

**2011-
2015**

Schoolplan



Mariaschool
RKBS De Kiem
2011- 2015

Inhoudsopgave

1	Inleiding	pagina	4
1.1	Doel en functie van het schoolplan		4
1.2	Procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan		4
1.3	Verwijzingen naar documenten		4
1.4	Samenhang met de schoolgids		5
1.5	Evaluatie van het schoolplan		5
2	Bestuur		7
2.1	Gegevens van het bestuur		7
2.2	Organogram van het bestuur		7
2.3	Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen		9
2.4	Externe omgeving		10
2.5	Medezeggenschap		11
3	Schoolbeschrijving		13
3.1	Gegevens van de school		13
3.2	De leerlingenpopulatie		13
3.3	Personeelsgegevens		14
3.4	Situering van de school		14
3.5	Toekomstige ontwikkelingen		14
4	Organisatie en beleid binnen de school en communicatie		15
4.1	Organogram van de school		15
4.2	School- en klassenorganisatie		15
4.3	Toelating, verwijzing en verwijdering		18
4.4	Taakbeleid		18
4.5	Communicatie		19
4.6	Dienstverlening		21
4.7	Schooladministratie en procedures		21
5	Onderwijskundig beleid		22
5.1	Visie van de school		22
5.2	Missie van de school		23
5.3	Identiteit en profilering		23
5.4	Leerstofaanbod		24
5.5	Leertijd		27
5.6	Pedagogisch klimaat en schoolklimaat		27
5.7	Didactisch handelen		27
5.8	Zorg en begeleiding		27
5.9	Informatie- en communicatietechnologie (ICT)		28
6	Kwaliteitsbeleid		29
6.1	Kwaliteitszorgsysteem op school		29
6.2	Opbrengsten		31
6.3	Schematisch overzicht met betrekking tot methodevervanging		31
7	Personeelsbeleid		33
7.1	Personeelsbeleid op schoolniveau en gesprekscyclus		33
7.2	Professionalisering		34
7.3	Arbobeleid		34
8	Financiën		36
8.1	Begroting		36
8.2	Huisvesting		37
8.3	Extra externe geldstromen		37
8.4	Interne geldstromen		38
9	Klachtenregeling		39
10	VVE		40

11	Brede School	40
12	Passend onderwijs	40
13	Projecten en experimenten	40
14	Uitwerking beleidsvoornemens 2011-2015	42
14.1	Meerjarenplanning 2011-2015	42
14.2	Ontwerp jaarplan 2011-2012	43

Pieter-Jan de Rijk
RKBS De Kiem

1. Inleiding

De Mariaschool maakt deel uit van de Stichting Samenwerkende Basisscholen Alkemade (SSBA). De school behoort tot het regulier basisonderwijs en valt daarmee onder de Wet op het Primair onderwijs (WPO). De WPO schrijft in artikel 12 voor dat elke school beschikt over een schoolplan. Elke vier jaar wordt een nieuw schoolplan opgesteld. Dit schoolplan geldt voor de periode augustus 2011 - augustus 2015.

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

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

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

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

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

1.1 Doel en functie van het schoolplan

Het doel van het schoolplan is:

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

De functie van het schoolplan is daarmee ook helder.

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

De functie van het schoolplan kan als volgt worden omschreven:

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

Hierna worden de beleidsvoornemens voor onze school in hoofdlijnen weergegeven. Uitwerking vindt plaats in de jaarlijks op te stellen schoolgids en het jaarplan.

De doelen zijn SMART geformuleerd.

1.2 De procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan

In een vergadering van het Bovenschools Management Team (BMT), dat wordt gevormd door College van Bestuur CvB) en de gezamenlijke directeuren, is bepaald dat het schoolplan wordt opgesteld aan de hand van één format. Dit format is ontwikkeld door de IJsselgroep. In het format zijn alle relevante onderdelen van het schoolplan opgenomen. Bovenschools zijn voor alle scholen geldende inhouden opgesteld en aan de directeur beschikbaar gesteld. De directeuren hebben in overleg met de teamleden en de leden van de medezeggenschapsraad (MR) de schoolgebonden onderdelen opgesteld. Tussentijds is de ontwikkeling van het schoolplan onderwerp van de regelmatig gevoerde managementsgesprekken tussen CvB en directeur geweest. Bij het bepalen van de inhoud en het opstellen van de acties van het schoolplan is gebruik gemaakt van de verander-/verbeteronderwerpen uit het meerjaren strategische beleidsplan en de uitkomsten van diverse tevredenheidsonderzoeken. De SSBA kent een kwaliteitsbeleidsplan waarin een Ouder- Medewerkers- en Leerling-tevredenheidsonderzoek zijn opgenomen die volgens rooster worden afgenomen.

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

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

1.3 Verwijzingen naar documenten

De visie en missie van het schoolbestuur vormen de algemene basis voor de inhoud en de beleidsvoornemens

van het schoolplan van de school. Deze zijn opgenomen in het meerjaren Strategisch BeleidsPlan (SBP) "Onderweg met kwaliteit" van de SSBA. Dit SBP is eveneens uitgangspunt voor het schoolplan.

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

In hoofdstuk 2.3 wordt nader ingegaan op de bestuursfilosofie en de bestuurlijke doelen.

De algemene (bestuurs)visie op onderwijs krijgt verder schoolspecifiek gestalte in de hoofdstukken 5, 6, 7, 8 en 10 tot en met 13.

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

- a. Het meerjaren Strategisch BeleidsPlan 2010 - 2014 "Onderweg met kwaliteit" van de SSBA;
- b. Het actuele managementstatuut;
- c. Het Integraal personeelsbeleidsplan, dat in de planperiode wordt geactualiseerd;
- d. ICT beleid van het bestuur;
- e. Het jaarverslag 2010 van het bestuur;
- f. Het Kwaliteitsbeleidplan;
- g. Het veiligheidsplan;
- h. Het arbo-beleidsplan;
- i. De klachtenregeling en reglement vertrouwenspersoon;
- j. De meerjaren begroting die jaarlijks bij het opstellen van de begroting wordt geactualiseerd;
- k. Statuut en reglement medezeggenschap.

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

1.4 Samenhang met de schoolgids

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

- de onderwijsdoelen,
- te behalen en behaalde onderwijsresultaten,
- de wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut, met een berekening van het (gemiddelde) aantal uren onderwijs per groep per schooljaar,
- een rooster van vakanties en vrije dagen,
- over de hoogte van de ouderbijdrage en de manier waarop deze wordt besteed
- de manier waarop de school de zorg voor het jonge kind en de zorgleerlingen met specifieke onderwijsbehoeften vormgeeft,
- hoe de zorg voor leerlingen waarvoor een leerling-gebonden financiering (LGF) beschikbaar is, vorm krijgt,
- hoe de fysieke en sociale veiligheid op school wordt gegarandeerd,
- de wijze waarop de overblijfmogelijkheid wordt georganiseerd,
- de rechten en plichten van alle bij de school betrokken partijen,
- de toegang tot de klachtenregeling,
- de schoolorganisatie, de groepsindeling en de personele invulling,
- deelname aan projecten en/of experimenten met instemming van de medezeggenschapsraad (MR),
- de geplande activiteiten en festiviteiten,
- de regeling toelating en schorsen en verwijderen,
- het schoolreglement.

Voor de concrete uitwerking van de jaarplannen wordt op deze plaats verwezen naar de schoolgids.

De schoolgids wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.

1.5 Evaluatie van het schoolplan 2007 - 2011

Evaluatie is een wezenlijk onderdeel van de Plan-Do-Check-Act-cyclus die de SSBA heeft ingevoerd. Dit geldt ook voor het opstellen van het schoolplan, dat daar deel van uit maakt. Jaarlijks worden de jaarplannen geëvalueerd. De bevindingen worden gebruikt voor:

- de managementsrapportage aan het bestuur tbv de evaluatie van het SBP, het meerjarenbeleidsplan van de SSBA,
- het bepalen in hoeverre de geplande doelen zijn / worden behaald,
- het opstellen van het schooljaarverslag

Aan het eind van het derde planjaar -uiterlijk aan het begin van het vierde- vindt evaluatie plaats ten behoeve van het opstellen van het schoolplan voor de nieuwe planperiode. Het betreft dan de evaluatie van het gevoerde beleid, de opbrengsten van het onderwijs en de mate waarin gestelde doelen zijn behaald.

Ook wordt er in die periode een Ouder Tevredenheids Onderzoek (OTO) gehouden. Samen met de bevindingen van een Medewerkers Tevredenheids Onderzoek (MTO) en de jaarlijks te houden Leerling Tevredenheids

Onderzoeken (LTO) in de groepen 6 en 8 wordt vastgesteld welke acties resultaat hebben opgeleverd. Uitkomsten van de evaluatie en de tevredenheidsonderzoeken zijn bouwstenen voor het nieuwe schoolplan.

Hieronder wordt concreet aangegeven welke de uitkomsten zijn. Vervolgens wordt aangegeven tot welke beleidsvoornemens dit heeft geleid.

In de afgelopen periode van 4 jaar is WMK (Werken Met Kwaliteitskaarten) geïmplementeerd. In een cyclus van 4 jaar worden alle kaarten opnieuw geëvalueerd en daar waar nodig aangepast.

In de cyclus zijn ook tevredenheidsonderzoeken meegenomen. Eens in de 4 jaar wordt er een vragenlijst voor gelegd aan ouders en aan medewerkers. De uitkomsten hiervan worden opgenomen in het nieuwe schoolplan. De leerlingen van de groepen 6 en 8 krijgen jaarlijks een vragenlijst om in te vullen. De uitkomsten hiervan worden besproken in een teamvergadering.

Het taakbeleid is vastgesteld en wordt jaarlijks geëvalueerd en naar aanleiding van de evaluatie aangepast.

Aan het begin van de vorige schoolplanperiode stond klassenmanagement, met als hoofditems coöperatief werken en meervoudige intelligentie als verbeterpunt op de agenda. Er is een doorlopende lijn ontwikkeld hoe om te gaan met coöperatief werken van groep 1 tot en met 8. Tijdens een evaluatie kwam naar voren dat de gebruikte methodes erg moeilijk om te vormen waren naar coöperatieve werkvormen en niet tegemoet kwamen aan de eisen voor meervoudige intelligentie. Met deze wetenschap is er gekeken naar methodes, met name rond wereldoriëntatie en techniek, waarin coöperatief werken en meervoudige intelligentie een vanzelfsprekendheid was. Uiteindelijk heeft dat geresulteerd in de keuze voor "Topondernemers" voor wereldoriëntatie en "Techniektorens" voor techniek. Beide methodes zijn gericht op zelfstandig werken, coöperatief werken en meervoudige intelligentie.

Naast deze ontwikkeling, bleek dat het team niet tevreden was met de manier van werken gericht op handelingsplannen. Alle kinderen die een D of E scoorden op de citotoets kwamen automatisch in een handelingsplan. Daarbij werd niet gekeken naar de ontwikkeling die kinderen doormaakten. Hierdoor raakten kinderen en leerkrachten steeds meer gefrustreerd, omdat er heel hard gewerkt werd om deze categorie kinderen te laten ontwikkelen naar een hoger niveau. De resultaten waren niet bevredigend en de opbrengsten bij de andere kinderen dreigden achteruit te gaan.

Met behulp van Fenom onderwijsadvies zijn we hieraan gaan werken en is er een Talent Ontwikkel Plan geschreven.

Belangrijk uitgangspunt is om alle kinderen in ontwikkeling te brengen. Alleen de kinderen die niet in ontwikkeling komen, komen in aanmerking voor een handelingsplan.

Voor de details verwijs ik naar het plan dat op school is in te zien. Dit plan loopt door tot schooljaar 2011-2012. Dan dient de nieuwe manier van werken geborgd te zijn.

Voor Engels is er een nieuwe methode uitgekozen. Er is voor gekozen om Engels vanaf groep 5 in te voeren. Dit om de werkdruk te verdelen over 4 jaar. Ook zijn we van mening dat 4 jaar Engels een betere basis zal geven dan 2 jaar in de groepen 7 en 8.

Er is een methode voor wereldoriëntatie uitgekozen. Dat betekent dat de vakken Aardrijkskunde, geschiedenis en natuurkennis geïntegreerd zijn in één methode. Er is voor gekozen om deze methode stap voor stap in te voeren. Te beginnen met 2 uur per week in de groepen 5 tot en met 8. Over een periode van 3 jaar is het de intentie om 4 uur per week bezig te zijn met deze manier van werken. De methodes voor natuurkennis en geschiedenis worden op dit moment nog naast "topondernemers" gebruikt, maar zullen in de komende 2 jaar losgelaten worden.

In het schooljaar 2011 - 2012 zal er gewerkt gaan worden met een nieuwe methode voor rekenen. Deze methode zal gefaseerd ingevoerd gaan worden.

Het uitzoeken van een methode heeft meer tijd nodig gehad dan verwacht. Daardoor is er voor gekozen om het uitzoeken van een methode voor begrijpend en studerend lezen uit te stellen, zodat er niet 2 nieuwe methodes in 1 jaar hoeven te worden ingevoerd. Dat houdt in dat in het schooljaar 2011-2012 gezocht moet gaan worden naar een nieuwe methode voor begrijpend en studerend lezen.

In het schooljaar 2010 - 2011 is er een nieuw rapport ontwikkeld. Dit stond eerder op de actielijst. Er is voor gekozen om dat door te schuiven naar bovengenoemd schooljaar zodat het aansluit op de verhuizing naar het nieuwe gebouw en de nieuwe naam van de school meteen gebruikt kan worden.

2 Bestuur

Sinds augustus 2010 kent de SSBA het Raad van Toezicht-College van Bestuursmodel.

Toezicht en bestuur zijn gescheiden. Ook beleid en uitvoering zijn te onderscheiden. Beleid wordt voornamelijk vormgegeven en bepaald door College van Bestuur (CvB) en Raad van Toezicht (RvT). Uitvoering vindt vervolgens plaats op het niveau van de directeuren en de schoolteams.

Het stafbureau verleent ondersteuning bij beleidsvorming en -uitvoering op bovenschools niveau

De RvT bestaat uit 5 leden. Er is een eenhoofdig CvB. De zeven scholen hadden tot voor kort elk een eigen directeur. Sinds augustus 2011 hebben twee kleine scholen één directeur.

Het BMT wordt gevormd door CvB en de 6 schooldirecteuren. Stafmedewerkers zijn op basis van de agenda toegevoegd aan het overleg. Een van de secretariael medewerkers verzorgt de notulen.

Op het stafbureau zijn een beleidsadviseur, een secretariael medewerker personele zaken en een secretariael medewerker financiële zaken werkzaam.

2.1 Gegevens van het bestuur

naam van de stichting: Stichting Samenwerkende Basisscholen Alkemade, SSBA
 administratienummer : 40969
 BRIN: AE79
 vestigingsplaats: Oude Wetering
 adres: Watergang 1b
 postcode 2377 BT
 telefoon : 071 3311767
 telefax : 071 3311768
 email : ssba@ssba.net
 website : www.ssba.net

Raad van Toezicht

voorzitter de heer drs P. van 't Hart
 secretaris de heer F. Witteman
 penningmeester mevrouw dr. J. Sterck
 lid mevrouw D van Scheppingen
 lid de heer J. Gaemers

College van bestuur

voorzitter: de heer R.B.F. Niehe
 robniehe@ssba.net
 aanwezig: wekelijks maandag t/m donderdag

Stafbureau

beleidsadviseur
 onderwijsinhoud: de heer H.P.M. Hoek
 henkhoek@ssba.net
 aanwezig: wekelijks ma, di en do en op wo de even weken.
 stafmedewerker
 personele zaken: mevrouw N. van der Meer
 nancyvandermeer@ssba.net
 aanwezig: wekelijks ma, di en do

stafmedewerker

financiële zaken: mevrouw E. Hoogeveen
 ellenhoogeveen@ssba.net
 aanwezig: wekelijks di en do tot 15.15 en woensdag ochtend

De Scholen

OBS Elckerlyc 04GX
 Directeur: de Heer A.S. Kuiters
 Rembrandt van Rijnsingel 19, 2371 RE Roelofarendsveen
 t: 071 331 27 35
 f: 071 331 93 84
 e: de.elckerlyc@ssba.net

RKBS Gerardus 14ZN
 Directeur: Mevrouw K. Dol
 Meerkreuk 2, 2377 VA Oude Wetering
 t: 071 331 29 58
 f: 071 331 93 56
 e: de.gerardus@ssba.net

RKBS De Kinderbrug 04VR
 Directeur: Mevrouw NN
 Oud Adeselaan 50, 2375 XE Rijpwetering
 t: 071 501 84 21
 f: 071 501 33 63
 e: de.kinderbrug@ssba.net

RKBS De Kiem *) 03PH
 Directeur: De Heer PJ de Rijk
 Schoolplein 1, 2371 EK Roelofarendsveen
 t: 071 331 4359
 e: de.kiem@ssba.net

PCBS Meerpaal 07NO
 Directeur: Mevrouw K. Dol
 Noordveenweg 12, 2376 AR Nieuwe Wetering
 t :071 331 35 18
 f: geen
 e: de.meerpaal@ssba.net

RKBS De Roelevaer 10HY
 Directeur : De Heer A.G.M. Rietbroek
 Lupinestraat 2, 2371 NK Roelofarendsveen
 t : 071 331 36 32
 f : 071 331 36 58
 e : de.roelevaer@ssba.net

RKBS De Schakel 15FH
 Directeur: Mevrouw Jolanda Vroom
 Rembrandt van Rijnsingel 17, 2371 RE Roelofarendsveen
 t: 071 331 30 39
 f: 071 331 00 28
 e: de.schakel@ssba.net

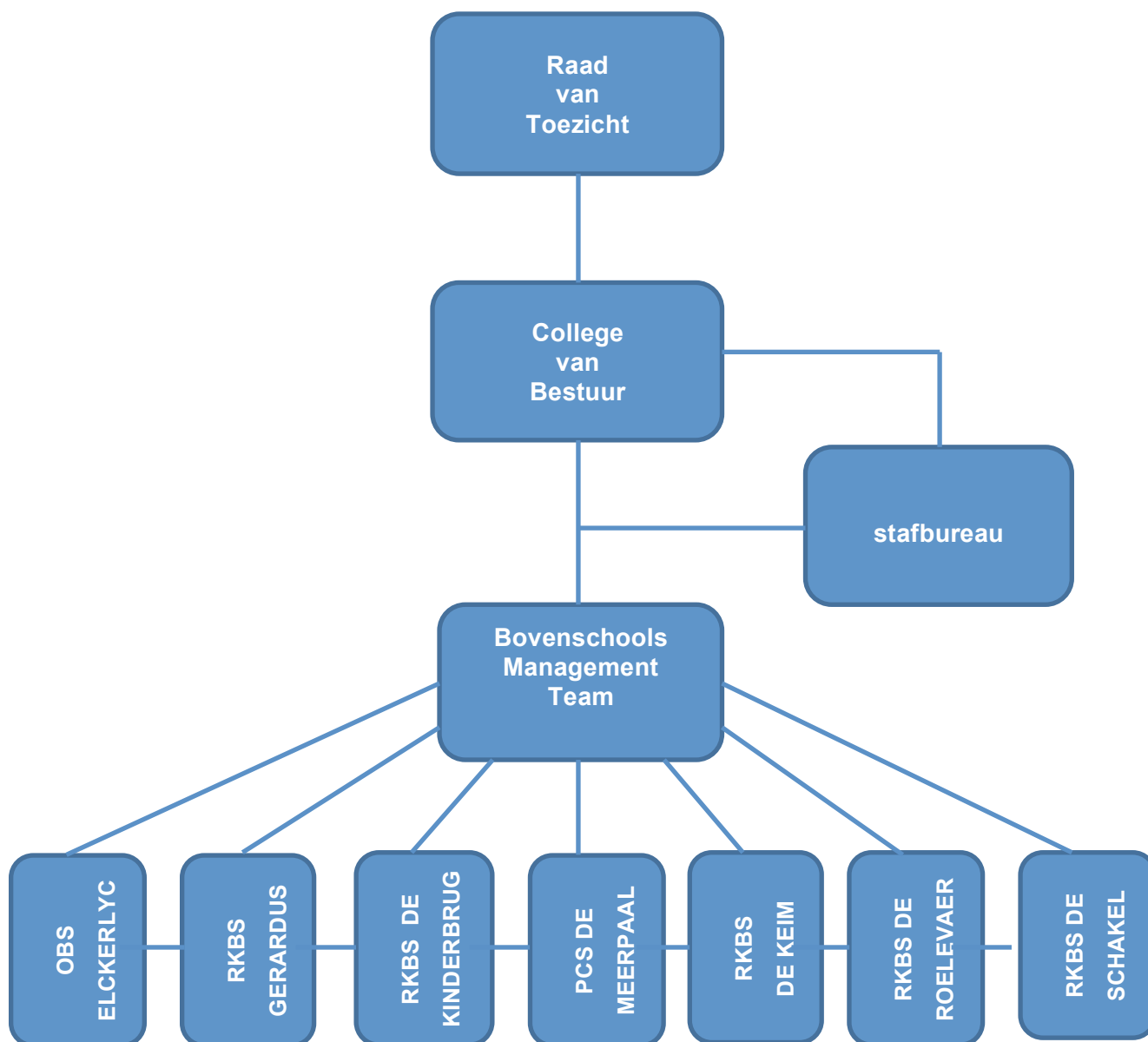
*) De Kiem maakt deel uit van de Brede School in Roelofarendsveen en is de nieuwe naam voor de voormalige RKBS Mariaschool

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad GMR

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

Per adres bestuurskantoor SSBA
 ambtelijk secretaris: mevrouw E. Hoogeveen

2.2 ORGANOGRAM SSBA



2.3 Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen

Code Goed bestuur

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

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

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

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

De besturingsfilosofie van de SSBA kent een aantal belangrijke elementen:

- Het CvB is het bevoegd gezag.
- De RvT houdt toezicht op het CvB
- Het stichtingsbeleid voor de strategische onderwerpen wordt inhoudelijk bepaald door het CvB.
- De te behalen doelstellingen en resultaten worden ontleend aan en beoordeeld in de Planning & Controlcyclus met als belangrijkste onderdelen: Missie en Visie, strategisch beleidsplan, jaarplan, begroting, jaarverslag, jaarrekening en managementverslag.
- Er is sprake van een collegiaal bestuur. Dit houdt in dat ieder van de leden van de organen RvT en CvB verantwoordelijk is voor besluiten en werkwijze van het betreffende orgaan en voor de teamvorming.
- Er is sprake van een coachende stijl van leidinggeven.

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

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

2.4 Externe omgeving

De wettelijke kaders

- Er komt veel op het onderwijs af. Veel ontwikkelingen in de samenleving zijn van invloed op het onderwijs en vragen veel van bestuur en management. Wet- en regelgeving, met name van de landelijke overheid (WPO, lumpsum, WOT toetsingskader inspectie, zorgplicht en passend onderwijs), maar ook de Grondwet en de Rechten van het Kind vormen het kader waar mee uitvoerend onderwijs van doen heeft:
 - WPO (Wet op het Primair Onderwijs): het beleid van de school dient ten minste aan de wet te voldoen;
 - Lumpsum: om eigen beleid te ontwikkelen is enkele jaren gelden lumpsum ingevoerd. Door met name de ontschotting van de afzonderlijke budgetten is het bevoegd gezag in de gelegenheid gesteld om eigen beleid te ontwikkelen. De actuele bezuinigingen beperken echter de financiële armslag;
 - WOT (Wet op het OnderwijsToezicht) deze wet regelt het beleids- en werkterrein van de onderwijsinspectie. Het opgestelde toetsingskader van de onderwijsinspectie is voor de school richtpunt voor de beleidskeuzes die moeten worden gemaakt. Waar het gaat om kwaliteit van het onderwijs komen wet en ambities van de SSBA op dit punt bij elkaar. De SSBA ziet de onderwijsinspectie als externe audit bij het zichtbaar maken en houden van de onderwijskundige kwaliteit. Meer in het bijzonder als het gaat om de opbrengsten;
 - Inmiddels is Passend Onderwijs met de Zorgplicht een thema dat reeds enkele jaren op de onderwijsagenda staat. Verwacht wordt dat in 2012 de Zorgplicht in de WPO wordt opgenomen. In dit schoolplan staat bij WSNS en in hoofdstuk 5 beschreven hoe de school hier op voorsorteert.
- Onze school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband WSNS Leiden e.o. In hoofdstuk 5.8 wordt daar nader op ingegaan. De SSBA maakt deel uit van het bestuur van het swv WSNS. Eén van de directeuren is voorzitter van de directiekring Kaag en Braassem West en daarmee lid van het beleidsteam van WSNS. Hierdoor wordt zowel op beleidsniveau als op inhoudelijk niveau actief deelgenomen aan de ontwikkeling van Passend Onderwijs in de regio. Het swv beschikt over een wettelijk Zorgplan. Voor de inhoud verwijzen wij daar naar. Samen met de andere scholen van de SSBA blijft onze school beneden het gemiddelde aantal verwijzingen naar het SBO. Het samenwerkingsverband WSNS op haar beurt komt onder de 2% verwijzing. Verdere scholing en het vergroten van de bekwaamheid van leerkrachten dragen bij aan het streven om dit percentage verder te verlagen. De school wil gebruik kunnen blijven maken van het zorgcontinuüm zoals dat in het swv tot stand is gekomen. WSNS gaat in de toekomst een belangrijke rol spelen in het beschikbaar stellen van zorgbudgetten. Verwacht wordt dat de Leerling Geboden Financiering verdwijnt en dat het swv voor de verdeling van middelen gaat zorgen. Het is dan van groot belang dat de school samen met de andere scholen van de SSBA actief deelneemt in het beleid. Zo kan het onderwijs op de school blijven beschikken over voldoende middelen voor leerlingen die extra zorg behoeven.
- In de komende planperiode zal de Lokaal Educatieve Agenda (LEA) nadrukkelijk aan de orde komen. De Gemeente Kaag en Braassem heeft het tot haar doel gesteld om de partijen die daarin een rol (moeten) spelen bijeen te brengen. Het overleg van de LEA zal een uitwerking kennen in de activiteiten op de school. Dat zelfde geldt voor het jeugdbeleid. Sinds december 2010 is in de gemeente Kaag en Braassem een Centrum Jeugd en Gezin (CJG) geopend en voor ouders beschikbaar. Ook de SSBA maakt daar deel van uit.
- Zoals gezegd maken alle scholen deel uit van de SSBA. De samenwerking maakt dat er op verschillende niveaus uitwisseling plaats vindt. Hierdoor zijn de scholen meer collega-scholen dan concurrenten van elkaar.
- Scholen voor voortgezet onderwijs, pabo, ROC. De SSBA maakt veel werk van een goede aansluiting tussen Basisschool en Voortgezet Onderwijs. Alle scholen onderhouden contacten met scholen voor VO in de regio. Het merendeel van de leerlingen gaat naar een

school die de hoofdvesting in Leiden heeft. Een ander, zeker niet onbelangrijk deel gaat in de richting Alphen a.d. Rijn. Met de informatie die uit de terugkoppeling vanuit het VO wordt verkregen wordt rekening gehouden bij de inrichting van ons onderwijs.

In het kader van PO/VO wordt speciale aandacht gegeven aan de overgang van leerlingen met extra zorgbehoeften. Hierover staat bij 5.8 een en ander vermeld.

De scholen onderhouden contacten met Pabo's en ROC's vanwege de stagiairs die vanuit deze instellingen de scholen van de SSBA bezoeken. Op bovenschools niveau worden de algemene contacten onderhouden gericht op competenties van de studenten. Op dat niveau worden ook de criteria besproken waaraan de scholen moeten voldoen om als opleidingsschool cq leerbedrijf te kunnen en mogen fungeren.

Op schoolniveau worden afspraken gemaakt mbt de inzet van studenten, leeropbrengsten en leerdoelen. Deze hebben in toenemende mate een kenmerk van wederkerigheid: zowel school als stagiair hebben voordeel van de stageperiode.

- Overige instellingen die van invloed zijn op het onderwijs in de school
 - MHR- *'architecten in leren'* de voormalige schoolbegeleidingsdienst levert nog steeds een belangrijke dienst aan de school. Een deel van de rijkssubsidie en de gemeentelijke subsidie voor onderwijsbegeleiding gaat nu nog naar MHR waarvoor de scholen van de SSBA begeleiding ontvangen voor het primaire proces. Deze zgn. leerkracht- / leerlingbegeleiding is bedoeld om samen met de intern begeleiders vast te stellen welke begeleiding voor leerlingen met een speciale hulpvraag moet of kan worden ingezet;
 - De Kiem werkt binnen een brede school concept. In hetzelfde gebouw waar de Kiem is gevestigd is werkt ook de kinderopvangorganisatie "Kindkracht 0-12" Samen met deze organisatie is samen gewerkt in de realisatie van het gebouw. Er is een gezamenlijke visie opgesteld over het brede school concept en de manier van pedagogisch handelen binnen de samenwerking.
 - Bureau Jeugdzorg is vertegenwoordigd bij de schooloverstijgende zorgadviesteams (ZAT). Door die deelname is op de scholen bekend wie moet worden aangesproken in geval van hulpverlening binnen de keten van zorg;
 - Sportverenigingen weten de scholen vaak en makkelijk te vinden voor het maken van reclame voor hun sport. De scholen bepalen zelf op welke wijze er wordt deelgenomen aan activiteiten die door de verenigingen worden georganiseerd. In een enkele geval verzorgt een sportvereniging onder toezicht van de (vak-)leerkracht (een deel van) een les of lessencyclus voor de leerlingen op de school;
 - Peuterspeelzalen, kinderopvang en BSO, zijn de 'leveranciers' van de leerlingen op de SSBA-scholen. De in het verleden gelegde contacten hebben geleid tot een goede naamsbekendheid over en weer. We weten wie we moeten hebben als er iets te vragen is. De overdracht van ontwikkelingsgegevens van de voorschoolse naar de vroegschoolse instelling (de groepen 1 en 2 van de basisschool) loopt steeds beter. Samenwerking wordt in de komende planperiode verder uitgebreid. Zie hiervoor VVE, de wet OKE en het plan TOP;
 - De GGD is de overkoepelende organisatie voor de vele activiteiten die worden ontwikkeld gericht op het (fysieke) welzijn van de leerlingen. De GGD levert de externe vertrouwenspersoon voor de scholen van de SSBA. In geval van calamiteiten die de gezondheid van de leerlingen in gevaar zouden kunnen brengen is de GGD de aangewezen instantie voor advies om adequaat te handelen;
 - culturele instellingen zijn een vindplaats voor activiteiten gericht op de culturele vorming. Op SSBA-niveau zijn contacten gelegd met Het Kunstgebouw. Volgens een rooster van activiteiten komen alle leerlingen van de SSBA-scholen met diverse kunstvormen in aanraking. Een netwerk van afgevaardigden van alle SSBA-scholen stellen op basis van vraag- en aanbod het activiteitenplan op en zoeken er de passende activiteiten bij ;
 - De politie is in de persoon van de wijkagent het aanspreekpunt voor de scholen. Op spaarzame momenten -als de casus daar aanleiding voor is- neemt de politie ook deel aan het ZAT.

• Maatschappelijke ontwikkelingen

Zoals in de aanhef van deze paragraaf al werd opgemerkt: " Er komt veel af op het onderwijs". Daar horen ook zeker maatschappelijke ontwikkelingen bij. Waar in het SBP nog voorzichtig over de uitbreiding van het aantal leerlingen wordt gesproken, is in zijn algemeenheid in onze kleine samenleving sprake van krimp. Het aantal leerlingen neemt af binnen de stichting. Op RKBS De Kiem lijkt het aantal kinderen gelijk te blijven of zelfs te stijgen. Op bestuursniveau betekent dit dat het beleid op talloze onderdelen moet worden bijgesteld. Vooral de afname van financiële middelen is daarvan de oorzaak.

2.5 Medezeggenschap

In de wet is bepaald dat elk schoolbestuur met meerdere gelijksoortige scholen voor deze scholen een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) moet instellen. In de GMR is elke Medezeggenschapsraad (MR) van de betrokken scholen vertegenwoordigd.

In de GMR hebben namens de oudergeleding en namens de personeelsgeleding per school een afvaardiging zitting.

De GMR van de SSBA bestaat uit 14 leden waarvan 7 ouders en 7 personeelsleden. De samenstelling van de GMR is te lezen op de website van de SSBA en in de schoolgids.

Uit bovengenoemde leden zijn een voorzitter, vice-voorzitter, secretaris en penningmeester gekozen. De GMR bespreekt aangelegenheden die alle scholen of een groot deel van de scholen betreffen. Op basis van wet- en regelgeving is bepaald op welke terreinen de GMR instemmings- of adviesbevoegdheid heeft. In veel gevallen zijn met name algemene bevoegdheden van de MR overgedragen aan de GMR.

De bestuurder (CvB) is op uitnodiging aanwezig om de algemene gang van zaken te bespreken. Het gaat dan met name over onderwerpen als financiën, organisatie, onderwijskundige zaken en gestelde doelen.

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

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

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

3 Schoolbeschrijving

De Mariaschool is een katholieke basisschool in de oude dorpskern van Roelofarendsveen.

De school zal in augustus 2011 gaan verhuizen naar een nieuw gebouw dat op dit moment in de realisatiefase van de bouw zit. Er zal vanaf dat moment gesproken worden over de brede school “Kaskade”. In dit gebouw komt naast de school ook kinderopvang, buitenschoolse opvang en een peuterspeelzaal.

In het licht van een nieuw gebouw is er voor gekozen om ook voor de school een nieuwe naam aan te nemen.

Vanaf schooljaar 2011-2012 zal de naam “RKBS De Kiem” gebruikt gaan worden in plaats van “RKBS Maria”. In de rest van het plan zal dan ook deze naam gebruikt worden.

3.1 Gegevens van de school

- Huidige situatie van de school.
De school staat midden in een transformatiegebied. Dat betekent dat in de afgelopen jaren er een aantal kleine woonprojecten zijn gerealiseerd. Dit heeft direct invloed op de school. In de afgelopen 4 jaar is de school gegroeid van 234 kinderen naar 279 op de laatste telling van oktober 2010. Dit heeft er voor gezorgd dat het team behoorlijk gegroeid is en dat we geconfronteerd werden met grote groepen kinderen in 1 leerjaar waardoor we de keuze hebben moeten maken om over te gaan tot het vormen van een aantal combinatieklassen.
- Schoolgebouw.
Op het moment van schrijven werken we nog in het oude gebouw. Op het moment dat dit schoolplan in uitvoering genomen is werken we in het nieuwe gebouw. Vanuit dat gezichtspunt is het plan verder geschreven.
In het gebouw zijn een aantal bijzondere ruimtes.
Er is een groot technieklokaal. De bedoeling is dat hier een technotheek ontstaat. Het is de ambitie om een uitleensituatie te creëren waar alle basisscholen gebruik van mogen maken.
Ook is er een kinderkookcafe. Koken is niet alleen iets lekkers maken, maar heeft ook verbanden met begrijpend lezen (recepten lezen), rekenen (hoeveel gram heb je nodig als je een recept overzet van 4 personen naar 12 personen) en hoeveel geld heb je om iets te kunnen maken.
Er komt ook een kas en een schooltuin. Hier zal de nadruk liggen op natuur, groeien en bloeien. Het is een ambitie om samenwerking te organiseren met ouders uit de gemeente die samen met de kinderen de schooltuin willen gaan bijhouden. In het dorp is veel kennis over tuinieren en op die manier kan die kennis overgedragen worden op de kinderen. Daarbij wordt er hier ook weer op een andere manier geleerd dan uit de boeken.
- Schoolgrootte.
Op 1 oktober 2010 telde de school 279 leerlingen. Aan het eind van het schooljaar zijn er 307 kinderen in de school verdeeld over 11 groepen.
Het team bestaat uit 27 leden onderverdeeld in onderwijsondersteunend personeel, leerkrachten, intern begeleiders en directie.
- Voedingsgebied.
Het voedingsgebied van de school is aangewezen tot transformatiegebied en zal in de komende jaren ontwikkeld gaan worden. Door de economische crisis is dit enigszins vertraagd. Wanneer de nieuwbouw gerealiseerd zal gaan worden, zal dit consequenties voor de school hebben. Het nieuwe gebouw voorziet gelukkig in enige groei.

3.2 De leerlingenpopulatie

- Schoolbevolking en kenmerken. Pluriformiteit van de schoolbevolking.
De schoolbevolking is aan het veranderen. Voorheen was het overgrote deel van de bevolking afkomstig van ouders met een eigen bedrijf die van oudsher gevestigd waren in de directe omgeving van de school. Door de nieuwbouwprojecten is er een verandering gekomen. Er zijn veel mensen van buiten het dorp naar deze wijken gekomen. Het opleidingsniveau van de ouders is daardoor iets veranderd. Wat ook een opvallende verandering is, is dat steeds meer ouders beiden een baan hebben. De betrokkenheid van ouders op school is nog steeds groot, maar de mogelijkheid om te helpen bij activiteiten op school is aan het verminderen.
- Leerlinggegevens, leerlingvolgsysteem.
Sinds augustus 2010 is er een nieuw leerling-administratiesysteem en leerlingvolgsysteem gekomen. We maken gebruik van ParnasSys.
Binnen ParnasSys is de mogelijkheid om zowel niet methode gebonden toetsen als methode gebonden toetsen in te voeren en mee te nemen in de analyses.
Voor de niet methode gebonden toetsen is gekozen om Cito te gebruiken.
- Er is in oktober 2010 een ouder tevredenheid onderzoek afgenomen. De uitkomsten hiervan zijn mee genomen in de verbeterpunten in dit schoolplan.

3.3 Personeelsgegevens

- Op RKBS De Kiem werken 27 mensen. Daarvan zijn er 3 onderwijs ondersteunend personeel, 23 bevoegde leerkrachten en 1 directielid.
- Er zijn op dit moment 3 mannen werkzaam op de school en 24 vrouwen. In de leeftijd van 50 jaar en ouder zijn er 7 personeelsleden. In de leeftijd van 30 tot 50 zijn er 16 personeelsleden. Er zijn 4 personeelsleden jonger dan 30 jaar.
- De totale formatie is 14,51 FTE

3.4 Situering van de school

De school staat in de oude kern van Roelofarendsveen. In de directe omgeving zijn veel tuinbouwbedrijven. Het is de bedoeling dat in de nabije toekomst nieuwbouw gaat komen. De kans dat de school gaat groeien is groot.

3.5 Toekomstige ontwikkelingen

De school staat in het midden van het transformatiegebied “Kaag en Braassem” en zal daardoor in de toekomst te maken krijgen met groei.

Het nieuwe schoolgebouw voorziet hier al in. Er zijn 14 lokalen gerealiseerd. In eerste instantie zullen 11 lokalen in gebruik genomen gaan worden.

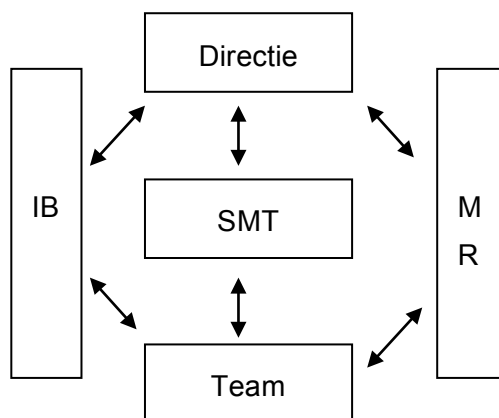
Doordat het nieuwe gebouw betrokken gaat worden met kinderopvang, buitenschoolse opvang en peuterspeelzaal zal de samenwerking versterkt worden. De overdracht van voorschoolse opvang naar de schoolse situatie zal verbeteren. In die lijn is te verwachten dat de overdracht naar de buitenschoolse opvang een impuls in positieve zin zal krijgen.

Ook zal het pedagogisch klimaat op elkaar afgestemd gaan worden. Dag-arrangementen kunnen aansluiten op de schoolse thema's en omgekeerd.

Uiteindelijk is het doel om het gebouw zo breed mogelijk te maken. Er zal gezocht worden naar partners die dezelfde doelgroep (kinderen van 0 tot 12) bedienen. Dit vanuit de visie dat de faciliteiten naar de kinderen moeten komen in plaats van de kinderen naar de faciliteiten.

4 Organisatie & beleid binnen de school en communicatie

4.1 Organogram van de school



4.2 School- en klassenorganisatie

RKBS De Kiem is per jaargroep georganiseerd. Dat betekent dat kinderen van dezelfde leeftijd zoveel mogelijk in hetzelfde leerjaar in dezelfde groep zitten.

In de kleutergroepen is bewust gekozen voor een heterogene groepsopbouw. Omdat de school er naar streeft de groepen niet groter te laten zijn dan 30 leerlingen zijn we gedwongen om zo nu en dan te kiezen voor combinatiegroepen. Bij combinatiegroepen proberen we extra ondersteuning te organiseren. Elke keer wanneer deze situatie zich voordoet moet worden afgewogen wat de meerwaarde van de grote enkelvoudige groep is ten opzichte van kleinere combinatiegroepen.

Klassenmanagement

In schooljaar 2009-2010 zijn we gestart om het klassenmanagement weer strak aan te pakken. Dit om planmatig differentiëren te kunnen invoeren.

Belangrijk hierbij is de eerste instructie waarbij er een rendement dient te zijn van 80% van de kinderen die daarna direct aan het zelfstandig verwerken kan beginnen. Na de instructie loopt de leerkracht een korte eerste ronde om te zien of alle kinderen op een goede manier aan het werk zijn. De kinderen die extra instructie nodig hebben worden daarop aan de instructietafel uitgenodigd. Wanneer deze manier van werken efficiënt wordt ingezet, heeft de leerkracht tijd om andere kinderen aan de instructietafel te halen die opvallen bij toetsen, het nagekeken werk, of door observaties die de leerkracht doet. Zo komen alle kinderen aan de tafel om extra hulp te krijgen op de gebieden waarin zij dat nodig hebben. Dat kan extra instructie zijn, maar ook verdieping of verbreding van de aangeboden leerstof. Zo wordt er voor gezorgd dat alle kinderen in ontwikkeling blijven.

Om dit goed te laten werken is het stoplicht en de dagtaak of weektaak van belang. Het stoplicht geeft aan wat er van de kinderen verwacht wordt qua gedrag. De dag- of weektaak biedt kinderen het inzicht waar aan gewerkt kan worden wanneer het kind klaar is of even vast loopt en hulp nodig heeft. Een kind kan om hulp vragen door middel van het vraagtekenkaartje neer te leggen op de tafel.

Het overgrote deel van de vakgebieden wordt op deze wijze aangeboden. Hier stuurt de leerkracht.

Rond de vakken techniek en wereldoriëntatie wordt er een beroep gedaan op coöperatieve werkvormen en zelfstandig werken. Binnen deze vakgebieden zijn de leerlingen meer leidend en is de leerkracht de coach en begeleider. De methoden die gekozen zijn bij deze vakgebieden zorgen er voor dat kinderen zelf keuzes maken in de werkvormen en het verwerven van de kennis. De leerkracht ziet er op toe dat de kinderen tot kennisverwerving komen in samenwerking met andere kinderen. De leerkracht is verantwoordelijk voor het halen van de kerndoelen en ziet daarop toe door een goede registratie.

De organisatie van de leerlingenzorg

Interne begeleiding

In het vergroten van de professionaliteit van de medewerkers enerzijds en de organisatie als geheel anderzijds wordt de school begeleid door deskundigen, die mee helpen gestelde (onderwijskundige) doelen te bereiken. Vanuit de schoolorganisatie zelf worden eveneens zaken in gang gezet om de professionaliteit op een hoger plan te brengen.

Dit geheel wordt de interne begeleiding van de school genoemd. Op de Kiem zijn 2 interne begeleiders werkzaam. Een voor groep 1 t/m 4 en een voor groep 5 t/m 8. De interne begeleider heeft o.a. de volgende taken in haar pakket:

- Aanspreekpunt voor leerkrachten die een vraag hebben over specifieke instructie- en onderwijsbehoeften van een of meerdere leerlingen. (handelingsverlegenheid)
- Initiatieven ontwikkelen betreffende het geheel van toetsen en testen t.b.v. het leerling volgsysteem.
- Twee maal per jaar een leerlingbespreking houden met de leerkrachten. Het doel hiervan is de leerkracht te coachen bij de begeleiding van de leerlingen en de doorgaande lijn van de kinderen in de gaten te houden.
- Indien nodig, het ondersteunen van de leerkrachten bij het opstellen / monitoren /evalueren van handelingsplannen. De leerkracht is eindverantwoordelijk hiervoor.
- Het aansturen van de remedial teacher.
- Het coördineren van de afname van toetsen bij alle kinderen, maar vooral bij kinderen die ontwikkelingsachterstand dan wel ontwikkelingsvoorsprong hebben
- Maakt analyses van de toetsgegevens en trekt daaruit conclusies voor de gesprekken met de leerkrachten
- Initiatieven ontwikkelen om de onderwijskundige kwaliteit van de school samen met de directeur verder te ontwikkelen
- Contacten met ouders van kinderen met ontwikkelingsachterstand /- voorsprong onderhouden
- Deel uitmaken van het IB-netwerk (zie hieronder)
- Deel uitmaken van het Zorg- en zorgadviesteam
- Contacten onderhouden met het Samenwerkingsverband WSNS, de scholen voor Speciaal Basisonderwijs en andere instanties van buitenaf.

IB-netwerk

De SSBA heeft de scholen zodanig gefaciliteerd, dat er op elke school een Intern begeleiders kan werken. Op gezette tijden komen zij bij elkaar om onder leiding van de beleidsmedewerker onderwijs van de SSBA en in samenwerking met een schoolbegeleider van de Schoolbegeleidingsdienst Midden Holland en Rijnstreek overleg te hebben. Tijdens dit overleg kunnen knelpunten worden besproken, maar vindt ook scholing plaats. De bijeenkomsten kennen het principe van “halen en brengen” wat inhoudt dat vragen niet uitsluitend aan de beleidsmedewerker onderwijs en of de schoolbegeleider worden gesteld, maar zeker ook aan de andere (ervaren) Intern begeleiders, die deel uitmaken van het netwerk. Immers, op sommige scholen blijken manieren van werken goed te bevallen, dan is het voor de hand liggend van die ervaringen gebruik te maken op de andere scholen binnen de stichting. Waar uit het overleg blijkt, dat (bijna) alle Intern begeleiders behoefte hebben aan (na)scholing, kan een vraag aan de schoolbegeleidingsdienst worden voorgelegd. Het bovenschools managementteam kan vanuit de directe deelname aan het overleg bezien in hoeverre verzoeken om (na)scholing kunnen worden gehonoreerd.

Het IB-netwerk komt ongeveer 4 maal per jaar bijeen op een vaste plaats.

Zorg- en Adviesteam

In een Zorg- en advies team (ZAT) werken scholen samen met jeugdhulpverleningsinstellingen. De beroepskrachten uit deze instellingen zetten zich samen in voor de zorg en begeleiding van kinderen bij wie problemen zijn gesignaleerd. Het ZAT wordt bijvoorbeeld ingeschakeld als er problemen zijn gesignaleerd op het gebied van het gedrag van een kind. Een kind komt in aanmerking voor bespreking in het ZAT wanneer blijkt dat de school handelings verlegen is om voor een kind en/ of de ouders passende begeleiding en hulp aan te bieden. De interne begeleider van de school kan een casus inbrengen. De ouders worden hier actief bij betrokken. Om een casus in te brengen is toestemming vereist van de ouders. In het gehele traject worden ouders actief betrokken.

De zorgteams komen 10 keer per jaar bijeen, waarvan 4 keer per jaar met de instellingen: GGD, Bureau Jeugdzorg, School Maatschappelijk Werk en Bureau Leerplicht. Tevens zijn de interne begeleiders van de scholen van het SSBA aanwezig.

Het voorzitterschap en het secretariaat worden geregeld door WSNS, waarbij de voorzitter een schoolbegeleider/psycholoog is en de secretaris de preventief ambulante begeleider uit het SBO. Tussentijds kunnen scholen rechtstreeks contact opnemen met de hulpverlenende instanties uit het ZAT.

De gemeenten dragen bij in de kosten voor coördinatie en secretariaat, daar waar het de ZAT-functie betreft. Naar de toekomst toe ligt het plan om over te stappen op school gebonden ZAT. Nu is het regionaal georganiseerd.

Voor verdere informatie verwijzen we hier naar het zorgplan van WSNS dat op de school aanwezig is.

Het leerlingvolgsysteem (LVS)

Het leerlingvolgsysteem is een manier van registreren van allerlei gegevens van kinderen waardoor hun ontwikkeling in beeld gebracht wordt. Deze gegevens worden verkregen uit observaties en toetsen. We maken hiervoor sinds 2010 gebruik van het digitale leerlingvolgsysteem ParnasSys.

In alle groepen zijn er voor de diverse vakgebieden toetsen op een vast moment in een schooljaar. Dit zijn methode-gebonden toetsen en landelijk genormeerde toetsen van de CITO.

De resultaten hiervan worden ondergebracht in leerling- en groepsprofielen. Zo ontstaat er een duidelijk zicht op de ontwikkelingen van de kinderen als individu en als groep. Daarnaast geven de methodieken door middel van diverse controlemomenten een beeld van de vorderingen. Het totaal aan gegevens is uitgangspunt voor het aanbieden van specifieke zorg.

In groep 7 en 8 worden CITO entree- en eindtoets afgenomen om nog meer inzicht te krijgen in het kennen en kunnen van de kinderen in verband met de schoolkeuze na de basisschool.

2 keer per jaar worden de gegevens die uit CITO komen geanalyseerd door Intern begeleiders en directie. Naar aanleiding daarvan kan bijsturen nodig zijn. Ook de leerkracht analyseert de gegevens om het aanbod eventueel aan te passen. Na deze analyseronde is er een gesprek tussen leerkracht en Intern begeleiders gericht op de uitkomsten van de analyse en de verbeterpunten die daarop aangebracht dienen te worden.

Organisatie van de (speciale)leerlingenbegeleiding

In onze basisschool zijn de leerlingen ingedeeld op grond van een leeftijdscriterium.

Wij hanteren dus het jaarklassensysteem. Binnen ons jaarklassensysteem hebben wij de mogelijkheid opengelaten dat leerlingen die niet beantwoorden of kunnen beantwoorden aan de eisen die aan de groep gesteld worden op hun eigen niveau de leerstof kunnen doorwerken. Dit gebeurt dan in de meeste gevallen in samenwerking met de Intern begeleiders/Remedial Teacher.

Binnen onze school zijn qua organisatie voorzieningen getroffen opdat:

-het mogelijk wordt voor kinderen om een ononderbroken ontwikkeling te doorlopen.

-het mogelijk is de hulp aan de leerlingen die speciale begeleiding nodig hebben te realiseren

Hieronder vallen algemene opmerkingen met betrekking tot realisering van de zorgbreedtegedachte.

Onder zorgbreedtegedachte verstaat ons team de mate waarin onze school mogelijkheden biedt aan kinderen met uiteenlopende ontwikkelingsniveaus en gedragskenmerken, om zo zinvolle pedagogische en didactische begeleiding c.q. hulp te bieden.

Die gedachte proberen wij gestalte te geven door middel van speciale leerlingenbegeleiding. Het gaat hierbij om de gerichte ondersteuning van leerlingen die blijk geven onvoldoende te profiteren van het onderwijs zoals dat tot nu toe in de school wordt gerealiseerd.

Binnen de speciale leerlingenbegeleiding onderscheiden wij een aantal fasen:

- Signalering:

Het opsporen van leerlingen die belemmeringen ondervinden in het leer- en ontwikkelingsproces

Na de signalering is het de betreffende leerkracht die dit aankaart en bespreekt tijdens een leerlingenbespreking met de intern begeleiders.

- Diagnostisering

Hieronder verstaan wij het gericht verder onderzoeken/observeren van de leerlingen door de leerkracht, Intern begeleiders, SBD (School Begeleidingsdienst) of een andere instantie zoals WSNS(Weer Samen Naar School), Curium, RIAGG, jeugdarts etc.

- Begeleiding:

Hieronder verstaan wij het uitvoeren van de speciale leerlingenbegeleiding aan de hand van opgestelde handelingsplannen. Afhankelijk van de aard van de problemen kan de begeleiding plaatsvinden door de Remedial Teacher en/of de klassenleerkracht of een buitenschoolse instantie (bijv. Ambulante begeleiding vanuit het speciaal onderwijs, logopedie, sensomotorische training, enz.).

- Evaluatie:

Hieronder verstaan wij het vaststellen van het effect van de begeleiding. Zeer belangrijk bij dit onderdeel is het overwegen van eventuele volgende stappen ten aanzien van de begeleiding (aanpassen handelingsplan).

Kinderen met een rugzak

Met ingang van augustus 2003 is de wet leerling gebonden financiering van kracht. Een en ander houdt in, dat kinderen met een beperking, met financiële faciliteiten in het reguliere onderwijs kunnen instromen. Deze regeling stopt per 1 augustus 2013.

Procedure onderzoek en advisering schoolverlaters.

In groep 8 staan ouders en school voor de vraag naar welk vervolgonderwijs de leerlingen het beste kunnen.

Die vraag is heel belangrijk, want ieder kind moet op de juiste plek terecht komen!

De basisschool en het voortgezet onderwijs zullen veel informatie geven en er komen open dagen georganiseerd vanuit het voortgezet onderwijs.

Soms is het nodig dat een kind, ook op de VO-school extra zorg en ondersteuning krijgt. Dat gebeurt op een aantal scholen, dat daarvoor van de overheid extra geld krijgt. Dit kan alleen als het schooladvies officieel is goed gekeurd: het advies wordt daarmee dan een "beschikking", net zoals deze voor kinderen in het speciaal basisonderwijs nodig is. Deze beschikking is noodzakelijk om in aanmerking te komen voor Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) en voor het Praktijkonderwijs (PRO).

Het kan zijn dat de schoolgegevens die wij van een kind hebben, aangeven dat extra zorg voor het kind in het voortgezet onderwijs nodig is. Bijvoorbeeld door grote leerachterstanden, of doordat de school zich zorgen maakt over de ontwikkeling van een kind. Deze kinderen nemen dan deel aan de gemeenschappelijke testen van het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs. Hiervoor moeten de betreffende ouders schriftelijk toestemming geven. De testen vinden eind oktober en begin november plaats.

- Afname, verwerking en bespreking gebeuren door school en het Zorgloket van het voortgezet onderwijs samen.
- Na de test wordt het schooladvies gegeven in een adviesgesprek met de betreffende ouders, op school. Zij krijgen daarbij een schriftelijk overzicht van de behaalde resultaten.

- De gegevens worden vertrouwelijk en zorgvuldig behandeld en gaan pas naar de gekozen school nadat het kind daar is aangemeld. Hierna wordt met deze gegevens een beschikking aangevraagd.

Voor meer informatie: <http://wsnsregioleiden.nl> .

4.3 Toelating, verwijzing en verwijdering

Voor alle scholen van de SSBA geldt eenzelfde procedure voor aanmelden toelaten en verwijderen van leerlingen. Hiertoe is een document opgesteld. Dit document is te vinden op de site van school. Het is op de scholen voor iedereen beschikbaar en een uittreksel er van is in de schoolgids opgenomen.

4.4 Taakbeleid

In het kader van het afstemmen van het taakbeleid op de scholen van de SSBA zijn onderstaande voorstellen en afspraken geformuleerd. Hiermee is voor alle werknemers van de SSBA duidelijkheid m.b.t. de bovenschoolse en schoolse afspraken rondom de verdeling van de uren in het kader van taakbeleid. Welke werkzaamheden / taken zijn wettelijk verplicht en voor welke werkzaamheden / taken kiezen wij als SSBA of als individuele school en hoeveel uren zijn hieraan gekoppeld.

Bij de SSBA worden de volgende begrippen bij de verdeling van de werktijd gebruikt:

1. Werktijdfactor (WTF)
2. Jaartaak
3. Lesuren
4. Lesgerelateerde uren (voorbereiding en nazorg)
5. Schooltaakuren
6. Deskundigheidsbevordering

Het volgende ligt vast in de CAO PO 2009.

Bij een werknemer(groepsleerkracht) die een WTF van 1.0 heeft, hoort een jaartaak van 1659 werkuren, waarvan hij/zij maximaal 930 lesuren ingeroosterd mag/kan worden en waarbij hij/zij 10% aan deskundigheidsbevordering (166 uur) dient te besteden, waarvan een deel ($\pm 5\%$) uit teamscholing bestaat en een deel ($\pm 5\%$) uit individuele scholing.

Vastgesteld op SSBA niveau

De helft van het aantal lesuren wordt als lesgerelateerde uren(voorbereiding en nazorg) opgenomen. Het restant uren dient voor de schooltaakuren.

In schema:

Werktijdfactor	1.000
Jaartaak	1659 uur
Lesuren (56% jaartaak)	930 uur
Lesgerelateerde uren (26½ % jaartaak)	438 uur
Schooltaakuren (7½ jaartaak)	125 uur
Deskundigheidbevordering (10% jaartaak)	166 uur

Les- en lesgerelateerde uren

(werkzaamheden gerelateerd aan de leerlingen van je/een groep)

Vastgesteld op SSBA niveau

1. lesgeven aan groep, groepjes of individuele leerlingen
2. lesvoorbereiding
3. correctiewerk, nazorg
4. bijhouden klassenadministratie (klassenmanagement)
5. pleinwacht
6. leerling(en)besprekingen
7. oudergesprekken m.b.t. leerlingen van de eigen groep
 - 10 minutengesprekken
 - adviesgesprekken groep 8
 - alle overige gesprekken
8. overleg met Intern begeleiders, R.T.-er/leerhulpkracht, logopediste, schoolarts, SBD e.d. m.b.t. leerlingen van je groep
9. volgen van teamvergaderingen, bouwvergaderingen en groep 1-2 overleg en het maken van notulen in roulatieschema
10. eventuele huisbezoeken
11. het op orde houden van lokaal, aula, toiletten en voor OB ook de speelzaal
12. regelen excursie(s) en andere uitstapjes eigen groep
13. voorbereiding van het nieuwe schooljaar aan het eind van de grote vakantie.

Vastgesteld op schoolniveau

14. 1x per twee jaar volgen van OR vergadering
15. Aanwezig zijn bij jaarvergadering OR
16. Aanwezig zijn bij afscheid van ouderraadsleden na laatste vergadering OR
17. Volgen van vergaderingen in het kader van identiteit
18. Wanneer de formatie voor het nieuwe schooljaar wordt besproken, is ieder teamlid bij de teamvergadering aanwezig.

Schooltaakuren

(werkzaamheden/taken die niet direct gerelateerd zijn aan een groep, maar een bovenschools/schools belang hebben en waar uren aan gekoppeld zijn)

Vastgesteld op SSBA niveau

1. MR lidmaatschap (max 60 schooltaakuren, volgens art. 13.3 CAO PO 2009)
2. GMR lidmaatschap (max 60 schooltaakuren, volgens art. 13.3 CAO PO 2009)
3. Deelname aan 'Netwerk' (formatie-uren of 3 uren per bijeenkomst)
4. Deelname aan bovenschoolse werkgroepen, zoals bijv. TOP/Excellentie (20 schooltaakuren en 20 deskundigheidsbevorderingsuren)
5. BHV-er (10 schooltaakuren en 10 deskundigheidsbevorderingsuren)
6. Mentorschap t.b.v. coaching nieuwe leerkracht (10 schooltaakuren)

Vastgesteld op schoolniveau

7. OR contactpersoon
8. Contactpersoon Campina
9. Afvalcontainers
10. Werkgroep bloemencorso
11. Inkopen
12. Sportdag
13. Lief en leed potje

Overige afsprakenVastgesteld op SSBA niveau

Bij een fulltime baan wordt van een medewerker verwacht dat hij 1659 uur voor de SSBA/de school werkt. Dit is gemiddeld 42,3 uur per schoolweek (1659 jaartaakuren : 39,2 schoolweken) en is dientengevolge 8,5 uur per dag. Wanneer een werknemer dus om 8.00 uur begint, duurt zijn werkdag tot 17.00 uur. De werkgever is nl. ook verplicht erop toe te zien dat de werknemer een half uur lunchpauze neemt. Voorgaande berekening geldt voor een fulltimer voor alle dagen van de schoolweek, het hele schooljaar door. Dus ook op de woensdag en bijvoorbeeld ook op die ene dag per week dat hij 's middags niet is ingeroosterd voor lesgevendende taken, om het maximaal aantal te geven uren (930 uur per schooljaar) niet te overschrijden. Enige flexibiliteit is hierin geboden, omdat er natuurlijk ook overlegmomenten en werkzaamheden na 17.00 uur plaats vinden en/of in de avonden. (10-minutenavonden, OR en (G)MR vergaderingen, etc.)

Ieder leerkracht is minimaal vijftien minuten voor de eerste bel op school aanwezig en tot minimaal vijf kwartier uur na de laatste bel beschikbaar voor overleg met ouders, leerkrachten, e.d. Indien dit, om uiteenlopende redenen, niet mogelijk is, meldt men dit bij de directie.

In de laatste week van de zomervakantie houdt de werknemer zich minimaal één dag beschikbaar voor overleg en voorbereiding m.b.t. de start van het nieuwe schooljaar, zodat de eerste dag na de zomervakantie ook de eerste lesdag is.

Overig beleid dat volgens de CAO vastgesteld dient te worden in het kader van Taakbeleid

Afspraken m.b.t. minder uren en coaching voor beginnende leerkrachten, minder arbeidsgeschiedte en senioren. Hier wordt in de planperiode aandacht aan besteed.

4.5 Communicatie

Onze school vindt goede communicatielijnen met alle betrokkenen buitengewoon belangrijk. De schoolleiding zorgt daartoe voor optimale overlegstructuren.

Interne communicatie

Ieder personeelslid heeft een postvakje, waarin dagelijks de persoonlijke post, post m.b.t. zijn taken, wordt gedeponereerd. Elk teamlid heeft een email-adres. Via deze digitale weg worden alle notulen, memo's en andere relevante informatie verzonden.

Voor de algemene mededelingen hangt er in de koffiekamer een mededelingenbord/prikbord.

Minstens 1 keer in de 2 weken verschijnt er een memo van de directie om leerkrachten op de hoogte te houden van de laatste ontwikkelingen.

Er worden team- en bouwvergaderingen gehouden. De data van deze vergaderingen staan vermeld in het jaarprogramma, dat ieder personeelslid aan het begin van het nieuwe schooljaar ontvangt.

Voor elk nieuw schooljaar hebben de leerkrachten een mondelinge overdracht van de groep. Daarin wordt aangegeven hoe elk kind functioneert en op welk niveau, zodat de er geen verlies van leertijd is. Ook de Medezeggenschapsraad, Ouderraad en de Medezeggenschapsraad vergaderen volgens een vaststaand schema. Bij iedere vergadering van de Ouderraad is er een teamlid aanwezig. Zij/hij verzorgt de communicatie tussen team en de Ouderraad.

De personeelsleden van de MR kunnen mededelingen doen in de teamvergadering.

Op school is een INFO-hoek, hier bevindt zich de informatie betreffende de vergaderstructuur binnen de SSBA. De ouders kunnen de ter inzage liggende stukken bekijken. (agenda's en verslagen van vergaderingen, protocollenmap, schoolplan, schoolgids e.d.)

Binnen WMK (Werken Met Kwaliteitskaarten) staan de afspraken op welke wijze de communicatie vorm krijgt.

Externe communicatie

1. Aan het begin van het schooljaar wordt per groep een informatieavond georganiseerd over groepsgebonden zaken.
2. Tijdens alle oudergesprekken informeren de leerkrachten naar, en staan open voor de mening/opvatting van de ouders.
3. Gesprekken met ouders waar een afspraak voor is, anders dan onder punt 6 t/m 8, worden door de leerkrachten schriftelijk vastgelegd middels het daarvoor beschikbare gespreksformulier. Van alle andere 'tussendoorgesprekken' wordt naar inzicht en behoefte van de leerkracht het formulier ingevuld. Deze worden in het leerlingvolgsysteem gearchiveerd.
4. Leraren leggen hun indrukken schriftelijk vast op de daarvoor beschikbare kaart in het leerlingvolgsysteem.
5. De groepsleerkracht informeert de ouders. Voor de groepen 3 t/m 8 wordt er drie maal per jaar een rapport uitgegeven. Voor de groepen 1 en 2 wordt er aan het eind van het schooljaar een rapport uitgegeven.
6. De ouders worden uitgenodigd voor een algemeen gesprek: voor de groepen 1 t/m 8 in de periode okt. - nov.
7. Een tweede gesprek volgt voor de groepen 3 t/m 8 bij uitkomen van het tweede rapport en voor groep 1 in mei/juni.
8. Voor de ouders van kinderen in groep 2 is er een tweede gesprek in de periode feb. maart.
9. Op verzoek van leerkracht(en) of ouders worden afspraken gemaakt voor extra gesprekken.
10. Ouders van kinderen waar een handelingsplan voor is opgesteld en/of remedial teaching wordt toegepast, worden daar binnen twee weken door de leerkracht van op de hoogte gesteld. Tevens worden zij geïnformeerd over de resultaten na de evaluatie van het handelingsplan. Naar inzicht en behoefte van de leerkracht en het doel van het gesprek zal de intern begeleiders en/of remedial teacher bij dit gesprek betrokken worden. Er dient in dit laatste geval wel eerst intern overleg plaats te vinden.
11. Ouders worden betrokken bij opdrachten die thuis gemaakt moeten worden. Op groepsniveau worden zij middels de weekbrief hiervan op de hoogte gesteld. Betreft het individuele kinderen dan worden betreffende ouders door de groepsleerkracht persoonlijk ingelicht.
12. De school verstrekt, aan leerling en/of ouders, concrete aanwijzingen voor het thuiswerk.
13. De school voert een 'open-deurbeleid'. Ouders kunnen altijd met vragen en/of opmerkingen bij de directie en/of leerkrachten terecht. Er kan altijd een afspraak gemaakt worden voor een gesprek.
14. De school "analyseert" de opvattingen en verwachtingen van ouders die uit het ouder tevredenheid onderzoek naar voren komen en houdt daar bij het vaststellen van het beleid rekening mee.
15. Aan het eind van elk schooljaar krijgen alle ouders een schoolgids. Ouders die gescheiden zijn krijgen ieder een exemplaar. Hierin staan de afspraken en regels van de school, maar ook de verbeterpunten waar het komende jaar aan gewerkt wordt binnen de school.
16. De school heeft een website waar alle protocollen opstaan, maar ook foto's van evenementen. Ook kunnen daar formulieren worden gedownload van inschrijving nieuwe leerling tot verlofaanvraag.
17. Elke week komt er een weekbrief uit. Kinderen krijgen die mee naar huis. Hier wordt geen tweede exemplaar van mee gegeven. De weekbrief is namelijk ook te lezen op de website. In de weekbrief staan de bijzonderheden van de aankomende week.
18. De school heeft een ouderraad die zorg draagt voor de evenementen op school.
19. De school heeft een medezeggenschapsraad. Deze MR vergadert ongeveer 6 keer per jaar. Zij functioneert volgens de wet op de medezeggenschap en geeft advies; gevraagd en ongevraagd. Op onderdelen wordt de MR gevraagd voor instemming.
20. 5 keer per jaar wordt er een schoolkrant uitgegeven. Deze krant staat vol met leuke verhalen en puzzels die de leerlingen zelf hebben gemaakt.
21. Het college van bestuur wordt d.m.v. kwartaalrapportages op de hoogte gehouden van de gang van zaken binnen de school.
22. Er zijn een aantal vergaderingen met het college van bestuur en directeuren van andere scholen waarbinnen ruimte is om informatie uit te wisselen en beleid voor te bereiden.
23. Vanuit WSNS is er een beleidsteam. Elk beleidsteamlid is voorzitter van een directiekring namens het WSNS. De visie daarachter is om het beleid van onderop te laten ontstaan i.p.v. opgelegd van boven af.
24. Aan alle externe partners wordt de schoolgids opgestuurd.

25. Met de gemeente heeft het college van bestuur overleg in kader van de lokaal educatieve agenda.
 26. Binnen WMK zijn de afspraken vastgelegd wat betreft de communicatie met externen.

4.6 Dienstverlening

Overblijfgeregeling.

Hiervoor verwijst ik u naar de schoolgids en de website van de school.

4.7 Schooladministratie en procedures

Onze school gebruikt ParnasSys als leerlingadministratiesysteem en als leerlingvolgsysteem.

In het leerlingvolgsysteem worden de toetsresultaten bijgehouden. Ook komen daar de verslagen te staan van oudergesprekken en bijzondere notities over de kinderen.

Handelingsplannen worden ook aangemaakt in ParnasSys. De gegevens in het leerlingvolgsysteem zijn persoonsgebonden. De enigen die inzage hebben in het dossier zijn de leerkrachten, interne begeleiders en de directeur. Ouders van het betreffende kind kunnen de citogegevens en de verslagen van gesprekken inzien. Ook worden zij op de hoogte gebracht van extra hulp die hun kind eventueel krijgt. Handelingsplannen worden altijd ter goedkeuring aan de ouders voorgelegd.

In het leerling-administratie gedeelte staan alle relevante persoonsgegevens van de leerlingen. Dit wordt bijgehouden door een administratief medewerker.

De leerkracht noteert elke dag het verzuim in zijn of haar groep. In de schoolgids staat omschreven onder welke voorwaarden ouders vrijstelling kunnen krijgen. De aanvragen, goedkeuringen en afkeuringen voor verlof worden bijgehouden door de administratie.

Persoonsgegevens uit het leerling-administratiesysteem worden gebruikt voor de schoolgids met toestemming van ouders. De persoonsgegevens worden uitgewisseld met BRON. Dit is een wettelijke verplichting en heeft te maken met de financiële vergoeding die de school ontvangt. De gegevens worden niet aan derden ter beschikking gesteld voor andere doeleinden.

Op onze school streven we ernaar in de komende 4 jaar ten aanzien van de organisatie het volgende te realiseren:

- Tot op dit moment waren er een schoolgids die mee gegeven werd aan ouders die nieuw op school kwamen en een jaargids die elke ouder elk jaar ontving. In de schoolgids staat het beleid van de school. In de jaargids staan de afspraken die binnen de school gelden. Uit het ouder tevredenheid onderzoek blijkt dat ouders beter op de hoogte gebracht willen worden over het beleid van de school. Daarom zal vanaf komend jaar de jaargids en de schoolgids samengevoegd gaan worden, zodat alle ouders jaarlijks kunnen zien welke beleidskeuzes er gemaakt worden. Voorheen konden de ouders die informatie alleen vinden op de site en dat blijkt niet afdoende.
- Ook blijkt uit het ouder tevredenheid onderzoek dat ouders meer informatie willen over de toets-uitslagen van de kinderen. Tijdens de 10 minutengesprekken zullen de toets-uitslagen van cito overgedragen en besproken worden met de ouders.

5 Onderwijskundig beleid

In het strategisch beleidsplan “onderweg met kwaliteit” van de SSBA staat bij onze missie het volgende geschreven:

“De Stichting Samenwerkende Basisscholen in Alkemade verzorgt basisonderwijs op kwalitatief hoog niveau, eigentijds en toekomstgericht. De stichting kent een diversiteit aan levensbeschouwingen, onderwijskundige profilering en uiteenlopende didactische concepten. Er valt voor ouders wat te kiezen. De SSBA kan deze grote diversiteit bieden, omdat zij een uniek samenwerkingsverband is van openbaar én bijzonder onderwijs. De SSBA erkent en accepteert de verschillen tussen kinderen en de verscheidenheid in de samenleving.

Alle SSBA-scholen kennen een eigen identiteit, maar het onderwijs wordt gegeven vanuit een gezamenlijk gedragen verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs. De stichting ziet onderwijs als een afgeleide van opvoeding. Het onderwijs wordt aangeboden met de capaciteiten van het kind als uitgangspunt. De SSBA begeleidt kinderen naar passend vervolgonderwijs en draagt bij aan het volwassen worden van de kinderen en hun vermogen zelfstandig deel te nemen aan de samenleving”

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

“De leerkracht is voor de leerlingen de bron van motivatie, zodat ze met plezier naar school gaan.

Vanzelfsprekend is er aandacht voor talentontwikkeling en het toepassen van geleerde kennis en vaardigheden. Kwaliteit van het onderwijs staat bij de SSBA voorop. Zij hanteert een kwaliteitsinstrument dat bijdraagt aan een constante verbetering van het onderwijs. Dat onderwijs wordt gegeven in gebouwen, die rust en veiligheid bieden”

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

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

De kernwaarden zijn omschreven terug te vinden in het strategisch beleidsplan

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

Dit leidt tot de navolgende uitwerking op schoolniveau:

- Bij de aangeboden leerinhouden voor Nederlandse taal en rekenen en wiskunde betreft de school alle kerndoelen als te bereiken doelstellingen.
- De leerinhouden voor Nederlandse taal en voor rekenen en wiskunde worden aan voldoende leerlingen aangeboden tot en met het niveau van leerjaar 8.
- De leraren geven duidelijke uitleg van de leerstof.
- De leraren realiseren een doelgerichte werksfeer.
- De leerlingen zijn actief betrokken bij de onderwijsactiviteiten.
- De school gebruikt een samenhangend systeem van genormeerde instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen.
- De school voert de zorg planmatig uit.

5.1 Visie van de school

De primaire taak van onze school is kinderen leren lezen, rekenen, omgaan met taal en de juiste spelling gebruiken. Daarbij stellen we doelen waaraan wij willen voldoen die recht doet aan elk kind individueel. Het referentiekader Taal en rekenen samen met de kerndoelen zijn hierin leidend. Hierbij is de leerkracht sturend en bepalend.

Naast deze kerntaak willen we kinderen ook voorbereiden op de maatschappij. Willen we kinderen leren leren. Willen we kinderen in ontwikkeling brengen en het optimale uit kinderen te halen. Willen we kinderen actief burgerschap bij brengen. Om dat te bereiken moeten we oog hebben voor de talenten van kinderen.

Elk mens is uniek en ontwikkelt zich op zijn of haar eigen unieke wijze vanuit zijn of haar talenten. Wanneer je in staat bent om die talenten aan te spreken, zal een ieder optimaal tot ontwikkeling komen. Om de kansen in de maatschappij te vergroten is het noodzakelijk om mindere talenten ook tot ontwikkeling te brengen. Door gebruik te maken van coöperatieve werkvormen leren kinderen van elkaar en door elkaar. In dit proces is de leerkracht coachend en begeleidend.

5.2 Missie van de school

Onze voornemens met betrekking tot de ontwikkeling van het onderwijskundige beleid gedurende de periode 2011-2015 zijn gebaseerd op:

- de (ontwikkeling in de) samenstelling van onze leerlingenpopulatie.
- de interne en externe analyse.
- een analyse van de leeropbrengsten door middel van ons leerlingvolgsysteem.
- uitkomsten van recent inspectiebezoek.
- een eigen sterkte-zwakke analyse.

De missie luidt:

Goed onderwijs bieden waarbij we in ogenschouw dienen te nemen dat we een type 1 school zijn volgens de cito-normen. Goed onderwijs betekent dat de opbrengsten van het onderwijs boven het landelijk gemiddelde dienen te zijn op alle gebieden.

De leerlingpopulatie wordt steeds diverser. We zijn in staat om steeds meer kinderen op school te houden die een ander onderwijsaanbod dienen te krijgen.

Voor die kinderen zijn we in staat om een ontwikkelperspectief op te stellen en dat te monitoren, zodat ook deze categorie kinderen uitgedaagd worden binnen hun mogelijkheden.

Ons onderwijs wordt opgebouwd middels een goede instructie, vervolgens observeren tijdens het lopen van een ronde, analyses maken van nagekeken werk en gemaakte toetsen. Met al deze informatie stellen leerkrachten differentiatieplannen op die uitgevoerd worden in de klassen tijdens het zelfstandig verwerken in de groepen. In al deze zaken is professioneel leerkrachtgedrag essentieel.

Wij bereiken dit door te werken vanuit de volgende kernwaarden:

- Respect
- Optimisme
- Samenwerking
- Professionaliteit
- Doelgerichtheid

Alleen door respect te tonen naar elkaar, zowel volwassenen als kinderen ben je in staat contact te leggen met elkaar en tot verbinding te komen. Die verbinding is de basis van een veilige omgeving. En alleen in een veilige omgeving is een ieder in staat tot ontwikkeling.

Met een optimistische houding durf je hoge doelen te stellen. Wanneer een doel niet gehaald wordt is het zaak om dit op een optimistische manier te belichten en zo tot leren te komen om de doelen alsnog te gaan halen. Vanuit optimisme kom je tot harmonie wat de veiligheid vergroot. Daardoor kan je geborgenheid bieden en ervaren. Empathisch handelen vanuit optimisme vergroot de kansen en voorkomt belemmeringen.

Vanuit deze eerste twee kernwaarden zijn de voorwaarden geschapen om tot samenwerking te komen. Samen sta je sterk. Door samen op te trekken ben je in staat om te leren met elkaar en van elkaar. Zo organiseren we een lerende organisatie. Door de samenwerking kunnen we de talenten van iedereen volop benutten. Valkuil is wel dat we vanuit de samenwerking de discipline in de gaten dienen te houden. Met name richting de kinderen is het van belang om hen te leren dat een goede samenwerking alleen tot stand kan komen als je elkaar helpt bij de afspraken die gemaakt zijn. Daarbij is het van het grootste belang dat de gestelde doelen voorop blijven staan.

Vanuit een professionele houding neemt een ieder zijn of haar verantwoordelijkheid. Door professioneel te handelen creëer je betrokkenheid en zorg je er voor dat je op het eigen handelen reflecteert om zo te komen tot bevordering van de eigen bekwaamheid. Doordat iedere leerkracht zijn of haar verantwoordelijkheid neemt voor de eigen ontwikkeling zal dit direct invloed hebben op de ontwikkeling van de kinderen. Doel is om de leerkrachten de verantwoordelijkheid te laten nemen voor de eigen ontwikkeling en de ontwikkeling van de school.

Doelgericht is de kernwaarde waarmee we voor ons zelf en voor de kinderen doelen stellen. Door doelen te stellen weten we waar we naar toe werken en kan er gevierd worden wanneer een doel bereikt is. Ook wanneer een doel niet bereikt is kan daar lering uit getrokken worden door te analyseren waardoor het komt dat het doel niet gehaald is. Van daaruit kan weer vertrokken worden om het doel alsnog te mogen gaan bereiken. Alleen dan kan je tot prestaties komen en daarmee de kwaliteit van het onderwijs verhogen.

Met bovenstaande kernwaarden is het doel om de leerkracht het beroep van lesgeven terug te geven. Leerkrachten worden daarmee in staat gesteld kinderen in ontwikkeling te brengen. Het toetsen van de niet-methode gebonden toetsen wordt zo ingezet als extra controle en is niet leidend bij de ontwikkeling van de kinderen.

5.3 Identiteit en Profilering

Het onderwijs van de Kiem komt tegemoet aan de brede ontwikkeling van het kind.

Als leerkracht willen wij ons ontwikkelen om alle kinderen in ontwikkeling te brengen door middel van:

- a) Planmatig differentiëren (gericht op de cognitieve ontwikkeling van het kind)
- b) Coöperatieve werkvormen (gericht op de ontwikkeling van het kind ten opzichte van elkaar. Leren samenwerken)

- c) Creatieve werkvormen (gericht op meervoudige intelligentie, wat een beroep doet op de leertalenten van elk kind, waardoor kinderen kunnen leren van en met elkaar)

Door bewust te kiezen voor methodes komen we tegemoet aan bovengenoemd doel. “Topondernemers” en de “Techniektorens” zijn voorbeelden van methodes die tegemoet komen aan het coöperatief werken en een beroep doen op de creativiteit van kinderen.

Planmatig differentiëren is een werkvorm die er voor zorgt dat er in een vroeg stadium wordt ingespeeld op de onderwijsbehoeftes van ieder kind.

De methodes voor taal, rekenen en begrijpend lezen zijn gekozen op de cognitieve ontwikkeling van het kind en vragen om een klassikale directe instructie.

5.4 Leerstofaanbod

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

Rekenen en wiskunde

Doelstelling	Beoogde effecten	Middelen
Aan het eind van groep 2 voldoen de kinderen aan de norm volgens de GOVK en cito om door te kunnen stromen naar groep 3. Voldoen aan het referentiekader Rekenen dat is opgesteld door de overheid. Boven het landelijk gemiddelde scores op het gebied van rekenen en wiskunde.	De overgang van groep 2 naar 3 laat een ononderbroken leerlijn zien. Zie referentiekader www.taalenrekenen.nl/referentiekader/ Kinderen beheersen de vaardigheden op de gebieden gemiddeld op een hoger niveau dan het landelijke gemiddelde volgens de cito-toetsen.	<ul style="list-style-type: none"> • Schatkist voor rekenen voor kleuters • Speletal • Alles Telt • GOVK • Cito

Taal

Doelstelling	Beoogde effecten	Middelen
Aan het eind van groep 2 voldoen de kinderen aan de norm volgens de GOVK en cito om door te kunnen stromen naar groep 3. Voldoen aan het referentiekader Taal dat is opgesteld door de overheid. Boven het landelijk gemiddelde scores op de gebieden begrijpend lezen, spelling en werkwoordspelling.	De overgang van groep 2 naar 3 laat een ononderbroken leerlijn zien. Zie referentiekader www.taalenrekenen.nl/referentiekader/ Kinderen beheersen de vaardigheden op de gebieden gemiddeld op een hoger niveau dan het landelijke gemiddelde volgens de cito-toetsen.	<ul style="list-style-type: none"> • Schatkist voor taal voor kleuters • Goed gelezen • Taaljournaal • GOVK • Cito

Lezen

Doelstelling	Beoogde effecten	Middelen
Boven het landelijk gemiddelde scores op het gebied van technisch lezen in 2017.	Aan het eind van groep 2 herkennen kinderen minimaal 15 letters. Aan het eind van groep 3 lezen de kinderen op AVI E3 niveau. Aan het eind van groep 6 zijn de kinderen aan het eind van de AVI-niveau's.	<ul style="list-style-type: none"> Schatkist voor taal voor kleuters Veilig leren lezen Goed gelezen Schoolbibliotheek Remediërende middelen

Wereldoriëntatie

Doelstelling	Beoogde effecten	Middelen
Voldoen aan de kerndoelen rond wereldoriëntatie die opgesteld zijn door de overheid. Kinderen kennis op laten doen d.m.v. zelfstandig werken, coöperatief werken. Kinderen meerdere intelligenties laten ontwikkelen. Kinderen kennen de topografie van Nederland, Europa en de Wereld.	Aan het eind van groep 8 hebben kinderen kennis opgedaan die gelijk is of hoger ligt dan de kerndoelen aangeven. Kinderen zijn in staat om werk te plannen. Kinderen zijn in staat een werkstuk te maken op verschillende manieren. Kinderen zijn in staat de opgedane kennis te delen met anderen. Kinderen zijn in staat in gezamenlijkheid tot een goed resultaat te komen.	<ul style="list-style-type: none"> Topondernemers Multimedia Cito-eindtoets wereldoriëntatie Zelf ontwikkeld lesmateriaal voor de topografische kennis. Leefwereld Wijzer door de tijd Canon van de geschiedenis

Techniek

Doelstelling	Beoogde effecten	Middelen
Een doorgaande leerlijn van groep 1 t/m groep 8.	Kinderen kennen aan het eind van groep 8 gereedschappen en weten deze te hanteren. Kinderen zijn in staat een ontwerp maken, het ontwerp uit te voeren en het ontwerp te testen.	<ul style="list-style-type: none"> Techniektorens voor de onderbouw, middenbouw en bovenbouw

Engels

Doelstelling	Beoogde effecten	Middelen
Kinderen kennis laten maken met de Engelse taal. Kinderen een woordenschat aanleren zodat zij in staat zijn een eenvoudig gesprek te voeren in het engels. Kinderen een positieve houding geven t.a.v. de Engelse taal. Kinderen communicatief vaardig maken in het Engels op het gebied van luisteren en spreken.	Aan het eind van groep 8 hebben de kinderen een woordenschat waarmee zij een eenvoudig gesprek kunnen voeren.	<ul style="list-style-type: none"> The Team

Bewegingsonderwijs

Doelstelling	Beoogde effecten	Middelen
Kinderen in een doorgaande leerlijn van groep 1 t/m 8 motorisch laten ontwikkelen.	Kinderen hebben aan het eind van groep 8 ervaring opgedaan met sport en spel. Kinderen beheersen aan het eind van groep 8 technieken op verschillende toestellen.	Methode “basislessen bewegingsonderwijs” Vakleerkracht gymnastiek

Creatieve vakken

Doelstelling	Beoogde effecten	Middelen
Kinderen kennis laten maken met de verschillende technieken op het gebied van tekenen, handvaardigheid, textiele werkvormen en muziek.	Kinderen hebben vaardigheden opgedaan met de verschillende technieken op het gebied van tekenen, handvaardigheid, textiele werkvormen en muziek.	<ul style="list-style-type: none"> Vakleerkracht textiele werkvormen. Muziekinstrumenten. Gereedschappen voor handvaardigheid en tekenen Methode “Uit de Kunst”

Sociale redzaamheid

Doelstelling	Beoogde effecten	Middelen
Kinderen bewust maken van hun rol in de groep. Kinderen op laten komen voor zich zelf en voor een ander.	Kinderen zijn in staat te reflecteren op eigen handelen. Kinderen zijn in staat anderen aan te spreken op hun gedrag op een sociaal verantwoorde manier. Kinderen zijn in staat conflicten op te lossen op een sociaal aanvaardbare manier.	<ul style="list-style-type: none"> De omgangsregels in de school, de klas en bij de overblijf. Het pestprotocol De pesttest voor groep 6 de methode <i>Kinderen en...waarden en normen, Kinderen...en conflicten en Kinderen en...hun sociale talenten</i>

Catechese (levensbeschouwelijk onderwijs)

Doelstelling	Beoogde effecten	Middelen
Bekend maken met de bijbel het geloof in verhouding tot andere geloven en overtuigingen.	Actief burgerschap bevorderen. Kinderen hebben keuzemogelijkheden in relatie tot geloof.	Trefwoord

5.5 Leertijd

Op RKBS De Kiem is de keuze gemaakt om een opbouw in lestijd te maken. In de groepen 1 en 2 dienen de kinderen minimaal 840 uren per jaar te ontvangen. De groepen 3 en 4 920 uren en de groepen 5 t/m 8 1000 uren. Op die manier voldoen we aan het minimaal aantal uren van 7520 verdeeld over 8 schooljaren.

De weekroosters zijn als volgt verdeeld:

Gewenste roosteruren						
	3	4	5	6	7	8
Vakken						
Lichamelijke oefening	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Lezen	5,75	4,25	4,00	4,00	4,00	4,00
Taal/ spelling	1,25	3,25	4,75	4,75	4,75	4,75
Schrijven	1,50	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75
Kringgesprek	1,50	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Rekenen	5,00	5,00	4,00	4,00	4,00	4,00
Engels			0,50	0,50	0,50	0,50
Aardrijkskunde (topondernemers)	0,50	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75
Geschiedenis (topondernemers)			0,75	0,75	0,75	0,75
Natuur (topondernemers)	0,50	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75
Wereldoriëntatie (topondernemers)		0,50	0,75	0,75	0,75	0,75
Verkeer	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
Techniek	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
Tekenen	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
Muziek	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Handvaardigheid	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
Sociale redzaamheid (SEO)	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
Catechese	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
Pauze	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
Totaal:	23,75	23,75	25,75	25,75	25,75	25,75

Naar aanleiding van de prognoses die de leerkracht maakt van de groep kan er afgeweken worden van het rooster, zodat de zwakkere onderdelen meer tijd krijgen.

5.6 Pedagogisch klimaat en schoolklimaat

Binnen WMK zijn afspraken gemaakt rond het pedagogisch klimaat.

Vanuit onze methode Trefwoord wordt aandacht besteed aan de pluriforme samenleving.

5.7 Didactisch handelen

Vanuit WMK is er een kwaliteitskaart didactisch handelen.

De methodes worden gebruikt zoals de handleiding aangeeft.

De directe instructie is een belangrijk middel om de kinderen in ontwikkeling te krijgen. Daarnaast is er sprake van getrapte instructie. Door middel van planmatig differentiëren komt men tegemoet aan de ontwikkelingsbehoeftes van elk kind.

Door goede instructie, nauwkeurige observatie en analyses van nagekeken werk en toets-gegevens wordt bepaald welk kind welke ondersteuning nodig heeft. Binnen de klassenorganisatie is tijd ingeruimd om in de loop van een week alle kinderen aan de instructietafel te halen, zodat niet alleen de zwakke kinderen, maar alle kinderen de stimulans krijgen om zich verder te ontwikkelen.

5.8 Zorg en begeleiding

De wet schrijft voor dat elke school het onderwijs voor leerlingen, die extra zorg behoeven, afstemt op de behoeften van die leerlingen (WPO, art.8). Verwacht wordt dat in het kader van Passend Onderwijs de WPO daarop wordt aangepast. De Zorgplicht zal dan een wettelijk voorschrift zijn.

Vooruitlopend op die wetswijziging hebben de scholen van de SSBA de ontwikkeling naar Passend Onderwijs in gang gezet. Zo wordt actief deel genomen aan de activiteiten binnen het samenwerkingsverband Weer Samen Naar School (WSNS) Leiden e.o. Daardoor is voor onze school een zorgcontinuüm beschikbaar. Concreet betekent dit dat, wanneer de school de zorg niet kan bieden die verlangd wordt, er binnen het Samenwerkingsverband (swv) WSNS mogelijkheden zijn om die zorg wel aan de leerling beschikbaar te stellen. De school maakt dankbaar gebruik van de onderwijsontwikkelingen in het swv WSNS. De komende periode zal dan ook actief bijgedragen worden aan de doorontwikkeling van het onderwijs om aan de Zorgplicht te kunnen voldoen. Zo zijn de inspanningen erop gericht om de leerlingen het onderwijs te bieden dat voor de leerlingen passend is binnen de school langs de zorgstructuur die hierna wordt beschreven. Buiten de school zal gebruik worden gemaakt van het zorgnetwerk van swv WSNS. Het streven is om voor steeds meer leerlingen thuisnabij onderwijs te verzorgen. Toch kan het voorkomen dat het onderwijs op onze school niet toereikend is. In dat geval zal samen met de ouders worden gezocht naar passend onderwijs op één van de scholen in het swv WSNS

of in het netwerk van onderwijsvoorzieningen dat daaraan verbonden is.

De leerlingenzorg op onze school wordt voor een belangrijk deel bepaald door het zorgbeleid van het samenwerkingsverband WSNS, waarin wij participeren. **Zie ook paragraaf 2.3.**
Onze school participeert in het samenwerkingsverband: WSNS Leiden.

5.9 Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

ICT speelt een belangrijke rol in het onderwijs op de SSBA-scholen. Op bovenschools niveau zijn afspraken gemaakt over de infrastructuur, de hardware en het onderhoud. Zo is er met een extern bureau een SLA (Service Level Agreement) gesloten, die zorg draagt voor optimale werkbaarheid van het netwerk en de hardware. De installatie van software wordt eveneens door dit bureau verzorgd.

Voor de doorontwikkeling van ICT in het onderwijs is een bovenschools netwerk bestaande uit ICT-coördinatoren, die geregeld bijeenkomen. Onder begeleiding van een externe deskundige wordt gewerkt aan deskundigheid van de ICT-coördinatoren en worden relevante onderwijsontwikkelingen besproken en bestudeerd. Bijeenkomsten leveren input op voor het opstellen van beleidsplannen op schoolniveau.

Er zijn op school afspraken gemaakt over het gebruik van computer en internet.

Er is een schema gemaakt waarin staat wanneer welke groep op de gang met de computers aan de gang gaat.

Er is een onderwijskundig ICT-plan, dit moet echter onder de loep genomen worden. Het is verouderd. In het komende schooljaar zal er een nieuw ICT-beleidsplan komen. Als grondlegger voor dit plan zal de kwaliteitskaart voor ICT van WMK gebruikt worden.

Het is de verantwoordelijkheid van elke leerkracht om de ontwikkelingen van zijn groep bij te houden en zo de kinderen adequaat te kunnen begeleiden.

Mocht de leerkracht tegen een probleem aanlopen, dan kan de ICT-er proberen een oplossing te vinden.

ICT wordt op onze school gebruikt voor de volgende administratieve doeleinden:

- Leerlingvolgsysteem
- Leerling-gegevens invoeren en aflezen bij de betreffende computerprogramma's
- Mail
- Leerling-administratiesysteem

ICT wordt ingezet voor de volgende onderwijsdoeleinden:

- Kinderen wordt vaardigheid in typen geleerd
- Kinderen leren een tekst maken en verwerken op de computer (evt. power point)
- Kinderen leren informatie opzoeken op de computer/internet
- Kinderen leren omgaan met Kennisnet, Leerwereld en internet
- Kinderen leren omgaan met e-mail
- Kinderen leren op een andere manier lezen/rekenen/enz.

Op onze school streven we ernaar in de komende 4 jaar ten aanzien van het onderwijskundige beleid het volgende te realiseren:

- Digitale schoolborden in alle klassen

6 Kwaliteitsbeleid

Elke zichzelf respecterende organisatie maakt werk van kwaliteitsbeleid. Zo ook de SSBA en de scholen van de SSBA. Dit komt voort uit de basale vraag: “Doen we de goede dingen en doen we die dingen goed?”

Dit betekent dat moet worden nagedacht over kwaliteit in het algemeen en de ontwikkeling ervan in het bijzonder. Zorg voor kwaliteit is daardoor een vanzelfsprekendheid: kwaliteitszorg is zorg hebben voor je organisatie.

Waarom kwaliteitsbeleid?

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

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

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

Missie van de SSBA is als volgt geformuleerd *De Stichting Samenwerkende Basisscholen in Alkemade verzorgt basisonderwijs op kwalitatief hoog niveau, eigentijds en toekomstgericht*. Hiervoor is goed personeel een belangrijke voorwaarde.

Om nu te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van goed onderwijs moet dat gegeven onderwijs regelmatig worden beschouwd en beoordeeld op effectiviteit en opbrengsten.

Daartoe wordt een bovenschools handboek kwaliteit ontwikkeld. Hierin staan de acties en de doelen vermeld die in de SSBA leiden tot continue aandacht voor kwaliteit. Zo worden op alle scholen in een vastgestelde cyclus tevredenheidsonderzoeken afgenomen. De uitkomsten hiervan worden gebruikt om het onderwijs waar nodig bij te stellen. In het kader van zicht op opbrengsten wordt een instrument (dashbord) ontwikkeld om tijdig zicht te hebben op de opbrengsten van het gegeven onderwijs.

6.1 Kwaliteitszorgsysteem op schoolniveau

In de kern is kwaliteitszorg te herleiden tot vijf eenvoudige vragen:

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

Het kwaliteitszorgsysteem begint bij het vastleggen van afspraken op schoolniveau en bovenschools niveau. In een meerjarenplanning, bestaande uit bovenschools en schoolspecifieke afspraken, is aangegeven wanneer bepaalde beleidsterreinen worden vastgelegd of geëvalueerd. Vanuit deze vaststelling of evaluatie bepalen we de ontwikkelactiviteiten die zo concreet mogelijk beschreven worden.

Om zorgvuldig te blijven werken aan de kwaliteit van ons onderwijs maakt onze school gebruik van het digitale instrument ‘Werken met Kwaliteitskaarten’ (WMKPO) van drs. C. Bos. M.b.v. dit instrument werkt de school op systematische wijze aan de bewaking en verbetering van kwaliteit.

De in zijn kwaliteitsinstrument genoemde schooldiagnose (voorheen kwaliteitskaarten) is de basis van waaruit we systematisch onze kwaliteitszorg inrichten. Door steeds (SMART) te formuleren wat de gewenste kwaliteit (beeld) van een bepaald aspect op onze school is en dit te scoren aan de hand van indicatoren, krijgen we een beeld ten aanzien van sterktes en zwaktes op dit specifieke terrein. De uitkomsten worden vertaald in acties (jaartheme’s) die via een plan van aanpak worden uitgevoerd. Deze plannen worden opgenomen in een meerjarenplanning en/of uitgewerkt in een jaarplan. De jaarplannen worden geschreven vanuit de evaluaties van het voorgaande schooljaarplan. Nadat ontwikkelingen zijn gerealiseerd, worden deze weer vastgelegd in documenten die in het schoolplan worden opgenomen als actuele wijzigingen en/of kwaliteitskaarten. Dan herhaalt de cyclus zich: ontwikkelen, beschrijven en borgen, evalueren. We streven ernaar de schoolontwikkeling en kwaliteitsverbetering integraal aan te pakken. Het een staat niet los van het ander. RKBS de Kiem heeft een aantal middelen ter beschikking om na te gaan hoe goed de zaken gaan die we hebben afgesproken en vastgelegd.

1. Eens in de 4 jaar worden de volgende onderzoeken gedaan:
 - Quickscan WMKPO (Werken Met Kwaliteitskaarten Primair Onderwijs)
 - vragenlijst leerkrachten WMKPO
 - vragenlijst leerlingen WMKPO elk jaar in groep 6 en 8
 - OTO (ouder tevredenheids onderzoek)
 - MTO (medewerkers tevredenheid onderzoek)
 - Schooldiagnose WMKPO.
2. Gesprekken met leerkrachten: Binnen de gesprekkencyclus worden verschillende gesprekken gevoerd tussen schoolleiding en medewerkers. Deze zijn terug te vinden in de protocollen map van de SSBA. Het doel van die gesprekken is om een goede afstemming te krijgen tussen de doelen van de school en de doelen van de individuele medewerker, de kwaliteit te vergroten en de professionaliteit en het welbevinden van de medewerkers te verhogen. De directeur heeft soortgelijke gesprekken met de bestuurder.
3. Klassenbezoeken: De directeur houdt jaarlijks klassenbezoeken. De bezoeken staan in het teken van vooraf gestelde doelen. Die kunnen liggen op het gebied van de schoolontwikkeling, het pedagogische klimaat of het didactisch handelen van leerkrachten.
4. Gesprekken met ouders tijdens ouderavonden, 10-minutengesprekken en tijdens vergaderingen van de verschillende geledingen zoals de MR, Ouderraad en het Ouderforum.
5. Schooltoezicht inspectie: regelmatig bezoekt de inspectie onze school. Van deze bezoeken wordt door de inspectie een verslag gemaakt dat ons informatie geeft over de stand van zaken t.a.v. de kwaliteit van ons onderwijs.
6. CITO leerlingvolgsysteem: Het CITO geeft op basis van methodeonafhankelijke toetsen informatie over de vorderingen van onze leerlingen.
7. GOVK (Gouds Observatiesysteem Voor Kleuters): De leerlijnen en tussendoelen van de GOVK zijn het uitgangspunt van ons onderwijs in de onderbouw. Dit observatiesysteem levert gegevens op t.a.v. de ontwikkelingen van de kinderen in de kleutergroep in de onderbouw.

De cyclus voor RKBS de Kiem:

Onderwerp	frequentie:	schooljaar	uitvoerenden	middel
Kwaliteitszorg	jaarlijks	jaarlijks	school	Beleidsvoornemens
Opbrengsten	jaarlijks	jaarlijks	SMT	Parnassys
Integraal personeelsbeleid	jaarlijks	jaarlijks	Directeur	Functionerings/ beoordelingsgesprekken
Welbevinden leerlingen	jaarlijks	jaarlijks	Leerlingen gr 6-8	vragenlijst
Leerstofaanbod	1 x per 4 jaar	2011-2012	school	Diagnose
Schooladministratie en -procedures	1 x per 4 jaar	2011-2012	SMT	Diagnose
Rekenen en Wiskunde	1 x per 4 jaar	2011-2012	School	Diagnose
Afstemming	1 x per 4 jaar	2011-2012	school	Diagnose
Wetenschap en Techniek	1 x per 4 jaar	2012-2013	School	Diagnose
Inzet van middelen	1 x per 4 jaar	2012-2013	SMT	Diagnose
Didactisch handelen	1x per 4 jaar	2012-2013	school	Diagnose
Pedagogisch klimaat	1x per 4 jaar	2012-2013	school	Diagnose
Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen	1 x per 4 jaar	2013-2014	School	Diagnose
Zorg en begeleiding	1 x per 4 jaar	2013-2014	SMT en Intern begeleiders leerkr.	Diagnose
Interne communicatie	1 x per 4 jaar	2013- 2014	school	Diagnose
Leertijd	1 x per 4 jaar	2013-2014	SMT	Diagnose
Taallesonderwijs	1 x per 4 jaar	2013-2014	School	Diagnose
De schoolleiding	1 x per 4 jaar	2014-2015	school	Diagnose
Externe communicatie	1 x per 4 jaar	2014-2015	SMT	Diagnose
Beroepshouding	1 x per 4 jaar	2014-2015	School	Diagnose
Schoolklimaat	1 x per 4 jaar	2015-2016	school	Diagnose
Ouderenquête	1x per 4 jaar	2015-2016	SSBA	Vragenlijst WMKPO
Quick scan t.b.v. schoolplan 2015-2019	1 x 4 jaar	2015-2016	School	Quick scan
ICT	1 x per 4 jaar	2016-2017	Dir en ICT-er	Diagnose
levensbeschouwelijke identiteit	1 x per 4 jaar	2016-2017	school / MR	Diagnose

Actief burgerschap	1 x per 4 jaar	2016-2017	School	Diagnose
--------------------	----------------	-----------	--------	----------

6.2 Opbrengsten

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

a. Toetsen

De school gebruikt toetsinstrumenten om zicht te krijgen op de opbrengsten van het onderwijs. We gebruiken hiervoor gestandaardiseerde, niet-methode gebonden toetsen van CITO, Elloscreening, de voorschotbenadering voor kleuters de DMT toets, Avi toets en methode gebonden toetsen van de methodes. Via een jaarlijks geactualiseerde toetskalender worden deze niet-methode gebonden toetsen afgenomen. In onze school wordt de kwaliteit van het geboden onderwijs jaarlijks bijgehouden. We spreken over 'opbrengsten'. Twee keer per jaar staan de opbrengsten als agendapunt op de SMT agenda en daarna komt het onderwerp terug op de teamvergadering. Om een goed beeld te krijgen van onze opbrengsten brengen we jaarlijks toets resultaten en kengetallen in kaart. De input hiervoor komt uit het administratie en leerlingvolgsysteem van ParnasSys. Ook vindt binnen onze school twee keer per schooljaar overleg plaats tussen de interne begeleider en de groepleerkracht(en). De gegevens uit het leerlingvolgsysteem worden dan besproken: het gaat daarbij om het functioneren en de ontwikkeling van de leerling, de leesstof en methodiek, de didactische (hulp)vragen van de leerling en de leerkrachtvaardigheden. Trendanalyses, groepsoverzichten en leerling kaarten uit Parnasys vormen de basis voor groepsoverleg en leerling besprekingen.

b. Kengetallen

Analyse uitstroom

Onderwijssoort	2006	2007	2008	2009	2010
Gymnasium	6	3	3	1	-
Vwo	1	-	2	-	2
Havo Vwo	-	4	1	14	4
Havo	3	-	-	-	2
Havo Vmbo-T	-	8	8	8	7
Vmbo-T	11	3	3	6	7
Vmbo-K	1	2	3	1	6
Praktijkschool	2	1	-	-	-

De uitstroomgegevens naar het Voortgezet Onderwijs worden jaarlijks bijgehouden. Daarbij volgen we de oud-leerlingen tot het derde jaar van het Voortgezet Onderwijs. Hierbij zijn we afhankelijk van de scholen van Voortgezet Onderwijs. Over het algemeen krijgen we de leerresultaten tot aan het eind van het tweede leerjaar Voortgezet Onderwijs toegestuurd. De leerresultaten van onze oud-leerlingen zijn voor ons een indicatie of de VO-adviezen van onze school realistisch zijn. Bij de mondelinge informatiesprekken met de onderbouwcoördinator van een VO school (voor nieuwe leerlingen) staat het bespreken van vorige leerlingen en hun advies op de agenda. Tot nu toe krijgen wij terug dat leerlingen een passend schooladvies krijgen vanuit onze school.

Analyse verwijzingen

Op een basisschool zoals op RKBS de Kiem, komt het voor dat we bij de hulp aan kinderen of groepen tegen onze grenzen aanlopen. Dan kunnen we bij ons samenwerkingsverband van WSNS hulp vragen in de vorm van zorgarrangementen. Met dat geld kunnen we hulp inkopen op het gebied van specifieke leerhulp, sociale vaardigheidstraining of extra handen in de klas. De afgelopen jaren hebben geleerd, dat we dat op een goede manier doen, want de gevraagde hulp is ook steeds verkregen.

Door deze extra middelen zijn wij in staat geweest om het verwijzingspercentage heel laag te houden. In de afgelopen 4 jaar zijn 3 kinderen verwezen naar het speciaal onderwijs. Daarmee is het verwijzingspercentage van onze school iets meer dan 1%.

c. Tevredenheidsonderzoeken

Doordat er regelmatig tevredenheidsonderzoeken worden afgenomen, hebben we een goed zicht op hoe leerlingen, ouders en leerkrachten de school ervaren. De opbrengsten worden in verschillende gremia besproken (SMT, Team, MR, op SSBA stichtingsniveau). Uitslagen en analyses van gehouden onderzoeken worden in ieder geval met de doelgroep van de respondenten gecommuniceerd en kunnen leiden tot planvorming. De 'ouderenquête' wordt centraal en SSBA-breed gehouden. De totaalresultaten in relatie tot de afzonderlijke schoolresultaten geven een mogelijk beeld van tendensen die vervolgens besproken worden om te bezien of dit moet leiden tot bepaalde stappen.

6.3 Schematisch overzicht met betrekking tot methodevervanging

De directie van de school stelt t.b.v. de nieuwe begroting in oktober van elk jaar een meerjarenraming op t.b.v. onderwijsleerpakketten. Dit schema geeft over een periode van 10 jaar aan welke methode voor

vervangings in aanmerking kunnen komen. Alle scholen werken volgens een vast ritme. De beschikbare middelen hiervoor worden volgens een vaste berekeningssystematiek door het bestuur aan elke school beschikbaar gesteld. Leidend voor de raming is het vastgestelde leerlingenaantal van de laatste teldatum en de meest recente cijfers van de school voor de jaren daarna volgens het prognoserapport. De raming wordt besproken met en vastgesteld door het college van bestuur. De benodigde gelden per school kunnen vervolgens getotaliseerd worden gereserveerd in de stichtingsbegroting voor de komende jaren. Vervolgens kan elke school jaarlijks zijn beleid op dit gebied bijstellen aan de hand van de evaluatie en beleidsvoornemens. Dit kan zijn op basis van onderwijskundige (kwaliteitszorg) keuzes, organisatorische gronden of ontwikkelingen in de leerling-populatie.

Overzicht gehanteerde methodes van RKBS de Kiem en jaar van vervanging

Vakgebied:	Methode:	leerjaar: vervanging in:	
<u>Nederlandse taal:</u>			
Taal en spelling:	Taaljournaal	4 t/m 8	2013
Schrijven:	Schrijven leer je zo	1 t/m 8	
Lezen:	Veilig leren lezen nieuwe versie	3	2016
	Goed Gelezen	4 t/m 8	2013
<u>Rekenen en wiskunde:</u>			
	Alles telt	3 t/m 4	2021
	Wereld in getallen (2001)	5 t/m 6	2012
		7 t/m 8	2013
<u>Engelse taal</u>	The Team	5 t/m 8	2019
<u>Kennisgebieden WO:</u>	Topondernemers	4 t/m 8	2019
Aardrijkskunde			
Geschiedenis			
Natuur, waaronder biologie			
<u>Bevordering van de sociale redzaamheid (verkeer):</u>			
Verkeerskrantjes op voeten en fietsen etc.		jaarlijks	
<u>Expressie-activiteiten:</u>			
Tekenen	Uit de kunst	1 t/m 8	2019
Handvaardigheid	Uit de kunst	1 t/m 8	2019
Techniek	Techniektorens	1 t/m 8	2018
Muziek	Moet je doen	1 t/m 8	2019
<u>Godsdienstonderwijs of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs:</u>			
Trefwoord		jaarlijks	

Bij vervanging van een methode wordt er een werkgroep ingesteld die aan de hand van de visie en missie van de school op zoek gaat naar een betere methode.

7 Personeelsbeleid

7.1 Personeelsbeleid op schoolniveau

De uitwerking van het IPB van de SSBA vindt voor het grootste deel plaats binnen de school. Wij hanteren hiertoe de navolgende modules:

De gesprekscyclus.

Jaarlijks worden POP-gesprekken gehouden met alle personeelsleden aan de hand van een vooraf ter hand

Interne en externe mobiliteit.

Intern:

Op teamniveau proberen we zoveel mogelijk continuïteit te organiseren. Leerkrachten staan meestal 3 jaar voor eenzelfde groep. Het eerste jaar is nodig om in te werken in de nieuwe methodes, het tweede jaar is voor de puntjes op de i zetten. Het derde jaar is genieten van de geïnvesteerde tijd.

Alle leerkrachten zijn volledig bevoegd en dus volledig inzetbaar (inclusief gymlessen).

Extern:

De SSBA kent nog geen mobiliteitsplan. Eind 2014 dient deze er te zijn (Zie strategisch beleidsplan SSBA).

Functioneringsgesprekken.

Zie: reglement FG.

Beoordelingsgesprekken.

Zie: reglement BG.

Ziekteverzuimbeleid.

Zie: protocol ziek en verzuim.

7.2 Professionalisering

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

De SSBA faciliteert teams van leerkrachten maar ook individuele leerkrachten om de verlangde deskundigheid op peil te houden en uit te breiden. In het kader van Passend Onderwijs worden diverse cursussen gevolgd. Vanuit de missie van de SSBA *“De stichting kent een uitzonderlijke diversiteit aan levensbeschouwingen, onderwijskundige profilering en uiteenlopende didactische concepten. Er valt bij ons voor ouders wat te kiezen.”*, worden scholen ondersteund in het ontwikkelen van hun onderwijskundige profilering. Deze profilering is gericht op het verhogen van de kwaliteit van onderwijs en het aansluiten van de verwachtingen die de hedendaags ouders en hun kinderen aan het onderwijs stellen.

Concreet betekent dit dat er in de begroting een nascholingsbudget is opgenomen.

uit dit nascholingsbudget kunnen scholen individuele of teamgerichte cursussen organiseren. Bovenschools wordt eens per twee jaar een studiedag georganiseerd voor de gehele organisatie. Tijdens een dergelijke studiedag worden actuele zaken aan de orde gesteld. Steeds wordt een inspirerend inleider gezocht om medewerkers te enthousiasmeren hun werk geïnspireerd te blijven doen.

Vanuit het strategisch beleidsplan wordt toegewerkt naar een ‘kweekvijver’ voor jong leidinggevend talent. Het netwerk bouwcoördinatoren is daartoe een vindplaats.

Het schoolplan bevat de plannen voor scholing gedurende de planperiode. Deze vinden hun vertaling in de jaarplannen per school. Op schoolniveau wordt de scholingsbehoefte vertaald in concrete nascholingsactiviteiten, gerelateerd aan de jaarplannen.

Vindplaats en inventarisatie van nascholingsbehoeften vormen de POP-gesprekken die de directeur volgens rooster met de afzonderlijke medewerkers heeft.

7.3 Arbo-beleid

Arbomsomstandighedenbeleid omvat de veiligheid, gezondheid en het welzijn van het onderwijspersoneel. Het arbobeleid is erop gericht om deze drie aspecten te verbeteren waar nodig. Hiertoe is arbobeleid geformuleerd.

Een goed arbobeleid draagt bij aan beter werkklimaat. Een goed werkklimaat heeft een positieve invloed op terugdringen van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid. Om een arbobeleid te kunnen realiseren is het belangrijk dat de werkgever inzicht heeft in de risico's die zich in zijn bedrijf of instelling voordoen.

Elk bedrijf met personeel moet (laten) onderzoeken of het werk gevaar kan opleveren of schade kan veroorzaken aan de gezondheid van de werknemers. Dit onderzoek, dat schriftelijk moet worden vastgelegd, wordt een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) genoemd. Een plan van aanpak met verbeteringsmaatregelen maakt deel uit van de RI&E. De werkgever is verplicht zich door een gecertificeerde arbodienst te laten ondersteunen bij het opstellen en de toetsing RI&E. Voor de SSBA is dat Achmea-Vitaal. In de RI&E worden alle risico's op het gebied van arbeidsomstandigheden voor werknemers vermeld. Daarnaast dienen alle arbeidsongevallen die tot verzuim hebben geleid, in een lijst die deel uitmaakt van de RI&E te worden opgenomen. De maatregelen zullen erop gericht moeten zijn om ziekte, ongevallen en arbeidsongeschiktheid zoveel mogelijk te voorkomen.

Er is eind 2006 een RI&E uitgevoerd op alle scholen. In 2011 zal er een nieuwe RI&E worden uitgevoerd.

Er is een relatie tussen huisvesting en arbo. De SSBA draagt continu zorg voor schoolgebouwen waarin rust en veiligheid worden geboden aan kinderen en personeel. Dit beleid is gebaseerd op de missie en visie van de

SSBA. Onveilige situaties van fysieke aard worden terstond aangepakt. Onveilig werkomstandigheden zijn steeds aanleiding voor overleg tussen medewerkers en leidinggevenden. Bij het bepalen van de urgentie om situaties aan te pakken heeft het welzijn van personeel en kinderen de hoogste prioriteit. Zodoende kan de SSBA met recht zeggen: De SSBA is een veilige organisatie.

Op elke school is de bedrijfshulpverlening goed geregeld. Er zijn voldoende goed opgeleide BHV-ers die jaarlijks worden geschoold. De scholen worden eveneens jaarlijks bezocht door de brandweer in het kader van brandveiligheid. Om voorbereid te zijn op calamiteiten vindt jaarlijks een ontruimingsoefening plaats.

Ziekte en re-integratie:

In het kader van arbobeleid heeft de SSBA een protocol ziek/hersteld meldingen. Daar wordt hier naar verwezen.

In de planperiode zal dit protocol in zijn geheel worden geëvalueerd en aangepast aan de eisen van het moment. Waar nodig wordt het aangevuld.

8 Financiën

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

8.1 Begroting

8.1.1 Totstandkoming van de begroting

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

De inkomsten bestaan uit de rijksvergoeding voor personele en materiele zaken en een budget voor personeel en arbeidsmarktbeleid. Daarnaast is er nog een bescheiden deel aan inkomsten vanuit de gemeente Kaag en Braassem en SWV WSNS-Leiden e.o.

Hoewel de vergoedingen per school worden berekend, worden ze op bestuursniveau uitgekeerd. Van hieruit worden de financiën over de scholen verdeeld volgens door het bestuur vastgestelde criteria. Er wordt ook op bestuursniveau door het bestuur met het ministerie van OCW afgerekend.

Bovenschools worden gelden voor vaste uitgaven afgeroomd. Denk hier aan kopieercontract, gas, elektra, water, belastingen, verzekeringen, huisvesting en onderhoud.

Het bestuur heeft in samenspraak met de directeuren (BMT) de criteria voor verdeling vastgesteld. Dit maakt onderdeel uit van het financieel beleid. Aan de hand van deze criteria gaat een invulblad met budgetten voor de materiële instandhouding (schriften, methodes, PR, schoonmaak etc.) naar de scholen. De school maakt zelf een verdeling van de budgetten.

De aldus verkregen overzichten van besteedbare budgetten maken deel uit van een taakstellende begroting. Hierbij is sprake van het zgn. budgetsysteem. Dit houdt in dat scholen een positief resultaat van hun materiële begroting mee mogen nemen naar een volgend kalenderjaar. Een eventueel tekort valt in dezelfde systematiek overigens ten laste van het volgende kalenderjaar.

8.1.2 De financiële organisatie

Werkwijze op:

- Schoolniveau

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

- Bovenschools SSBA-niveau

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

Bovenschools worden de rekeningen, van de scholen ontvangen, geadministreerd en betaalbaar gesteld. Daartoe worden de rekeningen na ondertekening door CvB naar het administratiekantoor gestuurd.

- Niveau administratiekantoor

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

8.1.3 Doorvertaling naar meerjarenbegroting

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

8.1.4 Doelen financieel beleid

Het financieel beleid is gericht op:

- Onderwijskundig beleid
 - Continuïteit van het onderwijs op de school waarborgen
- Huisvestingsbeleid
 - Onderhoud schoolgebouwen

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

8.1.5 Het formatieplan

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

- Het aantal leerlingen per school
- De beleidsuitgangspunten en onderwijsdoelen: onderwijsdoelen vanuit het strategisch beleidsplan, inzet diversiteit personeel (groepsleerkracht, Intern begeleiders, onderwijsassistent)
- Financiële effecten van overheidsmaatregelen
Voor de inhoud van het formatieplan verwijzen wij op deze plaats naar het (bestuurs)formatieplan dat apart beschikbaar is.

8.1.6 Risicoparagraaf

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

8.2 Huisvesting

Bij wet is de gemeente verantwoordelijk voor de huisvesting van het PO en het bijbehorende onderhoud van de gebouwen. Dit geldt alleen voor de buitenkant. De binnenkant is bij de gebruiker, het schoolbestuur ondergebracht.

Zowel voor de buitenkant, in samenspraak met de gemeente, als voor de binnenkant zijn meerjaren-onderhoudsplanningen opgesteld. Deze kennen een vertaling naar de meerjarenbegroting. Hierdoor beschikken de scholen over goed onderhouden gebouwen. Het onderhoud is ondergeschikt aan de onderwijsinhoud op de scholen en is hiermee ten dienste van de kwaliteit van het onderwijs.

8.3 Extra externe geldstromen

Naast de materiële instandhouding ontvangt de SSBA extra externe middelen tbv het onderwijs.

De Gemeente Kaag en Braassem draagt jaarlijks bij aan het onderwijs. De bijdrage valt globaal in twee onderdelen uit een:

- Bijdrage leerlingenzorg.
Dit is de bijdrage die na de stelselherziening bijdragen Schoolbegeleiding rechtsreeks aan het schoolbestuur wordt overgemaakt.
- Bijdrage bijzonder thema's
Dit zijn bijdragen voor bijvoorbeeld zwemonderwijs, logopedie, natuur en milieu educatie (NME), kunst en cultuurmenu (Kunstmenu), muziekonderwijs en gymnastiekonderwijs (vakleerkracht gymnastiek) .
De SSBA is een levendige organisatie die met haar scholen midden in de samenleving staat. Dit uitgangspunt komt rechtstreeks uit het strategisch beleidsplan, waar bij de kernwaarden is vermeld dat de SSBA een betrokken organisatie is.

De SSBA maakt deel uit van samenwerkingsverband WSNS Leiden e.o. Vanuit dit samenwerkingsverband komt jaarlijks een bedrag bestemd voor de leerlingenzorg. Het bedrag kent drie aspecten

- Bijdrage tbv de inzet van Intern begeleiders
- Bijdrage instandhouding Lees Centrum Alkemade (LCA)
- Vergoedingen voor aangevraagde zorgarrangementen.

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

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

8.4 Interne geldstromen

Vanuit de ouderraad wordt aan ouders gevraagd om een jaarlijkse bijdrage van €39,00.

Hiervan worden extra activiteiten bekostigd zoals het sinterklaasfeest, de schoolreisjes en andere extra's binnen de school.

De ouderraad haalt ook oud papier op. De inkomsten hiervan worden besteed aan het schoolkamp voor groep 8, de musical en grotere investeringen die niet vanuit de rijksmiddelen bekostigd kunnen worden.

De laatste aankopen die hiervan gedaan zijn, zijn 4 laptops, fotocamera's en videocamera's. Deze worden ingezet voor het onderwijsaanbod van wereldoriëntatie.

Bij grotere projecten probeert de school fondsen te benaderen om te ondersteunen. Zo is de schoolkas en de schooltuin gefinancierd door externe partijen.

9 Klachtenregeling

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor de SSBA-scholen is een klachtenregeling en een klachtenprocedure vastgesteld. De klachtenprocedure (zie stroomdiagram klachtenprocedure) stelt ouders in staat om exact te weten welke weg te gaan bij het melden of indienen van een klacht. Klachtenregeling en -procedure zijn voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien. De klachtenregeling is bij de directie van de school op te vragen en in te zien. De klachtenprocedure is afgedrukt in de schoolgids. Daarnaast kunnen ouders op hun verzoek kosteloos een afschrift van beide documenten krijgen.

Binnen de SSBA wordt er vanuit gegaan dat wanneer iemand wil klagen dit eerst kenbaar maakt bij de schoolleiding of het schoolbestuur. Mogelijk kan de klacht verholpen worden. Zie hiervoor de klachtenprocedure.

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

OP:

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs openbaar onderwijs
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Tel: 030 - 280 95 90
E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl
Website: www.onderwijsgeschillen.nl

PC:

Landelijke klachtencommissie Protestants Christelijk onderwijs
Bezoekadres: Raamweg 2, 2596 HL Den Haag
Postadres: Postbus 82324, 2508 EH Den Haag
Tel: 070 - 3861697
Fax: 070 - 3020836
E-mail: info@klachtencommissie.org
Website: www.klachtencommissie.org
Geschillencommissie: www.kringenrechtspraak.nl

RK:

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

Een klacht kan bij het schoolbestuur of rechtstreeks schriftelijk bij de LKC worden ingediend. De externe vertrouwenspersoon kan ouders daarbij behulpzaam zijn als zij dat wensen. Naam en bereikbaarheid zijn op school na te vragen en staan vermeld in de schoolgids.

Bestaande klachtenregeling met -procedure worden komende planperiode geactualiseerd. Voor de klachtenprocedure van de SSBA geldt dat via een stroomdiagram zichtbaar wordt hoe ouders kunnen handelen bij het hebben van een klacht. Bij het verder verbeteren van de klachtenprocedure is uitgangspunt het thema educatief partnerschap. Dit thema is leidend bij het passend maken van het protocol. Tevens is het uitgangspunt voor het geformuleerde beleid aangaande klachten. De SSBA streeft er naar om het aantal klachten tot een minimum te beperken. Tevens is het beleid er op gericht om klachten in een vroegtijdig stadium te bespreken zodat deze in korte tijd naar ieders tevredenheid kunnen worden afgehandeld.

10 VVE (voor en vroeg schoolse educatie)

Ten aanzien van het gemeentelijk VVE-beleid verwijs ik u naar het lokale VVE-beleidsdocument. Hoewel de Kiem niet in aanmerking komt voor een extra gemeentelijke subsidie ten aanzien van de uitvoering van het lokale VVE-beleid, streven wij ernaar een soepele maar ook professionele overgang van de voorschoolse naar de schoolse situatie te creëren.

In het kader van de overdracht van gegevens zijn duidelijke afspraken gemaakt met de plaatselijke aanbieder van vroeg- en voorschoolse opvang: "Kindkracht 0-12".

11 Brede school

Vanaf 2007 is er gewerkt aan een nieuwe locatie voor de school. Samen met de kinderopvangorganisatie "Kindkracht 0-12" is er een visie opgesteld die betrekking heeft op de samenwerking in één gebouw. Deze visie is terug te lezen in het beleidsdocument van de "Kaskade".

"Kaskade" is de naam van het gebouw waar de brede school is gevestigd. Binnen de visie wordt gesproken over een doorgaande ontwikkelingslijn van 0 tot 12 jaar. In de visie wordt de intentie uitgesproken om kinderen in deze leeftijdscategorie een zo breed mogelijk aanbod te geven. Daarbij is wel nadrukkelijk gesproken over de verantwoordelijkheid die de gemeente hierin heeft. Door de financiële situatie van de gemeente kan er nog niet volledig gebruik gemaakt worden van de mogelijkheden die de nieuwe brede school te bieden heeft.

12 Passend onderwijs

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

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

Deze doelstelling krijgt vorm in de uitwerking van onze ambitie:

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

Lees meer hierover in het Strategisch Beleidsplan 2007 - 2011 van WSNS Leiden.

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

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

Daarnaast is de vigerende regeling leerling Gebonden Financiering (LGF) aanwezig. Het geld in deze regeling wordt geheel aan de leerlingen met een beschikking besteed.

Waar beide hiervoor genoemde financieringen niet toereikend zijn, stelt de SSBA als overkoepelend schoolbestuur op verzoek aan scholen middelen beschikbaar.

Op het moment dat de financiering in het kader van de Zorgplicht verandert, zal de SSBA en de school de effecten daarvan moeten verwerken in de uitvoering van de doelen van dit schoolplan. De ontwikkelingen van passend onderwijs en de Zorgplicht zijn te volgen via www.passenonderwijs.nl

13 Projecten en experimenten

Sinds de zorgverzekeraars zijn overgegaan tot vergoeding van behandeling van kinderen die een dyslexieverklaring hebben, is de behandelcapaciteit uitgebreid. Onder auspiciën van MHR te Gouda werkt een behandelaar die voldoet aan de eisen die de zorgverzekeraars aan de behandelingen stellen. Daarnaast is er voor kinderen die (nog) geen dyslexieverklaring hebben, maar wel ernstige leesproblemen hebben beperkte behandelcapaciteit in het LCA. Het LCA wordt vooralsnog gefinancierd door de SSBA met een bijdrage vanuit het swv WSNS.

In het najaar 2010 is een projectplan voor excellentie opgesteld. Dit plan heeft als doel dat scholen kennis en vaardigheden hebben, die leerkrachten in staat stellen om hoogbegaafdheid bij kinderen te onderkennen en op passende wijze te begeleiden. De mogelijkheid wordt open gelaten om een voorziening te realiseren. Een dergelijke voorziening is bedoeld om hoogbegaafde cq excellerende kinderen elkaar te laten ontmoeten en

zich in een eigen leeromgeving verder te ontwikkelen. Het plan loopt tot voorjaar 2012. Het plan is op school beschikbaar.

Sinds 2009 is het team van de school een ontwikkeling ingegaan om de leerkracht weer het beroep terug te geven van leerkracht. De intuïtie van de leerkracht samen met de competentie van instructie geven, observeren, nakijken en toetsen nakijken is het belangrijkste instrument om kinderen dat te bieden dat zij nodig hebben. Daarvoor is het van groot belang dat klassenmanagement goed staat. Vanuit een strakke organisatie in de klas, een sterke instructie is het mogelijk om tijd vrij te maken om alle kinderen aan de instructietafel te halen. Daar krijgen alle kinderen de aandacht en stimulans om in ontwikkeling te blijven en de ontwikkeling te vergroten. Eind 2011 hebben alle leerkrachten een traject doorlopen om die competenties weer recht te doen. Vanaf schooljaar 2011 zal er ingezet worden op het verder versterken van de competenties van de leerkrachten. Dit proces is begeleid door een extern bureau. Het projectplan staat omschreven als Talent Ontwikkel Plan, en is in te zien op school. De doelstelling van het plan is werkplezier van leerkrachten verhogen en opbrengsten bij kinderen te verhogen.