.</li> <li>• De bouw organiseert op basis van talenten en interesses de verdeling van rollen en taken (eigenaarschap).</li> <li>• Rapporten worden nog eens goed doordacht, eventueel volgt dat er gewerkt gaat worden met een ander concept.</li> <li>• De teamleider volgt het proces binnen de bouwen, faciliteert het team, bezoekt regelmatig de groepen en handelt volgens de doelen en kernwaarden van SPOLT / De Kwir.</li> <li>• Teamleider neemt /IBers nemen deel aan talentontwikkeling en koppelen dit aan hun rol /taak.</li> <li>• Teamleider borgt /IBers borgen de uitvoering van de HGW cyclus en het werken volgens het DIM.</li> <li>• De HGW cyclus wordt volgens afspraak doorlopen en regelmatig besproken in het MT-IB overleg.</li> </ul>
R	<p>Beoogde doelen vanuit het jaarplan zijn bereikt, waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een herkenbare doorgaande leerlijn en opbouw van groep 1 t/m 8 met aandacht voor in het jaarplan genoemde aandachtspunten: richting groepsdoorbreking vanuit analyse, strategieën, didactiek, DIM, relatie en zelfstandig werken.</li> <li>• Talentontwikkeling is doorontwikkeld.</li> </ul>
T	<p>Structureel vindt voortgangsevaluatie (o.a. vanuit in jaardoelstelling gestelde) plaats:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De HGW cyclus, alsmede de toetskalender is opgenomen in de jaarkalender.</li> <li>• Er vinden structureel “update-gesprekken”/ -momenten plaats; doelstellende gesprekken, evaluatiegesprekken, opbrengst-/ resultaatbeoordelingen.</li> <li>• De gesprekkencyclus wordt structureel ingezet.</li> </ul>

## Onze uitgangspunten voor 2019-2020

Het onderwijsinhoudelijke wordt nog meer gefocust, betekenisvol en handelend, waarbij de analyse (kind kenmerken/ leerling behoeften) leidend zijn.

Bij doelstellingen gericht op vaardigheden/ kennis zullen we, met duidelijke ankerpunten, werken naar concrete opbrengsten. Zo is het bewust handelen en het waarderen hiervan (wat heeft het waardoor opgeleverd) een helder perspectief.

Kortom: Wat leer ik jou als specifiek kind? Wanneer doe ik dat? En...is het gelukt?

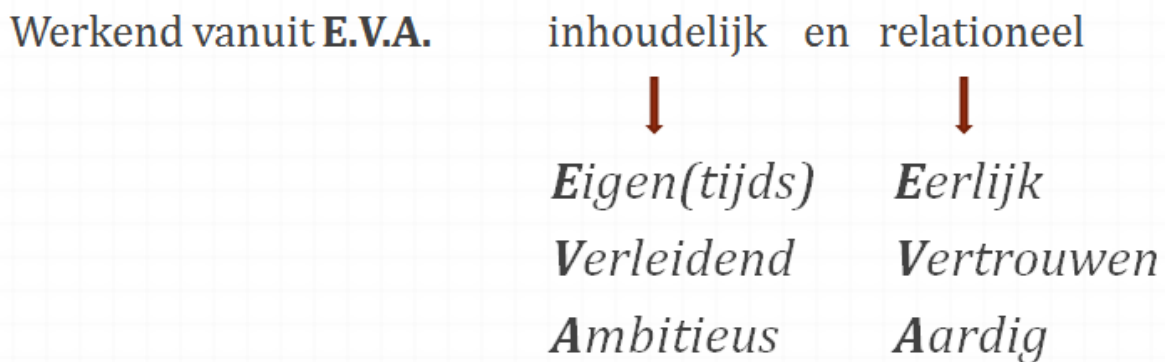
Voor vakken als rekenen, taal en lezen lijkt het wellicht qua vorm, inhoud en stappen logisch. Dat hoeft het echter niet te zijn. Bij onderdelen als de 21<sup>e</sup> eeuwse vaardigheden, wetenschap & techniek





of bijvoorbeeld burgerschap is het de vraag of duidelijk is wanneer nu wat geleerd/ gekend/ beheerst is. Er ligt een mooie uitdaging om op deze onderdelen het pad en het eindproduct te formuleren. Als je van De Kwir komt dan is de opbrengst voor jou...!?

Het is essentieel dat we een gezamenlijke lijn hanteren en uitdragen op het gebied van pedagogisch handelen en het didactisch handelen. Dit scheidt duidelijkheid in handelen en verwachting naar elkaar als teamlid en naar de leerlingen. Onze schoolbrede afspraak betreffende het werken volgens de relationele en inhoudelijke E.V.A. is een mooi fundament. Ook de afspraak tot een, in schooljaar 2019-2020, uniforme en consequent te hanteren didactische werkwijze van het DIM (lesmodel van directe instructie) is een belangrijke voorwaarde bij het groeien naar een eenheid waarbinnen kinderen zo veel mogelijk tot hun recht kunnen kunnen komen.



Letten op het voorgaande en kijkend naar de onderstaand genoemde 6 speerpunten binnen het nieuwe strategisch beleidsplan van Spolt, werken wij in lijn van dit strategisch beleidsplan. Komend jaar zal het team zich buigen over het door hun beoogde perspectief voor over 4 jaar (eind van schoolplanperiode).

1. Basisschool: We maken op onze scholen actief werk van de drie-eenheid kwalificatie (kennisfundament), socialisatie en persoonsvorming en stemmen ons onderwijs af op de pedagogische en didactische vragen van de kinderen;
2. Veilige en gezonde school: Onze scholen zijn leergemeenschappen waar iedereen erkend en gezien wordt, in een positieve, optimistische en veilige sfeer;
3. Talentenschool: Onder het motto 'ruimte voor ieders talent' krijgen kinderen en medewerkers volop kansen om te laten zien wat zij willen en kunnen;
4. Wereldschool: We maken werk van educatief partnerschap met de ouders en zoeken actief de verbinding met de samenleving;
5. Integrale school: We realiseren kindcentra, waar we het leren zo organiseren dat alle kinderen de kans krijgen om zich breed te oriënteren en ontwikkelen. Inclusief waar het kan, exclusief waar het moet;
6. Lerende school: Onze medewerkers blijven in ontwikkeling en leren van en met elkaar. Zij zoeken actief de verbinding met de wetenschap en zijn aanspreekbaar op hun dagelijks handelen;



Voor voorliggend jaar worden de volgende teambrede bijeenkomsten zeker gepland:

- Presentatie jaardoelen (oktober)
- Tussenevaluatie jaardoelen (maart, algemeen)
- Tussenevaluatie opbrengsten/ resultaten (maart, cijfermatig/ analyse)
- Eindevaluatie jaardoelen (juni, algemeen)
- Eindevaluatie jaardoelen (juni, cijfermatig/ analyse)
- Bijeenkomsten schoolplanontwikkeling ( vorm geven aan strategisch beleidsplan)
- Studiedag(delen), consultatie bij sbo Op De Tump, bijeenkomst met “talentfluisteraar”
- Studiebijeenkomsten (gericht op voortgang van jaarplaninhoud; DIM, groepsdoorbreking)

Er zal, zo mogelijk extra ruimte worden vrijgemaakt voor (gerichte en vrije) interne en zo mogelijk ook externe consultatie.

Met als doel:

- De eigen competenties te vergroten
- Te reflecteren naar en met elkaar
- De schoollijn met elkaar te borgen/ uit te bouwen
- Het eigen referentiekader te vergroten

De consultatie zal doelgericht gestuurd (vanuit schooldoelen, bijv. DIM) en in “vrije modus” (meer persoonlijke ontwikkeling/ interesse) plaatsvinden.

Algemeen kader stellend voor komend jaar :

- Onderzoek je competenties/ kenmerken verder en versterk deze waar mogelijk/nodig.
- Laat voortgang in gerichte ambitie zien, volg vullend de kwaliteitsgebieden (onderzoekskader inspectie).
- Prioriteer het juist analyseren van resultaten/ opbrengsten in relatie tot kind kenmerken/ leerling behoeften.
- Stel binnen je onderwijs hoge eisen aan proces en product (op deelgebieden zijn al afspraken over resultaat).
- Ben, in doorgaande lijn, gericht uit op relatie (vanuit vertrouwen en veiligheid) en verbinding (intern/ extern).
- Toon ondernemendheid (waarbij het grotere totaal/ schoolbelang altijd prevaleert).
- Werk zo veel mogelijk betekenisvol en actueel.
- Neem verantwoordelijkheid (voor school en voor jezelf) en draag dit als voorbeeld over ( collega's/ leerlingen).
- Werk, in doorgaande lijn afstemmend, planmatig (incl. doelencheck) en doelgericht aan:
  - 21<sup>e</sup> eeuwse vaardigheden. Maak een keuze in aandachtsgebieden en/ of koppel aan specifieke vakgebieden bijv. W&T. (bouw in lijn naar schoollijn)
  - wetenschap en techniek (coördinator leidend)
  - cultuur (coördinator leidend)
  - muziek (vakleerkracht leidend)
  - crea (bouw in lijn naar schoollijn)
- Werk consequent met het DIM.
- Stel je op de hoogte van de laatste inzichten, bouw ze in en versterk elkaar hiermee.



- Overdenk administratie en logica in dezen, vanuit beoogde doelstelling en bespreek dit in het cluster/ team. Om uiteindelijk tot een prettig werkbare en verantwoorde schoollijn te komen.

Wij beloven de kinderen, middels onze speerpunten, algemene kaderstelling en de specifieke jaardoelen, weer een stap verder te zetten om onze visie en missie gestalte te geven.

Meer concreet beloven we:

- een veilige en vertrouwde plek bieden;
- een vaste goed doordachte basis, zo veel mogelijk aansluitend op kindkenmerken en - behoeftes, te geven;
- een stimulerende, uitdagende leeromgeving te bieden;
- een duidelijke structuur en verwachting te creëren;
- dat ze zo veel mogelijk eigenaar van hun leerproces zijn;
- dat we van elkaar en met elkaar leren.

Wij zijn uiteindelijk tevreden als:

- kinderen vanuit eigenaarschap zicht op hun eigen leerontwikkeling hebben en kunnen benoemen op welke manier dit proces is doorlopen en voort kan gaan;
- kinderen werken in een uitdagende en goed doordachte leeromgeving gericht op 21ste - eeuwse vaardigheden, waar ze zich veilig en vertrouwd voelen en ontwikkelen volgens hun eigenheid/ mogelijkheden;
- wij met elke leerling het voor hem/haar hoogste leer-/ ontwikkelrendement hebben weten te behalen;
- wij onze (wettelijke) taken optimaal weten te volbrengen.