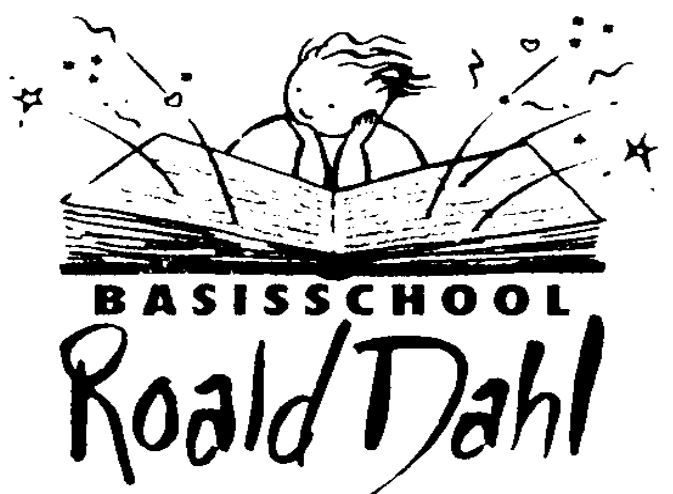


Basisschool Roald Dahl

leren met plezier



Schoolplan 2007-2011

Inhoud

1	Voorwoord	4
2	Algemeen	5
2.1	Zakelijke gegevens	5
2.2	Leerlinggegevens	5
2.2.1	Herkomst leerlingen	5
2.2.2	Leerlinggewicht	5
2.2.3	Verloop	5
2.2.4	Prognose	5
2.3	Organisatie	5
2.3.1	Organisatiestructuur	5
2.3.2	Communicatiestromen	6
2.3.2.1	Team	6
2.3.2.2	Oudervereniging	6
2.3.2.3	Medezeggenschapsraad	6
2.3.2.4	Bestuur	6
2.3.3	Oudercontacten	6
2.3.3.1	Informatieavonden	6
2.3.3.2	Kijkdagen	6
2.3.3.3	Inloopavonden bij projecten.	7
2.3.3.4	Huisbezoeken	7
2.3.3.5	Ouderhulp	7
2.3.3.6	Nieuwsbrief	7
3	Schoolprofiel	8
3.1	Uitgangspunten	8
3.2	Schoolconcept	8
3.3	Algemene doelstellingen	8
3.3.1	Accenten	9
3.3.1.1	Gelijke ontwikkelingskansen	9
3.3.1.2	Adaptief onderwijs	9
3.3.1.3	Differentiatie	9
3.3.1.4	Kritische houding	10
3.3.1.5	Intrinsieke motivatie	10
3.3.1.6	Zelfstandigheid / zelfontplooiing	10
3.3.1.7	Ononderbroken ontwikkelingslijn	10
3.4	Identiteit	11
3.5	Opleidingsschool	11
3.6	Beleidsvoornemens	11
3.6.1	Smartplan BVL	12
3.6.2	Smartplan meerbegaafdheid	13
3.6.3	Smartplan instructieniveaus	14
3.6.4	Smartplan 5 trajecten in de zorg	15
4	Onderwijsinhoudelijke identiteit	16
4.1	Hoe werken wij met kinderen	16
4.2	Leer en vormingsgebieden	16
4.2.1	Verdeling van tijd over de verschillende leer en vormingsgebieden	16
4.2.2	Methodes en materialen	17
4.2.2.1	Rekenen	17
4.2.2.2	Nederlandse taal	18
4.2.2.3	Wereldverkenning	18
4.2.2.4	Creatieve ontwikkeling	18
4.2.2.5	Engels	19
4.2.2.6	Verkeer	19
4.2.2.7	Sociaal emotionele ontwikkeling	19
4.2.2.8	ICT	19
5	Personeel	20
5.1	Inleiding	20

5.2	Formatievooruitzichten	21
5.3	Functionerings- loopbaangesprekken	21
5.4	Beoordelingsgesprekken	23
5.5	Taakbeleid	23
5.6	Mobiliteit en outplacement.	24
5.7	Werving en selectie	24
5.8	Begeleiding en ondersteuning	24
5.9	Ontslag	24
5.10	Vrouw en management	25
5.11	Arbeidsdeelname allochtonen	25
6	Kwaliteitszorg	26
6.1	zorgverbreding	26
6.2	Toetslijn CITO	26
6.3	Observatielijst, protocol	27
6.4	Leerlingbesprekingen	27
6.5	Weer Samen Naar School Vught e.o.	28
6.6	Rapportage	29
6.7	Resultaten	30
6.8	Informatie naar ouders	31
6.9	Werken met kwaliteitsinstrumenten	31
6.9.1	Inleiding	31
6.9.2	Wat verstaan we onder kwaliteitszorg	31
6.9.3	Waarom kwaliteitszorg	32
6.9.4	Een integrale benadering	32
6.9.5	Kwaliteitskringloop	32
6.9.6	Kwaliteitsregistratie	32
7	Overige beleidsterreinen	34
7.1	Veiligheid	34
7.2	Calamiteitenplan	34
7.3	Klachtenregeling	34
7.3.1	Procedure	34
7.3.2	Contactpersoon	35
7.3.3	Gedrags protocol	35
8	Financieel beleid en beheer	36
8.1	Jaarbegroting	36
8.2	Meerjarenbegroting	36
8.3	Tussentijdse financiële evaluaties	36
8.4	Huisvesting	36
8.5	Sponsoring	36
9	Nawoord	37
10	Bijlagen	38
10.1	KMPO	38
10.2	Het samenwerkingsverband WSNS Vught en omgeving	39
10.3	Leerlinggebonden financiering	43
10.4	MR	45
10.5	Pestprotocol	46
10.6	Begroting	48
10.7	Formatieplan	49
	Inleiding	49
	Historische gegevens.	49
	Leerlingaantal 1 oktober 2007.	49
	Gebouw en lokalen	50
	Groepsindeling 2007-2008.	52

1 Voorwoord

Voor u ligt het schoolplan van Basisschool Roald dahl voor de periode van augustus 2007 tot augustus 2011. In dit plan wordt het beeld geschetst van de huidige situatie en de schoolontwikkeling voor de komende 4 jaar, zoals wij die ons voorstellen. In samenhang met de schoolgids en de jaarkalender bieden wij duidelijkheid naar ouders en leggen wij verantwoording af naar het bevoegd gezag, de overheid en andere maatschappelijke geledingen.

Met de situatie van 2007 als startpunt geven wij aan waar de komende 4 jaar de accenten in de schoolontwikkeling zullen liggen op het gebied van

- Onderwijskundig beleid
- Personeelsbeleid
- Financieel en materieel beleid
- Zorg voor kwaliteit
- Beleid t.a.v. organisatie en communicatie.

Dit schoolplan is opgesteld door de directeur van de school. Hierbij heeft hij gebruik gemaakt van het schoolplan 2003-2007, het Kwaliteits Meetinstrument Primair Onderwijs (KMPO), reeds eerder geformuleerde beleidsonderdelen, verslagen van onderwijsinhoudelijke teamvergaderingen en gesprekken met de intern begeleider. Bij het opstellen van bepaalde onderdelen, met name die in de veranderingsparagraaf, is het team betrokken. De medezeggenschapsraad is op de hoogte van het tot stand komen van dit plan en heeft de instemming van de MR en het bestuur.

Jaarlijks worden de opbrengsten uit dit plan geëvalueerd in een teamvergadering. Waar nodig worden de veranderingsplannen bijgesteld en als bijlage worden toegevoegd aan dit schoolplan. Op deze manier ontstaat een levend document dat als basis kan dienen voor het volgende schoolplan.

Als Basisschool Roald Dahl hopen we met dit plan duidelijk te maken waar wij als school voor staan. Mochten er onduidelijkheden in staan, dan kun u dat laten weten aan de verantwoordelijken, zodat het plan bijgesteld kan worden. Aanpassingen zijn ook terug te vinden in de schoolgids en de jaarkalender, welke jaarlijks wordt bijgesteld. Dit plan dient dan ook altijd in samenhang met deze twee documenten gelezen te worden. De schoolgids gaat naar die ouders die voor het eerst op onze school inschrijven en naar die ouders die er om vragen. De jaarkalender gaat jaarlijks naar ieder gezin.

We zien het schoolplan als een kwaliteitsdocument, waarin ons beleid wordt geformuleerd en vastgesteld. We streven naar een levend document dat verder verfijnd kan worden, gedragen wordt door alle medewerkers, leesbaar is, instemming geniet van alle interne en externe instanties die betrokken zijn bij onze school.

2 Algemeen

2.1 Zakelijke gegevens

Naam:	Basisschool Roald Dahl,	e-mail:	info@roald-dahl.nl
Adres:	Papaverstraat 31,	Website:	www.roald-dahl.nl
Postcode/plaats:	5271 RA Sint Michielsgestel	Directeur:	Silvo Steenkamer
Telefoon:	073-5512798		
Brinnummer:	014TH		

Aantal groepen: 11 (3 groepen 1-2, 3, 4, 4-5, 5, 6, 7, 2 groepen 8)
Aantal leerlingen: 244 (teldatum 2006) groeiend naar 256 (teldatum 2007)
Personeel: 1 directeur, 1 IB-er, 1 ICT-er, 1 RT-er, 17 groepsleerkrachten,
1 conciërge.

2.2 Leerlinggegevens

2.2.1 Herkomst leerlingen

De kinderen komen bijna allemaal uit Sint Michielsgestel. Enkele kinderen wonen in het grensgebied met Boxtel en staan derhalve ingeschreven in Boxtel. Het percentage allochtone kinderen bedraagt minder dan 1%

2.2.2 Leerlinggewicht

Het gemiddelde gewicht van onze leerlingen ligt zo dicht bij 1, dat het gemiddeld aantal gewogen leerlingen te verwaarlozen is. Als we praten over het leerlingaantal, dan praten we dus zowel over het gewogen aantal leerlingen als over het ongewogen aantal leerlingen.

2.2.3 Verloop

In de periode 2003-2007 is het leerling aantal gedaald van 266 leerlingen op 1-10-2003 tot 244 op 1-10-2006. De kinderen die in groep 8 uitstromen gaan naar scholen voor voortgezet onderwijs in de regio, zoals het Elde College, Beekvliet, Maurick college en Sint Jans lyceum. In de schoolgids nemen wij jaarlijks tabellen op van het aantal leerlingen dat naar een bepaalde school gaat.

De afgelopen 4 jaar is de uitstroom groter geweest dan de instroom doordat

- Er kinderen vertrokken door verhuizing
- Er kinderen de school verlieten vanwege onvrede met de situatie in de klas
- Er kinderen de school verlieten vanwege onvrede met het gevoerde beleid.

Aan deze bijzondere uitstroom lijkt nu een eind gekomen te zijn.

2.2.4 Prognose

In de wijk Theereheide staat naast Basisschool Roald Dahl nog een openbare school (De Bolster) waar we veel concurrentie van ondervinden. Deze school ligt tegen een nieuwbouwwijk met veel jonge gezinnen en voert een ander onderwijskundig beleid. Het lijkt erop dat het laatste jaar steeds meer ouders bewust voor basisschool Roald Dahl kiezen. Het zoeken van de publiciteit en een actiever aanname beleid, waarbij veel tijd vrij gemaakt wordt voor contacten met aspirant ouders en de up-to-dat website lijkt zijn vruchten af te werpen. Gezien het aantal aanmeldingen zal het leerlingaantal op 1-10-2007 uitkomen op 250 of hoger.

2.3 Organisatie

2.3.1 Organisatiestructuur

Basisschool Roald Dahl valt onder het bestuur van de Stichting Katholiek Interconfessioneel Primair onderwijs Sint Michielsgestel (SKIPOS). Onder dit bestuur vallen 9 scholen in de gemeente Sint Michielsgestel. Iedere school heeft zijn eigen directie en zijn eigen MR. Er is een bovenschools directeur en een gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. In het Directie Overleg Skipos (DOS) overleggen de directieuren

over zaken die bovenschools worden aangepakt. Er is voldoende ruimte voor iedere school om zich op zijn eigen wijze te profileren.

2.3.2 Communicatiestromen

2.3.2.1 Team

Het team vergadert eens per 4 weken. Eens per 2 weken is er overleg binnen de bouwen (onderbouw en bovenbouw) Vanwege het aantal part-timers wordt de teamvergadering afwisselend op maandag en op donderdag gehouden. In de teamvergaderingen komen onderwijs inhoudelijke en organisatorische zaken aan de orde. Naast de teamvergaderingen bestaat er bouwoverleg, waarin zaken die alleen de bouw aangaan ter tafel komen.

Iedere leerkracht heeft eens per 8 weken een groepsbespreking met de intern begeleider, waarin de zorgleerlingen worden besproken.

6 maal per jaar wordt er een studiedag georganiseerd, waarvan er een in het teken staat van teambuilding (de teamdag). De andere studiedagen staan in het teken van schoolontwikkeling.

Wekelijks schrijft de directeur een personeels nieuwsbrief met daarin formele en informele mededelingen over het wel en wee van onze school.

2.3.2.2 Oudervereniging

De hoofdtak van de oudervereniging is het verlenen van hand en spandiensten rondom de gang van zaken in school. De oudervereniging helpt bij het organiseren van activiteiten en festiviteiten. Het bestuur bestaat uit een klassenouder per groep en komt 10 maal per jaar bijeen. Notulen gaan naar de directeur, het team en de MR. De groepsouders ondersteunen de leerkrachten op organisatorisch vlak bij extra groepsactiviteiten (bijvoorbeeld het regelen van vervoer bij een museumbezoek). 2 Teamleden bezoeken de vergaderingen van de oudervereniging en fungeren zo als intermediair.

2.3.2.3 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad telt 6 leden: 3 ouders en drie werknemers. De vergaderingen van de MR worden afgestemd op die van de GMR. Vanuit de MR vertegenwoordigen 2 leden (een ouder en een personeelslid) onze school in de GMR.

De bevoegdheden, het MR reglement en de advies- en instemmingbevoegdheid, zijn als bijlage bijgevoegd.

2.3.2.4 Bestuur

Het bestuur van SKIPOS bestaat uit 5 personen. Het bestuur wil zich profileren als een bestuur op afstand dat de grote beleidslijnen uitzet. De uitvoering wordt gemandateerd aan de algemeen directeur. Eenmaal per jaar is er een formele en informele bijeenkomst tussen bestuur en directeuren. Ook is er jaarlijks een formeel overleg tussen bestuur en GMR.

2.3.3 Oudercontacten

2.3.3.1 Informatieavonden

In september van ieder jaar worden er informatie en/of inloopavonden georganiseerd. Tijdens deze avonden kunnen ouders kennis maken met de leerkracht, methodes bekijken en vragen stellen omtrent het leerprogramma. In de groepen 1/2, 3 en 8 zijn dit echt informatie avonden, in de andere groepen zijn het inloopavonden. In verband met de schoolkeuze voortgezet onderwijs zijn er in groep 8 nog 2 extra informatie avonden. Een avond vertelt de leerkracht over de diverse soorten opleidingen en over de manier waarop het schooladvies tot stand komt. Tijdens de andere avond wordt een scholenmarkt georganiseerd, waar scholen voor voortgezet onderwijs zich kunnen presenteren.

2.3.3.2 Kijkdagen

Voordat kinderen 4 jaar worden mogen ze twee dagdelen meedraaien in de kleuterklas. Dit om alvast kennis te maken met de leerkracht en de andere kinderen in de groep. Over dit "stoeltje passen" worden afspraken gemaakt tijdens het intake gesprek.

2.3.3.3 Inloopavonden bij projecten.

Bij een aantal projecten worden ouders uitgenodigd om te komen kijken naar de afsluiting. Indien mogelijk houden we hierbij rekening met de werktijden van ouders.

2.3.3.4 Huisbezoeken

Op verzoek van ouders of de leerkracht willen wij eventueel ook op huisbezoek gaan. Ouders praten in de eigen omgeving vaak makkelijker en de sfeer is dan ook vaak beter.

2.3.3.5 Ouderhulp

Wij maken alleen gebruik van hulpouder als we er van overtuigd zijn dat ouders in een bepaalde regelmaat kunnen komen. Voorspecialie hulpbehoeftes worden ouders via de klassenouders of een werkgroep uit de oudervereniging aangesproken, of plaatsen we een oproep in de nieuwsbrief. Voor hulpouders is een gedragsprotocol opgesteld.

2.3.3.6 Nieuwsbrief

De Nieuwsbrief verschijnt iedere week op donderdag. Hij wordt verspreid op papier of per e-mail en geplaatst op onze website. De nieuwsbrief bevat informatie uit de kalender, verjaardagen van de kinderen en leerkrachten die die week jarig zijn, verslagen van activiteiten in de klas, informatie van de MR enz.

3 Schoolprofiel

3.1 Uitgangspunten

Missie: Leren met plezier.

Samen met de kinderen en de ouders wil het team van basisschool Roald Dahl een leef en leerklimaat scheppen, waarbinnen kinderen van 4 tot 12 jaar op een plezierige manier spelen, werken en leren in een ononderbroken ontwikkelingslijn.

Er wordt gewerkt aan

Cognitieve vaardigheden: Het aanbieden van nieuwe kennis en het uitbreiden van de aanwezige kennis.

Sociale vaardig: het leren omgaan met elkaar.

Emotionele vaardigheden: het leren omgaan met je gevoelens en die van een ander.

Creatieve vaardigheden: Kunstzinnige vorming

Motorische vaardigheden: omgaan met je spieren.

Een goede ontwikkeling van bovenstaande vaardigheden is een voorwaarde om je verder te kunnen ontplooiën. Hierdoor begeleiden wij de kinderen in hun groei naar volwassenheid, waardoor ze kritische, creatieve sociaal een emotioneel stabiele mensen kunnen blijven en/of worden.

Op onze school proberen wij het mogelijk te maken dat kinderen op hun eigen individuele niveau presteren en gewaardeerd worden.

De school heeft een interconfessionele (Rooms Katholiek en Protestant Christelijk) grondslag en is toegankelijk voor iedereen. Wij maken het kind bekend met de opvattingen van anderen en leren het kind hier open en respectvol mee om te gaan.

Mensen met andere ideeën zijn gelijkwaardig, evenals mensen met een andere levensovertuiging, van een ander ras, cultuur of sekse. Discriminatie past dus niet op basisschool Roald Dahl en emancipatie is een normale zaak.

Medezeggenschap staat garant voor gelijke rechten voor alle betrokkenen, met een bepaalde vorm van inspraak.

Ondanks het feit dat er op basisschool Roald Dahl weinig te merken is van een multi-culturele samenleving vinden wij, dat wij juist deze kinderen moeten leren omgaan met mensen met een andere culturele achtergrond of een andere geloofsovertuiging. Alleen op deze manier leren zij open te (blijven) staan voor anderen en leren zij de betrekkelijkheid van hun eigen opvatting in te zien.

3.2 Schoolconcept

Bewust kiezen wij niet voor een van de traditionele vernieuwers als Montessori, Parkhurst of Petersen. Deze vernieuwers hebben hun eigen systeem ontwikkeld in hun tijd, in hun omgeving en met die kinderen. Wij denken dat al deze traditionele vernieuwers, maar ook de vernieuwers van het heden wel goede ideeën hadden en hebben en gaan met die ideeën verder. Wij proberen uit al die vernieuwende ideeën zaken te halen die passen binnen onze visie en ons concept, zodat wij een onderwijssysteem smeden, dat past bij onze school, onze kinderen, ons team en onze omgeving.

3.3 Algemene doelstellingen

Cognitieve vaardigheden

Het kind ontplooit zich in een ononderbroken ontwikkelingslijn op cognitief gebied. De leerkracht helpt, stimuleert en daagt het kind uit bij het verwerven en het verwerken van kennis.

Sociale vaardigheden

Het kind kan respectvol omgaan met anderen, met andermans mening en staat kritisch t.o.v. alles wat rondom en met hem gebeurt. Hierbij horen ook vaardigheden op het gebied van culturele vorming.

Emotionele vaardigheden

Het kind kan omgaan met zijn eigen gevoelens en met die van anderen, accepteert deze, toont interesse en durft deze ook zelf te uiten.

Creatieve vaardigheden

Het kind kan uiting geven aan een eigen levensstijl, een eigen creatieve manier van denken, hetgeen mede ontwikkeld wordt door het aanleren van creatieve technieken. Motorische ontwikkeling.

Het kind beweegt zich op een gezonde manier, zowel op grove-motorisch (gymnastiek) als op fijn motorisch (schrijven/tekenen) gebied.

3.3.1 Accenten

Bovenstaande doelstellingen willen we bereiken door middel van de nu volgende accenten. Deze accenten maken basisschool Roald Dahl tot wat het is.

3.3.1.1 Gelijke ontwikkelingskansen

Wij scheppen op de Roald Dahl een omgeving waarbinnen ieder zich op eigen wijze en in eigen hoedanigheid kan ontwikkelen. Wij houden rekening met verschillen in de beheersingsgraad van de eerder genoemde vaardigheden en begeleiden en stimuleren extra waar dat nodig is. Te denken valt aan :

Kinderen met leerproblemen (aan de onder ende bovenkant)

Kinderen met een gering zelfvertrouwen

Kinderen met een lichamelijke handicap

Kinderen met "ongewoon" sociaal gedrag

Voor al deze kinderen willen wij op een gelijkwaardige wijze (niet op een gelijke wijze) de ontwikkelkansen vergroten. Ook voor kinderen met een rugzakje staat onze school open. De kinderen moeten wel aan een aantal criteria voldoen. Het belangrijkste hierbij is, dat de school voor ieder kind de veilige leeromgeving moet kunnen waarborgen en dat de school het kind met het rugzakje ook daadwerkelijk iets te bieden heeft. In het protocol rondom toelating LGF wordt dit verder uitgewerkt.

3.3.1.2 Adaptief onderwijs

Willen wij gelijkwaardige kansen dan moeten wij overgaan op adaptief onderwijs.

Binnen het WSNS hebben wij hiertoe al besloten.

Wat houdt dat precies in? Adaptief onderwijs staat voor onderwijs, dat aansluit bij het kind, waarbij je leert inzien, dat de gedachtegang van een kind vaak anders is dan die van een volwassene.

Als een kind "bovenkamer" in twee stukken verdeelt, terwijl de leerkracht 4 lettergrepen bedoelt, dan zit het kind goed en heeft de leerkracht zijn vraag niet goed gesteld. De leerkracht moet dan vragen aan het kind, waarom het twee stukken zegt.

Pas dan kunnen wij het niveau van het kind bepalen en aansluiten bij dat niveau. Dit vraagt om differentiatie. Bovendien zal de school rekening moeten houden met verschillende leersstrategieën en deze ook verder uit moeten werken.

3.3.1.3 Differentiatie

Op "**De Roald Dahl**" houdt differentiatie in, dat (verschillende) stof op verschillende manieren aangeboden en verwerkt kan worden.

De verschillende manieren van aanbieden zijn te vangen onder verschillende

noemers: klassikaal (korte uitleg aan alle kinderen tegelijk)

groepsgewijs (korte uitleg aan een kleine groep)

individueel (uitleg aan een)

Verder differentiëren wij in de volgende verwerkingsvormen:

tempo (de een doet wat langer over iets, dan de ander)

hoeveelheid (de een heeft wat meer of wat minder oefening nodig dan de ander)

moeilijkheidsgraad (de een kan moeilijkere sommen aan)

meertaken (de een is aan verdiepingsstof toe)

weertaken (de ander heeft juist extra uitleg nodig)

Beoordeling (wat voor de een goed is, kan een ander beter)

Wij zijn ervan overtuigd, dat een kind niet overal goed of slecht in is. Daarom zoeken wij ook bij ieder vak en vaak zelfs bij ieder vakonderdeel naar de juiste differentiatievorm. Door die juiste keuze kunnen we zoveel mogelijk voorkomen, dat kinderen gestigmatiseerd worden als "dommen" of als "studiesjes". Hierdoor voorkomen we, dat goede leerlingen zich vervelen en gaan vervelen en dat leerlingen een bepaald vak of vakonderdeel vervelend vinden, omdat zij er niets van snappen.

3.3.1.4 Kritische houding

Het kind kritisch leren te (blijven) staan t.o.v. alles wat rondom en met hem gebeurt.

Een kind staat van zichzelf open voor iedereen en zal altijd vragen "Waarom?".

Wij willen het kind leren kritisch te blijven staan door het kind het *waarom* zelf te laten ontdekken. Wij laten in onze "discussies" ook altijd de mening van voor- en tegenstanders horen.

3.3.1.5 Intrinsieke motivatie

Het klinkt heel goed als wij praten over intrinsieke motivatie, motivatie van jezelf uit, omdat jij iets leuk vindt. Op school streven wij ernaar, dat de kinderen intrinsiek gemotiveerd zijn. Wij doen dit door het kind werk aan te bieden dat op of net iets boven zijn niveau zit. Door de ervaring dat jij iets kunt, raak je pas gemotiveerd.

"Er is geen meer demotiverende ervaring dan de ervaring van de constante mislukking".

Dat moeten we dus voor kinderen voorkomen. Als het kind **kan** leren, dan **wil** het ook leren en dan wil het zeker ook verder. De leerkracht kan dan ook werk aanbieden wat prikkelend en uitdagend is (omdat het net boven het niveau ligt en/of inhoudelijk)

3.3.1.6 Zelfstandigheid / zelfontplooiing

Wij stimuleren de zelfstandigheid van het kind. Als het kind zelfstandig kan leren, kan het functioneren in de zich steeds vernieuwende, rijker wordende, veranderende maatschappij. Als wij het kind leren *leren* is het instaat te voldoen aan de huidige ontwikkelingen en zal het zich een "life long learning" eigen maken.

Voorwaarde voor dit life long learning is het kunnen omgaan met informatiebronnen.

Dit is dus ook een belangrijk accent in ons onderwijs.

3.3.1.7 Ononderbroken ontwikkelingslijn

Voornoemde accenten zijn terug te vinden in ons streven naar een ononderbroken ontwikkelingslijn. Kinderen komen in groep 1/2 binnen en gaan in principe zonder doublures door tot en met groep 8.

Als plaatsing in een jongere groep toch beter is voor bijvoorbeeld de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind of gezien het te verwachte resultaat op cognitief gebied (leerbaarheid) gebeurt dit bij voorkeur in de zogenoemde verlengde kleuterperiode en bij uitzondering nog in de andere groepen. Kinderen zullen dan nooit exact dezelfde leerstof aangeboden krijgen maar in hun eigen tempo verder mogen groeien.

Uitzonderingen bevestigen ook hier de regel, omdat ieder kind uniek is.

3.4 Identiteit

In 1994 zijn we als " Roald Dahl" ontstaan uit het samengaan van twee scholen:

de katholieke Wilberthof en de protestants-christelijke Willem de Zwijger.

In de fusiebesprekingen is toen vastgelegd, dat wij een interconfessionele school (stichting) zouden zijn, die openstaat voor en rekening houdt met de mensen, die gekozen hadden voor welke vorm van christelijk onderwijs dan ook. Bij de fusie met de schoolbesturen in de gemeente St. Michielsgestel is in de statuten opgenomen, dat alle scholen hun eigen signatuur zouden behouden. Alle scholen staan ook open voor en houden rekening met mensen met een andere geloofsovertuiging.

Doelstellingen en uitgangspunten beijkend wordt hieraan op "**BS Roald Dahl**" duidelijk voldaan op onderwijsinhoudelijk gebied.

3.5 Opleidingsschool

Basisschool Roald Dahl is een opleidingsschool. Samen met de Fontys hogeschool in 's Hertogenbosch is afgesproken, dat wij een groot gedeelte van de praktijkopleiding van Pabo studenten op ons nemen. Dit past helemaal binnen de gedachten van leren van en met elkaar. De studenten en leerkrachten leren van elkaar, maar ook de leerlingen en studenten leren van elkaar.

Wij bieden als school plaats aan 2 lio-stagiaires en 6 studenten uit de begin en hoofdfase. De begeleiding gebeurt door een basisschool-coach, die hiervoor een dag in de week wordt vrijgeroosterd. Naast het werk in de groepen werken stagiaires aan een ontwikkelopdracht. Deze opdracht wordt zo geformuleerd dat hij past binnen de ontwikkelingen van de school. Zo helpen studenten mee om ons onderwijs te verbeteren en veranderingen gestalte te geven.

Er is ook een stageplaats beschikbaar voor een MBO student uit de administratieve richting. Deze student helpt bij de administratie en wordt begeleid door de directeur.

3.6 Beleidsvoornemens

De veranderings onderwerpen die we de komende vier jaar willen doorvoeren zijn geformuleerd in een smartplan, zoals dat ook de vorige vierjarencyclus is gebeurd. Bij het opstellen van de veranderingsplannen zijn de opmerkingen uit het verslag van de inspectie meegenomen, maar ook de opmerkingen uit het KMPO. Waar mogelijk wordt bij het werken aan veranderingen ontwikkelopdrachten voor LIO stagiaires geformuleerd.

De komende vier jaar staan de volgende ontwikkelingen gepland:

- Brabants Verkeersveiligheidslabel (veiligheid rond de school)
- Meerbegaafdheid (zorgverbreding)
- Instructieniveau's in de klas (zorgverbreding)
- 5 trajecten in de zorg (kwaliteitszorg)
- doorgaande lijn lezen groep 2-3

3.6.1 Smartplan BVL

Brabants Verkeersveiligheids Label	
	Het Brabants Verkeersveiligheids label wordt toegekend aan scholen die aantonen de verkeerseducatie serieus te nemen en die de verkeersveiligheid rond de school hoog in het vaandel hebben staan.
S pecific	Door middel van een activiteitenplan wordt aangetoond dat de school zich voldoende inzet op het gebied van verkeersveiligheid. Hierbij is er naast een aantal algemene, formele zaken oog voor verkeersonderwijs in de klas, verkeersprojecten, praktisch verkeersonderwijs, de schoolomgeving en de betrokkenheid van ouders.
M eetbaar	Na een nulmeting door de coördinator van de provincie wordt een activiteitenplan opgesteld, waarin aandacht is voor de diverse onderdelen. Per onderdeel dat uitgevoerd is worden punten verkregen volgens de normen van het BVL. Bij 37 punten kan het BVL aangevraagd worden, waarna het om de twee jaar herijkt wordt.
A cceptabel	Onder de verschillende geledingen in de school (team, ouders en kinderen) bestaat onvrede over met name de situatie rond de school. Alle geledingen hebben uitgesproken dit te willen verbeteren. De gemeente stimuleert het werk op dit gebied met subsidies en ondersteuning, die bij de provincie verkregen kunnen worden in het kader van het BVL.
R ealistisch	Door de provincie is een actielijst opgesteld waar duidelijk in omschreven staat welke onderdelen aan bod moeten komen. Er zijn tal van voorbeelden bekend uit de praktijk, die we kunnen gebruiken bij het opstellen van ons eigen actieplan. Er is een werkgroep in het leven geroepen die bestaat uit 3 ouders en de directeur. Deze werkgroep zal het actieplan opstellen en de diverse acties coördineren. Voor de diverse acties wordt subsidie aangevraagd bij de gemeente. Er wordt samengewerkt met andere scholen in de gemeente, en de werkgroep VVN Sint Michielsgestel, om grotere projecten samen aan te kunnen pakken.
T ijdsgebonden	De start wordt gemaakt in de tweede helft van het schooljaar 2006-2007 met het formaliseren, het opstellen van het activiteitenplan 2007-2008 en het oprichten van de werkgroep. In het schooljaar 2007-2008 worden de diverse acties en projecten uitgevoerd voor zover dit haalbaar is. In het schooljaar 2008-2009 wordt opnieuw een meting gedaan, waarbij we het BVL zullen verkrijgen In het schooljaar 2009-2010 en 2010-2011 zullen de acties worden voortgezet.

3.6.2 Smartplan meerbegaafdheid

	Meerbegaafdheid
	Zorg richt zich meestal op kinderen die iets niet kunnen. Ook leerlingen die juist meer kunnen, moeten als zorgleerling worden aangemerkt, omdat ook zij op een andere manier leren dan de gemiddelde leerling.
S pecificiek	Er is een systeem waarbij snel onderzocht kan worden of er sprake is van meerbegaafdheid bij kinderen. Per klas wordt een signaleringslijst ingevuld. Waar deze lijst het aangeeft wordt gediagnosticeerd. Kinderen die meer begaafd zijn werken volgens een handelingsplan voor rekenen Er is materiaal voorhanden om kinderen die meerbegaafd zijn meer uitdaging te bieden op rekengebied. Op termijn vindt uitbreiding plaats naar andere vakken. Ook willen we op termijn een plusklas formeren (al dan niet in samenwerking met andere scholen) waar meerbegaafde kinderen werken aan projecten met een hoog intellectueel niveau.
M eetbaar	Er bestaat een overzicht van meerbegaafde kinderen in onze school. Voor deze kinderen is een handelingsplan beschikbaar. In de school staat een pluskast, waar leerkrachten materiaal voor meerbegaafde kinderen kunnen "lenen". Er zijn schema's voorhanden die aangeven hoe meer begaafden omgaan met de methodes (bijv. compacten bij rekenen, werkschema's e.d.) Vanuit de IB is er een halve dag beschikbaar voor begeleiding van meer begaafden en begeleiding van leerkrachten.
A cceptabel	Er wordt nu veel gebruik gemaakt van compacting bij rekenen. De gronden waarop besloten wordt welke kinderen dit doen zijn niet altijd duidelijk. Er is bij leerkrachten een behoefte aan meer duidelijkheid en zicht op meerbegaafdheid. Ook bestaat er een duidelijke vraag naar rekenmateriaal als aanvulling op de methode voor kinderen die gebruik maken van compacten.
R ealistisch	Er is een werkgroep meerbegaafdheid, die met ondersteuning van een deskundige van SKIPOS onderzoekt welke materialen wij het beste kunnen gebruiken. Er wordt financiële ruimte gecreëerd voor de aanschaf van dergelijk materiaal. Op termijn wordt een halve dag formatie vrij gemaakt voor het opzetten van een plusgroep. Er wordt scholing of instructie verzorgd voor het team.
T ijdsgebonden	Gedurende het schooljaar 2006-2007 werkt de werkgroep aan het opzetten van de plannen, het uitzoeken van het materiaal en het voorlichten van het team. Het onderwerp wordt uitgezet als ontwikkelopdracht bij een LIO stagiaire. Leerkrachten kunnen op experimentele basis gebruik maken van het materiaal. Op teamniveau wordt ervaring opgedaan met de signaleringslijsten. We oriënteren ons op materialen en schaffen zo nodig materiaal aan. In het schooljaar 2007-2008 wordt de signalering en evt. diagnostisering afgenomen in de groepen 1 t.m. 8. Het materialen pakket wordt uitgebreid met projecten. Indien haalbaar wordt geëxperimenteerd met een plus groep. We gaan ons oriënteren op uitbreiding naar andere vakgebieden. In het schooljaar 2008-2009 wordt de plusgroep structureel. Ook richten we ons dan op andere vakgebieden.

3.6.3 Smartplan instructieniveaus

	Instructie-niveaus
	Omgaan met verschillen betekent ook, dat je ieder kind op zijn niveau moet benaderen en beoordelen. Door in de klas te werken met instructieniveau's en de beoordeling af te stemmen op dit niveau, wordt het mogen presteren op niveau bevorderd.
S pecificiek	In iedere groep bestaan instructieniveaus voor rekenen, taal, spelling en lezen. Afhankelijk van de capaciteiten van een kind en de indeling in een niveaugroep, krijgt een kind verkorte instructie, een gemiddelde instructie of verlengde instructie. Beoordeling van de prestaties wordt afgestemd op de capaciteiten en het instructieniveau. In de rapportage naar ouders en kinderen wordt duidelijk gemaakt op welk instructieniveau het kind zit en hoe de beoordeling in het rapport gezien moet worden.
M eetbaar	Invoering geschiedt volgens een strak tijdpad. Hierbij is het volgende waar te nemen: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> er wordt gewerkt volgens de afspraken rond zelfstandig werken. <input type="checkbox"/> Er bestaan in iedere groep 3 instructieniveaus voor taal, rekenen, spelling en lezen. <input type="checkbox"/> De instructieniveaus worden aangegeven in het rapport. <input type="checkbox"/> De beoordeling wordt aangepast aan het instructieniveau. In het rapport wordt uitleg gegeven over de beoordeling.
A cceptabel	Er bestaat onvrede over de manier waarop nu wordt beoordeeld, maar ook over de manier waarop wij duidelijk kunnen maken op wat voor niveau een kind werkt. We merken dat begeleiding van zelfstandigheid moeilijk is. Door een duidelijk zicht te scheppen op de hulp die de kinderen nodig hebben, denken we hier een verbetering in aan te kunnen brengen.
R ealistisch	We hebben al de nodige ervaring in het werken met weektaken, planborden en zelfstandig werken. Deze ontwikkeling moet eerst doorgezet worden, willen we kunnen gaan werken met instructiegroepen. Door de verschillende toetsen (Cito en methode gebonden) en de groepsbesprekingen is er goed zicht te krijgen op de instructiebehoeftes van de kinderen. Door het systeem van zelfstandig werken zoals we dat hebben opgezet verder door te voeren, ontstaat er ruimte voor de leerkracht om op verschillende instructieniveaus met kinderen te werken.
T ijdsgebonden	Aug.- dec. 2007: consequenter en eenduidiger werken met zelfstandig werken, evalueren en evt. bijstellen. Jan-juni 2008: invoeren van 3 instructieniveaus op het gebied van rekenen. Aug.- okt. 2008: aangeven van instructieniveau op het rapport en aanpassen van de beoordeling van werk. Jan. – jun. 2009: invoeren van 3 instructieniveaus voor spelling. Aug.- okt. 2009: aanpassen van rapport en beoordeling Jan.- juni 2010: invoeren van 3 instructieniveaus voor taal Aug.-okt 2010: Aanpassen van beoordeling en rapportage.

3.6.4 Smartplan 5 trajecten in de zorg

	5 trajecten in de zorg.
	Tijdens het laatste schoolbezoek van de inspecteur werd onze zorg als goed omschreven. Wel waren er zorgen over de borging van onze werkwijze.
S pecific	Voor de inhoud van de groepsbesprekingen wordt al enige tijd gewerkt volgen het 5 trajecten model. Door de schema's in dit model ook voor de andere gesprekken te hanteren, is het duidelijk welke leerlingen op welk moment besproken worden en welke handelingen op welk moment verricht moeten worden. Door toepassing van een bestaand model is de hele gesprekscyclus overdraagbaar. Voorwaarde is, dat er een duidelijk omschreven zorgplan voor onze school is en dat er duidelijkheid is over de dossiervorming en dat het dossier voor iedere betrokkene toegankelijk is.
M eetbaar	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Er is duidelijkheid over de dossiervorming. Leerkrachten weten welke gegevens in de klassenmap bewaard worden en weten op wat voor manier zij toegang kunnen krijgen tot de andere gegevens uit het zorgdossier. (al dan niet digitaal) <input type="checkbox"/> Het zorgplan is duidelijk omschreven met daarbij de nodige protocollen rond overdracht en contacten met ouders. <input type="checkbox"/> Er wordt een gesprekscyclus gepland, uitgaande van het model 5 trajecten in de zorg. <input type="checkbox"/> Afspraken en gespreksverslagen per groep en per leerling worden opgeslagen in het dossier.
A cceptabel	De groepsbesprekingen zoals we die vorig jaar invoerden werden als prettig en nuttig beschouwd. Hoewel veel mensen tevreden zijn over de zorg die wij bieden, bestaat er ook nogal wat onduidelijkheid. Het is niet duidelijk welke gegevens in de klassenmap bewaard moeten worden en welke in een dossier op een andere plaats. Gegevens die vertrouwelijk zijn liggen soms in de klas in een map en zijn daardoor te makkelijk toegankelijk voor onbevoegden.
R ealistisch	5 trajecten in de zorg is een bestaand en beproefd model, dat past binnen onze werkwijze. Sommige onderdelen worden nu al gebruikt. Het invoeren van de andere onderdelen moet dan ook niet al teveel problemen opleveren. Bij de omschrijving van ons zorgplan gaan we uit van dit model. Op diverse fronten wordt nu gewerkt aan digitale dossiervorming. Invoering hiervan zou een goede gelegenheid zijn om een duidelijke omschrijving van de inhoud van een leerling-dossier te maken en de toegankelijkheid vast te leggen in een procedure. Voor de exacte invulling wordt externe begeleiding ingezet.
T ijdsgebonden	Aug.-dec 2007. groepsbesprekingen en signalering van zorgleerlingen. Vast leggen in welk tajeect een zorgleerling wordt opgenomen. Jan. – juni 2008. bepalen welke gegevens waar bewaard worden. Schrijven van een toegankelijkheidsprocedure. Aug.- dec. 2008. vast leggen van de dossiergegevens, zo mogelijk digitaal.

4 Onderwijsinhoudelijke identiteit

4.1 Hoe werken wij met kinderen

Vanuit de uitgangspunten en doelstellingen is een bepaalde manier van werken ontstaan, die hier kort wordt omschreven.

De kring

Verschillende keren per week werken wij met een kring.

Het kringgesprek ontwikkelt zich in de loop van de jaren. In de onderbouwgroepen wordt gepraat over de directe ervaringen van een kind, terwijl we in groep 8 in de kring bezig zijn met het wereldnieuws.

In de bovenbouw komen ook zaken aan bod als boekbespreking, leer en vormingsgesprekken (pesten, drugs, normen en waarden) en spreekbeurten.

De taken, de uitleg, de verwerking

Klassikale uitleg is uitgangspunt voor de meeste lessen, maar wordt zo beknopt mogelijk gehouden. Nadere uitleg wordt aan kleinere groepjes of individueel gegeven.

De kinderen (ver)werken zoveel mogelijk zelfstandig. Dat houdt bij ons niet in, dat ze alles alleen moeten doen, maar dat zij

een ander niet storen

een taak over durven slaan,

als zij ergens niet direct uitkomen elkaar helpen, zonder dat een ander er last van heeft.

Gezamenlijk (ver)werken wij in de groep bij projecten, creatieve en muzische vorming, bij gymnastiek. Ook de ontwikkeling van sociale vaardigheden staat immers bij ons hoog in het vaandel.

4.2 Leer en vormingsgebieden

4.2.1 Verdeling van tijd over de verschillende leer en vormingsgebieden

Het ministerie eist een bepaalde verdeling van de totale schooltijd per week per vak of vakonderdeel. Bijgevoegd schema geeft deze verdeling. Dit is voor ons de richtlijn die wij aanhouden bij het bepalen de hoeveelheid werk, die in de deeldag, dag en weektaken zijn omschreven. De gevraagde tijden worden door de leerlingen deels in het zelfstandig werken besteed en deels in gezamenlijke uitleg en/of verwerking.

Verdeling van tijd over de leer- en vormingsgebieden	<i>Tijd in uren:</i> 1,75 = 1 uur en 45 minuten
---	---

groep	1 / 2	3	4	5	6	7	8
leeftijdsindicatie	4-6	6-7	7-8	8-9	9-10	10-11	11-12
Leer- en vormingsgebieden							
Zintuiglijke en lichamelijke oefening							
<i>Zintuiglijke oefening</i>	4						
<i>Lichamelijke oefening</i>	4	1,75	1,75	2	2	2	2
<i>Ontwikkelingsmateriaal</i>	6						
Subtotaal Zintuiglijke en lichamelijke oefening	14	1,75	1,75	2	2	2	2
Nederlandse taal							
<i>Taal</i>	4,75	4,5	4	5	5	4	4
<i>Lezen</i>		3	3	1,75	1,75	2	2

<i>Schrijven</i>		1	1,25	0,75	0,75	0,5	0,5
Subtotaal Nederlandse taal	4,75	8,5	8,25	7,5	7,5	6,5	6,5
Rekenen en wiskunde		3,5	4,5	4,75	4,75	5	5
Engelse taal						1	1
Kennisgebieden waaronder		3,25	4,25				
<i>Aardrijkskunde</i>				1,5	1,5	1,5	1,5
<i>Geschiedenis en staatsinrichting</i>				2	2	1,5	1,5
<i>Natuur (biologie en bevordering gezond gedrag)</i>				1,75	1,75	1,75	1,75
<i>Documentatiecentrum en schooltelevisie</i>				1	1	1,25	1,25
Subtotaal Kennisgebieden		3,25	5,25	6,25	6,25	6	6
Sociale redzaamheid							
<i>Bevordering sociale redzaamheid</i>	1						
<i>Verkeer</i>	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,75	0,75
Subtotaal Sociale redzaamheid	1,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,75	0,75
Expressievakken waaronder							
<i>Tekenen</i>	1	1	1	0,75	0,75	1	1
<i>Muziek</i>	1	0,5	1	1	1	0,5	0,5
<i>Handvaardigheid</i>	1	1	1	1	1	1	1
<i>Spel en beweging</i>		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Subtotaal Expressievakken	3	3	3,5	3,25	3,25	3	3
Godsdienstige/ levensbeschouwelijke vorming	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Pauze	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
Totaal	24	24	24	26	26	26	26

4.2.2 Methodes en materialen

Als een methode in onze ogen te weinig mogelijkheden heeft voor zelfstandig werk, dan zijn of worden er leer- en hulpmiddelen naast de methodes aangeschaft en eventueel zelf ontwikkeld.

In het algemeen wordt de methode bekeken op de doelstellingen en uitgangspunten, zoals die eerder omschreven zijn. Voldoet een methode niet helemaal aan alle punten, wordt niet direct naar een andere methode gekeken (een methode invoeren kost ruim €10.000) , maar wordt gezocht naar aanvullend materiaal.

4.2.2.1 Rekenen

Naast de basisbewerkingen optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen vinden we de toepassing van deze regels en het inzicht in het rekenen en het bedenken van oplossingsstrategieën erg belangrijk.

In 95-96 is hiertoe de methode Pluspunt ingevoerd, een realistische rekenmethode, die gebaseerd is op het principe van de mastery learning. In 2001 is deze methode vervangen door de Euroversie van pluspunt. Een onderwerp wordt behandeld, getoetst en naar aanleiding van de uitslag van de toets wordt herhalingsstof of verdiepingsstof aangeboden. In de methode

wordt een stuk automatisering gemist. Tevens blijkt, dat wiskundig, inzichtelijk rekenen niet voor alle kinderen is weggelegd. Naast kinderen, die met de methode Pluspunt werken vinden wij het ook acceptabel, dat een deel werkt met een rekenweg, gebaseerd op Remelka, die de rekenvaardigheden inoefent. Wij gebruiken naast de methode daarom ook: Remelka, Stenvertbloks, materiaal van Ajodact, kopieerbladen van rekenen, kien en Elftal.

4.2.2.2 Nederlandse taal

Methoden en materialen:

Kleuters: Schatkist, Doen Denken Durven, Taalactiveringsprogramma, leesschrijfhoek diverse ontwikkelingsmaterialen, luisterhoek, en computerprogramma's.

De leessleutel voor groep 3

Taal actief versie 3 bestaande uit taalspel en woordspel groep 4 t/m 8

Goed gelezen -Voortgezet lezen groep 4 t/m 8

De schrijfsleutel – schrijfonderwijs

Wij besteden aandacht aan de volgende vier taalgebieden

a) het spreken (kring, spreekbeurt)

b) het schriftelijk taalgebruik (zowel technisch als creatief)

c) het lezen (technisch: de Leessleutel en voortgezet technisch lezen), leesbeurten, leesgroepjes, technisch, begrijpend en studerend lezen)

d) het luisteren (kring, uitleg en spreekbeurt)

4.2.2.3 Wereldverkenning

In het schooljaar 2002-2003 zijn de nieuwe methodes aangeschaft. Wij werken nu met de Wijzer-serie.

De hier aan bod komende vakken zijn

Aardrijkskunde met de methode Wijzerdoor de wereld,

Geschiedenis met Wijzer door de tijd

Biologie en natuuronderwijs met Wijzer door de natuur
en Schooltelevisie

Staatsinrichting

Verkeer met Wijzer door het verkeer

Maatschappelijke verhoudingen

Geestelijke stromingen met Hellig Hart.

Naast de feitenkennis (instrumentele vaardigheden) gaan we ook oriënterend om met deze kennis in spreekbeurten, werkstukken en projecten. Wij leren de kinderen omgaan met informatiematerialen. (documentatiecentrum, bibliotheek en computer/internet)

4.2.2.4 Creatieve ontwikkeling

Creatief zijn wil meer zeggen, dan handig zijn met kosteloos materiaal.

De creatieve ontwikkeling bevordert het creatief denken. Naast creatieve activiteiten in de groep organiseren we met regelmaat creatieve middagen. Op deze middagen organiseren de leerkrachten workshops, die de kinderen bezoeken in een andere dan de normale groepssamenstelling. Door deze manier van werken komen de kinderen in aanraking met andere kinderen uit de school. Doordat de leerkracht zijn specialiteit toepast in zijn workshop, zijn de lessen van hoge kwaliteit. We bevorderen zo de creativiteit, de sociale ontwikkeling en het leren met plezier.

4.2.2.5 Engels

Belangrijk van het onderwijs in de Engelse taal in de groepen 7 en 8 is voor ons de bekendmaking met deze taal. Wij hebben weliswaar nascholing gehad om Engels in het basisonderwijs te geven maar omdat wij als leerkrachten geen LO- of MO-akte Engels hebben, achten wij ons niet in staat om kinderen de uitspraak of de grammatica goed aan te leren. Wij beperken ons dus tot die kennismaking en gebruiken daarvoor de methode Hello World, aangevuld met zelf ontwikkeld materiaal.

4.2.2.6 Verkeer

We streven er naar om in 2 jaar het Brabants verkeersveiligheidslabel te behalen. Goede verkeersonderwijs in alle groepen is een van de criteria voor dit label. Vanaf groep 5 wordt gewerkt met de methode wijzer door het verkeer. In groep 3 en 4 wordt gewerkt met de verkeerskalender en in groep 1 en 2 wordt een paar keer per jaar een project gehouden. Kinderen in groep 7 doen mee aan het landelijk verkeersexamen. Naast deze verkeerslessen is er aandacht voor de school-thuis route, het verkeersgedrag rond de school, veiligheid bij activiteiten buiten de school e.d. Een en ander wordt gecoördineerd door een werkgroep die bestaat uit 3 ouders en de directeur.

4.2.2.7 Sociaal emotionele ontwikkeling

Om kinderen sociaal en emotioneel weerbaar te maken werken wij met de methode Klets in iedere groep. Daarnaast is er in de kring regelmatig aandacht voor problematieken op dit vlak. Voor kinderen bij wie wij problemen verwachten op het sociaal- emotionele vlak bieden wij de cursus "schatjes, Katjes, Watjes" aan. 2 Leerkrachten van onze school zijn opgeleid om deze cursus te mogen en te kunnen geven. Indien mogelijk laten wij ook kinderen van andere scholen toe tot deze cursus.

4.2.2.8 ICT

Computers zijn niet meer weg te denken uit onze huidige maatschappij. Vaak onderschatten wij de mogelijkheden van de computer en internet die de kinderen weten te benutten. Op de Roald Dahl maken wij graag gebruik van alle mogelijkheden, niet als doel, maar als middel. We zetten computers in als ondersteuning bij het lesprogramma. Op het gebied van informatieverwerking heeft de computer de plaats van het ouderwetse, papieren documentatiecentrum grotendeels ingenomen. De computer wordt ook gebruikt als communicatiemiddel naar ouders en in de toekomst ook naar kinderen toe. Onze website wordt door veel ouders erg gewaardeerd. Naast de inzet als leermiddel, vinden we het ook belangrijk dat kinderen een aantal vaardigheden aanleren. Wij gebruiken materiaal van instruct om kinderen op een ergonomisch verantwoorde wijze te leren typen. Ook leren kinderen behoorlijk omgaan met de mogelijkheden van een tekstverwerker. Voor de toekomst willen we meer gaan werken met digitale schoolborden. Deze borden bieden zoveel meer gebruiksmogelijkheden dan de traditionele krijtborden, dat we gefaseerd alle krijtborden gaan vervangen, als de financiële toestand dat toe laat.

5 Personeel

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 200 personeelsleden en ongeveer 2200 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 specialisten 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 opgewaarderd 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.
- "De Wegwijzer" is miv 2005 in dit kader opleidingschool geworden.
- 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).
"De Wegwijzer" staat hier nog aan de zijlijn en zal rond 2008 actief gaan participeren.

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. Het SKIPOShandboek is de leidraad op dit gebied. Hieronder staat het personeelsbeleid wat specifiek gericht op "BS De Wegwijzer".

Het directieberaad heeft in een tweedaagse uitvoerig begin 2007 gesproken over de nieuwe gesprekkencyclus en de mogelijke consequenties voor ontwikkeling en beloning. Hierbij speelt ook de ontwikkeling van het functiebouwhuis een rol. In de komende vier jaar zal in samenwerking met bestuur en GMR hier uitvoerig aandacht aan worden besteed en zal aan deze gesprekkencyclus in al haar facetten uitvoering worden gegeven.

In de gesprekkencyclus zullen alle vormen van reflectie een rol spelen en zal de directie samen met de personeelsleden werken aan

POP= persoonlijk ontwikkel plan

PIP= persoonlijk investeringsplan en aan

PAP= persoonlijk activeveringsplan.

Op deze manier geven we aan het Integraal Personeelsbeleid steeds meer vorm en inhoud.

5.2 Formatievooruitzichten

In het formatieplan voor de jaren 2007-2011 kunt u lezen dat de verwachting is, dat wij met de huidige formatiegrootte verder kunnen. Wij werken nu met formatieplaatsen en personeelsleden.

Onze personeelsleden zijn allen breed inzetbaar maar hebben allen ook hun voorkeuren.

In de loop van de jaren hebben zij zich allemaal genesteld in een groep, 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 is. Voorwaarde voor goed onderwijs genieten en geven is een intrinsieke motivatie. Doen omdat jij iets leuk vindt en niet omdat het moet. 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.

5.3 Functionerings- loopbaangesprekken

In de CAO PO 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. Ook de directies volgen workshops om op een goede eenduidige manier met deze gesprekkencyclus om te gaan.

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

Van alle gesprekken tezamen wordt door de directeur een *trendbrief* gemaakt, waarin die zaken worden opgenomen, die voor iedereen op schoolniveau en of "SKIPOS"-niveau van belang zijn. Dit schrijven wordt eerst in de teamvergadering besproken en ter goedkeuring aan het team voorgelegd. Daarna gaat het pas naar het bestuur en de MR/GMR, alwaar het door de directeur wordt toegelicht.

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;
- i. afspraken.

Verslagformulier functioneringsgesprek

School:

Zakelijke gegevens

naam personeelslid: functie:

formele gesprekspartner: functie:

betreft functioneringsperiode: datum:

1. *Afspraken vorig functioneringsgesprek*

2. *Lesgebonden taken*

- lesgebonden taken in en buiten de groep
- lesvoorbereiding/ correctie
- zorg voor lokaal/ middelen
- groep van dit schooljaar

3. *Niet lesgebonden taken*

- taaktoedeling/ taakvervulling
- taakopvatting

4. *Taakbelasting*

Welke taken worden vervuld en hoe wordt de taakbelasting ervaren

5. *Samenwerking met verschillende geledingen*

Communicatie met:

- directie
- team
- leerlingen
- ouders
- bevoegd gezag

6. *Loopbaan en loopbaanontwikkeling*

Wensen t.a.v. loopbaan,
individuele nascholingsbehoeften, mogelijkheden daartoe

7. *Werkomstandigheden/arbeidsvoorwaarden*

Sfeer op school, eigen werkplek,
algemeen gebruikte ruimtes,
organisatorische problemen

8. *doelen voor de komende periode in het kader van de
toekomstperspectieven*

9. *Afspraken en voornemens*

Handtekeningen

directielid:

personeelslid:

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 Taakbeleid

Begripsomschrijving / aspecten

Bij een goed taakbeleid is het nodig dat al het werk dat op school moet gebeuren zo goed mogelijk is afgestemd op de deskundigheden en de beschikbare tijd van het personeel van de school.

Het taakbeleid omvat een viertal beleidsterreinen:

Kwantitatief beleid

1. Het taakomvangbeleid.

Alle taken die een schoolteam op zich neemt worden hier vastgesteld.

2. Het taakverdelingsbeleid.

Het vastgestelde takenpakket wordt verdeeld over de personeelsleden.

Kwalitatief beleid

3. Het taakbelastingbeleid.

Dit beleid is bedoeld om het personeel optimaal te laten functioneren en de

werkdruk zowel voor het individu als voor heel het team te verminderen.

4. Het belastbaarheidbeleid.

Het gaat hier om de zorg voor elk personeelslid, want ieder personeelslid ervaart zijn of haar werklast anders.

Opmerking

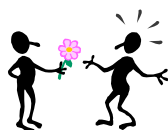
Om tot succes te kunnen komen bij het opstellen van taakbeleid is het belangrijk om

vanaf het begin helderheid te hebben over:

- welk van de hierboven genoemde vier beleidsterreinen van taakbeleid het gaat;
- wat de aanleiding voor heroverweging is;
- wie erbij betrokken moeten worden (ouders, medezeggenschapsraad, bestuur);
- welke eendoelen gesteld worden.

Voor een objectieve verdeling maken we binnen SKIPOS gebruik van Esis M.

In het taakbeleid wordt ook 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 leeftijdbewust personeelsbeleid.



5.6 Mobiliteit en outplacement.

Onder *mobiliteit* 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.

5.7 Werving en selectie

Het bestuur heeft ten opzichte van de wachtgelders binnen het bestuur en daarna ten opzichte van de uitkeringsgerechtigden herbenoemingsverplichtingen. 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 herbenoemingsverplichtingen.

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.

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

*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 leerling-zorg. 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 20 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.

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 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 ontwikkeld, 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.

6.3 Observatielijst, protocol

Ongeveer een maand nadat uw kind als vierjarige op school komt, wordt er een lijst ingevuld, waarop de eerste geconstateerde gegevens van uw kind komen te staan. Vervolgens gebruiken de leerkrachten van groep 1 /2 de observatielijsten.

Voor die kinderen, die tussen 31 mei en 1 november zijn geboren en die al twee jaar in groep 1 /2 zitten wordt een protocol ingevuld om te kijken of zij, getoetst aan geobjectiveerde criteria, door kunnen stromen naar groep 3. In de informatieavonden wordt u hierover nog nader geïnformeerd. Ook wordt het protocol ingevuld voor die kinderen, bij wie de leerkrachten of de ouders twijfelen of een verlengde kleuterperiode al dan niet beter is.

Voor de groepen 1/2 wordt gewerkt met een observatielijst.

Uitgangspunt is het zogenaamde genuanceerde onderwijs, een vorm van onderwijs, die past bij een bepaald kind. Dit kan *ontwikkelingsgericht*, *ontdekkend*, *sturend en kindvolgend* zijn al

naargelang het kind erom vraagt. Na een toetsperiode worden de resultaten geanalyseerd en besproken door de coördinator leerlingzorg en de betreffende leerkracht. Deze gesprekken worden voorbereid en geleid door de coördinator leerlingzorg.

6.4 Leerlingbesprekingen

Vijf maal per jaar is er een algemene leerlingenbespreking. In deze bespreking is het de bedoeling voor de leerkracht om samen met collega's

.....

..te kijken naar de problemen van een kind

(*Wat is er volgens jou aan de hand?*)

..afspraken te maken over een eventuele behandeling

(*Hoe kunnen we er iets aandoen?*)

..en om eerdere behandelingen te evalueren.

(*Heeft dat, wat we al eerder afgesproken hebben effect, stellen wij de behandeling bij en hoe gaan we verder ?*)

Bespreking van de resultaten heeft ook plaats op directieniveau.

Indien wij hulp nodig hebben van het speciaal onderwijs of andere externe organisaties bij het helpen van kinderen kunnen wij een beroep doen op

het samenwerkingsverband, WSNS

ambulante begeleiding vanuit andere vorm van speciaal onderwijs
(*bv. doven*)

de schooladviesdienst, Giralis

en eventueel onderzoek uitgevoerd door/in opdracht van PCL
Indien na nauwkeurig onderzoek en eventuele hulp blijkt, dat wij een kind bij ons op school geen perspectief kunnen bieden of dat een kind zich bij ons op school niet prettig voelt, dan blijft een uiteindelijke verwijzing naar een andere school na overleg tussen allen, die direct betrokken zijn en met aller instemming, mogelijk.

Bij een plaatsbaarstelling voor SBaO (via PCL) dan wel een REC (via de CVI) kan de beslissing vallen om in het belang van de leerling de leerling met een Leerlinggebonden financiering in onze eigenscholen op te vangen en verder te helpen. Het kind krijgt hiervoor een rugzakje mee. Dit rugzakje is kindgebonden. (PCL ongeveer € 3000,- en CVI ongeveer €5000,-)

6.5 Weer Samen Naar School Vught e.o.

Alle basisscholen van de gemeente Vught, St. Michielsgestel en Haaren vormen sinds augustus 1998 een samenwerkingsverband. Met ingang van het schooljaar 2003-2004 zijn ook Berlicum en Middelrode tot dit verband toetreden.

1. Het samenwerkingsverband ondersteunt de basisscholen om de kwaliteit van de interne zorg zo goed mogelijk te maken en daardoor te zorgen dat zoveel mogelijk leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen.

2. Het samenwerkingsverband streeft ernaar om de zorg zoveel mogelijk naar het kind te brengen.

Het belangrijkste uitgangspunt hierbij is om het aantal leerlingen dat verwezen wordt naar de School voor Speciaal Basisonderwijs zoveel mogelijk te beperken. Indien dit in het belang van de leerling is.

P .C.L. (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 een van de vier clusters (blind, doof, meervoudig gehandicapt, autistisch, moeilijk opvoedbaar).

Het WSNS helpt ook nog op de volgende manieren

Het informatie-, consultatie- en uitleencentrum(icu)

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 projecten binnen de stichtingen zoals het project DOEN voor meer en Hoogbegaafden of uitwerking van het TASC-model, waarin we gebruik kunnen maken 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 basisonderwijs.

De scholen hebben nu met elkaar afgesproken dat dit niet meer mag gebeuren.

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.

6.6 Rapportage

In de groepen 1/2 geven wij een rapportage in de vorm van een geschreven verslag en een ingevulde observatielijst.

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.

Na een korte omschrijving van het kind wordt in het rapport per vak en per deelgebied aangegeven of het kind een specifiek vakonderdeel beheerst of niet met behulp van de cijfers 5 t/m 10. Daarnaast wordt aangegeven of de prestatie conform de mogelijkheden van het kind is. Ook worden de gegevens van het Cito leerlingvolgsysteem opgenomen.

Alle ouders krijgen drie keer per jaar een uitnodiging om met de leerkracht over de ontwikkeling van het kind te spreken. Blijkt dit gesprek niet afgerond te kunnen worden binnen 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.



6.7 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 distantiëren. 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.

De jaarlijkse bijstelling van deze gegevens is terug te vinden in de schoolgids. 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 eindtoets Basisonderwijs van de Cito heeft telkens een reëel beeld gegeven van de kinderen in overeenstemming met het al eerder uitgebracht advies. De kinderen scoorden op het niveau, wat wij, én ouders én kind én leerkracht, verwachtten.

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

Gemiddeld zitten wij 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 ontplooiën 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 ontplooiën 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 3 jaar ons begrip van lezen,

ons spellingsonderwijs en ons rekenonderwijs bijgesteld en bouwen wij nu onze taallijn verder uit.

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 Leerlinggebonden 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 WSNSprotocol

6.8 Informatie naar ouders

De ouders hebben alle recht op de uitslagen van de verschillende toetsen. In de groepen 3 t.m. 8 worden de toetsuitslagen in het rapport opgenomen.

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 De Roald Dahl" 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.

6.9 Werken met kwaliteitsinstrumenten

6.9.1 Inleiding

Ook de "BS Roald Dahl" 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.

6.9.2 Wat verstaan we onder kwaliteitszorg

Onder kwaliteitszorg verstaan de medewerkers op de "BS De Wegwijzer" 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 gedaan. (*wanneer*)

6.9.3 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.

6.9.4 Een integrale benadering

Binnen "BSDe Wegwijzer" 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.

6.9.5 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.

6.9.6 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 is 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.

In een bijlage staat het uittreksel van de derde meting van "onze kwaliteit". Aan alle hierin genoemde verbeterpunten is intussen al hard gewerkt.

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.

7.2 Calamiteitenplan

In het calamiteitenplan komen die adressen, telefoonnummers die van belang zijn. Ook wordt hierin opgenomen wat te doen in geval van nood, indien een snelle ontruiming noodzakelijk is of als wij juist allemaal binnen moeten blijven.

Wij oefenen twee keer per jaar een snelle ontruiming bij brand.

7.3 Klachtenregeling

7.3.1 Procedure

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 de conciërge of een 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.

7.3.2 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. Karin Veenstra en Marijke van der Perre zijn onze contactpersonen

7.3.3 Gedrags protocol

Om duidelijk te maken hoe wij met kinderen omgaan en wat wij doen om seksuele intimidatie en machtsmisbruik tegen te gaan is er een gedragsprotocol ontwikkeld. Hierin staan de hoofdpunten uit de notitie omtrent dit onderwerp van SKIPOS. Iedere nieuwe of invalleerkracht, iedere ouder en iedere stagiaire krijgt een exemplaar van dit protocol.

8 Financieel beleid en beheer

8.1 Jaarbegroting

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.



8.2 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

8.3 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).

8.4 Huisvesting

In de afgelopen twee jaar is veel geïnvesteerd in de kwaliteit van onze huisvesting.

In overleg met de gemeente is de asbest nu verwijderd, hebben we een nieuw dak.

In het IHV staat, dat in 2007 de impuls schoolverbetering uitgegeven gaat worden. Voor de Wegwijzer houdt dit een interneverbouwing in.

8.5 Sponsoring

Afgesproken is, dat wij ons conformeren aan het sponsoringbeleid van SKIPOS, dat in ontwikkeling is. Vooralnog 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.

9 Nawoord

Het ontwikkelen van een schoolplan en alle documenten die erbij horen houdt de school levend. Long Life Learning geldt natuurlijk niet alleen voor de kinderen maar 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 . Enerzijds 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 ontplooien.

Dit derde schoolplan is ontstaan dankzij de medewerking van allen, die hierboven zijn genoemd. Doordat iedereen de zorg voor de kinderen draagt, heeft ook iedereen een zinvolle bijdrage geleverd. Veel luisteren, samenvatten en verwoorden van alle gesprekken binnen alle geledingen heeft dit plan vorm gegeven. Een plan, dat nu naar de inspectie gaat en waar de komende jaren nog veel aan ontwikkeld moet worden, maar.....

***Voor de kinderen doen wij dat graag,
opdat zij blijven***

leren met plezier

10 Bijlagen

10.1 KMPO

In 2007 is er opnieuw een kwaliteitsonderzoek geweest.

78 ouders reageerden. Het gemiddelde rapportcijfer in 2005 was een 7,4. In 2007 is dit een 8.	
Waar is men tevreden over: Speelgelegenheid rond de school. aantrekkelijkheid van het gebouw. bereikbaarheid en aanspreekbaarheid van leerkrachten en directie. De opvoedkundige aanpak van de school. Het gegeven onderwijs.	Wat kan beter: Schoonmaak van het sanitair. Eenduidigheid in het hanteren van regels. Duidelijkheid over mogelijke extra begeleiding. Huiswerkbegeleiding.

64 leerlingen reageerden. Het gemiddelde rapportcijfer in 2005 was een 7,9. In 2007 is dit een 8,5	
Waar is men tevreden over: De sfeer op school en in de klas. Omgang tussen leerling en leerkracht. Het schoolgebouw en de speelplaats.	Wat kan beter: Toezicht op het speelplein. Mogelijkheid tot samenwerking in de klas. Materialen die gebruikt worden bij de lessen. Vertellen over belangrijke dingen en het nieuws.

12 personeelsleden reageerden. Het gemiddelde rapportcijfer in 2005 was een 7,3. In 2007 is dit een 7,3.	
Waar is men tevreden over: Volgsysteem en leerlingzorg. Arbeidsomstandigheden en veiligheid. Aanspreekbaarheid van de directeur Contacten met leerlingen en ouders. Structuur.	Wat kan beter: Werkplek en schoonmaak. Communicatie tussen leerkrachten onderling.

10.2 Het samenwerkingsverband WSNS Vught en omgeving

Inleiding

In 2006 is het voornemen van het samenwerkingsverband WSNS om de rayonale 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 sluis 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

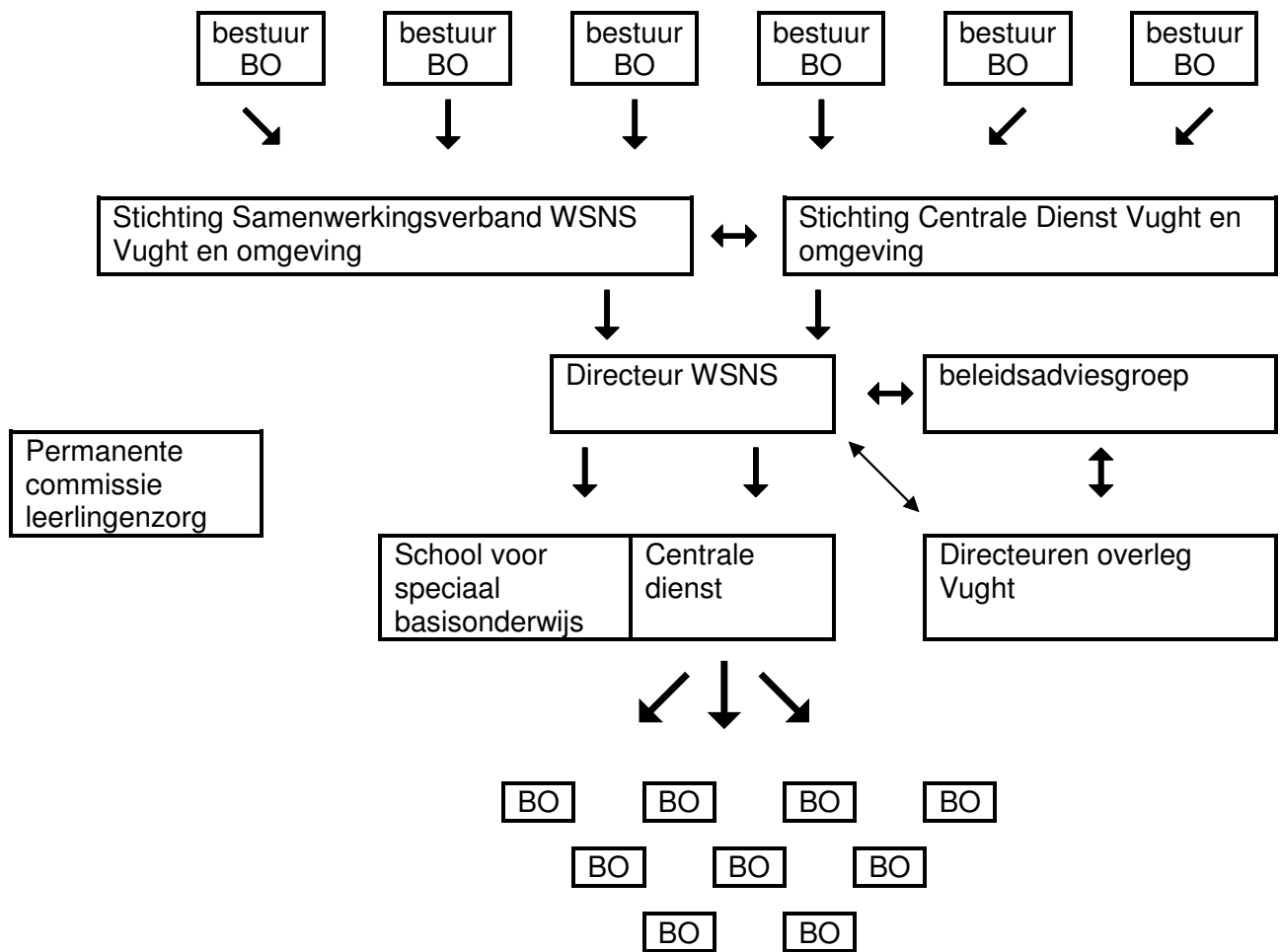
De permanente commissie leerlingen zorg is een onafhankelijke commissie, die in opdracht van het samenwerkingsverband de aanvragen voor indicaties voor de speciale school voor basisonderwijs beoordeelt. Zie verder bij het kopje PCL.

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 meerjarencareplan 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.

10.3 Leerlinggebonden financiering

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 reguliere basisschool gaan zoeken. 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*

Om tot een zorgvuldige afweging te komen, hanteren de scholen in het samenwerkingsverband Vught e.o. (basisscholen in Vught, Haaren en St. 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 het samenwerkingsverband en eventueel bij het bestuur.
3. De directeur en het team bespreken de verzamelde informatie en de mogelijkheden binnen de school evt. i.s.m. het REC.
4. De directeur bespreekt met ouders/verzorgers de stand van zaken, de voor- en de nadelen en eventuele knelpunten.
5. Indien er sprake is van verder onderzoek wordt aanvullende informatie opgevraagd, vindt overleg plaats met de ouders/verzorgers.
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 ouders/verzorgers van mening zijn 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.

Informatie over dit onderwerp is te vinden op: www.oudersenrugzak.nl

10.4 MR

De Medezeggenschapsraad

Structuur

Zoals gezegd in hoofdstuk 1 wordt het bevoegd gezag over onze school (en negen andere) uitgeoefend door het bestuur van het SKIPOS. Dit bestuur overlegt met de GMR (Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad) voor instemming en advies bij het vernieuwen en toetsen van beleid.

Aan het bestuur rapporteert het management team dat bestaat uit de tien directeuren van de scholen en dat onder leiding staat van de algemeen directeur.

Binnen de kaders die worden gesteld door het schoolbestuur en door het management team geeft onze eigen directeur leiding aan de Roald Dahl school. Hij neemt beslissingen over onderwijs, personeel, financiën, huisvesting, automatisering en dergelijke.

Rol MR

De MR heeft voor onze school de taak om het schoolbeleid te toetsen op kwaliteit en uitvoering. Verder heeft zij advies- en instemmingsrecht omtrent beleidsstukken.. Beleid dat wordt getoetst staat in de schoolgids en het schoolplan. Ook kan de school eventueel gedurende het jaar na evaluatie het beleid bijstellen of nieuw beleid formuleren.

Het is niet de bedoeling dat de MR op de stoel van de directeur gaat zitten; wel houdt zij het nakomen van gemaakte beleidsafspraken in de gaten. Ook kan zij de directeur van advies en ideeën voorzien.

Onderwerpen

Onderwerpen waar we als MR bij betrokken zijn betreffen onder meer: functionerings- en beoordelingsgesprekken, pestgedrag, ontruimingsplan, de financiën van de school, klachtenregeling, vakantierooster, klassenindeling en werving en selectie van nieuwe leerkrachten. Dit varieert uiteraard per jaar.

Samenstelling

Het aantal leden dat de MR heeft is mede afhankelijk van het aantal leerlingen. De huidige MR bestaat uit zes gekozen leden, drie vanuit de ouders en drie vanuit het personeel.

Vanuit de MR hebben twee leden zitting in de GMR (een ouder en een teamlid).

Contact met de MR

Als MR zijn wij zeer geïnteresseerd in geluiden vanuit personeel en ouders die ons kunnen helpen bij het betrokken zijn bij en het leveren van support aan de directie. We vergaderen circa tien keer per jaar. De agenda wordt een week voor de vergadering verspreid en de notulen liggen voor iedereen ter inzage in de directiekamer.

10.5 Pestprotocol

BS Roald Dahl dient het pesten te voorkomen door overleg met de kinderen en het opstellen met de kinderen van gezamenlijke regels.

Gezamenlijke regels:

Als iemand zegt stoppen, dan stop je.
Je doet niet iets bij een ander, wat je zelf ook niet leuk vindt.
We noemen elkaar bij de naam en gebruiken geen scheldwoorden.
Je houdt je handen en voeten thuis. Roep de hulp in van de juf of meester.
Vertellen, dat iemand wordt gepest, doe je zo snel mogelijk en is geen klikken
Iedereen mag iedereen aanspreken op pestgedrag.

In iedere groep worden de regels aan het begin van het schooljaar opgesteld. In iedere groep wordt wekelijks een half uur gereserveerd voor het bespreken en bespreekbaar maken van ongewenst gedrag van jezelf of van anderen. Indien pestgedrag niet speelt, gebruiken we dit halfuurtje voor andere aspecten van de sociale en emotionele vorming.

Leerkrachten, ouders en kinderen moeten pestgedrag signaleren.

De volgende signalen moeten bij allen bekend zijn:

doodzwijgen	isoleren
opwachten	opsluiten, opjagen, volgen
bellen	vervelende grapjes
bedreigen	spullen eisen of afpakken
briefjes doorgeven	beledigingen op uiterlijk, kleding, taal

Allen moeten tegen pestgedrag stelling (kunnen/mogen) nemen, dus ook de andere ouder, de andere leerkracht en je schoolgenootje op het plein of in de gang.

Je moet zicht hebben op de omvang, op de gevolgen. Daarvoor is een invoelend vermogen noodzakelijk. Dit vermogen wordt onder andere in de eerder genoemde halfuurtjes verder ontwikkeld.

BS Roald Dahl beschikt over een directe aanpak van het probleem.

a) *Niet confronterend*, bij onderhuids pestgedrag. Rollenspel en opstel zijn hierbij hulpmiddelen.

b) *Confronterend*, als een kind openlijk lichamelijk dan wel geestelijk wordt mishandeld, volgens onderstaande procedure.

Afspraken rondom een gezamenlijke strafmaatregel, bijvoorbeeld het lezen van een boek plus verslag of het schrijven van een inlevend verhaal.

Vijfsporenaanpak. Alle vijf de partijen, pester, gepeste, ouders, zwijgende middengroep en leerkracht worden volgens onderstaande procedure bij de aanpak van herhaaldelijk pesten betrokken.

Vertrouwenspersoon/contactpersoon

Weigert een persoon tegen de wil van een van de betrokken partijen het pestprobleem aan te pakken kan een vertrouwenspersoon worden ingeschakeld.

Procedure

- 1) Gepeste dan wel iemand van de zwijgende middengroep meldt de pester bij de dichtstbijzijnde leerkracht.
- 2) De leerkracht biedt de gepeste bescherming en veiligheid en meldt het bij de groepsleerkracht.
- 3) De pester wordt op zijn/haar gedrag aangesproken.
- 4) Pester en gepeste worden met elkaars gevoelens geconfronteerd
- 5) In het wekelijks voorstel wordt het gebeuren met elkaar besproken.

- 6) Bij herhaling van het pestgedrag worden de ouders erbij betrokken
- 7) Eventuele mogelijkheden voor verbetering van het gedrag van notoire pesters worden met de ouders besproken en hulp kan worden aangeboden (Riagg, GGD, Halt, Jeugdhulpverlening).
- 8) Er wordt altijd een vervolg-afspraken gemaakt om te kijken naar de voortgang of om gezamenlijk te constateren, dat het opgelost is.

10.6 Begroting

De begroting voor 2007 ziet er globaal gezien als volgt uit:

Personele baten	829.620
Personele lasten	854.614

Personeel resultaat	-24.994
---------------------	---------

Materiele baten	110.660
Materiele lasten:	
afschrijvingen	2.494
huisvesting	48.585
instellingslasten	41.168
leermiddelen	11.770
totaal lasten:	104.017

Materieel resultaat	6.643
---------------------	-------

Totaal resultaat	-18.351
------------------	---------

Voor het tekort is na overleg met het bestuur besloten de reserves aan te boren. Gezien het personeelsbestand en het stijgende aantal leerlingen, is te verwachten dat dit een tijdelijk tekort is.

In de investeringsbegroting is opgenomen dat de ICT materialen vervangen worden en er een uitbreiding zal plaats vinden. Daarnaast wordt voor de onderbouw de methode schatkist uitgebreid.

Onze methodes zijn recentelijk vernieuwd, waardoor geen grote investeringen in de komende 4 jaar worden verwacht

Investeringsbegroting ICT

	2007	2008	2009	2010
vervanging	€ 21.800			
uitbreiding	€ 12.400	€ 10.600	€ 10.600	€ 10.600

totaal	€ 36.207	€ 12.608	€ 12.609	€ 12.610
--------	----------	----------	----------	----------

Met deze begroting werken we toe naar de norm van 1 computer per 8 leerlingen en een elektronisch schoolbord in iedere groep vanaf groep 3.

Voor uitbreiding schatkist is 1700,- opgenomen in de begroting.

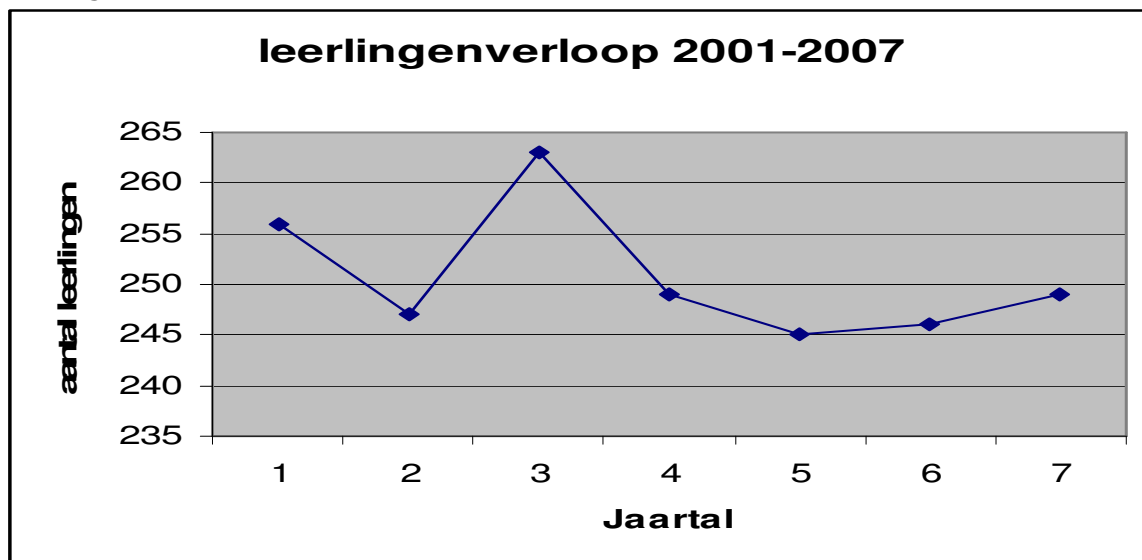
10.7 Formatieplan

Inleiding

Dit meerjaren formatieplan is gemaakt in aansluiting op de formatieplannen van de vorige jaren. Het is uiteraard wel aangepast aan de nieuwe gegevens en ontwikkelingen. Hierbij moet gedacht worden aan het wisselende leerlingaantal, veranderende onderwijskundige inzichten en lump-sum financiering.

Historische gegevens.

De jaren 2000-2005 gaven een daling in het leerlingaantal te zien. Aan deze daling lijkt in het jaar 2006 een einde te zijn gekomen. In dit jaar zagen we voor het eerst sinds jaren weer een lichte stijging van het aantal leerlingen. Deze stijging zet ook door in het schooljaar 2007-2008. Door omstandigheden binnen SKIPOS, die te maken hebben met vrijwillige mobiliteit van personeelsleden, en de inzet van dhr. v. Asseldonk hebben we zelfs wat meer mankracht ter beschikking. Het gevolg hiervan is een kleine, toegestane overschrijding van het personeelsbudget, welke gedragen wordt door SKIPOS. Deze overschrijding is ook voor het jaar 2007-2008 weer geaccepteerd, zodat we dit schooljaar weer met 11 volledig bemande groepen aan het werk kunnen. Onderstaande grafiek laat het verloop van het leerlingaantal zien in de afgelopen 6 jaar. Het laatste gegeven is nog niet absoluut. Er hebben zich nog ouders gemeld die belangstelling hebben voor onze school. Er is echter nog geen inschrijfformulier ontvangen.



Prognoses.

Gezien de lichte stijging van het leerlingaantal kan verwacht worden dat dit zich de komende jaren voortzet of op zijn minst stabiliseert. Hierbij kan meegenomen worden dat de openbare school in onze wijk, ondanks een recente uitbreiding van lokalen kampt met ruimtegebrek. Opvallend is dat veel ouders die door verhuizing in de gemeente komen wonen kiezen voor onze school. Hieruit valt af te leiden dat onze school naar buiten toe een goede naam heeft.

Leerlingaantal 1 oktober 2007.

Aan het eind van het schooljaar 2006-2007 verlaten 26 kinderen van groep 8 onze school. 2 kinderen hebben gedurende het schooljaar onze school verlaten. Bij 1 kind ging

het om een verwijzing naar het SBao, terwijl een leerling is geplaatst is op het speciaal onderwijs. Aan het eind van het schooljaar zullen 2 leerlingen door verhuizing afscheid nemen van onze school. De instroom tussen 1 oktober 2006 en 1 oktober 2007 bedraagt 34 leerlingen. Ons leerlingaantal groeit op de teldatum dus met 4 leerlingen. Dat lijkt weinig, maar afgezet tegen de daling van de laatste jaren is dat een goed resultaat.

Gebouw en lokalen

Ons gebouw heeft de beschikking over 11 leslokalen, een directiekantoor, een IB kantoor, een kopieer ruimte/keuken, twee kleine spreekkamers, een teamkamer en 3 magazijnen. Een kleutergroep is ondergebracht in een klaslokaal dat eigenlijk niet geschikt is als kleuterlokaal. De geplande verbouwing, waarbij een multifunctionele ruimte gecreëerd zou worden bleek te duur. Ook blijkt het gebouw te oud en het achterstallig onderhoud te groot om nog een extra investering te doen vanuit het bestuur. In plaats daarvan zal het budget onderwijskundige vernieuwing en het budget groot onderhoud gebruikt om het gebouw wat meer aanzien te geven. De vloerbedekking wordt vernieuwd en het bruine naaldvilt op de wanden wordt vervangen door wit vinyl. Het IB kantoor wordt verplaatst naar de kopieerruimte, welke weer verplaatst wordt naar het grote magazijn, waar lichtinval en ventilatie zal worden geplaatst. De keuken zal deel uit gaan maken van de teamkamer. De teamkamer zal aangepast gaan worden, zodat ook echt van een teamkamer sprake kan zijn. Ook zal het (te kleine) kleuterlokaal aangepast en geschikt gemaakt worden. Het directiekantoor wordt gesplitst in een werkruimte en een spreekkamer. Tot slot zal ook de ICT-er een behoorlijke werkplek kan krijgen. Zo blijven er 11 klaslokalen, een teamruimte, een directiekantoor, een IB kantoor, een kopieerruimte, een ict-kantoor en 2 spreekkamers over. die een werkruimte heeft die geschikt is gemaakt voor zijn gehoorshandicap.

Gezien de prognoses van leerlingaantallen en ons personeelsbestand zullen we de komende jaren weer over een geschikt gebouw beschikken.

Personeelsbestand

De invoering van de Lump Sum financiering zou budget neutraal moeten zijn, bij een gelijkblijvend leerlingaantal. Binnen ons bestuur is afgesproken dat we werken met een gewogen gemiddelde leeftijd voor het gehele personeelsbestand van SKIPOS. Dit houdt in, dat we vanaf 1 augustus geen 179 fre's meer rekenen voor een leerkracht, maar een personeelslast van € 50.000 voor een leerkracht, € 65.000 voor een directeur, en € 35.000 voor een onderwijs-ondersteuner.

Het ideale personeelsbestand ziet er als volgt uit:

1 directeur (full-time), 1 ib-er (3 dagen), 1 begeleider rugzakleerlingen (1 dag), een ict-er met 1 dag beleidstaken en een dag ondersteunende taken, bezetting voor 11 klassen, 1 conciërge (5 ochtenden), een administratief medewerker (1 dag). Ook ligt er vanuit het team een uitdrukkelijke wens voor een vakleerkracht Gymnastiek. Deze wens wordt ondersteund door de directie, mits dit niet ten koste gaat van de volledige bezetting in de 11 geplande groepen.

Van deze streefformatie wordt het grootste gedeelte gehaald. We kunnen hierbij de 11 klassen bezetten, de ib taken invullen en de directeur volledig ambulantly maken.

Dit jaar is gewerkt met een stagiaire voor 2 dagen op de administratie. Dit ontlast de directeur aanzienlijk, hoewel daar natuurlijk ook een stuk begeleiding bijkomt.

Onze conciërge viel tot nog toe onder de regeling ID banen. Vanaf 1 januari 2006 is deze regeling vervallen. Hiervoor in de plaats is een overgangsregeling gekomen, waarbij tot 1 januari 2007 95% van de personeelslast vergoed wordt. Vanaf 1 januari 2007 wordt nog 80% vergoed. Hierdoor hebben wij de conciërge per 1-8-2007 in het risico dragend deel van de formatie geplaatst en zal hij per 1-8-2008 ontslagen worden.

Bekeken wordt, of er via subsidies mogelijkheden zijn om voordelig een part-time conciërge en aan te nemen.

Dhr. van Asseldonk is aan onze school benoemd. De bedoeling was, dat hij ondersteuning geeft aan rugzakleerlingen op andere scholen binnen Skipos, waardoor hij

een gedeelte van zijn salaris "terug verdient." In de praktijk werkt dit niet, omdat er slechts één school is die van zijn diensten gebruik maakt. Afgesproken is dat Skipos een groter gedeelte van zijn salaris gaat dragen. Dhr. van Asseldonk verricht nu RT werkzaamheden op onze school.

De inkomsten over 2007-2008:

aantal leerlingen 1-10-06	245,00	
aantal groepen	11	
gewogen gemiddelde leeftijd	41,62	
Lumpsum Personeel en p&a		776.458
Verrekening ggl		-29.793
Intern overgedragen		-34.415
Overige vergoedingen		56.274
Overige baten		28.235
beschikbaar budget:		796.759

Uitgaven over 2007-2008 zijn:

Standaard loonkosten	797.870
Correctie GGL	-17.653
Correctie verlof	-4.730
Overige personeelskosten	3.950
Mutaties personeel	18.001
Totale personeelslast:	797.438

Resultaat: -697

Al met al blijft er voor het schooljaar een negatief saldo op het personeelsbudget van € 697,-.

Mevr.v.d. Perre is al geruime tijd ziek en we verwachten ook niet dat zij op korte termijn zal terugkeren. Daarom is zij in de groepsindeling niet opgenomen. Haar plaats wordt opgevuld door Mevr. Houtman, die ondersteuning deed in de tijd dat mevr. v.d. Perre nog werkte en mevr. V. Doorn, die hierdoor een tijdelijke uitbreiding krijgt op haar formatie van 2 dagen.

Het personeelsbestand ziet er als volgt uit:

naam	FunctieGroep	Wtf
ASSELDONK V EUGENIO M GA	OP	0,7875
CARREE LORETTE M	OP	0,4470
EIJNDHOVEN V JAN J	OOP	1,0000
HEGELMAN ASTRID J CM	OP	0,6918
HELM VD MANDY	OP	1,0000
HELVOORT V CORNELIA	OP	1,0000
KLAASSEN MARIA J M	OP	0,6918
KONINGSBRUGGEN V JACQUELINE M	OP	0,4445
LUBBERS ELISABETH L GM	OP	0,4612
MONTFORT V MARIA A CA	OP	1,0000
PALUBSKI MARIA A C	OP	1,0000
PERRE VD MARIA F	OP	1,0000
REESING FRANCISCUS E M	OP	1,0000
SPIT JOSINA G M	OP	0,3178
STEENBAKKERS JOHANNA L A	OP	0,8542
STEENKAMER SILVIUS J M	DIR	1,0000
STROOBAND JOHANNA L M	OP	1,0000
VEENSTRA KARIN P M	OP	1,0000
WAARDENBURG YVONNE	OOP	0,6000
KEUS MARTIJN	OP	1,0000

Groepsindeling 2007-2008.

Bij het maken van een groepsindeling was het enige tijd onduidelijk, of we met 10 of 11 groepen verder zouden kunnen. Daarnaast is het een probleem dat de leerlingen op een bepaalde manier verdeeld zijn over de groepen, waardoor het niet mogelijk is om homogene groepen te maken. Uiteindelijk komen we aan de volgende indeling:

Groep 1-2 juffrouw Lorette (21 leerlingen)

Groep 1-2 juffrouw Karin (21 leerlingen)

Groep 1-2 juffrouw Els en juffrouw Yvonne. (21 leerlingen)

Groep 3 juffrouw Corine (18 leerlingen)

Groep 3 meneer Martijn (18 leerlingen)

Groep 4 juffrouw Hanny (21 leerlingen)

Groep 4-5 meneer Frans (25 leerlingen)

Groep 5-6 juffrouw Maria en juffrouw Josine (25 leerlingen)

Groep 6 juffrouw Jeanne en juffrouw Astrid (27 leerlingen)

Groep 7 juffrouw Marja en juffrouw Astrid (27 leerlingen)

Groep 8 juffrouw Mandy (27 leerlingen)

Meneer Frans en Juffrouw Hanny maken gebruik van hun bapo rechten en worden hierbij vervangen door juffrouw Jacqueline.

Juffrouw Marja maakt ook gebruik van bapo rechten en wordt hierbij vervangen door juffrouw Astrid.

Juffrouw Corine geeft op vrijdag de vakleerkracht-lessen gym. De groepen 3 worden 's morgens samengevoegd. In het programma wordt hier rekening mee gehouden.

Juffrouw Marijke (Reijnen) blijft de interne begeleiding doen, Juffrouw Yvonne (Rijks) gaat zich weer bezighouden met ICT op onze en alle skiposscholen. Meneer Genio is minimaal een dag bij ons op school voor begeleiding van rugzak- en zorgleerlingen.

Toekomstperspectief.

Gezien de leerlingprognoses mag verondersteld worden dat in de toekomst de huidige formatie behouden kan blijven. Hierbij moet we er wel rekening mee houden, dat we nu ongeveer een halve formatieplaats meer gebruiken dan waar we recht op hebben.

Door het uitstromen van onze groepen 8 is er wat meer ruimte gekomen in de formatie. Hierdoor zullen we dit schooljaar wel tot een herschikking van leerlingen over de groepen komen, zoals in het vorige formatieplan reeds werd aangekondigd.

Zorgen zijn er voor de arbeidsomstandigheden van mevr. V.d. Perre. Door haar arbeidshandicap is zij momenteel al langdurig ziek. Samen met de bedrijfsarts en het bestuur wordt bekeken wat in e toekomst de mogelijkheden zijn.

Ook dhr. V. Asseldonk neemt een speciale positie in. Door zijn gehoorshandicap kan hij al enkele jaren geen les meer geven in een groep. Dhr. V. Asseldonk zal op de loonlijst van onze school blijven. Vanuit onze school zal hij begeleiding van rugzakleerlingen op andere scholen verzorgen, waarna een overdracht van middelen zal plaatsvinden.

Streven is om op deze manier minimaal 6 leerlingen buiten de Roald-Dahl te begeleiden. Dan zijn wij ook "uit de kosten." Dit is vorig jaar niet gelukt, waardoor het bestuur uit bovenschoolse middelen is bijgesprongen.