

Schoolplan
Norbertusschool

2007-2011



Schoolstraat 6
5258 CJ Berlicum
073-5031880

Inhoud	
1. Voorwoord	5
2. Algemeen	7
2.1 Zakelijke gegevens	7
2.2 Leerling-gegevens	7
2.2.1. Leerling-gewicht	7
2.3 Organisatie	7
2.3.1 Organisatiestructuur	7
2.3.2 Communicatiestromen	8
2.3.2.1 Team	8
2.3.2.2 Oudervereniging	9
2.3.2.3 Medezeggenschapsraad	9
2.3.2.4 Gemeenschappelijke MR	9
2.3.3 Oudercontacten	9
2.3.3.1 Informatieavonden	9
2.3.3.2 Kijkavonden	9
2.3.3.3 Inloopmomenten	9
2.3.3.4 Ouderhulp	10
2.3.3.5 Norbertinfo	10
2.3.3.6 Maandinfo	10
2.3.3.7 Website	10
2.3.3.8 Schoolkrant	10
3. Schoolprofiel	11
3.1 Missie	11
3.2 Visie	11
3.3 Identiteit	12
3.4 Zelfstandig werken	12
3.5 Beleidsvoornemens	13
3.5.1 Invoering methode Topondernemers	13
3.5.2 Voortgang/doorgaande lijn zelfstandig werken	14
3.5.3 Ontwikkeling doorgaande lijn lezen groep 1-4	15
3.5.4 Klassendoorbreekende tutor- technisch lezen	17
3.5.5 Invoering crea- techniek uren	18
3.5.6 Communicatie school- ouders	19
3.5.7 Visievorming en keuze methode sociaal-emotionele ontwikkeling	20
3.5.8 Evalueren en verbeteren continuüm zorg	21
3.5.9 Intensiveren van het ICT- gebruik	22
3.6 Speerpunten 2007-2011	24

3.7	Toelichting speerpunten	25
3.7.1	Invoering methode Veilig leren lezen 2 ^e maanversie	25
3.7.2	Invoeren nieuwe rapport	26
3.7.3	Opleidingsschool	27
4	Onderwijsinhoudelijke identiteit	29
4.1	Team Onderwijs op Maat	29
4.2	Krachtige Leeromgeving	29
4.3	Leer- en vormingsgebieden	30
4.3.1	Taal	30
4.3.2	Spelling	31
4.3.3	Technisch lezen/tutorlezen	31
4.3.4	Begrijpend lezen	31
4.3.5	Rekenen	31
4.3.6	Schrijven	32
4.3.7	Engels	32
4.3.8	ICT	32
4.3.9	Sociaal-emotionele ontwikkeling	33
4.3.10	Levensbeschouwing	33
4.3.11	Groep 1-4	34
4.3.11.1	Technisch lezen groep 2-3	34
4.3.11.2	Schatkist groep 1-2	34
4.3.12	Groep 5-8	34
4.3.12.1	Topondernemers en Actief burgerschap	34
4.3.13	Techniek en creatieve ontwikkeling	36
4.3.14	Verkeer	36
4.3.15	EHBO	37
5	Personeelsbeleid	38
5.1	Inleiding	38
5.2	Formatie	38
5.3	Functionerings- en loopbaangesprekken	39
5.4	Beoordelingsgesprekken	42
5.5	Mobiliteit	42
5.6	Nascholing	42
5.7	Werving en selectie	43
5.8	Begeleiding en ondersteuning	43
5.9	Ontslag	44
5.10	Vrouw en management	44
5.11	Arbeidsdeelname allochtonen	44
5.12	Leeftijdsbewust personeelsbeleid	45

6.	Kwaliteitszorg	46
	6.1 Zorgverbreding	46
	6.2 Toetslijn CITO	47
	6.3 Leerling-, groeps- overdrachtsconsultaties	48
	6.3.1. Leerlingconsultaties	48
	6.3.2. Leerlingconsultaties met Giralis	48
	6.3.3. Groepsconsultaties	49
	6.3.4. Overdrachtsconsultaties	49
	6.3.5. Zorgdossier	49
	6.4 WSNS Vught e.o.	49
	6.5 Rapportage	52
	6.6 Resultaten	53
	6.7 Informatie naar ouders	54
	6.8 Werken met kwaliteitsinstrumenten	54
	6.8.1 Inleiding	54
	6.8.2 Wat verstaan we onder kwaliteitszorg?	55
	6.8.3 Waarom kwaliteitszorg?	55
	6.8.4 Een integrale benadering	55
	6.8.5 Kwaliteitskringloop	56
	6.8.6 Kwaliteitsregistratie	56
7.	Overige beleidsterreinen	58
	7.1 Veiligheid	58
	7.1.1 Regels op school	58
	7.1.2 Veiligheid in school	58
	7.2 Klachtenregeling	59
	7.3 Financieel beleid en beheer	60
	7.3.1 Meerjarenbegroting	60
	7.3.2 Tussentijdse financiële evaluaties	61
	7.4 Huisvesting en Nieuwbouw	61
	7.5 Sponsoring	61
8.	Nawoord	62
9.	Bijlagen	63
	9.1.KMPO 2007 Leerkrachten	63
	9.2.KMPO 2007 Ouders	63
	9.3. KMPO 2007 Leerlingen	64
	9.4. WSNS Vught e.o.	65
	9.5. Samen als het kan, apart als het moet	69
	9.6. Jaarverslag 2006-2007 Norbertusschool	71
	9.7. Visie- document Nieuwbouw Norbertusschool	95

1. Voorwoord

Dit Schoolplan van de Norbertusschool geeft de huidige stand van zaken weer op onze school en schetst een beeld van de huidige situatie en de voorgestelde schoolontwikkeling voor de periode augustus 2007 tot augustus 2011. Door dit te beschrijven in een plan willen we in samenhang met de Schoolgids onze ouders duidelijkheid bieden en verantwoording afleggen naar ons bevoegd gezag, de Stichting voor Katholiek en Interconfessioneel Primair Onderwijs in de gemeente Sint-Michielsgestel (SKIPOS), de overheid en overige maatschappelijke geledingen. Belangrijk om te weten is dat wij in het vorige schooljaar (2005-2006) al zijn gestart met de voorbereidingen voor dit plan. Dit hebben wij onder begeleiding van Giralis opgezet en dit schoolplan borduurt voor een groot deel voort op de stappen die toen genomen zijn.

Als school (bestuur, directie, team en medezeggenschapsraad) stellen we vast wat voor de periode 2007-2011 voor de Norbertusschool de richtingen zijn waarin we ontwikkelend en vernieuwend bezig zijn op de gebieden van

- het onderwijskundig beleid,
- het personeelsbeleid,
- het financieel en materieel beleid,
- de zorg voor kwaliteit,
- het beleid t.a.v. organisatie en communicatie

en van deze beleidsterreinen een samenhangend geheel maken.

Functies van het Schoolplan

Dit Schoolplan zal fungeren als uitgangspunt voor de planning per schooljaar en als verantwoordingsdocument in de richting van de landelijke overheid.

Procedure voor het opstellen en vaststellen van het Schoolplan

Dit Schoolplan is opgesteld door de directeur van de school. Hierbij is er gebruik gemaakt van het schoolwerkplan 2003-2007, het Kwaliteitsinstrument Primair Onderwijs, resultaten jaarlijks inspectiebezoek van 12 april 2007, reeds eerder geformuleerde beleidsonderdelen, de verslagen van teamvergaderingen met een onderwijsinhoudelijk accent. Bij het opstellen en invullen van delen van dit Schoolplan zijn teamleden betrokken. De medezeggenschapsraad is op de hoogte van het tot stand komen van dit plan.

Ook het managementteam, bestaande uit negen directeurs van scholen die deel uitmaken van SKIPOS en de algemeen directeur hebben hun medewerking verleend aan de totstandkoming van dit plan.

Evaluatie van het Schoolplan

Elk schooljaar evalueren we in het team dat deel van het Schoolplan dat beschrijft, wat we in het betreffende jaar wilden realiseren. De opbrengst van deze evaluatie gebruiken we bij het opstellen van een aangepast veranderingsplan voor het daarop volgende schooljaar. Wijzigingen in het Schoolplan zullen als bijlagen bij het Schoolplan worden opgenomen. In 2011 zullen alle tussentijdse veranderingen en aanpassingen in de tekst van het nieuw te formuleren Schoolplan worden opgenomen.



"de kinderen van de Norbertusschool"

Tenslotte

We streven er naar ons plan een 'levend' document te laten zijn, dat verder verfijnd kan worden en door alle medewerkers gedragen wordt. Een leesbaar plan dat jaarlijks geëvalueerd wordt of de gestelde doelen zijn behaald.

Dit schoolplan wordt opgestuurd naar de Onderwijsinspectie, maar moet nog goedgekeurd worden door de MR:

Voorzitter:.....

Secretaris:.....

2. Algemeen

2.1. Zakelijke gegevens

Sint Norbertusschool
Schoolstraat 6
5258CJ Berlicum
Tel. 073-5031880
Fax. 073-5030393
Email: info@norbertusberlicum.nl
Website: www.norbertusberlicum.nl
Directeur: Linda van Dijk- van der Steen

De Norbertusschool is een Rooms-katholieke basisschool gelegen in het centrum van Berlicum, in de directe omgeving van diverse voorzieningen zoals sporthal en bibliotheek. De school maakt deel uit van de Stichting voor Katholiek en Interconfessioneel Primair Onderwijs in de gemeente St. Michielsgestel(SKIPOS). Deze stichting heeft negen basisscholen in de gemeente onder haar beheer. Het schoolgebouw dateert van 1969.

2.2. Leerlinggegevens

De school wordt bezocht door kinderen uit de gehele kern Berlicum, die komen uit allerlei sociale lagen van de bevolking. Het aantal leerlingen is de laatste jaren gedaald. Op 1 oktober 2006 telde onze school 155 leerlingen. De verhouding van (oude) leerlinggewichten 1.00-1.25 is ongeveer 90 -10 %. Leerlingen met hogere gewichten komen nauwelijks voor. De school wordt bezocht door een gering aantal allochtone leerlingen. Relatief veel ouders werken in loondienst of oefenen een beroep uit waarbij lichamelijke arbeid wordt verricht. De landelijke trend dat beide ouders geheel of gedeeltelijk aan het arbeidsproces deelnemen, is ook hier merkbaar.

De school heeft momenteel 7 groepen en het team bestaat uit 11 leerkrachten. Het schoolteam bestaat voor een groot deel uit fulltime leerkrachten, waarvan de meerderheid al meerdere jaren in het onderwijs werkzaam is en daarom over een flinke dosis ervaring beschikt.

2.2.1. Leerling-gewicht

De verdeling van leerlingen is tot en met groep 3 doorgevoerd en is ongeveer 90% geen gewicht en 10% 0,30.

2.3. Organisatie

2.3.1. Organisatiestructuur

Skipos kenmerkt zich als een bestuur op afstand. De Algemeen Directeur (AD) heeft de feitelijke leiding over de 9 aangesloten scholen. Maandelijks komen de directeuren bijeen in het directieoverleg voor onderlinge afstemming, beleidsvoorbereiding en besluitvorming.

In de organisatie van de Norbertusschool onderscheiden we de volgende taken:

- De schoolleiding.
De directie bestaat uit de directeur en deze is integraal verantwoordelijk voor de algehele leiding op school. De directeur wordt voorlopig gecoacht door de algemeen directeur.
- De groepsleerkracht.
Het schooljaar 2007 - 2008 zijn we gestart met 7 groepen. De school telt 11 leerkrachten, waarvan er 10 een groepstaak hebben.
- Interne Begeleider (IB-er).
De zorg voor leerlingen, die een speciale aanpak nodig hebben (zowel hoogbegaafden als leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben) wordt gecoördineerd door de IB-er.
- ICT-er.
De coördinator 'Informatie en Communicatie Technologie' (ICT) begeleidt de groepsleraren bij het gebruik van de computer in de groepen volgens het ICT-beleidsplan. Hij wordt gesteund door een leerkracht, die als 'schaduw-ICT-er' optreedt.
- Schoolcontactpersoon.
Om een goede en snelle afhandeling van een klacht mogelijk te maken zijn er op school twee contactpersonen aangesteld. Zij zijn een "brug van vertrouwen", waar iedereen met een klacht terecht kan.
- Conciërge.
Voor onderhoudswerkzaamheden en huishoudelijke taken is een conciërge op school werkzaam.
- Administratief medewerkster.
Deze ondersteunt de directeur met de administratie en is een middag per week op school.

2.3.2. Communicatiestromen

De school kent vele vormen van overleg, zowel intern als extern.

2.3.2.1. Team

Het team bestaat uit ervaren en minder ervaren leerkrachten die veelvuldig overleggen en kracht putten uit de kleinschaligheid. Een klein team is snel van alles op de hoogte, iedereen kent elkaars leerlingen en de communicatielijnen zijn kort. De directie informeert teamleden via email, via memo's, tijdens teamvergaderingen en via het

gebruik van postvakjes. Verder probeert de directie zoveel mogelijk 'midden in' de school te staan zodat er een laagdrempelige sfeer heerst. Het team blijft ontwikkelen en leren en men kan met recht spreken van een lerende organisatie. Direct feedback geven en intervisie zijn technieken die helpen bij het verder komen tot ontwikkeling. Ook het feit dat de Norbertusschool vanaf het schooljaar 2007-2008 een opleidings-school wordt draagt zeer zeker bij aan de lerende organisatie.

2.3.2.2. Oudervereniging

Onze school heeft een oudervereniging. Zij regelt in overleg met de leerkracht allerlei zaken rondom het schoolgebeuren, zoals excursies en uitstapjes, verjaardag leerkracht, hulp bieden bij projecten, vervoer van kinderen, enz.

2.3.2.3. Medezeggenschapsraad (MR)

De medezeggenschapsraad is vergelijkbaar met de ondernemingsraad in het bedrijfsleven. De MR stelt een goede samenwerking met schoolbestuur, oudervereniging, ouders en schoolteam op prijs om zodoende een positieve bijdrage te leveren aan het schoolgebeuren. Zij bestaat voor de helft uit personeelsleden en voor de helft uit ouders.

2.3.2.4. Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Sinds de vorming van een nieuw bestuur hebben wij met de 9 scholen in Sint-Michielsgestel een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. Deze GMR behartigt de zaken die te maken hebben met het belang van alle basisscholen die vallen onder het bestuur van SKIPOS. Onze school is vertegenwoordigd met 1 ouder en 1 leerkracht.

2.3.3. Oudercontacten

Een goed contact met ouders vinden wij heel belangrijk. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en leerkrachten om deze betrokkenheid zo goed mogelijk te organiseren en te stimuleren. Dit doen wij op verschillende manieren.

2.3.3.1. Informatieavonden

In het begin van het schooljaar houden wij algemene informatieavonden. Tijdens zo'n avond kunnen de ouders kennismaken met de nieuwe leerkracht en de nieuwe groep. Maar wij houden ook informatieavonden om ouders op de hoogte te brengen van nieuwe onderwijskundige ontwikkelingen.

2.3.3.2. Kijkavonden

Soms besluiten we tot het houden van een kijkavond, om ouders te komen laten kijken naar het werk van hun kind. Het kan voorkomen dat het kind zelf ook mee komt. Soms is het als afsluiting van een thema.

2.3.3.3. Inloopmomenten

Eén keer per maand kunnen ouders na school gebruik maken van de inloopmomenten. Tijdens zo'n inloopmoment kunnen ouders het werk van hun kinderen komen bekijken.

2.3.3.4. Ouderhulp

Bij sommige activiteiten schakelen we de hulp in van ouders. Een voorbeeld hiervan zijn natuurlijk de uitstapjes, maar ook bij het natuurproject helpen ouders mee. Ook helpen ouders bij de hoofdluiscontrole, EHBO en de Maandinfo.

2.3.3.5. Norbertinfo

Via het wekelijkse blaadje de Norbertinfo houden wij ouders op de hoogte van ontwikkelingen op onze school.

Norbert - Info

2.3.3.6. Maandinfo

Eén keer per maand verschijnt de kalender, de Maandinfo. Hierin staan de activiteiten die er in een bepaalde maand plaatsvinden. Ook staan hierin de gezinsvieringen in de kerk.

2.3.3.7. Website

Ouders en kinderen en andere belangstellenden kunnen ook een kijkje nemen op onze website: www.norbertusberlicum.nl die goed bijgehouden wordt en up-to-date is.

2.3.3.8. Schoolkrant 't Norbertje

Ten slotte wordt onze schoolkrant 't Norbertje ook ongeveer 4 keer per jaar uitgegeven. Hierin staan, behalve extra informatie, ook verhalen en tekeningen van kinderen.



"Werven leerlingen en ouders tijdens de open dagen"

3. Schoolprofiel



3.1. Onze missie

Leerprestaties zijn belangrijk voor ons. Kinderen moeten zo goed mogelijk leren spreken, luisteren, schrijven, lezen en rekenen. Maar we willen meer. We willen ondernemend, onderbouwd en onderscheidend zijn:

Ondernemend: We willen kinderen leren hoe ze op een zelfstandige wijze met de wereld om zich heen omgaan. We willen ze vertrouwen geven en ze leren hoe ze problemen aan kunnen pakken, handvatten geven om met de steeds complexere wereld om te kunnen gaan. Kinderen leren door zelf te ontdekken, zo onthouden ze beter.

Onderbouwd: Dit doen wij niet te overhaast. Wij nemen de tijd die ervoor nodig is. Wij zijn ons gaan ontwikkelen volgens de principes van Team Onderwijs op Maat en zien door deze gedegen basis allerlei mogelijkheden om ons onderwijs op een onderbouwde manier verder te vernieuwen.

Onderscheidend: Ontwikkelen doe je voor de kinderen om ze een nog betere basis mee te geven, het kind staat bij ons op nummer één en bij al ons handelen vragen wij ons af of dit ten goede komt van onze kinderen. Dit maakt het heel gemakkelijk om onze eigen koers te varen en zo is onze school een school geworden die onderscheidend bezig is.

3.2. Onze visie

Onze school, gelegen in het centrum van Berlicum, in de directe omgeving van diverse voorzieningen zoals sporthal en bibliotheek werkt in het 'educatief cluster' samen met andere instellingen. Hierdoor ontstaat een netwerk van diensten voor 0 tot 16 jarigen, zoals scholen, voor- en naschoolse opvang, tussenschoolse opvang, peuterspeelzaal, kinderdagverblijf, etc. waarin we elkaar aanvullend ondersteunen.

Respect, open staan voor anderen, verantwoordelijkheid dragen en een kritische kijk vinden we belangrijke waarden.

Ouders blijven eerst verantwoordelijke voor de opvoeding van het kind, maar door de maatschappelijke veranderingen (gezinsomstandigheden, werkende ouders, meer individueel gerichte maatschappij, etc.) zal de nadruk bij de school meer komen te liggen op haar pedagogische taak. De sociale en emotionele ontwikkeling van het kind staat dan ook centraal in ons onderwijs.

De omgeving waarin het kind opgroeit, zowel thuis als op school, is een belangrijk bepalende factor voor succes. Daarom kiezen we juist voor kleinschaligheid. In onze groepen streven we naar maximaal 25 leerlingen. We vinden dat het kind zo die aandacht kan krijgen, die het nodig heeft en voor leerkrachten blijft het werkbaar. De open sfeer, waarin het welbevinden van het kind, je veilig voelen, lekker in je vel zitten, is een wezenlijke kenmerk. Deze omgeving en het pedagogisch klimaat, zorgen ervoor dat

we optimaal aandacht schenken aan de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. De kleine groepen zorgen er voor dat de kinderen zich 'thuis'-voelen.

Het streven is dat het kind op het einde van de basisschoolperiode beschikt over een positieve levenshouding om de toekomst tegemoet te treden en over voldoende kennis en vaardigheden om succesvol aan het vervolgonderwijs te kunnen deelnemen. Het benutten van je talenten vinden we een belangrijk uitgangspunt

We besteden aandacht aan activiteiten die de persoonlijkheidsvorming bevorderen. Expressieactiviteiten en sport behoren hier toe. Regelmatig zijn er vieringen op school. In en om het gebouw zijn diverse vormen van expressie van kinderen te bewonderen.

In ons onderwijs nemen we differentiatie als uitgangspunt om zoveel mogelijk aan te sluiten bij aanleg, capaciteiten en leerstijl van elk kind. Voor het ene kind betekent dit zelfstandig werken of samenwerken. Om het kind de best passende leervorm aan te kunnen bieden, moeten de methoden hierop zijn afgestemd. Bij instructie en verwerking moet eenvoudig op meerdere niveaus gewerkt kunnen worden.

Leren is een continu proces van kennis opdoen en vaardigheden leren hanteren. Wij staan voor onderwijs op maat, waarbij uitgegaan wordt van verschillende ontwikkelingslijnen bij kinderen. Kenmerken van adaptief onderwijs zijn in onze school zichtbaar. Afhankelijk van kinderen leggen we de nadruk op de inhoud of de wijze van het leren.

Omgaan met verschillen houdt ook in dat je deze verschillen 'ziet'. Wij houden van elk kind een uitgebreid leerlingendossier bij. Het beeld dat we van het kind hebben middels observaties wordt uitgebreid met toetsen. Blijkt de ontwikkeling van een kind anders te verlopen dan verwacht, dan zullen we dit vertalen in onze aanpak. Het welbevinden, competentiegevoel en vermogen van het kind, passend binnen de mogelijkheden van de school zijn medebepalend voor de grens van ons onderwijs.

3.3. Identiteit

De Norbertusschool is wat grondslag betreft een katholieke school. Dit betekent niet dat de katholieke traditie voortdurend en exclusief het waarden- bewustzijn van de leerkrachten bepaalt. Leerlingen leren over Jezus maar ook over andere personen die ons inspireren. Als katholieke school staan wij open voor iedereen, voor kinderen vanuit heel verschillende levensbeschouwelijke tradities. Dialoog met anderen is voor ons heel belangrijk.

3.4. Zelfstandig werken

Van groep 1 tot en met groep 8 leren wij de kinderen geleidelijk aan zelfstandiger te worden. Zo werken wij met een soort van **planbord**. In groep 1-2 is zo'n bord nog erg concreet, met symbolen, maar naarmate je in een hogere groep komt, wordt zo'n bord steeds abstracter. De kinderen zien op dat bord wat hun taken zijn en wat ze kunnen doen als ze klaar zijn. Door het gebruik van dit systeem, heeft de leerkracht zijn han-

den vrij voor het bieden van extra instructie. De Remedial Teaching gebeurt bij ons op school in de eigen groep.

Nog een middel om het zelfstandig werken vlotter te laten verlopen, is het werken met **rood/groene kaartjes**. De leerkracht loopt regelmatig vaste routes en helpt de kinderen die hun kaartje op rood hebben liggen.

Ook werken alle leerkrachten met een **instructietafel** waar op een bepaald moment een groepje kinderen bezig is. De rest van de groep werkt zelfstandig verder. Ook hangt in alle groepen een **stoplicht**, bij 'rood' moeten de kinderen alleen en zonder hulp werken, dit is in de praktijk alleen bij toetmomenten, bij 'oranje' mogen ze met elkaar overleggen maar mogen ze geen hulp aan de leerkracht vragen en bij 'groen' mogen ze zowel met elkaar overleggen als hulp aan de leerkracht vragen.

3.5. Beleidsvoornemens

3.5.1. Invoering methode Topondernemers

<p>Stand van zaken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat zijn beleidsintenties - Wat is er tot nu toe gebeurd 	<p>Wij hebben de methode Topondernemers ingevoerd in groep 5 tot en met 8, een geïntegreerde methode voor wereldoriëntatie. Deze methode sluit aan bij onze visie: leert de kinderen zelf te ontdekken en te leren. We hebben 5 thema's gedaan van 6 weken. We hebben in het bovenbouwoverleg regelmatig de voortgang besproken en nieuwe stappen bepaald. Naast Topondernemers doen we topografie met behulp van de werkboekjes van de methode Hier en Daar.</p> <p>Er heeft een evaluatie van de methode plaatsgevonden met de uitgever.</p> <p>In iedere groep hangt een tijdbalk voor geschiedenis.</p>
<p>Evaluatie</p>	<p>Topondernemers daagt kinderen uit om zelf te zoeken, nadenken. Ook daagt deze methode de kinderen uit tot samenwerken. Kinderen zijn actiever bezig, door zelf te ontdekken onthoud je beter.</p> <p>We zijn tegen een aantal zaken aangelopen: sommige kaarten kloppen niet. We missen een gedeelte van kennisoverdracht. Hoe informeren we ouders over dit vak?</p>
<p>Doel(en) SMART</p>	

Specifiek	Welke stappen zetten we om meer tegemoet te komen aan de kennisoverdracht, zoals we bijvoorbeeld al doen met topografie, maar ook willen op het gebied van geschiedenis en natuuronderwijs? Hoe gaan we om met dit onderwerp bij combinatiegroepen? Verder gaan met de verschillende thema's.
Meetbaar	Einde schooljaar willen we dat kinderen meer opgestoken hebben op het gebied van kennisoverdracht bij geschiedenis, aardrijkskunde en natuurkennis en dat dit voldoet aan de kerndoelen.
Acceptabel	Door middel van bouwoverleg(intervisie) komen tot verbeteringen op het gebied van kennisoverdracht en verder gaan met het behandelen van verschillende thema's.
Realistisch	Regelmatig (om de paar weken) worden de resultaten, voortgang en problemen besproken in bouwoverleg.
Tijdpad	Schooljaar 2007-2008
Betrokkenen	Leerkrachten van groep 5 tot en met 8

3.5.2. Voortgang/ doorgaande lijn zelfstandig werken

Stand van zaken - Wat zijn beleidsintenties - Wat is er tot nu toe gebeurd	Om de doorgaande lijn te ontwikkelen en te borgen, wilden we bekijken op welke wijze wij in de verschillende groepen omgaan met zelfstandig werken, zodat we tijd vrij hebben om extra instructie te bieden aan kleine groepjes of individuele kinderen. We hebben in een teamvergadering bekeken wat een ieder doet en hoe we meer op één lijn kunnen komen. Deze groep wordt geleid door een contactpersoon bovenbouw.
Evaluatie	In een teamvergadering hebben we een schema gemaakt, en aan de hand hiervan bepaald hoe we omgaan met zelfstandig werken. We hebben geconstateerd dat nagenoeg iedereen werkt met een instructietafel, rood/groene kaartjes om hulp te vra-

	gen, stoplicht, routes lopen, niveaugroepen, planbord, dag-weektaak. Dit alles is duidelijk vastgelegd in een schema.
Doel(en) SMART	
Specifiek	Het doel van de organisatie rond het zelfstandig werken is o.a. dat de doorgaande lijn voortborduurde op het vorige jaar. Groep 7 en 8 gaat verder met het ontwikkelen van weektaken. Groep 5 en 6 proberen door te gaan met waar groep 4 gebleven is wat betreft het planbord. Zij gaan een weektaak ontwikkelen op gebied van spelling/taal/rekenen.
Meetbaar	In groep 5 en 6 wordt gekeken naar de vakgebieden taal/rekenen en spelling: deze vakken worden in een weektaak gegoten. In groep 7 en 8 wordt dit uitgebreid met Topondernemers, Engels, verkeer.
Acceptabel	Gedurende het schooljaar 2007-2008 werken de kinderen van groep 5-8 met weektaken. De doorgaande lijn tussen de verschillende groepen wordt niet uit het oog verloren.
Realistisch	Aan het einde van het schooljaar 2007-2008 werken kinderen van groep 5 tot en met 8 op een of andere manier met weektaken.
Tijdpad	Schooljaar 2007-2008
Betrokkenen	Groep 5 tot en met 8.

3.5.3. Ontwikkeling doorgaande lijn lezen groep 1 t/m 4

Stand van zaken - Wat zijn beleidsintenties - Wat is er tot nu toe gebeurd	De onderbouw wil nauwer samenwerken en de overgang tussen groep 2 en 3 versoepelen. Hiervoor is een contactpersoon in het leven geroepen en vindt er regelmatig overleg plaats, waarbij leerkrachten verschillende onderwerpen aanpakken om zo te komen tot een betere doorgaande lijn op het gebied van zelfstandig werken, aanvankelijk lezen. Bij kern 1 t/m 6 komen kleuters van groep 2 20 minuten per dag naar groep 3 om mee te doen met oefeningen uit de methode Veilig Leren lezen: flit-
--	--

	<p>sen, reuzenleesboek enz.</p> <p>Veilig leren lezen software is geïnstalleerd en groep 2,3 en 4 werkt hiermee.</p> <p>Via Schatkist worden kinderen zich in groep 1-2 steeds meer bewust van letters en woorden, nemen ze structureel deel aan activiteiten voor aanvankelijk lezen.</p> <p>Voor groep 4 en 5 is Goed Gelezen aangeschaft.</p>
Evaluatie	<p>De overgang tussen groep 2 en 3 is inmiddels al verkleind.</p> <p>Letterdiploma en toetsen van Zwijsen worden gedaan. Het enthousiasme voor lezen is gegroeid. Kinderen van groep 2 kennen al meer letters en woorden en zijn meer bezig met taal.</p>
Doel(en) SMART	
Specifiek	<p>Vanuit groep 1-2 initiatieven ontwikkelen om de overgang tussen groep 2 en 3 te versoepelen.</p> <p>Vanaf kern 7 bekijken we hoe we op een of andere manier de kleuters kunnen betrekken bij het lezen in groep 3.</p> <p>Veilig Leren Lezen 2^e maanversie wordt ingevoerd in twee fases. Komend schooljaar fase 1: 'zon'- materiaal.</p>
Meetbaar	<p>Door middel van regelmatig bouwoverleg bekijken we hoe we omgaan met een nog grotere versoepeling van de overgang tussen groep 2 en 3. Het initiatief meer leggen bij kleutergroepen. Regelmatig wordt in het bouwoverleg de voortgang besproken en daarbij wordt vooral het enthousiasme van de kinderen besproken.</p>
Acceptabel	<p>Ook vanuit groep 2 worden initiatieven ontwikkeld om de overgang tussen 2 en 3 te versoepelen.</p>
Realistisch	<p>Aan het einde van het schooljaar 2007-2008 zijn er vanuit groep 2 ook initiatieven ontwikkeld om de overgang tussen 2 en 3 te versoepelen.</p>
Tijdpad	2007-2008
Betrokkenen	Leerkrachten groep 1-3

3.5.4. Het klassendoorbreekende tutorlezen en technisch lezen

<p>Stand van zaken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat zijn beleidsintenties - Wat is er tot nu toe gebeurd 	<p>Het klassendoorbreekende tutorlezen en technisch lezen zorgt ervoor dat kinderen meer op hun eigen niveau lezen en instructie krijgen, waardoor er niet meer over hun hoofd heen gepraat wordt. In een schooljaar vinden 3 leesperiodes plaats, na een periode worden er AVI-toetsen afgenomen en worden nieuwe groepen bepaald. In oktober en maart worden DMT's afgenomen. Voor kinderen die klaar zijn met lezen, zijn opdrachten afgesproken op het gebied van studerend lezen (boekbesprekingen, Topondernemers, spreekbeurten e.d.)</p> <p>Technisch leesinstructie vindt plaats met behulp van de methode "Estafette".</p>
Evaluatie	De afspraken die dit schooljaar gemaakt zijn op het gebied van tutor- en technisch lezen, moeten worden vastgelegd in een draaiboek, zodat een ieder die op onze school werkt weet waar het over gaat.
Doel(en) SMART	
Specifiek	Vastleggen van gemaakte afspraken in een draaiboek. Verdiepen van opdrachten voor kinderen die klaar zijn met lezen.
Meetbaar	Aan het einde van het schooljaar 2007-2008 ligt er een kant en klaar draaiboek voor tutorlezen en technisch lezen. Kinderen die klaar zijn met lezen hebben structurele opdrachten om aan te werken. Ook deze opdrachten worden vastgelegd.
Acceptabel	Dit schooljaar wordt de nadruk gelegd op de verdieping en verbreding van opdrachten van kinderen die klaar zijn met lezen.
Realistisch	Het technisch lezen en tutorlezen vindt gewoon zijn doorgang, ongeacht de wisseling van leerkrachten, alle afspraken worden vastgelegd in een draaiboek.
Tijdpad	2007-2008
Betrokkenen	Groep 3 tot en met 8

3.5.5. Invoering van crea- uren en techniekuren

Stand van zaken - Wat zijn beleidsintenties - Wat is er tot nu toe gebeurd	We zijn dit schooljaar gestart met klassendoorbreekende techniekuren en crea-uren in groep 1-4 en 5-8. Dit vond plaats op woensdag. Drie technieklessen werden telkens afgewisseld met drie crea-uren.
Evaluatie	Voor instromers is dit vaak nog te veel gevraagd om meteen bij een andere leerkracht te werken. Groep 1- 4 heeft de tijd teruggebracht van 1 uur naar 45 minuten. In de praktijk blijkt dat de lessen teveel leerkrachtafhankelijk worden gegeven, was een leerkracht afwezig, ging de les vaak niet door.
Doel(en) SMART	
Specifiek	Een oplossing vinden voor kinderen die instromen. De organisatie moet beter vastgelegd worden voor invallers en een ieder die de groep overneemt.
Meetbaar	Er komt een draaiboek crea-uren en techniek-uren met hierin de organisatie, werkvormen, lesideeën.
Acceptabel	Er komt een schema met deelnemende kinderen voorzien van datum per cyclus, zodat er geen kinderen in verkeerde groepen komen. Alleen bij calamiteiten valt een techniekles of crea-les uit, dus niet meer door geplande uitstapjes of ziekte van een leerkracht.
Realistisch	Aan het einde van het schooljaar 2007-2008 kunnen we constateren dat er geen lessen uitgevallen zijn. Aan het einde van het schooljaar 2007-2008 kunnen we alles nalezen over organisatie, werkvorm e.d. in een draaiboek. We gaan een plan bedenken voor het besteden van de techniek-subsidie die wij van het Landelijk Platform Verbreding Techniek mogen ontvangen.
Tijdpad	2007-2008
Betrokkenen	Groep 1 tot en met 8

3.5.6. Communicatie school-ouders

<p>Stand van zaken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat zijn beleidsintenties - Wat is er tot nu toe gebeurd 	<p>Vanuit de vorige KMPO-enquete(2005) werd duidelijk dat ouders het contact met school als matig ervoeren. Zij vonden dat de communicatie tussen school en ouders te wensen overliet.</p> <p>De school heeft een aantal activiteiten op touw gezet om de communicatie te verbeteren: Norbertinfo(wekelijkse nieuwsbrief) Maandinfo, website verbeteren, memo met informatie per groep op website geplaatst. Er worden algemene informatie-avonden gehouden.</p> <p>Verder organiseert de school vanaf dit schooljaar inloopmomenten na school en heeft school een informatie-avond gehouden om de verbeterpunten te bespreken.</p> <p>De e-mails die de school krijgt worden dagelijks gelezen en zo snel mogelijk beantwoord. De directiekamer is opgeknapt en de directie probeert zo veel mogelijk in het gebouw aanwezig te zijn en contact te hebben met ouders, kinderen en leerkrachten.</p>
<p>Evaluatie</p>	<p>Vanuit de MR en OV komen positieve geluiden over de communicatie tussen school en ouders. Er is veel verbeterd en ouders worden gehoord. Ouders zijn weer ambassadeurs van de school geworden. Dit gegeven wordt versterkt door de recente uitslagen van de KMPO- enquête die echter niet in dit verhaal meegenomen zijn, omdat ze te laat binnen waren.</p>
<p>Doel(en) SMART</p>	
<p>Specifiek</p>	<p>De inloopmomenten per maand afwisselen. De eerste maand op maandag, volgende maand op dinsdag enz. om zo meer rekening te houden met werkende ouders.</p> <p>Weer een informatieavond houden.</p> <p>Kijkavonden organiseren voor ouders en kinderen.</p>
<p>Meetbaar</p>	<p>Aan het einde van het schooljaar kunnen we constateren dat de inloopmomenten beter bezocht worden.</p>

Acceptabel	De ouders blijven informeren en ervoor zorgen dat zij de ambassadeurs van onze school blijven.
Realistisch	Regelmatig blijven polsen van ouders en vragen om feedback. Open staan voor opmerkingen.
Tijdpad	2007-2008
Betrokkenen	Team en ouders

3.5.7. Visievorming, keuze en invoering van een methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling

<p>Stand van zaken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat zijn beleidsintenties - Wat is er tot nu toe gebeurd 	<p>Onze school wil een keuze maken voor een methode/instrument voor sociaal/emotionele ontwikkeling om in te spelen op de steeds groter wordende problematiek rondom deze ontwikkeling.</p> <p>Hiervoor hebben we een studiedag gehad over de visie omtrent dit onderwerp. We hebben gekeken naar wat past binnen onze visie en kijk naar kinderen.</p> <p>Wij hebben informatie ingewonnen over verschillende methodes.</p> <p>Wij hebben een teamvergadering besteed aan Leefstijl en een introductieworkshop gehad georganiseerd door iemand van Leefstijl.</p>
Evaluatie	Wij hebben aan de hand van bovenstaande besloten dat wij volgend schooljaar een training voor Leefstijl gaan volgen. De MR moet hierover nog advies geven.
Doel(en) SMART	
Specifiek	<p>Wij willen werken aan gemeenschappelijkheden en relaties bij een groep kinderen om zo groepsprocessen positief te beïnvloeden. Wij willen zelf leren en kinderen leren om niet alleen te letten op verschillen tussen mensen maar op relaties.</p> <p>Wij willen sociale vaardigheden integreren bij andere vakken, het niet als een losstaand iets in het rooster opnemen. Wij willen kinderen leren samenwerken en hierbij gebruik maken van een methode sociaal/emotionele ontwikkeling.</p>

Meetbaar	In het schooljaar 2007-2008 wordt een training gevolgd door alle teamleden voor de methode Leefstijl.
Acceptabel	Aan het einde van dit schooljaar heeft het hele team een training gevolgd voor Leefstijl.
Realistisch	Dit schooljaar leren alle leerkrachten o.a. door middel van de training om volgend schooljaar te kunnen starten met Leefstijl.
Tijdpad	2007-2008 training Leefstijl volgen 2008-2009 invoering methode Leefstijl in alle groepen.
Betrokkenen	Het hele team

3.5.8. Evalueren en verbeteren van continuüm zorg: overdrachtsconsultaties en handelingsplannen

Stand van zaken - Wat zijn beleidsintenties - Wat is er tot nu toe gebeurd	Overdrachtsconsultaties zijn nodig om de doorgaande lijn tussen verschillende groepen te borgen. Handelingsplannen en groepsplannen zijn de afgelopen jaren ingevoerd.
Evaluatie	De overdrachtsconsultaties worden ieder schooljaar gepland door de betrokken leerkrachten in de eerste drie weken. Tijdens deze consultaties worden zorgleerlingen besproken en de groep als geheel. Hier wordt een verslag van gemaakt en dit komt in de zorgmap. In alle groepen wordt gewerkt met handelingsplannen individueel en groepsplannen.
Doel(en) SMART	
Specifiek	Schoolbreed bepalen wanneer je een handelingsplan opstelt en op basis van welke toetsresultaten? Hoe evalueer je en na welke tijdsduur? Vastleggen van afspraken op het gebied van leerlingenzorg. De zorgmappen worden gebruiksvriendelijker ge-

	maakt.
Meetbaar	Er wordt zo spoedig mogelijk na de zomervakantie tijdens een teamvergadering bepaald wanneer een handelingsplan tot stand komt en hoe het geëvalueerd wordt. Dit wordt zo snel mogelijk vastgelegd.
Acceptabel	Iedereen weet wanneer hij/zij een handelingsplan op moet stellen en wanneer dit geëvalueerd moet worden en wat hierna de vervolgstappen zijn.
Realistisch	Iedereen weet aan het einde van het schooljaar wanneer hij/zij een handelings-groepsplan opstelt en met welke doelen. Iedereen evalueert deze plannen na een bepaalde tijd, die dit schooljaar afgesproken wordt.
Tijdpad	2007-2008
Betrokkenen	Team

3.5.9. Intensiveren van het ICT-gebruik

<p>Stand van zaken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat zijn beleidsintenties - Wat is er tot nu toe gebeurd 	<p>We willen de computer meer en meer gebruiken als informatiebron, naast het gebruik voor leerstof in oefenen. Ook willen we de computer gebruiken als tekstverwerker en communicatiemiddel.</p>
Evaluatie	<p>In alle groepen worden 2 of meer computers gebruikt. De computers worden gebruikt om leerstof in te oefenen met behulp van dezelfde software. De computers worden gebruikt als informatiebron en bij sommige kinderen wordt de computer gebruikt om dictees te maken, als resultaat van het volgen van het dyslexieprotocol. Om informatie op te zoeken wordt gebruik gemaakt van Leerwereld.nu, Kennisnet e.d. We willen kinderen zelfstandigheid bijbrengen om alleen op sites te komen die voor de kinderen geschikt zijn. Hiervoor hebben we een internetprotocol. Leerkrachten maken gebruik van @mail, hierover zijn we helemaal niet tevreden.</p>
Doel(en) SMART	

Specifiek	<p>De kinderen werken met computers als onderdeel van de lessen. Zij zoeken informatie op, maken werkstukken, maken gebruik van software om lesstof te oefenen, gebruiken de computer als ondersteuning voor schriftelijk werk. Kinderen leren op een veilige manier met internet om te gaan.</p> <p>Leerkrachten maken allemaal gebruik van email, de directie wil steeds meer informatie via email verspreiden.</p> <p>De ICT-ers leren het team hoe ze teksten en foto's op de website kunnen plaatsen. Er worden laptops opgenomen in het systeem.</p>
Meetbaar	Aan het einde van het schooljaar kan ieder teamlid zelf teksten en foto's plaatsen op de website en is de post gedigitaliseerd.
Acceptabel	<p>Kinderen leren veilig om te gaan met internet middels een internetprotocol.</p> <p>Leerkrachten vaardigheden leren om zelf de website te voorzien van actuele informatie.</p>
Realistisch	Aan het einde van het schooljaar kan ieder teamlid zelf teksten en foto's plaatsen op de website en is de post gedigitaliseerd.
Tijdpad	2007-2008
Betrokkenen	Het hele team en beide ICT-ers

3.6. Speerpunten voor 2007-2011

Beleidsdoelstellingen	07-08	08-09	09-10	10-11
-----------------------	-------	-------	-------	-------

Onderwijs <ul style="list-style-type: none"> • Verder uitwerking van de visie (o.a. Topondernemers) • Invoeren methode Veilig leren lezen 2^e maandversie • Invoeren methode soc. em. ontwikkeling • Overgang groep 2-3 • Techniek • Nieuw rapport invoeren • Invoeren digitale schoolborden 	X	X	X	X
Leerlingenzorg <ul style="list-style-type: none"> • Verbeteren zorg: handelingsplannen, volgen van leerlingen 	X	X	X	X
Personeel en Organisatie <ul style="list-style-type: none"> • Gesprekkencyclus (functioneringsgesprekken, voortgangsgesprekken, beoordelingsgesprekken) 	X	X	X	X
Financieel / materieel <ul style="list-style-type: none"> • Nieuwbouw 	X	X	X	X
Omgeving (extern) <ul style="list-style-type: none"> • Educatief cluster 	X	X	X	X

3.7. Toelichting speerpunten

De meeste speerpunten zijn al toegelicht bij de beleidsvoornemens. Enkele nieuwe speerpunten willen we hier toelichten.

3.7.1. Invoering methode Veilig leren lezen 2^e maanversie

<p>Stand van zaken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat zijn beleidsintenties - Wat is er tot nu toe gebeurd 	<p>De afgelopen jaren hebben we gewerkt met de methode Veilig leren lezen. Het logische vervolg is de 2^e Maanversie.</p>
<p>Evaluatie</p>	<p>We hebben ons de afgelopen jaren goed geïntereerd op een nieuwe methode aanvankelijk lezen en hebben gekozen voor deze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sluit aan bij Schatkist, Estafette en Goed Gelezen, die al bij ons op school gebruikt worden; - Kindvriendelijk en leerkrachtvriendelijk; - Veel differentiatiemogelijkheden; - Duurzaam materiaal, aantrekkelijk materiaal, er zijn verschillende werkvormen mogelijk; - Is goed te integreren in de organisatie in groep 3 (denk aan planborden enz) - We hebben het computerprogramma al ingevoerd.
<p>Doel(en) SMART</p>	
<p>Specifiek</p>	<p>In 2007-2008 wordt voor één niveaugroep het nieuwe materiaal aangeschaft, in 2008-2009 de rest. Zo wordt de methode in twee jaar ingevoerd.</p>
<p>Meetbaar</p>	<p>Aan het einde van schooljaar 2008-2009 is de gehele methode ingevoerd in groep 3.</p>
<p>Acceptabel</p>	<p>De leerkracht van groep 3 heeft de tijd om in twee jaar tijd de methode in te voeren.</p>
<p>Realistisch</p>	<p>Aan het einde van het schooljaar 2007-2008 kunnen we constateren dat het eerste deel goed ingevoerd is.</p> <p>Aan het einde van het schooljaar 2008-2009 is de complete methode ingevoerd.</p>
<p>Tijdpad</p>	<p>2007-2009</p>
<p>Betrokkenen</p>	<p>Groep 3</p>

3.7.2. Invoeren nieuwe rapport

<p>Stand van zaken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat zijn beleidsintenties - Wat is er tot nu toe gebeurd 	<p>Ons huidige rapport is sterk verouderd en sluit niet meer aan bij onze visie en onderwijsinhouden. Wij willen zo snel mogelijk over tot een nieuw rapport.</p> <p>Drie collega's zijn naar een workshop geweest waar zij veel opgestoken hebben over dit onderwerp. Deze workshop heette 'Ouders echt informeren' en hier leerden wij dat bij een nieuwe vorm van rapportage ontwikkelen niet over één nacht ijs gegaan moet worden. De visie moet helder zijn, voor wie maak je het rapport.. al dit soort vragen moeten eerst opgehelderd worden. Wij zijn verder gestart met het verzamelen van rapporten en hebben een rapport werkgroep geformeerd.</p>
Evaluatie	<p>Ouders stellen een nieuwe vorm van rapportage zeer op prijs en dan zo snel mogelijk.</p> <p>Het team kan niet meer uit de voeten met het verouderde rapport en heeft een werkgroep geformeerd.</p>
Doel(en) SMART	
Specifiek	Tijdens teamvergaderingen en werkgroepvergaderingen komen tot een nieuw rapport/portfolio dat voldoet aan onze eisen en een helder beeld geeft van onze visie en onderwijsinhouden.
Meetbaar	Het onderwerp is een speerpunt en komt tijdens teamvergaderingen en bouw + werkgroepoverleg terug.
Acceptabel	Dit schooljaar ligt er een kant en klaar rapport/portfolio.
Realistisch	Aan het einde van het schooljaar 2007-2008 hebben wij een nieuwe vorm (rapport, portfolio) gevonden om ouders/kinderen te informeren.
Tijdpad	2007-2008
Betrokkenen	Groep 1 tot en met 8

3.7.3. Opleidingsschool

<p>Stand van zaken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat zijn beleidsintenties - Wat is er tot nu toe gebeurd 	<p>De Norbertusschool is een opleidingsschool, waar stagiaires zich graag willen ontwikkelen en waar de leerkrachten mede hun inspiratie putten vanuit de jonge instroom in een altijd lerende organisatie.</p> <p>De Herman Jozefschool in Middelrode en de Norbertusschool zijn vanaf het schooljaar 2007-2008 een opleidingsschool. Er zijn afspraken gemaakt over de coach, het aantal studenten per school en de begeleiding.</p>
<p>Evaluatie</p>	<p>Door afspraken te maken zijn de Norbertusschool en de Herman Jozefschool vanaf augustus 2007 een opleidingsschool. Iedere leerkracht heeft profijt van een stagiaire, omdat deze taken in de klas op zich neemt, waardoor de leerkracht zich beter kan richten op de individuele hulpvraag.</p> <p>Stagiaires komen graag terug, hetgeen blijkt uit de vraag naar een vervolgstageplek.</p> <p>Kinderen ervaren de extra juf/meester als plezierig hetgeen blijkt uit de toegankelijkheid en de intentie, waarop de kinderen de stagiaires bij hun leerproces betrekken.</p>
<p>Doel(en) SMART</p>	
<p>Specifiek</p>	<p>De Norbertusschool is een opleidingsschool, waar stagiaires zich graag willen ontwikkelen en waar de leerkrachten mede hun inspiratie putten vanuit de jonge instroom in een altijd lerende organisatie Het past binnen de visie waarin we spreken over het leren van aan en met elkaar. We kunnen ook extra mensen in zetten in de combinatiegroepen.</p>
<p>Meetbaar</p>	<p>Stagiaires komen graag terug en leerkrachten en kinderen hebben veel baat bij de aanwezigheid van stagiaires, die werk uit handen nemen zodat de leerkracht extra instructie kan geven. Stagiaires kunnen ook helpen met het uitwerken van speerpunten.</p>
<p>Acceptabel</p>	<p>Leerkrachten, kinderen en stagiaires hebben baat bij het fenomeen 'opleidingsschool'.</p>
<p>Realistisch</p>	<p>Aan het einde van het schooljaar hebben alle be-</p>

	trokkenen het gevoel dat ze daadwerkelijk geleerd hebben van elkaar en dat er werk uit handen genomen is.
Tijdpad	2007-2008
Betrokkenen	Het hele team, stagiaires, PABO, Herman Jozef-school

4. Onderwijsinhoudelijke identiteit

4.1. Team Onderwijs op Maat

Dit schooljaar gaan we verder volgens het principe van Team Onderwijs op Maat (TOM). Hierbij kunnen leerlingen meer in eigen tempo en naar eigen vermogen leren,

waarbij meerdere leerkrachten gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor deze leerlingen. De schoolorganisatie zal daardoor minder traditionele kenmerken (met name het leerstofjaarklassensysteem) vertonen en steeds meer klassendoorbekend worden, om elke leerling het juiste onderwijs te kunnen aanbieden.



Onder Teamonderwijs verstaan we vooral klassendoorbekend werken, waardoor:

- meer onderwijs op maat gegeven kan worden
- gebruik gemaakt kan worden van specifieke kwaliteiten van leerkrachten
- doorgaande ontwikkelingslijnen kunnen ontstaan
- samenwerking ontstaat en we samen verantwoordelijk zijn voor het leerproces

Onderwijs op maat :

- meer differentiatiemogelijkheden door groepsoverstijgende activiteiten
- extra ondersteuning in de groep
- meer verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces, maar ook de mogelijkheid om kinderen stapsgewijs te helpen.
- met behulp van het zelfstandig werken willen we de kinderen, die leerstof aanbieden, waar ze op dat moment aan toe zijn.

Met (team)onderwijs op maat kunnen we eigentijds onderwijs bieden en een moderner personeelsbeleid voeren. Leerlingen krijgen de begeleiding die ze nodig hebben. Leraren en ander personeel worden bewuster ingezet. Door de variëteit in functies wordt een beroep in het onderwijs een stuk aantrekkelijker. Immers, de loopbaanperspectieven nemen toe en alle kwaliteiten worden benut.

4.2. Een krachtige leeromgeving

*"Do not ask how smart you are
Ask how you are smart
Do not ask how motivated you are
Ask how you are motivated."
Howard Gardner*

Een krachtige leeromgeving is een omgeving die kinderen uitdaagt om zich te ontwikkelen en te leren. We dagen kinderen op allerlei manieren uit en gaan zo beter om met verschillen tussen kinderen. De kinderen zijn op een handelende manier bezig met leren:

- Handelend via verschillende leerstijlen. We dagen kinderen uit door niet alleen les te geven vanuit een boek, maar we proberen ze ook op andere wijzen te motiveren. Denk bijvoorbeeld aan het maken van werkstukken aan de computer, door

te onderzoeken, door te schrijven, door te luisteren, door toneel te spelen enz. De één leert de letters door het in een liedje aangeboden te krijgen, de ander leert de les over bijv. de Romeinen door het voor zichzelf te lezen. Zo benutten we de talenten van kinderen.

- Handelend door de meervoudige intelligenties van kinderen aan te spreken. We werken bij bepaalde vakken met leermiddelen die hierop gericht zijn, denk bijvoorbeeld aan de methode "Topondernemers" voor wereldoriëntatie, waarmee we dit schooljaar gaan werken.
- De werkplek daagt tot handelen uit. Denk aan verschillende hoeken binnen en buiten de klas. I.C.T. wordt geïntegreerd en is een middel om te communiceren en te leren. Verder leren we kinderen te leren door diverse werkvormen te gebruiken die verschillende aspecten van het leren omvatten. We zetten de kinderen aan tot eigen denkactiviteiten en meningsvorming, bieden ondersteuning bij het vormen van een totaalbeeld van een onderwerp en het leggen van verbanden. Zo vergroten we de zelfstandigheid van kinderen.
- Ook de organisatie in de groep is erop gericht dat kinderen handelend bezig zijn. Denk aan het zelfstandig werken in de vorm van dag/weektaken, planborden, stoplichtensysteem, niveaugroepen. Hierdoor krijgt de leerkracht op verschillende momenten de tijd om met individuele leerlingen aan de slag te gaan.
- We vinden dat de leeromgeving krachtig maar zeker ook veilig moet zijn. Als een kind zich veilig voelt, komt het eerder en beter tot ontwikkeling. Daarom gaan we over tot een methode sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Vanzelfsprekend blijven we oog houden voor de ontwikkeling van ieder kind, door het bijhouden van een registratiesysteem en door de leerlingenzorg te integreren. We besteden aandacht aan het vastleggen van het geleerde en het leren reflecteren op het eigen handelen.

4.3. Leer- en vormingsgebieden

4.3.1 Taal

Voor taalontwikkeling gebruiken wij de methode 'Taal actief'. Onder taalontwikkeling verstaan wij mondeling en schriftelijk taalgebruik, stellen, taalbeschouwing, woordenschat ontwikkeling, ontleden enz. Bij ieder hoofdstuk horen toetsen.

4.3.2 Spelling

Voor spelling gebruiken wij 'Woordspel', die naadloos aansluit bij de taalmethode. Vanaf groep 5 werken wij met niveaugroepen. Sommige kinderen hebben meer moeite met spelling en hiervoor hebben wij een speciale aanpak. Het spellingsbewustzijn wordt geoefend, spellingcategorieën worden geïsoleerd aangeboden en ook worden er andere programma's gebruikt zoals 'Zuidvallei' of bepaalde software.

Ook gebruiken wij een dyslexieprotocol.

4.3.3 Technisch lezen en tutor -lezen

We zijn al weer enkele jaren bezig met het tutorlezen, dit houdt in het oefenen van het technisch lezen (avi-lezen) met een tutor. Dit doen we gedurende drie ochtenden per week. De tutor is een kind dat al klaar is met avi-lezen. We werken volgens het principe van "peer tutoring". Peer tutoring houdt in dat zowel het kind dat moet oefenen als de tutor zelf actief aan het lezen is. Zo hebben we behalve voor het lezen ook oog voor het bevorderen van het zelfvertrouwen en het samenwerkend leren.

De ervaring is dat de kinderen vooruit schieten met lezen. We krijgen dus steeds meer kinderen die steeds eerder klaar zijn met avi-lezen. Voor deze kinderen willen we een stappenplan bedenken richting het studerend lezen. Deze kinderen zijn tot nu toe vooral bezig geweest met het maken van boekbesprekingen en spreekbeurten.

Het technisch lezen gebeurt middels de methode 'Estafette'. Deze methode is uitermate geschikt voor het klassendoorbreekende werken. Na het tutorlezen gaan de kinderen naar een bepaalde groep waar zij instructie krijgen van een leerkracht. Deze instructie sluit bijna geheel aan op het niveau van het kind, omdat het klassendoorbreekend is en er dus alleen gekeken wordt naar het niveau van het kind en niet naar zijn of haar leeftijd. Wij vinden technisch lezen van wezenlijk belang om de steeds groter wordende berg aan informatie te kunnen verwerken.

4.3.4 Begrijpend lezen

In groep 4 en 5 gebruiken we hiervoor de methode 'Goed gelezen'. We zijn voornemens om deze methode het komende jaar ook in groep 6 door te voeren. In groep 6 tot en met 8 gebruiken we de methode 'Nieuwsbegrip'. Het unieke van deze methode is dat de onderwerpen heel actueel zijn, ze worden namelijk iedere week gedownload van het internet. De kinderen zijn razend enthousiast over deze methode. Ook deze lessen worden op verschillende niveaus aangeboden. De leerkrachten krijgen handvatten over de aan te bieden leesstrategieën. Een voorbeeld van zo'n strategie zijn bijvoorbeeld 'verwijswoorden'.

4.3.5 Rekenen

In groep 3 t/m 8 gebruiken wij hiervoor de methode 'Wereld in Getallen'. Ook wordt er in de onderbouw gebruik gemaakt van 'Met sprongen vooruit', een methode die kinderen laat voelen en ervaren wat rekenstrategieën zijn. Zo 'lopen' de kinderen sprongen van 10, van 100 enz. Vanzelfsprekend maken wij gebruik van veel concreet materiaal, zoals breukenstaven, blokjes, 100-velden, kubussen, getallenlijnen, rekenrekjes enz.

De methode heeft ook de zogenaamde projecttaken, waarin begrippen als lengtematen, inhoudsmaten en grafieken behandeld worden.

Aan de hand van methodegebonden toetsen wordt de ontwikkeling van de kinderen bijgehouden. In de bovenbouw maken wij gebruik van routeboekjes voor kinderen die vrij snel en gemakkelijk door de stof heen kunnen.

4.3.6 Schrijven

In groep 3 gebruiken wij de methode 'Pennenstreken'. Vanaf groep 4 gebruiken we de methode 'Schrijftaal'. Wij gaan Pennenstreken het komende jaar ook in groep 5 invoeren.

4.3.7 Engels

In groep 7 en 8 leren de kinderen Engels aan de hand van de methode "The Team". Zij leren idioom, grammatica, luisteren, schrijven en beleven. Ook maken wij gebruik van een speciaal software-programma om de kinderen hun idioom (woordjes) te laten oefenen. Zo kunnen zij vanaf iedere computer hun lessen leren. Dit allemaal ter voorbereiding op het voortgezet onderwijs.

4.3.8 ICT

Wij zien ICT - onderwijs niet als een apart vak, maar geïntegreerd in de andere vakgebieden, zoals wereldoriëntatie. ICT is een middel om te leren, te ervaren, te onderzoeken, informatie in te winnen.



"Leren met laptops"

Het blijft niet alleen bij het maken van afgezonderde opdrachten op de computer. Binnen vakgebieden als rekenen en spelling wordt het ICT-gebruik uitgebreid. Kinderen leren o.a. powerpoint -presentaties maken en informatie opzoeken voor allerlei opdrachten. Bij Topondernemers hoort bijvoorbeeld een speciale website, genaamd "Leerwereld", waartoe onze school toegang heeft.

Overigens is het zo dat al vanaf de kleuters de kinderen vertrouwd gemaakt worden met computers. Alle groepen hebben in de klas de beschikking over meerdere computers, die aangesloten zijn op internet.

Computers worden gebruikt:



- als communicatiemiddel;
- als informatiebron;
- als tekstverwerker;
- om leerstof te oefenen;

4.3.9 Sociaal- emotionele ontwikkeling

Omdat wij van mening zijn dat kinderen pas tot leren komen als ze lekker in hun vel zitten, gaan we over tot het werken met een methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling. Wij hebben gekozen voor de methode *Leefstijl* en gaan in het komende schooljaar een training volgen, zodat we daarna zo snel mogelijk de methode kunnen gaan invoeren. Het omvat een scala van vaardigheden zoals kennismaken, luisteren, communiceren, zelfvertrouwen ontwikkelen, gevoelens uiten, assertiviteit en weerbaarheid, conflicten oplossen, omgaan met groepsdruk, risico's inschatten en doelen stellen. *Leefstijl* wil bevorderen dat kinderen zich ontwikkelen tot sociaal vaardige, betrokken en zelfstandige volwassenen. *Leefstijl* is preventief gericht.

4.3.10 Levensbeschouwing

Wij zijn een rooms-katholieke basisschool en dit dragen wij uit door aandacht te besteden aan christelijke feesten als kerstmis en Pasen. Ook kunnen de kinderen hun communie en vormsel doen. Wij hechten een grote waarde aan normen en waarden. In onze school hangen onze drie kapstokregels:

- Voor groot en klein zullen we aardig zijn;
- We zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen;
- De school is van binnen een rustig wandelgebied maar buiten hoeft dat lekker niet;

Groot en klein houden zich aan deze regels, die natuurlijk per groep aangepast worden op leeftijd en leefwereld. Dat deze regels goed nageleefd worden, merk je als je onze school binnen komt. Overal heerst een ontspannen sfeer, iedereen weet waar hij aan toe is. Deze sfeer wordt door iedereen als zeer positief ervaren: stagiaires, ouders, begeleiders, invallers en andere externen komen graag naar onze school. Wij willen gaan werken met *Leefstijl*, een methode die kinderen leert op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling.

4.3.11. Groep 1 tot en met 4

De groepen 1 tot en met 4 zijn vanaf het vorige schooljaar nauw samen gaan werken om de overgang tussen groep 2 en groep 3 te verkleinen. Hiervoor hebben zij een aantal onderwerpen aangepakt.

4.2.11.1 Technisch lezen groep 2 en 3

Kleuters van groep 2 die dat **wilden** mochten iedere ochtend van 9.00-9.20u. naar groep 3. Zij deden mee met het reuzenleesboek, en leerden zo de letters en woorden d.m.v. het zogenaamde flitsen. De ervaring is dat nagenoeg alle kleuters hier wel zin in hadden. Ook leerden ze meer over de werkwijze in groep 3.

Na kern 6 van Veilig Leren Lezen zijn de kinderen van groep 3 gaan voorlezen bij de kleuters, als ze dat wilden.

Kleuters van groep 2 gingen vanaf maart voorlezen aan elkaar m.b.v. de zogenaamde "Botjes"- boekjes.

Het computerprogramma dat bij Veilig Leren Lezen hoort, is ingevoerd. Kinderen van groep 2-3-4 werken nu met dit programma. Al deze activiteiten dragen bij aan het verkleinen van de overgang van groep 2 naar groep 3. De komende jaren gaan we verder met het uitwerken van dit onderwerp, zie 3.5.

4.3.11.2 Schatkist groep 1-2

Kleuters leren door spel en zijn gedurende de dag bezig met allerlei activiteiten, zoals bouwen, dramatische expressie, vormen, motorische activiteiten enz. Er is in de kleutergroepen een vast programma. Iedere ochtend wordt er gestart in de kring, daarna gaan ze vaak gymmen of buiten spelen. Na het fruit eten is er een programma. De kinderen zien a.d.h.v. zo'n programma op het planbord wat ze die dag gaan doen. Ook al zie je het vaak niet, in een kleutergroep is veel structuur en duidelijkheid.

De kleuterjuffen hebben enkele jaren geleden een cursus gevolgd om te leren werken met de methode 'Schatkist'. Deze methode biedt aan de hand van thema's zoals 'winter' kapstokken om bezig te zijn met beginnende geletterdheid, ruimte en tijd enz. Op deze manier behandelen de juffen die onderwerpen die ook voorkomen in het dyslexie-protocol voor groep 1 tot en met 4 en kunnen ze zien of er kinderen zijn die nog wat moeite hebben met een bepaalde voorwaarde.

4.3.12 Groep 5 tot en met 8

4.3.12.1 Methode Topondernemers en actief burgerschap

In het vorige schooljaar zijn we gestart met de methode Topondernemers. Dit is een nieuwe methode voor wereldoriëntatie. Geschiedenis, aardrijkskunde, natuur en techniek komen op een nieuwe en verfrissende manier aan bod. Topondernemers laat kinderen de wereld ontdekken aan de hand van goed uitgewerkt en concreet ondersteunend thematisch onderwijs.

Kinderen worden met Topondernemers uitgedaagd om initiatief te nemen, samen te

werken en creatief te zijn. Zo bouwen ze zelfvertrouwen op in het vinden van antwoorden op hun eigen vragen. Met deze methode weten ze deze zelfstandig te vinden. Kinderen krijgen bewust een grote verantwoordelijkheid op dit gebied, onder begeleiding van de leerkracht.



"Werken op Leerwereld.nu bij Topondernemers"

Met Topondernemers wordt de onderwijsinhoud over mensen, de natuur en de wereld in samenhang aangeboden. Hier waren we al jaren naar op zoek. Ook onderwerpen uit andere leergebieden worden betrokken op de 'oriëntatie op jezelf en de wereld'. Activiteiten die veel voorkomen zijn: het lezen en maken van teksten (begrijpend lezen), het meten en het verwerken van informatie in tabellen, tijdlijn en grafieken (rekenen/wiskunde) en het gebruik van beelden en beeldend materiaal (kunstzinnige oriëntatie).

Het afgelopen schooljaar hebben we de methode ook geëvalueerd. Het blijkt dat er, naast het 'zelf moeten ontdekken', ook nog kennis vergaren nodig is. Daarom doen we naast deze methode ook nog aan topografie. Zo leren de kinderen toch nog ouderwets de steden, provincies en landen van Nederland, Europa en de wereld. Ook bij het vak geschiedenis is er behoefte aan een chronologische tijdsbalk, waaraan kapstokken gehangen kunnen worden. Zo hebben we in groep 5 tot en met 8 een overzichtelijke tijdsbalk ingevoerd, die we gebruiken tijdens onderwerpen over geschiedenis. Ook verhalen uit de oude methode blijven geschikt om soms te gebruiken, om thema's levendiger te maken.

De methode Topondernemers draagt ook bij tot de ontwikkeling van Actief Burger-schap en integratie. Scholen leveren een belangrijke bijdrage aan de voorbereiding van leerlingen op deelname aan de samenleving. Leerlingen komen op school in aanraking met leeftijdgenoten van verschillende achtergronden en culturen en leren daarover. Scholen in het primair (en het voortgezet onderwijs) zijn vanaf 1 februari 2006 verplicht om in hun onderwijs aandacht te besteden aan actief burgerschap en sociale integratie. Burgerschapsvorming wordt niet gezien als een apart vak, maar zou een vanzelfsprekend onderdeel moeten zijn van verschillende vakken. In de herziene kerndoe-

len voor het basisonderwijs en de onderbouw van het voortgezet onderwijs wordt (expliciet) aandacht besteed aan burgerschap.

4.3.13 Techniek en crea- uur

Dit schooljaar gaan we verder met het structureel plannen en uitvoeren van klassen-doorbrekende crea-uren, afgewisseld met techniekuren, eventueel gevolgd door een weeksluiting of tentoonstelling of iets dergelijks. Deze uren worden gepland op woensdag. Het vak techniek is opgenomen in de herziene kerndoelen van het basisonderwijs. We hebben een techniekwagen aangeschaft, bestaande uit verschillende onderwerpen, zoals "constructie, transport en beweging, communicatie en elektriciteit en productie".



"Techniek- uur groep 1 tot en met 4"

4.3.14. Verkeer

Sinds het vorige schooljaar is onze school aangemeld bij het Brabants Verkeersveiligheids Label (BVL). Het doel hiervan is om een zo veilig mogelijke school te worden. Hiervoor is een verkeerswerkgroep samengesteld die bestaat uit een paar leerkrachten en twee verkeersouders. Zij werken samen aan een activiteitenplan en nemen deel aan bijeenkomsten van de gemeente/provincie. Uiteindelijk moeten er een aantal punten(minimaal 33)/sterren behaald worden. Onze school heeft tot nu toe 28 punten behaald.

Voor meer informatie, zie www.bvlbrabant.nl.

Als methode gebruiken wij "Wijzer door het verkeer" in groep 3-8. In groep 7 leggen de kinderen het theoretische en praktische verkeersexamen af.

4.3.15. EHBO

In groep 8 doen de kinderen EHBO- examen. Een officiële examinerator komt de examens afnemen na weken van theorie en praktijk oefenen. De kinderen leren wat te doen bij ongevallen, verbanden leggen, welke grepen ze moeten hanteren in welke situaties. Het EHBO - diploma is ten slotte een kroon op het harde oefenen.

5. Personeelsbeleid

5.1. Inleiding

De Stichting voor Katholiek en Interconfessioneel Primair Onderwijs in de gemeente Sint-Michielsgestel (SKIPOS) is een op innovatie gerichte onderwijsinstelling binnen het primair onderwijs. Een organisatie die dankzij haar schaalgrootte - 9 scholen, meer dan 170 personeelsleden en ongeveer 2500 leerlingen - in staat is om in onderwijsland

op vele fronten voorop te lopen en leerkrachten unieke kansen te bieden. Professionaliteit, kwaliteit en onderwijsvernieuwing zijn de sleutelbegrippen waarmee SKIPOS opereert.

Kracht en dynamiek van SKIPOS:

- Een professionele organisatie die wordt geleid door een managementteam onder leiding van de algemeen directeur met stafdirecteuren op het gebied van Personeel en Organisatie, en Financiën en Beheer;
- Arbeidsomstandigheden hebben alle aandacht. Zo zijn op dit moment de schoolgebouwen ten aanzien van brandveiligheid opgewaardeerd en wordt een gebruiksvergunning binnenkort verstrekt;
- Openheid en belangstelling voor religieuze en levensbeschouwelijke stromingen;
- Samenwerking met diverse toonaangevende instanties op het gebied van personeelsbeleid en onderwijs;
- Met de Pedagogische Hogeschool Fontys 's-Hertogenbosch wordt samengewerkt aan Professional Development Schools, een experiment op het gebied van nieuwe vormen van opleiden van leerkrachten.
- Met Giralis, onderwijsbegeleiding, wordt op alle scholen aan het ICT-traject (computers in de school) invulling gegeven.
- In samenspraak met de gemeente en instellingen wordt invulling gegeven aan Educatieve Clusters (een voorziening gericht op welzijn, onderwijs, veiligheid voor kinderen van 0 tot 14 jaar).

Bij de totstandkoming van (delen van) het personeelsbeleid is, in overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad, gekozen voor een stapsgewijze ontwikkeling en implementatie wat moet leiden tot een samenhangend personeelsbeleid voor alle onder dit bestuur staande scholen.

5.2.Formatie

In het formatieplan kunt u de stand van zaken zien wat betreft ons personeel. Onze personeelsleden zijn bijna allemaal breed inzetbaar maar hebben allen ook hun voorkeuren.

In de loop van de jaren hebben zij zich allemaal genesteld in een bouw, waarbinnen zij zich thuis voelen. In eerste instantie spraken wij dan van een vastroesten in een groep, maar het huidige onderwijs verandert zo verschrikkelijk snel, dat er voor vastroesten geen tijd meer is. Voorwaarde voor goed onderwijs genieten en geven is een intrinsieke motivatie. Doen omdat jij iets leuk vindt en niet omdat het moet. Ook gaan we uit van het benutten van talenten, niet alleen bij leerlingen maar ook bij kinderen. Vandaar ook, dat wij zoveel mogelijk rekening houden met de voorkeuren van ons personeel, mits dit binnen de organisatie kan. Interne en externe mobiliteit behoren hier tot de mogelijkheden. Voor een actueel formatieplanoverzicht, zie jaarverslag 2006-2007, in bijlage 9.6.

5.3. Functionerings- en loopbaangesprekken

In de CAO PO (art. C2) wordt bepaald dat het houden van functioneringsgesprekken een belangrijk onderdeel is van het personeelsbeleid. Vandaar dat binnen het bestuur hiervoor een regeling is vastgesteld. Deze is terug te vinden in het handboek van SKIPOS.

Met personeelsleden wordt in principe eenmaal per jaar een functioneringsgesprek gevoerd. In ieder geval wordt eens in de twee jaar een dergelijk gesprek gehouden.

Gespreksonderwerpen

Tijdens het functioneringsgesprek komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- a. afspraken van een vorig functioneringsgesprek;
- b. werken aan de lesgebonden taken, waarbij alle daaraan verbonden aspecten aandacht wordt besteed;
- c. werken aan niet-lesgebonden taken op schoolniveau, waarbij aandacht voor taaktoedeling, taakvervullingen, taakopvatting;
- d. taakbelasting;
- e. communicatie met de verschillende geledingen binnen de school;
- f. loopbaanontwikkeling: wensen over de loopbaan; individuele scholingsbehoeften, waarbij de noodzaak daartoe en de mogelijkheden daarvan aan de orde komen;
- g. werkomstandigheden en werksfeer binnen de instelling, eventuele organisatorische problemen die prestaties in de weg staan;
- h. doelen voor de komende periode, toekomstperspectieven; afspraken.

Verslagformulier functioneringsgesprek:

Functioneringsgesprek

Norbertusschool 

Datum functioneringsgesprek:

Functioneringsgesprek tussenen

Onderwerp	Eigen gesprekspunten	Gesprekspunten directeur
1. Lesgebonden taken (Plus: hoe richt je mede extra zorg in voor leerlingen? Hoe ga je om met handelings- en groepsplannen?)		
2. Niet-lesgebonden taken		
3. Contacten met - ouders - kinderen - overige contacten		
4. Contacten met collega's - zakelijke omgang - informele omgang - directie - teamvergadering/bouwoverleg		

<p>5. Houding ten opzichte van</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uitgangspunten school - Vernieuwingen - Zorg voor eigen lokaal en materialen en voor andere ruimtes - Wat wil jij betekenen voor de school? Wat is jouw bijdrage? 		
--	--	--

<p>6. Persoonlijk Ontwikkel Plan Wat wil jij leren? Denk aan de volgende competenties:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. didactische 2. pedagogische 3. interpersoonlijke (zorgen voor goed leidinggeven en zorgen voor een goede sfeer van omgaan met en samenwerking tussen leerlingen) 4. competenties op het gebied van samenwerking 5. competenties op het gebied van reflectie 6. organisatorische 7. samenwerken met omgeving 		
--	--	--

7. Overige punten van gesprek
(Denk o.a. aan ambities op het gebied van je eigen loopbaan) _____

Handtekening directeur:

Handtekening leerkracht:

5.4. Beoordelingsgesprekken

Blijkens de Raamovereenkomst moet er door het bevoegd gezag een regeling worden gemaakt voor het voeren van beoordelingsgesprekken.

Hiertoe wordt er van een personeelslid een schriftelijke beoordeling gemaakt over het functioneren van het personeelslid gedurende een vastgesteld tijdvak, die in het beoordelingsgesprek onderwerp van gesprek vormt. Ook hiervoor komt een regeling in het handboek van SKIPOS

5.5. Mobiliteit en outplacement

Onder *mobilititeit* verstaan we het vertrekken van personeelsleden van de ene school naar een andere school onder hetzelfde schoolbestuur. De aanstelling zelf verandert dus niet, maar wel de plaats van tewerkstelling.

Bij *outplacement* spreken wij over een door de organisatie begeleid proces naar een functie buiten het bestuur of eventueel zelfs buiten het onderwijs. Ook hierover vindt u de afspraken binnen SKIPOS in het handboek. Het afgelopen schooljaar is geen gebruik gemaakt van de binnen Skipos mogelijke kans tot vrijwillige mobiliteit. Wel hebben we afscheid genomen van onze directeur en een leerkracht.

5.6. Nascholing

De nascholing heeft een tweeledig doel.

Allereerst speelt de professionalisering van het personeelslid en impliciet ook voor de organisatie. Indien het bestuur zorg draagt voor de professionalisering van het onder haar gezag staande personeel, zal zij ook zowel financieel als organisatorisch garant moeten staan voor de mogelijkheden. Hiertoe krijgt het bestuur gelden in het schoolbudget.

Het andere, minstens zo belangrijke, doel is de stimulering en motivering van de leerkrachten. Dit doel dient natuurlijk ook de organisatie.

De deskundigheidsbevordering kan ontstaan uit het beleid dat onze school voor de komende jaren heeft geformuleerd maar kan ook voortvloeien uit stichtingsbeleid. Deskundigheidsbevordering heeft als doel een positieve bijdrage te leveren aan de kwaliteit van het onderwijs op onze school en daarmee aan de schoolontwikkeling van de Norbertusschool. Daarnaast heeft nascholing als doel bij te dragen aan de individuele ontwikkeling van de leerkrachten binnen de afspraken die gemaakt zijn in het loopbaangesprek. Aanvullende voorwaarden worden gesteld in geval een nascholingsactiviteit vooral een persoonlijk voorkeur van de werknemer betreft.

Bij het al dan niet honoreren van de wensen tot nascholing wordt geprobeerd zowel rekening te houden met het belang van de school als met het belang van de individuele leerkrachten. Gezien het beleid van de Norbertusschool zal voor de komende jaren het speerpunt komen te liggen op de volgende aspecten:

- adaptief onderwijs
- ICT
- Management
- Zorgverbreding
- Meesterlijk coachen
- Sociaal-emotionele ontwikkeling
- PMM

5.7. Werving en selectie

Het bestuur heeft ten opzichte van de wachtgelders binnen het bestuur en daarna ten opzichte van de uitkeringsgerechtigden herbenoemingverplichtingen. Indien er een vacature ontstaat wordt vervolgens ook gekeken naar de huidige parttimers. Indien een van deze parttimers uitbreiding wil, worden zij ook in het proces betrokken.

Bij het ontstaan van een fulltime functie houdt het bestuur zich het recht voor om af te wijken van dit voorrangrecht. Het bestuur zal dit wel met argumenten aan de betrokkenen schriftelijk kenbaar moeten maken. Er zal overleg moeten zijn geweest met de Medezeggenschapsraad van de school.

De benoemingsadviescommissie zal bestaan uit een leerkracht, de directie, een MR-lid oudergeleding en eventueel de personeelsfunctionaris van het bestuur.

Sollicitaties worden getoetst aan een voor die functie opgestelde profielschets.

Geschikte sollicitanten worden uitgenodigd voor een gesprek. Zij horen binnen 48 uur na afronding van de gesprekken of zij al dan niet in aanmerking komen voor een volgend gesprek. De geschiktste kandidaat wordt voor benoeming voorgedragen.

5.8. Begeleiding en ondersteuning

De benoemde nieuwe collega krijgt een leerkracht toegewezen, die hem /haar zal begeleiden daar waar nodig. In de eerste drie maanden wordt een functioneringsgesprek gehouden. Hierin wordt bekeken of de nieuwe collega voldoet of in ieder geval kan gaan voldoen aan de criteria en waar en door wie nog de nodige ondersteuning gegeven moet worden. Bij dit gesprek kan in principe de begeleider aanwezig zijn.

De directeur doet verslag van dit gesprek aan de personeelsfunctionaris van het bestuur. Bij gebleken geschiktheid wordt binnen een jaar een vaste aanstelling gegeven.

Bij twijfel volgt na drie maanden nog een gesprek. Bij gebleken ongeschiktheid wordt overgegaan tot aanvraag ontheffing herbenoemingverplichtingen. SKIPOS beschikt over een bovenschools begeleider, die het project begeleiding Jong Talent heeft opgestart.

5.9. Ontslag

Ontslag wordt verleend aan diegenen, die zelf daarom vragen in verband met een benoeming elders. Betrokken personeelslid dient zich te houden aan de geldende opzegtermijnen. Indien mogelijk zal de organisatie meewerken om voor beide partijen de procedure zo snel en goed mogelijk te laten verlopen. Er wordt dan eervol ontslag verleend.

Ook kan bij gebleken ongeschiktheid of bij onverenigbaarheid van karakters tot ontslag worden overgegaan. De ongeschiktheid dan wel onverenigbaarheid dient dan wel uit een gedegen leerkrachtendossier te blijken. Verslagen van functioneringsgesprekken, van beoordelingsgesprekken, van begeleidingsafspraken en evaluaties dienen ondertekend door alle partijen in een dergelijk dossier aanwezig te zijn. De landelijk geldende procedures, termijnen en voorwaarden dienen dan gevolgd te worden.

5.10. Vrouw en management

In ieder functioneringsgesprek en beoordelingsgesprek wordt aan de zittende vrouwelijke personeelsleden gevraagd om zich op managementgebied te scholen. Wensen geuit en ontlokt in een loopbaangesprek worden opgenomen in het Persoonlijk Ontwikkelings Plan, het POP. Ook in het aannamebeleid wordt rekening gehouden met de managementkwaliteiten van de vrouwelijke sollicitanten.

5.11. Arbeidsdeelname allochtonen

Het beleid van het bestuur is er op gericht meer allochtone werknemers in dienst te nemen. De 'Wet Samen' en daaraan gekoppelde uitvoering wordt op Stichtingsniveau toegepast.

5.12. Leeftijdsbewust personeelsbeleid

In het taakbeleid wordt rekening gehouden met de leeftijd. Terwijl de oudere leerkracht vaak minder tijd nodig heeft om zijn lessen voor te bereiden kan de jongere leerkracht vaak makkelijker meegaan met vernieuwingen. Vandaar ook, dat wij binnen SKIPOS niet praten over seniorenbeleid maar over leeftijdgebewust personeelsbeleid.

6 Kwaliteitszorg

6.1. Zorgverbreding

Sinds een aantal jaren werken wij met scholen uit Vught en Haren samen om het aantal verwijzingen naar het speciaal onderwijs beter in de hand te houden.

Hierdoor houden wij kinderen met leer- en of gedragsmoeilijkheden of met bepaalde handicaps, de zogenaamde zorgkinderen, in hun eigen omgeving op school laten. Weer Samen Naar School dus. In dit samenwerkingsverband Weer Samen Naar School is een keuze gemaakt

*voor het geven van adaptief onderwijs (inspelen op de leermogelijkheden en de leermanieren van een kind) en

*voor vroegtijdige signalering en diagnosticering van leer- of ontwikkelingsproblemen of gedragsproblemen.

Het accent bij deze vroegtijdige signalering ligt dan ook in de eerste vier groepen.

Alle scholen hebben ter bevordering hiervan een coördinator leerlingenzorg. Dit is een van de leerkrachten die zich geschoold heeft in het werken met kinderen met leerproblemen en die samen met de groepsleerkracht de kinderen met problemen doorspreekt en samen met hem/ haar zoekt naar een passende hulpvorm.

Hoe groter de school, hoe meer tijd er voor deze coördinator vrij te maken is. Een stelregel is 4 uur per 50 leerlingen. Wij proberen voor onze coördinator nu 17 uur te reserveren.

Handelingsplannen worden zo opgezet, dat hiermee in de volgende jaren een goede basis gelegd kan worden voor de verdere ontwikkeling van het kind naar bv. het voortgezet onderwijs LWOO/VMBO/Havo/VWO. Handelingsplannen worden in beginsel in de groep zelf uitgevoerd, al dan niet met behulp van de coördinator leerlingenzorg. Zowel onze zorg voor het kind als de daaruit voortvloeiende consequenties worden altijd in eerste instantie met de ouder(s) besproken.

De zorg voor de leerlingen is de verantwoordelijkheid van de eigen groepsleerkracht en wordt verder ondersteund en begeleid door de interne begeleider. Deze zal adviseren, coördineren en controleren van de genomen acties.

Uitgangspunten:

- **Zorgplan**

Een leerkracht hoeft niet het zorgplan te lezen. Het zal wel ter inzage worden neergelegd in de IB-kamer. De interne begeleider zal in een teamvergadering informatie geven over de belangrijkste onderdelen uit het zorgplan.

Iedereen wil wel geïnformeerd worden over de zorgstructuur van onze school. Dit is ook voor ouders belangrijk, die we mogelijk op een extra ouderavond moeten informeren.

- Extra zorg binnen de groep.
Deze is nog steeds in ontwikkeling. Een doorgaande lijn voor alle kinderen is het doel. Wij werken met niveaugroepen bij rekenen en spelling. Wij werken klassendoorbekend met technisch lezen. Zo lezen kinderen drie dagen per week 15 minuten met een tutor en krijgen ze instructie op niveau met behulp van Estafette.
- Extra zorg in de school.
Bij problemen met een kind is er altijd overleg tussen leerkracht en interne begeleider. De interne begeleider plant groepsconsultaties, leerlingconsultaties en overdrachtsconsultaties.
Er zullen procedures worden geschreven voor alle zorgonderdelen, zoals consultaties, handelingsplannen, oudergesprekken, etc.
- Handelingsplannen
Er wordt gebruik gemaakt van een standaardformulier voor handelingsplannen. Er zijn nog geen criteria vastgesteld voor het moment waarop een handelingsplan gestart wordt. Dit is een speerpunt voor 2007-2008.
- Remedial teaching
RT moet zoveel mogelijk gegeven worden in de groep.

6.2. Toetslijn Cito

Om de ontwikkeling van het individuele kind objectief te kunnen meten heb je een onafhankelijke toetslijn nodig. Gedeeltelijk voorzien hier de methodes in. Daarnaast zijn er landelijke toetsen. De school is een toetslijn aan het opzetten met toetsen die niet aan een methode gebonden zijn en gebaseerd op de *Cito*-toetsen. Deze toetsen worden ontwikkeld door het Centraal Instituut voor Toets Ontwikkeling in Arnhem. De hoogte van de uitslag van zo'n toets staat bij ons niet voorop. Vooral van belang is de uitslag in relatie met de vorige toets. Is het kind er individueel op vooruit gegaan?

De *Cito*-toets biedt de school de mogelijkheid om

a) de ontwikkeling van een kind te volgen

b) de effectiviteit van het totale onderwijs te volgen.

De *Cito* hanteert vijf niveaus:

A= goed tot zeer goed	(25% hoogstscorenden)
B= ruim voldoende tot goed	(25% bovengemiddelden)
C= matig tot ruimvoldoende	(25% net onder gemiddeld)
D= zwak tot matig	(15% ruim onder gemiddeld)
E= zwak tot zeer zwak	(10% laagstscorenden)

Wij zijn tevreden als het kind vooruit gaat, ook al scoort het een jaar later nog steeds een D. Het kind ontwikkelt zich dan verder in het D niveau en een D, het gaat dus vooruit. Het valt niet verder terug naar E en wij mogen niet verwachten, dat het ooit A zal scoren, *al blijft verhoging van niveau wel ons streven.*

Zolang blijkt, dat het kind zich ontwikkelt, leerbaar is en zich veilig voelt, zal het dus op school blijven.

De *Cito* toetst voornamelijk alleen nog de cognitieve vaardigheden. Dat het voor de ontwikkeling van het kind ook noodzakelijk is, dat het kind zich lekker in zijn vel voelt, is voor ons als school heel duidelijk. Ook een kind op D of E niveau zullen wij in zijn waarde laten en wij hopen, dat wij de ouders kunnen overtuigen, dat het niet erg is, dat hun kind met een aangepast programma werkt op een bepaald onderdeel. Bij algehele acceptatie krijgt het kind die rust, die het nodig heeft om zich verder te ontwikkelen.

Eind groep 7 nemen we de entreetoets van de *Cito* af. Hieraan kunnen wij zien, waaraan in groep 8 nog extra aandacht besteed moet worden per individu of per groep.

In februari in groep 8 wordt de eindtoets van het basisonderwijs van de *Cito* afgenomen. De uitslag is voor ons een controle om te zien of onze extra zorg succes heeft gehad en of onze adviezen naar het V.O. in overeenstemming zijn met de uitslag. Ook willen wij starten met het afnemen van drempelonderzoeken in het begin van groep 8 voor kinderen die vermoedelijk VMBO - niveau gaan halen.

6.3. Leerling-, groeps-, en overdrachtsconsultaties

6.3.1. Leerling-consultaties

Het functioneren van het kind als individu wordt besproken in de leerlingconsultaties. Welke hulp heeft het kind nodig, heeft de geboden hulp resultaat, etc. Deze consultaties zijn met de leerkracht en IB-er.

6.3.2. Leerling-consultaties met Giralis

De interne begeleider kan de leerlingbegeleider van Giralis consulteren over kinderen, waarvan ze meer informatie wil hebben. Ook groepsleerkrachten worden hierin betrokken.

6.3.3. Groepsconsultaties

De nadruk ligt hierbij op het groepsproces. Zijn de scores van de groep op de toetsen, zoals verwacht mag worden? Hoe functioneert de groep als groep? Zwakke groep,

drukke groep, pestgedrag in de groep, etc. Deze consultaties vinden tweemaal per jaar plaats met de leerkracht en de IB-er.

6.3.4. Overdrachtsconsultaties

In het begin van het schooljaar worden de gegevens van leerlingen doorgesproken met de leerkracht van de vorige groep en de interne begeleider.

6.3.5. Zorgdossier

We vinden het belangrijk dat gegevens van een kind bewaard worden, om de ontwikkeling goed te kunnen volgen.

Daarnaast kan het nodig zijn om gegevens te verstrekken aan andere instanties, zoals de PCL, VO, CvI of een andere basisschool in geval van verhuizing.

De gegevens worden momenteel bewaard in een leerlingendossier en een zorgdossier.

In het leerlingendossier zit een verwijzingsstelsel naar het zorgdossier. Verder een overzicht van de rapportpunten, toetsresultaten en scores op de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind.

In het zorgdossier worden per kind de gesprekken met ouders, hulpverleners, etc. genoteerd en de handelingsplannen en onderzoeken bewaard. Hierin bevinden zich ook de toetsoverzichten van de gehele groep.

6.4. Het samenwerkingsverband WSNS Vught en omgeving

Inleiding

In 2006 is het voornemen van het samenwerkingsverband WSNS om de regionale vereniging van schoolbesturen (RSO) om te zetten in een federatie plus uitgevoerd. Tijdens dit proces bleek dat een samenwerkingsverband WSNS op grond van wettelijke bepalingen niet tevens schoolbestuur kan en mag zijn. Per 1 augustus 2006 zijn er daarom twee stichtingen opgericht:

De stichting centrale Dienst Vught en omgeving en

De Stichting samenwerkingsverband WSNS Vught en omgeving.

De stichting SWV WSNS heeft de rol van schoolbestuur van de Hertog van Brabantschool voor speciaal basisonderwijs. De stichting Centrale Dienst is belast met alle taken die horen bij een samenwerkingsverband WSNS.

Bestuur

Het bestuur van de beide stichtingen wordt gevormd door dezelfde vertegenwoordigers van de zeven deelnemende besturen en draagt de naam bestuur WSNS.

De stichting samenwerkingsverband WSNS Vught en omgeving is het schoolbestuur van de school voor speciaal basisonderwijs: de Hertog van Brabantschool.

De stichting Centrale dienst Vught en omgeving stelt het zorgplan van het samenwerkingsverband vast en sluit de gelden door.

De directeur van het samenwerkingsverband mevr. A. Buursink-Niessink maakt als adviseur deel uit van het bestuur.

Beleidsadviesgroep

De beleidsadviesgroep adviseert de directeur WSNS over het voorgenomen beleid.

De beleidsadviesgroep bestaat uit één afgevaardigde c.q (algemeen) directeur namens elk bestuur en de directeur van de school voor speciaal basisonderwijs de Hertog van Brabantschool . De afzonderlijke schoolbesturen dragen op basis van kwaliteiten kandidaten voor die een afspiegeling zijn van het veld. Het bestuur bekrachtigt de samenstelling van de beleidsadviesgroep. De beleidsadviesgroep bestaat minimaal uit 5 personen.

Directeuren Overleg Vught

De directeuren komen 2x per jaar in een groot overleg bijeen om elkaar te informeren en te stimuleren.

Daarnaast zijn er twee bijeenkomsten waarbij naast de directeuren ook interne begeleiders betrokken zijn. Deze bijeenkomsten vinden plaats in vier kleinere groepen.

- De eerste keer omstreeks november met scholen die onder één bestuur vallen. (daarbij worden de openbare scholen en de neutraal bijzondere school samen genomen)
- De tweede bijeenkomst vindt plaats omstreeks maart en dan is de samenstelling van de groepen divers. Van ieder bestuur zitten er scholen in een groep.

Centrale dienst

Ten behoeve van de centrale dienst werken zeven mensen die in dienst zijn van de Stichting Samenwerkingsverband WSNS Vught en omgeving. Drie medewerkers hebben ook taken op de school voor speciaal basisonderwijs: Hertog van Brabantschool.

De medewerkers zijn belast met het begeleiden van zorgcontracten, het afhandelen van hulpvragen en het beheer van het consultatie, informatie en uitleencentrum.

Naast de vaste medewerkers zijn er nog enkele mensen vanuit de basisscholen die deeltaken verrichten voor het samenwerkingsverband. Zij zijn in dienst van hun eigen schoolbestuur.

Permanente commissie leerlingenzorg

Soms komen ouders en/of school tot de conclusie dat het kind beter naar een speciale school voor basisonderwijs zou gaan. De ouders melden het kind

dan aan bij de PCL. De PCL is een onafhankelijke commissie van het samenwerkingsverband die bepaalt of het noodzakelijk is dat het kind geplaatst wordt op de school voor speciaal onderwijs.

Commissie van indicatiestelling verwijzingscommissie. (CvI)

Soms komen ouders en/of school tot de conclusie dat het kind beter naar een regionaal expertise centrum zou gaan. De ouders melden het kind dan aan bij de CvI. De CvI is een onafhankelijke commissie van de vier clusters van de regionale expertise centra, die bepaalt of het noodzakelijk is dat het kind geplaatst wordt in één van de vier clusters (blind, doof, meervoudig gehandicapt, autistisch, moeilijk opvoedbaar).

Netwerk Interne begeleiders

De interne begeleiders uit het samenwerkingsverband komen minimaal 6x per jaar bij elkaar om zich te scholen met en aan elkaar. Van iedere school is minimaal een interne begeleider aanwezig op de netwerkbijeenkomst.

Een werkgroep van interne begeleiders bereidt de bijeenkomsten voor. Een medewerker van de Centrale Dienst maakt deel uit van deze werkgroep en is belast met het secretariaat.

Het informatie-, consultatie- en uitleencentrum (I.C.U.)

Het samenwerkingsverband beschikt over een uitgebreide orthotheek.

Ambulante begeleiding en Preventieve ambulante begeleiding

Met ambulante begeleiding bedoelen we dat het samenwerkingsverband er voor zorgt dat als een leerling van de school voor Speciaal Basisonderwijs teruggeplaatst wordt naar de basisschool er extra begeleiding is voor dat kind en voor de leerkracht die dat kind in de groep krijgt.

Met preventieve ambulante begeleiding bedoelen we dat het samenwerkingsverband een leerkracht kan helpen om te voorkomen dat een kind naar de school voor speciaal basisonderwijs moet.

Projecten

Om in de komende jaren de bovengenoemde doelstellingen te bereiken zijn door het samenwerkingsverband een aantal projecten opgesteld, welke tijdens de looptijd van het zorgplan worden uitgevoerd, zoals bijvoorbeeld dyslexie en hoogbegaafdheid. Daarnaast wordt ook gebruik gemaakt van projec-

ten binnen de stichtingen zoals het project DOEN voor meer en Hoogbe-
gaafden of uitwerking van het TASC-model, waarin we gebruik kunnen ma-
ken van de expertise van een of meerdere leerkrachten op dit gebied.

Oplossen en voorkomen van wachtlijsten

In het schooljaar 2000 - 2001 kwam het voor dat een kind een jaar moest
wachten voor het geplaatst kon worden op een school voor speciaal basison-
derwijs.

De scholen hebben nu met elkaar afgesproken dat dit niet meer mag gebeu-
ren.

Zodra een kind is aangemeld bij de PCL neemt de PCL binnen 8 weken een
besluit.

Daarna kunnen de ouders bij een positieve beschikking het kind aanmelden op
de school voor Speciaal Basisonderwijs. Binnen drie maanden wordt het kind
dan op de school geplaatst.

6.5. Rapportage

Voor groep 3 t/m 8 geldt, dat 3 keer per jaar een rapport wordt gegeven

In een tien- minutengesprek kunnen de ouders met de leerkracht over het
kind komen praten.

In het rapport wordt per vak en per deelgebied aangegeven of het kind een
specifiek vakonderdeel beheerst of niet met behulp van de cijfers 5 t/m 8
voor de kennisgebieden en met aanduidingen; g=goed, rv=ruim voldoende,
v=voldoende, m =matig en o = onvoldoende voor de creatieve en musische
vakken. Ook wordt aangegeven op welk niveau het kind zit met technisch le-
zen. Ook zich minder snel ontwikkelende kinderen kunnen dus "goedjes" en
voldoendes hebben. En ook kinderen die zich erg snel ontwikkelen kunnen
soms ergens een onvoldoende of matig hebben staan.

Alle ouders krijgen drie keer per jaar een uitnodiging om met de leerkracht
over de ontwikkeling van het kind te spreken. Het laatste tien minutenge-
sprek is facultatief. Blijkt zo'n gesprek niet afgerond te kunnen worden bin-
nen tien minuten, kan er altijd een andere afspraak na schooltijd gemaakt
worden.

Door de beleidsvoornemens, omschreven in hoofdstuk 2, zal ook het rapport
in de komende jaren veranderen.

6.6. Resultaten

In de huidige maatschappij dreigen wij weer af te glijden naar alleen maar prestatiegericht denken. Alleen hoge cijfers schijnen te tellen. Wij willen ons hiervan distantieëren. Niet dat prestaties niet tellen, maar wij vinden wel dat deze altijd gerelateerd moeten zijn aan de mogelijkheden en onmogelijkheden van ieder kind. De hoogte van de prestatie is afhankelijk van ieder individu. Wat voor de één een hele prestatie is kan voor de ander erg gemakkelijk zijn. Vooraf geven wij aan, dat ons streven is, dat de kinderen zich hier prettig en veilig voelen en zich op een juiste plaats in het vervolgonderwijs, het V.O., geplaatst zien. Wij volgen de kinderen dan ook tot hun examens in het V.O. toe. De resultaten van dat uitgangspunt zijn goed, zoals blijkt uit het regelmatig overleg, dat er is met de scholen van het V.O..

De uitslagen van de afgelopen jaren zijn redelijk in overeenstemming met onze adviezen.

Gemiddeld zitten wij op of boven het landelijk gemiddelde. Dat is niet alleen de verdienste van ons onderwijs, maar heeft zeker ook te maken met de populatie.

Wij proberen de kinderen een veilige leeromgeving te bieden, waar het kind zich optimaal kan ontplooien binnen de mogelijkheden en onmogelijkheden die het heeft.

Als wij op deze manier meer kinderen in hun eigen omgeving binnen de eigen school kunnen houden, vinden wij die hoge eindscore eigenlijk niet zo belangrijk meer.

Belangrijker voor ons is, dat de kinderen zich in het VO en in hun nog verdere leven verder op een veilige manier kunnen ontplooien en dat wij na 10 jaar nog met trots kunnen zeggen, dat wij aan die adolescenten toch maar mooi die basis mee hebben mogen geven.

Toetsresultaten van een groep kunnen een indicatie van de effectiviteit van ons onderwijs zijn. Een resultaat onder het gemiddelde op een deelgebied zal ons dan ook aan het denken zetten en wij zullen kijken wat en of wij er iets aan kunnen doen. Zo hebben wij in de afgelopen drie jaar ons technisch lezen, wereldoriëntatie en ons rekenonderwijs bijgesteld.

Waar wij als team voor staan:

- de waardering voor ieder kind, rekening houdend met de cognitieve mogelijkheden en onmogelijkheden en dus:
- inspelen op de ontwikkelingsmogelijkheden van ieder kind.
- daar waar nodig werken met aangepaste programma's.

- ook inspelen op aanleren en ontwikkelen van zelfstandigheid.

Omdat wij hiervoor kiezen, kunnen wij kinderen met problemen langer bij ons op school en dus in hun eigen leefomgeving houden (WSNS) en zullen wij in het kader van Leerling gebonden financiering (rugzakkinderen) kijken aan de hand van een zorgvuldige procedure of wij ook deze kinderen op kunnen nemen.

Het belangrijkste resultaat voor ons is dus, dat het kind zich binnen zijn mogelijkheden en onmogelijkheden optimaal kan ontplooiën in een veilig en prettig leer en leefklimaat.

Wij volgen hierin het bijgevoegde WSNS- protocol.

6.7. Informatie naar ouders

De ouders hebben alle recht op de uitslagen van de verschillende toetsen. Indien zij daarom vragen krijgen de ouders de uitslagen.

Uitslagen, ontwikkelingen eventueel in de richting van SO en SbaO mogen voor de ouders nooit als een donderslag uit heldere hemel komen.

Behalve het recht van de ouders onderschrijven wij als "BS Norbertus" met bovenstaande uitspraak ook onze plicht om de ouders tijdig en direct te informeren als ons iets bijzonders opvalt. Een kind kan dan ook niet "besproken" worden met derden, als de ouders niet op de hoogte zijn.

6.8. Werken met kwaliteitsinstrumenten

6.8.1. Inleiding

Ook de Norbertusschool is voortdurend bezig haar onderwijs zodanig in te richten, dat optimaal tegemoetgekomen kan worden aan een ononderbroken ontwikkeling van kinderen. Om aan deze opdracht te blijven voldoen, is een planmatige en methodische aanpak van kwaliteitszorg vereist. Inrichting en vormgeving van de kwaliteitszorg dienen tastbaar en meetbaar te zijn.

Het beschrijven van onze kwaliteitszorg loopt parallel met het proces binnen onze school om onze visie vast te leggen in een gezamenlijk te ontwikkelen schoolconcept. Als dit proces is afgerond en beschreven, vormt het samen met andere documenten zoals het schoolplan, de schoolgids en de klachtenregeling een kader van gemeenschappelijke reflectie en kwaliteitsbewaking.

6.8.2. Wat verstaan we onder kwaliteitszorg?

Onder kwaliteitszorg verstaan de medewerkers op de Norbertusschool een voortdurende, professionele houding om te reflecteren op ons eigen onderwijs om dit eventueel aan te passen en/of te verbeteren.

Op school wordt: iets (wat)
met een bepaald doel (waarom)
met bepaalde materialen (waarmee)
op een bepaalde manier (hoe)
door bepaalde mensen (wie)
op een bepaalde tijd (wanneer)
gedaan.

6.8.3. Waarom kwaliteitszorg?

"Doen we de goede dingen?"

"Doen we de goede dingen goed?"

We hebben de volgende doelen voor ogen:

Zicht krijgen en houden op de kwaliteit van alles wat er binnen de school gebeurt; waarom, waarmee, hoe, door wie en wanneer dat gebeurt.

Het koesteren van al aanwezige kwaliteit.

Het verbeteren van kwaliteit die we niet als goed genoeg ervaren.

Onze belangrijkste motivatie voor het vormgeven van onze kwaliteitszorg is de wil om het werk goed én samen te doen. Het is motiverend en plezierig om op een 'goede' school te werken, d.w.z. een school waar leerlingen graag naar toe gaan, waar effectief onderwijs wordt gegeven, waar ze veel leren (kennis, houding en vaardigheden) en waar 'klanten' (ouders) tevreden over zijn.

6.8.4. Een integrale benadering

Binnen de Norbertusschool streven we naar een integrale kwaliteitszorg. Daarmee bedoelen we, dat onze kwaliteitszorg zich niet beperkt tot het onderwijskundig beleid, maar ook gericht is op ondersteunende processen, b.v. personeelsbeleid, huisvesting, financieel beleid, schoolklimaat, communicatie, externe contacten, begeleiding, scholing en schoolorganisatie.

6.8.5. Kwaliteitskringloop

In de uitvoering van kwaliteitsbevorderende activiteiten passen we waar mogelijk de kwaliteitskringloop toe. Meerdere kringlopen kunnen zorgen voor een opwaartse verbeteringsspiraal. Een kringloop bestaat uit vier componenten:

1. kwaliteit bepalen

In ons jaarplan geven we aan welke onderdelen verbeterd of vernieuwd moeten worden. Na de diagnosefase wordt de gewenste situatie vastgesteld. Deze wordt vertaald in kwaliteitseisen die zo veel mogelijk voldoen aan de s.m.a.r.t.-criteria.

2. kwaliteit verbeteren

Hieronder verstaan we alle acties die we ondernemen om op een doeltreffende en doelmatige manier de gewenste kwaliteit te realiseren.

3. kwaliteit bewaken

Kwaliteitsbewakende activiteiten zijn toezien, nalopen en controleren of de school daadwerkelijk op koers is. Bijstellingen kunnen plaatsvinden als tussentijds blijkt, dat het streefniveau te hoog lijkt.

4. kwaliteit borgen

Borgen staat voor alle acties die we als school ondernemen om er voor te zorgen, dat een eenmaal bereikt hoger kwaliteitsniveau niet "wegzakt", maar "beklijft".

6.8.6. Kwaliteitsregistratie

Bij het vastleggen van, het bepalen van en het borgen van onze kwaliteitszorg maken we gebruik van verschillende gegevens en onderzoeksmiddelen:

Eén keer per twee jaar maken we gebruik van een 'schooldiagnose-instrument'. Dit heeft betrekking op de totale schoolstructuur. Het instrument KMPO dat gebruikt wordt is ontwikkeld door Beekveld & Terpstra. De school beschikt over een rapportage die met begeleiding van Giralis geanalyseerd is en samen met de teamleden omgezet in een verbeterplan voor de komende vier jaar.

Elke twee jaar wordt er onder de ouders een 'tevredenheidsonderzoek' gehouden.

Jaarlijks worden in de directie de kengetallen met betrekking tot in-, uit- en doorstroom besproken.

Jaarlijks worden de gegevens van de CITO Eindtoets besproken.

Elk schooljaar wordt geëvalueerd of in hoeverre de beoogde doelen van onze verbeterplannen zijn gerealiseerd.

Binnen onze school is er behoefte om al onze instrumenten, activiteiten, procedures en systemen ten behoeve van onze greep op kwaliteitszorg in één overzicht in beeld te brengen. De matrix die daarvoor gehanteerd gaat worden, is inmiddels gereed. Ter illustratie van deze opzet, zijn in ons Schoolplan enkele voorbeelden van deze vorm van kwaliteitsregistratie opgenomen.

7. Overige beleidsterreinen

7.1. Veiligheid

Veiligheid voor de mensen bij ons op school is erg belangrijk. We denken dan niet alleen aan de lichamelijke veiligheid maar ook aan de geestelijke veiligheid.

De mensen bij ons op school moeten zich veilig voelen.

Als iemand constateert dat op de speelplaats spijkers uit het rottende hout steken, worden die op dezelfde dag verwijderd.

Als iemand zich beklagt over het feit, dat hij of zij zich bedreigd, gekwetst of belaagd voelt, zijn wij er met zijn allen voor verantwoordelijk, dat hij of zij zich zo spoedig mogelijk weer veilig voelt.

In 2002-2003 heeft de gemeente St. Michielsgestel samen met de besturen geïnvesteerd in het veiliger maken van alle scholen. Alle scholen hebben nu een calamiteitenplan en voldoen aan de wettelijke eisen rondom vluchtroutes en brandveiligheid.

7.1.1. Regels op school

Bij ons op school gelden drie kapstokregels. Deze zijn gebaseerd op respect voor elkaar, elkaars spullen en elkaars ruimte. Het zijn de volgende regels:

- *Voor groot en klein zullen we aardig zijn;*
- *We zullen goed voor onze spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen;*
- *De school is van binnen een rustig wandelgebied maar buiten hoeft dat lekker niet;*

Deze regels gelden voor een ieder die onze school binnen komt. Er worden groepspecifieke regels aan de kapstokregels opgehangen. Kleuters hebben bijvoorbeeld een andere leefwereld dan kinderen uit groep 8.

7.1.2. Veiligheid in school

Op school is een calamiteitenplan aanwezig. Dit plan hangt op verschillende plekken. Er wordt minimaal een keer per jaar een ontruimingsoefening gehouden. Op onze school zijn medewerkers aangewezen als bedrijfshulpverlener. De taken van een bedrijfshulpverlener zijn:

- het in noodsituaties ondersteuning bieden bij evacuatie van kinderen en personeel
- eerste hulp bij ongevallen
- het bestrijden van het begin van een brand
- communicatie met hulpverleningsinstanties

De medewerkers hebben een opleiding gevolgd tot bedrijfshulpverlener en gaan jaarlijks minimaal één keer op herhalingsoefening.

Verder hebben wij een E.H.B.O.-er op school, deze fungeert als contactpersoon.

7.2. Klachtenregeling

In deze paragraaf vindt u kort een omschrijving wat u kunt doen als u vindt, dat de organisatie niet goed omgaat met uw klacht.

Als er sprake is van onduidelijkheid gaat u als ouder altijd in eerste instantie naar de groepsleerkracht. Komt u er samen niet uit dan kunt u de hulp van de directeur vragen. Mocht er dan nog sprake van zijn, dat u zich niet serieus genomen voelt is er de weg naar de vertrouwenspersoon

Als er aanleiding is, moet u als ouder of het kind zelf naar een contactpersoon op school kunnen stappen, die u eventueel de weg wijst naar een vertrouwenspersoon. U kunt deze klacht rechtstreeks uiten aan een van de contactpersonen. Ook is het mogelijk om een klachtenformulier bij één van de contactpersonen te halen en later ingevuld in te leveren. Alle klachten worden middels dit klachtenformulier geregistreerd. Wordt de klacht naar uw idee na overleg met contactpersoon en/ of vertrouwenspersoon nog niet naar behoren opgelost dan kunt u in samenspraak met deze vertrouwenspersoon uw klacht deponeren bij een onafhankelijke regionale klachtencommissie.

De schoolcontactpersoon zorgt voor de eerste opvang van de kla(a)g(st)er en begeleidt deze eventueel verder naar de vertrouwenspersoon. De schoolcontactpersoon wordt hiervoor ook geschoold. Als contactpersonen kunt u dan denken naast de directeur aan een teamlid en als vertrouwenspersoon aan een door het bestuur aangezocht persoon. De vertrouwenspersoon zoekt samen met kla(a)g(st)er naar oplossingen, geeft informatie over mogelijk procedures en begeleidt de kla(a)g(st)er verder in het traject.

De volledige klachtenregeling met namen en adressen is te vinden in de Schoolplanmap.

De namen van de contactpersonen en de vertrouwenspersoon vindt u in de kalender.

Contactpersoon

Als onderdeel van de klachtenprocedure zijn op school twee contactpersonen aangewezen. De bedoeling is, dat beide personen een opleiding hebben gevolgd dan wel gaan volgen. Wiel Reulen en Josine Vossen zijn onze contactpersonen

Vertrouwenspersoon

Vertrouwenspersoon voor het SKIPOS

Om een goede en snelle afhandeling van een klacht mogelijk te maken zijn er op de Norbertusschool twee contactpersonen aangesteld. Zij zijn een "brug van vertrouwen", waar iedereen met een klacht terecht kan. De schoolcontactpersonen zijn twee leerkrachten en zij hebben voor deze taak een speciale scholing gevolgd.

De contactpersoon is als volgt bereikbaar:

- indien aanwezig op school: direct aanspreekbaar buiten de lessen;
- ook is het mogelijk een brief (niet anoniem) aan hem gericht naar hun huisadres te sturen of op school af te geven.

Bij vragen of klachten ten aanzien van seksuele intimidatie en andere vormen van machtsmisbruik kunt u ook rechtstreeks contact opnemen met de externe vertrouwenspersonen van de GGD "Hart voor Brabant" onder telefoonnummer: 073-6404090.

7.3. Financieel beleid en beheer

De directeur ontvangt in de laatste twee maanden van een kalenderjaar een uitnodiging van het OSG om samen met een financieel medewerker een jaarbegroting op te stellen voor een komend kalenderjaar. Dit concept wordt opgestuurd naar het bestuur en ter goedkeuring voorgelegd. In deze jaarbegroting is de directeur verantwoordelijk voor de planning van de budgetten binnen het onderwijs leermiddelen pakket, en voor de nascholingsgelden en de gelden, die nu nog met WSNS te maken hebben.

Ook het bestuur krijgt een uitnodiging voor het opstellen van een begroting voor die onderdelen, waar zij voor verantwoordelijk is.

Binnen SKIPOS zijn duidelijke afspraken gemaakt over de inzet van de financiële middelen. De bedragen die gereserveerd moeten worden, alsmede de onttrekkingen aan de voorzieningen worden middels een investeringsbegroting ingediend.

Van het schoolbudget wordt een bedrag bovenschools gebruikt voor ouderschapsverlof, bovenschoolse nascholing, etc. Voor het restantbedrag zijn procentueel afspraken gemaakt voor de bestedingsdoelen. Deze dienen ook in de investeringsbegroting te worden verantwoord.

Voor de verdere afspraken verwijzen we naar het Handboek Skipos.

7.3.1. Meerjarenbegroting

De meerjarenbegroting wordt net zoals de jaarbegroting opgesteld in overleg en na goedkeuring door het bestuur. In deze begroting zijn de reserveringen voor de komende 5 jaar verwerkt. Deze begroting is bij de meeste scholen nog in ontwikkeling.

7.3.2. Tussentijdse financiële evaluaties

Eens per kwartaal ontvangt de directeur van het OSG een overzicht van de gedane uitgaven. Samen met een controller van SKIPOS zelf worden de overschrijdingen besproken en wordt een plan opgesteld om eventuele overschrijdingen het volgende kwartaal weg te werken (indien mogelijk).

7.4. Huisvesting en Nieuwbouw

Op de rol voor de komende jaren staat de vernieuwing van de vloerbedekking bij de hoofdingang, worden de muren van de lokalen gesausd en krijgen de kolommen in de gangen een vrolijke rode kleur. Ook wordt de school ver-

bouwd om twee lokalen van de Peuterspeelzaal te kunnen huisvesten. Verder zijn we vooral bezig met de bouw van de nieuwe Norbertusschool, die medio 2010 klaar moet zijn. Deze nieuwe school komt naast het huidige gebouw te liggen. Wij hebben een paar jaar geleden een werkgroep geformeerd, die bestaat uit leden van het team, MR, OV en mensen van de gemeente. Een visie- document van onze nieuwe school zit in de bijlage.

7.5. Sponsoring

Afgesproken is, dat wij ons conformeren aan het sponsoringbeleid van SKIPOS, dat in ontwikkeling is. Vooralsnog vinden wij sponsoring niet erg, mits er geen tegenprestatie gevraagd wordt over de hoofden van de kinderen of hun ouders. Eenmalige vermelding in de schoolkrant of bij de opening van een klimrek vonden en vinden wij niet erg, maar wij verstrekken geen adressen aan derden voor commerciële doeleinden.

8. Nawoord

Het ontwikkelen van een schoolplan en alle documenten die erbij horen houdt de school levend. Kinderen leren niet alleen, maar dit geldt natuurlijk vooral ook voor de leerkrachten zelf. Pas zo zijn wij in staat om het vak, waarvoor wij gekozen hebben uit te oefenen.

Het schoolplan zal dan ook voortdurend bijgesteld worden.

Voor de kinderen geldt:

Jongens en meisjes, op de omschreven manier willen wij jullie helpen bij jullie ontwikkeling, rekening houdend met wat jullie willen en kunnen.

Voor de ouders geldt:

In dit document leest u wat wij willen bereiken .

Eenzijds is het een ideale schets, anderzijds mag u ons erop aanspreken, als de omschrijving niet strookt met de ontwikkelingen op school.

Voor de Medezeggenschapsraad:

Eindelijk een document, waarmee jullie je taken nog beter uit kunnen voeren.

Voor het bestuur geldt:

Schep de voorwaarden, opdat wij onze idealen zo goed mogelijk uit kunnen voeren.

Voor het ministerie en de inspectie:

Geen schoolwerkplan of toch.....

In ieder geval een document waar wij achter staan, omdat dit ons de mogelijkheid geeft om de kinderen te helpen zich optimaal te ontplooiën.

Dit tweede schoolplan is ontstaan dankzij de medewerking van allen, die hierboven zijn genoemd.

Onze school is vorig jaar een weg ingeslagen en met vallen en opstaan, vooral dat laatste, zien onze plannen, gedachten en kijk op onderwijs er prima uit. We zijn enthousiast, soms iets te overmoedig, maar we gaan er voor om van onze school een school te maken waar op een *onderbouwde, onderscheidende en ondernemende* manier geleerd en gewerkt wordt. We zijn een heel eind op weg maar door open te staan voor elkaar, ouders en kinderen moet dit absoluut lukken. Wij zijn trots op de Norbertusschool en het onderwijs dat we geven en presenteren dit schoolplan met genoegen aan een ieder die het lezen wil.

9. Bijlagen

9.1 KMPO 2007 Leerkrachtengedeelte

Totaaloverzicht

	Aantal personeelsleden	Gemiddelde score	Minimum	Maximum
Werkzaamheden - voorzieningen	13	2,5	1,0	3,0
Werkzaamheden – arbeidsomstandigheden	12	3,2	2,9	3,7
Leerlingen en ouders – de con-	12	3,7	3,0	4,0

tacten				
Collega's – het overleg	12	3,4	2,8	4,0
Collega's – de samenwerking	12	3,8	3,0	4,0
Leidinggevendenden – communicatie persoonlijk	12	3,7	3,0	4,0
Leidinggevendenden – communicatie schriftelijk	12	3,2	2,8	3,8

Antwoordcategorieën: volledig mee oneens=1, mee oneens = 2, mee eens = 3, volledig mee eens = 4

9.2 KMPO 2007 Oudergedeelte Totaaloverzicht

	Aantal ouders	Gemiddelde score	Minimum	Maximum
Gebouw	61	2,9	2,1	3,8
Communicatie	61	3,3	1,9	4,0
Ouderparticipatie	60	3,1	2,0	4,0
Interactie met ouders	61	3,2	1,7	4,0
Interactie leerkracht – leerling	61	3,2	2,0	4,0
Zorg en begeleiding	59	3,1	1,5	4,0
Zorg en begeleiding (schriftelijke) communicatie	61	3,0	2,0	4,0
Onderwijs en leren – aanbod	60	3,2	2,2	4,0
Onderwijs en leren - onderwijsproces	61	3,2	2,1	4,0
Onderwijs en leren - leereffect	61	3,3	2,2	4,0

Antwoordcategorieën: volledig mee oneens=1, mee oneens = 2, mee eens = 3, volledig mee eens = 4

9.3. KMPO 2007 Leerlingengedeelte

Totaaloverzicht (let op: score is van 1 tot 3, i.p.v. tot 4)

	Aantal leerlingen	Gemiddelde score	Minimum	Maximum
Schoolklimaat	67	2,54	1,62	3,0
Communicatie en omgang	67	2,58	1,67	3,0
In de klas	67	2,45	1,36	3,0
Leren	67	2,52	1,57	3,0
Toetsen	67	2,58	1,50	3,0

Vakken	67	2,54	1,20	3,0
Materialen	67	2,51	1,60	3,0
Schoolgebouw	67	2,59	1,33	3,0
Informatie en inspraak	67	2,45	1,29	3,0

Antwoordcategorieën: nee=1, soms=2, ja=3

9.4. Het samenwerkingsverband WSNS Vught en omgeving

Inleiding

In 2006 is het voornemen van het samenwerkingsverband WSNS om de regionale vereniging van schoolbesturen (RSO) om te zetten in een federatie plus uitgevoerd. Tijdens dit proces bleek dat een samenwerkingsverband WSNS op grond van wettelijke bepalingen niet tevens schoolbestuur kan en mag zijn. Per 1 augustus 2006 zijn er daarom twee stichtingen opgericht:

De stichting centrale Dienst Vught en omgeving
en

De Stichting samenwerkingsverband WSNS Vught en omgeving.

De stichting SWV WSNS heeft de rol van schoolbestuur van de Hertog van Brabantschool voor speciaal basisonderwijs. De stichting Centrale Dienst is belast met alle taken die horen bij een samenwerkingsverband WSNS.

Bestuur

Het bestuur van de beide stichtingen wordt gevormd door dezelfde vertegenwoordigers van de zeven deelnemende besturen en draagt de naam bestuur WSNS.

De stichting samenwerkingsverband WSNS Vught en omgeving is het schoolbestuur van de school voor speciaal basisonderwijs: de Hertog van Brabantschool.

De stichting Centrale dienst Vught en omgeving stelt het zorgplan van het samenwerkingsverband vast en sluit de gelden door.

De directeur van het samenwerkingsverband mevr. A. Buursink-Niessink maakt als adviseur deel uit van het bestuur.

Beleidsadviesgroep

De beleidsadviesgroep adviseert de directeur WSNS over het voorgenomen beleid.

De beleidsadviesgroep bestaat uit één afgevaardigde c.q (algemeen) directeur namens elk bestuur en de directeur van de school voor speciaal basisonderwijs de Hertog van Brabantschool . De afzonderlijke schoolbesturen dragen op basis van kwaliteiten kandidaten voor die een afspiegeling zijn van het veld. Het bestuur bekrachtigt de samenstelling van de beleidsadviesgroep. De beleidsadviesgroep bestaat minimaal uit 5 personen.

Directeuren Overleg Vught

De directeuren komen 2x per jaar in een groot overleg bijeen om elkaar te informeren en te stimuleren.

Daarnaast zijn er twee bijeenkomsten waarbij naast de directeuren ook interne begeleiders betrokken zijn. Deze bijeenkomsten vinden plaats in vier kleinere groepen.

- De eerste keer omstreeks november met scholen die onder één bestuur vallen. (daarbij worden de openbare scholen en de neutraal bijzondere school samen genomen)
- De tweede bijeenkomst vindt plaats omstreeks maart en dan is de samenstelling van de groepen divers. Van ieder bestuur zitten er scholen in een groep.

Centrale dienst

Ten behoeve van de centrale dienst werken zeven mensen die in dienst zijn van de Stichting Samenwerkingsverband WSNS Vught en omgeving. Drie medewerkers hebben ook taken op de school voor speciaal basisonderwijs: Hertog van Brabantschool. De medewerkers zijn belast met het begeleiden van zorgcontracten, het afhandelen van hulpvragen en het beheer van het consultatie, informatie en uitleencentrum.

Naast de vaste medewerkers zijn er nog enkele mensen vanuit de basisscholen die deeltaken verrichten voor het samenwerkingsverband. Zij zijn in dienst van hun eigen schoolbestuur.

Permanente commissie leerlingenzorg

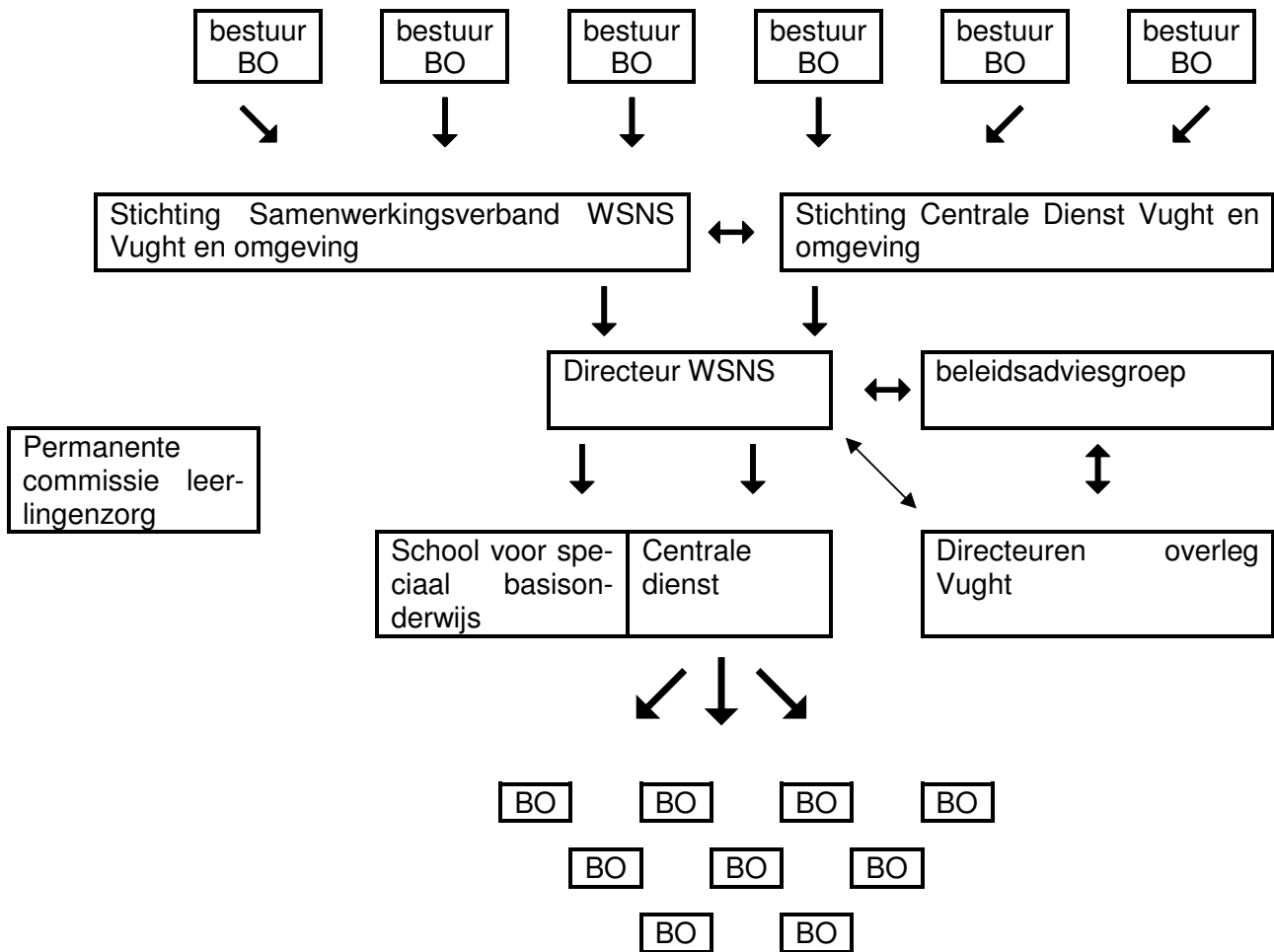
De permanente commissie leerlingenzorg is een onafhankelijke commissie, die in opdracht van het samenwerkingsverband de aanvragen voor indicaties voor de speciale school voor basisonderwijs beoordeelt. Zie verder bij het kopje PCL.

Netwerk Interne begeleiders

De interne begeleiders uit het samenwerkingsverband komen minimaal 6x per jaar bij elkaar om zich te scholen met en aan elkaar. Van iedere school is minimaal een interne begeleider aanwezig op de netwerkbijeenkomst.

Een werkgroep van interne begeleiders bereidt de bijeenkomsten voor. Een medewerker van de Centrale Dienst maakt deel uit van deze werkgroep en is belast met het secretariaat.

Organogram



Visie

In het meerjarencoreplan van het samenwerkingsverband voor de periode 2006-2010 zijn de visie en de uitgangspunten van beleid uitgebreid beschreven. In dit schoolplan vind U alleen de hoofdpunten.

De participanten van het samenwerkingsverband WSNS Vught en omstreken zorgen voor een optimale ontwikkeling voor alle kinderen binnen dat verband.

Deze optimale ontwikkeling realiseren we daar waar mogelijk binnen de basisscholen.

De belangen van het kind zijn richtinggevend bij de ontwikkeling van het samenwerkingsverband.

Uitgangspunten van beleid

- Taken van de scholen

De school (c.q. het schoolbestuur van de school) is primair verantwoordelijk voor de optimale ontwikkeling van alle kinderen die aan haar zijn toevertrouwd. Dit past bij de nieuwe ontwikkelingen waarin schoolbesturen de zorgplicht krijgen om ieder kind, dat bij hen is aangemeld, een passend onderwijsarrangement aan te bieden.

- Taken van het samenwerkingsverband

Het samenwerkingsverband helpt de scholen bij het uitvoeren van hun taak:

ieder kind een optimale ontwikkeling.

Zij doet dat in de vorm van scholing die erop is gericht de handelingsbekwaamheid van de scholen betreffende zorg kinderen te vergroten en door effectieve hulp te geven binnen de scholen op onderdelen waar scholen het (nog) niet alleen kunnen.

Doelstellingen van het samenwerkingsverband

- Hoofddoelstelling 1

Het samenwerkingsverband ondersteunt de basisscholen om de kwaliteit van de interne zorg te optimaliseren, zodat zoveel mogelijk kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen binnen het reguliere basisonderwijs.

- Hoofddoelstelling 2

Het samenwerkingsverband spant zich optimaal in om passende zorg bij ieder kind te brengen.

- Hoofddoelstelling 3

Het samenwerkingsverband spant zich in om de mogelijkheden van externe organisaties optimaal te benutten bij het realiseren van passende zorg voor ieder kind. Zij schept voorwaarden waarbinnen het mogelijk is in 2010 aan alle kinderen binnen het verband een passende onderwijsarrangement aan te bieden en draagt zorg voor een dekkende netwerk van zorg.

9.5.Samen als het kan, apart als het moet(LGF)

Toelatingsbeleid voor kinderen met een positieve beschikking van de C.V.I.

(Commissie van indicatiestelling)

Uitgangspunt:

In principe zijn alle kinderen welkom op onze school, ook als ze speciale zorg nodig hebben. De school heeft tot taak: De optimale ontwikkeling van alle kinderen.

Als de school de optimale ontwikkeling niet meer kan garanderen, adviseert de school de ouders het kind voor te dragen aan de PCL of aan de CVI, afhankelijk van de zwaarte van het probleem. Als de PCL een positieve beschikking afgeeft, kan het kind geplaatst worden op de SBO. Als de CVI een positieve beschikking afgeeft wordt het kind geplaatst op een school binnen het REC (Regionaal Expertise Centrum) of krijgt het kind op verzoek van de ouders een "rugzakje" en kan daarmee plaatsing op een basisschool verzoeken.

Alvorens de school overgaat tot plaatsing van een kind met een "rugzakje" vindt er een zorgvuldige afweging plaats. Plaatsing van een dergelijke leerling mag de ontwikkeling van het kind niet schaden. Hoewel onze school tegemoet wil komen aan de ontwikkelingsbehoefte van de leerling, zijn sommige kinderen beter op hun plaats in het speciaal onderwijs.

De school zal aan de hand van de volgende grenzen aangeven of het kind al dan niet plaatsbaar is. Naast de grondslag van de school en de opnamecapaciteit die voor alle kinderen geldt, geldt in deze specifieke gevallen:

- Verstoring van de rust en veiligheid
- Strijdigheid van verzorging/behandeling van de leerling en het verzorgen van onderwijs
- Verstoring van het leerproces voor andere kinderen.
- Toerusting van de gebouwelijke situatie

Al deze criteria liggen vast in een schoolspecifiek protocol. Voor meer informatie hierover kunt u terecht bij de intern begeleider.

Om tot een zorgvuldige afweging te komen, hanteren de scholen in het samenwerkingsverband Vught e.o. (basisscholen in Vught, Haaren en Sint-Michielsgestel) het volgende stappenplan:

1. Aanmelding door de ouders/verzorgers bij de directeur van de school, ondersteund door een dossier. Tevens toestemming van de ouders om informatie bij derden op te vragen.
2. Melding van de aanmelding bij de directeur van het samenwerkingsverband en eventueel bij het bestuur.
3. De directeur en het team bespreken de verzamelde informatie en de mogelijkheden binnen de school eventueel in samenwerking met het REC.

4. De directeur bespreekt met ouders/verzorgers de stand van zaken, de voor- en de nadelen en eventuele knelpunten. Wellicht is verder onderzoek nodig
5. Indien er sprake is van verder onderzoek wordt aanvullende informatie opgevraagd, vindt overleg plaats met de ouders/verzorgers, eventueel met het bestuur.
6. De directeur neemt een formeel besluit. De directeur van het samenwerkingsverband wordt over het besluit geïnformeerd.
7. Ouders worden op de hoogte gesteld van het besluit, waarvan zij een gemotiveerd schriftelijk verslag ontvangen.
8. Wanneer het kind wordt geplaatst, stelt de school binnen een maand na de inschrijving in samenspraak met de ouders/verzorgers en het REC een handelingsplan op. Hierin moet worden opgenomen wanneer herindicatie en evaluatie plaats vinden. Na overeenstemming met de ouders over het handelingsplan wordt het kind geplaatst.
9. Wanneer de school een kind niet wil plaatsen en de ouders/verzorgers zijn van mening dat een school hun kind met een handicap op onredelijke gronden niet wil plaatsen, bestaat de mogelijkheid om de Adviescommissie Toelating en Begeleiding in te schakelen en zonodig kunnen zij naar de rechter stappen.

9.6. Jaarverslag Norbertusschool 2006-2007

Basisschool St. Norbertus

Jaarverslag

Schooljaar 2006-2007

Inhoudsopgave jaarverslag

1. Voorwoord	74
2. Inleiding	75
2.1. Het jaarverslag in het cyclisch proces.	75
2.2. Het cyclisch proces (o.a. het jaarverslag) in relatie met schoolplan en schoolgids.	75
2.3. Waarom een jaarverslag.	76
3. Onderwijskundige ontwikkelingen	77
3.1. Onderwijskundige vernieuwingen	77
3.2. Instroom, doorstroom, uitstroom	77
3.3. Zorgverbreding	78
3.4. Resultaten en kwaliteit	79
4. Personeelszaken	81
Inleiding: Personeelsbeleid algemeen	81
4.1. Formatie	81
4.2. Scholing	82
4.3. Taakbeleid	83
4.4. Arbobeleid	83
5. Beheer	84
5.1. Jaarlijks onderhoud	84
5.2. Binnenkant onderhoud	84
5.3. Buitenkant onderhoud	84
5.4. Uitbreiding	84
6. Organisatie	85
6.1. Nieuwe activiteiten	85
6.2. Groepsindeling en taakverdeling	85
6.3. Schooltijden	85
6.4. Vakantierooster en urenberekening	86
7. Financiën	87
7.1. Financieel en materieel beleid	87
7.3. Investeringsbegroting	89

8. Bestuur	91
9. Kwaliteitszorg	92
10. Beleidsvoornemens	94

Voorwoord.

Voor u ligt het jaarverslag aan van basisschool St. Norbertus over het afgelopen schooljaar 2006-2007. Het samenstellen van een jaarverslag is een belangrijk document in het cyclisch proces met het meerjarenbeleidsplan en het jaarplan.

We doen hierin op schoolniveau verslag van de belangrijkste activiteiten in het afgelopen schooljaar op de volgende onderdelen:

- A. Onderwijskundige ontwikkelingen.
- B. Personeelszaken.
- C. Beheerszaken.
- D. Organisatie.
- E. Financiën.
- F. Bestuur.
- G. Kwaliteitszorg

Het jaarverslag wordt z.s.m. na afloop van het schooljaar toegezonden aan:

- de algemene directie;
- de medezeggenschapsraad van de school;
- de personeelsleden;
- de oudervereniging.
- de inspectie.

Ouders die daarvoor belangstelling hebben kunnen het jaarverslag ter inzage krijgen.

Voor op- of aanmerkingen houden wij ons graag aanbevolen.

Namens het team van basisschool St. Norbertus

..... RDO , directeur.

De MR van basisschool St. Norbertus gaat akkoord met de voorgelegde plannen.

Voorzitter

Secretaris.....

2. Inleiding.

2.1 Het jaarverslag in het cyclisch proces.

Het *jaarverslag* is de laatste schakel in het cyclisch proces met het *schoolplan* (meerjarenbeleidsplan) en het *jaarplan*.

In het schoolplan heeft onze school de beleidsvoornemens voor een periode van 4 jaar in beeld gebracht op het gebied van onderwijs, financiën, personeel, beheer en organisatie.

Om een verdeling te maken over de vier jaren worden er jaarlijks prioriteiten gesteld.

In het *jaarplan* worden de beleidsvoornemens verder uitgewerkt en geconcretiseerd. Beschreven wordt wie, wat, wanneer en met welk budget de activiteiten in het komende schooljaar gaat uitvoeren.

Het *jaarplan* wordt op de eerste plaats dus gevoed vanuit het meerjarenbeleidsplan.

Maar er kunnen zich ook actuele ontwikkelingen voordoen die de inhoud van het *jaarplan* kunnen beïnvloeden. Te denken valt hierbij aan wettelijke regelgeving, aan afspraken op het samenwerkingsverband-niveau en aan wensen van het bestuur en/of algemene directie.

Op de laatste plaats zijn er de resultaten en conclusies uit een voorgaand *jaarverslag* die aanleiding kunnen zijn om taken (opnieuw) op te nemen in het *jaarplan*.

Een goed opgesteld, door het team gedragen en door de MR goedgekeurd *jaarplan*, is de basis voor ons schoolteam om rustig aan de beleidsvoornemens te werken. Immers door vast te stellen aan welke vernieuwingen dat jaar gewerkt wordt, beschermt de school zich tegen de druk van buitenaf om teveel ineens of op ad hoc wijze te veranderen.

In het *jaarverslag* wordt verslag gedaan van de evaluatie van de uitvoering van het *jaarplan*.

Het *jaarverslag* volgt de indeling van het *jaarplan* en geeft verslag van alle activiteiten die er genoemd zijn. Bij het opstellen van het *jaarverslag* hanteren we uiteraard diverse bronnen, zoals notulen van teamvergaderingen en afsprakenlijsten.

Het *jaarverslag* wordt op het einde van het schooljaar geschreven door de directeur.

Directie stelt het *jaarverslag* vast en legt het ter informatie voor aan bovengenoemde personen en instanties. Natuurlijk wordt het *jaarverslag* gebruikt en geraadpleegd bij het opstellen van het *jaarplan* voor een volgend schooljaar. Dit jaar loopt het echter een beetje anders, omdat wij ook een nieuw schoolplan hebben moeten schrijven. In het nieuwe schoolplan staan verschillende onderwerpen al beschreven en daarom vinden wij het onnodig om dit ook weer in het *jaarverslag* te moeten noemen.

2.2 Het cyclisch proces (o.a. het jaarverslag) in relatie met schoolplan en schoolgids.

Het schoolplan bestaat uit een statisch en dynamisch gedeelte.

Het dynamische gedeelte beschrijft de beleidsvoornemens voor de komende vier jaren.

Deze beleidsvoornemens krijgen allemaal een plaats in het schoolplan (meerjarenbeleidsplan) bij de start van het cyclisch proces.

Het cyclisch proces voorkomt dat het schoolplan een boekwerk wordt dat, evenals dat vroeger bij het schoolwerkplan het geval was, een keer per vier jaar stoffig uit de kast wordt gehaald.

Door het proces van meerjarenbeleidsplan (schoolplan) - *jaarplan* - *jaarverslag*, wordt meteen aan de beleidsvoornemens van het schoolplan gewerkt.

Bij de evaluatie middels het *jaarverslag* krijgen het uitgewerkte en geïmplementeerde beleid een plaats in het "statische" gedeelte van het schoolplan.

Na vier jaar zo gewerkt te hebben behoeft het schoolplan niet geheel opnieuw opgesteld te worden, maar behoeft het slechts aanpassingen.

Beschreven beleidszaken die voor ouders van belang zijn, worden opgenomen in de schoolgids.

2.3. Waarom een jaarverslag?

- We vinden het een nuttig document als laatste schakel van het cyclisch proces.
- Het dient als één van de bronnen voor het opstellen van een volgend jaarplan.
- Het heeft een belangrijke rol bij het bijstellen van het schoolplan.
- Het geeft verantwoording aan derden wat er in een schooljaar wel en niet aan beleidsvoornemens gerealiseerd is.
- Het maakt het team alert op het uitvoeren van afgesproken voornemens.
- Het geeft een totaaloverzicht van de stand van zaken in de ontwikkelingen.
- Het kan als zodanig binnen het team van onze school een voldaan gevoel geven en een stimulans zijn tot verdere ontwikkeling.

3. Onderwijskundige ontwikkelingen.

3.1. Onderwijskundige vernieuwingen en speerpunten 2007-2008

Voor een overzicht van de beleidsvoornemens die we in het schooljaar 2006-2007 aangepakt hebben, zie schoolplan, hoofdstuk 3.5. Voor de speerpunten 2007-2008, zie schoolplan, hoofdstuk 3.6.

3.2 Instroom, doorstroom en uitstroom.

Leerlingen:

Op 1 oktober 2006 telde de school 155 leerlingen. Dat waren er 20 minder dan op 1 oktober 2005.

We sloten het schooljaar af met 167 leerlingen, verdeeld over 8 groepen.

Op 13 augustus 2007 zijn we gestart met 144 kinderen.

We hebben 49% jongens en 51% meisjes.

Het afgelopen schooljaar zijn er 22 nieuwe kinderen aangemeld op onze school.

Dit is positiever dan de verwachtingen die gebaseerd zijn op prognoses.

Doorstroom:

Het gaat hier met name om de zittenblijvers in het afgelopen schooljaar, inclusief het aantal leerlingen met een verlengde kleuterperiode.

Zittenblijvers: 0

Verlengde kleuterperiode: 3

Uitstroom:

Verhuizing: 0

Andere school gekozen/MKD 0

Speciaal onderwijs: 2

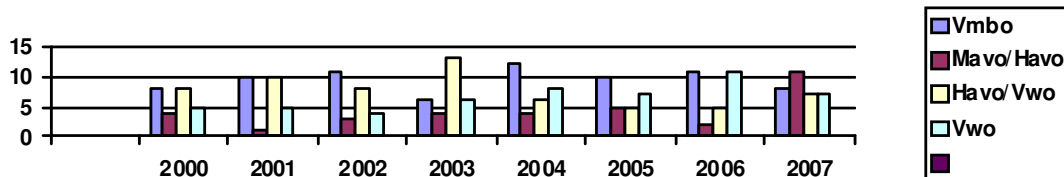
Voortgezet onderwijs 33

Uitstroom voortgezet onderwijs:

	2003	2004	2005	2006
Taal	81	74	77	73
Rekenen	79	75	80	65
Info.verwerking Studievaardigheid	77	70	78	72
Wereld oriëntatie	75	69	72	61
Gemiddelde eind- score	538,9	537	540,1	533,2

De percentages geven aan hoe wij staan t.o.v. het landelijk gemiddelde. De gemiddelde eindscore voor 2007 is 534,5. Dit is op het landelijk gemiddelde.

Schooljaar	VBO	VBO / MAVO	MAVO	MAVO / HAVO	HAVO	HAVO / VWO	VWO / gymnasium
Schooljaar 2002 - 2007	VMBO B/K	VMBO K/T	VMBO T	VMBOT / HAVO	HAVO	HAVO / VWO	VWO / Gymnasium
2002 - 2003	0	4	5	11	0	10	2
2003 - 2004	1	11	6	4	9	2	6
2004 - 2005	1	6	4	2	7	5	4
2005 - 2006	7	3	7	2	3	2	5
2006- 2007	4	1	0	11	0	7	7



Drie kinderen zijn naar het LWOO gegaan. Zij hebben wel de eindtoets meegedaan.

In dit schooljaar 2006-2007 zijn 33 kinderen doorgestroomd naar het Voortgezet Onderwijs. Uitsplitsing naar school en onderwijstype geeft onderstaande tabel.

Uitgesplitst naar onderwijstype →	Basisberoepsgerichte leerweg/leerwegondersteunend onderwijs	Basisberoepsgerichte leerweg	Basisberoepsgerichte/Kaderberoepsgerichte leerweg	Kaderberoepsgerichte leerweg	Kaderberoepsgerichte/Theoretische leerweg	Theoretische leerweg	Theoretische leerweg/Havo	Havo (H)		Havo-VWO (H-VWO)		VWO	Totaal
	VMBO-BBL-LWOO	VMBO-BBL	VMBO-BK	VMBO-K	VMBO-KT	VMBO-T	VMBO-T-H						
Elde College Schijndel/Sint-Michielsgestel	3		4		1		1						9
Pierson College Den Bosch							2			5			7
Rodenborch College Den Bosch							8			2	4		14
Gymnasium Bernrode Heeswijk											3		3
Totaal:	3	0	4	0	1	0	11	0	7	7			33

3.3. Zorgverbreding.

Onze school investeert veel in leerlingenzorg. Wij willen het tempo van het doorvoeren van nieuw ingeslagen wegen opschroeven.

Het gaat hier vooral om de volgende onderwerpen:

- Omgaan met dyslexie.

Hiervoor bestaan twee protocollen. Een voor de onderbouw en een voor de bovenbouw. Beiden opgesteld door het samenwerkingsverband WSNS. Het werken in de onderbouw met dit protocol is gestart, maar ook hier hadden we meer snelheid in de ontwikkeling verwacht. De invoering en implementatie van dit protocol krijgt komend schooljaar 07-08 extra aandacht.

- Keuze van een methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling.

Hieraan hebben we een paar studiedagen gewijd. We willen een methode die past binnen onze visie op onderwijs. In mei hebben we een introductie-workshop gehad van de methode "Leefstijl". We gaan deze methode in de schooljaren 2007-2009 invoeren.

- Evalueren en verbeteren van het continuüm zorg: overdrachtsconsultaties invoeren en handelingsplannen kwalitatief verbeteren.
- Leerlingenzorg: hoe volgen we leerlingen? We zijn hier in het afgelopen schooljaar mee gestart en zijn de zorgdossiers flink aan het aanpassen zodat we meer overzicht krijgen in de ontwikkeling van kinderen. Tot voor kort bewaarden wij letterlijk alles van kinderen maar we zijn nu bezig met het ontwikkelen van een professionele, overzichtelijke en transparante zorgmap.

3.4 Resultaten en Kwaliteit.

De resultaten van het onderwijsleerproces worden gemeten met methodegebonden toetsen en methode-onafhankelijke toetsen. De methodeonafhankelijke toetsen zijn opgenomen in een toetskalender.

Het betreft vooral gestandaardiseerde toetsen uit het leerlingvolgsysteem van Cito.

De resultaten van deze toetsen worden besproken in de leerlingconsultaties. Zo nodig worden er handelingsplannen gemaakt voor extra begeleiding zoveel mogelijk binnen de groep.

De leerlingen van onze school scoren op of boven de verwachtingen.

De Cito-eindscore voor de school was het afgelopen schooljaar 534,5 inclusief leerlingen met I, J of K code (allochtone leerlingen, leerlingen die naar verwachting naar het (voortgezet) speciaal onderwijs of naar het praktijkonderwijs gaan en leerlingen die naar verwachting in aanmerking komen voor het Leerwegondersteunend onderwijs).

We tekenen hierbij aan, dat op onze school alle leerlingen van groep 8 deelgenomen aan de Cito-eindtoets, ook de leerlingen die naar het leerwegondersteunend onderwijs (LWOO).

Naast de cito zijn we van plan volgend jaar eventueel ook een drempelonderzoek af te nemen, dat aan geeft op welk niveau de kinderen binnen het VMBO zouden moeten kunnen functioneren.

Wij zijn dan ook van mening dat de kwaliteit van het onderwijs op onze school goed is. De inspectie van het onderwijs onderstreept deze mening, voor een verslag zie bijlage.

We gebruiken van groep 1 t/m 8 de citotoetsen.

De resultaten van deze toetsen worden besproken in leerlingconsultaties. Indien nodig wordt er een handelingsplan opgesteld voor een ander onderwijsaanbod of andere benaderingswijze in de groep.

De resultaten en kwaliteit van onze school meten we ook op andere manieren:

Schooldiagnose.

Eén keer per twee jaar maken we gebruik van een 'schooldiagnose-instrument'. Dit heeft betrekking op de totale schoolstructuur. Het instrument KMPO dat gebruikt wordt is ontwikkeld door Beekveld & Terpstra. De school beschikt over een rapportage die met begeleiding van Giralis geanalyseerd is en samen met de teamleden is omgezet in een verbeterplan.

Onderdeel van het diagnose-instrument is een tevredenheidsonderzoek onder de ouders en de leerlingen van groep 6 t/m 8. Het schooldiagnose-instrument is de eerste keer gehanteerd in november 2002 en is wederom in maart 2005 aan de orde gekomen.

In 2007 is deze enquête weer gedaan onder ouders, kinderen en leerkrachten. Een globaal overzicht zit in de bijlage van het schoolplan. Het is echter dit keer nog niet geanalyseerd, maar schetst een positiever beeld dan vorige keer.

Inspectierapporten.

De inspectie hanteert geen standaard inspectieonderzoek meer, maar de toezichtactiviteiten variëren met de kwaliteit en de kwaliteitszorg van de individuele school.

De Wet op het Onderwijstoezicht bepaalt dat de kwaliteit van het onderwijs jaarlijks moet worden onderzocht. De inspectie voert dit jaarlijks onderzoek alleen uit als een school in een bepaald jaar niet te maken krijgen met één van de andere onderzoeken.

In een periodiek kwaliteitsonderzoek (PKO) beoordeelt de inspectie in elk geval de kwaliteitsaspecten uit de domeinen Zorg voor kwaliteit, Opbrengsten en Onderwijs en leren.

Wanneer tijdens het periodiek kwaliteitsonderzoek vermoed wordt dat de kwaliteit tekort schiet, volgt een nader onderzoek.

De inspectie heeft onze school april 2007 voor het laatst bezocht i.v.m. het jaarlijks onderzoek. De inspecteur was zeer tevreden over de wijze waarop de Norbertusschool omgaat met kwaliteitszorg. Voor het volledige verslag, zie internet: www.onderwijsinspectie.nl, alweer het verslag binnenkort verschijnt.

4. Personeelszaken

Algemeen

In het afgelopen schooljaar zijn er studiedagen geweest. Een studiedag hebben we gebruikt om te brainstormen over onze visie op sociaal-emotionele ontwikkeling. Ook hebben we een studieochtend benut om ons te verdiepen in het werken op onze website, www.norbertusberlicum.nl.

We hebben te maken gehad met de directeur, die dit schooljaar afscheid van ons heeft genomen. We hebben binnen ons team een vervanger voor hem gevonden, die de taak prima waarneemt en per 1 augustus benoemd is als directeur.

We hebben een nieuwe Ib-er gevonden binnen ons team, die zich erg snel en goed heeft ingewerkt en een aanwinst is voor de school.

We hebben hard gewerkt aan onderwijsvernieuwingen en merken op dat er voor een klein team ontzettend veel extra taken bijkomen. Wij zijn bezig geweest met het maken van een cultuuromslag om vastzittende patronen te doorbreken.

We gaan ons verder ontwikkelen als opleidingsschool, waarmee wij in goed overleg met Fontys Pabo 's- Hertogenbosch ons verzekeren van enthousiaste leraren in opleiding en studenten, die veel voor ons kunnen betekenen op het gebied van onderwijsontwikkeling (nieuwe ideeën) en op het gebied van extra handen naar het kind. Dit doen wij samen met de Herman Jozefschool in Middelrode, omdat de verdeling van studenten dan beter kan verlopen.

4.1 Formatie.

De personeelsinzet in een bepaald schooljaar is gebaseerd op het formatiebudget.

Het formatiebudget wordt berekend op basis van de teldatumgegevens van 1 oktober van het voorafgaande jaar.

Het formatieplan van 2007-2008:

Norbertus

070J

naam	FunctieGroep	Totaal
DONGEN V TANJA M	OP	0,4612
GRINSVEN V HENRICUS A M	OP	1,0000
HEERKENS NICOLE A M	OP	0,8542
HEERKENS NICOLE A M	OP	0,0000
HEERKENS NICOLE A M	OP	0,0000
OUDHEUSDEN V CORNELIUS A J	DIR	0,0000
REULEN WILHELMUS M	OP	1,0000
SCHIJNDEL V GERARDUS A M	OP	0,5750
SMITS MARIA W JH	OP	1,0000
STEEN VD LINDA A M	dir	1,0000
STEENKAMER MARIA E	OP	0,0000
STOKVIS ROSE M J	OP	0,8575
VALDEREN V MONICA F AM	OP	1,0000
VOSSEN JOSEPHINE W BE	OP	0,4867
SIJBERS ELLEN	op	1,0000
STEEN VD LINDA A M	OP	0,0000
KOLMEIJER CLAARTJE	OP	0,2901

Kolmeier Claartje vervangt H. v Grinsven voor 0,7951

en krijgt haar ADV uitbetaald.

Saldo	-2.165
--------------	---------------

Nog in te zetten fte's:

Of	DIR	-0,0322
Of	OP	-0,0436
Of	OOP	-0,0682

Een leerkracht vrijwillig mobiel als onderwijsassistente naar de Touwladder.

Een leerkracht mobiel naar SKIPOS en ST Jozef.

Een benoeming voor twee dagen van een invalkracht na langdurige vervanging.

Benoeming leerkracht tot directeur.

Enkele kleine interne wijzigingen.

4.2 Scholing.

Het scholingsplan van de school geeft een overzicht van de scholing .

Bij het opstellen van het scholingsplan wordt uitgegaan van het scholingsbeleid zoals dat door SKIPOS is geformuleerd.

Het afgelopen schooljaar is de volgende nascholing gevolgd.

- Teamgerichte nascholing op het gebied van het leren kennen en herkennen van eigen en andermans kwaliteiten en valkuilen, en op het gebied van het leren gebruiken van intervisie om problemen op te sporen en op te lossen.
- Drie collega's hebben gerichte training van een begeleider van Giralis gehad om te leren op het gebied van management en het aansturen van de onder- en bovenbouw.
- Het team heeft een introductie- workshop gevolgd van Leefstijl.

- Individuele nascholing voor het komende jaar:
 1. PMM
 2. IB-overleg: HGPD, dyscalculie
 3. Coaching van de directie
 4. ICT
 5. BHV
 6. Sociale vaardigheids training
 7. Meesterlijk coachen

Met het team willen we een training volgen voor Leefstijl.

- Vakliteratuur

De school heeft abonnementen op diverse vaktijdschriften(JSW, Praxis, PleinPrimair..) die in de leeskast staan in de personeelskamer.

Het lezen van vakliteratuur maakt deel uit van het onderdeel deskundigheidsbevordering binnen de normjaartaak.

4.3 Taakbeleid

De afgelopen jaren zijn er veel taken bij gekomen voor personeelsleden.

Met name de gesprekken met ouders en instanties over probleemkinderen vergt veel tijd en energie. Daarnaast zijn er allerlei ontwikkelingen in de maatschappij die om aandacht en tijd vragen, zoals nieuwbouw en educatief cluster. Het gevolg is dat er de laatste jaren projecten de school zijn binnengekomen die belangrijk zijn en om aandacht vragen. (IB, ICT, NME, PMM, BHV, Arbo -coördinator...) Deze vragen echter wel tijd en zetten het reguliere programma onder druk.

Daarnaast zijn er de laatste jaren veel schoolse en buitenschoolse activiteiten bijgekomen, waarbij de inzet van het team noodzakelijk is.

Uitgangspunt is de normjaartaak van	1659 uur.
Hiervan is lesgebonden	930 uur,
gereserveerd voor nascholing	166 uur,
voor voorbereiding en oudergesprekken	326 uur ,
voor algemene taken	36 uur
zodat er ongeveer	200 uur
overblijven voor bovenklassentaken en compensatie-uren voor groepsgrootte, leeftijd, jong talent	

4.4 Arbobeleid.

Arbozorg:

In het afgelopen schooljaar zijn er contacten met de arbodienst Den Bosch voor individuele personeelsproblemen geweest. De contacten zijn voornamelijk schriftelijk verlopen en hebben vooral bestaan uit de opgave van ziekte- en herstelmeldingen. Skipos heeft een overstap gemaakt naar HCC, Human Capital Care.

Drie leerkrachten hebben de herhalingscursus BHV gevolgd.

Ziekteverzuimcijfers

Een leerkracht is langdurig afwezig geweest in verband met een aantal factoren. Voor haar is binnen SKIPOS een andere plaats gevonden.

De directeur is naar een andere school gegaan en werkt ook parttime op het Skipos- kantoor.

Een leerkracht is momenteel nog afwezig door ziekte. Hij hoopt in de loop van het nieuwe schooljaar weer terug te komen.

We hebben gedurende het schooljaar geen groepen naar huis hoeven sturen en wij hebben ter vervanging nooit een beroep moeten doen op de IB-er of directie.

Er is wel gebruik gemaakt, van de mogelijkheden, die wij als school hebben met de inzet van een Lio-er.

De VIP (Vervangers en invallers pool Dommelnetwerk) draait nu goed en het contact met de coördinatoren verloopt prima en erg soepel.

5. Beheerszaken.

5.1 Jaarlijks onderhoud.

Het jaarlijkse onderhoud hebben we binnen de planning en begroting kunnen uitvoeren.

5.2 Binnenkant onderhoud.

Hier wordt de planning van de OSG-groep gevolgd. In de zomervakantie worden de gangen, lokalen en andere ruimtes opgeknapt: geschilderd, gesausd, tapijt gelegd e.d. Ook worden er twee lokalen omgebouwd tot peuterspeelzaal- lokalen. Peuterspeelzaal 't Hummeltje verhuist namelijk met twee lokalen van Den Durpsherd naar onze school. Dit is zeer positief te noemen omdat het hopelijk de doorstroom naar onze school bevordert.

5.3 Buitenkant onderhoud.

Ook hier wordt de planning van de OSG-groep gevolgd.

5.4 Uitbreiding.

Dit schooljaar is geen ingrijpende werkzaamheid uitgevoerd.

De gesprekken met de gemeente en partners heeft geresulteerd in een Integraal Huisvestingplan.

Voor onze school zelf is nieuwbouw gepland, die volgens het plan in 2010 gerealiseerd moet zijn. Vanwege dit besluit zal slechts alleen nog het dagelijks onderhoud worden gedaan, met uitzondering van de opknopbeurt in de zomervakantie.

Volgens plan zal de Theresiaschool in oktober 2007 verhuizen naar het Schuurkerkpad. Hierna zal het gebouw gesloopt worden met behoud van de gevel aan de Kerkwijk. De nieuwbouw van de Norbertus-school moet hierop meteen kunnen aansluiten. Het program van eisen is het afgelopen jaar afgerond en de gemeente zijn verder gegaan met het planontwerp. Het bidbook is doorgenomen en in september 2007 vinden de presentaties van 5 uitgekozen projectontwikkelaars plaats.

6. Organisatie.

6.1 Nieuwe activiteiten.

Schooladministratie:

We werken met Esis A en Esis M. Voor de inventaris is het programma InPrimo gebruikt.

Dossiervorming.

- Ieder klas heeft zijn eigen zorgmap.
- In verband met het ontstaan van de vervangingspool in het dommelnetwerk liggen in iedere groep logboeken met informatie over leerlingen, afspraken en andere belangrijke informatie.

Functioneringsgesprekken en Loopbaangesprekken.

We hebben dit jaar functioneringsgesprekken gehouden. De verslagen hiervan zijn ondertekend door de werknemer en de directie en vormen het uitgangspunt voor de gesprekkencyclus.

Het is de bedoeling dat we in de reeds eerder genoemde gesprekken een duidelijker structuur en taakverdeling kunnen aanbrenge in de gesprekkencyclus: functioneringsgesprek, beoordelingsgesprek, loopbaangesprek.

6.2 Groepsindeling en taakverdeling personeel.

In functioneringsgesprekken hebben leerkrachten aangegeven welke taak en/of groep zij het liefst zouden hebben. Het is in bijna alle gevallen gelukt met deze wensen rekening te houden.

Uitgangspunt daarbij is dat leerkrachten in principe voor een groep van hun keuze staan en waarbij "minder leuke taken" zo evenredig mogelijk worden verdeeld.

Enkele teamleden hebben het afgelopen schooljaar een taak gekregen in een andere commissie.

Tot nu toe werken wij op informele manier met de taakverdeling, Alles gebeurt in onderling overleg en niemand is of voelt zich wat taken betreft overladen.

De vrees is, dat uitwerking naar minuten een verkeerde uitwerking heeft.

Over taakverdeling en taakbeleid zijn afgelopen schooljaar ook bovenschools afspraken gemaakt.

De afspraken zullen bij het gebruik van Esis-M in het nieuwe schooljaar worden verwerkt. Voor alle leerkrachten wordt de taakverdeling en taakbelasting transparant en dat is dan natuurlijk weer een voordeel.

6.3 Schooltijden.

Door de verwarrende en te late informatiestroom rondom de nieuwe wetgeving rondom schooltijdenwetgeving vanuit Den Haag hebben we de ouders pas op het laatste moment in kunnen lichten over de consequenties voor het nieuwe schooljaar. SKIPOS heeft één lijn willen trekken.

Alle onderbouwgroepen 1 t/m 3 hebben dezelfde begin- en eindtijden, en zijn op vrijdagmiddag vrij. De groepen 4 t/m 8 werken de gewone schooltijden.

Compensatieverlof wordt door de mensen van de onderbouw in principe op vrijdagmiddag genoten, tenzij in onderling overleg andere mogelijkheden kunnen worden benut.

De kinderen in de onderbouw werken op deze manier 930 uur en de kinderen in de groepen 4 t/m 8 werken 980 uur waardoor er ruimte ontstaat voor studiemiddagen.

Het streven is om binnen nu en vier jaar te komen tot gelijke schooltijden voor de groepen 1 t/m 8. Iedere klas "draait" zo de vereiste 940 uur per jaar, waardoor iedereen in 8 jaar voldoet aan de vereiste 7520 uur.

6.4 Vakantierooster en urenberekening.

In Skipos hebben we de afspraak gemaakt dat een commissie binnen ons samenwerkingsverband in samenspraak met de scholen VO komen tot een rechtmatige verdeling van de schoolweken, gerelateerd aan het landelijk kader, dat door het ministerie is voorgeschreven.

Afspraken daarin worden vastgelegd en gelden voor het hele gebied.

De medezeggenschapsraad heeft nog wel ieder afzonderlijk een instemmingsrecht. Streven is, dat dit getild wordt naar het niveau van de Gemeenschappelijke raden.

7. Financiën.

7.1 Financieel en materieel beleid:

De begroting voor personeel in 2006 van het OSG is niet conform de laatste OSG -gegevens

Personele Begroting

St. Norbertus

070J

INKOMSTEN					
Normvergoeding		Rekening	Fin. Str.		
	Lumpsumvergoeding	8000	35	437.608	
	Budget P&A	8090	35	51.912	
	Budget B&M	8090	35	8.794	
	Overigen			0	
	Totale normvergoeding				498.313
Verrekeningen					
	Verrekening GGL	8000	35	-27.514	
	Totale verrekening				-27.514
Overdrachten					
	Facilitering B&M	8000	35	-8.794	
	Overdracht Gem. Activiteiten	8000	35	-14.783	
	Overdracht BSM - Bestuur	8000	35	0	
	ondersteuning algemeen directeur	8000	35	0	
	Overigen	8000	35	0	
	Overigen	8000	35	0	
	Overigen	8000	35	0	
	Overigen	8000	35	0	
	Overigen	8000	35	0	
	Totale overdrachten				-23.576

Normvergoedingen (inclusief verrekeningen en overdrachten)					
	Totaal normvergoedingen				447.223
Overige personele vergoedingen (overheid)					
	LGF	8090	35	5.418	
	Beginnend directeur	8090	291	0	
	Schoolleider kleine scholen	8090	291	0	
	ID-banen	8090	410	0	
	Groeiformatie	8090	35	0	

Scholing overblijfmeeuwerkers		8090	35	0	
WSD		8090	290	0	
DittrichOverigen		8090	35	0	
Overigen		8090	35	0	
Totaal overige personele vergoedingen (overheid)					5.418
Overige baten					
Kosten schoonmaak				0	
WSNS / Samenwerkingsverband		8770	35	9.625	
Magistrum		8770	35	5.000	
Detachering		8770	35	0	
Stage-vergoedingen		8770	35	0	
CWI		8770	35	0	
ICT		8770	35	4.760	
doen		8770	35	0	
Overigen		8770	35	0	
Totaal overige baten					19.385
Totaal inkomsten					472.026

UITGAVEN					
Loonkosten / salariskosten	GPL	FTE'S	Kosten		
Huidige personeel		10,3804		545.166	
Mutaties DIR	67.332	0,0000		0	
Mutaties OP	49.658	-0,8557		-42.492	
Mutaties OOP	31.739	0,0000		0	
Totale salariskosten					502.674
Verrekeningen					
Verrekening GPL		4000	35	-12.023	
Verrekening Verlof		4000	35	-23.177	
Totale verrekening					-35.201
Loonkosten (inclusief verrekeningen)					
Totaal loonkosten					467.473
Overige loonkosten (via CASO)					
Indirecte loonkosten		4000	35	0	
Betaalde Lio-ers		4000	35	0	
Projectformatie		4000	35	0	
Frichties		4000	35	0	

Wijzigingen CAO		4000	35	0	
Overigen		4000	35	0	
Overigen		4000	35	0	
Overigen		4000	35	0	
Overigen		4000	35	0	
Totaal overige personele kosten					0

Overige personele kosten					
Kantine		4010	35	800	
Cursussen / nascholing (o.a. schoolbegeleiding)		4020	35	0	
Extern personeel (o.a. schoolbegeleiding)		4030	35	0	
Werving & selectie		4050	35	0	
Reis- en verblijfkosten		4060	35	500	
BGZ		4070	35	0	
Toeslag premiediff. VVF		4080	35	0	
Overige personele kosten		4090	35	0	
Dotatie voorziening pers. verpl.		4740	35	0	
Dotatie voorziening BAPO		4742	35	0	
Totaal overige personele kosten					1.300
Totaal uitgaven					468.773

Saldo					3.253
--------------	--	--	--	--	--------------

Nog in te zetten fte's:

Of	DIR	0,0483
Of	OP	0,0655
Of	OOP	0,1025

7.3. INVESTERINGSBEGROTING 2007 BASISCHOOL Norbertus 4084816

Veilig leren lezen 2^e maandversie

€ 700

Lezen

€ 6700

De scholen van SKIPOS zijn vanaf schooljaar 2006 gaan werken met een meerjarenbegroting voor het onderwijsleerpakket, meubilair en ICT. Daarvoor wordt gebruik gemaakt van het geautomatiseerde inventarisprogramma INPRIMO.

Voor onderhoud bestaat deze meerjarenbegroting reeds. Daartoe worden de plannings van de afdeling Planmatig Onderhoudsbeheer (POB) van de OSG-groep gebruikt en is het Integraal HuisvestingsbeleidsPlan vastgesteld in samenspraak met de Gemeente en andere onderwijsinstellingen in de gemeente.

Opgemerkt dient te worden, dat er dit jaar geen sprake meer is van dotaties.

8. Bestuur

Het bestuur van SKIPOS ontwikkelt zich tot een 'bestuur op hoofdlijnen'. Het dagelijks bestuur is in handen van een algemeen directeur die wordt bijgestaan door twee directeuren met staftaak; (één voor

financiële en materiële zaken en één voor personele zaken) en een secretarief medewerker. In maart 2006 is de algemeen directeur vertrokken naar een grotere stichting en per 1 september 2006 is de nieuwe algemeen directeur, Hajo Renkema, benoemd. Hierdoor hebben de beide kerndirecteuren, die ook allebei belast zijn met staftaken, veel tijd moeten investeren in de taken voor SKIPOS, die eigenlijk bij de algemeen directeur horen. Ook de andere directeuren hebben er tijdelijk veel taken bij gekregen, wat zwaar drukte op de taakbelasting.

De bovenschoolse inzet voor SKIPOS

Een stafdirecteur heeft de staftaken rondom materiële zaken en financiën.

De andere stafdirecteur is belast met de stafzaken rondom personeel

Een case-manager is belast met De Wet Verbetering Poortwachter.

Eén van de ouder MR-leden is voorzitter van de GMR.

Tevens houdt een leerkracht zich op bovenschools niveau bezig met de coaching van ons Jong Talent en hoogbegaafden. (wtf 0,2125)

Per 1 augustus 2007 zal er een extra persoon zich bovenschools meer bezig gaan houden met de financiën.

Sinds enige tijd zijn er gesprekken gaande tussen het bestuur van SKIPOS en andere schoolbesturen in de regio over samenwerking binnen een "Dommelnetwerk". Deze samenwerking richtte zich in de eerste plaats op ICT en de vorming van een vervangerpool, die gestart is in september 2004-2005. In 2005-2006 richtte de samenwerking zich vooral op de invoering van Lump Sum.

Funcatiebouwwerk

In het afgelopen jaar is er intensief gekeken naar ons functiebouwwerk binnen ons eigen management van SKIPOS.

Na uitvoerige gesprekken heeft het bestuur in samenwerking met het DOS er voor gekozen om ook binnen de directeuren mobiliteit mogelijk te maken.'

Gekozen is voor de integraal verantwoordelijke schoolleider.

Dit kan een directeur zijn of een locatieleider met ondersteuning.

Vol vertrouwen gaan directie, team en ouders het nieuwe schooljaar in.

9. Kwaliteitszorg

In april 2005 werd een uitgebreid kwaliteitsonderzoek uit 2002 herhaald. Daarvoor werd gebruik gemaakt van 'De Kwaliteitsmeter voor het Primair Onderwijs'. De uitkomsten van dit onderzoek - waarbij

leerlingen, ouders én leerkrachten werden geënkquêteerd - werden gebruikt bij de tussentijdse evaluatie van het schoolplan voor de periode 2003-2007 (en zijn terug te vinden in de schoolgids.)

Met dit schoolplan werd ingestemd door de MR van onze school.

Hieronder staan de algemene resultaten van 2005:

De ouders zijn over het algemeen tevreden: 7,1

<p><i>Wat gaat goed volgens de ouders? laagdrempelig</i> Door de TOM-activiteiten kunnen leerkrachten beter inspelen op verschillen tussen kinderen. Contact met leerkracht is goed. Mijn kind gaat graag naar school.</p>	<p><i>Wat kan beter volgens de ouders?</i> Hygiëne kan beter. Ouders zijn niet altijd goed of te laat op de hoogte. Regels worden niet altijd op dezelfde manier gehanteerd.</p>
---	---

De kinderen gaan met plezier naar school 7,5

<p><i>Wat gaat goed volgens de kinderen?</i> We voelen ons veilig. Ik heb het naar mijn zin in mijn groep. De juf/meneer heeft respect voor mij. Juf/meneer legt goed uit en weet goed wat ik kan. Ik kan altijd verder met mijn werk.</p>	<p><i>Wat kan beter volgens de kinderen ?</i> Het houden aan afspraken. Ik weet wat een vertrouwenspersoon doet op school. Inspraak mogelijk voor leerlingen bij het opstellen van regels.</p>
---	---

De leerkrachten gaan met plezier naar hun werk 7,2

<p><i>Wat gaat goed volgens de leerkrachten?</i> Ik kan mij voldoende ontwikkelen binnen mijn huidige baan. Ik leer door de TOM- activiteiten een grotere zelfstandigheid van kinderen te vragen. Leerlingen en ouders kunnen altijd contact opnemen voor een gesprek. Het is prettig om met anderen samen te werken binnen de school.</p>	<p><i>Wat kan beter volgens de leerkrachten?</i> Schriftelijke communicatie wordt tijdig aangeleverd. Veranderingen worden tijdig aangekondigd. Er is sprake van voldoende evenwicht in de verschillende onderdelen van mijn functie.</p>
--	--

Te nemen stappen n.a.v. dit onderzoek:

Communicatie school- ouders verbeteren.

We gaan meer gebruik maken van elkaars competenties en talenten, zowel bij de leerkrachten als de kinderen onderling.

Verder met uitbouwen van de visie om meer leerlingen te krijgen en onze school beter te profileren.

In het rapport van de Gemeente St Michielsgestel aangaande het kwaliteitsonderzoek op gemeentelijk niveau staat de conclusie voor SKIPOS **in het algemeen**:

Conclusie

Het ICT-beleid van SKIPOS lijkt z'n vruchten af te werpen. Personeelsleden zijn tevreden over de mogelijkheden om de computer te gebruiken en ouders vinden dat de school er ook voldoende gebruik van maakt. Echter, er wordt geen antwoord gegeven op de vraag in hoeverre de computer ook binnen het

adaptief onderwijs wordt ingezet als hulpmiddel om tegemoet te komen aan de leerbehoefte van leerlingen. Leerlingen zijn positief als het gaat om het gebruik van computers in de les.

Het adaptief vormgeven van het onderwijs wordt door ouders gewaardeerd. Ook leerlingen geven aan dat zij zich prettig voelen in de klas (relatie), controle of leerlingen snappen wat de opdracht is (competentie) en zelf verder aan het werk kunnen als zij klaar zijn met opdrachten (autonomie).

De communicatie binnen de school tussen het personeel onderling en met de directie wordt in hoge mate gewaardeerd. Ook ouders waarderen de schriftelijke en persoonlijke communicatie met het personeel. De investering op het professionaliseren van directies rondom IPB lijkt een positief effect te hebben op de waardering die het personeel uitspreekt over de werkzaamheden op school (arbeidsomstandigheden, taakbelasting, intellectuele bevrediging).

De investeringen die gedaan zijn om de schoolgebouwen een betere uitstraling te laten hebben lijken ook z'n vruchten af te werpen. Ouders zijn redelijk positief over de bouwtechnische situatie.

Het begrip Educatieve Clusters is bij ouders nog niet echt bekend. Ook weten zij nog onvoldoende wat de doelen en de plannen zijn voor deze Educatieve Clusters. Mogelijk ligt dit ook aan de term die gebruikt wordt.

Op basis van al deze gegevens hebben we de volgende ontwikkelingen gepland:

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Leerkrachten scholen zich op het gebied van de sociaal emotionele ontwikkeling (SOVA) en er wordt in de klas ruimte gegeven aan het vertellen van eigen ervaringen.

Onze SOVA- mensen worden ook ingezet door de samenwerkingsverbanden Vught en Den Bosch.

Meer- en Hoogbegaafdheid

In het kader van adaptief onderwijs wordt voor deze kinderen gestart met de plusgroep, in het jaar 2006-2007 met de Dungense plusgroep DOEN, in het jaar 2007-2008 met de WSNSgroep DOEN.

Educatief cluster

De werkgroep voor en vroegschoolse educatie werkt goed samen.

Het educatief cluster moet beter van de grond komen. In samenspraak met Giralis en de gemeente zal per kern middels een aantal rondetafelconferenties getracht worden dit weer vlot te trekken.

10. Beleidsvoornemens

De ontwikkeling van het onderwijs is een dynamisch proces. Jaarlijks krijgen bepaalde onderdelen extra aandacht bij begeleiding en nascholing van het team. Hierbij maakt de school ook gebruik van externe deskundigen.

De veranderingsplannen

In 2006-2007 werkten wij voor het eerst met een aantal SMART veranderingsplannen.

Onder deze paraplu hebben we een aantal veranderingsonderwerpen gekozen, die ons in staat stellen te groeien in onze professionalisering.

- Topondernemers
- Lezen groep 1-4
- Opleidingsschool
- Nieuw rapport
- Sociaal-emotionele ontwikkeling

In smartschema's worden deze veranderingen/ontwikkelingen vorm gegeven, op papier althans.

Het zijn wel plannen, gebaseerd op onze visie.

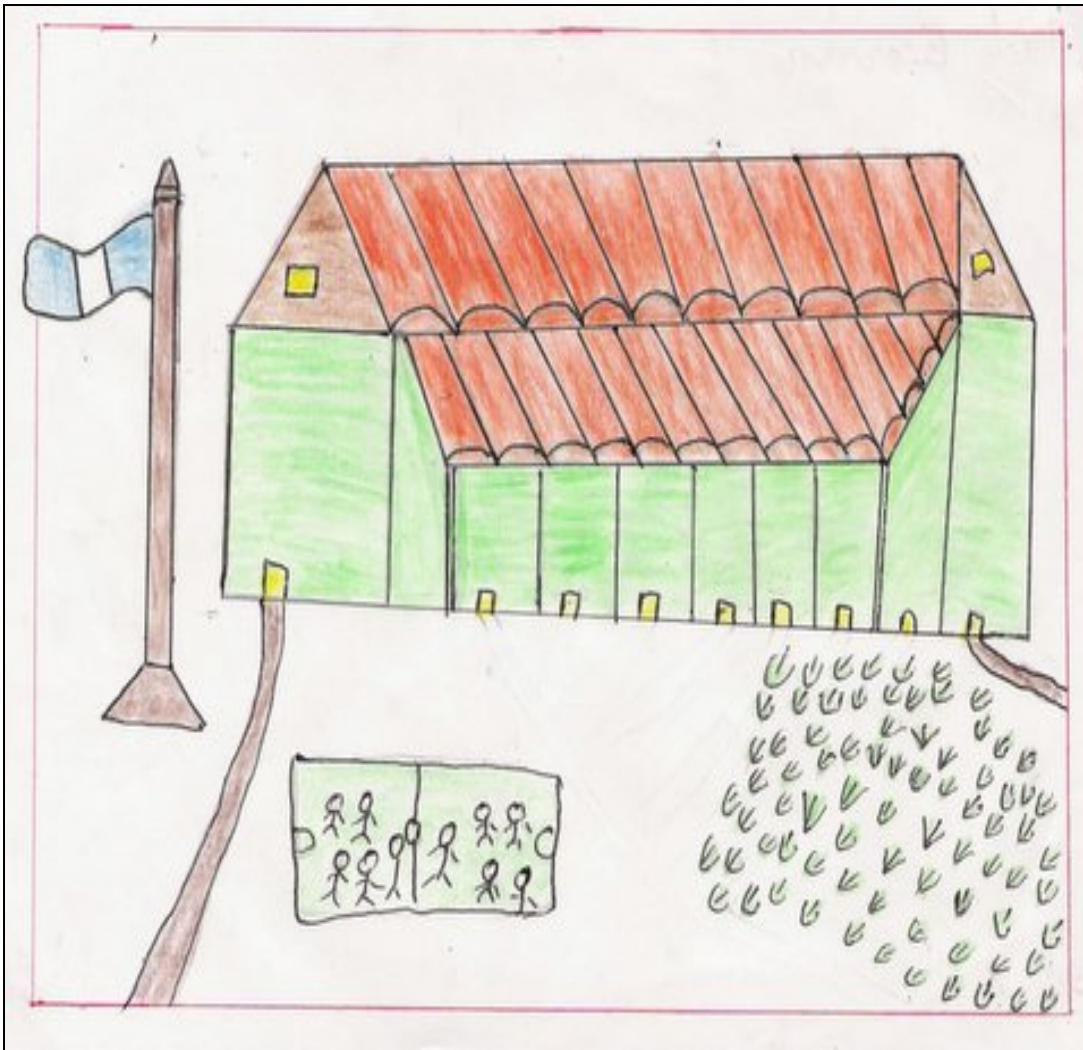
Het zijn in ieder geval onderwerpen, waar serieus en met overgave aan gewerkt wordt.

Wij zijn ons ervan bewust, dat het geheel nogal ambitieus is. Wij menen echter, dat ambitieuze plannen bijgesteld kunnen worden in tijd. De uitgangspunten van ieder plan geven in ieder geval voldoening voor de toekomst.

Het jaarplan 2007-2008 is verwerkt in hoofdstuk 3.5-3.6 van het schoolplan.

9.7. Visiedocument Nieuwbouw Norbertusschool

NIEUWBOUW NORBERTUSSCHOOL VISIE- DOCUMENT



VERSIE MEI 2007



Schoolstraat 6
5258 CJ Berlicum
tel: 073 – 5031880
fax: 073 – 5030393
email: info@norbertusberlicum.nl

Nieuwbouw Norbertusschool "Onderscheidend, onderbouwd, ondernemend"

Wij willen een school die aan de eisen van modern onderwijs (**Team Onderwijs op Maat**) en tegelijkertijd aan onze **kapstokregels (respect voor elkaar, elkaars materialen en rust/beweging)** voldoet. Kinderen, leerkrachten en andere betrokkenen zijn vaak een groot gedeelte van de dag aanwezig in dit gebouw. Daarom moet het plezierig zijn om er te vertoeven en moet men zich er thuis voelen (**welbevinden staat centraal**, als je lekker in je vel zit, kom je beter tot ontwikkeling). **Samenwerken**, zowel met elkaar als met externen, in een krachtige leeromgeving, komt overal terug, het sociale aspect dus. **Het individu wordt in dit gebouw niet uit het oog verloren**. Ons onderwijs dient zoveel mogelijk aangepast te zijn op het niveau van het kind. Ook moet het gebouw **openheid** uitstralen voor iedereen; behalve kinderen, ouders en andere gebruikers geldt die openheid ook voor de wereld buiten de school. Het gebouw moet geïntegreerd zijn met de omgeving van de school.

Concreet betekent dit:

- een gebouw dat **flexibel** is: er kunnen grotere ruimtes gecreëerd worden, maar er is ook de mogelijkheid om kleinere werkplekken te maken, voor het werken in kleine groepjes, bij bijvoorbeeld (tutor-)lezen, Topondernemers (wereldoriëntatie) of andere vormen van **samenwerkend leren**. (EHBO, techniek, creëren, niveaugroepen, **klassendoorbekend werken**);
- een gebouw dat voor iedereen **toegankelijk** is; ook voor minder valide kinderen of andere betrokkenen; ("**Voor groot en klein zullen we aardig zijn**", deze regel heeft alles te maken met respect voor elkaar, ongeacht afkomst, religie, handicap, of andere soorten van anders zijn);
- We denken aan flexibele wanden, zodat er tijdens bepaalde lessen van twee lokalen een lokaal gemaakt kan worden. Bij bepaalde vakgebieden (Topondernemers, lezen, overgang 2-3, creëren, technieklessen) maken we gebruik van elkaar, elkaars ruimtes en materialen. Wij willen gemakkelijk gebruik maken van elkaars talenten en leren van elkaar (**teamleren**), zodat **de gedeelde verant-**

woordelijkheid gehandhaafd blijft en zich verder kan ontwikkelen. Wij willen gemakkelijk om kunnen schakelen van werkvorm en organisatievorm, zodat de werkvormen **variërend zijn en bijdragen aan het ontdekkend en samenwerkend leren**, zonder hierbij teveel tijd kwijt te zijn aan ruimen of aanpassen.

- I.C.T.: op alle plekken accesspoints of in ieder geval standaard uitrusting voor het gebruik van I.C.T. : computers/laptops/digitale borden. **ICT is dan niet meer los gezien maar geïntegreerd in ons onderwijs** en we hoeven er niet meer bij na te denken alvorens het te gebruiken, het is standaard geïntegreerd in het gebouw en in ons onderwijs. Ook in de teamkamer is dit gerealiseerd.
- Wel willen we in de lokalen **vaste plekken**, voor (digitale) borden, en wanden waar iets opgehangen kan worden, tekeningen van kinderen maar ook planborden voor het zelfstandig werken.
- Wij willen **een gemeenschappelijke ruimte om presentaties te houden, weeksluitingen te vieren en tentoonstellingen te houden**. Deze ruimte beschikt over een verhoging, dat eventueel als podium kan dienen en vanuit alle lokalen is er directe toegang tot deze ruimte. Deze ruimte is multifunctioneel: behalve voor gezamenlijk gebruik kan hier ook in kleinere groepen gewerkt worden. Deze ruimte zorgt voor het nodige licht, maar kan ook totaal verduisterd worden bij bijvoorbeeld musicals of andere vieringen.
- **Contact met buiten** is erg belangrijk. Deuren naar buiten vanuit de lokalen, ook in verband met brandveiligheid. Kinderen en volwassenen moeten zoveel mogelijk in contact met buiten staan. Ramen die goed open kunnen en ventilatie die zorgt voor frisse, zuurstofrijke lucht, zodat de kinderen en leerkrachten fris en fit kunnen werken. ("**welbevinden staat centraal**")
- Creatieve ontwikkeling is belangrijk, dit komt overal terug: tekeningen, werkstukken, plaatsen met tentoonstellingen.
- Water is in alle lokalen noodzakelijk: voor beeldende vorming, hygiëne, gezondheidseducatie.
- In de gebouwelijke opzet en indeling moet rekening worden gehouden met het multifunctioneel gebruik van het gebouw, ook na schooltijd. Bijvoorbeeld door middel van een goede situering / combinatie van speelzaal / aula. Anderzijds dienen ook de nodige beveiligingsmaatregelen worden getroffen.
- Een gebouw **dat ruimte en rust uitstraalt met genoeg licht**.(Denkaan de voorgevel van de Theresiaschool met kleine raampjes, hier komt weinig licht naar binnen). Materialen (vloeren, wanden, plafonds) die voor rust(wat betreft geluid) zorgen, wat dan weer structuur biedt aan **alle typen leerlingen**. Geen wirwar aan gangetjes en onlogische indelingen. Mensen die binnenkomen weten meteen waar ze zijn moeten. Een duidelijke hoofdingang met in de buurt de directiekamer.

Een gebouw met een overzichtelijke indeling. Het is een veilige omgeving, zonder openheid uit het oog te verliezen.

- **Een gebouw met oog voor klein en groot**, dus bijvoorbeeld kleutertoiletten en grote toiletten, deurklinken en ramen.
- Een ruimte waar teamleden rustig terug kunnen trekken en pauze kunnen houden.
- Een ruimte waar kinderen zich terug kunnen trekken en kunnen relaxen.
- Overblijfruimte/voor- naschoolse opvang.
- Vaste ruimtes waar gesprekken met externen of ouders gevoerd kunnen worden: denk aan schoolmaatschappelijk werk/sociaal verpleegkundige/ schoolbegeleidingsdienst/ IB-er. (**respect voor alle betrokkenen, intern als extern**)
- Ruimte voor secretaresse;
- Ruimte voor conciërge/kopieerruimte;
- Opbergruimtes. (**"We zullen goed voor onze spullen zorgen, dan zijn ze goed te gebruiken morgen"**)
- Speelplaats met een verhoging (voor eventuele vieringen), veel mogelijkheden tot spel en beweging, maar ook rustige plekken waar kinderen kunnen zitten; (**'De school is van binnen een rustig wandelgebied, maar buiten hoeft dat lekker niet'**)
- Ruimte waar peuters en kleuters kunnen gymmen;(Beweging bevordert zelfvertrouwen en een gezonde ontwikkeling.)

