

SCHOOLPLAN 2016 - 2020



**RKBS DE SCHAKEL
ROELOFARENDSDVEEN**

Inhoudsopgave

COLOFON

1. Inleiding	5
1.1 Doel en functie van het schoolplan.....	5
1.2 De procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan	5
1.3 Verwijzingen naar documenten	6
1.4 Samenhang met de schoolgids	6
1.5 Evaluatie van het schoolplan.....	7
2. Bestuur	10
2.1 Gegevens van het bestuur	11
2.2 Organogram van het bestuur	12
2.3 Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen	13
2.4 Externe omgeving	14
2.5 Sponsorbeleid.....	16
2.6 Medezeggenschap.....	16
3 Schoolbeschrijving	16
3.1 Gegevens van de school.....	17
3.2 De leerlingenpopulatie	18
3.3 Personeelsgegevens	18
3.4 Situering van de school.....	19
3.5 Toekomstige ontwikkelingen	19
4 Organisatie en beleid binnen de school en communicatie	20
4.1 Organogram van de school.....	20
4.2 School- en klassenorganisatie	20
4.3 Toelating, verwijzing en verwijdering.....	21
4.4 Taakbeleid	21
4.5 Communicatie.....	21
4.6 Dienstverlening	23
4.7 Schooladministratie, privacy en procedures	23
5 Onderwijskundig beleid	25
5.1 Visie van de school.....	25
5.2 Missie van de school.....	26
5.3 Identiteit en Profilering	26
5.4 Leerstofaanbod.....	28

5.5	Leertijd.....	29
5.6	Pedagogisch klimaat en schoolklimaat.....	30
5.7	Didactisch handelen.....	30
5.8	Zorg en begeleiding	30
5.9	Informatie- en communicatietechnologie (ICT).....	31
6	Kwaliteitsbeleid	33
6.1	Kwaliteitszorgsysteem op school	33
6.2	Opbrengsten	34
6.3	Schematisch overzicht met betrekking tot methodevervanging	36
7	Personeelsbeleid	37
7.1	Personeelsbeleid op schoolniveau	37
7.2	Professionalisering.....	40
7.3	Arbo-beleid	40
8	Financiën	41
8.1	Begroting	41
8.2	Huisvesting	42
8.3	Extra externe geldstromen	43
8.4	Interne geldstromen	43
9	Klachtenregeling	44
10	VVE	47
11	Brede school	47
12	Passend onderwijs	47
13	Projecten en experimenten	49
14	Uitwerking beleidsvoornemens 2011-2015.....	51
14.1	Meerjarenplanning 2011–2015.....	52
14.2	Ontwerp jaarplan (2011–2012).....	54
	Bijlage.....	59
	Jaarlijkse aanvullingen om te bespreken met de mr en in te sturen naar de onderwijsinspectie	

Bijlage I
Bijlage II & III

Lijst met bij dit schoolplan horende beleidsdocumenten
Instemming MR en Bevoegd gezag

COLOFON

Bestuur: SSBA
Stichting Samenwerkende Basisscholen Alkemade

Watergang 1b
2377 BT Oude Wetering
tel: 071 3311767
website: www.ssba.net
mail: ssba@ssba.net

Locatie: RKBS De Schakel

Rembrandt van Rijnsingel 17
2371 RE Roelofarendsveen
tel: 071 3313039
website: www.rkbsdeschakel-ssba.nl
mail: de.schakel@ssba.net

Directie: College van Bestuur SSBA : dhr. A. Niehe
Directeur RKBS De Schakel: mevr. J Vroom

1. Inleiding

De rooms-katholieke basisschool De Schakel maakt deel uit van de Stichting Samenwerkende Basisscholen Alkemade (SSBA). De school behoort tot het regulier basisonderwijs en valt daarmee onder de Wet op het Primair onderwijs (WPO). De WPO schrijft in artikel 12 voor dat elke school beschikt over een schoolplan. Elke vier jaar wordt een nieuw schoolplan opgesteld. Dit schoolplan geldt voor de periode augustus 2016 - augustus 2020.

Het schoolplan is een wettelijk verplicht beleidsdocument en geeft de school en het bestuur de mogelijkheid om het beleid in concrete plannen vorm te geven. Het gaat hierbij om:

- Onderwijskundig beleid,
- Personeelsbeleid
- Kwaliteitsbeleid (bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs)
- Beleid ten aanzien van aanvaarding van materiële en/of geldelijke bijdragen, anders dan de ouderbijdragen of overheidsbijdragen

Het schoolplan is opgesteld op basis van gedeelde kernwaarden zoals die in het meerjaren Strategisch Beleids Plan (SBP) 'Onderweg met Kwaliteit', van de SSBA zijn vermeld.

Voor de inhoud en beleidsvoornemens op SSBA niveau wordt hier verwezen naar het SBP dat apart beschikbaar is.

De missie en visie van onze school wordt beschreven in hoofdstuk 5.

1.1 Doel en functie van het schoolplan

Het doel van het schoolplan is:

1. het beschikbaar hebben van een beleidsdocument dat gebruikt wordt om de kwaliteit van het onderwijs op onze school op hoofdlijnen te beschrijven,
2. het beschikbaar hebben van een vindplaats en beginpunt van onderwijsverbeteringen die onze school gaat doorvoeren (zie ook hoofdstuk 6,12 en 14).
3. duidelijkheid geven over de planning en sturing voor de komende jaren.
4. de mogelijkheid bieden om gestelde doelen in de ontwikkeling te evalueren.

De functie van het schoolplan is daarmee ook helder.

In 1.2. wordt beschreven welke geledingen binnen het onderwijs deelnemen aan het opstellen van het schoolplan. Hierdoor wordt het schoolplan een document waarop een ieder zich kan richten bij het vervullen van zijn of haar taak.

De functie van het schoolplan kan als volgt worden omschreven:

1. Uitgangspunt voor de jaarplannen (WPO, art. 12), de schoolgids (WPO, art. 13) en de schoolbegroting;
2. Basis voor het (school-)jaarverslag (WPO, art. 171);
3. verantwoordingsdocument naar
 - Bevoegd Gezag / bestuur,
 - Onderwijsinspectie,
 - Ouders (MR).

De beleidsvoornemens (we verwijzen hier naar hoofdstuk 14.1 van het schoolplan) worden voor onze school op hoofdlijnen weergegeven. Uitwerking vindt plaats in de jaarlijks op te stellen schoolgids en het jaarplan. De doelen zijn SMART geformuleerd.

1.2 De procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan

In een vergadering van het Bovenschools Management Team (BMT), dat wordt gevormd door College van Bestuur (CvB) en de gezamenlijke directeuren, is bepaald, dat het schoolplan wordt opgesteld aan de hand van het format van de IJsselgroep. In het format zijn alle relevante onderdelen van het schoolplan opgenomen. Bovenschools zijn voor alle scholen geldende inhouden opgesteld en aan de directeur beschikbaar gesteld. De directeuren hebben in nauw overleg met de teamleden en de leden van de medezeggenschapsraad (MR) de school gebonden onderdelen opgesteld. Tussentijds is de ontwikkeling van het schoolplan onderwerp van de regelmatig gevoerde managementgesprekken tussen CvB en directeur geweest.

Bij het bepalen van de inhoud en het opstellen van de acties van het schoolplan is gebruik gemaakt

van de verander-/verbeteronderwerpen uit het meerjarig strategische beleidsplan en de uitkomsten van diverse tevredenheidsonderzoeken. De SSBA kent een kwaliteitsbeleidsplan waarin een ouder-medewerkers- en leerlingtevredenheidsonderzoek zijn opgenomen die volgens een vastgestelde cyclus worden afgenomen.

Voorts zijn de bevindingen van de inspectie gebruikt bij het bepalen van de inhoud van het schoolplan. Onze school valt -evenals de overige scholen van de SSBA- onder het zgn. basisarrangement. Dit houdt in dat de onderwijsinspectie tevreden is over de opbrengsten en de school slechts eens in de vier jaar bezoekt. De aanwijzingen en aanbevelingen zijn verwerkt in dit schoolplan.

Tot slot is de evaluatie van het schoolplan van de vorige planperiode onderdeel van de inhoud.

1.3 Verwijzingen naar documenten

De visie en missie van het schoolbestuur vormen de algemene basis voor de inhoud en de beleidsvoornemens van het schoolplan van de school. Deze zijn opgenomen in het meerjaren Strategisch Beleids Plan (SBP) "Onderweg met kwaliteit" van de SSBA. Dit SBP is eveneens uitgangspunt voor het schoolplan.

Ook de statuten van de stichting, meer in het bijzonder artikel 2 lid 1 t/m 5, vormt de basis van ons handelen.

In hoofdstuk 2.3 wordt nader ingegaan op de bestuursfilosofie en de bestuurlijke doelen. De algemene (bestuurs)visie op onderwijs krijgt verder schoolspecifiek gestalte in de hoofdstukken 5, 6, 7, 8 en 10 tot en met 13.

Het meerjarige beleid dat in het schoolplan is geformuleerd, is verder gebaseerd op de volgende bovenschoolse beleidsdocumenten:

- a. Het meerjaren Strategisch BeleidsPlan 2016 - 2020 "Onderweg met kwaliteit" SSBA;
- b. Het actuele managementstatuut;
- c. Het Integraal personeelsbeleidsplan, dat in de planperiode wordt geactualiseerd;
- d. ICT beleid van het bestuur;
- e. Het jaarverslag 2015 van het bestuur;
- f. Het kwaliteitsbeleidplan;
- g. Het veiligheidsplan;
- h. Het arbo-beleidsplan;
- i. De klachtenregeling en reglement vertrouwenspersoon;
- j. De meerjaren begroting die jaarlijks te actualiseren is bij het opstellen van de begroting;
- k. Statuut en reglement medezeggenschap.

De documenten zijn op school aanwezig en voor betrokkenen te raadplegen.

1.4 Samenhang met de schoolgids

Jaarlijks wordt door de school een schoolgids opgesteld. Ook dit is een wettelijke verplichting (WPO, art. 13). De ouders van de kinderen ontvangen ieder jaar een schoolgids die geldt voor het betreffende schooljaar. De schoolgids informeert onder andere over:

- de onderwijsdoelen;
- de te behalen en behaalde onderwijsresultaten;
- de wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut, met een berekening van het (gemiddelde) aantal uren onderwijs per groep per schooljaar;
- een rooster van vakanties en vrije dagen;
- de hoogte van de ouderbijdrage en de manier waarop deze wordt besteed;
- de manier waarop de school de zorg voor het jonge kind en de zorgleerlingen met specifieke onderwijsbehoeften vormgeeft;
- hoe de fysieke en sociale veiligheid op school wordt gegarandeerd;
- de wijze waarop de overblijf wordt georganiseerd;
- de rechten en plichten van alle bij de school betrokken partijen;
- de toegang tot de klachtenregeling;
- de schoolorganisatie, de groepsindeling en de personele invulling,
- deelname aan projecten en/of experimenten met instemming van de medezeggenschaps -

- raad (MR);
- de geplande activiteiten en festiviteiten;
- de regeling toelating en schorsen en verwijderen;
- het schoolreglement.

Voor de concrete uitwerking van de jaarplannen wordt op deze plaats verwezen naar de schoolgids. De schoolgids is ter inzage op school aanwezig en ook te vinden op de website van de school. De schoolgids wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.

1.5 Evaluatie van het schoolplan

Evaluatie is een wezenlijk onderdeel van de Plan-Do-Check-Act-cyclus die de SSBA heeft ingevoerd. Dit geldt ook voor het opstellen van het schoolplan, dat daar deel van uit maakt. Jaarlijks worden de jaarplannen geëvalueerd. De bevindingen worden gebruikt voor de managementsrapportage aan het bestuur t.b.v. de evaluatie van het SBP, voor het meerjarenbeleidsplan van de SSBA, voor het bepalen in hoeverre de geplande doelen zijn / worden behaald en voor het opstellen van het schooljaarverslag. Aan het eind van het derde planjaar -uiterlijk aan het begin van het vierde- vindt evaluatie plaats ten behoeve van het opstellen van het schoolplan voor de nieuwe planperiode. Het betreft dan de evaluatie van het gevoerde beleid, de opbrengsten van het onderwijs en de mate waarin gestelde doelen zijn behaald.

Ook wordt er in die periode een OuderTevredenheidsOnderzoek (OTO) gehouden. Samen met de bevindingen van een MedewerkersTevredenheidsOnderzoek (MTO) en de jaarlijks te houden LeerlingTevredenheidsOnderzoeken (LTO) in de groepen 6 en 8 wordt vastgesteld welke acties resultaat hebben opgeleverd. Uitkomsten van de evaluatie en de tevredenheidsonderzoeken zijn bouwstenen voor het nieuwe schoolplan.

Op de volgende bladzijde staan in een schematisch overzicht de beleidsvoornemens en plannen uit het schoolplan 2011-2015 geëvalueerd. In de laatste kolom staat aangegeven of doelen gerealiseerd zijn.

Beleidsvoornemens en plannen	2011-	2012-	2013-	2014-	gerealiseerd	Zie
------------------------------	-------	-------	-------	-------	--------------	-----

in periode 2011 -2015	2012	2013	2014	2015		opmerking
(hoog)begaafden, rekenen			X	TOP	deels	1
Invoering Leefstijl	X				nee	2
Borging Estafette lezen / tutoeren	X			X	ja	
Vernieuwing voortgez. techn. lezen		X		Blits?	ja	
Keuze SEO-lijsten Flexon /Leefstijl	X			ZIEN	nee	3
Techniekonderwijs				X	nee	4
Zelfstandig werken		X	X	X	ja	
BHV-cursussen	X	X	X	X	ja	
Schoolgids + jaarkalender	X	X	X	X	ja	
Evaluatie Tussenschoolse Opvang	X	X	X	X	ja	
Vervanging methodes:						
Taalmethode	X	X			ja	
Begrijpend / studerend lezen	X	X			ja	
Engels			X	X	ja	
Rekenen				X	ja	
Aardrijkskunde				X	nee	5
Geschiedenis			X		nee	5
Natuuronderwijs				X	nee	5
Organisatie:						
Nieuw meubilair		X			ja	
Onderwijsk. aanpassingen gebouw	X	X			ja	
Verandering kantoor directie	X				ja	
Scholing personeel:						
Individuele scholing	X	X	X	X	ja	
Scholing team begr./stud. lezen	X				nee	6
Informatie ouders/derden:						
Schakelpost weekbrief	X	X	X	X	ja	
Actualiseren website	X	X	X	X	ja	
Kwaliteitszorg:						
Evaluatie nietmethodegebonden toetsen	X	X	X	X	ja	
Evaluatie cito-entreetoets	X	X	X	X	ja	

Evaluatie cito-eindtoets	X	X	X	X	ja	
Implementatie collegiale cons.		X	X		deels	7
Klassenbezoeken		X	X	X	ja	
Opzetten POP				X	ja	
Evaluatie leerlingenvolgsysteem	X	X	X	X	ja	
Schooldiagnose						
Medewerkerstevredenheidonderzoek			X		ja	
Oudertevredenheidsonderzoek				X	ja	
Leerlingtevredenheidsonderzoek	X	X	X	X	ja	

Opmerkingen:

1. In het kader van de schoolontwikkeling richting Handelings Gericht Werken (HGW) is dit in ontwikkeling en het zal in de komende jaren ook door middel van het SSBA projectplan TOP (zie hoofdstuk 13) verder vorm krijgen.
2. Leefstijl is wel aangeschaft, maar niet geïmplementeerd.
3. De Schakel heeft in Parnassys gekozen voor de extra module ZIEN. Hiermee wordt de sociaal emotionele ontwikkeling in kaart gebracht. Dit is echter nog niet geïmplementeerd.
4. Er is wel materiaal gekocht om het techniekonderwijs vorm te geven, maar er zijn geen afspraken m.b.t. de inzet hiervan.
5. In verband met het ontbreken van voldoende financiële middelen zijn deze methoden nog niet vervangen. Zij staan opgenomen in de volgende planperiode.
6. De teamscholing heeft in het kader van schoolontwikkeling en passend onderwijs een andere inhoud gekregen, namelijk door het uitvoeren van het PISO plan "Omgaan met verschillen" in de groep.
7. De praktijk laat zien dat het organisatorisch moeilijk is om leerkrachten onder leestijd bij elkaar 'in de keuken' te laten kijken. Wel vindt heel makkelijk uitwisseling van lesaankpak, of over de klassenorganisatie en over nieuwe ideeën met collega's plaats, formeel tijdens een bouwoverleg en informeel tijdens gesprekken buiten de leestijd.

Beleidsvoornemens en -plannen in de periode 2011 - 2015 welke niet hierboven vermeld staan, maar wel gerealiseerd zijn in deze periode, worden hieronder weergegeven in een korte opsomming:

TSO

Er is een SSBA protocol ten aanzien van de tussenschoolse opvang. Dit protocol ligt ter inzage op school. De Schakel werkt conform dit protocol. Op schoolniveau is er tussen de directeur en de overblijfcoördinator overleg om het overblijven voor de kinderen op een prettige en veilige manier te laten verlopen. Zie verder hoofdstuk 4.6 in dit schoolplan.

Digitale leeromgeving

De lokalen van de groepen 1 t/m 8 zijn nieuwe digitale borden geplaatst. De leerkrachten maken sinds augustus 2009 gebruik van digiborden, maar de nieuwe voldoen volledig aan de eisen die hieraan gesteld worden anno 2016.

Engels

In 2009 is een keuze gemaakt om de methode voor Engels na 20 jaar te vervangen. De nieuwe methode biedt Engels aan vanaf groep 5. Het digitale schoolbord is in deze methode geïntegreerd.

Vergader/overlegstructuur

De lijnen in de school zijn uitgezet (zie ook 4.5 Communicatie) en de communicatie is verbeterd.

Scholing personeel

Naast diverse individuele scholingen en de teamscholing met betrekking tot de schoolontwikkeling "Omgaan met verschillen" richting Handelingsgericht werken, hebben er ook teamscholingen plaatsgevonden op het gebied van het gebruik van het digibord, het gebruik van het leerlingvolgsysteem Parnassys en een extra teamscholing over de module ZIEN (sociaal-emotionele ontwikkeling) in Parnassys.

Informatie aan ouders en derden

In de vorige schoolplanperiode zijn er nieuwe rapporten ontwikkeld, om zo een betere communicatie te bewerkstelligen over de vorderingen van de kinderen.

Voor de overdracht van de gegevens van de schoolverlaters wordt nu gewerkt met een digitaal overdrachts dossier (DOD PO/VO). Deze ontwikkeling is tot stand gekomen in samenwerking met ons samenwerkingsverband WSNS en Onderwijstransparant.

De contacten met de buitenschoolse opvang BSO zijn verbeterd. Minimaal een keer per jaar is er overleg over het verbeteren van de samenwerking en de ontwikkelingen binnen de school en de BSO.

De contacten met het Voortgezet Onderwijs zijn verbeterd. Ongeveer twee keer per jaar is er overleg over een samenwerking, om vanuit het VO een uitdagend aanbod te geven aan de meer getalenteerde kinderen in groep 8. Concreet heeft dit geleid tot een lessenaanbod op het gebied van techniek, wiskunde, klassieke talen, scheikunde, biologie en creatieve vakken.

Kwaliteitszorg

Op het gebied van kwaliteitsverbetering met betrekking tot de leerlingenzorg maken we gebruik van de checklijst Minimumstandaard vanuit WSNS, om de kwaliteit van onze leerlingenzorg en begeleiding steeds weer te verbeteren. Dit is een voortdurend proces. De checklist wordt jaarlijks ingevuld en gedeeld met WSNS. Jaarlijks worden de actiepunten in het SMT bepaald. Op school ligt de checklist ter inzage.

Door de expertise van "Van drempels treden maken" heeft het gebruik van ontwikkelingsprofielen zijn intrede in de school gemaakt. De ontwikkelingsprofielen zullen worden gebruikt om het einddoel van zorgleerlingen vast te stellen, dit is nog in ontwikkeling. Ook het leerlingvolgsysteem van Parnassys geeft zicht op de ontwikkelingsprognoses van kinderen.

Voor uitgebreide informatie wordt verwezen naar de schooljaarverslagen van 2007 t/m 2010. De jaarverslagen liggen op school ter inzage.

2. Bestuur

Sinds augustus 2010 kent de SSBA het Raad van Toezicht-College van Bestuursmodel. Toezicht en bestuur zijn gescheiden. Ook beleid en uitvoering zijn te onderscheiden. Beleid wordt

voornamelijk vormgegeven en bepaald door College van Bestuur (CvB) en Raad van Toezicht (RvT). Uitvoering vindt vervolgens plaats op het niveau van de directeuren en de schoolteams. Het stafbureau verleent ondersteuning bij beleidsvorming en -uitvoering op bovenschools niveau. De RvT bestaat uit 5 leden. Er is een eenhoofdig CvB. De zes scholen hebben een eigen directeur. Het BMT wordt gevormd door CvB en de 6 schooldirecteuren. Stafmedewerkers zijn op basis van de agenda toegevoegd aan het overleg. Een van de secretariael medewerkers verzorgt de notulen. Op het stafbureau zijn een beleidsadviseur, een secretariael medewerker personele zaken en een secretariael medewerker financiële zaken werkzaam.

2.1 Gegevens van het bestuur

Naam van de stichting: Stichting Samenwerkende Basisscholen Alkemade SSBA
 administratie nummer: 40969
 BRIN: AE79
 vestigingsplaats: Oude Wetering
 Adres: Watergang 1b
 postcode: 2377 BT
 Telefoon: 071 3311767
 Telefax: 071 3311768
 Email : ssba@ssba.net
 Website : www.ssba.net

Raad van Toezicht

voorzitter	de heer drs. P. van 't Hart
Secretaris	de heer F. Witteman
Penningmeester	mevrouw dr. J. Sterck
Lid	mevrouw D van Scheppingen
Lid	de heer J. Gaemers

College van bestuur

Voorzitter: de heer A. Bohnen ariaanbohlen@ssba.net
 aanwezig: wekelijks maandag t/m donderdag

Stafbureau

beleidsadviseur
 onderwijsinhoud de heer H.P.M. Hoek hengkhoek@ssba.net
 aanwezig: wekelijks ma, di en do en op wo de even weken

Stafmedewerker

personele zaken mevrouw N. van der Meer nancyvandermeer@ssba.net
 aanwezig: wekelijks maandag, dinsdag en donderdag

stafmedewerker

financiële zaken: mevrouw E. Hoogeveen ellenhoogeveen@ssba.net
 aanwezig: wekelijks dinsdag en donderdag tot 15.15 en woensdagochtend

DE SCHOLEN

OBS Elckerlyc 04GX

de.elckerlyc@ssba.net

Directeur: de Heer A.S. Kuiters
 Rembrandt van Rijnsingel 19

2371 RE Roelofarendsveen
071 331 27 35

RKBS Gerardus 14ZN

de.gerardus@ssba.net

Directeur: Mevrouw J. Tukker
Meerkreuk 2
2377 VA Oude Wetering
071 331 29 58

RKBS De Kinderbrug 04VR

de.kinderbrug@ssba.net

Directeur: **Marja?**
Oud Adeselaan 50
2375 XE Rijpwetring
071 501 84 21

RKBS De Kiem 03PH

de.kiem@ssba.net

Directeur: **Mevrouw**
School schoolplein ...
2371 EK Roelofarendsveen
071 331 32 98

RKBS De Roelevaer 10HY

de.roelevaer@ssba.net

Directeur : De Heer A.G.M. Rietbroek
Lupinestraat 2
2371 NK Roelofarendsveen
071 331 36 32

RKBS De Schakel 15FH

de.schakel@ssba.net

Directeur: Mevrouw J. Vroom
Rembrandt van Rijnsingel 17
2371 RE Roelofarendsveen
071 331 30 39

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad GMR

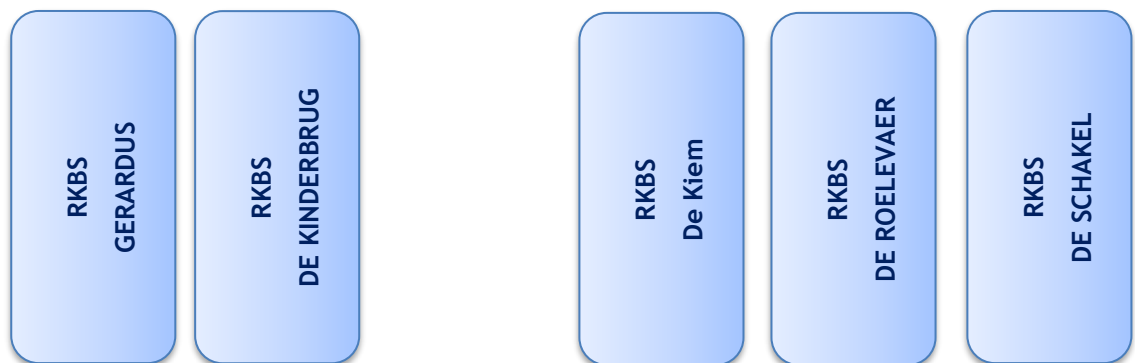
Voor namen van de leden van de GMR wordt verwezen naar de schoolgids van de afzonderlijke scholen.

Per adres het bestuurskantoor SSBA ambtelijk secretaris: mevrouw E. Hoogeveen

2.2 Organogram SSBA

Raad
Van
Toezicht

College
van
Bestuur



2.3 Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen

Code Goed bestuur

De minister, de inspectie, ouders, partners, maar ook verschillende partijen binnen de onderwijsinstelling - leraren, schoolleiding - verwachten steeds meer van het bestuur. Tegelijkertijd is de maatschappelijke roep om scheiding tussen bestuur en intern toezicht aan te brengen zo sterk geworden dat in januari 2010 de PO-raad is gekomen met de zogeheten Code Goed Bestuur (zie www.poraad.nl). De SSBA heeft met de instelling van de Raad van Toezicht - College van Bestuurmodel deze scheiding aangebracht en heeft haar handelwijze afgestemd op de Code Goed Bestuur. Het College van Bestuur (CvB) en de Raad van Toezicht (RvT) hebben er zorg voor gedragen dat de functies CvB en RvT onderscheiden en gescheiden zijn en vastliggen in de statuten van de SSBA.

In de statuten en het managementreglement is geregeld welke organen en functionarissen welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden hebben, hoe deze organen en functionarissen worden samengesteld c.q. benoemd en welke werkwijze zij hanteren.

Goed bestuur realiseren we niet alleen met het vaststellen van een code. Goed bestuur is vooral een kwestie van gedrag en cultuur. Binnen onderwijsorganisaties moet een cultuur heersen waarin men elkaar aanspreekt op gedrag dat overeenkomt met die principes.

Op 16 augustus 2010 is, na een voorbereidingsfase van ongeveer anderhalf jaar, de scheiding van Toezicht en Bestuur binnen de SSBA een feit geworden.

De bestuursfilosofie van de SSBA kent een aantal belangrijke elementen:

- Het CvB is het bevoegd orgaan.
- De RvT houdt toezicht op het CvB.
- Het stichtingsbeleid voor de strategische onderwerpen wordt inhoudelijk bepaald

- door het CvB.
- De te behalen doelstellingen en resultaten worden ontleend aan en beoordeeld in de Planning & Control cyclus met als belangrijkste onderdelen: missie en visie, strategisch beleidsplan, jaarplan, begroting, jaarverslag, jaarrekening en managementverslag.
- Er is sprake van een collegiaal bestuur. Dit houdt in dat ieder van de leden van de organen RvT en CvB verantwoordelijk is voor de besluiten en werkwijze van het betreffende orgaan en voor de teamvorming.
- Er is sprake van een coachende stijl van leidinggeven.

Verder kent de SSBA een Bovenschools Management Team (BMT), dat gevormd wordt door de directeuren van de afzonderlijke scholen en het CvB. De taken, werkwijze en besluitvorming van het BMT staan omschreven in het SSBA reglement BMT.

Het BMT adviseert het CvB m.b.t. de belangrijkste documenten uit de planning & control cyclus en de diverse beleidsdocumenten.

2.4 Externe omgeving

De wettelijke kaders

- Er komt veel op het onderwijs af. Veel ontwikkelingen in de samenleving zijn van invloed op het onderwijs en vragen veel van bestuur en management. Wet- en regelgeving, met name van de landelijke overheid (WPO, lumpsum, WOT toetsingskalender Inspectie, zorgplicht en passend onderwijs), maar ook de Grondwet en de Rechten van het Kind vormen het kader waar mee het uitvoerend onderwijs van doen heeft:
 - WPO (Wet op het Primair Onderwijs): het beleid van de school dient ten minste aan de wet te voldoen;
 - Lumpsum: om eigen beleid te ontwikkelen is enkele jaren geleden lumpsum ingevoerd. Door met name de ontschotting van de afzonderlijke budgetten is het bevoegd gezag in de gelegenheid gesteld om eigen beleid te ontwikkelen. De actuele bezuinigingen beperken echter de financiële armslag;
 - WOT (Wet op het Onderwijs Toezicht): deze wet regelt het beleids- en werkterrein van de onderwijsinspectie. Het opgestelde toetsingskader van de onderwijsinspectie is voor de school richtpunt voor de beleidskeuzes die gemaakt worden. Waar het gaat om kwaliteit van het onderwijs komen wet en ambities van de SSBA op dit punt bij elkaar. De SSBA ziet de onderwijsinspectie als externe audit bij het zichtbaar maken en houden van de onderwijskundige kwaliteit. Meer in het bijzonder als het gaat om de opbrengsten;
 - Inmiddels is Passend Onderwijs met de Zorgplicht in de WPO opgenomen. **In dit schoolplan staat bij WSNS en in hoofdstuk 5 beschreven hoe de school hier op voorsorteert.**

- **Onze school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband WSNS Leiden e.o. In hoofdstuk 5.8 wordt daar nader op ingegaan. De SSBA maakt deel uit van het bestuur van het swv WSNS Samenwerkingsverbanden, een van de directeuren is voorzitter van de directiekring en daarmee lid van het beleidsteam van WSNS. Hierdoor wordt zowel op beleidsniveau als op inhoudelijk niveau actief deelgenomen aan de ontwikkeling van Passend Onderwijs in de regio. Het swv beschikt over een wettelijk Zorgplan. Voor de inhoud verwijzen wij daar naar.**

Samen met de andere scholen van de SSBA blijkt onze school beneden het gemiddelde aantal verwijzingen naar het SBO. Het samenwerkingsverband WSNS op haar beurt komt onder de 2% verwijzing. Verdere scholing en het vergroten van de bekwaamheid van leerkrachten dragen bij aan het streven om dit percentage verder te verlagen. De school wil gebruik kunnen blijven maken van het zorgcontinuüm, zoals dat in het swv tot stand is gekomen. WSNS gaat in de toekomst een belangrijke rol spelen in het beschikbaar stellen van zorgbudgetten. Verwacht wordt dat de Leerling Gebonden Financiering verdwijnt en dat het swv voor de verdeling van de middelen gaat zorgen. Het is dan van groot belang dat de school samen met de andere scholen van de SSBA actief deelneemt in het beleid. Zo kan het onderwijs op de school blijven beschikken over voldoende middelen voor leerlingen die extra zorg behoeven.

- In de komende planperiode zal de Lokaal Educatieve Agenda (LEA) nadrukkelijk aan de orde komen. De Gemeente Kaag en Braassem heeft tot haar doel gesteld om partijen die daarin een rol (moeten) spelen bijeen te brengen. Het overleg van de LEA zal een uitwerking kennen in de activiteiten op de school. Datzelfde geldt voor het jeugdbeleid. Sinds december 2010 is in de Gemeente Kaag en Braassem een Centrum Jeugd en Gezin (CJG) geopend en voor ouders beschikbaar. Ook de SSBA maakt daar deel van uit.
- Zoals gezegd maken alle scholen deel uit van de SSBA. De samenwerking maakt dat er op verschillende niveaus uitwisseling plaatsvindt. Hierdoor zijn de scholen meer collega-scholen dan concurrenten van elkaar. Binnen loopafstand van onze school zijn nog drie andere scholen van de SSBA gevestigd. We bieden ouders hiermee een ruim aanbod om een juiste schoolkeuze te maken.
- Scholen voor voortgezet onderwijs, pabo, ROC.
De SSBA maakt veel werk van een goede aansluiting tussen Basisschool en Voortgezet Onderwijs. Alle scholen onderhouden contacten met het VO in de regio. Voor De Schakel betekent dit, dat alle leerlingen via een warme overdracht de basisschool verlaten en mede door deze overdracht een goede start kunnen maken op het Voortgezet Onderwijs. Het merendeel van onze leerlingen gaat naar een school die de hoofdvestiging in Leiden heeft. Een ander deel gaat richting Alphen ad. Rijn.
Met de informatie die wij ontvangen bij de terugkoppeling vanuit het VO wordt rekening gehouden bij de inrichting van ons onderwijs.
In het kader van PO/VO wordt speciale aandacht gegeven aan de overgang van leerlingen met extra zorgbehoeften. Hierover staat bij hoofdstuk 5.8 een en ander vermeld.
De scholen onderhouden contacten met PABO's en ROC's vanwege de stagiairs die vanuit deze instellingen de scholen van de SSBA bezoeken. Op bovenschools niveau worden de algemene contacten onderhouden gericht op competenties van de studenten. Op bovenschools niveau worden de criteria besproken waaraan de scholen moeten voldoen als opleidingsschool c.q. leerbedrijf te kunnen en mogen fungeren.
Op schoolniveau worden afspraken gemaakt m.b.t. de inzet van studenten, leeropbrengsten en leerdoelen. Deze hebben een kenmerk van wederkerigheid: zowel school als de stagiair hebben voordeel van de stageperiode.
- Wijk en buurt; onder andere de deelname aan wijk- en buurtactiviteiten, contacten met de andere basisscholen, peuterspeelzalen o.a. kinderdagverblijf en kinderopvang, kermisweek, bloemencorso, kerkvieringen en familievieringen, activiteiten van sportverenigingen, sportweek en theatervoorstellingen.
- Overige instellingen die van invloed zijn op het onderwijs in de school
 - **MHR - de voormalige schoolbegeleidingsdienst levert een belangrijke dienst aan de school. Een deel van de rijkssubsidie en de gemeentelijke subsidie voor onderwijsbegeleiding gaat naar de MHR, waarvoor de scholen van de SSBA begeleiding ontvangen in het primaire proces. Deze zgn. leerkracht- / leerlingbegeleiding is bedoeld om samen met de intern begeleider vast te stellen welke begeleiding voor leerlingen met een speciale hulpvraag moet of kan worden ingezet;**
 - **Bureau Jeugdzorg** is vertegenwoordigd bij de schooloverstijgende zorgadviesteams (ZAT). Door die deelname is op de scholen bekend wie moet worden aangesproken in geval van hulpverlening binnen de keten van zorg;
 - **Sportverenigingen** weten de scholen te vinden voor promoten van hun sport. De scholen bepalen zelf op welke mate er wordt deelgenomen aan activiteiten die door de verenigingen worden georganiseerd. In een enkel geval verzorgt een sportvereniging onder toezicht van de (vak-)leerkracht een les of lessencyclus (zgn. clinics) voor de leerlingen op school;
 - **Peuterspeelzalen, kinderopvang en BSO** zijn de 'leveranciers' van de leerlingen van de SSBA. De gelegde contacten hebben geleid tot een goede naamsbekendheid over en weer. We weten wie we moeten hebben als er iets te vragen is. De overdracht van ontwikkelingsgegevens van de voorschoolse naar de vroegschoolse instelling (de groepen 1 en 2 van de basisschool) loopt steeds beter. Samenwerking wordt in de komende planperiode verder uitgebreid. Zie hiervoor VVE, de wet OKE en het projectplan TOP.
 - De **GGD** is de overkoepelende organisatie voor de vele activiteiten die worden

ontwikkeld gericht op het welzijn van de leerlingen. De GGD levert de externe vertrouwenspersoon voor de scholen van de SSBA. In geval van calamiteiten die de gezondheid van de leerlingen in gevaar zouden kunnen brengen is de GGD de aangewezen instantie voor advies en adequaat handelen;

- Culturele instellingen zijn een vindplaats voor activiteiten gericht op de culturele vorming. Op SSBA-niveau zijn contacten gelegd met Het Kunstgebouw. Volgens een rooster van activiteiten komen alle leerlingen van de SSBA-scholen met diverse kunstvormen in aanraking. Een netwerk van afgevaardigden van alle SSBA-scholen stellen op basis van vraag- en aanbod het activiteitenplan op en zoeken er de passende activiteiten bij;
 - De wijkagent is het aanspreekpunt voor de scholen. Op spaarzame momenten -als de casus daar aanleiding toe geeft- neemt de agent ook deel aan het ZAT.
- Maatschappelijke ontwikkelingen.
Zoals in de aanhef van deze paragraaf al werd opgemerkt: “Er komt veel af op het onderwijs”. Daar horen ook zeker de maatschappelijke ontwikkelingen bij. Waar in het SBP nog voorzichtig over de uitbreiding van het aantal leerlingen wordt gesproken, is in zijn algemeenheid in ons woongebied juist sprake van enige krimp. Het aantal leerlingen in het voedingsgebied neemt af. Op bestuursniveau betekent dit, dat het beleid op talloze onderdelen moet worden bijgesteld. Vooral de afname van de beschikbare financiële middelen is daarvan de oorzaak.

2.5 Sponsorbeleid

Over sponsorbeleid staat informatie opgenomen onder hoofdstuk 8 Financiën.

2.6 Medezeggenschap

In de wet is bepaald dat elk schoolbestuur met meerdere gelijksoortige scholen voor deze scholen een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) moet instellen. In de GMR is elke Medezeggenschapsraad (MR) van de betrokken scholen vertegenwoordigd. In de GMR hebben namens de oudergeleding en namens de personeelsgeleding per school een afvaardiging zitting. De GMR van de SSBA bestaat uit 14 leden waarvan 7 ouders en 7 personeelsleden. De samenstelling van de GMR is te lezen op de website van de SSBA en in de schoolgids. Uit bovengenoemde leden zijn een voorzitter, vice-voorzitter, secretaris en penningmeester gekozen.

De GMR bespreekt aangelegenheden die alle scholen of een groot deel van de scholen betreffen. Op basis van wet- en regelgeving is bepaald op welke terreinen de GMR instemmings- of adviesbevoegdheid heeft. In veel gevallen zijn met name algemene bevoegdheden van de MR overgedragen aan de GMR. De bestuurder (CvB) is op uitnodiging aanwezig om de algemene gang van zaken te bespreken. Het gaat dan met name over onderwerpen als financiën, organisatie, onderwijskundige zaken en gestelde doelen.

De GMR heeft nog geen visie en missie geformuleerd. Sinds de overgang van de oude bestuursvorm naar het Raad van Toezicht - College van Bestuursmodel dient ook de GMR zich te voegen in de nieuwe rol. In maart 2011 zal de GMR een cursus volgen, om als GMR door te ontwikkelen naar een professionele GMR, om zodoende een goede gesprekspartner van het bestuur te zijn.

Omdat veel bevoegdheden zijn overgedragen aan de GMR is het van groot belang dat voor de afzonderlijke MR-en duidelijk is waar de GMR zich mee bezig houdt en welke actuele zaken er spelen. Daartoe worden de notulen verspreid onder de MR-en van de afzonderlijke scholen en worden ze op de website van de SSBA geplaatst.

Aan het eind van het schooljaar maakt de voorzitter van de GMR in samenwerking met de secretaris een jaarverslag. Mede aan de hand daarvan stelt de GMR een nieuw jaarplan voor het navolgende schooljaar op.

3 Schoolbeschrijving

Kenmerken van onze school zijn vooral de duidelijke structuur, de laagdrempeligheid en een goede sfeer. We werken met een uitgebreide zorgstructuur en vakbekwaam personeel.

3.1 Gegevens van de school

- Huidige situatie van de school.

Vanaf de nieuwbouw in 1975 bestaat de school onder de naam De Schakel en staat op de grens van Oude Wetering en Roelofarendsveen.

Sinds juli 1999 zijn alle basisscholen van Alkemade (vijf scholen op rooms-katholieke grondslag, één school voor protestants-christelijk onderwijs en één school voor openbaar onderwijs) ondergebracht bij één stichting: de Stichting Samenwerkende Basisscholen Alkemade (SSBA). Inmiddels is door een fusie van twee scholen nog sprake van vier scholen op rooms-katholieke grondslag.

- Schoolgebouw

Onze basisschool is ondergebracht in een gebouw waarin acht groepen zijn gehuisvest en voor het negende lokaal is een semipermanente aanbouw.

De lokalen van de groepen 1-2 en 3 liggen aan een gang. Voor de groepen 1/2 is er een speellokaal; dit lokaal wordt ook tijdens de muzieklessen gebruikt voor dans en beweging.

De lokalen van de groepen 4 t/m 8 liggen rond een grote gemeenschapsruimte, waarin o.a. onze mediatheek, orthotheek en een computereiland zijn ondergebracht. De lokalen hebben middels vouwanden en glazen wanden een open verbinding met de gemeenschapsruimte.

Tussen de gang van de groepen 1-2 en de gemeenschapsruimte is de handenarbeidruimte.

Deze ruimte doet tussen de middag dienst als ruimte voor de tussenschoolse opvang (TSO)

De handenarbeidruimte en de gemeenschapsruimte samen worden gebruikt bij grote activiteiten zoals b.v. activiteitenochtenden en musicals.

De intern begeleider (IBer) heeft een eigen ruimte.

Er is een extra ruimte bij de ingang van de groepen 1 en 2. Deze ruimte wordt gebruikt als toetsruimte, leerlingonderzoek en voor eventuele gesprekken. Daarnaast is er een personeelsruimte, die tussen de middag gebruikt wordt door het personeel en onder schooltijd geschikt is om te gebruiken voor allerlei extra ondersteuning. Voorts is er een directiekamer en zijn er twee magazijnen en twee opbergkasten. Eén magazijn is afsluitbaar. De school is beveiligd d.m.v. een alarmsysteem.

Door flexibele wanden kunnen de meeste lokalen onderling of met de gemeenschapsruimte/gang verbonden worden. Vrijwel alle kasten zijn verrijdbaar.

De school heeft drie entrees, respectievelijk voor de groepen 1-2, voor groepen 3 t/m 5 en voor de groepen 6 t/m 8.

Voor de gym- en zwemlessen maken wij gebruik van het sportcomplex "De Tweesprong". De groepen 1-2 kunnen gebruik maken van de eigen speelzaal in ons gebouw.

- Schoolgrootte

Wij beginnen ons schooljaar meestal met ongeveer 200 leerlingen. In de loop van het schooljaar komen er ongeveer 15 vierjarigen bij.

- Voedingsgebied

Bijna al onze kinderen komen uit de wijk waarin ons schoolgebouw staat en uit de omliggende wijken van Oude Wetering en Roelofarendsveen. De woningen in deze wijken zijn een mengeling van huur- en koopwoningen. De huursector beslaat zowel de reguliere huursector, als wel de vrije huursector en de sociale huursector. Hierdoor kent de schoolpopulatie een diversiteit aan milieuachtergronden en opleidingsniveaus van de ouders.

- Innovatiegeschiedenis, bestaansduur, groei/krimp

Het leerlingenaantal op De Schakel liet tot voor kort een stabiel beeld zien. Alle scholen in het voedingsgebied lopen in leerlingenaantal terug omdat er minder kinderen in dit gebied wonen. Op de teldatum van 1 oktober verwachten wij rond de 200 leerlingen te hebben. Tussentijds hoeven we geen gebruik te maken van de bestaande groeiregelingen vanwege een plotselinge explosieve groei.

Binnen de stichting zijn er geen ontwikkelingen waarneembaar, waardoor het bestaansrecht van onze school in het geding komt. In de gemeente is wel een geleidelijke daling van het aantal geboorten waarneembaar, waardoor de komende jaren de leerlingenprognoses een dalende lijn laten zien.

In voorgaande jaren zijn een aantal aanpassingen gedaan. De groepen 1 t/m 8 zijn in het

voorjaar van 2016 voorzien van de nieuwste digitale schoolborden. Echter in het schoolgebouw wordt niet meer geïnvesteerd omdat De Schakel binnen een aantal jaren in een nieuw schoolgebouw zal komen.

3.2 De leerlingenpopulatie

- **Leerling- en ouderpopulatie**

Vrijwel alle leerlingen van onze school zijn van Nederlandse afkomst. De meeste kinderen zijn afkomstig uit gezinnen die van oudsher in deze streek wonen, maar er is een groeiend aantal "import gezinnen", die ook economisch niet direct aan deze omgeving zijn verbonden. Veel ouders zijn sterk betrokken bij onze school. Zij hebben het gevoel dat het "hun" school is. Dat houdt ook in dat de drempel naar school erg laag is.

- **Verwachtingen en ambities van ouders.**

In de twee laatste oudertevredenheidsonderzoeken geven onze ouders aan, dat zij de goede sfeer op school zeer belangrijk vinden. Daarnaast worden de pedagogische en didactische kwaliteiten van de leerkrachten als zeer hoog gewaardeerd. De manier waarop allerlei zaken op onze school georganiseerd zijn, in het bijzonder de rust en de structuur, de openheid en de onderwijsresultaten spelen bij de schoolkeuze een belangrijke rol.

- **Leerlingenaantallen, aantal groepen, verdeling van de groepen.**

De Schakel heeft twee groepen 1/2 en vervolgens van elk leerjaar één groep. De groepen variëren in groeps grootte tussen de 25 en 32 leerlingen. De Schakel heeft drie dagen een interne begeleider. Zij ondersteunt de groepsleerkrachten bij het vormgeven van passend onderwijs.

- **Cito-resultaten, de uitstroom naar voortgezet onderwijs.**

De resultaten van de Cito eindtoets bevinden zich vrijwel altijd op of boven het landelijk gemiddelde en geeft het beeld zoals dat van onze leerling-populatie verwacht mag worden. In onze schoolgids staat jaarlijks vermeld hoeveel kinderen naar welk niveau van voortgezet onderwijs uitstromen.

3.3 Personeelsgegevens

- **Gegevens leerkrachten en directie.**

Het team van De Schakel bestaat momenteel uit 16 medewerkers; 14 vrouwen en 1 man.

Drie leerkrachten hebben een fulltimeraanstelling.

Vijf leerkrachten maken gebruik van de BAPO-regeling.

Er is een vakleerkracht voor het bewegingsonderwijs aan onze school verbonden.

Drie groepsleerkrachten zijn niet bevoegd voor het geven van de lessen bewegingsonderwijs.

Dit wordt opgevangen door de vakleerkracht bewegingsonderwijs en de overige leerkrachten.

De directeur heeft een fulltime aanstelling en heeft geen lesgevendende taken. De directeur heeft de tweejarige opleiding Post HBO 'Opleiding voor Schoolleider' in 2007 met een diploma afgerond. Jaarlijks houdt zij haar kennis op peil door scholing.

De interne begeleider heeft de tweejarige opleiding van de SONopleidingen 'Opleiding tot Remedial Teacher/Intern begeleider' in 2000 met een diploma afgerond. Jaarlijks houdt zij haar kennis op peil met het volgen van scholing.

- **Personeelsopbouw, leeftijdsopbouw en flexibiliteit.**

De gemiddelde leeftijd van het team is 46 jaar. Tien teamleden zijn 50 jaar en ouder. Drie teamleden zijn jonger dan 30 jaar. Drie leerkrachten zijn tussen de 30 - 50 jaar.

De inzetbaarheid van de leerkrachten is in principe mogelijk voor de groepen 1 t/m 8.

Echter, leerkrachten kunnen een voorkeur aangeven voor een bepaalde bouw. Indien het mogelijk is, wordt aan deze voorkeur tegemoet gekomen. Ieder jaar kunnen leerkrachten hun wensen kenbaar maken. Het geregeld wisselen van bouw of leerjaar wordt gestimuleerd.

- **Inzet personeel met specifieke taken.**

Binnen het team van De Schakel zijn er leerkrachten actief met specifieke taken. Zij zijn essentieel voor het goed functioneren van het gehele team. De functie van de intern begeleider is geheel

gericht op de leerlingenzorg op school. De bouwcoördinatoren zijn essentieel voor het stimuleren en monitoren van de schoolontwikkeling en een heldere overlegstructuur. De ICT-er draagt zorg voor het functioneren van de hardware en voor een effectieve inzet van de software.

De exacte omschrijving, met bijbehorende kwaliteitseisen van genoemde functies en taken, zijn terug te vinden in het beleidsdocument Functiemix van de SSBA. Dit document ligt ter inzage op school.

3.4 Situering van de school

- Wijk, regio, dorp.

Ons schoolgebouw staat op het zogeheten scholeneiland. Op het eiland is, naast De Schakel de openbare basisschool 'Elckerlyc' gevestigd. Op het eiland bevindt zich bovendien het bestuurskantoor van onze stichting en de buitenschoolse opvang 'Kindkracht'.

3.5 Toekomstige ontwikkelingen

De Rijn- en Veenstreek in het Groene Hart krijgt in de toekomst te maken met een terugloop van het aantal gezinnen. Jongeren trekken weg en veel jonge gezinnen kiezen voor een andere woonlocatie aan de randen van het Groene Hart. Zij vinden elders wel de voorzieningen die zij belangrijk vinden, zoals voldoende kinderopvang en hoger onderwijs. Ook de slechte bereikbaarheid van de dorpen is een reden om voor een andere woonomgeving te kiezen. Op De Schakel heeft er reeds terugloop plaatsgevonden, echter al een paar jaar blijft het leerlingenaantal stabiel rond de 200 leerlingen. Wellicht moeten we in de komende jaren rekening houden met een terugloop, en dus ook met een krimp in de formatie. Inmiddels geldt er binnen de SSBA een vacaturestop en zal het zittende personeel het natuurlijk verloop binnen de stichting moeten opvangen.

De prognose van het aantal leerlingen tot 2017 voor De Schakel:

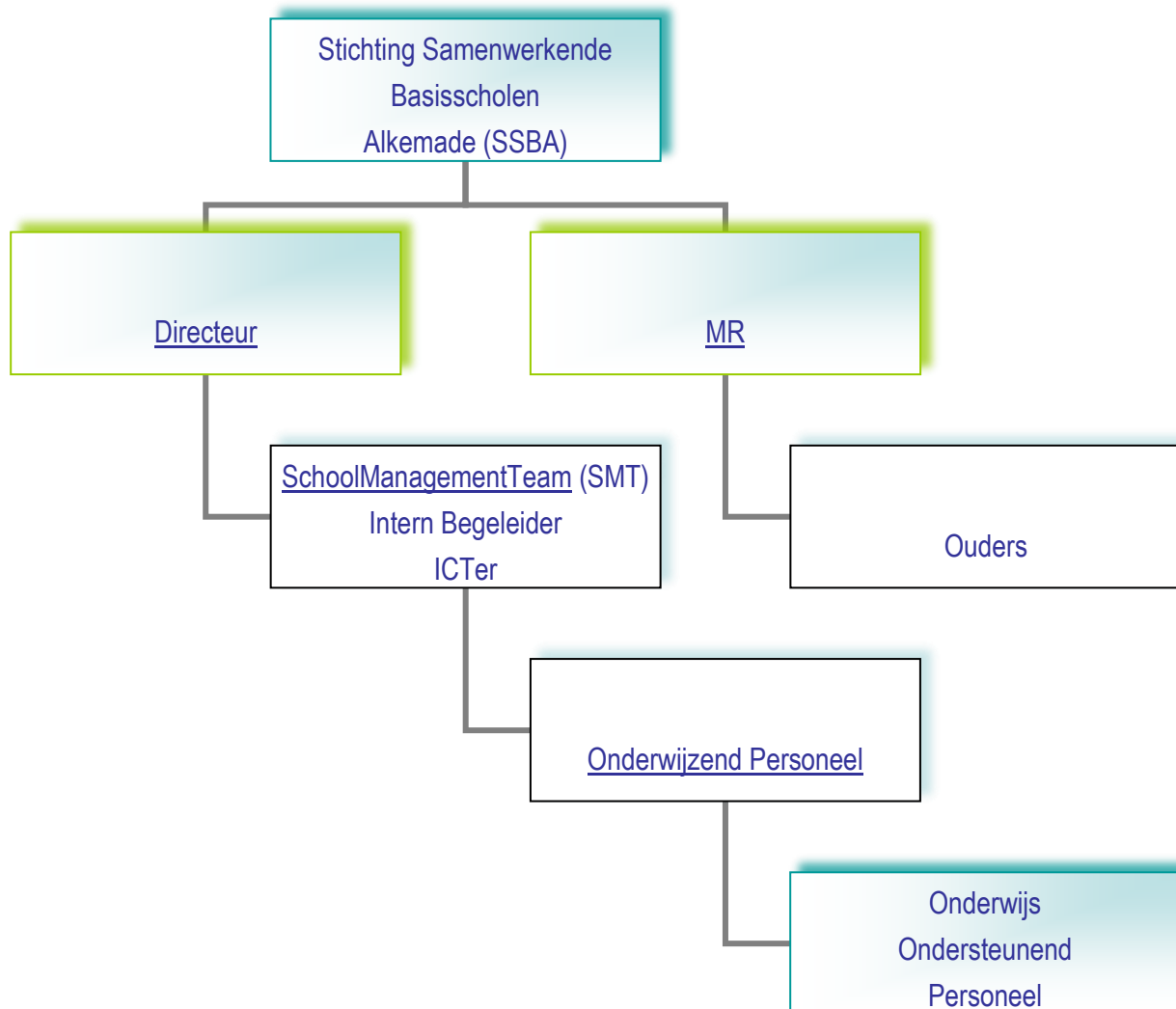
datum	2012	2013	2014	2015	2016	2017
1 okt.	222	214	200	200	200	200

4 Organisatie en beleid binnen de school en communicatie

4.1 Organogram van de school

Het organogram is een schematisch overzicht van de structuur in de school.

In één oogopslag is te zien waar besluitvorming plaatsvindt en wie waar verantwoording aflegt.



4.2 School- en klassenorganisatie

De Schakel heeft in het komende schooljaar twee heterogene kleutergroepen. De instroom van de 4-jarigen is gelijkmatig verdeeld over de kleutergroepen. Bij de verdeling wordt rekening gehouden de samenstelling van de groep (aantal - leeftijdssamenstelling - verhouding jongens/meisjes) Van groep 3 t/m 8 werken we met homogene groepen. Kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd zitten meestal in dezelfde groep. We hebben geen combinatiegroepen.

Klassenmanagement

De leerkrachten van De Schakel werken vanuit de ideeën van het Handelingsgericht Werken. In iedere groep zijn de gegevens van de kinderen overzichtelijk in kaart gebracht in een groepsoverzicht. Met deze gegevens worden de groepsplannen voor steeds een periode opgesteld. Met behulp van de groepsplannen stemmen de leerkrachten het aanbod van de leerstof af op de onderwijsbehoeften van kinderen. Kinderen met gelijke onderwijsbehoeften zitten in eenzelfde groepje. Kinderen, die om welke reden dan ook, voor hun ontwikkeling behoefte hebben aan een

specifieke aanpak, worden na overleg met de Intern Begeleider, in staat gesteld om op hun eigen wijze de leerstof door te werken. In het individuele handelingsplan staat beschreven welke specifieke aanpak deze leerling nodig heeft. Deze individuele handelingsplannen zijn geïntegreerd in het groepsplan. Voor deze leerlingen zal een ontwikkelingsprognose geformuleerd worden. Zo is een ononderbroken ontwikkeling en hulp aan de leerling die specifieke begeleiding nodig heeft, te realiseren. Hoe de zorg en begeleiding verder is georganiseerd wordt verwezen naar hoofdstuk 5.8 van dit schoolplan.

4.3 Toelating, verwijzing en verwijdering

Voor alle scholen van de SSBA geldt eenzelfde procedure voor aanmelden, toelaten en verwijderen van leerlingen. Hiertoe is een document opgesteld. Een uittreksel hiervan is in de schoolgids opgenomen.

4.4 Taakbeleid

Een leerkracht heeft bij de SSBA een bestuursaanstelling voor een bepaald aantal werkuren. Deze werkuren zijn verdeeld in les-gebonden uren, les-gerelateerde uren, schooltaak-gebonden uren en scholingsuren. We hanteren hier het taakbeleid zoals afgesproken op SSBA niveau. Het beleidsdocument 'Taakbeleid SSBA' is op school aanwezig.

Op De Schakel maken we gebruik van een takenlijst. Ieder personeelslid neemt de uitvoering van een aantal taken op zich. Bij de groepsoverstijgende taken van de activiteiten geldt, dat zij over alle teamleden verdeeld zijn. Aan het begin van elk schooljaar wordt de takenlijst besproken in het team en worden de taken verdeeld naar het aantal uren per personeelslid.

4.5 Communicatie

Onze school vindt goede communicatielijnen met alle betrokkenen buitengewoon belangrijk. De schoolleiding zorgt daartoe voor optimale overlegstructuren. Er wordt van alle betrokkenen verwacht, dat de communicatie open, eerlijk en rechtstreeks is en met respect naar de ander. Dit geldt ten opzichte van collega's, ouders en kinderen. Andersom verwachten we dit ook. Op school is het document 'Gedragscode voor personeel' aanwezig. Teamleden zijn op de hoogte van dit document en handelen in overeenstemming met de afspraken.

Op De Schakel geldt; We praten mét elkaar, niet over elkaar.

Interne communicatie

Ieder personeelslid heeft een eigen postvakje in de personeelskamer, waarin de persoonlijke post, post m.b.t. zijn specifieke taken, en dergelijke wordt gedeponeerd. Daarnaast gaat veel informatie via de mail.



Aan het begin van elk schooljaar wordt in de jaarkalender het rooster voor de teamvergaderingen, bouwvergaderingen en studiedagen vastgesteld.

In dit rooster staan de team- en bouwvergaderingen afwisselend gepland op dinsdag- of donderdagmiddag van 15.45 uur tot 17.00 uur. Bij de team- en bouwvergaderingen zijn de op die dag werkzame teamleden in ieder geval aanwezig. De agenda's worden bij voorkeur een week van te voren per mail naar alle teamleden gestuurd. De overige teamleden kunnen op eigen initiatief aanwezig zijn tijdens de vergaderingen op hun niet-werkdag of al eerder persoonlijk of via een mail naar de voorzitter inhoudelijk reageren op de agenda. Incidenteel kan het voorkomen, dat op initiatief van de schoolleiding het hele team opgeroepen wordt om bij een teamvergadering aanwezig te zijn.

De besluiten en actiepunten van de team- en bouwvergaderingen worden naar het hele team per mail gestuurd. Deze besluiten en actiepunten van de team- en bouwvergaderingen staan altijd op de agenda van de teamvergadering. Informatie en korte verslagen van werkgroepen worden in de interne nieuwsbrief gezet, die wekelijks, onder redactie van de directeur, naar alle teamleden verzonden wordt. Hierin worden wekelijks mededelingen gedaan die betrekking hebben op de aankomende week. In weken dat er avondactiviteiten zijn (bijvoorbeeld oudergesprekken) zijn er andere vergaderingen of bijeenkomsten gepland. Elk schooljaar worden enkele studiedagen en studiemiddagen ingeroosterd, waarbij het gehele team aanwezig dient te zijn. Tijdens de vergaderingen worden er afspraken gemaakt over onderwijsinhoudelijke zaken; over schoolontwikkeling en schoolbeleid, over organisatorische punten van schoolactiviteiten, over bovenschools beleid vanuit het BMT (bovenschools management team) voor zover het belangrijk is op schoolniveau, over de voortgang van de diverse werkgroepen en de netwerkoverleggen. Over de genoemde punten vinden regelmatig evaluaties plaats.

In het kader van de leerlingenzorg vinden gesprekken plaats tussen leerkrachten onderling, bijvoorbeeld bij de overdracht aan het einde van ieder schooljaar. Er zijn gesprekken tussen leerkracht en IB-er gepland over de opbrengsten van de groep en over de leerlingen die andere onderwijsbehoeften hebben. Tussen leerkrachten en ouders staan gesprekken gepland over de vorderingen van hun kind tijdens de voortgangsgesprekken. (10-minuten- en rapportgesprekken)

Bij de teamvergadering is, alleen op uitnodiging, een afgevaardigde van de Ouderraad aanwezig.

De ouderraad zelf vergadert ook volgens een schema, waarbij een teamlid aanwezig is.

De ouderraad staat niet in het organogram als geleding, omdat zij zich wel bezighoudt in de uitvoering van allerlei activiteiten die op school een belangrijke plaats innemen, maar zij zijn niet verantwoordelijk voor die uitvoering.

De Medezeggenschapsraad vergadert volgens een vast schema 5 á 6 keer per jaar.

De personeelsgeleding van de MR kan mededelingen doen in de interne nieuwsbrief.

Externe contacten en de communicatie

De diverse geledingen houden elkaar op de hoogte van ontwikkelingen en besluiten middels het toesturen van verslagen van bijeenkomsten.

Zowel de SSBA als de afzonderlijke scholen hebben een website. Deze website wordt gebruikt voor algemene informatie over de SSBA en de scholen. De website van de SSBA dient daarbij als de zgn. portal. Van daaruit kan moeiteloos worden doorgelinkt naar de afzonderlijke schoolsites.

De website van De Schakel is bewust sober en bevat informatie die van belang is voor ouders bij het maken van een schoolkeuze. Het biedt onze ouders makkelijk toegang tot belangrijke informatie over de organisatie en de actuele zaken van de school. De website krijgt wekelijks een update van informatie, onder andere door middel van het plaatsen van de weekbrief op de schoolsite. De website wordt onder geen beding gebruikt voor commerciële doeleinden van derden, bijvoorbeeld door het plaatsen van een link of enige andere vorm van reclame-uiting.

Contacten met ouders en informatievoorziening

Hoe de school de contacten met de ouders en de verschillende oudergeledingen onderhoudt en hoe wederzijds wordt gecommuniceerd staat uitvoerig beschreven in de schoolgids, welke de ouders ieder jaar krijgen uitgereikt. Ouders van nieuwe leerlingen krijgen de schoolgids bij hun kennismakingsgesprek en aanmelding van hun kind. In de schoolgids (paragraaf 6.2.1 en 6.2.2) staat tevens beschreven hoe de communicatie en rapportage naar ouders verloopt.

Jaarkalender, schoolplan, schoolgids en andere info wordt (deels op aanvraag) aan de ouders beschikbaar gesteld of is te downloaden van onze website en die van de SSBA.

Contacten met opleidingsinstituten

De Schakel beschikt over een stagecoördinator. Deze onderhoudt in eerste instantie de contacten met de opleidingen, de stagiaires en de stagebegeleiders en coördineert de plaatsing van de stagiaires in de groepen.

Zie ook paragraaf 2.4 'Externe omgeving' van dit schoolplan.

4.6 Dienstverlening

Tussenschoolse opvang

Het bevoegd gezag draagt zorg voor een voorziening voor leerlingen om de middagpauze onder toezicht door te brengen. Hiertoe heeft de SSBA een protocol 'Tussenschoolse Opvang (TSO)' opgesteld. Dit protocol is op school aanwezig.

Buitenschoolse opvang

Het bevoegd gezag van een basisschool draagt op daarvoor met ouders afgesproken dagen, zorg voor de organisatie van kinderopvang in de zin van de wet kinderopvang, voor leerlingen, op doordeweekse niet-schooldagen, niet zijnde algemeen erkende feestdagen en op schooldagen gedurende de voor- en naschoolse periode, tussen 07.30 uur en 18.30 uur, indien een of meer ouders hierom verzoeken. De kosten die uit de opvang voortvloeien, komen voor rekening van de ouders. Hiertoe heeft de SSBA een convenant afgesloten met de buitenschoolse opvang 'Kindkracht'. Het convenant BSO is op school aanwezig.

School maatschappelijk werk

Sinds anderhalf jaar is aan onze school een schoolmaatschappelijk werker, **Hélène Sitanala** verbonden. Zij werkt al 8 á 9 jaar als SMW-er in Roelofarendsveen onder de naam van Kwadraad en zij houdt ongeveer acht keer per jaar haar spreekuur voor ouders op onze school. Het betreft een laagdrempelige hulpvoorziening. Ouders kunnen kosteloos bij haar aankloppen met hun problemen. Deze problemen kunnen veelomvattend zijn: bijvoorbeeld scheiding, slecht slapen, een ongelukkig kind, etc. De hulpverlening gaat via een aantal stappen:

- Intakegesprek met ouders
- SMW-er maakt een intakeverslag + analyse
- Gesprek met ouders over intakeverslag + analyse
- SMW-er maakt een hulpverleningsplan
- Gesprek met ouders over hulpverleningsplan

Belangrijk hierbij is op te merken dat de ouders in het gehele proces inspraak hebben. De SMW-er heeft een geheimhoudingsplicht, alleen wanneer ouders aangeven dat de informatie ook naar school toe gebracht mag worden, wordt dit gedaan. De schoolmaatschappelijk werker heeft in eerste instantie overleg met de intern begeleider van de school.

4.7 Schooladministratie, privacy en procedures

Schooladministratie

Onze school gebruikt het administratieprogramma Parnassys. Alle gegevens die nodig zijn voor de uiteindelijke bekostiging zijn hier te vinden. Ouders vullen daartoe bij aanmelding deze gegevens in op het aanmeldingsformulier. Deze persoonsgegevens zijn afgeschermd en alleen ter inzage van de schoolleiding. Parnassys biedt de mogelijkheid om de verschillende medewerkers in de school verschillende rollen toe te kennen. Afhankelijk van de rol geeft Parnassys wel of geen toegang tot bepaalde gegevens.

Contactgegevens

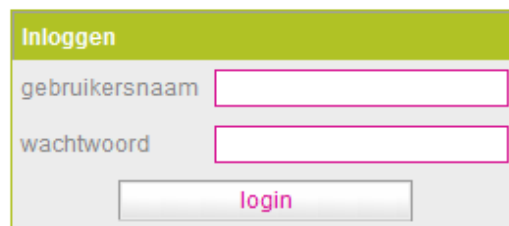
Aan het begin van het schooljaar krijgt ieder gezin het verzoek om opnieuw een telefoonkaart in te vullen om de administratie met betrekking tot de NAW-gegevens up-to-date te houden. De telefoonkaarten worden bewaard in de directiekamer. Deze gegevens mogen alleen op verzoek en in geval van nood geraadpleegd en gebruikt worden. Bij een ontruiming van de school gaan deze gegevens mee de school uit.

Leerplicht

De leerkrachten registreren in Parnassys dagelijks het schoolverzuim en het te laat komen van hun leerlingen in de groep. Een bijzondere verlofaanvraag wordt door de ouder te allen tijde ter beoordeling voorgelegd aan de schoolleiding. De schoolleiding behandelt de aanvraag conform de 'Wet Leerplicht'. De regelgeving staat in onze schoolgids (paragraaf 8.3 'Leerplicht en verlof') vermeld. Jaarlijks heeft de schoolleiding overleg met de leerplichtambtenaar over het totale verzuim op school. Bij lastig te beoordelen verlofaanvragen heeft de schoolleiding het recht vooraf te overleggen met de leerplichtambtenaar.

Leerlingendossiers

Specifieke gegevens en dossiers van kinderen worden achter slot en grendel bewaard en zijn de verantwoording van de schoolleiding en de interne begeleider. Inzage door derden kan alleen met toestemming van de ouders.



The image shows a login form titled 'Inloggen' in a green header. Below the header, there are two input fields: 'gebruikersnaam' and 'wachtwoord'. Below these fields is a button labeled 'login'.

[Supportportaal ParnasSys \(handleidingen & online helpdesk\)](#)



Wat wij ten aanzien van de organisatie in de komende 4 jaar nastreven te realiseren staat beschreven in hoofdstuk 14 van dit schoolplan.

5 Onderwijskundig beleid

In het strategisch beleidsplan ‘Onderweg met kwaliteit’ van de SSBA staat over de missie het volgende omschreven:

De Stichting Samenwerkende Basisscholen in Alkemade verzorgt basisonderwijs op kwalitatief hoog niveau, eigentijds en toekomstgericht. De stichting kent een diversiteit aan levensbeschouwingen, onderwijskundige profilering en uiteenlopende didactische concepten. Er valt voor ouders wat te kiezen. De SSBA kan deze grote diversiteit bieden, omdat zij een uniek samenwerkingsverband is van openbaar en bijzonder onderwijs. De SSBA erkent en accepteert de verschillen tussen kinderen en de verscheidenheid in de samenleving. De SSBA-scholen kennen allen hun eigen identiteit, maar het onderwijs wordt gegeven vanuit een gezamenlijk gedragen verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs. De stichting ziet onderwijs als een afgeleide van opvoeding. Het onderwijs wordt aangeboden met de capaciteiten van het kind als uitgangspunt. De SSBA begeleidt kinderen naar passend vervolgonderwijs en draagt bij aan het volwassen worden van de kinderen en hun vermogen om zelfstandig deel te nemen aan de samenleving.

“Het SSBA-onderwijs wordt verzorgd door goed opgeleide professionals. Ze begeleiden op basis van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes, de kinderen optimaal in hun ontwikkelingsproces, zowel in hun cognitieve als emotionele, sociale en culturele ontwikkeling. De SSBA-scholen leiden kinderen zo breed mogelijk op om deel te nemen aan de maatschappij. Scholen en ouders werken samen en dragen daarbij eigen verantwoordelijkheid”.

“De leerkracht is voor de leerlingen de bron van motivatie, zodat ze met plezier naar school gaan. Vanzelfsprekend is er aandacht voor talentontwikkeling en het toepassen van geleerde kennis en vaardigheden. Kwaliteit van onderwijs staat bij de SSBA voorop. Zij hanteert een kwaliteitsinstrument, dat bijdraagt aan een constante verbetering van het onderwijs. Dat onderwijs wordt gegeven in gebouwen, die rust en veiligheid bieden”.

Verder kent de SSBA een 7-tal kernwaarden van waaruit wij handelen.

Deze kernwaarden zijn:

- De SSBA is een lerende organisatie
- De SSBA is een kwalitatief hoogwaardige organisatie
- De SSBA is een ondernemende organisatie
- De SSBA is een betrokken organisatie
- De SSBA is een professionele organisatie
- De SSBA is een inspirerende en zichtbare organisatie
- De SSBA is een veilige organisatie

De kernwaarden zijn omschreven terug te vinden in het strategisch beleidsplan.

De daadwerkelijke uitvoering van wat in het strategisch beleidsplan staat omschreven wordt op schoolniveau vertaald in het schoolplan. Samen met de te behalen overige schooldoelen wordt een doorvertaling in de jaarplannen gemaakt. In deze jaarplannen wordt ‘smart’ omschreven wat de te behalen doelen zijn. Middels een managementrapportage wordt tussentijds verslag gedaan van de vorderingen aan het CvB. Het jaarplan maakt hiermee onderdeel uit van het managementcontract dat de directeur aan het begin van het schooljaar afsluit met het CvB. Dit leidt tot de navolgende uitwerking op schoolniveau.

5.1 Visie van de school

De Schakel is een lerende organisatie.

De kerntaak van de school is het inrichten van onderwijs op zodanige wijze, dat elk kind de kans krijgt zich optimaal te ontwikkelen. Wij begeleiden kinderen naar passend vervolgonderwijs en dragen bij aan het volwassen worden van de kinderen en hun vermogen zelfstandig deel te nemen aan de samenleving. School en ouders werken samen en dragen hierbij ieder een eigen verantwoordelijkheid.

Onze school wil een sfeer scheppen, waarin kinderen zich kennis, inzicht, vaardigheden en houdingen verwerven, zodat zij zich cognitief, sociaal-emotioneel, motorisch en creatief ontwikkelen. Zo zullen zij zelfvertrouwen opbouwen, verantwoordelijkheid durven nemen, leren omgaan met elkaar, elkaars verschillen leren accepteren, een eigen mening leren vormen en voor die mening durven uitkomen. Dan krijgen de kinderen een goede basis mee voor de toekomst. De Schakel is een rooms-katholieke school en gaat dus uit van een christelijke levensvisie.

De school zal daarbij handelen volgens de algemene regels betreffende het katholieke onderwijs. De school is echter ook toegankelijk voor kinderen en ouders met een andere levensvisie. Ons onderwijs wordt gegeven met eerbiediging van ieders godsdienst of levensovertuiging. De school streeft ernaar om de kinderen zich “thuis” te laten voelen, ze moeten zich veilig, geborgen en geaccepteerd voelen. Ze moeten elkaar leren accepteren en respecteren, met al hun verschillen.

5.2 Missie van de school: Passend onderwijs voor elk kind

Wij streven naar kwalitatief goed basisonderwijs, eigentijds en toekomstgericht. Drie basiswaarden zijn hier essentieel: relatie-autonomie-competentie.

De capaciteiten van het kind dienen als uitgangspunt. Als leerlingen zich prettig en gesteund voelen, is dit een stimulans voor hun leerprestaties. Wij proberen steeds meer onderwijs op maat te geven en gaan daarbij uit van de verschillende onderwijsbehoeften van kinderen ten aanzien van streefdoelen, instructie, leertijd, werkvormen en sociale interactie. Deze worden door middel van groepsoverzichten in beeld gebracht. Aan de hand hiervan worden voor de basisvakken technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen groepsplannen opgesteld. In een groepsplan wordt de hele klas in kaart gebracht en wordt bepaald welke volgende doelen in de leerontwikkeling door de verschillende subgroepen behaald moeten kunnen worden.

Om de autonomie te bevorderen willen we kinderen planningsvaardigheden aanleren en ze meer keuzevrijheid geven ten aanzien van de verwerking van de leerstof.

Ons onderwijs is erop gericht om kinderen zoveel mogelijk op onze eigen school te begeleiden. De zorg moet naar het kind toe en niet het kind naar de zorg! Verwijzingen naar SBO of SO willen we het liefst voorkomen. Daarbij moet wel worden opgemerkt, dat het welbevinden en de betrokkenheid van het kind hierbij voorop staat. Zie ook punt 5.8.

Onze voornemens met betrekking tot de ontwikkeling van het onderwijskundige beleid gedurende de periode 2016-2020 zijn gebaseerd op:

- de ontwikkeling in de omgeving en de gevolgen voor de school;
- de interne en externe analyse van ons onderwijs;
- een analyse van de leeropbrengsten op basis van ons leerlingvolgsysteem;
- de afspraken op onderwijskundig gebied binnen het SSBA.

5.3 Identiteit en Profilering

Identiteit

Wij geven onze katholieke identiteit vorm in onze catecheselessen, het vieren van de christelijke feestdagen en in de sfeer waarin de leerkrachten met elkaar en met de kinderen omgaan. We proberen daarbij zaken als solidariteit, betrokkenheid en respect voor elkaar een actieve plaats in ons onderwijs te geven. Onze school heeft een open aannamebeleid. Ongeveer de helft van de kinderen staat als katholiek ingeschreven. Ook niet-katholieke kinderen zijn welkom. Wel vragen wij de ouders, die hun kinderen aanmelden, de katholieke identiteit van onze school te respecteren.

Enkele kernzinnen om aan te geven wat van ons als katholieke school verwacht mag worden:

- Er is een goed contact met de Parochie H. Franciscus;
 - De parochie is een Rooms-katholieke parochie met kernen in o.a. Oude Wetering, Roelofarendsveen en Nieuwe Wetering.*
 - De parochie heeft de beschikking over de volgende kerken:*
 - Jacobuskerk, Meerkreuk 3 te Oude Wetering*
 - Mariakerk, Pastoor Onelplein 1 te Roelofarendsveen*
 - Petruskerk, Noordeinde 187 te Roelofarendsveen*
- We werken met catecheseprojecten, zoals Kerst en Pasen, Vastenactie;
- We vertellen verhalen uit de bijbel;
- We beginnen de dag met een zinvolle opening, veelal gebaseerd op de methode Trefwoord;
- Ongeveer twee keer per jaar is er een viering in de kerk voor alle kinderen;
- De school verleent haar medewerking aan de voorbereiding van communie en vormsel;

- De school is vertegenwoordigd bij de bijeenkomsten van Kerk-School-Gezin;
- Iedere groep heeft elk jaar een eigen groepsactiviteit in samenwerking met de kerk.

Catechese

Op onze school werken we met de kalenderlijn van de catechesemethode “Trefwoord”. De kalenderlijn van Trefwoord biedt materiaal aan voor elke dag. De methode kent veel visueel materiaal en is thematisch van opzet. Die thema's, met bijbelverhalen, sluiten aan bij de belevingswereld van de kinderen. Trefwoord levert een specifieke bijdrage aan de leer- en vormingsgebieden betreffende de multiculturele vorming en oriëntatie op geestelijke stromingen.

Kerk-School-Gezin

Onze school is deelnemer in het overleg ‘Kerk-School-Gezin’. Een afvaardiging van Parochie H. Franciscus en een vertegenwoordiger van de RK scholen van de SSBA hebben zitting in dit overleg. We bespreken hoe we de samenwerking tussen de school, de kerk en het gezin een zinvolle invulling kunnen geven. De door de werkgroep georganiseerde activiteiten hebben als doel drempelverlagend te zijn voor de leerkrachten, de kinderen en hun ouders. Op allerlei verschillende manieren worden ontmoetingen georganiseerd.

Profilering

De scholen van de SSBA worden gestimuleerd zich onderscheidend en kwalitatief te profileren. Dit om een gevarieerd aanbod van hoogwaardige onderwijsvoorzieningen te creëren.

De Schakel is een school waar gewerkt wordt met methoden, die voldoen aan de kerndoelen. Het leerstofaanbod van een methode is zeker niet allesbepalend. Het is de leerkracht die zorgt voor een passend leerstofaanbod in de groep. De onderwijsbehoeften van kinderen geeft richting aan het aanbod in de groep. De leerdoelen worden in kaart gebracht door middel van de groepsplannen. Daarnaast wordt rekening gehouden met de verschillen in leertijd en de instructiebehoefte van kinderen. Ook een variatie in werkvormen en verwerkingsvormen geeft kinderen meer mogelijkheden om tot leren te komen. De Schakel wil zich profileren als een school, waar steeds meer uitgegaan wordt van het ontwikkelingsniveau van het kind. Van daaruit wordt gekeken naar het volgende haalbare doel. Dat doel kan behaald worden met de methode, maar ook met behulp van andere methoden en materialen. In de groepen 1 en 2 wordt, aan de hand van de methode Kleuterplein, met thema's gewerkt, waaraan de doelen zijn gekoppeld. De activiteiten worden afgestemd op wat de kinderen aankunnen.

Aan het samenwerken tussen leerlingen wordt veel aandacht besteed. Dit komt bij verschillende lessen tot uiting. Maar er is ook een samenwerking tussen de verschillende groepen. Zo is er drie keer per week tutorlezen, waarbij een kind uit groep 7 of 8 een kind begeleidt van groep 4 of 5 bij het technisch lezen. Een periode per jaar lezen de kinderen uit groep 7 voor aan kinderen van de groepen 1 en 2. Maar ook op sportdagen, festiviteiten (carnaval) of een enkele keer bij een handarbeidles komt die samenwerking tussen de groepen naar voren.

De samenwerking met ouders staat bij ons hoog in het vaandel. Onze school staat bekend om de laagdrempeligheid: ouders lopen gemakkelijk 's morgens en 's middags even met hun kind mee of om afspraken met de leerkracht te maken. Verder is er een zeer actieve ouderraad.

In de periode tot 2020 zal het schoolprofiel verder worden ontwikkeld en vormgegeven:

- verdere ontwikkeling van het handelingsgericht werken, waarbij het opbrengstgericht werken een duidelijkere plaats zal innemen;
- invulling van een methodiek om de sociaal-emotionele ontwikkeling vorm te geven;
- verdere verbetering van ons taalonderwijs;
- verdere ontwikkeling en implementatie van TOP-beleid, een beleid voor meer- en hoogbegaafde kinderen. De ontwikkeling gebeurt nu op bovenschools niveau, maar moet uiteindelijk in onze school, en in onze groepen, gestalte krijgen;
- verdere ontwikkeling van het werken op basis van de coöperatieve leerstrategieën;
- verdere ontwikkeling van het inzichtelijk maken van passend onderwijs;
- het invulling geven aan de TEC-klas, een klas voor leerlingen van alle SSBA-scholen die met een taalachterstand te maken hebben. DE TEC-klas valt onder de verantwoordelijkheid van De Schakel.
- implementatie techniek.

5.4 Leerstofaanbod

Het leerstofaanbod stelt onze leerlingen in staat zich optimaal te ontwikkelen en voor te bereiden op het vervolgonderwijs. Daarbij voorziet de school in een breed aanbod, gericht op verwerving van kennis, inzicht, vaardigheden en houdingen.

Bij de keuze van de methodes vinden we de mogelijkheden tot differentiatie erg belangrijk.

Veel lessen worden ondersteund door activiteiten via het digitale schoolbord.

Wij gebruiken methodes, die voldoen aan de kerndoelen. De leerlijnen zorgen voor een ononderbroken ontwikkelingsproces. Elke groepsleerkracht is in het bezit van een map, waarin de kerndoelen staan beschreven.

Een kort overzicht van de vak- en vormingsgebieden en gebruikte methoden:

Thematisch werken

In de kleutergroepen gebruiken we de methode Kleuterplein, waarbij steeds een thema centraal staat. Rond dat thema worden allerlei activiteiten gepland. Leidraad daarbij zijn de doelen, die horen bij het methode Kleuterplein. Kleuterplein werkt vanuit de vijf basissen, te weten taal/lezen, rekenen, motoriek, wereldoriëntatie en muziek. Aan de taal-/lees- en rekenactiviteiten wordt veel aandacht besteed. Een aantal kinderen krijgt ten aanzien van de taal- en leesactiviteiten extra ondersteuning door middel van de zg. voorschotbenadering.

Aanvankelijk lezen

Vanaf het schooljaar 2011-2012 wordt in groep 3 voor het eerst gewerkt met de vernieuwde Veilig Leren Lezen- methode. Dit is een geïntegreerde taal-lees-spellingmethode. Daarnaast worden nog vele andere materialen gebruikt om het leesproces te bevorderen: Bodegraafse leeskaarten, Speurneus, leesspelletjes, mini-informatie enz. Over het algemeen gaan de kinderen hier zelfstandig en in hun eigen tempo mee aan de slag.

Voortgezet technisch lezen

Voor de groepen 4 t/m 8 wordt voor het voortgezet technisch lezen de methode Estafette ingezet. Dit is alleen voor die kinderen, die nog extra begeleiding nodig hebben. Het tutorlezen maakt hier ook onderdeel van uit. De sterkere lezers lezen in boeken uit de schoolbibliotheek. Regelmatig worden de boekenkasten voorzien van nieuwe boeken, dankzij de ouderraad. Daarnaast krijgen de kinderen aanvullende opdrachten door middel van (mini-)informatie-boekjes, ABCDE-leeskaarten e.d. Het laten ervaren van leesplezier wordt als zeer belangrijk uitgedragen; boekpromotie is daar een voorbeeld van.

Begrijpend Lezen

De groepen 4 t/m 8 werken ten aanzien van begrijpend lezen met de methode Nieuwsbegrip. Dit is een methode waarbij de lessen wekelijks digitaal worden aangeboden. Dat is omdat er ingespeeld wordt op de actualiteit.

Nederlandse taal

Voor taal en spelling gebruiken we Taal op Maat. Er is een aparte taallijn en een spellinglijn.

Voor taalzwakke leerlingen is er een hulplijn, deze is in de methode geïntegreerd. Voor spelling is ook de methode Spelplaats aangeschaft, deze moet echter nog geïmplementeerd worden. (schooljaar 2011-2012)

Rekenen en wiskunde

Voor de groepen 3 t/m 8 werken we met Wereld in Getallen, een realistische reken-wiskunde methode, met voor kinderen herkenbare rekenproblemen. Door die probleemsituaties gaan kinderen zich vragen stellen, onderzoeken en leren. Er worden regelmatig schema's en modellen gebruikt, die de werkelijkheid en de wiskunde met elkaar verbinden. Zo leren de kinderen hun rekenvaardigheden toepassen. De erg sterke rekenaars worden per blok vooraf getoetst. Onderdelen, waarop ze uitvallen, worden geoefend. De rest van de leerstof wordt verwerkt door middel van de compacten van het SLO. Daarna gaan zij verder met uitdagende lesstof met behulp van Kien, rekenmeesters, rekentijgers, topmateriaal (groep 8) en dergelijke. De zwakkere rekenaars kunnen worden losgekoppeld, zodat zij in eigen tempo en met extra instructie de leerstof doorwerken. Er kan echter ook voor ander materiaal gekozen worden, bijvoorbeeld Maatwerk, Routeboekjes, Splitsboekjes e.d. De methode Met sprongen vooruit wordt in alle groepen ingezet

om op een speelse wijze rekenen inzichtelijker te maken en extra te oefenen.

Engels

Vanaf groep 5 wordt het vak Engels gegeven. Daarvoor wordt de digitale methode: 'Take it Easy' gebruikt.

Schrijven

Ten aanzien van het schrijven is gekozen voor "Schrijven leer je zo". Dit is een methode, waarin het blokschrift wordt aangeleerd en geen verbonden schrift. Zo is er weinig onderscheid tussen lees- en schrijfletters.

Wereldoriëntatie en techniek

Onze wereldoriëntatie heeft als doel het kind via zijn eigen interesse te begeleiden bij het volgen, begrijpen en op eigen niveau verwerken van gebeurtenissen in zijn leefwereld. Wij proberen het kind een zo compleet mogelijk wereldbeeld mee te geven. Het kind moet leren informatie te vinden, deze te ordenen, te verwerken en toe te passen.

Voor de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en natuur krijgen de kinderen een aanbod via de methodes: Meander, Wijzer door de tijd en Wijzer door de natuur. Bepaalde filmpjes via het digibord werken daarbij ondersteunend. Ook worden bepaalde Tv-programma's gevolgd: Huisje-boompje-beestje, Nieuws uit de Natuur en Weekjournaal. Naast de technieklessen vanuit de methoden van wereldoriëntatie, zijn er in het schooljaar 2010-2011 voor de verschillende bouwen techniekkasten aangeschaft. Er moet nog een leerlijn voor techniek ontwikkeld worden, zodat er structureel, op basis van een plan, techniekonderwijs gegeven kan worden.

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Wij besteden ook aandacht aan de sociale-emotionele ontwikkeling van het kind. Aan het begin van het schooljaar wordt gestart met het pestproject, wat uitmondt in het ondertekenen van het pestprotocol. De klassen- en schoolregels komen dan aan de orde. De school onderzoekt momenteel welke methodiek past bij de visie van het personeel, en ook aansluit bij Trefwoord, waarbij regelmatig onderwerpen besproken worden, die betrekking hebben op de sociaal-emotionele ontwikkeling. Het is de bedoeling dat het welbevinden en de betrokkenheid van iedere leerling in kaart wordt gebracht. Het is de bedoeling dit met de module ZIEN in beeld te brengen en het vervolgens in ons leerlingvolgsysteem Parnassys te hangen.

Actief burgerschap en sociale integratie

Kinderen moeten leren nadenken over hun rol in de samenleving en wat hun verantwoordelijkheid daarin is. Deze aspecten komen aan bod tijdens de lessen van sociale-emotionele ontwikkeling, catechese, geschiedenis, aardrijkskunde en natuur. Daarnaast organiseert de werkgroep Cultuur en NME (Natuur, Milieu en Educatie) jaarlijks projecten, waaraan wordt deelgenomen.

Creatieve vakken

Bij de creatieve vakken staat de ontwikkeling van motoriek en beeldend inzicht centraal. Hiervoor worden geen speciale methodes gebruikt. Het muziekonderwijs wordt gecoördineerd door twee leerkrachten van het team. De kinderen in de groepen 3 t/m 8 krijgen eenmaal per week les van de vakleerkracht bewegingsonderwijs. In de groepen 3 t/m 8 verzorgt de groepsleerkracht de andere gymles zelf; meestal is dit een gymles op het gebied van spel en dans. **Sinds het schooljaar 2011-2012 krijgen de kinderen van groep 5 t/m 8 natte gymlessen aangeboden, verzorgd door zwemdocenten van het zwembad de 'Tweesprong'**

De kinderen in de groepen 1 en 2 werken aan de hand van de methode 'Bewegingsonderwijs in het speellokaal'. In deze werkwijze komen, volgens een lessencyclus van steeds 3 weken, de verschillende motorische ontwikkelingsgebieden aan bod.

5.5 Leertijd

Leerlingen krijgen voldoende tijd om zich de leerstof eigen te maken. In de groepen 1 t/m 4 krijgen de kinderen gemiddeld per schooljaar 880 uur les en in de groepen 5 t/m 8 krijgen de kinderen gemiddeld 1000 uur les per schooljaar. Jaarlijks wordt een urenberekening opgesteld en hiervoor wordt verantwoording over afgelegd. Na acht jaar basisschool heeft het kind minimaal 7520 uur onderwijstijd gehad. De kinderen gaan vijf dagen per week naar school, alleen de woensdagmiddag is vrij voor iedereen. De groepen 1 t/m 4 zijn ook de vrijdagmiddag vrij.

Er is een overzicht waarop zichtbaar is hoeveel leertijd er per vakgebied per groep gewenst is.

Elke dag wordt de absentie geregistreerd in het administratieprogramma van Parnassys. Wanneer een kind afwezig is, zonder bericht van de ouder, wordt binnen een kwartier na aanvang van de les telefonisch contact gezocht met de ouders. Bij veelvuldig verzuim of regelmatig te laat komen wordt contact opgenomen met de ouders om dit te bespreken. Wanneer nodig wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

In de schoolgids staat duidelijk aangegeven, dat er alleen verlof wordt gegeven bij de door de Leerplichtwet toegestane bijzondere omstandigheden. De schoolleiding heeft jaarlijks overleg met de leerplichtambtenaar over het totale schoolverzuim.

5.6 Pedagogisch klimaat en schoolklimaat

Onze school streeft ernaar, dat iedereen zich “thuis” en veilig voelt. Kinderen moeten leren elkaar te accepteren en te respecteren.

Dit kan niet zonder regels. Daarom wordt er aan het begin van het schooljaar in elke groep aandacht besteed aan een aantal vaste omgangsregels. Tevens wordt een pestproject uitgevoerd, dat in de groepen 4 tot en met 8 uitmondt in het ondertekenen van het pestprotocol.

Op school is er een aandachtsfunctionaris, waarbij kinderen en leerkrachten om advies ten rade kunnen gaan.

In de lessen m.b.t. de sociaal-emotionele ontwikkeling en Trefwoord wordt ook veel aandacht besteed aan omgangsvormen en sociale participatie.

Hoewel er op onze school weinig kinderen zitten, die van allochtone afkomst zijn, maken de kinderen in bovengenoemde vakken, maar ook tijdens de zaakvakken kennis met andere culturen. Het helpen van elkaar beperkt zich niet alleen tot de eigen klasgenoten. Zo zijn er verschillende momenten, dat kinderen van een bepaalde groep kinderen van andere groepen helpen. Denk daarbij aan het **tutorlezen, het voorlezen aan jongere kinderen, een enkele keer bij de uitvoering van een handenarbeidopdracht**, heterogene groepjes bij sport- en speldagen en carnaval. En er zijn gezamenlijke doe-ochtenden. Dit alles komt de schoolsfeer ten goede.

Ook voor ouders zijn we “laagdrempelig”. Tien minuten voor aanvang van de lessen mogen de kinderen de school in. Daarbij zien we ook veel ouders.

5.7 Didactisch handelen

Op onze school wordt handelingsgericht gewerkt. De leerlijnen en leerdoelen en het ontwikkelingsniveau van het kind zijn de leidraad voor het leerstofaanbod in de groep. Elke leerkracht legt dit vast in een groepsplan. Dit geldt alleen voor de basisvakken. De instructiebehoefte zal per kind of groepje kinderen verschillen. Dit geldt ook voor de werkvormen: er zullen kinderen zijn, die wat meer aan de hand van de leerkracht zullen meelopen, maar er zijn ook groepjes, die aan elkaar hulp kunnen vragen en met elkaar overleggen. In de groepen 1 en 2 wordt gewerkt met thema's uit Kleuterplein, afgewisseld met eigen thema's. Ook hierbij staan de doelen centraal en wordt zoveel mogelijk aangesloten bij het ontwikkelingsniveau van het kind. Het onderscheid tussen de kinderen van groep 1 of 2 valt steeds meer weg.

5.8 Zorg en begeleiding

De wet schrijft voor dat elke school het onderwijs voor leerlingen, die extra zorg nodig hebben, afstemt op de behoeften van die leerlingen (WPO, art.8) Deze zorgplicht is wettelijk vastgelegd. SSBA stimuleert voortdurend het uitvoeren van deze wettelijke verplichting in het kader van Passend Onderwijs. Zo wordt actief deelgenomen aan de activiteiten binnen het samenwerkingsverband Leiden e.o. Daardoor is voor onze school een zorgcontinuüm beschikbaar. Concreet betekent dit, dat wanneer de school de zorg niet kan bieden die verlangd wordt, dat er dan binnen het samenwerkingsverband mogelijkheden zijn om die zorg wel aan de leerling te bieden. De school maakt dan gebruik van de onderwijsontwikkelingen in het passend onderwijs. De komende periode zal dan ook actief bijgedragen worden aan de doorontwikkeling van het passend onderwijs om zo ook aan de zorgplicht te kunnen voldoen. Zo zijn de inspanningen erop gericht om de leerlingen het onderwijs te bieden dat voor de leerlingen passend is. Binnen onze zorgstructuur, maar ook buiten de school wordt gebruik gemaakt van het zorgnetwerk. Het streven is om voor steeds meer leerlingen thuisnabij onderwijs te verzorgen. Toch kan het voorkomen dat het onderwijs op onze school niet toereikend is. In dat geval zal samen met de ouders worden gezocht naar een passende oplossing, op een van de scholen van het samenwerkingsverband of in het netwerk van onderwijsvoorzieningen die daaraan verbonden is.

Op De Schakel staat het bieden van uitgebreide zorg aan onze kinderen centraal.

De zorg is erop gericht om kinderen zoveel mogelijk een ononderbroken ontwikkeling- en leerproces te bieden. Wij streven ernaar de kinderen optimale zorg te bieden, afgestemd op hun ontwikkeling en tempo. De verantwoordelijkheid van die zorg ligt bij de groepsleerkracht.

Voor zijn handelen, betekent dit het volgende:

- de leerkracht houdt rekening met de persoonlijkheid van elk kind;
- de leerkracht stemt de activiteiten af op de ontwikkeling van het kind;
- de leerkracht gaat uit van hoge verwachtingen passend bij het kind.

De leerkracht biedt het kind de mogelijkheid om een basispakket, passend bij het kind, binnen de verschillende leer- en vormingsgebieden te doorlopen.

De leerkracht volgt de ontwikkeling systematisch via observaties, toetsen en testen (toetskalender) en verwerkt de gegevens in het gedigitaliseerde leerlingvolgsysteem. (Parnassys) De sociale en emotionele ontwikkeling moet d.m.v. het programma “Zien” gevolgd worden.

Er zijn regelmatig overlegmomenten met de intern begeleider. Afspraken hierover zijn vastgelegd in een schema, dat elke leerkracht in zijn bezit heeft. Dit schema ‘Overzicht activiteiten leerlingenzorg’ ligt op school ter inzage. Daarnaast zijn er leerlingenbesprekingen per bouw, waarbij het vooral om gedrags- en werkhoudingsproblemen en emotionele problemen gaat. Leerkrachten kunnen elkaar tips/adviezen geven. Het komt regelmatig voor, dat we een beroep doen op externe deskundigen voor nadere informatie of onderzoek of advies of begeleiding: Kindkracht, (voorschoolse periode) Logopedie, Senso-motoriek, MHR, AED, GGD (schoolarts, sociaal-verpleegkundige) schoolmaatschappelijk werk, Zorgteam/ZAT). Ouders zijn hierbij een gelijkwaardige gesprekspartner. Voor inschakeling van externe hulp vragen wij altijd om toestemming van de ouders. Ouders zijn zoveel mogelijk bij de gesprekken aanwezig.

Zoals in de missie staat aangegeven, willen wij verwijzingen naar het SBO en SO zoveel mogelijk voorkomen. Echter er zijn grenzen. Op de eerste plaats gaan wij uit van het belang en het welzijn van het kind. In een enkel geval is plaatsing op het SBO of SO een betere optie voor het kind. Dit gaat echter in overleg met externe betrokkenen, zoals Zorgteam/ZAT én uiteraard met de ouders. Bij zwaardere gedragsproblemen wordt gekeken naar wat de school/leerkracht nog aan kan en wordt ook rekening gehouden met het belang van de groep. Voor kinderen met mindere capaciteiten stellen we ontwikkelingsprofielen en een plan van aanpak op. Dit laatste moet terug te vinden zijn in de groepsplannen.

Wij richten ons op het maken van handelingsgerichte groepsplannen en groepsoverzichten. Voor de basisvakken wordt de hele groep in beeld gebracht. Uitgangspunt is hierbij: Hoe ver is het kind in zijn ontwikkeling? Wat heeft het kind nodig om de volgende stap in zijn ontwikkeling te maken? In een groepsoverzicht worden de onderwijsbehoeften van alle kinderen in kaart gebracht. De focus komt nu te liggen op wat het kind wel kan en daar sluit men bij aan. Dit handelingsgerichte werken gaat volgens een cyclisch proces. Zie ook hoofdstuk 12.

Op bovenschools niveau is beleid om meer getalenteerde kinderen beter te ondersteunen d.m.v. het zogenaamde Talent Ontwikkel Plan (TOP). Van iedere school zijn twee leerkrachten, die zich hiermee bezighouden en een vertaling proberen te maken naar de eigen school. Zie ook hoofdstuk 13 van dit schoolplan

Voor kinderen van groep 8, die naar het voortgezet onderwijs gaan, wordt een digitaal overdrachtsdossier ingevuld. In principe doen alle kinderen mee met de CITO-eindtoets. Kinderen met leerachterstanden, die waarschijnlijk in aanmerking komen voor LWOO, kunnen echter via het Zorgloket Leiden meedoen aan het Drempeonderzoek. Dit wordt in de maand november afgenomen. Afhankelijk van de uitslag kan worden bekeken of zij toch nog meedoen met de CITO-eindtoets.

5.9 Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

ICT speelt een belangrijke rol in het onderwijs op de SSBA-scholen. Op bovenschools niveau zijn afspraken gemaakt over de infrastructuur, de hardware en het onderhoud. Zo is er met een extern bureau een SLA (service level agreement) gesloten, die zorg draagt voor optimale werkbaarheid van het netwerk en de hardware. De installatie van software wordt eveneens door dit bureau verzorgd. Voor de doorontwikkeling van ICT in het onderwijs is een bovenschools netwerk bestaande uit ICT-coördinatoren, die geregeld bijeenkomen. Onder begeleiding van een externe deskundige wordt gewerkt aan deskundigheid van de ICT-coördinatoren en worden relevante onderwijsontwikkelingen besproken en bestudeerd. Bijeenkomsten leveren input op voor het opstellen van beleidsplannen

op schoolniveau.

Gekoppeld aan onze visie op onderwijs speelt ICT een belangrijke rol op De Schakel. Hierbij valt onder andere te denken aan administratie, zorgverbreding en communicatie. Niet alleen voor de leerkracht, maar ook voor de kinderen is het gebruik van computers van groot belang. De computers worden door alle leerlingen gebruikt en richt zich bijvoorbeeld op het oefenen van leerstof en het zich eigen maken van computervaardigheden (zoals het omgaan met internet, Word en PowerPoint). In elk lokaal zijn meerdere computers aanwezig. Tevens beschikken we over een twintigtal computers in de centrale hal van de school. Elke groep maakt volgens een rooster gebruik van deze computers.

De komende jaren gaan wij nog meer gebruik maken van de mogelijkheden op het gebied van ICT. Door in onze school het computergebruik als onderdeel van het lesprogramma te maken en het gebruik te integreren in het handelingsgericht werken, willen wij een optimale inzet van de ICT mogelijkheden bewerkstelligen en benutten.

In alle groepen, in elk lokaal van onze school bevindt zich een digitaal schoolbord. Het digibord wordt nu vooral gebruikt ter ondersteuning bij en verrijking van lessen. Ons doel is de komende jaren het digitale schoolbord zo optimaal mogelijk in te zetten bij alle onderwijsactiviteiten. Dit kan door meer gebruik te maken van methode ondersteunende software en het volgen van alle mogelijkheden met betrekking tot het gebruik van het digitale schoolbord.

Wat wij ten aanzien van het onderwijskundig beleid in de komende 4 jaar nastreven te realiseren staat beschreven in hoofdstuk 14 van dit schoolplan.

6 Kwaliteitsbeleid

Elke zichzelf respecterende organisatie maakt werk van kwaliteitsbeleid. Zo ook de SSBA en de scholen van de SSBA. Dit komt voort uit de basale vraag: “Doen we de goede dingen en doen we die dingen goed?” Dit betekent dat moet worden nagedacht over kwaliteit in het algemeen en de ontwikkeling ervan in het bijzonder. Zorg voor kwaliteit is daardoor een vanzelfsprekendheid: kwaliteitszorg is zorg hebben voor je organisatie. Waarom kwaliteitsbeleid?

Kwaliteitsbeleid is aandacht hebben voor de ontwikkeling van de organisatie. Deze aandacht voor de ontwikkeling van de organisatie is tweeledig:

- a) interne motivatie: Hier gaat het om aspecten als organisatieontwikkeling, -vernieuwing, -verbetering en eigenwaarde van de medewerkers.
- b) externe motivatie: Hier gaat het om aspecten als verantwoording aan ouders, Periodiek Kwaliteits Onderzoek (PKO), maatschappelijke betrokkenheid en verantwoordelijkheid. Door beleid hiervoor te ontwikkelen en uit te voeren wordt planmatig werken met continuïteit bevorderd. Continuïteit voorkomt willekeur.

Het kwaliteitsbeleid is erop gericht dat kwaliteitszorg een continue factor wordt in het beschouwen van het onderwijsaanbod. Hierbij gaan wij uit van de cyclus: Plan - Do - Check - Act.

De missie van de SSBA is als volgt geformuleerd:

“De Stichting Samenwerkende Basisscholen in Alkemade verzorgt basisonderwijs op kwalitatief hoog niveau, eigentijds en toekomstgericht.”

Hiervoor is goed personeel een belangrijke voorwaarde.

Om nu te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van goed onderwijs moet dat gegeven onderwijs regelmatig worden beschouwd en beoordeeld op effectiviteit en opbrengsten. Daartoe wordt een bovenschools handboek kwaliteit ontwikkeld. Hierin staan de acties en de doelen vermeld die in de SSBA leiden tot continue aandacht voor kwaliteit. Zo worden op alle scholen in een vastgestelde cyclus tevredenheidsonderzoeken afgenomen. De uitkomsten hiervan worden gebruikt om het onderwijs waar nodig bij te stellen. In het kader van zicht op opbrengsten wordt een instrument (dashbord) ontwikkeld om tijdig zicht te hebben op de opbrengsten van het gegeven onderwijs.

6.1 Kwaliteitszorgsysteem op school

Kwaliteitszorg is de wijze waarop De Schakel werk maakt van het continue streven om de kwaliteit te verbeteren en te waarborgen. Steeds zijn wij op zoek naar geschikte mogelijkheden om de prestaties van de schoolorganisatie te verbeteren en daarmee de positie van de school in de markt te versterken.

Wij hanteren daarbij een aanpak volgens de zogenaamde P-D-C-A cyclus:

Plan: De school vertaalt missie en visie in strategie, beleid en in concrete plannen.

Do: De uitvoering van beleid en concrete (project)plannen met inzet van mensen en middelen.

Check: Nagaan welke resultaten bereikt zijn en of die, in de ogen van relevante doelgroepen, aansluiten bij hun wensen en belangen.

Act: De evaluatie van de behaalde resultaten in relatie tot de oorspronkelijke bedoelingen kan de aanzet geven tot bijstelling van beleid en tot duurzame verbetering en vernieuwing.

Evalueren

Om te kunnen evalueren en een beeld te krijgen van de kwaliteiten of de nagestreefde verbeteringen, willen we beschikken over betrouwbare gegevens. Op papier of digitaal, in de vorm van getallen of beschrijvingen. Veel van dit soort informatie is op school al voorhanden. We

beschikken over in- door- en uitstroomgegevens, toetsgegevens, opbrengsten, verslagen van inspectiebezoek, inbreng van ouders, opmerkingen van collega-scholen of externe deskundigen. Het zijn deels subjectieve en deels objectieve gegevens. Een tevredenheidspeiling is een instrument om op doordachte en systematische wijze te vragen naar de wensen en ervaringen van onze belangrijkste partners: de leerlingen, ouders en medewerkers. Welke kwaliteiten vinden zij belangrijk? En hoe oordelen zij over de gerealiseerde kwaliteiten? De peilingen bieden de kans om een groot aantal respondenten naar hun mening te vragen. We ontvangen zo informatie met een meer objectief karakter.

Kwaliteit verbeteren

De peilingen leiden tot concrete onderzoeksresultaten. Waar het uiteindelijk om draait, is dat er met de uitkomsten iets gebeurt. De gegevens uit de tevredenheidspeilingen dienen beoordeeld en gewogen te zijn. Hoe tevreden zijn onze leerlingen, hun ouders en onze medewerkers? Voldoet de school aan hun verwachtingen? Wat ervaren zij als goed en wat als zwak? Waar liggen knelpunten, welke successen zijn aan te wijzen? Het is de school zelf die dit oordeel opstelt. Na het formuleren van de onderzoekconclusies, volgt de afweging of er reden is om het beleid bij te stellen. Kunnen wij en willen wij op alle onderdelen tegemoetkomen aan de wensen van leerlingen en hun ouders? Of dienen we andere belangen voorrang te geven? Dat zijn keuzes die de school zelf moet maken.

Tevredenheidspeilingen

Met de tevredenheidspeilingen onderzoeken we wat de leden van ons schoolteam, de ouders en de leerlingen vinden van de kwaliteiten van de school. De uitkomsten van tevredenheidspeilingen maken duidelijk of en hoe de zaken geregeld zijn, wat goed gaat en waar zich knelpunten voordoen. Ze bieden inzicht in wat er nog verbeterd kan worden. Zo kan een tevredenheidspeiling een ontwikkelingsproces op onze school op gang brengen en onderhouden.

De uit de tevredenheidspeilingen verkregen informatie wordt voor verschillende doeleinden gebruikt:

- Om de ervaringen van leerlingen te vergelijken met de kwaliteitsstandaards van de school;
- Voor het signaleren van knelpunten en benoemen van de successen;
- Voor het formuleren van kwaliteitscriteria en -normen voor onze school;
- Om een discussie in het team op gang brengen;
- Om gericht te werken aan kwaliteitsverbetering;
- Voor de aanscherping van de profilering van onze school;
- Om aan de inspectie duidelijk te maken dat we werk maken van onze kwaliteit;
- Vanwege de voorlichting aan ouders, leerlingen en andere publieksgroepen.

Leidraad in onze kwaliteitszorg is het Strategisch Beleidsplan 2016-2020 van de SSBA. Onze doelen op de verschillende beleidsterreinen staan voor de komende vier jaren beschreven in hoofdstuk 14 van dit schoolplan. Beleidsterreinen die betrekking hebben op het domein onderwijsleerproces worden in de komende vier jaar behandeld. Andere beleidsterreinen worden ingepland afhankelijk van de afspraken binnen het bestuur. In onze schooljaarplannen worden deze doelen en de afspraken per schooljaar beschreven, geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

6.2 Opbrengsten

In het kader van de kwaliteitsevaluatie maakt de school gebruik van de opbrengsten. Deze zijn onder te verdelen in toetsen, kengetallen en tevredenheidsonderzoeken.

Toetsen

Op De Schakel gebruiken we toetsinstrumenten om zicht te krijgen op de opbrengsten van ons onderwijs. We gebruiken hiervoor gestandaardiseerde, niet-methodegebonden toetsen en methodegebonden toetsen. Hier verwijzen we naar de toetskalender.

De resultaten van de methodegebonden en de niet-methodegebonden toetsen worden door de groepsleerkrachten ingevoerd in het leerlingvolgsysteem van Parnassys en de gegevens worden vervolgens geanalyseerd en verwerkt in het groepsplan. De resultaten worden minimaal twee keer per jaar besproken in de leerlingenbesprekingen, welke gevoerd wordt tussen de IB-er en de groepsleerkrachten. De toetsresultaten van de niet-methodegebonden toetsen worden minimaal twee keer per jaar geanalyseerd door de IB-er en de schooldirecteur. Dit kan leiden tot verandering in het schoolbeleid. Hiervoor gebruikt de school ook de trendanalyses. Het eindresultaat van de eindtoets in groep 8 wordt met het team besproken. De trendanalyse van de eindtoets wordt ook ieder jaar geanalyseerd door IB-er en directeur. Ouders hebben inzicht in de resultaten van de niet-

methodegebonden toetsen tijdens de rapportenavonden of op verzoek tussendoor. In de toekomst willen we gebruik maken van het ouderportal in Parnassys.



ELK JAAR KWAM DE CITO-HEKS, HET LELUKE WUF WAS BIJNA BLIND, CONTROLEREN. DAN STAK SCHOOLLEIDER HANS IN PLAATS VAN ZIJN YINGER EEN STOKJE DOOR DE TRALIES. EN TELKENS KON SCHOOLLEIDER GRIETJE HET OUDE WUF HOREN MOMPEN: "SJONGE, IK ZAL NOG WAT EXTRA MIDDELEN TER BESCHIKKING MOETEN STELLEN...."

De onderwijsinspectie stelt eisen aan de opbrengsten van de school. Wanneer we kijken naar de opbrengsten op De Schakel kunnen we concluderen, dat we aan onderstaande eisen voldoen:

- De resultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschool liggen ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht.
- De resultaten van de leerlingen voor Nederlandse taal en voor rekenen en wiskunde tijdens de schoolperiode liggen ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht.
- De leerlingen doorlopen in beginsel de school binnen de verwachte periode van 8 jaar.
- Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden. Voor deze leerlingen wordt een ontwikkelingsprognose gemaakt.
- De sociale competenties van de leerlingen liggen op een niveau dat mag worden verwacht.
- De adviezen van de leerlingen voor het vervolgonderwijs zijn in overeenstemming met de verwachtingen op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie.
- De leerlingen functioneren naar verwachting in het vervolgonderwijs.

Kengetallen

a. Analyse uitstroom

	2012	%	2013	%	2014	%	2015	%	2016	%
VWO	11	48	9	36	3	11	2	8	8	24
HAVO/VWO	6	26	8	32	12	43	16	58	11	34

GL - TL	5	22	3	12	8	29	5	19	10	30
VMBO bbl/kbl	1	4	3	12	0	0	4	15	2	6
LWOO	0	0	2	8	5	17	0	0	2	6
OPDC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
totaal	23	100	25	100	28	100	27	100	33	100

Wanneer we deze uitstroomgegevens verder analyseren, zien we dan in de laatste 5 jaar 64% van onze leerlingen uitstroomt naar HAVO/VWO. Er is geen onverklaarbare stijging of daling te zien. Door de terugkoppeling van het voortgezet onderwijs te analyseren, zien we dat onze kinderen daar naar verwachting presteren en met een juist advies onze school hebben verlaten. Jaarlijks vindt er een terugkoppeling plaats over hiaten in ons leerstofaanbod. De adviezen daarover van het VO over de aan te bieden leerstof op onze school neemt de school ter harte. Dit kunnen aanpassingen in het leerstofaanbod tot gevolg hebben in het bijzonder in de bovenbouw.

Analyse verwijzingen

De Schakel zit met het aantal verwijzingen per jaar naar het speciaal basisonderwijs en/of speciaal onderwijs onder de norm van 2%. Zie de jaarverslagen 2011 t/m 2015 van de school.

Aanmelden bij het Zorgadviesteam (ZAT)

Jaarlijks worden 2 tot 3 kinderen besproken in het Zorgadviesteam. Er wordt advies gevraagd over een leerling, wanneer er sprake is van handelingsverlegenheid. Er wordt advies gevraagd over een leerling, wanneer er twijfel bestaat of de school het juiste onderwijsaanbod voor het kind kan realiseren.

6.3 Schematisch overzicht met betrekking tot methodevervanging

Hieronder een schema met daarin aangegeven welke methoden in deze schoolplanperiode vervangen gaan worden (zie de 'x')

De andere methoden die in gebruik zijn op De Schakel staan in het onderste deel van het schema. In de laatste kolom staat wanneer zij op basis van een vernieuwingstermijn van 10 jaar vervangen zouden kunnen worden. De vernieuwingstermijn is echter niet het gehanteerde criterium om tot vervanging over te gaan.

Bij vervanging van methoden wordt vooral gelet op aspecten zoals de opbrengsten, de evaluaties binnen de kwaliteitszorg en ontwikkelingen in de leerlingenpopulatie.

Vernieuwen in:

vakgebied	Naam methode	in	'16	'17	'18	'19	'20	
Rekenen - wiskunde	Wereld in Getallen	'14						
Aanvankelijk leesonderwijs	Veilig Lereren Lezen	'11						
LVS groepen 1 -2	Kleuterplein	'11						
Geschiedenis	Brandaan	'00		x				
Natuuronderwijs	Naut	'01		x				
Aardrijkskunde	Meander	'10		x				
Taal en spelling	Taal op Maat	'08			x			
Schrijven	Schrijven doe je zo	'05				x		
Voortgezet technisch lezen	Estafette	'06	x					
Begrijpend/studerend lezen	Blink	'15						
Engels	Take it easy	'10						
Catechese	Trefwoord (jaarabonnement)	'02						
Sociaal emotionele ontw.	Leefstijl Kwink?	'07	x					'17
Verkeer	School of Seef	'14						

Wat wij ten aanzien van het kwaliteitsbeleid in de komende 4 jaar nastreven te realiseren staat beschreven in hoofdstuk 14 van dit schoolplan.

7 Personeelsbeleid

7.1 Personeelsbeleid op schoolniveau

In dit hoofdstuk gaat het om de personele ontwikkeling in relatie tot het (onderwijskundige) beleid van de school. Voor zover personele zaken zijn beschreven in bestuursdocumenten wordt hiernaar verwezen.



7.1 Personeelsbeleid op schoolniveau

De personeelsleden op de school zijn in dienst van de SSBA en zij hebben een bestuursbenoeming.

De SSBA hanteert voor de medewerkers de CAO-Primair Onderwijs;

- beschikt over een functiebouwwerk;
Hierin staat beschreven welke functies in de organisatie aanwezig zijn en welke competenties van de functiehouders worden verwacht (zie document 'functiebouwwerk');

De SSBA kent een aantal protocollen (zie 'Vademecum SSBA), waaronder:

- Sollicitatieprocedure (werving en selectie personeel)
- ziek/hersteld-meldingen
- functioneringsgesprekken
- lief en leed
- werk- en rusttijdenregeling
- nascholing
- leerkrachtenbegeleiding

De verschillende protocollen worden voortdurend aangepast aan nieuwe ontwikkelingen binnen het onderwijs en binnen de SSBA. (Zie hiervoor het Strategisch Beleidsplan SSBA)

De inzet van personeel is geregeld in het 'Bestuursformatieplan'.

Dit plan wordt jaarlijks bovenscholings opgesteld en door het bestuur vastgesteld na overleg met de GMR. Dit plan omvat onder andere de toebedelingsystematiek voor de school.

De uitwerking van het Integraal Personeelsbeleid (IPB) van de SSBA vindt voor het grootste deel plaats binnen de school.

De gesprekscyclus.

POP-gesprekken (Persoonlijk OntwikkelingsPlan) worden gehouden met alle personeelsleden aan de hand van een vooraf ter hand gesteld document. Het betrokken personeelslid vult de gegevens aan en onderhoudt het document. Afspraken voor de komende planperiode worden in overleg met de directie genoteerd en geaccordeerd. Tweejaarlijks worden functioneringsgesprekken gehouden op basis van de SSBA-afspraken. De directeur maakt het verslag en overlegt deze aan het betrokken personeelslid. Om tijd te besparen wordt het POP-gesprek geïntegreerd in het functioneringsgesprek. Vierjaarlijks wordt het beoordelingsgesprek gehouden, behalve bij leerkrachten met een tijdelijke aanstelling. Die moeten na een jaar beoordeeld worden om te bepalen of zij voor een vaste aanstelling in aanmerking komen. En niet nadat er minimaal twee functioneringsgesprekken in dat schooljaar hebben plaatsgevonden. Alle verslagen worden ondertekend door directie en het personeelslid en opgenomen in het bekwaamheidsdossier van dit personeelslid.

Bekwaamheidsdossier.

Van ieder personeelslid is een bekwaamheidsdossier op school aanwezig.

De inhoud van het bekwaamheidsdossier bestaat uit de volgende onderdelen:

- akten van bekwaamheid;
- arbeidstijdenregistratieformulieren + taakbeleid;
- verantwoording lesgebonden taken buiten de groep;
- nascholing - certificaten;
- klassenbezoek verslagen;
- functioneringsgesprek- & beoordelingsgesprek verslagen;
- persoonlijk ontwikkelplan;
- vrije deel (met bijzondere/specifieke/opvallende activiteiten);
- ziekte/verzuim - Arbo zaken.

Het personeelslid is zelf verantwoordelijk voor de inhoud en het bijhouden van het dossier.

Deskundigheidsbevordering.

Nascholing wordt op verschillende manieren geïnitieerd.

- a. Het desbetreffende personeelslid wil zich op bepaalde onderwijs gerelateerde gebieden ontwikkelen;
- b. Het personeelslid dient zich te ontwikkelen in het kader van de schoolontwikkeling;
- c. De capaciteiten van de leerkracht vragen nadere studie.



Professionele ontwikkeling.

Alle medewerkers dienen te voldoen aan de basisvaardigheden voor leerkracht. Daarnaast dient iedereen een POP te maken. De inhoud hiervan wordt vastgesteld in samenspraak met de directie. De uit het plan voortvloeiende deskundigheidsbevordering wordt in overleg geïnitieerd.

Werken met persoonlijke ontwikkelingsplannen.

De POP worden jaarlijks met het personeelslid besproken, tijdens het functioneringsgesprek of tijdens een apart gesprek. De gespreksverslagen en de documenten zijn per personeelslid op school aanwezig in zijn of haar bekwaamheidsdossier.

Taakbeleid.

Zie hiervoor hoofdstuk 4.4.

Gericht aannamebeleid.

Onze school kent enkele 'geormerkte' functies:

- de directie (DB-functie). In geval van vacature wordt hierin voorzien onder verantwoording van de CvB volgens het geldende protocol.
- De bouwcoördinator (LB-functie). De bouwcoördinator is lid van het schoolmanagement team en vervult daarmee een specifieke rol binnen de school. Een rol welke specifieke kwaliteiten en capaciteiten van de persoon vraagt. Indien vacatureruimte ontstaat, zal eerst gekeken worden of dit binnen het huidige teambestand kan worden ingevuld. Indien dit niet het geval is, vormt deze voorwaarde de basis van de vacature.
- De interne begeleider (LB-functie) is onze zorgcoördinator en speelt tevens een grote rol bij onze schoolontwikkeling. Deze functie vraagt om specifieke kwaliteiten en capaciteiten. Bij een vacature zoeken wij bewust naar een gekwalificeerde kandidaat.
- Specialisten in de school. (LB-functie 2014) Dit zijn leerkrachten die een specifieke rol vervullen binnen de school in het kader van ons schoolconcept, profilering, onze identiteit of in de schoolontwikkeling.

De omschrijvingen van bovengenoemde functies zijn terug te vinden in het beleidsdocument Functiemix, waarnaar we hier verwijzen.

Begeleiding

Begeleiding en coachen van het personeel in de school.

Alle nieuwe medewerkers en invallers kiezen of krijgen voor het dagelijks werk een maatje. Dit kan de duo-partner, de parallel-collega, de interne begeleider of de bouwcoördinator zijn. Op het gebied van de CAO en andere wettelijke aangelegenheden is de directeur de gesprekspartner.

Loopbaangesprekken

Ons bestuur kent loopbaangesprekken, als onderdeel van het functioneringsgesprek.

Interne en externe mobiliteit

Intern:

De inzetbaarheid van leerkrachten op onze school is in principe mogelijk voor de groepen 1 t/m 8. De meeste leerkrachten geven wel hun voorkeur aan voor een bepaalde bouw en zij kunnen hun wensen jaarlijks kenbaar maken. Het geregeld wisselen van bouw of leerjaar wordt gestimuleerd. Daar is echter geen limiet van een maximaal aantal jaren in eenzelfde groep aan gekoppeld. Diverse factoren zijn van belang, zoals de arbeidsvreugde van het personeel, de groepsamenstelling, de invoering en implementatie van een methode en dergelijke. Er wordt gedacht in volgorde van het schoolbelang, het groepsbelang en de persoonlijke belangen van personeelsleden. Ieder jaar wordt een afweging en een herschikking gemaakt op basis van deze factoren.

Extern: De SSBA heeft een mobiliteitsplan.

7.2 Professionalisering

In relatie met het kwaliteitsbeleid (zie hoofdstuk 6) is professionalisering van personeel van groot belang. Nadat de medewerkers hun acte van bekwaamheid hebben behaald op de PABO, dienen zij tijdens de uitvoering van hun werkzaamheden geschoold te blijven. De overheid heeft diezelfde mening vormgegeven in de wet Beroepen in het Onderwijs (BIO). Ook de notitie van OCW 'Een leven lang leren' draagt bij aan het bewustzijn dat eenmaal verworven vaardigheden en kennis niet voor een leven lang toereikend zijn. De wereld verandert en wij veranderen daarin mee.

De SSBA faciliteert teams van leerkrachten maar ook individuele leerkrachten om de verlangde deskundigheid op peil te houden en uit te breiden. In het kader van Passend Onderwijs worden diverse cursussen gevolgd. Vanuit de missie van de SSBA "De stichting kent een uitzonderlijke diversiteit aan levensbeschouwingen, onderwijskundige profilering en uiteenlopende didactische concepten. Er valt bij ons voor ouders wat te kiezen.", worden scholen ondersteund in het ontwikkelen van hun onderwijskundige profilering. Deze profilering is gericht op het verhogen van de kwaliteit van onderwijs en het aansluiten van de verwachtingen die de hedendaagse ouders en hun kinderen aan het onderwijs stellen. Concreet betekent dit dat er in de begroting een nascholingsbudget is opgenomen. Uit dit nascholingsbudget kunnen scholen individuele en/of teamgerichte cursussen organiseren. Bovenschools wordt eens per twee jaar een studiedag georganiseerd voor de gehele organisatie. Tijdens een dergelijke studiedag worden actuele zaken aan de orde gesteld. Steeds wordt een inspirerend inleider gezocht om medewerkers te enthousiasmeren hun werk geïnspireerd te blijven doen. Vanuit het strategisch beleidsplan wordt toegewerkt naar een 'kweekvijver' voor jong leidinggevend talent. Het netwerk bouwcoördinatoren is daartoe een vindplaats.

Het schoolplan bevat de plannen voor scholing gedurende de planperiode. Deze vinden hun vertaling in de jaarplannen per school. Op schoolniveau wordt de scholingsbehoefte vertaald in concrete nascholingsactiviteiten, gerelateerd aan de jaarplannen. Vindplaats en inventarisatie van nascholingsbehoeften vormen de POP-gesprekken die de directeur volgens rooster met de afzonderlijke medewerkers heeft.

7.3 Arbo-beleid

Arbomsomstandighedenbeleid omvat de veiligheid, gezondheid en het welzijn van het onderwijspersoneel. Het arbobeleid is erop gericht om deze drie aspecten te verbeteren waar nodig. Hiertoe is arbobeleid geformuleerd. Een goed arbobeleid draagt bij aan beter werkklimaat. Een goed werkklimaat heeft een positieve invloed op terugdringen van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid. Om een arbobeleid te kunnen realiseren is het belangrijk dat de werkgever inzicht heeft in de risico's die zich in zijn bedrijf of instelling voordoen. Elk bedrijf met personeel moet (laten) onderzoeken of het werk gevaar kan opleveren of schade kan veroorzaken aan de gezondheid van de werknemers. Dit onderzoek, dat schriftelijk moet worden vastgelegd, wordt een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) genoemd. Een plan van aanpak met verbeteringsmaatregelen maakt deel uit van de RI&E. De werkgever is verplicht zich door een gecertificeerde arbodienst te laten ondersteunen bij het opstellen en de toetsing RI&E. Voor de SSBA is dat Achmea-Vitaal. In de RI&E worden alle risico's op het gebied van arbeidsomstandigheden voor werknemers vermeld. Daarnaast dienen alle arbeidsongevallen die tot verzuim hebben geleid, in een lijst die deel uitmaakt van de RI&E te worden opgenomen. De maatregelen zullen erop gericht moeten zijn om ziekte, ongevallen en arbeidsongeschiktheid zoveel mogelijk te voorkomen. Er is in 2011 een RI&E uitgevoerd op alle scholen. In 2016 zal er een nieuwe RI&E worden uitgevoerd. Er is een relatie tussen huisvesting en arbo. De SSBA draagt continu zorg voor schoolgebouwen waarin rust en veiligheid worden geboden aan kinderen en personeel. Dit beleid is gebaseerd op de missie en visie van de SSBA.

Onveilige situaties van fysieke aard worden aangepakt. Onveilige werkomstandigheden zijn steeds aanleiding voor overleg tussen medewerkers en leidinggevenden. Bij het bepalen van de urgentie om situaties aan te pakken, heeft het welzijn van personeel en kinderen de hoogste prioriteit. Zodoende kan de SSBA met recht zeggen: De SSBA is een veilige organisatie. Op elke school is de bedrijfshulpverlening goed geregeld. Er zijn voldoende goed opgeleide BHV-ers die jaarlijks worden geschoold. De scholen worden eveneens jaarlijks bezocht door de brandweer in het kader van brandveiligheid. Om voorbereid te zijn op calamiteiten vindt jaarlijks een ontruimingsoefening plaats.

Ziekte en re-integratie:

In het kader van arbobeleid heeft de SSBA een protocol ziek/hersteld meldingen. Daar wordt hiernaar verwezen. In de afgelopen planperiode is dit protocol in zijn geheel geëvalueerd en aangepast aan de eisen van het moment. Waar nodig is het aangevuld.

8 Financiën

8.1 Begroting

De financiën vormen een belangrijk onderdeel van de uitvoeringsmogelijkheden van de beleidsplannen. De financiële haalbaarheid van de plannen om de gestelde doelen te behalen wordt zichtbaar in het financieel beleid. Kenmerkend voor het beleid is het opstellen van de (school- en bestuurs-)begroting en de meerjaren (school- en bestuurs-)begroting.

Totstandkoming van de begroting

Medio oktober zijn de benodigde gegevens (aantal leerlingen per school) beschikbaar om daarmee een begroting voor het jaar daaropvolgend op te stellen. De begroting wordt in concept opgesteld door ons administratiekantoor, Metrium te Enschede.

Onderdeel van de totale begroting zijn de budgetten per school, waar de school invulling aan moet geven. De inkomsten bestaan uit de rijksvergoeding voor personele en materiële zaken en een budget voor personeel en arbeidsmarktbeleid. Daarnaast is er nog een bescheiden deel aan inkomsten vanuit de gemeente Kaag en Braassem en middelen vanuit ons samenwerkingsverband passend onderwijs.

Hoewel de vergoedingen per school worden berekend, worden ze op bestuursniveau uitgekeerd. Van hieruit worden de financiën over de scholen verdeeld volgens door het bestuur vastgestelde criteria. Er wordt ook op bestuursniveau, door het bestuur met het ministerie van OCW afgerekend. Bovenschools worden gelden voor vaste uitgaven afgeroomd. Denk hier aan kopieercontract, gas, elektra, water, belastingen, verzekeringen, huisvesting en onderhoud. Het bestuur heeft in samenspraak met de directeuren (BMT) de criteria voor verdeling vastgesteld. Dit maakt onderdeel uit van het financieel beleid. Aan de hand van deze criteria gaat een invulblad met budgetten voor de materiële instandhouding (schriften, methodes, PR, schoonmaak etc.) naar de scholen. De school maakt zelf een verdeling van de budgetten. De aldus verkregen overzichten van besteedbare budgetten maken deel uit van een taakstellende begroting. Hierbij is sprake van het zgn. budgetsysteem. Dit houdt in dat scholen een positief resultaat van hun materiële begroting mee mogen nemen naar een volgend kalenderjaar. Een eventueel tekort valt in dezelfde systematiek overigens ten laste van het volgende kalenderjaar.

De werkwijze van de financiële organisatie op:

- Schoolniveau

Op schoolniveau is de directeur integraal verantwoordelijk voor het doen van uitgaven binnen het aan de school beschikbaar gestelde budget. Op basis van plannen, een planbegroting, wordt de schoolbegroting opgesteld. Ook de meerjaren (school-) begroting is onderlegger voor de schoolbegroting. Alle rekeningen worden voor betaalbaarstelling opgestuurd naar het bestuurskantoor van de SSBA.
- Bovenschools SSBA-niveau

Bovenschools worden de gegevens voor de schoolbegroting verzameld en beschikbaar gesteld aan de directeur. Bovenschools vindt de afstemming plaats tussen CvB en directeur t.b.v. het sluitend maken van de stichtingsbegroting. Bovenschools worden de beleidsaspecten bepaald voor de inrichting van de schoolbegrotingen. Bovenschools worden de rekeningen, van de scholen ontvangen, geadministreerd en betaalbaar gesteld.

Daartoe worden de rekeningen na ondertekening door CvB naar het administratiekantoor gestuurd.

- Niveau administratiekantoor

Het administratiekantoor levert de gegevens aan voor het opstellen van de (meerjaren-) begroting van de stichting, als mede de schoolbegrotingen. Hierin is het administratiekantoor de belangrijkste financieel adviseur van de stichting. Er is dagelijks veelvuldig contact tussen het SSBA-kantoor en het administratiekantoor. Jaarlijks vindt er overleg plaats op het administratiekantoor, bij Metrium in Enschede.

Doorvertaling naar meerjarenbegroting

Zoals gezegd worden de gegevens die verzameld zijn gebruikt om een zo reëel mogelijke meerjarenbegroting te verkrijgen. Hiertoe vindt veelvuldig overleg plaats tussen CvB en Metrium. De meerjarenbegroting is een van de onderleggers voor het totale beleid. Immers plannen dienen steeds van een financiële haalbaarheid te zijn voorzien. Daartoe is de meerjarenbegroting een belangrijk sturingsmiddel.

De doelen van het financieel beleid zijn gericht op:

- Onderwijskundig beleid
 - Continuïteit van het onderwijs op de school waarborgen
- Huisvestingsbeleid
 - Onderhoud schoolgebouwen
 - Planning nieuwbouw
 - Aanpassingen als gevolg van de eisen aan het onderwijs gesteld
 - Veiligheid in relatie school- werkomgeving
- Personeelsbeleid
 - Waarborgen van voldoende onderwijstijd door relevante inzet van personeel
 - Ontwikkeling van bekwaamheid van personeel door (bij- en na-)scholing
- Kwaliteitsbeleid
 - Continuïteit van de kwaliteit of de verbetering ervan waarborgen

Formatieplan

Jaarlijks wordt op basis van diverse gegevens het formatieplan opgesteld. De gegevens omvatten:

- Het aantal leerlingen per school
- De beleidsuitgangspunten en onderwijsdoelen: onderwijsdoelen vanuit het strategisch beleidsplan, inzet diversiteit personeel (groepsleerkracht, IB-er, onderwijsassistent)
- Financiële effecten van overheidsmaatregelen.

Voor de inhoud van het formatieplan verwijzen op deze plaats naar het (bestuurs)formatieplan dat apart beschikbaar is.

Risicoparagraaf

Met het opstellen van de meerjarenbegroting is rekening gehouden met de te verwachten risico's. Hieronder vallen de te verwachten kosten vervanging onderwijsmethodes. Af- of toename van het aantal leerlingen is in hoge mate afhankelijk van het aantal te bouwen woningen. Het verzorgingsgebied vertoont een zeer geringe toename van het aantal woningen. De invloed op de financiën van de SSBA, met name in relatie met de personele inzet is voorzien. Vooruitlopend op de planperiode is een beweging in gang gezet om het personeelsbestand in een andere verhouding te brengen tot de totale baten dan in het (recente) verleden het geval was.

Het beleid om een voldoende weerstandvermogen te hebben om de wijzigingen van wet- en regelgeving door de overheid het hoofd te bieden blijft onveranderd.

8.2 Huisvesting

Bij wet is de gemeente verantwoordelijk voor de huisvesting van het PO en het bijbehorende onderhoud van de gebouwen. Dit geldt alleen voor de buitenkant. De binnenkant is bij de gebruiker, het schoolbestuur ondergebracht. Zowel voor de buitenkant, in samenspraak met de gemeente, als voor de binnenkant zijn meerjaren- onderhoudsplanningen opgesteld. Deze kennen een vertaling naar de (meerjarenbegroting). Hierdoor beschikken de scholen over goed onderhouden gebouwen. Het onderhoud is ondergeschikt aan de onderwijsinhoud op de scholen en komt hiermee ten dienste van de kwaliteit van het onderwijs.

8.3 Externe geldstromen

Naast de materiële instandhouding ontvangt de SSBA extra externe middelen t.b.v. het onderwijs. De Gemeente Kaag en Braassem draagt jaarlijks bij aan het onderwijs.

De bijdrage valt globaal in twee onderdelen uiteen:

- Bijdrage leerlingenzorg.
Dit is de bijdrage, die na de stelselherziening bijdragen Schoolbegeleiding rechtsreeks aan het schoolbestuur wordt overgemaakt.
- Bijdrage bijzonder thema's
Dit zijn bijdragen voor bijvoorbeeld zwemonderwijs, logopedie, natuur en milieu educatie (NME), kunst en cultuur (Kunstmenu), muziekonderwijs en gymnastiekonderwijs (vakleerkracht gymnastiek).

De SSBA maakt deel uit van samenwerkingsverband Passend Onderwijs Leiden e.o.

Vanuit dit samenwerkingsverband komt jaarlijks een bedrag bestemd voor de leerlingenzorg.

Het bedrag kent drie aspecten

- Bijdrage t.b.v. de inzet van IB-ers
- Bijdrage instandhouding Lees Centrum Alkemade (LCA)
- Vergoedingen voor aangevraagde zorgarrangementen.

Daarnaast wordt de inzet van personen beloond met vacatiegelden. IB-ers en directeuren die een bijdrage leveren aan overleg of het ontwikkelen van arrangementen krijgen daarvoor een vergoeding.

De SSBA is een levendige organisatie die midden in de samenleving staat. Die samenleving is ook vindplaats voor externe financiële middelen. Door de overheid zijn kaders aangegeven die bepalen welke vormen van sponsoring zijn toegestaan. In het sponsoring beleid zijn deze kaders uitgangspunt.

8.4 Interne geldstromen

De Schakel kent enkele vormen van interne geldstromen.

De vrijwillige ouderbijdrage

Het bestuur van de ouderraad legt jaarlijks tijdens de algemene ouderavond in oktober verantwoording af aan de ouders van onze school met betrekking tot de uitgaven en de inkomsten van de ouderraad. Tijdens deze bijeenkomst wordt een nieuwe concept begroting gepresenteerd en wordt de hoogte van de ouderbijdrage vastgesteld. De kascontrolecommissie keurt de financiële stukken goed en het financieel jaar wordt afgesloten.

De ouderbijdragen voor de TSO

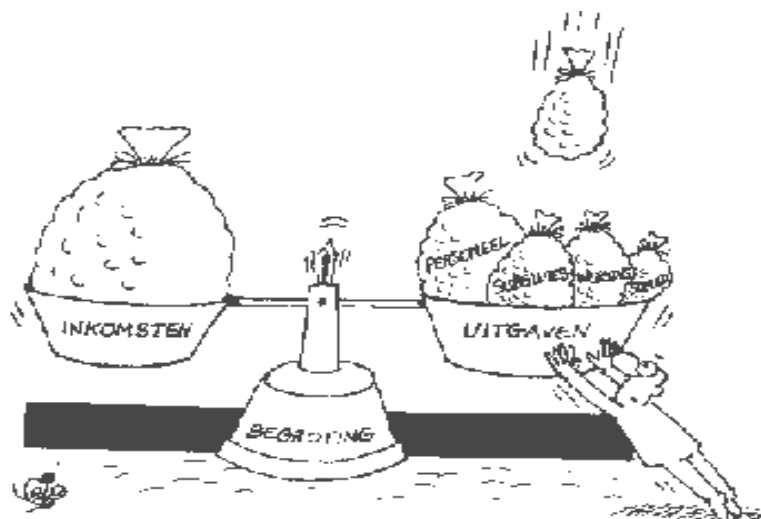
De directeur is eindverantwoordelijk voor de financiële administratie van het overblijven.

De algemene handelingen worden uitgevoerd door de coördinator TSO.

De directie controleert de boeken en legt jaarlijks verantwoording af aan de CvB.

Bijdragen voor schoolreis- en schoolkamp

De directeur draagt zorg voor de financiële afhandeling van het schoolkamp en legt verantwoording af aan de MR van de school als vertegenwoordiging van de ouders.

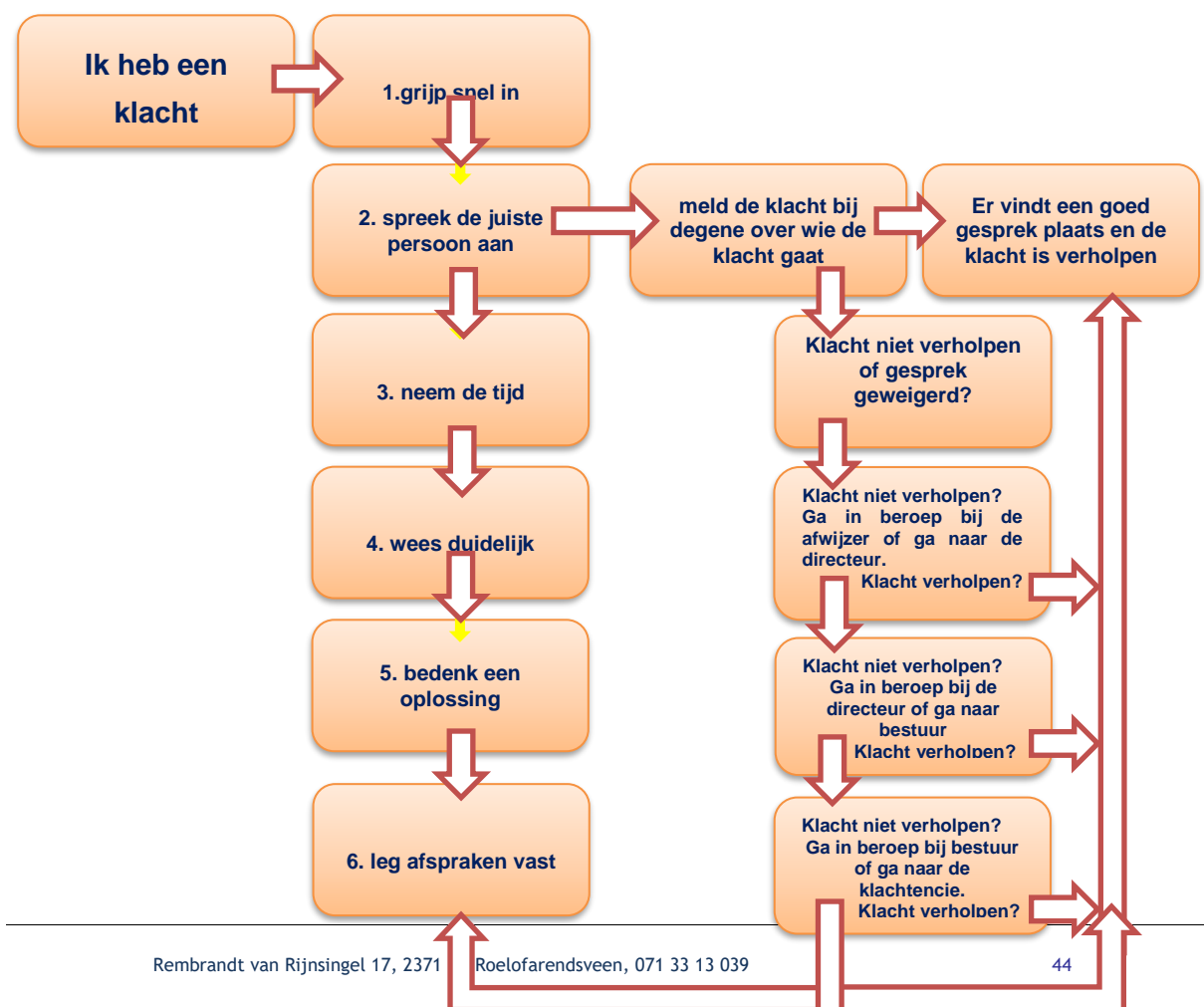


Wat wij ten aanzien van het kwaliteitsbeleid in de komende 4 jaar nastreven te realiseren staat beschreven in hoofdstuk 14 van dit schoolplan.

9 Klachtenregeling

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor de SSBA-scholen is een klachtenregeling en een klachtenprocedure vastgesteld.

De klachtenprocedure (zie stroomdiagram klachtenprocedure) stelt ouders in staat om exact te weten welke weg te gaan bij het melden of indienen van een klacht.



Klachtenregeling en -procedure zijn voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien. De klachtenregeling is bij de directie van de school op te vragen en in te zien. In de schoolgids staat de klachtenregeling vermeld en wordt verwezen naar de klachtenprocedure. Ouders kunnen op hun verzoek kosteloos een afschrift van beide documenten krijgen. Binnen de SSBA wordt ervanuit gegaan dat wanneer iemand wil klagen dit eerst kenbaar maakt bij de schoolleiding of het schoolbestuur. Mogelijk kan de klacht verholpen worden. Zie hiervoor de klachtenprocedure.

De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: “de Landelijke Klachtencommissie onderwijs (LKC)”. De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing. Onze school is aangesloten bij

Landelijke klachtencommissie Katholiek onderwijs
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
Tel: 070-3925508
Website klachten en geschillencommissie: www.geschillencies-klachtencies.nl

Een klacht kan bij het schoolbestuur of rechtstreeks schriftelijk bij de LKC worden ingediend. De externe vertrouwenspersoon kan ouders daarbij behulpzaam zijn als zij dat wensen. Naam en bereikbaarheid zijn op school na te vragen en staan vermeld in de schoolgids. Bestaande klachtenregeling met -procedure is in de afgelopen planperiode geactualiseerd. Voor de klachtenprocedure van de SSBA geldt dat via een stroomdiagram zichtbaar wordt hoe ouders kunnen handelen bij het hebben van een klacht. Bij het verder verbeteren van de klachtenprocedure is uitgangspunt het thema educatief partnerschap. Dit thema is leidend bij het passend maken van het protocol. Tevens is het uitgangspunt voor het geformuleerde beleid aangaande klachten. De SSBA streeft ernaar om het aantal klachten tot een minimum te beperken. Tevens is het beleid erop gericht om klachten in een vroegtijdig stadium te bespreken zodat deze in korte tijd naar ieders tevredenheid kunnen worden afgehandeld.



10 VVE

www.wetoke.nl

In de Wet OKE (augustus 2010) wordt geregeld dat op gemeentelijk niveau afspraken worden gemaakt over het aanbod en de doorlopende lijn van voor- en vroegschoolse educatie ter bestrijding en voorkoming van onderwijsachterstanden. Alle partijen dienen daaraan mee te werken. Het gaat dan om besturen van scholen, kinderopvangcentra en peuterspeelzalen. De gemeente is regievoerder maar de partners zijn medeverantwoordelijk. Voor het basisonderwijs is het van belang dat er een aanbod is en een aansluiting bij het voorschoolse aanbod. Dit valt onder verantwoording van de directie. In de Wet op het Onderwijstoezicht en de Wet op de Kinderopvang is het aanbod, de bekwaamheidseisen aan leidsters en het toezicht geregeld.

De gemeente Kaag en Braassem is actief en heeft hier beleid op gemaakt. Er vindt regelmatig overleg plaats met alle betrokken partijen. Zo is er inmiddels een zorgroute met betrekking tot de overdracht.

11 Brede school

www.bredeschool.nl

Binnen de SSBA is er een vorm van Brede school te vinden in Rijpwetering, waar de voorzieningen zoals een basisschool, een TSO, een BSO en een sportaccommodatie op één locatie geboden wordt aan de ouders. Voor De Schakel geldt, dat er op ons scholeneiland tevens een BSO gevestigd is waarmee door de SSBA een convenant gesloten is. De TSO is op SSBA-niveau voor al zijn scholen geregeld met behulp van een protocol. Zie ook paragraaf 4.6 Dienstverlening in dit schoolplan. Door middel van het convenant BSO en het protocol TSO bieden wij de kinderen van De Schakel de opvang, zoals bedoeld in art. 45 uit de WPO.

12 Passend onderwijs

www.passendonderwijs.nl

Eerder is al aangegeven dat de SSBA-scholen deelnemen in het samenwerkingsverband Leiden e.o. Deze heeft de volgende doelstelling:

De vereniging stelt zich ten doel het vormen en in stand houden van een samenwerkingsverband in de zin van artikel 18 van de Wet op het Primair Onderwijs, gericht op het realiseren van een samenhangend geheel van zorgvoorzieningen binnen en tussen basisscholen en in samenwerking met speciale scholen voor basisonderwijs en wel zodanig dat zoveel mogelijk leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken.’ (artikel 3 van de statuten)

Deze doelstelling krijgt vorm in de uitwerking van onze ambitie:

De scholen van het samenwerkingsverband Leiden e.o. verzorgen gezamenlijk passend onderwijs in een zo inclusief mogelijke setting.

De uitvoering van het beleidsplan wordt weergegeven in het activiteitenplan 2010 - 2011: ‘DENK GROOT, doe klein’

WSNS heeft een sluitende begroting en een ruim voldoende weerstandsvermogen. Dit stelt het swv in staat om de doelen door middel van het activiteitenplan te behalen. In het activiteitenplan staan diverse activiteiten vermeld. Deze zijn erop gericht om de handelingsverlegenheid binnen de reguliere basisscholen te verkleinen dan wel weg te nemen. Voorts kunnen scholen zorgarrangementen verkrijgen. De zorgarrangementen kunnen gezien worden als een extra financiële ondersteuning voor het leveren van zorg aan kinderen die extra aandacht en begeleiding nodig hebben.

Waar de financiering niet toereikend zijn, stelt de SSBA als overkoepelend schoolbestuur op verzoek aan scholen middelen beschikbaar.

De ontwikkelingen in passend onderwijs en in de Zorgplicht zijn te volgen via de website van passend onderwijs.

De Schakel behoort tot het samenwerkingsverband Leiden.

Elke school heeft met ingang van augustus 2012 een zorgplicht. Scholen worden verplicht een passende onderwijsplek te bieden aan leerlingen, die zich aanmelden. Dat kan op de eigen school zijn, maar ook op een andere school.

Een leerling kan niet worden toegelaten, indien dit een onevenredige belasting voor de school zou

betekenen of vanwege andere factoren, die toelating in de weg staan.

In het onderwijszorgprofiel wordt opgenomen welke basis- en gespecialiseerde zorg de school kan bieden.

Om beter in te kunnen spelen op onderwijs op maat, gaan wij uit van het principe van het handelingsgericht werken ten aanzien van de basisvakken. Dat gaat volgens een cyclisch proces, dat uit zes stappen bestaat:

1. Verzamelen van gegevens. (resultaten, werkhouding, taakgerichtheid, motivatie, wat zijn belemmerende factoren, wat zijn stimulerende factoren enz.) Deze gegevens worden gehaald uit resultaten van toetsen, observaties, gesprekken met kind en/of ouders, informatie via vorige leerkrachten enz. en genoteerd in een groepsoverzicht. Zo kan worden bepaald of de leerling voor de komende periode een specifieke onderwijsbehoefte heeft.
2. Signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.
Welke kinderen hebben een specifieke onderwijsbehoefte?
Wij kijken dan voor wat betreft de resultaten vooral naar kinderen met een hoge A-score op Cito-toetsen en naar kinderen met een (lage) C-, D- of E-score. En naar hele goede, matige of onvoldoende resultaten bij methode gebonden toetsen. Daarnaast wordt ook gelet op werkhouding, instructiebehoefte e.d.
3. Benoemen van specifieke onderwijsbehoeften.
Hierbij wordt gekeken naar doelen voor de komende periode. De leerkracht moet goed op de hoogte zijn van de leerlijnen. Er wordt gelet op instructie, leertijd, feedback, werkvorm, leerstof, competentieversterking e.d.
4. Clusteren van kinderen met overeenkomstige specifieke onderwijsbehoeften.
De indeling van de subgroepen gaat op grond van gelijke doelen en aanpak. Kinderen kunnen binnen die subgroep wel iets verschillen, anders wordt het voor de leerkracht niet meer te behappen.
5. Opstellen van het groepsplan.
Daarin komen per subgroep de beginsituatie, de doelen, de materialen, de aanpak, de organisatie. De laatste kolom wordt gebruikt voor de evaluatie.
6. Uitvoering van het groepsplan.
Meestal wordt een groepsplan voor een langere periode opgesteld. Tussendoor kan worden bijgesteld. Het dient als leidraad. Ook verzamelt de leerkracht weer nieuwe informatie, zodat die weer gebruikt kan worden in het volgende groepsplan. Op het laatst wordt de evaluatie ingevuld.

De kinderen, die een geheel eigen leerlijn volgen, worden opgenomen in dit groepsplan.

Op De Schakel wordt al zoveel mogelijk rekening gehouden met de meer begaafde kinderen. (A+-kinderen, A-kinderen en kinderen, die methode gebonden toetsen vrijwel foutloos maken) In de groepsoverzichten worden zij al aangemerkt als kinderen, die specifieke onderwijsbehoeften nodig hebben. Iedere keer wordt weer bekeken welke leerstof zij gaan doorwerken. Vooraf worden zij vaak eerst getoetst. Het opstellen van goede doelen voor deze doelgroep blijft een aandachtspunt. Dit geldt ook voor de weergave op de rapporten: ook bij die groep moet een ontwikkelingslijn duidelijk worden.

Voor kinderen met een lager IQ (<85) stellen wij een ontwikkelingsperspectief op en een daarbij behorend plan van aanpak. We gaan daarbij uit van een uitstroomniveau LWOO, wat neerkomt op beheersing van de leerstof op minimaal midden/eind groep 6 niveau aan het einde van de basisschool.

Bij kinderen, die dit niveau niet behalen, kun je je afvragen of een ander vorm van onderwijs (SBO) niet beter bij hen past. Het welbevinden van een kind blijft altijd voorop staan.

Voor kinderen met ernstiger gedrags-, werkhoudings- en/of sociaal-emotionele problemen wordt deskundige hulp ingeschakeld bij de schoolbegeleidingsdienst of een andere externe instantie. Ook de ouders zijn daarbij betrokken.

In principe proberen we de kinderen op school verder te begeleiden. Maar als dit niet lukt door een al te grote belasting voor de groep, kan besloten worden tot plaatsing op een andere school. Uiteraard gaat dit in overleg met de ouders en extern deskundige.

Voor meer getalenteerde kinderen is TOP-beleid ontwikkeld. Dit heeft op bovenschools niveau

plaatsgevonden en heeft een vertaalslag naar de scholen gemaakt.

Op onze school hebben we ons in deze gericht op:

Schoolorganisatie:

- elke leerkracht is in voldoende mate geïnformeerd over basale kenmerken van begaafde en intelligente kinderen;
- binnen het team is er voldoende deskundigheid m.b.t. het herkennen en begeleiden van deze kinderen;
- in het zorgplan zijn de taken, routes, verantwoordelijkheden en procedures vastgelegd.

Identificatie:

- bij de instroom van nieuwe leerlingen hanteert de school een intake-procedure, die mede gericht is op de onderkenning van potentiële kleuters met een ontwikkelingsvoorsprong;
- de school beschikt over een signaleringslijst.

Klassenorganisatie.

- voldoende leermiddelen;
- verrijkingsstof/verdiepingsstof anders dan de reguliere stof;
- werkvormen, waarbij kinderen regelmatig met elkaar aan verrijkingsactiviteiten kunnen werken.

Zorg:

- kunnen onderkennen van onderpresteerders;
- het geven van regelmatige feedback, waarbij vooral structurering wordt geboden;
- beoordeling op prestaties bij verrijkingsactiviteiten.

De ontwikkeling van kinderen wordt gevolgd met behulp van methode gebonden en methode-onafhankelijke toetsen (zie toetskalender) en vastgelegd in het digitale leerlingvolgsysteem Parnassys. Er zijn regelmatig besprekingen met de interne begeleider.

De sociaal-emotionele ontwikkeling gaat gevolgd worden via “Zien”, behorende bij Parnassys. Eenmaal per jaar vullen de leerkrachten voor elk kind een vragenlijst in.

De leerkracht kan op grond van het overzicht van zijn groep bepalen aan welke aspecten er gewerkt dient te worden voor de gehele groep en welke kinderen individuele hulp nodig hebben of wellicht verwezen moeten worden naar externe instanties. De uitvallers worden besproken met de interne begeleider en/of in de leerlingenbesprekingen. In die leerlingenbesprekingen komen vooral kinderen ter sprake met sociaal-emotionele problemen. Leerkrachten kunnen elkaar adviseren en dragen gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het welzijn van de kinderen.

Binnen de Stichting van het SSBA is enkele jaren geleden een Leescentrum (LCA) opgericht. Dit is een bovenscholse voorziening, waar kinderen begeleid worden met een leesachterstand. De doelgroepen zijn de kinderen van groep 4 en 5. Door hen in een vroeg stadium extra leesbegeleiding te geven, hopen we dat de achterstand beperkt blijft. In totaal zijn er vier plaatsen beschikbaar voor de zes scholen. Het intake- en diagnosteteam, bestaande uit een directeur van een van de scholen, de twee behandelaars en iemand van de schoolbegeleidingsdienst bepalen met elkaar wie voor een behandeling in het LCA in aanmerking komt.

Door de vergoeding van dyslexiebehandelingen door Zorgverzekeraars richt het LCA zich op de minder zware gevallen. Duidelijke dyslecten worden sneller doorverwezen naar een dyslexie-instituut.

13 Projecten en experimenten

Voorziening Lees Centrum Alkemade

Bovenschools is een voorziening tot stand gekomen voor kinderen die leesproblemen ervaren. In het Lees Centrum Alkemade (LCA) worden kinderen behandeld die ernstige leesstoornissen hebben. Deze voorziening staat de school ter beschikking. Er kan een kind worden aangemeld voor behandeling, er kan ook door leerkrachten advies worden ingewonnen om de begeleiding op school te optimaliseren.

Sinds de zorgverzekeraars zijn overgegaan tot vergoeding van behandeling van kinderen die een dyslexieverklaring hebben, is de behandelcapaciteit uitgebreid. Onder auspiciën van de

schoolbegeleidingsdienst werkt een behandelaar, die voldoet aan de eisen die de zorgverzekeraars aan de behandelingen stellen. Daarnaast is er voor kinderen die (nog) geen dyslexieverklaring hebben, maar wel ernstige leesproblemen hebben beperkte behandelcapaciteit in het LCA. Het LCA wordt vooralsnog gefinancierd door de SSBA met een bijdrage vanuit het samenwerkingsverband.

Projectplan TOP (Talent Ontwikkel Plan)

In het najaar 2010 is een projectplan TOP voor excellentie opgesteld. Dit plan had als doel dat scholen kennis en vaardigheden ontwikkelden, die leerkrachten in staat stelden om hoogbegaafdheid bij kinderen te onderkennen en op passende wijze te begeleiden. In de afgelopen paar jaar is deze voorziening ontstaan. Deze is bedoeld om hoogbegaafde c.q. excellerende kinderen elkaar te laten ontmoeten en zich in een eigen leeromgeving verder te ontwikkelen.

De Schakel heeft twee leerkrachten, die participeren in het lerend netwerk van TOP. Zij zijn verantwoordelijk voor de communicatie naar en vanuit het team.

Project Taal Educatief Centrum (TEC)

Voor leerlingen met een taalachterstand is vanaf het schooljaar 2016-2017 een voorziening, de zogenaamde TEC-klas. TEC staat voor Taal Educatief Centrum. Kinderen met een taalachterstand, van de scholen van het SSBA, komen in aanmerking voor plaatsing in deze TEC-klas waar zij in principe gedurende een schooljaar zitten. In dit jaar wordt de taalachterstand zoveel mogelijk weggewerkt.

De TEC-klas is gesitueerd in De Schakel en valt ook onder de verantwoordelijkheid van De Schakel. De IB-er van De Schakel zit in de stuurgroep en wisselt regelmatig informatie uit met het bestuur. Zij ondersteunt de leerkrachten van deze TEC-groep bij de uitvoering en ontwikkeling van hun werk.



14 Uitwerking beleidsvoornemens 2016-2020

In dit hoofdstuk worden de belangrijkste beleidsvoornemens en plannen voor de schoolplanperiode 2016-2020 weergegeven. De verbeterplannen en voornemens zijn in hoofdzaak te distilleren uit de hoofdstukken 4, 5, 6, 7 en 8 van dit schoolplan. De evaluatie van de vorige schoolplanperiode is ook meegenomen.

Paragraaf 14.1 geeft in een meerjarenplanning de verbeteronderwerpen aan op het gebied van organisatie, onderwijskundig beleid, kwaliteit, personeel, financiën, huisvesting en overige. Er staat aangegeven wanneer welk beleidsterrein beschreven, geëvalueerd en verbeterd wordt.

In het jaarplan staat aangegeven hoe een ontwikkelingsactiviteit op welk beleidsterrein wordt uitgewerkt in een schooljaar. Voor het jaarplan gebruikt de school het format van de SSBA. Paragraaf 14.2 bevat de voornemens voor het schooljaar 2011-2012.



14.1 Meerjarenplanning 2016–2020

Schooljaar:		2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Hoofdstuk 4.	Organisatie en beleid:				
4A	Schooltijden & continurooster	x	x	x	x
4B	Onderzoek eventuele fusie met de Gerardusschool, en evt. fusie realisering	x			
4C	De Schakel nieuwbouw en evt. Brede school evt. samen met anders school		x	x	x
4D	Taakbeleid, invoering op basis van het overlegmodel	x	x	x	
Hoofdstuk 5.	Onderwijskundig beleid:				
5A	HGW en OGW	x	x	x	
5B	ICT - inzet computers	x	x	x	x
5C	TOP Talent Ontwikkelplan voor getalenteerde kinderen	x	x	x	x
5D	Techniekkasten onder-, midden- en bovenbouw; plan van aanpak technieklessen	x afronding	x	x	x
5E	Coöperatieve Leerstrategieën verder ontwikkelen	x	x	x	x
5F	Taalontwikkeling (woordenschat, spelling, begrijpend lezen)	x	x	x	x
5G	Profilering brede school			x	x
5G	Ontwikkelingsprognoses	x	x	x	x
Hoofdstuk 6.	Kwaliteitsbeleid:				
6A	Digitale rapportage aan ouders (ouderportal)	x	x		
6B	Oudertevredenheidsonderzoek	x		x	
6C	Medewerkerstevredenheidsonderzoek	x		x	
6D	Leerlingtevredenheidsonderzoek (jaarlijks de groep 6 en groep 8 leerlingen)	x SSBA	x	x	x
6E	Methodevervanging	x			
6E.3	• aardrijkskunde	x			
6E.4	• geschiedenis	x			
6E.5	• natuuronderwijs	x			
Hoofdstuk 7.	Personeelsbeleid:				
7A	Persoonlijke ontwikkelingsplannen	x	x	x	x
7B	Specialisten in de school Functiemix	x	x	x	x
7C	Individuele scholing personeel	x	x	x	x

7D	Teamscholing schoolontwikkeling	x	x	x	x
----	---------------------------------	---	---	---	---

Hoofdstuk 8.	Financiën:				
8A	Nascholingsplan (scholingsgelden)	x	x	x	x
8B	Personele lasten	x	x	x	x
8C	Schoolbegroting	x	x	x	x
8D	Huisvesting	x	x	x	x

	Overige beleidsvoornemens				
	Groepsmappen uniform inrichten	X			
	E.H.B.I. (Eerste Hulp Bij Invallen)	X			
4C	Schoolgebonden ZAT ?	WSNS			
	Zorgprofiel WSNS studiedag SSBA voor alle leerkrachten op	2 nov 2011			

geel	terug te vinden in het jaarplan 2011-2012
blauw	in het betreffende schooljaar starten

14.2 Jaarplan 2016-2017

Schoolontwikkeling

Onderwerp 4A	Doel	Hoe	Wie	Wanneer	Resultaat	Begroting
<u>Organisatie en beleid</u>	Wat wil ik bereikt hebben:	Op welke wijze:	zijn betrokken:	is het af:	Wat zie ik concreet aan het einde van het traject:	Wat kost dit traject dit schooljaar (5/12-7/12) en ten laste van welk budget:
Schooltijden en continurooster	Dit schooljaar wordt de keuze gemaakt om al dan niet over te gaan op een continu rooster.	Overleg in BMT Ouderenquête Teamoverleg Overleg met Overleg met	SSBA, Ouders, team, BSO, TSO	oktober 2011 november 2011 jan-mrt 2012 jan-mrt 2012 feb-apr 2012	Duidelijkheid of de school kan afwijken van eerdere afspraken over gelijke schooltijden op de scholen van de SSBA. De wensen van onze ouders zijn in kaart gebracht. Voor het team is helder wat er voor hen verandert in de groepsorganisatie en hun werksituatie. Samenwerking in opvang en educatie van onze kinderen TSO gaat door of stopt	Geen kosten.

Onderwerp 5A	Doel	Hoe	Wie	Wanneer	Resultaat	Begroting
<u>Onderwijskundig beleid</u> <u>7D</u> <u>Personeelsbeleid</u>	Wat wil ik bereikt hebben:	Op welke wijze:	zijn betrokken:	is het af:	Wat zie ik concreet aan het einde van het traject:	Wat kost dit traject dit schooljaar (5/12-7/12) en ten laste van welk budget:
HGW: Groepsplannen in groepen 1 en 2 Groepsplannen voor spelling groepen 3 t/m 8 Groepsplannen voor begrijpend lezen groepen 4 t/m 8	De leerdoelen per groep vanuit het SLO, zijn uitgangspunt voor de leerkracht voor het groepsplan en de leerlijnen in de afzonderlijke groepen.	Studiedag: 22 sept. 2011 Studiedag: 22 sept. 2011 Studiedag: 22 sept. 2011	Team: Groepsleerkrachten, RTers, IBer, SMT Groepsleerkrachten, RTers(extra handen) IBer (coaching) SMT (hulp)	Leerdoelen per groep volgens SLO; september 2011 Uitvoering: tijdens het gehele schooljaar.	Aan het einde van de studiedag hebben de groepsleerkrachten hun leerdoelen voor het schooljaar gepland en de groepsplannen voor de eerste periode gemaakt. Aan het einde van het schooljaar zie ik tijdens de spellingslessen en de lessen begrijpend lezen de kinderen in de groep werken volgens de groepsplannen. Ik zie tijdens de les (klassenbezoeken) verschillen in leerstofaanbod, oefenen, niveaus, instructie, werkvormen, leertijd, verwerking, etc.	Geen kosten. Begeleiding tijdens het traject gebeurt door de IBer en de bouwcoördinatoren.

Onderwerp 5J <u>Onderwijskundig beleid</u>	Doel	Hoe	Wie	Wanneer	Resultaat	Begroting
	Wat wil ik bereikt hebben:	Op welke wijze:	zijn betrokken:	is het af:	Wat zie ik concreet aan het einde van het traject:	Wat kost dit traject dit schooljaar (5/12-7/12) en ten laste van welk budget:
	Het gebruik van 'Spelplaats' (methode voor zwakke spellers) is geïntegreerd in de methode voor spelling van de taalmethode 'Taal op Maat'. De leerkracht verwerkt 'Spelplaats' in het groepsplan van Spelling.	Start op Studiedag 22 sept. 2011 Aan de hand van de leertijnen vanuit het SLO worden de leerdoelen bepaald en ingevoerd in het groepsplan spelling.	De leerkrachten van groep 4 t/m 8. De bouw coördinatoren sturen het proces. Directeur: monitort	Het schooljaar 2011-2012 wordt gebruikt voor de implementatie.	Er zijn concrete afspraken gemaakt over hoe Spelplaats wordt ingezet in de groepen. Deze afspraken gelden voor de groepen 4 t/m 8. Het gebruik van Spelplaats is terug te vinden in het groepsplan Spelling. Het groepsplan Spelling wordt, zoals het is beschreven, uitgevoerd. De resultaten op het gebied van spelling moeten een opwaartse opbrengst laten zien.	Geen kosten.

Onderwerp 6E.1 <u>Kwaliteitsbeleid methode</u>	Doel	Hoe	Wie	Wanneer	Resultaat	Begroting
	Wat wil ik bereikt hebben:	Op welke wijze:	zijn betrokken:	is het af:	Wat zie ik concreet aan het einde van het traject:	Wat kost dit traject dit schooljaar (5/12-7/12) en ten laste van welk budget:
Kleuterplein	Kleuterplein is geïmplementeerd, volgens een vaste werkstructuur. De gegevens van leerresultaten worden digitaal verwerkt.	De drie leerkrachten bereiden gezamenlijk de thema's voor. De thema's en leerdoelen van het thema worden in een groepsplan uitgewerkt.	De leerkrachten van de groepen 1 en 2 De onderbouw coördinator monitort en begeleidt het proces. Directeur: 3x klassenbezoek	Einde schooljaar 2011-2012	De leerkrachten maken gebruik van Kleuterplein. Tijdens de klassenbezoeken zie ik de thema's uit Kleuterplein uitgevoerd worden. De doelen zijn uitgewerkt in het groepsplan. Het groepsplan wordt, zoals het is beschreven, uitgevoerd. De registratie van de leerresultaten zijn digitaal terug te vinden. De resultaten op het gebied van ordenen moeten een opwaartse opbrengst laten zien.	Kleuterplein is aangeschaft voor 2 groepen in april 2011 (3888 euro) De aanschaf in 2011 is weggeschreven onder de gelden van de bestemmingsbox - verbeteren rekenonderwijs. Bij de extra materialen is selectief aangeschaft om kosten te besparen.

Onderwerp 6E.2 <u>Kwaliteitsbeleid</u> methode	Doel	Hoe	Wie	Wanneer	Resultaat	Begroting
Wat wil ik bereikt hebben:	Op welke wijze:	zijn betrokken:	is het af:	Wat zie ik concreet aan het einde van het traject:	Wat kost dit traject dit schooljaar (5/12-7/12) en ten laste van welk budget:	
Veilig Leren Lezen	De methode VLL is geïmplementeerd	De leerkrachten van groep 3 bereiden samen de kernen voor.	De leerkrachten van groep 3, met eventueel hulp van de IBer. Directeur: 3x klassenbezoek	Einde schooljaar 2011-2012	Het leesresultaat van de kinderen moet aan het einde van groep 3 hoger liggen dan de resultaten in de afgelopen jaren. Er moet een opwaartse opbrengst waarneembaar zijn.	Begroting 2011: 9.500 euro - inclusief software. De methode is aangeschaft voor 1 augustus 2011 voor 30 leerlingen. De extra materialen zijn selectief aangeschaft; in overleg met een andere school waar zij al meer jaren met VLL werken. Zij zijn onze leidraad voor de aanschaf van de extra materialen.

Onderwerp 5G <u>Onderwijskundig beleid</u>	Doel	Hoe	Wie	Wanneer	Resultaat	Begroting
Wat wil ik bereikt hebben:	Op welke wijze:	zijn betrokken:	is het af:	Wat zie ik concreet aan het einde van het traject:	Wat kost dit traject dit schooljaar (5/12-7/12) en ten laste van welk budget:	
Ontwikkelings prognoses	Het is duidelijk voor welke kinderen ontwikkelingsprognoses gemaakt worden. Parnassys wordt ingezet om de ontwikkelingsprognose te bepalen.	Het SMT maakt in samenspraak met de IBer de keuze. De ICTer maakt aanpassingen in Parnassys.	SMT IBer ICTer Parnassys Driestar WSNS	december 2011 mei 2012	De keuze voor welke kinderen is duidelijk. In Parnassys zijn de aanpassingen (meetbare leerdoelen/leerlijnen) gemaakt, zodat de ontwikkelingsprognoses voor deze kinderen eruit te halen zijn. <i>Zie verder de handleiding van Parnassys: 'Ontwikkelingsperspectief'</i>	- Scholing door Driestar ongeveer 500 euro (indien noodzakelijk).

Onderwerp 7A-7B-7C <i>Personeelsbeleid</i>	Doel	Hoe	Wie	Wanneer	Resultaat	Begroting
	Wat wil ik bereikt hebben:	Op welke wijze:	zijn betrokken:	is het af:	Wat zie ik concreet aan het einde van het traject:	Wat kost dit traject dit schooljaar (5/12-7/12) en ten laste van welk budget:
<i>Persoonlijke ontwikkeling</i> <i>Funciemix</i> <i>Individuele scholing personeel</i>	Op het gebied van management zijn er twee geschoolde bouwcoördinatoren op mijn school werkzaam.	De twee bouwcoördinatoren volgen in het schooljaar 2011-2012 de opleiding Middenmanagement van Magistrum.	De onderbouw- en bovenbouwcoördinator van de school.	Juni 2012	De bouwcoördinatoren hebben de opleiding middenmanagement met goed resultaat (diploma) afgerond. De bouwcoördinatoren komen i.v.m. de funciemix in aanmerking voor een LB waardering. De bouwcoördinatoren zijn nog beter in staat hun taken, zoals beschreven in het beleid 'Funciemix' naar tevredenheid uit te voeren.	De bouwcoördinatoren hebben de lerarenbeurs aangevraagd. De aanvraag is voor akkoord getekend door het CvB van de SSBA

Onderwerp 5C <i>Onderwijskundig beleid</i>	Doel	Hoe	Wie	Wanneer	Resultaat	Begroting
	Wat wil ik bereikt hebben:	Op welke wijze:	zijn betrokken:	is het af:	Wat zie ik concreet aan het einde van het traject:	Wat kost dit traject dit schooljaar (5/12-7/12) en ten laste van welk budget:
TOP Talent Ontwikkel Plan voor de meer getalenteerde kinderen	Leerkrachten zijn in staat de meer begaafde kinderen te onderscheiden in de groep. Deze kinderen maken gebruik van de routeboekjes van het SLO en krijgen verdieping en verrijking.	Leerkrachten van de instroom lln. hebben een instrument waarbij zij in dialoog met de ouders ook dit onderwerp bespreken bij intake. Leerkrachten vullen voor enkele kinderen in de groep het signalerings instrument in.	De leerkrachten van de instroomgroepen. Leerkrachten groep 3 t/m 8 De twee TOP leerkrachten vanuit de projectgroep.	Instrument wordt in het schooljaar 2011-2012 in gebruik genomen. Dit schooljaar wordt de werkwijze ingevoerd.	De intake gesprekken vinden binnen 4 weken na instroom plaats. Een van de bespreekonderwerpen is een talentengesprek. In de groepsplannen zie ik aangepaste leerstof voor deze kinderen. In iedere groep zijn enkele gesignaleerde meerbegaafden. Zij werken volgens het groepsplan met aangepaste leerstof.	Het projectplan wordt bovenschools bekostigd.

Onderwerp	Doel	Hoe	Wie	Wanneer	Resultaat	Begroting
<u>Overig beleid</u> INVAL	Wat wil ik bereikt hebben:	Op welke wijze:	zijn betrokken:	is het af:	Wat zie ik concreet aan het einde van het traject:	Wat kost dit traject dit schooljaar (5/12-7/12) en ten laste van welk budget:
Groepsmappen gestandaardiseerd	In alle groepen wordt dezelfde indeling en inhoud in de groepsmap gehanteerd	SMT maakt voorstel In bouwoverleg wordt voorstel besproken, aangepast en vastgesteld.	SMT bouwcoördinatoren leerkrachten	november 2011	Groepsmappen zijn uniform qua inhoud en indeling. In de groep is een 'noodpakket' voor één dag aanwezig.	- -
E.H.B.I. (Eerste Hulp Bij Invallen - noodpakket)	In iedere groep ligt een 'noodpakket' klaar	In teamvergadering krijgen de groepsleerkrachten deze opdracht mee.				

Voorheen was er bij ziekte en verzuim meestal geen probleem, omdat het vaak intern of door de schakelleerkrachten onderling kon worden opgevangen. Door de bezuinigingen kunnen we niet meer zo zeker zijn van deze oplossing. Externe invallers of verdeling van een groep over de andere groepen behoren tot de realiteit. De hierboven genoemde twee acties zijn er op gericht in ieder geval de praktische zaken te regelen.

Onderwerp	Doel	Hoe	Wie	Wanneer	Resultaat	Begroting
<u>Overig beleid</u> WSNS	Wat wil ik bereikt hebben:	Op welke wijze:	zijn betrokken:	is het af:	Wat zie ik concreet aan het einde van het traject:	Wat kost dit traject dit schooljaar (5/12-7/12) en ten laste van welk budget:
Schoolgebonden ZAT	?	?	WSNS gemeente K&B Bestuur SSBA	?	? hopelijk een schoolgebonden ZAT	???
Zorgprofiel	?	Studiedag op 2 november 2011	WSNS Bestuur SSBA leerkrachten SSBA	?	Aftrap op SSBA niveau, daarna zal het op schoolniveau verder vorm moeten krijgen.	???

De schoolgebonden ZAT's staan voor het komend schooljaar op de agenda, evenals de Zorgprofielen voor de scholen. Hoe en wanneer dit verder ontwikkelt is nu nog niet helder. Beiden staan in het jaarplan vermeld, omdat er zeker wel iets aan moet gebeuren.

Bijlage

Jaarlijkse aanvullingen volgen in

- 2016-2017
- 2017-2018
- 2018-2019
- 2019-2020

Te bespreken met medezeggenschapsraad en in te sturen naar de onderwijsinspectie.

De aanvullingen bevatten:

- Wijzigingen in het schoolplan;
- Jaarplan voor het nieuwe schooljaar;
- Scholingsplan;
- Organisatieplan:
 - Indeling groepen
 - Personele invulling van de groepen
 - Taakverdeling
 - Extra formatie
- Financiën:
 - Begroting
 - Jaarverslag



Bijlage I

Lijst met documenten behorende bij dit schoolplan

Document
SSBA
1. Arbo-beleidsplan
2. Bestuursformatieplan
3. Convenant Buitenschoolse Opvang BSO
4. Functiemix
5. ICT bestuursbeleidsplan
6. Integraal Personeelsbeleidsplan
7. Jaarverslag 2010 (2011 en verder)
8. Klachtenregeling
9. Kwaliteitsbeleidsplan
10. Managementreglement BMT
11. Managementstatuut
12. Meerjarenbegroting
13. Projectplan TOP
14. Protocol Tussenschoolse Opvang TSO
15. Statuut en reglement MR
16. Strategisch beleidsplan 2010-2014 "Op weg met kwaliteit"
17. Taakbeleid
18. Toelating, verwijzing en verwijdering
19. Veiligheidsplan
20. LCA beleid
Passend Onderwijs
1. Checklist Minimumstandaard
2. Strategisch Beleidsplan WSNS 2007-2011
3. Zorgplan 2011-2012
School
1. Gedragscode voor personeel
2. Jaarverslagen school 2007 t/m 2010 (en verder)
3. Leerlingtevredenheidsonderzoek LTO
4. Medewerkerstevredenheidsonderzoek MTO
5. Oudertevredenheidsonderzoek OTO
6. Overzicht activiteiten leerlingenzorg
7. Overzicht onderwijstijd (per vakgebied en groep)
8. Schoolgids
9. Toetskalender
10. Zorgplan 'De Schakel'

Bijlage II FORMULIER 'INSTEMMING MET SCHOOLPLAN'

FORMULIER "Instemming met schoolplan"

School: R.K. Basisschool De Schakel
Adres: Rembrandt van Rijnsingel 17
Postcode/plaats: 2371 RE Roelofarendsveen

VERKLARING

De medezeggenschapsraad van bovengenoemde school

heeft ingestemd met het
van 01-08-2016 tot 01-08-2020
geldende schoolplan van deze school.

Namens de MR,

_____ plaats

_____ datum

_____ handtekening

_____ naam

_____ functie

Bijlage III FORMULIER 'INSTEMMING MET SCHOOLPLAN'

FORMULIER "Instemming met schoolplan"

School: R.K. Basisschool De Schakel
Adres: Rembrandt van Rijnsingel 17
Postcode/plaats: 2371 RE Roelofarendsveen

VERKLARING

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school

heeft ingestemd met het
van 01-08-2016 tot 01-08-2020
geldende schoolplan van deze school.

Namens het bevoegd gezag,

_____ plaats

_____ datum

_____ handtekening

_____ naam

_____ functie

