****

|  |
| --- |
| **Schoolplan 2020-2024** |



**Inhoud** 

**0 Voorwoord 4**

**Deel 1 Schoolbeleid 5**

**1 Inleiding 6**

1.1 Zakelijke gegevens 6

1.2 Identiteit & missie 6

1.3 Onderwijskundig profiel 7

1.4 De leerlingen 7

1.5 Het personeel 8

1.6 Het bestuur 8

**2 Aanbod Onderwijs 10**

2.1 Inleiding 10

2.2 Onderwijsvisie 10

2.3 Aanpak en werkwijze 10

2.3.1 Pedagogisch klimaat 10

2.3.2 Didactisch handelen 11

2.4 Leerstofaanbod 11

2.4.1 Schematisch overzicht 12

2.4.2 Afspraken methodegebruik 14

2.4.3 Lesuren 14

2.5 Specifiek aanbod 15

2.5.1 Vroeg vreemde talen onderwijs (VVTO) 15

2.5.2 Nieuwkomersklas 15

2.5.3 Meer- en hoogbegaafden 16

2.5.4 Informatie- en communicatie technologie (ICT) 17

2.5.5 Burgerschap en integratie 17

2.6 Ambities & ontwikkelpunten 17

**3 Ondersteuning 18**

3.1 Inleiding 18

3.2 Visie op ondersteuning 18

3.3 Opbrengstgericht en handelingsgericht werken 18

3.4 Volgen van de ontwikkeling van onze leerlingen 19

3.5 Onderwijs- & ondersteuningsaanbod 19

3.6 Handelingsplannen en ontwikkelingsperspectiefplan (opp) 20

3.7 Ouders 20

3.8 Samenwerkingspartners 20

3.9 Overlegstructuur 20

3.10 Ambities & ontwikkelpunten 21

**4 Integraal Personeelsbeleid 22**

4.1 Inleiding 22

4.2 Uitgangspunten 22

4.3 Arbeidsomstandighedenbeleid (ARBO) 22

4.3.1 Veiligheidsbeleid 22

4.3.2 Verzuimbeleid 23

4.3.3 Taakbeleid 23

4.4 Formatiebeleid 23

4.4.1 Werving en selectie 24

4.4.2 Loopbaanbeleid 24

4.5 Competentiemanagement 24

4.5.1 Competentieprofiel 24

4.5.2 Gesprekkencyclus 25

4.6 Professionalisering 26

4.6.1 Inleiding 26

4.6.2 Begeleiding 26

4.6.3 Scholing 27

4.7 Onze ambities en actiepunten 28

**5 Management & Organisatie 29**

5.1 Inleiding 29

5.2 Managementstructuur 29

5.2.1 Bestuur 29

5.2.2 Managementstatuut 29

5.2.3 Managementstructuur 29

5.2.4 Directieteam 30

5.2.5 Managementteam 30

5.3 Overlegstructuur 30

5.4 Samenwerking school en ouders 32

5.4.1 Onze visie 32

5.4.2 Informatie over het eigen kind 32

5.4.3 Informatie over schoolzaken 33

5.4.4 Ouderparticipatie 33

5.4.5 Ouderraad 33

5.4.6 Klassenouders 33

5.4.7 Medezeggenschapsraad 33

5.4.8 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad 34

5.4.9 Communicatie extern 34

5.5 Financieel beleid 34

5.5.1 Budgettering 34

5.5.2 Sponsoring 34

5.5.3 Tussenschoolse opvang 34

5.5.4 Ouderbijdragen 35

5.5.5 Materieel- en huisvestingsbeleid 35

5.6 Onze ambities & ontwikkelpunten 35

**6 Kwaliteitszorg 36**

6.1 Inleiding 36

6.2 Eisen kwaliteitszorg 37

6.3 Specifieke doelen kwaliteitszorg 37

6.4 Taakverdeling kwaliteitszorg 37

6.5 Samenhangende kwaliteitsacties 38

6.5.1 Proceduremiddelen 38

6.5.2 Onderzoeksmiddelen 39

6.5.3 Verbeterinstrumenten 40

6.6 Onze ambities & ontwikkelpunten 40

**Deel 2 Schoolontwikkeling 41**

**7 Evaluatie schoolontwikkeling 42**

7.1 Inleiding 42

7.2 Evaluatie onderwijskundig beleid 2016-2020 42

7.3 Evaluatie ondersteuning 44

7.4 Onderwijsresultaten 45

7.5 Tevredenheidspeilingen 45

7.6 Evaluatie Integraal Personeelsbeleid 2016-2020 46

7.7 Evaluatie Organisatiebeleid 2016-2020 47

7.8 Evaluatie Kwaliteitsbeleid 2016-2020 48

7.9 Bestuurlijke ontwikkelpunten 48

**8 Meerjarenplanning 51**

**0 Voorwoord**



Voor u ligt het schoolplan van de Europaschool. Het schoolplan handelt over de kwaliteit van onze school en geeft niet alleen sturing aan de geplande schoolontwikkeling, maar is ook een document waarmee wij verantwoording afleggen van ons werk naar elkaar, de ouders, het bestuur en de rijksinspectie.

Het schoolplan bestrijkt een periode van vier jaar, van 2020 tot en met 2024, en bestaat uit 2 delen, die onafhankelijk van elkaar kunnen worden gelezen. In het eerste deel beschrijven wij het bestaande schoolbeleid. In het tweede deel werken we de strategische keuzes uit, die we voor de komende jaren hebben gemaakt.

Het schoolplan is tot stand gekomen op basis van een groot aantal documenten, waaronder de zelfevaluaties, de CITO-gegevens, de tevredenheidsonderzoeken en de overige beschikbare evaluatiegegevens. Op basis hiervan hebben de directie, het MT en het team in samenspraak met de MR keuzes gemaakt m.b.t. het nieuw te ontwikkelen schoolbeleid.

Ons schoolplan voldoet aan de vernieuwde inspectie-eisen met de uitwerking van:

* het onderwijskundig beleid

In de hoofdstukken 2 en 3 beschrijven we onze visie en de praktische vertaling daarvan naar het onderwijsaanbod, de didactische werkwijze, de ondersteuningsstructuur, de opvang en het naschools aanbod, evenals het pedagogisch klimaat en de veilige leeromgeving.

* het personeelsbeleid

In hoofdstuk 4 beschrijven we op welke wijze we vorm geven aan de professionele ontwikkeling van onze leerkrachten.

* het organisatiebeleid

In hoofdstuk 5 staat de organisatie van onze school centraal. Hierin beschrijven we onze management-en communicatiestructuur. Dit is weliswaar geen verplicht onderdeel, maar een effectieve schoolorganisatie is een essentiële voorwaarde voor de kwaliteit van de school.

* het systeem voor kwaliteitszorg

In hoofdstuk 6 beschrijven we op welke wijze we onze kwaliteit vaststellen, bewaken en verbeteren.

* onze ambities

Deze zijn in termen van ontwikkelpunten schematisch uitgewerkt in hoofdstuk 8 op basis van de evaluaties in hoofdstuk 7. De speerpunten van het bestuur zijn hiervoor mede richtinggevend.

In hoofdstuk 1, de inleiding, starten we met een schets op hoofdlijnen van onze school en haar context.

Juni 2020

|  |
| --- |
| **Deel 1**  **Schoolbeleid** |

**1 Inleiding**



In dit eerste hoofdstuk geven we een schets van onze school op hoofdlijnen.

1.1 Zakelijke gegevens

Onze school is gelegen in Amsterdam-Zuid en bestond in 2019 27 jaar. Vanaf de start staat de internationale oriëntatie centraal. De leerlingen krijgen regulier basisonderwijs maar daarnaast ook vanaf vierjarige leeftijd les in een andere taal en cultuur: Engels, Spaans of Frans. Sinds schooljaar 2019-2020 is Nederlands daaraan toegevoegd, als vreemde taal voor een deel van de schoolpopulatie. De Europaschool heeft daarmee een uniek schoolconcept.

De Europaschool staat aan de zuidwestzijde van het Hygiëaplein en heeft als hoofdingang de deur op nr. 10. Tegenover de Europaschool, op nr. 40, staat het voormalig schoolgebouw. Op de begane grond daarvan is een kinderdagverblijf, Marathon (Small Steps). Op de eerste en tweede verdieping zijn vier van de vijf kleuterklassen van onze school gehuisvest.

Het grote, openbare plein tussen de twee gebouwen wordt gedurende de hele schooldag als schoolplein gebruikt en is voorzien van verschillende speeltoestellen. Achter het hoofdgebouw bevindt zich een tweede, besloten plein waarvan in de afgelopen zomer een groen plein is gemaakt met mogelijkheden voor educatieve buitenlessen en extra speelmogelijkheden voor jonge kinderen, zoals een buitenkeuken, een wilgenhut, een tunnel en een reeks kleine speeltoestellen.

|  |
| --- |
| *Adresgegevens:*  Hygiëaplein 8  1076 RT Amsterdam  T: 020-573 0800  [info@europaschool.espritscholen.nl](mailto:info@europaschool.espritscholen.nl)  [www.europaschool.espritscholen.nl](http://www.europaschool.espritscholen.nl) |

1.2 Identiteit & missie

De Europaschool is een algemeen bijzondere school, waar:

* kinderen voorop staan;
* talen tellen;
* je kunt zijn wie je bent en waar niemand alleen staat;
* je verantwoordelijkheid en respect krijgt en geeft;
* kinderen leren van elkaar;
* kinderen wereldburgers worden.

De kinderen van onze school worden voorbereid op een complexe, internationaal georiënteerde samenleving. Het instrument dat wij daarvoor gebruiken is de taal. Door vreemde talen te onderwijzen halen wij andere culturen in de school. Door de zeer gevarieerde samenstelling van de schoolpopulatie zijn wij een reële afspiegeling van de Amsterdamse bevolking. Dit leidt ertoe dat kinderen op de Europaschool opgroeien in een omgeving waar onderlinge verschillen vanzelfsprekend en verrijkend zijn.

Op de Europaschool kun je zijn wie je bent en staat niemand alleen. Wij waarderen ieders eigenheid maar zijn wel een groep. Wij willen een school zijn waar wij waken over elkaars fysieke en sociale veiligheid. Team, kinderen en ouders werken samen aan een prettige, positieve sfeer waarin die veiligheid gewaarborgd is. Wij zien dat als een voorwaarde om te kunnen leren. Vanuit een veilige basis helpen wij de leerlingen hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen. Kinderen worden uitgedaagd hun grenzen te onderzoeken en te verleggen. Zij leren verantwoordelijkheid te dragen voor hun werk en zichzelf, zonder de ander uit het oog te verliezen.

1.3 Onderwijskundig profiel

In de groepen 1/2 zitten leerlingen van 4, 5 en 6 jaar bij elkaar. Leerlingen van 6 jaar gaan na de zomer naar groep 3 en daarna werken we met jaargroepen, de groepen 3 t/m 8. Dit wordt het leerstofjaarklassensysteem genoemd. Het taal en rekenonderwijs wordt methodisch aangeboden waarbij we differentiëren in drie verschillende instructiegroepen zodat we de leerlingen zo goed mogelijk kunnen bedienen. De zaakvakken bieden wij thematisch aan waarbij naast de kennis ook verschillende vaardigheden aangeleerd worden, hierin worden aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, techniek en beeldende vorming gecombineerd aangeboden.

Het vroeg vreemde talen onderwijs (VVTO) is een speerpunt van de Europaschool. Dit wordt gegeven door gediplomeerde native speakers.

We volgen de ontwikkeling van de leerlingen nauwkeurig en indien nodig krijg een leerling extra uitdaging of ondersteuning.

1.4 De leerlingen

Onze school staat open voor alle leerlingen. Wij verwijzen in dit verband naar de Wet Passend Onderwijs, die per 1 augustus 2014 van kracht is geworden. Binnen samenwerkingsverband ‘Primair Onderwijs Amsterdam Diemen’ werken we samen met andere scholen en organisaties om passend onderwijs voor elk kind mogelijk te maken. In ons schoolondersteuningsprofiel (<https://europaschool.espritscholen.nl/home/onderwijs/leerlingenzorg/>) hebben wij vastgelegd welke ondersteuning wij onze leerlingen kunnen bieden (zie ook hoofdstuk 3).

Omdat onze school een specifiek en uniek onderwijsconcept heeft, hebben wij een regionale status en daarmee een afwijkend plaatsingssysteem. In principe worden eerst alle kinderen geplaatst die in het voorrangsgebied wonen en de Europaschool als eerste keus hebben opgegeven. Vervolgens worden de overige beschikbare plekken toegewezen aan kinderen, die buiten het voorrangsgebied wonen en de school als eerste keus hebben opgegeven.

De Europaschool heeft een zeer gevarieerde leerlingenpopulatie. Ongeveer 50% van de leerlingen heeft minimaal één ouder die van oorsprong niet Nederlandstalig is. Wij tellen circa 50 nationaliteiten en er worden ongeveer 30 verschillende thuistalen gesproken. Twee derde van de leerlingen woont in stadsdeel Zuid, de overige wonen voornamelijk in de stadsdelen West en Nieuw-West.

Op 1 oktober 2012 telden we 217 leerlingen, verdeeld over 10 groepen: vier groepen 1/2 en verder één groep per leerjaar. Het beleid is sinds 2013 gericht geweest op groei. Vanuit die basis is de Europaschool doorgegroeid en verdubbeld in omvang. In schooljaar 2019-2020 zijn wij met ongeveer 390 kinderen gestart. We hebben vijf kleutergroepen en daarboven van elke groep twee, 17 groepen in totaal. Het groeiproces is afgerond, we hebben onze definitieve omvang bereikt.

Voor de gemiddelde groepsgrootte is het richtcijfer 28 leerlingen voor midden- en bovenbouw en 26 leerlingen voor de onderbouw. Daar kan in overleg met de betrokken leerkrachten en de Medezeggenschapsraad van worden afgeweken.

Onze school beschikt over een nieuwkomersklas. Deze klas telt maximaal 15 leerlingen, variërend in de leeftijd van 6 t/m 12 jaar. Ons instroombeleid is zo dat wij niet onbeperkt leerlingen kunnen aannemen die het Nederlands niet machtig zijn. Als kinderen, die nog helemaal geen Nederlands spreken, geen plek kunnen krijgen in de nieuwkomersklas kunnen wij deze leerlingen helaas geen onderwijs bieden.

Hierna een overzicht van de uitstroom van leerlingen naar het voortgezet onderwijs in de afgelopen 4 jaar.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Praktijkonderwijs |  |  |  |  |
| VMBO-k |  | 2 | 2 |  |
| VMBO-t | 3 | 1 | 2 | 4 |
| VMBO-t/HAVO | 3 | 2 | 3 | 3 |
| HAVO | 6 | 6 | 3 | 3 |
| HAVO/VWO | 5 | 3 | 7 | 3 |
| VWO | 8 | 12 | 5 | 15 |
| Kopklas | 1 |  |  | 1 |
| totaal | 26 | 26 | 22 | 29 |

1.5 Het personeel

Het team van de Europaschool bestaat[[1]](#footnote-0) uit circa 44 personen met verschillende functies en taken:

* de directeur
* twee teamleden met managementtaken
* de groepsleerkrachten
* de leerkrachten voor de vreemde talen
* twee intern begeleiders
* de remedial teachers
* twee gespecialiseerde leerkrachten voor kinderen die geen Nederlands spreken (NT2)
* een gespecialiseerde leerkracht voor meer- en hoogbegaafde leerlingen
* twee gymleerkrachten
* een wisselend aantal stagiaires en zij-instromers
* een begeleider van startende leerkrachten en zij-instromers
* een opleider in de school voor de begeleiding van stagiaires
* een administratief medewerkster
* een conciërge
* een coördinator Tussenschoolse Opvang,

Onze leerkrachten zijn ambitieus, betrokken, gemotiveerd en goed geschoold. De bouwen vormen sterke samenwerkingsverbanden, die vaardig zijn in het implementeren van innovaties. Het schoolbeleid sluit goed aan op de mogelijkheden van het team en kenmerkt zich door doelgerichtheid en opbrengstgerichtheid. De schoolleiding heeft de kwaliteit van het leerkracht-handelen centraal in haar takenpakket staan (zie hoofdstuk 4).

1.6 Het bestuur

Sinds 1 augustus 2004 berust het bevoegd gezag bij onderwijsstichting Esprit Scholen, gevestigd te Amsterdam. Tot Esprit Scholen behoren meerdere (voornamelijk) Amsterdamse scholen voor basis- en voortgezet onderwijs. Iedere Espritschool heeft een eigen karakter en onderwijsprofiel.

Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken op de scholen en waakt over de kwaliteit van ons onderwijs en onze gezamenlijke ambities. Toezicht op het bestuur wordt gehouden door de Raad van Toezicht.

Het bestuur wordt ondersteund door het bestuursbureau, Centraal Bureau Espritscholen. Het centraal bureau kent een facilitaire dienst, financiële administratie en controle, een HRM / personeelsafdeling en algemene ondersteunende diensten voor de bedrijfsvoering.

Het bestuur heeft de missie van de stichting als volgt verwoord: “Wij zien het als onze opdracht om hoogwaardig onderwijs te bieden in een optimale leeromgeving, om jonge mensen voor te bereiden op vervolgonderwijs en een volwaardige deelname aan de samenleving.Met het motto ‘Grenzenloos leren in Amsterdam’ streven wij goed onderwijs na voor onze leerlingen, waardevol werk voor onze medewerkers en een constructieve samenwerking met onze omgeving.”

|  |
| --- |
| *Adresgegevens:*  Prinses Irenestraat 59  1077 WV Amsterdam  020-585 4811  [www.espritscholen.nl](http://www.espritscholen.nl) |

*Onderwijsmanifest*

In het Onderwijsmanifest 2018-2022 van Esprit-scholen zijn de collectieve visie en ambities vastgelegd. Het geeft richting aan onze strategische agenda. De 7 ambities van Esprit Scholen zijn:

1. De beste leerplek voor leerlingen bieden
2. Soepel doorstromen
3. Continu innoveren
4. Wereldburgers ontwikkelen
5. Een leven lang leren
6. Duurzaam zijn
7. In het hart van -en met hart voor- de samenleving

In dit schoolplan geven we onder meer aan hoe we invulling geven aan het Onderwijsmanifest (7.9).

**2 Aanbod Onderwijs**



2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk geven wij een overzicht van ons aanbod op het gebied van onderwijs. Achtereenvolgens worden beschreven:

* Onze onderwijsvisie, waarbij de ononderbroken lijn in de ontwikkeling van leerlingen en het bieden van passend onderwijs centraal staan;
* De vertaling van onze onderwijsvisie naar de praktijk in termen van ‘aanpak & werkwijze’;
* Ons huidige onderwijsaanbod. Bij elk vak wordt aangegeven:
  + Gebruikte methoden en (differentiatie)materialen;
  + Toetsen en observatie-instrumenten.

Aansluitend op het schema wordt een overzicht gegeven van:

* Eventuele bijzonderheden of afspraken over het methodegebruik, materiaalgebruik, etc.;
* Ons overig onderwijsaanbod;
* De leerstofplanning.

2.2 Onderwijsvisie

|  |
| --- |
| Het team van de Europaschool streeft ernaar om de kinderen zo goed te leren kennen dat zij optimaal begeleid kunnen worden in hun cognitieve en sociaal/emotionele ontwikkeling. We hebben hoge verwachtingen van de leerlingen. Daarnaast kan ieder kind kan zichzelf zijn. We zijn niet allemaal hetzelfde.  De onderwijskundige doelen zijn samengevat:   * we hebben hoge en realistische verwachtingen van de leerlingen; * we bieden alle mogelijke ruimte voor talentontwikkeling; * we streven naar een ononderbroken ontwikkelingsproces; * we stimuleren de cognitieve, emotionele, sociale, creatieve en lichamelijke ontwikkeling; * we geven extra aandacht aan culturele vaardigheden en wereldburgerschap; * we focussen op een optimale aansluiting bij het vervolgonderwijs. |

2.3 Aanpak en werkwijze

In deze paragraaf vertalen wij onze onderwijsvisie naar de onderwijspraktijk van alledag.

2.3.1 Pedagogisch klimaat

Een goed pedagogisch klimaat zien we als voorwaardelijk voor het leren.

Op alle mogelijke manieren werken we aan een veilige leeromgeving voor onze kinderen. Dat is een basisbehoefte. We bevorderen een open en communicatief schoolklimaat en een actieve houding jegens discriminatie en pestgedrag.

Om hun talenten optimaal te kunnen ontwikkelen is het van belang dat onze leerlingen een positief zelfbeeld ontwikkelen, dat zij zich geaccepteerd, gewaardeerd en competent voelen. In onze onderwijsaanpak is daarom veel aandacht voor het samenwerken, waarbij kinderen leren om te gaan met verschillen en rekening te houden met elkaar.

Door bewust pedagogisch handelen willen wij gewenst gedrag aanleren. Sociaal gedrag leren de kinderen ook door het voorbeeldgedrag van de leerkrachten en door met de kinderen te spreken over hun gedrag, normen en waarden.

We hanteren een set standaard schoolregels die overal en altijd gelden. Deze regels zijn opgenomen in de klassenmappen en de schoolgids. Ouders zijn ervan op de hoogte gebracht. Wij werken met het programma School Wide Positive Behavior Support (SWPBS), door ons aangeduid als PBS om gewenst gedrag te stimuleren en een prettig en veilig pedagogisch klimaat te realiseren.

Daarnaast sluiten wij aan bij de behoefte aan autonomie en op die wijze bevorderen dat onze leerlingen zich ontwikkelen tot zelfstandige mensen, die initiatieven nemen, zelfstandig kunnen werken, keuzes maken en verantwoordelijkheid kunnen dragen. Zelfstandig werken vormt dan ook een belangrijk onderdeel van onze werkwijze.

Het terugdringen van leerlingenverzuim en met name het te laat komen wordt streng aangepakt. Wij werken met afzonderlijke protocollen waarin de stappen beschreven staan voor handelen bij situaties die van invloed zijn op het sociaal pedagogisch klimaat. Een voorbeeld daarvan is het pestprotocol. (https://europaschool.espritscholen.nl/fileadmin/europa-school/documenten/Protocollen/PESTPROTOCOL\_EUROPASCHOOl\_2014.pdf)

Wij willen dit alles doen in nauwe samenwerking met de ouders, wat betekent dat we streven naar het realiseren van optimaal pedagogisch partnerschap.

2.3.2 Didactisch handelen

Wij werken handelingsgericht (zie ook hoofdstuk 3). Handelingsgericht werken gaat ervan uit dat de leerkracht op basis van observaties en toetsgegevens de kinderen op maat begeleidt en werk aanbiedt dat aansluit bij de individuele onderwijsbehoeften.

2.4 Leerstofaanbod

Het onderwijskundig beleid van de school is er op gericht om de kwaliteitscriteria die het ministerie van OCW stelt te halen. Wij willen met zoveel mogelijk leerlingen de wettelijke kerndoelen behalen.

Wij volgen hierbij de indeling van de kerndoelen zoals gepubliceerd door het ministerie.

* Leergebied-overstijgende kerndoelen

Dit zijn de kerndoelen die gericht zijn op het ontwikkelen en bevorderen van algemene vaardigheden. Ze hebben betrekking op het gehele onderwijsaanbod.

* Leergebied-specifieke kerndoelen

Dit zijn kerndoelen die betrekking hebben op een bepaald leergebied.

2.4.1 Schematisch overzicht

Hierna volgt een overzicht van de onderwijsmiddelen die wij gebruiken. Aansluitend geven wij een overzicht van de afspraken over het gebruik van de materialen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vakgebied | Methode | Aanvullende & Differentiatiematerialen | Toetsen |
| Nederlandse taal |  |  |  |
| Onderbouw | * Veilig in stappen * DaVinci | * Hoeken. * Map Fonemisch Bewustzijn. * Thematische oefeningen fonemisch bewustzijn van verschillende internetsites. * Rijke leeromgeving. | * Observatie * Invullen Kijk 2x per jaar |
| Groep 3 | * Veilig Leren Lezen * Taal op Maat |  | * Methode gebonden toetsen * CITO Spelling |
| Groep 4 t/m 8 | * Taal op Maat * Spelling op Maat | * Spelling in de lift * Plustaak * Topklassers * Zelfstandig spellen * Spellingschecker * Software: Cito-spelling ‘Goed spel’ | * Methode gebonden toetsen * CITO Spelling   - CITO-eindtoets |
| Lezen |  |  |  |
| Onderbouw | * Interactief voorlezen. * DaVinci | * Groepsbibliotheek * Map fonemisch bewustzijn. | * Observatie * Invullen Kijk 2x per jaar |
| Groep 3 | Veilig Leren Lezen, | * Groepsbibliotheek * Software VLL | * Methode gebonden toetsen * CITO DMT * Dyslexieprotocol |
| Groep 4 t/m 7  Groep 4 t/m 8 | * Estafette * Nieuwsbegrip XL | Groepsbibliotheek | * Methode gebonden toetsen * AVI-toetsen * CITO Begr. lezen v.a. gr 5 * CITO-eindtoets |
| Studievaardigheden |  |  |  |
| Groep 5 t/m 8 | Blits |  | * Cito SV gr 6 t/m 8 |
| Schrijven |  |  |  |
| groep 1/2 | voorbereidende schrijfoefeningen | Verschillende werkbladen.  Cijfers schrijven in groep 2 op cijferbladen. | * Observatie * Invullen Kijk 2x per jaar |
| Schrijven (vervolg) |  |  |  |
| Groep 3 | Schrijven in de basisschool |  |  |
| Groep 4 t/m 8 | Pennestreken |  |  |
| Rekenen & Wiskunde |  |  |  |
| Onderbouw | Werkmap Gecijferd Bewustzijn: Rekenen-Wiskunde voor kleuters  DaVinci | Ontwikkelingsmateriaal.  Hoeken.  Rijke leeromgeving. | * Observatie * Invullen Kijk 2x per jaar |
| Groep 3 t/m 8 | Wereld in Getallen. | Rekentijgers  Pluswerkboek | * Methode gebonden toetsen * CITO Rekenen & Wiskunde |
| Vroeg Vreemde Talen Onderwijs |  |  |  |
| groep 1 en 2 |  | 2 maal per week een uur les van een native speaker. |  |
| Groep 3 t/m 8 | * Frans: AIM * Engels CLIL * Spaans: Verschillende materialen aangevuld met AIM |  | * Frans: Delf Prim-diploma * Engels: Delf Prim-diploma en Anglia-diploma, niveau A1 of A2. * Spaans: afsluitend examen A1 van TELC |
| Nieuwkomersklas |  |  |  |
| Groep 3 t/m 8 | * Horen Zien en Schrijven, Mondeling Nieuw Nederlands, * LOGO 3000 | * Goed spel * Pico Piccolo * Loco * Stenvert, * Taal op Maat, * Nieuwsbegrip XL. * Werkboekjes, leesspelle-tjes,ringboekje en letter-doos van de oude versie van Veilig Leren Lezen. |  |
| Engels taal |  |  |  |
| Groep 7 en 8 |  |  |  |
| Sociaal-emotionele ontwikkeling |  |  |  |
| Groep 1 t/m 8 | School Wide Positive Behavior Support (SWPBS) | Sociogram | * Groep 1/2 Kijk! * PBS: Groepsplan Gedrag, Kees van Overveld |
| Wereldoriëntatie |  |  |  |
| Groep 1 t/m 8 | DaVinci |  |  |
| Verkeer |  |  |  |
| Groep 3 t/m 8 | Let’s Go! |  |  |
| Gr. 6 & 7 Verkeer  Gr. 8 EHBO | * Oefeningen voor het school- verkeersexamen * Handboek EHBO Held | Lessen vanuit verkeer en meer, zoals dode hoekles  Bureau HALT | * Theoretisch en praktisch verkeersexamen groep 7 |
| Burgerschap |  |  |  |
| Onderbouw |  | Goede doelen actie |  |
| Middenbouw | Da Vinci methode | Goede doelen actie |  |
| Bovenbouw | Da Vinci methode | Goede doelen actie |  |
| Creatieve vorming en cultuur |  |  |  |
| Groep 1 t/m 8 | * Laat maar zien * DaVinci * Eigen ontwikkelde lessen | * Jaarlijkse landenproject * Gr.8 Musical * Bezoek musea en theaters |  |
| Muziek |  |  |  |
| Groep 1 t/m 8 | Leerlijn Mocca |  |  |
| Lichamelijke  Ontwikkeling |  |  |  |
| Onderbouw | * Bewegingsonderwijs in het speellokaal * Alles in Beweging | Sportdag |  |
| Middenbouw | Basisdocument Bewegingsonderwijs | Sportdag  www.gyminspiratie.nl |  |
| Bovenbouw | Basisdocument Bewegingsonderwijs | Sportdag  www.gyminspiratie.nl |  |
| ICT |  |  |  |
| Middenbouw | Da Vinci |  |  |
| Bovenbouw | Da Vinci |  |  |

2.4.2 Afspraken methodegebruik

De methoden worden gebruikt volgens de handleiding. De uitzondering vormt Wereld in Getallen. Daarbij toetsen de leerkrachten vooraf.

2.4.3 Lesuren

In de onderbouw ontvangen de leerlingen op jaarbasis 940 uur les; in de onderbouw is dat 1055 uur.

Gemiddeld gaan de leerlingen van de Europaschool 80 tot 100 uur per jaar meer naar school dan het vereiste minimum. Dit heeft te maken met het ingeroosterde vreemde talenonderwijs (2.5.1).

2.5 Specifiek aanbod

Hierna geven wij een toelichting op een aantal specifieke ontwikkelingsgebieden.

2.5.1 Vroeg vreemde talen onderwijs (VVTO)

Met vroeg vreemde talenonderwijs (VVTO) geeft de Europaschool praktische invulling aan het beleidsthema internationalisering. Door al jong kennis te maken met andere talen en culturen leren de kinderen communiceren met mensen die uit een andere kring komen dan zijzelf: een eerste stap op weg naar wereldburgerschap.

Onze leerlingen krijgen vanaf vierjarige leeftijd onderwijs in Engels, Frans of Spaans. Ouders kunnen bij het inschrijven hun voorkeur voor een van deze talen aangeven. De leerling volgt 8 jaar dezelfde vreemde taal. In principe wordt er geen thuistaal gekozen. Kinderen die bijvoorbeeld een Engelse ouder hebben en daarmee thuis Engels spreken, kiezen op de Europaschool Frans of Spaans.

De lessen worden gegeven door talendocenten die de betreffende taal als hun moedertaal hebben: ze zijn “native speakers”. Tijdens de taallessen wordt de jaargroep verdeeld in drie kleinere groepen, die naar de Engelse, Franse of Spaanse taaldocent gaan, ieder in een eigen taallokaal. De leerlingen krijgen twee (gr 1-2) of drie keer per week les in de vreemde taal, de lessen duren drie kwartier tot een uur.

Aan het einde van groep 8 kan een leerling in de vreemde taal bijvoorbeeld een gesprek voeren, de hoofdlijnen van een nieuwsbericht begrijpen, iets vertellen over zichzelf of de familie, eenvoudige teksten begrijpen en boeken lezen.

Een essentieel onderdeel van de taallessen is aandacht voor de cultuur van de landen waar die taal gesproken wordt. Zo krijgen de leerlingen meer zicht op culturele diversiteit.

In groep 8 doen de leerlingen een internationaal erkend examen in de taal op hun eigen niveau.

Een uitgebreid VVTO leerplan ligt ter inzage bij het secretariaat.

In groep 7 en 8 krijgen alle leerlingen Engels van de Engelse leerkracht. De kinderen die bij VVTO Engels volgen, krijgen dan Frans of werken aan andere projecten.

De VVTO docenten geven een aantal keer per jaar extra lessen in de verschillende jaargroepen over hun taal en de culturen die daarbij horen. Doel hiervan is dat alle leerlingen ook leren over de talen en culturen die zij zelf weliswaar niet volgen maar die wel onderdeel van de school vormen.

Sinds 2018 is Nederlands toegevoegd aan het Vreemde Talen rooster. De instroom van veel leerlingen die nog geen Nederlands spreken heeft ons doen besluiten een apart programma voor deze leerlingen te maken dat deels plaatsvindt in de uren waarop andere leerlingen hun VVTO lessen volgen (2.5.2).

2.5.2 Nieuwkomersklas

Sinds 2014 is er op de Europaschool een nieuwkomersklas. Deze klas is specifiek bedoeld om kinderen op te vangen die nog geen Nederlands spreken. Er zitten maximaal 15 leerlingen in deze klas, variërend in leeftijd van 6 t/m 12 jaar. Het belangrijkste doel is de kinderen in een jaar zo taalvaardig te maken dat zij kunnen instromen in een reguliere groep. De leerlingen zitten de hele week in deze klas maar gaan op specifieke momenten naar hun jaargroep, met name tijdens de overblijf en de gymlessen. Zodra dit mogelijk is gaan deze leerlingen ook in de jaargroep lessen volgen.

Er werd in de afgelopen jaren gewerkt met twee methodes voor het Nederlands onderwijs: Horen, Zien, Schrijven en Mondeling Nederlands Nieuw. Dit werd aangevuld met Veilig Leren Lezen. Vanaf komend schooljaar (2020-2021) zal er gewerkt gaan worden met de thematische methode LOGO 3000.

Daarnaast krijgen de leerlingen rekenles op het niveau van hun stamgroep met de methode Wereld in Getallen.

*NT2 ondersteuning groepen 1-2*

Kinderen die jonger zijn dan 6 jaar gaan niet naar een nieuwkomersklas. In elke kleuterklas zitten circa 5 kinderen die thuis helemaal geen Nederlands spreken. Dat zijn er gemiddeld 25 per jaar. In theorie leren deze leerlingen in twee jaar kleutertijd voldoende Nederlands om goed door te kunnen stromen naar groep 3.

Veel van deze leerlingen spreken thuis echter twee verschillende talen, krijgen op de Europaschool in principe nog een van de drie ‘vreemde talen’ en dan ook nog Nederlands. Wij hebben ondervonden dat voor een deel van deze leerlingen extra steun bij het aanleren van Nederlands belangrijk is om de overgang naar groep 3 goed te laten verlopen. Daarom is er, net als voor de oudere leerlingen, een apart plan gemaakt voor het ondersteunen van deze jonge leerlingen.

Niet Nederlands sprekende kinderen die in groep 1 instromen krijgen in de eerste periode nog geen andere vreemde taal. Zij krijgen ook extra Nederlands in de tijd dat hun klasgenoten naar de vreemde taallessen gaan. Pas als naar het oordeel van de leerkracht en de ouders er voldoende Nederlandse basis is zal de leerling ook naar de vreemde taallessen gaan.

Voor niet Nederlands sprekende leerlingen die in groep 2 instromen geldt hetzelfde, met dat verschil dat zij in een kortere tijd het Nederlands op peil moeten krijgen om goed door te kunnen stromen naar groep 3. Voor veel van hen geldt dan dat zij pas na instroom in groep 3 (of later) naar de vreemde taallessen gaan.

*NT2 ondersteuning groepen 3-8*

Na uitstroom van de nieuwkomersklas naar de stamgroep hebben veel van deze leerlingen nog extra ondersteuning nodig. Ook andere leerlingen die niet in de nieuwkomersklas hebben gezeten maar waarvan de leerkrachten vinden dat het niveau van het Nederlands nog onvoldoende is hebben extra ondersteuning nodig.

Daarvoor hebben wij sinds schooljaar 2018-2019 een programma opgestart. Met toestemming van de ouders volgen deze leerlingen gedurende een bepaalde periode geen VVTO lessen (Frans, Engels of Spaans) maar krijgen in de VVTO-tijd extra Nederlandse les, gegeven door twee gespecialiseerde leerkrachten. De duur is afhankelijk van de vorderingen van de leerling.

Als leerlingen pas in de bovenbouw instromen zal het in de meeste gevallen zo zijn dat zij bij de NT2 lessen blijven en niet overstappen naar een andere vreemde taal. Wij willen dat het Nederlands zodanig op niveau is dat de doorstroom naar het Voortgezet Onderwijs zo goed mogelijk verloopt.

2.5.3 Meer- en hoogbegaafden

Er is een speciaal programma voor meer-en hoogbegaafde leerlingen ontwikkeld. Ons doel is om zowel de begeleiding van verrijkingsonderwijs binnen als buiten de klas door een gespecialiseerde leerkracht te realiseren. Er is een ambulante leerkracht die het verrijkingsonderwijs verzorgt.

Leerlingen die voor extra aanbod in aanmerking komen worden volgens een specifiek protocol geselecteerd. Dit gebeurt op basis van een door alle groepsleerkrachten ingevulde signaleringslijst, observaties in de klas en gesprekken met de kinderen die op basis van de signaleringslijsten naar voren zijn gekomen. De uiteindelijke keuze wordt gemaakt door de gespecialiseerde leerkracht, de intern begeleiders en de directeur.

In de klas werken kinderen die meer aankunnen onder andere met verschillende verrijkingsmaterialen die ook opgenomen kunnen worden in de weektaken van deze leerlingen. De gespecialiseerde leerkracht zorgt ervoor dat er voldoende passend materiaal in de school aanwezig is en ondersteunt de groepsleerkrachten in de klas indien nodig.

Daarnaast wordt aan een kleine groep leerlingen extra ondersteuning aangeboden in een verrijkingsklas. Deze kinderen leren vooral omgaan met het feit dat zij anders denken en anders leren. Zij krijgen uitdagende opdrachten en worden gestimuleerd te ontdekken dat ook voor hen het leren niet vanzelfsprekend is.

In enkele gevallen volgen hoogbegaafde kinderen een extra vreemde taal. Vanzelfsprekend gaat dit altijd in overleg met de ouders.

2.5.4 Informatie- en communicatie technologie (ICT)

Kinderen leren al op zeer jonge leeftijd om te gaan met een grote variatie aan digitale middelen. De school speelt een belangrijke rol bij het ontwikkelen van deze vaardigheden. Leerlingen moeten verantwoord met de nieuwe media leren omgaan en er optimaal gebruik van leren maken. Bij het ontwikkelen van een onderzoekende houding, maar ook voor gedifferentieerd werken, is de inzet van ICT onmisbaar.

In de afgelopen jaren is er een ICT leerlijn ontwikkeld voor alle leerlingen van de Europaschool. Daarin is per jaargroep uitgewerkt wat de leerdoelen zijn op technisch gebied (omgaan met toetsenbord, teksten maken en opslaan, kopiëren en plakken etc.), op inhoudelijk gebied (waar vind je welke informatie) en op het gebied van mediawijsheid. Een werkgroep zet deze leerlijn uit en bewaakt de voortgang.

In alle lokalen van de groepen 3 t/m 8 wordt gewerkt met digitale schoolborden en bijbehorende software. Ook de VVTO lokalen zijn voorzien van digitale schoolborden. Bij de kleutergroepen worden digitale middelen ingezet naar behoefte.

2.5.5 Burgerschap en integratie

|  |  |
| --- | --- |
|  | Het begrip  ‘’burgerschap’’ ligt aan de basis van onze visie: waar veel culturen bij elkaar komen en één gemeenschap vormen zal bewust en onbewust gewerkt worden aan de vorming van mensen die zich kunnen bewegen in een complexe en multiculturele samenleving.  Daarvoor willen wij de leerlingen zo begeleiden dat zij zich verantwoordelijk leren voelen voor hun eigen handelen en leren hoe zij op een goede manier invloed kunnen uitoefenen op hun omgeving. |

Structureel wordt aandacht besteed aan de volgende zaken:

* Door middel van de Da Vinci thema’s worden historische en actuele maatschappelijke onderwerpen besproken en worden  de leerlingen uitgedaagd standpunten te ontwikkelen en in te nemen.
* De samenstelling van de populatie van de school leidt op natuurlijke wijze tot het registreren van verschillen en biedt een zeer leerzame omgeving voor het onderzoeken en ontwikkelen van een eigen mening en het openstaan voor de mening van een ander.
* De lessen in vreemde talen leiden vanzelfsprekend tot aandacht voor culturele aspecten en maken de leerlingen bewust van hun eigen culturele identiteit en het bestaan van andere.
* Door actief in te zetten op het sociaal pedagogisch klimaat worden onze kernwaarden herhaaldelijk bewust benoemd: Wij zijn *verantwoordelijk* voor onze omgeving en die van anderen, wij zorgen samen voor fysieke en mentale *veiligheid*, en wij hebben *respect* voor elkaar en elkaars spullen. Er zijn wekelijkse lessen waarin dit besproken wordt.

2.6 Onze ambities & ontwikkelpunten

Wij willen ons onderwijs op onderdelen versterken en verbeteren. Zie de meerjarenplanning (hoofdstuk 8).

**3 Ondersteuning**



3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staat de basisondersteuning beschreven die aan alle leerlingen wordt geboden en hoe we rekening houden met verschillen tussen leerlingen. De grens tussen basis- en extra ondersteuning is soms moeilijk aan te geven. Ons streven is een brede basisondersteuning en kindgericht arrangeren.

Onze school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Amsterdam-Diemen. In dit samenwerkingsverband participeren 45 schoolbesturen met in totaal 240 scholen. Het is een vereniging waar alle schoolbesturen van Amsterdam en Diemen lid van zijn – zowel de besturen van het primair onderwijs als de besturen van het speciaal basisonderwijs en het speciaal onderwijs.

3.2 Visie op ondersteuning

Het merendeel van onze leerlingen komt uit gezinnen met ouders die goed opgeleid zijn en ook betrokken zijn bij het onderwijs van hun kinderen. Veel kinderen hebben een of twee ouders die van origine uit een ander land afkomstig zijn en zijn twee- en soms drietalig. Uit analyses van ons leerlingvolgsysteem blijkt dat kinderen bij ons op school veel in hun mars hebben. Dat betekent dat we de lat hoog kunnen en moeten leggen en ook voldoende uitdaging moeten bieden aan de kinderen die bovengemiddeld presteren.

Kinderen komen tot optimale ontwikkeling in een omgeving die niet alleen uitnodigt tot leren maar waar het zich thuis voelt, gewaardeerd en gesteund. De beste ondersteuning die we onze leerlingen kunnen geven is de zorg voor een goed pedagogisch klimaat waarin iedereen mag zijn wie hij of zij is en waar we vanuit gedeelde waarden verantwoordelijk zijn voor een sociaal veilige leeromgeving.

Niet ieder kind leert in hetzelfde tempo en op hetzelfde niveau, daar houden we in de groepen zoveel mogelijk rekening mee, door o.a. te werken met drie instructiegroepen. Sommige leerlingen hebben daarnaast extra ondersteuning nodig. Dat gebeurt onder meer door extra of ander werk, remedial teaching, gedragstraining of de Verrijkingsklas.

We hanteren de volgende uitgangspunten in de leerlingenondersteuning:

* uitgaan van de onderwijsbehoeften;
* rekening houden met verschillen;
* nauwkeurig volgen van de ontwikkeling;
* ondersteuning op maat volgens een stappenplan met niveaus van ondersteuning;
* handelingsgericht- en opbrengstgericht werken met groepsplannen.

3.3 Opbrengstgericht en handelingsgericht werken

We werken handelingsgericht. De uitgangspunten van handelingsgericht werken vormen de leidraad voor de hele ondersteuningsstructuur van onze school. Dat houdt in:

* De onderwijsbehoeften[[2]](#footnote-1) van de individuele leerling staan centraal: omgaan met verschillen tussen leerlingen op het gebied van de leerontwikkeling, werkhouding en taakgedrag, cognitief functioneren, sociaal-emotioneel functioneren en lichamelijk functioneren. Belangrijkste vraag is: wat heeft een kind nodig om een bepaald doel te bereiken? Welke begeleiding is wenselijk en haalbaar?

* Positieve aspecten van de leerling, de ouder(s) en de leerkracht: het vragen naar, observeren, benoemen en opschrijven van positieve kenmerken blijkt in de praktijk efficiënt en prettig te werken.
* De werkwijze is systematisch en doelgericht: Welke zorgen of problemen ervaren leerkracht, kind en ouders? Wat gaat er goed? Wat willen we bereiken? Wat is ons doel? Welke oplossingen zijn er? Wat hebben we nodig om dat gestelde doel te bereiken?
* Constructieve samenwerking tussen leerkracht, intern begeleider, ouders, kind en externe begeleiders. School en ouders werken samen aan de ontwikkeling/begeleiding van de kinderen.

Bij het opbrengstgericht werken wordt systematisch en cyclisch gewerkt aan het verhogen van de opbrengsten. Met behulp van de CITO LOVS toets resultaten wordt naast de analyse van de resultaten van een individuele leerling en de groepsanalyse die het directe handelen in de klas zal aansturen ook een schoolanalyse gemaakt. Die analyse wordt gebruikt om ambitieuze doelen te formuleren waartegen de behaalde opbrengsten worden afgezet. Het schoolteam bekijkt vervolgens kritisch of en welke aanpassingen er eventueel nodig zijn aan het gegeven onderwijs.

Door handelingsgericht werken te combineren met opbrengstgericht werken wordt de kwaliteit van het onderwijs verbeterd en de opbrengsten verhoogd.

3.4 Volgen van de ontwikkeling van onze leerlingen

We volgen de ontwikkeling van onze leerlingen nauwgezet. De basis van het handelen van de leerkracht bestaat uit: observeren, analyseren en begrijpen. Op basis daarvan worden de stappen in het leerproces gepland.

Naast de methodetoetsen worden 2x per jaar de Cito-toetsen (groep 2 t/m 8) voor lezen, begrijpend lezen, spellen en rekenen afgenomen. Al deze gegevens worden jaarlijks op vaste momenten vastgelegd en zijn geborgd middels de toetskalender. De opbrengsten van deze toetsen worden op individueel-, groeps- en schoolniveau geanalyseerd. Daarop kunnen we ons onderwijsaanbod aanpassen om zo de kwaliteit op het gewenste niveau te houden. Daarnaast wordt het landelijk dyslexieprotocol (ONL) gevolgd met de twee hoofdmetingen en tussenmetingen.

De informatie die voortkomt uit de observaties, methodetoetsen, niet-methodetoetsen en oudergesprekken wordt geregistreerd. Hiervoor wordt het LOVS van CITO gebruikt en het registratiesysteem ParnasSys voor de notities, observaties, bestanden en plannen.

3.5 Onderwijs- & ondersteuningsaanbod

We gebruiken methodes en materialen, die differentiatie bieden. De lesstof wordt adaptief aangeboden en instructie wordt op maat gegeven.

Het eigenaarschap van de ondersteuning voor de leerling ligt bij de groepsleerkracht en wordt geboden in de vorm van directe feedback tijdens de les, extra instructie, begeleiding en werk op maat. Wanneer een groepsleerkracht vragen heeft over de ondersteuning van een leerling volgt overleg met de intern begeleider. Deze is ondersteunend, adviserend en regisserend betrokken en borgt samen met de leerkracht de doorgaande lijn.

Wanneer de ondersteuning voor een bepaalde leerling onvoldoende resultaat oplevert, wordt bekeken welke aanvullende of extra ondersteuning nodig is voor de leerling en de leerkracht. Indien nodig wordt daarbij advies gevraagd aan de onderwijsspecialist van het SWV. In ParnasSys stellen de intern begeleider (ib’er) en de leerkracht een handelingsplan, en als dat nodig is een ontwikkelings- perspectief op waarin beschreven staat wat de leerling aangeboden krijgt, met inbegrip van de frequentie, duur en wijze van uitvoering.

3.6 Handelingsplannen en ontwikkelingsperspectief (opp)

Wanneer een leerling extra ondersteuning nodig heeft stellen we een handelingsplan op. Daarin worden de interventies en de ontwikkeling van de leerling beschreven en de onderwijsbehoeften en doelen voor deze leerling vastgesteld voor een periode van ongeveer 8 weken.

Voor de leerlingen waarvan, na langere tijd intensieve extra ondersteuning en extern onderzoek, duidelijk is geworden dat de minimale einddoelen van het basisonderwijs niet gehaald zullen worden en waarvoor duidelijk is dat er langdurig een andere aanpak nodig is m.b.t. het functioneren en leren, wordt het al bestaande handelingsplan aangevuld met een opp. Het opp beschrijft de belemmerende en stimulerende factoren, de onderwijsbehoeften en het verwachte uitstroomniveau. Het ontwikkelingsperspectief wordt opgesteld op basis van Cito-toetsuitslagen, methodetoetsen en observaties van de leerkracht en eventueel een IQ-test. Het opp bevat de einddoelen en tussendoelen en het VO-perspectief en wordt jaarlijks bijgesteld en met de betrokken ouders besproken.

Wanneer het opp onvoldoende de onderwijsbehoefte van de leerling ondersteunt kan met het Samenwerkingsverband en de ouders gekeken worden naar een eventuele verwijzing.

3.7 Ouders

Groepsleerkrachten en ouders hebben regelmatig informeel contact bij het brengen en halen van de kinderen. Er wordt dan op natuurlijke wijze informatie gedeeld. Leerkrachten maken nieuwsbrieven voor de ouders waarin o.a. staat welke onderwerpen er die maand aan de orde komen, aan welke leerdoelen gewerkt wordt. Er zijn regelmatig tips voor ouders in te vinden over wat zij thuis met hun kind kunnen doen.

Drie keer per jaar, in november, februari en juni, worden ouders uitgenodigd voor een zgn. 10 minutengesprek. Het is de bedoeling dat in deze gesprekken informatie over en weer wordt gedeeld. De gesprekken in februari en juni hebben het geschreven rapport als uitgangspunt. Zodra een leerkracht concludeert dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft, zal de ouder hierover in een gesprek geïnformeerd worden. Onderzoek heeft aangetoond dat er een relatie is tussen de betrokkenheid van ouders bij school en de leerprestaties van hun kind. Het kind zal er bij gebaat zijn als ouder en school op één lijn zitten en ouders, zo nodig, ook thuis een deel van de ondersteuning op zich nemen.

Zodra er sprake is van de inzet van externen wordt de ouders nadrukkelijk (schriftelijk) om toestemming gevraagd.

3.8 Samenwerkingspartners

De Europaschool heeft een aantal vaste partners die bij de ondersteuning van onze leerlingen betrokken zijn/betrokken kunnen worden:

* OKA (Ouder-kind adviseur)
* GGD (jeugdarts en schoolverpleegkundige)
* Leerplichtambtenaar
* ABC (onderwijsbegeleidingsdienst Amsterdam)

3.9 Overlegstructuur

Een uitgebreide interne en externe overlegstructuur vormt het cement van de ondersteunings-structuur.

* Minimaal drie keer per jaar zijn er groepsbesprekingen, gecombineerd met een groepsbezoek van de ib’er. De leerkracht en de interne begeleiding bespreken de groep als geheel en bekijken samen of er op individueel niveau extra ondersteuning nodig is.
* Twee keer per jaar wordt per bouw een leerlingbespreking gehouden. Hierin wordt gezamenlijk een aantal leerlingen besproken, informeren we elkaar en wordt gezocht naar een manier om de leerling en de collega verder te helpen bij het handelen in de groep.
* Vijf à zes keer per jaar is er een externe leerlingbespreking, genaamd zorgbreedteoverleg, ZBO/ZAT. Hieraan nemen ouderkindadviseur, ABC psychologe, JGZ verpleegkundige, leerplichtambtenaar en indien relevant de ib’er deel. Er worden kinderen besproken die eerder in de interne leerlingbespreking besproken zijn of die onvoldoende vooruitgang hebben geboekt. De leerkracht van de leerling en ook de ouders, worden bij de bespreking uitgenodigd.
* Zes keer per jaar komen de Intern Begeleiders en directeuren van de ESPRIT PO scholen bij elkaar om de ondersteuning op de scholen te bespreken. Binnen het bestuur is besloten dat de PO scholen intern de beschikbare extra gelden voor extra ondersteuning beheren en naar behoefte toekennen middels ondersteuningsarrangementen. Deze worden aangevraagd en tijdens deze bijeenkomsten beoordeeld. In dit overleg wordt ook besproken welke specialisaties er in de teams aanwezig zijn, hoe daar breed gebruik van kan worden gemaakt, en welke scholing er nodig is.

3.10 Ambities & ontwikkelpunten

Wij willen de komende jaren het bestaande niveau van zorg goed borgen en waar mogelijk verbeteren. Zie de meerjarenplanning (hoofdstuk 8).

**4 Integraal Personeelsbeleid**



4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk geven wij een overzicht van het integraal personeelsbeleid, zoals dat op onze school wordt uitgevoerd. Achtereenvolgens beschrijven wij:

* onze uitgangspunten;
* het Arbo-beleid;
* het formatiebeleid;
* het competentiemanagement, en
* de professionalisering.

4.2 Uitgangspunten

Ons personeelsbeleid is gebaseerd op een aantal uitgangspunten. Wij vinden het belangrijk dat:

* iedere medewerker zich gezien en gehoord weet en verbonden voelt met de organisatie;
* er een werkplek én ontwikkelplek wordt gecreëerd, waarin de medewerkers hun talenten inzetten en uitbouwen;
* leerkrachten eigenaar zijn van de eigen professionele ontwikkeling;
* er een werkomgeving is, waarin de kwaliteiten van de mensen zo goed mogelijk kunnen worden benut en waarin hun inspanningen worden gewaardeerd;
* er zowel rekening wordt gehouden met de belangen van de organisatie als van de leerkrachten;
* waar mogelijk de juiste mens op de juiste plek wordt ingezet;
* er actief wordt gewerkt aan een positieve werksfeer, waarin waardering voor elkaars professionaliteit voorop staat, en
* we een transparant en veilig werkklimaat creëren, ook voor de leerkrachten.

Op basis hiervan geven wij het integraal personeelsbeleid (IPB) vorm, wat betekent dat wij een optimale afstemming willen bereiken tussen de inzet, kennis en bekwaamheden van onze medewerkers en de inhoudelijke en organisatorische doelen van onze school. Hierbij maken wij gebruik van een samenhangend geheel van instrumenten en middelen, die gericht zijn op de ontwikkeling van de individuele medewerkers en het team als geheel.

Het personeelsbeleid op de Europaschool is ingebed in het integraal personeelsbeleid van Esprit Scholen (<https://www.espritscholen.nl/>). In dit hoofdstuk werken we de school-specifieke invulling uit.

4.3 Arbeidsomstandighedenbeleid (ARBO)

Het arbeidsomstandighedenbeleid vormt een belangrijke pijler van ons personeelsbeleid. Hieronder beschrijven wij op hoofdlijnen de doelen en uitvoering van het beleid. Het ARBO-beleid is gebaseerd op de wet (art. 12 WPO) en heeft tot doel de veiligheid, gezondheid en psychosociale arbeidsbelasting (PSA)[[3]](#footnote-2) van de medewerkers en de leerlingen op onze school te waarborgen.

4.3.1 Veiligheidsbeleid

We maken onderscheid tussen fysieke veiligheid en sociale veiligheid.

*Fysieke veiligheid*

Fysieke veiligheid staat hoog in ons vaandel. Daarom zijn er ook meerdere medewerkers betrokken bij de schoolhulpverlening (SHV). Voor de meeste taken geldt dat de mensen jaarlijks worden bijgeschoold.

Er is in 2017 een Risico- Evaluatie en Inventarisatie (RI&E) uitgevoerd door het NISHV. Naar aanleiding daarvan hebben wij de nodige actie ondernomen. Belangrijk verbeterpunt was de door leerkrachten ervaren werkdruk. Met de werkdrukgelden is inmiddels structureel meer personeel in de school om het team op verschillende niveaus te ondersteunen. Een ander punt was het ontbreken van een algemeen schoolveiligheidsplan. Ook dat punt hebben we aangepakt. Sinds enige tijd beschikken we over een volledig schoolveiligheidsplan.

*Sociale veiligheid*

Naast de fysieke veiligheid hechten wij veel belang aan de sociale veiligheid. Wij streven ernaar om op alle mogelijke manieren zorg te dragen voor een veilig schoolklimaat voor alle betrokkenen. Antipestbeleid maakt daarvan deel uit. We maken hierbij gebruik van PBS, een programma voor het creëren van een veilig pedagogisch klimaat en hanteren een gedragsprotocol.

Er is een PBS-werkgroep en er is een kinderteam voor PBS dat op een positieve en creatieve manier meedenkt over de aanpak van knelpunten.

Wij houden een incidentenregistratie bij in Swiss Suite, waarmee we specifiek kunnen meten en analyseren op welke momenten leerlingen en/of groepen eventueel extra aandacht nodig hebben.

In deze schoolplanperiode willen wij ervoor zorgen dat PBS in het voltallige team als vanzelfsprekende aanpak geborgd wordt. Daarnaast zullen wij met een handelingsgericht digitaal systeem gaan werken voor de registratie van de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen: *Groepsplan Gedrag* van Kees van Overveld. Dit sluit in alle opzichten aan bij onze PBS aanpak.

In het kader van SWPBS wordt periodiek onderzoek gedaan naar de effectiviteit van de aanpak door middel van tevredenheidsonderzoeken onder de leerlingen en de ouders van de groepen 5,6,7 en 8 met focus op de veiligheidsbeleving. Dit hebben wij inmiddels tweemaal gedaan.

4.3.2 Verzuimbeleid

Het belangrijkste doel van het verzuimbeleid is het voorkomen van verzuim. Het preventiebeleid krijgt met name vorm door goed taakbeleid, een passend scholingsbeleid en prettige arbeidsomstan-digheden, waaronder ook een positief teamklimaat wordt verstaan.

Bij langdurig ziekteverzuim of andere langdurige werkonderbreking worden de richtlijnen gevolgd van Esprit Scholen. Bij ziekte ontvangen medewerkers verzuimbegeleiding, vastgelegd in de verzuimprocedure. Het doel is om de mensen zo snel mogelijk weer gezond aan het werk te helpen.

4.3.3 Taakbeleid

Taakbeleid krijgt onder meer vorm door goede afspraken te maken over de taakinvulling, het binnen de perken houden van de werkdruk en het meedenken over oplossingen van problemen die het werk oplevert. Binnen het taakbeleid houdt de directie rekening met de schoolontwikkeling, maar ook met de expertise en voorkeuren van individuele teamleden. Daarnaast wordt er in de formatie gezocht naar roostervrije ruimte om leerkrachten aan specifieke taken te laten werken. Er worden elk jaar uren vrij geroosterd voor het coördineren van PBS, IPC, ICT en het begeleiden van stagiaires.

Wij maken gebruik van het ondersteunende systeem Cupella.

4.4 Formatiebeleid

Het formatiebeleid dient de volgende doelen:

* de beste mens op de juiste plaats;
* het hooghouden van de kwaliteit en het innoverend vermogen van ons team in zijn geheel en de individuele leerkrachten afzonderlijk.

Elk schooljaar proberen we deze doelen met de formatie te realiseren. Daarnaast hebben we twee belangrijke instrumenten, te weten het wervingsbeleid en het loopbaanbeleid.

4.4.1 Werving en selectie

Werving en selectie zijn van groot belang om de kwaliteit van ons onderwijs te waarborgen en vindt plaats volgens een vaste procedure. Wij zijn altijd op zoek naar de beste persoon op de juiste plaats. Het gaat hierbij niet alleen om een gedeelde onderwijsvisie en de juiste competenties, maar ook om de kwaliteiten als teamspeler. Het streven is dat een groep door niet meer dan twee deeltijd-werkenden wordt geleid.

Nieuwe leerkrachten worden altijd begeleid. Dat is in het belang van de leerkrachten én van de school. Het begeleidingstraject van een ervaren leerkracht ziet er uiteraard anders uit als van een starter. In het ‘Introductiebeleid Esprit Scholen’ is vastgelegd hoe startende leerkrachten begeleid worden. De Europaschool is ook een opleidingsschool voor toekomstige collega’s (zie 4.6.2).

4.4.2 Loopbaanbeleid

Onze school wil een werk- én een ontwikkelplek zijn, waar de medewerkers hun talenten optimaal kunnen inzetten en uitbouwen. Het omvat de voortdurende ontwikkeling van de medewerkers gedurende hun hele loopbaan. Dat is in het belang van de medewerkers én in het belang van onze school. Wij zien professionele groei als één van de belangrijkste middelen om de medewerkers te behouden voor de organisatie en de eigenheid van onze school te waarborgen.

We zetten daarbij instrumenten in als taak- en functiedifferentiatie, seniorenbeleid en mobiliteit. Ook beloningsbeleid hoort in dit rijtje thuis. Naast de primaire geldelijke beloning volgens de onderwijs cao, kan dat plaats vinden door het geven van faciliteiten voor scholing, het vervullen van specifieke functies en de uitvoering van coördinerende taken (bijvoorbeeld bouwcoördinatie). Voor scholing, voortvloeiend uit functiedifferentiatie, worden de kosten vergoed.

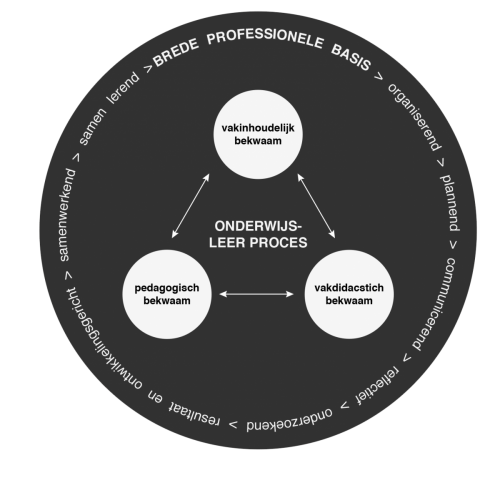
4.5 Competentiemanagement

In deze paragraaf beschrijven we het competentiemanagement zoals dat op onze school vorm en inhoud krijgt.

4.5.1 Competentieprofiel

De professionele ontwikkeling van onze teamleden krijgt vorm binnen competentiemanagement, dat tot doel heeft een optimale afstemming te bereiken tussen de inzet, kennis en bekwaamheden van onze medewerkers en de inhoudelijke en organisatorische doelen van onze school. Per 1 augustus 2017 zijn de nieuwe bekwaamheidseisen voor leraren in werking getreden.

In het besluit Bekwaamheidseisen Onderwijspersoneel staan de volgende drie bekwaamheidseisen: de vakinhoudelijke bekwaamheid, vakdidactische bekwaamheid en pedagogische bekwaamheid,



*Model Competentieprofiel*

Naast de bevoegdheidseisen moeten leraren moeten voldoen aan de bekwaamheidseisen. Zij die niet voldoen moeten de gelegenheid krijgen om zich de bekwaamheidseisen aan te leren. Scholen zijn verplicht om van iedere leraar een bekwaamheidsdossier bij te houden. Hierin staan de afspraken tussen werkgever (c.q. de directeur) en leraar. Bij de werving van nieuw personeel mogen scholen alleen leraren benoemen/aanstellen die aan de bekwaamheidseisen voldoen. De school mag zelf aanvullende normen opstellen.

4.5.2 Gesprekkencyclus

Wij maken gebruik van een samenhangend geheel van instrumenten en middelen, die gericht zijn op de professionele ontwikkeling van onze teamleden. De basis is het hiervoor genoemde competentieprofiel. Het cement tussen deze instrumenten wordt gevormd door de gesprekkencyclus, waarin het individuele functioneren en de professionele ontwikkeling worden gestimuleerd, gevolgd en uiteindelijk geëvalueerd/beoordeeld. In een driejarige cyclus vindt ieder jaar één formeel gesprek plaats. De drie opeenvolgende gesprekken zijn:

1. Het ambitiegesprek;

2. Het voortgangsgesprek;

3. Het resultaatgesprek.

De gesprekkencyclus wordt voortdurend opnieuw doorlopen. Elk gesprek wordt voorafgegaan door minimaal één klassenbezoek.





1. Ambitiegesprek



2.Klassenbezoek

4.Resultaatgesprek

3.Voortgangsgesprek

*Model Competentiemanagement[[4]](#footnote-3)*

In het ambitiegesprek reflecteert de leerkracht op het competentieprofiel en formuleert in samenspraak met een lid van het directieteam de persoonlijke ontwikkelpunten. In het voortgangsgesprek staat de voortgang van de ontwikkelpunten centraal als ook de condities, die de gewenste ontwikkeling versterken en stimuleren. In het resultaatgesprek wordt de ontwikkeling geëvalueerd en de resultaten beoordeeld.

De uitvoering gebeurt door leden van het directieteam, met dien verstande dat het resultaatgesprek uitsluitend door de directeur wordt gevoerd.

4.6 Professionalisering

4.6.1 Inleiding

Scholing en begeleiding vormen een belangrijk onderdeel van competentiemanagement. Alle genoten professionalisering wordt vastgelegd in het bekwaamheidsdossier en gepubliceerd in de jaarlijkse zelfevaluatie.

4.6.2 Begeleiding

Begeleiding van leerkrachten, met name in de vorm van klassenbezoeken, blijft gedurende de hele loopbaan zeer belangrijk. Klassenbezoeken leveren een substantiële bijdrage aan de kwaliteit van het professioneel handelen.

*Zorgcyclus*

In het kader van de zorgcyclus worden leerkrachten 3x per jaar geobserveerd. In de doelen van deze observaties zit een duidelijke opbouw, wat zichtbaar is in de werkwijze. Bij groepsbezoeken worden alle leerkrachten bezocht, in geval van een duobaan worden beide leerkrachten bezocht en wordt de groepsbespreking met beide gehouden.

* Het eerste groepsbezoek (oktober) staat in het teken van klassenmanagement en groepsdynamiek. De ib’er kijkt naar trends en opvallende leerlingen m.b.v. Cito- en methodetoetsen. Uit deze analyse komt een aanvulling op de groepsplannen en eventueel een hulpvraag voor de komende periode.
* Het tweede bezoek (januari) staat in het teken van gedifferentieerd werken. De leerkracht maakt zelf een toetsanalyse en formuleert trends en hulpvragen om tijdens de groepsbespreking aan de orde te stellen.
* Het derde groepsbezoek (mei) staat in het teken van de evaluatie en overdracht. De leerkracht maakt een toetsanalyse naar aanleiding van de ontwikkelingsgroei vanuit ParnasSys en formuleert trends en informatie die belangrijk zijn voor de overdracht. Trends worden daarna besproken/toegevoegd in de schoolanalyse.

Na ieder bezoek wordt besproken wat de groep nodig heeft, wat de leerkracht nodig heeft en wie de leerlingen zijn die naar aanleiding van de toets-analyse extra ondersteuning nodig hebben. Aansluitend worden door de intern begeleider of de leerkracht vervolgacties uitgezet. Deze worden bij het volgende groepsgesprek geëvalueerd.

Met leerkrachten, die op basis van hun eigen vraag of het groepsbezoek, extra ondersteuning nodig hebben wordt een coachingsplan of plan van aanpak gemaakt om tot de gewenste resultaten te komen.

*Startende leerkrachten*

Vooral startende leerkrachten en leerkrachten in opleiding hebben daarbij extra hulp en ondersteuning nodig. Daarvoor zijn we twee jaar geleden gestart met het inductiebeleid. Voor deze groep is structureel gedurende drie jaar begeleiding, coaching en intervisie opgezet. Daarnaast worden zij natuurlijk gewoon meegenomen in de zorgcyclus.

*Uitvoering*

De directeur doet minimaal een keer per jaar een klassenbezoek met een vooraf vastgesteld observatiedoel. Doel van deze bezoeken is het controleren van gemaakte afspraken, het bewaken van de doorgaande lijn, het geven van onderwijskundig advies en het bieden van hulp. Het observatiedoel is vooraf bekend bij de leerkracht. Het observatie-instrument, dat wordt gebruikt, is toegespitst op onze professionaliseringsdoelen. De klassenbezoeken worden altijd met de leerkracht nabesproken. Van het bezoek en nagesprek wordt een schriftelijke rapportage gemaakt. Deze wordt opgenomen in het personeelsdossier. Het spreekt vanzelf dat gesprekken over de voortgang en de begeleiding vertrouwelijk zijn. Indien nodig wordt directe actie ondernomen om de leerkracht te ondersteunen en/of het functioneren te verbeteren.

De intern begeleiders verrichten eveneens klassenbezoeken. Het doel is om leerkrachten te begeleiden bij de interventies ten behoeve van kinderen met speciale ondersteuningsbehoeften.

*Esprit Opleidingsschool*

Al langere tijd zijn wij een ESPRIT Opleidingsschool. Studenten van verschillende lerarenopleidingen volgen in dit kader een groter deel van hun opleiding direct in de praktijk. Het doel is om in samenwerking met de Pabo van de Hogeschool van Amsterdam en van de Universitaire Pabo van de Universiteit van Amsterdam de opleiding tot leerkracht te versterken vanuit de praktijk. De directeuren van de PO scholen stellen in overleg een onderzoeksagenda op.

Op de deelnemende Espritscholen is een opleidingsteam gevormd dat studenten begeleidt. De mentoren en opleiders in de school (OIS) hebben een training op maat gekregen, bestaande uit een serie basistrainingen en thematische verdiepingstrainingen. Een aantal lerarenopleiders is geregistreerd bij VELON.

De directeur is ook verantwoordelijk voor de begeleiding van nieuwe medewerkers op school. Dat geldt zowel voor ervaren als onervaren leerkrachten en zij-instromers. Er is een uitgebreid inductieplan om de startende leerkrachten op maat te begeleiden. Dat wordt gecoördineerd door een gespecialiseerde leerkracht. Daaronder vallen ook de zij-instromers. Een Opleider in de school (OIS) begeleidt de stagiaires.

4.6.3 Scholing

Nascholing vormt een belangrijk instrument om de kwaliteit van ons onderwijsaanbod, de ondersteuningsstructuur en de schoolorganisatie te optimaliseren. We onderscheiden individuele scholing en teamscholing.

*Individuele scholing*

Nascholing als middel voor professionele- en loopbaanontwikkeling krijgt met name inhoud binnen de gesprekkencyclus. Elke leerkracht krijgt alle ruimte die past bij de fase van zijn/haar ontwikkeling om zich te professionaliseren. In schooljaar 2018-2019 hebben de volgende scholingsactiviteiten plaatsgevonden:

* NK;
* NT2;
* rekenspecialisatie;
* IB opleiding;
* HB specialisatie;
* scholing lerarenopleider voor VELON registratie (directie, schoolopleider en inductie-begeleider), en
* leergang management.

Ook op persoonlijke belangstelling vindt jaarlijks scholing plaats. Voorbeelden daarvan zijn:

* Leerkrachten doen een cursus Engels of Spaans ter verbetering van de communicatie met onze internationale ouderpopulatie.
* Leerkrachten uit de onderbouw bezoeken speciale studiedagen voor het werken met jonge kinderen.
* De leerkrachten van de groepen 3 zijn dit jaar naar een speciale dag voor deze doelgroep geweest.

*Teamscholing*

De teamscholing sluit naadloos aan op de schoolontwikkeling, zoals vastgelegd in het tweede deel van het schoolplan. In schooljaar 2018-2019 hebben de volgende scholingsactiviteiten op teamniveau plaatsgevonden:

* werken met Da Vinci;
* scholing PBS (programma voor pedagogische klimaat).

4.7 Onze ambities en ontwikkelpunten

Wij willen de kwaliteit van onze leerkrachten hoog houden. Mede om die reden willen wij de gesprekkencyclus systematisch(er) gaan uitvoeren en een goede verdeling van de gesprekken binnen het directieteam tot stand brengen. De basis vormt het competentieprofiel.

Het lerarentekort zal onafwendbaar invloed hebben op het te voeren personeelsbeleid. Er zullen meer zij-instromers op onze school komen te werken, wat o.a. extra inzet aan begeleiding vraagt. Aan de andere kant zullen wij op termijn waarschijnlijk niet meer alle vacatures kunnen opvullen, wat van ons vraagt andere organisatievormen te onderzoeken en implementeren.

In de deze schoolplanperiode willen wij ook zorgen dat PBS wordt geborgd.

Tot slot zullen wij met een handelingsgericht digitaal systeem gaan werken voor de registratie van de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen: *Groepsplan Gedrag* van Kees van Overveld. Dit sluit in alle opzichten aan bij onze PBS aanpak.

Zie de meerjarenplanning (hoofdstuk 8).

**5 Management & Organisatie**



5.1 Inleiding

De manier waarop de schoolorganisatie vorm en inhoud krijgt, alsmede de wijze waarop binnen de managementstructuur de taken en verantwoordelijkheden zijn verdeeld, vormen belangrijke voorwaarden voor de schoolontwikkeling. Dat geldt ook voor de samenwerking tussen school en ouders. In dit hoofdstuk beschrijven wij op welke wijze organisatie en management vorm krijgen.

Dit hoofdstuk bestaat uit vier onderdelen, t.w.

1. de managementstructuur;
2. de overlegstructuur;
3. de samenwerking van school en ouders, en
4. het financieel beleid.

5.2 Managementstructuur

In deze paragraaf geven wij een overzicht van de managementstructuur.

5.2.1 Bestuur

Ons bevoegd gezag is de Onderwijsstichting Esprit. Esprit kent een College van Bestuur (CvB) en een Raad van Toezicht. Het CvB bestaat uit twee personen en is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken op de scholen. Het CvB waakt over de kwaliteit van ons onderwijs en onze gezamenlijke ambities.

Het CvB wordt ondersteund door het Centraal Bureau Espritscholen. Het centraal bureau kent een facilitaire dienst, financiële administratie en controle, een HRM/personeelsafdeling en algemene ondersteunende diensten voor de bedrijfsvoering.

Toezicht op het bestuur wordt gehouden door de Raad van Toezicht.

5.2.2 Managementstatuut

Het managementstatuut regelt de bevoegdheden en taken van de schooldirecteuren en het managementteam in relatie tot het schoolbestuur, de medewerkers en de ouders. Het statuut biedt de afzonderlijke scholen veel ruimte voor het ontwikkelen van de eigen identiteit en kwaliteit. De directeur verantwoordt zich over de ontwikkeling van goed onderwijs aan het CvB.

5.2.3 Managementstructuur

Het doel van onze interne managementstructuur is het realiseren van een optimale schoolontwikkeling door het op effectieve wijze ontwikkelen, implementeren en borgen van beleid. Hieronder geven we een overzicht op hoofdlijnen van de managementstructuur binnen school.

*Directeur*

De eindverantwoordelijkheid ligt bij de directeur. Zij geeft leiding en richting aan het team, staat ouders te woord, voert informatiegesprekken en vertegenwoordigt de school in besprekingen met het schoolbestuur en andere geledingen en is lid van het managementteam van de Espritscholen.

De directeur wordt ondersteund door twee leerkrachten met directietaken. Samen vormen ze het directieteam. Daarnaast hebben we een managementteam. Dit team bestaat, naast het directieteam, uit drie bouwcoördinatoren en twee intern begeleiders.

*Leerkrachten met directietaken*

Deze leerkrachten vervullen gedelegeerde directietaken. Hun taken liggen op schoolniveau en hebben o.a. betrekking op het formatiebeleid, het taakbeleid, de jaarplanning, het professionaliseringsbeleid en het leidinggeven aan leerteams en werkgroepen.

*Bouwcoördinatoren*

Aan het hoofd van de bouwen staat een bouwcoördinator. Dit is de organisatorische leider van de bouw. De bouwcoördinator is het eerste aanspreekpunt vanuit de bouw. Onder de integrale verantwoordelijkheid van de directeur voert de bouwcoördinator de aan haar toebedeelde taken uit.

Hieronder een overzicht van de specifieke taken:

* verantwoordelijkheid dragen voor de dagelijkse gang van zaken binnen de bouw;
* het leiden van de bouwvergadering;
* mede zorg dragen voor een goede verdeling van de bouwtaken;
* adviseren van het directieteam;
* betrokken zijn bij de samenstelling en controleren van de jaarplanning;
* bewaken van gemaakte huishoudelijke en onderwijsinhoudelijke afspraken binnen de bouw,
* rapporteren aan het directieteam.

*De intern begeleiders*

De intern begeleiders zijn verantwoordelijk voor een goede uitvoering van de zorgstructuur. Zij informeren en adviseren de directeur over het beleid en de uitvoering van de zorg. Zij vormen voor teamleden het aanspreekpunten ingeval er vragen of problemen zijn met individuele of groepen kinderen. Zie voor een gedetailleerd takenoverzicht het Zorgplan.

5.2.4 Directieteam

Het directieteam (DT) bestaat uit de directeur en twee teamleden met directietaken. Zowel de directeur als de twee teamleden met directietaken zijn vrouw, waarmee vorm wordt gegeven aan een evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding. Het DT vergadert in principe elke maandagochtend met een vaste agenda waarbij de ib’ers aanschuiven als hun vakgebied ter sprake komt.

5.2.5 Managementteam

Het Managementteam (MT) bestaat uit de directeur, twee ib’ers, drie bouwcoördinatoren, twee leerkrachten met directietaken en een taalcoördinator voor het VVTO. In die samenstelling wordt elke zes weken vergaderd.

5.3 Overlegstructuur

Om tot onderlinge afstemming te komen en een optimale schoolontwikkeling te realiseren voeren wij overleg met elkaar. Hierna geven wij daarvan een overzicht.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Overleg | Deelnemers | Frequentie | Inhoud |
| Directieteam (DT) | Directeur, leerkrachten met directietaken. | Wekelijks. | Onderwijs, Organisatie & Personeel. |
| Managementteam (MT) | Directeur, leerkrachten met directietaken, bouwcoördinatoren, ib’ers en een taalcoördinator voor het VVTO. | Elke 6 weken. | Onderwijs, Organisatie & Personeel. |
| Bouwoverleg | Alle aanwezige medewerkers van de bouw. | Ca. 12x per jaar. | * Onderwerpen Jaarplan; * Bouwspecifieke organisatorische onderwerpen; * Onderwijsinhoudelijke zaken ter voorbereiding op de teamvergaderingen; * Individuele leerlingen; * Collegiale consultatie. |
| Teamvergaderingen | Alle aanwezige medewerkers. | Ca. 8x per jaar. | * Onderwijsinhoudelijke ontwikkeling en voortgang; * Onderwijsresultaten; * Borging resultaten; * Vernieuwing van   Methodes;   * Professionalisering; * Individuele leerlingen; * Organisatorische zaken. |
| Directie-IB | Directeur en ib’ers. | Ca. 10x per jaar. | * Uitvoering ondersteuning in school;   Beleidsontwikkeling. |
| Leerlingbesprekingen | Groepsleerkrachten en ib’ers. | 3x per jaar. | Individuele leerlingen. |
| Zorgbreedte overleg | intern begeleider, ouder kind adviseur, psychologe (ABC), JGZ verpleegkundige, preventief ambulant begeleider, betrokken ouders, betrokken groepsleerkracht en evt.leerplichtambtenaar. | 5 à 6x per jaar. | Voortgang ondersteuning individuele leerlingen. |
| Directie-TSO-coördinator | Directie en TSO-coördinator. | Ca 3x per jaar en naar behoefte. | Lopende zaken;  TSO-beleid. |
| Directie-TSO-team | Directie, TSO-coördinator en TSO-team. | 1x per jaar. | TSO-beleid. |
| Ouderraad | 6ouders. | 4 á 5x per jaar. | Activiteiten  t.b.v. de leerlingen |
| Medezeggenschapsraad | 3 ouders & 3 leerkrachten (directie vrijwel altijd aanwezig). | 6x per jaar. | Onderwijs;  Organisatie;  Personeel. |
| Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad | 1 ouder en 1 leerkrachtvacature. | 6x per jaar. | Onderwijs;  Organisatie;  Personeel op bestuursniveau. |

*Leerteams en werkgroepen*

Als onderdeel van de ontwikkeling van een lerende organisatie zijn we in schooljaar 2018-2019 gestart met de implementatie van leerteams. Zij leveren een bijdrage aan het schoolbeleid. Het doen van onderzoek kan daarvan deel uitmaken.

Er zijn inmiddels meerdere inhoudelijke leerteams, zoals het leerteam Rekenen en het leerteam Taal/lezen. De leerteams bestaan meestal uit leden van de onder-, midden- en bovenbouw.

Daarnaast hebben we een aantal werkgroepen, die de taak hebben feesten en andere festiviteiten te organiseren, zoals rond de Boekenweek, Sinterklaas, Kerstmis enz. De basis voor de werkzaamheden wordt gevormd door een draaiboek en de evaluatie van het afgelopen jaar. De werkgroepen, bestaande uit twee of meerdere leerkrachten, worden bij veel activiteiten geholpen door één of meerdere ouders uit de OR.

De continuïteit binnen de werkgroepen wordt gewaarborgd: we dragen er zorg voor dat er, naast nieuwe mensen, altijd ervaren leden deel uitmaken van de werkgroep.

Het streven is om elke werkgroep om te buigen naar een leerteam.

5.4 Samenwerking school en ouders

Hierna beschrijven we onze visie, de wijze waarop wij de ouders betrekken bij het onderwijs aan hun kind, hoe de communicatie met de ouders verloopt, welke communicatiemiddelen hiervoor worden ingezet en hoe informatie over het eigen kind wordt overgedragen.

5.4.1 Onze visie

We zien de ouders als onze belangrijkste partners als het gaat om de ontwikkeling van onze leerlingen. Betrokkenheid van de ouders is essentieel. Zij kennen hun kind het best. Vanaf het intakegesprek, dat gehouden wordt voordat een kind op school instroomt, tot aan het moment dat het kind de school verlaat, zullen we steeds gezamenlijk bespreken wat voor het kind het beste is en het beste werkt.

Binnen die samenwerking hebben ouders en leerkrachten ieder hun eigen expertise en verant-woordelijkheid. Uiteindelijk beslist de school wat er op school gedaan kan worden en de ouders doen dat in de thuissituatie.

Periodiek onderzoeken we de mening van de ouders over de school en passen we waar nodig ons beleid aan. Dit doen we middels de oudertevredenheidspeiling.

5.4.2 Informatie over het eigen kind

In de samenwerking met de ouders is het van groot belang dat ouders en school elkaar goed informeren. Regelmatig gaan school en ouders daarom met elkaar in gesprek. Hierna volgt een overzicht.

* Ca. 3 maanden voordat het kind op school start, is er een intakegesprek met de directie of de intern begeleider.
* Drie keer per jaar, in november, februari en juni, worden ouders uitgenodigd voor een zgn. 10 minutengesprek met de leerkracht. De gesprekken in februari en juni hebben het geschreven rapport als uitgangspunt.
* Op verzoek van school of ouders zijn ook tussentijdse gesprekken mogelijk als de ontwikkeling van het kind daartoe aanleiding geeft. In sommige gevallen zal de intern begeleider bij deze gesprekken aanwezig zijn. Als er externe experts betrokken zijn, kunnen die ook aanschuiven bij het gesprek. Van deze gesprekken wordt altijd een kort verslag gemaakt, waarin de gemaakte afspraken genoteerd worden.
* Ouders nemen in voorkomende gevallen deel aan het Zorgbreedteoverleg.
* Vervolgoverleg met teamleden of directie vinden op afspraak plaats.

5.4.3 Informatie over schoolzaken

We informeren de ouders ook zo goed mogelijk over de visie, aanpak en organisatie van de school. Dat betekent dat de ouders goede toegang tot deze informatie dienen te hebben. Hieronder geven wij een overzicht van de manier, waarop wij de ouders informeren.

* Zes informatieochtenden voor nieuwe ouders in het Nederlands en Engels;
* Geregeld een algemene nieuwsbrief;
* Schoolgids en Jaarkalender;
* Aan het begin van een nieuw schooljaar organiseren we een informatieve ouderavond. Leerkrachten en ouders stellen zich aan elkaar voor en de leerkrachten presenteren de plannen voor het komende schooljaar en krijgen informatie over de manier van werken en de pedagogische methoden. De talenleerkrachten gaan in op de specifieke methoden van het lesgeven in de vreemde taal.
* In de maandelijkse nieuwsbrief, die elke leerkracht maakt en die naar alle ouders gemaild wordt, staat o.a. welke onderwerpen er die maand in de les aan de orde komen, aan welke leerdoelen gewerkt wordt. Ook zijn er regelmatig tips voor ouders in te vinden over wat zij thuis met hun kind kunnen doen.
* Via de website van de school worden ouders geïnformeerd over praktische en actuele zaken*.* Daar zijn ook documenten als de schoolgids, de maandelijkse algemene nieuwsbrieven, agenda en notulen van de MR en andere zaken te lezen of downloaden.
* Er is een besloten Facebookpagina waarvoor ouders via de school toegang kunnen krijgen. Daarop worden door de school berichten geplaatst over wisselende schoolactiviteiten en gebeurtenissen met vooral veel beeldmateriaal. In het komende schooljaar zullen wij met Parro werken in plaats van Facebook.
* Website van Esprit Scholen.

5.4.4 Ouderparticipatie

Veel ouders zijn actief binnen onze school en verrichten ondersteunende activiteiten. Dit krijgt op vele manieren gestalte, zoals bij de controle op hoofdluis, de begeleiding bij schoolreisjes, sportdag en excursies etc.

5.4.5 Ouderraad

De ouderraad is bedoeld om de belangen van de ouders te behartigen, goede contacten tussen ouders, personeel en leerlingen te bevorderen en ouderbetrokkenheid te stimuleren.

De ouderraad coördineert of ondersteunt samen met leerkrachten ook een groot aantal activiteiten, zoals feesten, versiering, projecten, schoolreis en schoolkamp.

5.4.6 Klassenouders

Uit de ouders van elke groep kiest de leerkracht één of twee klassenouders. Zij ondersteunen de leerkracht bij bijzondere activiteiten. Daarnaast kunnen zij intermediair zijn tussen de ouders van de groep en de directie.

5.4.7 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) is een officieel orgaan, dat ouders en leerkrachten de mogelijkheid biedt om mee te denken en mee te beslissen over het beleid van de school. De bevoegdheden van de MR zijn vastgelegd in het medezeggenschapsreglement.

De raad denkt mee in de ontwikkeling van het beleid en actuele zaken die de school betreffen, zoals de vakantieplanning, het zorgplan, personeelszaken, de schoolbegroting etc. Waar nodig adviseert de MR de directeur en toetst het beleid en de beleidsstukken.

De MR bestaat uit drie ouderleden en drie teamleden. In de MR hebben ouders zitting voor een periode van drie jaar. Die termijn kan worden verlengd.

5.4.8 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Zaken die meerdere scholen binnen de Esprit Scholen Groep aangaan worden met het bestuur besproken door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). In de GMR zitten afgevaardigden van de veertien scholen van Esprit Scholen. De GMR heeft plek voor één ouderlid en één personeelslid van de Europaschool. Deze leden hoeven geen lid te zijn van de MR. Voor de GMR is het officiële reglement van de GMR van toepassing.

5.4.9 Communicatie extern

Onze school onderhoudt met vele organisaties en personen contact, zoals:

* Smallsteps: veel leerlingen van de Europaschool maken gebruik van de BSO de Voorsprong, onderdeel van Smallsteps. Ook andere aanbieders worden door de ouders gekozen, zoals Woest Zuid, Kleintje Zuid en Villa Vondel.
* Gemeente: huisvesting, het onderhouden van het Hygiëaplein, het plaatsingsbeleid voor nieuwe leerlingen, zij-instromers en nieuwkomers. Ook het Bureau Leerplicht Plus valt hieronder.
* Politiebureau Amsterdam Amstelland: convenant en overleg met buurtregisseur.
* GGD: Er is een jeugdarts en –verpleegkundige aan de school verbonden. Eén van hen neemt 6x per jaar deel aan de ZAT besprekingen. Ze zijn altijd beschikbaar voor adviesvragen. Elk jaar worden de vijfjarigen en tienjarigen opgeroepen voor onderzoek. Tussendoor kan een kind met toestemming van de ouders voor een specifiek onderzoek opgeroepen worden.
* ABC: deskundig advies indien nodig. Ook andere aanbieders van ambulante begeleiding worden ingezet.

5.5 Financieel beleid

5.5.1 Budgettering

Jaarlijks wordt een begroting opgesteld in samenspraak met het schoolbestuur. Bij deze begroting is tevens een meerjarenbegroting opgenomen. De begroting kent een personeel deel en een materieel deel. Het grootste deel (circa 81%) van het budget betreft personele lasten. Voor leermiddelen, materiële instandhouding en gebouwbeheer is eveneens een begroting opgesteld. Deze vormt onderdeel van de algehele begroting.

Het schoolbestuur ontvangt jaarlijks de verschillende schoolbudgetten voor de school. De budgetten worden bepaald op basis van het aantal leerlingen, dat op 1 oktober inschreven staat op de school. De door de overheid beschikbaar gestelde gelden zijn in de hoofdbegroting opgenomen. Via het samenwerkingsverband (Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Amsterdam Diemen) ontvangt het schoolbestuur middelen om passend onderwijs vorm te geven.

5.5.2 Sponsoring

De Europaschool doet niet aan sponsoring, maar onderschrijft desalniettemin de uitgangspunten zoals vastgelegd in het convenant ‘Sponsoring in het Onderwijs’. Daarin staat onder meer vermeld dat sponsoring de inhoud van het onderwijs niet mag beïnvloeden. De school mag nooit in een afhankelijke positie terechtkomen. Dat wil zeggen dat de continuïteit van het onderwijs geen gevaar mag lopen als sponsormiddelen wegvallen. De sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de betrouwbaarheid van de school in gevaar brengen. Het ouderdeel van de MR heeft instemmingsrecht over beslissingen over sponsoring.

5.5.3 Tussenschoolse Opvang

Alle kinderen blijven op school over. Zij lunchen met hun leerkracht. Daarna is er een externe groep, die o.a. sportieve activiteiten organiseert in de rest van de pauze.

De ouders betalen voor de TSO. Deze (vrijwillige) bijdrage moet dekkend zijn voor de TSO kosten. De uitgaven en inkomsten voor de TSO worden, net als de andere vrijwillige ouderbijdragen, apart geboekt en gecontroleerd door het schoolbestuur.

5.5.4 Ouderbijdragen

De school vraagt ouders, behalve een bijdrage voor de TSO, ook een vrijwilligeouderbijdrage. Deze gelden worden gebruikt om verschillende activiteiten te kunnen bekostigen. Voor de besteding van de ouderbijdrage stelt de OR, zoals hiervoor vermeld, jaarlijks een begroting op.

Ook wordt een vrijwillige bijdrage naar inkomen gevraagd ten behoeve van het Vreemde Talen Onderwijs. Er geldt een kortingsregeling voor gezinnen met meerdere kinderen.

5.5.5 Materieel- en huisvestingsbeleid

Het schoolbestuur heeft een meerjarenonderhoudsplan (MOP) opgesteld dat elke drie jaar wordt geactualiseerd.

5.6 Onze ambities & ontwikkelpunten

Wij willen de management- en organisatiestructuur optimaliseren. Dat doen we o.a. door:

* het helder formuleren van de verdeling van taken en verantwoordelijkheden binnen het directieteam;
* de voortgezette implementatie van de leerteams en het omvormen van de werkgroepen om op deze manier vorm te geven aan een lerende organisatie;
* structureel vorm geven aan het directie-IB-overleg,
* implementatie van Parro als onderdeel van de communicatie met ouders.

Zie de meerjarenplanning (hoofdstuk 8).

**6 Kwaliteitszorg**



6.1 Inleiding

Onze ambitie is kwalitatief hoogwaardig onderwijs en hoge opbrengsten te realiseren. Om de kwaliteit te bewaken en deze continu te kunnen verbeteren is een goed systeem voor kwaliteitszorg van groot belang.

|  |
| --- |
| In de kern is kwaliteitszorg te herleiden tot vijf eenvoudige vragen:   1. Doen we de goede dingen? 2. Doen we die dingen ook goed? 3. Hoe weten we dat? 4. Vinden anderen dat ook? 5. Wat doen we met die informatie? |

Kwaliteitszorg betekent in essentie dat wij op systematische wijze de ‘goede dingen’ nog beter proberen te doen. Kwaliteit mag geen toeval zijn. Daarom is systematisch werken aan de kwaliteit van de school noodzakelijk. Dat betekent: het formuleren van samenhangend beleid en concrete doelstellingen, doelgericht handelen en op effectieve wijze de doelen evalueren. Een heldere plannings- en beleidscyclus en goed management zijn hiervoor onontbeerlijk.

Het kwaliteitsbeleid van onze school vormt een cyclisch proces, waarbij wij werken volgens de PDCA Cyclus.

De betekenis van de letters PDCA:

**P**lan: Planvorming (SMART Schoolplan)

**D**o: Uitvoering

**C**heck: Toetsing van de resultaten aan de doelen

**A**ct: Bijstellen & borgen

Bij de verschillende verandertrajecten, die beschreven worden in het tweede deel van dit schoolplan, bevindt onze school zich steeds op verschillende plaatsen in deze cyclus.

Kwaliteitszorg richt zich op drie processen in school:

1. Het primair proces oftewel het onderwijskundig beleid;
2. Het secundair proces: het organisatie- en personeelsbeleid, en
3. Het tertiair proces: het kwaliteitsbeleid.

Onder kwaliteitsbeleid verstaan we alle beleid dat gericht is op het verbeteren en borgen van de kwaliteit.

Het primair proces hebben we beschreven in de hoofdstukken 2 en 3. Het secundair proces hebben we beschreven in de hoofdstukken 4 en 5. In dit hoofdstuk beschrijven we het tertiair proces.

Op basis van de evaluatie- en analysegegevens, zoals weergegeven in hoofdstuk 7, hebben wij de verbeteronderwerpen voor de beleidsperiode 2020-2024 gekozen. Deze zijn uitgewerkt in hoofdstuk 8 van dit schoolplan.

In dit hoofdstuk beschrijven we de bestaande praktijk van onderzoeken, verbeteren en bewaken van de kwaliteit op de diverse organisatieniveaus. We starten met het beleid van de rijksoverheid en vervolgen met onze beleidspraktijk. Aan het eind van dit hoofdstuk beschrijven wij op welke manier wij voornemens zijn onze kwaliteit te verbeteren.

6.2 Eisen kwaliteitszorg

Als school leggen we verantwoording af aan de belanghebbenden. Wij zijn verantwoording schuldig aan onszelf, de leerlingen en hun ouders, de samenwerkingspartners en de inspectie van het onderwijs als vertegenwoordiger van de samenleving. De kwaliteitszorg op onze school voldoet aan de eisen, die de inspectie stelt ten aanzien van kwaliteitszorg. In de onderstaande tabel geven we aan op welke wijze we daar in de praktijk vorm aan geven.

|  |  |
| --- | --- |
| Kwaliteitsaspect 9 De school heeft een systeem voor kwaliteitszorg | |
| Indicatoren | Praktijk Europaschool |
| * 1. De school heeft inzicht in de onderwijsbehoeften van haar leerlingenpopulatie. | Door observaties, gesprekken met leerlingen en ouders en het leerlingvolgsysteem in ParnasSys ontstaat inzicht in de onderwijsbehoeften. |
| * 1. De school evalueert jaarlijks de resultaten van de leerlingen. | Door trendanalyses op te stellen en te bespreken met het team.  We stellen doelen op schoolniveau. De resultaten analyseren we op leerling-, groeps- en schoolniveau. |
| * 1. De school evalueert regelmatig het onderwijsleerproces. | Groepsplannen maken het onderwijsleerproces inzichtelijk. Tweemaal per jaar worden toetsresultaten besproken en het onderwijsleerproces geëvalueerd. |
| * 1. De school werkt planmatig aan verbeteractiviteiten. | Er worden per vakgebied streefdoelen geformuleerd. Er wordt geïnvesteerd in lesmaterialen en professionalisering. |
| * 1. De school borgt de kwaliteit van het onderwijsproces. | Dit gebeurt o.a. door digitaliseren en evalueren. Wij hebben inzicht in de opbrengsten, maken afspraken over de te behalen niveaus en evalueren cyclisch de resultaten en ons handelen. Dit gebeurt in de vergadercyclus met het team en in de persoonlijke gesprekkencyclus. |
| * 1. De school verantwoordt zich aan belanghebbenden over de gerealiseerde onderwijskwaliteit. | Dit gebeurt in het jaarverslag en in de schoolgids, die ook op de website beschikbaar is.  Ook het voorliggend schoolplan heeft deze functie. |
| * 1. De school draagt zorg voor de kwaliteit van het onderwijs gericht op bevordering van actief burgerschap en sociale integratie/diversiteit. | In het profiel van de Europaschool is internationalisering een kernbegrip. Er wordt veel aandacht besteed aan andere culturen en diversiteit, zowel in de in de lessen VVTO als in de thematische projecten van IPC en bijvoorbeeld het jaarlijkse landenproject. |

6.3 Specifieke doelen kwaliteitszorg

De belangrijkste aspecten waar wij zelf in het bijzonder onze kwaliteit aan afmeten zijn:

* onderwijs dat voldoet aan de kerndoelen en onze eigen onderwijskundige doelen;
* een uitstroom die past bij onze verwachting;
* een doorlopende leerlijn en ontwikkelingsgroei;
* een duidelijke meerwaarde van het talenonderwijs;
* een goede aansluiting met het voorgezet onderwijs;
* onze leerlingen ontwikkelen zich ‘wereldwijs’: cognitief en sociaal-emotioneel zelfstandig, zelfverzekerd en respectvol, met kennis van andere culturen.

6.4 Taakverdeling kwaliteitszorg

De directeur is in samenwerking met het directieteam verantwoordelijk voor dat het systeem voor kwaliteitszorg wordt uitgevoerd. Tot haar taken behoren onder andere:

* het systematisch doorlopen van de kwaliteitscyclus bij de activiteiten met betrekking tot kwaliteitszorg;
* het vastleggen van taken en het bewaken van de samenhang;
* het vastleggen en bewaken van teamafspraken;
* het creëren van draagvlak;
* het bevorderen van professionele kennis en vaardigheden bij de leerkrachten;
* het organiseren van een op kwaliteitsverbetering gerichte samenwerking (waaronder het systematisch geven van feedback).

Voor de leerkrachten geldt, dat zij betrokken zijn op en zich medeverantwoordelijk weten voor de kwaliteit van het onderwijs op de school als geheel. Dit vanuit de opvatting dat ontwikkeling van het onderwijs slechts mogelijk is als er sprake is van een professionele cultuur. Kenmerkend daarvoor zijn:

* ontwikkelend vakmanschap;
* betrokkenheid;
* verantwoordelijkheid, niet alleen voor de eigen taak, maar voor het onderwijs op de school in zijn geheel;
* bereidheid tot reflecteren op het eigen handelen.

Onze school maakt haar maatschappelijke taak waar door goede contacten te onderhouden met voor ons onderwijs relevante instanties, collega-scholen en overige organisaties.

6.5 Samenhangende kwaliteitsacties

Ons systeem voor kwaliteitszorg bestaat uit een reeks samenhangende organisatorische acties, verantwoordelijkheden, methodieken, instrumenten en procedures en afspraken over de werkwijzen en middelen om de doelstellingen van onze school te bepalen, te realiseren en te bewaken. Deze werkwijzen en middelen rangschikken we in drie clusters, te weten:

1. Proceduremiddelen:

* het schoolplan;
* het activiteitenplan;
* de managementovereenkomst, en
* de schoolgids.

1. Onderzoeksmiddelen:

* de diagnose-instrumenten;
* de evaluatie-instrumenten, en
* registratie-instrumenten.

1. Verbeterinstrumenten, waaronder:

* klassenconsultaties;
* coaching, en
* scholing.

6.5.1 Proceduremiddelen

Bij de inrichting van onze kwaliteitszorg is het schoolplan het richtinggevende document. In het voorliggende schoolplan hebben we onze bestaande en gewenste kwaliteit beschreven. Jaarlijks maken we een activiteitenplan om het meerjarenbeleid, zoals vastgelegd in dit schoolplan, te evalueren en waar nodig bij te stellen.

Jaarlijks stellen we ook onze schoolgids bij, waarmee wij de ouders zo optimaal mogelijk willen informeren.

In de managementovereenkomst, die eveneens jaarlijks wordt geschreven, staan o.a. de afspraken van de directeur met het bestuur over het schoolbeleid, zoals vastgelegd in het school- en activiteitenplan.

Deze documenten hangen nauw met elkaar samen en vormen een belangrijk hulpmiddel bij het systematisch doorlopen van de kwaliteitscyclus.

6.5.2 Onderzoeksmiddelen

Wij hanteren een verzameling instrumenten om de gerealiseerde kwaliteit systematisch te evalueren en analyseren. De evaluatie-instrumenten hebben niet alleen betrekking op de gerealiseerde onderwijsopbrengsten, maar ook op de organisatiecomponenten, die van invloed zijn op de onderwijskwaliteit.

*Instrumenten op leerlingenniveau*

Om de kwaliteit van het onderwijs te bewaken, de ontwikkeling van de leerlingen goed te kunnen volgen en om het mogelijk te maken onderwijs- en ontwikkelingsproblemen vroegtijdig te signaleren hanteren we de volgende evaluatie- en registratiegegevens:

* observaties;
* pedagogisch-didactische aantekeningen;
* analyse uitkomsten methode-onafhankelijke toetsen (Cito) & trendanalyse;
* iedere 6 tot 8 weken groepsbespreking leerkracht en ib’er; hier maken we een analyse van de groep als geheel en bespreken we de ontwikkeling van de individuele leerlingen;
* het opp, opgesteld voor de kinderen met een eigen leerlijn of arrangement, wordt minimaal eenmaal per schooljaar samen met de betrokken ouders geëvalueerd en aangepast;
* registratie verzuim en te laat;
* aantekeningen n.a.v. oudercontacten;
* registratie van het aantal leerlingen met ambulante begeleiding;
* registratie van het aantal verwijzingen naar scholen voor S.(B.)O.;
* uitstroomcijfers naar het Voortgezet Onderwijs, en
* leerlingtevredenheidspeiling.

*Instrumenten op leerkrachtniveau (integraal personeelsbeleid)*

Om na te gaan of de leerkrachten voldoende zijn toegerust en of de arbeidsomstandigheden in orde zijn hanteren we de volgende evaluatie- en registratiegegevens:

* risico-inventarisatie & -evaluatie (Arbo);
* personeelstevredenheidsonderzoek, en
* verzuimcijfers & -analyse.

*Instrumenten op organisatieniveau*

Het gebruik van onderzoeksinstrumenten op organisatie- & managementniveau hebben tot doel om na te gaan of de schoolstructuur is toegesneden op het realiseren van de beleidsdoelen en of er sprake is van een opbrengstgerichte cultuur. Wij hanteren de volgende instrumenten, die zijn onderverdeeld in instrumenten voor interne en externe communicatie. Registratie en evaluatie vinden plaats op jaarbasis, tenzij anders is aangegeven.

1. Interne organisatie en communicatie:

* ongevallenregistratie.

2. Management:

* managementgesprek met College van Bestuur;
* zelfevaluatie, en
* evaluatie en update activiteitenplan.

3. Externe communicatie:

* oudertevredenheidsonderzoek;
* klachtenregistratie;
* contacten jeugdhulpverlening;
* contacten voortgezet onderwijs;
* contacten lerarenopleidingen, en
* contacten met instellingen voor scholing en begeleiding.

6.5.3 Verbeterinstrumenten

Om onze kwaliteit te verbeteren zetten we de volgende instrumenten in.

*Leerkrachtniveau*

* ambitiegesprek[[5]](#footnote-4), waarin de leerkracht reflecteert op haar/zijn competenties en persoonlijke

ontwikkelpunten formuleert;

* voortgangsgesprek, waarin de voortgang van de persoonlijke ontwikkelpunten centraal

staat;

* resultaatgesprek, waarin de opbrengsten van ontwikkelpunten worden vastgesteld;
* klassenbezoek, waarin het professioneel functioneren wordt geobserveerd, met aansluitend

een feedbackgesprek;

* collegiale consultatie;
* inductieplan (coaching van nieuwe leerkrachten);
* begeleiding van de leerkrachten bij de implementatie van nieuw onderwijskundig beleid of

specifieke ontwikkelingsvragen;

* teamscholing;
* individuele nascholing, en
* externe begeleiding.

*Niveau schoolleiding*

* scholing;
* intervisie;
* collegiale consultatie, en
* audit.

6.6 Onze ambities & ontwikkelpunten

Wij willen de kwaliteitscyclus up to date houden en waar mogelijk optimaliseren. In deze schoolplanperiode gaan wij de borging centraal stellen en de gesprekkencyclus verbeteren.

Zie de meerjarenplanning (hoofdstuk 8).

|  |
| --- |
| **Deel 2**  **Schoolontwikkeling** |

**7 Evaluatie schoolontwikkeling**

7.1 Inleiding

In dit tweede deel van het schoolplan beschrijven we de geplande schoolontwikkeling voor de komende vier jaar. De keuze van ontwikkelpunten is gebaseerd op een grote hoeveelheid evaluatiegegevens, waar onder de evaluatie van het schoolplan 2016-2020 en de onderwijsresultaten. In dit hoofdstuk geven we daarvan een overzicht.

Naast de ontwikkelpunten op schoolniveau is er op het niveau van Esprit Scholen een aantal speerpunten geformuleerd. Deze maken uiteraard integraal deel uit van ons beleid en worden ook in dit hoofdstuk op hoofdlijnen beschreven.

In hoofdstuk 8 worden de ontwikkelpunten op hoofdlijnen uitgewerkt.

7.2 Evaluatie onderwijskundig beleid 2016-2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vak | Doelstelling | Uitvoering | Vervolg |
| Visie | Vasthouden aan gedachtengoed.  Kernwaarden bij iedereen bekend en door iedereen gedragen.  Eenmaal per jaar in team bespreken. | Deels gerealiseerd.  Het team heeft een visie op leren geformuleerd, met name voor wereldoriëntatie. | In 2020-2021 staat de formulering van een brede visie op de teamagenda. |
| Taal | Spelling en woordenschat op hoger niveau. | Er is een nieuwe methode geïmplemen-teerd: TOM en SOM.  Leesplezier is op de agenda gezet en het leerteam lezen is opgestart. | We evalueren en analyseren de resultaten van de nieuwe methode schoolbreed.  We continueren het leesbeleid.  Het leerteam Taal formuleert nieuwe doelen. |
| Rekenen | Nieuwe methode implementeren. | Gerealiseerd. | We analyseren de resultaten.  Het Leerteam rekenen formuleert nieuwe doelen. |
|  | Resultaten stabiel en/of hoger. | Resultaten zijn stabiel | Analyse schoolbreed uitvoeren en streven naar hogere resultaten |
|  | Rekenplezier vergroten. | Geen concrete actie | Concreter maken |
|  | Aanstellen rekencoördinator. |  | We stellen een nieuwe rekencoördinator aan. |
| VVTO | Ingezette lijn doorzetten: lesplan, toetsing, integratie in gewone lessen, communicatie met ouders en inzet IPC. | Er is video interactie ingezet voor de pedagogische aanpak.  Nog onvoldoende structurele ontwikkeling. | We maken een nieuw plan van aanpak voor:  -didactische aanpak, differentiatie;  -PBS: pedagogische aanpak  - integratie in groepen en thema’s. |
|  | Visualiseren VVTO in gedeelde ruimtes. | Deels gerealiseerd maar nog niet structureel | Structureel maken door in jaarplan op te nemen |
|  | Software uitbreiden. | Aantal licenties uitgebreid en uitgetest | Evalueren en aanpassen |
|  | Integratie in jaargroepen. | Uitgevoerd op projectbasis | Structureel maken |
|  | Investeringsplan uitgevoerd. | Deels uitgevoerd | Nieuw plan maken |
| Vak | Doelstelling | Uitvoering | Vervolg |
| NK | Uitgewerkt lesprogramma. | Onderzoek NK/NT2 groep is gestart. | We wachten de resultaten van het onderzoeksteam af en werken op basis daarvan nieuw beleid uit.  We implementeren een nieuwe thematische methode. |
|  | Plan voor NK kleuters. |  |  |
| IPC | Uitgewerkt meerjarenplan plan voor vervolg implementatie en borging. | Na uitvoerige evaluatie zijn we gestopt met de IPC-aanpak. | We implementeren Da Vinci. |
|  | Plan voor scholing en opleiding coördinatoren. |  | Oppakken met Da Vinci |
|  | Assessment For Learning aan basis voor lesontwerpen. |  | nvt |
|  | Integratie met cultuur. |  | Oppakken met Da Vinci |
| Kunst & Cultuur | Uitbreiding fte cultuur | gerealiseerd | Evalueren en aanpassen |
|  | Coördinator en taken gestructureerd | Wisselende mensen zijn hiermee belast. | Deze taak wordt toebedeeld aan een vast persoon met relevante opleiding. |
|  | Koppeling IPC en cultuurplan van ad hoc naar structureel, vastgelegd in jaarschema | Niet gerealiseerd. | We werken een plan uit in relatie met DaVinci en de kerndoelen. |
| ICT | Inzet 1 lk 0,2 fte 0,1 externe ondersteuning en werkgroep, waar mogelijk uitbreiden. | Er is een ICT werkgroep opgezet.  Nog onvoldoende stabiliteit. | We implementeren Cloudwise. |
|  | Hardware en software op niveau. | Veel investeringen gedaan: in alle lokalen hangen smartboards. Het aantal chromebooks voor leerlingen is uitgebreid. | We gaan onze hardware uitbreiden en Cloudwise implementeren.  We blijven werken aan de technische stabiliteit. |
|  | Leerplan ICT leerlingen. | Onvoldoende gerealiseerd. | We maken een plan per bouw en jaargroep. |
|  | Website in orde. | Voldoende gerealiseerd. | De website wordt systematisch bijgehouden door vaste mensen. |
| Beweging | Alle leerlingen minimaal 2x per week kwalitatief hoogwaardig bewegingsonderwijs. | Gerealiseerd.  Door de groei van onze school vond uitbreiding fte’s plaats. We hebben nu een tweekoppig team. | Problemen met locaties maken BEWO nu nog ongemakkelijk.  We streven ernaar vaste en prettige(r) gymlocaties te realiseren. |
|  | Integratie binnen en buiten bewegen.  Koppelen aan nieuwe TSO- model en samenwerking vakleerkracht met TSO buitenteam. | TSO is wel meer bewegingsgericht maar er is geen koppeling met eigen gymprogramma. | Wanneer het weer dat toelaat, gaan we meer gymlessen buiten geven. |
| Vak | Doelstelling | Uitvoering | Vervolg |
| PBS | Hele piramide ingevoerd. | Gerealiseerd. Alle niveaus zijn aan bod geweest. | Nu de schoolgroei is voltooid maken wij een nieuw vierjarenplan om alle leerkrachten op het juiste kennis- en uitvoeringsniveau te brengen.  We bewaken de zichtbaarheid en geven het  Kinderteam PBS een structurele en stevige rol. |
|  | Minimaal 4 coördinatoren opgeleid. | Gerealiseerd. | We gaan meer mensen opleiden. |
|  | Ouders betrokken dmv workshops. | Onvoldoende gerealiseerd. | We gaan meer workshops organiseren. |
|  | Iedereen kent gedeelde waarden. | Gerealiseerd. | Borgen. |
|  |  |  |  |

7.3 Evaluatie ondersteuning

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Onderdeel | Doelstelling | Uitvoering | Vervolg |
| Plannen | Planmatig en efficiënt: aanpassen aan behoefte en conform eisen inspectie. | Opgezet HGW groepsplannen voor de verschillende vakken.  Deze worden na ieder blok geëvalueerd en aangepast. | Evalueren en eventueel aanpassen.  Groepsplan TL toevoegen |
| ParnasSys | Optimaal gebruikt. Alle toetsen in te voeren. | Grotendeels gerealiseerd, koppeling unanimiseren. | Inzet Parro  Koppeling methode toetsen vernieuwen |
| Sociaal-emotionele ontwikkeling | Systeem voor volgen sociaal emotionele ontwikkeling gekozen. | Gerealiseerd | implementeren. |
| Plusleerlingen | Helder selectieprotocol en leerplan voor plusleerlingen zowel binnen als buiten de jaargroep. | Gerealiseerd | borgen |
|  | Protocol duidelijk voor team en ouders. | Gerealiseerd | borgen |
|  | Leerdoelen uitgewerkt voor meer en hoogbegaafden. | Gerealiseerd | Aanpassen aan eventuele nieuwe ontwikkelingen |
| Schooldocumenten | Planmatig en efficiënt. Handelingsplannen aangepast (in schooljaar 2014-2015). | Gerealiseerd | Inzet strakke routes voor de ondersteuning |
| LVS | Toetsing conform eisen inspectie en eigen behoefte | Gerealiseerd | Trendanalyses inzetten |
|  |  |  |  |

7.4 Onderwijsresultaten

Hierna een overzicht van de onderwijsresultaten.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 |
| Leerlingen per 1-10 | | 290 | 306 | 339 | 366 |
| Gewichtenleerlingen | | - | - | - | - |
| Rugzakleerlingen | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Verwijzing naar speciaal (basis)onderwijs | | 1 | - | - | 1 |
| Verlengde kleuterperiode | | 2 | 2 | 2 |  |
| Zittenblijvers | | 3 | 1 | 3 |  |
| Versnellers | | 1 | 2 | 2 |  |
| Cito eindscore groep 8 | | 539 | 538 | 539\* | 541\*\* |
| Uitstroom naar: | Praktijkonderwijs |  |  |  |  |
| VMBO basis/kader |  | 2 | 2 |  |
| VMBO theoretisch | 3 | 1 | 2 | 4 |
| VMBO/HAVO | 3 | 2 | 3 | 3 |
| HAVO | 6 | 6 | 3 | 3 |
| HAVO/VWO | 5 | 3 | 7 | 3 |
| VWO | 8 | 12 | 5 | 15 |
|  | Kopklas | 1 |  |  | 1 |

7.5 Tevredenheidspeilingen

Er zijn geen valide resultaten van recente tevredenheidspeilingen. De peilingen zullen in schooljaar 20-21 worden uitgevoerd.

7.6 Evaluatie Integraal Personeelsbeleid 2016-2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Onderdeel | Doelstelling | Uitvoering | Vervolg |
| Professionalisering | Behoefte geïnventariseerd. | Teamtrainingen op studiedagen waren geregeld van te lage kwaliteit en/of hadden te weinig impact.  Veel individuele trainingen naar behoefte. | We gaan scholing duidelijker koppelen aan individuele professionaliseringsafspraken en aan de schoolontwikkeling.  Schoolbrede Thema’s zijn:  - Da Vinci en lerende houding leerkrachten en leerlingen;  - ParnasSys: meer doen met mogelijkheden en iedereen vaardig in analyseren opbrengsten;  - Cloudwise en ICT algemeen.  Smallere thema's:  -doorgaande lijn groep 2/3. |
|  | Plan studiedagen en trainingen klaar aan begin van schooljaar.  Hoofdonderwer-pen: IPC, PBS, HB, Cultuur en management. | Gerealiseerd.  Blijft wel flexibel, soms aangepast aan behoefte of ontwikkelingen. | In het kader van het brede doel rust en verdieping wordt dit ook opgenomen. |
| Functiemix | Jaarlijks 2 LB. | Gerealiseerd conform afspraken. | Continueren. |
| Opleidingsschool | Subsidie aanvraag en accreditatie verbonden aan VO. | Gerealiseerd. | Continueren |
|  | Team opleiders en mentoren getraind. | Gerealiseerd.  3 mensen hebben een VELON registratie. | Continueren, uitbreiden en kwaliteit opleidingen bewaken.  We koppelen dit aan inductie. |
|  | Onderzoeksgroep opgezet vanuit de scholen. |  | Er komt een nieuw initiatief, nu alleen op de Europaschool. |
| Niet in schoolplan |  |  |  |
| Inductie | Planmatige begeleiding van startende leerkrachten. | Gerealiseerd.  Opgestart op schoolniveau ES. | Continueren en bovenschools uitwerken.  Koppelen aan begeleiding stagiaires. |
|  |  |  |  |

7.7 Evaluatie Organisatiebeleid 2016-2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Management | Doelstelling | Uitvoering | Vervolg |
| Versterking directie | Directietaken delegeren naar leerkrachten. | Gerealiseerd. | We maken heldere profielen en afspraken over gedeelde verantwoordelijkheid op zowel managementniveau als teamniveau. |
| Leerlingengroei | Doorgroeien volgens plan. Instroom 5 vierjarigen per maand, instroom zij-instromers en nieuwkomers waar mogelijk. | Gerealiseerd. | De groei is voltooid. Jaarlijks instroom van 60 kleuters. Instroom zij-instromers/ nieuwkomers waar plaats is. |
| Rooster | Continurooster nieuwe versie goed neerzetten. | Gerealiseerd. | We monitoren de kwaliteit. |
|  | Inzet leerkrachten en TSO team optimaal voor rust in de school en zinvolle tijdbesteding leerlingen. | Gerealiseerd. | We monitoren de kwaliteit. |
| IKC | Indien mogelijk uitwerken, afhankelijk van ontwikkeling BSO onder Smallsteps. | Niet gerealiseerd. | Geen. |
| Huisvesting | Zo snel mogelijk gehele pand nummer 10 bij school trekken.  Herindeling ruimtes. | Gerealiseerd | Handhaven en normaal onderhoudsplan uitvoeren. |
| Organisatie |  |  |  |
| Overlegstructuur | Effectief en efficiënt, vergaderstructuur op taken en thema’s afgestemd. | Deels gerealiseerd.  Door groei veel beweging en verschuivingen. | Optimaliseren. |
| Leerteams | Het hele team betrekken bij de ontwikkeling en professionalisering van de school, op terreinen waar de persoonlijke kwaliteiten en belangstelling liggen. | Deels gerealiseerd. | Dit gaan we verder uitwerken met de professionele kwaliteiten als leidraad. |
| Leerlingenraad | Leerlingenraad opgericht. | Niet gerealiseerd, wel PBS squad. | We werken het leerlingteam PBS uit. |
| Ouders |  |  |  |
| Ouderbetrokkenheid | Voor personeel en ouders is duidelijk op welke terreinen betrokkenheid gewenst is en in welke vorm (protocol). | Gerealiseerd wat betreft de standaard rollen (OR, MR, Klas-senouders etc.). | Handhaven en waar nodig uitbreiden. |
| Oudercommunicatie | Duidelijk en systematisch communiceren. | Niet gerealiseerd. Er is nog geen doorgaande, schoolbrede lijn. | Een lijn in groeps- communicatie met ouders.  Parro inzetten voor communicatie.. |
| Vertrouwenspersoon | Meer bekendheid geven aan rol en positie, tweede persoon benoemen. | Gerealiseerd is benoemd en geschoold. | Handhaven en wellicht uitbreiden. |
|  |  |  |  |

7.8 Evaluatie Kwaliteitsbeleid 2016-2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Onderdeel | Doelstelling | Gerealiseerd | Vervolg |
| Tevredenheidonderzoek | Conform afspraken ESPRIT. | Gedeeltelijk gerealiseerd.  Alleen 2x in BB gedaan in relatie tot PBS (m.n. veiligheidsbeleving). | We zetten dit twee jaarlijks onder leerlingen en ouders uit via Vensters. |
| Kwaliteit volgens de Inspectie | Basistoezicht behouden. | Gerealiseerd. | We gaan aan de slag met de Inspectie-adviezen en nemen die op in het schoolbeleid |
|  |  |  |  |

7.9 Bestuurlijke ontwikkelpunten

Er zijn voor de schoolplanperiode 2020-2024 op bestuurlijk niveau zeven ambities geformuleerd. Aan alle onderwerpen werken we als team al langere tijd. We bespreken deze ambities op hoofdlijnen. Aansluitend geven wij het bestaande beleid aan en onze eventuele aandachtspunten en beleidsvoornemens.

1. De beste leerplek voor leerlingen bieden

Esprit Scholen heeft een rijkdom aan scholen en onderwijsconcepten.

|  |
| --- |
| Wij willen dat onze leerlingen met plezier naar school gaan. Leren gebeurt op veel fronten en op veel manieren. Wij streven ernaar om dat voor al onze leerlingen te kunnen realiseren. |

1. Soepel doorstromen

Esprit Scholen streeft naar een ononderbroken schoolloopbaan voor al onze leerlingen. Samenwerking en kennis delen ten bate van de leerlingen ligt dan ook voor de hand. De samenwerking, ook met collega-scholen, richt zich op onbelemmerde groei van de leerlingen, gelijke op- en doorstroomkansen en bevordert soepele overgangen binnen en tussen de scholen.

|  |
| --- |
| Op onze school is de ontwikkeling van doorgaande lijnen een centraal thema. Wij werken nauw samen met collega-scholen, zowel binnen Esprit Scholen als met scholen voor basis-, speciaal en voortgezet onderwijs uit de omgeving. |

1. Continu innoveren

Esprit Scholen is ondernemend en innovatief. Wij werken met school- en onderwijsconcepten, die recht doen aan leerlingen en gebruiken eigentijdse onderwijskundige kennis en inzichten. We verleggen onze grenzen: laten ICT voor ons onderwijs werken en breiden ons didactisch repertoire uit om het leren optimaal te maken.

|  |
| --- |
| Dit schoolplan laat zien dat de Europaschool op alle niveaus voortdurend in ontwikkeling is. |

1. Wereldburgers ontwikkelen

Elke leerling is een wereldburger. Internationaliseren is een proces op al onze scholen. Het doel: met ons onderwijs bijdragen aan kansengelijkheid en sociale samenhang in Amsterdam, Nederland en de wereld. Wij rusten onze leerlingen toe om mee te kunnen doen en bij te dragen aan een pluriforme samenleving. We ontwikkelen wereldburgers door middel van het creëren van gelijke kansen en door de mogelijkheden te benutten die ons onderwijs biedt. Zoals het opdoen van veel en brede kennis, communicatieve vaardigheden, meertaligheid en een open, respectvolle houding.

|  |
| --- |
| De Europaschool is bij uitstek een school waar de ontwikkeling van wereldburgerschap centraal staat, en niet alleen vanwege de diverse leerlingenpopulatie. Vanaf de start van de school staat een internationale oriëntatie centraal. De leerlingen krijgen naast het regulier basisonderwijs vanaf vierjarige leeftijd les in een andere taal en cultuur: Engels, Spaans of Frans. Bij wereldburgerschap hoort een open, nieuwsgierige en respectvolle houding. Dat willen wij met inzet van de methodes Da Vinci en PBS bereiken. |

1. Een leven lang leren (personeelsbeleid)

Esprit Scholen investeert in goed werkgeverschap. Onze opleidingsschool draagt bij aan opleiding, onderzoek en professionalisering van toekomstige en huidige leraren. Wij onderkennen de kracht van het leren en onderzoeken op de werkplek voor al onze medewerkers. En de noodzaak om toekomstige collega’s te enthousiasmeren voor het werk in het onderwijs op onze scholen.

|  |
| --- |
| Op de Europaschool wordt voortdurend gezocht naar de beste vorm om de leerkrachten te ondersteunen bij hun professionele ontwikkeling.  Wij willen dat onze leerlingen een lerende houding ontwikkelen. Dat kan alleen als onze leerkrachten zelf ook een lerende houding laten zien. We streven naar professionalisering in teamverband en op persoonlijk niveau. In de gesprekkencyclus zal met concrete leerdoelen worden gewerkt en het scholingsaanbod zowel binnen als buiten Esprit worden ingezet. Binnen de school werken directie, IB, schoolopleider en inductiebegeleider samen om het aanbod op maat te realiseren. |

1. Duurzaam zijn

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eco-Schools | | Esprit Scholen onderschrijft het belang van duurzaamheid en vertaalt dit naar het onderwijs, de organisatie en de schoolgebouwen. In ons onderwijs schenken wij bewust aandacht aan duurzaamheid, zodat de leerlingen het belang inzien, hun verantwoordelijkheid nemen en bijdragen aan een duurzame toekomst. We geven het goede voorbeeld door in onze organisatie en gebouwen zorgvuldig met (energie)bronnen om te gaan en door verspilling doelbewust tegen te gaan. |
|  | Duurzaamheid is een belangrijk aandachtspunt op onze school. We streven ernaar binnen ons thematische werk aandacht te besteden aan de 17 Global goals for Sustainable Development van de VN, voor zover die van toepassing zijn voor het basisonderwijs.  Achter het hoofdgebouw bevindt zich een besloten plein waar in de zomer van 2019 een groen plein van is gemaakt met mogelijkheden voor educatieve buitenlessen en extra speelmogelijkheden voor jonge kinderen, zoals een buitenkeuken, een wilgenhut en tunnel en een reeks kleine speeltoestellen.  Vanuit de ouderbijdragen is het schoolplein duurzaam ingericht met meer groen en compost en zijn gescheiden afvalbakken aangeschaft. Sinds schooljaar 2019-2020 wordt niets meer in plastic meegebracht.  Zoals alle scholen van Esprit gaan wij ons aansluiten bij Eco-Schools. Eco-Schools is het wereldwijde keurmerk om leerlingen te stimuleren tot duurzaam denken en doen. Wereldwijd doen er al meer dan 19 miljoen leerlingen in 68 landen mee.  De kern van Eco-Schools is dat leerlingen de school van binnenuit verduurzamen. Met behulp van [zeven stappen](https://eco-schools.nl/over-eco-schools/hoe-het-werkt/de-stappen) werken we toe naar het internationale keurmerk voor duurzame scholen: [de Groene Vlag](https://eco-schools.nl/over-eco-schools/hoe-het-werkt/certificering). Ook daarna blijven scholen zich ontwikkelen en vindt er elke twee jaar een audit (keuring) plaats om de Groene Vlag te behouden. | |

1. In het hart van -en met hart voor- de samenleving

Dat betekent betrokkenheid bij de Amsterdamse samenleving. De populatie van de Espritscholen weerspiegelt een wereldwijde verscheidenheid aan mensen. Wij dragen bij aan de ontwikkeling van onze leerlingen én aan de omgeving waarin zij opgroeien en wij werken.

|  |
| --- |
| Maatschappelijke betrokkenheid staat bij ons hoog in het vaandel en wordt dagelijks zichtbaar in de klas. Het krijgt ook expliciet gestalte door o.a. onze jaarlijkse Goede Doelen Actie. |

**8 Meerjarenplanning**

In dit afsluitende hoofdstuk werken we de ontwikkelpunten voor de schoolplanperiode 2020-2024 uit in een schematische planning.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Missie en visie** | | **Activiteiten** | | | |
| **Onderdeel** | **Doel** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| **VISIE** | -Rust & kwaliteit realiseren.  -Visie op onderwijs ontwikkelen:  \*Wat verstaan wij onder goed onderwijs.  \*Welke professionele houding hoort daarbij.  \*Op welke plek zetten we wereldburgerschap. | -Teambijeenkomst over onze visie op onderwijs-kwaliteit.  -Kwaliteitseisen die onze school stelt gerelateerd aan de geldende kaders (onderwijsstandaarden van de inspectie). | Tot een eerste opzet komen van de visie op leren. | -Visie uitdragen. | -Visie evalueren en eventueel aanpassen.  -Meerjarenplanning 2020-2024 evalueren en nieuwe doelen opstellen voor komende vier jaar. |
| **2. Onderwijs** | | **Activiteiten** | | | |
| **Onderdeel** | **Doel** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| **ZICHT OP ONDERWIJS- MATERIAAL** | -Inplannen en uitvoeren van evaluaties onderwijs-materialen.  -Afschrijving materialen in kaart brengen en budgetten vastleggen. | Methode begrijpend lezen evalueren en vervolgafspraken maken. | Methode rekenmethode en Blits evalueren en vervolgafspraken maken. | Methode taal/spelling: evalueren en vervolgafspraken maken. | Methode DaVinci evalueren en vervolgafspraken maken. |
| **WERELDORIËNTATIE**  **(DAVINCI** | -Implementatieproces van DaVinci wordt afgerond.  -Alle medewerkers werken op de afgesproken werkwijze met DaVinci. | -Visie formuleren op het werken met DaVinci.  -Ontwikkelen vaardigheden werken met DaVinci.  -1 groep doorbroken thema / werk per bouw.  -Werkgroep DaVinci deelname DaVinci dag(en). | -Ontwikkelen vaardig-heden werken met DaVinci.  -Evalueren groep doorbroken thema / werk per bouw + indien wenselijk plannen vervolg.  -Werkgroep DaVinci deelname DaVinci dag(en). | -Ontwikkelen vaardig-heden werken met DaVinci.  -Werkgroep DaVinci deelname DaVinci dag(en). | -Ontwikkelen vaardigheden werken met DaVinci.  - Evalueren werkwijze DaVinci en planning komende vier jaar maken.  -Werkgroep DaVinci deelname DaVinci dag(en. |
| **VVTO** | -Differentiëren binnen de lessen.  -Doelen en tussendoelen formuleren.  -Veilig pedagogisch klimaat realiseren.  -Contact met peergroup native speakers in herkomstland opzetten. | - Lesson studies uitvoeren over mogelijke overeenkomsten differentiëren op VO/PO.  - Planning maken voor differentiëren in de lessen.  -Pedagogisch klimaat in kaart brengen en ontwikkelpunten vastleggen. | - Planning voor differentiëren in de lessen inzetten.  -Uitvoeren ontwikkelpunten pedagogisch klimaat.  - Eventueel scholing i.v.m. pedagogisch klimaat.  -Plan maken voor uitwisseling met school van herkomstland. | -Differentiëren in de lessen verdiepen.  - Veilig pedagogisch klimaat borgen.  - Contact maken met een school in herkomstland.  - Uitzetten uitwisseling via mail/skype. | -Differentiëren evalueren en planning komende vier jaar maken.  -Evalueren pedagogisch klimaat en planning komende vier jaar maken.  - Verdiepen uitwisseling per mail/skype eventueel uitwisseling organiseren. |
| **BURGERSCHAP** | -Visie ontwikkelen op burgerschap, gekoppeld aan PBS / DaVinci.  -Bepalen wat de rol van de leerkracht hierin is en hoe wij dit ontwikkelen bij de leerlingen.  -Deelnemen aan maatschappelijke projecten. | -Meer gebruik maken van de diversiteit binnen onze school.  -Inzichtelijk maken van verbanden ten aanzien van wereldburgerschap.  \*aanbod PBS en DaVinci mbt de verschillende thema’s van burger-schapsvorming  \*Rol/houding van de leerkracht bij burgerschapsvorming (alwetende leerkracht versus de onderzoe-kende leerkracht). |  |  |  |
| **PEDAGOGISCH KLIMAAT/PBS** | -Sociaal klimaat binnen de klas komt tot stand op basis van de PBS waarden en afspraken.  - Ouders worden meer betrokken bij het PBS beleid  - Leerlingen worden actief betrokken bij het PBS beleid  -Scholing voor nieuwe leerkrachten en verdieping voor ervaren leerkrachten.  -Kennis van leerling- tevredenheid binnen de school. | -Starten met groepsplan ‘Gedrag’.  - In de klas wordt gestructureerd aan PBS gewerkt.  -Uitvoering Leering-tevredenheids-  enquête. | -Werken met groepsplan ‘Gedrag’. | -Leerlingtevredenheids-  enquête uitvoeren. | -Evalueren en planning komende vier jaar maken. |
| **3. Ondersteuning** | | **Activiteiten** | | | |
| **Onderdeel** | **Doel** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| **ZORG**  \*Zorgstructuur  \*Trends en ontwikkeling  \*RT  \*Arrangementen  \*Ontwikkeling | **Verbetering zorgstructuur:**  \*Werken met HGW cyclus groeps-plan/zorgstructuur.  \*Verdieping in professionele aanpak.  \*ParnasSys wordt volledig gebruikt  \*Cyclus scholing ontwikkeling en zicht op zorg (meldcode, dyslexie, autisme, ped.handelen, didactisch handelen). | -Gestructureerd met ParnasSys werken.  -Groepsplannen zijn HGW proof.  -Toetsanalyses n.a.v. Cito.  -Zorgplan afgerond inclusief SOP.  -Werken met Parro.  -Scholing ParnasSys. | -ParnasSys open voor ouders.  -Werken met groepsplan gedrag.  -Cyclisch HGW werken van klas tot school analyses.  -Scholing meldcode. | -Evalueren zorgplan en eventueel aanpassen.  -Scholing autisme. | Evalueren afgelopen vier jaar en maken nieuwe planning voor komende vier jaar.  -Scholing dyscalculie. |
| **INDUCTIE**  **OPLEIDINGSSCHOOL** | -Samenwerking IB-Inductie wordt vastgelegd.  -Begeleiding stagiair/starter/… inzichtelijk qua begeleiding en aansluitend op elkaar.  -Proces van overgang inductie / actief teamlid wordt in kaart gebracht.  -Jaarlijkse evaluatie plan met aansluitend -indien nodig- aanpassingen.  -Deelname nationaal/ regionaal inductie platform.  - Deelname platform ‘Samen opleiden’. | -Deelname platform ‘Samen opleiden’.  -Onderzoeken mogelijkheden aansluiting bij landelijk of regionaal orgaan inductie~~.~~  -Begeleiding stagiair/starter/… inzichtelijk qua begeleiding en aansluitend op elkaar  -Jaarlijkse evaluatie plan met aansluitend -indien nodig- aanpassingen. | -Proces van overgang inductie / actief teamlid wordt in kaart gebracht.  -Jaarlijkse evaluatie plan met aansluitend indien nodig aanpassingen. | -Jaarlijkse evaluatie plan met aansluitend indien nodig aanpassingen.  -Inductiebeleid ‘klein’ onderdeel van actief team. | -Jaarlijkse evaluatie plan met aansluitend -indien nodig- aanpassingen. |
| **VERRIJKINGS**  **ONDERWIJS** | Stefan gaat dit invullen |  |  |  |  |
| **4. Personeel** | | **Activiteiten** | | | |
| **Onderdeel** | **Doel** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| **SCHOOLVEILIGHEIDS**  **PLAN** | -Oude schoolveiligheids-plan (SVP) aanpassen naar de huidige situatie.  -BHV plan zo spoedig mogelijk updaten. | -SVP analyseren en updaten indien nodig.  -BHV plan updaten en uitzetten binnen team. | -BHV plan updaten en uitzetten binnen team.  -SVP analyseren en updaten indien nodig. | -BHV plan updaten en uitzetten binnen team.  -SVP analyseren en updaten indien nodig. | -BHV plan updaten en uitzetten binnen team.  -SVP analyseren en updaten indien nodig. |
| **PERSONEEL** \*Aanname  \*Scholing  \*Beoordeling / ontwikkeling  \*Professionele houding / sociale veiligheid binnen het team | -Professionaliseren personeelsbeleid ontwikkelingsgericht:  \*werken met ontwikkelmodel Europaschool (Visie op beroepsbeeld van de leerkracht).  \* wettelijke eisen helder van de gesprekkencyclus en de documentatie daarvan.  \*werken met gesprekkencyclus volgens wettelijke eisen.  \*werken met intervisie-momenten.  \*collegiale consultatie en lesson studies.  Er heerst binnen de school een sociaal veilig klimaat en iedereen werkt vanuit een professionele houding. | -Oriëntatie op verschillende vormen van personeelsbeleid (in een lerende school).  -Oriënteren op scholings-mogelijkheden en werkwijze en de rechten en plichten daarbinnen.  -Werken met strakke gesprekkencyclus i.v.m. nieuw aangesteld personeel. Personeel met een jaarcontract 3x per jaar ontwikkelingsgesprek.  -Evalueren gesprekken-cyclus  - Eventueel aanpassen aan lerende organisatie. (Visie op beroepsbeeld van de leerkracht)  -Uitzoeken wettelijke eisen met betrekking tot gesprekkencyclus en documentatie. | -Evalueren van de aanname-cyclus.  -Werken met gesprekkencyclus zoals beleid Espritscholen voorschrijft inclusief eventuele aanpassingen.  -Werken met 2 intervisiemomenten voor de gehele school. Vorm nog nader te bepalen.  -Evalueren professionele houding en vervolgstap formuleren.  -Starten met eerste intervisiemoment. | -3 intervisiemomenten inplannen.  -Evalueren professionele houding en vervolgstap formuleren.  -Bespreken team wat er wordt verstaan onder professionele werk-houding (opstellen streefdoelen) & vervolgstappen. | - Evalueren intervisie en eventueel aanpassen (frequentie/vorm..)  -Evalueren professionele houding en vervolgstap formuleren. |
| **GESPREKKENCYCLUS** | -Ontwikkeling eigen competentieprofiel.  -Vaststellen kwaliteitsdoelen van het personeelsdossier. | - Ontwikkeling competentieprofiel.  -Invoering bekwaamheidsdossier  -Aanpassen huidige gesprekkencyclus  -Starten met uitvoering bijgestelde gesprekken-cyclus~~.~~ | -Voortzetten van gesprekkencyclus aanleiding van vorige gesprekken. | Invoering en uitvoering resultaatgesprekken.  *Dan is de cyclus compleet en volgens de richtlijnen* | Gesprekkencyclus evalueren en eventueel aanpassen. |
| **SCHOLING** | -Beleid ontwikkelen m.b.t. teamscholing en individuele scholing. | Focus scholing:  -Lezen/begrijpend lezen  -Onderzoekend leren  -ParnasSys | Focus scholing:  -Onderzoekend leren  -Rekenen  -Studievaardigheden | Focus scholing gericht op PBS. | Evalueren scholingscyclus en planning komende vier jaar maken. |
| **OPLEIDINGSSCHOOL** | -Werken met heldere jaarplanning (zie inductie).  -Rol opleider verhelderen.  -Onderzoeken passende vorm scholing mentoren en studenten. | -Startersbijeenkomst: verwachtingen opleider helder neerzetten.  -Mentoren volgen basis- en verdiepingstraining.  -EBSB georganiseerd met starters en studenten.  -Starten intervisie met studenten.  -Mogelijkheden voor scholing voor mentoren en studenten bekijken. | -Oriëntatie op verschillende soorten trainingen voor mentoren.  -Starten van intervisie met studenten en mentoren.  -Evalueren schooljaar 2020/2021 voor passend maken aanbod en behoeften van studenten /mentoren en de rol van de opleider. | -Mentoren training nieuwe stijl introduceren.  -Theorie en intervisie-momenten ontwikkelen ter ondersteuning van student en/of mentor.  -Meer ondersteuning door middel van theorie voor student en/of mentor. | Evalueren opgestelde doelen en planning komende vier jaar maken. |
| **5. Management & Organisatie** | | **Activiteiten** | | | |
| **Onderdeel** | **Doel** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| **COMMUNICATIE STRUCTUUR EN TAAKVERDELING** | -Heldere communicatiestructuur binnen de school.  -Afspraken over verantwoordelijkheden binnen de school.  -Stappen zetten in de richting van gedeeld leiderschap; o.a. meer verantwoordelijkheden bij leerteams leggen. | - Herzien van de overlegcyclus en de agenda’s van MT-/KMT/team-/bouw-/ groepsbijeenkomsten.  -Rol bouwco versterken, zowel qua inhoud als verantwoordelijkheden.  -Een effectieve structuur ontwikkelen voor het werken met leerteams en werkgroepen. | -Heldere afspraken over de verdeling van verantwoordelijkheden KMT/MT.  -Evalueren van nieuwe overlegcyclus MT/KMT/team /bouw/ groepsbijeenkomsten en eventueel aanpassen.  - Kartrekker leerteams binnen MT actief. | -Evalueren afspraken verantwoordelijkheden KMT/MT.  -MT inclusief kartrekkers eerste verkenning beleid voor 2024-2028. | -Meerjarenplanning evalueren.  -Vanuit evaluatie meerjarenplanning nieuwe punten voor 2024-2028 vastleggen. |
| **LEERTEAMS/**  **WERKGROEPEN**  \*indeling  \*Ontwikkeling  \*Voortgang | **Professionaliseren organisatie**  -Implementatie van leerteams, die zorg dragen voor het opstellen van inhoudelijke doelen voor de komende 4 jaar m.b.t. de vakken: Rekenen, Taal, Sport & spel, Lezen en ICT.  -Inbedding binnen de organisatiestructuur:  \*kwaliteitsbepaling  \*heldere kaders / werkwijze scheppen  ~~\*~~  vaststellen taakomschrijving | -Werkgroepen/leerteams ontwikkelen meerjarenplanning.  -Kaders helder krijgen waarbinnen leerteams functioneren.  -Scholing over werken met leerteams (studiedag?).  - WG/LT praten mee in MT.  - Beheren eigen budget.  -Leerteams aan huidige meerjarenplanning invulling laten geven (zie planning werkgroepen/ leerteams). | -Werken met gedeeld / verspreid leiderschap.  -Kaders uitwerken richting organisatiestructuur waarin efficiënt gewerkt wordt met de werkgroepen / leerteams. | -Evalueren organisatiestructuur en indien nodig aanpassen.  -Vragen eigen budget aan. | -Evalueren organisatie-structuur en indien nodig aanpassen.  -Evalueren afgelopen vier jaar en maken nieuwe planning voor komende vier jaar. |
| **OUDERBETROKKEN**  **HEID** | - Oudertevredenheid in kaart brengen en op basis daarvan doelen formuleren.  - Communicatie met ouders efficiënt organiseren.  - Versterken van de positie van de vertrouwens-persoon binnen de school  -Inhoudelijke versterking van de rol van de MR.  - Inhoudelijke versterking van de rol van de OR. | - Oudertevredenheids- onderzoek uitvoeren.  -Starten met het werken met Parro.  -Vertrouwenspersoon aanstellen. |  | -Oudertevredenheids-onderzoek uitvoeren. |  |
| **FINANCIËN**  \*personeelstekort  \*zorg  \*werkdrukgelden  \*subsidies | -Toegekende subsidies en de inzet van extra personeel /middelen worden inzichtelijk gemaakt.  -Een passende manier vinden om het team jaarlijks te informeren over ingezette budgetten. | -Afspraak maken met personeel over werkdruk voor de komende vier jaar.  -Begroting (aanvraag en uitgave subsidies) op agenda Directieteam.  -Inkomsten en uitgaven ouderbijdrage op agenda Directieteam. | -IB beheert eigen budget (basis + extra zorg).  -Overzicht/inzicht van financieel beleid op team niveau.  -Toekennen en beheren budgetten voor leerteams. | -Leerteams werken met jaar/meerjarenbegroting en leggen hier verantwoording over af.  -Afspraken maken over hoe wij het team op de hoogte willen houden van de financiën. |  |
| **GEBOUW & MEUBILAIR** | . - Meerjarenplan (4) onderhoud en financiën gekoppeld.  - Afschrijving meubels in kaart brengen en budgetten vastleggen.  -BHV ontruimingsplan en planning en scholing op orde | -Binnenkant schoolgebouw opknappen/verven.  -Tuinplan onderhoud uitzetten en uitvoeren.  -Educatief onderdeel tuinplan uitvoeren.  - BHV ontruimingsplan klaar | - Zicht op meubilair: inventarisatie afschrijving en planning nieuwe aanschaf. |  |  |
| **ICT** | -Beleidsbepaling komende vier jaar.  -In kaart brengen afschrijvingen en budgetten. | -ICT werkgroep werkt met begroting uitgaven/ investeringen komende vier jaar zodat schatting van uitgaven gemaakt kan worden. |  |  | Evalueren en planning komende vier jaar maken. |
| **6. Kwaliteitszorg** | | **Activiteiten** | | | |
| **Onderdeel** | **Doel** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| **DUURZAAMHEID** | * Het plan, dat op basis van de scan (Eco-Schools) is gemaakt, is uitgevoerd en geëvalueerd. * Wij hebben het internationale keurmerk voor duurzame scholen, [de Groene Vlag](https://eco-schools.nl/over-eco-schools/hoe-het-werkt/certificering), ontvangen. * Duurzaamheid maakt deel uit van het borgingsdocument. | * Ontwikkeling en uitvoering plan (Eco-Schools) | uitvoering plan (Eco-Schools), deel 2 | Keurmerk ‘de Groene vlag’ | Positieve uitkomst van de audit (Eco-Schools) en planvorming voor nieuwe periode op basis van de uitkomsten. |
| **BORGING** | * Het leerstofaanbod, het pedagogisch klimaat, de didactische aanpak en de ondersteuning zijn vastgelegd in het borgingsdocument. * We hebben een borgingscyclus tot stand gebracht, waarbij elk ontwikkelingsgebied 2-jaarlijks wordt geëvalueerd, zonodig aangevuld en/of verbeterd en opnieuw vastgesteld. | * Planning werkzaamheden * Samenstelling borgingsdocument deel 1   . | * Planning werkzaamheden * Samenstelling borgingsdocument deel 2 | * Planning * Uitvoering borgingscyclus deel 1 | * Planning * Uitvoering borgingscyclus deel 2 |
| **ZELFEVALUATIE** | Het format voor de jaarlijkse zelfevaluatie is verbeterd en geïmplementeerd. | Verbetering format Zelfevaluatie. | Implementatie verbeterd format Zelfevaluatie. | Evaluatie verbeterd format Zelfevaluatie. |  |

1. Schooljaar 2019-2020 [↑](#footnote-ref-0)
2. De onderwijsbehoefte is de instructie en ondersteuning die de leerling in de onderwijssituatie nodig heeft om een volgende stap te kunnen maken in het eigen proces van cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling. [↑](#footnote-ref-1)
3. Hieronder vallen de onderwerpen pesten, werkdruk en stress, welzijn, seksuele intimidatie, agressie en geweld. [↑](#footnote-ref-2)
4. De beleidsonderdelen in de ballonnetjes zijn van invloed op het functioneren van de medewerkers en de uitvoering van de gesprekkencyclus. [↑](#footnote-ref-3)
5. Onderdeel van de gesprekkencyclus, evenals het voortgangsgesprek, resultaatgesprek en klassenbezoek. Zie hoofdstuk 4. [↑](#footnote-ref-4)