

Schoolplan 2019-2023

Julianaschool
Rijnsburg

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Voorwoord	4
2 Schoolbeschrijving	5
2.1 Schoolgegevens	5
2.2 Kenmerken van het personeel	5
2.3 Kenmerken van de leerlingen	7
2.4 Sterkte-zwakteanalyse	7
3 Onderwijskundig beleid	8
3.1 De missie van de school	8
3.2 De visies van de school	8
3.3 Sociale en maatschappelijke ontwikkeling	9
3.4 Leerstofaanbod	10
3.5 Vakken, methodes en toetsinstrumenten	10
3.6 Taalleesonderwijs	11
3.7 Rekenen en wiskunde	12
3.8 Wereldoriëntatie	12
3.9 Kunstzinnige vorming	12
3.10 Bewegingsonderwijs	13
3.11 Engelse taal	13
3.12 Les- en leertijd	13
3.13 Pedagogisch handelen	14
3.14 Didactisch handelen	14
3.15 Actieve en zelfstandige leerhouding van de leerlingen	15
3.16 Zorg, afstemming & begeleiding	15
3.17 Talentontwikkeling	16
3.18 Passend onderwijs	16
3.19 Resultaten	17
4 Personeelsbeleid	18
4.1 Integraal Personeelsbeleid	18
4.2 De schoolleiding	18
4.3 Taakbeleid	19
4.4 Klassenbezoek	19
4.5 Persoonlijke ontwikkelplannen	20
4.6 Professionalisering	20
4.7 Verzuimbeleid	20
5 Organisatiebeleid	22
5.1 Organisatiestructuur	22
5.2 Groeperingsvormen	22
5.3 Het schoolklimaat	22
5.4 Veiligheid	22
5.5 Interne communicatie & vergaderstructuur	23
5.6 Contacten met ouders	23
5.7 Overgang PO-VO	24
6 Financieel beleid	25
6.1 Lumpsum financiering, ondersteuning en gesprekken	25

6.2 Externe geldstromen	25
6.3 Interne geldstromen	25
6.4 Begrotingen	25
7 Zorg voor kwaliteit	27
7.1 Kwaliteitszorg	27
7.2 Verantwoording en dialoog	27
7.3 Wet- en regelgeving	28
7.4 Vragenlijst Leerlingen	28
7.5 Vragenlijst Ouders	28
7.6 Evaluatieplan 2019-2023	28
8 Strategisch beleid	30
8.1 Strategisch beleid	30
9 Aandachtspunten 2019-2023	31
10 Meerjarenplanning 2019-2020	32
11 Meerjarenplanning 2020-2021	33
12 Meerjarenplanning 2021-2022	34
13 Meerjarenplanning 2022-2023	35
14 Formulier "Instemming met schoolplan"	36
15 Formulier "Vaststelling van schoolplan"	37

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Doel schoolplan

Voor u ligt het schoolplan van de Julianaschool Rijnsburg. Dit schoolplan beschrijft onze missie, visie en de daaraan gekoppelde doelen. Op basis van de huidige situatie hebben we vastgesteld wat onze ambities voor de komende vier jaar zijn. In dit schoolplan verantwoorden we aan ons bevoegd gezag, de ouders en de overheid de gekozen ambities en de manier waarop we deze zullen gaan realiseren. Dit schoolplan dient daarnaast, of misschien juist wel vooral, als leidraad voor het schoolteam bij het vormgeven van ons onderwijs in de komende jaren.

Totstandkoming

Het schoolplan is opgesteld door de directie van de school en ter goedkeuring voorgelegd aan de medezeggenschaps-raad. De MR is ook tussentijds betrokken geweest bij de vorming van de meerjarenplanning. Een belangrijke bijdrage is geleverd door de teamleden. Zij hebben met elkaar bepaald wat de ambities zijn waaraan we gaan werken en in welke volgorde we deze zaken gaan aanpakken. Verdere input is verkregen door trendanalyses van de onderwijsopbrengsten en tevredenheidsonderzoeken onder leerlingen en ouders.

Samenhang met andere documenten

Hoewel dit schoolplan een duidelijk beeld geeft van onze ambities voor de komende jaren en de manier waarop wij de kwaliteit van ons onderwijs onderhouden en verbeteren, beschrijft dit document niet volledig de werkwijze van de Julianaschool. Er zijn op school nog meer beleidsstukken en protocollen aanwezig die ons houvast en richting geven. Het zou de leesbaarheid van dit stuk niet ten goede komen als we al deze teksten zouden invoegen. We volstaan daarom met verwijzingen naar de betreffende documenten. Deze kunnen indien gewenst opgevraagd worden bij de directie.

Kwaliteitscyclus

Het schoolplan wordt door ons gezien als een vierjarig plan van aanpak. Het vormt de basis voor het opstellen van het jaarplan waarin voor elk afzonderlijk schooljaar de doelstellingen staan uitgewerkt. Halverwege en aan het eind van elk schooljaar zal het jaarplan geëvalueerd worden. Aan het eind van het schooljaar wordt een jaarverslag opgesteld waarin we aangeven welke verbeterdoelen gerealiseerd zijn. Vervolgens is dit jaarverslag weer het startpunt voor het jaarplan van het daaropvolgende schooljaar. Op deze wijze geven we vorm aan een cyclus van plannen, uitvoeren en evalueren. We zijn er van overtuigd dat deze doelgerichte werkwijze bijdraagt aan de kwaliteit van ons onderwijs.

Namens het team van de Julianaschool,

Rik Dobbinga & Henk-Jan Glasbergen
directie



2 Schoolbeschrijving

2.1 Schoolgegevens

Gegevens van de stichting	
Naam vereniging:	PCBO Rijnsburg
Directeur-bestuurder:	drs. P.J.A.M. van Leeuwen
Adres:	Smidstraat 25
Postcode & plaats:	2231 EK Rijnsburg
Telefoonnummer:	(071) 40 97780
E-mail adres:	info@staf.pcborijnsburg.nl
Website adres:	www.pcborijnsburg.nl

Gegevens van de school	
Naam school:	Koningin Julianaschool
Directeur:	dhr. H.P.J. Glasbergen
Adres:	De Poel 2
Postcode & plaats:	2231 TK Rijnsburg
Telefoonnummer:	(071) 40 82215
E-mail adres:	info@julianaschool.pcborijnsburg.nl
Website adres:	www.julianaschool.pcborijnsburg.nl

2.2 Kenmerken van het personeel

Het schoolteam bestaat uit 18 medewerkers. De leiding is in handen van de directeur en adjunct-directeur, die veelvuldig met de ib'er overleggen over de leerlingen- en kwaliteitszorg. De samenstelling van het team is als volgt:

Teamlid	Aantal fte
10 groepsleerkrachten	8,2208
3 teamleden leerlingbegeleiding	1,396
1 intern begeleider	0,6917
1 vakdocent bewegingsonderwijs	0,2000
1 conciërge	0,8000
2 directieleden	1,2125

<p>Er zijn 6 teamleden die fulltime werken, de anderen werken deeltijd.</p> <p>De verdeling vrouw - man is 14 - 4. In de figuur hiernaast staat de leeftijdsverdeling aangegeven. Kenmerkend voor het team is de openheid en saamhorigheid. De ervaren en minder ervaren leerkrachten zijn allemaal bereid om kennis te delen en zichzelf en elkaar op die manier verder te ontwikkelen.</p>	<table border="1"> <caption>Age Distribution of Staff</caption> <thead> <tr> <th>Age Group</th> <th>Woman</th> <th>Man</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15 to</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>25 to</td> <td>3</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>35 to</td> <td>5</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>45 to</td> <td>5</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>55 to</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>65+ j-</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Age Group	Woman	Man	15 to	0	1	25 to	3	0	35 to	5	2	45 to	5	0	55 to	1	0	65+ j-	0	1
Age Group	Woman	Man																				
15 to	0	1																				
25 to	3	0																				
35 to	5	2																				
45 to	5	0																				
55 to	1	0																				
65+ j-	0	1																				

2.3 Kenmerken van de leerlingen

De Julianaschool wordt bezocht door 232 leerlingen. Deze leerlingen zijn verdeeld over 8 groepen. Het is de verwachting dat het leerlingenaantal de komende jaren stabiel zal blijven: de school staat goed bekend en het aantal aanmeldingen voor de komende jaren is groot. Wel is het zo dat het aantal geboorten in de gemeente Katwijk daalt en dat op den duur ook een daling van het aantal leerlingen op onze school realistisch is.

Een belangrijk kenmerk van onze populatie is dat een groot gedeelte van de ouders en daarmee vaak ook de leerlingen een geringe taalvaardigheid heeft. Dit geldt niet alleen voor onze school, het is een bekend gegeven in heel de gemeente Katwijk waartoe Rijnsburg behoort. Voor ons onderwijsaanbod betekent dit dat we extra tijd inroosteren voor Nederlandse taal en we op school een leescultuur hebben ontwikkeld, waarbij we de leerlingen stimuleren om ook thuis veel te lezen. In hoofdstuk 3 staat onze aanpak op dit gebied verder uitgewerkt. Verder valt op dat veel ouders bereid zijn om te helpen bij allerlei schoolactiviteiten. We zullen de komende jaren proberen om deze betrokkenheid nog verder te vergroten. Het biedt ook kansen om naast de praktische hulp die nu geboden wordt, de ouders nog meer deelgenoot te maken van ons onderwijs. Zo gaan we gebruik maken van een digitaal platform, zullen ouders meer kansen krijgen om te helpen bij onderwijsactiviteiten in en buiten school en gaan we hen van meer informatie voorzien als het gaat om de (leer)ontwikkeling van hun kind.

2.4 Sterkte-zwakteanalyse

In het kader van ons nieuwe schoolplan zien we voor de komende vier jaren een aantal kansen (intern en extern) en bedreigingen (intern en extern) voor wat betreft de school, het personeel en de leerlingen. We willen hiermee nadrukkelijk rekening houden in ons beleid en onze beleidskeuzen.

STERKE KANTEN SCHOOL	VERBETERPUNTEN SCHOOL
<ul style="list-style-type: none"> • Positieve, resultaatgerichte werksfeer • Zorgstructuur • Eigenaarschap van leerlingen is krachtig vormgegeven • Aanbod kunst, cultuur en expressieve ontwikkeling 	<ul style="list-style-type: none"> • Ouders betrekken bij ontwikkeling kinderen, rapportage over voortgang. • Balans tussen digitale en schriftelijke verwerking van de lesstof • Beredeneerd aanbod meer- en hoogbegaafde leerlingen
KANSEN	BEDREIGINGEN
<ul style="list-style-type: none"> • Financiële middelen voor scholing en innovatie • Samenwerking en afstemming externe organisaties • Digitalisering en automatisering in relatie met werkdrukverlaging 	<ul style="list-style-type: none"> • Instroom leerlingen met grote ondersteuningsbehoeften • Lerarentekort

3 Onderwijskundig beleid

3.1 De missie van de school

De opdracht van onze school

De Julianaschool maakt deel uit van de Vereniging PCBO Rijnsburg. De missie van onze schoolvereniging is als volgt:

Op de scholen van PCBO Rijnsburg leren de kinderen voor het leven. Natuurlijk geven wij kinderen de kennis en vaardigheden mee die ze nodig hebben om zich staande te houden in de samenleving en stimuleren wij talentontwikkeling. Maar bovenal helpen we hen om de eigenheid, het vertrouwen, het respect en het verantwoordelijkheidsbesef te ontwikkelen waarmee ze een positieve bijdrage aan een menswaardige wereld kunnen leveren. De basis daarvoor is voor ons het geloof in de onvoorwaardelijke liefde van God. Die inspireert ieder van ons op zijn of haar eigen manier om kinderen het vertrouwen mee te geven dat ze geliefd en gekend zijn, dat ze zich op hun eigen manier mogen ontwikkelen en daarbij ook fouten mogen maken. Dit alles vraagt van ons als leerkrachten, directeuren, medewerkers, bestuurders en toezichhouders dat wij:

- met hart en ziel en vanuit een persoonlijke geloofsbeleving het verhaal van de school en van PCBO Rijnsburg uitdragen;
- kwalitatief goed onderwijs willen aanbieden aan de kinderen;
- onze inspiratie voor christelijk onderwijs op onze eigen manier onderhouden;
- elkaar als mensen en als scholen de ruimte geven om op basis van ons gezamenlijk verhaal ons onderwijs en onze identiteit op eigen wijze vorm te geven;
- bereid en in staat zijn om geregeld met elkaar en met de ouders en andere betrokkenen een open identiteitsgesprek te voeren;
- bijdragen aan een sfeer van openheid, veiligheid en geborgenheid in de scholen en de vereniging die de basis is voor de vorming van kinderen;
- in onze verscheidenheid een gemeenschap vormen waarin de ouders een onmisbare schakel zijn.

Onze kernwaarden zijn:

- Op onze school wordt door iedereen geleerd: zowel door leerlingen, leerkrachten als schoolleiding.
- Kinderen horen met plezier naar school gaan; veiligheid en welbevinden zijn voorwaardelijk voor het leren.
- Kinderen horen eigenaar te zijn van hun eigen leren: ze werken doelbewust en gemotiveerd. Hun leren heeft effect en geeft hen plezier, vertrouwen en eigenwaarde.
- De leerkrachten hebben oog voor verschillen in onderwijsbehoeften en houden daar in hun lessen rekening mee, zodat de kinderen zich kunnen ontwikkelen naar hun eigen mogelijkheden;
- Ouders spelen een belangrijke, stimulerende rol.

3.2 De visies van de school

Visie op leren

We vinden het belangrijk dat er betekenisvol geleerd wordt. Leerlingen kunnen pas echt goed en efficiënt leren als de leerstof betekenisvol en uitdagend wordt aangeboden. Hierbij is een belangrijke taak weggelegd voor de leerkrachten. Er wordt systematisch handelingsgericht gewerkt, waardoor de leerkrachten gefocust zijn op de ontwikkeling van alle leerlingen. De leerlingen worden positief benaderd en zij krijgen de kans om fouten te maken, zodoende van hun fouten te leren en met hulp van de leerkracht te gaan kijken hoe het vervolgens anders en beter gedaan kan worden. Dit proces is belangrijk en de leerkrachten weten hoe zij de leerlingen kunnen helpen om een goed resultaat te kunnen bereiken.

De leerkrachten hebben door de HGW-aanpak en de zorgstructuur de leerlingen goed in beeld en kennen de onderwijsbehoeften van hun leerlingen. Er wordt gedifferentieerd instructie gegeven om tegemoet te komen aan de onderlinge verschillen. De lesstof wordt niet alleen zelfstandig verwerkt; er is ook veel gelegenheid tot samenwerken. De leerkrachten passen diverse coöperatieve werkvormen toe die aan bod zijn gekomen bij de teamscholing op dit gebied. Waar nodig worden interventies gedaan om het aanbod of de werkwijze aan te passen aan wat het kind nodig heeft.

Een kernwaarde van de Julianaschool is dat er op onze school door iedereen wordt geleerd: zowel door leerlingen, leerkrachten als schoolleiding. Het draait dus niet alleen om het leren van de leerlingen, als schoolteam willen we ons ook verder bekwamen. Om dit vorm te geven wordt er tijdens vergadering veel inhoudelijk gesproken over ons

onderwijs en volgen we jaarlijks teamscholing die aansluiten bij de doelen van ons jaarplan. Als aanvulling daarop gaan we de komende jaren collegiale consultaties faciliteren. Door collega's bij elkaar te laten kijken en vervolgens met elkaar in gesprek te laten gaan, zal het leren van elkaar nog meer versterkt worden.

Visie op vaardigheden

Wij willen leerlingen een samenhangend geheel van vaardigheden meegeven, dat hen in staat stelt om zichzelf verder te ontwikkelen in het voortgezet onderwijs. We leren hen verschillende strategieën aan om kennis op te doen en te onthouden. Maar het vinden van de juiste informatie is ook een belangrijke vaardigheid die wij aanleren. Informatie en kennis zijn overal voorhanden, maar door de grote hoeveelheid informatie is het voor leerlingen lastig om de juiste keuzes te maken. We besteden expliciet aandacht aan deze vaardigheid, o.a. door het gebruik van een methode voor studievaardigheden. Speciale aandacht gaat daarbij uit naar digitale vaardigheden: de omgang met digitale media, het delen van kennis en onderlinge communicatie op sociale media.

Bijlagen

1. Schoolgids 2019-2020

3.3 Sociale en maatschappelijke ontwikkeling

Onze school besteedt structureel en systematisch aandacht aan de sociale en maatschappelijke ontwikkeling van de leerlingen. We doen dit omdat we onze kinderen willen opvoeden tot verantwoorde burgers. Ze moeten goed voor zichzelf kunnen zorgen en goed kunnen omgaan met de mensen en de wereld om hen heen (dichtbij en verder weg).

Het sociaal-emotionele welbevinden van de leerlingen heeft veel invloed op hun totale functioneren. Om de kinderen te leren op een goede manier met elkaar om te gaan en pesten zoveel mogelijk te voorkomen, geven we op school Kanjertraining aan onze groepen. De Kanjertraining is een sociale vaardigheidstraining die op een speelse manier de kinderen verder helpt bij hun sociaal emotionele ontwikkeling.

De Kanjertraining heeft als doel dat een kind positief over zichzelf en anderen leert denken. De uitgangspunten van de Kanjertraining zijn de volgende: We vertrouwen elkaar; We helpen elkaar; Niemand speelt de baas; Niemand blijft zielig; Niemand lacht anderen uit. Met de lessen van de Kanjertraining werken we met de kinderen aan bovenstaande uitgangspunten. Het zijn voorwaarden voor een fijne en veilige groeps sfeer. Alle collega's hebben een speciale cursus gevolgd om de lessen te kunnen geven. Er is een collega geschoold als Kanjercoördinator en tevens anti-pest coördinator.

De ontwikkeling van de groep en de individuele leerlingen wordt tijdens de groeps(leerling) bespreking besproken (leerkracht en ib'er). In deze gesprekken worden ook mogelijke aanpakken voor een groep of voor een individuele leerling besproken. Onze uitgangspunten zijn:

1. Onze school besteedt structureel en systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling d.m.v. de Kanjertraining.
2. Onze school heeft voor alle leerlingen de sociaal-emotionele ontwikkeling in beeld d.m.v. Kanvas.
3. Zo nodig stelt de leerkracht een (groeps)plan op om doelgericht aan bepaalde sociale vaardigheden te werken.

Aandachtspunt	Prioriteit
Scholing Kanjertraining team.	laag

3.4 Leerstofaanbod

Op onze school gebruiken we eigentijdse methodes die voldoen aan de kerndoelen. De methodes worden bij de hoofdvakken integraal gebruikt door de leraren en daar waar nodig aangevuld met extra stof. Voor de toetsing van de leerstof maken we gebruik van methode-onafhankelijke toetsen van Cito en de methodegebonden toetsen. Ten aanzien van leerstofaanbod hebben we de volgende ambities vastgesteld:

1. Onze methodes voldoen aan de kerndoelen.
2. Wij gebruiken voor taal en rekenen methodegebonden toetsen die de leerkrachten in staat stellen om formatieve analyses te doen.
3. Er is een doorgaande lijn vastgesteld voor de kernvakken technisch en begrijpend lezen, taal en rekenen.
4. Het leerstofaanbod komt tegemoet aan de verschillen in onderwijsbehoeften tussen leerlingen.
5. Het leerstofaanbod voorziet in de ondersteuning van de sociaal-emotionele ontwikkeling.
6. De school besteedt aandacht aan actief (goed) burgerschap.
7. Het leerstofaanbod voorziet in het gebruik leren maken van ICT.
8. Het leerstofaanbod sluit aan op het vervolgonderwijs.

Aandachtspunt	Prioriteit
Balans digitale verwerking en schriftelijke verwerking.	gemiddeld
Huiswerkbeleid groep 4-8 en betrokkenheid ouders daarbij.	laag

3.5 Vakken, methodes en toetsinstrumenten

In onderstaande tabel staat aangegeven welke methodes en toetsinstrumenten door ons worden gebruikt. In de kolom 'vervangen' staat aangegeven welke methoden in de schoolplanperiode 2019-2023 vervangen zullen worden.

Vak	Methodes	Toetsinstrumenten	Vervangen
Taal	Schatkist	Cito-toetsen Taal voor Kleuters (groep 1-2, t/m '19)	
	Veilig Leren Lezen	Methodegebonden toetsen (groep 3)	
	Taal Actief	Methodegebonden toetsen (groep 4 t/m 8)	V
		Landelijke eindtoets (groep 8)	
Technisch lezen	Veilig Leren Lezen	Cito Beginnende geletterdheid (groep 1-2) Cito-toetsen DMT (groep 3 t/m 8) Methodegebonden toetsen (groep 3)	
	Estafette	Cito-toetsen DMT (groep 3 t/m 8)	
		Protocol Leesproblemen - Dyslexie (groep 1-2)	
		Cito-toetsen AVI (groep 3 t/m 8)	
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip	Methodegebonden toetsen (groep 5 t/m 8)	
		Cito-toetsen Begrijpend lezen (groep 3 t/m 8)	
Spelling	Veilig Leren Lezen	Methodegebonden toetsen (groep 3) Cito Spelling (3 t/m 8)	
	Taal Actief	Methodegebonden toetsen (groep 4 t/m 8)	V
Schrijven	Pennenstreken		
Engels	Groove Me	Methodegebonden toetsen (groep 7 en 8)	
Rekenen	Alles Telt	Methodegebonden toetsen (groep 3 t/m 8)	V
		Cito-toetsen Rekenen en Wiskunde (groep 3 t/m 8)	
	Schatkist	Cito-toetsen Rekenen voor Kleuters (groep 1-2, '19)	
		Landelijke eindtoets (groep 8)	
Geschiedenis	Blink	Methodegebonden toetsen (groep 5 t/m 8)	
Aardrijkskunde	Blink	Methodegebonden toetsen (groep 5 t/m 8)	
Natuur & Techniek	Blink	Methodegebonden toetsen (groep 5 t/m 8)	
Verkeer	Let's Go	Methodegebonden toetsen (groep 5 t/m 8)	
		Verkeersexamen (groep 7)	
Tekenen	Laat maar zien		
Handvaardigheid	Laat maar zien		
Muziek	1-2-3 Zing		
Dans & drama	Moet je doen	(aangevuld met gastlessen vakdocent)	
Bewegingsonderwijs	Basislessen	Observaties vakdocent	
Sociaal-emotionele ontwikkeling	Kanjertraining	Kanvas	
Bijbelse geschiedenis	Kind op maandag		

Aandachtspunt	Prioriteit
Activiteiten kunst & cultuur verweven met regulier curriculum	gemiddeld

Bijlagen

1. Lesurentabel 2019-2020

3.6 Taalleesonderwijs

De Nederlandse taal is een speerpunt op onze school. Met name voor leesonderwijs is extra tijd ingeruimd. Het is belangrijk dat kinderen snel goed kunnen lezen, omdat ze daardoor de informatie bij de andere vakken sneller kunnen begrijpen en gebruiken. Door lezen te stimuleren en extra leestijd in te roosteren maken de kinderen veel leesuren. Daarnaast worden de vorderingen van leerlingen goed gemonitord en kan er zo nodig tijdig worden ingegrepen. Onze precieze aanpak staat beschreven in de doorgaande lijn lezen die onderdeel uitmaakt van het document Afspraken, Evaluaties & Plannen.

We leren de kinderen aan de hand van Schatkist, Veilig Leren Lezen en Taal Actief om effectief te kunnen communiceren en om de wereld om je heen goed te kunnen begrijpen. Kernpunten van onze aanpak zijn:

1. Onze school beschikt over een doorgaande lijn taal- en leesonderwijs;
2. Onze school beschikt over een werkgroep Bibliotheek op School die de leescultuur bewaakt en leespromotie initieert;
3. De leerkrachten gebruiken actuele methodes voor taal, begrijpend en technisch lezen;
4. De leerkrachten roosteren meer tijd in voor taal- en leesonderwijs dan gemiddeld (zie lessentabel).
5. De school gebruikt methode toetsen, Cito-toetsen en het Protocol Dyslexie om tijdig uitval te signaleren en daarop actie te ondernemen.

Aandachtspunt	Prioriteit
Oriëntatie nieuwe taalmethode	laag
Implementatie nieuwe taalmethode	laag
Inwerken nieuwe didactiek Nieuwsbegrip Begrijpend Lezen	gemiddeld

3.7 Rekenen en wiskunde

Rekenen en wiskunde vinden we een belangrijk vak. Het rooster borgt dat we expliciet aandacht besteden aan rekenen en wiskunde en aan het automatiseren van de geleerde lesstof. We gebruiken moderne methodes en Cito-toetsen om de ontwikkeling van de leerlingen te volgen. Onze kernpunten zijn:

1. De leerkrachten gebruiken een actuele methode voor rekenen en wiskunde.
2. Er is een doorgaande lijn voor rekenen en wiskunde opgesteld. Daarin zijn o.a. afspraken vastgelegd over de extra aandacht voor het automatiseren van de stof.
3. Het vak rekenen en de opgestelde leerlijn wordt twee maal per jaar besproken tijdens de bouwvergaderingen.
4. De leerkrachten beschikken over voldoende kennis en vaardigheden t.a.v. de moderne rekendidactiek (ze zijn op de hoogte van de nieuwste inzichten).
5. De school gebruikt methode toetsen en Cito-toetsen om de ontwikkeling van leerlingen te volgen en daarop zo nodig actie te ondernemen.

Aandachtspunt	Prioriteit
Oriëntatie nieuwe rekenmethode	hoog
Implementatie nieuwe rekenmethode	gemiddeld

3.8 Wereldoriëntatie

Op veel momenten wordt er geleerd over de wereld om ons heen en brengen we kinderen kennis bij over het heden

en het verleden van de aarde. Dit gebeurt aan de hand van klassengesprekken, spreekbeurten, werkstukken en mediafragmenten. Daarnaast worden er elke week meerdere lessen gegeven van Blink Geïntegreerd. Aan de hand van deze methode werken de kinderen van vakantie tot vakantie aan een project over een bepaald onderwerp. Daarbij komen allerlei zaken vanuit aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek geïntegreerd aan bod. De kinderen wordt een onderzoekende houding bijgebracht en we leren ze om aan elkaar te presenteren wat ze geleerd hebben. De leerlingen oriënteren zich zo op zichzelf, op hoe mensen met elkaar omgaan, hoe ze problemen oplossen en hoe ze zin en betekenis geven aan hun bestaan.

Onze ambities zijn de volgende:

1. Wij zetten een methode in die de samenhang van alle wereld oriënterende vakken duidelijk maakt;
2. De eigen nieuwsgierigheid van kinderen is uitgangspunt voor hun eigen onderzoeksvragen waarvoor gelegenheid geboden wordt om op zoek te gaan naar antwoorden;
3. Wij besteden via projecten gericht aandacht aan gezond gedrag.
4. De lessentabel verheldert hoeveel tijd er per groep besteed wordt aan de verschillende onderdelen van wereldoriëntatie.

Aandachtspunt	Prioriteit
Implementatie Blink Geïntegreerd	hoog

3.9 Kunstzinnige vorming

Wij vinden het waardevol dat onze leerlingen zich oriënteren op kunstzinnige en culturele aspecten die een rol spelen in hun leefwereld. Ons uitgangspunt is dat de leerlingen van nature creatief zijn en wij dat moeten koesteren en voeden. En hen tevens stimuleren om hun al aanwezige creativiteit toe te passen op allerlei vakgebieden en deze verder door te ontwikkelen. We willen de leerlingen eigenaar maken van hun creatieve proces en ze leren dit te sturen. De leerlingen moet ruimte geboden worden om op meerdere manieren te leren en vaardigheden eigen te maken en daarbij hen te leren hun ervaringen en omgeving actief waar te nemen, te ordenen en vorm te geven. Daardoor vergroten wij hun zelfvertrouwen en zullen de leerlingen 'trots' zijn op hun werk.

Tijdens de creatieve lessen op school en de culturele uitstapjes buiten school (d.m.v. het aanbod van Museum en School en het Kunstmenu van de gemeente Katwijk) verwerven de kinderen kennis over de kunstzinnige en culturele diversiteit. Zij leren die te begrijpen en waarderen. Daarnaast: wij vinden het van belang dat onze leerlingen zich leren openstellen voor kunstzinnige aspecten, dat zij kunnen genieten van schilderijen en beelden, van muziek, van taal en beweging en daarop kunnen reflecteren. Tijdens de creatieve lessen leren de kinderen om zichzelf te uiten d.m.v. handvaardigheid, tekenen, dans, drama en muziek. Vier keer per jaar presenteren zij hun zelfgemaakte werkstukken en zelfbedachte voorstellingen aan elkaar.

Onze uitgangspunten zijn:

1. Op de Julianaschool maken leerlingen kennis met de culturele disciplines: beeldend, drama en dans, muziek, cultureel erfgoed en literatuur. Dit zou uitgebreid kunnen worden met film, fotografie en media.
2. Wij geven lessen expressie aan de hand van de methoden Laat maar Zien, 1-2-3-Zing en Moet je doen.
3. De leerkrachten geven muzieklessen (inclusief het leren gebruiken van instrumenten) en er wordt in de groepen 1 t/m 7 gebruik gemaakt van gastlessen die gegeven worden door docenten van de muziekschool.
4. Elke groep maakt gebruik van het Kunstmenu van de gemeente Katwijk.
5. Alle groepen gebruiken de mogelijkheid om een à twee keer per jaar een excursie te maken naar een museum.

Aandachtspunt	Prioriteit
Activiteiten kunst & cultuur verweven met reguliere curriculum	gemiddeld

3.10 Bewegingsonderwijs

In groep 1 en 2 staat bewegingsonderwijs dagelijks op het rooster. Er wordt op het schoolplein gespeeld en gemiddeld een keer per week gegymd in het speellokaal. De gymlessen voor de groepen 3 t/m 8 worden gegeven door een vakleerkracht. We stimuleren de kinderen om ook buiten schooltijd sporten. Daarvoor maken we gebruik van het aanbod van Come 4 Sports waarbij de kinderen elke donderdagmiddag op een schoolplein of in een gymzaal onder begeleiding kunnen sporten. Ook vinden er in elke schoolvakanties sporttoernooien plaats waaraan schoolteams deelnemen.

Onze kernpunten zijn:

1. Wij beschikken over een goed gefaciliteerd speellokaal voor de kinderen van groep 1/2.
2. Wij beschikken over een vakdocent lichamelijke opvoeding.
3. Tijdens de gymlessen maken de leerlingen kennis met alle verschillende gym disciplines uit het curriculum.

3.11 Engelse taal

Beheersing van de Engelse taal vinden we van belang omdat kennis van deze taal steeds belangrijker wordt door de toenemende internationalisering, de groeiende mobiliteit en het veelvuldige gebruik van nieuwe media. Toch kiezen we er vooralsnog bewust voor om Engels alleen in de groepen 7 en 8 aan te bieden. In de groepen 1 t/m 6 ligt de focus geheel op een goede beheersing van de Nederlandse taal. Onze ambities zijn:

1. In groep 7 en 8 besteden we structureel aandacht aan de Engelse taal (middels de methode Groove Me).
2. Het aanbod in groep 7 en 8 zorgt ervoor dat de leerlingen voldoende toegerust zijn voor het goed kunnen volgen van het vak Engels in de eerste klas van het vervolgonderwijs.

3.12 Les- en leertijd

Op onze school willen we de leertijd effectief besteden omdat we beseffen dat leertijd een belangrijke factor is voor het leren van onze leerlingen. We proberen daarom verlies van leertijd te voorkomen. De leerkrachten werken daarom met een weekrooster, waarbij zij er voor zorgen dat op vrijdagmiddag de weekplanning voor de daaropvolgende week af is. In de afspraken (zie de bijlage Afspraken, Evaluaties & Plannen) voor leerkrachten zijn tevens afspraken opgenomen over routines, voorspelbaarheid in leerkrachtgedrag en klassenmanagement die een bijdrage leveren aan het effectief gebruik van de beschikbare leertijd.

Verder hebben we schoolbrede afspraken gemaakt over het zelfstandig werken van de kinderen. Er is een doorgaande lijn van groep 1 t/m groep 8 afgesproken, waarbij de leerkrachten planmatig werken aan het verbeteren van de zelfstandige leerhouding van kinderen. Leerlingen kunnen zelfstandig werken aan de taken op de ZW kaart en zodoende gaat er minder onderwijstijd verloren.

De intern begeleider komt ca. twee keer per jaar in de klas om de effectieve leertijd (taakgerichtheid) van de leerlingen te meten. Dit wordt vervolgens geëvalueerd met de leerkracht en directie. De resultaten van deze metingen kunnen aan de orde komen tijdens een IPB gesprek tussen leerkracht en directie.

Onze kernpunten zijn:

1. De leraren maken voorafgaand aan de lesweek een weekplanning.
2. De leraren zorgen voor een effectief klassenmanagement (voorkomen verlies leertijd).
3. Op schoolniveau wordt er voldoende onderwijstijd gepland (lessentabel, zie eerdere bijlagen).
4. Bij het opstellen van het lesrooster is extra tijd ingepland voor taal.
5. De leraren variëren de hoeveelheid leertijd afhankelijk van de onderwijsbehoeften van de groep.

Bijlagen

1. Afspraken gids

3.13 Pedagogisch handelen

De ontwikkeling die de kinderen doormaken wordt o.a. beïnvloed door wat zij op school meemaken, zowel op leergebied als op sociaal gebied. Wij realiseren ons dat de leerkracht een stempel drukt op deze ontwikkeling. De leerkracht is immers een centrale figuur in de klas en kinderen steken veel op van het gedrag van volwassenen in hun omgeving. Wij zijn er van overtuigd dat het aan een voorspoedige ontwikkeling bijdraagt als leerlingen zich veilig en vertrouwd voelen in een klas. De band met de leerkracht en medeleerlingen is volgens ons van grote invloed op het leren van de kinderen. Daarom vinden we het belangrijk dat leerlingen goed met zichzelf en anderen kunnen omgaan. Leerkrachten creëren daartoe een veilig en gestructureerd klimaat waarin kinderen zich gewaardeerd en gerespecteerd voelen. Kernwoorden zijn: relatie, competentie en autonomie. Leerkrachten zetten in op een positieve en motiverende feedback, weten dat belonen meer stimuleert dan straffen, maar stellen ook heldere grenzen en bewaken deze consequent. Daarbij hanteren we duidelijke regels en ambities:

1. De leraren zorgen voor een ordelijke klas.
2. De leraren zorgen voor een functionele en uitdagende leeromgeving.
3. De leraren gaan positief en belangstellend met de leerlingen om.

4. De leraren zorgen voor interactie met en tussen de leerlingen.
5. De leraren bieden de leerlingen structuur.
6. De leraren zorgen voor veiligheid.
7. De leraren hanteren de afgesproken regels en afspraken.
8. De leraren stellen in samenspraak met de leerlingen klassenregels op.
9. De doorgaande lijn Kanjertraining is de basis, het jargon van de Kanjerlessen wordt door alle leraren gebruikt.

3.14 Didactisch handelen

Op onze school werken de leerkrachten doelgericht. Er is een gezamenlijke scholing GIP XL afgerond, waarbij afspraken zijn vastgelegd m.b.t. directe instructie, het omgaan met niveaoverschillen, het gebruik van de instructietafel, het ondersteunen van de leerlingen tijdens zelfstandig werk en het samenwerken van leerlingen. Er wordt bij de instructie uitgegaan van drie niveaugroepen. Bij de verwerking gelden deze niveaugroepen ook, maar kan het voorkomen dat er voor een bepaalde leerling nog meer maatwerk geleverd wordt om tegemoet te komen aan zijn of haar onderwijsbehoeften. De ib'er en de directieleden gaan meerdere keren per jaar op klassenbezoek, waarbij de focus de komende jaren op instructievaardigheden en modelleren ligt. Op een klassenbezoek volgt altijd een nagesprek. De uitkomsten van de bezoeken worden meegenomen in de gesprekkencyclus. Onze ambities zijn:

1. Lessen zijn goed opgebouwd.
2. De leraren geven directe instructie op drie niveaus.
3. De leraren zorgen dat er meerdere oplossingsstrategieën aan bod komen.
4. De leerlingen krijgen gelegenheid om afwisselend zelfstandig en samen te werken.
5. De leraren geven ondersteuning en hulp (via vaste rondes)
6. De leraren laten leerlingen regelmatig hun werk zelf corrigeren
7. De leraren zorgen voor differentiatie tijdens de verwerking.
8. De leraren zorgen voor differentiatie om verschillen in werktempo op te vangen.

3.15 Actieve en zelfstandige leerhouding van de leerlingen

We zien graag dat de leerkrachten in de klas extra hulp kunnen geven aan leerlingen die dat nodig hebben. Een zeer belangrijke voorwaarde voor deze gedifferentieerde aandacht is het zelfstandig werken van kinderen. Terwijl de leerkracht een groep kinderen apart begeleidt, is de rest van de kinderen zelfstandig -zonder hulp van de leerkracht- bezig. Hiervoor is het belangrijk dat er in een klas goede afspraken gemaakt worden en dat leerlingen een werkhouding ontwikkeld hebben waarbij dit zelfstandig werken zonder problemen verloopt. Deze afspraken zijn bij het traject GIP XL gemaakt. In het document 'Afspraken, Evaluaties & Plannen' (zie eerdere bijlagen) staat omschreven hoe wij m.b.v. het planbord en ZW kaarten een zelfstandige houding ontwikkelen bij de kinderen. De kinderen leren te plannen, zich verantwoordelijk te voelen voor hun werk, anderen te helpen en om te gaan met uitgestelde aandacht. Leerkrachten overleggen structureel met alle leerlingen (de zogenaamde kindgesprekken), waarbij ook ingegaan wordt op de vaardigheid en ontwikkelpunten met betrekking tot de leerhouding.

Onze ambities zijn:

1. De leraren betrekken de leerlingen actief bij de lessen. Daarbij worden technieken van Teach Like a Champion en EDI ingezet.
2. De leerlingen kiezen en plannen (deels) hun eigen werk met het planbord en ZW-kaarten.
3. De taken bevatten keuze-opdrachten.
4. De leerkrachten laten de leerlingen geregeld samenwerken aan de hand van coöperatieve werkvormen.
5. De leraren leren de leerlingen doelmatig te plannen (o.a. agendagebruik in groep 7 en 8).

Aandachtspunt	Prioriteit
Verder ontwikkelen van een (digitaal) leerlingportfolio	gemiddeld

3.16 Zorg, afstemming & begeleiding

We streven ernaar dat iedere leerling zich ononderbroken kan ontwikkelen en ontplooiën. Omdat we te maken hebben met verschillen, moet het onderwijsleerproces zo ingericht worden dat dit ook mogelijk is. In de klassen wordt gewerkt vanuit leerstofdoelen. Dat maakt de les doelgericht en biedt de mogelijkheid om te controleren of de leerlingen het doel hebben behaald. Afstemming van het juiste niveau van instructie en verwerking, gebeurt dynamisch: per leerdoel wordt bekeken of een leerling die les meer uitleg of ondersteuning nodig heeft of dat er een

andere interventie nodig is. Wanneer blijkt dat een leerling een langere periode structureel hulp nodig heeft, dan wordt er in overleg met ouders (en in hogere groepen ook met het kind) een plan opgesteld waarin de doelen, afspraken en werkwijze genoemd staan.

We werken handelingsgericht (HGW). Alle leraren beschikken over een groepsoverzicht (in Parnassys) met daarop de kenmerken van hun leerlingen. Dit overzicht wordt tussentijds aangepast op het moment dat er belangrijke informatie naar voren komt, bijv. door een ingrijpende gebeurtenis of een onderzoek. De leeropbrengsten (methodegebonden en LVS) en bijzonderheden worden in kaart gebracht (ParnasSys, aantekeningen weekplanning en logboeken in geval van interventies voor langdurige periode) en zijn het uitgangspunt bij de groepsbesprekingen met de ib'er die vier maal per jaar gehouden worden.

Onze kernpunten zijn als volgt:

1. De leerkrachten kennen de leerlingen en hun onderwijsbehoeften.
2. De leerkrachten signaleren vroegtijdig welke leerlingen zorg nodig hebben.
3. Ouders en zo mogelijk ook leerlingen worden betrokken bij de (extra) zorg voor hun kind.
4. Externe partners worden, indien noodzakelijk, betrokken bij de zorg voor leerlingen. Hierbij maken we gebruik van de onderwijsondersteuner van het samenwerkingsverband.
5. De school volgt de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen systematisch.
6. Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard en de zorg voor zorgleerlingen
7. Naast de zorg in de klas is er ook buiten de klas extra tijd en aandacht voor leerlingen d.m.v. de inzet van rt'ers en onderwijsassistentie.
8. De school gaat zorgvuldig de effecten van de zorg na.
9. De intern begeleider coördineert de zorg en begeleiding.

Aandachtspunt	Prioriteit
Efficiënte en doelmatige verantwoording leerlingenzorg	gemiddeld

3.17 Talentontwikkeling

Om onze leerlingen optimaal toe te rusten op de 21ste eeuw is het noodzakelijk dat we oog hebben voor de individuele talenten van de leerlingen. Daarbij gaat het ons om talenten in de meest brede zin van het woord. Dus niet alleen om taal- en rekentalent, maar ook om creatieve, culturele, motorische, sociale en onderzoekende talenten en bepaalde praktische vaardigheden.

Speciale aandacht gaat uit naar leerlingen voor wie ons onderwijs cognitief gezien niet uitdagend genoeg is. Leerlingen die meer- of hoogbegaafd zijn, hebben in de regel minder behoefte aan instructie, oefeningen en herhaling van de basisstof. Zij zijn in staat om de basisstof in een hoog tempo te verwerken. De leerstof in methoden past daarom niet altijd bij deze leerlingen. Daarom zullen er aanpassingen nodig zijn. Die aanpassingen worden aangegeven met de term 'compacting': het indikken van de lesstof waarbij de stof beperkt wordt tot de essenties. In de vrijgekomen tijd wordt gewerkt met verrijkingstof. Verrijkingstof bestaat uit leerstof die een beroep doet op vragen en opdrachten waarbij voor het antwoord of de uitvoering niet alleen kennis nodig is, maar ook andere vaardigheden nodig zijn. Dit zijn vaardigheden als: analyseren, evalueren of creëren. Het zijn vragen en opdrachten die zich richten op:

- het stimuleren van leerlingen om verder en kritisch na te denken
- het stimuleren van het probleem-oplossend-denkvermogen
- het ontlokken van discussie
- het stimuleren van leerlingen om zelfstandig op zoek te gaan naar informatie

Wanneer het onderwijsaanbod wordt gecompect, kiezen wij voor verrijkingstof die aansluit bij het vakgebied dat compact is. Wanneer dit nog niet genoeg is, kan er daarnaast ook een vakgebied buiten het reguliere onderwijsaanbod aangeboden worden (bijvoorbeeld Spaans, Scheikunde etc.).

Aandachtspunt	Prioriteit
Signalering van en beredeneerd aanbod voor meer- en hoogbegaafde leerlingen.	gemiddeld
Scholing teamleden Talentbegeleider	hoog

3.18 Passend onderwijs

De meeste kinderen doen het prima op school: ze ontwikkelen zich naar verwachting en leren zonder problemen. Maar een aantal kinderen heeft ondersteuning nodig. Wij willen deze ondersteuning zo snel, licht en dichtbij mogelijk organiseren. De ondersteuning die een kind nodig heeft wordt vastgelegd in een arrangement. De inrichting van zo'n arrangement wordt altijd afgesproken in samenspraak met de ouders en zo mogelijk de leerling zelf. Op deze manier komen we tegemoet aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van leerlingen; dat is volgens ons de kern van Passend Onderwijs.

In het samenwerkingsverband Duin- en Bollenstreek waartoe onze school behoort hebben we afspraken gemaakt over de basisondersteuning: de ondersteuning die elke basisschool sowieso biedt. Onze school voldoet aan deze voorwaarden. Naast de interne deskundigheid maken we ook gebruik van de expertise van onderwijsondersteuners van de ambulante dienstverleners. Samen met de andere scholen uit Rijnsburg en Valkenburg werken we op het gebied van onderwijsondersteuning samen in een zogenaamde werkeenheden. Binnen de werkeenheden worden afspraken gemaakt over de inzet en uitwisseling van kennis op het gebied van Passend Onderwijs. Ons streven om tegemoet te komen aan de ondersteuningsbehoefte van leerlingen kent echter wel grenzen. We zijn bijvoorbeeld handelingsverlegen als het gaat om de begeleiding van leerlingen met ernstige gedragsproblemen. In ons schoolondersteuningsprofiel (zie bijlagen) hebben we beschreven welke ondersteuning we wel en niet kunnen bieden. Onze kernpunten zijn:

1. Onze school heeft een actueel ondersteuningsprofiel.
2. Onze school voldoet aan de criteria van de basisondersteuning SWV Duin- en Bollenstreek.
3. De ouders hebben inzicht in ons ondersteuningsprofiel.
4. De school werkt samen met de andere scholen van de werkeenheden om extra ondersteuning te kunnen garanderen.

Bijlagen

1. Schoolondersteuningsprofiel

3.19 Resultaten

In de voorgaande paragraaf hebben we beschreven hoe we doelgericht werken aan leeropbrengsten die passend zijn voor de betreffende leerlingen. We achten het van belang dat de leerlingen presteren naar hun mogelijkheden en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot passend (en succesvol) vervolgonderwijs. We brengen onze opbrengsten na afloop van elk meetmoment in beeld en maken per vakgebied een trendanalyse.

Onze ambities zijn als volgt:

1. Leerlingen ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden .
2. Het streven naar hoge opbrengsten gaat gepaard met een goed welbevinden en plezier in leren bij de leerlingen.
3. De leerlingen realiseren tussentijds de verwachte leeropbrengsten.
4. De leerlingen realiseren aan het eind van de basisschool de verwachte leeropbrengsten.
5. De leerlingen stromen uit naar het vervolgonderwijs dat het best bij hen past.

Voor een overzicht van de kengetallen verwijzen we naar de volgende documenten die op school aanwezig zijn:

- Meest recente overzicht uitslagen LVS-toetsen
- Meest recente jaarverslag met daarin een analyse van afgelopen periode en vooruitblik met aandachtspunten voor volgende periode.
- Schoolrapporten van de landelijke eindtoets groep 8.
- Overzicht kengetallen advisering en doorstroming naar VO.

Aandachtspunt	Prioriteit
Vastleggen ontwikkeling leerlingen groepen 1/2	hoog

4 Personeelsbeleid

4.1 Integraal Personeelsbeleid

Een van de kernwaarden van onze school is dat iedereen op school leert. Niet alleen leerlingen leren, ook teamleden werken elk jaar doelgericht aan de eigen ontwikkeling. De teamleden stellen een persoonlijk ontwikkelingsplan op en overleggen de inhoud hiervan met de directie. Ook worden er activiteiten ondernomen die zijn gericht op het leren van teamleden onderling, zoals gezamenlijke lesvoorbereiding en collegiale consultatie. Het integraal personeelsbeleid van onze school is er op gericht dat de persoonlijke ontwikkeling van de teamleden gekoppeld is aan de ontwikkelpunten van de school. De directeur heeft (minimaal) drie keer per jaar een gesprek met elk teamlid waarin in grote lijnen het volgende besproken wordt: 1) het planningsgesprek aan het begin van het schooljaar richt zich op de doelen van de groep en de plannen m.b.t. de persoonlijke ontwikkeling van het teamlid. 2) het voortgangsgesprek in februari richt zich op de tussenopbrengsten van de groep en de voortgang van de persoonlijke ontwikkelingsdoelen. 3) het resultaatgesprek gaat over de eindopbrengsten van zowel de groep als het persoonlijke ontwikkelingsplan. Minimaal eens in de drie jaar is het resultaat een formeel beoordelingsgesprek.

Het personeelsbeleid is er op gericht om de teamleden uiteindelijk op minimaal 'vakbekwaam' niveau te laten lesgeven. Om het functioneren in kaart te brengen maken we binnen de PCBO gebruik van een kijkwijzer waarop de volgende onderdelen gemonitord en gescoord worden:

1. pedagogisch klimaat
2. effectief benutten onderwijstijd
3. taakgerichte werksfeer
4. activerende directe instructie
5. strategieën voor denken en leren
6. systematisch volgen van vorderingen
7. afstemming instructie en verwerking
8. leerlingen zijn actief betrokken
9. verantwoordelijkheid leerlingen voor organisatie en proces

De kijkwijzer wordt gebruikt bij de klassenbezoeken die de directie en ib'er afleggen. De uitkomsten worden z.s.m. na het afgelegde bezoek met het betreffende teamlid besproken. Ook tijdens de gesprekkencyclus komen de uitkomsten van de observaties aan bod. Daarmee borgen we dat de professionele ontwikkeling van de medewerkers een standaard onderdeel vormt van de gesprekkencyclus.

Aandachtspunt	Prioriteit
Onderlinge samenwerking collega's bij lesvoorbereiding	gemiddeld

4.2 De schoolleiding

De schoolleiding wordt gevormd door de directeur en de adjunct-directeur van de school. De directie organiseert de dagelijkse gang van zaken op school en richt zich op duidelijke communicatie met teamleden, ouders en externe instanties. De directeur is geregistreerd schoolleider en richt zich op het behouden en verder ontwikkelen van de volgende competenties:

- Visiegerichtheid: de schoolleider kan een visie op onderwijs formuleren en deze visie communiceren en uitdragen.
- Omgevingsbewustzijn: de schoolleider kan factoren uit de omgeving van de school wegen, op consequenties bezien en vertalen naar de situatie van de Julianaschool.
- Strategieën inzetten: de schoolleider is in staat om de teamleden te inspireren, aan te zetten tot persoonlijke ontwikkeling en strategieën in te zetten die ten goede komen aan het onderwijs.
- Organiseerbewustzijn: de schoolleider kan sturen in de domeinen in de school en samenwerken met de diverse geledingen.
- Hogere orde denken: de schoolleider kan handelen vanuit inzicht in de samenhang tussen alle factoren die een rol spelen bij het leren van de leerlingen.

De schoolleiding is gefocust op onderwijskundige ontwikkeling: wat is er nodig om leerlingen, teamleden en de organisatie als geheel te laten leren? De directie houdt daarbij rekening met de verschillen tussen leerkrachten en probeert een ieder in zijn/haar kracht te zetten. Onze kernpunten zijn:

1. De schoolleiding ontwikkelt innovatief beleid op grond van gezamenlijk gemaakte keuzes.
2. De schoolleiding communiceert helder met het team over de koers van de school voor de komende jaren.
3. De schoolleiding zorgt er voor dat beleidskeuzes op een zorgvuldige wijze geïmplementeerd en geborgd worden.
4. De schoolleiding ondersteunt en faciliteert de teamleden.
5. De schoolleiding stimuleert initiatieven van teamleden.
6. De schoolleiding delegeert en geeft teamleden verantwoordelijkheid en vertrouwen.
7. De schoolleiding organiseert de dagelijkse gang van zaken op een effectieve wijze.
8. De schoolleiding organiseert activiteiten die de teamleden in staat stelt om van elkaar te leren.
9. De schoolleiding zorgt voor een plezierige werksfeer.

4.3 Taakbeleid

In 2019 is voor de eerste keer een werkverdelingsplan opgesteld. In dit plan (zie bijlagen) staat aangegeven welke taken uitgevoerd worden en wie dat doet. De directie stelt het plan op in samenspraak met de teamleden.

Met betrekking tot het taakbeleid hebben de scholen van de PCBO naast de schoolspecifieke werkverdelingsplannen ook nog de volgende afspraken gemaakt:

- De verdeling van de uren over de 40-urige werkweek is als volgt:

maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
8,5 uur	8,5 uur	6 uur	8,5 uur	8,5 uur

- Voor alle dagen behalve de woensdag is de verdeling van de uren over de dag als volgt: ochtend 5,5 uur | middag 3 uur.
- Voor alle leerkrachten wordt voor de zomervakantie het persoonlijk jaarrooster voor het nieuwe schooljaar vastgesteld.
- In het persoonlijk jaarrooster wordt bij de groepsgebonden uren uitgegaan van 45% van de lesgevendende uren.
- Het aantal verlofuren per jaar is 428. Omgerekend in weken gaat het om 10,7 weken vakantie per jaar. Hierin zit dus een duidelijk verschil met de schoolvakanties die de kinderen hebben. De werknemers van de PCBO krijgen de vrijheid en verantwoordelijkheid om naar eigen inzicht het moment te bepalen waarop zij de uren van hun persoonlijk jaarrooster maken. Daarbij gelden wel de onderstaande afspraken over verplichte aanwezigheid:
 - Bij dagen waarop je lesgeeft geldt een verplichte aanwezigheid van een half uur voor en na lesgebonden tijd.
 - Er geldt een verplichte aanwezigheid bij de via het schoolplan vastgestelde nascholingsuren en (team)vergaderingen. De betreffende data worden per school voor 1 augustus vastgesteld.
 - Er geldt een verplichte aanwezigheid op de laatste vrijdagochtend van de zomervakantie.
 - De invulling van de uren voor persoonlijke scholing wordt met de schoolleider overlegd en door de leerkracht in een POP verantwoord.
 - De invulling van de uren voor duurzame inzetbaarheid overlegt de leerkracht met de schoolleider. Verantwoording wordt afgelegd in het functioneringsgesprek.

4.4 Klassenbezoek

De standaard afspraak is dat iedere leerkracht vier maal per jaar een klassenbezoek krijgt. Twee van deze klassenbezoeken gaan over de "taakgerichtheid" van de leerlingen. Deze bezoeken worden afgelegd door de ib'er. Daarnaast vinden er twee klassenbezoeken plaats die worden afgelegd door zowel de ib'er als de directie. Daarbij ligt de focus vooral op leerkrachtgedrag en wordt een kijkwijzer ingezet.

In alle gevallen vindt (het liefst dezelfde dag) een nagesprek met de leerkracht plaats. De kijkwijzer vormt daarbij de leidraad; niet in de trant van goed of fout, maar een open gesprek over het zichtbare leerkrachtgedrag en de keuzes die daaraan ten grondslag liggen.

De ib'er en directieleden wisselen hun ervaringen omtrent de klassenbezoeken uit, zodat een zo compleet mogelijk beeld van het functioneren van de collega's ontstaat. Tijdens de gesprekkencyclus worden de eventuele tijdens de klassenboeken naar voren gekomen aandachtspunten besproken.

Het kan zijn dat een leerkracht meer dan vier maal een klassenbezoek krijgt. Bijvoorbeeld omdat het een startende leerkracht betreft die in het kader van begeleiding vaker bezocht wordt. Ook met collega's die op een bepaald vlak

onvoldoende vakbekwaamheid laten zien, worden afspraken gemaakt over meer tussentijdse klassenbezoeken en nagesprekken.

Aandachtspunt	Prioriteit
Gebruik van 'Mijn Schoolteam' door directie en ib	laag

4.5 Persoonlijke ontwikkelplannen

Iedere werknemer stelt jaarlijks een POP op (zie bijlage). De globale inhoud van het POP is in het resultaatgesprek voor de zomervakantie afgestemd met de directeur. Daarin worden ook afspraken gemaakt over eventuele scholingsmogelijkheden. In de zomerperiode vult de werknemer zijn POP in en dit wordt in het planningsgesprek aan het begin van het schooljaar besproken. Zoals eerder vermeld is het wenselijk dat de ontwikkelpunten zijn afgestemd op de ontwikkelpunten van de school zoals die zijn vastgelegd in dit schoolplan. Ook kan het zijn dat de directie verplichte punten opdraagt n.a.v. de klassenbezoeken waarin verbeterpunten naar voren zijn gekomen.

Tijdens het nagesprek van het klassenbezoek en het voortgangsgesprek komt het POP ter sprake. Bij het resultaatgesprek aan het eind van het schooljaar wordt de balans opgemaakt en volgen er afspraken over het nieuwe POP. Het kan zijn dat de ontwikkelpunten dusdanig ingrijpend zijn dat het POP twee schooljaren beslaat.

Bijlagen

1. POP formulier

4.6 Professionalisering

In het kader van de professionalisering beschikt iedere medewerker over 2 klokuren per week (deeltijd naar rato). De schoolleiding reserveert budget voor deze individuele scholing (500 euro per fte). Medewerkers kunnen bij de schoolleiding aangeven dat ze voor persoonlijke scholing in aanmerking willen komen. De scholing heeft bij voorkeur een relatie tot de organisatorische doelen van de school of het opgestelde persoonlijk ontwikkelplan. Als blijkt dat het aantal aanvragen voor individuele scholing het begrote budget overschrijdt, dan wordt er in overleg met de betreffende teamleden een keuze gemaakt.

Bovenop de individuele scholing organiseert en faciliteert de directie jaarlijks teamgerichte scholing. Ook deze scholing richt zich op het versterken van de missie, de visie en de ambities van de school. Het onderwerp en de datum van de teamscholing wordt voor de zomervakantie vastgesteld en opgenomen in de jaarplanning. Iedereen wordt geacht aanwezig te zijn. De uren van zowel de individuele als de teamscholing worden verwerkt in de normjaartaak onder het kopje deskundigheidsbevordering.

4.7 Verzuimbeleid

Het ziekteverzuimbeleid van de PCBO maakt onderdeel uit van het arbo- en personeelsbeleid en is gericht op het voorkomen en verminderen van verzuim van personeel. Het ziekteverzuimbeleidsplan (zie bijlage) is een uitwerking van de regels waaraan zulk beleid moet voldoen en omschrijft maatregelen ter bevordering van de veiligheid en de gezondheid en ter voorkoming en beperking van de psychosociale arbeidsbelasting (PSA) van werknemers. Met andere woorden, het ziekteverzuimbeleid draagt bij aan het scheppen van een optimaal werkklimaat in overeenstemming met de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), Arbowet, Wet Verbetering Poortwachter (WVP), regeling Ziekte en Arbeidsgeschiktheid Primair Onderwijs (ZAPO) en overige relevante regelgeving.

Het ziekteverzuimbeleid heeft als doel:

- arbeidsongeschiktheid en beroepsziekten te voorkomen;
- afwezigheid door ziekte tot een minimum te beperken;
- de wetgeving op dit gebied na te leven.

Het bestuur van de PCBO Rijnsburg en de schoolleiding zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van de afspraken van het ziekteverzuimbeleid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor de invulling van het beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding zorgt voor de uitvoering op schoolniveau. Bestuur en schoolleiding kunnen zich in hun werkzaamheden laten bijstaan door de gecontracteerde arbodienstverlener.

Bijlagen

1. Verzuimbeleid PCBO

5 Organisatiebeleid

5.1 Organizationalstructuur

Onze school is een van de zes scholen van de PCBO Rijnsburg. De directie (directeur en adjunct-directeur) geven, onder eindverantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder van de vereniging, leiding aan de school. De directie is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en het uitvoeren van het beleid. De directie wordt bijgestaan door een intern begeleider die belast is met de coördinatie van de leerlingenzorg. De school heeft een actieve ouderraad en medezeggenschapsraad. Vanuit de MR zijn een leerkracht en ouder afgevaardigd in de GMR van de PCBO.

De vijf directeuren van de scholen van de PCBO vormen samen het management team van de vereniging. Vergaderingen van het MT worden voorgezeten door de directeur-bestuurder. Daarnaast is er veelvuldig tussentijds overleg, mede omdat iedere directeur ook bovenschoolse portefeuilles beheert.

5.2 Groeperingsvormen

De school gaat uit van een leerstofjaarklassensysteem en heeft daarbij 8 groepen gevormd. In de kleutergroepen is bewust gekozen voor een combinatie van kinderen uit groep 1 en groep 2. We hebben twee combinatiegroepen 1/2 geformeerd. Kinderen die later in het schooljaar 4 jaar worden krijgen onderwijs in een instroomgroep. Deze 0/1 groep is niet bij ons op school, maar op een andere school van de PCBO die wel fysiek ruimte heeft voor deze extra groep.

De kinderen krijgen over het algemeen alle lessen in de eigen groep aangeboden. In enkele gevallen krijgt een groepje leerlingen buiten de klas les van een rt'er of onderwijsassistent. Dit gebeurt bijvoorbeeld bij de klassenverkleining, de begeleiding van plusleerlingen, leerlingen die pre-teaching of reteaching krijgen aangeboden. Bij het vak lezen wordt ook klasdoorbrekend gewerkt: leerlingen van hogere klassen begeleiden een aantal keer per week leerlingen uit lagere klassen bij het tutor-lezen.

5.3 Het schoolklimaat

Uit de tevredenheidsspeiling onder ouders en leerlingen komt naar voren dat de sfeer op school als prettig ervaren wordt. Leerlingen voelen zich op hun gemak en ouders ervaren een lage drempel om naar school te komen met vragen en/of tips. Wij willen dit graag zo houden. Wij vinden het belangrijk dat de school een veilige en verzorgde omgeving is voor de leerlingen en de medewerkers. Een omgeving waarin iedereen zich geaccepteerd voelt en waar het plezierig samenwerken is. Samenwerking en afstemming met ouders is voor ons erg belangrijk. Kernpunten zijn voor ons:

1. Leerkrachten, leerlingen en ouders gaan respectvol met elkaar om.
2. De school ziet er verzorgd uit.
3. De school is een veilige school .
4. De school staat altijd open: de leerkrachten en directieleden zijn goed bereikbaar voor ouders.

5.4 Veiligheid

De leerlingen zitten heel wat uren bij ons op school. De ouders willen hun kind natuurlijk met een gerust hart naar school laten gaan. Daarom hebben we over een aantal zaken afspraken gemaakt die de fysieke veiligheid van de kinderen zo goed mogelijk waarborgt:

- Vijftien minuten voor aanvang van de lessen en tijdens pauzes is er toezicht van een leerkracht op het schoolplein.
- Onder schooltijd zijn de schooldeuren gesloten. Mensen die naar binnen willen moeten aanbellen bij de hoofdingang.
- De school heeft een ontruimingsplan (zie bijlagen). De ontruiming wordt minimaal een maal per jaar geoefend.
- Om het jaar wordt het hele team geschoold m.b.t. eerste hulp casuïstiek en brand blussen.
- Er zijn teamleden geschoold als bhv'er. De conciërge is tevens gediplomeerd jeugd ehbo'er.

Naast de fysieke veiligheid is de sociale veiligheid van leerlingen van groot belang. We werken dan ook gericht aan een veilig basisklimaat d.m.v. de Kanjertraining. Alle groepsleerkrachten zijn gecertificeerd en in alle groepen worden deze lessen gegeven. De lessen staan in het teken van sociaal-emotionele vorming en de ontwikkeling van goed passend gedrag. Er zijn daarnaast school- en klassenregels die helder beschrijven hoe we met elkaar om horen te gaan. Deze regels worden door alle teamleden gehandhaafd. Ook zijn er afspraken gemaakt over ontoelaatbaar

gedrag. In het document tussentijds contact met ouders (zie bijlagen) staat omschreven wat we daaronder verstaan en hoe we de ouders betrekken bij het oplossen van het conflict.

De school probeert door bovenstaande aanpak incidenten te voorkomen. Als zich toch een incident voordoet dan wordt dit in eerste instantie afgehandeld door de leerkracht. Als zaken niet opgelost kunnen worden, wordt de directie betrokken bij de afhandeling. De leerkracht van het betrokken kind registreert het incident in ParnasSys en er wordt uiteraard contact opgenomen met de betreffende ouders.

De MR, ib'er en directie analyseren aan het eind van het schooljaar gezamenlijk de incidentregistraties en stellen zo nodig in overleg met de bhv'ers mogelijke verbeterpunten vast.

Ouders die na overleg met school van mening zijn dat het probleem niet juist is afgehandeld, kunnen een klacht indienen. De school beschikt over een klachtenregeling, een klachtencommissie en vertrouwenspersonen. Een beschrijving hiervan staat in de schoolgids.

Bijlagen

1. Ontruimingsplan
2. Tussentijds contact met ouders

5.5 Interne communicatie & vergaderstructuur

Dag in dag uit vindt veel overleg plaats en wordt er informatie gedeeld. Dit is nodig om de schoolorganisatie goed te laten draaien; het is belangrijk dat de teamleden op tijd over de juiste informatie beschikken. Te veel overleg wordt echter ook als werklast ervaren, dus daarom zijn er heldere afspraken gemaakt over de vergaderstructuur en de informatievoorziening. De afspraken zijn er op gericht betrokkenheid te creëren van de medewerkers: wij zijn met elkaar de Julianaschool. Meedenken met zaken die niet alleen betrekking hebben op je eigen klas wordt gewaardeerd. Zorgvuldige communicatie met elkaar, leerlingen, ouders en externen komt de kwaliteit van de school ten goede.

Met betrekking tot de interne communicatie hebben we een aantal organisatorische afspraken gemaakt:

- In de jaarplanning staan de vergaderingen aangegeven. We onderscheiden verschillende soorten overleg: plenair, bouw, zorg en werkgroepen.
- Maandelijks overleggen de directie en ib'er over de lopende (leerlingenzorg) zaken.
- Het MT van de PCBO (directeur-bestuurder + schooldirecteuren) vergadert twee maal per maand.
- De OR vergadert 6 x per schooljaar. Daarbij is een teamlid en directielid aanwezig.
- De (G)MR vergadert 4 x per schooljaar. De MR bestaat uit drie ouders en drie teamleden. Directie is aanwezig.
- Elke vrijdag stuurt de directeur digitaal een memo waarin informatie staat over de planning, zijn aanwezigheid en actuele ontwikkelingen.

5.6 Contacten met ouders

Een goed contact tussen school en thuis is heel belangrijk, het is één van de kernwaarden van onze school. Wij informeren ouders over alle belangrijke gebeurtenissen op school, over algemene schoolzaken, maar ook over de prestaties van de kinderen. We doen dit via Social Schools. De afspraken die we daarover hebben gemaakt met ouders zijn als bijlage toegevoegd.

We vragen ouders om ons van belangrijke gebeurtenissen thuis op de hoogte te houden. Een goede samenwerking tussen school en thuis bevordert het welbevinden van uw kind. Ook doen we als school een beroep op ouders om aan allerlei activiteiten deel te nemen en mee te helpen met de organisatie hiervan. Gelukkig zijn er altijd veel ouders bereid om actief mee te werken aan allerlei activiteiten.

Er zijn jaarlijks diverse momenten ingeroosterd waarop er contact is tussen ouders en school: inloopmiddagen, ouderavonden en tienminutengesprekken. Daarnaast zijn er situaties waarin het belangrijk is om ook tussentijds contact op te nemen met ouders. Wanneer dit het geval is, staat beschreven in het document tussentijds contact met ouders, zie eerdere bijlagen.

Onze kernpunten zijn:

1. Ouders worden betrokken bij schoolactiviteiten.
2. Leerkrachten stellen zich op de hoogte van de opvattingen en verwachtingen van de ouders.
3. Ouders worden middels rapporten en gesprekken op de hoogte gehouden van de ontwikkeling van hun kind.

4. Ouders worden altijd betrokken in geval van (extra) zorg m.b.t. hun kind.
5. Leraren stimuleren ouders tot onderwijsondersteunend gedrag in de thuissituatie.
6. Ouders ontvangen informatie over de actuele gang van zaken middels de maandelijkse 'info', e-mails en de website.
7. Ouders (en hun kinderen) worden adequaat voorbereid op het vervolgonderwijs.
8. De school gebruikt Social Schools.

Aandachtspunt	Prioriteit
Implementatie Social Schools	hoog
Stimuleren onderwijsondersteunende houding ouders	gemiddeld

Bijlagen

1. Afspraken oudercommunicatie Social Schools

5.7 Overgang PO-VO

Halverwege groep 8 is het moment aangebroken om een keuze te maken voor een middelbare school. Wij besteden daar veel zorg aan, omdat we het heel belangrijk vinden dat onze leerlingen op de school voor voortgezet onderwijs terecht komen die het beste bij hen past. Het overleg daarover met de ouders en het kind is essentieel. Door informatieavonden, adviesgesprekken en het bezoeken van VO-scholen wordt stapsgewijs toegewerkt naar de uiteindelijke schoolkeus.

Een belangrijk gegeven voor de schoolkeus, is ons advies over het meest geschikte instroomniveau op het VO. Dat advies baseren we op diverse factoren: schoolresultaten, toetsen van het leerlingvolgsysteem, (werk)houding en zelfstandigheid van het kind. Bij deze zaken kijken we niet alleen naar de periode in groep 8, het gaat om de gegevens van meerdere schooljaren. Op basis van deze informatie maken wij een zo goed mogelijke inschatting van het best passende instroomniveau in het VO.

In april maken alle leerlingen nog de landelijke eindtoets. De uitkomst van deze toets wijst ook een instroomadvies aan en dit geldt als aanvullende informatie, de schoolkeus is immers al in februari gemaakt. Wanneer de uitslag van de eindtoets hoger uitvalt dan het advies dat de school eerder had afgegeven, dan dient de school haar advies te heroverwegen en de uitkomst daarvan met ouders te bespreken. Wanneer het toetsadvies lager uitvalt dan het schooladvies, wordt het afgegeven schooladvies niet naar beneden bijgesteld.

In het onderstaande overzicht kunt u zien wat de gemiddelde score van onze groep 8 was bij de landelijke eindtoets en op welke niveaus onze leerlingen zijn ingestroomd op het VO. In het schooljaar 2018 – 2019 zijn we overgestapt van de Landelijke Centrale eindtoets naar de eindtoets van Route 8. Deze toets hanteert een andere normering, daarom is het getal dat de score aangeeft van de eindtoets anders dan voorgaande jaren.

schooljaar	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
gemiddelde score eindtoets	538,1	541,2	537,2	210,9
uitstroom VWO	7	12	3	4
uitstroom HAVO/VWO		5	9	5
uitstroom HAVO	6	4	3	9
uitstroom VMBO TL/HAVO		1	3	8
uitstroom VMBO GL & TL	7	7	4	2
uitstroom VMBO BL & KL	5	1	4	3

6 Financieel beleid

6.1 Lumpsum financiering, ondersteuning en gesprekken

De afspraken met betrekking tot de financiën van onze school zijn vastgesteld in het Financieel Beleidsplan van de PCBO. De directeur-bestuurder is eindverantwoordelijk voor de effectieve besteding van de middelen. Het financieel beleid is erop gericht dat de middelen zo goed mogelijk ingezet worden voor het in stand houden van goed onderwijs op de scholen. De continuïteit van de totale organisatie dient gewaarborgd te worden en er worden randvoorwaarden gecreëerd die het mogelijk maken om de gestelde doelen uit het strategisch beleidsplan en het schoolplan van de school te realiseren.

Alle lumpsumgelden worden bovenschools beheerd, evenals de gelden die voortkomen uit de bestemmingsboxen. De directeur-bestuurder zorgt, in samenspraak met de directeuren, voor een kloppende verdeling van de gelden over de scholen. Alle bovenschoolse kosten worden van de totale lumpsum betaald. Het overgebleven bedrag wordt over de scholen verdeeld naar rato van het leerlingenaantal.

De school wordt ondersteund door het administratiekantoor voor wat betreft de financiële stromen in de vereniging. De salarisverwerking gebeurt bovenschools en wordt maandelijks in de boekhouding verwerkt t.l.v. de betreffende scholen. Tevens worden de rekeningen, ingediend door de directie, vanuit het boekhoudprogramma betaald. De controle op de bestedingen gebeurt aan de hand van rapportages die momenteel 3-maandelijks worden gemaakt. Uit deze kwartaalrapportages blijkt dan meteen de uitputting van de te besteden gelden. Deze worden eventueel ook besproken in het overleg van de directie met de algemeen directeur.

6.2 Externe geldstromen

De school ontvangt de volgende middelen:

- Vanuit het ministerie komen er vergoedingen binnen voor personele bekostiging, materiële instandhouding, prestatiebox en personeel- en arbeidsmarktbeleid. Deze inkomsten worden berekend a.d.h.v. de telgegevens die bij het DUO bekend zijn. Deze tellingen worden via BRON verkregen. De school zorgt er voor dat de leerlingadministratie in Parnassys op orde is en de terugkoppeling met BRON tijdig gebeurt.
- Vanuit het Samenwerkingsverband PO Duin- en Bollenstreek is er een subsidie in het kader van Passend Onderwijs. Het gaat daarbij om een vast bedrag per leerling dat voor aankomend schooljaar is vastgesteld op 145,00 euro per leerling.

6.3 Interne geldstromen

De ouderraad vraagt van de ouders van de school een vrijwillige bijdrage. Het bedrag voor een kind is € 32,00 per schooljaar. Het bedrag per leerling wordt lager op het moment dat meerdere kinderen van een gezin naar school gaan. Van deze inkomsten worden door de ouderraad diverse activiteiten georganiseerd (zie de schoolgids). Jaarlijks wordt de besteding van de gelden gecontroleerd door een MR-lid uit de oudergeleding en de directeur. Vervolgens legt de ouderraad tijdens de jaarvergadering die toegankelijk is voor alle ouders financiële verantwoording af via de jaarrekening en presenteert een begroting voor het volgende schooljaar. Na afloop van deze jaarvergadering worden de gegevens ook in de nieuwsbrief en op de site gepubliceerd.

Behalve de vrijwillige ouderbijdrage wordt er ook een bijdrage voor de tussenschoolse opvang geïnd. Deze bijdrage is 50,- per leerling per jaar. De opbrengst wordt gebruikt voor het inhuren van pedagogisch medewerkers die het buitenspelen van de leerlingen begeleiden, zodat leerkrachten een lunchpauze kunnen houden.

Naast bovenstaande bijdragen wordt er apart geld geïnd van ouders voor het schoolreisje (groep 1 t/m 7) en het schoolkamp (groep 8). Deze gelden worden beheerd door de directie. Hier wordt jaarlijks een overzicht van gemaakt welke dan verwerkt wordt in de boekhouding, in het kader van de jaarlijkse verslaggeving naar het ministerie. Verantwoording aan de ouders gebeurt ook in de jaarvergadering, nieuwsbrief en website.

6.4 Begrotingen

Aan de hand van de te verwachten inkomsten wordt er een begroting op kalenderjaar gemaakt op verenigingsniveau. Deze begroting is een 0-begroting waarna de overgebleven inkomsten naar rato leerlingen aan de verschillende scholen wordt toegekend. De kosten op verenigingsniveau zijn o.a. de personele lasten staf, leerkrachten 0-groepen, verlof oudere werknemers, groot onderhoud gebouwen en bovenschoolse lasten waaronder de Arbodienst, salariskantoor e.d.

Volgend op de bestuursbegroting stelt de directeur jaarlijks in overleg met de financieel medewerker een begroting op

voor het komende kalenderjaar met een toelichting (exploitatiebegroting). Daarin zijn alle inkomsten en uitgaven van de school opgenomen waarvoor de directeur verantwoordelijk is. Deze exploitatiebegroting is gebaseerd op het beleidsplan van de school. De post afschrijvingen maakt deel uit van de begroting. Voorafgaand aan de start van een nieuw kalenderjaar maakt de directeur een investeringsoverzicht voor de aan te schaffen materialen op het gebied van meubilair, ICT, lesmethoden, apparatuur en gebouw. Na toekenning van de investeringen door het bestuur worden de afschrijvingslasten meegenomen in het begrotingsoverzicht.

Per kwartaal wordt een exploitatieoverzicht opgemaakt door de financieel medewerker en ter controle aan de schooldirectie toegestuurd. Deze controleert dit overzicht met zijn eigen 'uitputtingsoverzicht'. Verschillen worden geanalyseerd en besproken met de financieel medewerker. Waar nodig volgt bijsturing van de uitgaven in het vervolg van het kalenderjaar

Daarnaast wordt er jaarlijks een bestuursformatieplan gemaakt waaruit blijkt hoeveel formatie een school kan inzetten. Daaropvolgend stelt de directeur in overleg met de beleidsmedewerker P&O een personeelsformatieplan voor de school op. Hierin worden de inzet van middelen met betrekking tot basisformatie en wegingsgelden verantwoord. Het personeelsformatieplan wordt besproken met en ter instemming voorgelegd aan de MR.

7 Zorg voor kwaliteit

7.1 Kwaliteitszorg

We willen dat de kinderen met plezier leren en zich naar vermogen ontwikkelen, dat de leerkrachten enthousiast lesgeven en dat ouders tevreden zijn over ons onderwijs. Om dat voor elkaar te krijgen werken we systematisch aan de kwaliteit van onze school. Daarbij zijn er drie pijlers: methoden, personeel en onderzoek. Hieronder staat per pijler aangegeven hoe wij ervoor zorgen dat de kwaliteit in orde is.

1) Methoden

Op de Julianaschool wordt lesgegeven met behulp van moderne lesmethoden. Alle methoden worden op gezette tijden vervangen. Bij het kiezen van een methode wordt gelet op de volgende zaken: Stelt de methode hoge doelen? Is er aandacht voor de niveauverschillen tussen leerlingen? Is het voor de leerlingen en leerkracht gebruiksvriendelijk? Ziet het materiaal er uitdagend uit? Krijgen kinderen zin om aan de slag te gaan? Al deze zaken worden bekeken en uiteindelijk kiezen we een methode die het beste past bij onze manier van werken.

2) Personeel

Nog belangrijker dan de methoden die een school gebruikt zijn de mensen die er mee werken. De leerkrachten moeten er voor zorgen dat de methoden effectief ingezet worden en dat de leerlingen zich naar vermogen ontwikkelen. Zij bewaken en stimuleren de goede sfeer in de klas. Werken aan de kwaliteit van de leerkrachten is volgens ons de beste manier om te werken aan de kwaliteit van het onderwijs. In hoofdstuk 4 staat beschreven op welke manier wij hier vorm aan geven.

3) Onderzoek

Doen we als school de goede dingen? En doen we die dingen dan op de goede manier? Dat zijn belangrijke vragen waar we graag antwoord op willen hebben. Daarom onderzoeken we op diverse manieren de kwaliteit van ons onderwijs. We nemen zowel methodegebonden als methode onafhankelijk toetsen af en analyseren en bespreken deze opbrengsten van ons onderwijs. Dit gebeurt op schoolniveau, maar ook op verenigingsniveau vindt een zogenaamde 'data-muur bespreking' plaats. Daarnaast wordt systematisch de mening van andere partijen gevraagd: de onderwijsinspectie, tweejaarlijks tevredenheidspelling onder leerlingen en ouders en jaarlijks legt de directeur-bestuurder een schoolbezoek af.

Daarnaast beoordelen we de ambities die in dit schoolplan worden beschreven systematisch en cyclisch. Het jaarplan wordt in februari besproken en zo nodig worden er aanpassingen gedaan. De eindevaluatie van het jaarplan in juni vormt de basis voor het opstellen van het jaarplan voor het daaropvolgende schooljaar.

Onze kernpunten zijn:

1. Wij hebben inzicht in de kernmerken en behoeften van onze leerlingenpopulatie.
2. Wij hebben onze ambities voor diverse beleidsterreinen beschreven (zie dit schoolplan)
3. Wij laten de kwaliteit van onze school cyclisch beoordelen door ouders, leerlingen en leraren d.m.v. tevredenheidspellingen met WMK.
4. Wij werken planmatig aan verbeteringen (schoolplan > jaarplan > jaarverslag > nieuw jaarplan).
5. Wij borgen onze kwaliteit (o.a. door schoolafspraken vast te leggen en elkaar aan te spreken op hantering van de gemaakte afspraken).
6. Wij rapporteren aan belanghebbenden (ouders, bevoegd gezag, (G)MR en de onderwijsinspectie).
7. Wij waarborgen de sociale veiligheid van medewerkers en leerlingen.

7.2 Verantwoording en dialoog

Onze school legt systematisch verantwoording af aan de verschillende belanghebbenden. De ouders ontvangen maandelijks een digitale nieuwsbrief en tevens geven we relevante informatie via de website van de school. Via rapporten en het Ouderportaal houden we ouders op de hoogte van de leeropbrengsten van hun kind(eren). Ook de schoolgids is een belangrijk medium om ouders op de hoogte te stellen van zaken die van belang zijn. De medezeggenschapsraad is een belangrijke partner als het gaat om het meedenken en adviseren van allerlei zaken m.b.t. de schoolontwikkeling. Daarnaast is er contact met de directeur-bestuurder middels de gesprekkencyclus met de directeur en het jaarlijkse schoolbezoek. Ook bij MT vergaderingen wordt de schoolontwikkeling besproken met de directeur-bestuurder, met name de opbrengsten zijn onderwerp van gesprek:

- Eindopbrengsten
- Tussenopbrengsten
- Sociale opbrengsten
- Realisatie gestelde ambities/doelen

Nieuw m.b.t. de publieke verantwoording is het gebruik van het Schoolvenster Scholen op de Kaart. Op dit moment staan daarin alleen de automatisch door DUO gegenereerde gegevens. De komende schoolplanperiode willen we deze website verder aanvullen met toelichtingen en andere relevante informatie vanuit school.

Aandachtspunt	Prioriteit
Website Scholen op de Kaart actualiseren	laag

7.3 Wet- en regelgeving

Wij zijn op de hoogte van de eisen van de Inspectie van het Onderwijs voor wat betreft de wet- en regelgeving. Wij houden ons aan de volgende eisen:

1. De schoolgids leveren wij tijdig aan bij de inspectie.
2. De schoolgids voldoet aan de eisen die de inspectie stelt.
3. Het schoolplan leveren wij tijdig aan bij de inspectie.
4. Het schoolplan voldoet aan de eisen die de inspectie stelt.
5. Het zorgplan leveren wij tijdig aan bij de inspectie (via het samenwerkingsverband)
6. Het zorgplan voldoet aan de eisen die de inspectie stelt.
7. Wij programmeren voldoende onderwijstijd.
8. Wij programmeren niet meer dan 7 x een onvolledige schoolweek voor de leerlingen van groep 3 t/m 8.

7.4 Vragenlijst Leerlingen

De vragenlijst voor Leerlingen (WMK) is afgenomen in april 2018. De vragenlijst is ingevuld door de leerlingen van groep 5, 6, 7 en 8 (n=120). Het responspercentage was 91%. De leerlingen zijn gemiddeld genomen tevreden over de school. Gemiddelde score: 3,24. Rapportage is als bijlage toegevoegd.

De kwaliteit van de school wordt ten aanzien van leerlingen niet alleen gemeten met behulp van een vragenlijst. Op onze school functioneert ook een leerlingenraad. De raad komt vier maal per jaar bijeen onder leiding van de directie en bespreekt allerlei schoolaangelegenheden die samenhangen met de kwaliteit van de school.

Bijlagen

1. Rapport leerlingtevredenheid april 2018

7.5 Vragenlijst Ouders

De vragenlijst voor Ouders (WMK) is afgenomen in februari 2019. De vragenlijst is gescoord door ouders van de school (n=169). Het responspercentage was 70%. De ouders zijn gemiddeld genomen (erg) tevreden over de school: score 3,45. Rapportage is als bijlage toegevoegd.

Bijlagen

1. Rapport tevredenheid ouders februari 2019

7.6 Evaluatieplan 2019-2023

De ambities en verbeterpunten uit dit schoolplan zullen vertaald worden in jaarplannen. Tussentijds en aan het einde van het schooljaar zal het betreffende jaarplan geëvalueerd worden. Naast de evaluatie van de ambities en doelen wordt ook een groot aantal beleidsterreinen van WMK systematisch beoordeeld. De keuze van de onderdelen is afgeleid van de ambities en verbeterpunten zoals die in dit schoolplan aan bod zijn gekomen. Zie ook de als bijlage het toegevoegde [matrixoverzicht](#). Hieronder staat aangegeven welk onderdeel wanneer aan de orde komt.

Hoofdstuk	Beleidsterreinen	April 2020	April 2021	April 2022	April 2023
Onderwijskundig beleid	Actief Burgerschap en Sociale Cohesie			X	
Onderwijskundig beleid	Leerstofaanbod				X
Onderwijskundig beleid	Taallesonderwijs		X		
Onderwijskundig beleid	Rekenen en wiskunde	X			
Onderwijskundig beleid	Gebruik leertijd			X	
Onderwijskundig beleid	ICT				X
Onderwijskundig beleid	Pedagogisch handelen			X	
Onderwijskundig beleid	Didactisch handelen		X		
Onderwijskundig beleid	Actieve en zelfstandige leerhouding van de leerlingen		X		
Onderwijskundig beleid	Klassenmanagement				X
Onderwijskundig beleid	Zorg en begeleiding	X			
Onderwijskundig beleid	Afstemming	X			
Onderwijskundig beleid	Handelingsgericht werken in de groep	X			
Onderwijskundig beleid	Opbrengstgericht werken		X		
Onderwijskundig beleid	Opbrengsten	X	X	X	X
Organisatie en beleid	Schoolklimaat				X
Organisatie en beleid	Schooladministratie & procedures			X	
Organisatie en beleid	Contacten met ouders		X		
Zorg voor kwaliteit	Kwaliteitszorg				X
		5	6	5	6

8 Strategisch beleid

8.1 Strategisch beleid

Het bestuur van de Vereniging PCBO heeft in oktober 2018 een strategisch beleidsplan opgesteld. Dat beleidsplan vormde, tezamen met de interne overleggen over de schoolambities, trendanalyses van de opbrengsten en de meest recente tevredenheidsonderzoeken, de kapstok voor dit nieuwe schoolplan 2019-2023. Het plan is als bijlage toegevoegd en gaat in op de volgende ambities en overtuigingen:

- Ons onderwijsaanbod biedt een goede basis.
- Wij creëren een veilige en vertrouwde omgeving voor ouders en kinderen.
- Onze leeromgeving biedt ruimte voor brede talentontwikkeling.
- We spelen in op een veranderende maatschappij.
- Onze leerlingen ontwikkelen zich tot waardevolle burgers.
- We geven invulling aan goed werkgeverschap.

Aandachtspunt	Prioriteit
Inpandige peuterspeelzaal	hoog

Bijlagen

1. Strategisch beleid PCBO 2019-2023

9 Aandachtspunten 2019-2023

Thema	Mogelijk aandachtspunt	Prioriteit
Sociale en maatschappelijke ontwikkeling	Scholing Kanjertraining team.	laag
Leerstofaanbod	Balans digitale verwerking en schriftelijke verwerking.	gemiddeld
	Huiswerkbeleid groep 4-8 en betrokkenheid ouders daarbij.	laag
Vakken, methodes en toetsinstrumenten	Activiteiten kunst & cultuur verweven met regulier curriculum	gemiddeld
Taalleesonderwijs	Oriëntatie nieuwe taalmethode	laag
	Implementatie nieuwe taalmethode	laag
	Inwerken nieuwe didactiek Nieuwsbegrip Begrijpend Lezen	gemiddeld
Rekenen en wiskunde	Oriëntatie nieuwe rekenmethode	hoog
	Implementatie nieuwe rekenmethode	gemiddeld
Wereldoriëntatie	Implementatie Blink Geïntegreerd	hoog
Kunstzinnige vorming	Activiteiten kunst & cultuur verweven met reguliere curriculum	gemiddeld
Actieve en zelfstandige leerhouding van de leerlingen	Verder ontwikkelen van een (digitaal) leerlingportfolio	gemiddeld
Zorg, afstemming & begeleiding	Efficiënte en doelmatige verantwoording leerlingenzorg	gemiddeld
Talentontwikkeling	Signalering van en beredeneerd aanbod voor meer- en hoogbegaafde leerlingen.	gemiddeld
Resultaten	Vastleggen ontwikkeling leerlingen groepen 1/2	hoog
Integraal Personeelsbeleid	Onderlinge samenwerking collega's bij lesvoorbereiding	gemiddeld
Klassenbezoek	Gebruik van 'Mijn Schoolteam' door directie en ib	laag
Contacten met ouders	Implementatie Social Schools	hoog
	Stimuleren onderwijsondersteunende houding ouders	gemiddeld
Verantwoording en dialoog	Website Scholen op de Kaart actualiseren	laag
Strategisch beleid	Inpandige peuterspeelzaal	hoog

10 Meerjarenplanning 2019-2020

Thema	Verbeterdoel
Sociale en maatschappelijke ontwikkeling	Scholing Kanjertraining team.
Leerstofaanbod	Balans digitale verwerking en schriftelijke verwerking.
Taalleesonderwijs	Inwerken nieuwe didactiek Nieuwsbegrip Begrijpend Lezen
Rekenen en wiskunde	Oriëntatie nieuwe rekenmethode
Wereldoriëntatie	Implementatie Blink Geïntegreerd
Zorg, afstemming & begeleiding	Efficiënte en doelmatige verantwoording leerlingenzorg
Talentontwikkeling	Signalering van en beredeneerd aanbod voor meer- en hoogbegaafde leerlingen.
Resultaten	Vastleggen ontwikkeling leerlingen groepen 1/2
Klassenbezoek	Gebruik van 'Mijn Schoolteam' door directie en ib
Contacten met ouders	Implementatie Social Schools
Strategisch beleid	Inpandige peuterspeelzaal

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

11 Meerjarenplanning 2020-2021

Thema	Verbeterdoel
Leerstofaanbod	Balans digitale verwerking en schriftelijke verwerking.
	Huiswerkbeleid groep 4-8 en betrokkenheid ouders daarbij.
Vakken, methodes en toetsinstrumenten	Activiteiten kunst & cultuur verweven met regulier curriculum
Rekenen en wiskunde	Implementatie nieuwe rekenmethode
Actieve en zelfstandige leerhouding van de leerlingen	Verder ontwikkelen van een (digitaal) leerlingportfolio
Zorg, afstemming & begeleiding	Efficiënte en doelmatige verantwoording leerlingenzorg
Talentontwikkeling	Signalering van en beredeneerd aanbod voor meer- en hoogbegaafde leerlingen.
Contacten met ouders	Stimuleren onderwijsondersteunende houding ouders
Verantwoording en dialoog	Website Scholen op de Kaart actualiseren

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

12 Meerjarenplanning 2021-2022

Thema	Verbeterdoel
Sociale en maatschappelijke ontwikkeling	Scholing Kanjertraining team.
Taalleesonderwijs	Oriëntatie nieuwe taalmethode
Zorg, afstemming & begeleiding	Efficiënte en doelmatige verantwoording leerlingenzorg
Talentontwikkeling	Signalering van en beredeneerd aanbod voor meer- en hoogbegaafde leerlingen.
Integraal Personeelsbeleid	Onderlinge samenwerking collega's bij lesvoorbereiding

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

13 Meerjarenplanning 2022-2023

Thema	Verbeterdoel
Taallesonderwijs	Implementatie nieuwe taalmethode
Zorg, afstemming & begeleiding	Efficiënte en doelmatige verantwoording leerlingenzorg
Talentontwikkeling	Signalering van en beredeneerd aanbod voor meer- en hoogbegaafde leerlingen.

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

14 Formulier "Instemming met schoolplan"

Brin: 14CR
Naam: Julianaschool
Adres: De Poel 2
Postcode: 2231 TK
Plaats: Rijnsburg

VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met het **van 2019 tot 2023** geldende schoolplan van deze school.

Namens de MR,

naam

functie

plaats

datum

handtekening

naam

functie

plaats

datum

handtekening

15 Formulier "Vaststelling van schoolplan"

Brin: 14CR
Naam: Julianaschool
Adres: De Poel 2
Postcode: 2231 TK
Plaats: Rijnsburg

VERKLARING

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het **van 2019 tot 2023** geldende schoolplan van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

naam

functie

plaats

datum

handtekening

naam

functie

plaats

datum

handtekening
