



Jaarplan 2026 - 2027

IKC De Skeakel

Directeur Dhr. Tim Zasburg
Adres Skoalstrjitte 14

Inhoudsopgave

Borging	3
Onderwijs.....	7
<i>OP1. Aanbod // OP2. Zicht op ontwikkeling en begeleiding</i>	7
Rol van de leerkracht.....	7
1. Voorbereidingsfase	8
2. Ontwikkelingsfase	8
3. Samenwerkingsfase	8
4. Implementatiefase	8
5. Evaluatie en afsluiting	9
Totaal aantal uren	9
Betrokken medewerkers	9
<i>OP1. Aanbod // Leerlijn Burgerschap</i>	11
Beleid gedrag	11

Borging

Festiviteiten

Augustus 2021

Directie	Opgave Schoolontbijt
----------	----------------------

Augustus - September 2021

Directie	Kinderboekenweek, wat gaan we doen?
----------	-------------------------------------

September 2021

Lees coördinator	Voorleeswedstrijd plannen
------------------	---------------------------

Oktober 2021

IKC Raad	Kerstviering agenderen
Directie	Sinterklaasfeest agenderen
IKC Raad	Cadeaus sinterklaas bestellen

December 2021

Team PCBS De Skeakel	Kerstviering
Team PCBS De Skeakel	Sinterklaasviering

Januari - Februari 2022

Team PCBS De Skeakel	schoolreisjes agenderen
----------------------	-------------------------

Maart 2022

Team PCBS De Skeakel	Koningsspelen agenderen
----------------------	-------------------------

April - Mei 2022

Team PCBS De Skeakel	Laatste schooldag organiseren
----------------------	-------------------------------

Mei - Juni 2022

Directie	Planning oud papier maken
----------	---------------------------

Oudercontacten

Augustus - September 2021

Directie	Aanpassen website aan nieuwe schooljaar
Team PCBS De Skeakel	Start gesprekken

September 2021

Directie	Info Skeakel naar ouders
----------	--------------------------

Oktober 2021

Directie	Info Skeakel naar ouders
----------	--------------------------

November 2021

Directie	Info Skeakel naar ouders
----------	--------------------------

December 2021

Directie	Info Skeakel naar ouders
----------	--------------------------

Januari 2022

Directie	Info Skeakel naar ouders
----------	--------------------------

Februari 2022

Team PCBS De Skeakel	10 minuten gesprekken
Directie	Info Skeakel naar ouders

Maart 2022

Directie	Info Skeakel naar ouders
----------	--------------------------

April 2022

Directie	Info Skeakel naar ouders
----------	--------------------------

Mei 2022

Directie	Info Skeakel naar ouders
----------	--------------------------

Juni 2022

Directie	Info Skeakel naar ouders
----------	--------------------------

Juli 2022

Directie	Info Skeakel naar ouders
----------	--------------------------

Zorgbeleid

Een heldere, efficiënte en effectieve zorgcyclus waarbij wij onze leerlingen goed kunnen volgen en de hulp kunnen bieden waar zij recht op hebben.

Augustus - September 2021

Intern Begeleider	Nagaan of alle groepsfoto's etc. op orde zijn
-------------------	---

November - December 2021

Intern Begeleider	Nagaan of alles up-to-date is qua zorgcyclus
-------------------	--

Februari - Maart 2022

Team PCBS De Skeakel	Afname M-toetsen, bespreken en aanpassingen doen nav resultaten
----------------------	---

Maart 2022

Team PCBS De Skeakel	Alle groepsfoto's, Focus en OPP op orde
Intern Begeleider	Schoolzelfevaluatie klaar en presenteren aan team

Mei - Juni 2022

Team PCBS De Skeakel	Afname E-toetsen, bespreken en aanpassingen doen nav resultaten
----------------------	---

Juni - Juli 2022

Team PCBS De Skeakel	resultaten E-toetsen bespreken tijdens jaarevaluatie
----------------------	--

Visie en Missie IKC de Skeakel

Een erkende en gedragen visie/missie waar iedereen zich aan committeren, dus de hele IKC.

Augustus - September 2021

IKC Raad	Bespreken speerpunten voor dit schooljaar in uitwerking visie en missie met IKC raad
Team PCBS De Skeakel	Bespreken speerpunten voor dit schooljaar in uitwerking visie en missie

September 2021

Team PCBS De Skeakel	Bespreken uitwerking visie en missie gedragingen
----------------------	--

Oktober 2021

Team PCBS De Skeakel	Bespreken uitwerking visie en missie gedragingen
----------------------	--

Januari 2022

Team PCBS De Skeakel	Bespreken uitwerking visie en missie gedragingen
----------------------	--

April 2022

Team PCBS De Skeakel	Bespreken uitwerking visie en missie gedragingen
----------------------	--

Juni 2022

Team PCBS De Skeakel	Bespreken uitwerking visie en missie gedragingen; wat pakken we op voor aankomend schooljaar?
----------------------	---

Professionalisering

September 2021

Team PCBS De Skeakel	POP en duo afpraken maken
----------------------	---------------------------

September - Oktober 2021

Team PCBS De Skeakel	start gesprekken (POP)
Intern Begeleider	klassenbezoeken

Februari 2022

Directie	tussen evaluatiegesprekken
----------	----------------------------

Februari - Maart 2022

Directie	klassenbezoeken
----------	-----------------

Juni - Juli 2022

Directie	Eind evaluatie gesprekken
----------	---------------------------

IKC-raad

September 2021

IKC Raad	IKC raad vergadering
----------	----------------------

Oktober 2021

IKC Raad	IKC raad vergadering
----------	----------------------

December 2021

IKC Raad	IKC raad vergadering
----------	----------------------

Januari 2022

IKC Raad	IKC raad vergadering
----------	----------------------

Maart 2022

IKC Raad	IKC raad vergadering
----------	----------------------

Mei 2022

IKC Raad	IKC raad vergadering
----------	----------------------

Juni - Juli 2022

IKC Raad	IKC raad vergadering
----------	----------------------

Zelfstandig werken en executieve functies

September - Oktober 2021

Team PCBS De Skeakel	Tijdens vergaderingen uitvoering van beleidskaart zelfstandig werken bespreken.
----------------------	---

November - December 2021

Team PCBS De Skeakel	Tijdens vergaderingen uitvoering van beleidskaart zelfstandig werken bespreken.
----------------------	---

Februari - Maart 2022

Team PCBS De Skeakel	Tijdens vergaderingen uitvoering van beleidskaart zelfstandig werken bespreken.
----------------------	---

Mei - Juni 2022

Team PCBS De Skeakel	Tijdens vergaderingen uitvoering van beleidskaart zelfstandig werken bespreken.
----------------------	---

Invoering beleidskaarten

Door gebruikmaking van deze beleidskaarten garanderen we een doorgaande lijn per vak of taak, ongeacht wie er voor of in de klas zit. Uiteraard is er ruimte voor eigenheid van de leerkracht, maar wel staat vast hoe een instructie eruit ziet, wat er wel en niet wordt nagekeken en hoe bepaalde dingen geborgd zijn.

Oktober 2021

Team PCBS De Skeakel	Tijdens bouwvergadering het gebruik en de naleving van de beleidskaarten bespreken. Ruimte voor aanpassing.
----------------------	---

April 2022

Team PCBS De Skeakel	Gebruik van beleidskaarten teambreed bespreken en eventueel aanpassen tijdens jaarevaluatie vergadering.
Team PCBS De Skeakel	Tijdens bouwvergadering het gebruik en de naleving van de beleidskaarten bespreken. Ruimte voor aanpassing.

Voorleesweken

December 2021 - Januari 2022

Lees coördinator	Vorbereidingen voorleesweken
------------------	------------------------------

Rol van de leerkracht



Samenwerkende en lerende organisatie



Aafke Tilma-Dijkstra



PCBS De Skeakel



Tim Zasburg

Aanleiding voor dit project

Cursusjaar 26-27 willen we meer gaan werken aan de rol van de leerkracht binnen de klas en de school. Wat zijn eigenlijk de taken van de leerkracht? Hoe ziet een goede les eruit? Welke administratieve werkzaamheden horen erbij? Welke rol is weggelegd voor de kwaliteitscoördinator (KC) en welke voor de leerkracht.

Huidige situatie

Op dit moment is er wel een verdeling qua taken tussen leerkrachten, de KC en de directeur. Echter, we merken dat veel dingen die om zorg draaien toch weer gauw bij de KC'er terecht komen. Daar willen we vanaf. Soms overlappen taken elkaar en is er onduidelijkheid over wie verantwoordelijk is.

Uiteindelijk gewenste situatie

Een duidelijke verdeling van taken en verantwoordelijkheden tussen leerkrachten, KC en directeur.

Doelen voor dit jaar

Voor het schooljaar 26-27 richten we ons op het versterken van de rol van de leerkracht binnen de klas en de school. We onderzoeken en definiëren de kerntaken van de leerkracht, met een focus op het geven van effectieve lessen en het beheren van administratieve taken. Daarnaast verduidelijken we de samenwerking tussen leerkrachten en de kwaliteitscoördinator (KC), waarbij we de verantwoordelijkheden en verwachtingen van beide rollen helder afbakenen. Dit project streeft naar een verbeterde onderwijskwaliteit en een efficiëntere schoolorganisatie.

Meetbare resultaten

1. **Definitie van Kerntaken:** Een gedetailleerde lijst van kerntaken voor leerkrachten, met een specifieke focus op lesgeven en administratieve verantwoordelijkheden, is opgesteld en goedgekeurd door het schoolbestuur.
2. **Effectiviteit van Lessen:** Er is een meetbare verbetering van de leskwaliteit vastgesteld, bijvoorbeeld door middel van hogere scores op lesobservaties en positieve feedback van leerlingen en ouders.
3. **Administratieve Efficiëntie:** Een reductie van minimaal 20% in de tijd die leerkrachten besteden aan administratieve taken, door middel van geoptimaliseerde processen en gebruik van technologie.
4. **Samenwerkingsprotocol:** Een duidelijk protocol voor samenwerking tussen leerkrachten en de kwaliteitscoördinator is ontwikkeld en geïmplementeerd, met specifieke verantwoordelijkheden en verwachtingen voor beide rollen.
5. **Leerkrachttevredenheid:** Een stijging van minimaal 15% in de tevredenheid van leerkrachten over hun rol en verantwoordelijkheden, gemeten via jaarlijkse tevredenheidsenquêtes.
6. **Kwaliteitsverbetering:** Een aantoonbare verbetering in de onderwijskwaliteit, bijvoorbeeld door hogere leerlingprestaties en verbeterde schoolbeoordelingen door externe inspecties.

7. **Efficiëntere Schoolorganisatie:** Een meetbare verbetering in de algehele efficiëntie van de schoolorganisatie, bijvoorbeeld door kortere besluitvormingsprocessen en verbeterde communicatie tussen verschillende schoolniveaus.

Haalbaarheidsfactoren

Binnen het project "Ontwikkelen: Rol van de leerkracht" spelen diverse haalbaarheidsfactoren een rol. Allereerst is er de beschikbaarheid van tijd en middelen voor leerkrachten om nieuwe vaardigheden te ontwikkelen en hun rol te versterken. Daarnaast is de bereidheid tot samenwerking tussen leerkrachten en de kwaliteitscoördinator cruciaal. Het definiëren van duidelijke kerntaken en verantwoordelijkheden vereist ook betrokkenheid van het management. Tot slot is er behoefte aan effectieve communicatie en training om veranderingen soepel te implementeren en onderwijskwaliteit te verbeteren.

Uren

Het inschatten van de te investeren uren voor een dergelijk project vereist een gedetailleerde analyse van de verschillende fasen en activiteiten die nodig zijn om de doelstellingen te bereiken. Hieronder geef ik een ruwe schatting van de benodigde uren, verdeeld over verschillende fasen en betrokken medewerkers:

1. Voorbereidingsfase

- **Onderzoek en literatuurstudie:** 10 uur
 - Doel: Begrijpen van de huidige rol van de leerkracht en best practices.
- **Projectplanning en -organisatie:** 5 uur
 - Doel: Opstellen van een gedetailleerd projectplan met tijdlijnen en mijlpalen.

2. Ontwikkelingsfase

- **Definiëren van kerntaken van de leerkracht:** 10 uur
 - Inclusief workshops en overleg met leerkrachten en andere belanghebbenden.
- **Analyseren en verbeteren van lesmethoden:** 10 uur
 - Doel: Ontwikkelen van richtlijnen voor effectieve lessen.
- **Beheren van administratieve taken:** 10 uur
 - Doel: Optimaliseren van administratieve processen.

3. Samenwerkingsfase

- **Verduidelijken van samenwerking met kwaliteitscoördinator:** 5 uur
 - Inclusief overleg en afstemming tussen leerkrachten en KC.
- **Opstellen van verantwoordelijkheden en verwachtingen:** 5 uur
 - Doel: Documenteren van rollen en verantwoordelijkheden.

4. Implementatiefase

- **Bespreken en afstemmen tijdens team/bouwvergaderingen:** 5 uur
 - Doel: Opleiden van leerkrachten in nieuwe rollen en processen.

- **Feedback en aanpassingen:** 2 uur
 - Doel: Verzamelen van feedback en doorvoeren van verbeteringen.

5. Evaluatie en afsluiting

- **Evaluatie van projectresultaten:** 2 uur
 - Doel: Beoordelen van de impact op onderwijskwaliteit en organisatie.
- **Rapportage en documentatie:** 2 uur
 - Doel: Documenteren van resultaten en geleerde lessen.

Totaal aantal uren

- **Totaal:** 66 uur

Betrokken medewerkers

- **Projectleider:** 80 uur
- **Leerkrachten:** 150 uur (verdeeld over meerdere leerkrachten)
- **Kwaliteitscoördinator:** 10 uur
- **Overige betrokkenen (bijv. directie, ondersteunend personeel):** 30 uur

Dit is een globale schatting en de daadwerkelijke uren kunnen variëren afhankelijk van de specifieke context en behoeften van de school. Het is belangrijk om regelmatig de voortgang te evalueren en de planning aan te passen indien nodig.

Budget

Budget speelt hier slechts een minimale rol. Alle kennis en kunde is in huis. Het gaat hier vooral om afstemming. Eventuele kosten worden uit het OLP betaald.

Tijdsplanning

Augustus 2026

ICT coordinator	Optimaliseren van administratieve processen Analyseren en verbeteren van administratieve taken om tijd te reduceren.
-----------------	--

September 2026

Bovenbouw	Ontwikkelen van samenwerkingsprotocol Creëren van een duidelijk protocol voor samenwerking tussen leerkrachten en KC.
-----------	---

November 2026

Visiegroep	Evaluatie van leskwaliteit Evalueren van de verbeteringen in leskwaliteit na implementatie.
------------	---

Februari 2027

Bovenbouw	Implementeren van verbeteringen Doorvoeren van verbeteringen op basis van de enquête resultaten.
-----------	--

Maart 2027

Intern Begeleider	Monitoren van leerlingprestaties Bijhouden van leerlingprestaties om kwaliteitsverbetering te meten.
-------------------	--

April 2027

Directie	Communicatie over voortgang Informerende van alle teams over de voortgang van het project.
----------	--

Mei 2027

Visiegroep	Eindevaluatie project Evalueren van het project en de behaalde resultaten.
------------	--

Juni 2027

Directie	Definiëren van kerntaken Opstellen van een gedetailleerde lijst van kerntaken voor leerkrachten.
Directie	Rapportage en presentatie Opstellen van een rapport en presenteren van de resultaten aan het team.

Juli 2027

Intern Begeleider	Lesobservaties uitvoeren Uitvoeren van observaties om de huidige leskwaliteit te beoordelen.
-------------------	--

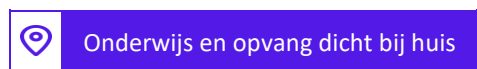
Wijze van borging

Om het project "Ontwikkelen: Rol van de leerkracht" jaarlijks te borgen, ruimen we tijd in op het versterken van de leerkrachtrol. We definiëren en evalueren jaarlijks de kerntaken, met nadruk op effectieve lessen en administratieve efficiëntie. Regelmatige bijeenkomsten tussen leerkrachten en de kwaliteitscoördinator bevorderen duidelijke communicatie en samenwerking. Door het vastleggen van verantwoordelijkheden en verwachtingen in protocollen en het delen van best practices, streven we naar continue verbetering van onderwijskwaliteit en schoolorganisatie.

Borgingsplanning

aug - sep	jaarlijks	Afstemmen per klas wensen, behoeften en taken tussen leerkracht, KC en directeur	Team PCBS De Skeakel
nov - dec	jaarlijks	Nagaan uitwerking taakverdeling per klas tussen leerkracht, KC en directeur	Team PCBS De Skeakel
feb - mar	jaarlijks	In teamvergadering bespreken de efficiëntie en opbrengsten over de samenwerking tussen leerkracht, KC en directeur	Team PCBS De Skeakel
apr - mei	jaarlijks	Nagaan uitwerking taakverdeling per klas tussen leerkracht, KC en directeur	Team PCBS De Skeakel
jun - jul	jaarlijks	Evaluatie samenwerking per klas tussen leerkracht, KC en directeur	Team PCBS De Skeakel

Beleid gedrag



Aanleiding voor dit project

Vorig schooljaar hebben wij afscheid genomen van de Kanjertraining. Reden hiervoor was dat de methode niet aantrekkelijk was, lastig uitvoerbaar, te sociaal wenselijk en niet aansloot bij de belevingswereld van het kind. Daarnaast bleek ook dat de leerkrachten de methode niet consequent hanteerde, met als reden bovenstaande argumenten.

Huidige situatie

We zijn teruggegaan naar eenvoud. Liever enkele dingen gewoon goed op orde, dan veel voor de helft op orde. Zo zijn we teruggegaan naar 10 leefregels en 15 pleinafspraken. Elke week staat er een leefregel en pleinafspraak centraal. Deze wordt behandeld in de klas en enkele keren in de week weer aan gerefereerd.

Wat we nu nog missen is eigenlijk een doorgaande lijn in hoe wij, als leerkrachten, een vaste lijn volgen als het gaat om omgaan met bepaald gedrag. We zijn allemaal ons zelf, maar je wilt wel op bepaalde vlakken pluriform kunnen zijn. Voorbeelden: mogen kinderen wel of niet op de gang als straf? Laten wij kinderen in de pauze binnen als straf? Wanneer bellen we de ouders? En wanneer niet?

We zijn eraan toe dat we hiervoor duidelijke, teambrede afspraken hebben.

Feit is dat we deze afspraken al wel hebben. Echter, het verdient het om opnieuw bekeken te worden, eventueel aan te passen en dusdanig weer onder de aandacht te brengen dat deze teambreed geleefd en nageleefd worden.

Uiteindelijk gewenste situatie

De gewenste situatie voor de school is een effectief en aantrekkelijk gedragsbeleid dat aansluit bij de belevingswereld van de kinderen en de waarden van de school. Het nieuwe beleid moet praktisch uitvoerbaar zijn en leerkrachten voorzien van duidelijke richtlijnen en ondersteuning, zodat zij het consequent kunnen toepassen. Het beleid stimuleert een positieve en inclusieve schoolcultuur, waarbij leerlingen zich veilig en begrepen voelen. Regelmatige evaluaties en feedbackmomenten zorgen voor continue verbetering en aanpassing aan de behoeften van de schoolgemeenschap.

Doelen voor dit jaar

Dit schooljaar richten we ons op het ontwikkelen van een nieuw gedragsbeleid dat beter aansluit bij de behoeften en belevingswereld van onze leerlingen. We streven naar een aanpak die praktisch uitvoerbaar is en door leerkrachten consequent kan worden toegepast. Het doel is om een stimulerende en veilige leeromgeving te creëren waarin kinderen zich gehoord en begrepen voelen. We betrekken leerkrachten actief bij het ontwikkelen van deze aanpak, zodat het beleid gedragen wordt en effectief kan worden geïmplementeerd.

Meetbare resultaten

1. **Betrokkenheid van Leerkrachten:** Het percentage leerkrachten dat actief heeft deelgenomen aan de ontwikkeling van het nieuwe gedragsbeleid, met als doel minimaal 90% betrokkenheid te bereiken.
2. **Tevredenheid van Leerlingen:** De resultaten van een leerlingtevredenheidsonderzoek, waarin minimaal 80% van de leerlingen aangeeft zich gehoord en begrepen te voelen binnen de schoolomgeving.
3. **Implementatiegraad:** Het percentage klassen waarin het nieuwe gedragsbeleid volledig is geïmplementeerd, met een streefdoel van 100% implementatie aan het einde van het schooljaar.
4. **Incidentenregistratie:** Een afname van 20% in het aantal geregistreerde gedragsincidenten vergeleken met het vorige schooljaar, als indicatie van een verbeterde leeromgeving.
5. **Leerkrachttevredenheid:** De resultaten van een enquête onder leerkrachten, waarbij minimaal 85% aangeeft tevreden te zijn met de praktische uitvoerbaarheid en effectiviteit van het nieuwe beleid.

Haalbaarheidsfactoren

Bij het ontwikkelen van het nieuwe gedragsbeleid spelen verschillende haalbaarheidsfactoren een rol. Ten eerste is de betrokkenheid en input van leerkrachten cruciaal voor de praktische uitvoerbaarheid en consistentie van het beleid. Daarnaast is het essentieel om voldoende tijd en middelen te reserveren voor training en implementatie. De behoeften en belevingswereld van leerlingen moeten nauwkeurig worden onderzocht om het beleid relevant te maken. Tot slot is er draagvlak nodig binnen het schoolteam om het beleid effectief te implementeren en te handhaven.

Uren

1. **Vorbereiding en Onderzoek (5 uren)**
 - Onderzoek naar bestaande gedragsmodellen en best practices
 - Analyse van de huidige situatie en behoeften van de leerlingen
 - Vergaderingen met het team om doelen en verwachtingen te bespreken
2. **Ontwikkeling van het Beleid (5 uren)**
 - Brainstormsessies met leerkrachten om input te verzamelen
 - Ontwerp van het gedragsbeleid op basis van verzamelde input
 - Feedbackrondes en revisies van het conceptbeleid
3. **Implementatie en Evaluatie (5 uren)**
 - Begeleiding en ondersteuning tijdens de implementatiefase
 - Verzamelen van feedback van leerkrachten en leerlingen
 - Evaluatie van de effectiviteit van het nieuwe beleid en aanpassingen indien nodig

Totaal geschatte uren: 15-20

Deze schatting is gebaseerd op een gemiddelde schoolgrootte en kan variëren afhankelijk van de specifieke context, zoals het aantal betrokken leerkrachten, de complexiteit van de huidige situatie, en de mate van betrokkenheid van andere stakeholders zoals ouders en leerlingen. Het is belangrijk om flexibel te blijven en de tijdsinvestering aan te passen naarmate het project vordert en nieuwe inzichten worden verkregen.

Budget

Kosten voor eventueel materialen kunnen uit het OLP betaald worden.

Tijdsplanning

Augustus 2026

Bovenbouw	Ontwikkelen concept beleid Opstellen van een concept voor het nieuwe gedragsbeleid op basis van de
-----------	--

	verzamelde input.
--	-------------------

September 2026

Medezeggenschapsraad	Feedbackronde Presenteren van het concept beleid aan leerkrachten en het verzamelen van feedback.
----------------------	---

Oktober 2026

Bovenbouw	Herziening beleid Aanpassen van het gedragsbeleid op basis van de ontvangen feedback.
-----------	---

December 2026

Bovenbouw	Implementatie in de klassen Start van de implementatie van het nieuwe gedragsbeleid in alle klassen.
-----------	--

Januari 2027

Intern Begeleider	Evaluatie eerste kwartaal Evalueren van de implementatie en het gedrag van leerlingen na de eerste maanden.
-------------------	---

Februari 2027

Bovenbouw	Bijsturing beleid Aanpassingen doen aan het beleid op basis van de evaluatie en feedback van leerkrachten.
-----------	--

Maart 2027

Directie	Communicatie naar ouders Informatie verstrekken aan ouders over het nieuwe gedragsbeleid en de veranderingen.
----------	---

April 2027

Intern Begeleider	Tweede evaluatie Een tweede evaluatie uitvoeren om de effectiviteit van het beleid te meten.
-------------------	--

Mei 2027

Visiegroep	Vorbereiding eindrapport Opstellen van een eindrapport over het project en de resultaten van het nieuwe beleid.
------------	---

Juni 2027

Directie	Presentatie eindresultaten Presenteren van de resultaten en het eindrapport aan het schoolteam en andere betrokkenen.
Bovenbouw	Verzamelen van input Leerkrachten en leerlingen betrekken bij het verzamelen van ideeën en feedback over het huidige gedragsbeleid.

Juli 2027

Intern Begeleider	Analyse van input Analyseren van de verzamelde feedback en input om de behoeften en wensen in kaart te brengen.
-------------------	---

Wijze van borging

Na dit jaar moet wel elk jaar bepaalde aspecten opnieuw bekeken, besproken en bepaald worden.

Borgingsplanning

aug - okt	jaarlijks	Bepalen speerpunten beleid gedrag	Team PCBS De Skeakel
okt - nov	jaarlijks	Bespreken stand van zaken tijdens bouwvergadering	Team PCBS De Skeakel
jan - feb	jaarlijks	Tussenevaluatie stand van zaken speerpunten	Team PCBS De Skeakel
apr - mei	jaarlijks	Bespreken stand van zaken tijdens bouwvergadering	Team PCBS De Skeakel
jun - jul	jaarlijks	Bespreken doelen van dit jaar. Bepalen nieuwe speerpunten	Team PCBS De Skeakel