

SCHOOLBEDRIJFSPLAN

2011 – 2015

Obs Branding



Openbare Basisschool Branding
Gooteplein 3
3232 DA Brielle
Tel: 0181-414277
info@obsbranding.nl
www.obsbranding.nl



Onderwijsgroep PRIMO vpr
Stichting voor Openbaar Primair Onderwijs
Voorne-Putten Rozenburg



natuurlijk Engels op de basisschool

Directeur
C.M. Stenneken
cstenneken@obsbranding.nl

SCHOOLBEDRIJFSPLAN

2011 – 2015

OBS Branding



Onderwijsgroep PRIMO vpr
Stichting voor **Openbaar** Primair Onderwijs
Voorne-Putten Rozenburg

Zakelijke gegevens

Schoolgegevens

Naam school: OBS Branding

Adres: Gooiteplein 3

Postcode en woonplaats: 3232 DA BRIELLE

Telefoonnummer: 0181 - 414277

Fax:

Website: www.obsbranding.nl

Email: info@obsbranding.nl

Directeur

Naam directeur: mevr. C. M. Stenneken

Voorwoord

Voor U ligt het Schoolbedrijfsplan statische gedeelte van OBS Branding voor schooljaar 2011 - 2015.

Het Schoolbedrijfsplan bestaat uit twee onderdelen: het statisch gedeelte en een dynamisch gedeelte. Het statisch gedeelte beschrijft globaal het beleid van de school voor de periode van vier jaar (2011-2015). Daarnaast wordt in het statisch gedeelte teruggeblikt op de voorliggende periode van vier jaar. Het dynamisch gedeelte beschrijft gedetailleerd(er) het voorgenomen beleid van de school voor de periode van één jaar.

Het Schoolbedrijfsplan maakt deel uit van de kwaliteitscyclus van de school en is gebaseerd op het beleid zoals geformuleerd in het overkoepelend Kwaliteitsplan 2009 - 2013 van PRIMOVpr.

Het statische gedeelte van het schoolbedrijfsplan is in eerste instantie bedoeld om voor onszelf houvast te bieden in het formuleren van en vasthouden aan beleidskeuzes. Wij hopen hiermee een instrument te hebben waarmee we de kwaliteit van het onderwijs op onze school kunnen verbeteren.

Dit Schoolbedrijfsplan is gebaseerd op een aantal andere beleidsdocumenten. Onderdelen van deze beleidsdocumenten zijn in dit Schoolbedrijfsplan opgenomen. Deze beleidsdocumenten liggen Bij PRIMOVpr en/of op school ter inzage.

Een aantal van deze beleidsdocumenten:

- Het Ondernemersplan PRIMOVpr 2011 – 2015;
- Het Kwaliteitsplan PRIMOVpr;
- Het Formatieplan PRIMOVpr;
- Het PRIMOVpr IPBplan;
- De Functiemix van PRIMOVpr;
- Het PRIMOVpr ARBO- en Veiligheidsplan;
- Het PRIMOVpr Verzuimbeleidsplan;
- Het PRIMOVpr Jaarverslag;
- Het Zorgplan FSL 39–06 met bijbehorend Implementatieplan;
- Het Schoolbedrijfsplan dynamisch gedeelte (Jaarplan);
- De Schoolgids;
- Het Jaarverslag;
- De Jaar- en toetsplanner
- Het Sponsorbeleidsplan;
- Het Activiteitenplan (de urentabel);
- Het Jaarverslag van de medezeggenschapsraad;
- De Klachtenprocedure;
- Het Inspectieverslag;
- Het document Burgerschap;
- De digitale versie van Kwaliteit In Kaart (KIK);
- De A/B/C-map.

Alle beleidsdocumenten zijn actueel, dat wil zeggen: er wordt actief mee gewerkt en de documenten zijn nooit ouder dan vier jaar. Bovendien worden de beleidsplannen jaarlijks tijdens vergaderingen besproken en daarna geactualiseerd. De beleidsplannen zijn geschreven om een doorgaande lijn op alle gebieden te borgen en bewaken.

Het Schoolbedrijfsplan sluit aan op het voorliggende Schoolplan 2007 – 2011.

Juni 2011

Inhoudsopgave	Bladzijde
Zakelijke gegevens
Voorwoord
Statisch gedeelte Schoolbedrijfsplan (4-jaren plan)
Hoofdstuk 1: Algemeen
1.1 De eisen van de inspectie
1.2 Bestuur en school: bestuur / bevoegd gezag / MR / (K)GMR / bestuursbureau
1.3 Kenmerken PRIMOVpr en schoolkenmerken
1.4 Het schoolgebouw
1.5 De leerlingenpopulatie
1.5.1 De demografische ontwikkelingen en tendensen
1.5.2 Het opleidingsniveau en de herkomst van de ouders samengenomen met de instroomfacetten huidige schooljaar en voorgaande schooljaren
1.5.3 De schooladministratie
1.5.4 De groepsgrootte, rugzakleerlingen en zorgleerlingen, historisch (-3) en de komende schooljaren (+2)
1.5.5 Het aantal zittenblijvers, versnellers, de zijinstroom en uitstroom
Hoofdstuk 2: Visie en missie
2.1 Algemeen
2.2 Visie
2.3 Missie
Hoofdstuk 3: Het Kwaliteitsbeleid
3.1 Algemeen
3.2 De Wet op het Onderwijs Toezicht (WOT)
3.3 De uitgangspunten van het Kwaliteitsbeleid
3.4 Het Schoolbedrijfsplan, het Jaarverslag, de Schoolgids en de Klachtenregeling
3.4.1 Het Schoolbedrijfsplan en het Jaarverslag
3.4.2 De Schoolgids
3.4.3 De Klachtenregeling
3.5 De Kwaliteitsmap
3.6 De beleidsvoornemens met betrekking tot het Kwaliteitsbeleid
3.6.1 Toelichting op de beleidsvoornemens met betrekking tot het Kwaliteitsbeleid
Hoofdstuk 4: De evaluatie van het beleid en de SWOT analyse
4.1 Inleiding
4.2 De evaluatie van het beleid Schoolplan 2007 – 2011
4.3 De SWOT analyse
Hoofdstuk 5: De organisatie
5.1 Organigram
5.2 Management van secundaire processen
5.3 De overlegstructuur
5.4 De functies
5.5 De informatievoorziening
5.6 De beleidsvoornemens met betrekking tot de organisatie
5.6.1 Toelichting op de beleidsvoornemens met betrekking tot de organisatie

Hoofdstuk 6: Het onderwijs	.....
6.1 Doelstellingen	.....
6.2 Onderwijskundige identiteit	.....
6.3 Het eindprofiel van de leerling	.....
6.4 Management van het primaire proces	.....
6.5 De kwaliteitsaspecten	.....
6.5.1 De kwaliteitsaspecten in relatie tot het onderwijs	.....
6.6 De leerlingenzorg en zorgstructuur	.....
6.7 De methoden	.....
6.8 De resultaten, opbrengsten en doelen met betrekking tot het onderwijs	.....
6.8.1 CITO Ordenen, Ruimte en tijd en Taal voor kleuters	.....
6.8.2 CITO Rekenen / Wiskunde	.....
6.8.3 CITO Spelling	.....
6.8.4 CITO Begrijpend lezen	.....
6.8.5 CITO Leesniveau	.....
6.8.6 CITO eindtoets groep 8	.....
6.9 Schooladvies uitstroom in de voorgaande schooljaren (-3) en prognose huidig en komende schooljaren (+2)	.....
6.10 Schooladvies uitstroom in de afgelopen schooljaren (-3) en de terugkoppeling vanuit het vervolgonderwijs	.....
6.11 De onderwijstijd	.....
6.11.1 De lesuitval	.....
6.12 De beleidsvoornemens met betrekking tot het onderwijs	.....
6.12.1 Toelichting op de beleidsvoornemens met betrekking tot het onderwijs	.....
Hoofdstuk 7: Het personeelsbeleid	.....
7.1 Algemeen	.....
7.2 Het Personeelsbeleidsplan	.....
7.3 Het Bestuursformatieplan en formatieplan	.....
7.3.1 Het Personeels- en Arbeidsmarktbudget (PAB)	.....
7.3.2 Werving en selectie	.....
7.3.3 Het taakbeleid	.....
7.4 De samenstelling van het schoolteam	.....
7.5 De gesprekscyclus (IPB)	.....
7.6 De Wet Beroepen in het Onderwijs (BIO) en competenties	.....
7.6.1 De personeelsontwikkeling	.....
7.7 Arbeidsomstandigheden, ziekteverzuimpreventie en personeelszorg	.....
7.7.1 Het ziekteverzuim	.....
7.8 Beleidsvoornemens met betrekking tot het personeel	.....
7.8.1 Toelichting op de beleidsvoornemens met betrekking tot het personeel	.....
Hoofdstuk 8: Huisvesting, inrichting en financiën	.....
8.1 Algemeen	.....
8.2 De bovenschoolse materiële kosten, met name voor het huisvestingsbeleid	.....
8.3 De inrichting van de huisvesting	.....
8.4 De materiële kosten op schoolniveau, investeringsbegroting in samenhang met het Schoolbedrijfsplan	.....
8.5 (Meerjaren) begrotingen en (bestuurs) Jaarverslagen inclusief jaarrekeningen	.....
8.6 Beleidsvoornemens met betrekking tot de huisvesting, inrichting en financiën	.....
8.6.1 Toelichting op de beleidsvoornemens met betrekking tot de huisvesting, inrichting en financiën	.....

Hoofdstuk 9: PR-Marketing, externe relaties en omgeving	.....
9.1 Algemeen	.....
9.2 Beleidsvoornemens met betrekking tot PR-Marketing, externe relaties en omgeving	.....
9.2.1 Toelichting op de beleidsvoornemens met betrekking tot PR-Marketing, externe relaties en omgeving	.....
Hoofdstuk 10: Samenvatting beleidsvoornemens 2011 – 2015	.....
Hoofdstuk 11: Handtekeningenblad	.....
11.1 Instemming Schoolbedrijfsplan 2011 – 2015	.....
11.2 Vaststelling Schoolbedrijfsplan 2011 – 2015	.....

Dynamisch gedeelte Schoolbedrijfsplan (Jaarplannen)	.....
Hoofdstuk 12: Jaarplannen	.....
12.1 Algemeen	.....
12.2 Jaarplan 2011 – 2012	.....
12.3 Jaarplan 2012 – 2013	.....
12.4 Jaarplan 2013 – 2014	.....
12.4 Jaarplan 2014 – 2015	.....

1. Algemeen

1.1 De eisen van de inspectie

De criteria en eisen vanuit de Wet op het Onderwijs Toezicht (W.O.T.), zoals beschreven in het Kwaliteitsplan van PRIMOVpr, vormen het uitgangspunt voor de opzet en aanmaak van ons kwaliteitsbeleid.

In het Schoolbedrijfsplan beschrijft de school het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit voor de komende vier jaar. Het Schoolbedrijfsplan wordt verdeeld in een statisch en een dynamisch gedeelte. Het statisch gedeelte bestaat uit de beleidsvoornemens voor de eerstvolgende vier jaar. Het dynamisch gedeelte bestaat uit de uitwerking van de beleidsvoornemens van het statisch gedeelte per schooljaar.

Voorts worden in dit Schoolbedrijfsplan uitslagen / resultaten beschreven uit onder andere tevredenheidspeilingen, inspectiebezoeken, de Monitor Algemeen, het Kernkader bezoek door het bevoegd gezag, het leerlingvolgsysteem (LVS), alsmede de PRIMOVpr en schoolspecifieke beleidsvoornemens met betrekking tot o.a. de volgende domeinen:

- De organisatie;
- Het onderwijs (pedagogisch /didactisch);
- Het personeelsbeleid;
- Huisvesting, inrichting en financiën;
- Ouders / leerlingen / PR–marketing, externe relaties.

1.2 Bestuur en school: bestuur / bevoegd gezag / MR / (K)GMR / bestuursbureau

Bestuur / bevoegd gezag

In de stichting PRIMOVpr zijn in 2006 vijf (gemeente) besturen van 27 basisscholen, thans vier gemeenten en 24 basisscholen, waarvan twee scholen voor speciaal basisonderwijs en een school voor speciaal onderwijs, opgegaan. In totaal betreft het ongeveer 4500 leerlingen. Met deze stichting wordt een impuls gegeven aan waar het openbaar onderwijs voor staat.

Allereerst is dan de pluriformiteit van het onderwijs aan de orde:

Het openbaar onderwijs draagt bij aan de ontwikkeling van de leerlingen met aandacht voor de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden zoals die leven in de Nederlandse samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden.

Openbare scholen zijn toegankelijk voor alle kinderen zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing.

Openbaar onderwijs wordt gegeven met eerbiediging van ieders godsdienst of levensbeschouwing.

De stichting werkt vanuit een eigen kantoor, waarin acht gespecialiseerde medewerkers actieve ondersteuning bieden.

De Algemene Directie bestaat uit:

- De heer Wim de Kam (algemeen directeur);
- De heer Alex Oldenburg (adjunct algemeen directeur).

Het bestuur bestaat uit 7 personen waaronder een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Twee van de leden nemen deel in het bestuur op voordracht van de ouders.

MR

Alle scholen beschikken over een medezeggenschapsraad (MR), bestaande uit gekozen ouderleden en gekozen teamleden. Het aantal ouders en leerkrachten is in evenwicht en afhankelijk van de schoolgrootte. De medezeggenschapsraad van onze school bestaat uit zes leden.

De directeur is als adviseur aanwezig bij de vergaderingen.

Volgens de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) kiezen de ouders iedere 3 schooljaren een oudergeleding en het schoolteam een teamgeleding, eveneens voor de periode van 3 schooljaren.

In de WMS en de medezeggenschapsreglementen van PRIMOVpr zijn de bevoegdheden van de MR geregeld. Er bestaan twee bevoegdheden:

- Het adviesrecht;
- Het instemmingsrecht.

De MR houdt zich vooral bezig met beleidsmatige zaken aangaande de schoolorganisatie, zoals het formatieplan, de vakantieregeling, het Schoolbedrijfsplan, het benoemingsbeleid, de huisvesting, de tussenschoolse opvang (TSO), het Zorgplan, de veiligheid, de Schoolgids en het personeelsbeleid.

(K)GMR

Iedere school heeft een oudervertegenwoordiger en een teamvertegenwoordiger afgevaardigd in de (K)GMR. De scholen geven er de voorkeur aan om MR-leden af te vaardigen naar de (K)GMR, hoewel dit wettelijk niet verplicht is.

De (K)GMR houdt zich bezig met dezelfde beleidsterreinen als de MR waar het gaat over gemeenschappelijke (bovenschoolse) regelingen.

Bestuursbureau

Het (ondersteunend) bestuursbureau biedt plaats aan ongeveer vijf formatieplaats-eenheden (FPE). De Algemene Directie is verantwoordelijk voor de aansturing.

De meest omvangrijke taken van het bureau zijn de personele aangelegenheden, de huisvesting, de onderwijskundige aansturing (waaronder het kwaliteitsbeleid) en de financiën. Vanuit het bestuursbureau vindt ook beleidsmatige aansturing van de vierentwintig scholen plaats. Regulier overleg vindt plaats tussen de Algemene Directie en de directeuren.

Hier wordt niet uitgebreid beschreven hoe de stichting werkt, hoe zij georganiseerd is en op welke wijze ze voor alle belanghebbenden klaar staat. Veel staat inmiddels vermeld op onze website: www.primo-vpr.nl. Net als de scholen en de nieuwe organisatie is de site continu in beweging.

Naast achtergrondinformatie wordt de site regelmatig ververs met berichten van de scholen en wetenswaardigheden over de stichting PRIMOVpr of uit onderwijsland.

1.3 Kenmerken PRIMOVpr en schoolkenmerken

Kenmerken PRIMOVpr

De visie van PRIMOVpr kan worden verwoord in de volgende punten:

- Leren doe je in een inspirerende, uitdagende, goede en rustige werksfeer, kortom, in een goed pedagogisch klimaat;
- De leerlingen moeten zich veilig, gewaardeerd en geaccepteerd voelen op cognitief, emotioneel en sociaal-cultureel gebied;
- Alle betrokkenen gaan op een respectvolle wijze met elkaar om;
- Het onderwijsproces wordt afgestemd op de onderwijsbehoeften van de leerlingen, waardoor een ononderbroken ontwikkelingstraject mogelijk is;
- De leerkrachten volgen regelmatig en stelselmatig de vorderingen en ontwikkelingen van de leerlingen;
- Ouders worden betrokken bij het onderwijs aan hun kind en bij de ontwikkelingen in de school;
- Samenwerken, het dragen van verantwoordelijkheid en het stimuleren van de zelfverantwoordelijkheid vinden wij belangrijk in het onderwijs;
- Schoolgebouwen moeten passen bij de onderwijsvisie en ook in fysieke zin toegankelijk zijn voor alle leerlingen.

Mission statement

PRIMOVpr staat voor:

- Een kleurrijke organisatie;
- Kwaliteit en innovatie in een inspirerend klimaat;
- Talentontwikkeling en (ouder) betrokkenheid;
- Samenwerking tussen alle betrokkenen (leerlingen, ouders, directies en medewerkers);
- Gezamenlijke ambitie met respect en tolerantie voor iedereen in een veilige omgeving.

Schoolkenmerken

Onze school is een school van de stichting PRIMOVpr en dat betekent dat de visie (en mission statement) van PRIMOVpr en de beginselen van openbaar onderwijs door ons in woord en daad worden uitgedragen:

- Voor ieder kind bereikbaar en beschikbaar;
- Actieve pluriformiteit;
- Openheid en respect;
- Geen discriminatie en geweld.

Kenmerken zijn in het algemeen:

- Pluriformiteit, dat wil zeggen dat er ruimte dient te worden geboden aan de verschillende godsdienstige en levensbeschouwelijke opvattingen die er in onze samenleving bestaan.
- De garantiefunctie voor opvang van met name allochtone kinderen die niet naar een 'eigen' school kunnen.
- Emancipatie en tolerantie, dat wil zeggen dat in de openbare school de principiële gelijkwaardigheid van opvattingen wordt gegarandeerd.
- Algemene toegankelijkheid: de openbare school weigert geen leerlingen op grond van ras of overtuiging.
- Godsdienst- en vormingsonderwijs: de openbare school dient gelegenheid te geven voor het volgen van godsdienstonderwijs of levensbeschouwelijk onderwijs.

In het bijzonder geldt:

- Een goede samenwerking tussen schoolbestuur, schoolleiding, leerkrachten, kinderen en ouders, vormt de basis voor een goed schoolklimaat: een goede school maken we met zijn allen!
- Het werken en het samenwerken in de school, staan in het teken van respect voor elkaar, rekening houden met elkaar;
- Er moet ruimte zijn om jezelf te zijn en we vinden het belangrijk dat alle betrokkenen het gevoel hebben optimaal te kunnen functioneren;
- Het leren wordt beschouwd als een vanzelfsprekende en plezierige activiteit met als doel het steeds zelfstandiger worden. Het samen leren, samenwerken en zorg dragen voor elkaar staan hoog in het vaandel;
- Wij stellen ons actief op om de onderwijsachterstanden ten gevolge van sociale, economische en culturele omstandigheden op te heffen en/of te verminderen;
- Vanuit geborgenheid en vertrouwen worden vaardigheden aangeleerd op sociaal (ik en de ander), emotioneel (ik en gevoel), motorisch (ik en bewegen), cognitief (ik en het leren), en creatief (ik en vindrijkheid) gebied, met als doel bij te dragen in de ontwikkeling tot een zelfstandig en positief kritisch denkend mens;
- Daarom wordt er gewerkt met methoden en /of onderwijsleermiddelen die rekening houden met de verschillen tussen onze leerlingen en die ook zelfstandig en samenwerkend leren mogelijk maken;
- Met behulp van het leerlingvolgsysteem worden de ontwikkelingen van individuele leerlingen nauwlettend gevolgd om zorg op maat te geven, want leerlingen en ouders hebben recht op een professionele begeleiding. Daarom heeft de school een actief na- en bijscholingsbeleid voor haar personeel;
- De school voert een actief beleid in het samenwerken met peuterspeelzalen, voortgezet onderwijs en speciaal (basis)onderwijs om de overgang naar de verschillende schooltypen zo makkelijk mogelijk te maken.

1.4 Het schoolgebouw

De leerlingen op OBS Branding zijn sinds 2008 gehuisvest in een nieuw gebouw. Dit gebouw staat te midden van twee andere basisscholen, namelijk Sint Leonardus en CBS het Anker... OBS Branding is onderdeel van een Brede Schoolorganisatie (Brede School). ... Het gebouw is multifunctioneel. Dit betekent dat alle vakonderdelen binnen het gehele schoolcomplex gegeven kunnen worden. Op dit moment krijgen zeven groepen onderwijs in het hoofdgebouw van OBS Branding en twee groepen in het Bresgebouw...

Het leerlingenaantal van de school is de laatste jaren toegenomen (peildatum 1 oktober):

2007: 227 leerlingen;
 2008: 223 leerlingen;
 2009: 238 leerlingen;
 2010: 236 leerlingen.

1.5 De leerlingenpopulatie

Voor het beleid van de school voor de korte en langere termijn is het van groot belang inzicht te hebben in de kenmerken van het leerlingenbestand in de afgelopen jaren en in de komende jaren. Relevante informatie voor het leerlingenbestand wordt o.a. verkregen via:

- De demografische ontwikkelingen en tendensen;
- Het opleidingsniveau en de herkomst van de ouders;
- De schooladministratie;
- De instroomfacetten in het huidige schooljaar en de voorafgaande drie schooljaren (-3);
- De groepsgrootte, rugzakleerlingen en zorgleerlingen, historisch (-3) en de komende schooljaren (+2);
- Het aantal zittenblijvers en versnellers;
- De in- en uitstroom.

1.5.1 De demografische ontwikkelingen en tendensen

De demografische (demografie = leer en opbouw van de schoolbevolking OBS Branding) ontwikkeling voor de school laat zien dat het leerlingenaantal redelijk stabiel is gebleven. De overgang van de oude accommodatie naar het schoolgebouw aan de Gooteplein heeft ervoor gezorgd dat in 2009 en 2010 een kleine groei te zien is.

Verheugend is het, in dit kader, te zien dat de instroom (leerlingen groep 0 en 1) de laatste jaren stijgende is. In oktober 2008 was er nog een instroom in de onderbouw te zien van 18. In de twee jaren daarna kunnen 22 respectievelijk 25 nieuwe leerlingen worden begroet.

Maatschappelijke tendensen laten ook de schoolbevolking voor OBS Branding de komende jaren niet onberoerd. De verwachting is dat de school, ten gevolge van krimp in leerlingenaantal zal gaan teruglopen. Deze teruggang zal naar verwachting geen grote gevolgen hebben.

1.5.2 Het opleidingsniveau en de herkomst van de ouders, samen genomen met de instroomfacetten in het huidige schooljaar en de voorafgaande schooljaren

Alle ouders hebben bij inschrijving de laagst en hoogst genoten opleiding aan de school beschikbaar gesteld. Deze gegevens leiden tot een verdeling in gewichten. Een gewichtenregeling die op dit moment twee stromen kent. Dit in verband met een wijziging van beleid in 2007.

Oude gewichtenregeling

	Geen	0.25	0.40	0.70	0.90	Opmerking
1-10-2007	104	6	0	0	10	Alleen de leerlingen van 8 jaar en ouder zijn meegenomen (n=120)
1-10-2008	54	3	0	0	3	Alleen de leerlingen van 10 jaar en ouder zijn meegenomen (n=60)

Nieuwe gewichtenregeling

	Geen	0.30	1.20	Opmerking
1-10-2007	103	0	9	Alleen de leerlingen van 4 tot en met 7 jaar zijn meegenomen (n=112)
1-10-2008	158	0	10	Alleen de leerlingen van 4 tot en met 9 jaar zijn meegenomen (n=168)
1-10-2009	219	7	12	Alle leerlingen (n=238) zijn meegenomen

1-10-2010	219	6	11	Alle leerlingen (n=236) zijn meegenomen
-----------	-----	---	----	---

Geconcludeerd kan worden dat de school (uitgaande van de nieuwe gewichtenregeling) aan weinig "gewichtenleerlingen" onderwijs geeft. In de jaren 2007 – 2011 is dit stabiel gebleken. Dit betekent dat ongeveer 7 procent van de gehele schoolbevolking onder de gewichtenregeling valt.

Een uitwerking van het gegeven "een oudergezin (maart 2010)" laat zien dat 10% van de leerlingen op groeit (n=25) in een dergelijk gezin.

1.5.3 De schooladministratie

OBS Branding maakt gebruik van het administratiesysteem ESIS (Rovict).

1.5.4 De groepsgrootte, rugzakleerlingen en zorgleerlingen, historisch (-3) en de komende schooljaren (+2)

Algemene uitgangspunten voor de prognose van het aantal aanmeldingen in de komende (twee) schooljaren zijn:

- OBS Branding is naast de OBS Meester Ewout verantwoordelijk voor het openbaar onderwijs in de gemeente Brielle. Het blijkt dat beide scholen, hoewel verantwoordelijk voor hetzelfde onderwijs, met dezelfde levensbeschouwelijke visie, toch leerlingen van elkaar overnemen. Dit is punt van overleg tussen beide directies van de twee scholen.
- Zoals al in paragraaf 1.5.2 is uitgewerkt, lijkt er geen verandering zichtbaar te zijn in het opleidingsniveau en herkomst van de ouders. Het gelijk blijven van de leerlingen met een gewichtenregeling, is de reden voor deze aanname.
- Het lijkt erop dat de gemeente Brielle te maken krijgt met krimp. In de notitie "Krimp en Ruimte (2006)" wordt aangegeven dat deze krimp minder dan 5% zal bedragen. Vertaald op de leerlingenpopulatie van de OBS de Branding betekent dit een afname van ongeveer 10 leerlingen.
- Een uitwerking van het gegeven "opleiding lager dan het MBO (maart 2010)" laat zien dat 42% van de leerlingen een ouder heeft met een dergelijke kwalificatie.
- Er is geen sprake van een wachtlijst voor de aanmeldende ouders van de OBS Branding.

De uitgangspunten voor de prognose de komende twee schooljaren:

- De naam van de school is goed. De directie houdt door middel van mondeling en schriftelijk onderzoek in de gaten of dit zo blijft.
- De groepen in de bovenbouw (6-8) blijven erg vol. Hier moet wel rekening mee worden gehouden in de organisatie.
- Het aantal rugzakleerlingen is afgenomen. Het aannamebeleid is aangescherpt conform advies vanuit PRIMOVpr en regelgeving vanuit de overheid.
- Het aantal zorgleerlingen blijft schoolbreed op ongeveer XX liggen. Dit zijn alleen de kinderen die werken met afgesproken, aangepaste plannen. De leerlingen die extra hulp krijgen in kortdurende werkgroepjes en/of tijdens de instructie worden hierbij niet beoordeeld. De school heeft voldoende mogelijkheden in uren en materiaal om deze groep passend onderwijs te bieden. De inzet van de Intern Begeleiders moet wel worden geborgd en bewaakt.

	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-1012	2012-1013
	To-Ru-Zo *	To-Ru-Zo *	To *	To *	To *
Groep					
1A	9	12	12		
1B	9	10	13		

2A	14	12	12		
2B	16	14	9		
3A	27	18	18		
3B	-	16	10		
4A	31	29	24		
4B	-	-	9		
5	29	31	28		
6	31	33	34		
7	30	32	34		
8	27	31	34		
Totaal					

1.5.6 Het aantal zittenblijvers, versnellers, de zijinstroom en uitstroom

Het beleid aangaande de algemene en specifieke leerlingenzorg, waaronder het zittenblijven en versnellen staat beschreven in het zorgplan van de school. Ook de grenzen van de zorg (passend onderwijs), de omschrijving van de zorgleerling en het beslismoment voor een ontwikkelperspectief (OPP) zijn hierin opgenomen.

Jaar	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011
Zittenblijvers 1/2			1	2
Zittenblijvers 3-8	2	2	2	2
Versnellers 1/2	-	-	-	-
Versnellers 3-8	-	-	1	-
Zijinstroom	62	27	12	15
Uitstroom baobao	7	11	3	5
Uitstroom baovo				

2. Visie en missie

2.1 Algemeen

De visie is een breed gedachtenbeeld over de toekomst op korte en wat langere termijn: Hoe wordt de school gezien in de wereld van morgen?

De missie is de opdracht die de school zichzelf stelt, nastreeft ten aanzien van

- Het onderwijs;
- De leerlingen;
- Het personeel;
- De kwaliteit;
- De inkomsten, kosten en reserves.

2.2 Visie

Algemeen

Basisschool Branding is een openbare school. Dit betekent dat iedereen op onze school welkom is ongeacht etnische achtergrond of geloof.

Onze school is een school die rekening houdt met verschillen. Hierdoor kunnen we binnen onze school onderwijs geven aan kinderen van verschillende niveaus binnen de grenzen van onze zorg.

We geven blijk van hoge verwachtingen van onze leerlingen, die aansluiten bij de mogelijkheden en talenten van kinderen.

Het is voor ons belangrijk dat kinderen zich veilig en thuis voelen op school. Hierbij ontwikkelen de kinderen zelfvertrouwen, een eigen mening en leren ze verantwoordelijk te zijn voor hun eigen handelen en voor elkaar. Hierbij zijn ook respect voor elkaar en voor de omgeving waarin ze leven en naar school gaan erg belangrijk.

We stimuleren op onze school dat kinderen met elkaar samenwerken, omdat we vinden dat met en van elkaar leren belangrijk is en ook van wezenlijk belang is om te kunnen functioneren in onze moderne samenleving en de samenleving van de toekomst.

We willen dat de kinderen van onze school zich kunnen voorbereiden op de mondiale maatschappij en opgroeien tot wereldburgers. Wij laten dit tot uiting komen door geïntegreerd zaakonderwijs te bieden en ook al op jonge leeftijd te starten met het leren van het Engels.

Op deze manier willen we er ook voor zorgen dat onze leerlingen goed voorbereid zijn op het voortgezet onderwijs en hun verdere toekomst.

Omgaan met verschillen

Wij gaan er van uit dat ieder kind uniek is, zowel wat betreft uiterlijke kenmerken, sociale afkomst en kenmerken betreffend de cognitieve mogelijkheden.

We leren de kinderen elkaars verschillen te respecteren.

Op OBS Branding wordt handelingsgericht gewerkt. Met verschillen op cognitief gebied wordt rekening gehouden door de vakken aan te bieden in drie standaard zorgniveaus. Dit zijn de niveaus voor kinderen met verlengde instructie, basis instructie en verkorte instructie. De kinderen worden gevolgd door observatie (OVM en Scoll), methode toetsen en landelijk genormeerde toetsen (Cito en Aarnoutse), zodat de kinderen in het groepsplan (wat drie maal per jaar wordt gemaakt) ingedeeld kunnen worden in het voor hen juiste zorgniveau.

We toetsen die worden afgenomen worden digitaal vastgelegd in ons leerling volgsysteem, zodat wij de ontwikkeling van de kinderen goed kunnen volgen in de jaren dat zij bij ons op school zitten.

Het kan voorkomen dat een enkel kind niet de juiste hulp krijgt binnen deze basis zorgniveaus. Binnen de grenzen van onze zorg bespreken we dan de mogelijkheid om deze kinderen op eigen niveau te begeleiden.

Basisvaardigheden lezen, taal en rekenen

Lezen, taal en rekenen zijn de instrumenten waarmee kinderen de wereld om hen heen leren kennen en verkennen. Het zijn de handvatten die zij nodig hebben om zich te ontwikkelen.

We besteden daarom veel aandacht aan de basisvaardigheden lezen, taal en rekenen. Met name de lees- en taalontwikkeling vormt hierin een zeer belangrijke schakel. Het is juist

daarom dat lees- en taalactiviteiten vanaf groep 1 een heel belangrijke plaats innemen binnen het lesprogramma.

Engels vanaf groep 1

Onze leerlingen maken al kennis met de Engelse taal vanaf groep 1. Wij zijn van mening dat we onze leerlingen door ze al vroeg kennis te laten maken met het Engels een goede basis geven om op te groeien tot wereld burgers. Vroeg beginnen met een vreemde taal is om verschillende redenen een goede keuze. Om te beginnen hebben jonge kinderen het vermogen om een taal spelenderwijs te leren. Na het tiende levensjaar neemt dit vermogen af en verloopt het taalleerproces moeizamer. Bovendien is bekend dat het leren van een tweede taal op jonge leeftijd leidt tot een betere uitspraak in die taal. Nog een voordeel van een vroege start is dat de algemene vaardigheid om talen te leren groter wordt. En dat levert veel profijt op bij de ontwikkeling van het Nederlands en andere talen.

I.C.T.

Leerlingen op onze school maken op verschillende manieren kennis en gebruik van I.C.T. Zo zijn al onze lokalen uitgerust met een digitaal schoolbord. De lessen kunnen op deze manier digitaal ondersteund worden. Bij het geven van Engels hebben we op deze manier de gelegenheid om gebruik te maken van een native speaker, die op deze manier de groep binnenkomt. Wij zijn van mening dat kinderen ook de gelegenheid moeten krijgen om zelf te werken met computers. We ondersteunen het gebruik van i.c.t. door de kinderen te leren informatie op te zoeken op het internet en hen te leren gebruik te maken van de computer door het werken met o.a. word, het maken van power points enz. Verder wordt er binnen de groep gebruik gemaakt van verschillende software programma's die ons onderwijs ondersteunen.

Ouderbetrokkenheid

Wij vinden het van belang om een goed contact en een goede samenwerking met ouders te hebben.

De school levert samen met de ouders/verzorgers een belangrijke bijdrage aan de persoonlijke ontwikkeling van de leerlingen. Daarom vinden wij het contact en het overleg met ouders heel belangrijk en kan dit contact benut worden om de kwaliteit van onderwijs verder te verbeteren en om een goede afstemming te komen voor individuele kinderen.

Ons motto wordt:

„Verleg je grenzen, verbreed je horizon”.

Daarnaast wil de OBS Branding een school zijn waar:

- De kinderen elkaar, overeenkomstig het openbaar karakter van de school, met respect tegemoet treden.
- De kinderen een ononderbroken leerproces doormaken.
- De kinderen zich naar eigen vermogen en in eigen tempo via individuele leerlijnen (bij enkele vakgebieden) ontwikkelen.
- De kinderen met plezier en een grote mate van betrokkenheid samen spelen, samen werken en samen leren.
- De kinderen niet alleen leren uit de methoden, maar ook uit de hen omringende dagelijkse werkelijkheid.
- De kinderen een gedeelte van de dag zelfstandig kunnen werken.
- De kinderen zich veilig weten.

OBS Branding geeft de leerlingen een goede basis om ver(der) te komen in de maatschappij. De kinderen worden op een velerlei manieren gestimuleerd om steeds weer het beste uit zichzelf te halen. In een ontspannen sfeer en veilige omgeving.

2.3 Missie

In het schooljaar 2010-2011 is de visie van de school geactualiseerd. De school stelt zichzelf in het verlengde hiervan de volgende missie:

- De kerndoelen voor het basisonderwijs worden door minimaal 90% van de kinderen gehaald;
- De uitstroom voldoet aan de eis die door de inspectie wordt gesteld en ligt daar minimaal 1 punt boven;
- De kinderen voelen zich veilig op de school en de kinderen weten zich positief gewaardeerd door medeleerlingen en leerkrachten;
- De basisbehoeften van kinderen worden geborgd als het gaat om relatie, competentie en autonomie;
- De medewerkers worden continu gestimuleerd zich te professionaliseren, met name op de gebieden samenwerking en vakdeskundigheid;
- Met de ouders van de kinderen wordt professioneel gecommuniceerd en mogen rekenen op brede verantwoording;
- De ouders van de kinderen worden waar mogelijk en gewenst betrokken bij activiteiten en kunnen rekenen op waardering voor hun inzet;
- Er wordt in alle geledingen positieve waardering uitgesproken voor schoolinrichting, sfeer en de wijze waarop onderwijs wordt gegeven;
- Er wordt continu gestreefd naar kwaliteitsverbetering op alle onderdelen van de organisatie en het onderwijs: *'de school als lerende organisatie'*;
- Er wordt gewerkt naar een transparant evenwicht tussen inkomsten en kosten en het beschikken over een verantwoorde financiële reserve.
- Er wordt gestreefd naar een goede verstandhouding, overleg en het delen van kennis met het voortgezet onderwijs.
- Alle leerlingen worden op een goede manier onderwezen. Dit betekent dat er zicht is op vorderingen, perspectief, interesse alsmede dat de leerlingen vroegtijdig bij de hand worden genomen als er sprake is van, dreigende, achterstanden.

3. Het Kwaliteitsbeleid

3.1 Algemeen

In de Wet op het Primair Onderwijs (artikel 10) wordt beschreven wat Kwaliteitsbeleid of -zorg inhoudt:

'Het uitvoeren van het in het School(bedrijfs)plan beschreven beleid op een zodanige wijze dat de wettelijke opdrachten voor het onderwijs en de door het Bevoegd Gezag opgenomen eigen opdrachten voor het onderwijs worden gerealiseerd'.

Er zijn in het onderwijs veel omschrijvingen in omloop aangaande kwaliteit en Kwaliteitszorg. Binnen onze organisatie betekent Kwaliteitszorg:

'De permanente, systematische en cyclische aandacht voor het bepalen, bewaken, verbeteren en borgen van de kwaliteit'.

Meer concreet houdt dit in:

- Heldere doelen stellen;
- Realistische normen hanteren;
- Reflectie en evaluatie met behulp van de juiste instrumenten inzetten;
- Feedback omzetten in verbetering;
- Borgen van verworvenheden.

Bij dit alles zijn de volgende kwaliteitsvragen steeds van belang:

- Doen we de goede dingen?
- Doen we die dingen goed?
- Hoe weten we dat?
- Vinden anderen dat ook?
- Wat doen we met die wetenschap?

Kwaliteitsbeleid of -zorg richt zich -in samenhang- op alle beleidsterreinen van de school, maar heeft als basis het primaire proces: het onderwijs. Alle geledingen van de school, zoals bestuur / bevoegd gezag, algemene directie, directeuren, medewerkers, ouders en leerlingen werken integraal samen: kwaliteitsbeleid of -zorg is van iedereen!

Als aanvulling hierop worden inhoud en opbrengst van de activiteiten extern getoetst, bijvoorbeeld door inspectie, visitatie(s) of andere instrumenten.

Samengevat is de essentie van kwaliteitsbeleid of -zorg:

- De verantwoordelijkheid ligt primair bij iedereen in de school;
- Kwaliteitsbeleid of -zorg start intern en eindigt extern;
- Het primaire proces is focus van de kwaliteitszorg;
- Er is een systematische, cyclische aandacht voor kwaliteit, door middel van doelen, normen en tevredenheidsmetingen.

Voor de school staat de vertaling naar schoolbrede SMART beschrijvingen de komende tijd centraal. Daarna dient de SMART beschrijving op klassenniveau verder te worden uitgewerkt, waarbij borging van afspraken, borging van bereikte doelen en kwaliteit de specifieke speerpunten vormen.

3.2 De Wet op het Onderwijs Toezicht (WOT)

Ook de onderwijsinspectie doet uitspraken over kwaliteit. Deze opvattingen komen ondermeer tot uitdrukking in de diverse vormen van onderwijstoezicht, waaronder het reguliere schooltoezicht aan de hand van het Kernkader.

De inspectie hanteert daarbij de volgende indicatoren:

1. Voor wat betreft *de opbrengsten van het onderwijs*:
 - De opbrengsten CITO tussentijdse toetsen, ontwikkelperspectieven en CITO eindtoets;
 - De voortgang in de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen.
2. Voor wat betreft *de inrichting van het onderwijsleerproces*:
 - De leerstofinhoud;
 - De onderwijstijd;
 - Het pedagogisch klimaat;
 - Het schoolklimaat;
 - Het didactisch handelen van de leraren;
 - De afstemming.
3. Voor wat betreft *de zorg en begeleiding*:
 - De inhoud, het niveau en de uitvoering van toetsen en opdrachten;
 - Het volgen en analyseren van de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen;
 - Het bepalen van de algemene en individuele leerlingenzorg.
4. Voor wat betreft *de kwaliteitszorg*:
 - Het bepalen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen;
 - Het werken volgens de PDCA-cyclus;
 - Het verantwoorden aan belanghebbenden.
5. Het voldoen aan *Wet en regelgeving*.

In onze organisatie willen we inclusieve opvattingen over kwaliteit hanteren. Dat wil zeggen dat we erkennen dat alle bovenstaande opvattingen en ook andere over kwaliteit doorgaans legitiem en relevant zijn. Er zijn dus gevarieerde mogelijkheden om het begrip kwaliteit te vullen.

Binnen onze organisatie strekt het denken over en versterken van kwaliteit zich uit over *alle* aspecten binnen de school. Niet alleen de primaire processen, maar ook de secundaire processen zoals:

- Personeelsbeleid;
- Management- en organisatieontwikkeling;
- De interne en externe communicatie;
- De relaties die wij onderhouden met anderen buiten de school;
- De staat van het gebouw en de inrichting ervan (ook de buitenkant en het schoolplein).

3.3 De uitgangspunten van het Kwaliteitsbeleid

De uitgangspunten van het Kwaliteitsbeleid van PRIMOVpr staan beschreven in het Kwaliteitsplan PRIMOVpr.

Centraal in het Kwaliteitsbeleid staan de volgende zaken:

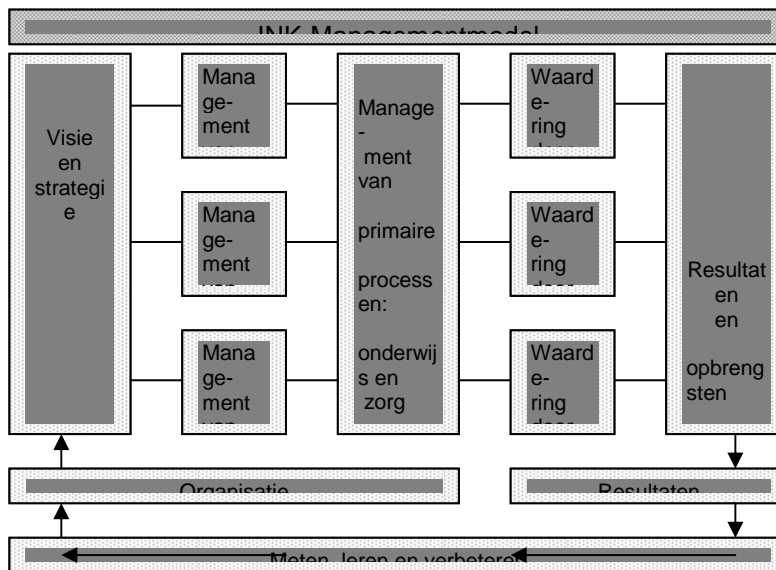
- De Wet op het Primair Onderwijs (WPO);
- De Wet op het Onderwijs Toezicht (WOT, Kernkader);
- De 0-meting (= uitslagen / resultaten beschreven uit onder andere tevredenheidspelingen, inspectiebezoeken, de Monitor Algemeen, het Kernkader en het leerlingvolgsysteem);
- De managementgesprekken tussen de Algemene Directie en de directeur;
- De schoolbezoeken door de Algemene Directie en de medewerker Kwaliteitsbeleid;
- De monitoring vanuit PRIMOVpr.

De 5 kwaliteitsaspecten die bij het uitgebreide periodieke onderzoek van de inspectie (Kernkader) aan de orde komen vormen de basis vormen de basis van de opbouw van dit Schoolbedrijfsplan.

De borging van het beleid is gegarandeerd door gebruik te maken van de digitale versie van Kwaliteit In Kaart (KIK) en de beschrijving / vastlegging in de A/B/C-map.

De indeling van ons Kwaliteitsbeleid is gebaseerd op:

- Het INK-Managementmodel;
- De PDCA-cyclus;
- De Balanced Scorecard.



3.4 Het

Schoolbedrijfsplan, het Jaarverslag, de Schoolgids en de Klachtenregeling

Binnen de huidige bestuurlijke verhouding tussen overheid en scholen betracht de overheid de nodige terughoudendheid waar het instrumenten als het Schoolbedrijfsplan betreft, aangezien het Kwaliteitsbeleid de vrijheid van de school in essentie raakt. Daarom bevatten de wettelijke voorschriften met betrekking tot het Schoolbedrijfsplan geen gedetailleerde verplichtingen, maar uitsluitend datgene wat de Wetgever minimaal noodzakelijk acht om scholen aan te sporen om op systematische wijze zorg aan kwaliteit te besteden. Besturen krijgen meer bevoegdheden om eigen beleid te voeren op het gebied van personeel, materieel en financieel gebied. Het bestuur / bevoegd gezag, en dus de school zal zelf aan de slag moeten.

In de Wet op het primair Onderwijs komt expliciet 'de kwaliteit van het onderwijs' aan de orde. Het bevoegd gezag, en daarmee de scholen zelf, wordt verantwoordelijk gesteld voor het leveren van kwaliteit.

Aangezien het bevoegd gezag meer bevoegdheden krijgt om eigen beleid op te stellen, wordt de rol van de inspectie ook een andere. De inspectie zal het Schoolbedrijfsplan bij indiening toetsen aan de wettelijke regelgeving (de deugdelijkheidstoetsing). Bovendien zal zij aan de hand van standards uitspraken doen over de kwaliteit van het onderwijs. Veel meer zal zij achteraf bij een schoolbezoek nagaan of de eigen voornemens van de school en de geldende wettelijke bepalingen, beschreven in het Schoolbedrijfsplan, uitgevoerd worden.

De overheid geeft de school een drietal instrumenten in handen om kwaliteit in dialoog met elkaar planmatig te ontwikkelen.

Deze instrumenten zijn:

- Het Schoolbedrijfsplan;
- De Schoolgids;
- De Klachtenregeling.

3.4.1 Het Schoolbedrijfsplan en het Jaarverslag

Het Schoolbedrijfsplan is een vierjarig beleidsdocument waarin de school de hoofdlijnen van het beleid beschrijft en de punten voor verbetering in de komende vier jaar aangeeft. Het is een intern verantwoordingsdocument waarin de school verantwoording aflegt over het beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Het geeft inzicht in de gemaakte keuzes en de gestelde prioriteiten voor het beleid dat binnen de school wordt gevoerd.

Het Schoolbedrijfsplan wordt eens in de vier jaar vastgesteld en behoeft de instemming van de gehele medezeggenschapsraad. Het wordt ter toetsing aan de inspectie gezonden.

Daarnaast moet worden aangegeven, hoe de school participeert in bovenschoolse verbanden zoals WSNS en hoe zij in deze verbanden en netwerken de afgesproken kwaliteit waarborgt en verbetert.

Het Schoolbedrijfsplan bestaat uit twee delen:

- Het statisch gedeelte;
- Het dynamisch gedeelte.

In het statisch gedeelte beschrijft de school in ieder geval het bestaande beleid ten aanzien van de drie verplichte thema's:

- Het onderwijskundig beleid;
- Het personeelsbeleid;
- Het beleid met betrekking tot de bewaking en de verbetering van de kwaliteit.

In het dynamisch gedeelte worden per schooljaar de voornemens tot verandering van onderwerpen van minimaal de drie verplichte thema's aangegeven gedurende vier jaren. Het is hierdoor meer een uitwerking van het geformuleerde beleid van / uit het Schoolbedrijfsplan statisch gedeelte.

De uitwerking van de veranderingsonderwerpen komt hierdoor in het cyclisch proces van het Schoolbedrijfsplan. Deze plannen zullen meer het karakter krijgen van paragrafen / bijlagen en nemen de plaats in van het vroegere Jaarplan als onderdeel van het cyclisch proces.

De vroegere opzet van het Schoolplan heeft er in té beperkte mate toe geleid dat het binnen de school functioneerde als een beleidsbepalend en beleidssturend instrument. Daarnaast waren in té veel schoolplannen de secundaire processen (personeelsbeleid en competentieontwikkeling, management en organisatie, interne en externe communicatie, accommodatiebeleid en financieel beleid) wat onderbelicht.

Dit alles tezamen is voor onze organisatie aanleiding geweest om voor de scholen een Schoolplan nieuwe stijl te ontwikkelen, dat beter aansluit op onze opvattingen over schoolontwikkeling, profilering, strategisch beleid en goede bedrijfsvoering. Kortom, het schoolbedrijfsplan zal meer dan voorheen het kwaliteitsdenken en handelen in de school stimuleren!

Het Schoolbedrijfsplan kent een voor alle scholen eenduidig format. Alle wettelijke eisen, het strategisch beleid, verwijzingen naar collectief beleid en de veranderonderwerpen (het voormalig Jaarplan) zijn in dit Schoolbedrijfsplan opgenomen. Op deze wijze maakt het Schoolbedrijfsplan tezamen met de Schoolgids en het Jaarverslag, dat eveneens een voor alle scholen eenduidig format kent, integraal deel uit van het kwaliteitsbeleid en wordt tegelijkertijd het operationele systeem van kwaliteitsbeleid beschreven.

Het onderwijskundig beleid

Het onderwijskundig beleid omvat in ieder geval de wettelijke opdrachten; hoe het ononderbroken ontwikkelingsproces wordt gerealiseerd en hoe de kerndoelen binnen de vakken aan bod komen. Daarnaast geeft het inzicht in de door de school gemaakte keuzes en prioriteiten. Ten slotte blijkt bij de beschrijving van het onderwijskundig beleid hoe de school tegemoet komt aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Het personeelsbeleid

Bij de beschrijving van het personeelsbeleid moet worden duidelijk gemaakt op welke wijze de ontwikkeling van het onderwijs wordt ondersteund door initiatieven op het gebied van nascholing, begeleiding en de verdeling van taken en werkzaamheden over het personeel. Hieruit zal bijvoorbeeld blijken hoe middelen zoals het (oude) Schoolprofielbudget worden ingezet op de school. Ook aspecten van beleid gericht op arbeidsomstandigheden en de arbeidsdeelname van allochtonen maken deel uit van het beschreven personeelsbeleid.

Het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs

Hoewel het bestuur / bevoegd gezag bepaalt welke inhoud wordt gegeven aan de kwaliteit van het onderwijs, zijn de directeur als onderwijskundig leider en de medewerkers in de praktijk de spil van dit proces. Zij maken keuzes en prioriteiten, zij bepalen hoe ze omgaan met de kerndoelen en zij zullen ook bekijken hoe de resultaten zijn.

In het Schoolbedrijfsplan wordt aangegeven welke instrumenten en procedures bij de bewaking van kwaliteit worden gebruikt.

Bij deze instrumenten kan worden gedacht aan het verzamelen van gegevens van toetsen van het onderwijs (datamuur), zowel methodengebonden als schooloverstijgend (CITO). Maar ook kunnen vragenlijsten voor personeel, ouders en leerlingen waarmee sterke en zwakke punten in het functioneren van de school kunnen worden opgespoord, gehanteerd worden.

Bij de procedures gaat het om aspecten als de momenten waarop resultaten van het onderwijsleerproces worden bepaald, wie dat doet en wanneer eventueel externe hulp wordt ingeschakeld.

3.4.2 De Schoolgids

De Schoolgids is een jaarlijks informatief document ten behoeve van ouders, waarin de school de werkwijze voor het komend jaar beschrijft en rapporteert over de bereikte resultaten. Via de Schoolgids krijgen ouders meer mogelijkheden dan voorheen om invloed uit te oefenen op de kwaliteit van het onderwijs.

De schoolgids wordt ieder jaar vastgesteld, behoeft de instemming van de gehele medezeggenschapsraad en wordt toegezonden aan de inspectie.

3.4.3 De Klachtenregeling

De Klachtenregeling geeft ouders de gelegenheid om formeel te reageren op datgene waarover zij ontevreden zijn. In dit kader ook ten aanzien van de kwaliteit van het onderwijs. De regeling draagt er toe bij dat de onvrede op de school aan de orde komt en er maatregelen ter verbetering worden getroffen.

Een aantal documenten is komen te vervallen. Het gaat om het School(werk)plan, het Activiteitenplan, het Nascholingsplan en het Schoolformatieplan. Ze hebben geen wettelijke basis meer. Dat betekent niet dat dergelijke documenten geen bestaansrecht meer hebben. In het Schoolbedrijfsplan zijn onderdelen van deze documenten opgenomen. Daarnaast hanteren de scholen een z.g.n. uren tabel (onderdeel van het vroegere Activiteitenplan), waarin de lestijden op school- en klassenniveau zijn vastgelegd. De basisvaardigheden maken tenminste 80% deel uit van de beschikbare onderwijstijd.

3.5 De Kwaliteitsmap

Het Schoolbedrijfsplan, de Schoolgids en de Klachtenregeling zijn de drie instrumenten die de overheid de school in handen geeft om kwaliteit in dialoog met elkaar planmatig te ontwikkelen.

In aanvulling hierop wordt op organisatie- en schoolniveau een Kwaliteitsmap gehanteerd, waarin een aantal belangrijke documenten wordt opgeslagen die tezamen met elkaar een duidelijk overzicht geven van de kwaliteitsaspecten van de organisatie en de school.

In de Kwaliteitsmap zijn / worden in ieder geval de volgende documenten opgenomen:

- Het Schoolbedrijfsplan 2011 – 2015 statisch gedeelte;
- Het Schoolbedrijfsplan 2011 – 2015 dynamisch gedeelte (4 stuks, voor ieder schooljaar één);
- Het Jaarverslag;
- De Schoolgids;
- De Monitor Algemeen (= schoolbezoek medewerker Kwaliteitsbeleid);
- Het Kernkader (= schoolbezoek Algemene Directie en medewerker Kwaliteitsbeleid);
- De Cito tussenopbrengsten;

- De Cito entree- en eindtoets;
- De (digitale) KIK-kaarten;
- De Jaarlijkse Onderzoekslijst van de Inspectie (JO);
- Het Rapport Van Bevindingen van de Inspectie;
- De correspondentie met de inspectie;
- De Risico-Inventarisatie en Evaluatie;
- De eventuele klachten.

De Kwaliteitsmap is een 'levende map' hetgeen betekent dat de inhoud van de Kwaliteitsmap ten alle tijden kan worden aangepast indien daartoe aanleiding bestaat.

3.6 De beleidsvoornemens met betrekking tot het Kwaliteitsbeleid

Voor de periode 2011 – 2015 gelden de onderstaande SMART-geformuleerde beleidsvoornemens.

De voor de opeenvolgende schooljaren hieruit gekozen beleidsvoornemens worden jaarlijks opgenomen in het dynamische deel van het Schoolbedrijfsplan.

Specifiek	Meetbaar	Acceptabel	Realistisch	Tijdpad
1a. Ieder jaar wordt een jaarverslag opgesteld.	Jaarverslag wordt in de maand maart gemaakt en aangeboden aan de belanghebbenden.	Ja, er is voldoende draagvlak voor het opstellen en presenteren van een jaarlijkse uitgave van een jaarverslag.	Na maart 2011 wordt bekeken of een jaarverslag in de jaren erna haalbaar en wenselijk is.	Maart 2011 eerste uitgave jaarverslag.
1b. Ieder schooljaar wordt het dynamische gedeelte van de het schoolplan (lees schoolgids) bij- en vastgesteld.	Schoolgids wordt in juli van ieder schooljaar gemaakt en aangeboden aan de belanghebbenden. Ouders krijgen in het najaar van ieder schooljaar een schoolgids aangeboden.	Ja, er is voldoende draagvlak voor het opstellen en presenteren van een jaarlijkse bijstelling van de schoolgids.	n.v.t.	Juli 2011 gereedkomen van de schoolgids. Deze wordt in september 2011 aangeboden aan de ouders.
1c. Het bestuur van onderwijsgroep PRIMO bezoekt ieder jaar de OBS Branding.	De directie van de school nodigt, vertegenwoordigers van, het bestuur van Primo uit. Bespreekpunten worden voor aanvang van het bezoek met elkaar gedeeld.	Ja, er is voldoende draagvlak voor een bezoek van het bestuur PRIMO.	Het bezoek vindt plaats op uitnodiging van de directie van OBS Branding. De directie laat dit bezoek bij voorkeur plaatsvinden in een rustige periode.	n.v.t.
1d. Het bestuur van onderwijsgroep PRIMO en de directie van OBS Branding	De directie van de school geeft aan wanneer het gesprek zou kunnen plaatsvinden	Ja, er is voldoende draagvlak voor een gesprek met het bestuur PRIMO.	Het gesprek vindt plaats op uitnodiging van het bestuur van PRIMO.	n.v.t.

bespreken het bezoek na alsmede ontwikkelingen die de school betreffen.	met, vertegenwoordigers van, het bestuur van Primo. Bespreekpunten worden voor aanvang van het bezoek met elkaar gedeeld.		De directie van OBS Branding laat dit gesprek, bij voorkeur plaatsvinden in een rustige periode.	
1e. De directie van OBS Branding heeft tweemaal per jaar een gesprek met het management van onderwijsgroep PRIMO.	De directie van OBS Branding laat zich uitnodigen voor de gesprekken. Bespreekpunten worden voor aanvang van het bezoek met elkaar gedeeld.	Ja, er is voldoende draagvlak voor een gesprek met het management van onderwijsgroep PRIMO.	De gesprekken vinden plaats op uitnodiging van het management van PRIMO.	n.v.t.
2. De ABC-map (afspraken en protocollen m.b.t. kwaliteitsbeleid) wordt bekeken en waar nodig herschreven. Daarna wordt de inhoud van de map in zijn geheel vastgelegd.	De ABC- map bevat alle benodigde afspraken en protocollen. Aan het einde van de periode wordt de map in zijn geheel vastgelegd. Tenslotte wordt na deze vastlegging een vervolgspraak gemaakt, om de map opnieuw te bekijken. Dit bij voorkeur jaarlijks.	Ja, er is voldoende draagvlak voor het bespreken en eventueel herschrijven van de protocollen en afspraken in de ABC-map.	Het traject start in het najaar van 2011 en moet voor het einde van het kalenderjaar 2011 zijn afgerond.	September – december 2011.
3. De KIK-kaarten staan tweemaal per jaar centraal in een zogenaamde audit.	De KIK-kaarten worden onderworpen aan een zogenaamde audit (externe controle). Aan het einde van iedere audit worden de kaarten waar mogelijk bijgesteld en de bijbehorende handelingen uitgevoerd.	Ja, er is voldoende draagvlak voor een audit KIK-kaarten.	Ieder schooljaar zijn de KIK-kaarten tweemaal onderwerp van een zogenaamde audit.	September en februari.

	Tenslotte wordt na iedere vastlegging en handelingen een vervolgspraak gemaakt, om de map opnieuw te bekijken. Dit bij voorkeur jaarlijks.			
4a. De school wil zich handhaven op het zogenaamde basis-arrangement van de Onderwijsinspectie. Dit betekent dat de school, grotendeels, voldoet, aan de kernindicatoren.	Iedere vier jaar wordt de school bezocht en is de status van het huidige basis-arrangement punt van gesprek. Na het bezoek wordt dit arrangement schriftelijk bevestigd. De school voert jaarlijks een audit uit m.b.v kernindicatoren van de inspectie en de gegevens uit de datamuur.	Ja, er is voldoende draagkracht voor het in stand houden van het basis-arrangement.	Gezien de huidige staat van het onderwijs, de voorgenomen (beleids- en onderwijs-gereleeteerde) besluiten is dit punt realistisch.	n.v.t.
4b. De school streeft erna om de tussen- en eind-opbrengsten op peil te houden.	Ieder jaar wordt de school bezocht en zijn de resultaten punt van gesprek. Na het bezoek wordt dit arrangement schriftelijk bevestigd. Daarnaast worden de resultaten direct gevolgd door de zorgcoördinator en vindt er overleg en terugkoppeling plaats met directie en leerkracht(en).	Ja, er is voldoende draagkracht voor het op peil houden van de tussen- en eindopbrengsten.	Gezien de huidige staat van het onderwijs, de voorgenomen (beleids- en onderwijs-gereleeteerde) besluiten is dit punt realistisch.	n.v.t.
4c. De school stelt ambitieuze, haalbare doelen op voor individuele leerlingen en	Ieder jaar worden de doelen vastgesteld. Deze doelen	Ja, er is voldoende draagkracht voor stellen van ambitieuze en haalbare	Gezien de huidige staat van het onderwijs, de voorgenomen (beleids- en	n.v.t.

gehele groepen.	zijn onderwerp van gesprek met directie, zorgcoördinator en andere (bouw) leerkrachten.	doelen.	onderwijs-gereleeteerde) besluiten is dit punt realistisch.	
-----------------	---	---------	---	--

3.6.1 Toelichting op de beleidsvoornemens met betrekking tot het Kwaliteitsbeleid

Zie Schoolbedrijfsplan dynamisch gedeelte 2011 – 2012 en volgend.

4. De evaluatie van het beleid en de SWOT analyse

4.1 Inleiding

De term SWOT staat voor:

- Strengths (sterkte punten);
- Weaknesses (verbeterpunten);
- Opportunities (uitdagingen);
- Threats (bedreigingen).

De school heeft op basis van interne en externe SWOT data de resultaten van het beleid schematisch samengevat in onderstaand model.

4.2 De evaluatie van het beleid Schoolplan 2007 – 2011

Het vorige Schoolplan kende een andere opzet en indeling dan het huidige Schoolbedrijfsplan. Aan het eind van ieder schooljaar werd een Jaarplan opgesteld met daarin beleidsvoornemens voor het eerstkomende jaar. Hieronder een schematisch overzicht van de beleidsvoornemens uit de vier afzonderlijke opeenvolgende Jaarplannen. Aangegeven staat in hoeverre het beleid gerealiseerd is met een korte toelichting. Een uitgebreidere toelichting is te vinden in de afzonderlijke Jaarverslagen.

	Beleidsterrein	Periode 2007-2011	Gerealiseerd	Toelichting
1.	Kwaliteitsbeleid			
a.	Werken volgens de nieuwe PRIMOVpr systematiek (Schoolbedrijfsplan, kwaliteitsplan etc.)	X	Ja	De documenten zijn vanaf heden in gebruik en gelden als norm.
b.	Beleidsafspraken borgen via de KIK-kaarten. Borging, audit en herziening vinden op een cyclische wijze plaats.	X	Ja	Dit onderdeel is ook in het schoolbedrijfsplan 2011-2015 opgenomen.
c.	Bijstellen van schoolhandboek	X	Nee	Dit onderdeel is opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
2.	Onderwijskundig beleid			
a.	Invoering nieuwe taalmethode Taal en Spelling in Beeld.	X	Nee	De afronding zal in 2011 plaatsvinden. Dit zal geschieden door de implementatie te evalueren en het werken met deze methode bij te stellen.
b.	Invoering nieuwe voortgezet technisch leesmethode Estafette	X	Ja	-
c.	Verhogen van de resultaten op de tussen- en eindtoetsen LVS Cito.	X	Ja	Dit onderdeel blijft een continu proces en is derhalve opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
d.	Invoering en gebruik signaleringssysteem SCOL	X	Nee	Het systeem SCOL is weliswaar geïmplementeerd, de onderdelen borging, opname in ESIS en analyse toetsgegevens staat in het schoolbedrijfsplan 2011-2015 opgenomen.
e.	Oriëntatie op en samenstellen	X	Nee	Dit onderdeel is opgenomen in

	nieuw schoolrapport			het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
f.	Teamtraining eigen / didactische vaardigheden ten behoeve van programma Early Bird	X	Ja	Dit onderdeel blijft een punt van aandacht en zorg en is derhalve opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
g.	Invoering nieuwe methode Engels I Pockets	X	Ja	-
h.	Oriëntatie op en aanschaf van nieuwe methode Engels groepen 5 - 8	X	Nee	De keuze vindt plaats in het najaar 2011. Dit onderdeel is opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
i.	Beredeneerd aanbod is besproken en in een borgingsdocument vastgelegd	X	Ja	-
j.	Opstellen, bespreken en accorderen schoolbedrijfsplan 2011-2015	X	Nee	Dit onderdeel wordt afgerond rondom de zomervakantie 2011.
k.	Opleiden van drie leescoaches	X	Nee	De afronding van deze opleiding vindt plaats in 2012. Derhalve is dit punt opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
l.	Studiemiddagen leesonderwijs bovenbouw	X	Ja	-
m.	Studiemiddagen rekenonderwijs (m.n. diagnostiek automatiseringsproblemen) groepen 3-6.	X	Nee	De afronding van deze middagen vinden plaats in het schooljaar 2011-2012. Derhalve is dit punt opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
3.	Zorg en Begeleiding			
a.	Aanscherpen van OPP	X	Nee	Dit onderdeel blijft een punt van aandacht en zorg en is derhalve opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
b.	Aanscherpen 1-zorgroute / groeps- en handelingsplannen	X	Nee	Dit onderdeel blijft een punt van aandacht en zorg en is derhalve opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
c.	Aanschaffen en implementeren van nieuwe toetsen LVS CITO	X	Nee	Het vervangingsproces, en daarmee de invoering, is in volle gang. Dit onderdeel blijft een punt van aandacht en is derhalve opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
4.	Personeelsbeleid en Organisatieontwikkeling			
a.	Taakbeleid verder verfijnen en implementeren	X	Nee	Dit onderdeel blijft een punt van aandacht en zorg en is derhalve opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
b.	IPB cyclus: groepsbezoeken door de directie en zorgcoördinator gekoppeld aan functioneringsgesprekken	X	Nee	Dit onderdeel blijft een continu proces en is derhalve opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
c.	Introduceren van collegiale consultatie	X	Nee	Dit onderdeel is opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
d.	Bespreken van resultaten enquête beroepstrots / werkdruk en deze omzetten in acties	X	Nee	Dit onderdeel is opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
5.	Huisvesting, inrichting en			

	financiën			
a.	Verdere invoering in het gebruik van ESIS	X	Ja	-
b.	Invoering ICT-beleidsplan	X	Ja	-
c.	Optimaliseren van het gebruik van digitale schoolborden en touchscreen (onderbouw)	X	Ja	Dit onderdeel blijft een continu proces en is derhalve opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
6.	Huisvesting, inrichting en financiën			
a.	Opgeruimd houden van het schoolgebouw en -plein	X	Ja	Dit onderdeel blijft een continu proces en is derhalve opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
b.	Inrichting van de groepslokalen veranderen naar een meer uitdagende leeromgeving	X	Nee	Dit onderdeel is opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
7.	PR-Marketing / Communicatie / Ouders / Externe relaties			
a.	Communicatie TSO optimaliseren	X	Nee	Dit onderdeel is opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
b.	Afname leerling tevredenheidsonderzoek en resultaten en verbeteracties opnemen in PR plan	X	Nee	Dit onderdeel is opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
c.	Audit naar maatschappelijke meerwaarde (w.o. instellen klankbordgroep ouders) en de beleidsvoornemens opnemen	X	Nee	Dit onderdeel is opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
d.	Oriëntatie op mogelijkheden van verlengde schooldag binnen de Brede school	X	Nee	Dit onderdeel is opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
f.	Ontwikkeling (ver)nieuw(d)e website	X	Nee	Dit onderdeel is opgenomen in het schoolbedrijfsplan 2011-2015.
g.	Introductie verspreiding digitale nieuwsbrief	X	Ja	-

4.3 De SWOT analyse

De in- en externe SWOT data zijn onder andere verkregen uit:

- Definitief rapport van bevindingen onderzoek naar kwaliteitsverbetering, bron: Onderwijsinspectie (tabel 1);
- Imagorapport OBS Branding, Bron: Hogeschool Rotterdam (tabel 2);
- Oudertevredenheidspelling 2010. Bron: scholen met succes, Haarlem (tabel 3)

Tabel 1 (definitief rapport van bevindingen onderzoek naar kwaliteitsverbetering, bron: Onderwijsinspectie)

<p><u>Sterke punten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sociale competenties IIn liggen op verwacht niveau - leertijd is aangepast en bijgesteld. - Aanbod is geactualiseerd. - Aanwezigheid van meer instrumenten voor het signaleren en diagnosticeren van leesproblemen. 	<p><u>Verbeterpunten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - IIn met specifieke onderwijsbehoeften ontwikkelen zich onvoldoende naar hun mogelijkheden - de leerinhouden van de verschillende leerjaren sluiten onvoldoende op elkaar aan. - de leraren volgen en analyseren
---	---

<p>Duidelijke klassenmanagement, goede vaardigheden instructie en een attitude die zelfstandig werken mogelijk maakt. * De niet opgenomen punten zijn door de onderwijsinspectie als voldoende beoordeeld. Beschreven onderdelen onder sterk punten en verbeterpunten hebben de beoordeling goed of onvoldoende gekregen.</p>	<p>onvoldoende systematisch de voortgang in de ontwikkeling van de IIn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school onvoldoende de aard van de zorg voor de IIn. - de school evalueert onvoldoende regelmatig de effecten van de zorg.
<p><u><i>Uitdagingen:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - beschrijven van de ontwikkelingsperspectieven voor de zorgleerlingen. - Groeien van de kwaliteit van de groepsplannen en individuele handelingsplannen om te kunnen dienen als sturings- en verantwoordingsdocument. 	<p><u><i>Bedreigingen:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - er wordt geen vergelijking gemaakt tussen de verwachte en daadwerkelijk gerealiseerde tussendoelen. - Afronding beredeneerd leeraanbod groepen 1 en 2. - Registratie sociaal-emotionele ontwikkeling IIn. vanaf groep 3. - Reflectie van de leerkrachten op de aangeboden hulp en handelingsplannen.

Tabel 2 (imago-rapport OBS Branding, Bron: Hogeschool Rotterdam)

<p><u><i>Sterke punten:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - (a) verkeerssituatie is bron van voortdurende aandacht - (b) goede en gezellige sfeer - (c) antipest beleid - (d) nieuwsbrieven 	<p><u><i>Verbeterpunten:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - (a) verkeerssituatie rondom de school. - (c) betere communicatie over het antipest beleid.
<p><u><i>Uitdagingen:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - (a) duidelijke communicatie rondom verkeerplannen, aanpakken, overleggen. - (a) Inzetten van zogenaamde klaar-overs - (b) verkleinen klassen - (c) communicatie zo inrichten dat er sprake is van heldere focus - (d) communicatie met ouders als belangrijk onderdeel blijven zien. 	<p><u><i>Bedreigingen:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - (a) onvoldoende communicatie leidt tot verminderde betrokkenheid. - (b) te grote klassen

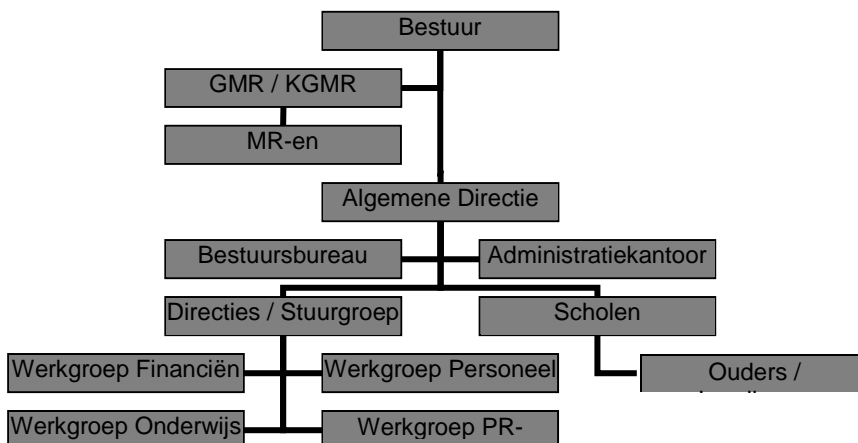
Tabel 3 (oudertevredenheidspeiling 2010. Bron: scholen met succes, Haarlem).

<p><u>Sterke punten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uiterlijk gebouw - omgang leerkracht met de leerling - sfeer en inrichting schoolgebouw - sfeer in de klas - duidelijkheid schoolregels 	<p><u>Verbeterpunten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - veiligheid op de weg naar school - speelmogelijkheden op het plein - aandacht voor pestgedrag - veiligheid op het plein - overblijven tussen de middag
<p><u>Uitdagingen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - aanpak verkeerssituatie - veiligheid en speelmogelijkheden plein vergroten - pestgedrag blijvend blijven volgen 	<p><u>Bedreigingen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - te weinig grip op verkeerssituatie -

5. De organisatie

5.1 Organigram

Schematisch kan onze organisatie als volgt worden weergegeven:



5.2 Management van secundaire processen

De directeur of diens plaatsvervanger heeft de algemene leiding op de school, waarbij het accent ligt op het onderwijskundig leiderschap.

De directeur is namens het bevoegd gezag / de Algemene Directie gemandateerd binnen de afgesproken kaders van PRIMOVpr leiding te geven aan de organisatie. De directeur coördineert, delegeert, legt contacten tussen de verschillende instanties, waarbij getracht wordt een situationele leiderschapsstijl te hanteren. Het streven is om de betrokkenheid en verantwoordelijkheid van medewerkers bij en voor OBS Branding nog meer gestalte te geven door de taken verder onderling te verdelen.

Middels vergader-, overleg- en studiemomenten wordt met elkaar gewerkt aan beleidsplannen welke de kwaliteit van het onderwijs op de school bevorderen.

5.3 De overlegstructuur

De school hanteert de volgende overlegstructuur:

Soort overleg	Frequentie	Deelnemers	Doelstelling / agenda	Evaluatie
Team-vergadering (mededelingen vanuit verschillende organen, organisatorische zaken, onderwijskundig beleid, zorgbeleid,	12x per schooljaar, 90 minuten	Directeur, zorgcoördinator, bouwcoördinator, leraren, administratief medewerker	Onderwijskundige zaken. Evaluatie van processen. Organiseren van zaken. Informereren.	Terugblik na iedere vergadering. Evaluatie-vergadering.

kwaliteitsbeleid en Pr beleid.)			Overige zaken.	
Bouwvergadering (inhoudelijk en huishoudelijk)	10x Per schooljaar, 90 minuten	Bouwcoördinator, leraren, zorgcoördinator. Indien nodig: directeur.	Onderwijskundige zaken. Organiseren van zaken. Zorg.	Terugblik na iedere vergadering. Evaluatievergadering
Algemene vergadering	2x Per schooljaar, 180 minuten	Directeur, zorgcoördinator, bouwcoördinator, leraren, administratief medewerker	Planning van nieuw Schooljaar. Onderwijskundige zaken, taalbeleid, werkgroepen etc. Aan het eind van het jaar evaluatie van organisatie / onderwijskundig / taalbeleid etc.	Terugblik na de vergadering
Studie (mid)dag / werkgroepen	10 x Per Schooljaar, 120 minuten	Directeur, zorgcoördinator, bouwcoördinator, leraren.	Onderwijskundige zaken.	Terugblik na de vergadering Evaluatievergadering
Zorgcoördinator of overleg met directie	Iedere week 30 minuten	Directeur en zorgcoördinator	Zorg.	Terugblik na de vergadering
Zorgcoördinator met leraar	3x Per schooljaar, 60 minuten	Zorgcoördinator en leraar.	Zorg.	Terugblik na de vergadering
MR-vergadering	6x Per schooljaar, 120 minuten	Directeur, leraar (3), Ouder (3).	Beleidszaken. Advies- en instemmingsrecht.	Terugblik na de vergadering
OR-vergadering	6x Per schooljaar, 120 minuten	Leraar (2), ouder (6).	Festiviteiten e.d.	Terugblik na de vergadering
Coördinatoren overleg	1 x per 3 weken	Directeur, zorgcoördinator en bouwcoördinatoren	Beleidsvoornemens	Terugblik na de vergadering
Klankbordgroepvergadering	6 x per jaar 120 minuten	Ouders, leraren, zorgcoördinator, mr-voorzitter, directie	Open agenda	Terugblik na de vergadering

De school hecht waarde aan het werken aan de schooldomeinen zoals vermeld in het INK-managementmodel zodat afspraken en beleidsvoornemens ook uitgevoerd, geëvalueerd en geborgd worden, waarbij gestreefd wordt na brede verantwoordelijkheid van alle teamleden.

Het Ondernemersplan 2011 – 2015 van PRIMOVpr is zelfs geheel ingedeeld volgens de systematiek c.q. hoofdstukken van het INK-managementmodel.

Wat precies van medewerkers verwacht wordt moet natuurlijk wel duidelijk zijn. Een functieomschrijving is hierbij een uitermate praktisch hulpmiddel, immers:

- De schoolorganisatie is transparant(er);
- Er bestaat geen onduidelijkheid over wie wát moet doen;
- Het maakt duidelijk wat 'waargemaakt' moet worden;
- Het versnelt de inwerktijd bij start van de functieervulling;
- Bij werving is het een hulpmiddel voor het maken van een competentieprofiel.

5.4 De functies

De school hanteert onderstaande functies uit het functiebouwwerk van PRIMOVpr:

Functie	Omschrijving
Directeur	Verantwoordelijk voor de inzet en het beheer van alle materiële en immateriële middelen zodat de in het School(bedrijfs)plan vermelde doelen behaald worden. Lid managementteam.
Leraar	Verantwoordelijk voor het behalen van de onderwijsdoelen van de eigen groep en het verrichten van coöperatieve taken (w.o. taakbeleid).
Zorgcoördinator	Verantwoordelijk voor de coördinatie en inhoud van passend onderwijs ten behoeve van leerlingen in de toegewezen groepen, die extra pedagogische en/of didactische ondersteuning of andere vormen van gedifferentieerd onderwijs nodig hebben. Ook contactpersoon hierover met ouders en externe instanties. Lid managementteam.
Leraar, met als taak Bouwcoördinator (onder-, midden- en bovenbouw)	Verantwoordelijk voor de doorgaande lijn binnen het onderwijs in groepsoverstijgend verband in de toegewezen groepen.
Leraar, de 'leesspecialist'	Verantwoordelijk voor de kwaliteit van het leesonderwijs.
Leraar, de Pr verantwoordelijke	Verantwoordelijk voor de PR van OBS Branding
Leraar, de ICTer	Verantwoordelijk voor de kwaliteit van het ICT
Leraar, de techniekdocent	Verantwoordelijk voor de kwaliteit van het techniekonderwijs
Administratief medewerker	Verantwoordelijk voor de leerlingenadministratie, financieel-administratieve werkzaamheden, secretariaatswerkzaamheden, onderhoud website alsmede verantwoordelijk voor huishoudelijke en ondersteunend werk voor de leraar.

De school werkt regelmatig met werkgroepen. Een werkgroep, ook wel commissie genoemd, heeft groepsverantwoordelijkheid.

Een werkgroep biedt de mogelijkheid om naast medewerkers van de school ouders en/of externen bij de school te betrekken en te profiteren van hun kennis en inzet. Indien een werkgroep aan de slag gaat, wordt gewerkt met een reglement en taakomschrijving.

5.5 De informatievoorziening

In sterk toenemende mate vindt informatievoorziening van en naar medewerkers plaats via e-mail. Algemene informatie welke wordt ontvangen via de mail, wordt doorgestuurd naar de medewerkers als deze belangrijk is voor de voortgang van het onderwijs.

Ook met de medezeggenschapsraad, de oudervereniging en de ouders wordt regelmatig via de e-mail gecorrespondeerd. In dit geheel speelt de website van de school een steeds belangrijke rol.

Iedere twee weken gaat de nieuwsbrief (digitaal) naar de ouders.
De schoolkrant Nieuwsgolf verschijnt 2 keer per schooljaar.

De rapportbesprekingen vinden twee maal per schooljaar plaats, terwijl er nog een thematische voorlichtingsavonden is.

Ander overleg vindt met PRIMOVpr, collega's van andere basisscholen, het voortgezet onderwijs, het samenwerkingsverband FSL, de schoolbegeleidingsdienst (CED, NTO, Expertis), de gemeente, de peuterspeelzaal, de BSO en de TSO plaats.

5.6 De beleidsvoornemens met betrekking tot de organisatie

Voor de periode 2011 – 2015 gelden de onderstaande SMART-geformuleerde beleidsvoornemens.

De voor de opeenvolgende schooljaren hieruit gekozen beleidsvoornemens worden jaarlijks opgenomen in het dynamische deel van het Schoolbedrijfsplan.

Specifiek	Meetbaar	Acceptabel	Realistisch	Tijdpad
5a. Onderwijs op OBS Branding ingebed in de 1 zorgroute	Het onderwijs is zichtbaar (organisatie, inhoudelijk, vakdidactisch, zorg) ingebed in de 1 zorgroute, Daarbij is deze manier van werken beschreven en vastgelegd.	Het inbedden van de 1 zorgroute is geaccordeerd, Daarbij zijn de leerkrachten er van bewust dat deze manier van werken ruimte en gelegenheid geeft alle leerlingen beter onderwijs te geven,	De haalbaarheid is gezien de grootte van dit onderwerp punt van zorg. Dit kan eventueel worden bijgesteld.	2011
5b. Aanscherpen en verbeteren van O.P.P's groeps en handelingsplannen	De plannen zijn, ook als gevolg van begeleiding van NTO effect) verbeterd. Dit is zichtbaar in het beter stellen van de beginsituatie, stellen van realistische doelen, evaluatie, werkvormen. Deze manier van werken is beschreven en vastgelegd.	De leerkrachten er van bewust dat deze manier van werken ruimte en gelegenheid geeft alle leerlingen beter onderwijs te geven, Het planmatig handelen komt op deze manier beter / meer tot zijn recht.	De haalbaarheid is gezien de grootte van dit onderwerp punt van zorg. Dit kan eventueel worden bijgesteld.	2011
5c. Analyseren van toetsgegevens van zowel L.V.S als methodegebonden toetsen	De leerkrachten en zorgcoördinator kunnen beter de toetsen	De leerkrachten er van bewust dat deze manier van werken ruimte en	De haalbaarheid is gezien de grootte van dit onderwerp punt van zorg.	2011

5d. Twee keer per jaar bespreken van bereikte resultaten per vakgebied (datamuur) en opvallende leerlingen	analyseren en hier een plan van aanpak bij maken. Dit moet leiden tot een verbetering en aanscherping van de volgende plannen.	gelegenheid geeft alle leerlingen beter onderwijs te geven,	Dit kan eventueel worden bijgesteld.	
5e. Diagnosticeren n.a.v. de toetsgegevens 5f. Twee keer per jaar bespreken van bereikte resultaten per vakgebied (datamuur) en opvallende leerlingen	De leerkrachten en zorgcoördinator kunnen beter, n.a.v. de analyse van de toetsen, diagnosticeren en hier een plan van aanpak bij maken. Dit moet leiden tot een verbetering en aanscherping van de volgende plannen.	De leerkrachten er van bewust dat deze manier van werken ruimte en gelegenheid geeft alle leerlingen beter onderwijs te geven,	De haalbaarheid is gezien de grootte van dit onderwerp punt van zorg. Dit kan eventueel worden bijgesteld.	2011
5g. De school stelt doelen	De school heeft, in overleg met en afgestemd op de doelgroep, doelen gesteld voor alle groepen. Het gaat in eerste instantie om de doelen voor de vakken: technisch- en begrijpend lezen, woordenschat, rekenen, spelling. Deze doelen zijn beschreven.	Het stellen van doelen, algemeen voor de gehele school, specifiek voor de individuele leerling, wordt door de leerkrachten gezien als een belangrijk onderwerp.	Aan het einde van ieder schooljaar wordt bekeken of de gestelde doelen voldoen. Eventuele bijstelling kan dan plaatsvinden.	2011-2015
5h. De school werkt met groepsoverzichten / groepsplannen 3 keer per jaar opnieuw opgesteld en geëvalueerd 5i. Meer evaluatiemomenten	De school heeft drie maal per jaar de periode gepland waarin de groeps-overzichten / -plannen worden uitgewerkt, gelden en worden geëvalueerd. De wijze waarop de omgang met deze overzichten	De leerkrachten er van bewust dat deze manier van werken ruimte en gelegenheid geeft alle leerlingen beter onderwijs te geven,	De haalbaarheid is gezien de grootte van dit onderwerp punt van zorg. Dit kan eventueel worden bijgesteld.	2011-2015

	en plannen is geregeld is beschreven.			
6. De leerkracht heeft een actieve en belangrijke rol binnen de zorg	<p>Leerkrachten, zorgcoördinator en directie gaan in gesprek om te komen tot een betere, nadrukkelijke positionering van de leerkracht in de zorgcyclus.</p> <p>De actieve en belangrijke rol wordt beschreven en kan gebruikt worden in evaluatie- en functionerings-gesprekken.</p>	<p>De leerkrachten bespreken en beschrijven zelf de rol en positie die zij willen en kunnen vervullen binnen de zorg.</p> <p>Daarbij is het spelen van een actieve rol nadrukkelijk meegenomen.</p>	<p>Ieder jaar wordt dit onderdeel besproken en waar nodig en mogelijk bijgesteld.</p>	2011-2015
7. Invoering van digitale o.v.m. in de o.b	<p>Het digitale o.v.m. is bij alle betrokkenen in de onderbouw, alsmede bij de zorgcoördinator en directeur, bekend, gekend en is ingevoerd.</p>	<p>De leerkrachten gebruiken het digitale o.v.m. in de dagelijkse praktijk, het opstellen van zorg en in de evaluatie van het onderwijs.</p>	<p>Ieder jaar wordt dit onderdeel besproken en waar nodig en mogelijk bijgesteld.</p>	2011-2015
8a. Invoering van "Ieder kind zijn talent"	<p>Het project "Ieder kind zijn talent" is met goedkeuring ingevoerd in de betreffende groepen, bij de betreffende leerlingen.</p>	<p>De leerlingen en leerkrachten kennen de werkwijze van het project en zijn op de hoogte van de voordelen.</p>	<p>Ieder jaar wordt dit onderdeel besproken en waar nodig en mogelijk bijgesteld.</p>	2011-2012
8b. Scol twee keer per jaar afnemen en resultaten opnemen in Esis	<p>De Scol (Sociale Competentie Observatie Lijst) wordt twee maal per jaar afgenomen (oktober en maart). De resultaten worden beschikbaar gesteld in ESIS en kunnen gebruikt worden voor analyse en diagnosticering.</p>	<p>De leerkrachten nemen de Scol af bij hun leerlingen, voeren de gegevens in en kunnen deze gebruiken voor analyse en diagnosticeren.</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven. De stap van toets naar analyse en diagnosticeren zal nadrukkelijk gevolgd moeten worden.</p>	2011
9. Ontwikkeling en invoering van nieuw rapport (jan/juni) schooljaar	<p>Aan het einde van de periode is er voor alle leerlingen een rapport nieuwe stijl beschikbaar.</p>	<p>Het rapport nieuwe stijl is beschikbaar en wordt gebruikt.</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven.</p>	2011-2012

	De keuze alsmede de manier van werken is in het team besproken.			
10. Twee keer per jaar leerling-bespreking in team (zorg leerlingen) en 2 keer in bouw vergadering (iedere leerling)	De school heeft twee maal per jaar de periode gepland waarin de zorgleerlingen worden besproken, het plan van aanpak wordt opgesteld en de voorbijgaande periode wordt geëvalueerd. Deze manier van werken geldt ook tweemaal voor alle leerlingen in de verschillende groepen.	De leerkrachten er van bewust dat deze manier van werken ruimte en gelegenheid geeft alle leerlingen beter onderwijs te geven,	De haalbaarheid is gezien de grootte van dit onderwerp punt van zorg. Dit kan eventueel worden bijgesteld.	2011-2015
11a. Afronding opleiding leescoach 11b. Inzetten van de leescoaches in de bouwen voor bijvoorbeeld: collegiale consultatie / advisering / begeleiding van team	De leerkrachten Marieke, Paulien en Rianne) hebben de opleiding leescoach succesvol afgerond. Deze leerkrachten, zorgcoördinator en directie gaan in gesprek om te komen tot een betere, nadrukkelijke positionering van deze functie in de zorgcyclus.	Voor de afronding van de opleiding leescoach is bekeken, besproken en afgestemd welke rol deze drie leescoaches gaan vervullen op het onderdeel lezen. Dit is ook afgestemd met de overige leerkrachten en zorgcoördinator.	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011
12. Eind Cito op niveau invoeren in groep 8	De eind Cito is bij alle betrokkenen in de bovenbouw (m.n. groep 8) alsmede bij de zorgcoördinator en directeur, bekend, gekend en is ingevoerd.	De eind Cito wordt eind februari afgenomen en wordt, mede, gebruikt in de advisering van iedere leerling naar het Voortgezet Onderwijs.	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2012-2015
13a. Ouders als partner	De ouders worden als	De overleggen tussen	Dit onderdeel is realistisch	2011-2015

<p>13b. Betrokkenheid van de ouders vergroten door met hen de doelen de bespreken</p>	<p>partner ingezet om te komen tot een duurzame, zinvolle gespreksrelatie.</p> <p>Deze relatie moet er toe leiden dat ontwikkelingen, mogelijke problemen vroegtijdig worden gedeeld om zo draagvlak te creëren.</p> <p>Een van de te bespreken onderwerpen zijn de gestelde onderwijsdoelen.</p>	<p>vertegenwoordigers van school en de ouders vindt ... maal per jaar plaats.</p> <p>De school nodigt de ouders uit.</p> <p>Er wordt gewerkt met een kleine agenda, vrije inbreng staat centraal.</p>	<p>beschreven.</p>	
<p>14. Kwaliteiten en de doelen met de leerlingen te bespreken. De leerling is zo zijn / haar regisseur van zijn / haar eigen leerproces</p>	<p>De leerling-kwaliteiten in relatie met de gestelde doelen wordt tweemaal per jaar met de leerlingen besproken.</p> <p>De leerkracht bereidt dit onderdeel voor.</p> <p>Belangrijk is dat dit moet leiden dat leerlingen beter hun eigen en het gehele leerproces begrijpen en hier ook op kunnen ingrijpen.</p>	<p>De leerkrachten zijn zich bewust dat de bespreking er toe kan leiden dat de leerlingen meer zicht krijgen op het leerproces en hier op kunnen ingrijpen.</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven.</p>	<p>2011-2015</p>

5.6.1 Toelichting op de beleidsvoornemens met betrekking tot de organisatie

Zie Schoolbedrijfsplan dynamisch gedeelte 2011 – 2012 en volgend.

6. Het onderwijs

6.1 Doelstellingen

De school hanteert de *onderwijsdoelen* zoals deze zijn beschreven in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO):

- De referentieniveaus (voormalige kerndoelen);
- De ononderbroken ontwikkelingsgang;
- Onderwijs op maat;
- Passend onderwijs;
- Het bestrijden van achterstanden;
- De opvoeding tot multiculturele burgers (Burgerschap en Integratie);
- Het tegengaan van schoolverzuim.

De voornemens met betrekking tot de ontwikkeling van het *onderwijskundig beleid* zijn gebaseerd op:

- De visie en missie;
- De samenstelling van de leerlingenpopulatie;
- De analyse van de leeropbrengsten;
- De Jaarlijkse Onderzoeklijsten van de inspectie;
- Het Rapport Van Bevindingen van de Inspectie;
- De evaluatie van het beleid en de SWOT analyse.

6.2 Onderwijskundige identiteit

Een goed leerklimaat en een goede verstandhouding tussen de kinderen en de leerkrachten is een belangrijke basis voor veiligheid en ontwikkeling. De ouders spelen hierin een belangrijke, ondersteunende rol: zij voeren diverse belangrijke klussen en taken op vrijwillige basis uit.

De onderwijskundige identiteit wordt onderscheiden in de volgende identiteitsvormen:

- De pedagogische identiteit;
- De didactische identiteit;
- De professionele identiteit;
- De levensbeschouwelijke identiteit.

De pedagogische identiteit

De leerkrachten van benaderen de kinderen altijd positief, waardoor een veilige kindvriendelijke sfeer ontstaat waarin kinderen zich thuis voelen.

Het aanleren van verdraagzaamheid en het leren om op basis van gelijkwaardigheid en respect met elkaar om te gaan vullen dit verder aan.

Structuur en regelmaat vormen daarnaast een vereiste om tot een goede basis tot 'meer' te komen.

Aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen wordt groot belang gehecht. In de school zijn regels en afspraken zichtbaar aanwezig in lokalen, gangen en overige (verblijfs)ruimten, behorend bij de methode sociaal-emotionele vorming. Een pestprotocol maakt hier deel van uit, terwijl de maatregelen en afspraken aangaande pestgedrag zijn vastgelegd in de A/B/C-map.

De didactische identiteit

De leerkrachten werken vanuit de principes van het adaptief onderwijs en houden tijdens de instructie of verlengde instructie rekening met niveau- of ontwikkelingsverschillen tussen

kinderen. Differentiatie in het leerstofaanbod en in de organisatievorm vormen hierbij een belangrijke factoren. Waar mogelijk zijn kinderen zelf regisseur van hun ontwikkelingsproces. Samenwerking en zelfstandig denken worden zo veel mogelijk gestimuleerd.

De professionele identiteit

Er wordt van de medewerkers verwacht dat zij zich professioneel opstellen ten opzichte van elkaar en de schoolorganisatie als geheel. Dit is terug te zien in de volgende kenmerken:

- De leerkracht voelt zich verantwoordelijk voor de groep, de overige groepen en de schoolorganisatie als geheel;
- De leerkracht neemt deel aan alle studiedagen, congressen, cursussen en workshops;
- De leerkracht voert alle afspraken en werkzaamheden uit zoals die zijn vastgelegd in de diverse beleidsdocumenten;
- De leerkracht stelt zich actief op in de interactie met collega's en ouders;
- De leerkracht staat open voor coaching, het werken met POP's / PAP's en collegiale consultatie.

De levensbeschouwelijke identiteit

OBS Branding is een openbare basisschool, hetgeen betekent dat alle kinderen ongeacht religie, levensovertuiging of afkomst welkom zijn.

In de midden- en bovenbouw wordt via methoden aandacht besteed aan de belangrijkste godsdiensten en/of levensbeschouwingen. Getracht wordt een klimaat te creëren waarin kinderen op respectvolle wijze met een ieders godsdienst en levensovertuiging omgaan. De dialoog is hiervoor het aangewezen middel.

Aan waarden en normen wordt veel aandacht besteed op basis van onze (christelijke) cultuur en de methode sociaal-emotionele ontwikkeling.

6.3 Het eindprofiel van de leerling

Ons onderwijsaanbod is zo ingericht dat een leerling tenminste het eindresultaat haalt dat voldoet aan de referentieniveaus. Door een inspirerende leef- en werkomgeving te bieden gaat het spelenderwijs leren over in het ervaringsgericht leren. Adaptief onderwijs wordt daarbij toegepast en ingezet als ondersteunend geheel. De methoden op school zijn gekozen met het oog daarop.

Daarnaast wordt een beroep gedaan op de leerstofoverstijgende doelen zoals zelfstandigheid, het individuele kind (vrijheid / verantwoordelijkheid) en sociaal gedrag (samenwerking).

Niet alle leerlingen stromen uit op het niveau van groep acht. Voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften kan het niveau aan het eind van de basisschool liggen tussen (eind) groep vijf en (begin) groep acht.

Voor kinderen met een verwacht lager uitstroomniveau dan begin groep acht (een leerachterstand van ongeveer een jaar of meer) wordt een ontwikkelperspectief opgesteld. De omschrijving van deze zorgleerling, het beslismoment, de procedures, enz. is vastgelegd en beschreven in het Zorgplan.

6.4 Management van het primaire proces

De gang van zaken in de groepen en/of de (individuele) leerlingenzorg is beschreven in diverse beleidsdocumenten, waaronder de A/B/C-map, KIK, de groepsmappen, de uren tabel, de lesroosters, het Zorgplan, de methoden, de Schoolgids, enz. zoals die op de school gehanteerd worden.

De visie en missie van de school zijn bepalend voor de onderwijskundige aanpak en de vertaling hiervan in een doorlopende pedagogisch-didactische lijn.

6.5 De kwaliteitsaspecten

De school baseert het beleid op de door de inspectie gehanteerde indicatoren voor het regulier periodiek kwaliteitsonderzoek, zoals vastgelegd in de WOT (Kernkader). Deze

indicatoren komen vervolgens overeen met de door de school als borgingsinstrument gebruikte Kwaliteit In Kaart (KIK).

De aspecten van kwaliteit zijn:

1. Voor wat betreft de opbrengsten van het onderwijs:
 - Leerresultaten;
 - Voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.
2. Voor wat betreft de inrichting van het onderwijsproces:
 - Het leerstofaanbod;
 - De leertijd;
 - Het pedagogisch klimaat;
 - Het schoolklimaat;
 - Het didactisch handelen van de leraren;
 - De leerlingenzorg;
 - De inhoud, het niveau en de uitvoering van toetsen, tests, opdrachten of examens.
3. Voor wat betreft de kwaliteitszorg:
 - Het werken volgens de PDCA-cyclus;
 - Het verantwoorden aan belanghebbenden.
4. Het voldoen aan Wet en regelgeving.

Kwaliteitsaspect 1

De opbrengsten liggen op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie verwacht mag worden.

- De resultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschool liggen ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht;
- De taalresultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschool liggen ten minste op het niveau dat op grond van kenmerken van de leerlingen mag worden verwacht;
- De rekenresultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschool liggen ten minste op het niveau dat op grond van kenmerken van de leerlingen mag worden verwacht;
- De resultaten van de leerlingen voor Nederlandse taal en voor rekenen en wiskunde tijdens de schoolperiode liggen ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht;
- De leerlingen doorlopen in beginsel de school binnen de verwachte periode van acht jaar;
- Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden;
- De sociale competenties van de leerlingen liggen op een niveau dat mag worden verwacht.

Kwaliteitsaspect 2

De aangeboden leerstofinhouden bereiden de leerlingen voor op vervolgonderwijs en samenleving

- Bij de aangeboden leerinhouden voor Nederlandse taal en rekenen en wiskunde betreft de school alle kerndoelen als te bereiken doelstellingen;
- Bij de aangeboden leerinhouden voor Nederlandse taal betreft de school alle kerndoelen als te bereiken doelstellingen;
- Bij de aangeboden leerinhouden voor rekenen en wiskunde betreft de school alle kerndoelen als te bereiken doelstellingen;
- De leerinhouden voor Nederlandse taal en voor rekenen en wiskunde worden aan voldoende leerlingen aangeboden tot en met het niveau van leerjaar acht;
- De leerinhouden voor Nederlandse taal worden aan voldoende leerlingen aangeboden tot en met het niveau van leerjaar acht;
- De leerinhouden voor rekenen en wiskunde worden aan voldoende leerlingen aangeboden tot en met het niveau van leerjaar acht;
- De leerinhouden in de verschillende leerjaren sluiten op elkaar aan;
- De school met een substantieel aantal leerlingen met een leerlinggewicht biedt bij Nederlandse taal leerinhouden aan die passen bij de onderwijsbehoeften van leerlingen met een taalachterstand;

- De school heeft een specifiek aanbod om sociale competenties te ontwikkelen;
- De school heeft een aanbod gericht op bevordering van actief burgerschap en sociale integratie, met inbegrip van het overdragen van kennis over en kennismaking met de diversiteit in de samenleving.

Kwaliteitsaspect 3

De leraren geven de leerlingen voldoende tijd om zich het leerstofaanbod eigen te maken.

- De leraren maken efficiënt gebruik van de geplande onderwijstijd.

Kwaliteitsaspect 4

Het schoolklimaat wordt gekenmerkt door veiligheid en respectvolle omgangsvormen.

- De ouders zijn betrokken bij de school door de activiteiten die de school daartoe onderneemt;
- De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig op school;
- Het personeel voelt zich aantoonbaar veilig op school;
- De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid op de school voordoen;
- De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen van incidenten in en om de school;
- De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op de afhandeling van incidenten in en om de school;
- Het personeel van de school zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan.

Kwaliteitsaspect 5

De leraren leggen duidelijk uit, organiseren de onderwijsactiviteiten efficiënt en houden de leerlingen taakbetrokken.

- De leraren geven duidelijke uitleg van de leerstof;
- De leraren realiseren een taakgerichte werksfeer;
- De leerlingen zijn actief betrokken bij de onderwijsactiviteiten.

Kwaliteitsaspect 6

De leraren stemmen aanbod, instructie, verwerking en onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.

- De leraren stemmen de aangeboden leerinhouden af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen;
- De leraren stemmen de instructie af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen;
- De leraren stemmen de onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.

Kwaliteitsaspect 7a

De leraren volgen systematisch de vorderingen van de leerlingen.

- De school gebruikt een samenhangend systeem van genormeerde instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen;
- De leraren volgen en analyseren systematisch de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.

Kwaliteitsaspect 7b (specifiek voor SBO)

De school begeleidt de leerlingen zodat zij zich naar hun mogelijkheden ontwikkelen.

- De school stelt bij plaatsing voor iedere leerling een ontwikkelingsperspectief vast;
- De school volgt of de leerlingen zich ontwikkelen conform het ontwikkelingsperspectief en maakt naar aanleiding hiervan beredeneerde keuzes.

Kwaliteitsaspect 8

De leerlingen die dat nodig blijken te hebben, krijgen extra zorg.

- De school signaleert vroegtijdig welke leerlingen zorg nodig hebben;
- Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard van de zorg voor de zorgleerlingen;

- De school voert de zorg planmatig uit;
- De school evalueert regelmatig de effecten van de zorg;
- De school zoekt de structurele samenwerking met ketenpartners waar noodzakelijke interventies op leerlingniveau haar eigen kerntaak overschrijden.

Kwaliteitsaspect 9

De school heeft een systeem voor kwaliteitszorg.

- De school heeft inzicht in de onderwijsbehoeften van haar leerlingenpopulatie;
- De school evalueert jaarlijks de resultaten van de leerlingen
- De school evalueert regelmatig het onderwijsleerproces;
- De school werkt planmatig aan verbeteractiviteiten;
- De school borgt de kwaliteit van het onderwijsleerproces;
- De school verantwoordt zich aan belanghebbenden over de gerealiseerde onderwijskwaliteit;
- De school draagt zorg voor de kwaliteit van het onderwijs gericht op bevordering van actief burgerschap en sociale integratie, met inbegrip van het overdragen van kennis over en kennismaking met de diversiteit van de samenleving.

Wet en regelgeving

- Door of namens het bestuur is de vastgesteld Schoolgids naar de inspectie gestuurd en deze Schoolgids bevat de verplichte onderdelen (WPO, art. 16 en 13);
- Door of namens het bestuur is het vastgestelde School(bedrijfs)plan naar de inspectie gestuurd en dit School(bedrijfs)plan bevat de verplichte onderdelen (WPO, art. 16 en 12);
- Door of namens het bestuur is het Zorgplan van het samenwerkingsverband naar de inspectie gestuurd en dit Zorgplan bevat de verplichte onderdelen (WPO, art. 19);
- De geplande onderwijstijd voldoet aan de wettelijke vereisten (WPO, art. 8).

6.5.1 De kwaliteitsaspecten in relatie tot het onderwijs

Op de school wordt onderwijs gegeven met onder andere als doel de referentiekaders voor het primair onderwijs te realiseren voor zo veel mogelijk leerlingen, en waar mogelijk op alle ontwikkelingssterreinen het maximale uit leerlingen te laten komen teneinde later een passende vorm van voortgezet onderwijs te vinden en een dito plaats in de samenleving.

De kwaliteitsaspecten vormen daartoe de leidraad. De school tracht middels de kwaliteitszorg in relatie tot het onderwijs:

- Leerkrachten doelgericht en systematisch te laten werken aan het realiseren van de wettelijke onderwijsdoelen en de schoolspecifieke doelen en uitgangspunten zoals verwoord in de visie en missie.
- Leerkrachten te laten werken met opsporingsmiddelen die kwaliteitsgebreken signaleren.
- Leerkrachten doelgericht en systematisch opgespoorde kwaliteitsgebreken te laten wegwerken.
- Leerkrachten doelgericht en systematisch aan het voorkómen van kwaliteitsgebreken te laten werken.
- Leerkrachten doelgericht aan het realiseren van hoge leerlingprestaties wat mag worden verwacht op grond van de leerlingenpopulatie te laten werken.
- Leerkrachten hoge bereikte kwaliteitsniveaus op peil te houden en te continueren.

6.6 De leerlingenzorg en zorgstructuur

De leerlingenzorg en zorgstructuur met bijbehorende procedures op de school worden in belangrijke mate bepaald door het overkoepelend zorgbeleid van het samenwerkingsverband FSL 39-06, waarin alle PRIMOVpr scholen participeren. De school heeft het zorgbeleid, de 1-zorgroute, aan de hand van het zorgplan FSL lokaal ingekleurd.

Zodra een leerling bij de basisvaardigheden via de CITO-toets(en) uitvalt en/of na inbreng van de leerkracht wordt een diagnose gesteld. In overleg bepalen de intern begeleider en de

leerkracht of welke consequenties dit heeft in relatie tot de 1-zorgroute. Voor de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (onderwijsachterstand > een jaar) wordt een ontwikkelperspectief gemaakt. Dit plan wordt in principe door de leerkracht opgesteld, waar nodig met behulp van de intern begeleider. De extra hulp die wordt geboden bestaat uit

Verdiepings- of verrijkingsstof wordt tijdens de les aangeboden door middel van de extra stof behorende bij de reken / wiskunde- en taalmethode.

Voor hoogbegaafden (>130) is een speciaal PRIMOVpr traject in ontwikkeling: Buiten de Grenzen. Dit traject is gestart in schooljaar 2009-2010.

6.7 De methoden

De school heeft de volgende methoden in gebruik. Alle methoden zijn getoetst en voldoen aan de referentieniveaus.

Vakgebied	Methode Aanvullende materialen Computerprogramma's	Groep	Jaar van aanschaf
Vorbereidend lezen	Piramide Map Fonemisch bewustzijn Schatkist Taal en rekenen Aanvullende materialen: - Prentenboeken - Stempelsets - Spelletjes - Ontwikkelingsmateriaal - Computerprogramma's: - Schatkist met de muis - Floppie - Woorden vangen -	1-2	2006
Aanvankelijk lezen	Veilig leren lezen (nieuw) Aanvullende materialen: Map letterzetter Map woordzetter Kopieermap Feestneus-kaartenbak Veilig en vlotboekjes t/m kern 12 Ringboekjes t/m kern 12 Verbruiksmateriaal; werkboekjes t/m kern 12 Klikklakboekjes (blauw en oranje) VLL- leesboekjes/wandkaarten/structuurstroken/letterlijn Maan-roos-vis-kwartetten Rijmlotto Avi-leesboekjes Software VLL Anker-voorleesboeken voor iedere kern Tiptop + kaarten Stempelkussens en stempels Klei (om letters te kleien) Woorddozen van VLL Zoek het woord Magnetische letterdoos Letterdozen	3	2008

Voortgezet lezen	Estafette	4-8	2010
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip	4-8	2009
	Teksverwerken Aanvullende materialen: - Leesboeken - Studieboeken Computerprogramma's: - Nieuwsbegrip XL - Muiswerk	5-8	2001
Vorbereidend rekenen	Schatkist rekenen	1-2	..
Rekenen en wiskunde	Wereld in Getallen Aanvullende materialen groep 3: - kopieerbladen - rekenrekjes - klassikaal rekenrek - klassieke getallenlijn - groot honderdveld - klassieke klok en leerlingklokjes - tiptop + kaarten - piccolo + aantal kaarten - dobbelstenen - splitsbakjes - getalkaarten tot 20 - magic wood puzzel - rush hour - structuro - tangram - MAB materiaal - Flitssommen - Software WIG voor groep 3 - Magnetische cijferdoos - neppgeld Aanvullende materialen overige groepen): - Rekenrek - Getallenlijn - Gelddozen - MAB-materiaal - Met sprongen vooruit - Stenvert - Rekestijger - Mr. Right (schoolTV) Computerprogramma's: - Wereld in Getallen - Maatwerk - Ambrasoft	3-8	2000
Nederlandse taal	Taal en spelling in beeld Aanvullende materialen: - Kopieersystemen (plustaak, woordenschat) - Slagwerk taal en spelling	4-8	2010
Schrijven	Schrijftaal	3-8	...

	Aanvullende materialen: - Letterkaarten - Letterposters - Zanddozen - Bord en krijt		
Engels	I Pockets Just do it	1-4 5-8	2010 ...
Aardrijkskunde en geschiedenis	Grote reis Aanvullende materialen: - Wandkaarten - Wereldbol - Tijdbalk - Internet - TV	4-8	2000
Biologie	Wijzer door de tijd Aanvullende materialen: - NME programma - Biologiekast materiaal - Internet - TV	4-8	2004
Natuur en techniek	Maak het maar, techniek Techniekcoach Aanvullende materialen: - Techniekdozen - Lego / Duplo - K'nex - Natuurkundekast materialen	1-8	..
Kunstzinnige vorming	Ideeënboeken Aanvullende materialen: - Kunst Centraal Programma - Boeken - Internet	1-8	...
Muziekonderwijs	Muziek in de basisschool Aanvullende materialen: - Muziekkast instrumenten - CD's - Internet - TV	3-8	...
Bewegingsonderwijs	Spel en Beweging Aanvullende materialen: - Ideeënboeken - Spelmateriaal Computerprogramma's: N.v.t.	3-8	...

6.8 De resultaten, opbrengsten en doelen met betrekking tot het onderwijs

Voor het beleid van de school voor de korte en langere termijn is het van groot belang inzicht te hebben in de tussen- en eindopbrengsten. Het niveau en de ontwikkeling van een (sub)groep kan op deze wijze inzichtelijk worden gemaakt. Om meerdere jaren met elkaar te kunnen vergelijken is het van belang dat valide en gelijkwaardige toetsen gehanteerd worden. Onze school hanteert daartoe de toetsen van het CITO en

De resultaten en opbrengsten worden in het schooladministratiepakket ESIS ingevoerd. Vanuit dit systeem wordt verder gewerkt met datamuren. In het Jaarverslag staan de resultaten en opbrengsten met bijbehorende conclusies beschreven. Dit vormt weer de input voor het Schoolbedrijfsplan dynamisch gedeelte (Jaarplan) en de start van de nieuwe cyclus (PDCA).

Belangrijk in dit proces is het doelen stellen v.w.b. de resultaten en opbrengsten. Immers, zonder een vooraf bepaald doel bereik je het nooit en is evaluatie bij voorbaat zinloos! De doelen die onze school hanteert zijn te allen tijde realistisch en ambitieus en kunnen per (leer) jaar verschillen. Vanaf schooljaar 2011-2012 zullen doelen worden gesteld op school-, groeps- en leerlingniveau. In principe worden de doelen altijd uitgedrukt in vaardigheidsscores. Soms is daarnaast op schoolniveau vermelding in A/B/C/D/E-scores of 1/2/3/4/5-scores wenselijk. Hierbij geldt altijd: maximale scores (= op of boven het landelijk gemiddelde)!

6.8.1 CITO Ordenen, Ruimte en tijd en Taal voor kleuters

CITOTOets rekenen voor kleuters, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M en E	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	80	82	84	85
E toets	87	89	91	92

CITOTOets Taal voor kleuters, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M en E	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	67	68	69	69
E toets	71	72	73	73

6.8.2 CITO Rekenen / Wiskunde

Voor rekenen en wiskunde is het belangrijk dat de school de minimale vaardigheidsscores van de inspectie haalt. Deze scores staan vermeld op de website van de inspectie (Analyse en waarderingen van opbrengsten) en zijn in de datamuur van de school opgenomen. Van groot belang voor de waardering van de tussentijdse resultaten zijn de opbrengsten uit de groepen 4 en 6.

CITOTOets Rekenen / Wiskunde, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M en E 3	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	31	33	34	34
E toets	38	40	41	41

CITOTOets Rekenen / Wiskunde, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M en E 4	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	49	50	51	51
E toets	60	61	62	62

CITOTOETS Rekenen / Wiskunde, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M en E 5				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	72	73	74	74
E toets	79	80	81	81

CITOTOETS Rekenen / Wiskunde, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M en E 6				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	79	82	82	84
E toets	84	86	86	88

CITOTOETS Rekenen / Wiskunde, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M en E 7				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	99	88	99	99
E toets	103	92	103	103

CITOTOETS Rekenen / Wiskunde, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toets M 8				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	107	108	105	109

6.8.3 CITO Spelling

CITOTOETS Spelling, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M en E 4				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	123	123	124	124
E toets	125	125	126	126

CITOTOets Spelling, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M en E 5				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	130	129	130	131
E toets	135	134	135	136

CITOTOets Spelling, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M en E 6				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	135	137	136	137
E toets	139	141	140	141

CITOTOets Spelling, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M en E 7				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	142	140	142	143
E toets	144	142	144	145

CITOTOets Spelling, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toets M 8				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	146	146	144	147

6.8.4 CITO Begrijpend lezen

Voor begrijpend lezen is het belangrijk dat de school de minimale vaardigheidsscores van de inspectie haalt. Deze scores staan vermeld op de website van de inspectie (Analyse en waarderingen van opbrengsten) en zijn in de datamuur van de school opgenomen.

Van groot belang voor de waardering van de tussentijdse resultaten zijn de opbrengsten uit groep 6.

CITOTOets Begrijpend lezen, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M 4				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	17/20	18/20	18/20	18/20

CITOTOets Begrijpend lezen, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen				
---------	--	--	--	--

M 5				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	21 / 26	21/26	21/26	22/27

CITOTOets Begrijpend lezen, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M 6				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	27 / 33	27/34	28/34	29/35

CITOTOets Begrijpend lezen, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M 7				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	43	43	44	45

CITOTOets Begrijpend lezen, streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M 8				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	54	54	55	56

6.8.5 CITO Leesniveau (DMT of LTT)

Voor (technisch) lezen is het belangrijk dat de school de minimale vaardigheidsscores van de inspectie haalt. Deze scores staan vermeld op de website van de inspectie (Analyse en waarderingen van opbrengsten) en zijn in de datamuur van de school opgenomen.

Van groot belang voor de waardering van de tussentijdse resultaten zijn de opbrengsten uit de groepen 3 en 4.

CITOTOets Leesniveau (DMT), streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M en E 3				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	24	25	25	26
E toets	35	36	36	37

CITOTOets Leesniveau (DMT), streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M en E 4				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	50	51	51	52

E toets	58	59	59	60
---------	----	----	----	----

CITOTOets Leesniveau (DMT), streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M en E 5				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	68	68	69	69
E toets	73	73	74	74

CITOTOets Leesniveau (DMT), streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M en E 6				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	78	80	80	81
E toets	83	85	85	86

CITOTOets Leesniveau (DMT), streefdoelen in vaardigheidsscores

Toetsen M en E 7				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	90	85	90	90
E toets	95	90	95	95

CITOTOets Leesniveau (DMT), streefdoelen in vaardigheidsscores

Toets M 8				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
M toets	96	96	93	96

6.8.6 CITO eindtoets groep 8

Voor de eindtoets groep 8 is het belangrijk dat de school de minimale LG score(s) van de inspectie haalt. Deze score(s) staat/staan vermeld op de website van de inspectie (Analyse en waarderingen van opbrengsten) en zijn in de datamuur van de school opgenomen.

Voor schooljaar 2009-2010 was de minimumscore totaal (rekenen / wiskunde + taal) 533,8, de minimumscore rekenen / wiskunde 40,2 en de minimumscore taal 74,1.

Van groot belang voor de waardering van de eind resultaten zijn de opbrengsten van twee à drie opeenvolgende jaren.

School- rapport LG				
	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Streefdoel totaal (rekenen / wiskunde)	536	536,5	535	536,5

+ taal)				
Streefdoel onderdeel rekenen / wiskunde	42,2	42,4	41	42,5
Streefdoel onderdeel taal	76,1	76,5	75	76,5

6.9 Schooladvies uitstroom in de voorgaande schooljaren (-3) en prognose huidig en komende schooljaren (+2)

	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar	Jaar
	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013
					prognose	prognose
CITOscore	529,8	533,6	536,1	534,6	536,0	536,5
LWOO			3-9,7%	3- 9,1%	2-6,1%	2-6,3%
VMBO			10-32,3%	4 –12,1%	7-21,2%	6-18,8%
VMBO-T			5-16,1%	12–36,4%	10-30,3%	10-31,3%
HAVO			9-29%	9– 27,3%	10-30,3%	10-31,3%
VWO			4-12,9%	5– 15,1%	4-12,1%	4-12,5%
Totaal	24	28	31-100%	33-100%	33-100%	32-100%

Conclusies:

- De CITOscore beweegt tussen de (aantallen invullen) 512 en 548; de school wil graag tussen de (aantallen invullen) 516 en 550 zitten.
- De verwijzingen naar het vervolgonderwijs zijn naar verwachting.
- Het aantal HAVO / VWO blijft vrij constant rond de 42 %.

6.10 Schooladvies uitstroom in de afgelopen schooljaren (-3) en de terugkoppeling vanuit het vervolgonderwijs

De school volgt de leerlingen voor drie jaar in het vervolgonderwijs. De school levert de rapportcijfers, gecombineerd met de Citoscore en het schooladvies. De school hanteert de 80% norm voor succes. Dat betekent dat 80% van de leerlingen in het te verwachten niveau moet zitten/blijven of hoger.

6.11 De onderwijstijd

De totale onderwijstijd in acht jaar bedraagt tenminste 7.520 uur. Per schooljaar wordt een minimale marge van tien uur aangehouden, waardoor de wettelijke onderwijstijd gegarandeerd is. De jaarlijkse onderwijstijd staat in de afzonderlijke schoolgidsen vermeld. De school heeft er voor gekozen de onderwijstijd voor de onder- en bovenbouw op elkaar af te stemmen. Hierdoor hebben op termijn de onder- en bovenbouw dezelfde lestijden. Gelet op de leerlingenpopulatie hanteert de school onderstaande urenverdeling per vakgebied, waarbij de basisvaardigheden in tenminste 80% van de tijd worden aangeboden.

Vakgebied	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8
Godsdienstonderwijs / HVO					1	1		
Vorbereidend lezen	3	3						
Vorbereidend rekenen	3	3						
Aanvankelijk lezen			5	4	4	2,5	2,5	2,5
Begrijpend lezen				1,5	1,5	1,5	3,0	3,0
Nederlandse taal	8,5	8,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5

Rekenen / wiskunde			6	6	6	6	6	6
Schrijven	1,5	1,5	1,5	1	1	1	0,5	0,5
Engels	1	1	1	1	1	2	2	2
Aardrijkskunde				0,30	0,30	0,30	0,30	0,30
Geschiedenis				0,30	0,30	0,30	0,30	0,30
Biologie				0,30	0,30	0,30	0,30	0,30
Natuur en techniek				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Wereldoriëntatie, waaronder burgerschap en integratie	1,75	1,75	1,75	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
Kunstzinnige vorming	2	2	1	1	1	1	1	1
Muziekonderwijs	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5
Bewegingsonderwijs	2,5	2,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Pauze	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
Totaal schoolweek	25,50	25,50	25,50	25,50	25,75	25,75	25,75	25,75
Totaal schooljaar	958	958	958	958	1075	1075	1075	1075

Conclusies:

- De hoeveelheid onderwijstijd voldoet aan de wettelijke regelgeving.
- De onderwijstijd kent voor alle vakgebieden een logische en evenwichtige opbouw.
- De onderwijstijd is -gelet op de resultaten- toereikend en behoeft geen aanpassingen.

6.11.1 De lesuitval

Door ziekte en afwezigheid van medewerkers kan (gedeeltelijk) lesuitval voorkomen. Indien geen invalleerkracht beschikbaar is zullen groepen worden samengevoegd en wordt het lesprogramma waar mogelijk voortgezet.

Lesactiviteiten die gevaarlijke situaties kunnen opleveren (gymnastiek, excursies, schoolzwemmen) worden per keer en per activiteit beoordeeld. Indien een lesactiviteit geen doorgang kan vinden wordt een alternatieve lesactiviteit aangeboden.

In alleen zéér uitzonderlijke gevallen zullen leerlingen, na overleg met en toestemming van het bestuur, naar huis worden gestuurd.

De school hanteert als kwaliteitsnorm een totale maximale lesuitval van één dagdeel per groep per schooljaar.

6.12 De beleidsvoornemens met betrekking tot het onderwijs

Voor de periode 2011 – 2015 gelden de onderstaande SMART-geformuleerde beleidsvoornemens.

De voor de opeenvolgende schooljaren hieruit gekozen beleidsvoornemens worden jaarlijks opgenomen in het dynamische deel van het Schoolbedrijfsplan.

Specifiek	Meetbaar	Acceptabel	Realistisch	Tijdpad
15a. Twee keer per jaar vanaf groep 6 de leerlingen de mogelijkheid te geven om deel te nemen aan Anglia examen	Ieder jaar worden twee perioden aangegeven waarin leerlingen kunnen deelnemen aan het Anglia examen. De school zorgt voor de aanmelding en organisatie.	De school heeft elke leerling de mogelijkheid geboden deel te nemen aan het examen. De resultaten worden besproken door de betreffende leerkracht en deze biedt de mogelijkheid	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011-2015

		om zich voor te bereiden op het examen		
15b. Implementatie nieuwe methode Engels voor de groep 5 t/m 8	<p>Aan het einde van het schooljaar is de nieuwe methode Engels geïmplementeerd en diverse malen geëvalueerd binnen de bovenbouw.</p> <p>De manier van werken met de methode is vastgesteld en beschreven.</p> <p>De doorgaande lijn groep 5-8 is vastgelegd.</p>	De betreffende leerkrachten hebben overeenstemming over de keuze van de methode, de doorgaande lijn, de manier van werken en de wijze van vastlegging.	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011
16. Collegiale consultatie	<p>Aan het einde van het schooljaar hebben geïnteresseerde leerkrachten de mogelijkheid genomen collegiale consultatie te verrichten.</p> <p>De directie heeft hier de mogelijkheid voor geboden.</p> <p>Daarnaast is door de directie benoemd en beschreven dat na het schooljaar 2011-2012 collegiale consultatie een verplicht onderdeel zal zijn van het schoolfunctioneren.</p>	De geïnteresseerde leerkrachten hebben collegiale consultatie verricht en nabesproken.	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011
<p>17a. Inrichting van lokalen de en gezamenlijke ruimtes veranderen in uitdagende en rijke leeromgevingen zodat de leerlingen worden uitgenodigd en geprikkeld tot (zelfstandig) onderzoeken en leren (oriëntatie op ondersteunende leerlingen en inrichting).</p> <p>17b. Aanschaf van meer uitdagend materiaal in de bovenbouw</p>	<p>Aan het einde van de periode zijn de ruimtes zichtbaar veranderd in een, meer, uitdagende leeromgeving.</p> <p>Aspecten als: zelfstandigheid, zelfwerkzaamheid, rust, betekenisvol, thematisch, actueel en passend bij de doelgroep, zijn meegenomen in deze veranderingen.</p> <p>Voor de bovenbouw is er de mogelijkheid uitdagend materiaal aan te schaffen en deze daarna op een</p>	De betreffende leerkrachten hebben overeenstemming over de wijze en manier van (her)inrichting van de lokalen en gezamenlijke ruimtes.	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2012

	juiste wijze te implementeren.			
17c. Stimuleren van de zelfstandigheid en het zelfstandig werken van de leerlingen	<p>Aan het einde van de periode is school- en breed de discussie gevoerd op welke wijze zelfstandigheid, nog, meer bevorderd kan worden.</p> <p>De uitkomsten worden omgezet in leerkrachthandelen. Daarbij, kan, het lokaal, deels, worden aangepast.</p> <p>De (ver)nieuw(d)e manier van werken is geëvalueerd en waar mogelijk bijgesteld.</p>	<p>Alle leerkrachten hebben overeenstemming over het stimuleren van en de wijze waarop de zelfstandigheid bevorderd kan / moet worden.</p> <p>Alle bouwen hebben intern overeenstemming over de te maken specifieke keuzen (zowel organisatorisch, inhoudelijk, didactisch).</p>	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011
17d. Samenwerking tussen leerlingen bevorderen	<p>Aan het einde van de periode is school- en breed de discussie gevoerd op welke wijze het samenwerken (lees coöperatief werken), nog, meer bevorderd kan worden.</p> <p>De uitkomsten worden omgezet in leerkrachthandelen. Daarbij, kan, het lokaal, deels, worden aangepast.</p> <p>De (ver)nieuw(d)e manier van werken is geëvalueerd en waar mogelijk bijgesteld.</p> <p>In de beschrijving zijn de werkvormen en de planning voor de toekomst beschreven.</p>	<p>Alle leerkrachten hebben overeenstemming over het stimuleren van en de wijze waarop de het samenwerken bevorderd kan / moet worden.</p> <p>Alle bouwen hebben intern overeenstemming over de te maken specifieke keuzen (zowel organisatorisch, inhoudelijk, didactisch).</p>	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011
18a. Oriëntatie op de mogelijkheden van een verlengde schooldag/ brede school activiteiten	<p>Aan het einde van de periode is schoolbreed een oriëntatie geweest op de mogelijkheden van een verlengde schooldag/ brede school activiteiten.</p> <p>De directie en zorgcoördinator</p>	<p>Alle leerkrachten en overig personeel hebben deelgenomen aan de oriëntatie op de mogelijkheden van een</p>	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2012

	hebben, mogelijk samen met externen, de oriëntatie ingericht.	verlengde schooldag/ brede school activiteiten		
18b. Afstemming met T.S.O. 18c. De optie om de jongste kinderen op het TSO op school laten overblijven op het moment dat teveel kinderen tegelijkertijd gebruik willen maken van deze T.S.O	Aan het einde van de periode heeft de directie gesprekken gevoerd met de TussenSchoolse Opvang om te komen tot afstemming van elkaars manier van werken en zijn er verwachtingen uitgesproken.	De directie heeft het team op de hoogte gebracht van de uitkomsten van dit gesprek / deze gesprekken.	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011
19a. Verdere implementatie van Taal en Spelling in Beeld in de groepen 4 t/m 8 19b. Software aanschaffen en gebruiken in de groepen woordenschat Taal in Beeld.	Aan het einde van het schooljaar is de methode taal en spelling in beeld geïmplementeerd en diverse malen geëvalueerd binnen de bouwen. De software is aangeschaft, geïnstalleerd en wordt gebruikt in het werken. Dit kan voor de gehele groep alsmede voor de individuele leerling. De manier van werken met de methode is vastgesteld en beschreven. De doorgaande lijn is vastgelegd.	De betreffende leerkrachten hebben overeenstemming over de doorgaande lijn, de manier van werken en de wijze van vastlegging. Belangrijke onderdelen in de beschrijving zijn verder: omgang met zorgleerlingen, differentiatie, verhouding methode en rest van het onderwijs.	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011
19c. Rekenen automatiseren en context sommen	Aan het einde van de periode hebben betreffende leerkrachten zicht op en kennis van de mogelijkheden om het automatiseren en de context sommen. Er zijn verschillende materialen beschikbaar gekomen c.q. ontwikkeld. Deze materialen zijn voor alle leerkrachten beschikbaar.	De betreffende leerkrachten hebben materialen ter beschikking waarmee ze het automatiseren en de context sommen, nog, beter kunnen aanbieden. Ook hebben ze achtergrond (inhoudelijke) kennis opgedaan.	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011

<p>19d. Leesonderwijs blijven ontwikkelen / verdere implementatie van Estafette</p>	<p>Aan het einde van het schooljaar is de methode Estafette geïmplementeerd en diverse malen geëvalueerd binnen de bouwen.</p> <p>De manier van werken met de methode is vastgesteld en beschreven.</p> <p>De doorgaande lijn is vastgelegd.</p> <p>De leescoördinatoren spelen een belangrijke rol in de implementatie van Estafette alsmede de volledige vormgeving van het leesonderwijs.</p>	<p>De betreffende leerkrachten hebben overeenstemming over de doorgaande lijn, de manier van werken en de wijze van vastlegging.</p> <p>Belangrijke onderdelen in de beschrijving zijn verder: omgang met zorgleerlingen, differentiatie, verhouding methode en rest van het onderwijs.</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven.</p>	<p>2011</p>
<p>20a. De verschillende doorgaande lijnen zijn beschreven.</p> <p>20b. De nadruk ligt op de basisvakgebieden (taal, lezen en rekenen). Wereldoriëntatie / creatieve vorming en kunstzinnige vorming opnemen in het curriculum.</p>	<p>Aan het einde van de periode zijn de doorgaande leerlijnen taal, lezen, rekenen beschreven en vastgesteld.</p> <p>De doorgaande lijnen zijn opgenomen in alle groepsmappen.</p> <p>De leerlijnen wereldoriëntatie / creatieve vorming en kunstzinnige vorming zijn in ontwikkeling en worden in een latere periode (2014) vastgesteld.</p> <p>Een belangrijk onderdeel is dat de leerlijnen voor taal, lezen en rekenen worden gekoppeld aan de lijnen voor wereldoriëntatie / creatieve vorming en kunstzinnige vorming. Op de manier krijgt het toepassen een belangrijke(re) plaats.</p>	<p>De betreffende leerkrachten hebben overeenstemming over de doorgaande lijn, de manier van werken en de wijze van vastlegging.</p> <p>Belangrijke onderdelen in de beschrijving zijn verder: omgang met zorgleerlingen, differentiatie, verhouding methode en rest van het onderwijs.</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven.</p>	<p>2012</p>
<p>21a. Alle basisvakken worden aangeboden op drie niveaus.</p>	<p>Aan het einde van de periode is zichtbaar voor leerkracht en leerling dat de leerstof voor taal, lezen en</p>	<p>De betreffende leerkrachten hebben overeenstemming over</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven.</p>	<p>2011-2015</p>

<p>21b. Differentiëren in onderwijstijd</p>	<p>rekenen in drie niveaus wordt aangeboden.</p> <p>Een van de manieren van differentiëren is het aanbieden van meer of minder onderwijstijd alsmede de invulling van deze tijd. Het onderdeel zelfstandigheidsbevordering speelt een rol in deze wijze van aanbieden.</p> <p>Deze manier van werken is terug te vinden in de groepsplannen.</p> <p>De onderliggende methoden en leerlijnen zijn onderlegger voor de driedeling.</p> <p>De leerkrachten stellen zich tot doel om naast de methoden ook andere materialen te gebruiken.</p>	<p>de invulling en inrichting van de driedeling (niveaus), doorgaande lijn, de manier van werken en de wijze van vastlegging.</p> <p>Belangrijke onderdelen in de beschrijving zijn verder: omgang met zorgleerlingen, differentiatie, verhouding methode en rest van het onderwijs.</p>		
<p>22a. Meer gebruik van de computers in de groep</p> <p>22b. Leerlingen krijgen computerles op de onderdelen: Power Point, Excel, Word.</p>	<p>Aan het einde van de periode wordt er meer gebruik gemaakt van de computer.</p> <p>Dit geldt voor alle groepen, alle bouwen.</p> <p>Het gebruik kan inhouden dat er lesprogramma's worden ingezet, internet wordt gebruikt of dat de computer wordt gebruikt voor het tekstverwerken of het maken van een PowerPoint presentatie.</p> <p>De manier van werken met de computer is besproken, beschreven en vastgelegd.</p>	<p>De leerkrachten hebben materialen en vaardigheden tot hun / haar beschikking (gekregen) om het intensievere gebruik van computers te kunnen begeleiden en in te richten.</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven.</p>	<p>2011-2015</p>
<p>23. Optimaal gebruik van digiborden / touchscreenborden door de leerkrachten en leerlingen</p>	<p>Aan het einde van de periode wordt er meer gebruik gemaakt van de digiborden en de touchscreenborden (onderbouw).</p> <p>Het gebruik geldt voor</p>	<p>De leerkrachten en leerlingen hebben materialen en vaardigheden tot hun / haar beschikking</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven.</p>	<p>2011-2013</p>

	<p>zowel leerkracht als leerling.</p> <p>Dit geldt voor alle groepen, alle bouwen.</p> <p>Het gebruik kan inhouden dat er lesprogramma's worden ingezet, internet wordt gebruikt of dat de computer wordt gebruikt voor het tekstverwerken, schoolbord of het maken van een PowerPoint presentatie.</p> <p>De manier van werken met de digiborden en de touchscreenborden (onderbouw) is besproken, beschreven en vastgelegd.</p>	(gekregen) om het intensievere gebruik van digiborden en de touch-screenborden (onderbouw) te kunnen begeleiden en in te richten.		
<p>24a. Via ESIS het schoolrapport invullen.</p> <p>24b. Verbeteren van eigen vaardigheden leerkrachten (gebruik van Esis)</p>	<p>Aan het einde van de periode kunnen de leerkrachten de schoolrapporten invullen via het systeem ESIS.</p> <p>De leerkrachten hebben vaardigheden (ontwikkeld) om de verschillende benodigde bestanden te kunnen koppelen en in te voeren.</p> <p>Het proces wordt begeleid door de directie en zorgcoördinator.</p>	<p>De leerkrachten kunnen, relatief snel en gemakkelijk, de schoolrapporten invoeren en uitdraaien.</p> <p>De leerkrachten geven zelf aan op welke wijze zij ondersteund willen / wensen te worden.</p>	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011-2012
19e. Oriëntatie op open software (open source) voor de onderbouw	<p>Aan het einde van de periode hebben de leerkrachten van de onderbouw kennis genomen van de verschillende materialen.</p> <p>Er is een keuze gemaakt in de verschillende materialen. Deze keuze is gerelateerd aan de verschillende vakgebieden, het beredeneerd aanbod en de</p>	De leerkrachten kunnen de gekozen programma's gebruiken, inzetten en begeleiden.	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011-2013

	<p>(on)mogelijkheden in de klassensituatie.</p> <p>Er is overeenstemming over de wijze waarop de gekozen materialen worden gebruikt.</p>			
--	--	--	--	--

6.12.1 Toelichting op de beleidsvoornemens met betrekking tot het onderwijs

Zie Schoolbedrijfsplan dynamisch gedeelte 2011 – 2012 en volgend.

7. Het personeel

7.1 Algemeen

In de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) staat in artikel 12 lid 3 het volgende:
'Het personeelsbeleid, voor zover dat in het schoolplan tot uitdrukking wordt gebracht, omvat in ieder geval maatregelen met betrekking tot het personeel die bijdragen aan de ontwikkeling en de uitvoering van het onderwijskundig beleid alsmede het document betreffende evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding, bedoeld in artikel 30 van de Wet'.

De doelen van het personeelsbeleid zijn:

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

De school schenkt weloverwogen aandacht aan de factoren die essentieel zijn voor het gemotiveerd meewerken van alle medewerkers aan het bereiken van de doelen van de school. De essentie van het beleid is, in aanvulling op bovenstaande, dat medewerkers zich niet een onpersoonlijk deeltje in de school voelen maar een gewaardeerd teamlid, en zich optimaal inzetten, gebruikmakend van hun beste kwaliteiten.

Het personeelsbeleid heeft grote invloed op de loyaliteit ten opzichte van de school.

De loyaliteit wordt versterkt indien:

- Medewerkers het gevoel hebben bij de school te horen en een belangrijke bijdrage te leveren;
- Medewerkers het gevoel hebben een belangrijk onderdeel van het team te zijn.
- Medewerkers zich gewaardeerd voelen;
- Medewerkers het gevoel hebben dat in hen wordt geïnvesteerd zodat verdere ontwikkeling mogelijk wordt gemaakt;
- Medewerkers bij hun competenties passend werk verrichten en/of ander en meer uitdagend werk kunnen aanpakken.

7.2 Het Personeelsbeleidsplan

Binnen PRIMOVpr is een Personeelsbeleidsplan vastgesteld. Hieronder staat weergegeven uit welke onderdelen dit Personeelsplan bestaat en welke onderdelen nog ontwikkeld/toegevoegd dienen te worden.

Onderdeel Personeelsbeleidsplan	Wettelijke basis	Opmerkingen	Gereed	Vast-gesteld	Nog te ontwikkelen of te herzien
1. Inleiding			Ja	Ja	N.v.t.
2. Competentie-management			Ja	Ja	N.v.t.
3. Gesprekkencyclus	CAO-PO C1, C11, C12, C13 en C14		Ja	Ja	N.v.t.
4. Nascholingsbeleid			Ja	Ja	Herzien
5. Werving en selectie	CAO-PO C7, WPO art. 32, 53 en 59		Ja	Ja	N.v.t.

6. Deeltijdbeleid			Ja	Ja	Herzien
7. Taakbeleid	CAO-PO C6		Ja	Ja	Herzien
8. Beloningsbeleid	CAO-PO C15	Beloningsbeleid	Ja	Ja	Herzien
9. ARBO-beleid	CAO-PO C10	- Risico-inventarisatie en Risico-evaluatie - Ziekteverzuim - Risico's agressie en geweld op school	Ja	Ja	Herzien
10. Levensfasebewust personeelsbeleid			Nee	Nee	Nog te ontwikkelen
11. Begeleiding nieuwe medewerkers	CAO-PO C8	- Begeleiding nieuwe werknemers - Leerarbeids-overeenkomst - Overeenkomst 'doorstromer'	Ja	Ja	Herzien
12. Werkgelegenheidsbeleid en afvloeiing	CAO-PO D1-D5		Ja	Ja	Herzien
13. Mobiliteitsbeleid			Ja	Ja	Herzien
14. Secundaire arbeidsvoorwaarden			Ja	Ja	Herzien

In de bovenschoolse documenten Bestuursformatieplan en Ondernemersplan zijn ook nog onderdelen voor wat betreft het personeelsbeleid opgenomen. Deze documenten zijn op de school aanwezig en kunnen worden ingezien door belangstellenden.

7.3 Het Bestuursformatieplan en formatieplan

In het kader van de CAO-PO dient het bestuur een Bestuursformatieplan te hebben. Het meerjaren formatiebeleid moet op tenminste vier jaar betrekking hebben. Het Bestuursformatieplan wordt jaarlijks -aan de hand van de dan bekende personele en financiële gegevens gebaseerd op de leerlingentelling van 1 oktober- geactualiseerd. Het bestuur stelt, na instemming van de (K)GMR vóór 1 mei het Bestuursformatieplan vast en de wijze waarop de middelen bovenschools dan wel aan de scholen worden toebedeeld, tenzij zwaarwegende omstandigheden zich daartegen verzetten. Op grond van de evaluatie worden periodiek de hoofdlijnen van de meerjarenformatie zo nodig bijgesteld. Het bestuur motiveert de verdeling van de beschikbare personele middelen. Het bestuursformatieplan geeft tevens inzicht in de gevormde reserves en de eventuele besteding hiervan.

Wanneer bijstellingen plaatsvinden worden deze ter instemming en bij ongewijzigd beleid ter kennisname aan de personeelsgeleding van de (K)GMR voorgelegd.

In het Ondernemersplan van PRIMOVpr wordt aangegeven welke acties op welk tijdstip worden uitgevoerd.

De wijze van bekostiging is door de komst van Lumpsum veranderd. Met rekenmodellen wordt de formatie waar de school het komend schooljaar recht op heeft berekend.

Doordat op bovenschools niveau gerekend wordt aan de hand de gemiddelde leeftijd van het totale personeelsbestand, de zo genaamde GGL, ontvangen scholen met een gelijk aantal leerlingen een gelijke hoeveelheid personeel en wordt een school met bijvoorbeeld veel oudere (lees: duurdere) leraren niet gedwongen minder personeel in te (gaan) zetten. Daarnaast wordt gewerkt met de T-systematiek.

7.3.1 Het Personeels- en Arbeidsmarktbudget (PAB)

Het budget voor Personeel en Arbeidsmarktbeleid vormt een onderdeel van de bekostigingssystematiek. Wanneer de lumpsumbekostiging niet toereikend is, kan aanspraak worden gemaakt op het PAB-budget. Uit dit budget kunnen structurele salarislasten worden betaald. Voor de verdeling van het PAB gelden de volgende uitgangspunten en afspraken:

- Afdracht aan en besteding door het bestuursbureau;
- Een deel beschikbaar voor tijdelijke inzet van formatie (gesignaleerde knelpunten);
- Een deel -afhandelbaar van de malus- bijdrage aan het Vervangingsfonds;
- Een deel bijdrage aan de bekostiging van het Arbocontract;
- Een deel bijdrage nascholing;
- Een deel bijdrage nascholing vanuit het CED;
- Een deel bijdrage 'lief en leed';
- Een deel bijdrage jubilea;
- Een deel bijdrage gratificatie;
- Een deel bijdrage reïntegratietrajecten;
- Een deel bijdrage arbeidsconflicten;
- Een deel bijdrage coaching;
- Een deel bijdrage reiskosten;
- Een deel bijdrage aan de CED-begeleiding (systeem- en begeleidingsuren + afroaming WSNS/FSL).

Voor het volledige en meer precieze overzicht wordt verwezen naar de jaarrekening van PRIMOVpr en de school, waarin alle bedragen zijn/worden opgenomen.

7.3.2 Werving en selectie

In 2006 heeft het bestuur een Wervings- en selectiebeleid opgesteld. In dit beleidsplan, dat overigens in 2011 opnieuw zal worden vastgesteld, is vastgelegd hoe de invulling van functies wordt verwezenlijkt. Dit beleid is gebaseerd op de sollicitatiecode voor het openbaar onderwijs zoals dit is weergegeven in de CAO-PO.

De volgende benoemingsvolgorde wordt aangehouden bij het invullen van vacatures:

- Werknemers die voor minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn verklaard door het UWV waarbij aanpassing van het dienstverband nodig is;
- Werknemers wier functie in het RDDF is geplaatst;
- Eigen wachtgelders;
- Deeltijders als bedoeld in artikel 2.5 van de CAO-PO;
- Werknemers die het compensatieverlof willen sparen ten behoeve van het spaarverlof (CAO-PO artikel 2.1, lid 8);
- Werknemers die meer gewerkte uren willen compenseren in salaris (CAO-PO artikel 2.1, lid 9).

Middels het wervings- en selectiebeleid tracht het bestuur een evenwichtige samenstelling van het personeelsbestand te bevorderen.

Voor het volledige en meer precieze beleid wordt verwezen naar het Personeelsbeleidsplan van PRIMOVpr.

7.3.3 Het taakbeleid

In het taakbeleid wordt rekening gehouden met de belastbaarheid en ervaring van beginnende werknemers, senioren en minder-arbeidsgeschikten. De directie ziet toe op een zo evenredig mogelijke spreiding van de werkzaamheden over het jaar, de week en de dag en op een zo evenredig mogelijke taakbelasting van de individuele personeelsleden. Met de betreffende werknemer die tot een van deze categorieën wordt gerekend, worden hierover schriftelijke afspraken gemaakt.

7.4 De samenstelling van het schoolteam

Een schoolteam bestaat doorgaans niet alleen uit leraren, maar ook uit andere functies. De volgende functies worden op de school gehanteerd:

- Directeur;
- Zorgcoördinator
- Leraar
- Onderwijsassistent
- Administratief medewerker / conciërge.

De volgende kengetallen zijn hierbij op 1 augustus 2011 van toepassing:

Formatie-omvang	: .. fulltime plaatsen
Totaal aantal teamleden	: 17
Verdeling mannen / vrouwen	: 1 / 16
Leeftijd 20-30 jaar	:
Leeftijd 30-40	:
Leeftijd 40-50	:
Leeftijd 50-60	:
Leeftijd 60+	:
< 5 Jaar aan de school verbonden	:
5-10 Jaar aan de school verbonden	:
10-15 Jaar aan de school verbonden	:
15-20 Jaar aan de school verbonden	:
> 20 Jaar aan de school verbonden	:

De complete namenlijst van de medewerkers met bijbehorende functies, taken en verantwoordelijkheden is opgenomen in de Schoolgids van de school.

7.5 De gesprekscyclus (IPB)

In het kader van het Integraal PersoneelsBeleid (IPB) worden met alle werknemers periodiek gesprekken gevoerd, bestaande uit:

- Functioneringsgesprekken;
- Voortgangsgesprekken;
- Persoonlijk OntwikkelingsPlan (POP) gesprekken;
- Beoordelingsgesprekken.

Aan de beoordeling van een werknemer kunnen rechtspositionele gevolgen worden verbonden. Voorafgaand aan een beoordelingsgesprek hebben in ieder geval tenminste twee functioneringsgesprekken plaatsgevonden.

De beoordelingsgesprekken vinden vanaf schooljaar 2009 – 2010 plaats.

Het persoonlijk ontwikkelingsperspectief (POP) van een werknemer wordt vastgelegd. In het POP vindt wederzijds afstemming plaats tussen de wensen van de werknemer met betrekking tot zijn of haar professionele ontwikkeling en de ontwikkelingsdoelen van de school. De afspraken ten aanzien van de scholing, (toekomstige) inzet en eventuele doorstroom naar andere in- of externe functies worden in het POP opgenomen.

In het POP gesprek wordt ook de aanwending van de beschikbare tijd voor deskundigheidsbevordering (bij fulltime werkverband 166 uur, CAO-PO) doorgenomen. Maximaal 50% van deze tijd is beschikbaar voor individuele aanwending, de overige tijd is beschikbaar voor teamscholing en dergelijke.

Jaarlijks komt in het functioneringsgesprek het toekomstig functioneren van de medewerker aan de orde.

7.6 De Wet Beroepen in het Onderwijs (BIO) en competenties

In het kader van de gesprekscyclus, middels het POP gesprek, worden afspraken gemaakt over de professionele ontwikkeling van de werknemer. De afspraken hebben betrekking op de

voor de werknemer vastgestelde bekwaamheidseisen die zijn vastgelegd in de Wet Beroepen In het Onderwijs (BIO). Het gaat voor de werknemer dan met name over de specifieke (na)scholing en deskundigheidsbevordering.

De afspraken en resultaten aangaande de inspanningen van de werknemer op dit terrein worden vastgelegd in de diverse gesprekken van de gesprekscyclus en voldoen op deze wijze aan de Wet BIO. Ten aanzien van het beheer van de bekwaamheidsdossier is afgesproken dat de verslagen van functionerings-, voorgangs- en POPgesprekken op de school worden bewaard en dat de verslagen van de beoordelingsgesprekken zowel op de school als op het bestuursbureau (een kopie of afschrift) worden bewaard.

Binnen PRIMOVpr hebben wij de volgende afspraken gemaakt:

- Leerkrachten hebben een wettelijke onderwijsbevoegdheid nodig, conform CAO. De beschrijving van de functie is opgenomen in het functiebouwwerk;
- De taakomschrijving van onderwijsondersteunend personeel is ook opgenomen in het functiebouwwerk;
- Met elk personeelslid wordt een gesprekkencyclus van drie jaar doorlopen, bestaande uit twee maal een ontwikkelingsgesprek en eenmaal een beoordelingsgesprek, conform afspraken genoemd in het IPB plan;
- Naast de algemene competenties van het SBL gelden voor leerkrachten ook de schoolspecifieke competenties;
- Voor directeuren gelden de door de NSA opgestelde competenties;
- Elke leerkracht en directeur maakt jaarlijks een P.O.P., waarin afspraken worden gemaakt over het onderhouden van de bekwaamheidseisen. Zie ook hiervoor het IPB plan;
- Leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het op orde houden van hun bekwaamheidsdossier;
- Elke school stelt jaarlijks een nascholingsplan op, waarin beschreven wordt welke vormen van deskundigheidsbevordering er plaatsvinden dat jaar;
- Bij een voltijds baan is er sprake van 83 uur deskundigheidsbevordering op school en 83 uur op eigen initiatief;
- Leerkrachten kunnen gebruik maken van de lerarenbeurs, zolang deze door de overheid wordt aangeboden;
- Er is een nascholingsbeleid vastgesteld binnen PRIMOV.

Dossiers

Er wordt op verschillende plaatsen een dossier bijgehouden. Hieronder staat vermeld wat er in elk dossier zit.

1. Het salarisdossier bij het administratiekantoor:
 - Kopie diploma;
 - Verklaring omtrent het gedrag;
 - Kopie identiteitsbewijs;
 - Loonbelasting verklaring;
 - Formulier persoonlijke gegevens.
2. Het personeelsdossier op school:
 - a. Verslagen van alle gesprekken.
 - Ontwikkelingsgesprekken – 1 jaar bewaren;
 - Beoordelingsgesprekken – 5 jaar bewaren.
 - b. Jaarlijks het ondertekende exemplaar voor de inzet in het kader van de normjaartaak.
3. Het personeelsdossier op het bestuurskantoor
 - Kopie identiteitsbewijs;
 - Overzicht van dienstverband;
 - Sollicitatiebrieven;
 - Kopie van het beoordelingsgesprek;
 - Aanvragen ouderschaps verlof;
 - Ontslagaanvragen

7.6.1 De personeelontwikkeling

OBS Branding staat een actief en passend nascholingsbeleid voor. Dit betekent dat initiatieven, waar bruikbaar (voor de schoolorganisatie alsmede de eigen ontwikkeling) voor de leerkracht worden gehonoreerd. Per aanvraag zal een document worden opgesteld met daarin

de verwachtingen, duur van de scholing, betekenis voor school en leerkracht, verleende faciliteiten. Dit document wordt ondertekend en opgenomen in het personeelsdossier. Het document is onderdeel van het functioneringsgesprek.

Overzicht geplande nascholing

Onderwerp / thema	Organisatie / instituut
Afronding leescoach	FSL
1-zorgroute	NTO effect
Verdere implementatie taal en spelling in beeld	Nog niet bekend
Professionalisering directie	Nog niet bekend

7.7 Arbeidsomstandigheden, ziekteverzuimpreventie en personeelszorg

In 2005 is op de school een risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) afgenomen. Voor schooljaar 2011 staat de volgende gepland.

De RI&E's zijn erop gericht het ziekteverzuim bij de werknemers te voorkomen en beperken, waarbij met name ook de psychische overbelasting wordt meegenomen.

Daarnaast is er ook aandacht voor de begeleiding van de werknemer in geval van reïntegratie in geval van ziekte en het voorkomen en beperken van de arbeidsrisico's ten gevolge van agressie en geweld op de school.

In de nieuwe Arbo-wet is de verplichting tot het maken van een jaarlijkse voortgangsrapportage komen te vervallen. Wel blijft de verplichting jaarlijks een risico-inventarisatie op te stellen met bijbehorend plan van aanpak en dit voor te leggen aan de MR van de school.

7.7.1 Het ziekteverzuim

Het is de ambitie van PRIMOVpr het ziekteverzuim op bestuursniveau terug te dringen tot 5%. Deze ambitie wordt op de OBS Branding voldoende behaald. Ziekteverzuim alsmede de signalen die leiden naar mogelijk ziekteverzuim blijft een belangrijk speerpunt.

7.8 Beleidsvoornemens met betrekking tot het personeel

Voor de periode 2011 – 2015 gelden de onderstaande SMART-geformuleerde beleidsvoornemens.

De voor de opeenvolgende schooljaren hieruit gekozen beleidsvoornemens worden jaarlijks opgenomen in het dynamische deel van het Schoolbedrijfsplan.

Specifiek	Meetbaar	Acceptabel	Realistisch	Tijdpad
25. Kwaliteiten en competenties van het team in kaart brengen en gebruik maken van elkaars kwaliteiten	Aan het einde van de periode zijn de kwaliteiten en competenties in kaart gebracht (m.b.v. genormeerd systeem), Daarnaast zijn de kwaliteiten en competenties besproken en afgestemd.	Er is voldoende draagkracht voor het in kaart brengen van en het gebruik maken van elkaars kwaliteiten.	Dit onderdeel is realistisch beschreven .	2011-2015
26a. Resultaten van de enquête beroepstrots en werkdruk afgenomen in schooljaar 2010/2011 omzetten	Aan het einde van de periode zijn de genoemde onderdelen in de enquête beroepstrots en werkdruk en de	Er is voldoende draagkracht voor het uitvoeren van de afgesproken acties.	Dit onderdeel is realistisch beschreven .	2011-2015

<p>in acties.</p> <p>26b. Afname van personeels-tevredenheid enquête 2011 (0,3 %verbetering ten opzichte van vorige afname van 3 jaar geleden) analyseren en omzetten in acties</p>	<p>enquête personeels-tevredenheid omgezet in zichtbare acties.</p> <p>Deze acties zijn opgezet na overleg met de leerkrachten.</p> <p>De directie en zorgcoördinator zijn verantwoordelijk voor de organisatie en inrichting van de aangenomen acties.</p>			
<p>15c. Eigen vaardigheid Engels optimaliseren</p>	<p>Aan het einde van de periode hebben de leerkrachten de mondelinge en schriftelijke vaardigheid Engels verbeterd c.q. geoptimaliseerd.</p> <p>Er is begeleiding / scholing aan de geïnteresseerde leerkrachten aangeboden.</p> <p>De mondelinge en schriftelijke vaardigheid van het Engels is een onderdeel van het functioneringsgesprek.</p>	<p>Alle leerkrachten hebben zich gecommitteerd aan het verbeteren van de mondelinge en schriftelijke vaardigheid Engels.</p> <p>Alle leerkrachten spreken en schrijven Engels in de lessen die daarvoor zijn aangewezen of die daar de mogelijkheid voor bieden.</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven .</p>	<p>2011-2015</p>
<p>26c. Veiligheids-thermometer 2 keer per jaar afnemen en resultaten analyseren en omzetten in verbeteracties</p>	<p>Aan het einde van elk schooljaar is de veiligheidsthermometer afgenomen.</p> <p>De resultaten zijn omgezet in acties.</p> <p>Deze acties zijn besproken en geaccordeerd door het team.</p> <p>De directie en zorgcoördinator zijn verantwoordelijk voor de organisatie en inrichting van de aangenomen acties.</p>	<p>Er is voldoende draagkracht voor het uitvoeren van de afgesproken acties.</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven .</p>	<p>2011-2015</p>
<p>27a. Teamleden stimuleren om gebruik te maken van de lerarenbeurs</p>	<p>Aan het einde van de periode is regelmatig aan de leerkrachten aangeboden om gebruik te maken van</p>	<p>Het is aan de teamleden (individuele en groeps afweging) om</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven</p>	<p>2012-2015</p>

	<p>de lerarenbeurs.</p> <p>De directie onderkent het belang van de lerarenbeurs.</p>	<p>gebruik te maken van de lerarenbeurs.</p>	.	
<p>27b. In het kader van de functiemix wordt er naar gestreefd dat in 2015 drie teamleden in deze functiemix zitten</p>	<p>Aan het einde van de periode is regelmatig aan de leerkrachten informatie verstrekt om zich te richten op deze functiemix,</p> <p>De informatie heeft het karakter van achtergrondinformatie, doel, procedure.</p> <p>De directie onderkent het belang van deze functiemix.</p>	<p>Het is aan de teamleden (individuele afweging) om gebruik te maken van de een plek in de functiemix.</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven</p>	<p>2011-2015</p>
<p>29. Continuering van het lage ziekteverzuim</p>	<p>Aan het einde van de periode is het ziekteverzuim nog altijd onder de 5%.</p> <p>De directie en zorgcoördinator onderkennen het belang van een goede werkomgeving en –omstandigheden. De leerkrachten geven vroegtijdig aan problemen te ondervinden in hun werkzaamheden en maken hun eigen functioneren bespreekbaar.</p>	<p>Er is voldoende draagkracht voor / er wordt voldoende belang gehecht aan een laag ziekteverzuim,</p> <p>De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven.</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven</p>	<p>2011-2015</p>
<p>27c. Ontwikkel- en beoordelings-gesprekken conform I.P.B. plan</p>	<p>Aan het einde van de periode is regelmatig aan de leerkrachten informatie verstrekt omtrent de ontwikkel- en beoordelings-gesprekken in relatie met het I.P.B. plan.</p> <p>De informatie heeft het karakter van achtergrondinformatie, doel, procedure.</p> <p>De leerkrachten, kunnen, worden begeleid bij het invullen van het I.P.B. plan.</p> <p>De directie onderkent het belang van dit</p>	<p>Er is voldoende draagkracht voor / er wordt voldoende belang gehecht aan de ontwikkel- en beoordelings-gesprekken in relatie met het I.P.B. plan.</p> <p>De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven</p>	<p>2011-2015</p>

	onderwerp.			
<p>27d. 80% van de leerkrachten op de Branding zijn bevoegd om bewegingsonderwijs te geven 2015.</p> <p>27e. Oriëntatie op de mogelijkheid van een vakdocent bewegingsonderwijs in de vorm van een combinatie-functionaris</p>	<p>Aan het einde van de periode zijn 80% van de leerkracht bevoegd om bewegingsonderwijs te geven.</p> <p>De verdeling van de bevoegde leerkrachten is verantwoord over de drie bouwen.</p> <p>De leerkrachten zijn in de gelegenheid gesteld door de directie om de bevoegdheid te behalen. Dit zowel in tijd, geld, begeleiding als stage-mogelijkheden.</p> <p>De scholing en de bevoegdheid bewegingsonderwijs kan een onderdeel zijn van het functionerings-gesprek.</p> <p>Er is een oriëntatie geweest op de mogelijkheid / heden om te komen tot een combinatie-functionaris.</p>	<p>Er is voldoende draagkracht voor / er wordt voldoende belang gehecht aan de bevoegdheid bewegingsonderwijs.</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven .</p>	<p>2011-2015</p>
<p>27f. Ontwikkeling van Portfolio / bekwaamheids-dossier</p> <p>27g. Professionalisering van directie en leerkrachten (SBL competenties)</p>	<p>Aan het einde van de periode hebben alle leerkrachten een portfolio en / of bekwaamheidsdossier opgesteld.</p> <p>Verder is aan het einde van de periode regelmatig aan de leerkrachten informatie verstrekt omtrent het portfolio en / of bekwaamheidsdossier.</p> <p>De informatie heeft het karakter van achtergrond-informatie, doel, procedure. Er is met name veel aandacht voor de zogenaamde SBL competenties.</p> <p>Waar nodig en mogelijk is er (externe) scholing</p>	<p>Er is voldoende draagkracht voor / er wordt voldoende belang gehecht aan de ontwikkeling van het portfolio en bekwaamheidsdossier.</p> <p>De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven .</p>	<p>2012-2015</p>

	<p>beschikbaar voor leerkrachten en directie.</p> <p>Het portfolio en / of bekwaamheidsdossier is ter inzage beschikbaar door de directie.</p> <p>Het portfolio en / of bekwaamheidsdossier kan een onderdeel zijn van het functioneringsgesprek.</p>			
28. Taakbeleid evalueren aan het eind van ieder jaar en verfijnen	<p>Aan het einde van ieder schooljaar wordt het taakbeleid geëvalueerd, bijgesteld en vastgelegd.</p> <p>Over het taakbeleid is overeenstemming tussen leerkrachten en directie. Dit geldt zowel individueel als voor de verschillende bouwen.</p> <p>De directie doet een voorstel voor het taakbeleid voor het komende jaar.</p>	<p>Er is voldoende draagkracht voor / er wordt voldoende belang gehecht aan de evaluatie, bijstelling en vastlegging van het taakbeleid.</p> <p>De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven</p>	Dit onderdeel is realistisch beschreven	2011-2015
29. Voldoen aan wettelijke verplichtingen wat betreft B.H.V / Arbo / Veiligheidsbeleid	<p>Aan het einde van ieder schooljaar voldoet de school, directie en leerkrachten aan de verplichten B.H.V / Arbo / Veiligheidsbeleid.</p> <p>Aan het einde van het schooljaar 2010-2011 zijn er twee nieuwe BHV-ers opgeleid en erkent middels een certificaat.</p> <p>De leerkrachten zijn in de gelegenheid gesteld door de directie om de bevoegdheid te behalen. Dit zowel in tijd, geld, begeleiding.</p>	<p>Er is voldoende draagkracht voor / er wordt voldoende belang gehecht aan de wettelijke verplichtingen wat betreft B.H.V / Arbo / Veiligheidsbeleid.</p> <p>Leerkrachten en directie onderschrijven de noodzaak van het scholen en certificeren van twee, nieuwe, BHV-ers.</p> <p>De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven</p>	Dit onderdeel is realistisch beschreven	2011-2015

<p>27h. Deskundigheidsbevordering door 4 uur op een andere school of instelling (V.O., Humanitas, andere school binnen of buiten Primo bezoeken) te werken / mee te lopen.</p>	<p>Aan het einde van de periode is iedere leerkracht gestimuleerd en in de gelegenheid gesteld deskundigheidsbevordering op te doen.</p> <p>Na afloop van elke deskundigheidsbevordering wordt dit teruggekoppeld aan het team.</p> <p>Er vindt een verslaglegging plaats aan de directie.</p> <p>De leerkrachten zijn in de gelegenheid gesteld door de directie om aan gerichte deskundigheidsbevordering te doen. Dit zowel in tijd, geld, begeleiding.</p> <p>De deskundigheidsbevordering kan een onderdeel zijn van het functionerings-gesprek.</p>	<p>Er is voldoende draagkracht voor / er wordt voldoende belang gehecht aan deskundigheidsbevordering.</p> <p>De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven .</p>	<p>2011-2015</p>
--	---	---	--	------------------

7.8.1 Toelichting op de beleidsvoornemens met betrekking tot het personeel

Zie Schoolbedrijfsplan dynamisch gedeelte 2011 – 2012 en volgend.

8. Huisvesting, inrichting en financiën

8.1 Algemeen

Na de totstandkoming van PRIMOVpr zijn er tal van (integrale) beleidsvoornemens op het gebied van huisvesting, inrichting en financiën bovenschools vastgesteld of deels nog in ontwikkeling.

In principe geldt dat de school c.q. de directeur, binnen de vastgestelde kaders, uitgangspunt van het handelen is en dat personeel, financiën en inrichting van het gebouw in dienst staan van het onderwijskundig beleid.

Op deze manier worden:

- Bestuurlijke en financiële risico's gespreid;
- Er meer mogelijkheden geboden om gebruik te maken van aanwezige kwaliteiten;
- Er kansen geboden zoveel mogelijk de medewerker op de juiste plaats te krijgen;
- De taken van directeur en medewerkers zoveel mogelijk gefocust op (het bewaken en verbeteren van) het primaire proces, dus wat gericht is op hetgeen in de klas of elders met de leerlingen gebeurt.

Binnen PRIMOVpr is de directeur dan ook nadrukkelijk (eind)verantwoordelijk voor de aansturing van het primaire proces en de bijbehorende resultaten!

Onder leiding van de Algemene Directie proberen de medewerkers van het bestuursbureau, ieder voor zijn of haar taak, de directeur(en) zo veel mogelijk te ontlasten in alle zaken die te maken hebben met personeel, financiën of huisvesting die niet direct verband houden met of gericht zijn op het primaire proces.

In schooljaar 2006 – 2007 is de lumpsum financieringswijze ingevoerd. Lumpsum vereist een economische bedrijfsvoering en andere wijze van boekhouden met bijbehorende voorschriften vanuit OC&W, bijvoorbeeld het opstellen van een Jaarverslag met geïntegreerde jaarrekening. In het kader van de gewenning is besloten in eerste instantie nog een scheiding te houden tussen personele en materiële bestemmingsreserves. De komende jaren zal de lumpsum financieringswijze steeds verder worden doorgevoerd, waardoor verschillen tussen werkelijke inkomsten en uitgaven kleiner zullen worden.

Vanaf schooljaar 2009 – 2010 zijn alle scholen gaan werken met reële (meerjaren) begrotingen. Duidelijker is geworden welke zaken bovenschools geadmistreerd en geboekt moeten worden en welke zaken geadmistreerd en geboekt zullen worden op de betreffende schoolbegroting. Deze uniformiteit moet ervoor zorgdragen dat het opstellen van de (meerjaren) begroting, de jaarrekening en de balans eenvoudig blijft en vooral over- en inzichtelijker is.

8.2 De bovenschoolse materiële kosten, met name voor het huisvestingsbeleid

Er wordt binnen PRIMOVpr nadrukkelijk voor gekozen op het terrein van huisvesting, energie, heffingen en meubilair zoveel mogelijk bovenschools te regelen en verantwoordend zodat de directeur zich volledig kan richten op het primaire proces: het onderwijs.

De betrokken medewerkers van het bestuursbureau zijn in eerste instantie, onder eindverantwoordelijkheid van de Algemene Directie, verantwoordelijk voor de totaalbudgetten. Het betreft hier dan onder andere:

- De afvalverwijdering;
- Verzekering(en);
- Controle op en onderhoud aan verwarmingstoestellen;
- Schoonmaak;
- Onderhoud aan speeltoestellen.

Berekeningen hebben duidelijk gemaakt dat jaarlijks voldoende bedragen middels inkomsten voor jaarlijks en meerjarenonderhoud aan de reserves kunnen worden toegevoegd om te kunnen veronderstellen dat veel zaken voldoende tot goed op deze terreinen kunnen worden uitgevoerd.

De medewerkers van het bestuursbureau hebben contacten met de diverse gemeenten om onderhoud aan de buitenzijde van de schoolgebouwen, onderhoud in het kader van de

onderwijskundige vernieuwingen en grootonderhoud c.q. nieuwbouw zoveel mogelijk gelijktijdig plaats te laten vinden. Uiteraard geschiedt dit alles in goed overleg met de directeur c.q. de school tijdens de overlegmomenten en wordt dit verwerkt in het Meerjaren OnderhoudsPlan (MOP).

8.3 De inrichting van de huisvesting

OBS Branding is gehuisvest in een nieuw onderwijsgebouw. Dit gebouw is sinds 2008 in het gebruik. De school is gelegen naast de scholen KBS St. Leonardus en CBS het Anker. Daarnaast kan de school gebruik maken van het Brestheater. Deze is tegenover de school gelegen. Er is een groot schoolplein aanwezig voor de ingang van de school.

Op de school zijn drie opgeleide BedrijfsHulpVerleners (BHV-ers) aanwezig. De BHV-ers hebben de vluchtroutes door de school gemaakt, onderdeel van het vluchtplan. Tweemaal per jaar wordt een (geplande) ontruimingsoefening gehouden, georganiseerd door de school. Daarnaast vindt eenmaal per schooljaar een onaangekondigde PRIMOVpr ontruimingsoefening plaats op alle vierentwintig scholen. Het komende jaar zullen twee nieuwe BedrijfsHulpVerleners moeten worden opgeleid.

Het binnenklimaat is punt van zorg. De temperatuursregulatie is op dit moment onvoldoende. Mede door deze situatie zijn de energiekosten onevenredig hoog.

De school is goed toegankelijk gemaakt voor mindervaliden. Bij de entree is het schoolplein verhoogd zodat een gelijkmatige overgang ontstaan is.

Verschillende onderwijsruimten zullen in de toekomst voorzien moeten worden van een goede zonnewering. Nu is vaak het digitaal schoolbord moeilijk te lezen bij zonschijn.

Tenslotte vindt nog eenmaal per schooljaar een controle plaats van de speeltoestellen (inclusief ondergrond) in het peuterspeellokaal, de gymzaal en op het schoolplein.

8.4 De materiële kosten op schoolniveau, investeringsbegroting in samenhang met het Schoolbedrijfsplan

De directeur is budgethouder en verantwoordelijk voor twee hoofdposten, die alles te maken hebben met het primaire proces:

- OnderwijsLeerpakket (OLP), waaronder ook aanschaf nieuwe speeltoestellen, zowel de jaarlijkse kosten als de meerjaren vervangingskosten;
- Innovatie en Communicatie Technologie (ICT), zowel de jaarlijkse als de meerjaren vervangingskosten.

De verantwoording van de budgetten OLP en ICT wordt jaarlijks tussen Algemene Directie en directeur besproken, evenals de wijze waarop de nota's aan het administratiekantoor OSG dienen te worden aangeleverd (grootboeknummers, kostenplaatsen, handtekening).

Door de lumpsum bekostigingswijze is er wel een principiële verandering ontstaan. Waar vroeger eerst nog moest worden gespaard of gereserveerd voordat er uitgaven konden worden gedaan, kan er nu ook al op voorhand worden uitgegeven en vervolgens op worden afgeschreven. In de praktijk verandert er niets zo heel veel door. Immers, alle uitgaven worden vroeg of laat begroot met afschrijvingstermijnen. Deze afschrijvingstermijnen zijn vastgesteld en worden periodiek geëvalueerd en beoordeeld op realiteitsgehalte waarna eventueel een andere afschrijvingstermijn kan worden ingevoerd.

De huidige afschrijvingstermijnen worden gebruikt voor de investeringsbegroting. De beleidsvoornemens voor OLP en ICT, zoals verwoordt in het schoolbedrijfsplan vormen hiervoor het uitgangspunt.

De komst van lumpsum maakte ook, dat alle vrijwillige ouderbijdragen voor schoolactiviteiten als kerst, sint, etc. alsmede de inkomsten van fancy fairs, rommelmarkten, etc. in de jaarrekening en de boekhouding opgenomen dienden te worden. Over het gebruik van

grootboeknummers, kostenplaatsen en te gebruiken rekeningnummers zijn binnen PRIMOVpr afspraken gemaakt.
In de Schoolgids staat hierover meer vermeld, evenals het vrijwillig karakter van de bijdragen.

8.5 (Meerjaren) begrotingen en (bestuurs) Jaarverslagen inclusief jaarrekeningen

De (meerjaren) begroting wordt opgesteld door het bestuursbureau en -na overleg met de directeur en de instemming van de (K)GMR- vastgesteld door het bestuur.
Hetzelfde geldt voor de jaarrekeningen, die integraal onderdeel uitmaken van het (bestuurs) Jaarverslag. Dit Jaarverslag is het middel om de samenhang aan te kunnen tonen van de diverse domeinen, zoals deze ook in het Schoolbedrijfsplan en het inspectierapport aan de orde komen:

- Visie;
- Organisatie;
- Personeel;
- Financiën;
- Huisvesting;
- Onderwijs en kwaliteitszorg;
- PR-Marketing;
- Enz.

Daarnaast maakt iedere school een eigen schoolspecifiek Jaarverslag. In dit Jaarverslag wordt géén financiële paragraaf opgenomen daar de gegevens al verwerkt zijn in het (bestuurs) Jaarverslag.

Zoals dit geldt voor alle beleidsplannen en –notities zijn deze documenten openbaar en in te zien op www.primovpr.nl onder het kopje ‘verslagen’.

8.6 Beleidsvoornemens met betrekking tot huisvesting, inrichting en financiën

Voor de periode 2011 – 2015 gelden de onderstaande SMART-geformuleerde beleidsvoornemens.

De voor de opeenvolgende schooljaren hieruit gekozen beleidsvoornemens worden jaarlijks opgenomen in het dynamische deel van het Schoolbedrijfsplan.

Specifiek	Meetbaar	Acceptabel	Realistisch	Tijdpad
30a. Opgeruimd en aantrekkelijk schoolgebouw	Aan het einde van iedere schooldag, week is het schoolgebouw met zorg opgeruimd. Alle leerkrachten, directie, zorgcoördinator, leerlingen en ouders onderschrijven het belang van een opgeruimd en aantrekkelijk schoolgebouw.	Er is voldoende draagkracht bij alle geledingen voor een opgeruimd en aantrekkelijk schoolgebouw. De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven	Dit onderdeel is realistisch beschreven .	2011
30b. Goede	Aan het einde van het	Er is	Dit	2011

<p>klimatebeheersing.</p> <p>30c. Aanschaffen en installeren van een deugdelijke zonwering</p>	<p>schooljaar 2010-2011 is de klimatebeheersing op OBS Branding conform de wettelijke eisen en is passend gemaakt voor de wensen en gevoelens van het personeel en leerlingen.</p> <p>Een deugdelijke zonwering moet, mede, leiden tot een betere beheersing van het klimaat. Daarbij kan de zonwering dienen om de digitale schoolborden beter te kunnen lezen.</p> <p>De directie gaat in gesprek met betrokkenen en belanghebbenden om genoemde punten te realiseren.</p> <p>De directie houdt het team op de hoogte van de vorderingen, ontwikkelingen en veranderingen.</p>	<p>voldoende draagkracht bij alle geledingen voor een goede, passende klimatebeheersing en het gebruik van een deugdelijke zonwering.</p> <p>De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven.</p>	<p>onderdeel is realistisch beschreven .</p>	
<p>30d. Kapstokken aanpassen</p>	<p>Aan het einde van het schooljaar 2010-2011 zijn alle kapstokken op een aanvaardbaar niveau geïnstalleerd en te gebruiken.</p> <p>De directie gaat in gesprek met betrokkenen (leerkracht, leerling en ouders) om genoemde punten te realiseren</p>	<p>De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven.</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven .</p>	<p>2011</p>
<p>30e. Tentoonstellingstafels</p>	<p>Aan het einde van het schooljaar 2010-2011 zijn er tentoonstellingstafels aangeschaft en beschikbaar voor beschreven doeleinden.</p> <p>De leerkrachten hebben besproken, afgestemd en beschreven welke functies (waar, wanneer, hoe, welke wijze) de tafels een functie krijgen.</p> <p>De tafels zijn beschikbaar voor alle groepen.</p> <p>De directie gaat in gesprek met betrokkenen (leerkracht, leerling) om genoemde punten te realiseren</p>	<p>De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven.</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven .</p>	<p>2012</p>
<p>30f. Oriënteren op optie vergroten van speelplein.</p>	<p>Aan het einde van de periode heeft directie zich beraden op het vergroten van het schoolplein.</p>	<p>Er is voldoende draagkracht bij alle</p>	<p>Dit onderdeel is realistisch beschreven</p>	<p>2011</p>

<p>30g. Aanschaf van buitenspel-materiaal voor de midden en bovenbouw</p>	<p>De uitkomsten van deze beraadslaging zijn besproken met het team.</p> <p>Er is een plan van aanpak opgesteld om te komen tot een vergroting van het schoolplan. Dit plan is voorgelegd aan belanghebbenden en betrokkenen.</p> <p>Er zijn een aantal buitenspeelmateriaal aangeschaft voor de midden- en bovenbouw.</p> <p>De aangeschafte materialen zijn duurzaam en te gebruiken door alle leerlingen.</p> <p>De materialen kunnen ook een rol spelen binnen de eventuele vergroting van het schoolplein.</p>	<p>geledingen voor de vergroting van het schoolplein .</p> <p>De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven.</p>	<p>.</p>	
---	---	--	----------	--

8.6.1 Toelichting op de beleidsvoornemens met betrekking tot huisvesting, inrichting en financiën

Zie Schoolbedrijfsplan dynamisch gedeelte 2011 – 2012 en volgend.

9. PR-Marketing, externe relaties en omgeving

9.1 Algemeen

In principe bevindt onze school zich in een redelijk stabiele omgeving. Het leerlingenaantal schommelt beperkt en de scholen in de directe omgeving zijn tot nu toe geen concurrenten. Desalniettemin worden de ontwikkelingen in de omgeving gevolgd en richt de school zich op die omgeving en externe relaties. Als voorbeelden hiervan kunnen worden genoemd:

- Het samenwerkingsverband FSL;
- BSO Humanitas ;
- Het gemeentebestuur;
- Voortgezet onderwijs
- Bibliotheek
- Brestheater

Voor het sponsoringsbeleid en een overzicht van alle overige externe relaties wordt verwezen naar de Schoolgids.

9.2 Beleidsvoornemens met betrekking tot PR-Marketing, externe relaties en omgeving

Voor de periode 2011 – 2015 gelden de onderstaande SMART-geformuleerde beleidsvoornemens.

De voor de opeenvolgende schooljaren hieruit gekozen beleidsvoornemens worden jaarlijks opgenomen in het dynamische deel van het Schoolbedrijfsplan.

Specifiek	Meetbaar	Acceptabel	Realistisch	Tijdpad
31a. Openheid en informeren van ouders over pestprotocol	<p>Aan het einde van de periode hebben ouders schriftelijke en mondelinge informatie ontvangen over het pestprotocol.</p> <p>De directie neemt hiertoe het initiatief.</p> <p>Het pestprotocol is opgenomen in alle groepsmappen.</p>	De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven.	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011
31b. Gedragsregels ophangen in de groepen	<p>Aan het einde van de periode hebben alle klassen een exemplaar beschikbaar waarin de gedragsregels worden beschreven.</p> <p>Ouders hebben via de digitale nieuwsbrief de gedragsregels ontvangen.</p> <p>Deze gedragsregels zijn door directie, leerkrachten en leerlingen met elkaar besproken, beschreven en vastgesteld.</p> <p>Aan het einde van ieder schooljaar worden deze regels geëvalueerd en</p>	De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven.	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011

	eventueel bijgesteld.			
31c. Hartenkreet van de maand in de nieuwsbrief vermelden i.v.m. betrokkenheid vergroten van sociaal wenselijk gedrag	<p>Aan het einde van iedere maand is in de digitale nieuwsbrief een zogenaamde "hartenkreet" opgenomen.</p> <p>Een regiegroepje bespreek iedere maand de tekst van de "hartenkreet" en stelt deze ter beschikking van de digitale nieuwsbrief.</p> <p>De "hartenkreten" worden opgenomen in het archief en blijven ter beschikking van geïnteresseerden.</p>	De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven.	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2012
31d. Organiseren van informatie avonden met een thema	<p>Aan het einde van het schooljaar 2010-2011 is een informatieavond georganiseerd met een relevant(e) thema('s).</p> <p>De directie neemt hiertoe het initiatief.</p> <p>In de organisatie van deze avond werken directie en aangewezen leerkrachten samen.</p> <p>Leerkrachten worden zoveel mogelijk gestimuleerd aanwezig te zijn bij deze avond.</p> <p>De werkzaamheden m.b.t. thema-avond is vastgelegd in het taakbeleid.</p> <p>De thema-avond wordt naderhand geëvalueerd en mogelijk bijgesteld.</p>	De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven.	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011
32a. Koffieochtenden / opa oma ochtend / peuters een les laten volgen op de Branding / kijkmiddag.	<p>Aan het einde van het schooljaar 2010-2011 is een koffieochtend / opa oma ochtend / open dag georganiseerd voor de vooraf besproken doelgroep.</p>	De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven.	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011
32b. Organiseren van een open dag.	<p>De directie neemt hiertoe het initiatief.</p> <p>In de organisatie van deze momenten werken directie en aangewezen leerkrachten samen.</p> <p>Leerkrachten worden</p>			

	<p>zoveel mogelijk gestimuleerd aanwezig te zijn bij deze momenten.</p> <p>De werkzaamheden m.b.t. momenten is vastgelegd in het taakbeleid.</p> <p>De momenten wordt naderhand geëvalueerd en mogelijk bijgesteld.</p>			
<p>33a. Website actueel.</p> <p>33b. De midden- en bovenbouw hebben een eigen pagina op de website.</p> <p>33c. Regelmatig artikelen met inhoud plaatsen in plaatselijke media.</p> <p>33d. Vaker vermelden van successen die de school boekt in de nieuwsbrief.</p>	<p>Aan het einde van de periode is de website van de school actueel en zeer toegankelijk.</p> <p>De midden- en bovenbouw groepen hebben een eigen pagina binnen deze website.</p> <p>De website wordt onderhouden in samenspraak met directie en aangewezen leerkrachten.</p> <p>De werkzaamheden m.b.t. website en beheer is vastgelegd in het taakbeleid.</p>	De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven.	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011
<p>34a. Digitale schoolkrant i.p.v. papieren versie.</p> <p>34b. Snelle algemene contacten met groepen ouders via de mail.</p> <p>34c. Snelle algemene contacten met groepen ouders via de mail.</p> <p>34d. Alle communicatie via de mail (leerkrachten onderling) ook verslagen en notulen. Geen papier meer in postvakjes</p>	<p>Aan het einde van de periode wordt er geen papier meer meegegeven aan kinderen.</p> <p>Dit betekent dat alle schoolverkeer (behalve rapporten) via het digitale kanaal verspreid worden.</p> <p>Aan het einde van de periode worden ook de notulen en andere relevante stukken alleen via de mail aan de leerkracht ter beschikking gesteld.</p>	De uit te voeren en afgesproken acties worden onderschreven.	Dit onderdeel is realistisch beschreven.	2011

9.2.1 Toelichting op de beleidsvoornemens met betrekking tot PR-Marketing, externe relaties en omgeving

Zie Schoolbedrijfsplan dynamisch gedeelte 2011 – 2012 en volgend.

10. Samenvatting beleidsvoornemens 2011 – 2015

De school heeft naar aanleiding van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO), de Wet op het Onderwijs Toezicht (WOT) en de 0-meting, de managementgesprekken tussen de Algemene Directie en de directeur, de schoolbezoeken door de Algemene Directie en de medewerker Kwaliteitsbeleid en de monitoring vanuit PRIMOVpr onderstaande schematisch weergegeven beleidsvoornemens. De beleidsvoornemens zijn eerder beschreven in de volgende hoofdstukken van dit Schoolbedrijfsplan:

- Het Kwaliteitsbeleid;
- De organisatie;
- Het onderwijs;
- Het personeelsbeleid;
- Huisvesting, inrichting en financiën;
- PR-Marketing, externe relaties en omgeving.

Daarnaast zijn beleidsvoornemens afkomstig uit het Ondernemerplan PRIMOVpr 2011 – 2015.

	Jaar 2011-2012	Jaar 2012-2013	Jaar 2013-2014	Jaar 2014-2015
Het Kwaliteitsbeleid				
1a. Ieder jaar wordt een jaarverslag opgesteld.				
1b. Ieder schooljaar wordt het dynamische gedeelte van de het schoolplan (lees schoolgids) bij- en vastgesteld.				
1c. Het bestuur van onderwijsgroep PRIMO bezoekt ieder jaar de OBS Branding.				
1d. Het bestuur van onderwijsgroep PRIMO en de directie van OBS Branding bespreken het bezoek na alsmede ontwikkelingen die de school betreffen.				
1e. De directie van OBS Branding heeft tweemaal per jaar een gesprek met het management van onderwijsgroep PRIMO.				
2. De ABC-map (afspraken en protocollen m.b.t. kwaliteitsbeleid) wordt bekeken en waar nodig herschreven. Daarna wordt de inhoud van de map in zijn geheel vastgelegd.				
3. De KIK-kaarten staan tweemaal per jaar centraal in een zogenaamde audit.				
4a. De school wil zich handhaven op het zogenaamde basis-arrangement van de Onderwijs-inspectie.				
4b. De school streeft erna om de tussen- en eind-opbrengsten op peil te houden.				
4c. De school stelt ambitieuze, haalbare doelen op voor individuele leerlingen en gehele groepen.				
De organisatie				
5a. Onderwijs op de Branding ingebed in de 1 zorgroute				
5b. Aanscherpen en verbeteren van O.P.P's groeps en				

handelingsplannen				
5c. Analyseren van toetsgegevens van zowel L.V.S als methodegebonden toetsen.				
5d. Twee keer per jaar bespreken van bereikte resultaten per vakgebied (datamuur) en opvallende leerlingen				
5e. Diagnosticeren n.a.v. de toetsgegevens				
5f. Twee keer per jaar bespreken van bereikte resultaten per vakgebied (datamuur) en opvallende leerlingen				
5g. De school stelt doelen				
5h. De school werkt met groepsoverzichten / groepsplannen 3 keer per jaar opnieuw opgesteld en geëvalueerd.				
5i. Meer evaluatiemomenten.				
6. De leerkracht heeft een actieve en belangrijke rol binnen de zorg				
7. Invoering van digitale o.v.m. in de o.b				
8a. Invoering van "Ieder kind zijn talent"				
8b. Scol twee keer per jaar afnemen en resultaten opnemen in Esis				
9. Ontwikkeling en invoering van nieuw rapport (jan/juni) schooljaar				
10. Twee keer per jaar leerling-bespreking in team (zorg leerlingen) en 2 keer in bouw vergadering (iedere leerling)				
11a. Afronding opleiding leescoach.				
11b. Inzetten van de leescoaches in de bouwen voor bijvoorbeeld: collegiale consultatie / advisering / begeleiding van team				
12. Eind Cito op niveau invoeren in groep 8				
13a. Ouders als partner.				
13b. Betrokkenheid van de ouders vergroten door met hen de doelen te bespreken				
14. Kwaliteiten en de doelen met de leerlingen te bespreken. De leerling is zo zijn / haar regisseur van zijn / haar eigen leerproces				
Het onderwijs				
15a. Twee keer per jaar vanaf groep 6 de leerlingen de mogelijkheid te geven om deel te nemen aan Anglia examen				
15b. Implementatie nieuwe methode Engels voor de groep 5 t/m 8				
16. Collegiale consultatie				
17a. Inrichting van lokalen de en gezamenlijke ruimtes veranderen in uitdagende en rijke leeromgevingen zodat de leerlingen worden uitgenodigd en geprikkeld tot (zelfstandig) onderzoeken en leren (oriëntatie op ondersteunende leerlingen en inrichting).				
17b. Aanschaf van meer uitdagend materiaal in de bovenbouw.				
17c. Stimuleren van de zelfstandigheid en het zelfstandig werken van de leerlingen				

17d. Samenwerking tussen leerlingen bevorderen				
18a. Oriëntatie op de mogelijkheden van een verlengde schooldag/ brede school activiteiten				
18b. Afstemming met T.S.O.				
18c. De optie om de jongste kinderen op het TSO op school laten overblijven op het moment dat teveel kinderen tegelijkertijd gebruik willen maken van deze T.S.O				
19a. Verdere implementatie van Taal en Spelling in Beeld in de groepen 4 t/m 8.				
19b. Software aanschaffen en gebruiken in de groepen woordenschat Taal in Beeld.				
19c. Rekenen automatiseren en context sommen				
19d. Leesonderwijs blijven ontwikkelen / verdere implementatie van Estafette				
19e. Oriëntatie op open software (open source) voor de onderbouw.				
20a. De verschillende doorgaande lijnen zijn beschreven.				
20b. De nadruk ligt op de basisvakgebieden (taal, lezen en rekenen). Wereldoriëntatie /creatieve vorming en kunstzinnige vorming opnemen in het curriculum.				
21a. Alle basisvakken worden aangeboden op drie niveaus.				
21b. Differentiëren in onderwijstijd.				
22a. Meer gebruik van de computers in de groep.				
22b. Leerlingen krijgen computerles op de onderdelen: Power Point, Excel, Word.				
23. Optimaal gebruik van digiborden / touchscreenborden door de leerkrachten een leerlingen				
24a. Via ESIS het schoolrapport invullen.				
24b. Verbeteren van eigen vaardigheden leerkrachten (gebruik van Esis)				
Personeel				
25. Kwaliteiten en competenties van het team in kaart brengen en gebruik maken van elkaars kwaliteiten				
26a. Resultaten van de enquête beroepstrots en werkdruk afgenomen in schooljaar 2010/2011 omzetten in acties.				
26b. Afname van personeels-tevredenheid enquête 2011 (0,3 %verbetering ten opzichte van vorige afname van 3 jaar geleden) analyseren en omzetten in acties				
26c. Veiligheids-thermometer 2 keer per jaar afnemen en resultaten analyseren en omzetten in verbeteracties				
27a. Teamleden stimuleren om gebruik te maken van de lerarenbeurs				
27b. In het kader van de functiemix wordt er naar gestreefd dat in 2015 drie teamleden in deze functiemix zitten				
27c. Ontwikkel- en beoordelings-gesprekken conform I.P.B. plan				
27d. 80% van de leerkrachten op de Branding zijn bevoegd om bewegingsonderwijs te geven 2015.				

27e. Oriëntatie op de mogelijkheid van een vakdocent bewegingsonderwijs in de vorm van een combinatie-functionaris				
27f. Ontwikkeling van Portfolio / bekwaamheidsdossier.				
27g. Professionalisering van directie en leerkrachten (SBL competenties)				
28. Taakbeleid evalueren aan het eind van ieder jaar en verfijnen				
29. Voldoen aan wettelijke verplichtingen wat betreft B.H.V / Arbo / Veiligheidsbeleid				
27h. Deskundigheids-bevordering door 4 uur op een andere school of instelling (V.O., Humanitas, andere school binnen of buiten Primo bezoeken) te werken / mee te lopen.				
15c. Eigen vaardigheid Engels optimaliseren				
29. Continuering van het lage ziekteverzuim				
Huisvesting, inrichting, financiën				
30a. Opgeruimd en aantrekkelijk schoolgebouw				
30b. Goede klimaatbeheersing.				
30c. Aanschaffen en installeren van een deugdelijke zonwering.				
30d. Kapstokken aanpassen				
30e. Tentoonstellingstafels				
30f. Oriënteren op optie vergroten van speelplein.				
30g. Aanschaf van buitenspel materiaal voor de midden en bovenbouw				
PR, marketing en omgeving				
31a. Openheid en informeren van ouders over pestprotocol				
31b. Gedragsregels ophangen in de groepen				
31c. Hartenkreet van de maand in de nieuwsbrief vermelden i.v.m. betrokkenheid vergroten van sociaal wenselijk gedrag				
31d. Organiseren van informatie avonden met een thema				
32a. Koffieochtenden / opa oma ochtend / peuters een les laten volgen op de Branding / kijkmiddag.				
32b. Organiseren van een open dag.				
33a. Website actueel.				
33b. De midden- en bovenbouw hebben een eigen pagina op de website.				
33c. Regelmatig artikelen met inhoud plaatsen in plaatselijke media.				
33d. Vaker vermelden van successen die de school boekt in de nieuwsbrief.				
34a. Digitale schoolkrant i.p.v. papieren versie.				
34b. Snelle algemene contacten met groepen ouders via de mail.				
34c. Snelle algemene contacten met groepen ouders via				

de mail.				
34d. Alle communicatie via de mail (leerkrachten onderling) ook verslagen en notulen. Geen papier meer in postvakjes				

11. Handtekeningenblad

11.1 Instemming Schoolbedrijfsplan 2011 – 2015

School :
Adres :
Postcode en plaats :

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met het Schoolbedrijfsplan 2011 – 2015.

Plaats :
Datum :

Naam :

Functie :

Handtekening :

11.2 Vaststelling Schoolbedrijfsplan 2011 – 2015

Het bevoegd gezag, PRIMOVpr, heeft het Schoolbedrijfsplan 2011 – 2015 vastgesteld.

Plaats :
Datum :

Namens het bevoegd gezag,

Wim de Kam

Functie : Algemeen Directeur

Handtekening :

Dynamisch gedeelte Schoolbedrijfsplan

12. Jaarplannen

12.1 Algemeen

In dit hoofdstuk bevinden zich de uitgewerkte beleidsvoornemens van het Schoolbedrijfsplan statisch gedeelte, vertaald in een Jaarplan.

Dit gedeelte van het Schoolbedrijfsplan kan dan ook worden gezien als het dynamisch gedeelte. Ieder jaar wordt een dynamisch gedeelte c.q. Jaarplan toegevoegd. Uiteindelijk is ook het dynamisch gedeelte van dit Schoolbedrijfsplan compleet en bevat de Jaarplannen van de schooljaren:

- 2011 – 2012;
- 2012 – 2013;
- 2013 – 2014;
- 2014 – 2015.

Ieder beleidsvoornemen is uitgewerkt in een z.g.n. uitwerkingsformat.