

Schoolplan 2011-2015

**Willem
Alexanderschool**



een royale basis

Inhoudsopgave

Voorwoord

1 Inleiding

- 1.1 Doel en functie van het schoolplan
- 1.2 Procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan
- 1.3 Gebruikte documenten
- 1.4 Samenhang met de schoolgids
- 1.5 Evaluatie

2 Bestuur

- 2.1 Bestuursgegevens
- 2.2 Organogram bestuur
- 2.3 Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen
- 2.4 Externe omgeving
- 2.5 Sponsorbeleid
- 2.6 Medezeggenschap

3 Schoolbeschrijving

- 3.1 Gegevens van de school
- 3.2 De leerlingenpopulatie
- 3.3 Personeelsgegevens
- 3.4 Situering van de school
- 3.5 Toekomstige ontwikkelingen

4 Organisatie en beleid

- 4.1 Organogram
- 4.2 School- en klassenorganisatie
- 4.3 Toelating, verwijzing en verwijdering
- 4.4 Taakbeleid
- 4.5 Communicatie
- 4.6 Dienstverlening
- 4.7 Schooladministratie
- 4.8 Doelen Organisatie en beleid

5 Onderwijskundig beleid

- 5.1 Kernwaarden
- 5.2 Motto
- 5.3 Missie
- 5.4 Visie
- 5.5 Identiteit
- 5.6 Pedagogisch klimaat
- 5.7 leerstofaanbod
- 5.8 ICT
- 5.9 Leertijd
- 5.10 Zorg en begeleiding
 - Zorgcyclus
 - Zorgprofiel
- 5.11 Doelen Onderwijskundig beleid

6 Kwaliteitsbeleid

- 6.1 Kwaliteitszorgsysteem op verenigings- en schoolniveau
- 6.2 Opbrengsten
- 6.3 Methodevervanging 2011-2015
- 6.4 Doelen kwaliteitsbeleid

7 Personeelsbeleid

- 7.1 Personeelsbeleid op schoolniveau en gesprekscyclus

- 7.2 Professionalisering
- 7.3 Arbobeleid
- 7.4 Doelen personeelsbeleid

8 Financiën

- 8.1 Begroting
- 8.2 Huisvesting
- 8.3 Extra geldstromen
- 8.4 Doelen financiën en huisvesting

9 Meerjarenplan

- 9.1 Opbouw jaarplannen

10 Vaststelling schoolplan

Voorwoord

Voor u ligt het schoolplan van de Willem Alexanderschool voor 2011 tot en met 2015. Het schoolplan is ontwikkeld door het team en de staf van de school.

Op donderdag 13 januari 2011 heeft het team, samen met de staf, bij Dondertman in Holten nagedacht over het onderwijs op de school. Met behulp van verschillende meetinstrumenten hebben we een sterkte / zwakte analyse opgesteld die ons in staat stelde om gestructureerd en kritisch te kijken naar ons zelf. Deze analyse is terug te vinden in de kwaliteitsmap.

We hebben gekeken naar maatschappelijke ontwikkelingen die op dit moment spelen. We denken daarbij onder andere aan de ontwikkelingen rondom "Passend onderwijs", het handelingsgericht werken en het opbrengst gericht werken. Daarnaast heeft de directie een aantal ambities voor de ontwikkeling en profilering van de school gedeeld met het team. Ten slotte hebben we ook gekeken naar de opdracht van ons bestuur verwoord in het Strategisch Beleidsplan 2011-2015.

Verbeterpunten en maatschappelijke tendensen, die passen binnen onze visie, hebben we omgezet in actiepunten voor de komende schoolplanperiode.

We willen dit plan samen gaan uitvoeren, om zo

....een royale basis....

te zijn en te blijven.

Op deze plaats willen we alle betrokkenen bedanken voor hun inzet bij het tot stand komen van dit schoolplan.

Juli 2011, Directie Willem Alexanderschool



1. Inleiding

Het schoolplan van onze school bestaat uit verschillende onderdelen. Het spreekt voor zich dat deze onderdelen een grote mate van samenhang vertonen. Alle beleidsuitspraken die in het schoolplan zijn opgenomen en de daaruit voortvloeiende activiteiten zijn gebaseerd op de visie van het schoolteam, gedragen door de ouders en vastgesteld door het bestuur. Om samenhang te waarborgen en ons niet te verliezen in details hebben we op basis van onze visie een beperkt aantal strategische keuzes gemaakt. Deze keuzes zijn gekoppeld aan ons motto: **"De Willem Alexander: Een royale basis."**

De hoofdonderwerpen waar we aan willen gaan werken, zijn het Handelingsgericht werken en de kernreflectie als middel om te komen volledige ontwikkeling. Met deze twee hoofdonderwerpen willen we de opbrengsten van ons onderwijs op een hoger niveau te brengen.

1.1 Doel en functie van het schoolplan

Dit schoolplan is het beleidsdocument, waarin we aangeven welke keuzen we voor de nabije toekomst van het onderwijs op onze school hebben gemaakt. De algemene doelen van onze school (de visie) hebben we vertaald naar de dagelijkse praktijk. We beschrijven hoe we ons onderwijs in willen gaan richten, welke materialen we daarbij gebruiken en hoe we dat organiseren. Het schoolplan geeft aan bestuur, team en ouders duidelijkheid over wat we willen bereiken met het onderwijs op onze school en hoe we dat dagelijks vorm geven.

1.2 Procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan.

Dit schoolplan is tot stand gekomen n.a.v. een nauwgezette analyse van een aantal documenten, onderzoeken en een trendanalyse in januari 2011. Na een periode van overleg en bijstelling is dit plan voorgelegd aan het bevoegd gezag en vervolgens aan de medezeggenschapsraad. In dit plan willen we duidelijk maken hoe we ons de komende jaren willen ontwikkelen. We geven aan hoe we de kwaliteit van ons onderwijs bewaken en welke verbeteringen we op grond van de interne analyse willen aanbrengen in de nabije toekomst.

1.3 Gebruikte documenten

We hebben voor het opstellen van dit schoolplan gebruik gemaakt van:

- Schoolplan 2007-2011
- Jaarplannen en jaarverslagen van 2007-2010
- de ouderpeiling SMS april 2010
- de leerlingpeiling SMS juni 2010
- de personeelspeiling SMS december 2008
- de schoolzelfevaluaties van 2007-2011
- de CITO eindtoetsscores van 2007-2011
- de CITO entreetoetsscores van 2007-2011
- het inspectierapporten van 12 mei 2011
- interne onderzoeksrapporten
- peiling met behulp van WMK-PO.
- Het Strategisch Beleidsplan 2011-2015 PCPO Rijssen.

Deze documenten zijn opgenomen in de kwaliteitsmap. Deze ligt ter inzage op school.

1.4 Samenhang met schoolgids

Elk jaar stellen we een schoolgids samen. Deze schoolgids wordt samengesteld op basis van dit schoolplan en de evaluatie van de uitgevoerde jaarplannen.

1.5 Evaluatie

Aan de hand van dit schoolplan zullen we elk jaar het jaarplan opstellen. Elk jaar zal het jaarplan geëvalueerd worden. Deze evaluatie, maar ook nieuwe ontwikkelingen kunnen leiden tot aanpassing of aanvulling van het beleid. Op deze wijze zorgen we ervoor dat het schoolplan realistisch en werkbaar blijft. Dit geldt als vanzelfsprekend ook voor de daaruit voortvloeiende jaarplannen.

2 Bestuur

2.1 Bestuursgegevens

Onze school valt onder het bevoegd gezag van de Vereniging voor Prot. Chr. Primair Onderwijs te Rijssen. Daaronder ressorteren in totaal 6 basisscholen en 1 sbo-school. Alle scholen bevinden zich in de gemeente Rijssen-Holten, specifiek in de plaats Rijssen.

Het bestuur bestaat bij aanvang van scholjaar 2011/2012 uit 9 leden, waarvan 1 voorzitter en 1 directeur/bestuurder. De school is verbonden met de op verenigingsniveau georganiseerde

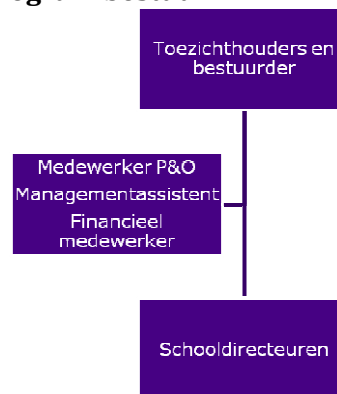
GMR.

Contactgegevens bestuur:
PCPO Rijssen, Postbus 47,
7460 AA Rijssen
info@pcporijssen.nl

Contactgegevens GMR:

Dhr. G.J. Korpershoek
p/a Roerdomp 24, 7462 XC Rijssen
gert-jankorpershoek@julianaschool.net

2.2 Organogram bestuur



2.3 Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen

Als gevolg van de invoering van de wet Goed Onderwijs Goed Bestuur heeft het bestuur gekozen voor het zogenoemde Raad van Beheer model: hierin vindt een functionele scheiding plaats van bestuur en toezicht.

Voor de bestuurlijke doelen verwijzen wij naar het bestuurlijk jaarplan (*bijlage 1*) waarin per beleidsterrein op onderdeel verwachte opbrengsten zijn weergegeven.

2.4 Externe omgeving

Landelijk

Uiteraard hebben wij te maken met een aantal wetten: de Grondwet, WPO en de Rechten van het Kind. Specifiek noemen we hierbij ook de ontwikkeling naar Passend Onderwijs per 1 aug. 2012, het toetsingskader van de Inspectie en de gevolgen van de invoering van lumpsum.

Regionaal

Het samenwerkingsverband WSNS Stichting Regio Rijssen bestaat uit 15 scholen uit de plaatsen Wierden, Rijssen, Enter en Notter. De vorming van nieuwe samenwerkingsverbanden bij de invoering van Passend Onderwijs geeft vooral veel bestuurlijke beroering. Inhoudelijk is vooral het nieuwe evenwicht in plaatsingen van leerlingen

op het SO en het SBO en de bijbehorende indicering en budgetten van belang. De verwachting is dat meer zorgleerlingen dan voorheen binnen het reguliere basisonderwijs moeten worden opgevangen.

Plaatselijk

CKO is de christelijke organisatie voor kinderopvang met wie wij in allerlei vormen van voor-, tussen- en naschoolse opvang en kinderopvang samenwerken. De wet OKE zal leiden tot verdere afstemming in voor- en vroegschoolse educatie. Het is de bestuurlijke visie dat alle scholen van onze vereniging kunnen toegroeien naar kindcentra van 0 t/m 12 jaar. VO school Reggesteyn is als natuurlijke partner de school waar de grootste meerderheid van onze leerlingen na groep 8 naartoe gaat. Met de Gereformeerde Hogeschool en Hogeschool Windesheim worden intensieve contacten rond de opleiding van studenten onderhouden. De lokale educatieve agenda (LEA) georganiseerd door de gemeente biedt ons een platform om onderwijskundige en maatschappelijke ontwikkelingen met andere schoolbesturen en de gemeente te bespreken. Dit overleg is nu nog teveel gericht op beheersmaatregelen en nog te weinig visionair. Wel stelt de gemeente eisen via de wet OKE aan voor en vroegschoolse educatie en subsidieert zij deelname van maatschappelijk werk aan het ZAT (zorgadviesteam op elke school).

Maatschappelijke ontwikkelingen

- ✓ We worden geconfronteerd met secularisatie en kerk in verwarring.
- ✓ We ervaren dat de triangel (kerk-school-gezin) minder wordt beleefd. Als gevolg daarvan heeft de christelijke school in afnemende zin bestaansrecht als gevolg van de doopbelofte van gelovige ouders.
- ✓ Samenwerken: of je een technisch of verzorgend beroep hebt, teamwork wordt steeds belangrijker. Daarbij haal je de inhoudelijke informatie ook uit de hele wereld via internet, mail, sms, videoconferencing etc.
- ✓ Een competentiegerichte organisatie is een lerende organisatie. Daarbij past de ontwikkeling van een cultuur waarbinnen kennisuitwisseling tussen partners een vanzelfsprekende zaak is.

- ✓ De vergrijzinggolf is ook van toepassing op werknemers in het onderwijs, de babyboomgeneratie gaat afscheid nemen.
- ✓ Opleiden voor werken in het onderwijs langs verschillende routes : via onderwijsassistent (MBO) naar leerkrachtopleiding (HBO), maar ook 'academische PABO' en opleiden op de werkvloer, in de basisschool; verschillende opleidingstrajecten gaan sporen met functiedifferentiatie leerkrachten La, Lb en Lc.
- ✓ Door de vele parttimers, deskundigen van buiten en de toenemende behoefte aan overleg wordt een gebouw met multifunctionele en flexibel inzetbare ruimtes een noodzaak.
- ✓ Ambities en middelen komen in toenemende mate niet overeen (bezuinigingen nieuw kabinet t.o.v. ontwikkeling naar Passend Onderwijs).

2.5 Sponsorbeleid

Het ministerie en de onderwijsorganisaties hebben een convenant gesloten over sponsoring in het onderwijs. Het doel: met sponsoring omgaan op een verantwoorde en zorgvuldige manier.

Voorbeelden zijn: beschikbaar stellen van lesmaterialen, adverteren in schoolpublicaties, uitdelen van producten, naamsbekendheid bij activiteiten, scholenbouw, inrichting en levering van apparatuur. Een samenvatting van dit convenant kunt u krijgen bij de directie.

Beleidsuitspraken PCPO Rijssen:

- Wij onderschrijven de uitgangspunten van het convenant.
- De medezeggenschapsraad wordt vooraf om toestemming voor sponsoring gevraagd.
- Sponsoring, waarbij van de school meer gevraagd wordt dan alleen het bekend maken van de naam van de sponsor, wijzen we af.

2.6 Medezeggenschap

Zie PCPO documentenmap A, document 12, 13, 14 en 15.

(activiteitenplan GMR per schooljaar; idem MR)

3. Schoolbeschrijving

3.1 Gegevens

Sinds 1967 staat de Willem Alexanderschool in de huidige wijk. In 1993 zijn de twee locaties samengevoegd tot de huidige locatie.

Met onze locatie hebben we de beschikking over 11 leslokalen en een modern ingericht computerlokaal. Daarnaast zijn er verschillende nevenruimtes voor extra activiteiten in kleine groepen. Voor de groepen 1 en 2 hebben we een speellokaal bij de school.

De groepen 3 tot en met 8 krijgen bewegingsonderwijs in het gymlokaal van de gemeente Rijssen-Holten aan de Graaf Adolfstraat.

Het ontbreekt ons aan een gemeenschapsruimte voor schoolvieringen en dergelijke.

We hebben de ambitie om dit met een eventuele verbouwing te realiseren bij de huidige locatie.

Bezoekadres:
Koninginneweg 44a, 7462HN Rijssen

Postadres:
Postbus 297, 7460AG Rijssen

Contactgegevens:
Telefoon: 0548-540008
Mail: info@waschool.nl
Website: <http://www.waschool.nl>

3.2 Leerlingenpopulatie

Bij de 1 oktober telling van 2010 hadden we 264 leerlingen.

Hiervan hebben 24 leerlingen een leerlingengewicht van 0,30 en 2 leerlingen een leerlingengewicht van 1,20.

Over het algemeen kunnen we stellen dat ouders een gemiddeld of bovengemiddeld opleidingsniveau hebben.

Verder hebben we 3 leerlingen met een rugzak.

Vanuit de gemeentelijke prognoses zou onze school op dit moment minder leerlingen moeten hebben. We ontvingen altijd leerlingen uit een bestuurlijk vastgesteld voedingsgebied. Twee jaar geleden is dit beleid omgezet. Ouders zijn nu vrij om te kiezen. Hierdoor zien we een kleine toename ten aanzien van de prognose.

We werken op dit moment met 10 groepen en verwachten voor de toekomst dit in stand te kunnen houden.

3.3 Personeelsgegevens

We werken op de Willem Alexanderschool met een team van 23 personeelsleden.

We hebben 18 leerkrachten, waarvan er 2 een lb functie hebben (bouwcoördinatoren). Er is 1 directeur. Er zijn 2 IB-ers voor de begeleiding van de leerkrachten in de leerlingenzorg.

Daarnaast hebben we nog een onderwijsassistent ter ondersteuning voor de VVE. We hebben ook nog een administratief medewerkster / conciërge. Zij ondersteunt in de dagelijkse gang van zaken.

We hebben 6 personeelsleden met een voltijds aanstelling en 17 parttimers.

Er is een functiehuis voor de school opgesteld. In het functiehuis maken we gebruik van de mogelijkheden die de functiemix ons geeft. We zien het als een kans om te voldoen aan de eisen van de functiemix.

3.4 Situering van de school

De school staat aan een rustige eenrichtingsverkeersweg. We hebben de ruimte met een plein en voetbalveld. Tevens staat de school op loopafstand van het bos.

De wijk waarin de school staat en waaruit de meeste leerlingen komen, bestaat eigenlijk uit twee delen (een groot gedeelte met koopwoningen uit de Braakmanslanden en een gedeelte met relatief veel huurwoningen).

Daarnaast komen er ook nog een aantal leerlingen uit het buitengebied (aan de kant van Markelo en Holten).

Aan de achterkant van de school is de Welleweg. Dit is een drukke verkeersweg, maar aan deze weg grenzen geen uitgangen van de school. Er is op dit moment een brigadierspost met hulp van ouders.

3.5 Toekomstige ontwikkeling

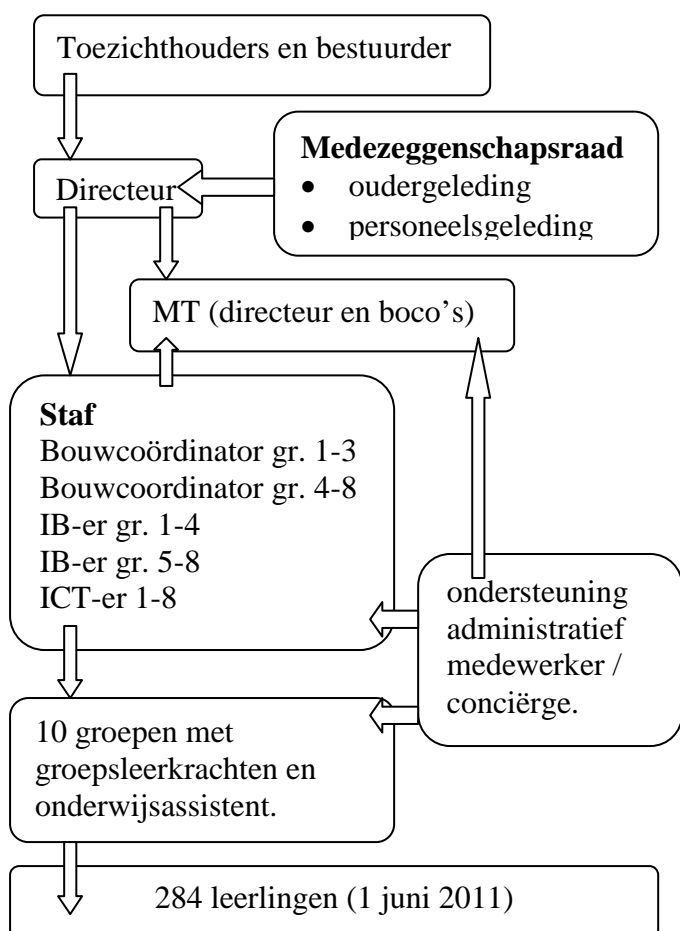
Voor de toekomst willen we ons profileren in het kader van ons motto: ...een royale basis.... Daarvoor willen we graag investeren in het huidige gebouw.

De huidige onderbouw heeft 140 leerlingen en de bovenbouw heeft 124 leerlingen. We zien dus een kleine toename in de onderbouw. Met name de huidige jaargroep 1 is een grote groep van ruim 50 leerlingen. We willen graag een school blijven met 10 groepen.

We willen graag voor de toekomst ook bso bij onze locatie aanbieden.

4. Organisatie en beleid

4.1 Organogram



4.2 Interne organisatie

Onze organisatie en formatie wordt elk jaar gevormd op basis van de 1 oktober telling. De bekostiging komt bovenschools binnen. Medio december wordt in grote lijnen duidelijk welk deel van de middelen er voor onze school is.

De leerkrachten kunnen hun wensen in december aangeven en vanaf januari ontwikkelt de directeur het formatieplan voor de organisatie van het komende schooljaar. Het formatieplan wordt medio mei in het team besproken en medio juni in de mr.

Voor de formatie / organisatie hebben we de volgende uitgangspunten:

- Maximaal 2 personen voor de groep.
- 0,6-0,9 fpe voor IB-werk
- handhaven en de verdeling handhaven (ib'er voor groep 1-4 en ib'er voor 5-8).
- Groepen in de huidige verdeling handhaven.
- Voldoen aan de eisen van de functiemix
- Indien mogelijk het functiehuis uitwerken volgens tijdspad

- Zoveel mogelijk recht doen aan de persoonlijke personeelwensen.

De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor het groepswerk en voor de ontwikkeling van de leerlingen in de groep. Bij parttimers is er een gedeelde verantwoordelijkheid.

De onderwijsassistent ondersteunt in de groepen 1 en 2 in het kader van VVE. Daardoor kunnen de groepsleerkracht extra hulp geven aan de zorgleerlingen. We werken met plankiesborden in de onderbouw en takenkaarten in de bovenbouw. Hiermee willen we zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de leerlingen bevorderen. De IB-ers coördineren de leerlingenzorg. Daarbij ondersteunen en begeleiden ze de leerkrachten. Wij willen de ICT zo goed mogelijk integreren op alle mogelijke gebieden. De ICT-er ondersteunt en begeleidt de leerkrachten bij hun ontwikkelen van de vaardigheden op dit gebied.

4.3 Toelating, verwijzing en verwijdering

Ouders kunnen leerling bij ons inschrijven via het inschrijvingsformulier. N.a.v. een inschrijvingsformulier hebben we een kennismakingsgesprek met nieuwe ouders. Op basis van deze gegevens gaan we over tot toelating van de leerling. De toelating / verwijzing in bijzondere gevallen is in handen van de PCL. De toelatingscriteria en de regels op grond waarvan een leerling kan worden geschorst of verwijderd, staan vermeld in een apart document.

We gaan tot schorsing over indien de leerling niet meer te handhaven is. De directeur neemt het besluit tot schorsing, daarbij worden de voorwaarden voor terugkeer vastgelegd en besproken met de betrokkenen. Tijdens een schorsing zal de leerling voldoende huiswerk mee krijgen. Indien er wordt besloten om over te gaan tot verwijdering zal de school actief zoeken naar een andere school. Pas na acht weken zonder aantoonbaar succes en zonder het vinden van een andere school, wordt er tot definitieve verwijdering over gegaan.

4.4 Taakbeleid

Voor taakbeleid maken we gebruik van bovenschools beleid (zie PCPO documentenmap C1 doc.2 taakbeleid). Taakbeleid voor het nieuwe schooljaar wordt vastgesteld in de 1^e teamvergadering van het nieuwe schooljaar. De personeelsleden worden gevraagd om deze ook te ondertekenen. Dit beleid voldoet aan de normjaartaakuren (CAO).

4.5 Communicatie

Het is belangrijk om de communicatie in de school en buiten de school goed op orde te hebben. Wij streven ernaar om alles open en eerlijk te delen.

De schoolplanperiode werken we aan het verhogen van de ouderbetrokkenheid.

Voor de communicatie maken we gebruik van de volgende middelen.

Interne communicatie

- Mail. Ieder personeelslid heeft een mailadres via het domein van de school. Via dit mailadres worden de verslagen en notulen ontvangen.
- Notulen van overlegmomenten (team – staf – bouw).
- Weekplanningen (elke week ontvangt elk teamlid een actuele weekplanning met daarin aanpassing t.a.v. de jaarplanning).
- Verslaglegging n.a.v. persoonlijke begeleiding.

Externe communicatie

- Schoolgids
- Website: <http://www.waschool.nl>
- Nieuwsbrief; Elke week verschijnt de Waweek.
- Kennismakingsgesprekken met nieuwe ouders.
- Contactavonden met ouders.
- MR overleg.

4.6 Dienstverlening

CKO

Voor de kinderopvang buiten de lesuren hebben we een samenwerking (op bestuursniveau) met de CKO. CKO houdt zich bezig met het opzetten en onderhouden van kwalitatief hoogwaardige kinderopvang. De opvang is toegankelijk voor alle kinderen uit Rijssen.

Voor de opvang sluit CKO aan bij de identiteit van onze vereniging. In de praktijk betekent dit dat de pedagogisch medewerkers proberen een sfeer te creëren waarin een kind zich zowel individueel als in groepsverband voluit kan ontplooiën, vanuit de pedagogische visie dat ieder kind uniek is, geschapen door God met zijn eigen persoonlijkheid en talenten. Sinds 2009-2010 regelt de CKO ook kinderopvang voor 0-4 jarigen in Rijssen.

TussenSchoolse Opvang

Er is een coördinator (ouder van de school) die de dagelijkse gang van zaken regelt. De CKO regelt vooral de financieel administratieve zaken.

Er is dagelijks opvang tussen de middag in een lokaal van school. Er wordt gezamenlijk gegeten.

Voor de sector Kinderopvang is een Convenant Kwaliteit opgesteld. Daarin staat beschreven aan welke normen de Kinderopvang dient te voldoen, bijv. diploma-eisen, aantal kinderen per medewerker etc. Dit wordt gecontroleerd door de GGD. CKO voldoet aan deze eisen.

Buitenschoolse Opvang (4-13 jaar)

De buitenschoolse opvang is een voorziening tussen school en thuis, voor kinderen van 4-13 jaar. "Buitenschoolse opvang" is de verzamelnaam van Voorschoolse Opvang (VSO) en Naschoolse Opvang (NSO) in schoolweken. Tevens vindt er opvang plaats in de vakanties. De BSO biedt opvang voor kinderen van 4-13 jaar, waarvan de ouder(s)/verzorger(s) werken, studeren en/of andere maatschappelijke activiteiten vervullen. Wij gaan er van uit dat gezin, school en kerk in elkaars verlengde liggen. De BSO schept voorwaarden waarbinnen de kinderen zichzelf kunnen zijn, zich kunnen ontspannen en zich prettig voelen. Dat is de basis voor hun verdere ontwikkeling. In de leeftijd van 4 tot 13 jaar maken kinderen belangrijke ontwikkelingen door. Van afhankelijke kleuter worden het zelfstandige kinderen. BSO zien we als vrije tijd waarin kinderen zich kunnen ontspannen. De BSO vindt plaats op de Julianaschool en de Johan Frisoschool, maar staat open voor alle kinderen uit Rijssen. Kinderen van andere scholen worden door taxi's vervoerd.

4.7 Schooladministratie

We hebben de leerling-administratie ondergebracht bij Esis. Daarnaast volgen we de ontwikkelingen van de leerlingen via CITO LVS en maken we voor de ontwikkeling van de Sociale Vaardigheden gebruik van de SCOL.

We willen dit graag integreren in 1 programma en de ouders de gelegenheid geven tot inzage via het web.

De schoolplanperiode zal in het teken staan van het invoeren van een integrale schooladministratie. We gaan dit doen met Parnassys.

4.8 Doelen Organisatie en beleid

Vanuit onze ambities, evaluaties, opbrengsten en peilingen stellen wij ons voor deze schoolplanperiode de volgende doelen:

- De procedures in de school zijn geautomatiseerd. Er wordt vastgelegd wie waarvoor verantwoordelijk is.
- We hebben bij de school de mogelijkheid voor BSO.
- De overlegstructuur is transparant voor alle betrokkenen.

5. Onderwijskundig beleid

5.1 Kernwaarden

In de schoolplanteamvergadering van januari 2011 zijn wij tot de volgende kernwaarden gekomen.

- Betrokkenheid
- Veiligheid
- Creativiteit
- Autonomie
- Ambitie
- enthousiasme

Vanuit deze kernwaarden willen wij school zijn.

Prins Willem Alexander is de beoogde opvolger van koningin Beatrix. Hij wordt dus onze koning. Wij willen uitgaan van onze echte Koning, de grote Koning. Wij zien ieder kind als een schepsel van God en de bijbel is ons uitgangspunt. Het onderricht over de grote Koning, de Here Jezus, staat hierbij centraal.

Als christelijke school werken we van uit het bijbels principe, dat we God liefhebben en de naaste als onszelf. Zo is elk kind een schepsel van God, elk kind is uniek. We gaan uit van de verschillen tussen de kinderen. We willen het kind helpen om keuzes te maken tot eer van God, tot hulp aan de ander, tot verzorging van de schepping.

5.2 Motto



Ons motto is: "Een royale basis".

Wij willen in alle opzichten een royale basis zijn en een royale basis geven.

Dit motto heeft een aantal van de bovenstaande kernwaarden in zich, maar verwijst tevens naar het puur praktische karakter van de schoolopleiding: "een meer dan voldoende basis geven ten behoeve van het vervolgonderwijs".

Wij willen onderwijs geven van bovengemiddelde kwaliteit!

5.3 Missie

Het is onze opdracht om elk kind op school royaal te begeleiden in zijn of haar ontwikkeling.

5.4 Visie

We werken met een leeftijdjaarklassensysteem.

Het uitgangspunt is dat de kinderen van de zelfde leeftijd bij elkaar in de klas zitten.

Binnen dit systeem willen we werken aan een brede, ononderbroken ontwikkeling.

We doen dit van uit het principe van het HandelingsGericht Werken (HGW).

Dit betekent dat de leerling centraal staat.

Bij de brede ontwikkeling werken we aan de godsdienstige, sociale, cognitieve en expressieve ontwikkeling van het kind.

Er kan versneld worden binnen de jaargroep en in sommige gevallen kunnen ook klassengrenzen overschreden worden.

De school wil kinderen betekenisvol en actief laten leren. Het betekenisvolle zien wij ook terug in het binnen de school halen van de buitenwereld. Gastdocenten kunnen onder de verantwoordelijkheid van leerkrachten een bijdrage leveren aan het betekenisvol leren.

Het samenwerken, kan daarbij ook een plaats innemen. Samenwerken tussen leerkrachten onderling, tussen kind en leerkracht en kinderen onderling. Ook het samenwerken tussen ouders en leerkrachten draagt bij aan de ontwikkeling van de kinderen. Binnen dit veilige schoolklimaat voelt een kind zich geborgen en is er voor de leerkracht een omgeving, waarin hij/zij op een verantwoorde wijze het werk kan verrichten.

De volgende visie-uitspraken zijn voor ons richtinggevend.

- Handelingsgericht werken (HGW) geeft ons de mogelijkheid om de opbrengsten (OGW) te verhogen.

- Wij willen bij het HGW de kernreflectie inzetten en we willen dit volledig automatiseren in ons systeem.
- Er moet evenwicht zijn in ons denken – voelen en willen (verstand – hart – kracht).
- We zijn school in deze tijd en leiden leerling op voor de toekomst. Wij willen daarbij de ICT inzetten als integraal middel.
- Ouders zijn partners in de ontwikkeling en begeleiding van de leerlingen.
- Intensieve samenwerking met Hogescholen (GH) en bedrijfsleven geeft extra mogelijkheden.

5.5 Identiteit

De christelijke identiteit van de school komt tot uiting in hoe we met elkaar omgaan in de school. We streven ernaar dat alle leerlingen, hoe divers ze ook zijn, tot hun recht komen en dat de talenten / kernkwaliteiten van alle leerlingen voldoende worden aangesproken. Alle leerlingen krijgen voldoende kansen en mogen steeds opnieuw beginnen. Er is begrip voor elkaars culturele opvattingen en gebruiken. We hebben als school een open aanname beleid, Dit houdt in dat ook kinderen met een andere levensbeschouwing op school zitten. We praten en vertellen over gebruiken van andere godsdiensten via methoden (kennisoverdracht) of klassengesprekken. We doen niet mee aan vieringen van andere godsdiensten. Hoe we onze identiteit vorm en inhoud geven, wordt aan de ouders in een kennismakingsgesprek duidelijk gemaakt.

Vanuit ons Christen zijn willen we als school onze identiteit ook uitdragen in onze samenleving. Dit doen we in de eerste plaats met de kinderen, maar daarnaast willen we dat ook graag doen naar de ouders en in de wijk waarin de school staat.

5.6 Pedagogisch klimaat

We gaan ervan uit dat kinderen verschillend zijn, daarom willen wij een pedagogisch klimaat creëren, waarin we recht doen aan de verschillen tussen kinderen.

Kinderen kunnen zich in dat veilige klimaat zo goed mogelijk ontwikkelen en ontvangen zoveel mogelijk de zorg binnen hun eigen groep. Om die veiligheid te waarborgen hanteren wij een aantal duidelijke regels binnen de school die wij ook handhaven. Daarnaast vinden wij het

belangrijk dat kinderen ook samen leren in een harmonieuze open sfeer.

De Willem Alexanderschool wil een school zijn waar kind, ouder en leerkracht centraal staan. Er wordt les gegeven op minimaal drie niveaus en er is zo mogelijk zorg op maat in de groep.

5.7 Leerstofaanbod

Wij willen in ons onderwijs aansluiten bij de mogelijkheden en onderwijsbehoeften van de leerlingen. Dit doen we door in de groepen te werken met planningen, groepsoverzichten en groepsplannen. Hierdoor borgen wij ons aanbod.

Als basis willen we voldoen aan de wettelijke eisen. Dat betekent dat de kerndoelen en (bij gr. 1 en 2) de tussendoelen van ontlukende geletterdheid en gecijferdheid richting geven en maatgevend zijn voor ons onderwijs. Om de inhouden te borgen, werken we voor de vakken met lesmethoden die gebaseerd zijn op deze doelstellingen.

In de groepen 1 en 2 plannen we thema's aan de hand van doelstellingen uit de methode schatkist. We plannen per lesjaar minimaal 5 schatkistthema's. In de groepen 3 t/m 8 wordt gewerkt met methodes. Onze school hecht veel waarde aan moderne, eigentijdse, aansprekende methodes die voldoen aan de kerndoelen.

We vinden dat iedere leerkracht goed op de hoogte moet zijn van het gebruik van de methodes en/of bronnenboeken. Het is van groot belang dat de leerkrachten de leerlijnen kennen en in praktijk kunnen brengen. De einddoelen per vakgebied in eigen groep moeten hen duidelijk zijn en moeten zij kunnen verwoorden. Ook moet men goed op de hoogte zijn hoe er in andere groepen wordt gewerkt, zodat de doorgaande lijn gewaarborgd wordt. Hierbij hechten we grote waarde aan het inspelen op de behoefte, de interesse en het niveau van de kinderen.

Voor het werken met de methodes hebben we richtlijnen vastgesteld met als titel: "zo werkt de Willem Alexanderschool met...."

In het volgende overzicht worden de vak- en vormingsgebieden weergegeven. De methoden voldoen aan de kerndoelen.

Vakgebied	Methode	Jaar	Groep
Godsdienst	Leven Water	2010	3-8
Nederlandse taal	Schatkist	2006	1 en 2
	Ik ben Bas (drie delen)	2005	1 en 2
	Woordenstart	2010	1 - 3
	Veilig leren lezen	2006	3
	Nieuwe taalmethode "taal actief" incl. woordenschat en spelling).	2008	3-8
Schrijven	Pennenstreken	2007	1-6
Technisch lezen	Veilig leren lezen	2006	3
	De klassenbibliotheek		3-8
	projectkasten OBD		1-8
	Abonnement bibliotheek		1-8
	Leeswijzer Estafette		4-6
Begrijpend lezen	Goed Gelezen	2003	4-8
	Humpie Dumpie		3
	Veilig Leren Lezen	2005	3
Engels	Real English.	2005	7/8
Rekenen en Wiskunde:	WIG	2001	1-8
	Schatkist	2006	1-2
	Bas	2001	
	Ambrasoft	2010	1-8
	Maatwerk	2008	3-8
SOVA	Kinderen en hun sociale talenten	2007	1-8
Aardrijkskunde	Geobas	2001	1-8
Geschiedenis	Wijzer door de tijd	1996	5-8
Natuuronderwijs	Natuurlijk	2001	3-8
Verkeer	Wegwijs	2006	1/8
	Examenwijzers voor verkeer (gr. 7)		
Tekenen, handvaardigheid, textiel	Uit de Kunst	2006	1-8
Muziek	Muziek moet je doen	2004	1- 8
Gymnastiek	Spel en beweging	1996	3-8
	Bewegingsonderwijs in het speellokaal		1 /2

Voor de exacte invulling van ons leerstofaanbod verwijzen we naar onze schoolgids. We beschrijven hier elk jaar opnieuw de meest actuele stand van zaken in ons leerstofaanbod.

In onze schoolgids staat elk jaar een exacte beschrijving van ons leerstaf

5.8 ICT

We leven in een moderne samenleving. Onze leerlingen groeien op in een samenleving waarin de Informatie en Communicatie Technologie algemeen goed is.

Wij willen de middelen op dit gebied integraal gebruiken en uitputtend inzetten bij ons onderwijs. We weten dat we met de ICT-middelen veel mogelijkheden hebben om ons onderwijs te verbeteren en te verdiepen. Hiervoor zijn we een samenwerking aangegaan met SMART. We zijn de eerste SMARTschool in Nederland. We willen open staan voor vernieuwingen. Ons doel is om de ICTmiddelen interactief in te zetten om de leerlingen vaardig en competent te maken. Hiermee willen we de opbrengsten van ons onderwijs verhogen.

5.9 Leertijd

Elk jaar stellen we een jaarentabel vast waarmee we voldoen aan de wettelijke verplichting van het aantal lessen per schooljaar.

We gebruiken onze lessen zo effectief mogelijk door 5 minuten voor aanvang van de les leerlingen binnen te laten.

In de verschillende jaargroepen worden elk jaar opnieuw de lestijden in de roosters vastgelegd. We hebben de volgende richtlijnen voor de investering in de verschillende vakvormingsgebieden.

Voor groep 1 - 4:

groep	1	2	3	4
Lich. En zintuigelijke oefening	2:45	2:00	2:00	2:00
Taalontwikkeling (lez., schr., taal)	5:30	7:30	9:30	9:00
Rekenen en wiskunde	2:30	2:30	4:15	5:15
Wereldoriëntatie	1:30	1:30	1:30	1:15
SOVA / verkeer	2:30	2:30	1:00	1:00
expressie	4:30	5:15	1:45	1:30
godsdienst	2:00	2:00	2:00	2:00
pauze			1:15	1:15
Totaal aantal uren per week	21:15	23:15	23:15	23:15

Voor groep 5 -8

groep	5	6	7	8
Lich. En zintuigelijke oefening	2:00	2:00	2:00	2:00
Taalontwikkeling (lez., schr., taal)	9:00	8:30	8:30	8:30
Rekenen en wiskunde	5:45	5:45	5:30	5:30
Engelse taal	0	0	0:30	0:30
Wereldoriëntatie	2:45	3:15	3:00	3:00
SOVA / verkeer	1:00	1:00	1:00	1:00
expressie	2:00	2:00	2:00	2:00
godsdienst	2:00	2:00	2:00	2:00
pauze	1:15	1:15	1:15	1:15
Totaal aantal uren per week	25:45	25:45	25:45	25:45

Het gaat hier om een richtlijn van de lesuren op de verschillende gebieden.

Dit kan in het kader van HGW per jaargroep wel iets afwijken, want we willen tijdens deze schoolplanperiode goed bekijken wat de groep nodig heeft.

5.10 Zorg en begeleiding

Onze zorg is gebaseerd op het handelingsgericht werken. Hiervoor hebben wij een beleidsstuk vastgesteld.

We werken vanuit het LOVS. Hierin zijn alle gegevens van de leerlingen individueel bij elkaar gebracht. Dit is de basis voor onze zorgstructuur.

In de jaargroepen hebben we 1 algemeen groepsoverzicht. Dit groepsoverzicht wordt in februari en in juni gevuld met informatie. Vanuit de groepsoverzichten worden de groepsplannen gemaakt. We hebben groepsplannen op de hoofdgebieden (taal, spelling, (begrijpend / technisch) lezen, rekenen). Er wordt per jaargroep gekeken welke hoofdgebieden extra aandacht nodig hebben. De prioritering gebeurt in overleg met leerkracht en ib.

De basisgegevens van alle leerlingen staan individueel geregistreerd in LOVS. Het gaat dan o.a. om de volgende dingen

- Kindkenmerken;
- Positief stimulerende kenmerken;
- Informatie uit oudergesprekken;
- Toetsresultaten (CITO);
- Individuele handelingsplannen;

In het groepsoverzicht staan de volgende gegevens:

- Onderwijsbehoefte per leerlingen (in enkele woorden);
- Toetsresultaten (observaties / rapporten / cito / SCOL)

In de groepsplannen staan de volgende gegevens:

- De groep is onderverdeeld in (minimaal) 3 deelgroepen;
- Per deelgroep wordt aangegeven welke stof er wordt aangeboden;
- Per deelgroep worden de doelen aangegeven;
- Per deelgroep wordt de aanpak beschreven (organisatie);
- Indien nodig wordt er verwezen naar individuele handelingsplannen;

Leerlingniveau

Op leerlingniveau kunnen we ervoor kiezen om te werken met handelingsplannen. De keuze om te werken met individuele handelingsplannen kan om verschillende redenen zijn (o.a. rugzakleerlingen, uitval CITO, uitval SCOL). Er moet in ieder geval een individuele, specifieke (niet te clusteren) hulpvraag zijn.

De leerkracht besluit in overleg met de ib'er om te werken met een individueel handelingsplan. Dit besluit wordt ook vastgelegd in het lovs.

De uitvoering van het handelingsplan gebeurt in overleg met leerkracht, IB, ouders en de leerling.

Dit zijn individuele trajecten, met daarbij individuele tijdsplanningen. De handelingsplannen worden structureel geëvalueerd en aangepast.

Zorgcyclus

Onze zorgcyclus is vastgesteld op basis van het bovenstaande. Dit document ligt ter inzage bij ons op school.

- Er is 2x per jaar een evaluatie van de zorg;
- De leerkrachten hebben minimaal 3x per jaar leerlingoverleg met de IB'er;
- De IB'er bezoekt heeft minimaal 3x per jaar een groepsbezoek;
- 6 x per jaar is er een ZorgAdviesTeam (ZAT) voor externe ondersteuning en adviezen.

Zorgprofiel

We hebben in 2011 ons zorgprofiel laten vaststellen in het samenwerkingsverband. Dit is vastgelegd in een apart document. Wij hebben dit samen met alle scholen uit ons samenwerkingsverband gedaan met:

Framework van Gert van Tol.

Wij zijn een smalle zorgschool en hebben de intentie om uit te groeien naar een brede zorgschool.

Het document ligt ter inzage bij ons op school in de kwaliteitsmap.

5.11 Doelen Onderwijskundig beleid

Vanuit onze ambities, evaluaties, opbrengsten en peilingen stellen wij ons voor deze schoolplanperiode de volgende doelen t.a.v. het onderwijskundig beleid:

- Wij werken handelingsgericht.
- Kernreflectie is een automatisme in onze begeleiding en communicatie
- Ouders zijn betrokken op het onderwijs en wij leggen per jaar vast wat de verwachtingen van de ouders zijn.
- De groepsplannen worden gebruikt voor de invulling van het onderwijs in de groep.
- De ontwikkelingsperspectieven van de leerlingen zijn vastgelegd in het Leerlingvolgsysteem.
- Kernreflectie is een systeem .
- De SCOL wordt integraal ingezet en geëvalueerd om de leerlingen te ondersteunen bij hun ontwikkeling.
- We werken opbrengstgericht door middel van gerichte evaluatie en begeleiding in ieder geval op taal en rekenen.
- ICT wordt integraal en interactief ingezet.

6 Kwaliteitsbeleid

6.1 Kwaliteitszorgsysteem op verenigings- en schoolniveau

Kwaliteitszorg is de basis van waaruit we onderwijs willen geven. Het draait voor ons met name om het borgen van het ontwikkelde beleid.

We moeten onderscheid maken tussen kwaliteit en kwaliteitszorg.

We brengen o.a. onze kwaliteit in kaart met behulp van WMK-PO van Cees Bos.

Daarnaast maken we gebruik van de peilingen van Scholen met Succes en voor de opbrengsten van ons onderwijs hebben we verschillende schoolzelfevaluaties.

Binnen onze vereniging hebben we in 2010-2011 een visie op kwaliteit en een eigen kwaliteitsinstrument ontwikkeld. Dit is gedaan op basis van ons Strategisch beleidsplan 2011-2015.

Hierin vragen we ons af:

Doen wij de goede dingen?

Doen wij de dingen goed?

Hoe weten wij dit?

Vinden anderen dit ook?

Wat doen we met die wetenschap?

Het kwaliteitsbeleid wordt volgens de volgende stappen uitgevoerd:

1. Beschrijven (Streefdoelen formuleren en aangeven wat wij onder kwaliteit verstaan)
2. Uitvoeren (Uitvoeren, zoals het beschreven is)
3. Beoordelen (Beoordelen van de werkwijze, op grond van de streefdoelen)
4. Verbeteren (Werken aan het bereiken van de streefdoelen aan de hand van de huidige kwaliteit, door middel van een verbeterplan)
5. Evalueren (Er op toezien dat men de doelen blijft bereiken)
6. Verantwoorden (Uitleggen wat er is gebeurd)

Hierbij wordt de cyclus van 'Plan-Do-Check-Act' gevolgd.

6.2 Opbrengsten

Om te toetsen of we met ons onderwijsaanbod ook onze doelen halen maken we gebruik van een degelijk toetsstelsel.

Naast de methodegebonden toetsen gebruiken we de CITO toetsen om te bepalen waar we landelijk gezien staan. Voor de eindopbrengsten van ons onderwijs nemen we de CITO eindtoets af.

Daarnaast hebben we in de groepen 1 en 2 een observatiesysteem. Dit systeem is gebaseerd op de doelen van Schatkist.

Voor de Sociale Vaardigheden maken we gebruik van de SCOL. Deze observatietoets wordt volgens de COTAN genormeerde richtlijn afgenomen.

De scores worden in de groepen twee keer per jaar geëvalueerd en op basis van deze evaluatie worden de groepsplannen aangepast.

Voor de opbrengsten van ons onderwijs verwijzen wij naar de vastgestelde evaluaties.

6.3 Methodevervanging 2011-2015

2011-2012

Begrijpend lezen en voortgezet technisch lezen

2012-2013

Zaakvakken (aardrijkskunde / geschiedenis en natuur onderwijs).

2013-2014

Rekenonderwijs en engels

2014-2015

Bewegingsonderwijs

2015-2016

Expressie

6.4 Doelen kwaliteitsbeleid

Vanuit onze ambities, evaluaties, opbrengsten en peilingen stellen wij ons voor deze schoolplanperiode de volgende doelen:

- Wij werken aan kwaliteitszorg volgens het vastgestelde bovenschoolse beleid.
- Wij willen met ons taal- en rekenonderwijs boven landelijk gemiddelde te scoren.

7. Personeelsbeleid

7.1 Personeelsbeleid op schoolniveau en gesprekscyclus

Aannamebeleid

Voor de aanname van leerkrachten is beleid op verenigingsniveau vastgelegd (zie PCPO documentenmap C1 doc.5). Van hen wordt verwacht dat ze in een levende relatie met de opgestane Heer en Heiland op weg zijn naar Zijn Koninkrijk dat komt.

Van te benoemen personeel wordt verwacht dat ze de grondslag van de vereniging onderschrijven.

Onderwijzend personeel, onderwijsondersteunend personeel en Lio/stagiaires dienen meelevend en belijdend lid te zijn van één van de Protestants Christelijke Kerken, die de drie formulieren van enigheid als hun belijdenisgeschriften erkennen.

Van de te benoemen personen wordt verwacht dat zij zich in leer en leven zullen gedragen overeenkomstig de grondslag van de vereniging (zie PCPO documentenmap C1 doc.5 bijlage 4)

Interne en externe mobiliteit

Door de formatiebesprekingen op verenigingsniveau kan er sprake zijn van verplichte externe mobiliteit. Ook kunnen leerkrachten zelf op hun jaarlijkse inventarisatieformulier de wens daartoe aangeven. Datzelfde geldt voor interne mobiliteit, naar eigen wens of beter passend binnen de schoolformatie.

Functiehuis

Door de vereniging is een functieboek opgesteld waarin alle functies staan die door de vereniging beschikbaar worden gesteld. We hebben voor onze school een aantal functies uitgekozen, die we van belang vinden voor de ontwikkeling van de school. Nieuwe functies zijn: senior leraar, bouw coördinator, intern begeleider niveau 1 en facilitair medewerker. Voor de invoering is een document opgesteld. Dit ligt ter inzage in de kwaliteitsmap in school.

Gesprekscyclus

Op verenigingsniveau is in 2010 nieuw beleid ontwikkeld t.a.v. de gesprekkencyclus. Deze gesprekscyclus duurt 3 jaar. In het eerste en het tweede jaar is er een functioneringsgesprek en een POP gesprek en in het derde jaar is er een beoordelingsgesprek en een POP gesprek.

De directeur kiest een aantal competenties uit die door de leerkracht en door de directeur worden gescoord. Vervolgens vindt er een gesprek plaats. Het personeelslid maakt een overzicht van belangrijke besluiten en afspraken. Het verslag wordt bewaard in het leerkrachtendossier (Zie beleidsdocument gesprekscyclus in PCPO map).

Verzuimbeleid

Het verzuimbeleid is op verenigingsniveau vastgesteld en te vinden in documentenmap C2. Daarin staat ook het protocol ziektemelding. De school zorgt voor het bevorderen en bewaken van goede arbeidsomstandigheden, ondersteund door het bevoegd gezag. Zij heeft een open oor en oog voor de persoonlijke omstandigheden van personeelsleden voor zover die van invloed zijn op de werksituatie. In de f-gesprekken en op het spreekuur van de Arbo-arts kan dit worden ingebracht.

7.2 Professionalisering

Door klassenbezoeken en gesprekken ontstaat een beeld van de bekwaamheden van de leerkrachten. Ieder schooljaar stellen de leerkrachten zelf een persoonlijk ontwikkelplan op (POP). Hierin wordt aangegeven waarin men zich dat jaar wil ontwikkelen, welke hulp men daarvoor nodig denkt te hebben en/of men cursussen wil volgen.

Ieder heeft een 'maatje', waarmee aan het begin van het schooljaar het eigen POP wordt besproken en tussentijds (in februari/maart) en aan het eind van het schooljaar geëvalueerd. Onderwijskundige zaken worden vooral in de bouwvergaderingen besproken. Vanuit de bouwvergaderingen worden er ook regelmatig collegiale consultaties georganiseerd. Op deze wijze worden leerkrachten in staat gesteld om van elkaar te leren.

Ook op teamniveau worden cursussen gevolgd, aansluitend bij de ontwikkelingen binnen school.

Elke leerkracht krijgt aan het begin van het schooljaar een overzicht met het aantal uren dat besteed wordt aan scholing.

7.3 Arbobeleid

Vanuit het Arbobeleidsplan wordt er iedere vier jaar door de medewerker financiën opdracht gegeven voor het uitvoeren van een Risico Inventarisatie en Evaluatie. De R I & E wordt verwerkt in een schoolgebonden plan van aanpak.

Ieder jaar worden de gebouwen gekeurd op brandveiligheid.

Ieder jaar worden de speeltoestellen gekeurd door een erkend bedrijf. Per maand wordt een logboek bijgehouden van de staat van onderhoud van de speeltoestellen. Tevens wordt minimaal 2 x per jaar het ontruimingsplan geoefend.

De gegevens vanuit de R I & E, de speeltoestellencontrole, de brandveiligheidscontrole en het jaarverslag extern vertrouwenspersoon worden door de directeur, preventiemedewerker in samenwerking met de interne contactpersoon, en de BHV 'er verwerkt tot een lijst met actiepunten. Dit arbo-jaarplan en het arbo-jaarverslag wordt jaarlijks besproken met de MR en het bovenschools management. De CD krijgt van iedere school een afschrift van de arbojaarplannen en arbo-jaarverslagen. In de uitvoering van deze plannen wordt een tijdsplanning opgenomen en hebben bouwtechnische veiligheidseisen de aandacht. Voor meerjarige zaken die de fysieke veiligheid aangaan wordt een meerjarenplan opgesteld door de directeur / preventiemedewerker. Zaken welke betrekking hebben op de sociale veiligheid krijgen een plaats in het schoolplan.

Om de sociale veiligheid positief te beïnvloeden gelden binnen de vereniging een aantal basisregels en gedragsnormen.

Basisuitgangspunt is dat binnen de vereniging respect is voor elkaar. Uitgewerkt betekent dit dat het personeel, de leerlingen en de vrijwilligers discriminerend, gewelddadig en seksistisch taalgebruik en gedrag vermijden. Dit is uitgewerkt in de bijlage Gedragscode personeel en leerlingen en de handreiking Stagiaires.

Daarnaast zijn er regels en afspraken die per school zijn vastgelegd. Deze laatste mogen nooit strijdig zijn met de regels die op verenigingsniveau zijn vastgesteld.

7.4 Doelen personeelsbeleid

Vanuit onze ambities, evaluaties, opbrengsten en peilingen stellen wij ons voor deze schoolplanperiode de volgende doelen:

- Iedere leerkracht ontwikkelt zich aan de hand van een pop;
- We voldoen aan de eisen van de functiemix;
- Iedere leerkracht is ICT-vaardig op basis van de vastgestelde competenties;
- We zijn vaardig in het begeleiden van stagiaires en studenten.

8 Financiën

8.1 Begroting

Het budget materiële instandhouding wordt eind oktober/begin november bekendgemaakt door het ministerie.

Vervolgens stelt de directeur in overleg met het MT de begroting voor het eerstvolgende kalenderjaar op. Deze begroting wordt besproken in teamvergadering en gaat vervolgens naar de MR. Daarna gaat de begroting ter goedkeuring naar het bestuur. Wanneer het bestuur akkoord gaat wordt de begroting ingebracht door het administratiekantoor Akorda.

Het administratiekantoor verzorgt de financiële administratie. Zij verwerken de facturen en doen de betalingen. Zij leveren maandelijks exploitatieoverzichten en grootboekoverzichten aan.

Na afloop van een boekjaar maakt Akorda per school een jaaroverzicht. In overleg met het bestuur wordt beslist wat er gedaan wordt met een tekort of een overschot.

Daarnaast is er ook een meerjarenbegroting, die een periode van circa 20 jaar bestrijkt. Deze meerjarenbegroting dient als basis voor de jaarlijkse begroting. De meerjarenbegroting wordt jaarlijks aangepast door de directeur.

8.2 Huisvesting

De school beschikt over 11 leslokalen. Gezien de leerlingenprognoses hebben we de komende jaren 10 lokalen nodig. Het lokaal dat over is wordt gebruikt voor de TussenSchoolse Opvang (TSO)

In 2010 is er een quick scan opgesteld door Partners en van Heun.

Om onze visie ten volle ten uitvoer te brengen hebben we meer nevenruimten nodig en streven we ernaar om bij ons gebouw BSO aan te kunnen bieden.

Daarnaast missen we in het gebouw nog een gemeenschapsruimte.

8.3 Extra geldstromen

We vragen jaarlijks aan de ouders een vrijwillige ouderbijdrage.

Dit is een vast bedrag per leerling (met een maximum voor een gezin). Dit bedrag is voor alle scholen van de vereniging gelijk. Van de ouderbijdrage doen we extra activiteiten, die niet door het ministerie worden bekostigd.

Over de inkomsten en uitgaven van het budget 'Ouderbijdrage' wordt na afloop van een schooljaar door de directie verantwoording afgelegd.

Als we aan het eind van het schooljaar geld overhouden, dan blijft dat in het budget 'Ouderbijdrage' zitten.

De ouderbijdrage is vrijwillig. Betaling is geen voorwaarde om aan bepaalde schoolactiviteiten deel te mogen nemen.

8.4 Doelen financiën en huisvesting

Vanuit onze ambities, evaluaties, opbrengsten en peilingen stellen wij ons voor deze schoolplanperiode de volgende doelen:

- We streven ernaar een gemeenschapsruimte te realiseren;
- We hebben in het gebouw voldoende nevenruimten;
- Bij de Willem Alexanderschool hebben we mogelijkheid voor Buitenschoolse Opvang (BSO).

9. Meerjarenplanning 2011-2015

De meerjarenplanning is een richtlijn voor de beleidsontwikkeling in de komende jaren.

<i>Onderwijs & kwaliteit</i>				
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Handelingsgericht werken	implementatie	implementatie	borging	
Opbrengstgericht werken	x	x	x	x
Kernreflectie	x	x	x	x
Kwaliteitszorg	x	x	x	x
parnassys	implementatie	implementatie	borging	
Begrijpend lezen	Oriëntatie	implementatie	borging	
Voortgezet technisch lezen	Oriëntatie	implementatie	borging	
Zaakvakken		Oriëntatie	implementatie	borging
Rekenonderwijs		Oriëntatie	implementatie	borging
Engels			Oriëntatie	implementatie
Bewegingsonderwijs			oriëntatie	implementatie
Expressie				Oriëntatie
<i>Identiteit</i>				
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
OTP			x	
Invoering Levend Water 1+2	x			
Vieringen (ouders)	x			
<i>Organisatie</i>				
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Uitvoering BSO	Oriëntatie	Implementatie		
Procedures / vastleggen afspraken	x	x	x	x
<i>Personeel</i>				
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
gesprekkencyclus	implementatie	implementatie	borging	
Realisatie functiehuis	x	x	x	x
MTP			x	
Afname Rie	x			
POP	x	x	x	x
<i>Financiën Huisvesting</i>				
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
BSO		x	x	
Realiseren nevenruimten.			x	
gemeenschapsruimte				x

Vanuit deze jaarplanning maken we elk jaar een jaarplan in de volgende opbouw:

9.1 Opbouw jaarplannen

Onderwerp	Beschrijving (+ verwoording opbrengst)	Coördinatie
<i>Onderwijs & kwaliteit</i>		
<i>Identiteit</i>		
<i>Organisatie</i>		
<i>Personeel</i>		
<i>Huisvesting en Financiën</i>		

Afkortingen eigenaren:

ICT-er = coördinator informatie en communicatie technologie

OBC/BBC = onder- /bovenbouwcoördinator

IB-er = intern begeleider

LD = locatiedirecteur

CD = Centraal directeur

10. Vaststelling schoolplan

Het schoolplan is vastgesteld in de vergadering van het schoolteam d.d. _____

directeur

Het schoolplan is vastgesteld in de vergadering van de MR van de school d.d. _____

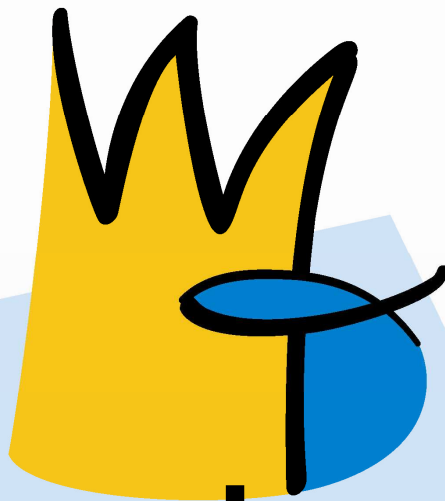
voorzitter van de MR.

Het schoolplan is vastgesteld door het bestuur van de school d.d. _____

Bestuur E.I. F. Nawijn

Schoolplan 2011-2015

**Willem
Alexanderschool**



een royale basis

Inhoudsopgave

Voorwoord

1 Inleiding

- 1.1 Doel en functie van het schoolplan
- 1.2 Procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan
- 1.3 Gebruikte documenten
- 1.4 Samenhang met de schoolgids
- 1.5 Evaluatie

2 Bestuur

- 2.1 Bestuursgegevens
- 2.2 Organogram bestuur
- 2.3 Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen
- 2.4 Externe omgeving
- 2.5 Sponsorbeleid
- 2.6 Medezeggenschap

3 Schoolbeschrijving

- 3.1 Gegevens van de school
- 3.2 De leerlingenpopulatie
- 3.3 Personeelsgegevens
- 3.4 Situering van de school
- 3.5 Toekomstige ontwikkelingen

4 Organisatie en beleid

- 4.1 Organogram
- 4.2 School- en klassenorganisatie
- 4.3 Toelating, verwijzing en verwijdering
- 4.4 Taakbeleid
- 4.5 Communicatie
- 4.6 Dienstverlening
- 4.7 Schooladministratie
- 4.8 Doelen Organisatie en beleid

5 Onderwijskundig beleid

- 5.1 Kernwaarden
- 5.2 Motto
- 5.3 Missie
- 5.4 Visie
- 5.5 Identiteit
- 5.6 Pedagogisch klimaat
- 5.7 leerstofaanbod
- 5.8 ICT
- 5.9 Leertijd
- 5.10 Zorg en begeleiding
 - Zorgcyclus
 - Zorgprofiel
- 5.11 Doelen Onderwijskundig beleid

6 Kwaliteitsbeleid

- 6.1 Kwaliteitszorgsysteem op verenigings- en schoolniveau
- 6.2 Opbrengsten
- 6.3 Methodevervanging 2011-2015
- 6.4 Doelen kwaliteitsbeleid

7 Personeelsbeleid

- 7.1 Personeelsbeleid op schoolniveau en gesprekscyclus

- 7.2 Professionalisering
- 7.3 Arbobeleid
- 7.4 Doelen personeelsbeleid

8 Financiën

- 8.1 Begroting
- 8.2 Huisvesting
- 8.3 Extra geldstromen
- 8.4 Doelen financiën en huisvesting

9 Meerjarenplan

- 9.1 Opbouw jaarplannen

10 Vaststelling schoolplan

Voorwoord

Voor u ligt het schoolplan van de Willem Alexanderschool voor 2011 tot en met 2015. Het schoolplan is ontwikkeld door het team en de staf van de school.

Op donderdag 13 januari 2011 heeft het team, samen met de staf, bij Dondertman in Holten nagedacht over het onderwijs op de school. Met behulp van verschillende meetinstrumenten hebben we een sterkte / zwakte analyse opgesteld die ons in staat stelde om gestructureerd en kritisch te kijken naar ons zelf. Deze analyse is terug te vinden in de kwaliteitsmap.

We hebben gekeken naar maatschappelijke ontwikkelingen die op dit moment spelen. We denken daarbij onder andere aan de ontwikkelingen rondom "Passend onderwijs", het handelingsgericht werken en het opbrengst gericht werken. Daarnaast heeft de directie een aantal ambities voor de ontwikkeling en profilering van de school gedeeld met het team. Ten slotte hebben we ook gekeken naar de opdracht van ons bestuur verwoord in het Strategisch Beleidsplan 2011-2015.

Verbeterpunten en maatschappelijke tendensen, die passen binnen onze visie, hebben we omgezet in actiepunten voor de komende schoolplanperiode.

We willen dit plan samen gaan uitvoeren, om zo

....een royale basis....

te zijn en te blijven.

Op deze plaats willen we alle betrokkenen bedanken voor hun inzet bij het tot stand komen van dit schoolplan.

Juli 2011, Directie Willem Alexanderschool



1. Inleiding

Het schoolplan van onze school bestaat uit verschillende onderdelen. Het spreekt voor zich dat deze onderdelen een grote mate van samenhang vertonen. Alle beleidsuitspraken die in het schoolplan zijn opgenomen en de daaruit voortvloeiende activiteiten zijn gebaseerd op de visie van het schoolteam, gedragen door de ouders en vastgesteld door het bestuur. Om samenhang te waarborgen en ons niet te verliezen in details hebben we op basis van onze visie een beperkt aantal strategische keuzes gemaakt. Deze keuzes zijn gekoppeld aan ons motto: **"De Willem Alexander: Een royale basis."**

De hoofdonderwerpen waar we aan willen gaan werken, zijn het Handelingsgericht werken en de kernreflectie als middel om te komen volledige ontwikkeling. Met deze twee hoofdonderwerpen willen we de opbrengsten van ons onderwijs op een hoger niveau te brengen.

1.1 Doel en functie van het schoolplan

Dit schoolplan is het beleidsdocument, waarin we aangeven welke keuzen we voor de nabije toekomst van het onderwijs op onze school hebben gemaakt. De algemene doelen van onze school (de visie) hebben we vertaald naar de dagelijkse praktijk. We beschrijven hoe we ons onderwijs in willen gaan richten, welke materialen we daarbij gebruiken en hoe we dat organiseren. Het schoolplan geeft aan bestuur, team en ouders duidelijkheid over wat we willen bereiken met het onderwijs op onze school en hoe we dat dagelijks vorm geven.

1.2 Procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan.

Dit schoolplan is tot stand gekomen n.a.v. een nauwgezette analyse van een aantal documenten, onderzoeken en een trendanalyse in januari 2011. Na een periode van overleg en bijstelling is dit plan voorgelegd aan het bevoegd gezag en vervolgens aan de medezeggenschapsraad. In dit plan willen we duidelijk maken hoe we ons de komende jaren willen ontwikkelen. We geven aan hoe we de kwaliteit van ons onderwijs bewaken en welke verbeteringen we op grond van de interne analyse willen aanbrengen in de nabije toekomst.

1.3 Gebruikte documenten

We hebben voor het opstellen van dit schoolplan gebruik gemaakt van:

- Schoolplan 2007-2011
- Jaarplannen en jaarverslagen van 2007-2010
- de ouderpeiling SMS april 2010
- de leerlingpeiling SMS juni 2010
- de personeelspeiling SMS december 2008
- de schoolzelfevaluaties van 2007-2011
- de CITO eindtoetsscores van 2007-2011
- de CITO entreetoetsscores van 2007-2011
- het inspectierapporten van 12 mei 2011
- interne onderzoeksrapporten
- peiling met behulp van WMK-PO.
- Het Strategisch Beleidsplan 2011-2015 PCPO Rijssen.

Deze documenten zijn opgenomen in de kwaliteitsmap. Deze ligt ter inzage op school.

1.4 Samenhang met schoolgids

Elk jaar stellen we een schoolgids samen. Deze schoolgids wordt samengesteld op basis van dit schoolplan en de evaluatie van de uitgevoerde jaarplannen.

1.5 Evaluatie

Aan de hand van dit schoolplan zullen we elk jaar het jaarplan opstellen. Elk jaar zal het jaarplan geëvalueerd worden. Deze evaluatie, maar ook nieuwe ontwikkelingen kunnen leiden tot aanpassing of aanvulling van het beleid. Op deze wijze zorgen we ervoor dat het schoolplan realistisch en werkbaar blijft. Dit geldt als vanzelfsprekend ook voor de daaruit voortvloeiende jaarplannen.

2 Bestuur

2.1 Bestuursgegevens

Onze school valt onder het bevoegd gezag van de Vereniging voor Prot. Chr. Primair Onderwijs te Rijssen. Daaronder ressorteren in totaal 6 basisscholen en 1 sbo-school. Alle scholen bevinden zich in de gemeente Rijssen-Holten, specifiek in de plaats Rijssen.

Het bestuur bestaat bij aanvang van scholjaar 2011/2012 uit 9 leden, waarvan 1 voorzitter en 1 directeur/bestuurder. De school is verbonden met de op verenigingsniveau georganiseerde

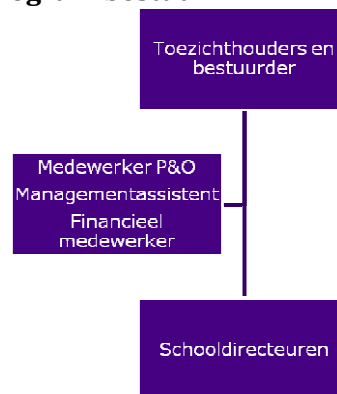
GMR.

Contactgegevens bestuur:
PCPO Rijssen, Postbus 47,
7460 AA Rijssen
info@pcporijssen.nl

Contactgegevens GMR:

Dhr. G.J. Korpershoek
p/a Roerdomp 24, 7462 XC Rijssen
gert-jankorpershoek@julianaschool.net

2.2 Organogram bestuur



2.3 Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen

Als gevolg van de invoering van de wet Goed Onderwijs Goed Bestuur heeft het bestuur gekozen voor het zogenoemde Raad van Beheer model: hierin vindt een functionele scheiding plaats van bestuur en toezicht.

Voor de bestuurlijke doelen verwijzen wij naar het bestuurlijk jaarplan (*bijlage 1*) waarin per beleidsterrein op onderdeel verwachte opbrengsten zijn weergegeven.

2.4 Externe omgeving

Landelijk

Uiteraard hebben wij te maken met een aantal wetten: de Grondwet, WPO en de Rechten van het Kind. Specifiek noemen we hierbij ook de ontwikkeling naar Passend Onderwijs per 1 aug. 2012, het toetsingskader van de Inspectie en de gevolgen van de invoering van lumpsum.

Regionaal

Het samenwerkingsverband WSNS Stichting Regio Rijssen bestaat uit 15 scholen uit de plaatsen Wierden, Rijssen, Enter en Notter. De vorming van nieuwe samenwerkingsverbanden bij de invoering van Passend Onderwijs geeft vooral veel bestuurlijke beroering. Inhoudelijk is vooral het nieuwe evenwicht in plaatsingen van leerlingen

op het SO en het SBO en de bijbehorende indicering en budgetten van belang. De verwachting is dat meer zorgleerlingen dan voorheen binnen het reguliere basisonderwijs moeten worden opgevangen.

Plaatselijk

CKO is de christelijke organisatie voor kinderopvang met wie wij in allerlei vormen van voor-, tussen- en naschoolse opvang en kinderopvang samenwerken. De wet OKE zal leiden tot verdere afstemming in voor- en vroegschoolse educatie. Het is de bestuurlijke visie dat alle scholen van onze vereniging kunnen toegroeien naar kindcentra van 0 t/m 12 jaar. VO school Reggesteyn is als natuurlijke partner de school waar de grootste meerderheid van onze leerlingen na groep 8 naartoe gaat. Met de Gereformeerde Hogeschool en Hogeschool Windesheim worden intensieve contacten rond de opleiding van studenten onderhouden. De lokale educatieve agenda (LEA) georganiseerd door de gemeente biedt ons een platform om onderwijskundige en maatschappelijke ontwikkelingen met andere schoolbesturen en de gemeente te bespreken. Dit overleg is nu nog teveel gericht op beheersmaatregelen en nog te weinig visionair. Wel stelt de gemeente eisen via de wet OKE aan voor en vroegschoolse educatie en subsidieert zij deelname van maatschappelijk werk aan het ZAT (zorgadviesteam op elke school).

Maatschappelijke ontwikkelingen

- ✓ We worden geconfronteerd met secularisatie en kerk in verwarring.
- ✓ We ervaren dat de triangel (kerk-school-gezin) minder wordt beleefd. Als gevolg daarvan heeft de christelijke school in afnemende zin bestaansrecht als gevolg van de doopbelofte van gelovige ouders.
- ✓ Samenwerken: of je een technisch of verzorgend beroep hebt, teamwork wordt steeds belangrijker. Daarbij haal je de inhoudelijke informatie ook uit de hele wereld via internet, mail, sms, videoconferencing etc.
- ✓ Een competentiegerichte organisatie is een lerende organisatie. Daarbij past de ontwikkeling van een cultuur waarbinnen kennisuitwisseling tussen partners een vanzelfsprekende zaak is.

- ✓ De vergrijzinggolf is ook van toepassing op werknemers in het onderwijs, de babyboomgeneratie gaat afscheid nemen.
- ✓ Opleiden voor werken in het onderwijs langs verschillende routes : via onderwijsassistent (MBO) naar leerkrachtopleiding (HBO), maar ook 'academische PABO' en opleiden op de werkvloer, in de basisschool; verschillende opleidingstrajecten gaan sporen met functiedifferentiatie leerkrachten La, Lb en Lc.
- ✓ Door de vele parttimers, deskundigen van buiten en de toenemende behoefte aan overleg wordt een gebouw met multifunctionele en flexibel inzetbare ruimtes een noodzaak.
- ✓ Ambities en middelen komen in toenemende mate niet overeen (bezuinigingen nieuw kabinet t.o.v. ontwikkeling naar Passend Onderwijs).

2.5 Sponsorbeleid

Het ministerie en de onderwijsorganisaties hebben een convenant gesloten over sponsoring in het onderwijs. Het doel: met sponsoring omgaan op een verantwoorde en zorgvuldige manier.

Voorbeelden zijn: beschikbaar stellen van lesmaterialen, adverteren in schoolpublicaties, uitdelen van producten, naamsbekendheid bij activiteiten, scholenbouw, inrichting en levering van apparatuur. Een samenvatting van dit convenant kunt u krijgen bij de directie.

Beleidsuitspraken PCPO Rijssen:

- Wij onderschrijven de uitgangspunten van het convenant.
- De medezeggenschapsraad wordt vooraf om toestemming voor sponsoring gevraagd.
- Sponsoring, waarbij van de school meer gevraagd wordt dan alleen het bekend maken van de naam van de sponsor, wijzen we af.

2.6 Medezeggenschap

Zie PCPO documentenmap A, document 12, 13, 14 en 15.

(activiteitenplan GMR per schooljaar; idem MR)

3. Schoolbeschrijving

3.1 Gegevens

Sinds 1967 staat de Willem Alexanderschool in de huidige wijk. In 1993 zijn de twee locaties samengevoegd tot de huidige locatie.

Met onze locatie hebben we de beschikking over 11 leslokalen en een modern ingericht computerlokaal. Daarnaast zijn er verschillende nevenruimtes voor extra activiteiten in kleine groepen. Voor de groepen 1 en 2 hebben we een speellokaal bij de school.

De groepen 3 tot en met 8 krijgen bewegingsonderwijs in het gymlokaal van de gemeente Rijssen-Holten aan de Graaf Adolfstraat.

Het ontbreekt ons aan een gemeenschapsruimte voor schoolvieringen en dergelijke.

We hebben de ambitie om dit met een eventuele verbouwing te realiseren bij de huidige locatie.

Bezoekadres:
Koninginneweg 44a, 7462HN Rijssen

Postadres:
Postbus 297, 7460AG Rijssen

Contactgegevens:
Telefoon: 0548-540008
Mail: info@waschool.nl
Website: <http://www.waschool.nl>

3.2 Leerlingenpopulatie

Bij de 1 oktober telling van 2010 hadden we 264 leerlingen.

Hiervan hebben 24 leerlingen een leerlingengewicht van 0,30 en 2 leerlingen een leerlingengewicht van 1,20.

Over het algemeen kunnen we stellen dat ouders een gemiddeld of bovengemiddeld opleidingsniveau hebben.

Verder hebben we 3 leerlingen met een rugzak.

Vanuit de gemeentelijke prognoses zou onze school op dit moment minder leerlingen moeten hebben. We ontvingen altijd leerlingen uit een bestuurlijk vastgesteld voedingsgebied. Twee jaar geleden is dit beleid omgezet. Ouders zijn nu vrij om te kiezen. Hierdoor zien we een kleine toename ten aanzien van de prognose.

We werken op dit moment met 10 groepen en verwachten voor de toekomst dit in stand te kunnen houden.

3.3 Personeelsgegevens

We werken op de Willem Alexanderschool met een team van 23 personeelsleden.

We hebben 18 leerkrachten, waarvan er 2 een lb functie hebben (bouwcoördinatoren). Er is 1 directeur. Er zijn 2 IB-ers voor de begeleiding van de leerkrachten in de leerlingenzorg.

Daarnaast hebben we nog een onderwijsassistent ter ondersteuning voor de VVE. We hebben ook nog een administratief medewerkster / conciërge. Zij ondersteunt in de dagelijkse gang van zaken.

We hebben 6 personeelsleden met een voltijds aanstelling en 17 parttimers.

Er is een functiehuis voor de school opgesteld. In het functiehuis maken we gebruik van de mogelijkheden die de functiemix ons geeft. We zien het als een kans om te voldoen aan de eisen van de functiemix.

3.4 Situering van de school

De school staat aan een rustige eenrichtingsverkeersweg. We hebben de ruimte met een plein en voetbalveld. Tevens staat de school op loopafstand van het bos.

De wijk waarin de school staat en waaruit de meeste leerlingen komen, bestaat eigenlijk uit twee delen (een groot gedeelte met koopwoningen uit de Braakmanslanden en een gedeelte met relatief veel huurwoningen).

Daarnaast komen er ook nog een aantal leerlingen uit het buitengebied (aan de kant van Markelo en Holten).

Aan de achterkant van de school is de Welleweg. Dit is een drukke verkeersweg, maar aan deze weg grenzen geen uitgangen van de school. Er is op dit moment een brigadierspost met hulp van ouders.

3.5 Toekomstige ontwikkeling

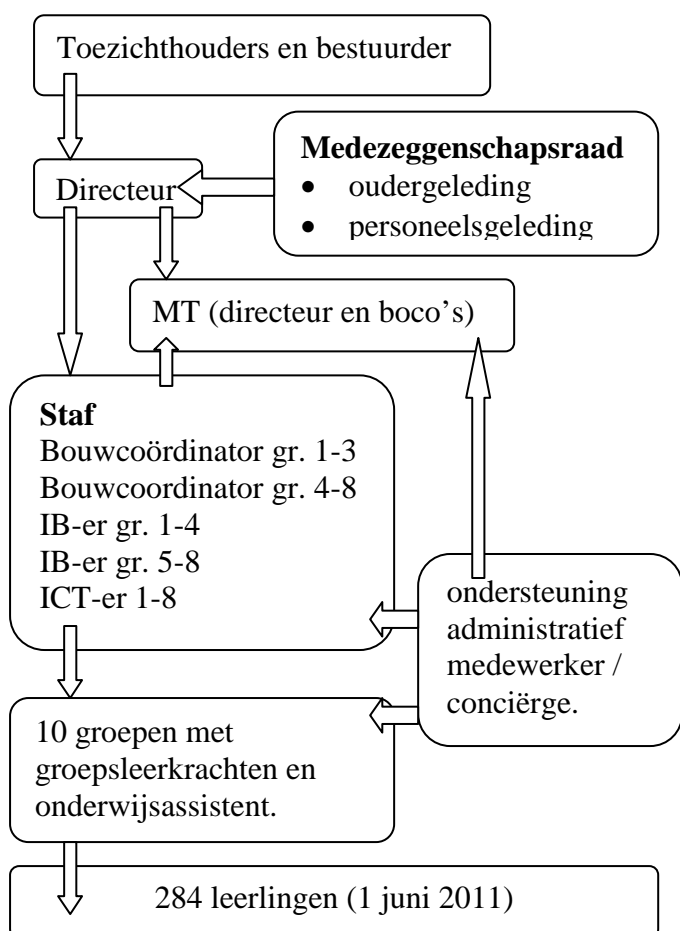
Voor de toekomst willen we ons profileren in het kader van ons motto: ...een royale basis.... Daarvoor willen we graag investeren in het huidige gebouw.

De huidige onderbouw heeft 140 leerlingen en de bovenbouw heeft 124 leerlingen. We zien dus een kleine toename in de onderbouw. Met name de huidige jaargroep 1 is een grote groep van ruim 50 leerlingen. We willen graag een school blijven met 10 groepen.

We willen graag voor de toekomst ook bso bij onze locatie aanbieden.

4. Organisatie en beleid

4.1 Organogram



4.2 Interne organisatie

Onze organisatie en formatie wordt elk jaar gevormd op basis van de 1 oktober telling. De bekostiging komt bovenschools binnen. Medio december wordt in grote lijnen duidelijk welk deel van de middelen er voor onze school is.

De leerkrachten kunnen hun wensen in december aangeven en vanaf januari ontwikkelt de directeur het formatieplan voor de organisatie van het komende schooljaar. Het formatieplan wordt medio mei in het team besproken en medio juni in de mr.

Voor de formatie / organisatie hebben we de volgende uitgangspunten:

- Maximaal 2 personen voor de groep.
- 0,6-0,9 fpe voor IB-werk
- handhaven en de verdeling handhaven (ib'er voor groep 1-4 en ib'er voor 5-8).
- Groepen in de huidige verdeling handhaven.
- Voldoen aan de eisen van de functiemix
- Indien mogelijk het functiehuis uitwerken volgens tijdspad

- Zoveel mogelijk recht doen aan de persoonlijke personeelswensen.

De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor het groepswerk en voor de ontwikkeling van de leerlingen in de groep. Bij parttimers is er een gedeelde verantwoordelijkheid.

De onderwijsassistent ondersteunt in de groepen 1 en 2 in het kader van VVE. Daardoor kunnen de groepsleerkracht extra hulp geven aan de zorgleerlingen. We werken met plankiesborden in de onderbouw en takenkaarten in de bovenbouw. Hiermee willen we zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de leerlingen bevorderen. De IB-ers coördineren de leerlingenzorg. Daarbij ondersteunen en begeleiden ze de leerkrachten. Wij willen de ICT zo goed mogelijk integreren op alle mogelijke gebieden. De ICT-er ondersteunt en begeleidt de leerkrachten bij hun ontwikkelen van de vaardigheden op dit gebied.

4.3 Toelating, verwijzing en verwijdering

Ouders kunnen leerling bij ons inschrijven via het inschrijvingsformulier. N.a.v. een inschrijvingsformulier hebben we een kennismakingsgesprek met nieuwe ouders. Op basis van deze gegevens gaan we over tot toelating van de leerling. De toelating / verwijzing in bijzondere gevallen is in handen van de PCL. De toelatingscriteria en de regels op grond waarvan een leerling kan worden geschorst of verwijderd, staan vermeld in een apart document.

We gaan tot schorsing over indien de leerling niet meer te handhaven is. De directeur neemt het besluit tot schorsing, daarbij worden de voorwaarden voor terugkeer vastgelegd en besproken met de betrokkenen. Tijdens een schorsing zal de leerling voldoende huiswerk mee krijgen. Indien er wordt besloten om over te gaan tot verwijdering zal de school actief zoeken naar een andere school. Pas na acht weken zonder aantoonbaar succes en zonder het vinden van een andere school, wordt er tot definitieve verwijdering over gegaan.

4.4 Taakbeleid

Voor taakbeleid maken we gebruik van bovenschools beleid (zie PCPO documentenmap C1 doc.2 taakbeleid). Taakbeleid voor het nieuwe schooljaar wordt vastgesteld in de 1^e teamvergadering van het nieuwe schooljaar. De personeelsleden worden gevraagd om deze ook te ondertekenen. Dit beleid voldoet aan de normjaartaakuren (CAO).

4.5 Communicatie

Het is belangrijk om de communicatie in de school en buiten de school goed op orde te hebben. Wij streven ernaar om alles open en eerlijk te delen.

De schoolplanperiode werken we aan het verhogen van de ouderbetrokkenheid.

Voor de communicatie maken we gebruik van de volgende middelen.

Interne communicatie

- Mail. Ieder personeelslid heeft een mailadres via het domein van de school. Via dit mailadres worden de verslagen en notulen ontvangen.
- Notulen van overlegmomenten (team – staf – bouw).
- Weekplanningen (elke week ontvangt elk teamlid een actuele weekplanning met daarin aanpassing t.a.v. de jaarplanning).
- Verslaglegging n.a.v. persoonlijke begeleiding.

Externe communicatie

- Schoolgids
- Website: <http://www.waschool.nl>
- Nieuwsbrief; Elke week verschijnt de Waweek.
- Kennismakingsgesprekken met nieuwe ouders.
- Contactavonden met ouders.
- MR overleg.

4.6 Dienstverlening

CKO

Voor de kinderopvang buiten de lesuren hebben we een samenwerking (op bestuursniveau) met de CKO. CKO houdt zich bezig met het opzetten en onderhouden van kwalitatief hoogwaardige kinderopvang. De opvang is toegankelijk voor alle kinderen uit Rijssen.

Voor de opvang sluit CKO aan bij de identiteit van onze vereniging. In de praktijk betekent dit dat de pedagogisch medewerkers proberen een sfeer te creëren waarin een kind zich zowel individueel als in groepsverband voluit kan ontplooiën, vanuit de pedagogische visie dat ieder kind uniek is, geschapen door God met zijn eigen persoonlijkheid en talenten. Sinds 2009-2010 regelt de CKO ook kinderopvang voor 0-4 jarigen in Rijssen.

TussenSchoolse Opvang

Er is een coördinator (ouder van de school) die de dagelijkse gang van zaken regelt. De CKO regelt vooral de financieel administratieve zaken.

Er is dagelijks opvang tussen de middag in een lokaal van school. Er wordt gezamenlijk gegeten.

Voor de sector Kinderopvang is een Convenant Kwaliteit opgesteld. Daarin staat beschreven aan welke normen de Kinderopvang dient te voldoen, bijv. diploma-eisen, aantal kinderen per medewerker etc. Dit wordt gecontroleerd door de GGD. CKO voldoet aan deze eisen.

Buitenschoolse Opvang (4-13 jaar)

De buitenschoolse opvang is een voorziening tussen school en thuis, voor kinderen van 4-13 jaar. "Buitenschoolse opvang" is de verzamelnaam van Voorschoolse Opvang (VSO) en Naschoolse Opvang (NSO) in schoolweken. Tevens vindt er opvang plaats in de vakanties. De BSO biedt opvang voor kinderen van 4-13 jaar, waarvan de ouder(s)/verzorger(s) werken, studeren en/of andere maatschappelijke activiteiten vervullen. Wij gaan er van uit dat gezin, school en kerk in elkaars verlengde liggen. De BSO schept voorwaarden waarbinnen de kinderen zichzelf kunnen zijn, zich kunnen ontspannen en zich prettig voelen. Dat is de basis voor hun verdere ontwikkeling. In de leeftijd van 4 tot 13 jaar maken kinderen belangrijke ontwikkelingen door. Van afhankelijke kleuter worden het zelfstandige kinderen. BSO zien we als vrije tijd waarin kinderen zich kunnen ontspannen. De BSO vindt plaats op de Julianaschool en de Johan Frisoschool, maar staat open voor alle kinderen uit Rijssen. Kinderen van andere scholen worden door taxi's vervoerd.

4.7 Schooladministratie

We hebben de leerling-administratie ondergebracht bij Esis. Daarnaast volgen we de ontwikkelingen van de leerlingen via CITO LVS en maken we voor de ontwikkeling van de Sociale Vaardigheden gebruik van de SCOL.

We willen dit graag integreren in 1 programma en de ouders de gelegenheid geven tot inzage via het web.

De schoolplanperiode zal in het teken staan van het invoeren van een integrale schooladministratie. We gaan dit doen met Parnassys.

4.8 Doelen Organisatie en beleid

Vanuit onze ambities, evaluaties, opbrengsten en peilingen stellen wij ons voor deze schoolplanperiode de volgende doelen:

- De procedures in de school zijn geautomatiseerd. Er wordt vastgelegd wie waarvoor verantwoordelijk is.
- We hebben bij de school de mogelijkheid voor BSO.
- De overlegstructuur is transparant voor alle betrokkenen.

5. Onderwijskundig beleid

5.1 Kernwaarden

In de schoolplanteamvergadering van januari 2011 zijn wij tot de volgende kernwaarden gekomen.

- Betrokkenheid
- Veiligheid
- Creativiteit
- Autonomie
- Ambitie
- enthousiasme

Vanuit deze kernwaarden willen wij school zijn.

Prins Willem Alexander is de beoogde opvolger van koningin Beatrix. Hij wordt dus onze koning. Wij willen uitgaan van onze echte Koning, de grote Koning. Wij zien ieder kind als een schepsel van God en de bijbel is ons uitgangspunt. Het onderricht over de grote Koning, de Here Jezus, staat hierbij centraal.

Als christelijke school werken we van uit het bijbels principe, dat we God liefhebben en de naaste als onszelf. Zo is elk kind een schepsel van God, elk kind is uniek. We gaan uit van de verschillen tussen de kinderen. We willen het kind helpen om keuzes te maken tot eer van God, tot hulp aan de ander, tot verzorging van de schepping.

5.2 Motto



Ons motto is: "Een royale basis".

Wij willen in alle opzichten een royale basis zijn en een royale basis geven.

Dit motto heeft een aantal van de bovenstaande kernwaarden in zich, maar verwijst tevens naar het puur praktische karakter van de schoolopleiding: "een meer dan voldoende basis geven ten behoeve van het vervolgonderwijs".

Wij willen onderwijs geven van bovengemiddelde kwaliteit!

5.3 Missie

Het is onze opdracht om elk kind op school royaal te begeleiden in zijn of haar ontwikkeling.

5.4 Visie

We werken met een leeftijdjaarklassensysteem.

Het uitgangspunt is dat de kinderen van de zelfde leeftijd bij elkaar in de klas zitten.

Binnen dit systeem willen we werken aan een brede, ononderbroken ontwikkeling.

We doen dit van uit het principe van het HandelingsGericht Werken (HGW).

Dit betekent dat de leerling centraal staat.

Bij de brede ontwikkeling werken we aan de godsdienstige, sociale, cognitieve en expressieve ontwikkeling van het kind.

Er kan versneld worden binnen de jaargroep en in sommige gevallen kunnen ook klassengrenzen overschreden worden.

De school wil kinderen betekenisvol en actief laten leren. Het betekenisvolle zien wij ook terug in het binnen de school halen van de buitenwereld. Gastdocenten kunnen onder de verantwoordelijkheid van leerkrachten een bijdrage leveren aan het betekenisvol leren.

Het samenwerken, kan daarbij ook een plaats innemen. Samenwerken tussen leerkrachten onderling, tussen kind en leerkracht en kinderen onderling. Ook het samenwerken tussen ouders en leerkrachten draagt bij aan de ontwikkeling van de kinderen. Binnen dit veilige schoolklimaat voelt een kind zich geborgen en is er voor de leerkracht een omgeving, waarin hij/zij op een verantwoorde wijze het werk kan verrichten.

De volgende visie-uitspraken zijn voor ons richtinggevend.

De volgende visie-uitspraken zijn voor ons richtinggevend.

De volgende visie-uitspraken zijn voor ons richtinggevend.

De volgende visie-uitspraken zijn voor ons richtinggevend.

De volgende visie-uitspraken zijn voor ons richtinggevend.

- Handelingsgericht werken (HGW) geeft ons de mogelijkheid om de opbrengsten (OGW) te verhogen.

- Wij willen bij het HGW de kernreflectie inzetten en we willen dit volledig automatiseren in ons systeem.
- Er moet evenwicht zijn in ons denken – voelen en willen (verstand – hart – kracht).
- We zijn school in deze tijd en leiden leerling op voor de toekomst. Wij willen daarbij de ICT inzetten als integraal middel.
- Ouders zijn partners in de ontwikkeling en begeleiding van de leerlingen.
- Intensieve samenwerking met Hogescholen (GH) en bedrijfsleven geeft extra mogelijkheden.

5.5 Identiteit

De christelijke identiteit van de school komt tot uiting in hoe we met elkaar omgaan in de school. We streven ernaar dat alle leerlingen, hoe divers ze ook zijn, tot hun recht komen en dat de talenten / kernkwaliteiten van alle leerlingen voldoende worden aangesproken. Alle leerlingen krijgen voldoende kansen en mogen steeds opnieuw beginnen. Er is begrip voor elkaars culturele opvattingen en gebruiken. We hebben als school een open aanname beleid, Dit houdt in dat ook kinderen met een andere levensbeschouwing op school zitten. We praten en vertellen over gebruiken van andere godsdiensten via methoden (kennisoverdracht) of klassengesprekken. We doen niet mee aan vieringen van andere godsdiensten. Hoe we onze identiteit vorm en inhoud geven, wordt aan de ouders in een kennismakingsgesprek duidelijk gemaakt.

Vanuit ons Christen zijn willen we als school onze identiteit ook uitdragen in onze samenleving. Dit doen we in de eerste plaats met de kinderen, maar daarnaast willen we dat ook graag doen naar de ouders en in de wijk waarin de school staat.

5.6 Pedagogisch klimaat

We gaan ervan uit dat kinderen verschillend zijn, daarom willen wij een pedagogisch klimaat creëren, waarin we recht doen aan de verschillen tussen kinderen.

Kinderen kunnen zich in dat veilige klimaat zo goed mogelijk ontwikkelen en ontvangen zoveel mogelijk de zorg binnen hun eigen groep. Om die veiligheid te waarborgen hanteren wij een aantal duidelijke regels binnen de school die wij ook handhaven. Daarnaast vinden wij het

belangrijk dat kinderen ook samen leren in een harmonieuze open sfeer.

De Willem Alexanderschool wil een school zijn waar kind, ouder en leerkracht centraal staan. Er wordt les gegeven op minimaal drie niveaus en er is zo mogelijk zorg op maat in de groep.

5.7 Leerstofaanbod

Wij willen in ons onderwijs aansluiten bij de mogelijkheden en onderwijsbehoeften van de leerlingen. Dit doen we door in de groepen te werken met planningen, groepsoverzichten en groepsplannen. Hierdoor borgen wij ons aanbod.

Als basis willen we voldoen aan de wettelijke eisen. Dat betekent dat de kerndoelen en (bij gr. 1 en 2) de tussendoelen van ontluikende geletterdheid en gecijferdheid richting geven en maatgevend zijn voor ons onderwijs. Om de inhouden te borgen, werken we voor de vakken met lesmethoden die gebaseerd zijn op deze doelstellingen.

In de groepen 1 en 2 plannen we thema's aan de hand van doelstellingen uit de methode schatkist. We plannen per lesjaar minimaal 5 schatkistthema's. In de groepen 3 t/m 8 wordt gewerkt met methodes. Onze school hecht veel waarde aan moderne, eigentijdse, aansprekende methodes die voldoen aan de kerndoelen.

We vinden dat iedere leerkracht goed op de hoogte moet zijn van het gebruik van de methodes en/of bronnenboeken. Het is van groot belang dat de leerkrachten de leerlijnen kennen en in praktijk kunnen brengen. De einddoelen per vakgebied in eigen groep moeten hen duidelijk zijn en moeten zij kunnen verwoorden. Ook moet men goed op de hoogte zijn hoe er in andere groepen wordt gewerkt, zodat de doorgaande lijn gewaarborgd wordt. Hierbij hechten we grote waarde aan het inspelen op de behoefte, de interesse en het niveau van de kinderen.

Voor het werken met de methodes hebben we richtlijnen vastgesteld met als titel: "zo werkt de Willem Alexanderschool met...."

In het volgende overzicht worden de vak- en vormingsgebieden weergegeven. De methoden voldoen aan de kerndoelen.

Vakgebied	Methode	Jaar	Groep
Godsdienst	Leven Water	2010	3-8
Nederlandse taal	Schatkist	2006	1 en 2
	Ik ben Bas (drie delen)	2005	1 en 2
	Woordenstart	2010	1 - 3
	Veilig leren lezen	2006	3
	Nieuwe taalmethode "taal actief" incl. woordenschat en spelling).	2008	3-8
Schrijven	Pennenstreken	2007	1-6
Technisch lezen	Veilig leren lezen	2006	3
	De klassenbibliotheek		3-8
	projectkasten OBD		1-8
	Abonnement bibliotheek		1-8
	Leeswijzer Estafette		4-6
Begrijpend lezen	Goed Gelezen	2003	4-8
	Humpie Dumpie		3
	Veilig Leren Lezen	2005	3
Engels	Real English.	2005	7/8
Rekenen en Wiskunde:	WIG	2001	1-8
	Schatkist	2006	1-2
	Bas	2001	
	Ambrasoft	2010	1-8
	Maatwerk	2008	3-8
SOVA	Kinderen en hun sociale talenten	2007	1-8
Aardrijkskunde	Geobas	2001	1-8
Geschiedenis	Wijzer door de tijd	1996	5-8
Natuuronderwijs	Natuurlijk	2001	3-8
Verkeer	Wegwijs	2006	1/8
	Examenwijzers voor verkeer (gr. 7)		
Tekenen, handvaardigheid, textiel	Uit de Kunst	2006	1-8
Muziek	Muziek moet je doen	2004	1- 8
Gymnastiek	Spel en beweging	1996	3-8
	Bewegingsonderwijs in het speellokaal		1 /2

Voor de exacte invulling van ons leerstofaanbod verwijzen we naar onze schoolgids. We beschrijven hier elk jaar opnieuw de meest actuele stand van zaken in ons leerstofaanbod.

In onze schoolgids staat elk jaar een exacte beschrijving van ons leerstaf

5.8 ICT

We leven in een moderne samenleving. Onze leerlingen groeien op in een samenleving waarin de Informatie en Communicatie Technologie algemeen goed is.

Wij willen de middelen op dit gebied integraal gebruiken en uitputtend inzetten bij ons onderwijs. We weten dat we met de ICT-middelen veel mogelijkheden hebben om ons onderwijs te verbeteren en te verdiepen. Hiervoor zijn we een samenwerking aangegaan met SMART. We zijn de eerste SMARTschool in Nederland. We willen open staan voor vernieuwingen. Ons doel is om de ICTmiddelen interactief in te zetten om de leerlingen vaardig en competent te maken. Hiermee willen we de opbrengsten van ons onderwijs verhogen.

5.9 Leertijd

Elk jaar stellen we een jaarentabel vast waarmee we voldoen aan de wettelijke verplichting van het aantal lessen per schooljaar.

We gebruiken onze lessen zo effectief mogelijk door 5 minuten voor aanvang van de les leerlingen binnen te laten.

In de verschillende jaargroepen worden elk jaar opnieuw de lestijden in de roosters vastgelegd. We hebben de volgende richtlijnen voor de investering in de verschillende vakvormingsgebieden.

Voor groep 1 - 4:

groep	1	2	3	4
Lich. En zintuigelijke oefening	2:45	2:00	2:00	2:00
Taalontwikkeling (lez., schr., taal)	5:30	7:30	9:30	9:00
Rekenen en wiskunde	2:30	2:30	4:15	5:15
Wereldoriëntatie	1:30	1:30	1:30	1:15
SOVA / verkeer	2:30	2:30	1:00	1:00
expressie	4:30	5:15	1:45	1:30
godsdienst	2:00	2:00	2:00	2:00
pauze			1:15	1:15
Totaal aantal uren per week	21:15	23:15	23:15	23:15

Voor groep 5 -8

groep	5	6	7	8
Lich. En zintuigelijke oefening	2:00	2:00	2:00	2:00
Taalontwikkeling (lez., schr., taal)	9:00	8:30	8:30	8:30
Rekenen en wiskunde	5:45	5:45	5:30	5:30
Engelse taal	0	0	0:30	0:30
Wereldoriëntatie	2:45	3:15	3:00	3:00
SOVA / verkeer	1:00	1:00	1:00	1:00
expressie	2:00	2:00	2:00	2:00
godsdienst	2:00	2:00	2:00	2:00
pauze	1:15	1:15	1:15	1:15
Totaal aantal uren per week	25:45	25:45	25:45	25:45

Het gaat hier om een richtlijn van de lesuren op de verschillende gebieden.

Dit kan in het kader van HGW per jaargroep wel iets afwijken, want we willen tijdens deze schoolplanperiode goed bekijken wat de groep nodig heeft.

5.10 Zorg en begeleiding

Onze zorg is gebaseerd op het handelingsgericht werken. Hiervoor hebben wij een beleidsstuk vastgesteld.

We werken vanuit het LOVS. Hierin zijn alle gegevens van de leerlingen individueel bij elkaar gebracht. Dit is de basis voor onze zorgstructuur.

In de jaargroepen hebben we 1 algemeen groepsoverzicht. Dit groepsoverzicht wordt in februari en in juni gevuld met informatie. Vanuit de groepsoverzichten worden de groepsplannen gemaakt. We hebben groepsplannen op de hoofdgebieden (taal, spelling, (begrijpend / technisch) lezen, rekenen). Er wordt per jaargroep gekeken welke hoofdgebieden extra aandacht nodig hebben. De prioritering gebeurt in overleg met leerkracht en ib.

De basisgegevens van alle leerlingen staan individueel geregistreerd in LOVS. Het gaat dan o.a. om de volgende dingen

- Kindkenmerken;
- Positief stimulerende kenmerken;
- Informatie uit oudergesprekken;
- Toetsresultaten (CITO);
- Individuele handelingsplannen;

In het groepsoverzicht staan de volgende gegevens:

- Onderwijsbehoefte per leerlingen (in enkele woorden);
- Toetsresultaten (observaties / rapporten / cito / SCOL)

In de groepsplannen staan de volgende gegevens:

- De groep is onderverdeeld in (minimaal) 3 deelgroepen;
- Per deelgroep wordt aangegeven welke stof er wordt aangeboden;
- Per deelgroep worden de doelen aangegeven;
- Per deelgroep wordt de aanpak beschreven (organisatie);
- Indien nodig wordt er verwezen naar individuele handelingsplannen;

Leerlingniveau

Op leerlingniveau kunnen we ervoor kiezen om te werken met handelingsplannen. De keuze om te werken met individuele handelingsplannen kan om verschillende redenen zijn (o.a. rugzakleerlingen, uitval CITO, uitval SCOL). Er moet in ieder geval een individuele, specifieke (niet te clusteren) hulpvraag zijn.

De leerkracht besluit in overleg met de ib'er om te werken met een individueel handelingsplan. Dit besluit wordt ook vastgelegd in het lovs.

De uitvoering van het handelingsplan gebeurt in overleg met leerkracht, IB, ouders en de leerling.

Dit zijn individuele trajecten, met daarbij individuele tijdsplanningen. De handelingsplannen worden structureel geëvalueerd en aangepast.

Zorgcyclus

Onze zorgcyclus is vastgesteld op basis van het bovenstaande. Dit document ligt ter inzage bij ons op school.

- Er is 2x per jaar een evaluatie van de zorg;
- De leerkrachten hebben minimaal 3x per jaar leerlingoverleg met de IB'er;
- De IB'er bezoekt heeft minimaal 3x per jaar een groepsbezoek;
- 6 x per jaar is er een ZorgAdviesTeam (ZAT) voor externe ondersteuning en adviezen.

Zorgprofiel

We hebben in 2011 ons zorgprofiel laten vaststellen in het samenwerkingsverband. Dit is vastgelegd in een apart document. Wij hebben dit samen met alle scholen uit ons samenwerkingsverband gedaan met:

Framework van Gert van Tol.

Wij zijn een smalle zorgschool en hebben de intentie om uit te groeien naar een brede zorgschool.

Het document ligt ter inzage bij ons op school in de kwaliteitsmap.

5.11 Doelen Onderwijskundig beleid

Vanuit onze ambities, evaluaties, opbrengsten en peilingen stellen wij ons voor deze schoolplanperiode de volgende doelen t.a.v. het onderwijskundig beleid:

- Wij werken handelingsgericht.
- Kernreflectie is een automatisme in onze begeleiding en communicatie
- Ouders zijn betrokken op het onderwijs en wij leggen per jaar vast wat de verwachtingen van de ouders zijn.
- De groepsplannen worden gebruikt voor de invulling van het onderwijs in de groep.
- De ontwikkelingsperspectieven van de leerlingen zijn vastgelegd in het Leerlingvolgsysteem.
- Kernreflectie is een systeem .
- De SCOL wordt integraal ingezet en geëvalueerd om de leerlingen te ondersteunen bij hun ontwikkeling.
- We werken opbrengstgericht door middel van gerichte evaluatie en begeleiding in ieder geval op taal en rekenen.
- ICT wordt integraal en interactief ingezet.

6 Kwaliteitsbeleid

6.1 Kwaliteitszorgsysteem op verenigings- en schoolniveau

Kwaliteitszorg is de basis van waaruit we onderwijs willen geven. Het draait voor ons met name om het borgen van het ontwikkelde beleid.

We moeten onderscheid maken tussen kwaliteit en kwaliteitszorg.

We brengen o.a. onze kwaliteit in kaart met behulp van WMK-PO van Cees Bos.

Daarnaast maken we gebruik van de peilingen van Scholen met Succes en voor de opbrengsten van ons onderwijs hebben we verschillende schoolzelfevaluaties.

Binnen onze vereniging hebben we in 2010-2011 een visie op kwaliteit en een eigen kwaliteitsinstrument ontwikkeld. Dit is gedaan op basis van ons Strategisch beleidsplan 2011-2015.

Hierin vragen we ons af:

Doen wij de goede dingen?

Doen wij de dingen goed?

Hoe weten wij dit?

Vinden anderen dit ook?

Wat doen we met die wetenschap?

Het kwaliteitsbeleid wordt volgens de volgende stappen uitgevoerd:

1. Beschrijven (Streefdoelen formuleren en aangeven wat wij onder kwaliteit verstaan)
2. Uitvoeren (Uitvoeren, zoals het beschreven is)
3. Beoordelen (Beoordelen van de werkwijze, op grond van de streefdoelen)
4. Verbeteren (Werken aan het bereiken van de streefdoelen aan de hand van de huidige kwaliteit, door middel van een verbeterplan)
5. Evalueren (Er op toezien dat men de doelen blijft bereiken)
6. Verantwoorden (Uitleggen wat er is gebeurd)

Hierbij wordt de cyclus van 'Plan-Do-Check-Act' gevolgd.

6.2 Opbrengsten

Om te toetsen of we met ons onderwijsaanbod ook onze doelen halen maken we gebruik van een degelijk toetsstelsel.

Naast de methodegebonden toetsen gebruiken we de CITO toetsen om te bepalen waar we landelijk gezien staan. Voor de eindopbrengsten van ons onderwijs nemen we de CITO eindtoets af.

Daarnaast hebben we in de groepen 1 en 2 een observatiesysteem. Dit systeem is gebaseerd op de doelen van Schatkist.

Voor de Sociale Vaardigheden maken we gebruik van de SCOL. Deze observatietoets wordt volgens de COTAN genormeerde richtlijn afgenomen.

De scores worden in de groepen twee keer per jaar geëvalueerd en op basis van deze evaluatie worden de groepsplannen aangepast.

Voor de opbrengsten van ons onderwijs verwijzen wij naar de vastgestelde evaluaties.

6.3 Methodevervanging 2011-2015

2011-2012

Begrijpend lezen en voortgezet technisch lezen

2012-2013

Zaakvakken (aardrijkskunde / geschiedenis en natuur onderwijs).

2013-2014

Rekenonderwijs en engels

2014-2015

Bewegingsonderwijs

2015-2016

Expressie

6.4 Doelen kwaliteitsbeleid

Vanuit onze ambities, evaluaties, opbrengsten en peilingen stellen wij ons voor deze schoolplanperiode de volgende doelen:

- Wij werken aan kwaliteitszorg volgens het vastgestelde bovenschoolse beleid.
- Wij willen met ons taal- en rekenonderwijs boven landelijk gemiddelde te scoren.

7. Personeelsbeleid

7.1 Personeelsbeleid op schoolniveau en gesprekscyclus

Aannamebeleid

Voor de aanname van leerkrachten is beleid op verenigingsniveau vastgelegd (zie PCPO documentenmap C1 doc.5). Van hen wordt verwacht dat ze in een levende relatie met de opgestane Heer en Heiland op weg zijn naar Zijn Koninkrijk dat komt.

Van te benoemen personeel wordt verwacht dat ze de grondslag van de vereniging onderschrijven.

Onderwijzend personeel, onderwijsondersteunend personeel en Lio/stagiaires dienen meelevend en belijdend lid te zijn van één van de Protestants Christelijke Kerken, die de drie formulieren van enigheid als hun belijdenisgeschriften erkennen.

Van de te benoemen personen wordt verwacht dat zij zich in leer en leven zullen gedragen overeenkomstig de grondslag van de vereniging (zie PCPO documentenmap C1 doc.5 bijlage 4)

Interne en externe mobiliteit

Door de formatiebesprekingen op verenigingsniveau kan er sprake zijn van verplichte externe mobiliteit. Ook kunnen leerkrachten zelf op hun jaarlijkse inventarisatieformulier de wens daartoe aangeven. Datzelfde geldt voor interne mobiliteit, naar eigen wens of beter passend binnen de schoolformatie.

Functiehuis

Door de vereniging is een functieboek opgesteld waarin alle functies staan die door de vereniging beschikbaar worden gesteld. We hebben voor onze school een aantal functies uitgekozen, die we van belang vinden voor de ontwikkeling van de school. Nieuwe functies zijn: senior leraar, bouw coördinator, intern begeleider niveau 1 en facilitair medewerker. Voor de invoering is een document opgesteld. Dit ligt ter inzage in de kwaliteitsmap in school.

Gesprekscyclus

Op verenigingsniveau is in 2010 nieuw beleid ontwikkeld t.a.v. de gesprekkencyclus. Deze gesprekscyclus duurt 3 jaar. In het eerste en het tweede jaar is er een functioneringsgesprek en een POP gesprek en in het derde jaar is er een beoordelingsgesprek en een POP gesprek.

De directeur kiest een aantal competenties uit die door de leerkracht en door de directeur worden gescoord. Vervolgens vindt er een gesprek plaats. Het personeelslid maakt een overzicht van belangrijke besluiten en afspraken. Het verslag wordt bewaard in het leerkrachtendossier (Zie beleidsdocument gesprekscyclus in PCPO map).

Verzuimbeleid

Het verzuimbeleid is op verenigingsniveau vastgesteld en te vinden in documentenmap C2. Daarin staat ook het protocol ziektemelding. De school zorgt voor het bevorderen en bewaken van goede arbeidsomstandigheden, ondersteund door het bevoegd gezag. Zij heeft een open oor en oog voor de persoonlijke omstandigheden van personeelsleden voor zover die van invloed zijn op de werksituatie. In de f-gesprekken en op het spreekuur van de Arbo-arts kan dit worden ingebracht.

7.2 Professionalisering

Door klassenbezoeken en gesprekken ontstaat een beeld van de bekwaamheden van de leerkrachten. Ieder schooljaar stellen de leerkrachten zelf een persoonlijk ontwikkelplan op (POP). Hierin wordt aangegeven waarin men zich dat jaar wil ontwikkelen, welke hulp men daarvoor nodig denkt te hebben en/of men cursussen wil volgen.

Ieder heeft een 'maatje', waarmee aan het begin van het schooljaar het eigen POP wordt besproken en tussentijds (in februari/maart) en aan het eind van het schooljaar geëvalueerd. Onderwijskundige zaken worden vooral in de bouwvergaderingen besproken. Vanuit de bouwvergaderingen worden er ook regelmatig collegiale consultaties georganiseerd. Op deze wijze worden leerkrachten in staat gesteld om van elkaar te leren.

Ook op teamniveau worden cursussen gevolgd, aansluitend bij de ontwikkelingen binnen school.

Elke leerkracht krijgt aan het begin van het schooljaar een overzicht met het aantal uren dat besteed wordt aan scholing.

7.3 Arbobeleid

Vanuit het Arbobeleidsplan wordt er iedere vier jaar door de medewerker financiën opdracht gegeven voor het uitvoeren van een Risico Inventarisatie en Evaluatie. De R I & E wordt verwerkt in een schoolgebonden plan van aanpak.

Ieder jaar worden de gebouwen gekeurd op brandveiligheid.

Ieder jaar worden de speeltoestellen gekeurd door een erkend bedrijf. Per maand wordt een logboek bijgehouden van de staat van onderhoud van de speeltoestellen. Tevens wordt minimaal 2 x per jaar het ontruimingsplan geoefend.

De gegevens vanuit de R I & E, de speeltoestellencontrole, de brandveiligheidscontrole en het jaarverslag extern vertrouwenspersoon worden door de directeur, preventiemedewerker in samenwerking met de interne contactpersoon, en de BHV 'er verwerkt tot een lijst met actiepunten. Dit arbo-jaarplan en het arbo-jaarverslag wordt jaarlijks besproken met de MR en het bovenschools management. De CD krijgt van iedere school een afschrift van de arbojaarplannen en arbo-jaarverslagen. In de uitvoering van deze plannen wordt een tijdsplanning opgenomen en hebben bouwtechnische veiligheidseisen de aandacht. Voor meerjarige zaken die de fysieke veiligheid aangaan wordt een meerjarenplan opgesteld door de directeur / preventiemedewerker. Zaken welke betrekking hebben op de sociale veiligheid krijgen een plaats in het schoolplan.

Om de sociale veiligheid positief te beïnvloeden gelden binnen de vereniging een aantal basisregels en gedragsnormen.

Basisuitgangspunt is dat binnen de vereniging respect is voor elkaar. Uitgewerkt betekent dit dat het personeel, de leerlingen en de vrijwilligers discriminerend, gewelddadig en seksistisch taalgebruik en gedrag vermijden. Dit is uitgewerkt in de bijlage Gedragscode personeel en leerlingen en de handreiking Stagiaires.

Daarnaast zijn er regels en afspraken die per school zijn vastgelegd. Deze laatste mogen nooit strijdig zijn met de regels die op verenigingsniveau zijn vastgesteld.

7.4 Doelen personeelsbeleid

Vanuit onze ambities, evaluaties, opbrengsten en peilingen stellen wij ons voor deze schoolplanperiode de volgende doelen:

- Iedere leerkracht ontwikkelt zich aan de hand van een pop;
- We voldoen aan de eisen van de functiemix;
- Iedere leerkracht is ICT-vaardig op basis van de vastgestelde competenties;
- We zijn vaardig in het begeleiden van stagiaires en studenten.

8 Financiën

8.1 Begroting

Het budget materiële instandhouding wordt eind oktober/begin november bekendgemaakt door het ministerie.

Vervolgens stelt de directeur in overleg met het MT de begroting voor het eerstvolgende kalenderjaar op. Deze begroting wordt besproken in teamvergadering en gaat vervolgens naar de MR. Daarna gaat de begroting ter goedkeuring naar het bestuur. Wanneer het bestuur akkoord gaat wordt de begroting ingebracht door het administratiekantoor Akorda.

Het administratiekantoor verzorgt de financiële administratie. Zij verwerken de facturen en doen de betalingen. Zij leveren maandelijks exploitatieoverzichten en grootboekoverzichten aan.

Na afloop van een boekjaar maakt Akorda per school een jaaroverzicht. In overleg met het bestuur wordt beslist wat er gedaan wordt met een tekort of een overschot.

Daarnaast is er ook een meerjarenbegroting, die een periode van circa 20 jaar bestrijkt. Deze meerjarenbegroting dient als basis voor de jaarlijkse begroting. De meerjarenbegroting wordt jaarlijks aangepast door de directeur.

8.2 Huisvesting

De school beschikt over 11 leslokalen. Gezien de leerlingenprognoses hebben we de komende jaren 10 lokalen nodig. Het lokaal dat over is wordt gebruikt voor de TussenSchoolse Opvang (TSO)

In 2010 is er een quick scan opgesteld door Partners en van Heun.

Om onze visie ten volle ten uitvoer te brengen hebben we meer nevenruimten nodig en streven we ernaar om bij ons gebouw BSO aan te kunnen bieden.

Daarnaast missen we in het gebouw nog een gemeenschapsruimte.

8.3 Extra geldstromen

We vragen jaarlijks aan de ouders een vrijwillige ouderbijdrage.

Dit is een vast bedrag per leerling (met een maximum voor een gezin). Dit bedrag is voor alle scholen van de vereniging gelijk. Van de ouderbijdrage doen we extra activiteiten, die niet door het ministerie worden bekostigd.

Over de inkomsten en uitgaven van het budget 'Ouderbijdrage' wordt na afloop van een schooljaar door de directie verantwoording afgelegd.

Als we aan het eind van het schooljaar geld overhouden, dan blijft dat in het budget 'Ouderbijdrage' zitten.

De ouderbijdrage is vrijwillig. Betaling is geen voorwaarde om aan bepaalde schoolactiviteiten deel te mogen nemen.

8.4 Doelen financiën en huisvesting

Vanuit onze ambities, evaluaties, opbrengsten en peilingen stellen wij ons voor deze schoolplanperiode de volgende doelen:

- We streven ernaar een gemeenschapsruimte te realiseren;
- We hebben in het gebouw voldoende nevenruimten;
- Bij de Willem Alexanderschool hebben we mogelijkheid voor Buitenschoolse Opvang (BSO).

9. Meerjarenplanning 2011-2015

De meerjarenplanning is een richtlijn voor de beleidsontwikkeling in de komende jaren.

<i>Onderwijs & kwaliteit</i>				
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Handelingsgericht werken	implementatie	implementatie	borging	
Opbrengstgericht werken	x	x	x	x
Kernreflectie	x	x	x	x
Kwaliteitszorg	x	x	x	x
parnassys	implementatie	implementatie	borging	
Begrijpend lezen	Oriëntatie	implementatie	borging	
Voortgezet technisch lezen	Oriëntatie	implementatie	borging	
Zaakvakken		Oriëntatie	implementatie	borging
Rekenonderwijs		Oriëntatie	implementatie	borging
Engels			Oriëntatie	implementatie
Bewegingsonderwijs			oriëntatie	implementatie
Expressie				Oriëntatie
<i>Identiteit</i>				
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
OTP			x	
Invoering Levend Water 1+2	x			
Vieringen (ouders)	x			
<i>Organisatie</i>				
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Uitvoering BSO	Oriëntatie	Implementatie		
Procedures / vastleggen afspraken	x	x	x	x
<i>Personeel</i>				
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
gesprekkencyclus	implementatie	implementatie	borging	
Realisatie functiehuis	x	x	x	x
MTP			x	
Afname Rie	x			
POP	x	x	x	x
<i>Financiën Huisvesting</i>				
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
BSO		x	x	
Realiseren nevenruimten.			x	
gemeenschapsruimte				x

Vanuit deze jaarplanning maken we elk jaar een jaarplan in de volgende opbouw:

9.1 Opbouw jaarplannen

Onderwerp	Beschrijving (+ verwoording opbrengst)	Coördinatie
<i>Onderwijs & kwaliteit</i>		
<i>Identiteit</i>		
<i>Organisatie</i>		
<i>Personeel</i>		
<i>Huisvesting en Financiën</i>		

Afkortingen eigenaren:

ICT-er = coördinator informatie en communicatie technologie

OBC/BBC = onder- /bovenbouwcoördinator

IB-er = intern begeleider

LD = locatiedirecteur

CD = Centraal directeur

10. Vaststelling schoolplan

Het schoolplan is vastgesteld in de vergadering van het schoolteam d.d. _____

directeur

Het schoolplan is vastgesteld in de vergadering van de MR van de school d.d. _____

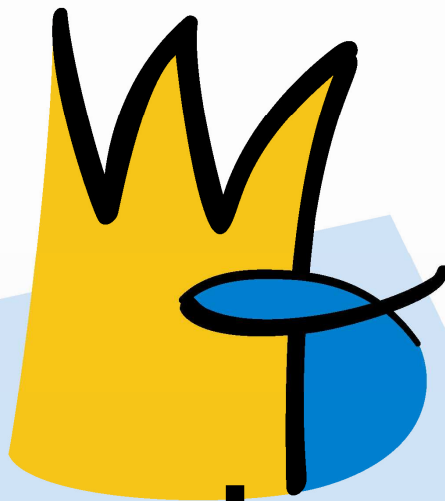
voorzitter van de MR.

Het schoolplan is vastgesteld door het bestuur van de school d.d. _____

Bestuur E.I. F. Nawijn

Schoolplan 2011-2015

**Willem
Alexanderschool**



een royale basis

Inhoudsopgave

Voorwoord

1 Inleiding

- 1.1 Doel en functie van het schoolplan
- 1.2 Procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan
- 1.3 Gebruikte documenten
- 1.4 Samenhang met de schoolgids
- 1.5 Evaluatie

2 Bestuur

- 2.1 Bestuursgegevens
- 2.2 Organogram bestuur
- 2.3 Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen
- 2.4 Externe omgeving
- 2.5 Sponsorbeleid
- 2.6 Medezeggenschap

3 Schoolbeschrijving

- 3.1 Gegevens van de school
- 3.2 De leerlingenpopulatie
- 3.3 Personeelsgegevens
- 3.4 Situering van de school
- 3.5 Toekomstige ontwikkelingen

4 Organisatie en beleid

- 4.1 Organogram
- 4.2 School- en klassenorganisatie
- 4.3 Toelating, verwijzing en verwijdering
- 4.4 Taakbeleid
- 4.5 Communicatie
- 4.6 Dienstverlening
- 4.7 Schooladministratie
- 4.8 Doelen Organisatie en beleid

5 Onderwijskundig beleid

- 5.1 Kernwaarden
- 5.2 Motto
- 5.3 Missie
- 5.4 Visie
- 5.5 Identiteit
- 5.6 Pedagogisch klimaat
- 5.7 leerstofaanbod
- 5.8 ICT
- 5.9 Leertijd
- 5.10 Zorg en begeleiding
 - Zorgcyclus
 - Zorgprofiel
- 5.11 Doelen Onderwijskundig beleid

6 Kwaliteitsbeleid

- 6.1 Kwaliteitszorgsysteem op verenigings- en schoolniveau
- 6.2 Opbrengsten
- 6.3 Methodevervanging 2011-2015
- 6.4 Doelen kwaliteitsbeleid

7 Personeelsbeleid

- 7.1 Personeelsbeleid op schoolniveau en gesprekscyclus

- 7.2 Professionalisering
- 7.3 Arbobeleid
- 7.4 Doelen personeelsbeleid

8 Financiën

- 8.1 Begroting
- 8.2 Huisvesting
- 8.3 Extra geldstromen
- 8.4 Doelen financiën en huisvesting

9 Meerjarenplan

- 9.1 Opbouw jaarplannen

10 Vaststelling schoolplan

Voorwoord

Voor u ligt het schoolplan van de Willem Alexanderschool voor 2011 tot en met 2015. Het schoolplan is ontwikkeld door het team en de staf van de school.

Op donderdag 13 januari 2011 heeft het team, samen met de staf, bij Dondertman in Holten nagedacht over het onderwijs op de school. Met behulp van verschillende meetinstrumenten hebben we een sterkte / zwakte analyse opgesteld die ons in staat stelde om gestructureerd en kritisch te kijken naar ons zelf. Deze analyse is terug te vinden in de kwaliteitsmap.

We hebben gekeken naar maatschappelijke ontwikkelingen die op dit moment spelen. We denken daarbij onder andere aan de ontwikkelingen rondom "Passend onderwijs", het handelingsgericht werken en het opbrengst gericht werken. Daarnaast heeft de directie een aantal ambities voor de ontwikkeling en profilering van de school gedeeld met het team. Ten slotte hebben we ook gekeken naar de opdracht van ons bestuur verwoord in het Strategisch Beleidsplan 2011-2015.

Verbeterpunten en maatschappelijke tendensen, die passen binnen onze visie, hebben we omgezet in actiepunten voor de komende schoolplanperiode.

We willen dit plan samen gaan uitvoeren, om zo
....een royale basis....
te zijn en te blijven.

Op deze plaats willen we alle betrokkenen bedanken voor hun inzet bij het tot stand komen van dit schoolplan.

Juli 2011, Directie Willem Alexanderschool



1. Inleiding

Het schoolplan van onze school bestaat uit verschillende onderdelen. Het spreekt voor zich dat deze onderdelen een grote mate van samenhang vertonen. Alle beleidsuitspraken die in het schoolplan zijn opgenomen en de daaruit voortvloeiende activiteiten zijn gebaseerd op de visie van het schoolteam, gedragen door de ouders en vastgesteld door het bestuur. Om samenhang te waarborgen en ons niet te verliezen in details hebben we op basis van onze visie een beperkt aantal strategische keuzes gemaakt. Deze keuzes zijn gekoppeld aan ons motto: **"De Willem Alexander: Een royale basis."**

De hoofdonderwerpen waar we aan willen gaan werken, zijn het Handelingsgericht werken en de kernreflectie als middel om te komen volledige ontwikkeling. Met deze twee hoofdonderwerpen willen we de opbrengsten van ons onderwijs op een hoger niveau te brengen.

1.1 Doel en functie van het schoolplan

Dit schoolplan is het beleidsdocument, waarin we aangeven welke keuzen we voor de nabije toekomst van het onderwijs op onze school hebben gemaakt. De algemene doelen van onze school (de visie) hebben we vertaald naar de dagelijkse praktijk. We beschrijven hoe we ons onderwijs in willen gaan richten, welke materialen we daarbij gebruiken en hoe we dat organiseren. Het schoolplan geeft aan bestuur, team en ouders duidelijkheid over wat we willen bereiken met het onderwijs op onze school en hoe we dat dagelijks vorm geven.

1.2 Procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan.

Dit schoolplan is tot stand gekomen n.a.v. een nauwgezette analyse van een aantal documenten, onderzoeken en een trendanalyse in januari 2011. Na een periode van overleg en bijstelling is dit plan voorgelegd aan het bevoegd gezag en vervolgens aan de medezeggenschapsraad. In dit plan willen we duidelijk maken hoe we ons de komende jaren willen ontwikkelen. We geven aan hoe we de kwaliteit van ons onderwijs bewaken en welke verbeteringen we op grond van de interne analyse willen aanbrengen in de nabije toekomst.

1.3 Gebruikte documenten

We hebben voor het opstellen van dit schoolplan gebruik gemaakt van:

- Schoolplan 2007-2011
- Jaarplannen en jaarverslagen van 2007-2010
- de ouderpeiling SMS april 2010
- de leerlingpeiling SMS juni 2010
- de personeelspeiling SMS december 2008
- de schoolzelfevaluaties van 2007-2011
- de CITO eindtoetsscores van 2007-2011
- de CITO entreetoetsscores van 2007-2011
- het inspectierapporten van 12 mei 2011
- interne onderzoeksrapporten
- peiling met behulp van WMK-PO.
- Het Strategisch Beleidsplan 2011-2015 PCPO Rijssen.

Deze documenten zijn opgenomen in de kwaliteitsmap. Deze ligt ter inzage op school.

1.4 Samenhang met schoolgids

Elk jaar stellen we een schoolgids samen. Deze schoolgids wordt samengesteld op basis van dit schoolplan en de evaluatie van de uitgevoerde jaarplannen.

1.5 Evaluatie

Aan de hand van dit schoolplan zullen we elk jaar het jaarplan opstellen. Elk jaar zal het jaarplan geëvalueerd worden. Deze evaluatie, maar ook nieuwe ontwikkelingen kunnen leiden tot aanpassing of aanvulling van het beleid. Op deze wijze zorgen we ervoor dat het schoolplan realistisch en werkbaar blijft. Dit geldt als vanzelfsprekend ook voor de daaruit voortvloeiende jaarplannen.

2 Bestuur

2.1 Bestuursgegevens

Onze school valt onder het bevoegd gezag van de Vereniging voor Prot. Chr. Primair Onderwijs te Rijssen. Daaronder ressorteren in totaal 6 basisscholen en 1 sbo-school. Alle scholen bevinden zich in de gemeente Rijssen-Holten, specifiek in de plaats Rijssen.

Het bestuur bestaat bij aanvang van scholjaar 2011/2012 uit 9 leden, waarvan 1 voorzitter en 1 directeur/bestuurder. De school is verbonden met de op verenigingsniveau georganiseerde

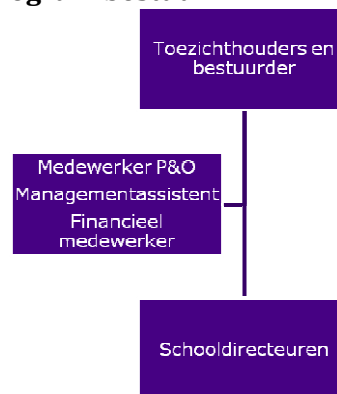
GMR.

Contactgegevens bestuur:
PCPO Rijssen, Postbus 47,
7460 AA Rijssen
info@pcporijssen.nl

Contactgegevens GMR:

Dhr. G.J. Korpershoek
p/a Roerdomp 24, 7462 XC Rijssen
gert-jankorpershoek@julianaschool.net

2.2 Organogram bestuur



2.3 Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen

Als gevolg van de invoering van de wet Goed Onderwijs Goed Bestuur heeft het bestuur gekozen voor het zogenoemde Raad van Beheer model: hierin vindt een functionele scheiding plaats van bestuur en toezicht.

Voor de bestuurlijke doelen verwijzen wij naar het bestuurlijk jaarplan (*bijlage 1*) waarin per beleidsterrein op onderdeel verwachte opbrengsten zijn weergegeven.

2.4 Externe omgeving

Landelijk

Uiteraard hebben wij te maken met een aantal wetten: de Grondwet, WPO en de Rechten van het Kind. Specifiek noemen we hierbij ook de ontwikkeling naar Passend Onderwijs per 1 aug. 2012, het toetsingskader van de Inspectie en de gevolgen van de invoering van lumpsum.

Regionaal

Het samenwerkingsverband WSNS Stichting Regio Rijssen bestaat uit 15 scholen uit de plaatsen Wierden, Rijssen, Enter en Notter. De vorming van nieuwe samenwerkingsverbanden bij de invoering van Passend Onderwijs geeft vooral veel bestuurlijke beroering. Inhoudelijk is vooral het nieuwe evenwicht in plaatsingen van leerlingen

op het SO en het SBO en de bijbehorende indicering en budgetten van belang. De verwachting is dat meer zorgleerlingen dan voorheen binnen het reguliere basisonderwijs moeten worden opgevangen.

Plaatselijk

CKO is de christelijke organisatie voor kinderopvang met wie wij in allerlei vormen van voor-, tussen- en naschoolse opvang en kinderopvang samenwerken. De wet OKE zal leiden tot verdere afstemming in voor- en vroegschoolse educatie. Het is de bestuurlijke visie dat alle scholen van onze vereniging kunnen toegroeien naar kindcentra van 0 t/m 12 jaar. VO school Reggesteyn is als natuurlijke partner de school waar de grootste meerderheid van onze leerlingen na groep 8 naartoe gaat. Met de Gereformeerde Hogeschool en Hogeschool Windesheim worden intensieve contacten rond de opleiding van studenten onderhouden. De lokale educatieve agenda (LEA) georganiseerd door de gemeente biedt ons een platform om onderwijskundige en maatschappelijke ontwikkelingen met andere schoolbesturen en de gemeente te bespreken. Dit overleg is nu nog teveel gericht op beheersmaatregelen en nog te weinig visionair. Wel stelt de gemeente eisen via de wet OKE aan voor en vroegschoolse educatie en subsidieert zij deelname van maatschappelijk werk aan het ZAT (zorgadviesteam op elke school).

Maatschappelijke ontwikkelingen

- ✓ We worden geconfronteerd met secularisatie en kerk in verwarring.
- ✓ We ervaren dat de triangel (kerk-school-gezin) minder wordt beleefd. Als gevolg daarvan heeft de christelijke school in afnemende zin bestaansrecht als gevolg van de doopbelofte van gelovige ouders.
- ✓ Samenwerken: of je een technisch of verzorgend beroep hebt, teamwork wordt steeds belangrijker. Daarbij haal je de inhoudelijke informatie ook uit de hele wereld via internet, mail, sms, videoconferencing etc.
- ✓ Een competentiegerichte organisatie is een lerende organisatie. Daarbij past de ontwikkeling van een cultuur waarbinnen kennisuitwisseling tussen partners een vanzelfsprekende zaak is.

- ✓ De vergrijzinggolf is ook van toepassing op werknemers in het onderwijs, de babyboomgeneratie gaat afscheid nemen.
- ✓ Opleiden voor werken in het onderwijs langs verschillende routes : via onderwijsassistent (MBO) naar leerkrachtopleiding (HBO), maar ook 'academische PABO' en opleiden op de werkvloer, in de basisschool; verschillende opleidingstrajecten gaan sporen met functiedifferentiatie leerkrachten La, Lb en Lc.
- ✓ Door de vele parttimers, deskundigen van buiten en de toenemende behoefte aan overleg wordt een gebouw met multifunctionele en flexibel inzetbare ruimtes een noodzaak.
- ✓ Ambities en middelen komen in toenemende mate niet overeen (bezuinigingen nieuw kabinet t.o.v. ontwikkeling naar Passend Onderwijs).

2.5 Sponsorbeleid

Het ministerie en de onderwijsorganisaties hebben een convenant gesloten over sponsoring in het onderwijs. Het doel: met sponsoring omgaan op een verantwoorde en zorgvuldige manier.

Voorbeelden zijn: beschikbaar stellen van lesmaterialen, adverteren in schoolpublicaties, uitdelen van producten, naamsbekendheid bij activiteiten, scholenbouw, inrichting en levering van apparatuur. Een samenvatting van dit convenant kunt u krijgen bij de directie.

Beleidsuitspraken PCPO Rijssen:

- Wij onderschrijven de uitgangspunten van het convenant.
- De medezeggenschapsraad wordt vooraf om toestemming voor sponsoring gevraagd.
- Sponsoring, waarbij van de school meer gevraagd wordt dan alleen het bekend maken van de naam van de sponsor, wijzen we af.

2.6 Medezeggenschap

Zie PCPO documentenmap A, document 12, 13, 14 en 15.

(activiteitenplan GMR per schooljaar; idem MR)

3. Schoolbeschrijving

3.1 Gegevens

Sinds 1967 staat de Willem Alexanderschool in de huidige wijk. In 1993 zijn de twee locaties samengevoegd tot de huidige locatie.

Met onze locatie hebben we de beschikking over 11 leslokalen en een modern ingericht computerlokaal. Daarnaast zijn er verschillende nevenruimtes voor extra activiteiten in kleine groepen. Voor de groepen 1 en 2 hebben we een speellokaal bij de school.

De groepen 3 tot en met 8 krijgen bewegingsonderwijs in het gymlokaal van de gemeente Rijssen-Holten aan de Graaf Adolfstraat.

Het ontbreekt ons aan een gemeenschapsruimte voor schoolvieringen en dergelijke.

We hebben de ambitie om dit met een eventuele verbouwing te realiseren bij de huidige locatie.

Bezoekadres:
Koninginneweg 44a, 7462HN Rijssen

Postadres:
Postbus 297, 7460AG Rijssen

Contactgegevens:
Telefoon: 0548-540008
Mail: info@waschool.nl
Website: <http://www.waschool.nl>

3.2 Leerlingenpopulatie

Bij de 1 oktober telling van 2010 hadden we 264 leerlingen.

Hiervan hebben 24 leerlingen een leerlingengewicht van 0,30 en 2 leerlingen een leerlingengewicht van 1,20.

Over het algemeen kunnen we stellen dat ouders een gemiddeld of bovengemiddeld opleidingsniveau hebben.

Verder hebben we 3 leerlingen met een rugzak.

Vanuit de gemeentelijke prognoses zou onze school op dit moment minder leerlingen moeten hebben. We ontvingen altijd leerlingen uit een bestuurlijk vastgesteld voedingsgebied. Twee jaar geleden is dit beleid omgezet. Ouders zijn nu vrij om te kiezen. Hierdoor zien we een kleine toename ten aanzien van de prognose.

We werken op dit moment met 10 groepen en verwachten voor de toekomst dit in stand te kunnen houden.

3.3 Personeelsgegevens

We werken op de Willem Alexanderschool met een team van 23 personeelsleden.

We hebben 18 leerkrachten, waarvan er 2 een lb functie hebben (bouwcoördinatoren). Er is 1 directeur. Er zijn 2 IB-ers voor de begeleiding van de leerkrachten in de leerlingenzorg.

Daarnaast hebben we nog een onderwijsassistent ter ondersteuning voor de VVE. We hebben ook nog een administratief medewerkster / conciërge. Zij ondersteunt in de dagelijkse gang van zaken.

We hebben 6 personeelsleden met een voltijds aanstelling en 17 parttimers.

Er is een functiehuis voor de school opgesteld. In het functiehuis maken we gebruik van de mogelijkheden die de functiemix ons geeft. We zien het als een kans om te voldoen aan de eisen van de functiemix.

3.4 Situering van de school

De school staat aan een rustige eenrichtingsverkeersweg. We hebben de ruimte met een plein en voetbalveld. Tevens staat de school op loopafstand van het bos.

De wijk waarin de school staat en waaruit de meeste leerlingen komen, bestaat eigenlijk uit twee delen (een groot gedeelte met koopwoningen uit de Braakmanslanden en een gedeelte met relatief veel huurwoningen).

Daarnaast komen er ook nog een aantal leerlingen uit het buitengebied (aan de kant van Markelo en Holten).

Aan de achterkant van de school is de Welleweg. Dit is een drukke verkeersweg, maar aan deze weg grenzen geen uitgangen van de school. Er is op dit moment een brigadierspost met hulp van ouders.

3.5 Toekomstige ontwikkeling

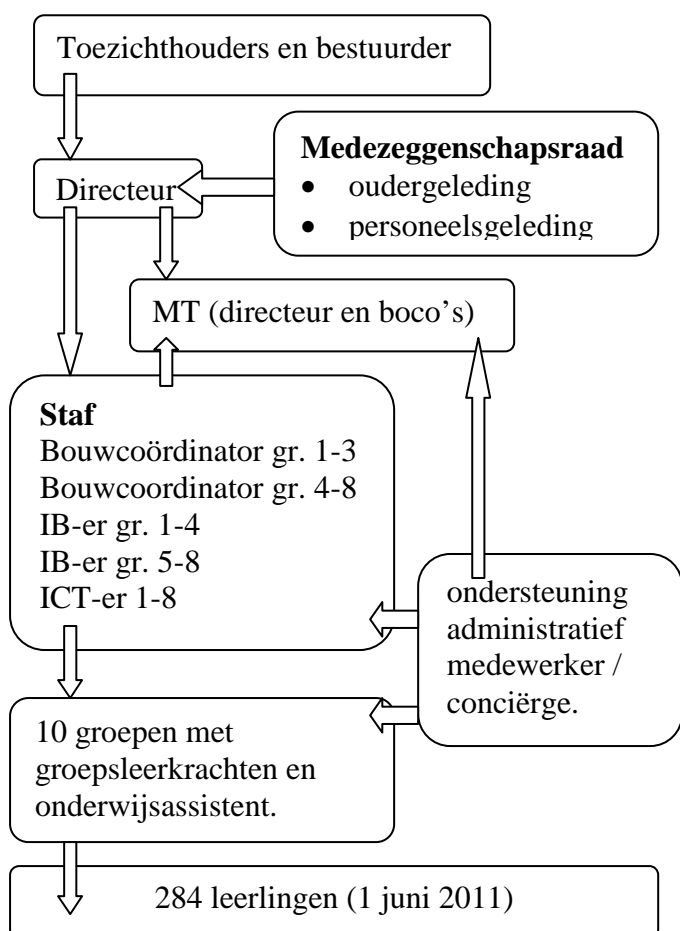
Voor de toekomst willen we ons profileren in het kader van ons motto: ...een royale basis.... Daarvoor willen we graag investeren in het huidige gebouw.

De huidige onderbouw heeft 140 leerlingen en de bovenbouw heeft 124 leerlingen. We zien dus een kleine toename in de onderbouw. Met name de huidige jaargroep 1 is een grote groep van ruim 50 leerlingen. We willen graag een school blijven met 10 groepen.

We willen graag voor de toekomst ook bso bij onze locatie aanbieden.

4. Organisatie en beleid

4.1 Organogram



4.2 Interne organisatie

Onze organisatie en formatie wordt elk jaar gevormd op basis van de 1 oktober telling. De bekostiging komt bovenschools binnen. Medio december wordt in grote lijnen duidelijk welk deel van de middelen er voor onze school is.

De leerkrachten kunnen hun wensen in december aangeven en vanaf januari ontwikkelt de directeur het formatieplan voor de organisatie van het komende schooljaar. Het formatieplan wordt medio mei in het team besproken en medio juni in de mr.

Voor de formatie / organisatie hebben we de volgende uitgangspunten:

- Maximaal 2 personen voor de groep.
- 0,6-0,9 fpe voor IB-werk
- handhaven en de verdeling handhaven (ib'er voor groep 1-4 en ib'er voor 5-8).
- Groepen in de huidige verdeling handhaven.
- Voldoen aan de eisen van de functiemix
- Indien mogelijk het functiehuis uitwerken volgens tijdspad

- Zoveel mogelijk recht doen aan de persoonlijke personeelswensen.

De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor het groepswerk en voor de ontwikkeling van de leerlingen in de groep. Bij parttimers is er een gedeelde verantwoordelijkheid.

De onderwijsassistent ondersteunt in de groepen 1 en 2 in het kader van VVE. Daardoor kunnen de groepsleerkracht extra hulp geven aan de zorgleerlingen. We werken met plankiesborden in de onderbouw en takenkaarten in de bovenbouw. Hiermee willen we zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de leerlingen bevorderen. De IB-ers coördineren de leerlingenzorg. Daarbij ondersteunen en begeleiden ze de leerkrachten. Wij willen de ICT zo goed mogelijk integreren op alle mogelijke gebieden. De ICT-er ondersteunt en begeleidt de leerkrachten bij hun ontwikkelen van de vaardigheden op dit gebied.

4.3 Toelating, verwijzing en verwijdering

Ouders kunnen leerling bij ons inschrijven via het inschrijvingsformulier. N.a.v. een inschrijvingsformulier hebben we een kennismakingsgesprek met nieuwe ouders. Op basis van deze gegevens gaan we over tot toelating van de leerling. De toelating / verwijzing in bijzondere gevallen is in handen van de PCL. De toelatingscriteria en de regels op grond waarvan een leerling kan worden geschorst of verwijderd, staan vermeld in een apart document.

We gaan tot schorsing over indien de leerling niet meer te handhaven is. De directeur neemt het besluit tot schorsing, daarbij worden de voorwaarden voor terugkeer vastgelegd en besproken met de betrokkenen. Tijdens een schorsing zal de leerling voldoende huiswerk mee krijgen. Indien er wordt besloten om over te gaan tot verwijdering zal de school actief zoeken naar een andere school. Pas na acht weken zonder aantoonbaar succes en zonder het vinden van een andere school, wordt er tot definitieve verwijdering over gegaan.

4.4 Taakbeleid

Voor taakbeleid maken we gebruik van bovenschools beleid (zie PCPO documentenmap C1 doc.2 taakbeleid). Taakbeleid voor het nieuwe schooljaar wordt vastgesteld in de 1^e teamvergadering van het nieuwe schooljaar. De personeelsleden worden gevraagd om deze ook te ondertekenen. Dit beleid voldoet aan de normjaartaakuren (CAO).

4.5 Communicatie

Het is belangrijk om de communicatie in de school en buiten de school goed op orde te hebben. Wij streven ernaar om alles open en eerlijk te delen.

De schoolplanperiode werken we aan het verhogen van de ouderbetrokkenheid.

Voor de communicatie maken we gebruik van de volgende middelen.

Interne communicatie

- Mail. Ieder personeelslid heeft een mailadres via het domein van de school. Via dit mailadres worden de verslagen en notulen ontvangen.
- Notulen van overlegmomenten (team – staf – bouw).
- Weekplanningen (elke week ontvangt elk teamlid een actuele weekplanning met daarin aanpassing t.a.v. de jaarplanning).
- Verslaglegging n.a.v. persoonlijke begeleiding.

Externe communicatie

- Schoolgids
- Website: <http://www.waschool.nl>
- Nieuwsbrief; Elke week verschijnt de Waweek.
- Kennismakingsgesprekken met nieuwe ouders.
- Contactavonden met ouders.
- MR overleg.

4.6 Dienstverlening

CKO

Voor de kinderopvang buiten de lesuren hebben we een samenwerking (op bestuursniveau) met de CKO. CKO houdt zich bezig met het opzetten en onderhouden van kwalitatief hoogwaardige kinderopvang. De opvang is toegankelijk voor alle kinderen uit Rijssen.

Voor de opvang sluit CKO aan bij de identiteit van onze vereniging. In de praktijk betekent dit dat de pedagogisch medewerkers proberen een sfeer te creëren waarin een kind zich zowel individueel als in groepsverband voluit kan ontplooiën, vanuit de pedagogische visie dat ieder kind uniek is, geschapen door God met zijn eigen persoonlijkheid en talenten. Sinds 2009-2010 regelt de CKO ook kinderopvang voor 0-4 jarigen in Rijssen.

TussenSchoolse Opvang

Er is een coördinator (ouder van de school) die de dagelijkse gang van zaken regelt. De CKO regelt vooral de financieel administratieve zaken.

Er is dagelijks opvang tussen de middag in een lokaal van school. Er wordt gezamenlijk gegeten.

Voor de sector Kinderopvang is een Convenant Kwaliteit opgesteld. Daarin staat beschreven aan welke normen de Kinderopvang dient te voldoen, bijv. diploma-eisen, aantal kinderen per medewerker etc. Dit wordt gecontroleerd door de GGD. CKO voldoet aan deze eisen.

Buitenschoolse Opvang (4-13 jaar)

De buitenschoolse opvang is een voorziening tussen school en thuis, voor kinderen van 4-13 jaar. "Buitenschoolse opvang" is de verzamelnaam van Voorschoolse Opvang (VSO) en Naschoolse Opvang (NSO) in schoolweken. Tevens vindt er opvang plaats in de vakanties. De BSO biedt opvang voor kinderen van 4-13 jaar, waarvan de ouder(s)/verzorger(s) werken, studeren en/of andere maatschappelijke activiteiten vervullen. Wij gaan er van uit dat gezin, school en kerk in elkaars verlengde liggen. De BSO scheidt voorwaarden waarbinnen de kinderen zichzelf kunnen zijn, zich kunnen ontspannen en zich prettig voelen. Dat is de basis voor hun verdere ontwikkeling. In de leeftijd van 4 tot 13 jaar maken kinderen belangrijke ontwikkelingen door. Van afhankelijke kleuter worden het zelfstandige kinderen. BSO zien we als vrije tijd waarin kinderen zich kunnen ontspannen. De BSO vindt plaats op de Julianaschool en de Johan Frisoschool, maar staat open voor alle kinderen uit Rijssen. Kinderen van andere scholen worden door taxi's vervoerd.

4.7 Schooladministratie

We hebben de leerling-administratie ondergebracht bij Esis. Daarnaast volgen we de ontwikkelingen van de leerlingen via CITO LVS en maken we voor de ontwikkeling van de Sociale Vaardigheden gebruik van de SCOL.

We willen dit graag integreren in 1 programma en de ouders de gelegenheid geven tot inzage via het web.

De schoolplanperiode zal in het teken staan van het invoeren van een integrale schooladministratie. We gaan dit doen met Parnassys.

4.8 Doelen Organisatie en beleid

Vanuit onze ambities, evaluaties, opbrengsten en peilingen stellen wij ons voor deze schoolplanperiode de volgende doelen:

- De procedures in de school zijn geautomatiseerd. Er wordt vastgelegd wie waarvoor verantwoordelijk is.
- We hebben bij de school de mogelijkheid voor BSO.
- De overlegstructuur is transparant voor alle betrokkenen.

5. Onderwijskundig beleid

5.1 Kernwaarden

In de schoolplanteamvergadering van januari 2011 zijn wij tot de volgende kernwaarden gekomen.

- Betrokkenheid
- Veiligheid
- Creativiteit
- Autonomie
- Ambitie
- enthousiasme

Vanuit deze kernwaarden willen wij school zijn.

Prins Willem Alexander is de beoogde opvolger van koningin Beatrix. Hij wordt dus onze koning. Wij willen uitgaan van onze echte Koning, de grote Koning. Wij zien ieder kind als een schepsel van God en de bijbel is ons uitgangspunt. Het onderricht over de grote Koning, de Here Jezus, staat hierbij centraal.

Als christelijke school werken we van uit het bijbels principe, dat we God liefhebben en de naaste als onszelf. Zo is elk kind een schepsel van God, elk kind is uniek. We gaan uit van de verschillen tussen de kinderen. We willen het kind helpen om keuzes te maken tot eer van God, tot hulp aan de ander, tot verzorging van de schepping.

5.2 Motto



Ons motto is: "Een royale basis".

Wij willen in alle opzichten een royale basis zijn en een royale basis geven.

Dit motto heeft een aantal van de bovenstaande kernwaarden in zich, maar verwijst tevens naar het puur praktische karakter van de schoolopleiding: "een meer dan voldoende basis geven ten behoeve van het vervolgonderwijs".

Wij willen onderwijs geven van bovengemiddelde kwaliteit!

5.3 Missie

Het is onze opdracht om elk kind op school royaal te begeleiden in zijn of haar ontwikkeling.

5.4 Visie

We werken met een leeftijdjaarklassensysteem.

Het uitgangspunt is dat de kinderen van de zelfde leeftijd bij elkaar in de klas zitten.

Binnen dit systeem willen we werken aan een brede, ononderbroken ontwikkeling.

We doen dit van uit het principe van het HandelingsGericht Werken (HGW).

Dit betekent dat de leerling centraal staat.

Bij de brede ontwikkeling werken we aan de godsdienstige, sociale, cognitieve en

expressieve ontwikkeling van het kind.

Er kan versneld worden binnen de jaargroep en in sommige gevallen kunnen ook

klassengrenzen overschreden worden.

De school wil kinderen betekenisvol en actief

laten leren. Het betekenisvolle zien wij ook

terug in het binnen de school halen van de

buitenwereld. Gastdocenten kunnen onder de

verantwoordelijkheid van leerkrachten een

bijdrage leveren aan het betekenisvol leren.

Het samenwerken, kan daarbij ook een plaats

innemen. Samenwerken tussen leerkrachten

onderling, tussen kind en leerkracht en

kinderen onderling. Ook het samenwerken

tussen ouders en leerkrachten draagt bij aan de

ontwikkeling van de kinderen. Binnen dit

veilige schoolklimaat voelt een kind zich

geborgen en is er voor de leerkracht een

omgeving, waarin hij/zij op een verantwoorde

wijze het werk kan verrichten.

De volgende visie-uitspraken zijn voor ons

richtinggevend.

- Handelingsgericht werken (HGW) geeft ons de mogelijkheid om de opbrengsten (OGW) te verhogen.

- Wij willen bij het HGW de kernreflectie inzetten en we willen dit volledig automatiseren in ons systeem.
- Er moet evenwicht zijn in ons denken – voelen en willen (verstand – hart – kracht).
- We zijn school in deze tijd en leiden leerling op voor de toekomst. Wij willen daarbij de ICT inzetten als integraal middel.
- Ouders zijn partners in de ontwikkeling en begeleiding van de leerlingen.
- Intensieve samenwerking met Hogescholen (GH) en bedrijfsleven geeft extra mogelijkheden.

5.5 Identiteit

De christelijke identiteit van de school komt tot uiting in hoe we met elkaar omgaan in de school. We streven ernaar dat alle leerlingen, hoe divers ze ook zijn, tot hun recht komen en dat de talenten / kernkwaliteiten van alle leerlingen voldoende worden aangesproken. Alle leerlingen krijgen voldoende kansen en mogen steeds opnieuw beginnen. Er is begrip voor elkaars culturele opvattingen en gebruiken. We hebben als school een open aanname beleid, Dit houdt in dat ook kinderen met een andere levensbeschouwing op school zitten. We praten en vertellen over gebruiken van andere godsdiensten via methoden (kennisoverdracht) of klassengesprekken. We doen niet mee aan vieringen van andere godsdiensten. Hoe we onze identiteit vorm en inhoud geven, wordt aan de ouders in een kennismakingsgesprek duidelijk gemaakt.

Vanuit ons Christen zijn willen we als school onze identiteit ook uitdragen in onze samenleving. Dit doen we in de eerste plaats met de kinderen, maar daarnaast willen we dat ook graag doen naar de ouders en in de wijk waarin de school staat.

5.6 Pedagogisch klimaat

We gaan ervan uit dat kinderen verschillend zijn, daarom willen wij een pedagogisch klimaat creëren, waarin we recht doen aan de verschillen tussen kinderen.

Kinderen kunnen zich in dat veilige klimaat zo goed mogelijk ontwikkelen en ontvangen zoveel mogelijk de zorg binnen hun eigen groep. Om die veiligheid te waarborgen hanteren wij een aantal duidelijke regels binnen de school die wij ook handhaven. Daarnaast vinden wij het

belangrijk dat kinderen ook samen leren in een harmonieuze open sfeer.

De Willem Alexanderschool wil een school zijn waar kind, ouder en leerkracht centraal staan. Er wordt les gegeven op minimaal drie niveaus en er is zo mogelijk zorg op maat in de groep.

5.7 Leerstofaanbod

Wij willen in ons onderwijs aansluiten bij de mogelijkheden en onderwijsbehoeften van de leerlingen. Dit doen we door in de groepen te werken met planningen, groepsoverzichten en groepsplannen. Hierdoor borgen wij ons aanbod.

Als basis willen we voldoen aan de wettelijke eisen. Dat betekent dat de kerndoelen en (bij gr. 1 en 2) de tussendoelen van ontlukende geletterdheid en gecijferdheid richting geven en maatgevend zijn voor ons onderwijs. Om de inhouden te borgen, werken we voor de vakken met lesmethoden die gebaseerd zijn op deze doelstellingen.

In de groepen 1 en 2 plannen we thema's aan de hand van doelstellingen uit de methode schatkist. We plannen per lesjaar minimaal 5 schatkistthema's. In de groepen 3 t/m 8 wordt gewerkt met methodes. Onze school hecht veel waarde aan moderne, eigentijdse, aansprekende methodes die voldoen aan de kerndoelen.

We vinden dat iedere leerkracht goed op de hoogte moet zijn van het gebruik van de methodes en/of bronnenboeken. Het is van groot belang dat de leerkrachten de leerlijnen kennen en in praktijk kunnen brengen. De einddoelen per vakgebied in eigen groep moeten hen duidelijk zijn en moeten zij kunnen verwoorden. Ook moet men goed op de hoogte zijn hoe er in andere groepen wordt gewerkt, zodat de doorgaande lijn gewaarborgd wordt. Hierbij hechten we grote waarde aan het inspelen op de behoefte, de interesse en het niveau van de kinderen.

Voor het werken met de methodes hebben we richtlijnen vastgesteld met als titel: "zo werkt de Willem Alexanderschool met...."

In het volgende overzicht worden de vak- en vormingsgebieden weergegeven. De methoden voldoen aan de kerndoelen.

Vakgebied	Methode	Jaar	Groep
Godsdienst	Leven Water	2010	3-8
Nederlandse taal	Schatkist	2006	1 en 2
	Ik ben Bas (drie delen)	2005	1 en 2
	Woordenstart	2010	1 - 3
	Veilig leren lezen	2006	3
	Nieuwe taalmethode "taal actief" incl. woordenschat en spelling).	2008	3-8
Schrijven	Pennenstreken	2007	1-6
Technisch lezen	Veilig leren lezen	2006	3
	De klassenbibliotheek		3-8
	projectkasten OBD		1-8
	Abonnement bibliotheek		1-8
	Leeswijzer Estafette		4-6
Begrijpend lezen	Goed Gelezen	2003	4-8
	Humpie Dumpie		3
	Veilig Leren Lezen	2005	3
Engels	Real English.	2005	7/8
Rekenen en Wiskunde:	WIG	2001	1-8
	Schatkist	2006	1-2
	Bas	2001	
	Ambrasoft	2010	1-8
	Maatwerk	2008	3-8
SOVA	Kinderen en hun sociale talenten	2007	1-8
Aardrijkskunde	Geobas	2001	1-8
Geschiedenis	Wijzer door de tijd	1996	5-8
Natuuronderwijs	Natuurlijk	2001	3-8
Verkeer	Wegwijs	2006	1/8
	Examenwijzers voor verkeer (gr. 7)		
Tekenen, handvaardigheid, textiel	Uit de Kunst	2006	1-8
Muziek	Muziek moet je doen	2004	1- 8
Gymnastiek	Spel en beweging	1996	3-8
	Bewegingsonderwijs in het speellokaal		1 /2

Voor de exacte invulling van ons leerstofaanbod verwijzen we naar onze schoolgids. We beschrijven hier elk jaar opnieuw de meest actuele stand van zaken in ons leerstofaanbod.

In onze schoolgids staat elk jaar een exacte beschrijving van ons leerstof

5.8 ICT

We leven in een moderne samenleving. Onze leerlingen groeien op in een samenleving waarin de Informatie en Communicatie Technologie algemeen goed is.

Wij willen de middelen op dit gebied integraal gebruiken en uitputtend inzetten bij ons onderwijs. We weten dat we met de ICT-middelen veel mogelijkheden hebben om ons onderwijs te verbeteren en te verdiepen. Hiervoor zijn we een samenwerking aangegaan met SMART. We zijn de eerste SMARTschool in Nederland. We willen open staan voor vernieuwingen. Ons doel is om de ICTmiddelen interactief in te zetten om de leerlingen vaardig en competent te maken. Hiermee willen we de opbrengsten van ons onderwijs verhogen.

5.9 Leertijd

Elk jaar stellen we een jaarentabel vast waarmee we voldoen aan de wettelijke verplichting van het aantal lessen per schooljaar.

We gebruiken onze lessen zo effectief mogelijk door 5 minuten voor aanvang van de les leerlingen binnen te laten.

In de verschillende jaargroepen worden elk jaar opnieuw de lestijden in de roosters vastgelegd. We hebben de volgende richtlijnen voor de investering in de verschillende vakvormingsgebieden.

Voor groep 1 - 4:

groep	1	2	3	4
Lich. En zintuigelijke oefening	2:45	2:00	2:00	2:00
Taalontwikkeling (lez., schr., taal)	5:30	7:30	9:30	9:00
Rekenen en wiskunde	2:30	2:30	4:15	5:15
Wereldoriëntatie	1:30	1:30	1:30	1:15
SOVA / verkeer	2:30	2:30	1:00	1:00
expressie	4:30	5:15	1:45	1:30
godsdienst	2:00	2:00	2:00	2:00
pauze			1:15	1:15
Totaal aantal uren per week	21:15	23:15	23:15	23:15

Voor groep 5 -8

groep	5	6	7	8
Lich. En zintuigelijke oefening	2:00	2:00	2:00	2:00
Taalontwikkeling (lez., schr., taal)	9:00	8:30	8:30	8:30
Rekenen en wiskunde	5:45	5:45	5:30	5.30
Engelse taal	0	0	0:30	0:30
Wereldoriëntatie	2:45	3:15	3:00	3:00
SOVA / verkeer	1:00	1:00	1:00	1:00
expressie	2:00	2:00	2:00	2:00
godsdienst	2:00	2:00	2:00	2:00
pauze	1:15	1:15	1:15	1:15
Totaal aantal uren per week	25:45	25:45	25:45	25:45

Het gaat hier om een richtlijn van de lesuren op de verschillende gebieden.

Dit kan in het kader van HGW per jaargroep wel iets afwijken, want we willen tijdens deze schoolplanperiode goed bekijken wat de groep nodig heeft.

5.10 Zorg en begeleiding

Onze zorg is gebaseerd op het handelingsgericht werken. Hiervoor hebben wij een beleidsstuk vastgesteld.

We werken vanuit het LOVS. Hierin zijn alle gegevens van de leerlingen individueel bij elkaar gebracht. Dit is de basis voor onze zorgstructuur.

In de jaargroepen hebben we 1 algemeen groepsoverzicht. Dit groepsoverzicht wordt in februari en in juni gevuld met informatie. Vanuit de groepsoverzichten worden de groepsplannen gemaakt. We hebben groepsplannen op de hoofdgebieden (taal, spelling, (begrijpend / technisch) lezen, rekenen). Er wordt per jaargroep gekeken welke hoofdgebieden extra aandacht nodig hebben. De prioritering gebeurt in overleg met leerkracht en ib.

De basisgegevens van alle leerlingen staan individueel geregistreerd in LOVS. Het gaat dan o.a. om de volgende dingen

- Kindkenmerken;
- Positief stimulerende kenmerken;
- Informatie uit oudergesprekken;
- Toetsresultaten (CITO);
- Individuele handelingsplannen;

In het groepsoverzicht staan de volgende gegevens:

- Onderwijsbehoefte per leerlingen (in enkele woorden);
- Toetsresultaten (observaties / rapporten / cito / SCOL)

In de groepsplannen staan de volgende gegevens:

- De groep is onderverdeeld in (minimaal) 3 deelgroepen;
- Per deelgroep wordt aangegeven welke stof er wordt aangeboden;
- Per deelgroep worden de doelen aangegeven;
- Per deelgroep wordt de aanpak beschreven (organisatie);
- Indien nodig wordt er verwezen naar individuele handelingsplannen;

Leerlingniveau

Op leerlingniveau kunnen we ervoor kiezen om te werken met handelingsplannen. De keuze om te werken met individuele handelingsplannen kan om verschillende redenen zijn (o.a. rugzakleerlingen, uitval CITO, uitval SCOL). Er moet in ieder geval een individuele, specifieke (niet te clusteren) hulpvraag zijn.

De leerkracht besluit in overleg met de ib'er om te werken met een individueel handelingsplan. Dit besluit wordt ook vastgelegd in het lovs.

De uitvoering van het handelingsplan gebeurt in overleg met leerkracht, IB, ouders en de leerling.

Dit zijn individuele trajecten, met daarbij individuele tijdsplanningen. De handelingsplannen worden structureel geëvalueerd en aangepast.

Zorgcyclus

Onze zorgcyclus is vastgesteld op basis van het bovenstaande. Dit document ligt ter inzage bij ons op school.

- Er is 2x per jaar een evaluatie van de zorg;
- De leerkrachten hebben minimaal 3x per jaar leerlingoverleg met de IB'er;
- De IB'er bezoekt heeft minimaal 3x per jaar een groepsbezoek;
- 6 x per jaar is er een ZorgAdviesTeam (ZAT) voor externe ondersteuning en adviezen.

Zorgprofiel

We hebben in 2011 ons zorgprofiel laten vaststellen in het samenwerkingsverband. Dit is vastgelegd in een apart document. Wij hebben dit samen met alle scholen uit ons samenwerkingsverband gedaan met:

Framework van Gert van Tol.

Wij zijn een smalle zorgschool en hebben de intentie om uit te groeien naar een brede zorgschool.

Het document ligt ter inzage bij ons op school in de kwaliteitsmap.

5.11 Doelen Onderwijskundig beleid

Vanuit onze ambities, evaluaties, opbrengsten en peilingen stellen wij ons voor deze schoolplanperiode de volgende doelen t.a.v. het onderwijskundig beleid:

- Wij werken handelingsgericht.
- Kernreflectie is een automatisme in onze begeleiding en communicatie
- Ouders zijn betrokken op het onderwijs en wij leggen per jaar vast wat de verwachtingen van de ouders zijn.
- De groepsplannen worden gebruikt voor de invulling van het onderwijs in de groep.
- De ontwikkelingsperspectieven van de leerlingen zijn vastgelegd in het Leerlingvolgsysteem.
- Kernreflectie is een systeem .
- De SCOL wordt integraal ingezet en geëvalueerd om de leerlingen te ondersteunen bij hun ontwikkeling.
- We werken opbrengstgericht door middel van gerichte evaluatie en begeleiding in ieder geval op taal en rekenen.
- ICT wordt integraal en interactief ingezet.

6 Kwaliteitsbeleid

6.1 Kwaliteitszorgsysteem op verenigings- en schoolniveau

Kwaliteitszorg is de basis van waaruit we onderwijs willen geven. Het draait voor ons met name om het borgen van het ontwikkelde beleid.

We moeten onderscheid maken tussen kwaliteit en kwaliteitszorg.

We brengen o.a. onze kwaliteit in kaart met behulp van WMK-PO van Cees Bos.

Daarnaast maken we gebruik van de peilingen van Scholen met Succes en voor de opbrengsten van ons onderwijs hebben we verschillende schoolzelfevaluaties.

Binnen onze vereniging hebben we in 2010-2011 een visie op kwaliteit en een eigen kwaliteitsinstrument ontwikkeld. Dit is gedaan op basis van ons Strategisch beleidsplan 2011-2015.

Hierin vragen we ons af:

Doen wij de goede dingen?

Doen wij de dingen goed?

Hoe weten wij dit?

Vinden anderen dit ook?

Wat doen we met die wetenschap?

Het kwaliteitsbeleid wordt volgens de volgende stappen uitgevoerd:

1. Beschrijven (Streefdoelen formuleren en aangeven wat wij onder kwaliteit verstaan)
2. Uitvoeren (Uitvoeren, zoals het beschreven is)
3. Beoordelen (Beoordelen van de werkwijze, op grond van de streefdoelen)
4. Verbeteren (Werken aan het bereiken van de streefdoelen aan de hand van de huidige kwaliteit, door middel van een verbeterplan)
5. Evalueren (Er op toezien dat men de doelen blijft bereiken)
6. Verantwoorden (Uitleggen wat er is gebeurd)

Hierbij wordt de cyclus van 'Plan-Do-Check-Act' gevolgd.

6.2 Opbrengsten

Om te toetsen of we met ons onderwijsaanbod ook onze doelen halen maken we gebruik van een degelijk toetsstelsel.

Naast de methodegebonden toetsen gebruiken we de CITO toetsen om te bepalen waar we landelijk gezien staan. Voor de eindopbrengsten van ons onderwijs nemen we de CITO eindtoets af.

Daarnaast hebben we in de groepen 1 en 2 een observatiesysteem. Dit systeem is gebaseerd op de doelen van Schatkist.

Voor de Sociale Vaardigheden maken we gebruik van de SCOL. Deze observatietoets wordt volgens de COTAN genormeerde richtlijn afgenomen.

De scores worden in de groepen twee keer per jaar geëvalueerd en op basis van deze evaluatie worden de groepsplannen aangepast.

Voor de opbrengsten van ons onderwijs verwijzen wij naar de vastgestelde evaluaties.

6.3 Methodevervanging 2011-2015

2011-2012

Begrijpend lezen en voortgezet technisch lezen

2012-2013

Zaakvakken (aardrijkskunde / geschiedenis en natuur onderwijs).

2013-2014

Rekenonderwijs en engels

2014-2015

Bewegingsonderwijs

2015-2016

Expressie

6.4 Doelen kwaliteitsbeleid

Vanuit onze ambities, evaluaties, opbrengsten en peilingen stellen wij ons voor deze schoolplanperiode de volgende doelen:

- Wij werken aan kwaliteitszorg volgens het vastgestelde bovenschoolse beleid.
- Wij willen met ons taal- en rekenonderwijs boven landelijk gemiddelde te scoren.

7. Personeelsbeleid

7.1 Personeelsbeleid op schoolniveau en gesprekscyclus

Aannamebeleid

Voor de aanname van leerkrachten is beleid op verenigingsniveau vastgelegd (zie PCPO documentenmap C1 doc.5). Van hen wordt verwacht dat ze in een levende relatie met de opgestane Heer en Heiland op weg zijn naar Zijn Koninkrijk dat komt.

Van te benoemen personeel wordt verwacht dat ze de grondslag van de vereniging onderschrijven.

Onderwijzend personeel, onderwijsondersteunend personeel en Lio/stagiaires dienen meelevend en belijdend lid te zijn van één van de Protestants Christelijke Kerken, die de drie formulieren van enigheid als hun belijdenisgeschriften erkennen.

Van de te benoemen personen wordt verwacht dat zij zich in leer en leven zullen gedragen overeenkomstig de grondslag van de vereniging (zie PCPO documentenmap C1 doc.5 bijlage 4)

Interne en externe mobiliteit

Door de formatiebesprekingen op verenigingsniveau kan er sprake zijn van verplichte externe mobiliteit. Ook kunnen leerkrachten zelf op hun jaarlijkse inventarisatieformulier de wens daartoe aangeven. Datzelfde geldt voor interne mobiliteit, naar eigen wens of beter passend binnen de schoolformatie.

Functiehuis

Door de vereniging is een functieboek opgesteld waarin alle functies staan die door de vereniging beschikbaar worden gesteld. We hebben voor onze school een aantal functies uitgekozen, die we van belang vinden voor de ontwikkeling van de school. Nieuwe functies zijn: senior leraar, bouw coördinator, intern begeleider niveau 1 en facilitair medewerker. Voor de invoering is een document opgesteld. Dit ligt ter inzage in de kwaliteitsmap in school.

Gesprekscyclus

Op verenigingsniveau is in 2010 nieuw beleid ontwikkeld t.a.v. de gesprekkencyclus. Deze gesprekscyclus duurt 3 jaar. In het eerste en het tweede jaar is er een functioneringsgesprek en een POP gesprek en in het derde jaar is er een beoordelingsgesprek en een POP gesprek.

De directeur kiest een aantal competenties uit die door de leerkracht en door de directeur worden gescoord. Vervolgens vindt er een gesprek plaats. Het personeelslid maakt een overzicht van belangrijke besluiten en afspraken. Het verslag wordt bewaard in het leerkrachtendossier (Zie beleidsdocument gesprekscyclus in PCPO map).

Verzuimbeleid

Het verzuimbeleid is op verenigingsniveau vastgesteld en te vinden in documentenmap C2. Daarin staat ook het protocol ziektemelding. De school zorgt voor het bevorderen en bewaken van goede arbeidsomstandigheden, ondersteund door het bevoegd gezag. Zij heeft een open oor en oog voor de persoonlijke omstandigheden van personeelsleden voor zover die van invloed zijn op de werksituatie. In de f-gesprekken en op het spreekuur van de Arbo-arts kan dit worden ingebracht.

7.2 Professionalisering

Door klassenbezoeken en gesprekken ontstaat een beeld van de bekwaamheden van de leerkrachten. Ieder schooljaar stellen de leerkrachten zelf een persoonlijk ontwikkelplan op (POP). Hierin wordt aangegeven waarin men zich dat jaar wil ontwikkelen, welke hulp men daarvoor nodig denkt te hebben en/of men cursussen wil volgen.

Ieder heeft een 'maatje', waarmee aan het begin van het schooljaar het eigen POP wordt besproken en tussentijds (in februari/maart) en aan het eind van het schooljaar geëvalueerd. Onderwijskundige zaken worden vooral in de bouwvergaderingen besproken. Vanuit de bouwvergaderingen worden er ook regelmatig collegiale consultaties georganiseerd. Op deze wijze worden leerkrachten in staat gesteld om van elkaar te leren.

Ook op teamniveau worden cursussen gevolgd, aansluitend bij de ontwikkelingen binnen school.

Elke leerkracht krijgt aan het begin van het schooljaar een overzicht met het aantal uren dat besteed wordt aan scholing.

7.3 Arbobeleid

Vanuit het Arbobeleidsplan wordt er iedere vier jaar door de medewerker financiën opdracht gegeven voor het uitvoeren van een Risico Inventarisatie en Evaluatie. De R I & E wordt verwerkt in een schoolgebonden plan van aanpak.

Ieder jaar worden de gebouwen gekeurd op brandveiligheid.

Ieder jaar worden de speeltoestellen gekeurd door een erkend bedrijf. Per maand wordt een logboek bijgehouden van de staat van onderhoud van de speeltoestellen. Tevens wordt minimaal 2 x per jaar het ontruimingsplan geoefend.

De gegevens vanuit de R I & E, de speeltoestellencontrole, de brandveiligheidscontrole en het jaarverslag extern vertrouwenspersoon worden door de directeur, preventiemedewerker in samenwerking met de interne contactpersoon, en de BHV 'er verwerkt tot een lijst met actiepunten. Dit arbo-jaarplan en het arbo-jaarverslag wordt jaarlijks besproken met de MR en het bovenschools management. De CD krijgt van iedere school een afschrift van de arbojaarplannen en arbo-jaarverslagen. In de uitvoering van deze plannen wordt een tijdsplanning opgenomen en hebben bouwtechnische veiligheidseisen de aandacht. Voor meerjarige zaken die de fysieke veiligheid aangaan wordt een meerjarenplan opgesteld door de directeur / preventiemedewerker. Zaken welke betrekking hebben op de sociale veiligheid krijgen een plaats in het schoolplan.

Om de sociale veiligheid positief te beïnvloeden gelden binnen de vereniging een aantal basisregels en gedragsnormen.

Basisuitgangspunt is dat binnen de vereniging respect is voor elkaar. Uitgewerkt betekent dit dat het personeel, de leerlingen en de vrijwilligers discriminerend, gewelddadig en seksistisch taalgebruik en gedrag vermijden. Dit is uitgewerkt in de bijlage Gedragscode personeel en leerlingen en de handreiking Stagiaires.

Daarnaast zijn er regels en afspraken die per school zijn vastgelegd. Deze laatste mogen nooit strijdig zijn met de regels die op verenigingsniveau zijn vastgesteld.

7.4 Doelen personeelsbeleid

Vanuit onze ambities, evaluaties, opbrengsten en peilingen stellen wij ons voor deze schoolplanperiode de volgende doelen:

- Iedere leerkracht ontwikkelt zich aan de hand van een pop;
- We voldoen aan de eisen van de functiemix;
- Iedere leerkracht is ICT-vaardig op basis van de vastgestelde competenties;
- We zijn vaardig in het begeleiden van stagiaires en studenten.

8 Financiën

8.1 Begroting

Het budget materiële instandhouding wordt eind oktober/begin november bekendgemaakt door het ministerie.

Vervolgens stelt de directeur in overleg met het MT de begroting voor het eerstvolgende kalenderjaar op. Deze begroting wordt besproken in teamvergadering en gaat vervolgens naar de MR. Daarna gaat de begroting ter goedkeuring naar het bestuur. Wanneer het bestuur akkoord gaat wordt de begroting ingebracht door het administratiekantoor Akorda.

Het administratiekantoor verzorgt de financiële administratie. Zij verwerken de facturen en doen de betalingen. Zij leveren maandelijks exploitatieoverzichten en grootboekoverzichten aan.

Na afloop van een boekjaar maakt Akorda per school een jaaroverzicht. In overleg met het bestuur wordt beslist wat er gedaan wordt met een tekort of een overschot.

Daarnaast is er ook een meerjarenbegroting, die een periode van circa 20 jaar bestrijkt. Deze meerjarenbegroting dient als basis voor de jaarlijkse begroting. De meerjarenbegroting wordt jaarlijks aangepast door de directeur.

8.2 Huisvesting

De school beschikt over 11 leslokalen. Gezien de leerlingenprognoses hebben we de komende jaren 10 lokalen nodig. Het lokaal dat over is wordt gebruikt voor de TussenSchoolse Opvang (TSO)

In 2010 is er een quick scan opgesteld door Partners en van Heun.

Om onze visie ten volle ten uitvoer te brengen hebben we meer nevenruimten nodig en streven we ernaar om bij ons gebouw BSO aan te kunnen bieden.

Daarnaast missen we in het gebouw nog een gemeenschapsruimte.

8.3 Extra geldstromen

We vragen jaarlijks aan de ouders een vrijwillige ouderbijdrage.

Dit is een vast bedrag per leerling (met een maximum voor een gezin). Dit bedrag is voor alle scholen van de vereniging gelijk. Van de ouderbijdrage doen we extra activiteiten, die niet door het ministerie worden bekostigd.

Over de inkomsten en uitgaven van het budget 'Ouderbijdrage' wordt na afloop van een schooljaar door de directie verantwoording afgelegd.

Als we aan het eind van het schooljaar geld overhouden, dan blijft dat in het budget 'Ouderbijdrage' zitten.

De ouderbijdrage is vrijwillig. Betaling is geen voorwaarde om aan bepaalde schoolactiviteiten deel te mogen nemen.

8.4 Doelen financiën en huisvesting

Vanuit onze ambities, evaluaties, opbrengsten en peilingen stellen wij ons voor deze schoolplanperiode de volgende doelen:

- We streven ernaar een gemeenschapsruimte te realiseren;
- We hebben in het gebouw voldoende nevenruimten;
- Bij de Willem Alexanderschool hebben we mogelijkheid voor Buitenschoolse Opvang (BSO).

9. Meerjarenplanning 2011-2015

De meerjarenplanning is een richtlijn voor de beleidsontwikkeling in de komende jaren.

<i>Onderwijs & kwaliteit</i>				
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Handelingsgericht werken	implementatie	implementatie	borging	
Opbrengstgericht werken	x	x	x	x
Kernreflectie	x	x	x	x
Kwaliteitszorg	x	x	x	x
parnassys	implementatie	implementatie	borging	
Begrijpend lezen	Oriëntatie	implementatie	borging	
Voortgezet technisch lezen	Oriëntatie	implementatie	borging	
Zaakvakken		Oriëntatie	implementatie	borging
Rekenonderwijs		Oriëntatie	implementatie	borging
Engels			Oriëntatie	implementatie
Bewegingsonderwijs			oriëntatie	implementatie
Expressie				Oriëntatie
<i>Identiteit</i>				
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
OTP			x	
Invoering Levend Water 1+2	x			
Vieringen (ouders)	x			
<i>Organisatie</i>				
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Uitvoering BSO	Oriëntatie	Implementatie		
Procedures / vastleggen afspraken	x	x	x	x
<i>Personeel</i>				
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
gesprekkencyclus	implementatie	implementatie	borging	
Realisatie functiehuis	x	x	x	x
MTP			x	
Afname Rie	x			
POP	x	x	x	x
<i>Financiën Huisvesting</i>				
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
BSO		x	x	
Realiseren nevenruimten.			x	
gemeenschapsruimte				x

Vanuit deze jaarplanning maken we elk jaar een jaarplan in de volgende opbouw:

9.1 Opbouw jaarplannen

Onderwerp	Beschrijving (+ verwoording opbrengst)	Coördinatie
<i>Onderwijs & kwaliteit</i>		
<i>Identiteit</i>		
<i>Organisatie</i>		
<i>Personeel</i>		
<i>Huisvesting en Financiën</i>		

Afkortingen eigenaren:

ICT-er = coördinator informatie en communicatie technologie

OBC/BBC = onder- /bovenbouwcoördinator

IB-er = intern begeleider

LD = locatiedirecteur

CD = Centraal directeur

10. Vaststelling schoolplan

Het schoolplan is vastgesteld in de vergadering van het schoolteam d.d. _____

directeur

Het schoolplan is vastgesteld in de vergadering van de MR van de school d.d. _____

voorzitter van de MR.

Het schoolplan is vastgesteld door het bestuur van de school d.d. _____

Bestuur E.I. F. Nawijn