



SCHOOLPLAN

2015 - 2019

OBS De Wissel

"Elk kind een kans"

Brin: 24DB
Jan van Salmstraat 5a
6121 NE Born
046-4810430



Inhoudsopgave

Inleiding	2
1. Algemeen	
1.1 Karakter, doel en functie van het schoolplan	5
1.2 Procedure voor het opstellen van het schoolplan	2
1.3 Evaluatie van het schoolplan	3
2. Kwaliteitsbeleid	
2.1 Algemeen	7
2.2 Bepalen van kwaliteit	8
2.3 Kwaliteitsonderzoek	11
2.4 Verbeteren van de kwaliteit	12
2.5 Borging en bewaking van de kwaliteit	13
2.6 Verantwoording en rapportage	14
3. Uitgangspositie	
3.1 Inleiding	15
4. Beleidsvoornemens	
4.1. Inleiding	16
4.2 De voornemens en de meerjarenplanning 2015-2019	16
5. Passend Onderwijs	24
6. Personeelsbeleid	26
7. Financieel beleid	29
Bijlagen (6):	31 e.v.

Inleiding

*De Wissel is een **openbare** school. Dit betekent dat de school open staat voor iedereen met respect voor ieders culturele en/of levensbeschouwelijke achtergrond en dat er geen bijzondere aandacht aan religie en/of religieuze vorming wordt gegeven.*

De Nederlandse samenleving is een multiculturele samenleving, waar onze school deel van uit maakt. Kinderen moeten juist leren over de verschillen in waarden en normen. Ze leren een andere cultuur of levensstijl te waarderen en te respecteren. Hun eigen cultuur met normen en waarden, krijgt daarmee een bewuste plaats binnen het geheel.

OBS de Wissel heeft de afgelopen jaren haar koers gewijzigd en meer en meer een bewustwording doorgemaakt van de taak en opgave waarvoor zij gesteld is. Inhoudelijk is er veel veranderd en aangepast aan de vragen die op school afkomen. OBS de Wissel graag deze koers blijven aanhouden, daar waar nodig aanpassen, maar vooral een plek zijn om te "leren leren en te leren leven", het motto van onze Stichting Kindante.

Als school, als locatie, nemen we een plek in, die in onze ogen belangrijk is in de wijk en de omgeving. We maken een betekenisvol onderdeel uit van de omgeving waarin we leven.

We rekenen het tot onze maatschappelijke en opvoedkundige taak om kinderen een toekomstperspectief te bieden.

We sluiten nauw aan bij wat er leeft in de wijk, staan open voor initiatieven, nemen deel aan wijkactiviteiten en het verenigingsleven rondom de school. Daarnaast wordt samengewerkt met de collega-scholen van onze stichting, plaatselijke scholen van een ander bestuur, de scholen uit ons samenwerkingsverband, het Kinderdagverblijf, de naschoolse opvang, het buurtplatform en de peuterspeelzalen.

We hebben contacten met de plaatselijke verenigingen, met de gemeente Sittard-Geleen, met de politie en overige maatschappelijke en zakelijke instellingen.

De school heeft een open karakter, naar binnen toe en naar buiten toe.

De school is daarbij een ontmoetingsplaats voor jong en oud (we organiseren o.a. open dagen, opa- en oma-dagen), een plek waar culturen van elkaar kunnen leren en samen met elkaar kunnen werken aan een betere maatschappelijke invulling, waarbij recht wordt gedaan aan elk individu.

We benadrukken dat de pedagogische sfeer waarin ons aanbod wordt gecreëerd een fundament is waarin alle betrokkenen optimaal kunnen gedijen.

De school heeft dan ook als achtergrondconcept gekozen voor Groepsdynamisch Onderwijs. Het concept van Groepsdynamisch onderwijs biedt de school voor deze uitdagingen een integrale aanpak die voortkomt uit vragen en oplossingen van leerkrachten in de praktijk en die gebaseerd zijn op groepsdynamische principes. Het resultaat van deze aanpak leidt tot hogere resultaten/opbrengsten. Op grond van ervaringen van de afgelopen 4 jaar heeft de school besloten de groepsdynamische aanpak de komende jaren door te voeren en als concept te blijven gebruiken in de verdere vormgeving van de school.

Een beschrijving van de gewenste situatie

Het is augustus 2019, wederom een eerste schooldag.....

Het schoolplein van de Wissel stroomt vol met kinderen, ouders en leerkrachten. Ze komen terug van de zomervakantie. Op het plein spelen de kinderen, jong en oud, met elkaar in de groenrijke omgeving van de school.

In het gebouw van de school heerst rust. Dezelfde rust die er heerst zodra de kinderen in de lokalen zijn, waar de lessen/activiteiten beginnen. In de frisse en efficiënt ingerichte lokalen kunnen de kinderen gaan leren, spelen, maken en doen. Ze ervaren en verwerven de kennis die zij nodig hebben om zich te

ontwikkelen. De leerkrachten coachen en helpen de kinderen met hun activiteiten. Ze leren hen leren: zelfstandig, in groepjes, met behulp van modern materiaal zoals smartboards, i-pads, touchscreens, computers en andere audiovisuele middelen. Dit materiaal wordt zoveel mogelijk ingezet bij de actuele en moderne methodes die gebruikt worden. Daarnaast is er veel aandacht voor bewegen, creativiteit en techniek. Daarnaast is er veel aandacht voor het welbevinden van kinderen, een fundament om te leren leven en leren. Het groepsdynamisch (kindwaardig en rechtvaardig onderwijs voor elk kind) is helemaal ingeburgerd.....

De school is voor iedereen een "veilig nest" waar het prettig werken is en waar humor zorgt voor relativering en ontspanning. Met een kruiwagen vol kennis en ervaring gaan de kinderen goed voorbereid op weg naar de volgende levensfase.

Om beleid te maken heeft de school gegevens nodig:

De school in cijfers/kengetallen

Momenteel bezoeken ruim 340 (augustus 2015) kinderen onze school, verdeeld over 14 groepen. Het aandeel jongens en meisjes is nagenoeg gelijk. Aan de Wissel zijn 28 personeelsleden verbonden, waarvan 4 onderwijsondersteunend zijn.

Van de overige 21 onderwijsgeevenden werken er 3 op fulltime basis en 18 op parttime basis.

De school heeft een directeur, twee (parttime) intern begeleiders met beperkte lesgevende taken.

OBS De Wissel is gelegen in de wijk Hondsbroek/Aldenhof in de voormalige gemeente Born, sinds 2001 stadsdeel van de Gemeente Sittard-Geleen.

Er wonen in de omgeving van de school ongeveer 5500 personen, waarvan ongeveer 800 in de leeftijd van 0 tot 12 jaar. In deze relatief jonge wijk bestaat het woningaanbod voor 63% uit koopwoningen en 37% uit huurwoningen.

In de wijk wonen veel gezinnen met kinderen (51%) en er zijn relatief weinig eenpersoonshuishoudens (18%).

Er wonen in Hondsbroek /Aldenhof weinig niet-westerse allochtonen. Van de bewoners van de Hondsbroek/Aldenhof behoort 70% tot de werkzame bevolkingsgroep en verricht werkzaamheden voor 12 of meer uren per week. Dit percentage ligt hoger dan het gemiddelde van de gemeente Sittard-Geleen (65%).

Het gemiddelde inkomen per inkomstontvanger ligt hoger dan het gemeentelijk gemiddelde. Het gemiddeld inkomen per inwoner ligt echter iets lager dan het gemeentelijk gemiddelde.

Als we naar het opleidingsniveau kijken dan zien dat 3,5 % van de ouders niet meer dan de basisschool heeft afgemaakt, 11,5 % VMBO heeft genoten en 85% minimaal mavo-onderwijs heeft gevolgd. Vele ouders hebben een Hbo-opleiding of meer achter de rug.

Naast de kinderen uit de directe omgeving (82%) van de school ontvangt de school ook leerlingen uit de omliggende dorpen Buchten (goed voor 10%), Grevenbicht, Obbicht, Holtum en Guttecoven (totaal 18%). Daarbij zitten ook een vijftal zigeunerleerlingen. De gewichtenfactor voor onze school is 0.

De thuistaal is voor de meeste kinderen dialect. In veel gezinnen wordt echter ook alleen Nederlands gesproken. Bijna alle kinderen hebben op het Kinderdagverblijf gezeten of hebben een peuterspeelzaal bezocht. De ouders hebben een hoog verwachtingspatroon van de school. Over het algemeen treffen we geen kinderen aan met een achterstand bij het begin van de schoolloopbaan. Het overgrote deel van de kinderen wordt thuis opgevoed in een duidelijk patroon van waarden en normen. Thuis wordt veiligheid en geborgenheid geboden. De school kan hier redelijk goed op aansluiten. Echter, er zijn leerlingen bij, die extra aandacht verdienen daar waar het gaat om een stabiele thuissituatie.

Opvallend is het aantal echtscheidingen (1 op de 5 gezinnen). Toch leidt dit niet direct tot sociaal-emotionele problematiek.

Daarnaast hebben vele ouders een katholieke achtergrond, waardoor de vraag om ondersteuning bij typisch katholieke vieringen voor een deel verklaarbaar is. School komt hier binnen gestelde wettelijke mogelijkheden aan tegemoet.

De meerjarenprognose laat een krimp zien. Een krimp die in de hele regio van invloed is en welk ons beleid op het gebied van formatie en inrichting/organisatie van onze school zeker zal beïnvloeden komende jaren.

Het uitgebreid in kaart brengen en hebben van onze "populatie", leerlingen en hun achtergrond is

Dit is van belang voor ons uit te stippelen beleid.

Hoe stemmen we ons aanbod nog beter af op deze leerlingen met al hun vragen?

Hoe rusten we ons personeel nog beter toe om aan deze vragen te kunnen beantwoorden?

Het schoolplan 2015-2019 geeft aan welke richting we op willen en wat we daar voor moeten en willen doen.....

Kortom hoe ziet het beleid eruit voor deze komende planperiode? Als uitgangspunt nemen wij enkele ijkpunten: uiteraard onze schoolmissie en schoolvisie, de Strategische agenda Stichting Kindante (februari 2015), het inspectierapport (uit 2011), de analyse n.a.v. Kwaliteitsvragenlijsten van Beekveld en Terpstra, het schooljaarplan en het schoolondersteuningsprofiel (SOP). Het team heeft voor de komende planperiode nadrukkelijk meer tijd gevraagd voor implementatie/incorporatie om de kwaliteit van het onderwijs daadwerkelijk ook een impuls te kunnen geven. Daarnaast vindt het team interne expertisevergroting belangrijk. Kortom, niet stil blijven staan maar wel de tijd nemen om onze school, onze leerlingen, naar een nog hoger niveau te tillen. Zeker gelet op onze populatie en de veranderingen rond passend onderwijs.

Daarbij vinden het in kaart brengen en hebben van onze leerlingpopulatie een must en daaraan ook gekoppeld de ontwikkeling van en binnen ons team.

De hoofdstukken kwaliteitsbeleid en beleidsvoornemens vormen de spil van het document.

Door dit te beschrijven in een plan leggen wij verantwoording af aan stichting Kindante, ons bevoegd gezag en de Inspectie van Onderwijs. Tevens voldoen wij dan aan de wetgeving artikel 10 en 12 van de Wet op het Primair Onderwijs.

Stichting Kindante heeft voor de periode 2015-2019 een nieuw strategische agenda opgesteld. Deze strategische agenda vormt het kader voor het nieuwe schoolplan 2015-2019 van OBS de Wissel.

Daarbij onderschrijven wij als school de visie en missie van Stichting Kindante en kiezen binnen dit kader voor een school specifieke visie en missie die aansluit bij zowel de visie en missie van stichting Kindante als de leerlingenpopulatie van onze school.

We zien het schoolplan als een kwaliteitsdocument, waarin het beleid wordt geformuleerd en vastgesteld. Het is in eerste instantie een intern document. Dit wil zeggen dat het schoolplan het interne proces van kwaliteitszorg en dan met name de kwaliteitsverbetering dient aan te sturen en te coördineren en te optimaliseren. Het plan is besproken en opgesteld in samenwerking met alle direct betrokkenen, namelijk het team van leerkrachten.

John Busing

Hoofdstuk 1: Algemeen

1.1 Karakter, doel en functie van het schoolplan

Dit plan is vooral een beleidsplan voor de middellange termijn. Het vormt dus ook de basis voor het jaarlijks op te stellen *jaarplan*, waarin de operationele planning is verwoord. Een planningsdocument waarin in grote lijnen wordt geschetst hoe de school zich verder denkt te gaan ontwikkelen. Met behulp van dit plan wil de school die ontwikkeling sturen en coördineren. Het is tevens een werkdocument, dat leeft bij de betrokkenen. Een document dat regelmatig wordt geraadpleegd en dat ook tussentijds en jaarlijks gebruikt gaat worden voor evaluaties. Voor bestaand beleid verwijzen wij naar onze kwaliteitsdocumenten.

In dit plan zullen dus vooral beleidsvoornemens, weggezet in een tijdpad van vier jaar en gerelateerd aan een algemene visie op onderwijs worden verwoord. Tevens beschrijven we het beleid in het kader van kwaliteitszorg. In die zin is dit stuk tevens een instrument in het kader van kwaliteitszorg, met name in het kader van kwaliteitsverbetering.

Dit document heeft een duidelijke ontwikkelingsfunctie. Kwaliteitsbepaling, -onderzoek en -borging komen er wel in aan de orde, maar worden met andere instrumenten uitgevoerd.

Dit schoolplan vormt één geheel, waarin onderwijskundig beleid, personeelsbeleid voor zover dat bijdraagt aan de ontwikkeling en uitvoering van het onderwijskundig beleid en het beleid voor de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs samengebracht zijn onder de overkoepelende paraplu van het kwaliteitsbeleid in een systeem van kwaliteitszorg (zie hfdst 2).

Dit schoolplan is in eerste instantie een intern document d.w.z. dat het gebruikt wordt om het interne proces van kwaliteitszorg en dan met name kwaliteitsverbetering aan te sturen en te coördineren. Daartoe zijn de eerst betrokkenen, het team van leerkrachten nadrukkelijk betrokken bij de opstelling van dit schoolplan. In tweede instantie willen wij als school met dit plan ook duidelijk maken aan de andere betrokkenen bij onze school onder andere de inspectie, het bestuur en de medezeggenschapsraad, welke activiteiten wij ons hebben voorgenomen om ons onderwijs te verbeteren.

1.2 Procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan

Dit schoolplan kwam tot stand door inbreng van team, ouders en bestuur. De directie gaf in samenwerking met team, medezeggenschapsraad en bestuur vorm aan de opzet van het schoolplan binnen de kaders zoals deze zijn uitgereikt door de inspectie.

Uitwerking gebeurde in samenwerking door de bovengenoemde actoren.

Het schoolplan zal om de vier jaar moeten worden bijgesteld. Een en ander betekent voor de toekomst dat steeds minimaal een jaar voor de indiening van een nieuw schoolplan zal moeten worden begonnen met de opstelling ervan.

Bij de opstelling van het schoolplan zijn we begonnen met een analyse van zowel de externe als de interne situatie (zie bijlage).

Deze analyse is in principe een globale bepaling van de kwaliteit op dat moment en genereert tevens een aantal beleidsopties daar waar de gewenste kwaliteit nog niet is bereikt. Daaruit worden keuzes gemaakt, die in een realistisch tijdpad worden weggezet.

1.3 Evaluatie van het schoolplan

Jaarlijks maken wij een grondige en uitgebreide evaluatie van de tot op dat moment voorgenomen beleidsvoornemens. Op basis van deze evaluatie en het beschrevene in het schoolplan wordt ieder jaar een nieuw jaarplan opgesteld waarin in operationele termen de beleidsvoornemens voor het komende jaar staan uitgewerkt.

Van de bovengenoemde evaluatie stellen wij een verslag op dat samen met een verslag van de andere vermeldenswaardige gebeurtenissen het jaarverslag vormt.

Jaarverslag en jaarplan worden jaarlijks opgesteld en vervolgens aangeboden aan het bestuur, de medezeggenschapsraad, de ouders en de inspectie om hen op de hoogte te houden van de ontwikkeling van de school en de eventuele aanpassingen in de middellange termijnplanning.

De plancyclus ziet er dan als volgt uit:

	SCHOOL	PLAN	
1^e jaar	2^e jaar	3^e jaar	4^e jaar
↓			
Jaarplan			
↓	↓		
Jaarverslag→	Jaarplan		
↓	↓	↓	
Kwaliteitsdocumenten (borging)	Jaarverslag→	Jaarplan	
↓	↓	↓	↓
Schoolgids	Kwaliteitsdocu-menten (borging)	Jaarverslag→	Jaarplan
	↓	↓	↓
	Schoolgids	Kwaliteitsdocumenten (borging)	Jaar verslag
		↓	↓
		Schoolgids	Kwaliteitsdocumenten (borging)
			↓
			Schoolgids

2.1 Algemeen

Dit hoofdstuk in combinatie met de hoofdstukken 3 en 4 bevat de kern van dit schoolplan.

Kwaliteit is een subjectief en relatief begrip. De invulling die wij er als school aan wensen te geven is voor zover wij dat op dit ogenblik hebben gerealiseerd in het komende hoofdstuk beschreven. Echter dit is een proces dat in feite nooit af is of zal komen en waarbij een bepaalde cyclus steeds weer zal moeten worden doorlopen.

In feite beschrijven de hoofdstukken 2, 3 en 4 de cyclus van kwaliteitszorg zoals die in onze school gehanteerd wordt. Eerst wordt er beschreven wat op onze school onder kwaliteit verstaan wordt, welke kwaliteit wij wensen te behalen (gewenste situatie) en welke normen en criteria daarbij gehanteerd worden (**kwaliteitsbepaling**). Daarna volgt een beschrijving van de wijzen waarop onderzoek wordt gedaan naar de bestaande situatie, de behaalde kwaliteit (**kwaliteitsonderzoek**).

En vervolgens wordt aangegeven hoe geprobeerd wordt de kwaliteitsaspecten die achterblijven bij het gewenste niveau op een hoger peil te krijgen (**kwaliteitsverbetering**).

De aspecten waarop dat in de komende vier jaren gedaan gaat worden (verbeterpunten) worden vervolgens in hoofdstuk 4 nader beschreven en in de tijd weggezet.

Tenslotte wordt ook nog beschreven hoe de bereikte en afgesproken kwaliteit geborgd, vastgelegd (**kwaliteitsborging**) wordt en hoe bewaakt wordt dat de bereikte en gewenste kwaliteit gehandhaafd wordt (**kwaliteitsbewaking**).

De kwaliteitszorg in onze school is te herleiden tot vijf vragen:

- Doen we de goede dingen?
- Doen we die dingen ook goed?
- Hoe weten we dat?
- Vinden anderen dat ook?
- Wat doen we met die wetenschap?

Kwaliteit mag geen toeval zijn. Daarom is systematisch werken aan de kwaliteit van de school noodzakelijk. Dat betekent: het juiste beleid formuleren, de juiste handelingen verrichten en op de juiste manier evalueren of bereikt is wat de school wil bereiken.

De kwaliteitszorg op onze school voldoet aan de eisen die de onderwijsinspectie op dit punt stelt. De volgende indicatoren zijn richtinggevend bij onze zorg voor kwaliteit:

- De school heeft inzicht in de eigen uitgangssituatie
- De school heeft haar doelen geformuleerd
- De school evalueert systematisch de kwaliteit van het onderwijs en leren
- De school werkt gericht aan de verbetering van de kwaliteit van haar onderwijs
- De school legt verantwoording af aan belanghebbenden over de gerealiseerde onderwijskwaliteit.

Bestuur en kwaliteit

Stichting Kindante zorgt er actief voor, dat we de gewenste kwaliteit realiseren.

Jaarlijks worden er een aantal gesprekken gevoerd, waarbij de kwaliteit van de school centraal staat (in relatie tot ons school- en jaarplan). Het bestuur geeft afhankelijk van de ontwikkeling van de school feedback, advies, ondersteuning en indien nodig sturing.

Tevens is er bestuursbeleid geformuleerd voor het geval onze school te maken krijgt met een attendering (inspectie), een waarschuwing (inspectie), de kwalificatie "zwak" (inspectie) of de kwalificatie "zeer zwak" (inspectie).

Ten behoeve van het jaarlijkse bestuursgesprek met de Onderwijsinspectie wordt er een schriftelijke bestandsopname gemaakt m.b.t. de kwaliteitszorg op stichtingsniveau. Hierbij wordt ingezoomd op de tussen- en eindopbrengsten en trends van alle scholen, ook in relatie met het professionaliseringsaanbod en ontwikkeling van de school.

2.2 Bepalen van de kwaliteit

Wanneer je aan kwaliteitszorg wilt gaan doen, zul je als eerste stap moeten bepalen welke kwaliteit je na wilt steven. De kwaliteitsbepaling in idealistische zin. Voor een gedeelte maken we datgene wat we daar in aangeven al waar, voor een ander gedeelte is dat nog geen realiteit, maar zijn het wel streefdoelen, intenties waarnaar we steeds op weg zijn.

Allereerst wordt de kwaliteit die wij nastreven in schoolspecifieke, maar ook in fundamentele zin, bepaald door ons schoolconcept, de visie op onderwijs, de doelen en uitgangspunten die wij in gezamenlijk overleg hebben ontwikkeld en ook in de schoolgids voor ouders hebben verwoord en die wij hierbij nogmaals in andere bewoordingen neerzetten. Deze missie en visie zijn echter weer afgeleid van de missie en visie van het bestuur Kindante, de stichting waartoe wij behoren. Vandaar dat wij daarmee beginnen.

Missie, visie en strategische speerpunten van Kindante

Op een tweedaagse bijeenkomst in oktober 2014 is in gezamenlijk overleg tussen het College van Bestuur van Kindante, de Stichting waartoe onze school behoort, en alle directeuren de strategische agenda vastgesteld voor de komende periode van vier jaar. Die strategische agenda vormt de leidraad voor het handelen van zowel het bestuur als de individuele scholen op tactisch en operationeel niveau. Uitgangspunt en richtpunt voor die strategische agenda zijn de, eveneens in gezamenlijk overleg vastgestelde, missie en visie van Kindante. Onze eigen missie en visie in de vorm van het schoolprofiel is dan ook een nadere schoolspecifieke invulling van de missie, visie en het DNA van Kindante en haar strategische speerpunten.

Inleiding

Kindante is een onderwijsstichting die onderwijs verzorgt op 44 scholen voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs in de gemeenten Beek, Echt-Susteren, Maasgouw, Schinnen, Sittard-Geleen en Stein. De stichting kent de volgende denominaties: katholiek, openbaar, protestants-christelijk en algemeen bijzonder. Al die scholen hebben samen bijna 9600 leerlingen. Bij de stichting werken bijna 1000 mensen. Kindante is ontstaan uit een fusie tussen Focus en prooSes en bestaat sinds 1 januari 2011.

Missie en visie

Kindante beschikt over een strategisch beleidsplan 2015- 2019 en een besturingsfilosofie. Hierin staat de missie en visie van Kindante beschreven, de ambities en speerpunten van beleid.

De kern van de missie van Kindante is:

Het kind staat voorop! 'Leren leren en leren leven' staat daarbij centraal. Dat doen wij door het ontdekken, ontwikkelen, samenbrengen, inzetten en benutten van talenten!

De kern van de visie van Kindante is:

Wij geven richting en bieden ruimte!

Vertaald naar strategische speerpunten onderwijs betekent dit:

- We maken onderwijs op een eigentijdse, toekomstgerichte en herkenbare manier passend op de onderwijs- en ontwikkelbehoeften van kinderen en gaan uit van gelijkwaardigheid en erkende ongelijkheid.
- We gaan verbindingen aan met mensen binnen en partners buiten Kindante om onze missie te verwezenlijken.
- We dragen bij aan duurzame en kwalitatief hoogwaardige infrastructuren van voorzieningen waardoor kinderen zich kunnen ontwikkelen tot waardevolle burgers.
- We leren binnen en buiten de grenzen van onze eigen organisatie-eenheid op een positief kritische en onderzoekende wijze.

De missie en visie van Kindante is overkoepelend voor de scholen; de missie-visie van de school is een afgeleide van de missie-visie van de stichting. Daarbij is er ruimte voor de *couleur locale* van elke school.

DNA Kindante

Bij deze missie en visie heeft Kindante voor iedere medewerker het volgende gewenste gedrag gedefinieerd.

- Als Kindante medewerker ben ik mensgericht - stimulerend. Ik ben oprecht geïnteresseerd in - en nieuwsgierig naar de mens en omgeving. Ik doe dit op een inspirerende en enthousiasmerende wijze.
- Als Kindante medewerker ben ik professioneel relatiegericht gebaseerd op openheid en transparantie. Te allen tijde wil ik uitleggen wat ik doe en waarom ik het doe. Loyaal denkend en handelend in samenhang, gericht op de doelstellingen die Kindante zich stelt. De samenwerking met anderen is primair gericht op de meerwaarde voor de leerlingen.
- Als Kindante medewerker werk ik prestatie- en taakgericht aan de opdracht die Kindante zich stelt met realistische doelen op basis van zelfsturing. Ik doe dat vanuit mijn verantwoordelijkheid behorende bij mijn functie of taak, met realistische doelen op basis van zelfsturing.
- Als medewerker ben ik in de Kindante-organisatie gericht op zelfactualisatie. Ik stel kwaliteit boven kwantiteit, laat een continue lerende houding zien in een steeds veranderende maatschappij. Ik haal voldoening uit mijn werk.

Speerpunten Kindante in relatie met de schoolontwikkeling

Voor onze school zijn per resultaatgebied de volgende aandachtspunten (verbeterpunten) van belang:

Speerpunten Kindante	Verbeter- en of aandachtspunten voor onze school zijn: zie Meerjarenplanning 2015-2019
Hedendaags en toekomstgericht onderwijs	Voornemens uit de clusters Passend Onderwijs, Didactisch handelen / ICT en Taal / Lezen / Rekenen
Relatie school en omgeving (samenwerking met ketenpartners, afstemming op kenmerken van de leerlingenpopulatie)	Voornemens uit de clusters Passend Onderwijs, Schoolklimaat, Ouderbetrokkenheid en Beleid en Organisatie
Talentontwikkeling van alle medewerkers (zicht op team-samenstelling, samenwerking en afstemming rond personeel (in het regionale cluster), mobiliteit)	Voornemens uit alle clusters m.n. uit het cluster Professionele Cultuur
DNA profiel Kindante	Voornemens uit alle clusters m.u.v. Beleid en Organisatie
Clustering van scholen (indien van toepassing)	N.v.t.
Cyclische manier van werken op alle niveaus, inzet strategische BOB-cyclus	Voornemens uit het cluster Beleid en Organisatie
Gebruik en inzet van expertisecentrum KindanteKwadrant (ondersteuning en professionalisering)	Voornemens uit de clusters Passend Onderwijs, Didactisch handelen / ICT en Taal / Lezen / Rekenen

Missie van OBS de Wissel:

"Ieder Kind Een Kans"

Visie van de school

Waar gaan we voor ?

Wij zijn er ervan overtuigd dat je kinderen, ongeacht hun godsdienstige, sociale of culturele achtergrond gezamenlijk op school moet laten opgroeien.

Wij willen een ontmoetingsplaats zijn voor kinderen met een verschillende achtergrond. Wij denken dat kinderen juist daardoor leren begrip op te brengen voor andere meningen en het als vanzelfsprekend ervaren, dat er mensen met andere overtuigingen zijn.

We beschouwen het hanteren van goede communicatievormen, een respectvolle omgang met elkaar binnen alle geledingen van de school als een absolute voorwaarde om met elkaar te kunnen samenwerken. Niet alleen je eigen mening naar voren willen brengen, maar ook luisteren en respect tonen voor de ander zijn onze normen en waarden, die wij hanteren en onze kinderen willen bijbrengen.

Waar staan we voor ?

Een hart voor kinderen hebben, hetgeen betekent:

- Dat de kinderen op onze school zich veilig en geborgen voelen.
- Dat leerkrachten op onze school respect tonen voor alle kinderen en er op toezien dat de kinderen dit onderling ook tonen.
- Dat kinderen op onze school zichzelf mogen zijn.
- Dat we op onze school een luisterend oor hebben voor de kinderen.
- Dat onze kinderen met plezier naar school komen.

Boeiend onderwijs aanbieden, hetgeen betekent:

- Dat we met passie het onderwijsaanbod op onze school afstemmen op de mogelijkheden en behoeften van het individuele kind zowel op cognitief, creatief als sociaal-emotioneel gebied.
- Dat kinderen op onze school gestimuleerd en getraind worden in het oplossingsgericht denken.
- Dat we op onze school de belevingswereld van het kind centraal stellen met een knipoog naar de maatschappij.
- Dat we op onze school werken op basis van de principes van Groepsdynamisch Onderwijs, met dag en/of weektaken om zo de motivatie van de kinderen te bevorderen en afstemming te realiseren.
- Dat jonge kinderen zich kunnen ontwikkelen naar hun mogelijkheden en talenten. Dit doen we door onze visie en ons onderwijs af te stemmen op hun belevingswereld.
- Dat we op onze school werken we met behulp van moderne methodes die voldoen aan de gestelde kerndoelen.
- Dat we op onze school met crea-activiteiten werken, waarin kinderen hun creatieve talenten kunnen ontwikkelen.

We willen een veilige omgeving voor onze leerlingen en medewerkers creëren, hetgeen betekent

- Dat we op onze school een veilige omgeving realiseren waarin vertrouwen, passie, respect en plezier in het werk centraal staan.

Visie is een ideaalbeeld van de toekomst waarop het leren binnen de school is gericht; zowel het leren van de kinderen als ook het leren van de mensen die in de school werken. We zien onze visie als het fundament onder onze school. Ze geeft vorm en richting aan de toekomst van de organisatie en ze helpt ons om deze toekomst waar te maken. De visie zorgt ervoor, dat we streven naar gezamenlijke doelen en dat daarbij iedereen betrokken is.

We vinden het belangrijk om samen de visie uit te dragen. Elk lid van de organisatie is verantwoordelijk voor de verwezenlijking van het gezamenlijke doel. Het scheidt een band, het geeft een grote kracht.

Onze visie is gebaseerd op de principes van Groepsdynamisch Onderwijs(GDO.)

Wij vinden een aantal zaken van cruciaal belang in de ontwikkeling van kinderen. Wij willen dat onze kinderen opgroeien tot stevige, zelfstandige en zelfsturende volwassenen, die zich goed kunnen redden in de maatschappij. **Om dat doel voor ieder kind te kunnen bereiken, vinden wij het belangrijk om de onrechtvaardigheid van het huidige onderwijssysteem weg te nemen. Ieder kind heeft recht op die gelijke behandeling. Dus ook op erkende ongelijkheid.** Van ieder kind wordt verwacht dat hij/zij zich op een prettige en correcte manier gedraagt.

Maar ook ieder kind heeft recht op een uitdagende verwerking van de leerstof, niet alleen het kind dat zich de leerstof snel eigen kan maken, maar juist ook dat kind dat wat meer moeite heeft met leren. Wij geloven dat deze fundamentele gelijkheid kinderen motiveert, inspireert en laat ervaren dat ieder kind er toe doet. Ongeacht je achtergrond, capaciteiten, en kansen. We hebben in onze school een aantal zaken met elkaar afgesproken om deze doelen voor alle kinderen te kunnen realiseren.

Dit zijn zaken die betrekking hebben op het correct en prettig met elkaar te kunnen omgaan. Denk daarbij aan het verbeterbord, de sociokring, het sociobord, logboekje, time-outplek etc. Wij noemen deze aanpak: **Sociaal Sterke Groep** en hanteren hierbij de uitgangspunten van **de Effectieve Conflicthantering**.

Voor het personeelsbeleid is dit nader uitgewerkt in de doelen en uitgangspunten die beschreven staan in het personeelsbeleidsplan op bestuursniveau.

Voor wat betreft leerlingenzorg hebben we ons geconformeerd aan de standaarden en ijkpunten zoals vermeld in het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband en ons eigen zorgdocument.

Daarnaast wordt de kwaliteit in fundamentele zin bepaald door de doelen en uitgangspunten zoals verwoord in artikel 8 van de wet op het Primair Onderwijs, de leden 1 t/m 4 en 6 en 7.

Verder spelen hierbij ook de kerndoelen (art. 9, lid 5 en 6 WPO) een rol. Deze doelen zijn voor ons de doelen in algemene zin die wij met ons onderwijs nastreven. Dit proberen wij onder andere te bewerkstelligen door methodes en materialen te hanteren die up-to-date zijn en daarmee dekkend zijn voor de kerndoelen op de betreffende vak- en vormingsgebieden (zie bijlage). Ook de referentieniveaus voor Nederlandse Taal en Rekenen beschouwen wij als criteria op het gebied van de opbrengsten van ons onderwijs.

Ook de inspectiestandaarden en indicatoren van de Inspectie van het Onderwijs beschouwen en hanteren wij als school als kwaliteitsbepaling in idealistische zin.

Tenslotte fungeren ook de Wet BIO (Beroepen in het Onderwijs) en de SBL (Stichting Beroepskwaliteit Onderwijs) competenties als zodanig. De leerkrachten dienen voor 1 januari 2017 geregistreerd te zijn in het leerkrachtenregister. Voor de schoolleider maken we daartoe gebruik van het *Schoolleidersregister*. Hij/zij dient voor 1 januari 2018 geregistreerd te zijn.

Wat betreft *het organisatiebeleid* zijn de uitgangspunten van het formatiebeleid en taakbeleid van Kindante richtinggevend en voor het financieel/materieel beleid de begrotingsregels en de bovenschoolse afspraken over de besteding van het Onderwijs en Organisatie budget, eveneens vastgesteld oor Kindante.

2.3 Kwaliteitsonderzoek

In onze kwaliteitszorgcyclus onderzoeken we vervolgens hoever de op dat ogenblik geconstateerde stand van zaken (nog) afwijkt van de gewenste situatie, met andere woorden wat de discrepantie is tussen ideaal en werkelijkheid. We gebruiken daarvoor een aantal instrumenten die verschillen in reikwijdte, de objecten waarop ze zich richten en de frequentie waarin we ze gebruiken.

Een instrument dat jaarlijks wordt ingezet om de stand van zaken op te nemen is de *jaarlijkse evaluatie*. Op een gestructureerde en systematische wijze wordt dan bekeken hoe het met de voornemens van dat afgelopen cursusjaar is verlopen. Wat is afgerond, wat nog maar gedeeltelijk en eventueel helemaal niet is afgerond. Op grond van deze evaluatie wordt zo nodig de middellange termijnplanning bijgesteld en het nieuwe jaarplan met de operationele planning voor het komende cursusjaar opgesteld.

Instrumenten in het kader van de opstelling van het schoolplan (vierjaarlijks)

Eenmaal in de vier jaar, in het jaar voorafgaande aan de hernieuwde vaststelling van het schoolplan, nemen wij een **algemene schooldiagnose** af met de Kwaliteitsmeter Kwaliteitsvragenlijst (van Beekveld en Terpstra) voor het Primair Onderwijs.

De hele organisatie wordt op deze manier systematisch in beeld gebracht. Er worden zwakke of nog onderontwikkelde plekken gesignaleerd.

Met behulp van de schooldiagnose die sterke en zwakke kanten van de interne situatie blootlegt in combinatie met een externe analyse die de kansen en bedreigingen inventariseert, verzamelen we een aantal mogelijke beleidsvoornemens (beleidsopties) waaruit we vervolgens keuzes maken en waarin we prioriteiten stellen om zodoende te komen tot een nieuwe middellange termijnplanning voor de komende vier jaar.

Het **inspectiebezoek** is een ander instrument waarmee relatieve buitenstaanders van buitenaf naar onze school kijken waarvan we graag gebruikmaken. We zullen bij de opstelling het schoolplan gebruikmaken van de resultaten van het meest recente inspectierapport. Tussentijds kan het ons helpen bij de concrete invulling van de beleidsvoornemens voor het eerstkomende jaar in de vorm van het zogenaamde jaarplan.

Tenslotte is er nog een instrument te vermelden, de zogenaamde (Arbo)-**Risico Inventarisatie**. Met dit instrument wordt de situatie op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn in kaart gebracht. De bovengenoemde onderzoeksinstrumenten worden feitelijk alleen periodiek ingezet bij de vaststelling van een nieuw schoolplan en dan met name om tot een zo volledig mogelijke analyse van de op dat moment bestaande situatie te kunnen komen.

Instrumenten in het kader van de realisering van verbetertrajecten.

Een instrument dat tussentijds jaarlijks wordt ingezet om de stand van zaken op te nemen is de **jaarlijkse evaluatie**, waarbij wordt bekeken hoe het met de voornemens van dat afgelopen cursusjaar is verlopen. Wat is helemaal afgerond, wat nog maar gedeeltelijk en eventueel helemaal niet. Op grond van deze evaluatie wordt zo nodig de middellange termijnplanning bijgesteld en het nieuwe jaarplan met de operationele planning voor het komende cursusjaar opgesteld.

Daarnaast hanteert de school nog een aantal instrumenten die frequenter worden ingezet. Deze instrumenten kennen bijna allemaal naast het onderzoeksaspect nog andere facetten. Vandaar dat enkele ook terug te vinden zijn in de fases verbetering en bewaking. Hier gaat het echter om hun onderzoeksaspect en als zodanig zullen we ze hieronder ook kort bespreken.

Het functioneringsgesprek wordt jaarlijks gehouden volgens een daartoe aan het begin van het jaar opgesteld rooster. Zowel de medewerker als de leidinggevende kan gesprekspunten inbrengen. Een gedeelte van het gesprek wordt steeds ingeruimd om ervaren problemen met het dagelijks werk te verkennen en uit te diepen (zie verder functioneringsgesprekken, personeelsbeleidsplan Kindante).

Verder kennen we het doelstellingengesprek of POP (persoonlijk ontwikkel plan)-gesprek.

Klassenbezoeken door de directeur en de IB-er worden meerdere keren per jaar afgelegd in iedere groep om zodoende een goed zicht te krijgen op het onderwijsgedrag van de leerkracht. Het bezoek is steeds gekoppeld aan een actueel veranderingsonderwerp. Dit gebeurt aan de hand van een vooraf door het team opgestelde kijkwijzer. Ook kan de betrokken leerkracht zelf punten aangeven waarop hij/zij feedback wil hebben.

Deze beide instrumenten hebben als onderzoeksobject heel expliciet de leerkracht en zijn functioneren.

Een onderzoeksinstrumentarium, in eerste instantie gericht op de leerling-resultaten is ons **leerlingvolgsysteem**. Naast de methodegebonden toetsen nemen we periodiek op een aantal vak- en vormingsgebieden ook zogenaamde methode-onafhankelijke toetsen af waarmee we een zo volledig en objectief beeld trachten te krijgen en te houden van de ontwikkeling van de leerlingen. Deze toetsgegevens worden driemaal per jaar besproken in een zogenaamde **groepsbespreking/consultatiegesprek** tussen leerkracht en IB-er. Daarin bespreken zij de stand van zaken op groeps- en individueel niveau en welke vervolgstappen op grond van die signalering eventueel noodzakelijk of gewenst zijn (zie voor een uitgebreide beschrijving van ons zorgsysteem het schoolspecifieke zorgplan).

2.4 Verbeteren van de kwaliteit

Nadat duidelijk is geworden welke verschillen er bestaan tussen gewenste en bestaande situatie, is de volgende stap om daar dan ook wat aan te gaan doen in de zin van verbetering, verandering, aanpassing.

In algemene zin kan vermeld worden dat een verandering c.q. verbetering altijd aangepakt wordt op planmatige wijze, waarbij het betreffende plan eerst besproken en vastgesteld wordt in het team. Daartoe gebruiken we de BOB-cyclus (beeldvorming-oordelen-besluiten en handelen).

In het verbeterplan wordt altijd aandacht geschonken aan het doel, de opbrengstverwachting, het plan van aanpak, de planning in de tijd, de middelen die ervoor beschikbaar zijn en de betrokkenen waaronder eventueel externe ondersteuners.

Voor de coördinatie en uitvoering van die veranderplannen zijn werkgroepen samengesteld.

Een aantal van deze plannen in samenhang beschreven maken deel uit van het jaarlijks op te stellen jaarplan. De instrumenten die wij ter verbetering verder inzetten zijn velerlei. Hieronder vermelden wij de belangrijkste.

Allereerst **scholing**. Voor het beleid op het gebied van scholing verwijzen wij verder naar ons ondersteuningsdocument (teamscholing-individuele scholing in kader persoonlijk ontwikkelingsplan).

Belangrijk daarbij is wel dat de nascholing in relatie dient te staan met het meerjarenbeleid en geen daarvan losstaande trajecten kent. Voor individuele cursussen en opleidingen is slechts ruimte voor zover het professionalisering betreft van personeelsleden met specifieke taken in onze organisatie.

Ook **functioneringsgesprekken** kennen een verbeteraspect in de zin dat na analyse van de ervaren problemen een aantal afspraken worden gemaakt en vastgelegd tussen leidinggevende en medewerker. Dat kunnen dan ook weer afspraken zijn die met behulp van een van de in deze paragraaf genoemde instrumenten vorm en inhoud worden gegeven.

De **feedbackgesprekken** naar aanleiding van de klassenbezoeken zijn eveneens instrumenten in het kader van kwaliteitsverbetering in zoverre leerkracht en leidinggevende gezamenlijk op zoek gaan naar mogelijkheden om aan de geconstateerde en ook zelf ervaren onvolkomenheden in het gedrag van de leerkracht te gaan werken.

Een ander middel dat hierbij ingezet wordt is de **collegiale consultatie**. Zodoende komt men op nieuwe ideeën, krijgt men zicht op andere praktijken en gaat men nadenken over de eigen praktijk. De reflectie naar aanleiding hiervan willen we tot de dagelijkse routine van de leerkracht laten behoren.

Ook vormen als **bouwoverleg, leerlingbespreking, teamoverleg, maatjeswerk, reflectie op het eigen werk, begeleiding beginnende leerkrachten en coaching** zijn middelen die wij op onze school inzetten ter verbetering van ons onderwijs. De speciale leerling-besprekingen tussen leerkracht, IB-er uitmondend in handelingsplanning zijn dat eveneens, maar dan speciaal gericht op de individuele leerling.

2.5 Borging en bewaking van de kwaliteit

Uiteindelijk zal het verbeterproces leiden tot een nieuw, hoger kwaliteitsniveau dat in de gegeven omstandigheden en met de gegeven middelen het hoogst haalbare is en waarvan men vindt dat dit acceptabel en reëel is.

Dat kan uiteraard het ideaal zijn waarnaar wij streven, maar het is ook heel goed mogelijk en waarschijnlijk dat dit het alleen maar wat dichter benadert. We noemen dit dan ook wel de kwaliteitsbepaling in realistische zin. En dit niveau moet dan ook voorlopig gehandhaafd blijven met andere woorden dat kwaliteitsniveau moet geborgd, vastgelegd en bewaakt worden opdat op termijn niet teruggevallen wordt op het oude lagere kwaliteitspeil. De realistische kwaliteitsbepaling is dus in feite een schoolspecifieke invulling van de idealen gegeven de omstandigheden en middelen die op dat ogenblik ter beschikking staan. Dit is echter geen statisch gegeven, maar komt periodiek terug ter herijking en bijstelling. Uiteraard wordt een en ander steeds vastgelegd in de nieuwste editie van de schoolgids.

Verder is het zo dat wij afspraken die wij maken om daarmee het kwaliteitspeil in concrete activiteiten vast te leggen (te borgen) op dit ogenblik nog vastleggen in verscheidene documenten op verschillende plaatsen, waaronder het zorgplan waarin onze zorgstructuur staat beschreven, de notitie Taakbeleid waarin de afspraken betreffende de verdeling van taken en werkzaamheden over het personeel staan beschreven, de dagklapper (dagplanning) en de afsprakenmap van diverse overlegvormen. Het gaat er bij deze documenten om, dat we het gezamenlijk ontwikkelde gedachtegoed vastleggen, we erop kunnen terugvallen, we er houvast aan hebben en we nieuwkomers binnen onze organisatie kunnen inwijden.

Voor de bewaking van onze kwaliteit zetten we de volgende instrumenten in:

Functioneringsgesprekken voor zover er wordt herinnerd aan gemaakte afspraken waaraan men zich structureel niet houdt, **het beoordelingsgesprek**, andere gespreksvormen zoals het corrigerend gesprek en slecht nieuwsgesprek, maar ook klassenbezoeken kunnen dit bewakingsaspect hebben voor zover gekeken wordt of de leerkracht zich ook houdt aan reeds gemaakte afspraken.

Ook de **groepsbesprekingen** over leerling-resultaten op groepsniveau wordt een bewakingsfunctie

toebedacht, in zoverre het ook impliciet het leerkrachtgedrag aan de orde kan stellen in relatie tot de groepsresultaten.

Die **resultaten** worden ook bewaakt met behulp van de methode-onafhankelijke toetsen in zoverre gekeken wordt of de resultaten ook overeenkomen met de landelijke normen.

Dit geldt ook voor de prestaties van de leerlingen welke na de basisschool zijn overgestapt naar het voortgezet onderwijs.

Een en ander wordt door middel van trendanalyses en schoolprofiel bekeken op langere termijn en schoolniveau.

De **jaarlijkse evaluatie** is er om na te gaan of de veranderplannen ook de gewenste opbrengst hebben opgeleverd (productevaluatie) en of het allemaal gegaan is zoals afgesproken (procesevaluatie) en wat de eventuele consequenties zijn voor de planning van het daarop volgend cursusjaar.

Tenslotte is er de **klachtenregeling** voor ouders waarmee de school signalen van buiten kan opvangen die kunnen duiden op zaken die niet goed lopen of waar medewerkers zich niet houden aan afspraken met andere woorden waar afgeweken wordt van de vastgelegde kwaliteit.

De constateringen met behulp van de diverse bewakingsinstrumenten kunnen ook leiden tot een weer in werking treden van de cyclus daar waar het afgesproken kwaliteitsniveau structureel te laag, te hoog of nog helemaal niet blijkt te zijn geformuleerd. In feite behoort dit proces een steeds maar weer voortdurende gang van zaken te zijn waar in principe nooit een einde aan komt.

Het bevoegd gezag bewaakt de kwaliteit van ons onderwijs op verschillende wijzen. Jaarlijks vindt een **monitorgesprek** plaats waarin aan de hand van een groot aantal informatiebronnen (operationeel jaarplan, jaarverslag, overzicht van de leerling resultaten, meerjarenbegroting ed.) in een gesprek tussen directeur en een lid van het College van Bestuur de stand van zaken met betrekking tot de schoolontwikkeling wordt opgemaakt. Tevens vindt jaarlijks een schoolbezoek plaats door hetzelfde lid van het College van bestuur om ook ter plekke te kunnen constateren hoe de zaken ervoor staan. Op grond van het monitorgesprek en schoolbezoek worden afspraken gemaakt over het vervolg.

2.6 Verantwoording en rapportage

Sinds de kwaliteitswet van 1998 zijn we als school verplicht om verantwoording af te leggen over de kwaliteit van het onderwijs. In de kwaliteitswet staat ook dat de kwaliteit wordt getoetst door de inspectie.

Uitgangspunt bij deze kwaliteitsbeoordeling door de inspectie is dat de instelling primair onderwijs zelf verantwoordelijk is voor de kwaliteit.

Deze verantwoordelijkheid omvat:

- het formuleren van streefdoelen in termen van te realiseren kwaliteit;
- de realisatie van de kwaliteit;
- de bewaking van de kwaliteit;
- de publieke verantwoording over de geboden kwaliteit.

Daarnaast is er een tweede manier waarop we als school verantwoording moeten afleggen; namelijk aan onze eigen omgeving. Hierbij hanteren we als uitgangspunt dat het werken aan kwaliteit en het laten zien van kwaliteit in het belang van de school en de kinderen is.

De wijze waarop we naar buiten treden:

- Het Jaarplan is een beleidsdocument waarin we het proces van kwaliteitsverbetering beschrijven. Daarmee willen we een duidelijk beeld van onze kwaliteitsbeleid geven naar de inspectie, het bestuur, het team, de medezeggenschapsraad. Het Jaarplan staat ook op onze website.
- Om de ouders te informeren, worden elk jaar de prioriteiten uit het schoolplan voor het komend schooljaar in de schoolgids opgenomen. Tevens wordt gedurende het schooljaar in de digitale nieuwsbrief "Wisselflits" de stand van zaken omtrent ontwikkelingen beschreven. Hierdoor weten onze ouders dat we aan de verbetering en/of handhaving van de kwaliteit werken.

- De ouders worden geïnformeerd over de uitslag van de enquête die ze invullen uit de KwaliteitsMeter Kwaliteitsvragenlijst Primair Onderwijs. Daarvoor gebruiken we de nieuwsbrief. Ouders worden niet alleen geïnformeerd over de uitslag, maar ook over de conclusies die we daaruit trekken en de acties die we daarop willen ondernemen.
- De uitstroomgegevens van groep 8 leerlingen naar het voortgezet onderwijs koppelen we terug naar onze ouders. Dit gebeurt via de schoolgids.
- Het Jaarverslag wordt volledig besproken met de medezeggenschapsraad en staat ook op onze website.
- Uiteraard stellen we onze gegevens ter beschikking aan de onderwijsinspectie, om de vooruitgang die we boeken te rapporteren.

Hoofdstuk 3 Uitgangspositie

3.1 Inleiding

In feite is hoofdstuk 3 een nadere verbijzondering van de fase kwaliteitsonderzoek zoals deze in hoofdstuk 2.3 in meer algemene zin is beschreven als noodzakelijk te zetten stap in de cyclus van kwaliteitszorg. Wij hebben met een aantal hieronder te beschrijven instrumenten/documenten geprobeerd een zo volledig mogelijk beeld te krijgen van de huidige situatie. Dit hebben we afgezet tegen de idealen die wij in hoofdstuk 2.2 hebben beschreven. Deze analyse heeft een aantal sterke kanten van onze school opgeleverd. Dit niveau willen wij uiteraard graag handhaven en we zullen dat doen door middel van de systematiek zoals beschreven in het vorige hoofdstuk onder borging.

In dit hoofdstuk richt zich onze aandacht met name op de punten waar we het gewenste kwaliteitspeil nog niet helemaal of helemaal niet halen. Deze zaken zijn in principe even zoveel mogelijke beleidsvoornemens waar wij werk van zouden kunnen of moeten maken. In dit hoofdstuk beperken we ons tot een zo volledig mogelijke inventarisatie van deze opties in een aantal rubrieken.

Hieronder beschrijven we in het kort het proces dat we hebben doorlopen om tot dit overzicht te komen. Gezien het belang van het ontstaan van een zo groot mogelijk draagvlak binnen het team voor het uiteindelijke resultaat hebben we geprobeerd zoveel mogelijk samen te creëren.

De eerste stap die we hebben gezet is een gezamenlijke bezinning geweest op onze bestaande visie/missie. We hebben kritisch gekeken of we nog achter de bestaande tekst konden staan en daar waar nodig veranderingen aangebracht. De collectieve ambitie is verder bepalend geweest voor alle verdere stappen.

De tweede stap betrof het verzamelen van beleidsopties uit een aantal verschillende bronnen. Welke concrete haalbare stappen zouden we kunnen zetten om op essentiële onderdelen wat dichterbij ons ideaal te komen. Verder hebben we het meest recente inspectierapport gebruikt, het vorige schoolplan, de leerling-resultaten, de resultaten van de kwaliteitsvragenlijsten, het schoolondersteuningsprofiel, de meerjarenbegroting Onderwijsleerpakket. Dit heeft geresulteerd in een overzicht per bron.

De geformuleerde beleidsopties zijn daarna in de teamvergadering besproken.

Om in dit overzicht structuur aan te brengen, hebben we in *de derde stap* van het proces de verzamelde beleidsopties gerubriceerd met behulp van de inspectiedomeinen en standaarden

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk is de nadere concrete invulling van de fase kwaliteitsverbetering uit de cyclus van kwaliteitszorg zoals in algemene zin beschreven in hoofdstuk 2.4. Die verbijzondering heeft de vorm van een meerjarenplanning waarin de grote lijnen zijn uitgezet en in een operationalisering van de voornemens voor het eerste jaar in een jaarplan.

Voor we zover waren, hebben we eerst gezamenlijk als team keuzes gemaakt uit de grote verzameling beleidsopties waarmee we het vorige hoofdstuk hebben afgesloten. Vervolgens hebben we de voornemens die gehandhaafd werden geprioriteerd. Alle teamleden, inclusief de directie, hebben aangegeven of men ervoor koos een optie tot een voornemen te maken en tevens aan te geven hoe belangrijk dit voornemen dan voor hem/haar was. Daarna hebben we geturfd hoeveel keer een bepaalde keuze was gemaakt en dit in een overzicht weergegeven. Daarna zijn vanuit het overzicht van de gezamenlijke keuzes en prioriteiten per beleidsvoornemen de accenten bepaald.

Vervolgens hebben wij geprobeerd in de voornemens die hoog geprioriteerd zijn een aantal samenhangen te ontdekken.

En die hebben we geclusterd in de tijd weggezet in de vorm van een meerjarenplanning, waarbij steeds een aantal clusters als stappen per cursusjaar zijn aangegeven.

Dit moet niet worden gezien als een exact uitgestippelde route, een van begin tot eind georganiseerde reis. Het moment waarop wij als school de volgende stap(pen) kunnen zetten is volledig afhankelijk van de voortgang van het proces.

Pas wanneer (een) bepaalde stap(pen) volledig (is) zijn gerealiseerd is het verantwoord de volgende te zetten. Daartoe is de jaarlijkse zorgvuldige en systematische evaluatie essentieel.

Op het moment dat geconstateerd wordt dat een schooljaar niet voldoende is geweest om zaken volledig af te ronden heeft dat consequenties voor de vervolgplanning en moet deze worden aangepast. Hetzelfde geldt voor onvoorziene nieuwe ontwikkelingen.

4.2 De voornemens

Op grond van de prioriteiten die we met elkaar gesteld hebben, hebben we de voornemens als volgt weggezet in de tijd.

Meerjarenplanning 2015 - 2019

Beleidsvoornemens	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
1. Identiteit				
Regels en afspraken vanuit onze GDO visie in relatie tot communicatie levend houden				
2. Leerstofaanbod				
Kiezen en invoeren van een nieuwe methode voor aanvankelijk lezen				
Kiezen en invoeren van een nieuwe methode voor Engels				
Bepalen van opbouw en structuur Crea activiteiten				
3. Pedagogisch klimaat				
Blijven werken aan de implementatie van effectieve conflicthantering				
Groepsdynamisch onderwijs (GDO) borgen: Onderdeel "Sterk team", Hoe behouden we rust in school				
Structureel werk maken van het stimuleren en waarderen van de inzet van de leerlingen door de leerkrachten				
4. Didactisch handelen				
Invoeren van de nieuwe methode voor Nederlandse Taal				
Invoeren van de nieuwe methode voor Lichamelijke Opvoeding				
Optimaliseren leesonderwijs				
Blijven werken aan de implementatie van Groepsdynamisch onderwijs				
Implementatie werken met wektaken				
Activerende werkvormen uitbreiden				
Optimaliseren Rekenonderwijs				
Optimaliseren Wereldoriëntatie				
Inzet van ICT optimaliseren				
We gaan het ICT-gebruik afstemmen op de leerstijl van de leerlingen				
We gaan onze educatieve ICT-toepassingen instellen op de niveaus van de leerlingen, zodat we onderwijs op maat kunnen verzorgen				

We gaan voor de snelle leerlingen ICT-toepassingen gebruiken die verdieping bieden				
We gaan werken op basis het beredeneerde uitstroomperspectief voor alle lln. vanaf groep 6				
5. Leerlingenzorg				
De kwaliteit van de handelingsplannen verbeteren door een verdergaande analyse van de hulpvraag, zodat duidelijk is wat de ontbrekende of tekortschietende vaardigheden en/of kennis is en daaruit ook is af te leiden dat de gekozen aanpak past bij de hulpvraag				
Het ontwikkelingsperspectief voor leerlingen met een afwijkende, individuele leerlijn aanvullen met een realistisch didactisch eindperspectief en een daarbij passend aanbod, dat is gebaseerd op een didactische ontwikkelingslijn met heldere tussendoelen, die halfjaarlijks geëvalueerd worden				
Groepsoverzichten (inzicht, begrijpen en kwalitatief verbeteren)				
6. Opbrengsten				
Optimaliseren van de opbrengsten aan de hand van wat verwacht mag worden op grond van de leerling populatie				
Opstellen en bijhouden van een meerjarenoverzicht van leerlingen met een eigen leerlijn (leerlingen met specifieke onderwijsbehoefte)				
Aan het eind van groep 6 voor alle leerlingen een voorlopig schooladvies voor het vervolgonderwijs op gaan stellen				
7. Kwaliteitszorg				
De kenmerken van de leerling-populatie in beeld brengen, zodat aangetoond kan worden dat er inzicht is in de aan deze kenmerken ten grondslag liggende onderwijsbehoeften van de leerling-populatie en				

welke consequenties dit heeft voor de inrichting van het onderwijsleerproces				
De zelfevaluatie van het onderwijsleerproces verder ontwikkelen door op schoolniveau te komen tot onderbouwde oordelen over de kwaliteit van een of meerdere aspecten van het onderwijsleerproces die in het cursusjaar onderwerp van aandacht zijn geweest				
De kwaliteit van het onderwijsleerproces vast leggen in de vorm van indicatoren				
Het gebruik van "Schoolmonitor"(instrument in het kader van kwaliteitszorg) door het MT uitbreiden				
8. Professionalisering				
Ontwikkeling binnen het team koppelen aan vernieuwing methodieken, GDO visie en Passend Onderwijs				
Scholing op het gebied van professionele communicatie				
We willen als leerkrachten mediawijs worden. We laten ons daarvoor bijscholen				
Een of twee leerkrachten ontwikkelen zich tot expert op het gebied van dyslexie en dyscalculie				
9. Interne communicatie				
Verbeteren en optimaliseren communicatie				
Blijven werken aan professionele cultuur				
Leren elkaar aan te durven en mogen spreken op het professionele gedrag (m.a.w. leren geven en ontvangen van professionele feedback)				
Verkennen hoe het overleg op school efficiënter en effectiever kan verlopen				
11. Contacten met ouders				
Communicatie met de overblijfouders verbeteren				
Optimaliseren van de contacten				

Visie op ouderbetrokkenheid opstellen en vervolgens in de praktijk brengen				
12. Inzet van middelen				
Het aantal Pc's, laptops en/of tablets vergroten				
Effectief en efficiënt leren omgaan met werkdruk en tijd				
13. Beleid en organisatie				
Aannamebeleid aanscherpen en concretiseren in relatie tot de invoering van passend onderwijs				
De begeleiding van nieuwe leerkrachten structureren en invulling geven.				
Structureel werk maken en aandacht geven aan het werkklimaat				
Leerlijnen ICT beschrijven (voor het gebruik van educatieve software, bij het gebruik van tekstverwerking door leerlingen, bij de inzet van presentatiesoftware door leerlingen, bij de inzet van software voor digiborden door leerkrachten, bij het zoeken van informatie op internet door leerlingen, bij toepassing van email)				
We gaan een plan maken hoe we de beschikbare computertijd optimaal kunnen benutten binnen ons klassenmanagement				
14. Schoolleiding				
Zorg dragen voor de samenhang in het management				

Korte toelichting

De toenemende grijstinten in de drie laatste kolommen onder de verschillende cursusjaren duiden op het feit dat vele beleidsvoornemens niet binnen één schooljaar gerealiseerd kunnen en ook niet behoeven te worden, maar dat het cluster waartoe het betreffende beleidsvoornemen behoort zich steeds verder vult. Er met andere woorden op de diverse onderdelen van het cluster (zie hieronder) voortgang wordt geboekt op het vlak van het zich steeds meer eigen maken van competenties die bij het cluster horen. Dat betekent ook dat niet alle beleidsvoornemens in een bepaald cluster in elk jaar evenveel aandacht krijgen. Soms zal het zelfs zo zijn dat een bepaald voornemen in een bepaald cursusjaar nauwelijks tot geen aandacht krijgt en de focus ligt op andere voornemens uit het cluster. Dit wordt zichtbaar in de operationele plannen die er per cluster worden opgesteld en de concrete invulling daarvan is weer mede afhankelijk van de evaluatie aan het eind van een cursusjaar.

Structureel gedurende alle vier de cursusjaren

- Regels en afspraken vanuit onze GDO-visie (Groepsdynamisch onderwijs) in relatie tot communicatie levend houden;
- Blijven werken aan de implementatie van Groepsdynamisch onderwijs;
- Blijven werken aan professionele cultuur.

Cursusjaar 2015 - 2016

➤ Cluster Lezen / Taal/ Rekenen

Kiezen van een nieuwe methode voor aanvankelijk lezen;
Invoeren van de nieuwe methode voor Nederlandse Taal;
Optimaliseren leesonderwijs en rekenonderwijs.

➤ Cluster Schoolklimaat

Blijven werken aan de implementatie van effectieve conflicthantering;
Groepsdynamisch onderwijs borgen: Onderdeel "Sterk team", Hoe behouden we rust in school;
Structureel werk maken van het stimuleren en waarderen van de inzet van de leerlingen door de leerkrachten.

➤ Cluster Passend onderwijs

We gaan onze educatieve ICT-toepassingen instellen op de niveaus van de leerlingen, zodat we onderwijs op maat kunnen verzorgen;

De kwaliteit van de handelingsplannen verbeteren door een verdergaande analyse van de hulpvraag, zodat duidelijk is wat de ontbrekende of tekortschietende vaardigheden en/of kennis is en daaruit ook is af te leiden dat de gekozen aanpak past bij de hulpvraag;

Het ontwikkelingsperspectief voor leerlingen met een afwijkende, individuele leerlijn aanvullen met een realistisch didactisch eindperspectief en een daarbij passend aanbod, dat is gebaseerd op een didactische ontwikkelingslijn met heldere tussendoelen, die halfjaarlijks geëvalueerd worden;

Groepsoverzichten (inzicht, begrijpen en kwalitatief verbeteren);

Aan het eind van groep 6 voor alle leerlingen een voorlopig schooladvies voor het vervolgonderwijs op gaan stellen;

Een of twee leerkrachten ontwikkelen zich tot expert op het gebied van dyslexie en dyscalculie;

Aannamebeleid aanscherpen en concretiseren in relatie tot de invoering van passend onderwijs.

➤ Cluster Professionele Cultuur

Verbeteren en optimaliseren communicatie;

Leren elkaar aan te durven en mogen spreken op het professionele gedrag (m.a.w. leren geven en ontvangen van professionele feedback);

Communicatie met de overblijfvouders verbeteren;

Zorg dragen voor de samenhang in het management.

➤ Cluster Ouderbetrokkenheid

Visie op ouderbetrokkenheid opstellen en vervolgens in de praktijk brengen;

Optimaliseren van de contacten met ouders.

➤ **Cluster Lezen / Taal (gekoppeld aan Cluster Didactisch handelen)**

Invoeren van een nieuwe methode voor aanvankelijk lezen;
Invoeren van de nieuwe methode voor Nederlandse Taal;
Optimaliseren leesonderwijs en optimaliseren rekenonderwijs;

➤ **Cluster Didactisch handelen (gekoppeld aan Cluster Taal / Lezen /Rekenen)**

Implementatie werken met weektaken;
Optimaliseren Wereldoriëntatie;
Optimaliseren van de opbrengsten aan de hand van wat verwacht mag worden op grond van de leerling populatie;
De kenmerken van de leerling-populatie in beeld brengen, zodat aangetoond kan worden dat er inzicht is in de aan deze kenmerken ten grondslag liggende onderwijsbehoeften van de leerling-populatie en welke consequenties dit heeft voor de inrichting van het onderwijsleerproces.
Inzet van ICT optimaliseren;
We gaan een plan maken hoe we de beschikbare computertijd optimaal kunnen benutten binnen ons klassenmanagement;
Het aantal PC's, laptops en/of tablets vergroten.

➤ **Cluster Passend onderwijs**

We gaan onze educatieve ICT-toepassingen instellen op de niveaus van de leerlingen, zodat we onderwijs op maat kunnen verzorgen;
We gaan voor de snelle leerlingen ICT-toepassingen gebruiken die verdieping bieden;
De kwaliteit van de handelingsplannen verbeteren door een verdergaande analyse van de hulpvraag, zodat duidelijk is wat de ontbrekende of tekortschietende vaardigheden en/of kennis is en daaruit ook is af te leiden dat de gekozen aanpak past bij de hulpvraag;
Het ontwikkelingsperspectief voor leerlingen met een afwijkende, individuele leerlijn aanvullen met een realistisch didactisch eindperspectief en een daarbij passend aanbod, dat is gebaseerd op een didactische ontwikkelingslijn met heldere tussendoelen, die halfjaarlijks geëvalueerd worden;
Groepsoverzichten (inzicht, begrijpen en kwalitatief verbeteren);
Een of twee leerkrachten ontwikkelen zich tot expert op het gebied van dyslexie en dyscalculie;
Aannamebeleid aanscherpen en concretiseren in relatie tot de invoering van passend onderwijs;
We gaan werken op basis het beredeneerde uitstroomperspectief voor alle lln. vanaf groep 6;
Opstellen en bijhouden van een meerjarenoverzicht van leerlingen met een eigen leerlijn (leerlingen met specifieke onderwijsbehoefte).

➤ **Cluster Schoolklimaat (gekoppeld aan Clusters Professionele cultuur en Ouderbetrokkenheid)**

Blijven werken aan de implementatie van effectieve conflicthantering;
Groepsdynamisch onderwijs borgen: Onderdeel "Sterk team", Hoe behouden we rust in school?
Structureel werk maken van het stimuleren en waarderen van de inzet van de leerlingen door de leerkrachten.

+

➤ **Cluster Professionele Cultuur (gekoppeld aan Clusters Schoolklimaat en Ouderbetrokkenheid)**

Verbeteren en optimaliseren communicatie;
Leren elkaar aan te durven en mogen spreken op het professionele gedrag (m.a.w. leren geven en ontvangen van professionele feedback);
Verkennen hoe het overleg op school efficiënter en effectiever kan verlopen;
Effectief en efficiënt leren omgaan met werkdruk en tijd;
Structureel werk maken en aandacht geven aan het werkklimaat;
We willen als leerkrachten mediawijs worden. We laten ons daarvoor bijscholen.

+

➤ **Cluster Ouderbetrokkenheid (gekoppeld aan Clusters Schoolklimaat en Professionele cultuur)**

Visie op ouderbetrokkenheid opstellen en vervolgens in de praktijk brengen;
Optimaliseren van de contacten met ouders.

➤ **Cluster Beleid en Organisatie**

De zelfevaluatie van het onderwijsleerproces verder ontwikkelen door op schoolniveau te komen tot onderbouwde oordelen over de kwaliteit van een of meerdere aspecten van het onderwijsleerproces die in het cursusjaar onderwerp van aandacht zijn geweest;

De kwaliteit van het onderwijsleerproces vast leggen in de vorm van indicatoren;

De begeleiding van nieuwe leerkrachten structureren en invulling geven.

Cursusjaar 2017 - 2018 *(cursief gedrukt is nieuw in vergelijking met voorgaand cursusjaar)*

➤ **Cluster Lezen / Taal (gekoppeld aan Cluster Didactisch handelen)**

Invoeren van een nieuwe methode voor aanvankelijk lezen;

Invoeren van de nieuwe methode voor Nederlandse Taal.

+

➤ **Cluster Didactisch handelen (gekoppeld aan Cluster Taal / Lezen)**

Implementatie werken met weektaken;

Optimaliseren Rekenonderwijs;

Optimaliseren Wereldoriëntatie;

Optimaliseren van de opbrengsten aan de hand van wat verwacht mag worden op grond van de leerling populatie;

Activerende werkvormen uitbreiden;

Inzet van ICT optimaliseren;

Het aantal Pc's, laptops en/of tablets vergroten.

➤ **Cluster Passend onderwijs**

We gaan onze educatieve ICT-toepassingen instellen op de niveaus van de leerlingen, zodat we onderwijs op maat kunnen verzorgen;

We gaan voor de snelle leerlingen ICT-toepassingen gebruiken die verdieping bieden;

Het ontwikkelingsperspectief voor leerlingen met een afwijkende, individuele leerlijn aanvullen met een realistisch didactisch eindperspectief en een daarbij passend aanbod, dat is gebaseerd op een didactische ontwikkelingslijn met heldere tussendoelen, die halfjaarlijks geëvalueerd worden;

Een of twee leerkrachten ontwikkelen zich tot expert op het gebied van dyslexie en dyscalculie;

We gaan werken op basis het beredeneerde uitstroomperspectief voor alle lln. vanaf groep 6;

Opstellen en bijhouden van een meerjarenoverzicht van leerlingen met een eigen leerlijn (leerlingen met specifieke onderwijsbehoefte).

➤ **Cluster Schoolklimaat (gekoppeld aan Clusters Professionele cultuur en Ouderbetrokkenheid)**

Structureel werk maken van het stimuleren en waarderen van de inzet van de leerlingen door de leerkrachten.

+

➤ **Cluster Professionele Cultuur (gekoppeld aan Clusters Schoolklimaat en Ouderbetrokkenheid)**

Verbeteren en optimaliseren communicatie;

Scholing op het gebied van professionele communicatie;

Verkennen hoe het overleg op school efficiënter en effectiever kan verlopen;

Effectief en efficiënt leren omgaan met werkdruk en tijd;

Structureel werk maken en aandacht geven aan het werkklimaat;

We willen als leerkrachten mediawijs worden. We laten ons daarvoor bijscholen.

+

➤ **Cluster Ouderbetrokkenheid (gekoppeld aan Clusters Schoolklimaat en Professionele cultuur)**

Visie op ouderbetrokkenheid opstellen en vervolgens in de praktijk brengen;

➤ **Cluster Beleid en Organisatie**

De zelfevaluatie van het onderwijsleerproces verder ontwikkelen door op schoolniveau te komen tot onderbouwde oordelen over de kwaliteit van een of meerdere aspecten van het onderwijsleerproces die in het cursusjaar onderwerp van aandacht zijn geweest;

De begeleiding van nieuwe leerkrachten structureren en invulling geven;

Leerlijnen ICT beschrijven (voor het gebruik van educatieve software, bij het gebruik van tekstverwerking door leerlingen, bij de inzet van presentatiesoftware door leerlingen, bij de inzet van software voor digiborden door leerkrachten, bij het zoeken van informatie op internet door leerlingen, bij toepassing van email);

Het gebruik van "Schoolmonitor"(instrument in het kader van kwaliteitszorg) door het MT uitbreiden;

Bepalen van opbouw en structuur Crea activiteiten.

Cursusjaar 2018 - 2019 (*cursief gedrukt is nieuw in vergelijking met voorgaand cursusjaar*)

➤ **Cluster Lezen / Taal**

Kiezen van een nieuwe methode voor Engels.

➤ **Cluster Didactisch handelen**

Invoeren van de nieuwe methode voor Lichamelijke Opvoeding;

Implementatie werken met weektaken;

Activerende werkvormen uitbreiden.

➤ **Cluster Passend onderwijs**

We gaan onze educatieve ICT-toepassingen instellen op de niveaus van de leerlingen, zodat we onderwijs op maat kunnen verzorgen;

We gaan voor de snelle leerlingen ICT-toepassingen gebruiken die verdieping bieden;

We gaan het ICT-gebruik afstemmen op de leerstijl van de leerlingen;

We gaan werken op basis het beredeneerde uitstroomperspectief voor alle lln. vanaf groep 6.

➤ **Cluster Schoolklimaat (gekoppeld aan Clusters Professionele cultuur en Ouderbetrokkenheid)**

Structureel werk maken van het stimuleren en waarderen van de inzet van de leerlingen door de leerkrachten.

+

➤ **Cluster Professionele Cultuur (gekoppeld aan Clusters Schoolklimaat en Ouderbetrokkenheid)**

Effectief en efficiënt leren omgaan met werkdruk en tijd;

Structureel werk maken en aandacht geven aan het werkklimaat.

+

➤ **Cluster Ouderbetrokkenheid (gekoppeld aan Clusters Schoolklimaat en Professionele cultuur)**

Visie op ouderbetrokkenheid opstellen en vervolgens in de praktijk brengen;

➤ **Cluster Beleid en Organisatie**

Leerlijnen ICT beschrijven (voor het gebruik van educatieve software, bij het gebruik van tekstverwerking door leerlingen, bij de inzet van presentatiesoftware door leerlingen, bij de inzet van software voor digiborden door leerkrachten, bij het zoeken van informatie op internet door leerlingen, bij toepassing van email);

Het gebruik van "Schoolmonitor"(instrument in het kader van kwaliteitszorg) door het MT uitbreiden;

Bepalen van opbouw en structuur Crea activiteiten;

Vernieuwen schoolplan inclusief opstellen nieuwe meerjarenplanning 2019-2023.

Hoofdstuk 5 Passend Onderwijs

Op 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht geworden. Om alle kinderen een passende onderwijsplek te bieden, werken scholen samen in regionale samenwerkingsverbanden (SWV).

Alle schoolbesturen hebben de taak, om in gezamenlijkheid voor alle leerlingen die wonen binnen de regio van het SWV, een zo passend mogelijke plek in het onderwijs te bieden. Dit noemen we de zorgplicht van het schoolbestuur. Passend onderwijs is voor alle leerlingen op de basisscholen en scholen voor speciaal (basis)onderwijs bedoeld, en richt zich nadrukkelijk op leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften. Voorheen moesten ouders van een kind dat extra ondersteuning nodig heeft, zelf op zoek naar een geschikte school.

Vanaf 1 augustus 2014 melden ouders hun kind aan bij de school van hun keuze en deze school heeft de taak om het kind een passende onderwijsplek te bieden of met de ouders een passende plek te zoeken.

Belangrijkste doelstellingen van passend onderwijs zijn:

- Zo passend mogelijk onderwijs aanbieden en daarbij vooral kijken naar de onderwijsbehoeften van de leerlingen en minder naar de beperkingen.
- Leraren en scholen beter toerusten: passend onderwijs voor en extra ondersteuning van een leerling in de klas staat of valt met de mogelijkheden en competenties van de leerkracht(en) en de kwaliteit van de ondersteuningsstructuur in en rond de school.
- Toewijzing van extra ondersteuning vindt dichtbij de leerling, in overleg met de ouders en met gebruikmaking van interne- en externe expertise plaats, waarbij ingestoken wordt op zo snel en zo licht mogelijk.
- Het financiële systeem dat bij de nieuwe regeling passend onderwijs hoort maakt de inzet van middelen beheersbaar en transparant.
- Alle kinderen verdienen een passende plek in het onderwijs waardoor "thuiszitten" niet meer voorkomt.
- De passende onderwijsplek is zo thuisnabij mogelijk met als uitgangspunt de schoolvoorkeur van de ouders.
- Er is afstemming en intensieve samenwerking tussen onderwijs en jeugdhulp. Gemeenten worden verantwoordelijk voor jeugdhulp. Het jeugd beleid en het beleid van het SWV grijpen in elkaar en versterken elkaar wederzijds.

Basisondersteuning

Alle scholen hebben hun huidige mogelijkheden om leerlingen te begeleiden en te ondersteunen, beschreven in het schoolondersteuningsprofiel. Het SWV heeft een ambitieus niveau van de basisondersteuning vastgesteld en daarover afspraken gemaakt in het ondersteuningsplan. Dat is het niveau waar alle scholen in de periode tot 2018 naartoe groeien.

Schoolondersteuningsprofielen

Het schoolondersteuningsprofiel wordt opgesteld door de school. In het profiel wordt aangegeven welke ondersteuning de school kan bieden en welke ambities de school heeft voor de toekomst. Op basis van het profiel inventariseert de school welke expertise eventueel moet worden ontwikkeld en wat dat betekent voor de (scholing van) leraren.

Leraren en ouders hebben adviesrecht op het schoolondersteuningsprofiel via de medezeggenschapsraad van de school.

Ondersteuning op elke basisschool

In onze regio kunnen de scholen van Kindante, maar ook scholen van andere besturen, hun ondersteuningsvragen neerleggen bij KindanteKwadrant. Vanuit multidisciplinair overleg wordt er een expert vanuit een brede deskundigenpool aan de vragende school gekoppeld.

Deze deskundigenpool bestaat uit generalisten en specialisten waaronder een orthopedagoog en psycholoog, specialisten uit het SO, SBO en de reguliere basisscholen.

KindanteKwadrant werkt samen met het ondersteuningsteam Echt en omstreken.

Passend onderwijs op onze school

In ons schoolondersteuningsprofiel (zie bijlage) hebben we beschreven welke ondersteuning we wel en niet kunnen geven. Op basis van dit profiel, de kenmerken van onze leerlingenpopulatie, de ijkpunten van ons samenwerkingsverband en ons schoolconcept zijn dit onze ambities (zie voornemens uit de clusters van de meerjarenplanning 2015-2019).

In de bijlage: Zorgdocument OBS de Wissel staat specifiek vermeld hoe wij als school met zorg en aanbod omgaan.

Hoofdstuk 6 Personeelsbeleid

Personeelsbeleid van Stichting Kindante geldt voor iedereen binnen de stichting en dus ook voor onze school. Dit beleid geeft richting en maakt duidelijk wat de kaders zijn. Daarmee wordt de ruimte voor de school en het individuele personeelslid duidelijk. Ons personeelsbeleid is een onderdeel van Human Resource (HR).

De volgende definitie geeft aan wat de essentie is van HR:

HR betekent het regelmatig en systematisch afstemmen en ontwikkelen van de inzet, kennis en bekwaamheden van de medewerkers op de inhoudelijke en organisatorische doelen van de stichting, resp. van de school. Deze afstemming is ingebed in de strategische positie en gerelateerd aan de context van de stichting. Hierbij wordt professioneel gebruikgemaakt van een samenhangend geheel van instrumenten en middelen die gericht zijn op de ontwikkeling van individuele medewerkers.

Met deze definitie wordt benadrukt dat HR zowel de organisatie als het individu als uitgangspunt neemt voor ontwikkeling en beschrijft het de wisselwerking tussen de organisatie en het individueel belang. Het is derhalve dynamisch en ontwikkelingsgericht en neemt de persoon in de organisatie als hefboom tot verandering. De term 'integraal' is een zeer belangrijke toevoeging.

Het HR-beleid is integraal, dit betekent:

- Voldoende afstemming tussen de visie, missie en de doelen van de stichting, resp. de school en de ontwikkeling van het individueel personeelslid (verticale afstemming).
- Personeelsbeheer, personeelsinstrumenten en organisatiebeleid ondersteunen en versterken elkaar op logische wijze waarbij de schoolleider de hefboom vormt voor succes (horizontale afstemming).
- Verschillende betrokkenen: bestuur, schoolmanagement en medewerkers leveren ieder vanuit hun eigen verantwoordelijkheid, kennis en vaardigheden, een bijdrage aan het realiseren van HR.

HR is mensenwerk en wordt gerealiseerd in het dagelijks handelen op de scholen en het bureau ondersteuning. Schoolleiders, medewerkers, HR-functionarissen en CvB hebben hierin ieder hun eigen verantwoordelijkheid op basis van de binnen de eigen organisatie bepaalde verhoudingen; gezamenlijk dragen ze bij aan het succes.

Centraal in de visie van HR is de relatie tussen doelen en inzet van mensen. Daarbij geldt dat elke school in een andere omgeving staat en met andere actoren te maken heeft. Dit is mede bepalend voor de couleur locale.

HR staat in de volgende paragrafen beschreven waarbij personeelsbeheer, de personeelsinstrumenten en het organisatiebeleid op stichtingsniveau het uitgangspunt vormen (zie ook PLAZA, boekenkast 'Kindante BSB-Personeel-beleid', voor de betreffende en meest recente documenten). Binnen de geboden ruimte bepaalt de school haar keuzes.

Het integraal personeelsbeleid van onze school richt zich op de ontwikkeling van de medewerkers. De bedoelde ontwikkeling is gekoppeld aan de missie en de visie Kindante en van onze school en aan de vastgestelde competenties. We gaan uit van de volgende competenties:

1. Gebruik Leertijd
2. Pedagogisch handelen
3. Didactisch handelen
4. Afstemming (HGW)
5. Klassenmanagement
6. Opbrengstgericht werken
7. Beroepshouding
8. Communicatie

of

1. Interpersoonlijke competentie
2. Pedagogische competentie
3. Vakdidactische competentie
4. Organisatorische competentie
5. Competent in samenwerken in het team
6. Competent in samenwerken met de omgeving
7. Competent in reflectie en ontwikkeling

De competenties en de criteria zijn verwerkt in een zogenaamde kijkwijzer. Daardoor borgen we dat onze doelen aan bod komen bij de groepsbezoeken. De inhoud van de kijkwijzer staat centraal bij vrijwel alle instrumenten voor personeelsbeleid en met name bij de werk-, functionerings- en beoordelingsgesprekken. Daarmee borgen we dat de professionele ontwikkeling van de medewerkers een standaard onderdeel vormt van de gesprekkencyclus.

Het is van belang om zo spoedig mogelijk om te zien naar competenties en criteria die het onderscheid verhelderen tussen de bekwaamheid van de startbekwame, de basisbekwame en de vakbekwame leraar. Zodra de CAO hierover helderheid verschaft, zullen we ons competentieboekje aanpassen.

Beleid met betrekking tot nieuwe medewerkers en stagiaires

Voor het beleid met betrekking tot stagiaires verwijzen we m.b.t de vergoeding voor LIO-stagiaires naar het bestuursformatieplan van Kindante.

Voor inwerken en begeleiden van nieuwe medewerkers verwijzen we naar het desbetreffende protocol in het handboek IPB (hoofdstuk 9).

Startbekwame leraren krijgen een bijzonder budget van 40 uren per jaar (nieuwe CAO). Conform het advies van de CAO-partners zullen we dit laten aanwenden voor lesgeven, voor- en nawerk en professionalisering. Startbekwame leraren krijgen een coach (niet de direct leidinggevende) en de afspraken over de ontwikkeling van start- naar basisbekwaam worden vastgelegd in het POP.

Voor de aanwas van nieuwe leerkrachten vinden wij het belangrijk een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van aankomende leerkrachten, daarom bieden wij stagiaires van de pabo's (Zuyd Hogeschool) de gelegenheid om ervaring op te doen. Jaarlijks wordt binnen het team geïnventariseerd welke leerkracht een stagiaire of LIO 'er in de klas wil begeleiden. Het aantal plaatsingsmogelijkheden wordt doorgegeven aan de pabo's. Mogelijke stagiaires worden uitgenodigd voor een gesprek met een lid van de directie en de betreffende leerkracht. Als na het gesprek alle partijen positief zijn, worden nadere afspraken gemaakt. Voor de beoordeling van stagiaires maken wij gebruik van de beoordelingsinstrumenten van de opleidingsschool, met inachtneming van ons eigen competentieprofiel.

Persoonlijke ontwikkelplannen

Iedere werknemer stelt jaarlijks een POP op. De inhoud van het POP is gebaseerd op onze competentie set (zie hoofdstuk Personeelsbeleid). Een werknemer scoort zichzelf op de vastgestelde competenties, voert een doelstellingengesprek met collega's en vult daarna het POP (volgens format) in. De uitvoer van het POP wordt geobserveerd tijdens de klassenbezoeken en de voortgang komt aan de orde bij het functioneringsgesprek. In het beoordelingsgesprek wordt door de directie een oordeel gegeven over de realisatie van de opgestelde POP's. Naast het POP werken we met persoonlijke actieplannen (kort lopende plannen) en prestatieafspraken: "smart" geformuleerde doelstellingen voor de korte termijn. POP's, PAP's en prestatieafspraken worden gearhiveerd in het bekwaamheidsdossier en komen aan de orde bij de klassenbezoeken en de flitsbezoeken. Het uitgangspunt is, dat alle medewerkers zelf verantwoordelijk zijn voor de eigen professionalisering. Jaarlijks worden er afspraken gemaakt met de directie over de professionalisering en deze worden vastgelegd in het POP. Bij de bedoelde afspraken wordt in ieder geval vastgelegd wat de leraar gaat doen om zich te ontwikkelen van startbekwaam naar basisbekwaam c.q. van basisbekwaam naar vakbekwaam.

Deskundigheidsbevordering - Professionalisering

In het kader van de professionalisering beschikt iedere medewerker over 2 klokuren per week (naar rato van de werktijdfactor). Daarnaast is er voor iedere medewerker een budget beschikbaar in het kader van de duurzame inzetbaarheid (van 40 uren, naar rato). Scholing komt aan de orde bij de functioneringsgesprekken. Medewerkers kunnen voor (persoonlijke) scholing opteren (bij voorkeur in relatie tot de organisatorische doelen van de school, de schoolverbeterdoelen, de competentie set en/of het opgestelde persoonlijk ontwikkelplan) en daarnaast organiseert en faciliteert de directie teamgerichte scholing. Ook deze scholing richt zich op het versterken van de missie, de visie en de ambities (doelen) van de school. In de regel volgt het team 2 x per jaar teamgerichte scholing. Iedereen is daarbij aanwezig. De scholing wordt verwerkt in de normjaartaak onder het kopje deskundigheidsbevordering.

Werving en selectie

Werving en selectie van personeel vindt zowel voor regulier als vervangend personeel altijd plaats in samenwerking met het bestuursbureau. Voor structurele vacatures is de geldende sollicitatiecode van de stichting van toepassing.

Taakbeleid

Stichting Kindante heeft het taakbeleid vastgesteld. Dit beleid geeft richting en biedt ruimte. Het is aan de school om die ruimte in te vullen.

De school bepaalt zelf de invulling (binnen de kaders van het taakbeleid, de CAO en relevante wetgeving) van de volgende onderwerpen.

- De schooldirectie zorgt ervoor dat alle extra taken (ofwel e-taken) en de normering van deze taken conform artikel 2.1 lid 4 van de CAO PO in uren worden vastgesteld na overleg met het schoolteam en met instemming van de PMR / PGMR.
- (Wijze van) verdeling van de lesgevende en de e-taken.
- Op schoolniveau kunnen extra criteria inclusief opslagpercentage worden vastgesteld als personeel door bijzondere omstandigheden zwaarder wordt belast. Deze criteria behoeven de instemming van de PMR.
- Jaarrooster en-kalender.
- Werktijdenregeling van de school op basis 40-urige werkweek (CAO).
- Inzet van vakantiedagen en uren duurzaamheid

Op onze school krijgen alle leerkrachten elk schooljaar taken toebedeeld. De taken zijn onderverdeeld in lesgevende taken, groepstaken en deskundigheidsbevordering (zie voor de uitwerking de normjaartaak). Elk jaar wordt er bekeken of de taken voor het beheer van de school, werkgroepen en sport- en spelactiviteiten goed verdeeld zijn over de verschillende leerkrachten. Daarbij wordt uitgegaan van wensen en sterke kanten van de personeelsleden. Tenslotte worden er jaarlijks afspraken gemaakt over deskundigheidsbevordering en invulling uren duurzaamheid.

Gesprekkencyclus

De regeling gesprekkencyclus is op stichtingsniveau vastgesteld. De school hanteert hiervoor een uniform format om deze cyclus gestalte te geven.

Arbo- en Verzuimbeleid

Het Arbo- en verzuimbeleid is vastgesteld op stichtingsniveau. De uitvoering van dit beleid staat beschreven in het IPB Handboek.

Mobiliteitsbeleid

Stichting Kindante heeft het doorstroom- en overplaatsingsbeleid (mobiliteitsbeleid) vastgesteld. De uitvoering van de jaarlijkse matching bij de overgang naar het nieuwe schooljaar, is vastgelegd in het zogenaamde Matchings-protocol.

Organisatie en beleid

Organisatiestructuur

Onze school is een van de scholen van de Stichting Kindante. De directeur geeft, onder eindverantwoordelijkheid van het College van Bestuur van de Stichting, leiding aan de school. De directie is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en het uitvoeren van het beleid.

Hoofdstuk 7 Financieel beleid

Lumpsum financiering en ondersteuning

De afspraken met betrekking tot de financiën van onze school zijn vastgesteld in beleidsnota's van Stichting Kindante, die worden gepubliceerd en geactualiseerd op het intranet van Kindante via de digitale boekenkast van Kindante BSB/Financiën/Beleid. Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de effectieve besteding van de middelen. Het financieel beleid is erop gericht om de continuïteit van de totale organisatie te waarborgen en de optimale randvoorwaarden te creëren om de gestelde doelen uit het strategisch beleidsplan van Stichting Kindante en het schoolplan van de school te realiseren.

Alle gelden vanuit het Ministerie OC&W (lumpsum gelden, geormerkte gelden via prestatie box, impuls gelden e.d.), worden aan het bestuur, i.c. Kindante, toegekend. Grondslag voor de bekostiging zijn de scholen van Kindante. Het College van Bestuur zorgt, in samenspraak met de directeuren, voor een deugdelijke verdeling van de gelden over de scholen. Daartoe heeft het bestuur een allocatiemodel ontwikkeld met daarin ook de uitgangspunten van haar beleid. De financiële ondersteuning wordt verzorgd door het stafbureau.

De directeur van de school kan de financiële positie van de school inzien via een actueel beschikbaar gestelde digitale omgeving (budget vs realisatie). Ook heeft de directeur de mogelijkheid om het verzuim te monitoren. De directeur kan te allen tijde verhelderingsvragen stellen aan het stafbureau m.b.t. financiën.

Overige niet subsidiabele geldstromen

De ouderraad/-vereniging vraagt van de ouders van de school een vrijwillige bijdrage. Het bedrag voor een kind is € 30 per jaar. Van de inkomsten worden door de Oudervereniging diverse activiteiten georganiseerd (zie de schoolgids). Jaarlijks legt de ouderraad/-vereniging financiële verantwoording af via de jaarrekening en een begroting.

Onze school kent ook een overblijfregeling. De ouders van leerlingen die willen overblijven tussen de middag moeten hiervoor een vastgesteld bedrag betalen. Dit geld wordt beheerd door de overblijfcoördinator, in overleg met de directeur. Jaarlijks wordt de besteding van de gelden gecontroleerd door een MR-lid uit de oudergeleding en de directeur. Van het geld krijgen de overblijffouders een kleine vergoeding, daarnaast wordt er speelmateriaal van aangeschaft.

Externe geldstromen

Naast reguliere en incidentele rijksbekostiging, ontvangt de school vanuit het samenwerkingsverband diverse gelden. Deze worden aan het bestuur, i.c. Kindante, toegekend. Grondslag voor de bekostiging zijn de scholen van Kindante. Het College van Bestuur zorgt, in samenspraak met de directeuren, voor een deugdelijke verdeling van de gelden over de scholen.

Van de lokale overheid (gemeente) kan de school in aanmerking komen voor projectsubsidies vanuit de lokale educatieve agenda. Dit is gemeente afhankelijk.

Daarnaast kan de school bij permanente leegstand in overleg met het bestuur, maatschappelijk relevante partners een gedeelte van het schoolpand in medegebruik geven tegen een vergoeding als bijdrage in de reguliere gebouwelijke exploitatielasten.

Tenslotte kunnen specifiek op projectbasis extern subsidies worden aangevraagd op schoolniveau.

Sponsoring

Vijftien organisaties, waarin de besturenorganisaties en VNG zijn vertegenwoordigd, hebben een convenant ondertekend dat handelt over sponsoring in het primair en voortgezet onderwijs. Onze school onderschrijft dit convenant. Dit ligt ter inzage op school.

De drie belangrijkste uitgangspunten van het convenant zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwaliteitseisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primair onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op beslissingen van het bevoegd gezag over sponsoring. Wij houden ons aan het opgestelde convenant. Op onze school is geen sprake van sponsoring.

Begrotingen

De begroting wordt jaarlijks voorafgaande aan het kalenderjaar op voorstel van het College van Bestuur vastgesteld en door de Raad van Toezicht goedgekeurd. De vastgestelde begroting is taakstellend voor het College van Bestuur en de directeuren van de scholen. Dat betekent dat in principe geen uitgaven kunnen worden gedaan zonder dat deze zijn begroot, dan wel aanvullend goedgekeurd door bevoegden.

Schuiven binnen de begroting is toegestaan, mits geen geweld wordt gedaan aan de vooraf geformuleerde beleidsdoelen. De begroting is hiermee een belangrijk sturingselement geworden.

De directeur stelt jaarlijks in overleg met het stafbureau een voorstel op voor een begroting voor het komende kalenderjaar met een toelichting (exploitatiebegroting). Daarin zijn alle inkomsten en uitgaven van de school opgenomen waarvoor de directeur verantwoordelijk is. De exploitatiebegroting is gebaseerd op het beleidsplan van de school.

Daarnaast stelt de directeur jaarlijks in het voorjaar in overleg met het stafbureau een personeelsformatieplan op. Hierin worden de inzet van middelen met betrekking tot basisformatie, wegingsgelden, impuls-gelden en overige middelen die worden toegevoegd aan de formatie verantwoord. Het personeelsformatieplan wordt besproken met de MR. De directeur kan de uitputting ten opzichte van het budget van de school monitoren via een actueel beschikbaar gestelde digitale omgeving (budget v realisatie).

Onze school beschikt vervolgens over een meerjarenexploitatiebegroting met een geldigheid van vier jaar (personeel) en een meerjareninvesteringsplan (materieel) o.b.v. afschrijvingstermijnen. Het meerjareninvesteringsplan voor OLP, ICT en inventaris wordt afgeleid van de gegevens die zijn verkregen uit de zogenaamde nulmetingen. Vanaf het jaar 2005 zijn de investeringen geactiveerd en op basis van de gekozen afschrijvingstermijnen wordt bepaald wanneer de investering is afgeschreven. Deze begroting wordt opgesteld op hoofdlijnen en getoetst aan het meerjarenbeleidsplan. De ontwikkeling van het aantal leerlingen en de gewogen gemiddelde leeftijd van het onderwijspersoneel zijn bepalende indicatoren voor de meerjarenbegroting.

BIJLAGEN:

- 1 Methoden overzicht**
- 2 Zorgdocument OBS de Wissel**
- 3 Analyse interne /externe situatie/keuzes (Beleidsopties, welke leiden tot dit schoolplan)**

Bijlagen (los):

- 4 Schoolondersteuningsprofiel (SOP)**
- 5 Formulier Instemming Schoolplan MR OBS de Wissel**
- 6 Formulier Vaststelling CvB Schoolplan 2015-2019**

Bijlage 1:

Methoden overzicht

In de groepen 1-2 worden de volgende methodieken als bronnenboek ingezet;

- Taal: "Schatkist", "Van beginnende geletterdheid tot lezen", "Leestkastje"
- Rekenen: "Wereld in Getallen", "Met sprongen vooruit"
- Schrijven: "Pennestreken", "Schrijfkriebels", "Schrijfdans"
- Verkeer: de methode van VVN "Op voeten en fietsen" en de praktische invulling met hulp van onze verkeerswerk groep "Goed Bezig", een werkgroep waarin ook ouders nadrukkelijk participeren
- Techniek: constructiematerialen en diverse knutselactiviteiten
- Burgerschap: schooltv "Koekeloere"
- Lichamelijke oefening: "School in actie"
- Kunstmenu: "Artamuse"

Het leerstofaanbod vanuit de gekozen methodes in combinatie met de werkvormen vanuit het groepsdynamisch onderwijs vormen de rode draad in het onderwijs in de groepen 3 tot en met 8. Wat bieden we de leerlingen aan en welke methodes gebruiken dan?

- Rekenen: Wereld in Getallen
- Taal en spelling: Taal Actief
- Begrijpend lezen: Leeslink
- Technisch lezen: Estafette
- Begrijpend lezen: Leeslink
- Wereldoriëntatie: Argus Clou
- Verkeer: de methode van VVN "Op voeten en fietsen" en de praktische invulling met hulp van onze verkeerswerk groep "Goed Bezig", een werkgroep waarin ook ouders nadrukkelijk participeren
- Techniek: techniektorens en de methode Argus Clou
- Burgerschap: activiteiten, voornamelijk voor de oudere leerlingen, die voortkomen uit een samenwerkingsovereenkomst met Zorgcentrum Aldenhof in Born
- Lichamelijke oefening: "School in actie" (Bewegingsonderwijs in het Bao)
- Kunstmenu: "Artamuse"

Bijlage 2:

Zorgdocument OBS de Wissel

1. Schoolverslagen

1. In de groepen 3-8 maakt de leerkracht drie rapporten per jaar voor elk kind. Het eerste rapport betreft een cijferlijst ter ondersteuning van de oudergesprekken. De tweede en derde rapportage zijn een uitgebreid rapport waarin methode toetsen en citotoetsen worden vermeld en de punten sociaal emotioneel en werkhouding worden beoordeeld.
In de groepen 1-2 wordt geen cijferrapport gemaakt, de leerkracht vult de observatielijsten van Pravoo in en gebruikt de ouderrapportagekaart hiervan ter ondersteuning van de oudergesprekken. Deze kaarten worden ondertekend door ouders en bewaard in het leerlingendossier. Op het eind van groep 2 krijgen de ouders de ouderrapportagekaart mee naar huis.
2. Rapporten worden vanaf groep 3 ingevuld in Esis.
In de groepen 1-2 wordt alles ingevuld in Pravoo.
3. Bij leerlingen met extra zorg worden er regelmatig oudergesprekken gevoerd om te voortgang en ontwikkeling te bespreken. Deze gesprekken worden door ouders en leerkracht gepland en indien nodig is de intern begeleider schuift de intern begeleider bij deze gesprekken aan.
4. De methodische toetsen worden door de leerkracht afgenomen en op de registratieformulieren van de methode genoteerd en punten ingevoerd in Esis.
Peilpunten worden door de leerkrachten van groep 1-2 na observatie ingevuld in Pravoo.
5. De toetsen van CITO LOVS worden afgenomen door de leerkrachten volgens de toetskalender. De toetsen van het CITO LOVS worden bij voorkeur door de groepsleerkrachten afgenomen.
In groep 1 nemen we bij alle NT2 en alle VVE kleuters CITO LOVS taal en rekenen M1 af.
E1 wordt afgenomen bij alle kleuters die CIII of lager scoren.
In groep 2 nemen we bij alle kleuters CITO LOVS taal en rekenen M2 af.
E2 wordt afgenomen bij alle kleuters die CIII of lager scoren.
6. De AVI-toetsen en DMT toetsen worden twee keer per jaar afgenomen.
Als blijkt dat een kleuter kan lezen, wordt de AVI toets incidenteel bij een kleuter afgenomen eind groep 2.
7. De resultaten van de CITO LOVS-toetsen worden ingevoerd door de leerkrachten in Esis. Bij leerlingen met een IV en V score wordt een foutanalyse uitgevoerd door de leerkracht.
In groep 1-2 vanaf een CIII score.
8. Alle resultaten worden geanalyseerd in het groepsplan in februari en juni. Tussentijds vindt er een evaluatie plaats na iedere twee blokken van de methodegebonden toetsen. De instructie afhankelijke groep wordt per individuele leerling geëvalueerd.
9. Ten aanzien van de AVI-toetsen: in het rapport wordt het beheersingsniveau genoteerd.
10. De resultaten van de toetsen zijn volgens planning ingevoerd in de computer door de leerkracht.
11. Drie maal per jaar vinden er leerlingbesprekingen plaats tussen leerkracht en Ib-er. Hierin worden de methode toetsen, CITO toetsen en scol scores besproken.
In de groepen 1-2 idem. Hierin worden de Pravoo scores, CITO scores en het dyslexieprotocol besproken.
12. Groepsplan en eventueel individuele plannen worden door de leerkracht aangepast.
13. Naast het bespreken van toetsresultaten en sociaal-emotionele ontwikkelingen kan ook het bespreken van een eventuele hulpvraag van de leerkracht centraal staan. Dit kan een hulpvraag zijn op gebied van didactiek, pedagogisch klimaat en/ of klassenmanagement, op zowel groeps- als individueel niveau. De leerkrachten vullen vooral het formulier voor de leerlingbespreking in.

14. Vanuit de leerlingbespreking kan de inzet van interne of externe hulp gewenst zijn.
15. De orthopedagoge van de stichting Kindante is meerde malen per jaar op school aanwezig en kan indien gewenst de eerste externe schakel zijn voor bespreking en / of observatie van een zorgleerling.
16. De IB controleert 3x per jaar de resultaten vanuit de methode gebonden toetsen, Pravo en overige gegevens tijdens de interne controle. Indien er bijzonderheden zijn dan neemt de IB contact op met de leerkracht en bespreekt de bijzonderheden. Deze momenten zijn gekoppeld aan de momenten van de leerlingbesprekingen.
17. Tijdens het oudergesprek wordt de ontwikkeling op zowel didactisch als sociaal-emotioneel gebied besproken. In november/december een eerste verslag vanaf de start van het schooljaar: sociaal-emotioneel, methodetoetsen en werkhouding. In maart en in juni gebeurt dit onder andere aan de hand van de grafiekjes van de CITO. Aan de hand van de rapportage wordt de schoolloopbaan van de leerling toegevoegd en met de ouders besproken. In november en maart wordt tevens de uitkomst van de leerlingenlijst van SCOL besproken. In juni zijn de rapportgesprekken op verzoek. In November en februari voor iedereen. Van elk rapportgesprek en elk oudergesprek staat een notitie op de leerlingenkaart en een verslag in Esis.

2. Groepsplannen/ Handelingsplannen

1. Wanneer een groepsplan
 - a. Er wordt gewerkt met groepsplannen waarbij leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften worden geclusterd. In een groepsplan wordt de hulp beschreven die extra binnen en/ of buiten de klassensituatie wordt geboden binnen de drie niveaus. De groepsplannen worden gemaakt voor de volgende vakgebieden: rekenen, spelling en begrijpend lezen en indien noodzakelijk op
 - b. sociaal emotioneel gebied. Voor technisch lezen is er een overzicht van aanpakken vanuit de methode Estafette.
 - c. Het groepsplan wordt twee maal per schooljaar gemaakt, in februari en in juni. Aan het einde van het schooljaar stelt de leerkracht de groepshandelingsplannen op aan de hand van de informatie die in de laatste toetsafname staat vermeld. Dit groepsplan wordt overgedragen en besproken met de nieuwe leerkracht die in het nieuwe schooljaar de groep zal begeleiden. De nieuwe leerkracht gebruikt de eerste 6 weken van het schooljaar om te observeren en analyseren en stelt in deze periode het groepsplan eventueel bij zodat het passend is voor de nieuwe groepssituatie.
 - d. Aangezien er in de groepen 1-2 thematisch wordt gewerkt, is het groepsplan gekoppeld aan het themaplan. Alle facetten van de kleuterontwikkeling worden hierin meegenomen. Dit plan wordt 6-9 keer per jaar gemaakt.
2. Wanneer een individueel handelingsplan
 - a. Als er sprake is van een doublure, wordt er door de nieuwe leerkracht voor in het doublurejaar een individueel handelingsplan opgesteld.
 - b. Als er sprake is van een gediagnosticeerde leer- of gedragsstoornis.
 - c. Als de leerkracht dit in overleg met IB nodig acht (bijv. bij leerlingen die een speciale en/of andere aanpak nodig hebben bij een didactisch of pedagogisch probleem) die niet valt onder de reguliere aanpak en zorg zoals beschreven in het groepsplan. M.a.w. als er wordt afgeweken van het reguliere aanbod en aanpak.
 - d. Als er sprake is van externe hulp (AB, COO) wordt er regelmatig een HGPD ingevuld door de externe begeleider.
3. Wanneer een OPP (ontwikkelingsperspectief) of BP (begeleidingsplan):
 - a. Als er sprake is van een achterstand van meer dan 10 maanden wordt er een OPP opgesteld. Dit kan op een of meerdere vakgebieden. Een OPP wordt op zijn vroegst in groep 6 of uiterlijk eind groep 7 opgesteld en wordt twee keer per jaar met ouders geëvalueerd en waar nodig aangepast. Voor de exacte voorwaarden voor het kunnen opstellen van een OPP: zie bijlage 1.
 - b. Als er sprake is van LGF (rugzakje) of een arrangement wordt er een begeleidingsplan opgesteld in overleg met interne begeleider (IB) en ambulante begeleider (AB). Dit plan wordt minimaal twee keer per jaar met ouders besproken en waar nodig aangepast.

4. In het verslag van de leerlingbespreking staan gemaakte zorgafspraken voor de groep en individuele leerlingen genoteerd. In de afsprakenmap die iedere leerkracht heeft, staan alle afspraken m.b.t. groepsplannen, verslaglegging, GDO handelwijze en data van evaluatiemomenten genoteerd.
5. Op een groepsplan hoeft geen handtekening te staan, wel moeten ouders op de hoogte zijn van aanpakken waarin het kind zit. Dit wordt besproken tijdens de oudergesprekken.
6. Een individueel handelingsplan, begeleidingsplan of OPP dient door ouders te worden ondertekend, zowel na opmaak als na evaluatie. Eventuele opmerkingen van ouders hieraan toevoegen.
7. De leerkracht of de leerkracht met de IB-er maakt het handelingsplan. Individuele plannen worden digitaal bij leerkracht en Ib-er opgeslagen en een papieren versie met handtekeningen wordt opgeslagen in de klapper in de klas en aan het einde van het schooljaar in het dossier van de leerling.
8. De evaluatie van de handelingsplannen vindt plaats tijdens de leerlingbespreking en in periodes van 6-8 weken met ouders. Indien nodig (binnen twee weken) zijn de handelingsplannen voor de komende periode opnieuw geschreven. Juiste data van de leerlingbespreking staan vermeld in het draaiboek. Het draaiboek en de toetskalender ontvangen de leerkrachten in de eerste week van het schooljaar van de directeur en interne begeleider (IB).
9. Zorg wordt zoveel mogelijk binnen de groep geboden. De evaluatie van de HP 's tussen leerkracht en Ib-er vindt plaats tijdens de leerlingbespreking. De leerkrachten geven hun evaluatie door aan IB. Het verslag wordt dan (indien noodzakelijk) gecompleteerd door IB en weer doorgestuurd naar de leerkracht.
10. Alle kleuters die starten en waarvan bekend is dat het VVE-leerlingen en/of NT2-leerlingen krijgen minimaal 1 keer per week 20 minuten woordenschattraining aangeboden door een extra kracht in de groep. Midden afname van CITO is bepalend voor het continueren of beëindigen van deze training.

3. Consultatie / leerling bespreking

1. De verslagen van de consultatie bespreking worden door IB gemaakt. De verslagen worden door IB verspreid naar leerkracht en eventueel naar orthopedagoge van Kindante als deze betrokken is. Op verzoek van ouders/ met toestemming van ouders kunnen deze verslagen ook aan derden worden verstrekt. Dit kan via ouders zelf of via school. (dat deel dat betrekking heeft op de betreffende leerling)

De verslagen van de consultatie besprekingen worden door IB digitaal opgeslagen in de map consultatie. De leerkracht slaat de verslagen zelf op.

2. Wanneer komen leerlingen individueel aan bod tijdens een leerlingbespreking?
 - a. Wanneer er sprake is van een OPP.
 - b. Wanneer de leerkracht vanuit een hulpvraag behoefte heeft aan tips/ adviezen/ coaching
 - c. Wanneer een leerkracht een hulpvraag heeft waar hij/ zij alleen niet meer uitkomt.
 - d. Wanneer IB dit noodzakelijk acht om de specifieke hulpvraag van de leerkracht helder te krijgen.
 - e. Wanneer de persoonlijke ontwikkeling van een leerling onvoldoende is.
 - f. Sociaal emotionele problematiek.
3. Wanneer komen kinderen in de externe leerlingbespreking?
 - a. Wanneer er sprake is van een hulpvraag waarbij instrumenten gebruikt kunnen worden die alleen door de consultant ingezet c.q. geïnterpreteerd kunnen worden.
 - b. Wanneer een zorgtraject niet de gewenste resultaten oplevert/ heeft opgeleverd en externe expertise noodzakelijk wordt geacht.
4. Indien in de leerlingbespreking wordt besloten dat de IB contact opneemt met externen, wordt hiervan een aantekening gemaakt in het verslag van de bespreking. Als een leerkracht contact opneemt met een externe, dient deze dit vooraf kenbaar te maken aan IB en daarna de info ook weer naar IB door te spelen. De leerkracht maakt een aantekening op de leerlingkaart.
5. Verslagen naar externen worden door de leerkracht ingevuld en eventueel gecompleteerd door de Ib-er. Voor het versturen van deze verslagen worden deze door de IB-er gelezen en ondertekend door de directeur.

4. Overgangsprotocolen

Binnen de leerstofblokken van een methode differentiëren we naar tempo, naar niveau, naar leertijd en naar instructiebehoefte. Indien nodig, proberen we na het leerstofblok uitvallende leerlingen de gestelde minimumdoelen te laten behalen. Tegen het einde van het schooljaar wordt de definitieve balans opgemaakt. Dat betekent voor bijna alle kinderen overgang naar de volgende groep en voor een enkeling een doublure. Soms maken we de keuze om een leerling een groep over te laten slaan.

Op OBS de Wissel hebben we de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- Kinderen kunnen hoogstens eenmaal doubleren op onze school.
- Doubleren komt voor in groep 1 t/m 4. Incidenteel in andere groepen (bijv. zij-instromers)
- Het doubleren in een groep is m.n. bedoeld voor leerlingen, die wat betreft de resultaten op hun tenen lopen, terwijl er wel voldoende capaciteiten aanwezig (b)lijken te zijn.
- Voor kinderen, die regelmatig ziek zijn (geweest) of zich door problemen thuis en/of op school minder hebben ontwikkeld dan op grond van hun capaciteiten verwacht mag worden, kan een doublure een goede oplossing zijn,
- Bij kinderen met een diagnose zijn we terughoudend v.w.b. doubleren. Bij deze kinderen zal, samen met een eventueel ambulante begeleider bekeken moeten worden, of de achterliggende prestaties verband houden met deze diagnose. Idem voor leerlingen met een rugzak/arrangement. Om de wenselijkheid van een doublure vast te stellen, spelen de omvang van de tot nu toe uitgevoerde extra hulp en resultaten hiervan een rol.
- Om te komen tot een besluit van doubleren maken we gebruik van de resultaten van:
 - LOVS CITO
 - Observatielijst PRAVOO
 - Signaleringslijst protocol Dyslexie;
 - Resultaten methode gebonden toetsen;
 - Evt. rapportages van externen, bijv. SWV, psycholoog.
- Er wordt altijd zorgvuldig overleg gepleegd met ouders (zie ook hoofdstuk 3 stappenplan):
 - Maart: er wordt met de ouders over de gedachten doublure gesproken (reguliere ouderavonden). Daarbij worden de redenen genoemd en de procedure besproken.
 - Mei: definitief besluit door ouders, leerkracht en IB.
 - Er wordt door de leerkracht een doublureplan opgesteld voor in de nieuwe groep.
 - Drie maanden in nieuwe groep: ouders worden uitgenodigd voor een tussenevaluatie door de leerkracht;
 - Van alle gesprekken wordt door de leerkracht een verslag gemaakt en laat dit door de ouders ondertekenen;
 - Verslagen worden in Esis en/of Pravoo verwerkt; notitie van gespreksdata op leerlingkaart.
 - De leerkracht kan er voor kiezen om de IB-er uit te nodigen bij de gesprekken met de ouders.
- In bijzondere gevallen wordt er beredeneerd afgeweken van dit overgangsprotocol. Het besluit hiertoe wordt genomen door de directie.

Bij de besluitvorming over een doublure worden de volgende stappen genomen:

Periode	Benodigde gegevens	Actie	Wie
0. Hele schooljaar	<ul style="list-style-type: none"> • Diverse gesprekken. 	<ul style="list-style-type: none"> • Van ALLE gesprekken worden verslagen gemaakt en in Esis/Pravoo verwerkt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht.
1. Oktober en januari	<ul style="list-style-type: none"> • Toetsgegevens; • Gegevens schoolloopbaan; • Gesprekken met leerling • Gegevens gesprekken ouders; • Externe onderzoeken; • Visie ouders op ontwikkeling kind; • Etc.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht verzamelt gegevens; • Bespreking met IB-er tijdens leerlingbespreking. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht; • IB-er.

2. Februari	<p>Inhoud gesprek ouders:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Argumenten leerkracht voor evt. doublure; • Evaluatie van een evt. handelingsplan van de afgelopen periode; • Wat is de reactie van de ouders? • Bespreken evt. nieuw handelingsplan. • Bespreken procedure overgangsprotocol 	<ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht informeert ouders. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht; • Ouders.
3. Februari - maart	<ul style="list-style-type: none"> • A.d.h.v. stap 1 en 2 evt. evalueren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Overleg voeren met IB-er en/of raadplegen externe deskundigen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht; • Evt. IB-er of externe deskundigen, bijv. logopedist, ambulante begeleider, psycholoog.
4. April	<ul style="list-style-type: none"> • Gegevens verzamelen voor gesprek. 	<p>Gesprek met ouders:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tussenevaluatie handelingsplan; • Voortgangsgesprek t.a.v. evt. doublure. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht; • Ouders; • IB-er.
5. mei	<p>Gegevens verzamelen voor gesprek.</p>	<p>Gesprek met ouders:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tussenevaluatie handelingsplan; • Voortgangsgesprek t.a.v. evt. doublure 	<ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht; • OPT (voorheen ZAT); • Directie.
6. mei - juni	<ul style="list-style-type: none"> • Definitief besluit • Invullen plan van aanpak. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprek ouders ter bespreking definitief besluit • Bespreking plan van aanpak voor het volgende jaar; • Dit plan wordt door ouders ondertekend 	<ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht; • Ouders.
7. Drie maanden in nieuwe groep	<ul style="list-style-type: none"> • Gegevens verzamelen van de leerling. • Plan uitvoeren 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluatiegesprek met ouders over eerste 3 maanden in nieuwe groep en over plan van aanpak. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht; • Ouders.

Overgang groep 1 en 2.

Wat zegt de onderwijsinspectie?

Voor de onderwijsinspectie is er sprake van een verlenging van de kleuterperiode als leerlingen van groep 3 op de teldatum van 1 oktober al 7 jaar of ouder zijn en groep 3 voor de eerste keer doen (dus zittenblijvers in groep 3 worden buiten beschouwing gelaten voor het berekenen van het percentage kleutergroep verlenging).

De inspectie is niet in alle gevallen tegen de verlenging van die periode die kinderen doorbrengen in groep 1 en 2, maar vraagt wel van scholen om zich daarover te verantwoorden. Bovendien vindt ze een extra jaar alleen maar zinvol als het aanbod in dat extra jaar doelgericht inspelt op de achterstand die kinderen hebben. Dit aanbod wordt in het groepsplan beschreven. Een solide onderbouwing van een beslissing tot kleuter Verlenging is noodzakelijk.

De praktijk

De tijd die kleuters in groep 1 en 2 doorbrengen kan sterk verschillen. Kleuters, die bijv. jarig zijn in juni zitten doorgaans 2 jaar in groep 1-2. Herfstkinderen (jarig in oktober, november en december) kunnen ofwel bijna drie jaar ofwel ruim anderhalf jaar in de kleutergroep zitten. De keuze voor doorstroom of verlengen is afhankelijk van de ontwikkeling van de kinderen, niet van de kalenderleeftijd.

We gaan hierbij uit van de totale ontwikkeling n.a.v. de leerlijnen. Deze omvat de volgende aspecten:

- Taal, mondelinge taal, woordenschat, taalbegrip
- Beginnende geletterdheid
- Beginnende gecijferdheid
- Sociaal-emotionele ontwikkeling
- Zintuiglijke ontwikkeling, visuele en auditieve waarneming
- Motoriek, kleine motoriek en grote motoriek
- Werkhouding, motivatie, initiatief, taakgerichtheid, concentratie, tempo

We maken hierbij gebruik van:

- LOVS CITO toetsen;
- PRAVOO
- Protocol dyslexie
- Evt. logopedische screening;
- Evt. verslagen ambulante begeleiding;
- Evt. verslagen van externe deskundigen.

Herfstleerlingen

Kinderen geboren in oktober, november, december worden geplaatst in groep 1. Deze kinderen worden nauwgezet geobserveerd door de leerkracht(en) en kunnen in augustus doorstromen naar groep 2.

Voor (versnelde) doorstroming hanteren wij de criteria zoals beschreven in het overgangsprotocol van Pravoo.

Bovenstaande criteria zijn een vast onderdeel in de VCB-bespreking van leerkracht en IB-er.

Overigens wil dit niet zeggen dat het kind automatisch doorstroomt naar groep 3. In groep 2 wordt wederom naar de totale ontwikkeling gekeken om te bezien of het verantwoord is het kind over te laten gaan naar groep 3.

Doorstroom herfstleerlingen naar groep 3

Voor kinderen die in oktober, november en december geboren zijn is er de mogelijkheid om korter dan 2 jaar in groep 1-2 te verblijven wanneer hun totale ontwikkeling dat aangeeft. Bij zeer hoge uitzondering kan dit ook gelden voor leerlingen die na december geboren zijn. We laten de keuze voor versnellen afhangen van de totale doorgaande ontwikkeling van het kind. Hierbij wordt het protocol 'versnellen' gehanteerd.

Verlengen

Van de herfstkinderen die niet in aanmerking komen voor (versnelde) doorstroming en die dus langer dan 2,5 jaar in de kleuterklas verblijven zijn de onderwijsbehoeften in kaart gebracht. Het onderwijsaanbod wordt hierop afgestemd. In het dossier van deze leerlingen wordt dit vastgelegd in de handelingsgerichte aanpak en wordt dit meegenomen in het groepsplan.

Samengevat:

Voor ieder kind wordt een individuele afweging gemaakt bij de overgang naar de volgende groep. Het beleid van de school bepaalt wie er in aanmerking komt voor doorstroming of een verlengde kleuterperiode. Overleg met de ouders ondersteunt die beslissing. De eindbeslissing blijft in handen van de directie van de school.

Protocol versnelde ontwikkeling na groep 3.

- Het dient een "A+"leerling te zijn waarbij werkhouding en concentratie van belang zijn maar gerelateerd aan de problematiek.
- De vaardigheidsscore wordt bekeken en vergeleken met de eerstvolgende groep.
- Het kind moet hier minimaal rond C op de curve scoren.
- CITO wordt doorgetoetst tot het weer mogelijk wordt om een categoriënanalyse te maken.
- SCOL wordt afgenomen om de sociaal emotionele ontwikkeling in kaart te brengen.
- Leerling wordt via de leerkracht door de IB-er aangemeld bij de leerkracht van de vooruitgroep.
- Er wordt een plan van aanpak gemaakt versnellen, verrijken of verdiepen. Afhankelijk van de kindkenmerken en de verwachtingen over de ontwikkeling van het kind wordt er gekozen voor deelname aan de vooruitgroep en wordt het verrijkingsmateriaal afgestemd in een individuele klapper.

- Ouders worden door de leerkracht op de hoogte gebracht van de ontwikkelingen en procedures omtrent de vooruitgroep.
- De leerkracht van de vooruitgroep maakt een individueel plan voor de leerling. Dit plan wordt op 3 momenten per jaar met ouders geëvalueerd. Twee maal per jaar worden de leerlingbesprekingen gekoppeld aan de vooruitgroep. Leerkracht heeft overleg met leerkracht vooruitgroep over specifieke leerlingen vooruitgroep maar ook over algemene groepsvragen rondom versnelling / hoogbegaafdheid.
- De leerling bij de eerstvolgende leerlingbespreking geëvalueerd op didactische en sociaal- emotionele ontwikkeling.
- Protocol hoogbegaafdheid staat in het Vademecum onder de map protocollen en beleid.

5. Dossier en overdracht

1. Uiterlijk in de laatste week van de zomervakantie vindt er mondelinge groepsoverdracht plaats. Tijdens deze groepsoverdracht worden de volgende punten besproken:
 - a. Groepsplannen
 - b. Handelingsplannen/ begeleidingsplannen
 - c. Leerlingkaart

Ten aanzien van elke leerling zorgt de leerkracht tijdens de groepsoverdracht dat de extra zorg en afspraken genoteerd staat op de leerlingkaarten.

2. De leerkracht voegt uiterlijk de laatste week van de zomervakantie alle individuele formulieren van zijn OUDE groep toe aan de desbetreffende leerlingdossiers.
3. Alle verslagen naar aanleiding van leerlingbesprekingen worden digitaal door IB-er opgeslagen en oudergesprekken digitaal door de leerkracht in Esis en/of Pravoo.
4. De leerkracht van groep 8 voegt alle gegevens van de leerlingen na de eindtoets toe aan de dossiers. Adviesgesprekken worden genoteerd op de leerlingkaart.
5. RT buiten de groep wordt niet gegeven. Leerkrachten zullen dit dus niet toezeggen aan ouders. De inzet van Petra valt onder extra ondersteuning in het kader van passend onderwijs. Het protocol welke leerling hiervoor in aanmerking komt, dat hiervoor is opgesteld, is in het bezit van iedere leerkracht.
6. De leerkracht is verantwoordelijk voor het verzorgen en up to date houden van de inhoud van leerlingdossiers en de daarvoor bestemde klappers. De vulling van de klappers is te vinden in de afsprakenmap. Verslagen van externe instanties meteen in dossier opslaan, een kopie in de klapper in de klas en een kopie naar de IB-er.
7. Na elk rapportgesprek wordt er een kort verslag van het gesprek en eventueel gemaakte afspraken op de leerlingkaart vermeld. Ook als er geen bijzonderheden zijn.
8. Op de leerlingkaart wordt het volgende genoteerd:
 - a. Naam van het kind
 - b. Geboortedatum van het kind
 - c. Naam van de leerkracht
 - d. Groep en schooljaar
 - e. Datum van gesprekken en aanwezige personen
 - f. Verwijzingen naar Esis/Pravoo m.b.t. gesprekken
 - g. Korte verslaglegging van gegevens logopedie/ergotherapie
 - h. Korte verslaglegging van bespreking met externen
 - i. Korte verslaglegging van tussentijdse gesprekken met ouders
 - j. Doublure/ versneld doorstromen
 - k. Specifieke leer-/ gedragsstoornis
 - l. Informatie naar aanleiding van het overdrachtsgesprek
9. Als een leerling naar een andere basisschool gaat, wordt er door de leerkracht in samenspraak met de IB-er een onderwijskundig rapport opgesteld vanuit Esis. In de groepen 1-2 wordt nog gebruik gemaakt van het digitale onderwijskundig rapport van BAO naar BAO.

10. Als een leerling is aangemeld bij de PCL (SBO), CvI (SO) of RVC (LWOO) wordt er een onderwijskundig rapport gemaakt. IB zorgt voor bijlagen en ondersteunt de leerkracht waar nodig bij het invullen van het rapport. Alvorens het op te sturen, wordt het rapport door de leerkracht en eventueel IB samen met ouders besproken. Een kopie wordt bewaard in het leerlingendossier en een kopie is voor ouders.
11. Indien een verwijstraject van een leerling plaatsvindt in de periode van augustus tot aan de herfstvakantie, dan maakt de vorige leerkracht het onderwijskundig rapport in orde. Vindt een verwijstraject na de herfstvakantie plaats, dan maakt de nieuwe leerkracht het onderwijskundig rapport in orde.
12. Voor een vervanger moet een en ander snel duidelijk zijn. Algemene afspraken zijn vastgelegd in de afsprakenmap en groepspecifieke informatie in de dagklapper.

6. Leerlingenzorg: organisatie

Groeimodel voor de zorgverbreding/ De vijf niveaus van zorg

Het Samenwerkingsverband beschrijft onderwijs en zorg in niveaus. Deze niveaus dienen als uitgangspunt voor het beschrijven van onze leerlingenzorg. Schematisch zien deze niveaus er zo uit:



Zorgniveau 1: Goed onderwijs in de klas

De verantwoordelijkheid binnen zorgniveau 1 ligt bij de groepsleraar. Deze draagt zorg voor:

- Een goed onderwijsaanbod
- Een goede registratie van toetsresultaten
- Een goede (fouten)analyse van toetsgegevens
- Een goede verslaglegging van gesprekken
- Een goede informatie-uitwisseling tussen school en ouders

Stap 1: Signalering

- Systematische signalering via de methodetoetsen, Pravoo en via het Cito-LOVS
- Spontane signalering door leerkracht/ ouder

Stap 2: Preventieve zorg in de groep

- Preventieve zorg in de groep via (o.a.):

- Methoden
 - Werkwijzen
 - Observaties
 - Acceptatie
 - Gesprek kind
 - Leer- en instructietijd
 - Afstemming leerkracht/ leerling
- Concrete hulp in de groep via
 - Pedagogisch-didactische maatregelen
 - Gericht volgen
 - Extra leertijd/ compacting/ verrijking
 - Aangepaste instructie
 - Methode ondersteunende materialen
 - Schoolorthotheek
 - Computer
 - Smart-board
 - Organisatie
 - Zelfstandig werken
 - Coöperatief leren
 - Evaluatie
 - Traject sluiten
 - Doorgaan
 - Ander circuit opstarten

Kortom, op groepsniveau signaleert de leerkracht door middel van citotoetsen, methodegebonden toetsen, observaties, SCOL en gesprekken met ouders. In het journaal van de leerling worden allerlei afspraken vastgelegd. De groepen 1 en 2 werken via een ontwikkeling-volgmodel vanuit de methode Schatkist.

Zorgniveau 2: Omgaan met verschillen

De verantwoordelijkheid binnen zorgniveau 2 ligt bij de groepsleraar. Deze draagt zorg voor:

- Extra zorg in de groep
- Een goed onderwijsaanbod
- Een beredeneerd groepsplan
- Een goede registratie van toetsresultaten
- Een goede verslaglegging van gesprekken
- Een goede informatie-uitwisseling tussen school en ouders

Op dit niveau ontvangen leerlingen extra zorg in de groep.

Stap 1: Naar aanleiding van signalering

- Ad hoc-reactie (leerkracht-ouder-leerling)
- Screening SCOL /Pravoo

Stap 2: Screeningsgegevens verzamelen

Stap 3: Screeningshulp (zie stap 2 niveau 1). N.a.v. verzamelde gegevens clustert de leerkracht de leerlingen en stelt groepsbehandelingsplannen (2 per jaar) op voor begrijpend lezen, spelling, rekenen en indien nodig sociaal-emotionele ontwikkeling. Evaluatie van deze groepsplannen is nog in ontwikkeling.

Het werken met groepsplannen houdt in dat leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften worden geclusterd. Dat betekent dat we bij de kernvakken zogenoemde onderwijsarrangementen hanteren. Die zijn er op 3 niveaus zijn: een basisarrangement, een instructie afhankelijk arrangement en een instructie onafhankelijk arrangement. Deze instructie afhankelijke arrangementen houden vooral in dat leerlingen extra leertijd krijgen, zodat herhaling en extra oefening mogelijk zijn. Voor de hoogst presterende leerlingen worden verdiepings- en verrijkingsarrangementen aangeboden. Toekenning van een bepaald arrangement aan leerlingen gebeurt per vakgebied op basis van leerprestaties uit het leerlingvolgsysteem en methodegebonden toetsen in combinatie met leerkracht observatie. De arrangementenstructuur zorgt ervoor dat er verschillen in instructie zijn. De door onze leerkrachten meest gebruikte vorm van omgaan met verschillen is de zgn. verlengde instructie. D.w.z. dat de leerkracht tijdens de lessen met één leerling of een groepje leerlingen de instructie herhaalt of op een andere manier geeft en intensief begeleidt aan de instructietafel.

Zorgniveau 3: Extra begeleiding in de school

Binnen zorgniveau 3 zijn de groepsleerkracht en intern begeleider samen verantwoordelijk. Zij maken afspraken over:

- De begeleiding/ondersteuning;
- Goede registratie van toetsresultaten;
- Goede verslaglegging van gesprekken;
- Goede informatie-uitwisseling tussen school en ouders.

Stap 1: Naar aanleiding van signalering wordt hulp van IB ingeschakeld

- Dit kan via
 - Leerlingbespreking/ groepsbespreking (structureel)

Stap 2: Leerkracht (en ouder) krijgt (krijgen) hulp in de vorm van

- Screeningsadviezen
- Interne en / of externe leerlingbespreking : verslagen en -adviezen
- Observaties in de groep door IB/ externen

Stap 3: Eventueel HP opstellen voor hulp binnen de groep → HP evalueren! Dit alleen als de extra geboden hulp niet kan worden weggeschreven in het groepsplan.

Stap 4: Screeningshulp + evt. intake externen (zie stap 2 niveau 1)

Drie maal per jaar vinden er leerlingbesprekingen plaats. Naar aanleiding van de deze besprekingen wordt door de intern begeleider een verslag gemaakt. Dit verslag bevat vaste onderdelen en wordt vooraf door de leerkracht ingevuld. De groepsplannen worden besproken en tevens komen hulpvragen van de leerkracht aan bod en/of aandachtspunten van de interne begeleider. Tevens kan er een coachingstraject worden opgestart voor zowel leerling als leerkracht.

We proberen het kind zoveel mogelijk mee te nemen in het opstellen van plannen. Bij een achterstand van meer dan 10 maanden, bij een doublure of bij een leerling met een gediagnosticeerde leer- of gedragsstoornis wordt er een individueel handelingsplan/ Onderwijs Ontwikkeling Perspectief (OOP) opgesteld. Een HGA/OOP wordt met het kind en ouders besproken en regelmatig geëvalueerd.

Zorgniveau 4: Extra begeleiding buiten de school

Binnen zorgniveau 4 is de Intern Begeleider verantwoordelijk. De Intern Begeleider draagt zorg voor:

- Goede verslaglegging van gesprekken;
- Goede informatie-uitwisseling tussen school en ouders;
- Schriftelijke toestemming van ouders in geval van extern onderzoek.

Stap 1: Naar aanleiding van signalering wordt de hulp van de trajectbegeleider ingeschakeld

Stap 2: Leerkracht (en ouder) krijgt (krijgen) hulp in de vorm van

- Zie stap 2 niveau 2

Stap 3:

- Een begeleidingsplan/ OOP opstellen (lkr en IB i.s.m. ouders)

Op dit niveau wordt op basis van een begeleidingsplan/ OPP speciale zorg geboden na (extern) onderzoek. Als de leerlijn eenmaal loopt, blijven we het kind volgen via oudergesprekken en leerlingbesprekingen.

Sommige kinderen gaan werken met een aangepast programma buiten de groep onder begeleiding van een Ambulant Begeleider (AB-er). Voor deze kinderen moet elke drie jaar opnieuw een indicatie worden aangevraagd. Dit gebeurt door de AB-er in combinatie met de IB-er en ouders van het desbetreffende kind. Ook deze kinderen krijgen een begeleidingsplan/ OPP.

Externe hulp kan geboden worden door:

- Artsen/GGD
- BJZ
- REC's
- PAB
- COO

Zorgniveau 5: Verwijzing

Kenmerken van de zorg en begeleiding voor leerlingen waarbij de school onvoldoende kan aansluiten bij de ontwikkeling:

Stap 1: Wanneer het volgen van regulier basisonderwijs niet mogelijk blijkt, zijn er drie mogelijkheden:

- Het volgen van basisonderwijs met een rugzakje (LGF)
 - Zie traject AB niveau 4
- Verwijzing naar het SBO
- Verwijzing naar het SO

Stap 2: Verwijzing kan plaatsvinden via:

- TLV toelaatbaarheidsverklaring. Procedure WSNS westelijke mijnstreek.

Bij een verwijzing moet altijd een OR (onderwijskundig rapport) worden ingevuld.

Stap 3: Een verwijzing kan leiden tot:

- Plaatsing op een speciale school voor basisonderwijs
- Plaatsing op een school voor speciaal onderwijs

Stap 4: Indien plaatsing op een speciale school voor basisonderwijs niet mogelijk is:

- Terugplaatsing in het reguliere basisonderwijs
- Verwijzing naar een andere vorm van onderwijs
- Verlenging van het verblijf (met rugzak)
- Ander advies

Verwijzing naar het Speciaal Basisonderwijs (SBO)

Scholen voor speciaal basisonderwijs zijn basisscholen bedoeld voor:

- moeilijk lerende kinderen;
- kinderen met opvoedingsmoeilijkheden;
- alle andere kinderen die speciale zorg en aandacht nodig hebben.

Indien van toepassing wordt samen met ouders het traject doorlopen om te komen tot verwijzing naar een school voor Speciaal Basisonderwijs.

Verwijzing naar het Speciaal Onderwijs (SO)

Scholen voor speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs zijn bedoeld voor lichamelijk, zintuiglijk of verstandelijk gehandicapte leerlingen en voor leerlingen met psychiatrische of gedragsproblemen. Indien van toepassing wordt samen met ouders het traject doorlopen om te komen tot verwijzing naar een school voor Speciaal Onderwijs.

7. Didactische en pedagogische zorg

Stappenplan t.a.v. lezen en spelling (zie dyslexieprotocol)

In het dyslexieprotocol staat precies in stappen aangegeven welke acties je als school moet ondernemen om het lees- en spellingonderwijs optimaal te kunnen blijven volgen.

AVI/DMT

In de groepen 3 t/m 8 wordt tweemaal per jaar zowel de AVI als de DMT afgenomen. De AVI-kaarten worden afgenomen totdat een kind uit de AVI leesniveaus is. De DMT wordt afgenomen bij alle kinderen van de groepen 3 t/m 8.

Opmerkingen omtrent AVI :

- Indien een leerling bijvoorbeeld kaart M5 beheerst, gaat hij of zij oefenen in niveau E5.
- Op een leeskaart kunnen drie niveaus worden gehaald: beheersing, instructie of frustratie. Er wordt doorgetoetst tot instructieniveau bij de A Ben C leerlingen en tot frustratieniveau bij de D en E leerlingen.

Opmerkingen omtrent DMT :

- De DMT bestaat uit drie kaarten. In de groepen 3 en 4 worden telkens alle kaarten afgenomen.
- Verloop van afname procedure groep 3: In januari worden de kaarten 1 en 2 afgenomen volgens CITO.
- In juni worden de kaarten 1,2 en 3 afgenomen.
- VLL volgt de toetsprocedure zoals beschreven in CITO en maakt gebruik van koppeling invoeren resultaten VLL en CITO. De actuele toetsite van VLL wordt hierbij gevolgd.
- In de groepen 5 begin je met afname van kaart 3 en naar aanleiding van het aantal goed gelezen woorden, wordt bepaald via de handleiding van Cito of je ook kaart 2 en 1 moet afnemen.
- Na afname van de DMT 2009 zie je achter de toetsscore altijd de letters 'g' en/ of 'a' en/ of 'r' staan. Hieronder volgt een korte instructie over wat deze letters betekenen en wat dat vervolgens weer betekent voor het technisch lezen in je klas.

(De cijfers staan overigens voor het aantal goed gelezen woorden per kaart.)

- Is er sprake van 'aandacht' (**a**), dan is er sprake van onvoldoende snelheid, maar maakt een leerling tevens relatief veel fouten. Hulp: inzetten op snelheid (tempotraining middels bijvoorbeeld de inzet van grafiekjes), met de kanttekening dat ook het nauwkeurig lezen niet uit het oog moet worden verloren.
- Is er sprake van 'risico' (**r**), dan valt een leerling vooral uit op nauwkeurigheid. Hulp: vooral aandacht besteden aan nauwkeurigheid en als dit goed gaat, overgaan op tempotraining.

Stappenplan t.a.v. rekenen

Januari/februari	<p>Rekenen en Wiskunde afnemen bij alle leerlingen van de groepen 3 t/m 8.</p> <p>N.a.v. deze toetsen vindt er verdere analyse plaats via de categoriënanalyse. Indien de categoriënanalyse aangeeft geen gegevens te kunnen verstrekken vanwege te hoge of te lage scores dan wordt door of terug getoetst.</p> <p>Aan de hand van de toetsresultaten en de categorieënanalyses wordt aan de groepshandelingsplannen opnieuw inhoudelijk vormgegeven.</p>
Mei/juni	<p>Rekenen en Wiskunde afnemen bij alle leerlingen van de groepen 3 t/m 8.</p> <p>N.a.v. deze toetsen vindt er verdere analyse plaats via de categorieënanalyse. Indien de categorieënanalyse aangeeft geen gegevens te kunnen verstrekken vanwege te hoge of te lage scores dan wordt door of terug getoetst.</p> <p>Aan de hand van de toetsresultaten en de categorieënanalyses wordt aan de groepshandelingsplannen opnieuw inhoudelijk vormgegeven.</p>

Stappenplan t.a.v. sociaal-emotionele ontwikkeling

1.

Signalering via SCOL in november en mei bij de groepen 1 t/m 8. Voor de groepen 3,4,5 wordt er alleen een leerkrachtlijst ingevuld. Vanaf groep 6 vullen alle leerlingen een leerlinglijst in.

Onderdelen:

Leerkracht

- (Ervaringen
- Aardig
- Samen
- Taak
- Presenteren
- Keuze
- Opkomen
- Ruzie

Leerling (vanaf groep 6)

- Ervaringen delen
- Aardig doen.
- Samen spelen en werken.
- Een taak uitvoeren.
- Jezelf presenteren.
- Een keuze maken.
- Opkomen voor jezelf
- Omgaan met ruzie.

3. Groepsdynamisch onderwijs

Het gedachtengoed van het groepsdynamisch onderwijs is de grondlegger voor het handelen binnen onze school. Op sociaal emotioneel gebied streven wij naar een sterk pedagogisch klimaat waarin kinderen zich prettig, veilig en geborgen voelen. Door middel van de conflicthantering streven wij naar fundamentele gelijke behandeling van alle leerlingen.

De regels en de afspraken zijn voor iedereen gelijk. De kinderen hebben de plicht om "incidenten" te komen melden. Het vervolg is dat er in een gesprek een oplossing gevonden wordt. Dat gesprek vindt plaats in een driehoek waarbij de leerlingen met elkaar in gesprek zijn en de leerkracht fungeert als coach van het gesprek. Na invoering van de conflicthantering zien wij een vermindering van het aantal conflicten met 80%.

Bespreking van de resultaten tijdens de leerlingbespreking (november, februari en mei/ juni) en vervolg bepalen.

Mogelijke vervolgacties:

- Groeps sociogram invullen
- Een gesprek met het kind, bijvoorbeeld via het maken van een mindmap
- SOEMO (Sociaal Emotionele Ontwikkeling)-kaarten inzetten
- Voor handreikingen op sociaal-emotioneel gebied: raadpleeg www.sociaal-emotioneel.nl en/of www.gedragsproblemenindeklas.nl
- Coaching (d.m.v. observaties).

Overige instrumenten die kunnen worden ingezet:

- Oefenboek 'Kinderen met aandachts- en werkhoudingsproblemen'
- "Pesten" en 'Rouwverwerking'
- Gedragsklapper Luc Koning
- Faalangst
- ADHD-criterialijst DSM IV
- Checklist autisme
- SVL(School Vragenlijst), voor de groepen 6 t/m 8
- Checklist voor onderpresteerders
- Kinderkwaliteitenspel

Hoe wordt er op schoolniveau omgegaan met probleemgedrag?

1. Er is een aantal afspraken op schoolniveau:
 - Er worden geen leerlingen voor straf op de gang gezet.
 - Leerlingen worden niet zonder toezicht alleen geplaatst.
 - Er mag gewerkt worden met een time-out waarbij een collega kan worden geraadpleegd vanuit het GDO.
 - De school werkt vanuit de regels van het GDO
 - Fysiek geweld betekent ten allen tijden nablijven
2. Drie keer per jaar vindt er een groeps- / leerlingbespreking plaats tussen leerkracht en IB, waarbij twee keer per jaar de SCOL wordt besproken. Tijdens zo'n groepsbespreking kunnen er los van de SCOL en op initiatief van de leerkracht ook individuele leerlingen worden ingebracht.
Naar aanleiding van deze groepsbespreking kan desgewenst een individueel handelingsplan of een groepshandelingsplan worden opgesteld. Daarnaast kan er bijvoorbeeld een coach-traject (leerkracht-IB- (leerling) worden opgestart. Tijdens zo'n traject staat altijd de hulpvraag van de leerkracht en/ of een leerling centraal.
3. Leerlingen met probleemgedrag komen regelmatig in de bespreking terecht. Dit betekent dat er door de leerkracht tijdig wordt gesignaleerd.
4. Zodra er een signalering heeft plaatsgevonden, worden ouders hierbij betrokken. Dit kan via gesprekken tussen ouders-leerkracht-IB) en consultatiebespreking (ouders-leerkracht-consultant IB). In een aantal gevallen worden externen ingeschakeld. In eerste instantie is dit centrum voor jeugd en gezin. De IB coördineert dit geheel.
5. Bij handelingsverlegenheid kan er Preventieve Ambulante Begeleiding (PAB) worden aangevraagd. Indien er sprake is van een gedragsstoornis en er ondanks alle extra begeleiding nog steeds sprake is van handelingsverlegenheid, kan een rugzak (AB/ LGF) worden aangevraagd. De aanvraag hiervoor moet worden aangevuld met een schoolobservatie (uitgevoerd en uitgewerkt door een gedragswetenschapper) waarbij de leerbelemmeringen zichtbaar worden gemaakt.

8. Procedure cq. protocol overdracht P.O. - V.O.

Het uitbrengen van het schooladvies kent drie stappen. Eerste stap is een overleg tussen de leerkrachten bovenbouw (gr. 6 t/m 8) waarbij zij informatie op het gebied van cognitieve- en sociaal-emotionele ontwikkeling verzamelen van iedere schoolverlater om te komen tot een eerste advies en om een zo breed mogelijk inzicht te verkrijgen in de ontwikkelingsmogelijkheden, voorkeuren/talenten, prestatiemotivatie, competenties en kindkenmerken van de leerlingen. Tweede stap zijn de eerste adviesgesprekken tussen de leerkracht(en) van groep 8 met ouders. Hierin worden ook de resultaten van het drempelonderzoek meegenomen. Derde stap is een definitief advies aan ouders vanuit de leerkracht(en), het invullen van de onderwijskundige rapporten en aanmelding op VO. De leerkracht van groep 8 spreekt de leerlinge door met de brugklascoördinatoren van de betreffende VO scholen. Indien de eindcito een hogere score laat zien dan verwacht dient er een gesprek plaats te vinden om eventueel advies te herzien.

1. Ontwikkelingsgegevens:

Om een zo breed mogelijk beeld te verkrijgen, worden de onderstaande bronnen betrokken:

- gegevens LVS groep 6 t/m 8
- gegevens drempelonderzoek
- overzicht scores methode gebonden toetsen
- externe onderzoeksgegevens
- gegevens observatie groep 8 (huiswerkattitude, leertaakgerichtheid, zelfconcept) afgezet tegen scores in groep 7 (is er sprake van een bepaalde ontwikkeling)
- persoonskenmerken, zoals beschreven op adviesformulier (gelijk aan overdrachtsformulier Bao-Vo)
- leerling gesprekken (eigen verwachtingen)
- Intelligentietest

2. betrokkenen

In een overleg bestaande uit leerkracht(en) van de voormalige groep 6, 7, IB, leerkracht betreffende groep 8 licht de leerkracht van groep 8 het door hem/haar geformuleerde advies toe. In een open gesprek met eventueel aan- of opmerkingen, aanvullingen, gerichte vragen, aanbrengen van nuanceringen wordt het advies "scherp" gesteld en daarna met algemene instemming geaccordeerd. Vervolgens wordt het schooladvies beschreven op het adviesformulier.

Onderwijskundig rapport

Op dit door ons gehanteerde formulier zijn de volgende items opgenomen:

- scores laatst afgenomen Cito LVS toetsen
- kindkenmerken (omschrijvingen gelijk aan overdrachtsformulier)
- advies

3. Drempelonderzoek en cito eindtoets

Drempelonderzoek wordt afgenomen in november in groep 8.

Het drempelonderzoek wordt door de leerkracht samen met IB geanalyseerd. De nodige onderwijsbehoeften worden in kaart gebracht. Vanuit de analyse wordt er een didactisch groepsoffensief opgesteld waarin de specifieke onderwijsbehoeften voor de groep in opgenomen zijn. Dit offensief wordt in de periode tot aan de eindcito ingezet.

7.5. Warme overdracht

Bij de overgang van onze leerlingen naar het voortgezet onderwijs is er sprake van een "warme" overdracht. We verstaan hieronder: overdracht van leerling gegevens (op cognitief- en sociaal emotioneel gebied), terugkoppeling door v.o. scholen halverwege het schooljaar in de vorm van gesprekken over welbevinden/welzijn, rapportagegegevens m.b.t. leerprestaties en doorstroming en indien noodzakelijk in de vorm van nazorg (gezamenlijk verkennen van mogelijkheden tot hulp). Een goed contact met de scholen van voortgezet onderwijs in onze regio stellen wij zeer op prijs.

Dit komt tot uiting in:

- actieve rol innemen bij zogenaamde uitwisselingsprojecten, bij elkaar in "de keuken" kijken, weet hebben van elkaars problematieken, vormen van aanpak, onderwijsvormen en ingezette vernieuwingen
- ter discussie stellen van gegeven schooladviezen met als doel om inzicht te krijgen in de "betrouwbaarheid" en "houdbaarheid" van de afgegeven adviezen (**zelfreflectie**)
- bijhouden van overzichten van uitgestroomde leerlingen voor twee schooljaren of zij op het geadviseerde niveau functioneren. Analyse van deze gegevens (niet verwachte niveau of vertraging) kunnen wijzen in de richting van gemeenschappelijke kenmerken of factoren en dus bijstelling vragen van het protocol advisering/ verwijzing. **(evaluatie)**
- op de hoogte zijn van het aannamebeleid van de v.o.-scholen en onderlinge afspraken
- uitnodigen van vertegenwoordigers v.o.-scholen bij voorlichtingsavonden als gastspreker
- kennismakingsproject groep 'achters'; ervaren van aanpak brugklas v.o.-school
- ad hoc overleg/contactmomenten

9. OPT

De functies van het OPT zijn preventie en vroeg signalering, consultatie en advies, screening en indicatiestelling, handelingsadvisering, het bieden of activeren van licht ambulante hulp, het ontwikkelen en aanbieden van gecombineerde onderwijs-zorgarrangementen en het toeleiden naar jeugdzorg, om daarmee bij te dragen aan optimale ontwikkelingskansen voor kinderen.

Hiermee bedoelen we:

- Multidisciplinaire beoordeling van complexe casuïstieken
- Aanvullend onderzoek uit (laten) voeren
- (Vorbereiding van) indicatiestelling voor jeugdzorg en/of speciaal onderwijs
- (afstemming bij combinaties van indicatietrajecten)
- Inbrengen van aanvullende informatie uit dossiers
- Consultatie en advies bieden op scholen
- Activeren of zelf bieden van licht ambulante hulp
- Hulp bieden bij handelingsverlegenheid van scholen
- Deskundigheidsbevordering deelnemers aan zorgteam scholen
- Verwijzing en toeleiding naar lokale zorg- en welzijnsvoorzieningen
- Verwijzing en toeleiding naar bureau jeugdzorg
- Registratie van activiteiten in zorgdossier (Verwijsindex)
- Evaluatie en nazorg

Waarom een OPT?

1. Er wordt vroeg en zo snel mogelijk hulp geboden
2. De hulp heeft van meet af aan de voor dat moment gevraagde kwaliteit
3. De hulp is gebaseerd op brede multidisciplinaire diagnostiek
4. De hulp is voor de leerlingen en ouders heel toegankelijk.

Deze zorg is nauw gekoppeld aan de leerlingenzorg op de basisschool.

5. Met diverse partners uit de regio en het werkveld vroegtijdig signaleren van problematieken binnen school maar ook in de omgeving.
6. In het kader van passend onderwijs zijn de lijnen heel kort om samen te zoeken naar de meest geschikte school binnen de regio voor een leerling.

Rolverdeling van betrokkenen.

- IB en leerkracht bespreken met ouders de optie het kind in te brengen binnen het team.
- IB benadert ouders en het kind en brengt deze op de hoogte van de besprekingen binnen het OPT team.
- IB nodigt ouders uit om deel te nemen aan het OPT team.
- IB draagt zorg voor het bijeenroepen van het OPT team, begeleidt de vergadering en zorgt voor bundeling van de afspraken.
- Er wordt indien nodig een vervolgspraak gemaakt door IB.
- IB houdt het OPT team op de hoogte van de vorderingen en verloop van de gemaakte afspraken.
- IB draagt zorg voor eigen verslaglegging van de OPT bijeenkomst.
- Verslaglegging wordt in Esis en op de leerlingkaart per individuele leerling vast gelegd.

OPP of eigen leerlijn

In haar brochure *Analyse en waardering van Opbrengsten (primair) onderwijs* heeft de Inspectie van het Onderwijs beschreven hoe zij de ontwikkeling van leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte beoordeelt. In het algemeen geldt dat deze leerlingen zich naar hun mogelijkheden moeten ontwikkelen en dat voor deze leerlingen een realistisch ontwikkelingsperspectief (OPP) moet worden opgesteld. Scholen worstelen met deze materie. Over welke leerlingen hebben we het precies? En wat staat er allemaal in een OPP?

Leerlingen met een specifieke behoefte zijn leerlingen die maximaal het eindniveau van groep 7 halen. Vertaald in DLE-termen gaat het dus om leerlingen die maximaal vijftig (van de zestig) DLE halen voor rekenen en/of technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en taal. Eenvoudiger gesteld: een kind dat bij één of meer van de onderscheiden vakgebieden een achterstand oploopt van meer dan tien DLE, is een leerling met een specifieke behoefte. Leerlingen met (kortlopende) handelingsplannen die binnen de bandbreedte van het reguliere aanbod tot het eind van de basisschool mee kunnen komen, zijn dus geen leerlingen met een specifieke behoefte. Anders gezegd: een leerling die een achterstand heeft van een half jaar tot een jaar moet dus niet gezien worden als een leerling met een specifieke behoefte. En datzelfde geldt voor lgf-leerlingen die het eindniveau van groep 8 kunnen halen. Opvallend genoeg zijn ook meer begaafde leerlingen - in technische zin - geen leerlingen met een specifieke behoefte. In de regel gaat het met name om leerlingen die op termijn naar het voortgezet speciaal onderwijs, het praktijkonderwijs of het leerwegondersteunend onderwijs gaan.

Het einddoel

Voor leerlingen met een specifieke behoefte moeten scholen een ontwikkelingsperspectief (een OPP) opstellen. In het OPP staat allereerst het eindperspectief van de leerling in termen van DLE en/of gemiddelde vaardigheidsscore (wat overigens de voorkeur heeft). Concreet betekent dit, dat voor een leerling die medio groep 5 bij rekenen twaalf DLE achterloopt, bepaald wordt wat het eindniveau is: 35 DLE (en dat is dan behoorlijk ambitieus) gekoppeld aan de verwachting: praktijkonderwijs. De eerste vraag is: hoe bepaal je dat eindperspectief? Dat kan op twee manieren, eventueel met elkaar gecombineerd. Een school kan het kind laten testen en dan op basis van de (IQ-)test het eindperspectief bepalen (zie tabel 1) en/of de school kan op basis van de uitslagen van eerdere meetmomenten (M3-E4-M4-E3) een voorspelling doen van het eindniveau van het kind. Toetsresultaten zijn vanaf drie meetmomenten een meer betrouwbare voorspeller dan alleen het IQ. Zo geredeneerd is dan direct de vraag opgelost: wanneer stel je een OPP op?

Tabel 1: IQ en eindniveau

IQ Indicatie OPP (RW-TL-BL) Uitstroomniveau 55-80 Eindniveau groep 5 (30 DLE) PRO 75-90 Eindniveau groep 6 (40 DLE) LWOO 80-90 + (1) Eindniveau groep 6 voor bepaald vakgebied LWOO 90-120 + (2) Eindniveau groep 7 LWOO (1) specifieke stoornis - dyslexie - dyscalculie (2) sociaal-emotionele problemen

Omdat het OPP een sterke gerichtheid heeft op DLE dan wel gemiddelde vaardigheidsscores, lijkt het van belang om ook doelen vast te stellen op pedagogisch gebied. De leraar zal flink aan de slag moeten gaan met het kind en het is dan ook noodzakelijk om aspecten als welbevinden, betrokkenheid, motivatie en zelfstandigheid (kort) te beschrijven in het IOP. Want, als je sterk intensiveert op rekenen, hoe houd je dan de motivatie van het kind overeind?

De tussendoelen

Een school die vastgesteld heeft wat het eindniveau van een leerling is (35 DLE), kan hierna vrij eenvoudig de tussendoelen bepalen. Een kind dat medio groep 5 op een niveau van dertien DLE (twaalf DLE te weinig) functioneert en waarvan het eindperspectief 35 DLE is, heeft dus te maken met een 'gat' van 22 DLE (35-12). De school heeft de intentie om die kloof te dichten in circa 3,5 jaar tijd. Het kind moet dus circa zes DLE per jaar vooruit gaan. Omdat het daarbij gaat om zes van de tien DLE is de zogenaamde leerrendementsprognose zestig procent per jaar: groep 5 nog vier DLE en in groep 6 t/m 8 steeds circa zes DLE). Terzijde: het OPP beschrijft niet zozeer de resultaatverplichting, maar de inspanningsverplichting. De school zal passend onderwijs aanbieden en daardoor het kind in staat stellen om daadwerkelijk die zes DLE per jaar te halen. Het IOP daagt dus niet alleen het kind, maar ook de school (of liever: de leraar) uit. De leraren moeten hun lesgeven aanpassen op een manier die ervoor zorgt dat de gewenste zes DLE wordt gerealiseerd. Het zal volstrekt helder zijn, dat het hier gaat om sterk resultaatgericht werken, om het - samen met het kind en de ouders - toewerken naar een concreet en helder gecommuniceerd doel.

Een eigen leerlijn

Op basis van het eindperspectief (35 DLE) en de leerrendementsprognose (zes DLE per jaar) krijgt de leerling met een specifieke behoefte te maken met een eigen leerlijn. De tussendoelen leiden immers onvermijdelijk tot het vaststellen van een passend leerstofaanbod, een passende didactiek en passende zorg en begeleiding. Van belang is op te merken, dat een OPP niet zozeer bedoeld is om de ontwikkeling van een leerling te volgen. Een goed OPP plant de ontwikkeling van de leerlingen. Ter aanvulling: het lijkt verstandig om de term 'eigen leerlijn c.q. eigen (tweede) leerweg' te reserveren voor de leerlingen met bovengenoemde ontwikkelingsachterstanden. Dat betekent, dat leerlingen met een kleinere achterstand (minder dan tien DLE) geen eigen leerlijn hebben.

Evaluatie

Vanzelfsprekend is het noodzakelijk om de intenties zoals vastgelegd in het OPP hoogfrequent met de betrokkenen te evalueren. Ik vind het van belang om het OPP vast te stellen met de ouders (en het kind) en daarna in ieder geval jaarlijks te bespreken of de doelen zijn gehaald. Op grond van de bevindingen kan dan in goed overleg het OPP worden bijgesteld. Ook is het nodig dat de betrokken leraar het OPP met de Intern begeleider evalueert. Hoe komt het dat de doelen (niet) zijn gehaald? Wat zijn de verklaringen voor succes of 'falen'? Heeft dat te maken met het kind (en de ouders), met de gebruikte methode en materialen, met het geplande leerstofaanbod of met de didactische vaardigheden van de leraar zelf? In het kader van opbrengstgericht werken is vooral het laatste van belang. Wat zeggen de uitkomsten over de competenties van de leraar? Hoe komt het dat de leraar de doelen 'met gemak' heeft gerealiseerd? Of: hoe komt het dat het mislukt is? Het (reflectieve) gesprek tussen Intern begeleider en leraar kan dan leiden tot aanpassingen en daarmee tot nog betere of gewenste resultaten.

De inhoud van een OPP

Wat staat er in een OPP? Die vraag is nog maar gedeeltelijk - op hoofdlijnen - beantwoord.

Een goed OPP bevat in elk geval de volgende informatie: 1. Persoonlijke gegevens leerling 2. Schoolloopbaan en handelingsplan-historie 3. Talenten en interesses 4. Bevorderende en belemmerende factoren (zie HGPD-documenten) 5. Einddoel (op basis van verwacht uitstroomniveau) en tussendoelen (+ leerrendementsprognose) 6. Pedagogische doelen (gebruik en verwijzing rapportage instrument SEO) 7. Verwijzing naar het geplande aanbod (bijlage) 8. Condities: organisatorische consequenties 9. Condities: didactische consequenties 10. Afspraken over de evaluatie

Ten slotte

De inspectie geeft een oordeel over de ontwikkeling van uw leerlingen met een specifieke behoefte. Als u geen leerlingen op school heeft met een specifieke behoefte, dan krijgt u de beoordeling 'niet te beoordelen'. Ook als u pas recent bent gestart met het volgen van de ontwikkeling van deze leerlingen, krijgt u deze beoordeling. In alle andere gevallen wordt er gekeken naar: (1) Beschikt u over een realistisch OPP voor deze leerlingen? (2) Bevat het OPP heldere tussendoelen? En (3) Ontwikkelen voldoende van deze leerlingen zich naar verwachting? Uw school wordt met voldoende beoordeeld als alle drie (!) van toepassing zijn. Als één van de drie genoemde aspecten niet in orde is, luidt de beoordeling: onvoldoende. In beginsel beoordeelt de inspectie uw school op grond van maximaal zes leerlingen (steekproef). Voor een voldoende oordeel moet tenminste circa tachtig procent van deze leerlingen zich naar verwachting ontwikkelen (zie beoordelingsnormen document analyse en waardering van opbrengsten: www.owinsp.nl)

Bijlage 3: Analyse interne /externe situatie/keuzes (Beleidsopties, welke leiden tot dit schoolplan)

1. Beleidsopties vanuit de medewerkers

- Verbeteren en optimaliseren communicatie;
- Analyse kenmerken leerling populatie en op grond daarvan onderwijsaanbod verantwoorden en/of aanpassen;
- Aannamebeleid aanscherpen en concretiseren in relatie tot de invoering van passend onderwijs;
- Door ontwikkelen handelingsgericht werken (HGW) o.a. het opstellen van en werken met handelingsplannen en groepsplannen;
- Leren opstellen van en werken met een ontwikkelingsperspectief (OPP) voor leerlingen met een afwijkende leerlijn;
- Blijven werken aan de implementatie van Groepsdynamisch onderwijs (GDO) ;
- Blijven werken aan de implementatie van effectieve conflicthantering;
- Blijven werken aan de professionele cultuur;
- ICT expertise uitbouwen, zodat ICT zo optimaal mogelijk ingezet kan worden ter ondersteuning van het onderwijsleerproces;
- Implementatie werken met weektaken;
- Activerende werkvormen uitbreiden;
- Visie op ouderbetrokkenheid opstellen en vervolgens in de praktijk brengen;
- Kiezen en invoeren van een nieuwe taalmethode;
- Kiezen en invoeren van een nieuwe methode voor aanvankelijk lezen;
- Kiezen en invoeren van een nieuwe methode voor Engels;
- Kiezen en invoeren van een nieuwe methode voor Lichamelijke Opvoeding;
- Optimaliseren Wereldoriëntatie;
- Optimaliseren Rekenonderwijs;
- Bepalen van opbouw en structuur Crea activiteiten.

2. Beleidsopties op basis van de evaluatie van het huidige meerjarenplan 2011-2015

- Communicatie met de overblijfvouders verbeteren;
- Regels en afspraken vanuit onze GDO visie in relatie tot communicatie levend houden;
- Groepsplannen (inzicht, begrijpen en kwalitatief verbeteren)
- Groepsoverzichten (inzicht, begrijpen en kwalitatief verbeteren)
- Ontwikkeling binnen het team koppelen aan vernieuwing methodieken, GDO visie en Passend Onderwijs;
- Inzet van ICT optimaliseren;
- Aannamebeleid opstellen;
- Groepsdynamisch onderwijs (GDO) borgen: Onderdeel "Sterk team", Hoe behouden we rust in school;
- Het gebruik van "Schoolmonitor"(instrument in het kader van kwaliteitszorg) door het MT uitbreiden;
- Populatie analyse opstellen: Invloed van resultaten in relatie tot ons schoolgewicht.

3. Beleidsopties op grond van het meest recente inspectierapport (d.d. 17.10.2011)

- Het ontwikkelingsperspectief voor leerlingen met een afwijkende, individuele leerlijn aanvullen met een realistisch didactisch eindperspectief en een daarbij passend aanbod, dat is gebaseerd op een didactische ontwikkelingslijn met heldere tussendoelen, die halfjaarlijks geëvalueerd worden;
- De kwaliteit van de handelingsplannen verbeteren door een verdergaande analyse van de hulpvraag, zodat duidelijk is wat de ontbrekende of tekortschietende vaardigheden en/of kennis is en daaruit ook is af te leiden dat de gekozen aanpak past bij de hulpvraag;
- De kenmerken van de leerlingpopulatie in beeld brengen, zodat aangetoond kan worden dat er inzicht is in de aan deze kenmerken ten grondslag liggende onderwijsbehoeften van de leerlingpopulatie en welke consequenties dit heeft voor de inrichting van het onderwijsleerproces;
- De zelfevaluatie van het onderwijsleerproces verder ontwikkelen door op schoolniveau te komen tot onderbouwde oordelen over de kwaliteit van een of meerdere aspecten van het onderwijsleerproces die in het cursusjaar onderwerp van aandacht zijn geweest;
- De rapportage aan belanghebbenden over de bereikte leerresultaten en de effecten van eigen verbeteractiviteiten optimaliseren.

4. Beleidsopties op grond van zelfevaluatie aan de hand van inspectie indicatoren

- Optimaliseren van de opbrengsten;

- Opstellen overzicht van de kenmerken van de leerling populatie, gekoppeld aan een analyse, conclusies en (uitgevoerde) interventies en daarmee aantonen dat de school inzicht heeft in de onderwijsbehoeften van haar leerling populatie;
- Opstellen en bijhouden van een meerjarenoverzicht van leerlingen met een eigen leerlijn (leerlingen met specifieke onderwijsbehoefte);
- De kwaliteit van het onderwijsleerproces vast leggen in de vorm van indicatoren.

5. Beleidsopties op grond van een interne analyse m.b.v. een schooldiagnose-instrument (Kwaliteitsvragenlijsten Beekveld en Terpstra; 2013)

- Zorg dragen voor de samenhang in het management;
- De begeleiding van nieuwe leerkrachten structureren en invulling geven;
- Leren elkaar aan te durven en mogen spreken op het professionele gedrag (m.a.w. leren geven en ontvangen van professionele feedback);
- Structureel werk maken en aandacht geven aan het werkklimaat;
- Verkennen hoe het overleg op school efficiënter en effectiever kan verlopen;
- Structureel werk maken van het stimuleren en waarderen van de inzet van de leerlingen door de leerkrachten;
- Optimaliseren van de contacten met ouders;
- Scholing op het gebied van professionele communicatie.

6. Beleidsopties op grond van het ICT plan

- Leerlijnen ICT beschrijven (voor het gebruik van educatieve software, bij het gebruik van tekstverwerking door leerlingen, bij de inzet van presentatiesoftware door leerlingen, bij de inzet van software voor digiborden door leerkrachten, bij het zoeken van informatie op internet door leerlingen, bij toepassing van email);
- Wij gaan de leerlingen van de bovenbouw leren hoe zij een digitale camera, PowerPoint en een microfoon kunnen gebruiken om digitale prentenboeken te maken voor de onderbouw;
- We werken een plan uit, waarbij educatieve films de leerlingen aanzetten tot gericht kijken en tot actieve verwerkingsvormen;
- We gaan digitale leermiddelen gebruiken waarmee onze leerlingen kunnen creëren, bijvoorbeeld het maken van (beeld)verhalen, strips of games;
- We gaan het ICT-gebruik afstemmen op de leerstijl van de leerlingen;
- We gaan de klassikale instructie verrijken met stemkastjes;
- We gaan onze educatieve ICT-toepassingen instellen op de niveaus van de leerlingen, zodat we onderwijs op maat kunnen verzorgen;
- Leraren expliciet tijd bieden om het leerkrachtdeel van de software te bekijken en de resultaten van de leerlingen te analyseren;
- We willen als leerkrachten mediawijs worden. We laten ons daarvoor bijscholen;
- We gaan voor de snelle leerlingen ICT-toepassingen gebruiken die verdieping bieden;
- We gaan een plan maken hoe we de beschikbare computertijd optimaal kunnen benutten binnen ons klassenmanagement;
- Het aantal PC's, laptops en/of tablets vergroten.

7. Beleidsopties op grond van de planning vervanging (methodisch) materiaal

- Kiezen en invoeren van een nieuwe methode voor Nederlandse Taal;
- Kiezen en invoeren van een nieuwe methode voor Schrijven;
- Kiezen en invoeren van een nieuwe methode voor Begrijpend Lezen;
- Kiezen en invoeren van een nieuwe methode voor Technisch Lezen;
- Kiezen en invoeren van een nieuwe methode voor Rekenen;
- Kiezen en invoeren van een nieuwe methode voor Wereldoriëntatie.

8. Beleidsopties op grond van het schoolondersteuningsprofiel in het kader van passend onderwijs

- Een of twee leerkrachten ontwikkelen zich tot expert op het gebied van dyslexie en dyscalculie;
- Een beschrijving van het schoolondersteuningsprofiel opnemen in het schoolplan;
- Aan het eind van groep 6 voor alle leerlingen een voorlopig schooladvies voor het vervolgonderwijs op gaan stellen;
- We gaan werken op basis het beredeneerde uitstroomperspectief voor alle leerlingen vanaf groep 6;