



Techniek: INK-model

Schoolplan

SCHOOLPLAN <2011 – 2015>

<School>

<schoollogo/leus>

<eventueel foto/logo/plaatje>

© <jaar> <copyright houder>



COLOFON



Vooraf

<Hier eventueel een beschrijving van het bevoegd gezag waar de school deel van uitmaakt>

Dit schoolplan beschrijft ons beleid voor de periode 2011-2015. Het geeft naast de gedeelde uitgangspunten met de andere scholen van <BG> aan hoe wij ons als school profileren.

Plaats van dit schoolplan in onze kwaliteitszorgcyclus

We maken voor de uitwerking van onze kwaliteitszorg gebruik van de vierjarige Deming-cyclus (zie ook hoofdstuk 7). Die periode van vier jaar komt overeen met de schoolplanperiode.

Voordat we aan het opstellen van dit schoolplan begonnen, hebben we al een aantal fasen van de cyclus doorlopen. We hebben eerst een schoolprofiel opgesteld waarin we duidelijk maken wat voor school we willen zijn. Dit is in doelstellingen vertaald. Vervolgens hebben we een zelfevaluatie uitgevoerd om erachter te komen waar we staan met betrekking tot onze doelstellingen.

In dit schoolplan stellen we vast wat we in deze planperiode willen bereiken en hoe we dat aanpakken. Daarna zal dit schoolplan uitgewerkt worden in actieplannen, die vervolgens uitgevoerd en geborgd zullen worden, waarmee de vierjaarlijkse cyclus wordt afgerond.

Opzet van dit schoolplan

Dit schoolplan is ingedeeld naar de domeinen van het INK-model (zie ook hoofdstuk 7). Voor ieder domein worden de volgende twee vragen uitgewerkt:

1. Wat is onze visie op dit domein?
Hierbij werken we onze visie op het domein uit, die op hoofdlijnen in het *schoolprofiel* is weergegeven. Daarin is de visie van <BG> voor onze school ingekleurd en aangevuld. We schetsen waar nodig binnen welke wettelijke kaders en opdrachten we opereren en geven we aan welke keuzes we in ons beleid maken en waarom.
2. Waar staan we nu en wat willen we bereiken?
 - In het schoolprofiel hebben we aangegeven welke prestatie-indicatoren en doelstellingen we van belang vinden en in het ZER hebben we onderzocht waar we op die punten staan, (wat er al wel gerealiseerd is en wat nog niet helemaal). We volstaan in dit schoolplan daarom voor ieder domein met een overzicht van de doelstellingen uit het schoolprofiel, en een aanduiding van wat wel en niet (helemaal) is gerealiseerd.
 - We geven waar nodig een korte samenvatting van de relevante onderdelen van het ZER.

Om vervolgens te komen tot een aanpak om te bereiken wat we willen bereiken, hebben we in het laatste hoofdstuk de nog te realiseren doelstellingen gebundeld in samenhangende thema's. Deze worden later uitgewerkt in concrete *actieplannen*, met een planning en een begroting waaruit ook blijkt wie waarvoor verantwoordelijk is.

Per thema is aangegeven in welk jaar het actieplan gerealiseerd moet zijn.

Een en ander levert een schoolplan dat voldoet aan de wettelijke eisen, en dat de interne consistentie waarborgt tussen de documenten die al opgesteld zijn in de eerdere fasen van de vierjarige cyclus (schoolprofiel en zelfevaluatierapport), en die nog opgesteld moeten worden (actieplannen). We gaan nader in op het kwaliteitsbeleid in hoofdstuk over het management van ondersteunende processen.



Procedure vaststelling

<Geef antwoord op de volgende vragen:

Is het plan geaccepteerd? Wanneer? Door wie (vereist is MR en BG)? Is de looptijd duidelijk aangegeven?>

Voortgang en evaluatie van de uitvoering

<Wanneer/wie gaat de resultaten evalueren? Tussentijdse evaluatie etc.? Wat gaat er met de resultaten/evaluatie gebeuren?>

Denk hierbij niet alleen aan de interne monitoring, maar geef ook aan het BG bewaakt of de school de gewenste kwaliteit realiseert.

Als er door het BG specifieke aanwijzingen zijn gegeven m.b.t. de schoolontwikkeling, dan moeten die op de daarvoor in aanmerking komende plaats in dit schoolplan vermeld worden, met de activiteiten die in dat kader ondernomen worden. >

<Indien van toepassing> Om de voortgang van de uitvoering continu te kunnen monitoren zijn de prestatie-indicatoren met bijbehorende doelstellingen in een kwaliteitszorgmonitor geplaatst.

Doelgroepen en verspreiding

<Geef aan: Voor wie is dit plan geschreven? Wie mag het lezen?>

Namens het schoolteam,

<Naam opsteller/eerst verantwoordelijke>

<Schoolnaam>



Inhoud

Inleiding: Onze school	7
1 Visie en beleid	8
1.1 Wat is onze visie op het domein Visie en beleid?	8
1.1.1 Missie en Visie	8
1.1.2 Externe ontwikkelingen	8
1.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?.....	8
2 Leiderschap en management.....	9
2.1 Wat is onze visie op het domein Leiderschap en management?	9
2.1.1 Leiderschap.....	9
2.1.2 Management.....	9
2.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?.....	9
3 Personeel	10
3.1 Wat is onze visie op het domein Personeel?	10
3.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?.....	10
4 Cultuur en klimaat.....	11
4.1 Wat is onze visie op het domein Cultuur en klimaat?.....	11
4.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?.....	11
5 Middelen en voorzieningen.....	12
5.1 Wat is onze visie op het domein Middelen en voorzieningen?	12
5.1.1 Huisvesting en uitrusting	12
5.1.2 Financiën	12
5.1.3 Materieel beleid	12
5.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?.....	12
6 Management van onderwijsprocessen.....	13
6.1 Wat is onze visie op het domein Management van onderwijsprocessen?	13
6.1.1 Onderwijsvisie	13
6.1.2 Leerstofaanbod en differentiatie.....	13
6.1.3 Leerlingenzorg.....	13
6.1.4 LGF-kinderen	13
6.1.5 Begeleiding naar het voortgezet onderwijs	13
6.1.6 Lesroosters	14
6.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?.....	14
7 Management van ondersteunende processen	15
7.1 Wat is onze visie op het domein Management van ondersteunende processen?	15
7.1.1 Kwaliteitszorg.....	15
7.1.2 Zorgstructuur.....	15
7.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?.....	15
8 Waardering.....	16
8.1 Wat is onze visie op het domein Waardering?	16
8.1.1 Waardering door ouders	16
8.1.2 Waardering door leerlingen	16
8.1.3 Waardering door personeel	16
8.1.4 Waardering door maatschappij	16
8.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?.....	16
9 Resultaat en opbrengsten.....	17
9.1 Wat is onze visie op het domein Resultaat en opbrengsten?.....	17
9.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?.....	17
10 Actie-Planning	18
10.1 Thema's	18
10.2 Planning	18



Bijlage 1 Kerndoelen PO (2006) en leerstofaanbod.....	20
1 Nederlands.....	20
A Kerndoelen.....	20
B Middelen	21
2 Engels	22
A Kerndoelen.....	22
B Middelen	22
3 Rekenen/wiskunde	23
A Kerndoelen.....	23
B Middelen	23
4 Oriëntatie op jezelf en de wereld	24
A Kerndoelen.....	24
B Middelen	25
5 Kunstzinnige oriëntatie	26
A Kerndoelen.....	26
B Middelen	26
6 Bewegingsonderwijs	27
A Kerndoelen.....	27
B Middelen	27



Inleiding: Onze school

<Typeer de school bv openbaar vs. bijzonder; basisschool, speciaal onderwijs; didactische uitgangspunten, bijvoorbeeld met een motto.>

<Typeer je school, en maak hierbij gebruik van het Schoolprofiel. Aandachtspunten:

- *Type leerlingen, omgeving van de school, eventuele achterstanden, betrokkenheid ouders*
- *Locatie van de school*
- *Bevoegd gezag >*

Schoolgegevens

<Contactgegevens>

Bevoegd gezag: *<naam>*

Directeur: *<naam>*

Schooltijden: *<openingstijden>*

Aantal leerlingen: *<aantal>*

Aantal groepen: *<aantal>*

Aantal leerkrachten voor de groep: *<aantal>*

Overig personeel:

- Klassenassistent: *<aantal>*
- Administratief medewerkster: *<aantal>*
- Vakleerkracht gymnastiek: *<aantal>*
- Conciërge: *<aantal>*



1 Visie en beleid

<Korte beschrijving van de visie/het beleid van de school en eventuele relatie met bovenschoolse visie/beleid, bijvoorbeeld met een motto.>

1.1 Wat is onze visie op het domein Visie en beleid?

1.1.1 Missie en Visie

<Beschrijf hier de missie en visie van de school (gebruik het Schoolprofiel)>

- *Belangrijkste taak van de school*
- *Wat wil de school bereiken, hoe volgt de school of dat lukt*
- *Typering schoolcultuur/werkklimaat/rol van ouders*
- *Pedagogisch-didactische uitgangspunten, omgaan met schoolvernieuwingen*

1.1.2 Externe ontwikkelingen

Bovenschools strategisch beleid

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Met welke bovenschoolse strategische beleidsplannen tav omgeving/toekomst moet en wil de school rekening houden? Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

Landelijk beleid

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Met welke landelijke onderwijsuitgangspunten moet/wil de school rekeningen houden (bv inspectie, kwaliteitszorg, IPB, passend onderwijs en zorg. Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

Tot slot: omgeving en toekomst <school>

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Implicaties omgeving- en toekomst voor of vanuit de school zelf. Bijvoorbeeld de school als ketenpartner; de school als buurtschool. Beschrijf dit eventueel in termen van bedreigingen en kansen. Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

1.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?

<Neem hier de tabel over dit domein over uit het ZER of uit het schoolprofiel in indicatoren, en voeg de kolom Gerealiseerd toe, als in onderstaand voorbeeld. Nummer de doelstellingen doorlopend en zo mogelijk conform de nummering in het ZER/Schoolprofiel, zodat er makkelijk naar verwezen kan worden.

Gebruik een kleurcode (of zet een kruisje), gebaseerd op wat er in het ZER staat.>

Visie en beleidsvorming			
Kritische succesfactor	Prestatie-indicator	Doelstelling	Gerealiseerd
Visie	A	1.	
	B	2.	x
	C	3.	

<Geef, indien gewenst, een korte samenvatting van de relevante onderdelen uit het ZER. >



2 Leiderschap en management

<Vat hier de belangrijkste ideeën over leiderschap en management samen, bijvoorbeeld met een motto.>

2.1 Wat is onze visie op het domein Leiderschap en management?

2.1.1 Leiderschap

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Beschrijf hier de opvatting over leiderschap of de bestuursfilosofie. Geef eventueel een organogram van de school. Wat betreft filosofie kunt u denken aan termen als coachend leiderschap; ondernemen; de lerende organisatie. Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

2.1.2 Management

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Beschrijf hier de opvatting over of invulling van management. Wat betreft filosofie kunt u denken aan termen als management by participation; management by exception; resultaatgericht management. Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

2.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?

<Neem hier de tabel over dit domein over uit het ZER of uit het schoolprofiel in indicatoren, en voeg de kolom Gerealiseerd toe, als in onderstaand voorbeeld. Nummer de doelstellingen doorlopend en zo mogelijk conform de nummering in het ZER/Schoolprofiel, zodat er makkelijk naar verwezen kan worden.

Gebruik een kleurcode (of zet een kruisje), gebaseerd op wat er in het ZER staat.>

Leiderschap en management			
Kritische succesfactor	Prestatie-indicator	Doelstelling	Gerealiseerd
		4.	
		5.	x
		6.	

<Geef, indien gewenst, een korte samenvatting van de relevante onderdelen uit het ZER. >



3 Personeel

<Vat hier de belangrijkste ideeën over personeel samen. Bijvoorbeeld met een motto>

3.1 Wat is onze visie op het domein Personeel?

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Beschrijf hier, en geef daarbij steeds aan hoe e.e.a. ten dienste staat van de beoogde onderwijskundige ontwikkeling van de school:

- verdeling taken en werkzaamheden
- inzetten van formatie
- nascholing
- begeleiding
- arbeidsomstandigheden
- vrouwen in de schoolleiding (art 30)

Geef inzicht in keuzes en prioriteiten. >

3.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?

<Neem hier de tabel over dit domein over uit het ZER of uit het schoolprofiel in indicatoren, en voeg de kolom Gerealiseerd toe, als in onderstaand voorbeeld. Nummer de doelstellingen doorlopend en zo mogelijk conform de nummering in het ZER/Schoolprofiel, zodat er makkelijk naar verwezen kan worden.

Gebruik een kleurcode (of zet een kruisje), gebaseerd op wat er in het ZER staat. >

Personeel			
Kritische succesfactor	Prestatie-indicator	Doelstelling	Gerealiseerd
		7.	
		8.	x
		9.	

<Geef, indien gewenst, een korte samenvatting van de relevante onderdelen uit het ZER. >



4 Cultuur en klimaat

<Vat hier de belangrijkste ideeën over cultuur en klimaat samen, bijvoorbeeld met een motto.>

4.1 Wat is onze visie op het domein Cultuur en klimaat?

<Beschrijf hier de standpunten met betrekking tot schoolcultuur. Bijvoorbeeld opvattingen over regels, verdraagzaamheid, verantwoordelijkheid, veiligheid.>

Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.

Een en andere eventueel onderverdelen in:

- Algemene schoolcultuur
- Cultuur voor leerlingen
- Cultuur voor ouders
- (Professionele) cultuur voor medewerkers
- Samenwerking
 - binnen de school
 - met bevoegd gezag
 - met ouders
 - tussen onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel
 - met medezeggenschapsraad
 - in andere teams of samenwerkingsvormen

Neem waar mogelijk vergaderroosters op en geef aan welke keuzes gemaakt worden en welke prioriteiten gesteld worden

4.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?

<Neem hier de tabel over dit domein over uit het ZER of uit het schoolprofiel in indicatoren, en voeg de kolom Gerealiseerd toe, als in onderstaand voorbeeld. Nummer de doelstellingen doorlopend en zo mogelijk conform de nummering in het ZER/Schoolprofiel, zodat er makkelijk naar verwezen kan worden.>

Gebruik een kleurcode (of zet een kruisje), gebaseerd op wat er in het ZER staat.>

Cultuur en klimaat			
Kritische succesfactor	Prestatie-indicator	Doelstelling	Gerealiseerd
		10.	
		11.	x
		12.	

<Geef, indien gewenst, een korte samenvatting van de relevante onderdelen uit het ZER. >



5 Middelen en voorzieningen

<Vat hier de belangrijkste ideeën over middelen en voorzieningen samen, bijvoorbeeld met een motto.>

5.1 Wat is onze visie op het domein Middelen en voorzieningen?

5.1.1 Huisvesting en uitrusting

<Beschrijf hier de standpunten met betrekking tot huisvesting. Bijvoorbeeld oud schoolgebouw versus nieuwbouw; multifunctioneel gebruik; stimulerende leeromgeving; samenwerken; bibliotheek. Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

5.1.2 Financiën

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Beschrijf hier de financiën van de school en eventuele extra financiële middelen zoals rugzakgeld en sponsoring. Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

5.1.3 Materieel beleid

<Beschrijf hier standpunten en de stand van zaken met betrekking tot materialen. Bijvoorbeeld onderhoud gebouw, ICT, digitale schoolborden. Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

5.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?

<Neem hier de tabel over dit domein over uit het ZER of uit het schoolprofiel in indicatoren, en voeg de kolom Gerealiseerd toe, als in onderstaand voorbeeld. Nummer de doelstellingen doorlopend en zo mogelijk conform de nummering in het ZER/Schoolprofiel, zodat er makkelijk naar verwezen kan worden.

Gebruik een kleurcode (of zet een kruisje), gebaseerd op wat er in het ZER staat.>

Middelen en voorzieningen			
Kritische succesfactor	Prestatie-indicator	Doelstelling	Gerealiseerd
		13.	
		14.	x
		15.	

<Geef, indien gewenst, een korte samenvatting van de relevante onderdelen uit het ZER. >



6 Management van onderwijsprocessen

<Vat hier de belangrijkste ideeën over onderwijsprocessen samen, bijvoorbeeld met een motto.>

6.1 Wat is onze visie op het domein Management van onderwijsprocessen?

6.1.1 Onderwijsvisie

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Beschrijf hier de standpunten met betrekking tot onderwijs en onderwijsprocessen. Bijvoorbeeld wat zijn de verplichtingen ten opzichte van kinderen met speciale behoeften, pedagogische huisstijl; didactische stijl (bijv. activerende directe instructie); opstellen en controleren van leerlijnen; leren-te-leren; leerstofkeuzes; leerstofaanbod en differentiatie van leerstof. Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

6.1.2 Leerstofaanbod en differentiatie

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Beschrijf hier: leerstofgebieden, manier van aanbieden (klassikaal, kleine groepen), omgaan met verschillende niveaus, individuele leerlijnen. Geef ook duidelijk aan hoe de school ervoor zorgt dat leerlingen kennis opdoen van de pluriforme samenleving (bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie). Geef inzicht in keuzes en prioriteiten. Verwijs voor kerndoelen en de gebruikte methodes naar bijlage 1.>

6.1.3 Leerlingenzorg

<Eerst: visie van BG (bovenschoolse IB) op dit domein, aan te leveren door BG

<Beschrijf hier: Hoe gaat men om met leerlingen die (extra) zorg behoeven, hoe wordt dit georganiseerd? Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

6.1.4 LGF-kinderen

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Beschrijf hier : Wat zijn de standpunten ten aanzien van leerlingen met een handicap? Is er een toelatingsprocedure? Hoe of door wie wordt het toelatingsbesluit genomen? Zijn er andere beleidsregels t.a.v. LGF-kinderen. Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

6.1.5 Begeleiding naar het voortgezet onderwijs

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Beschrijf hier: Hoe organiseert de school de overgang naar het VO? Op welke manier worden de ouders hierbij betrokken? Hoe wordt het advies bepaald? Wat kunnen ouders doen als ze een andere mening zijn toegedaan of wanneer de uitslag van de Cito-eindtoets te veel afwijkt van het advies van de school? . Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>



6.1.6 Lesroosters

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Beschrijf hier: Hoeveel tijd wordt aan welke leer- en vormingsgebieden besteed per groep? Neem roosters eventueel op als extra bijlage. Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

6.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?

<Neem hier de tabel over dit domein over uit het ZER of uit het schoolprofiel in indicatoren, en voeg de kolom Gerealiseerd toe, als in onderstaand voorbeeld. Nummer de doelstellingen doorlopend en zo mogelijk conform de nummering in het ZER/Schoolprofiel, zodat er makkelijk naar verwezen kan worden.

Gebruik een kleurcode (of zet een kruisje), gebaseerd op wat er in het ZER staat.>

Management van onderwijsprocessen			
Kritische succesfactor	Prestatie-indicator	Doelstelling	Gerealiseerd
		16.	
		17.	x
		18.	

<Geef, indien gewenst, een korte samenvatting van de relevante onderdelen uit het ZER. >



7 Management van ondersteunende processen

<Vat hier de belangrijkste ideeën over onderwijsondersteunende processen samen, bijvoorbeeld met een motto.>

7.1 Wat is onze visie op het domein Management van ondersteunende processen?

7.1.1 Kwaliteitszorg

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Beschrijf hier het management van kwaliteitszorg: hoe het werken met INK en Deming wordt uitgevoerd, met speciale aandacht voor de borging: hoe worden resultaten gemeten, welke instrumenten en procedures worden gebruikt, resp. moeten gebruikt gaan worden. Geef keuzes en prioriteiten aan.>

7.1.2 Zorgstructuur

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Beschrijf hier de opvatting over en de invulling van de zorgstructuur.>

7.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?

<Neem hier de tabel over dit domein over uit het ZER of uit het schoolprofiel in indicatoren, en voeg de kolom Gerealiseerd toe, als in onderstaand voorbeeld. Nummer de doelstellingen doorlopend en zo mogelijk conform de nummering in het ZER/Schoolprofiel, zodat er makkelijk naar verwezen kan worden.

Gebruik een kleurcode (of zet een kruisje), gebaseerd op wat er in het ZER staat.>

Management van ondersteunende processen			
Kritische succesfactor	Prestatie-indicator	Doelstelling	Gerealiseerd
		19.	
		20.	x
		21.	

<Geef, indien gewenst, een korte samenvatting van de relevante onderdelen uit het ZER. >



8 Waardering

<Vat hier de belangrijkste ideeën over waardering samen, bijvoorbeeld met een motto.>

8.1 Wat is onze visie op het domein Waardering?

8.1.1 Waardering door ouders

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Beschrijf hier hoe de school gewaardeerd wil worden en/of hoe de waardering van ouders is gemeten. Geef de belangrijkste domeinen weer (bv resultaten, schoolgebouw, overblijven, ouderparticipatie), beschrijf sterke en zwakke punten. Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

8.1.2 Waardering door leerlingen

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Beschrijf hier hoe de school gewaardeerd wil worden en/of hoe de waardering van leerlingen is gemeten. Geef de belangrijkste domeinen weer (bv schoolklimaat, leren, vakken, toetsen), beschrijf sterke en zwakke punten. Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

8.1.3 Waardering door personeel

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Beschrijf hier hoe de school gewaardeerd wil worden en/of hoe de waardering van het personeel is gemeten. Geef de belangrijkste domeinen weer (bv arbeidsomstandigheden, overleg, taakbelasting), beschrijf sterke en zwakke punten. Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

8.1.4 Waardering door maatschappij

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Beschrijf hier hoe de school gewaardeerd wil worden en/of hoe de waardering (van de inspectie) is gemeten. Geef de belangrijkste domeinen weer, beschrijf sterke en zwakke punten. Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

8.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?

<Neem hier de tabel over dit domein over uit het ZER of uit het schoolprofiel in indicatoren, en voeg de kolom Gerealiseerd toe, als in onderstaand voorbeeld. Nummer de doelstellingen doorlopend en zo mogelijk conform de nummering in het ZER/Schoolprofiel, zodat er makkelijk naar verwezen kan worden.

Gebruik een kleurcode (of zet een kruisje), gebaseerd op wat er in het ZER staat.>

Waardering			
Kritische succesfactor	Prestatie-indicator	Doelstelling	Gerealiseerd
		22.	
		23.	x
		24.	

<Geef, indien gewenst, een korte samenvatting van de relevante onderdelen uit het ZER. >



9 Resultaat en opbrengsten

<Vat hier de belangrijkste ideeën over resultaat en opbrengsten samen, bijvoorbeeld met een motto.>

9.1 Wat is onze visie op het domein Resultaat en opbrengsten?

<Visie van BG op dit onderdeel, aan te leveren door BG.>

<Beschrijf hier hoe de leerlingen worden gevolgd en wat de resultaten zijn. Geef indien nodig de resultaten op specifieke gebieden (taal, rekenen, sociaal-emotionele ontwikkeling) aan. Geef inzicht in keuzes en prioriteiten.>

9.2 Waar staan we nu en wat willen we bereiken?

<Neem hier de tabel over dit domein over uit het ZER of uit het schoolprofiel in indicatoren, en voeg de kolom Gerealiseerd toe, als in onderstaand voorbeeld. Nummer de doelstellingen doorlopend en zo mogelijk conform de nummering in het ZER/Schoolprofiel, zodat er makkelijk naar verwezen kan worden.

Gebruik een kleurcode (of zet een kruisje), gebaseerd op wat er in het ZER staat.>

Resultaten en opbrengsten			
Kritische succesfactor	Prestatie-indicator	Doelstelling	Gerealiseerd
		25.	
		26.	x
		27.	

<Geef, indien gewenst, een korte samenvatting van de relevante onderdelen uit het ZER. >



10 Actie-Planning

In dit hoofdstuk clusteren we de doelstellingen waaraan we deze planperiode gaan werken per thema. Vervolgens plannen we de thema's en niet-geclusterde doelstellingen binnen de vierjarige planperiode. In de volgende stap van onze kwaliteitszorgcyclus werken we de thema's uit in actieplannen.

10.1 Thema's

<Voor het maken van deze thema's: bundel de doelstellingen waar nog aan gewerkt moet worden (kolom doelstelling uit tabel van ieder domein) tot samenhangende thema's (zie voorbeeld hieronder). Geef in de kolom Toelichting zo precies mogelijk aan wat er nog niet goed/gerealiseerd is of verbeterd moet worden.

Maak zoveel thema's als nodig. Hierna is er een voorbeeld. Kopieer die pagina zo vaak als nodig.>

<Voorbeeld>

Thema 1: Werken aan personeelsbeleid		
Domein	Doelstelling	Toelichting
Leiderschap & management	27·Rollen, taken en verantwoordelijkheden van alle lagen in de organisatie zijn concreet en eenduidig vastgelegd in het directiestatuut en functiebouwwerk.	Het gaat hier om het afstemmen van verantwoordelijkheden binnen de school.
Personeel	67 Er is een competentieprofiel voor alle staf- en directieleden in de organisatie.	Voor de directeuren is er wel een competentieprofiel beschikbaar, voor de drie staffuncties echter niet.
Personeel	83 De directie treedt adequaat op bij disfunctioneren van directie- en stafleden.	De medewerkers krijgen onvoorwaardelijk vertrouwen van de directeur, daardoor wordt mogelijk soms te lang gewacht met het geven van signalen over disfunctioneren.
Personeel	84 100% van het personeel ontvangt de personeelsmap.	De 'personeelsmap' is een personeelssite op intranet. Deze wordt nog verder ontwikkeld.
Cultuur en Werkklimaat	99 Alle geledingen binnen de organisatie evalueren jaarlijks hun functioneren en ontwikkeling.	Dit ziet men als ontwikkelpunt voor de komende periode.
Management van primaire processen	122 Op basis van de voortgangsbespreking worden met iedere leerkracht resultaatafspraken gemaakt voor het komende jaar.	Dit moet verder uitgewerkt worden waarbij ook de bijdrage van de leerkrachten aan doelstellingen een aandachtspunt is.
Resultaten en opbrengsten	163 De (personele) kengetallen zijn trendmatig geanalyseerd.	
Resultaten en opbrengsten	164 Op basis van de kengetallen en de analyses wordt beleid ontwikkeld en zo nodig bijgesteld.	Hierop kan meer sturing plaatsvinden nadat het administratiekantoor nog meer personele gegevens heeft gegenereerd.>

<Einde voorbeeld>

10.2 Planning

In onderstaande tabel staan de thema's en overige doelstellingen die in deze planperiode gerealiseerd moeten worden, uitgezet in de tijd.



<U kunt er natuurlijk ook voor kiezen om alleen de thema's te plannen en de details (doelstellingen) te plannen wanneer u het thema uitwerkt in een actieplan. Wanneer u geen toelichting wilt geven bij de thema's (kolom 3 hierboven), kunt u er ook voor kiezen de thema's alleen in deze tabel op te nemen en paragraaf 10.1 te laten vervallen.>

Thema/doelstelling		Gereed in:			
		2011 - 2012	2012 - 2013	2013 - 2014	2014 - 2015
Thema 1: Werken aan personeelsbeleid					
27	Rollen, taken en verantwoordelijkheden van alle lagen in de organisatie zijn concreet en eenduidig vastgelegd in het directiestatuut en functiebouwwerk.				
67	Er is een competentieprofiel voor alle staf- en directieleden in de organisatie.				
83	De directie treedt adequaat op bij disfunctioneren van directie- en stafleden.				
84	100% van het personeel ontvangt de personeelsmap.				
etc	etc				
Thema 2: Implementatie nieuwe rekenmethode					
Thema 3:					
Thema 4:					
Overige doelstellingen					



Bijlage 1 Kerndoelen PO (2006) en leerstofaanbod

1 Nederlands

Mondeling, Schriftelijk onderwijs en Taalbeschouwing (waaronder strategieën)

A Kerndoelen

- 1 De leerlingen leren informatie te verwerven uit gesproken taal. Ze leren tevens die informatie, mondeling of schriftelijk, gestructureerd weer te geven.
- 2 De leerlingen leren zich naar vorm en inhoud uit te drukken bij het geven en vragen van informatie, het uitbrengen van verslag, het geven van uitleg, het instrueren en bij het discussiëren.
- 3 De leerlingen leren informatie te beoordelen in discussies en in een gesprek dat informatief of opiniërend van karakter is en leren met argumenten te reageren.
- 4 De leerlingen leren informatie te achterhalen in informatieve en instructieve teksten, waaronder schema's, tabellen en digitale bronnen.
- 5 De leerlingen leren naar inhoud en vorm teksten te schrijven met verschillende functies, zoals: informeren, instrueren, overtuigen of plezier verschaffen.
- 6 De leerlingen leren informatie en meningen te ordenen bij het lezen van school- en studieteksten en andere instructieve teksten, bij systematisch geordende bronnen, waaronder digitale.
- 7 De leerlingen leren informatie en meningen te vergelijken en te beoordelen in verschillende teksten.
- 8 De leerlingen leren informatie en meningen te ordenen bij het schrijven van een brief, een verslag, een formulier of een werkstuk. Zij besteden daarbij aandacht aan zinsbouw, correcte spelling, een leesbaar handschrift, bladspiegel, eventueel beeldende elementen en kleur.
- 9 De leerlingen krijgen plezier in het lezen en schrijven van voor hen bestemde verhalen, gedichten en informatieve teksten.
- 10 De leerlingen leren bij de doelen onder 'mondeling taalonderwijs' en 'schriftelijk taalonderwijs' strategieën te herkennen, te verwoorden, te gebruiken en te beoordelen.
- 11 De leerlingen leren een aantal taalkundige principes en regels. Zij kunnen in een zin het onderwerp, het werkwoordelijk gezegde en delen van dat gezegde onderscheiden. De leerlingen kennen
 - regels voor het spellen van werkwoorden;
 - regels voor het spellen van andere woorden dan werkwoorden;
 - regels voor het gebruik van leestekens.
- 12 De leerlingen verwerven een adequate woordenschat en strategieën voor het begrijpen van voor hen onbekende woorden. Onder 'woordenschat' vallen ook begrippen die het leerlingen mogelijk maken over taal te denken en te spreken.



B Middelen

Methoden die volgens de handleiding worden gebruikt:

< Bijvoorbeeld:

Piramide (taalprogramma)

Taal op Maat (taalmethode)

Veilig Leren Lezen (aanvankelijke leesmethode) (nieuwe versie)

Goed gelezen (methode begrijpend/studerend lezen)>

Toetsen:

<Bijvoorbeeld:

Methodegebonden toetsen

Taal voor Kleuters

Kleuter observatielijst

Entreetoets Cito (groep 7)

Eindtoets Cito (groep 8)>

Extra hulpmethode:

<Bijvoorbeeld:

Educatieve software

Beter omgaan met jezelf en anderen>



2 Engels

A Kerndoelen

- 1 De leerlingen leren informatie te verwerven uit eenvoudige gesproken en geschreven Engelse teksten.
-
- 2 De leerlingen leren in het Engels informatie te vragen of geven over eenvoudige onderwerpen en zij ontwikkelen een attitude waarbij ze zich durven uit te drukken in die taal.
-
- 3 De leerlingen leren de schrijfwijze van enkele eenvoudige woorden over alledaagse onderwerpen.
-
- 4 De leerlingen leren om woordbetekenissen en schrijfwijzen van Engelse woorden op te zoeken met behulp van het woordenboek.
-

B Middelen

Methoden die volgens de handleiding worden gebruikt:

<Beschrijf methoden>

Toetsen:

<Beschrijf de toetsen>

Extra hulpmethode:

<Beschrijf eventuele extra hulpmethodes>



3 Rekenen/wiskunde

Getallen en bewerkingen/Meten en meetkunde

A Kerndoelen

- 1 De leerlingen leren wiskundetaal gebruiken.
- 2 De leerlingen leren praktische en formele reken-wiskundige problemen op te lossen en redeneringen helder weer te geven.
- 3 De leerlingen leren aanpakken bij het oplossen van reken wiskunde problemen te onderbouwen en leren oplossingen te beoordelen.
- 4 De leerlingen leren structuur en samenhang van aantallen, gehele getallen, kommagetallen, breuken, procenten en verhoudingen op hoofdlijnen te doorzien en er in praktische situaties mee te rekenen.
- 5 De leerlingen leren de basisbewerkingen met gehele getallen in elk geval tot 100 snel uit het hoofd uitvoeren, waarbij optellen en aftrekken tot 20 en de tafels van buiten gekend zijn.
- 6 De leerlingen leren schattend tellen en rekenen.
- 7 De leerlingen leren handig optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen.
- 8 De leerlingen leren schriftelijk optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen volgens meer of minder verkorte standaardprocedures.
- 9 De leerlingen leren de rekenmachine met inzicht te gebruiken.
- 10 De leerlingen leren eenvoudige meetkundige problemen op te lossen.
- 11 De leerlingen leren meten en leren te rekenen met eenheden en maten, zoals bij tijd, geld, lengte, omtrek, oppervlakte, inhoud, gewicht, snelheid en temperatuur.

B Middelen

Methoden die volgens de handleiding worden gebruikt:

<Beschrijf methoden>

Toetsen:

<Beschrijf de toetsen>

Extra hulpmethode:

<Beschrijf eventuele extra hulpmethodes>



4 Oriëntatie op jezelf en de wereld

Mens en samenleving, Natuur en techniek en Ruimte

A Kerndoelen

- 1 De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen.
- 2 De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument.
- 3 De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en hun rol als burger.
- 4 De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.
- 5 De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen.
- 6 De leerlingen leren met zorg om te gaan met het milieu.
- 7 De leerlingen leren in de eigen omgeving veel voorkomende planten en dieren onderscheiden en benoemen en leren hoe ze functioneren in hun leefomgeving.
- 8 De leerlingen leren over de bouw van planten, dieren en mensen en over de vorm en functie van hun onderdelen.
- 9 De leerlingen leren onderzoek doen aan materialen en natuurkundige verschijnselen, zoals licht, geluid, elektriciteit, kracht, magnetisme en temperatuur.
- 10 De leerlingen leren hoe je weer en klimaat kunt beschrijven met behulp van temperatuur, neerslag en wind.
- 11 De leerlingen leren bij producten uit hun eigen omgeving relaties te leggen tussen de werking, de vorm en het materiaalgebruik.
- 12 De leerlingen leren oplossingen voor technische problemen te ontwerpen, deze uit te voeren en te evalueren.
- 13 De leerlingen leren dat de positie van de aarde ten opzichte van de zon leidt tot natuurverschijnselen, zoals seizoenen en dag-/nachtritme.
- 14 De leerlingen leren de ruimtelijke inrichting van de eigen omgeving te vergelijken met die in omgevingen elders, in binnen- en buitenland, vanuit de perspectieven landschap, wonen, werken, bestuur, verkeer, recreatie, welvaart, cultuur en levensbeschouwing. In ieder geval wordt daarbij aandacht besteed aan twee lidstaten van de Europese Unie en twee landen die in 2004 lid worden/ werden, de Verenigde Staten en een land in Azië, Afrika en Zuid-Amerika.



- 15 Kinderen leren over de maatregelen die in Nederland genomen worden/ werden om bewoning van door water bedreigde gebieden mogelijk te maken.
- 16 De leerlingen leren over de mondiale ruimtelijke spreiding van bevolkingsconcentraties en godsdiensten, van klimaten, energiebronnen en van natuurlandschappen zoals vulkanen, woestijnen, tropische regenwouden, hooggebergten en rivieren.
- 17 De leerlingen leren omgaan met kaart en atlas, beheersen de basistopografie van Nederland, Europa en de rest van de wereld en ontwikkelen een eigentijds geografisch wereldbeeld.
- 18 De leerlingen leren gebruik te maken van eenvoudige historische bronnen, zoals aanwezig in ons cultureel erfgoed, en ze leren aanduidingen van tijd en tijdsindeling te hanteren.
- 19 De leerlingen leren over kenmerkende aspecten van de volgende tijdvakken: jagers en boeren; Grieken en Romeinen; monniken en ridders; steden en staten; ontdekkers en hervormers; regenten en vorsten; pruiken en revoluties; burgers en stoommachines; wereldoorlogen en holocaust; televisie en computer.
- 20 De leerlingen leren over de belangrijke historische personen en gebeurtenissen uit de Nederlandse geschiedenis en kunnen die voorbeeldmatig verbinden met de wereldgeschiedenis.

B Middelen

Methoden die volgens de handleiding worden gebruikt:

<Beschrijf methoden>

Toetsen:

<Beschrijf toetsen>

Extra hulpmethode:

<Beschrijf extra hulpmethoden>



5 Kunstzinnige oriëntatie

A Kerndoelen

- 1 De leerlingen leren beelden, taal, muziek, spel en beweging te gebruiken om er gevoelens en ervaringen mee uit te drukken en om er mee te communiceren.
- 2 De leerlingen leren op eigen werk en dat van anderen te reflecteren.
- 3 De leerlingen verwerven enige kennis over en krijgen waardering voor aspecten van cultureel erfgoed.

B Middelen

Methoden die volgens de handleiding worden gebruikt:

<Beschrijf methoden>

Toetsen:

<Beschrijf toetsen>

Extra hulpmethode:

<Beschrijf extra hulpmethoden>



6 Bewegingsonderwijs

A Kerndoelen

- 1 De leerlingen leren op een verantwoorde manier deelnemen aan de omringende bewegingscultuur en leren de hoofdbeginselen van de belangrijkste bewegings- en spelvormen ervaren en uitvoeren.
- 2 De leerlingen leren samen met anderen op een respectvolle manier aan bewegingsactiviteiten deelnemen, afspraken maken over het reguleren daarvan, de eigen bewegingsmogelijkheden inschatten en daarmee bij activiteiten rekening houden.

B Middelen

Methoden die volgens de handleiding worden gebruikt:

<Beschrijf methoden>

Toetsen:

<Beschrijf toetsen>

Extra hulpmethode:

<Beschrijf extra hulpmethoden>

Bron: Cadenza Onderwijsconsult