

# SCHOOLVERENIGING WOLTERS



## SCHOOLPLAN

2019 - 2023



## **INHOUD**

<b>INLEIDING</b> .....	<b>3</b>
DOELEN EN FUNCTIE VAN HET SCHOOLPLAN.....	3
TOTSTANDKOMING SCHOOLPLAN .....	3
SAMENHANG MET ANDERE DOCUMENTEN.....	3
<b>H 1. DE OPDRACHT VAN ONZE SCHOOL</b> .....	<b>5</b>
1.1 TYPERING EN KENMERKEN .....	5
1.2 KERNWAARDEN.....	6
1.3 MISSIE .....	6
1.4 VISIE.....	6
1.5. ONZE PEDAGOGISCHE OPDRACHT.....	7
1.6. SAMENVATTING VEILIGHEIDSPLAN .....	8
1.7. ANALYSE OPDRACHT VAN DE SCHOOL.....	12
1.8. DOELSTELLINGEN NAV ONZE OPDRACHT .....	13
<b>H2 - ONDERWIJSKUNDIGE VORMGEVING</b> .....	<b>14</b>
2.1 LEERSTOFJAARKLASSENSYSTEEM.....	14
2.2 WETTELIJKE OPDRACHT .....	15
2.3 ANALYSE ONDERWIJS .....	19
2.4 DOELSTELLINGEN ONDERWIJS .....	21
<b>H3 - ORGANISATIEBELEID</b> .....	<b>23</b>
3.1. ROLLEN .....	23
3.2. LEERLINGENDOSSIERS.....	26
3.3. ANALYSE ORGANISATIE.....	26
3.4 DOELSTELLINGEN ORGANISATIE.....	28
<b>H4 - PERSONEELSBELEID</b> .....	<b>29</b>
4.1 SAMENVATTING PERSONEELSPLAN .....	29
4.2 AANDACHTSPUNTEN PERSONEELSBELEID .....	31
4.3 ANAYLUSE PERSONEEL.....	32
4.4. DOELSTELLINGEN PERSONEELSBELEID .....	32
<b>H5 - FINANCIËEL BELEID</b> .....	<b>34</b>
5.1. BEPALING LUMPSUMBUDGET .....	34
5.2. PLANNING EN CONTROL.....	34
5.3. AANDACHTSPUNTEN FINANCIËLE RISICO'S .....	34
5.4. SPONSORING .....	35
5.5. ANALYSE FINANCIËEL BELEID .....	35
5.6. DOELSTELLINGEN FINANCIËEL BELEID .....	35
<b>H6 - KWALITEITSZORG</b> .....	<b>36</b>
6.1. KWALITEITSZORG.....	36
6.2. TOETSING KWALITEIT .....	36
6.3. SCHEMA KWALITEITSBELEID 2019-2023.....	37
6.4. SCHEMA KWALITEITSVERBETERING MEERJARENPLANNING 2019-2023 .....	38

## INLEIDING

### DOELEN EN FUNCTIE VAN HET SCHOOLPLAN

Het schoolplan geeft samen met de schoolgids vorm aan de wijze waarop het onderwijs op Wolters is georganiseerd. In dit document legt de school verantwoording af over de inrichting van het onderwijs en de wijze waarop de school zorg besteedt aan de kwaliteit van het onderwijs. Het schoolplan wordt elke vier jaar opgesteld. Op basis van het schoolplan worden jaarlijks het Schoolondersteuningsplan, het Veiligheidsplan en het Integraal Personeelsbeleidsplan opgesteld. Enerzijds is het schoolplan een intern sturingsinstrument voor gemaakte beleidskeuzes en voor de verdere planning van de uitvoering van ons beleid en onderdeel van de cyclus van kwaliteitszorg. Anderzijds dient het schoolplan om verantwoording af te leggen aan het bevoegd gezag en aan de inspectie van het Onderwijs.

### TOTSTANDKOMING SCHOOLPLAN

Het schoolteam heeft in 2014 de kernwaarden van de school bepaald. Met elkaar zijn de missie en visie van de school vastgesteld. Daarmee is door het team de richting aangegeven waarin de school zich zou moeten ontwikkelen.

Daarnaast zijn gegevens verzameld om de positie van de school op de verschillende beleidsterreinen te bepalen. Daarbij is gebruik gemaakt van de volgende gegevens:

- De evaluatie van het schoolplan 2014-2019 van de school
- Het meest recente inspectierapport
- Tevredenheidsmetingen van leerlingen, ouders en medewerkers
- Verslagen van de vaste overlegorganen: Bestuur / Directie, Bestuur / Directie / MR, Directie / IB (interne zorgcommissie), Teamoverleg, Onderwijskundig Overleg, Algemene Ledenvergadering
- Analyse van de leerresultaten op basis van niet-methode toetsen

De analyse van deze gegevens, afgezet tegen de geformuleerde missie en visie heeft geresulteerd in een aantal strategische keuzes, die naar het oordeel van het team leidend en richtinggevend is voor de beoogde concrete doelen. Het schoolteam stelt zich onder leiding van de directie verantwoordelijk voor de uitvoering van dit schoolplan in de komende vier jaar.

Het bevoegd gezag stelt zich door middel van de akkoordverklaring verantwoordelijk voor het ondersteunen en bewaken van hetgeen in het schoolplan is beschreven.

Het bevoegd gezag stelt zich garant voor het gericht inzetten van middelen voor het ondersteunen van dit schoolplan.

De directie stelt het schoolbestuur en de vereniging jaarlijks op de hoogte van de voortgang m.b.t. gestelde doelen.

### SAMENHANG MET ANDERE DOCUMENTEN

Dit plan bestaat uit verschillende hoofdstukken waarin verschillende aspecten van ons onderwijs aan bod komen. Het spreekt voor zich dat die een grote mate van samenhang vertonen. Om samenhang te waarborgen, zijn samenvattingen van alle relevante beleidsdocumenten opgenomen. Deze zijn geschreven op basis van de missie en visie van de school.

In het hoofdstuk Onderwijskundige Vormgeving (hoofdstuk 2) wordt een beschrijving gegeven van het huidige onderwijs op school. Daarbij is nagegaan of we voldoen aan de wettelijke eisen. Ter voorbereiding op dit schoolplan hebben we ons onderwijs geëvalueerd om vast te stellen welke onderwijskundige veranderingen we in de komende schoolplanperiode in willen voeren.

Het personeelsbeleid op onze school heeft direct verband met het onderwijskundig beleid. In het Integraal Personeelsbeleidsplan wordt dit beleid uitvoerig beschreven. In dit verband geven we in

hoofdstuk 4 aan welke personele consequenties verbonden zijn aan de plannen voor de periode 2019 - 2023.

Het ontwikkelen en bewaken van de in dit plan beschreven kwaliteit van het onderwijs is een belangrijke opdracht van de school. In het betreffende hoofdstuk 6 beschrijven we de cyclische werkwijze die we hanteren om dit te realiseren.

In dit plan zijn samenvattingen opgenomen van de volgende beleidsdocumenten:

- Veiligheidsplan (paragraaf 1.6)
- Schoolondersteuningsplan (paragraaf 2.1.2)
- Schoolondersteuningsprofiel (paragraaf 2.2.3)
- Integraal Meerjaren Personeelsbeleidsplan (paragraaf 4.1)

Tevens is voor dit plan informatie gehaald uit de volgende documenten, die aanwezig zijn op school:

- Schoolgids
- Ondersteuningsplan samenwerkingsverband SPPOH
- Uitkomsten en Analyse tevredenheidsonderzoeken
- RI&E / Arbomeester
- Procedureboek Team ABC
- Plan Herinrichting Zorg
- Overzicht methoden en software

Deze Informatiebronnen zijn gebruikt om te komen tot de bouwstenen van het nieuwe schoolplan. Vanuit deze input heeft de school keuzes gemaakt in de planvorming voor de komende jaren.

In de hoofdstukken hierna wordt steeds een analyse gemaakt van het hoofdonderwerp (opdracht, onderwijs, personeel, financiën) waarna doelen geformuleerd zijn. In het hoofdstuk kwaliteitsbeleid zijn deze doelen overzichtelijk in schema gezet. Deze meerjarenplanning en de ontwikkelingen in de loop van de tijd zijn richtinggevend voor gedetailleerde actieplannen, die jaarlijks opgesteld worden. Uitvoering vindt plaats nadat het bestuur het plan geaccordeerd heeft en zorg kan dragen voor de benodigde faciliteiten.

Het schoolplan is door de Intern Begeleiders en een afvaardiging van het onderwijsgevend personeel geschreven, waarna het bestuur en de MR goedkeuring hebben gegeven voor wat betreft de inhoud van dit Schoolplan.

Waar in het schoolplan gesproken wordt van 'de school' wordt het geheel van de schoolleiding en het personeel (inclusief onderwijsondersteunend personeel) bedoeld.

Het Schoolplan 2019 -2023 is met instemming van de MR door het bevoegd gezag vastgesteld.



## H1. DE OPDRACHT VAN ONZE SCHOOL

### 1.1 TYPERING EN KENMERKEN

Schoolvereniging Wolters is een neutraal bijzondere basisschool. Dit wil zeggen dat het onderwijs wordt gegeven met aandacht voor de levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals die leven in de Nederlandse samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden. Het onderwijs is ingericht volgens het jaarklassensysteem.

#### 1.1.1. SCHOOLGEGEVENS

Naam	Schoolvereniging Wolters
Brinnummer/gebouwnr.	05VV/95681
Adres	Utenbroekestraat 2, 2597 PH Den Haag
Telefoonnummer	070 – 324 26 30
Email	administratie@schoolverenigingwolters.nl
Website	<a href="http://www.schoolverenigingwolters.nl">www.schoolverenigingwolters.nl</a>
Bevoegd gezag	Bestuur Schoolvereniging Wolters
Directeur	vacature/tijdelijk vervuld door vervangend directeur Van der Schoot

#### 1.1.2. KENMERKEN GEBOUW

De school ligt in de wijk Benoordenhout en is gehuisvest op het adres Utenbroekestraat 2. Op de begane grond bevinden zich de lokalen van de groepen 1 en 2, het speellokaal, de gymzaal, twee lokalen beeldende vorming, de kamers voor de directeur, adjunct-directeur, organisatiemanager, interne begeleider groepen 1/2 en leraarondersteuner onderbouw. Op de eerste verdieping bevinden zich de lokalen van de groepen 3 t/m 5, de personeelskamer, een computerlokaal en de kamers van de intern begeleider groepen 3 t/m 5 en leraarondersteuners middenbouw. Op de tweede verdieping bevinden zich de lokalen van de groepen 6 t/m 8, de kamers van de intern begeleider groepen 6 t/m 8 en de leraarondersteuner bovenbouw en een spreekkamer. Voor het gebouw is een schoolplein. De inrichting van het schoolplein is erop gericht de kinderen uit te nodigen op eigen wijze en naar eigen behoefte deel te nemen aan het spelen op het plein. Om daaraan tegemoet te komen heeft Schoolvereniging Wolters een groen schoolplein gerealiseerd. De kinderen kunnen rennend, klimmend, babbelend of zittend, maar in ieder geval spelend, de pauzes doorbrengen in een omgeving die daarvoor voldoende uitdaging biedt. Naast het gebouw is een fietsenstalling voor de kinderfietsen, achter het gebouw zijn twee fietsenstallingen voor teamleden.

#### 1.1.3. KENMERKEN PERSONEEL

Aan de school zijn 40 teamleden verbonden. Het managementteam bestaat uit een interim-directeur, een adjunct-directeur en een organisatiemanager. Er zijn 25 groepsleerkrachten, waarvan er één tevens een andere functie binnen de school bekleedt (vakdocent). De school heeft zes vakdocenten in dienst ten behoeve van de expressievakken. Het zorgteam bestaat uit drie intern begeleiders en vier leraarondersteuners. Er is een conciërge aanwezig op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.

#### 1.1.4. KENMERKEN LEERLINGEN

De school heeft ca. 460 leerlingen op de wettelijke teldatum. Zij hebben allen het leerlingengewicht 0. Voor de CITO scores zijn we een A1 school. Veel kinderen behalen een bovengemiddelde CITO score.

### Doorstroom VO

De resultaten voor de Cito-eindtoets van Wolters zijn al jarenlang ruim boven het landelijk gemiddelde. De gemiddelde score ligt op HAVO/VWO niveau.

Cito-resultaten afgelopen vijf jaar:

2015	: 543,7
2016	: 544,4
2017	: 544,1
2018	: 544,5
2019	: 545,6

## 1.2 KERNWAARDEN

### **Veiligheid, Plezier, Kwaliteit en Groei**

Dat is waar we op Wolters voor staan. Wij zien Veiligheid als dé voorwaarde om te komen tot Plezier, Kwaliteit en Groei. Daarbij zoeken wij steeds naar de balans tussen zorgeloos spelen en betekenisvol leren én tussen kwalificeren en socialiseren. Dit doen we door evenredig aandacht te geven aan kennis, vaardigheden en houding. Met houding bedoelen wij de houding ten opzichte van jezelf en anderen, maar ook de houding ten opzichte van alle informatie die op je pad komt. Uitgangspunt daarbij is, dat we de aanwezige nieuwsgierigheid willen koesteren en tegelijk het kritisch denken willen bevorderen.

## 1.3 MISSIE

Schoolvereniging Wolters biedt een veilige leeromgeving waar de leerlingen worden voorbereid op de voor hen hoogst haalbare vorm van voortgezet onderwijs en de kans krijgen om naar beste vermogen hun weg in de maatschappij te vinden. Schoolvereniging Wolters biedt een werkklimaat waar teamleden zich gewaardeerd voelen en gemotiveerd en betrokken werken aan het onderwijs en de eigen ontwikkeling.

## 1.4 VISIE

In onze visie geven we aan hoe we ons onderwijs willen vormgeven. De beschreven uitgangspunten beschouwen we als kwaliteitscriteria waaraan we ons onderwijs willen toetsen.

---

### 1.4.1 ONDERWIJSKUNDIGE VISIE

Schoolvereniging Wolters is een neutraal bijzondere basisschool. Dit wil zeggen dat het onderwijs wordt gegeven met aandacht voor de levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals die leven in de Nederlandse samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden. Het basisonderwijs op Wolters bereidt het kind voor op de hoogste vormen van voortgezet onderwijs en dat willen wij continueren.

Het onderwijs op Wolters is erop gericht het kind de vereiste kennis bij te brengen en de zelfstandigheid en de zelfredzaamheid te bevorderen. Tevens begeleiden we het kind naar sociaal evenwichtig gedrag in het belang van de optimale ontplooiing. Daarbij wordt zo veel mogelijk rekening gehouden met individuele verschillen in aanleg, tempo en rijpheid.

---

### 1.4.2 OPVOEDKUNDIGE VISIE

Op Schoolvereniging Wolters willen wij het kind leren respectvol om te gaan met zichzelf, anderen en zijn omgeving. Wij helpen het kind zelfstandigheid, evenwichtigheid en weerbaarheid te ontwikkelen en begeleiden het zo naar sociaal evenwichtig gedrag. Op Wolters bevorderen wij

een gevoel van rust en veiligheid bij het kind, mede door het handhaven van regels. Wij leren het kind luisteren, zich te concentreren en te leren. Wij stellen ons ten doel het kind te leren kritisch en vrij te zijn en correct een mening te geven. Zo kunnen onze leerlingen zich optimaal ontwikkelen en uitgroeien tot democratisch burger en volwaardig lid van de samenleving.

---

#### 1.4.3 ONDERWIJSINHOUDELIJKE VISIE

Op Schoolvereniging Wolters willen wij het jonge kind, door middel van spelen en begeleiden, doelgericht voorbereiden op een evenwichtige overgang naar die groepen, waar de nadruk ligt op het cognitieve. Dit geschiedt ten behoeve van een continue ontwikkeling ten gunste van het leerproces.

Naarmate het kind ouder wordt, vindt een verschuiving plaats van een meer individueel gerichte benadering naar een klassikale aanpak. Binnen dit systeem is structureel ruimte voor begeleiding op maat, dit wordt op Wolters 'Maatwerk' genoemd.

Een doordacht personeelsbeleid, evaluatie en analyse van methoden, de manier van lesgeven, de ontwikkelingen in het onderwijs etc. hebben voortdurend onze aandacht om de kwaliteit van het onderwijs op Wolters te bewaken en te verbeteren.

---

#### 1.4.5. VISIE OP OPBRENGSTEN VAN HET ONDERWIJS

We streven ernaar, dat de kinderen het maximale rendement uit hun mogelijkheden kunnen halen, doordat ze het best mogelijke onderwijs krijgen. Zo bereiden we de kinderen optimaal voor op het voortgezet onderwijs.

Leerlingen beschikken eind groep 8 over de kennis, vaardigheden en culturele bagage die hen in staat stelt hun opleiding te vervolgen in de voor hen hoogst haalbare vorm van voortgezet onderwijs en in de maatschappij.

---

#### 1.4.6. VISIE OP SCHOOLKLIMAAT

Wij vinden het van wezenlijk belang dat kinderen op Wolters een leuke schooltijd hebben. Daarbij moet vanzelfsprekend een balans gevonden worden tussen kennisoverdracht, goed presteren en zorgeloos plezier hebben.

Daarnaast willen wij een werkklimaat creëren en behouden waar teamleden zich gewaardeerd voelen en gemotiveerd en betrokken werken aan het onderwijs en de eigen ontwikkeling. De kernwaarden die hieraan ten grondslag liggen, zijn: Veiligheid, Plezier, Kwaliteit en Groei.

#### 1.5. ONZE PEDAGOGISCHE OPDRACHT

Wolters is duidelijk in haar pedagogische overtuiging en handeling. Aandacht en liefde, respect en tolerantie, zijn uitdrukkingen van een gedeelde missie. Wij streven naar een veilige leeromgeving voor al onze leerlingen. De school moet een plek zijn waar je je thuis en gewaardeerd voelt. Alleen dan kan een kind optimaal presteren en sociale zelfredzaamheid ontwikkelen.

Op Wolters staat respect centraal. Iedereen heeft het recht zichzelf te zijn en zich te midden van anderen veilig te voelen. Je mag in school openlijk uitkomen voor wat je denkt, gelooft, voelt, wil en kan. We hebben duidelijke afspraken gemaakt over wat we daarbij wel en niet acceptabel vinden. We spreken elkaar erop aan als we ons niet aan de gemaakte afspraken houden. Op Wolters worden conflicten zonder geweld opgelost. En als we merken dat een conflict te hoog oploopt, vragen we anderen te bemiddelen.

Onderwijs en opvoeding gaan hand in hand. We nemen de verantwoordelijkheid van de ouders niet over. We hanteren regels en richtlijnen en gaan ervan uit dat iedereen zich hieraan houdt.

Leerkrachten benaderen leerlingen positief, volgens de richtlijnen van Positive Behaviour Support (PBS). We gaan respectvol met elkaar om en het taalgebruik is ook respectvol. Leerkrachten en leerlingen gaan respectvol om met de andere sekse en andere culturen. Discriminatie, seksisme en racisme worden niet getolereerd.

Net als op iedere andere school komt het -helaas- voor dat kinderen pesten of gepest worden. Het beleid ten aanzien van pesten is vastgelegd in het Veiligheidsplan.

De sociale en emotionele veiligheid valt op Wolters sinds enige tijd onder de noemer SOEMO. SOEMO staat voor een gezond pedagogisch klimaat. Er is een SOEMO-expertgroep die initiatieven ontwikkelt en meedenkt over de wijze waarop we aandacht besteden aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze kinderen en het pedagogisch klimaat op onze school. Het doel is altijd het waarborgen van een veilige leeromgeving waar kinderen zich binnen een gezond pedagogisch klimaat optimaal kunnen ontwikkelen.

## 1.6. SAMENVATTING VEILIGHEIDSPAN

Het veiligheidsplan wordt hieronder samengevat weergegeven. In het plan wordt onderscheid gemaakt tussen fysieke en sociale veiligheid. Om alle aspecten van veiligheid in kaart te brengen is het veiligheidsplan opgesteld. Het plan is opgesteld voor de duur van de schoolplanperiode, én wordt jaarlijks getoetst op en indien nodig aangepast aan de actualiteit.

### 1.6.1 VEILIGHEIDSPAN

Voor de duur van de schoolplanperiode is een Veiligheidsplan opgesteld. In het veiligheidsplan is beschreven hoe de school omgaat met de fysieke- en sociale veiligheid op en rond de school. Ook is beschreven welke handelingen er verricht worden als een van deze aspecten in het geding komt. Voor de verschillende soorten calamiteiten is uiteengezet wat de rol is van de betrokkenen, zoals leerkracht, leerling, ouders, directie en bestuur. Het Veiligheidsplan bestaat in ieder geval uit het ontruimingsplan, het arbo-beleid en de procedure vermissing kind. Ook het pestprotocol en het beleid ter voorkoming seksuele intimidatie zijn opgenomen. Hieronder wordt een aantal onderdelen kort samengevat.

Onder veiligheid op Wolters wordt meer verstaan dan alleen de afwezigheid van geweld en het zorgen voor veilige speeltoestellen. Het veiligheidsbeleid is gericht op een gezonde en veilige leer- en werkomgeving en is gebaseerd op drie zaken, te weten: de zorg voor sociale binding, planmatig en deskundig omgaan met calamiteiten en de zorg voor veilige voorzieningen in gebouw en omgeving en een veilig gebruik daarvan. We hebben duidelijke afspraken gemaakt over wat we wel en niet acceptabel vinden. We spreken elkaar erop aan als we ons niet aan de gemaakte afspraken houden.

Leerkrachten benaderen leerlingen positief en Wolters wijst haar leerkrachten, leerlingen en ouders, behalve op eisen van goed gedrag, ook op hun rechten en plichten. In het veiligheidsplan wordt onderscheid gemaakt tussen fysieke en sociale veiligheid.

### 1.6.2 FYSIEKE VEILIGHEID

Een fysiek veilige school heeft een goed onderhouden gebouw waarbij de inrichting geen gevaar oplevert voor de kinderen. Op het schoolplein staan veilige, uitnodigende toestellen en de speelzaal en gymzaal zijn voorzien van veilige, fysiek uitdagende toestellen. Kinderen en teamleden weten wat ze moeten doen bij brand of andere calamiteiten en de school oefent geregeld het ontruimingsplan. Vluchtwegen zijn vrij van obstakels. De directie van de school ziet



toe op regelmatige inspecties van het gebouw en het schoolplein. Het veiligheidsbeleid is up-to-date en de school bezit kennis en instrumenten om dit te controleren.

#### Calamiteiten

Ook Wolters heeft te maken met verdriet en rouw van leerlingen en personeel. Ook met andere ingrijpende gebeurtenissen die scholen niet onberoerd laten en waarvan de gevolgen duidelijk voelbaar zijn in de klas zoals bommeldingen, seksueel misbruik en andere calamiteiten. Een protocol voor het opvangen en begeleiden van leerlingen en personeel is vastgelegd in het veiligheidsplan.

#### Vermissing

Het protocol voor handelen bij (mogelijke) vermissing kind is vastgelegd in het veiligheidsplan. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen vermissing voor aanvang, tijdens én na schooltijd.

#### Arbo

Door middel van het uitvoeren van een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) wordt nagegaan of er omstandigheden zijn die een bedreiging vormen voor de gezondheid, de veiligheid of het welzijn van de werknemers en de leerlingen, met dien verstande dat voor wat betreft het aspect welzijn voor leerlingen wel het ergonomische maar niet de werkinhoudelijke bepalingen van kracht zijn.

Oorzaak en omvang van ziekteverzuim worden geïnventariseerd en geregistreerd; de school is aangesloten bij een ziekteverzuimregistratiesysteem. Het contact met zieke personeelsleden wordt intensief onderhouden door directie, collega's, bestuur en oudercommissie.

#### BHV

Bedrijfshulpverleners zijn aangesteld om op te treden in noodsituaties. Hiertoe heeft een groot aantal teamleden de cursus bedrijfshulpverlening gevolgd. De noodzaak van een herhalingscursus wordt jaarlijks bekeken. De registratie, analyse en melding van ongevallen van leerlingen en personeel wordt volgens een vaststaande procedure uitgevoerd.

---

### 1.6.3 SOCIALE VEILIGHEID

Om te kunnen leren, talenten te ontwikkelen en op te groeien tot gezonde volwassenen is het van belang dat leerlingen zich prettig en veilig voelen. Een goede balans op school tussen cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling draagt bij aan een sociaal en veilig schoolklimaat en bevordert de leerprestaties van de leerlingen. Het gaat hierbij om het bevorderen van sociaal gedrag, het tegengaan van ongewenst gedrag en het tijdig signaleren van psychosociale problematiek bij leerlingen. Op een sociaal veilige school voelen kinderen zich thuis. Ze komen graag naar school en voelen zich serieus genomen door de teamleden. De school gaat bestaand sociaal onveilig gedrag tegen, maar voorkomt dergelijk gedrag ook door een actieve, positieve stimulering van sociaal gedrag. Hierbij valt te denken aan gedragsregels en onderwijs afgestemd op de mogelijkheden van de individuele leerling. Hierdoor ontstaat een veilig klimaat waarbinnen de school problemen reeds in een vroeg stadium kan signaleren en adequaat kan reageren. Het veiligheidsbeleid is niet alleen bedoeld voor kinderen, ook medewerkers hebben vanzelfsprekend recht op een veilige omgeving.

#### Middelen

De sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen valt onder de zogenoemde leergebiedoverstijgende doelen. Op Wolters zijn we heel bewust bezig met de sociaal-emotionele ontwikkeling en het gedrag van de kinderen. Wij streven naar een veilige leeromgeving voor al onze leerlingen. Het sociaal-emotioneel welbevinden van een kind is een eerste voorwaarde om tot optimale ontwikkeling te komen.

We gebruiken daarbij o.a. de klassikale methode SOEMO. Ons leerlingvolgsysteem volgt de kinderen ook op sociaal-emotioneel gebied. Zo wordt met "Zien!" het sociaal-emotioneel functioneren van kinderen van groep 1 t/m groep 8 systematisch in kaart gebracht.

Ook is op Wolters een medewerker aangewezen als vertrouwenspersoon voor de leerlingen en een oud-bestuurslid voor de teamleden.

#### Groepsdynamiek

Om een veilige sfeer in een klas te creëren begeleidt de leerkracht het groepsproces om zo een positieve groepsvorming te bewerkstelligen. Op die manier zullen leerlingen zich veilig voelen, waardoor er minder snel gepest wordt en er beter gepresteerd wordt. Een groepsproces waar bewuste invloed door een leerkracht op wordt uitgeoefend doorloopt een aantal fases (Forming, Norming, Storming, Performing en Reforming). Dit patroon start grofweg elke keer opnieuw na een langere vakantie.

#### Aanpak individueel probleemgedrag

Een leerling vertoont probleemgedrag als hij/zij bovengemiddeld vaak op een negatieve manier in de aandacht staat. Dit is voor de leerkracht het signaal om het kind nader te observeren en zijn ontwikkeling goed te volgen. Indien het gedrag van een kind niet verbetert – na meerdere waarschuwingen en extra begeleiding vanuit school en/of specialistische hulp buiten school-, treedt een stappenplan in werking dat wordt vastgesteld door IB'er na overleg met de directie en met instemming van het bestuur. De verschillende mogelijkheden zijn vastgelegd in het Veiligheidsplan. Er is sprake van ernstig individueel probleemgedrag als de groep eronder lijdt of de leerkracht niet goed kan functioneren.

#### Time-out en Schorsing van leerling(en)

In geval van een time-out wordt de leerling na een ernstig incident voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd. De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met één dag. Als de leerling de toegang tot de school langer moet worden ontzegd, is er sprake van schorsing. Het bestuur kan, met opgave van redenen, een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt, indien sprake is van een schorsing voor een periode van langer dan één dag. De inspectie gaat ervan uit dat een schorsing zo kort mogelijk duurt en dat scholen zich rekenschap geven van de gevolgen voor het kind. Van de school mag verwacht worden, dat zij in het geval van schorsing zorgvuldig te werk gaat en vaste procedures volgt. Dit kan zo nodig door een rechter worden getoetst.

#### Verwijdering Leerling(en)

Een voornemen tot verwijdering betekent dat het bevoegd gezag aankondigt binnen een zekere termijn de leerling definitief de toegang tot de school te kunnen ontzeggen. Er kunnen vier redenen voor een voornemen tot verwijdering zijn: Het niet kunnen bieden van voldoende leerlingenzorg en het uitblijven van medewerking van de ouders/verzorgers om tot onderzoek en eventueel tot plaatsing in het S(B)O te komen; Het herhaaldelijk, langdurig en ingrijpend verstoren van het onderwijsproces in de groepen/of in de school; Het in gevaar brengen van andere leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel; De uiting van verbaal en/of fysiek geweld tegen leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeelsleden. Een voornemen tot verwijdering wordt naast mondeling, ook altijd schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld aan de ouders of verzorgers van de betreffende leerling. Een afschrift van het besluit gaat naar het bevoegd gezag, medewerker leerplicht en de inspectie. Indien wenselijk, kunnen na toestemming van de ouders/verzorgers ook betrokken hulpverleningsinstanties onder de informatieplicht worden gebracht.

#### Ontzegging toegang ouder(s)/verzorger(s)

Ontzegging toegang betreft een verbod het schoolgebouw en schoolplein te betreden. In geval van verbaal en/of fysiek geweld door een ouder of verzorger kan overgegaan worden tot het ontzeggen van de toegang tot de school door de betreffende ouder/verzorger. De ontzegging van toegang kan maximaal zes maanden duren, waarna opnieuw een besluit wordt genomen over de wijze van toelaten van de betreffende ouder of verzorger tot de school. Een ontzegging toegang ouder/verzorger wordt naast mondeling, altijd schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld aan de betreffende ouder of verzorger. Een afschrift gaat naar het bevoegd gezag. De directeur is

gemandateerd door het bevoegd gezag om tot ontzegging toegang ouder/verzorger te besluiten.

#### Beleid ten aanzien van seksuele intimidatie

Onder seksuele intimidatie wordt als regel verstaan: seksueel gerichte aandacht, tot uiting komend in verbaal, fysiek of ander non-verbaal gedrag, dat opzettelijk of onopzettelijk kan zijn en dat door degene die het ondergaat als ongewenst wordt ervaren, dan wel in een situatie van machtsongelijkheid plaatsvindt. Uit deze omschrijving vloeit voort, dat geen objectieve grenzen voor al dan niet toelaatbaar gedrag bepaald kunnen worden. Relevant is immers hoe iemand bepaalde gedragingen zelf beleeft. Het gaat om gedrag in de omgang: tussen leerlingen onderling; tussen volwassenen en leerlingen; tussen volwassenen onderling. Als aandachtspunten voor gedragsregels kunnen worden genoemd:

Taalgebruik; beeldend materiaal, boeken e.d.; "één op één"- contacten tussen leerkrachten en leerlingen; lichamelijk contact; toezicht en gedrag bij gymlessen; buitenschoolse activiteiten (kampen, excursies e.d.)

Het treffen van maatregelen of sancties is voorbehouden aan de schoolleiding en het bestuur. Op school is een vertrouwenspersoon aangewezen met wie vragen of klachten over seksuele intimidatie desgewenst in eerste instantie kunnen worden besproken. Op deze wijze kan een leerling, ouder, leerkracht e.d. een kwestie rond seksuele intimidatie met iemand bespreken zonder dat een en ander direct in de openbaarheid hoeft te worden gebracht. De vertrouwenspersoon kan de aard en zwaarte van een klacht beoordelen. Klachten over seksuele intimidatie tussen leerlingen die niet door de vertrouwenspersoon (kunnen) worden opgelost, zullen als regel door de directie worden behandeld.

Klachten over seksuele intimidatie waarbij personeelsleden zijn betrokken en die niet door de vertrouwenspersoon (kunnen) worden opgelost, dienen door het bestuur te worden behandeld.

Klachten over seksuele intimidatie door personeelsleden kunnen leiden tot rechtspositionele maatregelen. Die maatregelen kunnen leiden tot schorsing, waarschuwing, berisping, of tot ontslag, al dan niet op staande voet.

#### Klachten

Ouders met klachten over de gang van zaken op school, kunnen dit melden bij de groepsleerkracht en/of de directie. Als het overleg geen oplossing biedt, dan treedt de klachtenregeling in werking en kan de klacht worden voorgelegd aan de secretaris van het bestuur.

#### Meldcode Kindermishandeling

De school heeft een meldcode, dit is een protocol met een stappenplan, waarin beschreven staat hoe de professional omgaat met signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. In de meldcode staat wie wanneer wat en op welke wijze doet en bevat een signaallijst en gesprekshandleiding.

#### Sociale Media

Van alle betrokkenen bij Wolters wordt gevraagd bewust met de sociale media om te gaan en de privacy voorkeuren van de ouders te respecteren. Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

---

#### 1.6.4 PESTPROTOCOL

Het anti-pestprotocol is gebaseerd op input van het team, de leerlingen en feedback van de ouders. Het pestprotocol zal jaarlijks worden geëvalueerd door het team en het management. Hierbij worden ook ouders/verzorgers en kinderen betrokken. Het protocol is een uitwerking op schoolniveau van het Nationaal Onderwijsprotocol tegen Pesten.

Wolters neemt conflicten serieus. In het conflict zijn niet alleen pester(s) en gepeste(n) betrokken, maar ook de zwijgers, meelopers en verdedigers dragen bij aan het proces. Ons uitgangspunt is, dat alle participanten een rol kunnen spelen bij het komen tot een oplossing.

Wij streven naar een veilige leeromgeving voor al onze leerlingen. De school moet een plek zijn waar je je thuis en gewaardeerd voelt. Alleen dan kan een kind optimaal presteren en sociale redzaamheid ontwikkelen. Wij hopen dit onder meer te bereiken door helder beleid te formuleren en alle betrokkenen daaraan te houden. Het protocol vormt de verklaring van de vertegenwoordiging van de school waarin is vastgelegd dat we pestgedrag op school niet accepteren.

#### Vijfsporenaanpak

Op Wolters wordt gebruik gemaakt van de vijfsporenaanpak. Deze aanpak richt zich op alle betrokkenen: het gepeste kind, de pesters, de ouders, de klas- of groepsgenoten en de school. De vijf sporen zijn: Het gepeste kind steunen; De pester steunen; De ouders van het gepeste kind en de ouders van de pester steunen; De andere kinderen betrekken bij de oplossing van het pesten; Als instelling de verantwoordelijkheid nemen.

#### Stop, hou op

Zo geldt ook op Wolters de 'Stop, hou op'-regel. Van kinderen verwachten wij dat zij stoppen op het moment dat dit tegen hen gezegd wordt; ook als ze niet begrijpen waarom de betrokken leerling iets niet (meer) leuk vindt. Als dit niet werkt, dan kan de leerling hulp vragen.

#### Incidenteel/Structureel

De groepsleerkracht maakt aantekeningen van incidenten als deze elkaar te snel en in te grote hoeveelheden opvolgen. Indien één leerling structureel bij incidenten betrokken blijkt, zal voor deze leerling een individueel handlingsplan opgesteld worden. Als het gedrag van een kind, na meerdere waarschuwingen en extra begeleiding vanuit school niet verbetert, treedt een stappenplan in werking. Dit plan wordt opgesteld door de IB'er, na overleg met de directie. Indien nodig kan in dit stappenplan de eerder beschreven time-out, schorsing en verwijdering geregeld worden.

#### Borging

Om het welbevinden van onze leerlingen te monitoren wordt jaarlijks bij alle leerlingen vanaf groep 4 de eigen ontwikkelde SO-EMO Vragenlijst afgenomen. De resultaten worden geanalyseerd en krijgen, afhankelijk van de conclusies, opvolging op individueel-, groeps- of schoolniveau. Dit kan in de vorm van begeleiding van teamleden, leerlingen en/of ouders. Afhankelijk van de ontstane hulpvraag kan deze begeleiding door school ingezet worden of kan verwezen worden naar externe hulpverlening. Naast de jaarlijkse afname van de SO-EMO Vragenlijst, wordt om de vier jaar de Leerlingtevredenheidsenquête van Scholen op de Kaart afgenomen.

Het Veiligheidsplan wordt jaarlijks getoetst aan de realiteit en indien noodzakelijk gewijzigd. Daarna vindt nieuwe vaststelling door bestuur en MR plaats. In dit schoolplan wordt meermaals verwezen naar het Veiligheidsplan. Het Veiligheidsplan is tevens beschikbaar via de schoolwebsite.

### 1.7. ANALYSE OPDRACHT VAN DE SCHOOL

Om de missie en visie te kunnen realiseren is het van groot belang dat medewerkers, leerlingen en ouders op een prettige manier samenwerken. Motivatie en betrokkenheid zijn van wezenlijk belang om het beste in leerlingen en teamleden naar boven te halen. De wijze waarop het onderwijs georganiseerd wordt, heeft direct invloed op de kwaliteit daarvan en is derhalve een belangrijk middel om tot beter onderwijs te komen. Een gezond financieel beleid is essentieel om de kwaliteit en continuïteit van het onderwijs te waarborgen.

Missie en visie bouwen op veel punten voort op ontwikkelingen uit het verleden. In de school is dan ook al veel van wat we belangrijk vinden in ons onderwijs terug te vinden. Dit blijkt onder andere uit

het oudertevredenheidsonderzoek. Het is mooi te constateren dat ouders zeer tevreden zijn over het schoolklimaat. Deze pijler is van groot belang om onze missie en visie te bewerkstelligen. Met name de veiligheid scoort zeer hoog. Dat sluit goed aan op een van onze kernwaarden. Een mooi resultaat dat op de belangrijke fronten borging van de huidige situatie aanbeveelt. Vanuit het oudertevredenheidsonderzoek blijkt dat de school kan verbeteren op het gebied van de informatievoorziening aan de ouders. Op basis van dit gegeven is een van de doelstellingen in paragraaf 1.8 gebaseerd.

Uit de leerlingtevredenheidsenquête (2019) blijkt dat de leerlingen het pedagogisch klimaat op school goed vinden. Dat betekent niet dat er geen ruimte is voor verbetering. Leerlingen geven aan dat er met name op groepsniveau verbetering mogelijk is. Op basis van dit gegeven is een van de doelstellingen in paragraaf 1.8 gebaseerd.

## 1.8. DOELSTELLINGEN NAV ONZE OPDRACHT

### DOELSTELLING 1: EENDUIDIG HANDELEN DOOR TEAMLEDEN CONFORM PBS

---

We zijn succesvol als in 2023 de principes van PBS voldoende zijn ingebed in het pedagogisch handelen van onze teamleden.

- Alle teamleden houden positief pleinwacht
- Alle teamleden hanteren de afspraken rond voorspelbaar en positief corrigeren
- Gedragsverwachtingen zijn helder geformuleerd en bekend bij leerlingen

### MIDDELEN BIJ DOELSTELLING 1

---

- Studiedagen
- Deskundigheid SOEMOgroep
- Professionaliteit van het team

### DOELSTELLING 2: VERBETERING INFORMATIEVOORZIENING AAN OUDERS

---

We zijn succesvol als de informatievoorziening aan ouders in 2023 aantoonbaar verbeterd is;

- Oudercommunicatie scoort hoger dan het resultaat van het oudertevredenheidsonderzoek van 2018/2019
- Maatwerkplannen zijn inzichtelijk via het ouderportaal
- Gespreknotities zijn inzichtelijk via het ouderportaal
- Resultaten van niet-methodetoetsen zijn inzichtelijk via het ouderportaal
- De website is up-to-date en wordt zo gehouden

### MIDDELEN BIJ DOELSTELLING 2

---

- ParnasSys ouderportaal
- Informatiekaarten
- Inloopochtenden
- Website
- Oudergesprekken

### DOELSTELLING 3: VERBETERING GROEPSGEVOEL LEERLINGEN

---

We zijn succesvol als het groepsgevoel van de leerlingen in 2023 aantoonbaar verbeterd is;

- Onderdeel 'Ik heb een leuke klas' scoort hoger op de leerlingtevredenheidsenquête dan in 2019

### MIDDELEN BIJ DOELSTELLING 3

---

- Kindgesprekken
  - So-Emo leerkracht- en leerlingvragenlijst
  - Sociogram uit ParnasSys
  - Studiedag: Implementeren van handvatten uit het boek 'Wij zijn een groep'.
- 

## H2 - ONDERWIJSKUNDIGE VORMGEVING

In dit hoofdstuk wordt aangegeven hoe aan het onderwijs op onze school vorm gegeven wordt. In de beschrijving wordt duidelijk gemaakt, hoe invulling gegeven wordt aan de wettelijke opdracht van het onderwijs rekening houdend met de missie van de school en hetgeen in de komende schoolplanperiode gerealiseerd wordt gezien de visie. Beide zijn beschreven in het vorige hoofdstuk. Een goede pedagogische benadering zorgt voor een veilige basis om leren en ontwikkelen mogelijk te maken. Omgangsvormen, respect voor anderen, goed burgerschap, samenwerking etc. zijn wezenlijke aspecten van ons onderwijs.

Voor de uitwerking van de ondersteuning die wij op Wolters bieden, verwijzen wij in dit hoofdstuk naar het Schoolondersteuningsplan, voorheen Onderwijszorgplan.

### 2.1 LEERSTOFJAARKLASSENSYSTEEM

#### 2.1.1. ALGEMEEN

##### De kracht van klassikaal onderwijs

Het onderwijs op Schoolvereniging Wolters is ingericht volgens het jaarklassensysteem. Wij geloven in de kracht van gedegen klassikaal onderwijs met ruimte voor de individuele ontwikkelingsbehoefte van ieder kind. Het onderwijs is hoofdzakelijk methodisch ingericht. Binnen de methodes wordt differentiatie op drie niveaus toegepast volgens de principes van Expliciete Directe Instructie (EDI).

##### EDI

Expliciete Directe Instructie (EDI) is een bewezen aanpak om de leseffectiviteit te verhogen en te zorgen voor succeservaringen en betere leerprestaties bij alle leerlingen. De leerkracht is daarbij de sleutel tot succes. EDI geeft de leerkracht het gereedschap om met alle leerlingen de leerdoelen te bereiken. Door kwalitatief goede instructie en leerlingen actief te betrekken bij de inhoud van de lessen.

##### Maatwerk

Naast het klassikale programma waarin de leerstof voor alle leerlingen in principe gelijk is, creëren we structureel ruimte voor alle kinderen om te werken aan hun eigen ontwikkelingsbehoefte. Dit noemen we Maatwerk. Het is gebaseerd op onze ambitie om binnen het klassikale onderwijs ruimte te bieden aan verschillen in tempo en rijpheid van onze leerlingen. Onder Maatwerk verstaan we alles wat een leerling extra doet naast het klassikale lesprogramma. Alle zorg die we op Wolters bieden, valt onder de noemer Maatwerk en wordt ook als zodanig geregistreerd in ParnasSys.

##### Maatwerk in de klas

Met 'aansluiten op de ontwikkelingsbehoefte' bedoelen we meer dan werken aan dat wat nog niet zo goed gaat. Ook wordt gekeken naar de mogelijkheden van het kind en wordt werk aangeboden dat aansluit op de talenten van het kind, met als achterliggende gedachte dat een leerling na succeservaringen in het algemeen beter presteert. Voor Maatwerken wordt in de klas tijd ingeroosterd.

Alle leerlingen verdienen en krijgen individuele aandacht en zorg. In de meeste gevallen wordt die 'zorg op maat' in de klas in de vorm van Maatwerk-materiaal geboden, dit kan zowel digitaal verwerkings- en oefenmateriaal zijn, als op papier. Dan heeft Maatwerk vooral een preventief karakter.

##### Maatwerk in kleine groepjes buiten de klas

De leraarondersteuners (LO'ers) helpen bij het werken met de kinderen in of buiten de klas. De groepsleerkracht geeft in nauw overleg met IB'er en leraarondersteuners aan waar de hulpvraag van de leerlingen ligt en hoe hij/zij wil dat daaraan gewerkt zal worden. Ook de verrijking die we bieden aan de hoogbegaafden en de leerlingen met een sociaal-emotionele hulpvraag valt onder de noemer Maatwerk.

### 2.1.2. SAMENVATTING SCHOOLONDERSTEUNINGSPLAN

In het Schoolondersteuningsplan wordt per ondersteuningsniveau nader omschreven hoe de zorg is opgezet en hoe de opbrengst gemeten wordt.

Middels de leerlingvolgsystemen Bosos en CITO LOVS en leerlingadministratiesysteem ParnasSys worden de vorderingen van de leerlingen nauwkeurig bijgehouden. Waar nodig en in samenspraak met de intern begeleider kan extra begeleiding ingezet worden. Het schoolondersteuningsplan is hieronder samengevat weergegeven.

Het schoolondersteuningsplan is de leidraad voor medewerkers en de verantwoording van ons beleid aan de ouders. In het plan wordt beschreven hoe wij de zorg voor onze leerlingen hebben ingericht. Met ondersteuning bedoelen we de ondersteuning die wij bieden aan onze leerlingen naast het klassikale programma. Op Wolters noemen wij dit Maatwerk. Het is gebaseerd op onze ambitie om binnen het klassikale onderwijs ruimte te bieden aan verschil in tempo en rijpheid van onze leerlingen. Onder Maatwerk verstaan we alles wat een leerling extra doet naast het klassikale lesprogramma. Uitgangspunt bij 'werken op maat' is dat we dit zoveel mogelijk binnen de klas willen faciliteren. Maatwerk kan variëren van een boekje met oefeningen over een specifiek spellingprobleem tot deelname aan een subgroepje t.b.v. extra instructie. Ook kan Maatwerk het aangepast handelen van de leerkracht omvatten. Alle ondersteuning die we op Wolters bieden, valt dus onder de noemer Maatwerk en wordt ook als zodanig geregistreerd in ParnasSys. Met 'aansluiten op de ontwikkelingsbehoefte' bedoelen we meer dan werken aan dat wat nog niet zo goed gaat. Ook wordt gekeken naar de mogelijkheden van het kind en wordt werk aangeboden dat aansluit op de talenten van het kind met als achterliggende gedachte dat een leerling na succeservaringen in het algemeen beter presteert. Leerkrachten, leraarondersteuners en intern begeleiders bieden gezamenlijk Maatwerk aan elke leerling. Alle betrokkenen werken in één team nauw samen om het beste uit ieder kind te halen. Waar de klassikale aanpak eindigt en de ondersteuning begint, is daarom niet altijd concreet aan te geven. In dit plan pogen wij inzicht te geven in de structuur.

### 2.1.3. METHODEN EN MATERIALEN

Naast de klassikale lesmethoden beschikt de school over een scala aan softwarepakketten en papieren lesmaterialen met een zelfsturende en zelfcorrigerende opzet. Hiermee kunnen de leerlingen efficiënt en op maat aan de slag. Er is remediërend materiaal om aan achterstanden te werken. Er is zowel verrijkings- en verdiepingsmateriaal voor alle leerlingen. De leerkrachten stellen ook zelf thematisch materiaal samen t.b.v. het onderwijs op maat. Zij weten immers het beste welke onderwijsbehoefte prioriteit heeft bij de leerling.

Jaarlijks wordt het overzicht van de gebruikte methoden en materialen bijgewerkt in het overzicht leermiddelen per leerjaar. In dit overzicht is per leerjaar aangegeven welke methoden, software en materialen voor de verschillende leergebieden worden ingezet.

### 2.2 WETTELIJKE OPDRACHT

In de Wet op het Primair Onderwijs staat beschreven aan welke eisen het onderwijs moet voldoen. Ook de Wet Passend Onderwijs stelt eisen aan de inrichting van ons onderwijs. In de hierna

volgende paragrafen wordt aangegeven op welke wijze wij invulling geven aan deze wettelijke eisen.

### 2.2.1 KERNDOELEN EN REFERENTIELEVELS

De belangrijkste zaken die kinderen moeten leren om actief deel te kunnen nemen aan de samenleving staan vastgelegd in de zogenaamde kerndoelen. Schoolvereniging Wolters streeft ernaar te voldoen aan de door de Rijksoverheid opgestelde kerndoelen. De kerndoelen gaan over een bepaald leergebied. De school mag zelf bepalen hoe leerlingen het niveau van de kerndoelen halen.

Op 1 augustus 2010 is de wet referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking getreden. De referentieniveaus beschrijven wat de leerlingen gedurende hun schoolloopbaan moeten kennen en kunnen op het gebied van taal en rekenen. Voor het primair onderwijs zijn voor groep 8 een fundamenteel en een hoger streefniveau vastgelegd voor de volgende domeinen:

#### Domeinen Taal

Mondelinge Taalvaardigheid  
Lezen  
Schrijven  
Begrippenlijst en Taalverzorging

#### Domeinen Rekenen

Getallen  
Verhoudingen  
Meten en meetkunde  
Verbanden

Voor zowel taal als rekenen geldt dat Wolters als uitgangspunt voor het bereiken van de kerndoelen de referentieniveaus hanteert. In de groep wordt les gegeven op het niveau dat toewerkt naar de streefniveaus.

Op Wolters kiezen wij ervoor om te werken aan de hand van methoden die minimaal kerndoel-dekkend zijn. De reeds aangeschafte methodes zullen, tezamen met de in de loop der jaren zelf ontwikkelde aanvullende materialen, getoetst worden aan de criteria van de referentieniveaus. Bij de aanschaf van nieuwe methoden zal steeds gekozen worden voor methoden die dekkend zijn voor zowel de referentieniveaus, als de kerndoelen. De trendanalyses geven op dit gebied geen aanleiding veranderingen door te voeren voor de komende schoolplanperiode.

### 2.2.2. PASSEND ONDERWIJS

De kern van Passend Onderwijs is het mogelijk maken van een passend onderwijsaanbod voor ieder kind. Het gaat om het leveren van maatwerk in het onderwijs voor zowel kinderen die extra zorg nodig hebben als voor kinderen die zonder extra zorgondersteuning onderwijs volgen. De zorgstructuur is met de invoering van Passend Onderwijs gewijzigd. De belangrijkste wijziging betreft de invoering van de zorgplicht voor scholen/schoolbesturen om een passende onderwijsplek voor ieder kind te realiseren. Deze zorgplicht impliceert dat, indien de school waar het kind is aangemeld niet tegemoet kan komen aan de zorgbehoefte van een kind, deze school de verantwoordelijkheid heeft om, in overleg met de ouders en schoolbesturen binnen de regio, wel een passend onderwijsaanbod te realiseren.

### SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL ALGEMEEN

In het kader van Passend Onderwijs heeft iedere school een Schoolondersteuningsprofiel opgesteld. Dit profiel geeft aan welk aanbod aan onderwijs, zorg en ondersteuning de school haar leerlingen kan bieden. Al deze profielen komen samen in het onderwijszorgcontinuüm van het samenwerkingsverband om er voor te zorgen dat er een dekkend aanbod is voor alle soorten onderwijsvragen en -behoeften. Schoolvereniging Wolters valt onder het samenwerkingsverband SPPOH (Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden).



Samen met alle basisscholen voor speciaal (basis) onderwijs in de gemeenten Den Haag, Rijswijk en Leidschendam-Voorburg zorgen we ervoor dat er voor elk kind een passende onderwijsplek beschikbaar is. Op de website van het samenwerkingsverband ([www.sppoh.nl](http://www.sppoh.nl)) staat aangegeven welke scholen zijn aangesloten bij het samenwerkingsverband.

### 2.2.3 SAMENVATTING SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL VAN SCHOOLVERENIGING WOLTERS

Het schoolondersteuningsprofiel heeft verschillende functies: Het profiel geeft ouders inzicht in de wijze waarop onze school basisondersteuning en extra ondersteuning realiseert en welke kennis en kunde bij ons op school aanwezig is; Het profiel geeft input aan het samenwerkingsverband om vast te stellen of alle scholen samen een dekkend netwerk vormen van passend onderwijs voor alle leerlingen in onze regio Haaglanden; Het profiel is ook een houvast bij de afweging of we voor leerlingen met een onderwijsbehoefte passend onderwijs kunnen bieden. Het schoolondersteuningsprofiel is de leidraad voor medewerkers van de school en de verantwoording van ons beleid aan de ouders. Beschreven procedures worden in beginsel voor alle betreffende kinderen toegepast. In bijzondere gevallen wordt beredeneerd afgeweken van dit plan. Het besluit hiertoe wordt genomen door de directie.

Basisondersteuning

De Basisondersteuning in ons samenwerkingsverband bestaat uit de volgende vier onderdelen:

- A. Basiskwaliteit
- B. Organisatie van de ondersteuningsstructuur op de school
- C. Handelingsgericht werken
- D. Preventieve en licht curatieve interventies

De ondersteuning op Wolters krijgt vorm door een breed zorgteam en door de inzet van expertgroepen. Op Wolters is een breed zorgteam aanwezig. Elke bouw heeft eigen interen begeleiding en eigen leraarondersteuners. De ondersteuning kenmerkt zich door nauwe samenwerking tussen groepsleerkracht, intern begeleider en leraarondersteuners. Samen vormen zij het team dat elke leerling begeleidt.

Om te voorkomen dat kennis zich bij één persoon bevindt, werken wij op Wolters in expertgroepen. Alle groepsleerkrachten nemen deel aan één expertgroep. Leerkrachten specialiseren zich zo op één domein, volgen op verzoek bijscholing in de richting van hun expertise. Er is frequent overleg, waarin kennis wordt gedeeld. Er zijn expertgroepen taal, rekenen, zaakvakken, projectonderwijs, maatwerk, motoriek, kunstvakken en sociaal-emotioneel.

### 2.2.4. ONONDERBROKEN ONTWIKKELING

Artikel 8 lid 1 van de WPO geeft aan: Het onderwijs wordt zodanig ingericht, dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.

Hierna beschrijven wij hoe we daar vorm aan geven:

Binnen het klassikale programma wordt gebruik gemaakt van het EDI model, het expliciete directe instructie model. Hierin wordt gedifferentieerd op drie niveaus. Binnen methodes kan gedifferentieerd worden naar oplossingsmethoden: basisstof, verrijkingsstof, herhalingsstof. Ook worden tempodifferentiatie en taakreductie toegepast waar nodig.

De leerkracht bepaalt welke vorm van differentiatie wordt toegepast. Dit kan verschillen in opeenvolgende leerjaren. Naast het klassikale programma is er het Maatwerkprogramma waarbij

elke leerling werkt aan vakgebieden waarvan de leerkracht vindt dat deze aandacht behoeven. Het maatwerkprogramma wordt minimaal twee keer per jaar geëvalueerd en aangepast aan de huidige ontwikkelingsbehoefte van de leerling.

Leerkrachten bewaken, in overleg met de intern begeleiders, het individuele leerproces van alle leerlingen in de groep.

Bij hoge uitzondering kan, in overleg met de Intern Begeleider en een externe specialist, ervoor gekozen worden een leerling op een eigen leerlijn te zetten. Dit gebeurt alleen indien een leerling op een bepaald vakgebied ernstig achterblijft op de klassikale leerstof én de extra begeleiding door de leerkrachtondersteuner niet toereikend is. De leerling kan dan in de eigen groep blijven en toch succeservaringen behalen.

---

## 2.2.5. BREDE ONTWIKKELING EN MULTICULTURELE SAMENLEVING

Artikel 8 lid 2 WPO geeft aan: Het onderwijs richt zich in elk geval op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling, en op het ontwikkelen van creativiteit, op het verwerven van noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden (brede ontwikkeling).

Artikel 8 lid 3 WPO geeft aan: Het onderwijs:

- a. gaat er mede van uit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving,
- b. is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie en
- c. is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.

Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat daarbij op structurele en herkenbare wijze aandacht wordt besteed aan het bestrijden van achterstanden, in het bijzonder in de beheersing van de Nederlandse taal.

Dit geven wij op de volgende wijze vorm:

### Creatieve vakken

Ter bevordering van de creatieve ontwikkeling van het kind wordt onderwijs gegeven in vakken als muziek, beeldende vorming en dramatische expressie. Deze vakken worden, evenals gymnastiek, gegeven door vakleerkrachten. Wij hechten grote waarde aan deze zogenoemde creatieve vakken. Zeker in de huidige tijd waar het accent nog wel eens dreigt te worden gelegd op de cognitieve prestaties van kinderen, vinden wij het van groot belang dat al onze leerlingen structureel onderwijs krijgen in deze vakken. Met de inzet van vakspecialisten is zowel de kwaliteit als de continuïteit gewaarborgd.

### Cultuur en zelfredzaamheid

Naast het onderwijs in de klas vindt geregeld een aantal bijzondere activiteiten plaats, zoals museum- en theaterbezoek, bezoek aan bejaardentehuis e.d. Dit ter bevordering van de vakoverstijgende doelen m.b.t. cultuuronderwijs en gezond en redzaam gedrag van onze leerlingen.

### Actuele thema's

De laatste jaren zijn meerdere taken aan het curriculum van de basisschool toegevoegd. Daarnaast vragen de maatschappelijke ontwikkelingen ook om toevoegingen, zoals bijv. de ontwikkelingen m.b.t. de multiculturele samenleving of ICT-bekwaamheidselementen en W&T onderwijs. Om in te kunnen spelen op deze actuele thema's, zonder dat het klassikale programma meer dan nodig onder druk komt te staan, kiezen wij ervoor aandacht te geven aan deze aspecten middels thematisch onderwijs. De kaders van dat wat aan bod moet komen zijn door de

directie per leerjaar beschreven. De leerkrachten kiezen zelf het 'hoe' en het 'wanneer' in hun programma.

#### 2.2.6. KINDEREN MET EEN EXTRA ONDERWIJSBEHOEFTE

Artikel 8 WPO geeft aan: Ten aanzien van leerlingen die extra ondersteuning behoeven, is het onderwijs gericht op individuele begeleiding die is afgestemd op de behoeften van de leerling. En verder: De scholen voorzien in een voortgangsregistratie omtrent de ontwikkeling van leerlingen die extra ondersteuning behoeven.

In ons schoolondersteuningsprofiel hebben wij in kaart gebracht wat wij aan mogelijkheden, grenzen en ambities hebben ten aanzien van de ondersteuning van leerlingen met extra onderwijsbehoeften.

Elke leerling is echter uniek, dus zullen we altijd per leerling nagaan welke onderwijsbehoeften de leerling heeft en of en hoe wij daar aan kunnen voldoen. Indien nodig kunnen wij voor extra ondersteuning een beroep doen op het samenwerkingsverband passend onderwijs in onze regio. In het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband staat beschreven welke ondersteuning alle scholen zelf moeten bieden (basisondersteuning) en voor welke ondersteuning, onder welke voorwaarden, we bij het samenwerkingsverband terecht kunnen. Alvorens we hulp van buitenaf inroepen gaan we aan de slag binnen onze eigen mogelijkheden. We geven in het schoolondersteuningsplan aan op welke wijze de zorgstructuur op onze school is ingericht (zie paragraaf 2.1.2).

#### 2.2.7. ONDERWIJS AAN LANGDURIG ZIEKE KINDEREN

Artikel 9a WPO gaat over ondersteuning bij het onderwijs aan zieke leerlingen.

De procedure, die wij binnen onze school volgen om in zo'n geval beslissingen te kunnen nemen is als volgt:

1. Als duidelijk is, dat een leerling van onze school langer dan 2 weken in een ziekenhuis wordt opgenomen of ziek thuis is, neemt de groepsleerkracht en/of de intern begeleider van de school contact op met de ouders om de situatie door te spreken.
2. De groepsleerkracht(en) en de intern begeleider nemen in overleg met de directie en de ouders van het zieke kind het besluit wel of geen externe hulp van de schoolbegeleidingsdienst in te schakelen.
3. De school ontwikkelt, in overleg met de ouders, een planmatige aanpak (wel of niet met externe begeleiding).
4. De school blijft verantwoordelijk voor de te ontwikkelen en uit te voeren aanpak. Tijdens het uitvoeren van de aanpak vindt regelmatig overleg met de ouders plaats.

In schooljaar 2019/2020 zijn er geen leerling die aan deze voorwaarden voldoen. Indien er leerlingen zijn die wel aan deze voorwaarden voldoen gelden de volgende interventies. Dan is maatwerk van het grootste belang. Per situatie wordt bekeken wat de mogelijkheden zijn. Veel hangt af van de medische behandeling en de draagkracht van kind, ouders en school.

#### 2.3 ANALYSE ONDERWIJS

Het onderwijs op Schoolvereniging Wolters is gestructureerd en daarmee weldoordacht ingericht. De doorgaande lijn in het lesprogramma wordt bewaakt middels het gebruik van methodes en de daarbij behorende methode-gebonden toetsen. Voor de vakgebieden rekenen, taal spelling, technisch lezen, begrijpend lezen, oriëntatie vakken, verkeer en Engels wordt gewerkt met aangeschafte lesmethoden die de kerndoelen dekken. Waar nodig worden aanpassingen

gedaan om het onderwijs aan te laten sluiten bij de leerling populatie. Deze lijn willen wij de komende jaren voortzetten.

Digitalisering neemt een vlucht. De ICT-commissie heeft in kaart gebracht welke ICT-bekwaamheidselen we aan onze leerlingen en teamleden stellen. Per leerjaar is uitgewerkt welke doelen bereikt moeten worden op de deelgebieden kennis, vaardigheden en houding. Leerkrachten zijn vrij invulling te geven aan de wijze waarop gestelde doelen behaald worden, m.u.v. typvaardigheid, dat wordt geleerd en tevens afgesloten door middel van een examen, in leerjaar 6.

Sinds 2017 is een stijgende lijn zichtbaar in de resultaten van de onderwijsopbrengsten aan het einde van de schoolloopbaan. Wij hebben de banden met het VO de afgelopen jaren aangetrokken om inzicht te krijgen in de kwaliteit van ons schooladvies. Dit heeft zijn vruchten afgeworpen. Dit overleg met het VO willen wij voortzetten.

De organisatie van het onderwijs kent een verschuiving van hoofdzakelijk klassikaal naar meer ruimte voor het individu (middels Maatwerk). ICT speelt ook daarin een belangrijke rol en vanuit die behoefte is vanaf groep 6 tot en met 8 vanaf januari 2019 1 device per kind gerealiseerd. Het is wenselijk dit per januari 2020 uit te breiden naar de groepen 5.

Het maatwerk buiten de klas (maatwerkgroepjes) viel de afgelopen schoolplanperiode onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht. Voor deze opzet is gekozen om de leerkracht eigenaarschap te geven. De leerkracht is de regisseur van de zorg (zie Schoolondersteuningsplan). We zien dat leerkrachten enthousiast en op allerlei manieren vormgeven aan de zorg.

Op Wolters vinden we het belangrijk dat ouders goed op de hoogte zijn van de ontwikkeling van hun kind. Een goede samenwerking tussen ouders en school vinden wij essentieel. Daar hoort ook goede informatieverstrekking bij. Ouders worden op de hoogte gehouden over de voortgang van hun kind middels regelmatige oudergesprekken en direct contact via Parro.

De school heeft extra fondsen gekregen voor werkdrukvermindering van de leerkrachten. Dit is ingevuld door extra ambulante medewerkers. Dit wordt door de leerkrachten naar eigen inzicht vorm gegeven. Hierdoor kan de leerkracht meer aandacht geven aan de kwaliteit van het onderwijs.

## 2.4 DOELSTELLINGEN ONDERWIJS

Hierna geven we aan welke doelen wij ons stellen in relatie tot het onderwijs:

### DOELSTELLING 1: HANDHAVING EN WAAR NODIG VERBETERING LEERPRESTATIES

---

We zijn succesvol als in 2023 de leerprestaties gehandhaafd zijn ten opzichte van de peildatum 2019

- Het onderwijs maakt gebruik van adequate leermiddelen op zowel groeps- als individueel niveau
- De prestaties bij technisch lezen zijn ten opzichte van de peildatum 2019 aantoonbaar verbeterd op tussentoetsen
- 80% of meer van de leerlingen stroomt door naar een havo- of vwo-brugklas
- Het personeelsaannamebeleid blijft erop gericht dat kwaliteit een belangrijke wegingsfactor is
- Maatwerk wordt voor alle leerlingen onder andere digitaal gepersonaliseerd

### MIDDELEN BIJ DOELSTELLING 1

---

- Aanschaf methode voor Technisch Lezen
- Deskundigheid, ervaring en professionaliteit van het team
- Studiedagen aansluitend op de ontwikkelingsbehoefte van het team
- Lesmethoden die aansluiten op de eindtermen
- Inzet maatwerk

### DOELSTELLING 2: BOEIEND ONDERWIJS AANSLUITEND OP MAATSCHAPPELIJKE ONTWIKKELINGEN

---

We zijn succesvol als in 2023 bereikt is dat het onderwijs op Wolters goed aansluit op de maatschappelijke ontwikkelingen en de veranderende behoeften van de leerlingen.

- Alle leerkrachten zetten digitale middelen in om hun onderwijs te verrijken
- Er zijn voldoende digitale middelen beschikbaar om dit te bereiken
- Leerkrachten durven keuzes te maken t.a.v. het klassikale programma omwille van boeiend onderwijs
- Innovatie komt voort uit de expertgroepen en wordt vormgegeven in maandelijks overleg
- Innovatie wordt tijdens Onderwijskundig Overleg per bouw gedeeld
- Onderzoekend en Ontwerpend leren is ingebed in het curriculum

### MIDDELEN BIJ DOELSTELLING 2

---

- Scholing middels studiedagen en bijscholing
- Aansturing door management
- Maandelijks Vergaderingen Expertgroepen
- Maandelijks Onderwijskundig Overleg
- Up-to-date maken/houden van hard- en software

### DOELSTELLING 3: ALLE LEERKRACHTEN WERKEN VOLGENS DE PRINCIPES VAN CONVERGENTE EXPLICIETE DIRECTE INSTRUCTIE (EDI)

---

We zijn succesvol als in 2023 de leerkrachten in alle leerjaren les geven volgens de principes van EDI;

- De leerkrachten beheersen de theorie rondom EDI
- De leerkrachten passen de principes van EDI toe bij de kernvakken
- Leerkrachten krijgen en geven feedback op elkaars handelen

### MIDDELEN BIJ DOELSTELLING 3

---

- Bijscholing team
- Collegiale consultatie
- Ontwikkeling meelinstrument voor intern gebruik
- Inzet personeel ten behoeve van collegiale consultatie
- Plan ten behoeve van aanschaf/uitbreiding uniforme leermiddelen/klasrichting

- Inzet managementteam

#### DOELSTELLING 4: REALISATIE ICT-BEKWAAMHEIDSDOELEN LEERLINGEN

---

Wij zijn succesvol als in 2023 onze leerlingen voldoen aan hieronder genoemde doelen;

- De leerlingen kunnen eind groep 8 digitale informatie opzoeken, digitaal verwerken, bewaren en delen via de cloud
- De leerlingen nemen een kritische houding aan t.a.v. beschikbare digitale informatie en contacten

#### MIDDELEN BIJ DOELSTELLING 4

---

- ICT-lokaal
- Leerlingdevices voor groep 5 tot en met 8
- Stabiel Netwerk dat toename in dataverkeer aankan



### 3.1. ROLLEN

Schoolvereniging Wolfers is een school geleid door een vrijwillig ouderbestuur, dat door de leden van de vereniging is gekozen. De leden van de schoolvereniging zijn de ouders van de leerlingen. De andere organen binnen de vereniging bestaan ook uit ouders, of een combinatie van ouders en personeel. Het personeel maakt geen deel uit van de leden van de vereniging. Schoolvereniging Wolfers streeft vanuit de behoefte van bestuur, MR, ouders en personeel naar een adequate en doelmatige organisatie waarin verantwoordelijkheden en de daarmee samenhangende werkzaamheden helder zijn uitgelijnd. In de paragrafen hierna worden de rollen en taken van de verschillende organen nader toegelicht.

#### 3.1.1 DE ROL VAN HET BESTUUR

Het bestuur stelt zich ten doel de aanwezige middelen, zoals geld, menskracht en talent zo te optimaliseren dat de doelstellingen van de school zo goed mogelijk worden bereikt, versterkt en geborgd.

#### SCHEIDING BESTUUR EN INTERN TOEZICHT

Goed bestuur en goed intern toezicht dragen bij aan een opbrengstgerichte organisatie met goede resultaten van leerlingen. Een voorwaarde voor goede onderwijskwaliteit is dat alle geledingen (leraren, schoolteam, schoolleider, schoolbestuur) op hun niveau op volle kracht kunnen opereren, hetgeen alleen mogelijk is als er duidelijkheid bestaat over rollen en verantwoordelijkheden en als de gezamenlijke inspanningen zich richten op het verbeteren van de prestaties van de leerlingen. Intern toezicht is in dat verband van het grootste belang. Door implementatie van de Code Goed Bestuur ('CGB') heeft het bestuur van Schoolvereniging Wolfers aangegeven te sturen op kwaliteit van de organisatie als geheel, en van het bestuur in het bijzonder. De CGB biedt houvast om goed bestuur in de eigen praktijk vorm te geven. De functies van (uitvoerend) bestuur en intern toezicht zijn op Wolfers in één orgaan van het bevoegd gezag ondergebracht, waarbij enkele functionarissen belast zijn met uitvoerende bestuurstaken en anderen met de uitoefening van intern toezicht. De onderscheidelijke taken en verantwoordelijkheden van (uitvoerend) bestuurders en intern toezichthouders, alsmede de wijze van hun benoeming zijn neergelegd in de Statuten, en nader uitgewerkt in het managementstatuut.

#### PROFIEL INTERN TOEZICHTHOUDER

Voor de Intern toezichthouders is een profiel opgesteld. De benoeming in de functies van het toezicht op het bestuur geschiedt op basis van vooraf openbaar gemaakte profielen. Bij de benoeming van de Intern toezichthouders wordt de MR in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht te doen voor een lid. Indien de MR geen bindende voordracht doet, blijft zij wel betrokken bij de sollicitatieprocedure.

#### TAKEN BESTUUR

De taak van het bestuur is het voeren en ontwikkelen van beleid. Het bestuur bestuurt op afstand en laat het uitvoerende werk over aan de directie. Het bestuur is er om te besturen en niet om besluiten uit te voeren. Ook dat wordt overgelaten aan de directie.

Het bestuur heeft strategisch beleid geformuleerd en formuleert op basis van dit beleid doelstellingen op korte termijn. Daar horen budgetten, een werkplan en een taakverdeling bij, waardoor de verantwoordelijkheden vastliggen en de vooruitgang meetbaar wordt. De structuur

van de organisatie wordt hierdoor ook duidelijker en strakker. E.e.a. gebeurt steeds in open overleg met de directie.

## STRATEGISCH BELEID BESTUUR

---

Het bestuur van Schoolvereniging Wolters heeft de volgende strategische beleidsdoelen geformuleerd. Deze doelen zijn mede gebaseerd op het interne toezichtskader.

Het bestuur heeft deze beleidsdoelen opgesteld op basis van het streven naar een school waar het maximale aan capaciteiten uit leerlingen wordt gehaald, waar leerlingen vol vertrouwen op de middelbare school worden afgeleverd die bij hen past. Hiertoe wil het bestuur zorgdragen voor een school waar veiligheid, plezier en kwaliteit van de lessen voor de leerlingen voorop staat, en waar docenten graag willen werken; alles met inachtneming met de statutair vastgelegde doelstelling van Schoolvereniging Wolters.

1. **Visie en Missie van de school en Identiteit van de organisatie bewaken:** Het bestuur ziet er op toe dat beleidsmatige en onderwijskundige zaken worden uitgevoerd binnen het kader van de visie en missie van de school en de daarmee samenhangende identiteit. De invulling van de directie hangt hier nauw mee samen.
2. **Onderwijskwaliteit verhogen:** Op basis van actuele beleidsontwikkelingen (onderwijsinhoud, personeel en facilitair) in het onderwijs en de (mogelijke) gevolgen daarvan voor de organisatie, neemt het bestuur besluiten, waarbij gestreefd wordt naar de best denkbare kwaliteit. Denk hierbij aan besluiten op het gebied van investeringen in ICT, nieuwe lesmethodes, en aan informatiegaring over de voortgang van de expertgroepen op het gebied van taal, rekenen, digitalisering en techniek; maar ook aan eventueel andere leerlingenpopulatie met andere zorgbehoefte (bijv. hoogbegaafden, taalachterstand). Het bestuur wordt door de directie periodiek geïnformeerd over ontwikkelingen in het onderwijs en gevolgen voor de organisatie. Tevens worden tijdig acties ondernomen om, in samenwerking tussen uitvoerende en toezichthoudende bestuurders, de toetsing van onderwijskwaliteit door de Inspectie voor te bereiden en ontvangen adviezen te bespreken en indien gewenst te implementeren.
3. **Huisvesting:** Het bestuur streeft naar een duurzaam en energiezuinig gebouw, technische faciliteiten, en buitenruimte, waarin zonodig en mogelijk investeringen zullen worden gedaan. Het gebouw is de plek waar alle leerlingen en medewerkers dagelijks samenkomen. Dit moet technisch en operationeel volledig op orde zijn. Er zijn reeds zonnepanelen aangebracht, en er blijft aandacht voor verdere mogelijkheden tot verduurzaming van het gebouw.
4. **Personeelsbeleid:** Het aantrekken en behouden van kwalitatief hoogstaande docenten die met plezier aan het werk zijn voor de leerlingen. Gezien de verwachte toename van het lerarentekort worden, samen met de directie, plannen uitgewerkt. Denk hierbij aan afspraken met Pabo's voor stagiaires, het faciliteren van teamontwikkelingsactiviteiten, toezien op inrichting van de studiedagen, maatregelen voor werkdrukverlaging, regelmatige medewerkerstevredenheidsonderzoeken, etc.
5. **Betrokkenheid omgeving:**
  - a) **Interne omgeving:** Het bestuur betreft, in samenwerking met de directie, de interne omgeving (leerlingen, ouders, personeel) actief bij de besluitvorming over doelstellingen en werkomstandigheden. Tevens zorgt het bestuur er voor dat het beleid tot stand komt in een open dialoog met de medezeggenschapsraad. Het bestuur stelt zich ten doel om periodiek contact te hebben met de interne omgeving (bijv. door het bijwonen van bijeenkomsten) om informatie te verkrijgen over o.a. sfeer, eventuele tegenstellingen en draagvlak voor het beleid.



- b) Externe omgeving: Voorts is het bestuur er voor verantwoordelijk dat er voldoende wordt afgestemd met de externe omgeving (relevante partners in de stad en de wijk, gemeente) en dat het beleid van de organisatie voldoende bijdraagt aan het draagvlak van de organisatie in de stad en de regio.
  - c) Verkeersveiligheid is een belangrijk doel voor het bestuur. In samenwerking met de verkeerscommissie en de gemeente worden voorstellen uitgewerkt om de straten rondom de school veiliger te maken en om de ouders van leerlingen bewust te laten zijn van de rol die zij spelen bij het bevorderen van de verkeersveiligheid.
6. **Strategie en Uitvoering:** Het bestuur is verantwoordelijk voor het creëren voor een helder en gefundeerd strategisch kader waarbij de strategie, indien nodig, aangepast wordt aan actuele ontwikkelingen. Daarbij streeft het bestuur ernaar dat het beleid van de organisatie en de voorstellen van het uitvoerend bestuur, voldoende gericht zijn op het realiseren van de ontwikkelde strategie. Ook worden beleidsvoorstellen getoetst op uitvoerbaarheid en eventueel op draagvlak bij de medewerkers die ze moeten uitvoeren. Het bestuur bewaakt dat in de voorstellen is voorzien in een evaluatie van beleid en dat een dergelijke evaluatie ook wordt uitgevoerd. Aan de hand van de uitkomsten van de periodieke tevredenheidsmetingen, de belasting (werkdruk en ziekteverzuim), de sfeer in de organisatie en de na- en bijscholingsmogelijkheden van medewerkers wordt de uitvoering van beleid getoetst.
7. **Financiën en risicomanagement:** Het bestuur is verantwoordelijk voor rechtmatigheid en doelmatigheid van het financieel beheer van de organisatie. De financiële commissie kan het bestuur hierover gevraagd en ongevraagd adviseren. Uitgangspunten bij het inrichten van het financieel beheer zijn:
- De financiële middelen van de organisatie worden zo ingezet dat deze bijdragen aan de realisering van de (strategische) doelstellingen;
  - De financiële gevolgen van beleidsvoorstellen zijn gedekt binnen de goedgekeurde (meerjaren)begroting;
  - Er wordt voldoende financiële informatie verschaft aan de leden van de vereniging;
  - Bij eventuele (financiële) onregelmatigheden wordt er tijdig geïnformeerd;
  - De interne risicobeheersing- en controlesystemen functioneren naar behoren;
  - Het beleggingsbeleid van de organisatie is gericht op voldoende spreiding van risico's;
  - Het jaarverslag (bestuursverslag en jaarrekening) en eventuele aanbevelingen van de accountant worden tijdig verspreid en voldoende nageleefd en opgevolgd.

In het regulier directie/bestuurs-overleg worden afspraken gemaakt om regelmatig het beleid tegen het licht te houden. Moet er worden bijgestuurd of zijn er onverwachte ontwikkelingen? Dit is ook voor de directie de methode om de koers van het bestuur te kennen; deze ligt vast in duidelijke afspraken. In dit hele proces is de verslaggeving over het beleid en dergelijke naar het personeel toe noodzakelijk.

Het bestuur kan op afstand controleren, omdat wordt gewerkt met strategische beleidsdoelen en budgetten, waar automatisch ijkpunten in verweven zijn, door regelmatige evaluatie en door accountantscontrole.

---

### 3.1.2. DE ROL VAN DE DIRECTIE

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directie zijn vastgelegd in het managementstatuut.

## INTERNE VERANTWOORDING

---

Het schoolbestuur en de directie verantwoorden zich tegenover elkaar en tegenover de medezeggenschapsraad, het personeel en de ouders/verzorgers over de uitoefening van hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. In het jaarverslag leggen bestuur en directie verantwoording af over de wijze waarop hieraan invulling is gegeven. Ook wordt hierin gemeld welke resultaten op schoolniveau en organisatieniveau zijn behaald t.a.v. strategisch beleid, gestelde doelen en leerresultaten.

---

### 3.1.3. DE ROL VAN DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit 6 leden, 3 afgevaardigden gekozen door ouders alsook 3 afgevaardigden vanuit de leerkrachten gekozen door het team. De MR overlegt met de directie en het schoolbestuur over belangrijke schoolzaken. De taken en bevoegdheden van de MR zijn vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen en in het Medezeggenschapsreglement.

---

### 3.1.4. DE ROL VAN DE OUDERCOMMISSIE

De oudercommissie (OC) bestaat uit klassenouders van alle groepen. De OC bevordert contacten tussen leden van Schoolvereniging Wolters onderling en tussen de leden en het bestuur, de directie, de leerkrachten en de overige personeelsleden. De taken en bevoegdheden van de oudercommissie zijn nader uitgewerkt in het Reglement Oudercommissie Schoolvereniging Wolters.

---

### 3.1.5 COMMISSIE VAN BEROEP

Een lid van de vereniging kan het lidmaatschap worden ontzegd of een lid kan uit het lidmaatschap worden ontszet. Het betrokken lid kan hier tegen in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. De commissie van beroep bestaat uit drie leden van de vereniging.

## 3.2. LEERLINGENDOSSIER

De leerlingendossiers op Wolters zijn volledig gedigitaliseerd. In de leerlingendossiers wordt alle relevante informatie m.b.t. een leerling opgeslagen. Sinds schooljaar 14/15 wordt gewerkt met ParnasSys. Het is een groot voordeel dat de leerlingenadministratie, de toetsresultaten en de handelingsplannen geïntegreerd zijn in het individuele leerlingendossier. Bovendien is een ouderportaal aan het systeem gekoppeld, zodat ouders inzicht hebben in de gegevens en voortgangsrapportage van hun kind. Dit laatste komt de oudercommunicatie weer ten goede.

## 3.3. ANALYSE ORGANISATIE

Verschulvingen in het takenpakket van leraren (met herinrichting zorg en invoering expertgroepen), hebben niet geleid tot een noodzaak de organisatiestructuur te wijzigen. De taken zijn helder en de lijnen in de organisatie zijn vrijwel onveranderd (leraarondersteuners vallen nu onder aansturing van de leerkracht).

ParnasSys wordt gebruikt als leerlingadministratiesysteem. De kwaliteit van de registratie wordt bewaakt en blijvend begeleid, door directie en Intern Begeleiders. Voor sommige collega's kost de registratie in ParnasSys nog veel tijd. Voor alle groepsteerkrachten wordt gedurende het schooljaar structureel tijd ingeroosterd om de leerlingadministratie op orde te houden.

In 2019 is de overstap naar de cloud gemaakt. Op school wordt gewerkt met Office365. Het werken met de nieuwe functionaliteiten en mogelijkheden verdient aandacht, zowel het werken door de leerkrachten, als het werken door de leerlingen, onder begeleiding van de leerkrachten.

De school voldoet grotendeels aan de ambities zoals geformuleerd in het bestuursakkoord PO-raad & OCW (versie juli 2014). De genoemde ambities hebben betrekking op uiteenlopende deelgebieden. Wij kiezen ervoor de ambities in dit hoofdstuk te behandelen. Ten behoeve van de extra inspanningen ten aanzien van opbrengstgericht werken en professionalisering ontvangt het bestuur aanvullende middelen die zijn toegevoegd aan de prestatiebox. Naast de bestaande middelen voor taal en rekenen is er aanvullende bekostiging voor cultuureducatie, hoogbegaafden, toetsen en professionalisering van leraren en schoolleiders. Om de gestelde doelen te kunnen verwezenlijken wordt vanaf 2013 gebruik gemaakt van de expertise bij School aan Zet. Hierna is de stand van zaken in schema weergegeven:

BESTUURSAKKOORD PO-RAAD EN OCW (2014)	SCHOOLVERENIGING WOLTERS (2019)
De school werkt opbrengstgericht	Wolters werkt opbrengstgericht
De school heeft meetbare doelen geformuleerd voor het beoordelen van de eigen leerlingenprestaties	Wolters heeft meetbare doelen opgesteld: Zie paragraaf 2.4, doelstelling 1.
De school biedt een gericht onderwijsaanbod voor cognitief talentvolle en hoogbegaafde leerlingen	Wolters biedt talentvolle en hoogbegaafde leerlingen in de bovenbouw extra uitdaging en persoonlijke begeleiding door een expert, aan de hand van projectonderwijs.
De school betreft ouders actief bij de ontwikkeling en leerprestaties van de leerlingen	Maatwerkplannen worden structureel besproken met ouders. Hierin wordt meegenomen wat ouders zelf kunnen bijdragen.
Leraren volgen en analyseren systematisch de voortgang in de ontwikkeling van hun leerlingen. Ook stemmen leraren de instructie, verwerking en onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling van leerlingen.	Het onderwijs op Wolters is ingericht op systematisch signaleren, analyseren, handelen en evalueren. Het afstemmen op de onderwijsbehoefte van verschillende leerlingen in de klas en hoe hierop aan te sluiten heeft nog aandacht. Zie paragraaf 2.4, doelstelling 3.
Er zijn geen zwakke scholen meer	Wolters is geen zwakke school.
Leraren en schoolleiders werken voortdurend aan hun professionalisering en registreren zich in de beroepsregisters.	Het register voor schoolleiders bestaat al. Het register voor leerkrachten is pas in de lucht. Streefdoel: Directieleden zijn geregistreerd. Leerkrachten worden gestimuleerd tot registratie.
De school voert een goed en effectief HRM-beleid. Er zijn bekwaamheidsdossiers, er vinden functionerings- en beoordelingsgesprekken plaats. De kwaliteit van begeleiding en ondersteuning van beginnende leraren is verbeterd.	Met alle leraren en leraarondersteuners wordt jaarlijks een functionerings- of beoordelingsgesprek gevoerd. In het personeelsbeleid is de begeleiding voor startende leraren vastgelegd. Bekwaamheidsdossiers voor directie moeten nog worden ingevoerd. Er worden duidelijke afspraken gemaakt over de verdere ontwikkeling van leraren in het belang van de leraar zelf en de kwaliteit van het onderwijs.
Het bestuur geeft de onderwijsopbrengsten transparant weer via Vensters PO, de school gebruikt Vensters PO voor het evalueren van de eigen opbrengsten en kwaliteit.	De opbrengsten zijn transparant in Scholen op de Kaart en worden gebruikt voor het evalueren van de eigen doelstellingen voor kwaliteit en opbrengsten: Zie doelen Hoofdstuk 1.
90% van de scholen gebruikt in 2020 dagelijks digitaal leermateriaal in het primair proces.	Op Wolters is voldoende digitaal leermateriaal beschikbaar om alle leerlingen dagelijks met ICT te laten werken, leren en spelen. De uitbreiding heeft nog aandacht: zie paragraaf 1.6, doelstelling 4
De leraren hebben voldoende ICT-basisvaardigheden en zetten ze deze in hun lespraktijk in.	Op Wolters zijn experts op het gebied van ICT aanwezig. Zij zijn aanspreekpunt voor de leerkrachten. Er wordt gewerkt aan vormgeving van beleid.

### 3.4 DOELSTELLINGEN ORGANISATIE

#### DOELSTELLING 1 – LEERKRACHTEN WERKEN EFFICIËNT MET OFFICE365

---

Wij zijn succesvol als teamleden in 2023 zodanig vertrouwd zijn met Office365 dat zij het zien als een efficiënt en waardevol instrument;

- Leerkrachten krijgen de tijd om te wennen aan het nieuwe systeem
- Zij worden begeleid en communicatie hierover is helder
- Leerkrachten begeleiden leerlingen vanuit eigen expertise

#### MIDDELEN BIJ DOELSTELLING 1

---

- Door ICT-coördinator geschreven handleidingen
- Peer-coaching
- Individuele scholing indien nodig

#### DOELSTELLING 2 – VOLDOEN AAN ALLE AMBITIES IN HET BESTUURSAKKOORD PO-RAAD EN OCW

---

Wij zijn succesvol als wij in 2023 voldoen aan alle ambities zoals verwoord in het bestuursakkoord;

- De school betreft ouders actief bij de ontwikkeling en leerprestaties van de leerlingen
- Leraren en schoolleiders werken voortdurend aan hun professionalisering en registreren zich in de beroepsregisters
- 60% van de leraren en de schoolleiding zijn geregistreerd in resp. het lerarenregister en het schoolleidersregister

#### MIDDELEN BIJ DOELSTELLING 2

---

- Informatiekaarten
- Ouderportaal
- Nieuwsbrief
- Heldere formulering in schoolondersteuningsplan
- Informatievoorziening lerarenregister in Teamoverleg (mbt lerarenregister)



## H4 - PERSONEELSBELEID

De zorg voor personeel is van cruciaal belang voor de kwaliteit van het onderwijs. In het Integraal Meerjaren Personeels-beleidsplan wordt daar op ingegaan. Het Integraal Meerjaren Personeelsbeleidsplan wordt elke vier jaar opgesteld en is hieronder in samenvatting toegevoegd. Het personeelsbeleidsplan is opgesteld met inachtneming van de hierna verwoorde analyse en aandachtspunten.

### 4.1 SAMENVATTING PERSONEELSPLAN

Het uitgangspunt van integraal personeelsbeleid (IPB) is de verhoging van de kwaliteit van het onderwijs, waarbij de inzet, kennis en bekwaamheden van de medewerkers systematisch en cyclisch afgestemd zijn op de inhoudelijke en organisatorische doelen van de school. Essentieel zijn het belang en de ontwikkeling van het individu en de organisatie, die elkaar in wisselwerking versterken.

Op personeelsgebied is één van de instrumenten voor IPB de Wet BIO (Beroepen In Onderwijs), waarin de bekwaamheidseisen voor leraren zijn vastgesteld. De school houdt een bekwaamheidsdossier bij, waarin competenties, ontwikkeling en professionalisering in kaart gebracht zijn.

Vanuit het perspectief van de huidige status van het beroep leraar en het in de nabije toekomst te verwachten grote tekort aan leerkrachten, heeft het integraal personeelsbeleid een toegevoegde missie: het verhogen van het aanzien van het vak, het aantrekkelijker maken van het leraarschap, een verruiming van carrièremogelijkheden door functiedifferentiatie en een beter c.q. specifiek afgestemd beloningssysteem.

Het IPB op Wolfers omvat verder:

- Het bevorderen van een goede werksfeer en een goed werkklimaat waarin het personeel tot zijn recht komt, zich geaccepteerd en veilig voelt en waar samenwerking wordt gestimuleerd en verwacht.
- Het komen tot verbetering en optimalisatie van de kwaliteit van het werk.
- Het realiseren van een effectieve inzet van personeel ten behoeve van de doelstelling van de school: het verzorgen van kwalitatief goed onderwijs.
- Het systematisch afstemmen van kennis, inzicht, vaardigheden en houding op wat wij als school met ons onderwijs willen bereiken.

Als het bestuur besluit dat een vacature moet worden vervuld, dan wordt een functiebeschrijving opgesteld.

Indien ten aanzien van een bepaalde categorie sollicitanten een voorkeursbehandeling zal plaatsvinden, wordt hiervan bij de bekendmaking van de vacature melding gemaakt.

De startende leerkracht wordt begeleid door een coach. De startende leerkracht en de werkgever leggen afspraken vast hoe tot basisbekwaamheid te komen.

De startende leerkracht wordt begeleid door een coach. De startende leerkracht en de werkgever leggen afspraken vast hoe tot basisbekwaamheid te komen.

De kwaliteit van het onderwijs wordt voor een groot deel bepaald door de kwaliteit van de individuele medewerker. Aandacht voor en het sturen op ontwikkeling van kwaliteit is er onder andere in de vorm van het bieden van opleiding- en ontwikkelingsmogelijkheden. Het begint echter met het herkennen en erkennen van kwaliteit van de medewerker en het geven van feedback op de kwaliteit van de medewerker. In dit kader is het van belang om een eenduidige en gestructureerde gesprekkencyclus te hebben, waarbij met regelmaat op formele wijze

aandacht wordt geschonken aan het functioneren van de individuele medewerker en het bespreken en afspreken van acties om tot verbetering te komen.

Bij de verdeling van schooltaken wordt rekening gehouden met bepaalde groepen personeelsleden.

Beginnende personeelsleden worden begeleid door de parallelleerkracht of een directielid en in het geval van vakleerkrachten door een aangewezen leerkracht of directielid.

Voor minder-arbeidsgeschikte personeelsleden zijn bepaalde aanpassingen getroffen.

Nadrukkelijk blijft het bestuur streven naar een beleid dat de verhoging van de werkdruk voor de leerkrachten verhindert.

Het bestuur en de directie hebben voortdurend aandacht voor de bevordering van de teamgeest. Het bestuur hecht veel belang aan investeringen in de leerkrachten, grijpt de mogelijkheden aan om waardering voor het team te laten blijken, acht het belangrijk dat het men met plezier werkt en kwalitatief goed werk levert.

De communicatielijnen naar bestuur en directie zijn kort. Er is veel contact onderling, een verantwoordelijkheidsgevoel voor elkaar, er is een groepsbinding, men steunt elkaar op vele manieren.

De kwaliteit van de school wordt mede bepaald door de persoonlijke kwaliteit van de mensen die er werken. Het personeelsbeleid is zó ingericht dat leerkrachten gestimuleerd en geïnspireerd worden de ontwikkelingen in het onderwijs te volgen, nieuwe vaardigheden te ontwikkelen, de dagelijkse routine te doorbreken en kennis op te doen.

Schoolvereniging Wolters is aangesloten bij de landelijke commissie functiewaardering, te weten de Bezwarencommissie Functiewaardering voor het Christelijk en Algemeen Bijzonder Primair en Voortgezet Onderwijs.

De school hanteert bij de formulering van de L10- en L11-functie de landelijke voorbeeldfuncties en heeft daar de schoolspecifiek gewenste competenties en de uit het onderwijs op Wolters voortvloeiende werkzaamheden aan toegevoegd.

Iedere werknemer heeft jaarlijks het recht 40 uur van de werktijd te besteden aan duurzame inzetbaarheid. Iedere werknemer van 57 jaar en ouder heeft naast de 40 uur voor duurzame inzetbaarheid jaarlijks recht op een bijzonder budget voor oudere werknemers van 130 uur ten behoeve van duurzame inzetbaarheid.

Voor alle werknemers geldt dat zij zelf verantwoordelijk zijn voor hun eigen professionalisering. De leidinggevende maakt jaarlijks afspraken met de medewerker over zijn ontwikkeling. Deze afspraken worden vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan.

De werkgever stelt op schoolniveau gemiddeld €500,- per FTE beschikbaar om werknemers aan hun professionalisering te kunnen laten werken. Het kan gaan om individuele bij- en nascholing, om coaching of intervisie in het kader van de persoonlijke verbetering van de beroepsvaardigheden. Maar ook om teamscholing in het kader van schoolontwikkeling.

Schoolvereniging Wolters ziet haar personeel als de belangrijkste factor bij het realiseren van haar doelen.

De competenties van de personeelsleden worden zo ingezet dat zij maximaal bijdragen aan de realisatie van de doelstellingen van de organisatie.

Naast de inzet van instrumenten voor het volgen van de leeropbrengsten en de ontwikkeling van de medewerkers is een professionele leercultuur van belang.

## 4.2. AANDACHTSPUNTEN PERSONEELSBELEID

In deze paragraaf noemen we de belangrijkste aandachtspunten van personeelsbeleid voor de komende vier jaar. Deze beleidsonderdelen hangen nauw samen met de voornemens op onderwijskundig gebied. In relatie tot het onderwijskundig beleid zijn op het gebied van personeelsbeleid de volgende doelstellingen geformuleerd:

### Formatie

Vanuit de overheid is sinds 2019 structureel geld beschikbaar gesteld voor werkdrukvermindering. Deze gelden worden besteed aan extra FTE's die flexibel door de school worden ingezet. Tevens wordt aandacht besteed aan een balans tussen startende en meer ervaren teamleden, waarbij ook de gemiddelde leeftijd en man-vrouwratio van het team aandachtspunten blijven.

### Inulling wet BIO met betrekking tot bekwaamheidseisen, waaronder bekwaamheidsdossier

De school houdt een bekwaamheidsdossier bij, waarin competenties, ontwikkeling en professionalisering in kaart gebracht zijn.

### Nascholing

Alle teamleden krijgen de ruimte zich te professionaliseren op velerlei gebied en worden begeleid als blijkt dat zij de ambities die wij stellen niet zelfstandig behalen. We zetten in op teambrede scholing vanuit de behoefte van het team. Hiertoe worden jaarlijks meerdere studiedagen ingepland. Deze kunnen worden vormgegeven vanuit de expertise van buitenaf en eventueel ook scholing van het team door een expert op een bepaald vakgebied binnen het team.

### Persoonlijk ontwikkelingsplan

Wij streven ernaar het onderwijs zo in te richten dat voldaan wordt aan de eisen die de rijksoverheid stelt, zonder dat dit ten koste gaat van de eigenheid van onze teamleden.

### Begeleiding nieuwe leerkrachten

Nieuwe leerkrachten krijgen een coach toegewezen. In de praktijk is dit altijd de leerkracht uit de parallelgroep. Doordat deze coach hetzelfde onderwijsprogramma doorloopt, is de begeleiding adequaat en op maat. Wekelijks wordt geëvalueerd en indien de begeleiding daar om vraagt, worden klassenbezoeken aan de parallelklas georganiseerd.

## 4.3 ANALYSE PERSONEEL

Team Wolters kenmerkt zich als een hecht team dat bestaat uit ervaren krachten. Op onze school streven we collegialiteit en professionaliteit na.

### 4.3.1. COLLEGIALITEIT

Op Wolters staan we voor elkaar klaar. We maken gebruik van elkaars talenten en helpen elkaar waar dat nodig is. De lijntjes zijn kort, informeel waar dat kan en professioneel als de situatie daar om vraagt. Het verloop is klein met als groot voordeel de rijke ervaring binnen het onderwijs en de 'Wolterscultuur'. Nadeel kan zijn dat vernieuwingen minder snel doordringen tot ons onderwijs.

De gemiddelde leeftijd van het team is ruim 40 jaar. Bij het aanstellen van nieuw personeel is het verstandig om naast kwaliteit ook aan verjonging te denken en waar mogelijk te streven naar een evenredige vertegenwoordiging van mannen in ons onderwijs. Om kennis te maken met de nieuwe generatie leerkrachten is het belangrijk voldoende stagiaires binnen de school te hebben. Tot op heden was stagebegeleiding niet verplicht op school. Het doel is hiervoor actief beleid op te maken en dit door te voeren.

---

#### 4.3.2. PROFESSIONALISERING

Voor de beroepsgroep van leraren geldt "Een leven lang leren" is gewenst. De ontwikkelingen en mogelijkheden volgen elkaar wat dat betreft in snel tempo op. Het is dus erg belangrijk de juiste keuzes te maken. Uitgangspunt bij die keuzes is het gezamenlijk vastgestelde beleid, zoals verwoord in de doelstellingen in dit schoolplan (zie paragraaf 1.7, 2.4 en 3.4). Kenmerkend voor de wijze waarop professionalisering vormgegeven zal worden, is, dat gebruik gemaakt wordt van 'leren van en met elkaar' rechtstreeks gekoppeld aan de dagelijkse praktijk. Dit kan invulling krijgen binnen het team, maar in de toekomst zeker ook in samenwerking met collega's van andere scholen.

---

#### 4.3.3. WERKDRUK

De leerkracht is de spil van ons onderwijs. Van de leerkracht wordt veel gevraagd. Hij/zij is verantwoordelijk voor dertig leerlingen en wordt geacht alle kinderen een passend leerarrangement te bieden en de voortgang nauwkeurig te documenteren.

Zowel de digitalisering van het onderwijs, als de toenemende eisen omtrent (digitale) verantwoording en dossiervorming, vragen steeds weer nieuwe vaardigheden van de leerkracht. Van leerkrachten verwachten wij dat zij open staan voor ontplooiing en ontwikkeling van het eigen handelen.

Om hun niet-lesgebonden taken te kanaliseren is ervoor gekozen om aangaande expertise-ontwikkeling te werken met expertgroepen. Elke groepsleerkracht neemt deel aan een expertgroep, met uitzondering van leerkrachten die minder dan één jaar in dienst zijn. Zo zijn er expertgroepen voor Taal, Rekenen, Oriëntatievakken, Motoriek, Sociaal-Emotionele Ontwikkeling, Kunsten en Maatwerk. Zo zijn alle vakgebieden vertegenwoordigd en weet de leerkracht beter wat van hem/haar gevraagd wordt.

---

#### 4.3.4. RICHTLIJNEN

Richtlijnen voor teamleden zijn opgenomen in het procedureboek Wolters ABC. Het procedureboek is een document voor intern gebruik. Het wordt regelmatig bijgewerkt en jaarlijks vastgesteld in de teamvergadering.

### 4.4 DOELSTELLINGEN PERSONEELSBELEID

#### DOELSTELLING 1 – TEAMLEDEN WERKEN MIDDELS EEN PERSOONLIJK ONTWIKKELINGSPLAN AAN HUN PROFESSIONALISERING

Wij zijn succesvol als de teamleden in 2023 werken middels een persoonlijk ontwikkelingsplan aan hun professionalisering

- Leerkrachten stellen persoonlijke doelen op die worden besproken in het eerste functioneringsgesprek
- In het tweede functioneringsgesprek vindt een tussentijdse evaluatie plaats
- In het derde gesprek van de cyclus, het beoordelingsgesprek, wordt besproken in hoeverre deze doelen zijn behaald.

#### MIDDELEN BIJ DOELSTELLING 1

- Scholing Directieleden met betrekking tot vormgeving en uitvoering functioneringsgesprekken
- Herinrichting vormgeving functionerings- en beoordelingsgesprekken
- Cyclische planning F1-, F2- en B-gesprekken

---

#### DOELSTELLING 2 – UITBREIDING VAN STAGEBEGELEIDING VAN PABO-STUDENTEN

---



Wij zijn succesvol als in 2023 leerkrachten die langer dan drie jaar in dienst zijn, met regelmaat stagiaires begeleiden. Dit vinden wij belangrijk met het oog op nieuwe aanwas, vanuit onze morele plicht en ook ter verrijking van onze kennis van de onderwijsontwikkelingen.

#### MIDDELEN BIJ DOELSTELLING 2

---

- Samenwerking met gerenommeerde opleidingsinstututen
- Mogelijkheid tot scriptiebegeleiding van LIO-studenten

#### DOELSTELLING 3 – HET BELEID PER VAKGEBIED WORDT VORMGEGEVEN DOOR DE BIJBEHORENDE EXPERTGROEPEN

---

Wij zijn succesvol als in 2023 het beleid per vakgebied is opgesteld door de expertgroepen:

- De expertgroepen zijn verantwoordelijk voor het beleid en bijbehorende doelen
- De uitvoering van het beleid wordt gecontroleerd door de directie
- De opgestelde doelen zijn cyclisch van aard en worden bijgesteld of vervangen als ze behaald zijn

#### MIDDELEN BIJ DOELSTELLING 3

---

- Professionele verantwoordelijkheid van de teamleden
- Scholing indien gewenst en/of nodig



## H5 - FINANCIËEL BELEID

Het bestuur en de directie hebben een pro-actief financieel beleid ontwikkeld dat de beoogde onderwijs-organisatorische doelstellingen mogelijk maakt voor wat betreft de daartoe gewenste personele inzet, de nodige materiële toerusting en de vereiste huisvesting.

### 5.1. BEPALING LUMPSTUMBUDGET

- budget voor materiële uitgaven
- budget voor personeelsbeleid
- formatiebudget
- toeslag directie
- bekostiging op basis van het aantal leerlingen, vermenigvuldigd met een vast tarief, dat is bepaald op basis van de landelijk gemiddelde personeelslast (GPL). Scholen ontvangen hiermee een aanvullend bedrag dat mede afhankelijk is van de gewogen gemiddelde leeftijd (GGL) van het onderwijzend personeel van een individuele school

### 5.2. PLANNING EN CONTROL

Het bestuur en het team hebben in principe dezelfde belangen: een plezierig onderwijsklimaat, kwalitatief goed onderwijs en het in stand houden van de school.

Lumpsumfinanciering geeft de school meer beleidsvrijheid. De volledige financiële risico's (waaronder de zorg voor continuïteit) zijn echter overgegaan van de overheid naar de scholen zelf.

Dit betekent dat de school voldoende weerstandsvermogen moet hebben of moet opbouwen en tevens de bedrijfsvoering zodanig moet hebben ingericht dat in principe minimaal een sluitende exploitatie wordt bereikt.

De belangrijkste beheersmaatregel is een goed functionerende planning & control cyclus, waardoor risico's tijdig worden gesignaleerd zodat de noodzakelijke maatregelen kunnen worden getroffen.

Hiernaast is het van belang te beschikken over voldoende weerstandsvermogen om normale bedrijfsrisico's te kunnen opvangen.

Wolters heeft de verslaglegging en de begrotingsstructuur zodanig opgesteld dat tijdig kan worden geanticipeerd op ontwikkelingen die financiële nadelen kunnen inhouden:

- Een stringent onderscheid tussen reserves en voorzieningen, waarbij strikte regels gelden voor het opnemen van voorzieningen
- Waardering van inventaris en andere activa
- Bepaling en onderbouwing van noodzakelijke voorzieningen voor onderhoud, rechten tav duurzame inzetbaarheid etc.

#### 5.2.1. PLANNING EN CONTROLECYCLUS

Om tot een adequate risicobeheersing te komen formuleert het bestuur de te volgen strategie (schoolplan). Met het hierop gebaseerde meerjarenplan op onderwijskundig-, personeels- en kwaliteitsgebied kan invulling worden gegeven in een (meerjaren)begroting om de doelstellingen te realiseren.

Het kwantificeren van een meer planmatige aanpak geschiedt op schoolniveau, het kwantificeren is een taak voor OHM (administratiekantoor).

### 5.3. AANDACHTSPUNTEN FINANCIËLE RISICO'S

Zijn in kaart gebracht.

#### 5.4. SPONSORING

Onze school onderschrijft het door OCW opgestelde convenant 'Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring' uit 2009 en beschouwt het als bijlage bij dit schoolplan.

---

##### 5.4.1. SPONSORBELEID

Op Wolters kiezen wij ervoor de sponsoring te beperken tot de schoolgids en tot projecten (low key). Het sponsorbeleid op Wolters wordt door het bestuur van de Schoolvereniging Wolters vastgesteld. Eén bestuurslid is verantwoordelijk voor de uitvoering, coördinatie en bewaking van het sponsorbeleid op onze school.

De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de sponsoractiviteiten kan worden gedelegeerd naar de directeur, die periodiek met het betreffende bestuurslid overlegt.

Het bestuurslid sponsorzaken rapporteert in bestuursvergaderingen over de plaatsgevonden en geplande sponsoractiviteiten. Nieuwe sponsoractiviteiten worden alleen in uitvoering genomen na goedkeuring van het bestuur. Het bestuurslid dat zich met de sponsoring bezig houdt, heeft altijd vooraf zijn/haar goedkeuring gegeven aan:

- het object op school dat wordt gesponsord
- wie of welk orgaan op Wolters de sponsoractiviteiten gaat uitvoeren
- welke sponsors zullen worden benaderd
- de inhoud van de prestatie van de school aan de sponsor
- de hoogte van het bedrag dat aan de sponsor wordt gevraagd

---

##### 5.4.2. SPELREGELS VAN DE SPONSOROVEREENKOMST


- Sponsoring in het onderwijs moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.
- Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Sponsoring mag niet appelleren aan gevoelens van angst of bijgelovigheid of misleidend zijn.
- De sponsor mag geen voordeel trekken uit onkunde of goedgelovigheid van leerlingen.
- Sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen.
- Sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt.

#### 5.5. ANALYSE FINANCIËEL BELEID

De afgelopen jaren is een degelijk en behoudend financieel beleid gevoerd dat heeft geresulteerd in een gezonde financiële huishouding. Voor de komende jaren zal het bestaande beleid gecontinueerd worden.

#### 5.6. DOELSTELLINGEN FINANCIËEL BELEID

Uit de analyse zijn geen additionele doelstellingen voortgevloeid. Voor de komende jaren zal het bestaande beleid gecontinueerd worden.



## H6 - KWALITEITZORG

Kwaliteitszorg is de basis van waaruit we het onderwijs op onze school vormgeven. In dit hoofdstuk beschrijven we op welke wijze wij onze kwaliteit bewaken, borgen en verbeteren. Eerst geven we aan welke aspecten deel uitmaken van onze zorg voor kwaliteit. Vervolgens wordt uiteengezet op welke wijze we ervoor te zorgen dat al deze aspecten in onderlinge samenhang een compleet en evenwichtig kwaliteitssysteem vormen.

### 6.1. KWALITEITZORG

Een doordacht personeelsbeleid, evaluatie en analyse van methoden, de manier van lesgeven en de ontwikkelingen in het onderwijs hebben voortdurend aandacht om de kwaliteit van het onderwijs op Wolters te bewaken en te verbeteren.

Kwaliteitszorg is op alle niveaus verweven met ons onderwijs. Het is niet alleen het vaststellen van de huidige kwaliteit, maar ook het beschrijven, bewaken en verbeteren ervan. Het doel van kwaliteitszorg is altijd schoolontwikkeling.

De ervaring van de afgelopen jaren heeft geleerd dat de cyclische aanpak van plannen, uitvoeren, evalueren en aanpassen op alle niveaus ingezet kan worden (plan, do, check, act). We zullen de ontwikkelingen nauw blijven volgen. De kwaliteit van de opbrengsten zullen we cyclisch blijven meten en waar nodig bijstellen.

Dit geldt niet alleen voor het schoolplan, maar ook voor het schoolondersteuningsplan, de begroting, het veiligheidsplan en de handelingsplannen die opgesteld worden.

Schoolgids, schoolplan, leerlingvolgsysteem en eindtoetsen, het jaarverslag en het beleid voor de komende jaren, de Algemene Schoolverkenning en Risico Inventarisatie met de Arbo-meester in 2014, de zelfevaluatie, het personeelsbeleid samen met rapportages van de Inspectie moeten een goede basis vormen voor het integrale kwaliteitsbeleid.

Op basis van systematische evaluaties formuleert de school doelen voor de verdere verbetering van haar onderwijs. De school gaat hierbij na in hoeverre de personele en materiële middelen de verbetering mogelijk maken (onder meer na- en bijscholing).

De analyses uit dit schoolplan en de uitkomst van het systematisch evalueren resulteren in een verbetertraject voor de langere termijn met concrete activiteiten en maatregelen voor de korte termijn. Het schema voor verbetering is opgenomen verderop in dit hoofdstuk (Paragraaf 6.4).

De school legt jaarlijks in de Algemene Ledenvergadering verantwoording af aan de ouders over de gerealiseerde onderwijskwaliteit.

### 6.2. TOETSING KWALITEIT

De school werkt met een vorm van kwaliteitszorg waarbij systematisch gegevens worden verzameld teneinde verbeterpunten op het spoor te komen. Door leerresultaten over de jaren heen te volgen krijgt men inzicht in de mate waarin verbeteringen worden gerealiseerd. Het Cito-leerlingvolgsysteem maakt een vergelijking mogelijk tussen de vorderingen van de school en landelijke gemiddelden. Analyses kunnen op school-, groeps- en leerlingenniveau worden uitgedraaid.

De resultaten van Wolters behoren al jarenlang tot de 5% scholen met de hoogste CITO-scores op de eindtoets. Voor een aantal kinderen is structureel extra begeleiding opgezet. Hoe deze zorg schoolbreed is opgezet is terug te lezen in het schoolondersteuningsplan (samengevat in Paragraaf 2.1.2).

Om de kwaliteit van het onderwijs te bewaken, hanteren we niet alleen methodegebonden toetsen, maar nemen we ook de niet-methodegebonden toetsen van Cito volgens een vast toetsrooster af. De interne begeleiders dragen zorg voor de kwaliteitsbewaking. Daarnaast houdt de directie voortgangsgesprekken met de leerkrachten n.a.v. de rapporten.

### 6.3. SCHEMA KWALITEITSBELEID 2019-2023

In onderstaand schema is weergegeven welke acties worden uitgevoerd om de kwaliteit op Wolters te waarborgen en verbeteren. De weergegeven frequenties zijn hierbij minimaal. Indien noodzakelijk worden bepaalde acties vaker uitgevoerd.

KWALITEIT BEPALEN	FREQUENTIE
<b>Gebruik van schooloverstijgende diagnose-instrumenten</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapportage RST/IST</li> <li>• Sterkte/zwakte-analyse (Werken met Kwaliteitskaarten van Cees Bos)</li> <li>• Tevredenhedsspeiling ouders</li> <li>• Algemene Schoolverkenning en Risico-Inventarisatie Arboned</li> <li>• Algemene Ledenvergadering</li> </ul>	Jaarlijks 1x 4 jaar 1x 4 jaar 1x 4 jaar 1x per jaar
<b>Gebruik van specifieke diagnose-instrumenten</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Functioneringsgesprekken</li> <li>• Beoordelingsgesprekken</li> <li>• Persoonlijk Ontwikkelingsplannen</li> <li>• Klassenbezoeken</li> <li>• Methodeanalyse op kerndoelen en referentieniveaus</li> <li>• Toetsen</li> <li>• Enquête ouders</li> </ul>	Jaarlijks 1x per 3 jaar 1x per 4 jaar jaarlijks voor aanschaf periodiek 1x 4 jaar
KWALITEIT VERBETEREN	FREQUENTIE
<b>Verbeterstrategie</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbetertraject opstellen</li> <li>• Doelstellingen formuleren</li> <li>• Tijdpad opstellen</li> <li>• Wanneer wordt wat gedaan door wie</li> </ul>	1x per 4 jaar 1x per 4 jaar 1x per 4 jaar 1x per 4 jaar
<b>Inzet van instrumentele verbeteringsmiddelen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toetskalender</li> <li>• Coachingverslagen</li> <li>• Teamverslagen</li> <li>• Financieel Jaarverslag</li> <li>• Aanpassen reguliere onderwijsaanbod</li> <li>• Handelingsplannen opstellen</li> <li>• Afspraken maken over implementatie en gebruik van materialen</li> <li>• Inzet externe ondersteuning (onderwijsbegeleiders etc.)</li> </ul>	1x per Jaar continu 2x per Jaar 1x per Jaar jaarlijks continu jaarlijks om de week
<b>Inzet van personele verbeteringsmiddelen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Functioneringsgesprekken</li> <li>• Persoonlijk Ontwikkelingsplannen</li> <li>• Coaching</li> <li>• Klassenbezoek</li> <li>• Consultatie</li> <li>• Scholing</li> <li>• Teamoverleg</li> <li>• Overleg onderbouw/bovenbouw</li> <li>• Plan van aanpak</li> </ul>	Jaarlijks 1x per 4 jaar op verzoek jaarlijks jaarlijks op verzoek om de week om de week 1x per jaar
KWALITEIT BEWAKEN	FREQUENTIE
<b>Activiteiten</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toetsen leerlingvolgsysteem en methode gebonden toetsen</li> <li>• Voortgangscontrole</li> <li>• Evalueren</li> <li>• Vervolgafspraken</li> </ul>	continu continu periodiek periodiek
KWALITEIT BORGEN	FREQUENTIE
<b>Middelen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultaten in jaarverslag</li> <li>• Vermelding in schoolgids</li> <li>• Documenteren in schoolplan</li> <li>• Verbeterplan</li> <li>• Tussentijdse evaluatie op teamniveau</li> <li>• Tussentijdse evaluatie op directie niveau</li> <li>• Verbeteronderwerpen behandelen op teamniveau</li> </ul>	1x per jaar 1x per Jaar 1x per 4 jaar 1x per 4 jaar 3x per Jaar 6x per jaar 2x per Jaar

#### 6.4. SCHEMA KWALITEITSVERBETERING MEERJARENPLANNING 2019-2023

In dit schoolplan zijn per domein de doelen benoemd. Ook zijn de middelen om gestelde doelen te bereiken uitgebreid beschreven. Voor wat betreft de evaluatie en borging van de nieuwe plannen geldt in het algemeen dat alle voornemens zijn vastgelegd in het schoolplan, dat de stand van zaken t.a.v. alle verbeterpunten jaarlijks in januari en juni geagendeerd staan voor de teamvergadering. Voorts zullen in december, maart en juni de onderwijskundige doelen apart geagendeerd en geëvalueerd op de onderwijskundige overleggen.

De interne begeleiders doen voortgangscntrole ten aanzien van die doelen en maken vervolgaafspraken met de teamleden waar dat wenselijk is. De directie voert systematisch controle op naleving van gemaakte afspraken en voert waar nodig extra functioneringsgesprekken. De directie draagt de verantwoordelijkheid voor het naleven van alle gemaakte afspraken.

DOELEN	Sturing	2019 2020	2020 2021	2021 2022	2022 2023
<b>DE OPDRACHT VAN DE SCHOOL</b>					
Eenduidig handelen door teamleden conform PBS	Soemo	x	x	x	x
Verbetering informatievoorziening aan ouders	Directie	x	x	x	x
Verbetering groepsgevoel leerlingen	Directie		x	x	x
<b>ONDERWIJS</b>					
Handhaving en waar nodig verbetering leerprestaties	IB	x	x	x	x
Boeiend onderwijs aansluitend op maatschappelijke ontwikkelingen	IB	x	x	x	x
Alle leerkrachten werken volgens de principes van convergente expliciete directe instructie (EDI)	Directie IB	x	x	x	x
Realisatie ICT-bekwaamheidsdoelen leerlingen	ICT'er	x	x	x	x
<b>ORGANISATIE</b>					
Leerkrachten werken efficiënt met Office365	ICT'er	x	x	x	
Voldoen aan alle ambities in het bestuursakkoord PO-Raad en OCW	Directie	x	x	x	x
<b>PERONEELSBELEID</b>					
Teamleden werken middels een persoonlijk ontwikkelingsplan aan hun professionalisering	Directie	x	x	x	x
Uitbreiding van stagebegeleiding Pabo-studenten	Directie	x	x	x	x
Het beleid per vakgebied wordt vormgegeven door de bijbehorende expertgroepen	Directie		x	x	x