

Bijlage 1

TEVREDENHEIDSONDERZOEK ONDER OUDERS 2007

Op te vragen bij de school(is digitaal niet goed aan te leveren)
Bij de papieren versie van het schoolplan 2007-2011 wel toegevoegd.

Bijlage 2

RAPPORT PERIODIEK KWALITEITSONDERZOEK

School: Openbare 9e Montessorischool De Scholekster

Plaats: Amsterdam

BRIN-nummer: 20TX

Onderzoeksnummer: 82855

Datum schoolbezoek: 21 september 2006

Datum vaststelling: 27 november 2006

INHOUD

1 inleiding

2 kwaliteitsprofiel

3 beschouwing

4 vervolg van het toezicht

1 INLEIDING

Het periodiek kwaliteitsonderzoek

Op 21 september 2006 bezocht de Inspectie van het Onderwijs Openbare 9e Montessorischool De Scholekster in het kader van een periodiek kwaliteitsonderzoek (PKO). Daarbij heeft een onderzoek plaatsgevonden naar de kernindicatoren van een aantal kwaliteitsaspecten, op grond van het door de inspectie gehanteerde toezichtkader primair onderwijs 2005.

Bij dit PKO doet de inspectie onderzoek naar de kwaliteit van het onderwijs door zich te richten op de kern van goed onderwijs op de school. Het gaat hierbij om kernindicatoren die betrekking hebben op het aanbod, de onderwijstijd, het pedagogisch handelen van leraren, het didactisch handelen van leraren, de afstemming op de onderwijsbehoeften van leerlingen, de actieve en zelfstandige rol van leerlingen, het schoolklimaat, de begeleiding, de zorg, de resultaten en de ontwikkeling van leerlingen.

In de brochure 'Toezichtkader PO 2005' vindt u achtergrondinformatie over de indicatoren die de inspectie bij haar toezicht in ogenschouw heeft genomen. U kunt deze brochure downloaden van de website van de inspectie: www.onderwijsinspectie.nl.

Op grond van het kwaliteitsprofiel van de school dat naar aanleiding van een vorig inspectiebezoek is opgemaakt, op basis van risicofactoren die bij de inspectie bekend zijn of afspraken die met de school zijn gemaakt, of op basis van de informatie die door de school is toegestuurd kan de inspectie besluiten om niet alleen de kernindicatoren te onderzoeken maar meer indicatoren bij het onderzoek te betrekken. Dit is bij uw school niet aan de orde geweest.

Indien de school in het kader van zelfevaluatie over een bepaalde indicator of over een bepaald kwaliteitsaspect voldoende betrouwbare en valide gegevens heeft verzameld kan in overleg tussen school en inspectie besloten worden om de oordelen uit de zelfevaluatie alleen te verifiëren en deze niet zelf opnieuw te onderzoeken. Zo sluit de inspectie niet alleen aan bij de specifieke situatie van de school, maar wordt de school bovendien niet onnodig belast.

Uw school heeft naast de schoolgids en het schoolplan geen documenten ingestuurd die op uw zelfevaluatie-activiteiten betrekking hebben.

De opzet van het onderzoek

Het periodiek kwaliteitsonderzoek bestond uit de volgende activiteiten.

- * Onderzoek en analyse van documenten en gegevens over de school die bij de inspectie aanwezig zijn.
- * Analyse van, indien beschikbaar, documenten die betrekking hebben op zelfevaluatie-activiteiten van de school en van andere documenten die de school voorafgaand aan het schoolbezoek heeft toegestuurd. Ook de vragenlijst periodiek kwaliteitsonderzoek is bij de analyse betrokken.
- * Schoolbezoek, waarbij in een aantal groepen de onderwijspraktijk is geobserveerd door het bijwonen van lessen Nederlandse taal en rekenen en wiskunde. Deze lesbezoeken vonden plaats in de groepen 1-2 (OBA), 1-2 (OBB), 3 (MBA), 4/5 (MBB) en 6/7 (BBB).
- * Bovendien heeft de inspectie over de kwaliteit van de kernindicatoren gesprekken gevoerd met de directie en de intern begeleider(s).
- * Op uw school is verder een gesprek gevoerd met leerlingen, leraren en ouders.
- * Aan het eind van het schoolbezoek heeft de inspectie de kwaliteitsoordelen en de conclusies van het schoolbezoek besproken met directie en team. Daarbij was een vertegenwoordiging van het bevoegd gezag aanwezig.

De inhoud van het rapport

Het onderzoek naar de kwaliteit van het onderwijs levert een kwaliteitsprofiel op van de school (hoofdstuk 2). In hoofdstuk 3 wordt een beschouwing gegeven over de geconstateerde kwaliteit en wordt deze onder andere gezien in relatie tot de context of uitgangssituatie van de school. Indien van toepassing worden in deze beschouwing ook de toegevoegde indicatoren betrokken.

In hoofdstuk 4 is het vervolgtoezicht aangegeven en worden, indien noodzakelijk, afspraken vermeld met betrekking tot wettelijke bepalingen waaraan de school niet voldoet.

2 KWALITEITSPROFIEL

Het kwaliteitsprofiel geeft een overzicht van de waarderingen die de inspectie heeft toegekend aan kernindicatoren die betrekking hebben op belangrijke kenmerken van goed onderwijs. De nummering in de tabellen verwijst naar het volledige waarderingskader primair onderwijs. In de waardering is tot uitdrukking gebracht in welke mate de indicatoren bijdragen aan de kwaliteit van het onderwijs:

1. draagt niet of nauwelijks bij;
2. draagt onvoldoende bij;
3. draagt voldoende bij;
4. draagt in hoge mate bij;
5. niet te beoordelen (alleen bij Resultaten en Ontwikkeling van leerlingen). Deze waardering is gegeven indien de school over bepaalde indicatoren geen betrouwbare en valide gegevens beschikbaar heeft.

KWALITEITZORG

① ② ③ ④

- 1.2 De school evalueert jaarlijks systematisch de kwaliteit van haar opbrengsten.
- 1.3 De school evalueert regelmatig het leren en onderwijzen.
- 1.4 De school werkt planmatig aan verbeteractiviteiten.
- 1.7 De school waarborgt de sociale veiligheid voor leerlingen en personeel.

LEERSTOF AANBOD

① ② ③ ④

- 3.1 De aangeboden leerinhouden voor Nederlandse taal en voor rekenen en wiskunde zijn dekkend voor de kerndoelen.
- 3.4 De leerinhouden voor Nederlandse taal en voor rekenen en wiskunde worden aan voldoende leerlingen aangeboden tot en met het niveau van leerjaar 8.
- 3.5 De leerinhouden in de verschillende leerjaren sluiten op elkaar aan.
- 3.6 De leerinhouden voor Nederlandse taal en rekenen en wiskunde zijn afgestemd op de onderwijsbehoeften van individuele leerlingen.
- 3.8 De school met een substantieel aantal leerlingen met een leerlingengewicht biedt leerinhouden aan bij Nederlandse taal die passen bij de onderwijsbehoeften van leerlingen met een taalachterstand.

TIJD

① ② ③ ④

- 4.4 De leraren maken efficiënt gebruik van de geplande onderwijstijd.
- 4.5 De school stemt de hoeveelheid tijd voor leren en onderwijzen bij Nederlandse taal en rekenen en wiskunde af op de onderwijsbehoeften van leerlingen.

PEDAGOGISCH HANDELEN

1 2 3 4

5.3 De leraren zorgen ervoor dat leerlingen op een respectvolle manier met elkaar omgaan.

|

Didactisch handelen

1 2 3 4

6.1 De leraren realiseren een taakgerichte werksfeer. |

6.3 De leraren leggen duidelijk uit. |

6.5 De leraren geven expliciet onderwijs in strategieën voor denken en leren.

|

Afstemming

1 2 3 4

7.1 De leraren volgen de vorderingen van hun leerlingen systematisch.

|

7.3 De leraren stemmen de instructie en verwerking af op de verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen. |

Actieve en zelfstandige rol leerlingen

1 2 3 4

8.1 De leerlingen zijn actief betrokken bij de onderwijsactiviteiten.

|

8.3 De leerlingen hebben verantwoordelijkheid voor de organisatie van hun eigen leerproces die past bij hun ontwikkelingsniveau.

|

Sfeer op school

1 2 3 4

9.3 De ouders/verzorgers tonen zich betrokken bij de school door de activiteiten die de school daartoe onderneemt.

|
9.5 De leerlingen en het personeel voelen zich aantoonbaar veilig op school.

|
Begeleiding

1 2 3 4

10.1 De school gebruikt een samenhangend systeem van instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen.

|
Zorg

1 2 3 4

11.2 Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens, bepaalt de school de aard van de zorg voor de zorgleerlingen.

|
11.3 De school voert de zorg planmatig uit. |

11.4 De school gaat de effecten van de zorg na. |

Rapport periodiek kwaliteitsonderzoek Openbare 9e Montessorischool De Scholekster -

21-9-2006

9

Resultaten

1 2 3 4 5

12.1 De resultaten van de leerlingen aan het eind van de schoolperiode liggen ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht.

|
12.2 De sociale vaardigheden van de leerlingen liggen op een niveau dat mag worden verwacht.

|
Ontwikkeling van leerlingen

1 2 3 4 5

13.1 De resultaten van de leerlingen voor Nederlandse taal en voor rekenen en wiskunde tijdens de schoolperiode liggen ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht.

|
13.2 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden.

|
13.3 De leerlingen doorlopen in beginsel de school binnen de verwachte periode van 8 jaar.

|

Rapport periodiek kwaliteitsonderzoek Openbare 9e Montessorischool De Scholekster -

21-9-2006

11

3 BESCHOUWING

In dit hoofdstuk wordt een beschouwing gegeven over de kwaliteit van het onderwijs op de school.

Algemeen beeld

De inspectie heeft geconstateerd dat de kwaliteit van het onderwijs op de 9e Montessorischool "De Scholekster" zeker voldoende is. De inspectie heeft bijna alle indicatoren als voldoende beoordeeld. Dat is in vergelijking met 2003 een behoorlijke vooruitgang. Toen waren belangrijke indicatoren van de kwaliteitszorg, het leerstofaanbod, het onderwijsleerproces en de leerlingenzorg onder de maat. Hoewel de inspectie uitermate tevreden is over de schoolontwikkeling merkt zij wel op dat de opbrengsten voldoende, maar risicovol zijn. Daarnaast is de sociale veiligheid ook een aandachtspunt.

Toelichting

Opbrengsten

De inspectie stelt vast dat eindopbrengsten van 2004, 2005 en 2006 voldoende zijn, maar in de gevarenszone zijn, omdat alleen de opbrengsten van 2004 voldoende zijn. Wel is het aantal leerlingen dat de eindtoets 2004 (8 leerlingen) en 2006 (6 leerlingen) heeft gemaakt gering. Om de eindopbrengsten te kunnen beoordelen, heeft de inspectie het gewogen gemiddelde uitgerekend. Dit is voldoende, maar net boven de ondergrens van de schoolgroep (5) waartoe de Scholekster op grond van de leerlingenkenmerken is ingedeeld. De directie verwacht dat de eindopbrengsten van de komende jaren hoger zullen zijn, omdat de school veel vernieuwingen heeft doorgevoerd.

De effecten van de veranderingen zijn inderdaad al van invloed op de tussenopbrengsten. In 2005 kon de inspectie deze resultaten niet beoordelen, omdat het aantal leerlingen gering was. Daarnaast waren de resultaten voor technisch lezen in de groepen 3 en 4 zwak. Nu in 2006 constateert de inspectie dat de leerprestaties van leerlingen gedurende de schoolperiode voor technisch lezen in de groepen 3 en 4, rekenen en wiskunde in de groepen 4 en 6 en begrijpend lezen in groep 6 voldoende zijn.

Over de opbrengsten van de sociale vaardigheden spreekt de inspectie geen oordeel uit, omdat de school deze nog niet met een landelijk genormeerd instrument bepaalt.

Kwaliteitsbewaking

De inspectie heeft de kwaliteitszorg van de Scholekster als voldoende beoordeeld. Zij komt tot deze conclusie, omdat de school de evaluatie van het onderwijs op schoolniveau systematisch heeft opgezet. Zij gebruikt het instrument "Werken met Kwaliteitskaarten Primair Onderwijs". Daarnaast neemt de school tweejaarlijks deel aan het onderzoek "Prima Cohort". Verder peilt de school dit cursusjaar de tevredenheid onder ouders, leraren en leerlingen.

Rapport periodiek kwaliteitsonderzoek Openbare 9e Montessorischool De Scholekster -

21-9-2006

12

De verbeteractiviteiten voor de jaren 2005 -2007 zijn in een plan van aanpak overzichtelijk en concreet vastgelegd. De directie stuurt het team goed aan en aan het einde van het schooljaar vindt er een evaluatie plaats. De directie plant de hoofdlijnen en houdt bij of de doelstellingen (tijdig) gerealiseerd worden. De meer gedetailleerde planning en uitwerkingen vinden plaats in werkgroepen van teamleden die verantwoordelijk zijn voor de coördinatie van de verbeteractiviteiten.

De school informeert de ouders over de resultaten van het onderwijs. Dat doet zij met de schoolgids, nieuwsbrieven en de schoolkrant. Ouders ontvangen over de pres-

taties van hun kind een schoolrapport en kunnen altijd bij de leraar van hun kind of de directeur terecht. Het bestuur ontvangt een kwaliteitsrapportage met een mondelinge terugkoppeling. De school legt alle afspraken en procedures worden vast in de klassenmap.

De sociale veiligheid voor leerlingen en personeel is nog een aandachtspunt. Er zijn schoolbrede afspraken voor de sociale veiligheid en elk incident wordt besproken en opgelost, maar strikt genomen voldoet de school nog niet aan de eisen van inspectie. Zo is de beleving van sociale veiligheid door leerlingen en personeel nog niet gepeild (bijvoorbeeld via enquêtes). Ook ontbreekt het aan een voldoende uitgewerkt en vastgelegd veiligheidsbeleid waarin zowel aandacht is voor het reageren op incidenten als op het voorkomen hiervan.

Onderwijsproces en - inhoud

De inspectie constateert dat de school voor het leerstofaanbod moderne methoden gebruikt. Deze methoden zijn dekkend voor de kerndoelen en bieden mogelijkheden voor differentiatie. Het aanbod voor rekenen en taal wordt in voldoende mate tot en met het niveau van leerjaar 8 aangeboden. De lessen die de inspectie heeft bezocht zijn van voldoende kwaliteit. De leraren leggen duidelijk uit, de meeste leerlingen werken taakgericht en er heerst een prettige sfeer. De directeur bezoekt lessen om na te gaan of gemaakte afspraken over o.a. verschillen tussen en zelfstandigheid van leerlingen worden nageleefd en waar er nog scholingsbehoefte is. De intern begeleider doet dat voor de leerlingenzorg.

Ook voor de hoogbegaafde leerlingen is er nu een gerichte aanpak. Het bestuur heeft voor de leerlingen van haar scholen een "Plusklas" in het leven geroepen. De hoogbegaafde leerlingen van de Scholekster bezoeken deze klas, maar heeft ook binnen het team afspraken gemaakt over het onderwijs voor deze kinderen.

Zorg en begeleiding

De school heeft de afgelopen jaren de zorgstructuur verbeterd. Voor de cognitieve vakken is een goed gevuld leerlingvolgsysteem. Toetsen worden conform de toetskalender afgenomen en na elke toetsperiode bespreekt de intern begeleider de resultaten met de leraren. Leerlingen die onvoldoende scores en een kleine achterstand hebben krijgen extra begeleiding in de klas. Indien nodig worden ook externe specialisten betrokken bij de zorg voor leerlingen. De school gebruikt voor de zorg aan de leerlingen handelingsplannen. De bestudeerde handelingsplannen voldoen aan de kwaliteitseisen van de inspectie en de effecten van de geboden zorg worden in beeld gebracht.

Rapport periodiek kwaliteitsonderzoek Openbare 9e Montessorischool De Scholekster -

21-9-2006

13

De school heeft haar leerlingvolgsysteem volledig gedigitaliseerd en heeft het aangevuld met het zelf ontwikkelde systeem voor digitale dossiers: "Digidos". Het leerlingvolgsysteem en Digidos zijn makkelijk aan elkaar te koppelen waardoor de school een compleet overzicht van de prestaties van de leerling in samenhang met het dossier krijgt.

Verbeterpunten

Hoewel het onderwijs van de basisschool de Scholekster in vergelijking met 2003 (PKO) over de hele linie vooruit is gegaan, vindt de inspectie dat het onderwijs nog niet is ingebed in een cyclisch systeem van zorg en kwaliteit. Dat geldt in elk geval voor de opbrengsten die zich nog in de gevarezone bevinden. De directie deelt mee dat de school de komende periode gericht hieraan gaat werken.

Rapport periodiek kwaliteitsonderzoek Openbare 9e Montessorischool De Scholek

4 VERVOLG VAN HET TOEZICHT

Bij dit PKO heeft de inspectie ook een onderzoek gedaan naar de naleving van een aantal wettelijke voorschriften. Dit onderzoek betrof de wettelijke voorschriften over de geplande onderwijstijd en over een door het bevoegd gezag vastgestelde schoolgids en schoolplan. Op basis van dit onderzoek concludeert de inspectie dat de school aan deze wettelijke bepalingen voldoet.

De bevindingen van dit PKO leiden tot het volgende arrangement voor het vervolg van het toezicht (toezichtarrangement): De aangetroffen kwaliteit van het onderwijs op de school vraagt geen aanpassing van de reguliere onderzoeksplanning van de inspectie. In beginsel volgt over vier jaar opnieuw een periodiek kwaliteitsonderzoek. In de tussenliggende periode vindt jaarlijks een onderzoek plaats, waarbij de school eenmaal wordt bezocht.

5 REACTIE VAN DE SCHOOL EN/OF HET BEVOEGD GEZAG

In alle gevallen waarin het overleg met de school en/of het bevoegd gezag over haar/hun reactie op het conceptrapport niet tot overeenstemming heeft geleid over een aanpassing van de tekst, dan wordt dit hier vermeld; hierbij wordt tevens ingegaan op de onderdelen waarover geen overeenstemming is bereikt.

Ook in gevallen waarin wel overeenstemming is bereikt kan de school/het bevoegd gezag worden uitgenodigd op het rapport te reageren met een aantal concrete verbeteracties, mits zij daartoe aanleiding ziet. Die verbeteracties kunnen zowel betrekking hebben op de kwaliteit als op de kwaliteit van de communicatie met de omgeving. Bij voorkeur is het conceptrapport en de reactie van de school ook besproken met ouders/MR en het bestuur. Eindverantwoordelijk voor deze paragraaf blijft de inspectie.

Bijlage 3

BESTUURSVISIE

Toelichting op de visie van de Bestuurscommissie
Openbaar Primair Onderwijs ZuiderAmstel

VISIE OP KIND, MENS EN MAATSCHAPPIJ

Wij zien het als belangrijkste opdracht voor onze scholen kinderen zo optimaal mogelijk te begeleiden naar volwassenheid om van daar uit te kunnen komen tot zelfstandige deelname aan de maatschappij.

Elk van onze scholen is anders. De vormgeving van het onderwijs en de begeleiding naar volwassenheid komt immers in een dialoog tussen directie, team en medezeggenschapsraad tot stand. Gemeenschappelijk is echter dat ieder uitgaat van de gedachte dat:

- * kinderen, juist vanuit de wetenschap dat ze veel van elkaar verschillen, moeten leren met elkaar om te gaan op basis van gelijkwaardigheid;
- * kinderen de kans krijgen zich te ontwikkelen door zo veel mogelijk zelfontdekkend om te gaan met leermiddelen en informatiebronnen;
- * kinderen zich veilig moeten voelen, maar ook dat ze gestimuleerd worden zelfredzaam en zelfstandig te zijn;
- * kinderen begeleid worden in een rijke, uitdagende, gestructureerde omgeving, waarin ze op een consistente manier worden benaderd;
- * onze maatschappij behoefte heeft aan positieve burgers, die de samenleving open, oprecht en respectvol tegemoet treden;
- * een mens zich weerbaar in de maatschappij moet kunnen opstellen, met voldoende weet van zijn rechten en plichten;

VERSCHILLEN TUSSEN LEERLINGEN

Dat kinderen van elkaar verschillen naar aard, gedrag, afkomst en mogelijkheden is een gegeven. Het is onze opdracht vanuit dit gegeven het onderwijs en de begeleiding vorm te geven.

Onze scholen zijn in principe toegankelijk voor alle kinderen. Op onze scholen zijn verschillen dan ook goed zichtbaar. We vinden het belangrijk deze verschillen te erkennen en te benoemen. Tegelijkertijd benadrukken we dat ondanks die verschillen elk kind als mens gelijkwaardig is.

Om te kunnen komen tot een zo optimaal mogelijk onderwijsaanbod voor de leerlingen is het van belang goed zicht te hebben op hun ontwikkeling. Een uitgebreid, geautomatiseerd leerlingvolgsysteem, dat is ingebed in een adequate zorgorganisatie, is daarvoor een voorwaarde. Daarnaast zal een school ook zicht moeten hebben op de (ontwikkelings)-mogelijkheden van de medewerkers en wat de school als organisatie vraagt. Door telkens weer te kijken naar de eigen vaardigheden en te onderzoeken op welke wijze verdere ontwikkeling vormgegeven kan worden, kan op zowel individueel als op schoolniveau gegroeid worden naar een situatie waarin zoveel mogelijk leerlingen, een zo optimaal mogelijk onderwijsaanbod geboden kan worden. We willen daarmee een bijdrage leveren aan het bereiken van datgene dat in de missie van het WSNS-Samenwerkingsverband Zuid staat verwoord:

"het realiseren van een continuüm aan onderwijs en zorg waar hulp snel en adequaat, in zo licht mogelijke vorm, zo dicht mogelijk bij huis, door de meest aangewezen persoon of instelling wordt gegeven".

Hoewel onze scholen zich inspannen om een antwoord te geven op de individuele hulpvraag van de leerlingen, is het reëel te onderkennen, dat niet elke school een adequaat antwoord kan bieden op alle vragen. Juist door te zoeken naar en te werken aan de eigen mogelijkheden worden immers ook grenzen zichtbaar! Indien het niet mogelijk blijkt te zijn aan een leerling het benodigde onderwijs en/of zorg te bieden, wordt het als de verantwoordelijkheid van de school gezien, in samenspraak met ouders, zorgplatform en andere betrokkenen te zoeken naar de meest geschikte onderwijsmogelijkheid.

VERANTWOORDELIJKHEID

In de ontwikkeling naar een optimale onderwijssituatie vinden we het belangrijk dat zowel medewerkers, ouders én leerlingen hun eigen verantwoordelijkheden kennen en onderkennen. Het betreft dan in eerste instantie de verantwoordelijkheid voor de eigen inbreng in dat proces, ieder op zijn eigen niveau. Daarnaast verwachten we echter van alle medewerkers een besef van medeverantwoordelijkheid voor elkaar en voor de (school-) organisatie als geheel. Zonder dit besef zal het niet mogelijk zijn een sfeer te creëren waarin iedereen zich veilig voelt en waarin gelijkwaardigheid en gemeenschappelijkheid wordt ervaren. Juist vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid kan een gevoel ontstaan deel uit te maken van een (school)gemeenschap en samen te staan voor het bereiken van de gestelde doelen.

OPTIMALE ONTPLOOIING BINNEN EEN ZICH ONTWIKKELENDE ORGANISATIE

Uitgangspunt van het onderwijs op onze scholen is de optimale ontplooiing van zowel de leerlingen als de medewerkers. Daarbij richten we ons zoveel mogelijk op de (verdere) ontwikkeling van gegeven talenten. Voor wat de leerlingen betreft vereist dat aandacht voor de cognitieve, creatieve én sociaal-emotionele ontwikkeling. Door zoveel mogelijk ruimte te bieden aan het ontwikkelen van specifieke talenten en door middel van "onderwijs op maat" wordt ingespeeld op de individuele mogelijkheden van de leerlingen.

Leerlingen kunnen zich slechts optimaal ontplooiën als ook de medewerkers zich steeds verder ontwikkelen. Vanuit die gedachte willen we ook aan de medewerkers zoveel mogelijk kansen bieden hun talenten te benutten en de eigen competenties verder te ontwikkelen. Het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken, het opstellen van persoonlijke ontwikkelingsplannen en het bieden van ruim voldoende nascholingsmogelijkheden, maken dan ook deel van een integraal personeelsbeleid.

Op het niveau van de totale organisatie zien we ontwikkeling als een vanzelfsprekendheid. De scholen van de BOPOZ werken daarom continue aan de verdere vormgeving van zo goed mogelijk onderwijs. Door voor de korte en langere termijn heldere doelen te stellen en deze op een planmatige manier uit te werken, kunnen de scholen, indien noodzakelijk en gewenst, inspelen op veranderende inzichten. Verandering is echter geen doel op zich! Het is van belang telkens opnieuw de afweging te maken in hoeverre de beoogde vernieuwing een waardevolle verandering is ten opzichte van de op dat moment gehanteerde werkwijze en een bijdrage levert aan de doelstellingen die de school zich gesteld heeft.

Bijlage 4

DE MISSIE EN VISIE VAN DE SCHOOL

"Waar staan we voor"

Onze school is een openbare school. Dit betekent dat de school open staat voor iedereen met respect voor ieders culturele en/of levens-beschouwelijke achtergrond. Daarnaast zijn wij een Montessorischool, hetgeen betekent dat wij de ideeën van Maria Montessori over ontwikkeling en opvoeding van kinderen als uitgangspunt van ons handelen nemen, echter wel in relatie tot de huidige kwaliteitseisen van het moderne basisonderwijs.

Om die samenhang goed tot stand te brengen hebben wij ons als schoolteam het afgelopen jaar beziggehouden met onze missie/visie in de zin van: 'hoe ziet een moderne Montessorischool met een leerlingenpopulatie bestaande uit diverse nationaliteiten er uit?'

Visie van de 9e Montessorischool "De Scholekster"

- * In het beeld dat wij voor ogen hebben is onze school een plek waar kinderen graag zijn en waar hun cognitieve, creatieve en sociaal-emotionele als ook hun motorische en zintuiglijke mogelijkheden optimaal worden ontwikkeld. We gaan uit van individuele mogelijkheden en reikwijdte van het kind, met een vrijheid van beweging, tempo, niveau en keuze in gebondenheid.
- * Onze school is een plek waar leerkrachten goed omgaan met de verschillen in talenten en leerstijlen tussen leerlingen, doordat zij kunnen variëren en schakelen in hun docerestijlen, bijvoorbeeld bij sommige kinderen uitdagend en prikkelend om eigen oplossingen te zoeken, bij andere kinderen juist meer ondersteunend en structuur biedend. Het handelen van de leerkracht wordt ingegeven door de wil om het zelfvertrouwen en de competentie-ervaringen bij kinderen te bevorderen. De leerkracht wil de school tot een veilige plek maken voor kinderen, een plek met een goed speel-, leef- en leerklimaat, waarin de kinderen weten waar ze aan toe zijn. Dit betekent dat de regels en afspraken in de groep en op de school duidelijk en ook vastgelegd zijn. Van leerkrachten verwachten we flexibiliteit, relativeringsvermogen en competentievermogen. De competenties van leerkrachten moeten passen bij de Montessori-visie.
- * Verder zien we een school voor ons waarin leerkrachten onderling elkaars onderwijs bekijken en bespreken. We zien overleg waarbij de ene leerkracht de andere raadpleegt en/of adviseert. De leerkrachten doen dit omdat ze willen groeien in hun professionaliteit, kennis willen delen, van elkaar willen leren en als team de ontwikkelingen van een effectieve maar ook een affectieve school willen realiseren. Openheid, gelijkwaardigheid en interesse in elkaar zijn daardoor van belang. Hierbij denken we vooral aan vertrouwen met respect voor elkaar: "De Lerende Montessori Organisatie", in een veilig teamklimaat.
- * We zien dat wij ons als team ontwikkelen van een groep waarin iedereen alles even goed kan tot een team waarin ieder zijn eigen specifieke kwaliteiten ontwikkeld en waarin de kwaliteiten samen een sterk geheel vormen, gericht op doorgaande ontwikkelingslijnen bij de kinderen, waarin ieder een bijdrage kan leveren. We zien onszelf als een team waarin iedereen zich mede-eigenaar voelt van het team functioneren. We willen ons als team ontwikkelen in een verticale samenwerking: Als team bepalen we onze visie!

Schoolplan 9e Montessorischool "De Scholekster"

We zien onze school ook als een plaats, waar ouders tevreden en liefst enthousiast over zijn, vertrouwen in hebben en waar zij veilig met vragen en kritiek kunnen komen: "Betrokken en actief bewuste ouders".

Ons schoolgebouw zal een maatschappelijke functie moeten krijgen, het is een gebouw in de omgeving in een wijk: Een gebouw ingericht naar de Montessori gedachten.

De verdere uitwerking van onze gesprekken is nog niet afgerond waarin een nog duidelijkere specifiekere beschrijving van de gewenste situatie voor de 9e Montessorischool "De Scholekster" staat. Deze activiteit is derhalve opgenomen in ons schoolontwikkelingsplan (hoofdstuk 3). Belangrijke uitgangspunten bij die beschrijving zijn de algemene uitgangspunten van Maria Montessori, te weten:

- Vrijheid in gebondenheid
- Leer mij het zelf te doen
- Uitgaan van de gevoelige periode van het kind
- Het ontwikkelingsmateriaal als uitgangspunt
- Elk kind is van nature actief
- Naar eigen aard, tempo en niveau werken kinderen zelfstandig en worden daardoor ook zelf verantwoordelijk.

Daarin zijn tevens de drie basisbehoeften van mensen en dus ook voor leerlingen terug te vinden:

- competentie: ieder mens kan iets en moet geloof en plezier hebben in eigen kunnen
- relatie: ieder mens heeft behoefte aan een omgeving die hem/haar waardeert om wat hij/zij is en kan;
- autonomie: ieder mens heeft het recht dingen zelfstandig en onder eigen verantwoordelijkheid te doen.

ONZE SCHOOL NU

Deel van een geheel

Onze school staat in het stadsdeel Oud-Zuid en valt onder het bestuur van Stadsdeel Zuider-Amstel. Als school maken wij deel uit van een groter geheel. In 1999 zijn vier openbare basisscholen gefuseerd tot één school, verdeeld over vier locaties: De M4 scholen. Drie van de locaties wordt geleid door een directeur een locatie door een locatieleider. De scholen functioneren verder zelfstandig. Tussen de directies is overleg over allerlei organisatorische en beleidsmatige zaken. Er zijn ook periodieke overleggen met een vertegenwoordiger van het bevoegd gezag. En een keer per zes weken is er een MMO (een maandelijks management overleg met de algemeen directeur.

De onderwijskundige ontwikkeling van de diverse locaties is echter een zaak van de diverse schoolteams, zij het dat alle locaties de uitgangspunten van Maria Montessori onderschrijven.

De populatie

De school telde per 1 oktober 2007 ongeveer 135 leerlingen. Na een periode van terugloop groeit de school weer, van ongeveer 75 leerlingen in 1999 tot 135 leerlingen in 2007. De leerlingen hebben de Nederlandse, Turkse, Marokkaanse en andere nationaliteiten. We hebben op onze locatie/school ongeveer 50% Nederlandse leerlingen, de rest ongeveer 50% is dus andere nationaliteiten.

De ontwikkeling naar een multiculturele school heeft zich een aantal jaren geleden ingezet. Deze leerlingenpopulatie heeft onder andere tot gevolg gehad dat wij ons hebben moeten bezinnen op onze visie om tegemoet te kunnen komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van onze niet-Nederlandstalige leerlingen (zie hierna onder de onderwijskundige vormgeving).

Ouders

Ook onder de ouders zijn uiteraard diverse nationaliteiten te onderscheiden. Dit vraagt soms aanpassingen in de zin van informatie verstrekken in andere talen, het regelen van een tolk en het - samen met welzijnsinstellingen - verzorgen van cursussen voor ouders. We proberen dit schooljaar voor ouders de volgende activiteiten te organiseren:

- Een gezamenlijke Algemene ouderavond
- Voorlichtingsavonden van uit de groepen
- Voorstellingsmomenten door de groepen voor de ouders
- Koffieochtenden met een opvoedkundig thema

Het schoolteam

Het schoolteam bestaat uit 13 mensen. Naast de directeur zijn er 11 groepsleerkrachten en twee vakleerkrachten, namelijk voor Engels en gymnastiek. De school beschikt tevens over onderwijsondersteunend personeel, te weten een conciërge een administratieve kracht, twee ICT medewerkers, een BeVo hulp, en twee onderwijsassistenten.

Veel van de groepsleerkrachten beschikken over het Montessori diploma.

Schooljaar 2003-2004 heeft geen openstaande vacatures.

Aan het begin van schooljaar 2002-2003 heeft een directiewisseling plaatsgevonden. Dit is in tien jaar tijd de vijfde wisseling, hetgeen de continuïteit in de kwaliteitsverbetering niet heeft bevorderd. Een gevolg van deze wisselingen is onder andere ook dat de school nog niet eerder een schoolplan heeft opgesteld.

Bijlage 5

SCHOOLGIDS 2006 - 2007

Digitaal niet bijgeleverd. De schoolgids van 2006/7 toegevoegd bij de papieren versie van dit Schoolplan

Bijlage 6

BEHOEFTEONDERZOEK OPVANG KINDEREN BASISSCHOOLLEEF TIJD

Resultaten 9e Montessorischool "De Scholekster"

Jong;-) Dagarrangementen
en Combinatiefuncties

Resultaten 9e Montessori "De Scholekster"

Project: Dagarrangementen en Combinatiefuncties

In opdracht van: DMO

Amsterdam, februari 2007

INLEIDING

Met ingang van 1 augustus 2007 zijn scholen in het basisonderwijs verplicht opvang voor hun leerlingen aan te gaan bieden tussen 7.30 en 18.30 uur als ouders/verzorgers daarom vragen. De Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling (DMO) van de gemeente Amsterdam heeft voor de periode juli 2006 - juli 2008 extra middelen beschikbaar om scholen en partners uit de sectoren welzijn, kinderopvang en sport en cultuur actief te ondersteunen bij het ontwikkelen van een passend aanbod. Dit gebeurt onder de projectnaam "Dagarrangementen en Combinatiefuncties".

In totaal hebben 185 Amsterdamse scholen voor primair en speciaal onderwijs zich aangemeld voor deelname aan dit project. Veel scholen weten niet of ouders/verzorgers op dit moment gebruik maken van opvang. Nog minder is bekend of de wettelijke verplichting leidt tot meer en/of andere vraag naar opvang.

Om een eerste indicatie te krijgen van de vraag naar opvang is een enquête verspreid onder alle ouders/verzorgers van leerlingen van de deelnemende scholen. Het onderzoek is alleen uitgevoerd bij het basisonderwijs omdat de wettelijke verplichting alleen daar geldt. Dit rapport bevat de belangrijkste resultaten voor uw school. Vragen die aan de orde komen zijn:

- Hoe hebben ouders/verzorgers de opvang van hun kind(eren) op dit moment geregeld?
- In hoeverre hebben de ouders/verzorgers belangstelling voor opvang in het kader van de nieuwe wettelijke verplichting?
- Welke (rand)voorwaarden en activiteiten maken het aanbod meer of minder aantrekkelijk?

Bijlage 1 van dit rapport bevat de responsverantwoording voor uw school. Bijlage 2 bevat tabellen met een overzicht van de antwoorden op alle vragen.

Ook op het niveau van de verschillende Amsterdamse schoolbesturen is een rapportage opgesteld. Op basis daarvan kunt u nagaan in hoeverre uw school afwijkt van de andere scholen die onder de verantwoordelijkheid van uw bestuur vallen.

SAMENVATTING RESULTATEN

Gebruik

Momenteel maakt 71% van de ouders gebruik van opvang tussen de middag of na schooltijd. Geen van de ouders maakt momenteel al gebruik van opvang vóór schooltijd, 71% maakt gebruik van opvang tussen de middag en 31% van de ouders maakt gebruik van opvang na schooltijd.

HUDIG GEBRUIK VAN OPVANG (AANTALLEN EN PROCENTEN)

	aantal	%
huidig gebruik van opvang voor schooltijd (VSO)	-	0
huidig gebruik van opvang tussen de middag (TSO)	34	71
huidig gebruik van opvang na schooltijd (NSO)	15	31
huidige gebruik van VSO, TSO en/of NSO	34	71

De behoefte aan opvang zal waarschijnlijk toenemen. Een kwart (26%) van de ouders heeft behoefte aan opvang voor schooltijd, het huidige gebruik is 0%. Het gebruik van naschoolse opvang zal ook flink toenemen: nu gebruikt 31% van de ouders opvang na schooltijd, dit zal naar verwachting 68% van de ouders worden.

HUDIG GEBRUIK EN BEHOEFTE AAN OPVANG (PROCENTEN)

	huidig	wens
voor schooltijd	0	26
tussen de middag	71	80
na schooltijd	31	68

De ouders met behoefte aan VSO zijn allemaal nieuwe gebruikers; zij maken op dit moment dus nog geen gebruik van VSO. De groep ouders met behoefte aan naschoolse opvang bestaat voor 48% uit nieuwe gebruikers.

De nieuwe gebruikers willen gemiddeld 3,6 dagen per week gebruik maken van opvang voor schooltijd (VSO) en 2,5 dagen van opvang na schooltijd (NSO). De ouders die nu al gebruik maken van NSO willen dit in de toekomst hetzelfde aantal dagen per week blijven doen: het huidige gebruik van NSO is gemiddeld 2,5 dagen en zal dus niet dalen of stijgen.

GEMIDDELTE TOENAME VAN BEHOEFTE AAN OPVANG, HUDIGE GEBRUIKERS EN NIEUWE GEBRUIKERS (IN DAGEN)

	huidige groep	nieuwe gebruikers
voor schooltijd	-	3,6
na schooltijd	0	2,5

Voorwaarden

De meeste ouders (62%) vinden de eigen school de ideale locatie voor opvang na schooltijd. Als de opvang niet op school kan plaats vinden, is de maximale aanvaardbare afstand tussen school en opvanglocatie voor ongeveer de helft van de ouders 500 meter. Ruim eenderde vindt maximaal 1 kilometer een aanvaardbare afstand. Slechts een klein deel van de ouders vindt een afstand van 2 kilometer nog acceptabel. Van de ouders heeft 14% hier geen (uitgesproken) mening over.

Bij de keuze van de opvang wordt de manier waarop de kinderen begeleid worden het belangrijkste gevonden. Op de tweede plaats staat een speelruimte buiten en op de derde plaats staan de kosten.

WAT IS VOOR U BELANGRIJK BIJ DE KEUZE VOOR OPVANG?

	aantal	%
begeleiding van kind(eren)	29	85
speelruimte buiten	12	35
kosten	11	32
opvangtijden	10	29
speelruimte binnen	7	21
duidelijkheid van regels	7	21
inrichting van de ruimte binnen	5	15
bereikbaarheid van de locatie	3	9
kwaliteit van het gebouw	3	9
contact met ouders of verzorgers	2	6
totaal	34	100

De voorkeur van de meeste ouders gaat uit naar opvang met een huiselijke sfeer, in kleine groepjes waarbij de verschillende leeftijdsgroepen apart zitten.

VOORKEUREN

sfeer	schools	13%
	huiselijk	82%
groep	grote groep	3%
	kleine groepjes	92%
leeftijd	verschillende leeftijden	26%
	per leeftijdsgroep apart	68%
activiteiten	educatief	8%
	recreatief	79%

Nieuwe gebruikers

92% van de nieuwe gebruikers van de VSO betreft ouders met kinderen jonger dan 9 jaar. In drie van de vijf gevallen hebben nieuwe VSO gebruikers recht op vergoeding in het kader van de Wet kinderopvang.

Bij de ouders met behoefte aan naschoolse opvang is hun kind in 92% van de gevallen jonger dan 9 jaar. Zeven van de negen nieuwe gebruikers van naschoolse opvang hebben recht op vergoeding in het kader van de Wet kinderopvang.

Ouders waarvan het jongste kind 9 jaar of ouder is maken minder vaak gebruik van opvang en hebben hier ook minder vaak behoefte aan.

Geen opvangbehoefte

Voor de totale onderzoeksgroep (dus alle 11.455 ouders die aan het onderzoek hebben meegewerkt) geldt dat 18% van de ouders helemaal geen behoefte aan opvang heeft, ook niet tijdens vakanties of studiedagen. De ouders zijn relatief vaak van Marokkaanse of Turkse afkomst, hebben meestal een relatief laag opleidingsniveau en inkomen. Ook de leeftijd van de kinderen, het aantal kinderen tussen de 0 en 12 jaar en de dagelijkse bezigheden van de ouders zijn van invloed op de opvangbehoefte. Gezinnen met 3 of meer kinderen hebben vaker geen behoefte aan opvang dan ouders met minder kinderen in deze leeftijd. Ouders waarvan het jongste kind op school negen jaar of ouder is hebben ook minder behoefte aan opvang dan ouders met jongeren kinderen.

Op deze school maken de meeste ouders geen gebruik van opvang omdat zij de kosten voor de opvang te hoog vinden. Een voorname andere reden om geen opvang te gebruiken is omdat de ouders zelf de kinderen opvangen, 25% van de ouders verzorgt zelf de opvang.

Responsverantwoording

Half januari hebben alle ouders via de school een vragenlijst ontvangen voor het behoefteonderzoek. In totaal hebben 48 ouders meegewerkt aan het onderzoek. Er konden ongeveer 88 ouders meedoen. Hiermee komt de respons op 54%.

De resultaten die in deze rapportage beschreven worden dienen als indicatie van de opvangbehoefte van ouders.

TABELLENBIJLAGE

TABEL 1A

HEEFT U BEHOEFTE AAN OPVANG VÓÓR SCHOOLTijd?		
	aantal	%
maandag	7	15
dinsdag	7	15
woensdag	4	9
donderdag	5	11
vrijdag	6	13
wisselende dagen	4	9
geen behoefte aan opvang voor schooltijd	34	74
totaal	46	100

TABEL 1B

HEEFT U BEHOEFTE AAN OPVANG TUSSEN DE MIDDAG?		
	aantal	%
maandag	30	65
dinsdag	30	65
woensdag	9	20
donderdag	32	70
vrijdag	29	63
wisselende dagen	4	9
geen behoefte aan opvang tussen de middag	9	20
totaal	46	100

TABEL 1C

HEEFT U BEHOEFTE AAN OPVANG NA SCHOOLTIJD?		
	aantal	%
maandag	12	26
dinsdag	16	35
woensdag	8	17
donderdag	18	39
vrijdag	11	24
wisselende dagen	7	15
geen behoefte aan opvang na schooltijd	17	37
totaal	46	100

TABEL 2

VANAF HOE LAAT HEEFT U ONGEVEER BEHOEFTE AAN OPVANG?		
	aantal	%
voor 7.30	3	25
vanaf 7.30	1	8
vanaf 7.45	1	8
vanaf 8.00	2	17
vanaf 8.15	5	42
totaal	12	100

TABEL 3

TOT HOE LAAT HEEFT U ONGEVEER BEHOEFTE AAN OPVANG?		
	aantal	%
tot 17.00	2	7
tot 17.30	7	24
tot 18.00	6	21
tot 18.30	6	21
tot na 18.30	4	14
wisselend	3	10
ik heb geen behoefte aan opvang na schooltijd	1	3
totaal	29	100

TABEL 4

WAT IS VOLGENS U DE IDEALE PLEK VOOR OPVANG NA SCHOOLTIJD?		
	aantal	%
op de eigen school	18	62
op een andere school of een locatie voor naschoolse opvang	17	59
in een (gast) gezin	1	3
maakt niet uit	1	3
weet ik niet		
totaal	29	100

TABEL 5

WIE MOETEN ER VOLGENS U VOOR DE OPVANG INGEZET WORDEN: BEROEPSKRACHTEN OF VRIJWILLIGERS?						
	voor schooltijd		tussen de middag		na schooltijd	
	aantal	%	aantal	%	aantal	%
alleen beroepskrachten	8	21	11	29	20	53
vrijwilligers begeleid door beroepskrachten	12	32	24	63	14	37
alleen vrijwilligers	2	5	3	8		
geen opgave	16	42			4	11
totaal	38	100	38	100	38	100

TABEL 6

HEEFT U BEHOEFTE AAN EEN MAALTIJDSERVICE GEDURENDE DE OPVANG?						
	ontbijt		lunch		warme maaltijd	
	aantal	%	aantal	%	aantal	%
ja			10	26	1	3
nee	28	74	23	61	27	71
weet ik niet	2	5	3	8	4	11
geen opgave	8	21	2	5	6	16
totaal	38	100	38	100	38	100

TABEL 7

BRENGEN NAAR ACTIVITEITEN IN DE BUURT: HOE AANTREKKELIJK VINDT U DEZE SERVICE VOOR UZELF?		
	aantal	%
heel aantrekkelijk	10	26
aantrekkelijk	14	37
niet aantrekkelijk, niet onaantrekkelijk	6	16
onaantrekkelijk	4	11
heel onaantrekkelijk	1	3
weet ik niet	3	8
totaal	38	100

TABEL 8

HEEFT U BEHOEFTE AAN FLEXIBELE OPVANG MET EEN KNIPKAART SYSTEEM?		
	aantal	%
ja, alleen behoefte aan knipkaartopvang	4	11
ja, vaste dagen opvang gecombineerd met knipkaartopvang	21	55
nee	8	21
weet ik nog niet	5	13
totaal	38	100

TABEL 9

ALS DE OPVANG NIET OP SCHOOL KAN PLAATSVINDEN,
WAT VINDT U DAN DE MAXIMAAL AANVAARDBARE AFSTAND DIE UW KIND
MOET AFLEGGEN TUSSEN SCHOOL EN DE OPVANGLOCATIE?

	voor schooltijd		tussen de middag		na schooltijd	
	n	%	n	%	n	%
maximaal 500 meter	19	50	30	79	18	47
maximaal 1 kilometer	4	11	5	13	12	32
maximaal 2 kilometer	1	3	1	3	3	8
maakt niet uit	1	3			1	3
geen opgave	13	34	2	5	4	11
totaal	38	100	38	100	38	100

TABEL 10

WELKE MANIER VAN VERVOER TUSSEN DE SCHOOL EN DE OPVANGLOCATIE
VINDT U ACCEPTABEL?

	lopend (met begeleiding)		op de fiets (met begeleiding)		met busjes (door de opvang)	
	n	%	n	%	n	%
wel acceptabel	36	95	12	32	25	66
niet acceptabel	2	5	16	42	6	16
weet ik niet			5	13	4	11
geen opgave			5	13	3	8
totaal	38	100	38	100	38	100

TABEL 11A

SFEER

	aantal	%
schools	5	13
huiselijk	31	82
geen opgave	2	5
totaal	38	100

TABEL 11B

GROEP

	aantal	%
grote groep	1	3
kleine groepjes	35	92
geen opgave	2	5
totaal	38	100

TABEL 11C

LEEFTIJD

	aantal	%
verschillende leeftijden	10	26
per leeftijdsgroep apart	26	68
geen opgave	2	5
totaal	38	100

TABEL 11D

ACTIVITEITEN		
	aantal	%
educatief	3	8
recreatief	30	79
beide opties genoemd	3	8
geen opgave	2	5
totaal	38	100

TABEL 12A

EXTRA ACTIVITEITEN KEUZE OUDERS		
	aantal	%
kinderen zelf laten kiezen	14	29
sport	27	56
georganiseerde spelletjes	2	4
muziekles	24	50
dans of toneel	14	29
culturele activiteiten	9	19
creatieve activiteiten	16	33
computeren	5	10
herhaling van lessen	1	2
educatieve activiteiten	7	15
lezen	3	6
huiswerkbegeleiding	6	13
buiten spelen	15	31
totaal	48	100

TABEL 12B

EXTRA ACTIVITEITEN KEUZE KINDEREN		
	aantal	%
kinderen zelf laten kiezen	16	36
sport	19	43
georganiseerde spelletjes	14	32
muziekles	8	18
dans of toneel	13	30
culturele activiteiten	3	7
creatieve activiteiten	18	41
computeren	11	25
herhaling van lessen		
educatieve activiteiten	1	2
lezen	2	5
huiswerkbegeleiding	1	2
buiten spelen	23	52
totaal	44	100

TABEL 13

ALS VIA DE SCHOOL, BUITEN SCHOOLTIJD, EXTRA ACTIVITEITEN WORDEN AANBODEN, ZOU U DAAR DAN GEBRUIK VAN WILLEN MAKEN?

	n	%
ja, op vaste dagen	19	40
ja, af en toe	23	48
nee, geen gebruik	3	6
weet ik niet	2	4
geen opgave	1	2
totaal	48	100

TABEL 14

HEEFT U BEHOEFTE AAN OPVANG TIJDENS SCHOOLVAKANTIES?

	n	%
ja	18	38
nee	15	31
wisselend	15	31
totaal	48	100

TABEL 15

HEEFT U BEHOEFTE AAN OPVANG TIJDENS STUDIEDAGEN (VAN LEERKRACHTEN) EN OVERIGE VRIJE DAGEN VAN DE SCHOOL?

	n	%
ja	16	33
nee	16	33
wisselend	16	33
totaal	48	100

TABEL 16

OP WELKE DAGEN EN TIJDEN ZOU U DAN WAARSCHIJNLIJK GEBRUIK MAKEN VAN VAKANTIEOPVANG EN/OF OPVANG TIJDENS STUDIEDAGEN?

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
	%	%	%	%	%
ochtend	7	14	27	6	15
middag	4	4		3	12
hele dag	48	50	27	68	38
weet ik niet	41	32	45	23	35
totaal	100	100	100	100	100

TABEL 17

VERANDERT UW BEHOEFTE AAN OPVANG ALS DE OPVANG GRATIS WORDT?		
	n	%
ja, dan zou ik wel opvang gaan gebruiken	7	15
ja, dan zou ik meer opvang gaan gebruiken	10	21
nee	19	40
weet ik niet	12	25
totaal	48	100

TABEL 18

MAAKT U MOMENTEEL GEBRUIK VAN OPVANG (VOOR SCHOOLTIJD, TUSSEN DE MIDDAG OF NA SCHOOLTIJD)?		
	n	%
ja, vaste dagen	32	67
ja, af en toe	2	4
nee	12	25
geen opgave	2	4
totaal	48	100

TABEL 19

WAAROM MAAKT U GEEN GEBRUIK VAN OPVANG?		
	n	%
Ik verzorg de opvang zelf	3	25
Ik sta op een wachtlijst	2	17
Ik vind de kosten van de opvang te hoog	6	50
Ik vind de opvang niet goed genoeg		
Ik vind de locatie ongeschikt		
Anders	2	17
totaal	12	100

TABEL 20

MAAKT U MOMENTEEL GEBRUIK VAN OPVANG?		
	n	%
20a. Maakt u momenteel gebruik van voorschoolse opvang?		
20b. Maakt u momenteel gebruik van tussenschoolse opvang?	34	100
20c. Maakt u momenteel gebruik van naschoolse opvang?	15	44
totaal	34	100

TABEL 20A

MAAKT U MOMENTEEL GEBRUIK VAN OPVANG VÓÓR SCHOOLTIJD?

	n	%
maandag		
dinsdag		
woensdag		
donderdag		
vrijdag		
wisselende dagen		
totaal		

TABEL 20B

MAAKT U MOMENTEEL GEBRUIK VAN OPVANG TUSSEN DE MIDDAG?

	n	%
maandag	33	97
dinsdag	33	97
woensdag	2	6
donderdag	32	94
vrijdag	34	100
wisselende dagen	2	6
totaal	34	100

TABEL 20C

MAAKT U MOMENTEEL GEBRUIK VAN OPVANG NA SCHOOLTIJD?

	n	%
maandag	7	47
dinsdag	12	80
woensdag	3	20
donderdag	10	67
vrijdag	6	40
wisselende dagen		
totaal	15	100

TABEL 21

**HOE BEOORDEELT U DE TUSSENSCHOOLSE OPVANG
UITGEDRUKT IN EEN RAPPORTCIJFER VAN 1 T/M 10?**

	gemiddelde
rapportcijfer TSO	6,6

TABEL 22

MAAKT U MOMENTEEL, OP VASTE DAGEN, WEL OF NIET GEBRUIK VAN DE VOLGENDE VORMEN VAN OPVANG? (PROCENTEN)

	ja	nee	geen opgave	totaal
kinderen zelf opvang	58	28	14	100
opvang door familie, vrienden of buren	42	33	25	100
opvang door gastgezin of gastouder		56	44	100

TABEL 23

WAT IS VOOR U BELANGRIJK BIJ DE KEUZE VOOR OPVANG?

	n	%
opvangtijden	10	29
kosten	11	32
contact met ouders of verzorgers	2	6
begeleiding van kind(eren)	29	85
duidelijkheid van regels	7	21
bereikbaarheid van de locatie	3	9
kwaliteit van het gebouw	3	9
speelruimte binnen	7	21
speelruimte buiten	12	35
inrichting van de ruimte binnen	5	15
totaal	34	100

Bijlage 7

LEERSTOFAANBOD

DOELSTELLING

Het onderwijs in rekenen is erop gericht dat de leerlingen:

- * verbanden kunnen leggen tussen het onderwijs in rekenen en hun dagelijkse leefwereld;
- * basisvaardigheden verwerven, eenvoudige wiskundetaal begrijpen en toepassen in praktische situaties;
- * reflecteren op eigen wiskundige activiteiten en resultaten daarvan op juistheid controleren;
- * eenvoudige verbanden, regels, patronen en structuren opsporen;
- * onderzoek- en redeneerstrategieën in eigen woorden beschrijven en gebruiken.

In de onderbouwgroepen (groep 1 en 2) wordt gewerkt met het Montessori materiaal, denkende aan het gouden materiaal, de rekenstokken e.a. Dit wordt aangeboden door middel van individuele lesjes. Tevens wordt de methode pluspunt en de projecten uit de methode wereld in getal in de onderbouw gehanteerd. De projecten uit de wereld in getal sluiten beter aan bij de Montessori werkJes en bij de werkwijze in een moderne montessorischool.

Er zijn drie projecten per schooljaar gepland. In werkgroepen van het team wordt een koppeling gemaakt tussen de methode en het Montessori werken. Methode die wordt gebruikt: De methode Pluspunt door de hele school!

NEDERLANDSE TAAL

Doelstelling: Het onderwijs in de Nederlandse taal is erop gericht dat de leerlingen:

- * vaardigheden ontwikkelen waarmee ze deze taal doelmatig gebruiken in situaties die zich in het dagelijks leven voordoen;
- * kennis en inzicht verwerven omtrent betekenis, gebruik en vorm van de taal;
- * plezier hebben en houden in het gebruiken en beschouwen van taal.

Methoden:

- Onderbouw (groep 1 en 2):
 - Montessori materiaal;
 - Taal projecten van de leeslijn van K. de Baar (KNOOP het in je oren en LAAT wat van je horen - woordenschat uitbreiding zowel actief als passief vooral de NT2 kant).
- Middenbouw (groep 3,4 en 5):
 - Montessori materiaal;
 - Taaljournaal (NT2 methode erbij);
 - Taal journaal Spelling (NT2 materiaal erbij/-naast);
 - Leeslijn
 - Methode tekstverwerking.
- Bovenbouw (groep 6,7 en 8):
 - Montessori materiaal;
 - Taaljournaal (NT2 methode erbij);
 - Taal journaal Spelling (NT2 materiaal erbij/-naast);
 - Methode tekstverwerking vanaf groep 4;
 - Tekstverwerken / Begrijpend lezen;
 - Leeslijn Kees de Baar.

ENGELSE TAAL

Doelstelling: Het onderwijs in de Engelse taal is erop gericht dat de leerlingen:

- * vaardigheden ontwikkelen waarmee ze deze taal op een zeer eenvoudig niveau gebruiken als communicatiemiddel in contact met mensen die zich van deze taal bedienen;
- * kennis hebben van de rol die de Engelse taal speelt in de Nederlandse samenleving en als internationaal communicatiemiddel.

Methode:

- Bovenbouw (groep 7 en 8):
 - Hello World (The Castle en The Quest, dit wisselen we per schooljaar)

ALGEMENE WERELDORIËNTATIE

- * Wereldoriëntatie wordt in de midden en bovenbouwgroepen gekoppeld gegeven Aardrijkskunde, geschiedenis en natuuronderwijs wordt geïntegreerd in de DA Vinci methode. Projecten waarin Aardrijkskunde en geschiedenis en natuur allemaal aan de orde komen en wat voldoet aan de kerndoelen.

In de onderbouw is sprake van een andere geïntegreerde aanpak, waarbij Montessori materialen een belangrijk onderdeel vormen. Uitgangspunt daarbij is de eigen belevings- ervaringswereld van het(de) kind (eren).

De ervaring en de waarnemingen die bij voorkeur niet uitsluitend kijken betekenen maar ook voelen, tillen, ruiken, bewegen, aanraken, betasten, luisteren, dus alle aspecten om iets te beleven, ervaren en daardoor eigen te maken. De leerlingen leren stap voor stap de wereld om zich heen kennen en kunnen relaties leggen met ruimte en tijd, met menselijk gedrag, met de natuur en het natuurkundig gebeuren, en met de kijk van het kind op zichzelf, bij het leren zien van oorzaak en gevolg en bij het veroveren van taal als communicatiemiddel.

Naast de methode maken we zoveel mogelijk gebruik van concreet materiaal, materiaal uit de bibliotheek en software op de computer.

Methode

- Onderbouw:
 - Werken vanuit de belevings-, ervarings wereld van het kind(eren). Denk aan de seizoenen, werelddelen, koninginnedag e.a. thema's die door het schooljaar aan de orde komen. Dit staat in een globale jaarplanning die in de onderbouw aan het begin van het schooljaar gemaakt wordt.
- Midden- en Bovenbouw:
 - zie aardrijkskunde, geschiedenis en natuur.

AARDRIJKSKUNDE

Doelstelling: Het aardrijkskunde -onderwijs is erop gericht dat de leerlingen:

- * zich een beeld vormen van de aarde en haar belangrijkste regio's;
- * inzicht verwerven in de manier waarop de natuur en het menselijk handelen de ruimtelijke inrichting beïnvloeden;
- * zich enige geografische kennis en vaardigheden eigen maken.

Methode:

- Onderbouw:
 - vanuit de belangstelling - en belevingswereld van het kind en voor de groep. Dit geldt voornamelijk voor de groepen 1 en 2.
- Midden- en Bovenbouw (groep 3 t/m 8):
 - Wereld van verschil.

GESCHIEDENIS

Doelstelling: Het geschiedenisonderwijs is erop gericht dat de leerlingen:

- * zich beelden vormen van in tijd geordende verschijnselen en ontwikkelingen;
- * besef krijgen van continuïteit en verandering in het leven en in de geschiedenis van de samenleving;
- * zich enige historische basisvaardigheden eigen maken;
- * kennis en inzicht verwerven omtrent inrichting en structuur van de maatschappij;
- * kennis en inzicht verwerven omtrent enige hoofdzaken van en kenmerkende verschillen tussen geestelijke stromingen in de samenleving.

Methode:

- Onder- en Middenbouw (groep 1 t/m 4):
 - vanuit de belevings- en belangstellingswereld van het kind (groep 1 en 2); verschillende projecten/thema's.
- Midden- en Bovenbouw (groep 5 t/m 8):
 - Volgens de manier van de Da Vinci methode. Een samenvoeging van Aardrijkskunde, geschiedenis in een project.

NATUURONDERWIJS

Doelstelling: Het natuuronderwijs is erop gericht dat de leerlingen:

- * plezier beleven aan het verkennen van de natuur vanuit een kritische en vragende houding en zorg hebben voor een gezond leefmilieu;
- * kennis, inzicht en vaardigheden verwerven die mensen nodig hebben om op juiste wijze met de levende en niet-levende natuur om te gaan;
- * een onderzoekende en waarderende houding ten opzichte van de natuur en een gezond leefmilieu ontwikkelen;
- * kennis, inzicht en vaardigheden verwerven ten aanzien van een gezond gedragspatroon dat past bij henzelf en bij de omgeving waarin ze opgroeien.

Methode:

- Onder- en Middenbouw (groep 1 t/m 5):
 - er wordt gebruik gemaakt van de ervarings- en belevingswereld van het kind, met de seizoenen gebonden thema's / projecten.
- Midden- en Bovenbouw (groep 4/5 t/m 8):
 - de methode "Natuurlijk";
 - de bovenbouw neemt ook deel aan de schooltuinen dit gebeurt een keer per drie jaar.

VERKEER

Doelstelling: Het onderwijs in sociale redzaamheid, waaronder gedrag in het verkeer, is erop gericht dat de leerlingen:

- * kennis, inzicht en vaardigheden verwerven als consument en als deelnemer aan het verkeer.

Methode:

- Er wordt gebruik gemaakt van materiaal van het 3VO;
- De politie leidt de bovenbouwgroepen op om het verkeersdiploma te behalen, een verkeersexamen.

MUZIEK

Doelstelling: het muziekonderwijs is erop gericht, dat de leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden verwerven om muziek te beluisteren, te beoefenen en om met elkaar over muziek te kunnen praten en op muziek te bewegen.

De lessen, die door de groepsleerkrachten worden gegeven worden aangevuld met het aanbod van muziekschool en muziek luisterlessen voor de bovenbouwgroepen).

BEWEGINGSONDERWIJS

Doelstelling: Het bewegingsonderwijs is erop gericht dat de leerlingen:

- * kennis, inzicht en vaardigheden verwerven om hun bewegingsmogelijkheden te vergroten;
- * enige kenmerkende hulpmiddelen en bijbehorende begrippen kunnen gebruiken;
- * een positieve houding ontwikkelen, dan wel behouden, met betrekking tot deelname aan de bewegingscultuur;
- * omgaan met elementen als spanning, verlies en winst. Aan de orde komen: gymnastiek, atletiek en spel. De groepen krijgen les van een vakleerkracht gym. In groep 4 wordt iedere week een gymnastiekles vervangen door een zwemles.

Methode die we als leidraad gebruiken:

- basislessen bewegingsonderwijs van Stroes en van Gelder.
- We willen dit aanvullen met projecten met een afsluiting door een Vereniging of sportclub gegeven, dus externen

TEKENEN EN HANDVAARDIGHEID

Doelstelling: Het onderwijs in tekenen en handvaardigheid is erop gericht dat de leerlingen:

- * kennis, inzicht en vaardigheden verwerven waarmee ze hun gedachten, gevoelens, waarnemingen en ervaringen op persoonlijke wijze kunnen vormgeven in beeldende werkstukken;
- * leren reflecteren op beeldende producten en inzicht verwerven in de wereld om ons heen: de gebouwde omgeving, interieurs, mode en kleding, alledaagse gebruiksvoorwerpen en beeldende kunst;
- * kennis en inzicht verwerven dat uitbeelden en vormgeven gebonden zijn aan tijd en aan cultuurgebied.

Alle leerkrachten geven zelf BeVo in hun eigen groep.

De vormgeving is verandert (De Da Vinci manier), maar de doelen blijven gelijk.

Bijlage 8

BELEIDSPLAN INFORMATIE- COMMUNICATIETECHNOLOGIE (ICT)

INLEIDING

In dit stuk wordt een beleidsplan Informatie, - Communicatietechnologie (ICT) beschreven. Het ICT plan beschrijft de manier waarop wij als school willen omgaan met het ICT -onderwijs. Het plan is opgesteld door de ICT -coördinator in overleg met de intern begeleider en de directeur. Het plan wil een aanzet geven voor de realisatie van goed ICT -onderwijs aan onze school.

Het plan beschrijft een periode van vier jaar. (2002 - 2006)

ZAKELIJKE GEGEVENS

Voorzitter medezeggenschapsraad (Ouder): Jan van der Belt
Voorzitter ouderraad: Nynke Koopmans

9e Montessorischool "De Scholekster"
Karel du Jardinstraat 76
1073 TE Amsterdam
Telefoon: 020-679 02 28
Mobiel: 06-21 28 40 74
e-mail: info@descholekster.nl
website: www.descholekster.nl
127-140 leerlingen
6 klassen
Directeur: Ellen W. Koops-Hogenhuis
ICT coördinator: Roel Zaal

BOPOZ
President Kennedyplantsoen 1 - 3
Postbus 74019
1097 BA Amsterdam
020-5464464

1 VISIE OP ONDERWIJS

1.1 INLEIDING

In het algemeen houden wij vast aan de denkbeelden van de grondlegster van dit type onderwijs, Maria Montessori. In de schoolgids staat hierover geschreven:

* **Montessorionderwijs is in grote mate individueel onderwijs.**

Mensen verschillen in aanleg en karakter. Het onderwijs moet proberen hier zo goed mogelijk bij aan te sluiten. Ieder kind krijgt de gelegenheid zich naar eigen aanleg en tempo te ontwikkelen.

* **"Leer mij het zelf te doen".**

Montessori ontdekte dat het kind van nature uitermate (nieuws)leergierig en actief is. Het wil "al doende" en "op eigen kracht" ontdekken en leren. Kinderen vragen als het ware aan hun ouders en andere opvoeders om ze in de gelegenheid te stellen om te leren.

Met name bij het jonge kind is dit vaak zeer duidelijk te zien. Het kind is er trots op dat het zelf iets kan. Neem een kind dus niet te snel iets uit handen, maar laat zien hoe iets moet en geef het vervolgens de gelegenheid om zelf ervaringen op te doen.

De leerkrachten richten de klassen en de school als geheel zodanig in dat de kinderen werkkeuzes kunnen maken. De (leer)materialen hebben een vaste plaats; er zijn duidelijke afspraken over wat je kunt doen, met andere woorden: de leerkracht schept een omgeving die het zelfstandig werken van de kinderen bevordert.

* **Vrijheid van keuze en vrijheid van bewegen.**

Deze vrijheden bevorderen het ontstaan van spontane belangstelling. Kinderen kijken om zich heen en zien dingen die hen interesseren. Door ze in de gelegenheid te stellen hierop in te gaan, leren ze vaak het meest. Van groot belang is dat het kind ook leert om de geboden vrijheid te waarderen en om er goed mee om te gaan. Vandaar dat er bij vrijheid, net als in de maatschappij, afspraken horen: we praten niet te hard, we storen anderen niet onnodig, we gaan voorzichtig met de materialen om, we zetten de spullen weer netjes terug, etc. Indien een kind nog niet goed met een bepaalde mate van vrijheid omgaat, zorgt de leerkracht er voor dat kind meer structuur en wat minder vrijheid krijgt. "Als jij een ander voortdurend stoort, mag je voorlopig even niet van je plaats opstaan en door de klas lopen". Natuurlijk hangt dit samen met de leeftijd van het kind en de tijd die het reeds op een montessorischool zat. Dit alles bevordert de groei van het verantwoordelijkheidsbesef. Discipline wordt niet alleen van buitenaf opgelegd, maar kan ook van binnen uit "groeien". Montessori sprak in dit verband van "vrijheid in gebondenheid".

* **Ontwikkeling in fases, de gevoelige perioden.**

Doordat de leerkracht van tijd tot tijd zichzelf in de gelegenheid stelt goed en gericht naar het gedrag van de kinderen te kijken (observatie), ziet hij/zij aan het kind of er meer dan normale belangstelling is voor bepaalde materialen en/of leerstof.

Vooraf het jonge kind kan in bepaalde perioden kennis en vaardigheden als een spons in zich opnemen zonder dat het hem/haar moeite kost. De leerkracht speelt hier op in en stelt het kind in de gelegenheid om ongestoord te leren.

De leerkracht is de verbindende schakel tussen het kind en de omgeving.

Het opvoedkundig klimaat van de school

De sfeer waarin kinderen opgroeien, is van groot belang voor de verdere ontwikkeling van hun persoonlijkheid. Scholen verschillen echter aanzienlijk in hun cultuur, in hun opvoedkundig klimaat. Mogen kinderen de leerkrachten met hun voornaam aanspreken of niet? Wordt er ook zonder toezicht buiten de lokalen gewerkt? Mogen kinderen eigen ideeën naar voren brengen? Wordt er echt naar ze geluisterd? De antwoorden op deze vragen tonen de verschillen tussen scholen meestal duidelijk aan.

Voorop staat dat kinderen met plezier naar school gaan; dat zij zich geborgen en veilig voelen. Pas indien een kind zich veilig voelt, kan het zich optimaal ontwikkelen. Onze school wil een leefgemeenschap zijn waar kinderen niet alleen met het hoofd leren, maar ook:

- zelfvertrouwen opbouwen
- zichzelf leren kennen
- verantwoordelijkheid leren en durven nemen
- positief gedrag zien
- verdraagzaam leren zijn
- respect voor anderen ontwikkelen
- in aanraking komen met andere opvattingen
- leren hun eigen mening te geven

De leerkracht bevordert de samenwerking tussen de kinderen. Veel materialen nodigen daar ook toe uit. Naast het individuele werken wordt er door de leerkracht bij verschillende leergebieden bewust groepsgewijs gewerkt. Niet zozeer vanwege de sociale vorming, maar omdat dit didactisch gezien goede resultaten oplevert.

De kinderen werken niet slechts in het eigen lokaal. Zij kunnen individueel of in groepjes op andere plaatsen in de school bezig zijn. Het aangaan van bindingen buiten de eigen klas wordt actief bevorderd door de organisatie van gemeenschappelijke activiteiten. Door de leeftijdsverschillen in een klas wordt de acceptatie van verschillen op natuurlijke wijze beleefd. Voor ieder kind is het leveren van een prestatie immers anders. Voorop staat dat iedereen z'n capaciteiten benut. De leerkracht sluit zo veel mogelijk aan bij de capaciteiten van ieder individu. Wanneer het leerproces niet soepel verloopt of het gedrag van het kind om correctie vraagt, raadplegen de leerkrachten elkaar en met name de Interne Begeleider. Zo lang er sprake van ontwikkeling is, en het belang van het kind gediend is, trachten wij het op onze school op te vangen.

Goed omgaan met vrijheid vergt veel zelfdiscipline. Wij hanteren duidelijke gedragsregels. Waar ze worden overtreden, wordt over het doel van de regel gesproken. Begrip moet voorop staan, niet de regel zelf.

Vanuit deze visie op onderwijs komt de ICT -visie naar voren.

1.2 ROL VAN DE LEID(ST)ER

- De leid(st)er zorgt ervoor dat de computers een plekje krijgen in de voorbereide omgeving.
- De leid(st)er houdt de vorderingen bij die de kinderen maken.
- De leid(st)er geeft calamiteiten met de computer door aan de ICT -coördinator.

1.3 ROL VAN HET KIND

- Bij de doelen en inhouden staat dit per bouw beschreven.

1.4 DOEL EN INHOUDEN

1.4.1 Algemene ICT-doelen

- Het gebruik van ICT is gerelateerd aan het lesaanbod op deze school.
- Alle leerkrachten beheersen de ICT vaardigheden zoals die omschreven zijn in het digitale rijbewijs. In bijlage één staat beschreven wat de doelen zijn van dit digitale rijbewijs.
- Op school zijn deskundigen op het gebied van ICT aanwezig, waaronder een ICT -coördinator.
- Het streven is om uiteindelijk zoveel mogelijk laptops in plaats van desktops te gebruiken. Indien dit financieel haalbaar is.

1.4.2 Algemene schoolspecifieke doelen:

- Het kind leert in zoveel mogelijk situaties mede door gebruikmaking van ICT, een aantal schoolse vaardigheden verder te ontwikkelen. Hieronder wordt verstaan: rekenen, taal, wereldoriëntatie en ICT.
- Het kind leert, mede door gebruik van ICT, zoveel mogelijk kennis en vaardigheden op te bouwen.
- De inzet van ICT zorgt voor, onderwijs op maat" voor het individuele kind.

1.4.3 Schoolspecifieke doelen ten aanzien van computergebruik:

Onderbouw (groep 1 en 2)

- Het kind leert omgaan met de muis.
- Het kind is in staat de computer zelf op te starten.
- Het kind is in staat programma's op te starten en te werken met software die geschikt is voor dat specifieke kind.
- De computer is voor ieder kind als werkje verkiesbaar.
- Het kind maakt kennis met het toetsenbord.

Middenbouw (groep 3, 4, 5)

- Er wordt verder gegaan met de doelstellingen van de onderbouw.
- De sociale redzaamheid op het ICT -gebied wordt vergroot.
- Het kind is in staat informatie met behulp van de computer op te zoeken in de klas.
- Het kind is in staat eenvoudige bewerkingen met de tekstverwerker uit te voeren.
- Het kind maakt kennis met het internet en e-mail

Bovenbouw (groep 6, 7, 8)

- Er wordt verder gegaan met de doelen van de middenbouw.
- Het kind kan zelfstandig informatie op het internet opzoeken en gebruiken voor bijvoorbeeld werkstukken.
- Het kind kan zelfstandig e-mail ontvangen en versturen.
- Het kind kan meedoen aan een lokaal of internationaal e-mail project.
- Het kind maakt kennis met software voor programmering.

1.4.4 Ouders

- De deskundigheid van ouders gebruiken om onze deskundigheid te vergroten.
- Vraagbaak voor kinderen die met een computer aan het werk zijn.

1.4.5 Doelen ten aanzien van de organisatie:

- Er wordt een plek binnen de school gecreëerd waar kinderen rustig kunnen samenwerken. Hier kunnen de kinderen gebruik maken van scanners en printers.
- In elke klas zijn één of twee computers aanwezig, waarmee de kinderen zelfstandig via het netwerk met de beschikbare software kunnen werken
- Elke leid(st)er krijgt een eigen e-mail adres, waarmee gecorrespondeerd kan worden.
- De interne informatieverstrekking loopt deels via het netwerk.
- De externe informatie (nieuwsbrieven etc.) loopt deels via e-mail.
- Het opleiden van een tweede ICT -deskundige.
- Een functieomschrijving voor de ICT -deskundige samenstellen.
- Afspraken voor het gebruik van internet maken en registreren.

1.4.6 Doelen ten aanzien van het beheer:

Het beheer zo geregeld dat de computers zijn aangesloten op het interne netwerk. Het kind logt in op het netwerk en kan werken met de software die beschikbaar is.

1.4.7 Doelen ten aanzien van het technisch beheer:

Voor het beheer van de computers is Siceroo verantwoordelijk. De woensdag is de ICT dag. De server die gebruikt wordt om het netwerk aan te sturen valt ook onder de verantwoordelijkheid van de firma Siceroo.

1.4.8 Evaluatie van de gestelde doelen

Dit ICT -plan wordt vastgesteld voor een periode van vier jaar. Elk jaar worden de gestelde doelen bekeken en zonodig bijgesteld.

2 KENNIS EN VAARDIGHEDEN

2.1 LEREN OVER, MET BEHULP VAN EN DOOR MIDDEL VAN ICT

Door een aantal zaken niet meer met de pen te noteren, maar hiervoor de computer te gebruiken, zullen de vaardigheden in het computergebruik van de leid(st)ers toenemen. De taak van de ICT -coördinator hierin is, het begeleiden en sturen van de leid(st)ers op dit gebied. Scholing op maat is ook een belangrijke voorwaarde voor het verkrijgen van deze vaardigheden. De scholing van de leerkrachten zal betrekking hebben op de volgende onderdelen:

- Het software gebruik per bouw.
- Het vergroten van de vaardigheden met de tekstverwerker.
- Het internet gebruik.
- Interne communicatie via het netwerk.

Wat moet de leid(st)er beheersen om de kinderen op een verantwoorde manier met de computer te laten werken

- De leid(st)er kan de specifieke programma's voor het kind instellen.
- De leerlingenadministratie in de klas wordt met de computer gedaan.
- De computers in de klas worden door de leid(st)ers gebruikt om lessen voor te bereiden
- De leid(st)er kan werkjes voor een kind op de computer vervaardigen.
- De leid(st)er is in staat de computervaardigheden van de kinderen te vergroten.
- De leid(st)er kan omgaan met de software die is geïnstalleerd op de server.
- De leid(st)er is in staat de tekstverwerker zinvol te gebruiken.
- De leid(st)er is in staat educatieve informatie van het internet af te halen, elektronische post (e-mail) te versturen en te ontvangen.

2.2 PERSOONLIJK GEBRUIK VAN ICT

Ook het thuisgebruik van computers moet gestimuleerd worden. Er kan door de ICT coördinator een verbinding gemaakt worden om thuis te kunnen inloggen op de server van de school.

3 EDUCATIEVE SOFTWARE

3.1 HUIDIGE SITUATIE

Op dit moment draaien de volgende programma's in de school:

Besturingsprogramma's	Netwerk	Stand alone
Windows 95	ja	ja
Windows 98	nee	ja
Windows XP	nee	ja
Windows NT	ja	nee

Applicaties	Netwerk	Stand alone
Word 2000	ja	ja
Word 97	nee	ja
Office 2000	ja	ja
Windows XP	nee	ja

Educatieve software	Netwerk	Stand alone	Interactief
De multimediale Basisschool	ja	nee	nee
Rekensom Ambrasoft	ja	nee	nee
Tafel Totaal Ambrasoft	ja	nee	nee
Woorden Totaal Ambrasoft	ja	nee	nee
Bosatlas Europa	ja	nee	nee
Visueel dictee	nee	ja	nee
Spelling (Zuid Vallei)	nee	ja	ja
Het Heelal	nee	ja	

3.2 OP WELKE VAKGEBIEDEN MOET ICT WORDEN INGEVOERD

De gebieden:

- rekenen / wiskunde
- Taal / lezen
- NT2
- Wereldoriënterende vakken
- Tijdsbesef
- Remedial teaching

De software die aangeschaft moet worden, moet aan een aantal zaken voldoen:

- Zelfwerkzaamheid bevorderen
- Stagnaties registreren
- Aantrekkelijk zijn
- Onderzoekend
- Differentiatie

De software wordt door de kinderen op eigen niveau en in eigen tempo doorlopen. Het is niet strikt noodzakelijk om alle onderdelen (van de software) door het kind te laten doen. De software wordt gebruikt voor vier doeleinden:

1. leerinstrument bij gegeven lessen
2. remediërende, / verdiepingfunctie
3. werkstukken (tekstverwerker)
4. programmeringfunctie

In de bijlage 2 van dit plan is een lijst met software toegevoegd, die eventueel aangeschaft kan worden.

4 ICT INFRASTRUCTUUR

4.1 HUIDIGE SITUATIE

De school heeft beschikking over een netwerk. Dit netwerk wordt aangestuurd door Windows NT. Op de server zijn 22 Sun computers aangesloten. Alle software wordt op de server geïnstalleerd, zodat de kinderen hier vrij mee kunnen werken. Het installeren van de software wordt door een extern bedrijf(Siceroo) gedaan. Dit bedrijf draagt ook zorg voor het optimaal functioneren van de server.

4.2 KEUZE / AANSCHAF / INVESTEREN

Wij zijn voornemens om steeds meer computers / laptops aan te schaffen. Mits het budget dit toelaat. De ICT -coördinator neemt indien nodig contact op met de leveranciers van deze hardware.

4.3 GEBRUIK

Alle computers zijn toegankelijk voor de kinderen. Inloggen op het netwerk moet op groep waar het kind zich op dat moment in bevindt. Het kind zit bijvoorbeeld in groep 5, de inlog naam is dan groep5. Op deze manier kan het kind de beschikbare software gericht kiezen. Het kind kan op zijn eigen naam inloggen. De voordelen hiervan zijn, dat het kind nu op zijn eigen niveau software kan kiezen die speciaal voor dat kind is geselecteerd.

De Bovenbouw leerlingen hebben ook allemaal een eigen e-mail adres. Het kind kan dan op elke locatie e-mail ontvangen en versturen.

4.4 BEGROTING

Post	Inkomsten in euro per jaar	Uitgaven in euro per jaar
Actacom		5672,25
Aanschaf hardware		
Aanschaf software		
Aanschaf randapparatuur		

BIJLAGE 1

Digitaal rijbewijs

Het Digitaal Rijbewijs Onderwijs Windows 98 Office 97 bestaat uit:

1. Besturing van de computer
 - ICT -basisbegrippen
 - Computerconfiguratie
 - Een grafisch besturingssysteem:
Windows 98: bestandbeheer, bureaublad, openen/sluiten programma's, klembord.
 - Toepassingen: Geluidsgenerator, Paint
 - Begeleiden van leerlingen in het gebruik van een computersysteem
2. Tekstverwerking
 - Basisvaardigheden tekstverwerking: Word 2000
 - Inzicht in de werking van een tekstverwerkingspakket.
 - Didactiek en instructie van leerlingen bij het werken met hypertexten.
 - Begeleiden van leerlingen in het gebruik van tekstverwerking.
3. Informatie en communicatie
 - Informatie zoeken in (multimediale) databases: trefwoorden, metadata, boomstructuur, hypermedia.
 - Informatie zoeken op Internet / kennisnet: zoekmachine, startpagina, robot, logische operatoren, beoordelen van de waarde van gevonden informatie
 - Basisvaardigheden browser: Internet Explorer
 - Inhoud kennisnet: ingang voor leerlingen, docenten, ouders, vakcommunities, leermiddelenbank, didactobank en methodesites van uitgevers
 - Basisbegrippen netwerken (internet, intranet, provider, website).
 - Communicatie via Internet: e-mail, mailinglist, nieuwsgroepen, chatten.
 - Websites en gevonden informatie beoordelen.
 - Begeleiden van leerlingen bij het zoeken en beoordelen van informatie.
 - Begeleiden van leerlingen bij internetgebruik.
4. Verwerking en presentatie
 - Basisvaardigheden beheer databases: Adressenboek (bureau -accessoires), invoeren, wijzigen, zoeken, selecteren, weergeven, basisbegrippen (veld, record, database).
 - Basisvaardigheden spreadsheet: Excel 97, eenvoudige bewerkingen, somfunctie, Wizard gebruiken om een diagram te maken, sorteren, basisbegrippen (cel, kolom, rij, variabelen, functies).
 - Basisvaardigheden presentatieprogramma: PowerPoint 97, sjabloon, tekenhulpmiddelen, grafische effecten.
 - Integratie van programma's (importeren grafiek, scan, tekst, figuur, clip-art, geluid).
 - Educatieve software en websites beoordelen voor gebruik door leerlingen.
 - Begeleiden van leerlingen bij het verwerken van onderzoeksresultaten en bron-materialen in een multimediaal werkstuk / elektronische presentatie.
5. ICT op school
 - Beleid op school (privacy, beveiliging, *netwerk, auteursrecht, gezondheid)
 - ICT in het onderwijs (eindtermen, functies ICT in onderwijs, *ICT -leerlijn).
 - Schoolorganisatie (project, werkvormen).
 - ICT -rijke leeromgeving (portfolio, digitale leeromgeving, educatieve software, opdrachten, studiewijzers).
 - Basisvaardigheden digitale leeromgeving: Blackboard (DRO-kring) of andere DLO' s.

BIJLAGE 2

Mogelijke softwarelijst

Software	Doelgroep	Vakgebied	Uitgever	Kosten in euro
Pluspunt	OB, MB, BB	Rekenen		
Leeswijzer Kees de Baar	OB, MB	Beginnend lezen	Thieme-Meulenhoff	317,65
Taal actief woordspel	MB, BB	Taal spelling	Malmberg	80,- per vijf jaar voor 300 LL
Spelling	MB	Taal Spelling	S.B.D de Zuid -Vallei	135 per module (vijf modules)
Redekundig ontleden	BB	Taal	Ires	43,11 per 5 computers
Taalkundig ontleden	BB	Taal	Ires	43,11 per 5 computers
Encarta Encyclopedie 2000	MB, BB	Naslagwerk	Microsoft	
Lekker weertje koekepeertje De seizoenen	OB	Tijdsbesef		12
Muisspel	OB	Muisgewenning	OWG	14,52 3,53 p.j
Mijn eerste interactieve woordenboek	MB	Taal	OWG	84,86
ABCD -rom	BB	Woordenboek	Van D \times 27,20ale	26.-
Onze Dinosauriers 3D	MB, BB	Geschiedenis	Denda	6,78
De dinosaurus 3D	MB, BB	Geschiedenis	Denda	27,20
Uitvindingen 3D	MB, BB	Geschiedenis	Denda	27,20
Onze uitvindingen 3D	MB, BB	Geschiedenis	Denda	6,78
Ontdekkingsreizigers	MB, BB	Geschiedenis		
VOC Batavia	MB, BB	Geschiedenis		
Egypte in Beeld	MB, BB	Geschiedenis	OWG	14,52
Jacht op de kroonjuwelen	MB, BB	Aardrijkskunde	A.W Bruna	18,11
Onze Aarde 3D	MB, BB	Aardrijkskunde	Denda	27,20
Reis naar de Planeten	MB, BB	Aardrijkskunde		
De interactieve Flora	MB, BB	Biologie	Malmberg	45,43
Ons dierenrijk 3D	MB, BB	Biologie	Denda	6,78

Bijlage 9

ZORGNOTITIE

Voor u ligt het zorgplan van de Montessori- basisschool "De Scholekster". Sinds de invoering van WSNS en de vele ontwikkelingen in dit kader (denk aan zorgprofielen) is het onze taak leerlingen met problemen op diverse gebieden goed op te vangen en een passend onderwijsaanbod te geven. Dit vraagt van leerkrachten een steeds grotere deskundigheid op het gebied van signalering, diagnostiek en handelingsplanning. De leerkracht, ondersteund door de interne begeleider (IB-er) en de directie, neemt in ons zorgsysteem een centrale plaats in.

In dit plan is te lezen hoe onze zorgstructuur is opgezet opdat we tijdig kunnen ingrijpen als de ontwikkeling van onze leerlingen daartoe aanleiding geeft en vooral om te voorkomen dat stagnatie of achterstand onnodig ontstaat. Dit betekent dat een goede communicatie noodzakelijk is en dat kennis over de leerling gedeeld moet worden. In het delen van de kennis en zoeken naar een oplossing zijn ouders voor ons een belangrijke informatiebron en dragen zij mede verantwoordelijkheid voor de oplossing. Uiteindelijk zijn zij als eerste verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de leerling. Het zo vroeg mogelijk betrekken van de ouder biedt het beste perspectief op gezamenlijke succesvolle oplossing van de zorgproblemen op school.

Op schoolniveau hebben we een zorgstructuur opgezet waarbij we volgens vaste procedures de ontwikkeling van leerlingen volgen en ons handelen planmatig laten verlopen. Planmatig handelen veronderstelt dat leerkrachten, de IB-er en de directie kennis delen en goed samenwerken, steeds met het doel de zorg voor de leerlingen groot te laten zijn, zodat zij de beste kansen op verder schoolsucces hebben. In de voorliggende notitie beschrijven wij de zorgstructuur, de procedures die we daarbij hanteren, de administratieve kant van de zaak en de taken van de verschillende betrokkenen bij de zorg. Dit plan is vastgesteld voor de periode 2006 - 2010 en zal in werking gaan vanaf 1 oktober 2006. Het plan wordt jaarlijks geëvalueerd en eventueel bijgesteld op grond van de evaluatiegegevens.

INLEIDING

In hoofdstuk 1. geven wij onze visie op onderwijs aan en vermelden vervolgens de verschillende betrokkenen bij de leerlingenzorg en de middelen die we hierbij hanteren. In hoofdstuk 2 beschrijven wij de verschillende niveaus van zorg, de procedures en hoe wij rapporteren en administreren. Hoofdstuk 3 geeft het traject van instroom naar uitstroom aan, waarbij aandacht voor de aanmeldingsprocedure, de toewijzing van speciale trajecten aan leerlingen en de verwijzing naar het voortgezet onderwijs (of reeds eerder naar een andere basisschool of het speciaal onderwijs). Hoofdstuk 4 gaat over planmatig handelen en hoofdstuk 5 beschrijft de overlegstructuur. Hoofdstuk 6 gaat over de administratie en rapportage en in hoofdstuk 7 geven we onze resultaten en streefcijfers weer, evenals het interne rendement. Hoofdstuk 8 omvat tenslotte de taakomschrijvingen van de groepsleerkracht in relatie tot de zorg en van de IB-er .

1 VISIE, BETROKKENEN EN MIDDELEN

1.1 Visie

Wij zijn een Montessorischool en de uitgangspunten van Maria Montessori richten ons dagelijkse handelen. Daarbij gaan we ervan uit dat alle leerlingen willen en kunnen leren. Leerlingen komen immers niet op school om te mislukken, maar om te lukken (Luc Stevens). Onze uitgangspunten maken het mogelijk dat wij zoveel mogelijk 'op maat' werken en dus inspelen op de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen. Wij werken daarbij echter niet meer geheel individueel. Aan de hand van moderne methoden werken we met de leerlingen meer groepsgewijs, waarbij uiteraard de individuele ontwikkeling van de leerlingen centraal blijft staan. Concreet houdt dit in dat we voor de meeste leerlingen de doelen uit de methoden nastreven (bijvoorbeeld in de vorm van het basisstof -herhalingsstof -verrijkingsstof -model), waarbij leerlingen die een apart leertraject nodig hebben (de snelle en meer begaafde leerlingen en de zwakke leerlingen) ook onze aandacht hebben. Voor die leerlingen stellen we eventueel aangepaste programma's op. In ons zorgprofiel (zie bijlage 1) hebben wij de leerlingen waarvoor wij een passend onderwijsaanbod kunnen verzorgen beschreven.

Vanaf het moment van binnenkomst volgen we onze leerlingen, verzamelen we gegevens over hun ontwikkeling en proberen we zoveel mogelijk aan de leer- en de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen tegemoet te komen.

1.2 De leerkracht als spil

De leerkrachten vervullen een spilfunctie in de leerlingenzorg. Zij zijn de eerste die veranderingen kunnen signaleren en hebben door hun dagelijkse omgang met de leerlingen zicht op wat leerlingen nodig hebben. Het is hun taak de ontwikkeling van de leerling nauwlettend te bewaken. Zij maken hiertoe gebruik van methode -gebonden en methode -onafhankelijke toetsen en observatiesystemen en stemmen hun planmatig handelen hierop af. De leerkrachten zijn immers verantwoordelijk voor de voortgang in de ontwikkeling van alle leerlingen. Zij zorgen dat zij daarbij op tijd hulp inschakelen van collega's of de IB-er. Paralleloverleg, collegiale consultaties en intervisie zijn middelen om leerlingen te bespreken. De leerkrachten onderhouden ook de contacten met ouders.

1.3 Intern begeleiding

Door de grootte van onze school werken we met één intern begeleider, die 2 dagen hiervoor beschikbaar heeft. De IB-er heeft - samen met de directie - de supervisie over de uitvoering van de zorg en heeft daarbij een ondersteunende, adviserende én een bewakende rol. De IB-er biedt de leerkracht ondersteuning bij het vaststellen van de hulpvraag van de leerkracht, zij bewaakt de uitvoering van het leerlingvolgsysteem, de kwaliteit van de handelingsplannen en de uitvoering daarvan en stelt vast wanneer de pré -ambulante begeleider (pabber) ingeschakeld wordt. De IB-er heeft maandelijks overleg met de directie en met het externe zorgteam (zie hierna).

1.4 Extern Zorgteam

De IB-er laat zich adviseren door een extern zorgteam, bestaande uit een schoolbegeleider, de leerplichtambtenaar, en de G.G.D. arts, waarbij de school ook een beroep kan doen op faciliteiten van het school maatschappelijk werk. Op afroep is er ook contact met politie en justitie. Zonodig kan de pré -ambulante begeleider aanwezig zijn bij de bespreking. De schoolbegeleider doet eventueel een uitgebreid psychologisch onderzoek.

1.5 Pre-ambulante begeleiding

Vanuit het Samenwerkingsverband Weer Samen Naar School (WSNS) kunnen wij een beroep doen op een pre -ambulante begeleider (pabber) van de Pieter Hoogland-school een school voor speciaal basisonderwijs. Deze pabber kan door de IB-er ingezet worden om onze leerkrachten te ondersteunen, wanneer zij een kind hebben dat speciale zorg nodig heeft.

Permanente commissie leerlingenzorg (PCL)

Wanneer blijkt dat het voor de school niet mogelijk is de leerling in zijn verdere ontwikkeling te ondersteunen zal een verwijzing naar het speciaal basisonderwijs of het Regionaal Expertise Centrum(het REC) kunnen volgen. De Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) zal hiertoe een uitspraak doen (zie verder: de niveaus van zorg en de procedures)

1.6 Ouders

In het delen van de kennis en het zoeken naar een optimale oplossing spelen ouders een belangrijke rol. Een goede samenwerking tussen ouders en school is daarom van wezenlijk belang. Ouders en school zijn samen verantwoordelijk wanneer het gaat om de ontwikkeling van de leerlingen. Bovendien zijn ouders voor de school een onmisbare informatiebron en mede verantwoordelijk voor de oplossing. Zij worden van meet af aan bij de schoolontwikkeling van hun kinderen betrokken. Dit is ook wettelijke verplicht. Het zo vroeg mogelijk betrekken van de ouder biedt het beste perspectief op een succesvolle oplossing. Ouders moeten toestemming geven voor het doen van een onderzoek.

1.7 Middelen

Leerlingvolgsysteem (LVS)

Naast de verschillende toetsen in de methoden gebruiken we het CITO-leerlingvolg-systeem (LVS), waarmee we niet alleen de leerresultaten van de leerlingen ten opzichte van zichzelf kunnen volgen, maar ook ons landelijk kunnen vergelijken met scholen met een vergelijkbare leerling populatie. Van het leerlingvolgsysteem gebruiken we de volgende toetsen voor de cognitieve ontwikkeling .

- Groep 1:
Taal voor Kleuters / Ordenen
- Groep 2:
Taal voor Kleuters / Ordenen
- Groep 3:
Woordenschattoets / AVI-toets en DMT / Lezen met begrip
Spelling / Rekenen-wiskunde
- Groep 4:
Woordenschattoets / AVI-toets en DMT / Lezen met begrip
Spelling / Rekenen-wiskunde
- Groep 5:
Woordenschattoets / AVI-toets / Toets begrijpend lezen
Spelling / Rekenen-wiskunde
- Groep 6:
Woordenschattoets / AVI-toets / Toets begrijpend lezen
Spelling / Rekenen-wiskunde
- Groep 7:
Woordenschattoets / AVI-toets / Toets begrijpend lezen
Spelling / Rekenen-wiskunde / Entree-toets
- Groep 8:
Woordenschattoets / AVI-toets / Toets begrijpend lezen
Spelling / Rekenen-wiskunde / Cito-eindtoets

Voor het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling gebruiken we voor de groepen 1 en 2 een kleuterobservatielijst. Voor de overige groepen gebruiken wij de werkhoudings- en gedragslijst van het ABC.

Orthotheek

Voor het opstellen van handelingsplannen en voor achtergrondinformatie over leer- en gedragsproblemen hebben we voor de leerkrachten een orthotheek ter beschikking. Deze is geordend naar vak- en vormingsgebied. De inhoud van de orthotheek is beschreven en de leerkrachten zijn wegwijs gemaakt in de orthotheek (zie bijlage 2).

2 NIVEAUS VAN ZORG

2.1 drie niveaus

Eerste niveau

De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen in hun groep. Zij volgen die ontwikkeling dagelijks door de leerlingen instructies te geven, ze te observeren tijdens het werk en hun werk te bekijken. Zij gebruiken daarbij het Montessorimateriaal en moderne methoden en zij nemen regelmatig de methode-gebonden toetsen af. Twee maal per jaar nemen zij ook methode-onafhankelijke toetsen af: de Cito-toetsen. Op grond van de observaties en de toetsresultaten maken de leraren dagelijks keuzes ten aanzien van de ontwikkeling van de leerlingen. Zij gebruiken hierbij de aanwijzingen in de methoden (herhaling-verdieping of remediëring) en gebruiken materialen die voor individueel gebruik geschikt zijn (ook computerprogramma's).

De leerkrachten bespreken de leerlingen elke twee maanden met elkaar in de bouwvergadering, waarbij de IB-er aanwezig is. De Cito-toetsen worden daarbij ook bekeken als zij zijn afgenomen. Voor het afnemen van de Cito-toetsen is een toetskalender opgesteld. De resultaten van de toetsen worden door de leerkrachten ingevoerd in de computer, zodat zij meteen zicht hebben op de aard van de gemaakte fouten of welke leerlingen bovenmatig goed scoren. Voor deze twee maandelijkse leerlingbespreking bereiden de leerkrachten hun hulpvragen voor en leggen deze voor aan hun collega's. De collega's geven elkaar advies door middel van intervisie, waarna de groepsleerkracht hiermee aan de slag gaat. De leerkracht maakt bijvoorbeeld een groepshandelsplan of neemt speciale maatregelen voor enkele leerlingen. Dit kunnen zowel leerlingen zijn, die stagneren in hun ontwikkeling als leerlingen die zich sneller ontwikkelen of meer/moeilijker stof aankunnen. De leerkrachten houden deze acties bij in hun groepsadministratie. Ouders worden van deze acties op de hoogte gebracht en gehouden. Dit gebeurt in ieder geval middels de oudergesprekken, die twee maal per jaar met elk ouderpaar plaatsvinden. Indien nodig worden de ouders tussendoor betrokken bij de ontwikkeling van hun kind (wanneer er gewerkt gaat worden met een individueel handelingsplan is het wettelijk verplicht dat dit in overleg met de ouders gebeurt). De leerkrachten evalueren de extra acties die zijn afgesproken in de volgende leerlingbespreking. Uit deze evaluatie kan naar voren komen dat de extra inzet niet het gewenste resultaat heeft gehad of dat de leerkracht meer speciale hulp nodig heeft. Dan treedt het tweede niveau van zorg in.

Bij het eerste niveau van zorg hoort ook dat de leerkrachten hun leerlingen aan het einde van het schooljaar overdragen aan de collega van de volgende groep. Dit zijn de z.g. overdrachtsgesprekken. De leerkrachten leggen tevens alle gesprekken vast (zie verder onder administratie en rapportage).

Tweede niveau

Het gaat hierbij om leerlingen die geen profijt hebben gehad van de activiteiten van de leerkracht, die passen bij het eerste zorgniveau (ook hier geldt weer: de zwakke leerlingen én de snelle leerlingen). Als deze leerlingen voldoen aan de criteria, die gelden voor zorgleerlingen en die hierna genoemd worden, dan vindt er een gesprek plaats tussen de leerkracht en de IB-er. De leerkracht geeft in dit gesprek duidelijk aan wat zijn/haar hulpvraag is. Dit kan bijvoorbeeld zijn hulp bij het opstellen van een individueel handelingsplan of een speciale leerlijn. Het kan ook zijn dat de leerkracht moeite heeft met de organisatie van het onderwijs (het klassenmanagement). Ook kan speciale achtergrondinformatie of nader onderzoek nodig zijn. De IB-er ondersteunt/coacht de leerkracht bij extra activiteiten en eventueel wordt met de directie besproken of pre-ambulante begeleiding (pabber) voor de leerling nodig is. IB-er en pabber kunnen de leerkracht bijvoorbeeld ondersteunen bij het opstellen van een handelingsplan, het uitvoeren daarvan, het gesprek met de ouders en de evaluatie. Wanneer eerst nader onderzoek nodig is, wordt dat door de IB-er uitgevoerd, eventueel geholpen door leden van het externe zorgteam. De activiteiten die uitgevoerd worden met deze zorgleerlingen worden ook twee maandelijks geëvalueerd met betrokkenen (leerkracht, IB-er, eventueel pabber en de ouders).

Derde niveau

Het kan voorkomen dat een leerling, ondanks de hiervoor beschreven extra inspanningen onvoldoende zijn competenties kan benutten. Er is bijvoorbeeld sprake van een geringe motivatie, gedragsverandering, leerstilstand of een gering leerrendement. Dit kan velerlei oorzaken hebben die kunnen liggen in de leerling, de groep, de leerkracht, de school, thuis of de buurt. Samen met de leerkracht heeft de IB-er de situatie geanalyseerd en blijkt voor de verdere ontwikkeling meer informatie of deskundiger advies nodig te hebben. De IB-er schakelt in dat geval het externe zorgteam in en tracht met hun hulp een passend onderwijsaanbod voor de leerlingen te maken. Hierbij speelt natuurlijk het zorgprofiel van de school een rol. Valt een leerling ver buiten dit profiel en kan de school geen passend onderwijs bieden dan wordt de ouders voorgesteld de leerling te verwijzen naar een speciale school voor basisonderwijs of een REC-school (zie verder voor de procedures).

Criteria voor zorgleerlingen

Alle leerlingen worden door ons nauwkeurig gevolgd middels methode - gebonden en methode -onafhankelijke toetsen. Ook observeren we de leerlingen en leggen twee keer per jaar de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen vast. Zorgleerlingen zijn voor ons leerlingen:

- die in hun gedrag opvallend afwijken en
 - die zich cognitief niet overeenkomstig hun intelligentieniveau ontwikkelen. Dit uit zich bijvoorbeeld in lage (D/E) of wisselende scores op de toetsen. Bij het bepalen van het aantal zorgleerlingen op dit criterium houden wij de landelijke normen aan die gelden voor scholen met een vergelijkbare populatie: D/E-scores tussen de 25%-30% (zie onder leerresultaten)
 - die geen duidelijke vooruitgang boeken middels de extra acties, eventueel in de vorm van een handelingsplan
 - die een opvallende positieve ontwikkeling doormaken
 - die de groep ver vooruit zijn: de meerbegaafde leerlingen
- Deze leerlingen komen in het tweede niveau van zorg terecht.

2.2 LWOO-leerlingen

Leerlingen die op twee leergebieden een achterstand hebben van 25% of meer kunnen in groep 7 verwezen worden naar leerweg -ondersteunend -onderwijs (LWOO). Deze leerlingen doen mee aan de Cito-eindtoets en krijgen daarnaast een capaciteitenonderzoek (afgenomen door Atlas). In het volgen van onze leerlingen houden wij voortdurend rekening met deze mogelijkheid. Tot en met groep 5 proberen wij onze leerlingen echter zoveel mogelijk mee te laten doen aan het standaard programma.

Blijkt dat moeizaam te gaan dan passen wij vanaf groep 6 het leerprogramma aan voor deze leerlingen (zie ook onder: van b.a.o naar VO).

Begaafd vs Hoogbegaafde leerlingen

Niet alleen de zorgleerlingen hebben onze aandacht. Ook leerlingen die boven gemiddeld presteren willen we zorgvuldig ondersteunen. Dit zijn de leerlingen die begaafd of hoogbegaafd zijn. Op grond van hun toetsresultaten en eventueel hun gedrag passen we het leerprogramma aan, zodanig dat zij ook voldoende uitgedaagd worden. Zij kunnen als zodanig ook tot de zorgleerlingen behoren.

Doubleren

Het kan voorkomen dat een leerling meer tijd nodig heeft dan 8 jaar om zich zodanig te ontwikkelen dat hij/zij een passende vorm van vervolgonderwijs kan volgen. Als een leerling meer tijd nodig heeft bijvoorbeeld voor de taalontwikkeling of het vergroten van het zelfvertrouwen uit zich dat vooral bij de overgang van de onderbouw naar de middenbouw (van groep 2 naar 3) en van de middenbouw naar de bovenbouw (van 5 naar 6). In het belang van de leerling wordt dan vroegtijdig met de ouders besproken de leerling niet mee te laten gaan met de groep, maar nog een jaar in een bepaalde bouw te laten blijven. De bedoeling is dan niet om de leerstof te herhalen, maar verder te gaan waar de leerling gebleven is en speciale aandacht te besteden (middels een handelingsplan) aan bijvoorbeeld de taalontwikkeling of het vergroten van het zelfvertrouwen. Beslissingen over doubleren worden derhalve alleen maar genomen in de onder- of middenbouw. Daarna blijft de leerling in zijn/haar groep en wordt eventueel het programma aangepast. Beslissingen over doubleren worden voorbereid door de groepsleerkracht in overleg met de parallelcollega. Dan wordt dit voorstel besproken in de bouwvergadering met de IB-er erbij, groepsleerkracht de betreffende ouders een advies tot doubleren kan geven. Hierbij houdt zij rekening met het percentage doubleren dat in het Samenwerkingsverband is afgesproken (landelijk 2%). De ouders beslissen of zij het advies van de school volgen. Wanneer zij dat niet doen geeft de school aan wat de mogelijke consequenties zijn van deze beslissing voor de leerling. Bij dit gesprek met de ouders zijn de IB-er en de directie aanwezig.

Sneller verloop

Leerlingen die minder tijd nodig hebben om zich de basisstof eigen te maken bieden wij de mogelijkheid ook sneller door de stof te gaan. Deze leerlingen krijgen binnen hun eigen leeftijdsgroep moeilijker stof aangeboden (van een volgend leerjaar bijvoorbeeld). Ten behoeve van de sociale ontwikkeling blijven deze leerlingen zoveel mogelijk in hun eigen leeftijdsgroep, tenzij ze daar duidelijk bovenuit gegroeid zijn en geen aansluiting meer vinden waarbij de directie uiteindelijk de beslissing neemt of de

3 VAN INSTROOM NAAR UITSTROOM

3.1 Instroom

Aanname beleid

Het aannamebeleid op onze school heeft betrekking op twee soorten aanmeldingen:

- de vierjarige kleuters
- de zij-instromers

Oriëntatie en aanmelding vierjarigen

Als leerlingen 3 jaar zijn kunnen ze worden aangemeld door ouders/verzorgers. Dit gebeurt via een aanmeldingsformulier: het moet voor betrokkenen duidelijk zijn dat het hier gaat om een aanmelding en niet om een definitieve plaatsing. Ouders kunnen een aanmeldingsformulier en een schoolgids vragen bij de directie van de school.

De directie nodigt de ouders vervolgens uit voor een intakegesprek. Bij dit gesprek wordt ook de leerling uitgenodigd. Tijdens het intake gesprek wordt informatie gevraagd over:

- de ontwikkelingsfasen van de leerling
- bijzondere kenmerken van de leerling
- de gezinsomstandigheden

Aan de ouders wordt schriftelijke toestemming gevraagd om informatie op te vragen bij:

- de peuterspeelzaal of de Voorschool
- de G.G.D. en/of andere instanties.

Inschrijving

Als de leerling binnen ons zorgprofiel valt kan besloten worden tot plaatsing. De beslissing hierover wordt genomen door de directie. Ouders en leerling krijgen thuis bericht dat de leerling geplaatst wordt en dat de leerling drie dagdelen mag komen wennen in de maand voorafgaand aan de plaatsing. De directie bepaalt in overleg met de leraren in welke groep de leerling geplaatst wordt. De ouders maken een afspraak met de leerkracht voor de wenochtenden/middagen. Voordat de leerling komt wordt de leerkracht schriftelijk geïnformeerd over de nieuwe leerling.

Indien besloten wordt de leerling niet te plaatsen wordt dit schriftelijk aan de ouders mede gedeeld.

Wachlijst

In verband met planning moeten de ouders de leerlingen tijdig aanmelden.

Leerlingen die een broertje of zusje bij ons op school hebben worden bij aanmelding automatisch geplaatst. De overige leerlingen komen op een wachtlijst. De wachtlijst wordt afgewerkt naar volgorde van binnenkomst. Plaatsing hangt af van het aantal leerlingen in een groep, waarbij wij een gemiddelde hanteren van 25 leerlingen over een schooljaar in de onderbouw.

Aanmelding van Zij-instromers

Indien een leerling door verhuizing of andere omstandigheden van school wisselt, wordt de leerling door de ouders/verzorgers aangemeld. De ouders worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek, waarin de volgende punten aan de orde komen:

- reden van aanmelding
- de schoolloopbaan van de leerling
- eventuele bijzonderheden

Indien ouders overwegen hun kind aan te melden krijgen de ouders het aanmeldingsformulier om in te vullen met de mededeling dat de directie pas tot plaatsing zal overgaan als de leerling binnen het zorgprofiel past en de grootte (maximaal .. leerlingen) en de samenstelling van de ontvangende groep (hoeveel leerlingen hebben speciale zorg nodig) dit toelaat. De ouders zijn vervolgens verantwoordelijk voor de uitschrijving van de leerling. Toelating gebeurt dan op grond van het Onderwijskundig Rapport (OR) van de leerling, dat afgegeven wordt door de school van herkomst (wettelijk verplicht). De directie bekijkt met de IB-er de gegevens van de leerling:

- verloop geschiedenis van de leerling.
- het groepsverloop.
- de Cito toetsgegevens
- eventueel gemaakte handelingsplannen
- externe verslagen van logopedist, fysiotherapie, bureau Jeugdzorg en schoolarts.

Als blijkt dat de directie en de IB-er zich nog onvoldoende een beeld heeft kunnen vormen van de leerling kunnen zij:

- de leerling uitnodigen voor een pedagogisch-didactisch onderzoek.
- bij de schoolarts informatie opvragen.

Als alles positief is wordt de ouders schriftelijk meegedeeld dat de leerling geplaatst wordt. Ook wordt de leerkracht hiervan op de hoogte gesteld en ingelicht over de nieuwe leerling. De ouders maken voor de feitelijk plaatsing een afspraak met de betreffende leerkracht.

Zij - instromer uit het SBO

Het kan voorkomen dat een leerling in het Speciaal Basis Onderwijs (SBO) zich zo goed heeft ontwikkeld, dat terug plaatsing wenselijk is. Voor deze leerling geldt dezelfde procedure als voor de zij - instromer met dien verstande dat:

- een IB-er de leerling op het SBO gaat observeren.
- Directie en IB-er tot de conclusie komen dat de leerling gebaat is bij de overplaatsing naar BAO.
- de leerling een proeftijd krijgt van drie maanden en tot die tijd op het SBO ingeschreven blijft.
- na de proeftijd wordt door de leerkracht, de IB-er, de directie en ouders geëvalueerd. Het advies van de school is bindend voor de leerling.

Zij -instromer vanuit het buitenland

Leerlingen die uit het buitenland (niet Engelstalige landen) komen en zich aanmelden bij onze school worden in een z.g zij - instromers groep geplaatst als zij voldoen aan de volgende criteria: zij spreken niet of nauwelijks Nederlands of ze zijn korter dan 1 jaar in Nederland.

De procedure voor het aanmelden van een leerling vanuit het buitenland is als volgt:

- de school (stamschool) geeft de ouders informatie over het beleid van het stadsdeel (LAS-DMO)
- de school meldt de leerling aan bij de projectcoördinator en die zoekt uit waar de leerling geplaatst kan worden en wanneer de leerling in de opvanggroep verwacht wordt.
- met de ouders wordt afgesproken wanneer de leerling terugkomt op de stamschool.

Criteria voor plaatsing

In principe worden alle leerlingen die aangemeld worden bij ons toegelaten, mits:

- zij niet meer dan een jaar leerachterstand hebben op alle gebieden van de cognitieve ontwikkeling.
- zij niet meer dan een jaar in leeftijd verschillen van de leerlingen in de groep.
- de groep waar zij kunnen worden ingezet het maximum aantal leerlingen niet heeft bereikt (groeps grootte van gemiddeld 32 leerlingen).
- het geen verzwaring betekent die de draaglast van het team en de desbetreffende leerkracht te boven gaat (zie ook zorgprofiel).
- de identiteit van de school niet wordt onderschreven.
- Het schoolconcept niet wordt onderschreven
- de leerling geen SBO verwijzing heeft.

De directie neemt uiteindelijk een besluit, na overleg met de IB-er en de ontvangende leerkracht.

3.2 Uitstroom

Van BAO naar BAO, SBO of SO

Wanneer blijkt dat het voor de school niet mogelijk is de leerling in zijn/haar ontwikkeling te ondersteunen dan zal een verwijzing overwogen worden. Een leerling kan verwezen worden naar de volgende scholen:

- een andere basisschool
- een school voor speciaal basisonderwijs
- een school van een Regionaal Expertise Centrum (REC)

In het eerste geval neemt de zorgcoördinator contact op met een school, waarvan zij verwacht dat de leerling beter op zijn/haar plaats is. Dit betekent dat de leerling binnen het zorgprofiel van deze school past.

Wanneer de twee laatste mogelijkheden in beeld komen loopt de plaatsing via de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL). Deze commissie beoordeelt op grond van het dossier van de leerling wat de school gedaan heeft met de leerling en stelt vast of de betreffende leerling inderdaad een leerling is, die voor speciaal onderwijs in aanmerking komt. (Het komt hierbij nogal eens voor dat de school niet aan kan tonen via het dossier van de leerling wat zij allemaal al gedaan heeft voor extra inspanningen. De PCL kan dan niet voldoende vaststellen of speciaal onderwijs wel noodzakelijk is. Dossiervorming is derhalve van groot belang). De PCL wijst dan een school voor de leerling aan. Ook hier beslissen de ouders over de feitelijke verwijzing. Van belang is dus ook dat de ouders gedurende het hele traject betrokken worden bij de ontwikkelingen.

Van BAO naar het voortgezet onderwijs

Deze procedure start in groep 7. Dan bepalen wij op grond van de resultaten op de entreetoets welke leerlingen kunnen doorstromen naar het regulier voortgezet onderwijs en welke leerlingen een ander traject in gaan.

Aan de ouders van de leerlingen die de Cito-eindtoets doen zal in november a.d.h.v. de Entreetoets het eerste advies voor een school voor voortgezet onderwijs (VO) gegeven worden. Na de CITO uitslag in maart zal het tweede advies volgen. De CITO uitslag samen met het advies van de school is richtinggevend voor het te volgen voortgezet onderwijs.

L.W.O.O.

De leerlingen uit groep 7 die naar verwachting niet voldoen aan eisen van de CITO-Eindtoets worden aangemeld bij de schoolbegeleidingdienst(ABC) voor een capaciteitenonderzoek, uitgevoerd door Atlas. Voor deze leerlingen wordt door de leerkracht een onderwijskundig rapport ingevuld. Dit zijn de leerlingen die Leerweg Ondersteunend Onderwijs (L.W.O.O.) gaan volgen. Het gaat om leerlingen die op twee gebieden een leerachterstand hebben van 25% en meer.

Speciaal Voortgezet onderwijs (SVO)

Leerlingen die op meer dan twee gebieden een leerachterstand hebben van 25 % en meer komen in aanmerking voor het Speciaal Voortgezet Onderwijs: het praktijkonderwijs. Ook zij krijgen een capaciteitenonderzoek. Als de leerlingen een advies speciaal voortgezet onderwijs krijgen worden zij aangemeld bij de Commissie van Indicatiestelling (CvI) van een REC (Regionaal Expertise Centrum) Zij zullen van het REC een advies krijgen voor welke school hun kind in aanmerking kan komen.

De procedure voor de overgang naar het voortgezet onderwijs ziet er als volgt uit (volgens de kernprocedure die in Amsterdam gehanteerd wordt):

- In mei/juni vindt in groep 7 de entreetoets plaats.
- In mei wordt aan de ouders van leerlingen die L.W.O.O. advies en praktijkonderwijs krijgen schriftelijk toestemming gevraagd voor het invullen van het onderwijskundig rapport.

- In oktober/november vindt voor alle leerlingen van groep 8 het eerste advies plaats.
- In maart vindt het tweede advies plaats en de ouders en leerlingen bezoeken de open dagen.
- In april kunnen de ouders hun kind inschrijven bij de diverse voortgezet onderwijs scholen
- In mei ontvangen ouders bericht of de leerling is aangenomen.

4 PLANMATIG HANDELEN

Alle leerlingen in onze school hebben enigerlei ondersteuning nodig. Dit kunnen we alleen goed doen als we ons handelen op zowel individueel-, groeps- en schoolniveau zoveel mogelijk planmatig laten verlopen. We onderscheiden daarbij de volgende steeds terugkerende fasen:

- Het signaleren
- Het analyseren en diagnosticeren
- Het opstellen en uitvoeren van het handelingsplan
- Evaluatie en voortgang (cyclus herhaalt zich)

Dit vraagt van de leerkrachten een onderzoekende, lerende houding en discipline bij het verzamelen van gegevens. Het gaat hierbij niet alleen om de hulpvraag van de leerling, maar vooral om de hulpvraag van de leerkracht: wat heeft de leerkracht nodig om voor deze leerling een passend onderwijsaanbod te maken en dit ook uit te voeren. Dit is een proces en het kan voorkomen dat langer bij een fase moet worden stil gestaan alvorens de leerkracht systematisch kan werken. Hoe beter de leerkracht toegerust is met de vaardigheid van signalering en diagnostiek hoe planmatiger en doelgerichter deze kan werken aan de instructie - en ondersteuningsbehoefte van de leerling.

Het planmatig handelen vindt vanaf het eerste moment plaats: van instroom naar doorstroom tot uitstroom. Het planmatig handelen vraagt in onze school vaardige leerkrachten, die bijgestaan worden door een IB-er en de directie met als doel: de zorg voor de leerling die niet zonder leerkracht kan.

4.1 het signaleren

Om de ondersteuningsbehoefte van een kind in beeld te brengen maken we gebruik van:

- methode en niet methode gebonden toetsen (CITO) en de werkhoudings- en gedragslijsten van het ABC voor de sociaal-emotionele ontwikkeling (in groep 7 worden de laatste LVS toetsen van dat jaar vervangen door de Entree-toets. Bij zorgleerlingen wordt tevens de LVS toets afgenomen, om bij de leerling de vooruitgang beter te kunnen volgen).
- het inbrengen van een leerling door een groepsleerkracht in de bouwvergadering, die gaat over de ontwikkeling van de leerlingen
- de uitkomsten van observaties door leerkrachten, overige medewerkers, IB-er, ambulante begeleider en ouders.
- Eventueel een psychologisch rapport van de orthopedagoog (schoolbegeleider) uit het externe zorgteam.

4.2 Probleemanalyse

Met behulp van de verzamelde gegevens wordt door de leerkrachten in de bouw, eventueel bijgestaan door de IB-er een probleemanalyse gemaakt. Er wordt vastgesteld in hoeverre er sprake is van vooruitgang of stagnatie in de ontwikkeling van de leerling. Dit gebeurt in de hieronder genoemde overlegvormen.

De diagnostiek

In deze fase wordt het probleem van de leerling verhelderd: Hoe komt het dat het leerrendement na extra acties zo gering is, er een stagnatie in de sociaal - emotionele ontwikkeling van de leerling of een terugval in het gedrag te zien is? Welke rol speelt de motivatie hierbij? Welke rol speelt de leerkracht hierbij? Alle relevante gegevens worden verzameld en er wordt geprobeerd inzicht te verkrijgen in de factoren die het probleem veroorzaken, in stand houden, versterken of beïnvloeden. Te denken valt aan de kwaliteit van het pedagogisch en didactisch handelen van de leerkracht: is dat voldoende afgestemd op de leerbehoeften van de leerling, de middelen en materialen die zijn ingezet, de planmatigheid van de extra inzet (in kleine stapjes), de leertijd die is ingezet, de leerbaarheid van de leerling, de motivatie van de leerling, de thuissituatie van de leerling, de ondersteuning van de ouders.

Vervolgens wordt vooral gekeken naar de hulpvraag van de leerkracht: wat heeft hij/zij nodig om de leerling verder te begeleiden. Hierop wordt actie ingezet. Het diagnosticeren vindt plaats in de in het volgende hoofdstuk genoemde overlegvormen.

Aan de hand van de uitkomst van de diagnose wordt er een besluit genomen over de voortgang. Hierbij wordt bekeken of een leerling opnieuw moet worden ingedeeld in het groepsplan of dat een handelingsplan moet worden opgesteld door de leerkracht, eventueel ondersteund door de IB-er. Ook wordt vastgesteld of de inzet van de pabber nodig is. Een derde mogelijkheid is dat de leerling wordt aangemeld voor een psychologisch of didactisch onderzoek door een externe (het 3e niveau van zorg)

4.3 Het handelingsplan

Na de diagnose vindt de handelingsplanning plaats. De verkenning van de hulpvraag van de leerkracht kan twee acties opleveren:

1. de leerkracht weet niet wat hij/zij moet doen. Hij/zij heeft dan een vraag over de inhoud en gaat naar de orthotheek om daar informatie te vinden over het 'probleem' van de leerling. Het betreft hier ook de meer begaafde leerlingen.
2. de leerkracht weet niet hoe hij/zij het moet organiseren. Is dit het probleem dan moeten de vaardigheden ten aanzien van klassenmanagement geoptimaliseerd worden.

In beide gevallen kan de IB-er ingeschakeld worden om de leerkracht te ondersteunen of te coachen.

Voor de uitvoering van de handelingsplanning voor de leerlingen wordt een handelingsplan opgesteld. Dit kan zijn een groepshandelingsplan of een individueel handelingsplan. Hiervoor gebruiken we een standaardformulier, dat voldoet aan de wettelijke eisen (zie bijlage 3: standaardformulieren).

Voor de uitvoering van de handelingsplannen geldt een maximale tijdsduur van 6 weken met een verlenging van 6 weken als dat nodig is. Ook dient een startdatum en evaluatiedatum te worden genoteerd. Ouders worden voor dat het handelingsplan van start gaat geïnformeerd door de leerkracht en ze worden eventueel betrokken bij de uitvoering.

Bij het opstellen van een handelingsplan kunnen leerkrachten ondersteuning krijgen van de IB-er of (als dat van toepassing is) de pabber. Dit laatste wordt door de IB-er in overleg met de directie vastgesteld. De IB-er bekijkt samen met de leerkracht het handelingsplan voordat het wordt uitgevoerd. Dan start de uitvoering. Tijdens de uitvoering houden de leerkracht en eventueel de pabber bij wat zij doen met de leerling en hoe dat verloopt. Tussen betrokkenen bij de uitvoering van het handelingsplan is derhalve voortdurend overleg.

4.4 Evaluatie en advies

Leerkracht, IB-er en andere betrokkenen evalueren het handelingsplan na 6 weken. Tijdens de evaluatie wordt nagegaan of het doel zoals dat is geformuleerd in het handelingsplan is bereikt en zo niet wat daarvan de oorzaak is.

De resultaten van een handelingsplan kunnen ertoe leiden dat:

- Het handelingsplan maximaal met 6 weken wordt verlengd.
- De leerling weer kan worden teruggeplaatst in een groepsplan.
- De leerling extra ondersteuning zal krijgen van een andere medewerker (klassenasistent) of de pabber
- De leerling geagendeerd wordt op de leerlingbespreking in het externe zorgteam.
- De leerlijn voor de meerbegaafde leerlingen wordt uitgebreid, aangepast.
- De leerling in aanmerking komt voor een verwijzing naar een andere school.

Wanneer wij geen passend onderwijs meer kunnen bieden aan leerlingen wordt de procedure van verwijzing gevolgd (zie hiervoor).

Alle gesprekken (ook met ouders) en handelingsplannen worden schriftelijk vastgelegd en worden opgenomen in het leerlingdossier van de leerling(DigiDos). We gebruiken hiervoor zoveel mogelijk standaardformulieren (zie bijlage 3: formulieren).

5 DE OVERLEGSTRUCTUUR

In de voorgaande beschrijving is al regelmatig aangegeven wanneer welke mensen rond de leerlingenzorg met elkaar overleggen. Hieronder volgt van die overlegstructuur een overzicht:

- in de bouwvergadering bespreken de leerkrachten de opvallende leerlingen met hun collega's. Het resultaat van deze bespreking is dat de collega's adviezen geven, die de inbrenger uitvoert (intervisie). Dit is het 1e niveau van zorg.
- de leerkracht bespreekt individuele leerlingen met de IB-er : resultaat: handelingsplan: 2e niveau van zorg
- de IB-er bespreekt de leerlingen eventueel met het externe zorgteam om adviezen te krijgen of de externen in te schakelen voor nader onderzoek: 3e niveau van zorg
- de leerkracht bespreekt met de ouders van de leerlingen welke extra hulp gegeven wordt (wettelijk verplicht): alle niveaus van zorg
- IB-er en directie overleggen 10 x per jaar (1x maand) en zij stellen eventuele preambulante begeleiding vastgesteld
- de leerkracht stelt een handelingsplan op en bespreekt dit voordat het uitgevoerd wordt met de IB-er
- de leerkracht en de pabber overleggen over de uitvoering van het handelingsplan
- de leerkracht en de pabber evalueren met de IB-er de uitkomsten van het handelingsplan
- De leerkrachten dragen jaarlijks de gegevens van de leerlingen over aan de collega die de groep overneemt. Dit zijn de overdrachtsgesprekken.

De verantwoordelijkheid voor de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen ligt altijd bij de groepsleerkracht. De groepsleerkracht neemt derhalve initiatief als hij/zij hulp nodig heeft bij dit proces en zorgt voor een goede administratie en rapportage. De IB-er ondersteunt de leerkrachten en bewaakt met name het schoolniveau, hetgeen betekent: liggen de percentages A,B,C en D,E-scores op het landelijk gemiddelde dat geldt voor de schoolscoregroep (zie hiervoor) en komen zij overeen met de vastgestelde streefcijfers (zie onder leerresultaten). De IB-er is hoofdvantwoordelijke voor de voortgang in het zorgteam en de contacten met de directie, het externe zorgteam en de PCL.

6 DE ADMINISTRATIE EN RAPPORTAGE

De leerkrachten leggen alle gesprekken die zij voeren vast, met de eventuele afspraken. Zij noteren met wie zij gesproken hebben, waar het over ging, op welke datum en welke afspraken gemaakt zijn. Hiertoe wordt het mutatieformulier gebruikt (zie bijlage 3: formulieren).

Groepshandelingsplannen worden opgesteld door de leerkrachten en zijn te vinden in hun dagelijkse groepsadministratie. In deze administratie is altijd zichtbaar wat welke leerling aan leerstofaanbod krijgt. Individuele handelingsplannen worden opgesteld middels het standaardformulier voor het opstellen van handelingsplannen (zie bijlage 3) en zijn ook te vinden in de groepsadministratie. .

De leerkracht en de IB-er zorgen voor de vastlegging van gesprekken met externen en als zij zelf individueel onderzoek doen zorgen zij voor een rapportage.

Alle formulieren zijn gedurende het jaar te vinden in de groepsadministratie van de groepsleerkracht en/of de administratie van de IB-er en worden aan het einde van het schooljaar - na de overgangsgesprekken - opgeborgen in het dossier van de leerling. (en in het DigiDos verwerkt)

De rapportage naar ouders vindt plaats via de rapporten van de leerlingen en de oudergesprekken, die ten minste twee keer per jaar plaatsvinden met alle ouders. Een voorbeeld van een rapport is te vinden in de bijlagen (bijlage 4).

7 STREEFCIJFERS EN INTERNE RENDEMENT

Tussentijdse toetsen

Zoals wij al aangaven volgen wij de ontwikkeling van onze leerlingen nauwgezet. Wij willen immers dat wij het beste uit alle leerlingen halen. Elk jaar stellen wij daarom op alle cognitieve toetsen per groep (de tussentijdse toetsen) streefcijfers vast. Dit gebeurt door de leerkrachten in de bouwvergadering waar de IB-er aanwezig is. De streefcijfers van de leerkrachten worden dan vergeleken met die van de IB-er, die weer overlegd heeft met de directie. Het vaststellen van streefcijfers doen we aan de hand van de resultaten van de vorige toets, in relatie tot het landelijk gemiddelde. Gezien onze schoolpopulatie zijn wij een categorie 6-school: een school met 75% leerlingen met een gewicht meer dan 1.0 (een landelijke indeling van Cito). In deze categorie mag het aantal D/E-scores op een toets per groep volgens de inspectie niet hoger zijn dan uiterlijk 25%.

Wij stellen vast dat het ons niet altijd lukt de D/E-scores onder de 25% te houden. Zeker op de woordenschattoetsen en de toetsen begrijpend lezen liggen de percentages hoger. In bijlage 5: de streefcijfers geven we onze streefcijfers aan voor dit schooljaar.

Cito-eindtoets

Voor alle categorieën, die het Cito onderkent berekent zij op de Cito-eindtoets een gemiddelde. Het gemiddelde voor een categorie 6-school ligt de laatste jaren tussen de 529 - 531. Het landelijk gemiddelde wordt ook berekend en dat ligt meestal rond de 534. Daarnaast hanteert Amsterdam ook nog een gemiddelde; dit ligt lager dan het landelijk gemiddelde (rond 532). Ons streven is in ieder geval het gemiddelde van de schoolscoregroep te halen, want dat is de inspectie -eis. Binnen het GOA-beleid is echter afgesproken dat elke school in 2006 3.5 punten hoger scoort dan het gemiddelde van de schoolscoregroep in 2002 of - als dit al bereikt is - haar score handhaaft op het laatst bereikte niveau. Voor onze school was dat gemiddelde Dit betekent dat ons streefcijfer minimaal op moet komen (zonder de LWOO-leerlingen).

Interne rendement

In de inleiding gaven we al aan dat we willen dat de leerlingen op onze school iets leren, dat ze lukken in de maatschappij. Dit betekent dat het van belang is de ontwikkeling van de leerlingen goed te volgen, maar ook dat je je steeds vergelijkt met landelijke percentages en cijfers. Dit doet de inspectie ook. In de toekomst gaat de inspectie het interne rendement van scholen ook een waardering geven. Zij baseert dit oordeel dan op de volgende zaken:

- zijn onze opbrengsten overeenkomstig de landelijke cijfers die gelden voor onze schoolscoregroep en als dat zo is
- hoeveel leerlingen daarvan hebben 6 jaar en langer bij ons onderwijs gehad, met andere woorden: is dit resultaat ons aan te rekenen?
- hoeveel leerlingen daarvan hebben langer over de school gedaan dan 8 jaar en 3 maanden (inspectienorm voor het bepalen van zittenblijven)? Met andere woorden: redden jullie het wel in 8 jaar? Het percentage zittenblijven/kleuterverlenging mag namelijk niet hoger zijn dan 2%.
- hoeveel leerlingen zijn tussentijds van school gegaan en
- hoeveel leerlingen zijn er tussentijds bijgekomen? Dit zijn de mutaties waar elke school in Amsterdam in meer of mindere mate mee te maken heeft. Als dit percentage leerlingen groot is, kan dat ook invloed hebben op de opbrengsten en is het de school niet altijd aan te rekenen
- hoeveel leerlingen zijn tussentijds verwezen naar het speciaal onderwijs? Dit percentage is vastgesteld in het WSNS-verband en bedraagt 1.5%.
- hoeveel leerlingen komen in het LWOO- of praktijkonderwijs -traject uit? Het percentage LWOO-ers ligt landelijk op 10%, dus dat is de inspectienorm
- daarnaast gaf het GOA-beleid nog aan dat het percentage leerlingen dat uitstroomt naar HAVO/VWO in 2006 met 4% gestegen dient te zijn t.o.v. 2002 én dat de taalachterstand op de tussentijdse toetsen met 25% is teruggedrongen t.o.v. 2002.
- en dit alles natuurlijk in relatie tot: hoe goed is de leerlingenzorg opgezet, met daarbij vooral aandacht voor de handelingsplanning en de administratie én voldoet het systeem en de toetsing aan de kwaliteitsnormen van de inspectie.

Op al deze punten dient de school dus zicht te hebben als het gaat om het interne rendement. Het is vooral het werk van de IB-er om deze percentages in beeld te houden; de groepsleerkrachten moeten ze kennen om de juiste streefcijfers vast te stellen en ze mee te laten wegen bij beslissingen over zittenblijven, verwijzing en LWOO -indicering.

Wij zijn van plan vanaf dit schooljaar ons interne rendement jaarlijks bij te houden.

8 TAAKOMSCHRIJVINGEN

In dit hoofdstuk hebben wij de taken van de verschillende betrokkenen bij de zorg opgeschreven. Wij doen dit voor de groepsleerkracht en de IB-er aan de hand van de 3 niveaus van zorg.

Taken voor de groepsleerkracht

1e niveau:

- de leraar kent het zorgplan en weet hoe het interne zorgsysteem werkt, wat er van hem/haar verwacht wordt en wie waarvoor verantwoordelijk is
- de leraar maakt een jaarplanning voor alle leerlingen en leidt daar de week - en dagplanning vanaf. Deze is zichtbaar in de groepsadministratiemap.
- de leraar gebruikt daarbij de overdrachtgegevens van zijn/haar collega van het vorige leerjaar
- de leraar volgt de ontwikkeling van de leerlingen zoals afgesproken in de school
- de leraar neemt de toetsen van de methoden (taal en rekenen) af en kijkt ze na
- de leraar stelt een groepsoverzicht samen
- de leraar stelt op grond van de resultaten de planning bij: voor de groep en voor individuele leerlingen

- de leraar neemt methode -onafhankelijke toetsen af en verwerkt de resultaten in de computer
- de leraar neemt 2 x per jaar de werkhoudings - en gedragslijst af (voor de sociaal-emotionele ontwikkeling)
- de leraar analyseert alle toetsgegevens: welke fouten zijn gemaakt, hoe komt dat, wat was mijn rol daarbij?
- de leraar brengt op grond van de toetsresultaten en de analyse daarvan leerlingen in de groepsbesprekingen of in de bouwvergadering. Daarbij stelt hij/zij vast welke hulp hij/zij nodig heeft om de betreffende leerling(en) goed te begeleiden: zie bespreekformulier bouw
- op grond van de adviezen van de collega's stelt de leraar een groepsplan op of een individueel handelingsplan volgens een vast stramien: zie formulier handelingsplanning
- de leraar voert deze plannen uit in een periode van 6 weken, daarbij zo mogelijk gebruikmakend van de onderwijsassistenten
- de leraar houdt de voortgang in de gaten en vraagt eventueel advies tijdens het paralleloverleg
- De leraar vraagt hulp aan collega's als dit nodig is voor de ontwikkeling van de leerling
- de uitvoering van de handelingsplannen is zichtbaar in de groepsadministratie: wat is wanneer gedaan en wat was het resultaat?
- de leraar evalueert de groeps- en/of individuele plannen na 6 weken en schrijft de resultaten op: zie formulier handelingsplan
- de leraar stelt eventueel een vervolgplan op óf schakelt de IB-er in (2e niveau van zorg)
- de leraar zorgt voor een goede rapportage naar de leerlingen en de ouders
- de leraar houdt het mutatieformulier van elke leerling gedurende het schooljaar bij
- de leraar zorgt dat alle rapportages en formulieren in het dossier van de leerlingen komen
- de leraar stelt samen met de collega's van de bouw en de IB-er de streefcijfers vast op de methode -onafhankelijk toetsen voor taal en rekenen. Daarbij wordt op groeps- en schoolniveau gekeken
- de leraar reflecteert op het eigen handelen: wat heb ik gedaan, wat was het effect, wat kan anders?
- De leraar evalueert de eigen professionaliteit aan de hand van een competentieprofiel
- In overleg met de directie verbetert de leraar zichzelf d.m.v. een persoonlijk ontwikkelingsplan (pop)
- de leraar evalueert de uitvoering van het zorgsysteem samen met de collega's en draagt bij aan de schoolontwikkeling
- de leraar stelt zichzelf regelmatig op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van zorg en/of leerlingproblematiek

2e niveau:

- de leraar schakelt de IB-er in om nader te kijken naar de leerling
- de leraar vult hiertoe een aanmeldingsformulier in
- de leraar formuleert duidelijk de eigen hulpvraag: gaat het om het wat of het hoe?
- de leraar stelt in overleg met de IB-er een handelingsplan op voor de leerling; de IB-er bepaalt daarbij - na overleg met de directie - de inzet van de pabber
- de leraar voert dit handelingsplan uit, eventueel samen met of ondersteund door de pabber
- de leraar stelt ouders op de hoogte van de extra zorg en houdt ze regelmatig (1 x per 3 maanden) op de hoogte van ontwikkelingen
- de leraar evalueert de resultaten van de handelingsplannen en de uitvoering daarvan en kijkt daarbij kritisch naar het eigen handelen
- De leraar vraagt hulp aan collega's als dit nodig is voor de eigen ontwikkeling en/of die van de leerling

- de uitvoering van de handelingsplannen is zichtbaar in de groepsadministratie: wat is wanneer gedaan en wat was het resultaat?
- de leraar evalueert de groeps- en/of individuele plannen na 6 weken en schrijft de resultaten op: zie formulier handelingsplan
- de leraar overlegt met de IB-er over de mogelijke voortgang en eventueel de inschakeling van het externe zorgteam (3e niveau van zorg)

3e niveau:

- de leraar levert de benodigde informatie voor de bespreking van leerlingen in het externe zorgteam: zie ook formulier
- in overleg met de IB-er voert de leraar de adviezen uit
- de leraar stelt ouders op de hoogte van de extra zorg en houdt ze regelmatig (in elk geval 1 x per 3 maanden, na elke HP periode) op de hoogte van ontwikkelingen

Taakomschrijving van de IB-er

IB-er heeft de volgende hoofdtaken:

- 1) Coördinatie en beheertaken
- 2) Innovatieve en kennisgenererende taken
- 3) Coachingtaken
- 4) Regeltaken

Hieronder worden de taken van de IB-er op de 9e Montessorischool "De Scholekster" gedetailleerd beschreven.

Coördinatie en beheertaken:

- Zorgbehoefte van kinderen faciliteren
- Bewaken van de kwaliteit van het leerproces op schoolniveau.
- Bewaken van de kwaliteit van de zorgverbreding op schoolniveau.
- Bewaken van de afspraken m.b.t. de zorgverbreding.
- Bewaken van de procedures m.b.t. de zorgverbreding.
- Bewaken van de producten van de zorgverbreding.
Het betreft hier vooral kwantitatieve metingen van zorgverbreding. Centraal staat daarbij steeds of de vraag of diverse interventies in de zorgverbreding wel voldoende resultaat hebben opgeleverd.
- Bewaken van de processen in de zorgverbreding.
Hier draait het om minder meetbare aspecten in de zorgverbreding zoals het vergroten van competenties bij leerkrachten, efficiëntere procedures, betere aansluiting bij individuele leerstrategieën.
- Rapporteren aan de directie.(1 x per maand)
- Coördinatie nascholingsactiviteiten zorgverbreding.
- Coördinatie leerlingbespreking, inzet RT en evalueren van inzet RT.
- Coördinatie collegiale consultatie; hiermee wordt bedoeld het gebruik maken van expertise en ervaring die bij andere collegae binnen school aanwezig is.
- Bewaking van budget en personele faciliteiten m.b.t. zorgverbreding.
Coördinatie pedagogisch-didactisch onderzoek; intern onderzoek door eigen personeel en extern onderzoek waarbij externe deskundigen zoals deschoolbegeleidingsdienst, logopediste, schoolarts etc. worden ingeschakeld.
- Beheer leerlingendossiers (hierin bevinden zich ook kopieën van de handelingsplannen)

Innovatieve en kennisgenererende taken:

- Verzorgen van interne informatie voorziening op het gebied van nieuwe ontwikkelingen of d.m.v PowerPoint presentaties, literatuur, eventuele korte interne cursussen en het verwijzen naar links op het internet.
- Opbouwen en onderhouden van een relatienetwerk met IB-ers van andere scholen, WSNS, SBO -scholen, schoolbegeleidingsdienst externe deskundigen, opleidings- en nascholingsinstellingen.

Coachingstaken:

- Opzetten en leiden van groeps- en leerlingenbespreking.
- Uitvoeren van observaties bij leerkrachten in de groep.
- Feedbackgesprekken, (bijv. n.a.v. observaties en RT).
- Adviesgesprekken (bijv. bij het analyseren van toets - en observatiegegevens, werken met het leerlingvolgsysteem, opstellen en uitvoeren van handelingsplannen).
- Coachingsgesprekken (bijv. ter begeleiding van een nieuwe aanpak in de groep).
- Consultatiegesprekken.
- Leiden van intervisie bijeenkomsten.
- Evaluatiegesprekken.

Regeltaken:

- Intakegesprekken om het zorgniveau van een leerling te bepalen.
- Opstellen van roosters voor de leerlingbespreking, pedagogisch-didactisch spreekuur, intakegesprekken.
- Gesprekken met leerlingen.
- Pedagogisch - didactisch onderzoek doen dat gericht is op screening en bepaling van het niveau, diagnostisch onderzoek, evaluatieonderzoek ter bepaling van het voortgangstraject, onderzoek op basis waarvan een beslissing genomen moet worden m.b.t. doubleren of aanmelding voor SBO -plaatsing.
- Gesprekken anders dan met leerkrachten; met ouders met externe deskundigen zoals van de schoolbegeleidingsdienst, preventief ambulant begeleider, PCL (Permanente Commissie Leerling) en de school maatschappelijk werker.
- Deze gesprekken worden meestal (ter ondersteuning) gevoerd in het bijzijn van de betrokken groepsleerkracht.

Bijlage 10

OVERLEGSTRUCTUUR

PLANNING VERGADERINGEN SCHOOLJAAR 2007/8

Teamvergaderingen

- Do. 16 aug.2007 van 11.00-12.30 uur eerste teamverg (Notulist: Miriam)
- Di. 28 aug. 2007(Britt)
- Do. 06 sept. 2007 Zakelijke OR/MR/OBC
- Di. 11 sept. 2007 Plenaire Teamverg. Met cons.ll zorg i.v.m. Scores en streefcijfers (Patty)
- Di. 18 sept. 2007 stage coordinatorenoverleg(Miriam)
- Wo. 10 okt. 2007 MM studiedag (voorlichting Digidos door Ellen en Roel) (Verslag Eline)
- Do. 01 nov. 2007 (Nicole?)
- Di. 13 nov. 2007 (Roel)
- Do. 20 nov. 2007 Plenaire studiedag (Stef)
- Di. 11 dec. 2007 (Tjalde)
- Do. 10 jan. 2008 (Jasmijn)
- Di. 29 jan. 2008 (Miriam)
- Do. 14 febr. 2008 (Eline)
- Di. 11 maart 2008 (Britt)
- Do. 03 April 2008 (Patty)
- Di. 15 april 2008 Plenaire Studiedag (Nicole)
- Do. 22 mei 2008 (Roel)
- Di. 10 juni 2008 Plenaire Teamverg. Evaluatie en afsluiting schooljaar 2007/8 (Stef)

Groepsinfo.avond en Zakelijke OR/MR/TSO

Donderdag 6 september 2007

Bouwvergaderingen

- Bouwcoördinator OB-Jasmijn
- Bouwcoördinator MB-Nicole
- Bouwcoördinator BB-Roel
- Wk 40/41
- Wk 49/50
- Wk 5/6
- Wk 10/11
- Wk 20/21
- Wk 26 (i.v.m met overdracht)

OR verg. van 9.00-10.30 uur

Do. 06-09 2007

Di. 09-10-2007

di. 06-11-2007

di 11-12-2007

do 10-01-2008

di. 12-02-2008

do 13-03-2008

do 17-04-2008

do 15-05-2008

di 17-06-2008

MR vergaderingen

(een keer per 6 weken op donderdag van 19.45 tot 21.00 uur)

06 sept. 07 Gezamenlijke OR/MR/TSO verg en Groepsinfo. Avond van 19.30 tot 21.00 uur

04 okt. 07

08 nov.07

31 jan.08

14 maart 08

17 april 08

12 juni 2008 laatste MR verg. van schooljaar 2007/8

GMR

(4x per schooljaar)

data op dit moment nog niet bekend voor het schooljaar 2007/8

Bijlage 11

MINIMUMSTANDAARD

INLEIDING

Steeds meer ontstaat in het samenwerkingsverband de behoefte om gezamenlijk afspraken te maken over de wijze waarop de leerlingenzorg in elke school is georganiseerd. Het besturenoverleg WSNS Amsterdam Zuid heeft ook de wens uitgesproken om meer verantwoording af te leggen over de voortgang die men boekt op het organiseren van de zorg in de basisscholen.

In veel scholen wordt de discussie over de organisatie van de zorg met regelmaat aan de vergadertafel gevoerd. Het hangt er van af of de directie en de interne begeleider een dergelijk onderwerp belangrijk genoeg vinden om met het team van gedachten te wisselen over de vraag: "Waar staan we nou eigenlijk voor als het gaat om de organisatie van onderwijs aan kinderen met specifieke onderwijsbehoeften?"

Elke basisschool heeft een bepaalde eigen wijze waarop de leerlingenzorg is georganiseerd. De meeste scholen werken op dit punt met kwaliteitsinstrumenten en het is aan de school en het eigen bestuur om over de schoolontwikkeling afspraken te maken. Vanuit de WSNS middelen worden gemeenschappelijke middelen ingezet om de uitvoering van de leerlingenzorg in de scholen te versterken (de zorgontwikkelingsbudgetten en het preventief zorgbudget).

Het besturenoverleg beoogt om in het samenwerkingsverband een aantal 'basis' afspraken met elkaar te maken, zodat we van elkaar weten waarop gerekend kan worden. Het betreft dan een aantal minimale kwaliteitsafspraken die we voorlopig 'de minimumstandaard' noemen en die als onderdeel van een van de programmalijnen uit het project 'naar een continuüm van zorg' kan worden beschouwd (zie het zorgplan van het samenwerkingsverband). Met deze standaard willen we houvast geven aan de organisatie van de leerlingenzorg en een kader bieden voor gemeenschappelijke afspraken.

Deze minimumafspraken beperken zich in deze programmalijn nu nog tot:

- het systeem van interne begeleiding;
- de beslismomenten in het zorg- en verwijzingstraject van de basisschool;
- de leerlingbesprekingen;
- dossiervorming en
- het leerlingvolgsysteem.

HET SYSTEEM VAN INTERNE BEGELEIDING

De organisatie van de leerlingenzorg is een zaak van de school als geheel en krijgt gestalte onder de verantwoordelijkheid van de directeur. Elke basisschool heeft een systeem van interne begeleiding georganiseerd waarin onder meer de coördinatie van de leerlingenzorg is ondergebracht. Voor het systeem van interne begeleiding is voor een bepaalde periode per week ambulante tijd beschikbaar en zijn een of meer functionarissen vrij gesteld van lesgevende taken ten behoeve van de coördinatie van de leerlingenzorg en de ondersteuning van de leerkrachten. Elk schoolbestuur maakt hierover in principe met de eigen scholen afspraken over.

Interne begeleiding betekent dat één of meer medewerkers van de school tot taak hebben om de uitvoering van de leerlingenzorg op de school te coördineren. Deze functionaris is onder eindverantwoordelijkheid van de directie, medeverantwoordelijk voor de zorgstructuur binnen de school, en heeft een adviserende, stimulerende, informerende en begeleidende rol naar de groepsleraren, met als doel een optimale onderwijssituatie voor alle leerlingen in de groepen te helpen ontwikkelen. Daarnaast valt onder het systeem van interne begeleiding de taak om groepsleraren vaardigheden te helpen ontwikkelen, waardoor aan de instructiebehoefte van alle leerlingen binnen de groep tegemoet kan worden gekomen. Tevens worden onderwijsinhoudelijke ontwikkelingen binnen de school geïnitieerd en de implementatie hiervan ondersteund. Voor de uitvoering van het systeem van interne begeleiding is in de school voldoende tijd beschikbaar om de genoemde taken te kunnen uitvoeren en worden per jaar met de directie afspraken gemaakt over deskundigheidsbevordering, intervisie en het bijhouden van het netwerk.

Onder het systeem van interne begeleiding valt tenminste:

- het begeleiden en adviseren van leerkrachten;
- het leveren van een bijdrage aan signalering en diagnostiek;
- het leveren van een bijdrage aan het opstellen van groeps- en individuele handelingsplannen;
- het ondersteunen en adviseren van leerkrachten bij de uitvoering daarvan;
- het organiseren (en leiden) van leerlingbesprekingen;
- het uitvoeren van klassenbezoeken en
- het op basis daarvan adviseren van leerkrachten bij het organiseren van het onderwijs.

Het kan zijn dat in het kader van de coördinatie van de zorg ook de onderstaande taken tot het systeem van interne begeleiding behoren:

- de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van alle zorgtrajecten in de basisschool
- het organiseren en voeren van overleg met ouders en externe instanties.

Onder het systeem van interne begeleiding verstaan we ook dat in de school het pedagogisch klimaat voor de leerlingen en de uitvoering van de visie op leerlingenzorg, zoals omschreven in het schoolplan, wordt ondersteund. Regelmatig en structureel overleg met de directie van de school is dan een voorwaarde. Bij het opstellen van nascholingsplannen wordt door de directie en de interne begeleiding de behoefte aan deskundigheidsbevordering met betrekking tot zorgverbreding in kaart gebracht. In het schoolplan wordt aandacht besteed aan de verdere profilering van school en de zorgverbreding. De directie van de school rapporteert hierover aan het eigen schoolbestuur.

Over de kwaliteitseisen voor de uitvoering van het systeem van interne begeleiding en over de minimum omvang die noodzakelijk zijn om interne begeleiding adequaat uit te kunnen voeren, zijn op het niveau van het samenwerkingsverband (nog) geen afspraken gemaakt. Op elke school is een beschrijving beschikbaar van de taken die vallen onder het systeem van interne begeleiding. Onder het systeem van interne begeleiding rekenen we ook de (mede) verantwoordelijkheid voor de informatievoorziening naar ouders, actieve participatie in externe (WSNS) netwerken en consultatie van externe hulpverlenende instanties.

HET ZORG- EN VERWIJZINGSTRAJECT IN DE BASISCHOOL

In elke basisschool worden problemen bij leerlingen op een systematische wijze gesignaleerd en besproken. Elke basisschool beschikt over een vastgesteld en door de medezeggenschapsraad goedgekeurd zorg- en verwijzingstraject voor leerlingen. Dit zorg- en verwijzingstraject staat beschreven in het schoolplan en de schoolgids. In de planmatige aanpak van kinderen met problemen is de hulp aan leerlingen verdeeld in vijf fasen:

- signaleren;
- analyseren;
- diagnosticeren en een plan opstellen;
- aanpak/remediëren en
- evalueren.

Deze vijf fasen vormen een cyclisch proces.

De interne begeleider bewaakt onder eindverantwoordelijkheid van de directeur het proces van planmatig handelen op schoolniveau en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de uitvoering van deze vijf fasen. Als een leerling een significante achterstand gaat vertonen, staat in het zorg- en verwijzingstraject beschreven welke stappen er worden gezet, welke beslismomenten er zijn, wanneer de evaluatie plaatsvindt en op welke wijze het contact met de ouders is georganiseerd.

De beslismomenten staan in het zorg- en verwijzingstraject. In de evaluatiefase wordt nagegaan of de geboden hulp het gewenst effect heeft bereikt en wordt het doorlopen hulpverleningsproces geëvalueerd.

Ten aanzien van het zorg- en verwijzingstraject is in iedere school van het samenwerkingsverband tenminste het volgende vastgelegd en georganiseerd:

- de procedure voor leerlingen die van andere scholen komen;
- de procedure voor leerlingen die in aanmerking komen voor leerlinggebonden financiering (de "rugzak");
- de beslismomenten en procedures met betrekking tot het toewijzen van extra zorg (preventieve ambulante begeleiding, remedial teaching, enz.);
- de procedure om externe hulp, advies, begeleiding en consultatie in te roepen;
- de wijze waarop de activiteiten rond deze extra zorg deel uitmaken van het groeps-handelingsplan en
- de minimum doelstellingen van het onderwijsaanbod per groep.

Als blijkt dat de hulp die de school zelf kan bieden niet langer toereikend is, dan worden, desgewenst met ondersteuning van externe deskundigen, vervolgstappen voor een leerling bepaald. De stappen die in een dergelijk traject worden genomen, inclusief het vaststellen van de momenten waarop met de ouders wordt gesproken, staan vastgelegd in het schoolplan van de school. Sommige kinderen zijn er bij gebaat als regelmatig met de ouders realistische gesprekken worden gevoerd over de vorderingen van de leerling. Uiteraard is het aan de school zelf om een inschatting te maken over de frequentie van deze gesprekken.

Tenminste is in het schoolplan vastgelegd:

- wanneer ouders worden geïnformeerd over resultaten van hun kinderen;
- hoe ouders geïnformeerd en begeleid worden als er aanvullende zorg en/of onderzoek nodig is;
- hoe ouders geïnformeerd en begeleid worden als hun kind wordt aangemeld bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg of de Commissie van Indicatiestelling en
- de op de school geldende procedures en regelingen.

De leerlingbesprekingen

Periodiek vinden er op elke basisschool leerlingbesprekingen plaats waarin alle leerlingen aan bod komen. In deze leerlingbesprekingen worden systematisch vorderingen, werkproblemen en problemen met individuele leerlingen of de groep als geheel besproken aan de hand van een vast stramien waarbij elke aanwezige kan worden aangesproken op zijn of haar deskundigheid. De organisatie en verslaglegging van de leerlingbespreking is een taak die onder het systeem van interne begeleiding gerekend wordt.

Naast de reguliere leerlingbespreking bespreekt elke basisschool tenminste twee a drie maal per jaar de leerlingen die tot de categorie zorgleerlingen behoren. Bij deze bespreking kunnen externe deskundigen aanwezig zijn.

Dossiervorming

Onder eindverantwoordelijkheid van de directeur worden gemakkelijk te raadplegen en ordelijke leerlingdossiers aangelegd. In het leerlingdossier bevinden zich de ingevulde standaardformulieren die zijn gebruikt voor de resultaten van toetsafnames, leerlingbesprekingen en consulterende gesprekken tussen de interne begeleider en de groepsleerkracht, externe deskundigen en/of de ouders. De interne begeleider ziet erop toe dat de vertrouwelijke gegevens beperkt toegankelijk zijn. Van tenminste alle leerlingen die aanvullende zorg behoeven, is een leerlingdossier aanwezig. Zie bijlage 1. voor de inhoud van de leerlingdossiers.

Het leerlingvolgsysteem

In het algemeen geldt dat de ontwikkeling van leerlingen systematisch gevolgd wordt om op grond van de gegevens hulpvragen van leerlingen vast te stellen. Om dit te kunnen dient een school te beschikken over een operationeel leerlingvolgsysteem dat relevante ontwikkelingsgebieden bestrijkt en methode onafhankelijke toetsen bevat. Het leerlingvolgsysteem moet voldoen aan de afspraken die voortvloeien uit Jong Amsterdam. Dankzij deze afspraken moet de carrièrelijn van leerlingen per sector (en met tussenkomst van het monitorbedrijf) kunnen worden gevolgd.

Als minimumstandaard voor het leerlingvolgsysteem geldt dat:

- de resultaten van het leerlingvolgsysteem op groepsniveau en individueel worden geanalyseerd;
- de resultaten van leerlingvolgsysteem op schoolniveau en individueel worden bewaakt;
- naar aanleiding van analyses van resultaten van het leerlingvolgsysteem op schoolniveau eventuele bijstellingen van het onderwijsaanbod worden besproken.

BIJLAGE 1

Inhoud van leerlingdossiers

Wanneer een leerling aangemeld wordt voor externe ondersteuning/begeleiding zijn er een aantal eisen waaraan een leerling-dossier van de leerling dient te voldoen.

In algemene zin kan er gesteld worden:

In het dossier moeten alle relevante beslistmomenten rondom de aanpak van de leerling en het verloop van de zorg terug te vinden zijn. Het dossier moet helder van opzet en overzichtelijk zijn. Informatie dient overzichtelijk te worden gerangschikt zijn en relevante informatie bevatten die zin heeft bij het maken van de verbinding naar de ontwikkelingen van kinderen. De gegevens in een dossier dienen geschikt te zijn om te analyseren en te kunnen bepalen wat je in een volgende fase met een leerlingen eventueel anders gaat doen.

Vastgelegd moet zijn wie wanneer betrokken is/zijn bij welke stappen in de zorg en wie welke verantwoordelijkheid draagt. De contacten met ouders moeten ook helder naar voren komen in de dossiervorming.

De sociaal/emotionele, pedagogische én didactische ontwikkeling van een leerling tijdens zijn schoolloopbaan moeten uit het dossier helder en in chronologische volgorde naar voren komen.

In praktische zin betekent het dat in ieder geval in het dossier aanwezig zijn:

- de stamgegevens van de leerling (naam, geb. datum, geslacht, groepsverloop);
- intakeformulier van de instroom naar de onderbouw;
- relevante rapportage naar ouders;
- relevante rapportage naar collega-leerkrachten (bijv. informatie bij overgang van de ene groep naar de andere);
- de didactische groei (bijv. gegevens van alle toetsen van het LVS);
- verslaglegging over de mate waarin vaardigheden van een leerling zich ontwikkelen;
- alle gespreksverslagen die intern worden gemaakt over deze leerling (bijv. groeps- en leerlingbesprekingen), waarbij met name de gemaakte afspraken goed terug te vinden zijn;
- alle observatie-instrumenten die gebruikt worden om de ontwikkeling van de leerling vast te leggen (bijv. PRAVOO lijsten);
- handelingsplannen, waarbij met name de start en het evaluatiemoment goed terug te vinden zijn;
- alle gespreksverslagen met externe instanties;
- alle verslagen van externe instanties en
- gespreksverslagen van oudergesprekken.

NB. Alle informatie dient te zijn voorzien van een datum, wie erbij aanwezig waren en welke functie alle betrokkenen hebben. (Dus niet alleen voornamen, maar functie of taak en voor- en achternamen van de verschillende personen).

Bijlage 12

ZIEK EN VERZUIM MELDEN

Ziek melden!!! Hoe en wat!!!

- Een ziekmelding wordt altijd persoonlijk aan de direct leidinggevende (de directeur) of haar plaatsvervanger gedaan.
- De directeur vraagt naar de aard van de klachten en informeert wat de verwachting is ten aanzien van de lengte van het ziekteverzuim.
- De directeur en/ of het zieke personeelslid nemen regelmatig contact op met elkaar. Bij langdurige ziekte is het van belang dat het team aandacht blijft houden voor de zieke in de vorm van een kaartje, telefoontje, bloemetje.
- Bij (gedeeltelijke) terugkeer/reïntegratie na langdurige ziekte krijgt de werknemer begeleidingsgesprekken. Deze gesprekken worden in overleg gepland. Met de directeur tot de reïntegratie is voltooid (verder wordt het reïntegratieplan uitgevoerd zoals in het plan is beschreven).
- Met medewerkers die meer dan 3x kortdurend ziek zijn geweest binnen een jaar, wordt een gesprek gevoerd over de oorzaken daarvan en bekeken of er een relatie met de werksituatie gelegd kan worden.
- In geval van omstandigheden die een extra druk op een medewerker leggen, wordt met de medewerker bekeken welke maatregelen preventief kunnen worden genomen met het hoofd van de afdeling onderwijs van het bestuur.

Beoordelingsgesprekken worden in deze schoolplanperiode ingevoerd.

Bijlage 13

FORMATIEPLAN

De 9e Montessorischool "De scholekster" gaat ook in schooljaar 2007/8 verder met 6 groepen en met ruim 140 leerlingen op deze locatie!!!. De directie vervult tevens interne begeleidings taken. We zouden als een extra wens nog IB voor twee dagen erbij willen hebben, dit door de verschillende (zware) problematieken die te maken hebben met de populatie van de school.

In de Middenbouw zit iets extra formatieruimte doordat de middenbouw groepen volgend schooljaar 30 en 31 leerlingen tellen.

9e Montessorischool "De Scholekster"	174	127	21,2 per groep
---	-----	-----	----------------

Groep	Achternaam	WTF	Kosten (euro)
OBA	Albers EE	0,4594	25.628
MBB	Beeres NM	0,9188	41.366
BBB	Dijk S van	0,6265	27.176
BBA	Elema AT	0,8562	34.340
OBB	Geurtsen J	0,5000	24.701
OBB	Hasselaar	0,4594	25.628
OBA	Hoogma M	0,6265	28.744
MBA	Petri P	0,8562	36.450
BBB/BBA	Zaal RA	0,6333	43.101
MBA/MBB	Bruijn	0,6017	33.566
Totaal 1		6,5380	320.700
Overige taken			
Gym	Bekker	0,2117	11.731
Directie/IB	Koops	1,0000	64.913
LGF	Kool F.	0,2115	10.933
ICT	Zaal	0,1618	10.000
administratie 8 uur		0,2217	6.000
Totaal 2		1,8067	103.577
Totaal 1 + 2		8,3447	424.277

Bijlage 14

FORMATIEPLAN M4

Van: De Directies van de M4 scholen

Voor: De MR van de M4 scholen

Betreft: Formatieplan 2007-2008

Te bespreken: 13-03-07 eerste bespreking, daarna bespreking in afzonderlijke MR vergaderingen

INLEIDING

Dit is het tweede concept formatieplan ten behoeve van de tweede bespreking in de gemeenschappelijke vergadering van de MR van de vier Montessori-scholen. Het is nu niet meer de verwachting dat er nog wijzigingen aankomen. Onze school bestaat uit één hoofdschool en drie nevenvestigingen. Het ministerie van onderwijs ziet dit voor de formatie als één school. Dat is de reden dat er één formatieplan ligt.

Met ingang van het schooljaar 2006-2007 is het formatie budget systeem met betaling in FRE' s vervangen door een formatie systeem werkend met geld. Dit zogeheten lump sum systeem gaat in tegenstelling tot het voormalige systeem uit van een toekenning van geld vooraf in plaats van een declaratie in geld, achteraf zoals in het oude systeem. Op grond van het leerling aantallen van de afzonderlijke vestigingen van 01-10-2006 wordt de te besteden loonsom per 01-08-2007 vastgesteld.

Indicatoren voor die loonsom zijn de leeftijd van de leerlingen, de herkomst en opleiding van de ouders en de gemiddelde leeftijd van het zittende personeel. Bij grote groei van meer dan 3% plus 13 leerlingen wordt er extra formatie toegekend. Dat is in 2006-2007 tot nu toe tweemaal gebeurd.

Naast de te besteden personele lump sum is er nog een ander budget waar salaris uit betaald kan worden. Het zogeheten personeel en arbeidsmarkt beleid budget PAMB. Dit budget is ook bedoeld voor ander andere; scholing personeel, personele arbeidsvoorwaarden en eventuele knelpunten. 40% Van dit budget blijft bovenschools om onder andere ouderschapsverloven te bekostigen. Er wordt tevens een bedrag afgeboekt dotatie BAPO verlof. Het bedrag versterking bestuur en management blijft geheel bovenschools.

De definitieve beschikking voor de totaal te verwachten loonsom voor de 4 montessorischolen gezamenlijk is nog niet beschikbaar op dit moment, maar valt met behulp van een rekenmodel vrij eenvoudig en vrij accuraat te berekenen. De te verwachten uitgaven kunnen ook met behulp van een rekenmodel berekend worden. Deze berekening is echter lastiger aangezien in de te verwachten loonkosten meerdere indicatoren zitten die wisselen. Denk o.a. aan werkgeverslasten. Ervaring van het eerste jaar werken met lump sum is dat we de werkelijke loonkosten te laag hebben ingeschat. Dit heeft tot op heden tot overschrijdingen geleid.

Op de volgende bladzijden geven we de inkomsten weer uit het rekenmodel te verwachten inkomsten personele lump sum en de inkomsten uit het personeel en arbeidsmarkt beleid.

Daarnaast de leerling aantallen per 01-10-06. Vervolgens een weergave van de personele inzet per school. In werktijd factor (WTF). In de balk boven ieder school staan ook nogmaals de leerlingaantallen gewogen en ongewogen.

In de formaties van de scholen staan de namen van de daar werkende leerkrachten vermeld. Er achter staat de klas waar hij zij werkt, vervolgens staat er de werktijd factor.

6e Montessorischool Anne Frank

De 6e Montessorischool Anne Frank formeert wederom 13 groepen. Er is een inzet voor IB van iets meer dan 1 full time plaats voor interne begeleiding. Daarnaast 4 dagen bewegingsonderwijs. Vanwege de grote groepen en de onrust in de school van veel geloop gaan we volgend jaar voor het eerst experimenteren met hele groepen tegelijk gymnastiek.

Binnen de groepsformatie is een extra inzet van Inge de Boer en Gerard van Vegchel. Deze staan bij de groepsformatie, doch worden voor een deel betaald uit de extra jaarlijkse subsidie. Zij draaien het project opleiden in de school samen met de PABO. Ook doet de school mee met het project de opbrengst dat ben ik, verworvenheden in kaart.

6e Montessorischool Anne Frank	323	318	24,3 per groep
--------------------------------	-----	-----	----------------

groep	achternaam	WTF	kosten (euro)
OBA	Rooth TCM	1,0000	55.786
OBB	Versnel JF	1,0000	55.786
OBC	Jongen AP	1,0000	41.786
OBD	Boissevain	0,6017	33.566
OBD	Lopes Cardozo Y	0,6017	27.090
MBA	Geleijnse neemt BOV Yvette en Nelleke	1,0000	52.120
MBB	Beek YJJM	0,8975	54.442
MBC	Vegchel G v. do.d vrijd.	0,4594	24.043
MBC	Ilse van Paaschen	0,5769	38.657
MBD	LIO	0,5000	10.000
MBD	Wolthuis M nog BOV 0,1671 tot 28-03-08	0,8562	36.450
MBE	Kok M	1,0000	39.443
BBA	Braak CE ter	1,0000	55.786
BBB	Teeuwen K	0,6265	28.206
BBB	Ilse van Paaschen do.d. vrijdag	0,4594	-
BBC	Bruins N	0,3653	16.446
BBC	Harreveld I	0,8562	35.103
BBD	Rakic K	0,6265	27.646
BBD	Schouten S	0,4594	18.290
totaal		13,8867	671.396

overige taken	achternaam	WTF	kosten (euro)
BEWO	Bekker AJ	0,4231	25.628
BEWO	Tap A.	0,4231	25.628
IB	Lange	0,2127	11.866
IB	LJ de Ruiter	0,8975	54.442
RT	Russelman G.	0,3975	26.550
opleiden in de school + coaching M4	Vegchel	0,2297	10.000
RT/CVD + LGF + opleiden in de school	De Boer	0,3975	26.775
Directie	Moll S.	0,7885	66.526
Administratie	C. Ruijtenburg	0,6000	18.806
BAPO	De Boer	0,3976	26.775
totaal		4,7672	292.996
totaal groepsformatie en overig		18,6539	964.392

9e Montessorischool "De Scholekster"

De 9e Montessorischool "De scholekster" gaat ook in schooljaar 2007/8 verder met 6 groepen en met ruim 140 leerlingen op deze locatie!!!

De directie vervult tevens interne begeleidings taken.

We zouden als een extra wens nog IB voor twee dagen erbij willen hebben, dit door de verschillende (zware) problematieken die te maken hebben met de populatie van de school.

In de Middenbouw zit iets extra formatieruimte doordat de middenbouw groepen volgend schooljaar 30 en 31 leerlingen tellen.

9e Montessorischool "De Scholekster"	174	127	21,2 per groep
--------------------------------------	-----	-----	----------------

groep	achternaam	WTF	kosten (euro)
OBA	Albers EE	0,4594	25.628
MBB	Beeres NM	0,9188	41.366
BBB	Dijk S van	0,6265	27.176
BBA	Elema AT	0,8562	34.340
OBB	Geurtsen J	0,5000	24.701
OBB	Hasselaar	0,4594	25.628
OBA	Hoogma M	0,6265	28.744
MBA	Petri P	0,8562	36.450
BBB/BBA	Zaal RA	0,6333	43.101
MBA/MBB	Bruijn	0,6017	33.566
totaal		6,5380	320.700

overige taken	achternaam	WTF	kosten (euro)
Gym	Bekker	0,2117	11.731
Directie/IB	Koops	1,0000	64.913
LGF	Kool F.	0,2115	10.933
ICT	Zaal	0,1618	10.000
administratie 8 uur		0,2217	6.000
totaal		1,8067	103.577
totaal groepsformatie en overig		8,3447	424.277

De 12e Montessorischool De Stern

De 12e Montessori start met 6 groepen. Het is de verwachting dat dit ook het hele schooljaar zo zal blijven. Er is ruimte voor instroom in de onderbouw. De ervaring van 2006-2007 is dat die ruimte groot genoeg is. Invulling van de LGF formatie gebeurt door Patipado Pomper. De formatie voor de 12e is samen te vatten in de zin: "alle kracht in de klas". Dat is vorm gegeven in de full time plek IB RT ingevuld door Hanneke Hallink en verder geen gesplitste inzet meer van losse leerkrachten die "iets' in de zorg doen.

12e Montessorischool De Stern	161	130	21,6 per groep
----------------------------------	-----	-----	----------------

groep	achternaam	WTF	kosten (euro)
OBA	Evers	1,0000	40.212
OBB	Leeuwen	0,8562	44.625
OBB	Visser	0,2297	25.628
MBA	Dienaar	0,6808	44.571
MBA	Pomper	0,3192	28.771
MBB	Jongemaats = de graaf	0,6265	34.950
MBB	Engel	0,6891	30.408
BBA	Visser	0,2297	
BBA gaat eerst met ZV daarna BOV en deeltijd ontslag	Raalte	0,8562	37.139
BBB	De Graaf	0,5406	9.000
BBB	Heine	0,4594	28.551
totaal		6,1583	323.855

overige taken	achternaam	WTF	kosten (euro)
directie	Heine	0,6265	30.000
IB	Hallink	1,0000	44.128
Bewo	Berg	0,4637	25.868
RT L&G	Pomper	0,3763	10.000
RT			
directie	Moll	0,2115	17.000
totaal		2,6780	× 126.996
totaal groepsformatie en overig		8,8363	× 450.851

15e Montessorischool van Maas en Waal

De 15e Montessorischool van Maas en Waal formeert voor het schooljaar 2007-2008 wederom 12 groepen; waarbij door een lager aantal inschrijvingen een verschuiving plaatsvindt van een middenbouw via tussenbouw richting een bovenbouw. Een aantal leerkrachten lijkt te zijn uitgebreid maar is verklaarbaar door hun inzet a.g.v. een langdurig zieke leerkracht die pas na de zomervakantie gaat werken aan het afbouwen van haar ziekteverlof. Er is een inzet voor interne begeleiding verdeeld over twee personen Frans Kool en Petra Lubbers. Totale inzet 0.8760.

15e Montessorischool Maas en Waal	298	283	23,5 per groep
--------------------------------------	-----	-----	----------------

groep	achternaam	WTF	kosten (euro)
OBA & OBD	Brans, C.C.E.	0,6265	26.672
OBA	Sijsma, J.A.	0,6265	26.993
OBC	Venema, A.C.	0,4594	20.936
OBC	Löhnen, M.	0,6265	32.386
OBB	Eggens, E.	0,8975	54.068
OBD	Leinwand, D.	0,9188	36.240
MB1	Breuker, S.	1,0000	43.377
TBA	Bruin A.E.	0,6265	29.842
TBA	Rijk, A.M.C. de	0,4594	28.442
MBD	Lubbers, P.	0,4594	28.441
MBD	Zon, D. van	0,6786	45.002
MBC	Peters, S.	0,5427	25.677
MBC	Ruys, L.M.	0,5427	30.072
MBB	Nieuwenkamp, S.	0,8562	47.443
MBB	Kous, S.M. is zv Meerman	0,0000	-
BBC	Meerman, J.	0,5769	32.183
BBA	Verhaar, E.	0,4594	25.628

BBC	Joosen, A.L.	0,6955	38.799
BBA	Kous, S.M.	0,6265	29.842
BBB	Keijner, D.E.	1,0000	53.962
	Wanningen, F.	0,0000	-
totaal		12,6790	656.005

overige taken	achternaam	WTF	kosten (euro)
Gym - MB-BB	Maandag, W.	0,4594	19.558
Gym - MB-OB	Daris, A.R.	0,1370	6.891
IB MB-BB	Kool, F.	0,6346	35.164
IB OB	Lubbers, P.	0,2297	10.000
RT/ Rugzak	Druten, M.M.	0,1500	7.145
Directie	Jansen, R.	1,0000	66.653
BeVo	Rijk, A.M.C. de	0,2297	10.000
totaal		2,8404	155.411
totaal groepsformatie en overig		15,5194	811.416

Totalen

Hieronder staan de totalen van de verschillende vestigingen vermeld. Er is een klein positief saldo van $\approx 13181,-$ Er liggen echter nog een aantal knelpunten die op dit moment niet zijn opgelost.

In de formatie van de extra ondersteuning op de 12e is het geen goede situatie dat deze verdeeld is over zoveel personen. Ook staat daar nog een plek open voor één dag voor de rugzak kinderen.

totalen	WTF	kosten (euro)
groepsformatie M4	39,2620	1.971.956
overig	12,0923	678.980
totaal	51,3543	2.650.936

Opmerking over aantal leerlingen per locatie:

Anne Frank	318 leerlingen ongewogen	323 gewogen
Maas en Waal	283 leerlingen ongewogen	298 gewogen
De Stern	130 leerlingen ongewogen	161 gewogen
De Scholekster	127 leerlingen gewogen	174 gewogen

Bijlage 15

BEGROTING 2007

9e Montessori "De Scholekster"				
	Totaal	MI (Londo)	Personele Subsidie	School- budget
Baten				
Personele baten				
Vergoeding salariskosten	-			
Uitkeringen	-			
Overige personele vergoedingen	23.195			23.195
Materiële baten				
Vergoeding materiële kosten groepsafh.	-			
Vergoeding materiële kosten leerlingafh.	29.943	29.943		
Vergoeding materiële kosten ABB	4.854	4.854		
Overige materiële vergoedingen	1.149	1.149		
Financiële baten				
Rente banken	-			
Rente spaarrekeningen	-			
Overige baten	-			
Verhuuropbrengsten	-			
Ouderbijdragen / les gelden	-			
Bijdrage bestuur	-			
Bijdragen van derden	-			
Overige baten	-			
Totaal baten (Subsidies)	59.141	35.946	-	23.195
Lasten				
Personele lasten				
Salariskosten	-			
Salariskosten niet CASO	-			
Personeelskantine	500			500
Cursuskosten	4.000			4.000
Extern personeel	-			
Werving personeel	-			
Reis en verblijfkosten	-			

Bedrijfsgezondheidszorg	-	
Toeslag Vervangingsf.	-	
Overige personele kosten	1.000	1.000
Huisvestingslasten	-	
Klein onderhoud	1.000	1.000
Onderhoud CV installatie	-	
Beveiliging gebouw	-	
Zandbakkosten	300	300
Tuinonderhoud	-	
Energiekosten	-	
Water	-	
Schoonmaakbedrijf	-	
Overige kosten schoonmaak	500	500
Publiekrechtelijke heffingen	-	
Betaalde huren	-	
Overige huisvestingskosten	-	
Overige materiële lasten	-	
Onderwijsmateriaal / Diensten	-	
Aanschaf leer en hulpmiddelen	7.500	7.500
Klein inventaris en onderhoud inventaris	-	
Aanschaf en onderhoud van ICT hardware	750	750
Aanschaf en onderhoud van ICT software	750	750
Bouw / beheer van WEB-site	7.500	7.500
Mediatheek / bibliotheek	1.500	1.500
Reproductiekosten	3.500	3.500
Kabeltelevisie en overige rechten	750	750
Abonnementen / tijdschriften / vakliteratuur	500	500
Administratiekosten	-	
Bijdrage aan het onderwijsbureau	-	
Accountantskosten	-	
Telefoonkosten / faxkosten	1.500	1.500
Drukwerk	-	
Portikosten	250	250
Kantoorbenodigdheden	-	
Overige administratiekosten	750	750
Kosten beheer en bestuur		
Contr. en bijdr. Best. organisaties	-	
Kosten beheer en bestuur	-	
Deskundigenadvies	-	

Planmatig onderhoudsbeheer	-			
Onkostenvergoedingen bestuur	-			
Representatiekosten	-			
Vergaderkosten	-			
Medezeggenschap / ouderraad	150	150		
PR & Marketing	-			
Verzekeringen	-			
Bijdrage scholen WSNS afdracht	-			
Overige beheerskosten	-			
Onderwijs en vorming	-			
Culturele (kunstzinnige) vorming	500	500		
Sportdag / vieringen	-			
Reisjes / excursies	250	250		
Testen en toetsen	250	250		
Schoolzwemmen (incl. vervoer)	-			
Religieuze vorming	-			
Bijdrage aan bestuur	-			
Bijdragen aan derden	-			
Studiedagen en conferenties	-			
Overige onderwijskosten	1.000	1.000		
Financiële kosten	-			
Rentekosten	-			
Bankkosten	-			
Nieuw beleid 2005				
kosten nieuw beleid 2005 (volgens bijlage)	-			
Dotaties aan de voorzieningen	-			
Afschrijving meubilair	2.500	2.500		
Afschrijving OLP	2.500	2.500		
Afschrijving ICT (hardware en randapp.)	-			
Dotatie voorziening personeel	10.714	10.714		
Dotatie onderhoud gebouwen	8.200	8.200		
Totaal lasten	58.614	53.114	-	5.500
Resultaat	527	-	17.168	-
				17.695

Stand Algemene Reserve 01-01-07	
Resultaat 2007	
Stand Algemene Reserve 31-12-07	-
Stand Reserve verzilvering 01-01-07	
Resultaat 2007	
Stand Reserve verzilvering 31-12-07	-
Stand Reserve Nascholing 01-01-07	
Resultaat 2007	
Stand Reserve Nascholing 31-12-07	-
Stand Reserve Spaarverlof 01-01-07	
Resultaat 2007	
Stand Reserve Spaarverlof 31-12-07	-
Stand Reserve schoolbudget 01-01-07	
Resultaat 2007	
Stand Reserve schoolbudget 31-12-07	-
Stand Reserve WSNS 01-01-07	
Resultaat 2007	
Stand Reserve WSNS 31-12-07	-
	-
	-
	-
	-

Voorzieningen en Afschrijvingen	Onderhoud	Personeel	Duurz.app.	ICT
Stand 01-01-2007				
Dotaties				
Onttrekkingen				
Stand 31-12-2007	-	-	-	-

Deze begroting laat vooral zien wat we per jaar te besteden hebben, er zijn nog andere geldstromen maar die staan in de bestuursbegroting

Bijlage 16

"BREDE" SCHOOL

4 jaren visie
Moet nog worden toegevoegd

Bijlage 17

WERKPLAN VOOR DE PERIODE 2005 - 2007

INLEIDING

In het voorliggende activiteitenplan worden de activiteiten in het kader van kwaliteitsverbetering voor de periode 2005-2007 concreet uitgewerkt. Dit plan is opgesteld op grond van:

- de evaluatie van de activiteiten die verricht zijn in het schooljaar 2004 - 2005,
- het laatste jaar van het project "De School Centraal";

De evaluatiegegevens zijn onder het kopje "Korte terugblik" (hoofdstuk 1) kort beschreven, omdat zij het uitgangspunt vormen voor de doelen die in dit activiteitenplan opgenomen zullen worden. Deze doelen hebben dan weer een relatie met de in het schoolontwikkelingsplan geformuleerde einddoelen voor 2007. In de terugblik is tevens met de directie aandacht besteed aan de oorzaken van de kwaliteit van de huidige situatie: 'hoe komt het dat het is zoals het is?'

Op grond van de analyse zijn de verbeterpunten voor 2005 - 2007 gekozen en zijn prioriteiten gesteld. De actiepunten zijn vervolgens in concreet, meetbare doelstellingen uitgezet in de tijd, zodanig dat alle betrokkenen (teamleden, MR en bestuur) op de hoogte zijn van de activiteiten die in het kader van kwaliteitsverbetering ingezet worden (hoofdstuk 2). Er is gekozen voor een periode van twee jaren om zaken goed uit te kunnen zetten.

De uitvoering van het plan is in hoofdstuk 3 beschreven. Daarbij werkt het schoolteam wederom in werkgroepen. Het voornemen is dat de werkgroepen een plan van aanpak maken, waarmee zij de vastgestelde doelen denken te gaan bereiken met een tijdsplan, tevens kunnen de teamleden aangeven welke ruimte zij eventueel nodig hebben voor overleg en of zij externe hulp nodig hebben.

Het plan wordt afgesloten met een overzicht van risicofactoren en hoe wij daarmee om willen gaan (hoofdstuk 4)

HOOFDSTUK 1

Korte terugblik.

Gedurende de afgelopen jaren is kwaliteitsverbetering in gang gezet in de school, waar de inspectie (PKO 2003) ook van constateert dat het zichtbaar en concreet aanwezig is in de school. Er is al ontzettend veel veranderd, we zijn op verschillende manieren gegroeid en we hebben al heel veel positieve ontwikkelingen doorgemaakt. Op veel domeinen scoren we dan ook een voldoende. Onderdelen van het 'Onderwijsleerproces' en 'Zorg en begeleiding' vragen nog de aandacht. Het gaat om de samenhang (doorgaande lijn) in het leerstofaanbod, het didactisch handelen (veranderingen in leerstrategieën en het volgen van de ontwikkeling), het rekening houden met verschillen tussen leerlingen (differentiatie) en de zorg en begeleiding (analyseren van toetsen en het werken met handelingsplannen). Het interne rendement is nog onvoldoende.

We stellen zelf vast dat ons zorgplan herzien moet worden en goed geïmplementeerd in de school. Ons leerstofaanbod wordt verbeterd op het gebied van taal (lezen en woordenschat en rekenen en wiskunde), mede in relatie tot onze leeropbrengsten. Onze visie is goed beschreven maar het verdient aanbeveling om het nogmaals te bespreken en het een en ander bij te stellen en/of uit te breiden en/of te veranderen. Dit is een gevolg van de vele veranderingen in de laatste vier jaar. Op die manier voldoen we aan een duidelijke richtlijn waar we nu precies met onze school naar toe gaan en wat we nog willen.

We stellen in zijn algemeenheid vast dat veel zaken zijn ingezet. We moeten het nu bewaken en evalueren en borgen. Systematisch evalueren is daardoor een aandachtspunt, waarbij we een uniform systeem in alle groepen willen hanteren en ons kwaliteitszorgsysteem (Werken Met Kwaliteitskaarten PO) beter willen gebruiken. Relatief nieuwe onderwerpen, zoals IPB hebben zeker onze aandacht. Een aanzet tot het werken met persoonlijke ontwikkelplannen (POP) is reeds gemaakt; de aanpak moet echter gestructureerd worden en verder geïmplementeerd.

Hoe komt het dat het is zoals het is?

We werken al enige jaren erg planmatig (DSC). Het team is betrokken geweest bij beleidsontwikkeling en keuzes van de onderwerpen die verandering/verbetering behoeven. Het blijkt dat de inzet en motivatie bij het team zeer zeker aanwezig is om de gemaakte afspraken ook werkelijk in de praktijk uit te voeren, alleen het veranderen vraagt tijd en er zijn heel veel zaken waar we aan werken. Vooral op didactisch gebied vraagt de invoer van methoden meer en een andere didactische vaardigheid dan de leraren gewend zijn vanuit de Montessori -aanpak. Afspraken hierover worden niet door iedereen meteen nagekomen, niet omdat ze niet wilden/willen maar in sommige gevallen het niet meteen kunnen; het heeft tijd nodig. Nu naar vier jaar zien we heel duidelijke veranderingen en worden afspraken ook merendeel nagekomen. In dit opzicht willen we ook alle kwaliteitskaarten vaststellen én de eisen die IPB aan ons stelt de verdere ontwikkeling van ons gaan sturen/begeleiden. Bewaking van de gemaakte afspraken op de werkvloer is nog wel nodig. De noodzaak van toetsen wordt niet altijd onderstreept, maar iedereen hanteert de toetskalender en alle toetsen worden gedaan. De leraren kunnen nog hulp gebruiken bij het lezen van de toetsresultaten, nu door het zelf invoeren in het CITO-LVS gaat dat veel beter. Het diagnosticeren en te vertalen in handelingsplannen heeft nu onze primaire aandacht. Mede in samenhang met het DigiDos wat nu draait. Andere oorzaken van onze huidige kwaliteit zijn zaken als de populatie van de school, de grootte van ons team en wisseling in de directie. We willen soms teveel en te snel en mensen hebben soms een dubbele taak (Directeur is tevens IB-er). De onderlinge communicatie speelt in het proces van kwaliteitsverbetering een belangrijke rol en we stellen vast dat we dat meer willen professionaliseren. In de begin jaren had het team veel stimulans van de directeur nodig heeft om tot blijvende veranderingen te komen. Dit is de laatste jaren veel meer naar de gezamenlijke verantwoordelijkheid komen te liggen, dit moeten we nog wel borgen.

HOOFDSTUK 2

De doelen voor 2005 - 2007 en hoe die te bereiken

Uit de evaluatiegegevens en de analyse/diagnose komt naar voren dat de verbeterpunten die in het schoolontwikkelingsplan 2003 - 2007 opgenomen zijn nog actueel zijn. Hieronder volgt het overzicht van de doelen voor de periode 2005 - 2007 met daarbij tevens aangegeven hoe we de doelen denken te bereiken.

VISIEONTWIKKELING

Doelen 2005-2007:

- * Op grond van de vastgestelde visie (de gewenste situatie) zijn alle domeinen van het kwaliteitszorgsysteem vastgesteld in standaarden, indicatoren en kernkwaliteiten (de gelijknamige kwaliteitskaarten);
- * De huidige situatie op die domeinen is in kaart gebracht;
- * competentieprofielen voor het pedagogisch en didactisch handelen zijn hiervan afgeleid (zie ook onder IPB)

Uitwerking:

Alle kwaliteitskaarten van het kwaliteitszorgsysteem zijn vastgesteld, waarmee we onze eigen gewenste situatie vastgesteld hebben. De montessori-uitgangspunten spelen daarbij een rol. Nu kan op grond van de 'eigen gewenste situatie' de huidige situatie gescoord worden op de genoemde domeinen. Dit gebeurt via de computer met de Quickscan.

Tijdsplanning:

Vaststelling bijgestelde/ herziene op nieuw besproken gewenste situatie:

september - november 2005

Quickscan: januari 2007

Opstellen competentieprofielen: december 2006

Inzet externen: nvt

Evaluatie:

maandelijks tijdens teamvergaderingen en in april 2007 (studiedag eind evaluatie)

DE ORGANISATIESTRUCTUUR EN DE PROFESSIONELE CULTUUR

Doelen 2005 -2007:

Het schoolteam gaat uit van de principes van de lerende school, hetgeen inhoudt:

- * De teamleden hebben afspraken gemaakt om collegiale consultaties bij elkaar te doen waarbij ook het reflecteren op eigen handelen wordt besproken. Zij doen dit op een uniforme manier;
- * De teamleden voeren deze afspraken uit en de directie bewaakt en controleert;
- * De leraren gebruiken en vorm van intervisie tijdens bouwvergaderingen om te praten over hun werk;
- * Richtlijnen en afspraken voor coaching zijn vastgesteld;
- * Het schoolteam stelt gezamenlijk vast wanneer en hoe coaching plaatsvindt en door wie; Nieuwe leraren, waaronder zij-instromers krijgen in ieder geval gedurende tenminste een half jaar coaching;
- * De teamleden participeren in werkgroepen om te werken aan kwaliteitsverbetering;
- * De organisatiestructuur en de kenmerken van en de afspraken over de professionele cultuur zijn in het schoolplan vastgelegd
- * De leraren helpen elkaar bij de uitvoering en de directie controleert regelmatig

Uitwerking:

We stellen in een teamvergadering vast bij wie en hoe we de collegiale consultaties gaan doen en hoe we het reflecteren op ons eigen handelen daarin mee kunnen nemen. Wij voeren deze afspraken uit en de leraren en de directie bewaken de uitvoering. De leraren en de directie gebruiken daarbij een kijkwijzer, waarmee duidelijk wordt welke onderdelen bekeken worden en beoordeeld.

Het schoolteam wordt geschoold in het gebruik van intervisie als middel om over praktische zaken te praten met elkaar. Dit gebeurt op een studiedag in november 2006. In de bouwvergaderingen, waarbij het gaat om het bespreken van leerresultaten en de sociaal/emotionele ontwikkeling van leerlingen gebruiken de leraren en vorm van intervisie als middel om over hun eigen handelen te praten betreffende opvallende leerlingen, om zo van elkaar te horen en steun te ervaren

Richtlijnen voor collegiale consultaties en wanneer dit wordt ingezet worden in de teamvergadering vastgesteld op grond van een voorstel, opgesteld door de directie. De directie voert in het derde halfjaar (zie tijdschema) per leraar tenminste twee groepsconsultaties uit aan de hand van een kijkwijzer, waarin alle cultuurkenmerken zijn opgenomen, evenals de afspraken rond het pedagogisch/didactisch handelen en de leeromgeving (zie ook onder taal en rekenen). Naar aanleiding van deze bezoeken vinden POP-gesprekken plaats. De directie herhaalt deze cyclus in het tweede halfjaar van 2006 - 2007.

Tijdsplanning:

Zie de kalender voor de team - en bouwvergaderingen

De groepsconsultaties worden uitgevoerd vanaf september 2006 na introductie van de kijkwijzer, het gebruik van de administratie en de afspraken over hoe te reflecteren op je eigen gedrag. Het hanteren van een soort intervisie manier in de bouwvergaderingen wordt het hele schooljaar gedaan het eerste gedeelte van de vergadering zal daar voor gebruikt worden.

De directeur voert de consultaties spontaan uit (dus niet vooraf aangekondigd). Na elk bezoek vindt een gesprek met de leraar plaats en wordt een persoonlijk ontwikkelingsplan (pop) opgesteld of bijgesteld dat da weer in een afgesproken periode wordt uitgevoerd.

Externe inzet:

nvt de directeur neemt dit op zich. Eventueel coachende voorgesprekken voor de directeur.

Evaluatie:

Maandelijks ter herinnering en in de eindevaluatie. Binnen het kwaliteitszorgsysteem is dit onderwerp opgenomen.

LEERSTOFAANBOD VOOR NEDERLANDSE TAAL EN REKENEN/WISKUNDE

Doelen 2005 - 2007:

- * De leerlijn voor geletterdheid (technisch en begrijpend lezen) voor alle groepen (1 t/m 8) staat op papier. Dit aanbod voldoet aan de kerndoelen en is afgestemd op de leerlingenpopulatie en is bekend bij betrokkenen;
- * Een leerlijn voor het woordenschatonderwijs voor alle groepen is vastgesteld.
- * Het schoolteam heeft afspraken gemaakt over de registratie van de vorderingen van de leerlingen (zie ook onder: organisatiestructuur en -cultuur);
- * Er is een start gemaakt met het vastleggen van de leerlijnen voor de mondelinge taalvaardigheid en taalbeschouwing (de overige twee domeinen). De afronding van deze activiteiten vindt plaats in 2007;
- * Alle leraren werken volgens het vastgestelde leerstofaanbod en de moderne didactiek: dit is zichtbaar in de groepsadministratie;

- * Alle leraren voeren het klassenmanagement om de verschillen tussen leerlingen (in niveau en tempo) te kunnen honoreren uniform uit. De afspraken hierover zijn vastgelegd (zie onder kwaliteitszorg);
- * De directie controleert de uitvoering tijdens de groepsconsultaties
- * De leeromgeving (de voorbereide omgeving) in alle groepen is uitdagend en lokt taalvorming uit
- * De streefcijfers op de genormeerde toetsen voor woordenschat, technisch - en begrijpend lezen en spelling zijn vastgesteld en het schoolteam treft maatregelen om deze cijfers te halen. Hierbij is het doel dat de resultaten op de toetsen in 2007 met 25% verbeterd zijn t.o.v. 2002;
- * De streefcijfers aan het einde van de periode 2003/7 komen tenminste overeen met het landelijke gemiddelde van vergelijkbare scholen;
- * Het schoolteam heeft binnen haar systeem van kwaliteitszorg afspraken gemaakt over de evaluatie van het leerstofaanbod voor taal en hoe om te gaan met de gegevens. Deze afspraken zijn vastgelegd in het schoolplan (zie onder kwaliteitszorg).

Uitwerking:

De taalwerkgroep, aangevuld met de NT-2-groep maken een actieplan (zie instructie voor werkgroepen).

In de teamvergadering over hoe te reflecteren worden ook afspraken gemaakt over de groepsadministratie.

Ten aanzien van het klassenmanagement stelt de directie een notitie op (zie ook onder kwaliteitszorg, waarbij het gaat om het borgingsdocument): zo voeren wij klassenmanagement uit in onze school (de afspraken zijn namelijk al gemaakt). De leraren werken volgens deze afspraken of geven aan waarmee zij nog moeite hebben. In dat geval wordt ondersteuning geregeld.

De controle op de leeromgeving vindt plaats in de functioneringsgesprekken (zie hiervoor).

Het vaststellen van de streefcijfers gebeurt in een teamvergadering, waarbij de leraren geleerd wordt de toetsen te lezen, ze te analyseren en ook de streefcijfers vast te stellen (zie onder leerlingenzorg).

Tijdsplanning:

Zie de kalender voor vergaderingen.

Externe inzet:

nvt

Evaluatie:

Maandelijks wordt met de directie de voortgang met de werkgroep besproken en binnen het kwaliteitszorgsysteem wordt de evaluatie van het taalonderwijs opgenomen. De streefcijfers worden steeds bekeken wanneer toetsen zijn afgenomen (in februari/maart en juni) en in de eindevaluatie.

REKENEN/WISKUNDE

Doelen 2005 -2007:

- * Het aanbod in de onderbouw sluit aan op het aanbod in de middenbouw, waar ook gewerkt wordt met de methode Pluspunt.
- * Binnen de leerlijn rekenen zijn per bouw de minimumdoelen vastgesteld
- * Alle leraren gebruiken het klassenmanagement om de verschillen tussen leerlingen in niveau en tempo te kunnen honoreren. Afspraken hierover zijn vastgelegd en worden gecontroleerd;
- * De leraren stellen bij elkaar vast of zij in voldoende mate de interactieve werkvormen en het effectieve instructiemodel bij hun lessen en 'lesjes' gebruiken (zie ook onder: organisatiestructuur en kwaliteitszorg)

- * De streefcijfers op de genormeerde toetsen voor rekenen/wiskunde worden jaarlijks vastgesteld en het schoolteam treft maatregelen om deze cijfers te halen;
- * De streefcijfers aan het einde van de periode 2003/7 komen overeen met het landelijke gemiddelde van vergelijkbare scholen;
- * Het schoolteam heeft afspraken gemaakt over de evaluatie van het leerstofaanbod voor rekenen/wiskunde en hoe om te gaan met de gegevens. Deze afspraken zijn vastgelegd in het schoolplan, onderdeel kwaliteitszorg.

Uitwerking:

De rekenwerkgroep werkt het een en ander verder uit.

In de groepsconsultaties wordt gekeken naar de moderne reken didactieken (zie onder professionalisering).

Ten aanzien van het klassenmanagement stelt de directie een notitie op (zie ook onder kwaliteitszorg, waarbij het gaat om het borgingsdocument): zo voeren wij klassenmanagement uit in onze school (de afspraken zijn namelijk al gemaakt). De leraren werken volgens deze afspraken of geven aan waarmee zij nog moeite hebben. In dat geval wordt ondersteuning geregeld.

Het vaststellen van de streefcijfers gebeurt in een teamvergadering, waarbij de leraren geleerd wordt de toetsen te lezen, ze te analyseren en ook de streefcijfers vast te stellen (zie onder leerlingenzorg).

Tijdsplanning:

zie de planning van de werkgroep en de kalender voor vergaderingen.

Externe inzet:

Afhankelijk van de werkgroep.

Evaluatie:

Maandelijks wordt met de directie de voortgang met de werkgroep besproken en binnen het kwaliteitszorgsysteem wordt de evaluatie van het rekenonderwijs opgenomen. De streefcijfers worden steeds bekeken wanneer een toets is afgenomen (in februari/maart en juni) en in de eindevaluatie.

PROFESSIONALISERING TEAMLEDEN

Doelen 2005 -2007:

- * De leraren gaan werken met een POP aan hun professionalisering, waarbij de directie de uitvoering bewaakt.
- * De directeur heeft in overleg met de leraren de scholingsbehoeften geïnventariseerd.
- * Maatregelen zijn getroffen om scholing/ondersteuning te realiseren met het doel dat in het schooljaar 2007 - 2008 elke leraar voor 80% voldoet aan het bovengenoemde profiel. Dit in relatie met het integraal personeelsbeleid (IPB);
- * Het schoolteam heeft een competentieprofiel samengesteld voor de directie van de school en het middenmanagement (intern begeleider, coördinatoren);
- * De directie en het middenmanagement hebben zich in kaart gebracht middels dit profiel
- * De directie en het middenmanagement hebben een pop opgesteld en werken daarmee al dan niet met externe hulp
- * De directie en het middenmanagement voldoen in 2008 voor tenminste 80% aan deze profielen;
- * Deze profielen vormen het uitgangspunt voor scholing en begeleiding/coaching van de medewerkers;
- * Deze profielen spelen een rol bij werving en selectie;
- * De profielen worden per periode van het schoolplan geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

Uitwerking:

De werkgroep professionalisering/IPB, waarin in ieder geval de directeur zit, maakt een actieplan (zie instructie voor werkgroepen).

Tijdsplanning:

zie de planning van de werkgroep

Externe inzet:

Afhankelijk van de werkgroep.

Evaluatie:

Maandelijks en in de eindevaluatie.

HET SYSTEEM VAN LEERLINGENZORG

Doelen 2005 - 2007:

- * Alle leraren werken volgens het zorgplan, te beginnen bij een planning van hun leerstofaanbod
- * Alle leraren worden verder begeleidt en krijgen verdere ondersteuning in het lezen van toetsen en het analyseren daarvan. Dit gebeurt op individuele-, groeps- en schoolniveau
- * Alle leraren nemen maatregelen om de resultaten in overeenstemming te brengen met de streefcijfers (zie onder: opbrengsten). Dit uit zich in groeps- en/of individuele handelingsplannen.
- * De leraren gebruiken het klassenmanagement om met handelingsplannen te kunnen werken
- * De directie controleert de uitvoering regelmatig
- * Het schoolteam werkt met de werkhoudingslijsten van het ABC, om de sociaal-emotionele ontwikkeling te optimaliseren;
- * Het schoolteam analyseert de toetsgegevens op de toetsen voor de sociaal-emotionele ontwikkeling op schoolniveau en neemt zonodig maatregelen om ze te verbeteren
- * De directeur/IB-er is geschoold in het voeren van professionele gesprekken
- * Het systeem van leerlingenzorg wordt geëvalueerd, zoals aangegeven in het kwaliteitszorgsysteem.

Uitwerking:

Het ZORG plan zal worden vastgesteld in de loop van het schooljaar 2006/7. We werken wel al op de manier zoals in het ZORG plan beschreven maar het verdient nog aanpassingen. Ook doordat de IB structuur dit schooljaar is verandert De leraren voeren de afspraken uit en de leraren en de directie bewaken de uitvoering. De IB-er zal de leerkrachten ondersteunen bij het juist lezen en analyseren en interpreteren van cognitieve toetsen.

De leraren krijgen ondersteuning bij:

- * een toets te lezen: op individueel, groeps en schoolniveau
- * een toets te analyseren: hoe komt het dat het is zoals het is. Daarbij besteden we aandacht aan de factoren die invloed kunnen hebben op de toetsresultaten, te weten
 - het ontwikkelingsniveau van de leerling;
 - het didactisch handelen van de leraren: effectieve instructie, klassenmanagement en handelingsplanning ;
 - de onderwijstijd die ingezet is;
 - het leerstofaanbod: is dat afgestemd op de inhoud van de toets;
 - de middelen en materialen waarmee gewerkt wordt: sluit dat aan op de toets;

- de kwaliteit van de extra zorg: handelingsplan, ondersteuning IB-er, etc.;
- streefcijfers vast te stellen voor de eigen groep en op schoolniveau;
- maatregelen te treffen om de streefcijfers ook te behalen vanuit de huidige situatie.

De sociaal-emotionele ontwikkeling wordt gevolgd middels het Leerling volgsysteem met de ABC werkhoudinglijsten daarbij ondersteunt door en gespecialiseerde leerkracht van de school die de cursus gedragsproblemen met succes heeft afgerond en dit beter wil opzetten. Dit gebeurt in alle groepen: zie de toetskalender. De leraren gaan de bouwvergaderingen gebruiken om eventuele handelingsplannen op te stellen voor hun groep of individuele leerlingen. Wij willen graag op een intervisie manier de problemen met elkaar bespreken.

De directeur voert elke 3 maanden groepsconsultaties uit en houdt voortgangsgesprekken met elke leraar. Zij maakt hiertoe een kijkwijzer, waarin alle cultuurkenmerken zijn opgenomen, evenals de afspraken rond toetsing, het maken van handelingsplannen en het pedagogisch/didactisch handelen en de leeromgeving (zie ook onder taal en rekenen).

Tijdsplanning:

Zie de kalender voor de team- en bouwvergaderingen. In het begin van schooljaar 2006/7 zal het team het ZORG plan vast stellen en worden afspraken voor de uitvoering vastgelegd.

De directeur plant de bouwvergaderingen omdat zij bij alle bouwvergaderingen aanwezig zal zijn. Dit ook omdat de directeur een IB dag heeft. De bouwvergaderingen zullen een meer inhoudelijke met huishoudelijk karakter krijgen. Tevens plant de directeur collegiale groepsconsultatie/ functioneringsgesprekken.

Externe inzet:

Evaluatie:

Na de scholing en verder maandelijks (ter herinnering ook) in de bouwvergaderingen en in de eindevaluatie. De evaluatie van de werking van het zorgsysteem is beschreven in het schoolplan in het hoofdstuk kwaliteitszorg.

LEEROPBRENGSTEN

Doelen 2005 -2007:

- * De streefcijfers zijn vastgesteld op alle toetsen voor alle groepen. Richtlijn voor de resultaten op de CITO toetsen is de landelijke norm die geldt voor scholen met een vergelijkbare populatie én hetgeen is vastgesteld in het DO&JP (voor de Cito-eindtoets betekent dit: de reeds bereikte score van 2005 tenminste handhaven).
- * Het schoolteam stelt het gewenste percentage leerlingen vast dat naar HAVO/ VWO gaat, waarbij rekening gehouden wordt met een streven van een stijging van 4% t.o.v. 2002;
- * Het schoolteam stelt het gewenste percentage leerlingen vast dat een LWOO-traject gaat, waarbij rekening gehouden wordt met een landelijk percentage van 10%;
- * De school heeft zicht op haar interne rendement: instroom - doorstroom - uitstroom
- * Het verwijzingspercentage ligt niet boven het in het W.S.N.S -verband afgesproken percentage.
- * Het percentage verlengen blijft onder het landelijk gemiddelde van 2%
- * Het schoolteam stelt op schoolniveau haar beleid bij op grond van alle opbrengsten. De leraren van de bovenbouw analyseren samen met de IB-er en de directeur de entree - en eindtoets en nemen maatregelen om deze te verbeteren c.q individuele leerroutes opstellen;

- * Op grond van alle toetsgegevens neemt het schoolteam beleidsbeslissingen voor de volgende vier schooljaren. De scholing van de leraren wordt daarin meegenomen (zie onder professionalisering,IPB).

Uitwerking:

De IB-er begeleidt en adviseert de leraren in het lezen van toetsen, ed. worden de streefcijfers op de methode -onafhankelijke toetsen voor dit schooljaar vastgesteld. De leraren voeren de handelingsplannen uit en de leraren en de directie bewaken de uitvoering door bespreking in de bouwvergaderingen en met de IB-er/directeur (zie onder het systeem van leerlingenzorg). De sociaal-emotionele ontwikkeling wordt gevolgd middels het leerling volgsysteem volgens de lijsten van het ABC die twee keer per jaar worden afgenomen en geïnterpreteerd ze zijn onderdeel van het DigiDos ons digitaal Dossier. Dit gebeurt in alle groepen: zie de toetskalender. Speciale aandacht wordt besteed aan de leerlingen van groep 7 i.v.m. de Cito-eindtoets, zij maken de entree toets groep 7. Dit is vooral voor de leerkrachten om te kijken of er hiaten zijn, of dat het overeen komt met het advies van de leerkracht. Leraren zullen dit schooljaar de bouwvergaderingen ook gaan gebruiken om eventuele handelingsplannen op te stellen voor hun groep of individuele leerlingen. Dit zal een soort van intervisie zijn waarbij het eigen handelen ook ter sprake komt. De IB-ers en de directeur bewaken de uitvoering van de handelingsplannen in relatie tot de streefcijfers; de directeur houdt professionele gesprekken met de collega's.

De IB-ers en de directeur maken een overzicht van het interne rendement , zij vergelijken de opbrengsten met de landelijke normen en stellen vast welke risicofactoren van toepassing zijn op dit rendement. Het gaat hierbij om het volgende:

- de instroom van leerlingen: hoeveel, waar vandaan, met welke achtergrond
- de doorstroom: hoe volgen wij de leerlingen en waarmee (zowel in de groep als op schoolniveau: LVS), de resultaten op tussentijdse toetsen, de handelingsplanning, de resultaten daarvan, beslissingen t.a.v. verlengingen en LWOO-trajecten.
- De uitstroom: verwijzingen naar het VO, SBO, waarbij de eerder genoemde percentages een rol spelen.

Op grond van deze analyse stelt het hun in staat welke acties nodig zijn om het interne rendement te verbeteren. Deze (beleids)maatregelen worden opgenomen in het schoolplan voor 2007 - 2011

Tijdsplanning:

De leraren werken dagelijks met hun planning en de eventuele extra handelingsplannen. De IB-ers verzamelen de gegevens ter bepaling van het interne rendement in oktober 2006; de analyse vindt plaats in november 2006, zodat eventuele acties opgenomen kunnen worden in het plan voor 2007-2011 dat rond 1 mei wordt opgesteld.

Externe inzet:

(eventueel voor de analyse van het interne rendement of het vaststellen van beleidsvoornemens).

Evaluatie:

maandelijks (ter herinnering ook) in de bouwvergaderingen en in de eindevaluatie. De evaluatie van het interne rendement vindt ongeveer plaats in april 2007(tijdens de studiedag)

ICT

Doelen 2005 - 2007:

- * Het schoolteam werkt volgens het beleidsplan met de computer. In dit plan is aandacht besteed aan de computer als leermiddel voor leerlingen (als onderdeel van de methoden, voor oefening en remediëring), de computer als middel bij zelfstandige informatieverwerking en -verwerking, de computer als hulpmiddel voor leraren bij de planning, het bijhouden van vorderingen, etc.
- * Invoeren DigiDos (digitaal Dossier) voor alle groepen
- * De directie controleert deze uitvoering tijdens toetsgesprekken, bouwvergaderingen en in de individuele functioneringsgesprekken.

Uitwerking:

De werkgroep ICT heeft een beleidsplan opgesteld, hetgeen de leraren in uitvoering brengen. De ICT-coördinator treedt daarbij op als ondersteuner en bewaker. Hij inventariseert waar leraren nog moeite mee hebben en ondersteunt ze daarbij. De directeur neemt het computergebruik mee in haar groepsconsultaties en POPgesprekken.

Tijdsplanning:

Zie de planning van de ICT-werkgroep voor de invoering van het DigiDos. De uitvoering vindt plaats in september 2006 - december 2006. De leraren werken dagelijks met de computer (zowel CITO-LVS als het DigiDos.)

Externe inzet:

nvt

Evaluatie:

Maandelijks met de directeur, in de bouwvergaderingen en in de eindevaluatie.

KWALITEITSZORG

Doelen 2005 - 2007:

- * Het schoolteam heeft op alle domeinen haar gewenste situatie vastgesteld, hetgeen betekent: alle kwaliteitskaarten van het systeem "Werken met Kwaliteitskaarten" van Cees Bos (WMK-PO) zijn vastgesteld (zie ook: visieontwikkeling)
- * Het gebruik van het kwaliteitssysteem is vastgelegd in het schoolplan.
- * Het schoolteam heeft afspraken gemaakt over de wijze van dagelijks reflecteren en voert die afspraken uit
- * Het schoolteam gebruikt collegiale consultaties om de kwaliteit van het pedagogisch en didactisch handelen (waaronder het werken met handelingsplannen) bij elkaar te bewaken (zie onder professionalisering)
- * De school beschikt aan het eind van dit werkplan over een schoolplan voor de periode 2007 - 2011

Uitwerking:

De gewenste situatie is vastgesteld door het team: zie onder visie. De directeur stelt aan de hand van de inspectie-eisen en de beleidsafspraken vast hoe het kwaliteitszorgsysteem jaarlijks wordt ingezet. Dit wordt beschreven in het schoolplan 2007 - 2011. De directeur zal tevens een borgingsdocument opstellen. Beide zaken worden in een teamvergadering vastgesteld en in uitvoering gebracht. De leraren en de directeur bewaken de uitvoering.

Tijdsplanning:

De uitvoering van de wijze van reflecteren vindt plaats na de teamvergadering van september 2006. De directeur doet de groepsconsultaties en plant met de leraren pogesprekken. Voor vaststelling van de gewenste situatie: zie onder visie.

De Quickscan is gepland in januari 2007 en het resultaat wordt door het team vergeleken met de gewenste situatie. Dit levert de verbeterpunten op voor de komende vier jaren, die opgenomen worden in het nieuwe schoolplan. Bij deze nieuwe doelstellingen spelen tevens de doelstellingen van het bestuur en het stadsdeel ZuiderAmstel in het kader van achterstandsbestrijding een rol.

De directeur stelt in maart 2007 een concept op en het team stelt het nieuwe schoolplan vast (studiedag april 2007), waarna het voorgelegd wordt aan de MR (ongeveer mei 2007).

Externe inzet:

De directeur laat zich bij deze activiteiten coachen.

Evaluatie:

In januari 2007 vindt de Quickscan plaats, waarmee de huidige situatie in beeld gebracht wordt. De evaluatie van dit Activiteitenplan vindt plaats in juni 2007 in de eindevaluatie. Het ligt verder in de bedoeling de collega-directeuren van M4 in 2007 een visitatie uit te laten voeren aan de hand van een kijkwijzer.

INTEGRAAL PERSONEELSBELEID IPB

Doelen 2005 - 2007:

- * Het schoolteam heeft een integraal personeelsbeleidsplan vastgesteld aan de hand van de wettelijke vereisten (zie kwaliteitskaart IPB);
- * Op grond van het scholingsplan dat in 2005 is vastgesteld werken alle leraren aan de hand van een persoonlijk ontwikkelingsplan aan hun professionalisering
- * Het schoolteam heeft gezamenlijk aan de hand van de betreffende kwaliteitskaarten en de bekwaamheidseisen leraar basisonderwijs competentieprofielen voor de leraren samengesteld ten behoeve van het onderwijs in de basisvaardigheden en het omgaan met verschillen, waarmee vastgesteld is aan welke kwaliteitseisen het pedagogisch/didactisch handelen van de groepsleraren moet voldoen. De kenmerken van Montessori -onderwijs komen in dit profiel tot uiting, evenals de kenmerken van een moderne basisschool (interactieve werkvormen, verschillende instructieniveaus, het planmatig en doelgericht handelen, het honoreren van de zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid van de leerlingen);
- * Elke leraar is in kaart gebracht met dit profiel
- * Elke teamlid werkt met een pop (zie ook onder professionalisering)

Uitwerking:

Het bestuur is bezig met een integraal personeelsbeleidsplan, hetgeen voor de school wellicht nog specifiek gemaakt dient te worden. De werkgroep IPB maakt op grond van deze ontwikkeling een planning. Het IPB-beleidsplan dient uiterlijk 1 augustus 2006 gereed te zijn en vastgesteld door alle geledingen. Voor de opstelling van een competentieprofiel: zie de planning van de werkgroep.

Tijdsplanning:

Zie de planning van de werkgroep.

Externe inzet:

De directeur laat zich bij deze activiteiten coachen.

Evaluatie:

In de eindevaluatie.

HOOFDSTUK 4

Risicoanalyse

In de eindevaluatie van het DSC-project zijn de risico's, die de school bij verdere kwaliteitsverbetering loopt verwoord door de directeur en de projectleider van het project. Wij nemen die risico's hier op, daar zij nog van toepassing zijn. Hier een aantal risico factoren:

- de grootte van het team, waardoor het werk met weinig mensen uitgevoerd moet worden
- de leerresultaten hebben op onderdelen nog niet het gewenste niveau
- het vasthouden van geleerde didactieken (interactief leren) en behaalde toetsresultaten is moeilijk doordat het nog niet volledig eigen is gemaakt.
- het bereiken van de eigen streefcijfers op alle toetsen verdient onze aandacht
- we willen met elkaar de situatie van de school gaan reflecteren, dat gaan we met elkaar nog ontwikkelen.
- het gezamenlijk dragen van verantwoordelijkheid voor onze onderwijskwaliteit moet zichtbaarder in het handelen van de leraren zijn.
- het ontbreken van bewaking van 'bovenaf' op de planvorming en de uitvoering daarvan heeft tot gevolg dat de discipline tot planmatigheid kan verwateren
- de bewaking van de processen en resultaten: kan dit op niveau blijven met een krimpende formatie.

Wij hebben zicht op deze risico's, we onderkennen ze en zullen ze tot een minimum beperken, als we met z'n allen gaan voor dit plan, waarmee het voor de leerlingen (nog) beter wordt.

Bijlage 18

JAARVERSLAG 2005 - 2006 EN VOORUITBLIK 2007

INLEIDING

Dit jaarverslag geeft een korte terugblik (2005/6 en een voortgang 2006/7). De evaluatiegegevens (het jaarverslag) zijn kort beschreven, omdat zij het uitgangspunt vormen voor de doelen voor de voortgang dus voor 2006/7. Deze doelen hebben dan weer een relatie met de in het schoolontwikkelingsplan geformuleerde einddoelen voor 2007. In de terugblik is tevens aandacht besteed aan de oorzaken van de kwaliteit van de huidige situatie: 'hoe komt het dat het is zoals het is?'

Hoe komt het dat het is zoals het is? Terugblik

We werken al enige jaren planmatig (DSC). Het team is betrokken geweest bij beleidsontwikkeling en keuzes van de onderwerpen die verandering/verbetering behoeven. Het blijkt dat de inzet en motivatie bij het team zeer zeker aanwezig is om de gemaakte afspraken ook werkelijk in de praktijk uit te voeren, alleen het veranderen vraagt tijd en er zijn heel veel zaken waar we aan werken. Andere oorzaken van onze huidige kwaliteit zijn zaken als de populatie van de school, de grootte van ons team en wisseling in de directie. We willen soms teveel en te snel en met weinig mensen proberen we het onderwijs zo goed mogelijk te realiseren.

KENGETALLEN

Leerlingenaantallen de afgelopen 4 jaar:

2002/3	2003/4	2004/5	2005/6	2006/7
97	103	107	115	128

De leerlingenaantallen lopen in de laatste jaren goed op. De populatie verandert ook. De school is nu 50% allochtoon en 50% wit. We hebben 65 meisjes en 62 jongens op onze school. We merken op dat er veel zij-instromers instromen.

Cito eind scores van de afgelopen 3 jaar:

2003/4	2004/5	2005/6
529	535	531

Uitstroom naar het VO:

VO	2005/6
LWOO	4
VMBO kader	2
VMBO -theoretisch	0
VMBO-T/HAVO	1
HAVO	1
VWO	1

Verdeling personeel en Onderwijs ondersteunend personeel:

Leeftijd	OP en directeur	OOP
Tussen 20-30 jaar	1	0
Tussen 30-40 jaar	3	0
Tussen 40-50 jaar	4	2
Tussen 50-60 jaar	4	1
Tussen 60-70 jaar	0	1

De verdeling mannen/vrouwen in het personeel is twee mannen en negen vrouwelijke teamleden. Bij het OOP zijn er twee mannen en twee vrouwen

DE DOELEN VOOR 2005 - 2007 EN HOE DIE TE BEREIKEN

ORGANISATIESTRUCTUUR EN DE PROFESSIONELE CULTUUR

Geplande activiteit	Collegiale consultaties / Intervisie / Werkgroepen
Wie	Hele team
Wanneer	Hele jaar
Bereikte resultaten 2005/6	Gezamenlijke Gedragenheid en openheid om bij elkaar te consulteren, en al met elkaar tijdens bouwverg. LI. Bespreken (soort intervisie)
Verwachte resultaten 2006/7	Elkaar bezoeken (openheid en communicatie) Afspraken voor het nieuwe schoolplan 2007/11

VISIEONTWIKKELING

Geplande activiteit	Verder uitwerken van de visie / Quickscan
Wie	Hele team
Wanneer	Studiedagen; november '06 en april '07
Bereikte resultaten 2005/6	Op gang brengen van visie verbeteringen / uitbreiding
Verwachte resultaten 2006/7	Duidelijkere visie(op schrift) aan het eind van schooljaar 2006/7

Uit de evaluatiegegevens en de analyse/diagnose komt naar voren dat de verbeterpunten die in het schoolontwikkelingsplan 2003 - 2007 opgenomen zijn nog actueel zijn. Hieronder volgt het overzicht van de doelen voor de periode 2005 - 2007 met daarbij tevens aangegeven hoe we de doelen denken te bereiken. We zijn in het schooljaar 2005/6 al begonnen met alle onderstaande onderwerpen maar deze lopen ook door in het schooljaar 2006/7.

LEERSTOFAANBOD VOOR NEDERLANDSE TAAL EN REKENEN/WISKUNDE

Geplande activiteit	Op papier de leerlijn voor geletterdheid / Leerlijn voor woordenschat / NT2 actieplan
Wie	Werkgroep taal en werkgroep rek/wis / Werkgroep NT 2
Wanneer	Hele jaar, elke maand
Bereikte resultaten 2005/6	Uitzoeken leerlijnen, verzamelen van hoe het VO or ons de leerlijnen het beste uitgewerkt kunnen worden.
Verwachte resultaten 2006/7	Vastgestelde leerlijnen / Actieplan NT2 af

PROFESSIONALISERING TEAMLEDEN

Geplande activiteit	Klassenbezoeken met Kijkwijzer
Wie	Dir/Team
Wanneer	Hele jaar door
Bereikte resultaten 2005/6	Inzet en ondersteuning van het team voor de beoordeling-kijkwijzer
Verwachte resultaten 2006/7	Scholingsbehoeften geïnventariseerd. POP van elke lkr. en eventueel ieder lkr. een portfolio.

HET SYSTEEM VAN LEERLINGENZORG

Geplande activiteit	Lezen en analyseren toetsen / Streefscores opmaken
Wie	IB/Dir/Team
Wanneer	Hele jaar door, altijd
Bereikte resultaten 2005/6	Verantwoordelijk van teamleden voor de ZORG en inzet van verschillende mensen. De leerkrachten doen veel meer zelf
Verwachte resultaten 2006/7	Professionalisering teamleden in het kader van hulp bij individuele ZORG leerlingen / Werkend DigiDos

Extra info leerlingenzorg:

- Rugzakleerlingen: We hebben geen rugzakleerlingen in 2005/6 gehad. Het schooljaar 2006/7 is en zij-instromer binnen gekomen met en cluster 2 rugzak, deze leerling wordt begeleidt door Signis.
- ABC: Het ABC is vooral ingezet voor ILZ (Individuele leerling Onderzoeken). Tevens heeft het ABC een teamcursus communicatie verzorgd op de school.
- Plusklas: In 2005/6 is er gestart met de plusklas onder begeleiding van W. van der Molen. Een leerkracht van onze school is leerkracht van de Plusklas geworden en er zijn twee leerlingen in schooljaar 2005/6 naar de plusklas gegaan. In het schooljaar 2006/7 zijn de plusleerkrachten weer gestart met een 7 weekse cyclus er kunnen daardoor meer kinderen een extra impuls krijgen.

SOCIALE VAARDIGHEIDSTRAINING

LEEROPBRENGSTEN

Geplande activiteit	Lezen en analyseren toetsen / Streefscores vaststellen / inzicht in intern rendement
Wie	Allen
Wanneer	Tijdens de groepsbesprekingen / Ongeveer 6 per jaar. In twee komen vooral de Leeropbrengsten aan de orde en worden streefscores gemaakt
Bereikte resultaten 2005/6	Nu op niveau
Verwachte resultaten 2006/7	Duidelijk beeld van instroom-doorstroom en uitstroom. Verhogen van scores

Tevens hebben vijf leerlingen een soc.vaardigheidstraining gevolgd op de school. Voor het schooljaar 2006/7 is er nogmaals en groep gestart. Er wordt 15 x met de leerlingen gewerkt en aan het eind komt daar en conclusie/analyse uit die met de leerkrachten en met de ouders wordt besproken

KWALITEITSZORG

Geplande activiteit	WMK-PO kaarten cyclus bespreken en vaststellen. Quickscan
Wie	Team
Wanneer	Elke teamvergadering
Bereikte resultaten 2005/6	Veel kaarten besproken met het team. En afspraken gemaakt
Verwachte resultaten 2006/7	WMK-PO kaarten/cyclus af en in schoolplan opgenomen. Professionalisering teamleden (kunnen reflecteren)

KWALITEITSZORG

Geplande activiteit	Integraal personeelsbeleid IPB
Wie	Kwaliteitskaarten. Scholingsplan team/POP
Wanneer	Allen
Bereikte resultaten 2005/6	FG 's en kijkwijzer / klassen bezoeken gedaan.
Verwachte resultaten 2006/7	POP ,verdere professionalisering team. Ped. /did. handelen versterken.

ORGANISATIE

We hebben een klein maar constant team. Iedereen heeft zijn of haar taken volgens het taakbeleid van de school.

We hebben een keer per twee weken een teamvergadering. Vier studiemiddagen zijn er geweest het afgelopen schooljaar. Een keer per 6 weken een bouwvergadering. MR vergadert ook ongeveer eens in de 6 weken. De voorzitter van de MR en de directeur hebben een week voordat de MR vergadert een kort vooroverleg. Doordat de school erg klein is hebben we geen management team. De werkgroepen komen ongeveer eens in de twee maanden bij elkaar en bespreken het besprokene weer in de teamvergadering

OVERIG

Inspectie: onze school heeft de laatste jaren op veel vlakken onvoldoende gescoord, daar is een verbeter traject op gezet. Twee jaar geleden kregen we al een betere beoordeling. We kunnen dus concluderen dat het ingezette traject zijn vruchten afwerpt. Dat kunnen we nu zeker beamen want afgelopen september is de inspectie weer langs geweest voor een PKO en we hebben nu op alle onderdelen voldoende gescoord.

- * Medezeggenschap: De MR op onze school is een duidelijk, professioneel en prettig communicerend orgaan van de school. De MR vergadert ongeveer een keer per zes weken. We hebben 1.15 uur om te vergaderen en het lukt ons normaliter om ook alle punten goed en effectief te behandelen. Er is een goede participatie tussen MR en Directie+routing stukken gaat prima.
- * Klachten: Er zijn geen formele klachten geweest in het schooljaar 2005/6 en we hopen dat zo te houden.
- * Festiviteiten / culturele activiteiten:
 - Zoals alle scholen vieren we op "De Scholekster" alle traditionele feesten in samenwerking met de OR. Sint Maarten, Sinterklaas, Kerst, Pasen en een zomerfeest.
 - Klassenpodium: We hebben op onze school sinds het schooljaar 2005/6 het klassenpodium ingevoerd. Dat houdt in dat we 2 keer per bouw dus 6 x in het schooljaar een klassenpodium met een voorstelling(de week/maandafsluiting uit het Montessorionderwijs terug gehaald. We hebben het alleen in een nieuw jasje gegoten) Alle

- ouders van de school worden bij alle klassenpodia uitgenodigd.
- * Vogelvlucht: Elke laatste vrijdag van de maand gaat er een nieuwsbrief uit met allerlei wetenswaardigheden of een kort verslagje van wat er zoal is gebeurd in de afgelopen maand. We verwelkomen daarin nieuwe leerlingen en kinderen die jarig zijn in de volgende maand worden gefeliciteerd
 - * Open Montessoriles: De open Montessoriles wordt een keer per schooljaar gehouden. Dit is een extra informatieavond voor ouders. De ouders krijgen tijdens deze avond lesjes van hun eigen kind in de groep. We geven dan ook een instructie van onze leermethoden (Bijv.: Rekenen/Wiskunde hoe doen we dat nu op de school, het wordt dan concreet uitgelegd.)
 - * OR: Het afgelopen schooljaar heeft de OR samen met het team ook een Fancy Fair georganiseerd om met de opbrengst het plein(schutting) te verven. De schutting wordt geschilderd door ouders en leerlingen zullen daar kleine tekeningen bij maken.
 - * De sportdag is een dag waar alle kinderen van de school aan mee doen. De leerlingen worden helemaal door elkaar verdeeld en het Montessoriprincipe geldt daar weer. De oudste helpt de jongste. We hebben het afgelopen schooljaar de sportdag in samenwerking met de Speeltuin gedaan. De Speeltuin is een belangrijke plaats voor de school omdat alle pauzes voorla voor MB en BB daar plaats vinden.
 - * Ongevallen: Onze school zorgt voor een goede veiligheid er zijn geen ernstige ongevallen te melden
 - * Verzuim/te laat komen: dit wordt goed in de gaten gehouden. We volgen het protocol ziekteverzuim en te laat komen in direct overleg met de leerplichtambtenaar van Oud Zuid.

NAWOORD

We doen als school erg veel leuke dingen, maar we gaan in eerste instantie voor kwaliteit. We merken nu dat de feesten wat meer ruimte kunnen krijgen