

**Teamleren 1**  
*Teamvorming*

## Slotdocument

### **Verantwoording:**

Eenheid in een schoolteam is een basisvoorwaarde voor het goed functioneren van leerkrachten en leerlingen. Vanuit onze identiteit geven we daar gestalte aan. De hoofdregel van de school: *God zorgt voor ons, daarom zorgen wij voor elkaar* is daarbij het uitgangspunt. Wederzijds vertrouwen en het elkaar respecteren zijn belangrijke elementen in de omgang met elkaar.

Het is van belang om als school een duidelijke lijn te hebben die bij iedereen helder is. Daarom dienen er goede werkomschrijvingen te zijn zodat alle werknemers weten wat van hen verwacht wordt. Ook dient er een goede overlegstructuur te zijn om het team tot een eenheid te vormen en een eenheid te laten blijven.

De ondernomen activiteiten dienen dan ook een zinvolle betekenis te hebben.

### **Doel:**

De school heeft een eenduidige visie op onderwijs die verwoord is in een slogan en zijn neerslag vindt in algemene doelen voor het onderwijs die zijn vastgelegd in slotdocumenten. De werkzaamheden en taken zijn gedocumenteerd door middel van taakomschrijvingen voor de diverse functies binnen de school.

Er vindt periodiek collegiaal overleg plaats. De werkwijze is gedocumenteerd en de bijeenkomsten zijn zinvol.

### **Werkwijze:**

De visie van de school is verwoord in het schoolplan en wil recht doen aan teamvorming, waarbij rekening wordt gehouden met de eigenheid van ieder individu: **Eenheid in verscheidenheid.**

Voor alle vakgebieden zijn afspraken gemaakt die zijn vastgelegd in slotdocumenten. Deze slotdocumenten bevatten de algemene afspraken over een vak, de middelen die gebruikt worden, de becijfering die gehanteerd moet worden en de wijze van toetsing en evt reteaching.

Er is een leerkrachtprofiel ontwikkeld waarin alle domeinen van het leraarschap aan de orde komen. Ook voor de directie LB-er en IB-er zijn er taakomschrijvingen.

Er is een jaarlijkse cyclus van overleg binnen de school. Deze gesprekkencyclus is vastgelegd in het leerkrachtprofiel. Deze gesprekken vinden plaats met een directielid. Daarnaast vinden er personeelsvergaderingen plaats. Deze vergaderingen vinden een keer per maand plaats en verlopen volgens een van tevoren vastgestelde agenda. Onderwijskundige zaken en evaluaties hebben daarop een vaste plaats.

Leerkrachten hebben een keer in de maand een gepland overleg met een maatje uit het team. Dit overleg vindt ook plaats aan de hand van een formulier. Leerkrachten leveren een verslag van dit overleg in bij de directie en de meest relevante informatie van de vorderingen van de leerlingen.

Om het onderwijs verder uit te bouwen worden per jaar een aantal onderwijskundige vergaderingen belegd. Deze bijeenkomsten hebben een scholingskarakter en worden verzorgd door externe deskundigen (BAS, SBD, derden).

**Handhaving en evaluatie:**

Dit slotdocument zal op de PV in maart aan de orde worden gesteld. De gemaakte afspraken worden geëvalueerd en de gebruikte documenten worden langsgelopen op functionaliteit.

**Bijlagen:**

Slotdocumenten voor de vakgebieden (zie uitvoeringsdeel schoolplan)

Taakomschrijvingen (zie map personeel & organisatie)

Leerkrachtprofiel (zie map leerkrachtprofiel)

Vergaderprotocol (zie BAS-map)

Agenda personeelsvergadering (zie kalender)

Formulier Maatjesoverleg (zie map personeel/IPB)