

Schoolplan 2007-2011



Basisschool Noorderpoort
Otterdonk 5
POSTBUS 172
5100 AD DONGEN
tel: 0162 - 370237
E-mail: info@kbsnoorderpoort.nl
www.kbsnoorderpoort.nl

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1. Inleiding	
1.1 Doelen en functies van het plan	3
1.2 Procedure voor het opstellen en vaststellen van het plan	3
1.3 Verwijzingen	3
1.4 Status van het plan	3
1.5 Evaluatie van het plan	3
Hoofdstuk 2. Onze school	
2.1 Huidige situatie	4
2.2 Leerling- en ouderpopulatie	4
2.3 De visie van onze school	4
2.4 Wat er op ons afkomt: De externe ontwikkelingen	6
2.5 Wat wij kunnen: De interne sterkte/zwakte analyse	6
2.6 Wat wij willen: Onze visie= De gewenste kwaliteit	7
2.7 Beleidsvoornemens	7
Hoofdstuk 3. De onderwijskundige vormgeving van onze school	
3.1 De onderwijskundige doelen	7
3.2 Kerndoelen en methoden per vak	8
3.3 De organisatie van de leerlingzorg	9
Hoofdstuk 4. De inzet en ontwikkeling van ons personeel	
4.1 Inleiding	12
4.2 Huidige situatie	12
4.3 Beleidsvoornemens	12
Hoofdstuk 5. Overige beleidsterreinen	
5.1 Algemeen strategisch beleid	14
5.2 Financieel beleid	14
5.3 Beleid op het gebied van informatie en communicatie technologie	14
5.4 Communicatie	15
5.5 Beleidsvoornemens	15
Hoofdstuk 6. Onze zorg voor kwaliteit	
6.1 Inleiding	16
6.2 De doelen van onze kwaliteitszorg	16
6.3 De inrichting van onze kwaliteitszorg	16
Hoofdstuk 7. Onze beleidsvoornemens	17
Bijlagen	
1. Formulier 'Instemming met schoolplan'	19
2. Formulier 'Vaststelling van schoolplan'	20

Hoofdstuk 1. INLEIDING

1.1 DOELEN en FUNCTIES

De doelen en functies van dit schoolplan zijn:

- Het vaststellen van het beleid op het gebied van onderwijs, kwaliteitszorg, personeel, financiën en materiële instandhouding en van deze beleidsterreinen een samenhangend geheel maken;
- dit beleid zo vast te stellen dat het gebruikt kan worden voor planmatige schoolontwikkeling met formulering van eigen beleidsvoornemens;
- voldoen aan de wettelijke verplichting te beschikken over een schoolplan van waaruit verantwoording kan worden afgelegd aan de landelijke overheid;

Het plan is het uitgangspunt voor de onderwijskundige beleidsplanning per schooljaar en is gebaseerd op een gemeenschappelijke visie vanuit een gedragen schoolconcept.

1.2 PROCEDURE VOOR HET OPSTELLEN EN VASTSTELLEN VAN HET PLAN

Dit schoolplan is opgesteld door de directie van de school met inbreng van teamleden en ouders van de medezeggenschapsraad. Hun inbreng was vooral van belang bij de beschrijving van onze school (incl. de opdracht van onze school), de onderwijskundige vormgeving van onze school en bij het formuleren van onze beleidsvoornemens. Bij beschrijving van inzet en ontwikkeling van ons personeel en het financieel/materieel beleid kan veelal verwezen worden naar het bestuursbeleid m.b.t. deze zaken. Op deze terreinen worden uitsluitend schoolspecifieke aanvullingen vermeld voor zover relevant.

1.3 VERWIJZINGEN

In dit schoolplan wordt verwezen naar

- de website en schoolgids van de school;
- het personeelsbeleidsplan van het bevoegd gezag van onze school;
- het financieel beleidsplan van het bevoegd gezag van onze school;
- het zorgplan van het samenwerkingsverband waartoe onze school behoort
- ouder- en leerlingenquêtes
- inspectierapport

1.4 STATUS VAN HET PLAN

Dit schoolplan is vastgesteld door het bestuur en de Medezeggenschapsraad heeft er instemming aan verleend. (zie bijlagen)

1.5 EVALUATIE VAN HET PLAN

Bij het evalueren van de jaarplanning zal telkens het betreffende jaar uit hoofdstuk 7 van het schoolplan bijgesteld worden met instemming van de MR. Evaluatiegegevens die bij het opstellen van het volgende plan pas verwerkt zullen worden, zullen als aantekening bij de betreffende hoofdstukken en paragrafen worden genoteerd.

Hoofdstuk 2: ONZE SCHOOL

2.1 HUIDIGE SITUATIE

Onze school heeft een katholieke signatuur en vormt samen met nog drie andere scholen de Stichting Katholiek Onderwijs Dongen. Momenteel heeft onze school 209 leerlingen verdeeld over 10 groepen. De gemeente Dongen heeft in december 2006 door het bureau Pronexus een onderzoek laten doen naar de leerlingenprognose en ruimtebehoefte van het basisonderwijs. Voor onze school geeft dat het volgende beeld:

	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Aantal lln	209	212	227	244	253	265
Lokalen	9	9	9	10	10	11

Andere gegevens zoals de personeelssamenstelling, de namen van de leerkrachten en van de schoolleiding en de situering van de school worden in de schoolkalender en schoolgids beschreven.

2.2. LEERLING- EN OUDERPOPULATIE

Op onze school is de verhouding van leerlinggewichten: geen (142) -0,25 (31) – 0,90 (32). Procentueel gezien: geen – 68%, 0,25 – 16%, 0,90 – 16%.

De landelijke trend dat beide ouders geheel dan wel gedeeltelijk aan het arbeidsproces deelnemen, is ook hier merkbaar. Het aantal eenoudergezinnen is de afgelopen jaren toegenomen.

2.3 DE VISIE VAN ONZE SCHOOL

Visie:

KBS Noorderpoort erkent dat ieder kind verschillend is en wil door het bevorderen van zelfstandigheid, samenwerking en verantwoordelijkheid het beste in het kind naar boven halen.

Door onze visie zijn we ons gaan richten op het daltononderwijs waarbij de principes van zelfstandigheid, samenwerking en verantwoording centraal staan. Iedere school heeft te maken met organisatie, pedagogiek en didactiek. Zetten we deze aspecten samen met die van dalton in een matrix, dan vormen die samen het zogenaamde negenveld. Onze schoolontwikkeling loopt via het negenveld.

	zelfstandigheid	samenwerking	verantwoordelijkheid
organisatie			
pedagogiek			
didactiek			

Deze visie is de leidraad voor ons onderwijskundig beleid, personeelsbeleid en communicatie. Ook bij het vormgeven van ons financieel/materieel beleid en de kwaliteitszorg speelt onze visie een rol.

De visie wordt verder uitgewerkt in een negental domeinen.

Leerinhouden:

- we streven ernaar om elke leerling het maximaal haalbare resultaat te laten behalen;
- we stimuleren zoveel mogelijk de zelfstandigheid, samenwerking en de verantwoordelijkheid van onze leerlingen in een opbouwende lijn binnen de school;
- we streven naar een evenwichtige verdeling van cognitieve, emotionele, sociale en affectieve ontwikkeling.

Werkvormen:

- Instructievormen, interactievormen (gespreksvormen), samenwerkingsvormen, spelvormen, opdrachtvormen (o.a. de taak), maatjeswerk
- Door de hele school werken we met taakbord en taakbrief; oplopend in tijd tot 1 uur per dag in groep 8. Op de taak wordt aangegeven wanneer er instructies plaatsvinden
- De taak vindt in de meeste gevallen plaats als een vast evenement van de dag. Het gaat nog om een afgeperkt blok. De omslag naar instructies en klassikale momenten binnen een dag van werken volgens de daltonwijze ligt in de zone van de naaste ontwikkeling.
- Er wordt gewerkt met de dagkleuren van dalton. Dit is een goed middel voor planning en registratie voor zowel de kinderen als de leerkrachten.
- We creëren zoveel mogelijk realistische oefensituaties.

Opvoeding- en onderwijsstijl:

- we werken volgens het BHV-model : basis, herhaling, verrijking
- we gaan uit van de drie kapstokregels die zowel voor leerlingen als leerkrachten gelden.
 - voor groot en klein zullen we aardig zijn
 - neem alle tijd voor veiligheid vb binnen school is het een wandelgebied, buiten hoeft dat lekker niet
 - we zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen
- pedagogisch heerst er een goed klimaat in de school. Op basis van vertrouwen zijn de relaties tussen kinderen, tussen leerkrachten onderling en tussen kinderen en leerkrachten goed.
- Er zijn concrete werkafspraken over de rol van de leerkracht tijdens het zelfstandig werken van de leerlingen. Er wordt gewerkt met het principe van uitgestelde aandacht.
- met het oog op het feit dat leerlingen zelf verantwoordelijk zijn voor zowel het product als leerproces vinden er regelmatig korte evaluaties plaats
- in alle groepen wordt rustig en zelfstandig gewerkt, waarbij elkaar helpen en ondersteunen en samenwerken wordt gestimuleerd.

Groeperingsvormen:

- we kiezen ervoor om leerlingen zoveel mogelijk qua leeftijdsgroep bij elkaar te plaatsen en zorgen voor voldoende differentiatiemogelijkheden binnen de eigen groep;
- op diverse plaatsen in de school zijn werkplekken gecreëerd, waar kinderen zelfstandig kunnen gaan zitten werken.

Middelen:

- voor vrijwel alle vak -en vormingsgebieden maken wij gebruik van methoden;
- de computers worden ingezet als ondersteuning, verwerking en verdieping;
- we willen voor het zelfstandig werken veel gebruik maken van zelfcorrigerend materiaal

Ouders

- in communicatie en informatieverstrekking naar ouders investeren we veel tijd en energie;
- ouders worden ingezet voor veel ondersteunende activiteiten;
- ouders worden betrokken bij beleidsaspecten MR, daltonwerkgroep

De omgeving van de school:

- samenwerking met scholen uit de wijk van een andere denominatie is essentieel
- we onderhouden functionele contacten met peuterspeelzaal Olleke Bolleke

Zorgbreedte:

- we volgen leerlingen nauwlettend in hun ontwikkeling en sluiten daar zoveel mogelijk bij aan door extra hulp voor zwakke leerlingen en/of extra aandacht voor meer begaafde leerlingen en door het aanbieden van aangepaste leerwegen indien noodzakelijk;
- We kennen onze eigen grenzen en geven die ook aan ouders aan en zullen verwijzen indien wij de gevraagde hulp niet (meer) kunnen leveren.

Evaluatie:

- de leerkrachten kennen elkaars visie op onderwijs en leren. Er is sprake van een bandbreedte waarbinnen we werken. Ze werken veel samen en er is frequent overleg om te zorgen voor een ononderbroken lijn in de school;
- we werken met leerlingvolgsysteem om de voortgang van de kinderen te volgen.

Levensbeschouwelijke identiteit:

- we zijn een open katholieke school, waarin respect voor elkaar en medemenselijkheid hoog in het vaandel staan; de school is een afspiegeling van de wijk en wordt langzamerhand multicultureel.
- we streven ernaar om leerlingen een veilige en geborgen omgeving te bieden.

2.4 WAT ER OP ONS AFKOMT: DE EXTERNE ONTWIKKELINGEN

Met het team is uitgebreid gesproken over toekomstige ontwikkelingen voor onze school en wij zijn van mening dat onze school de komende jaren met de volgende ontwikkelingen te maken gaat krijgen:

- 1 Toenemende aandacht voor informatietechnologie.
- 2 Een meer multiculturele samenleving.
- 3 Ontwikkelingen in het kader van WSNS (passend onderwijs).
- 4 Meer aandacht voor resultaten, ook in vergelijking met andere scholen.
- 5 Meer aandacht voor normen en waarden (pedagogische opdracht).
- 6 Moeilijk te regelen vervanging (bij ziekte) door gebrek aan vervangers.
- 7 Meer parttimerbanen (versnippering).
- 8 Een toenemende vraag naar buitenschoolse opvang.
- 9 Toenemende mondigheid.

De punten 1, 2, 3, 4, 5 en 9 ziet de school meer als kans dan als bedreiging.

De school zal er vanuit zijn visie op inspelen.

Wat betreft punt 1, 5 en 9 zal de school zelf mede initiatieven ontplooiën.

Wat betreft de andere punten zal de school de ontwikkeling en regelgeving afwachten en vervolgens reageren.

De punten 6 en 7 ziet de school meer als bedreiging dan als kans.

Om de kwaliteit van en de rust in het basisonderwijs te bewaren zal de school, als ze er mee te maken krijgt, proberen de nadelige invloed ervan zo klein mogelijk te houden.

Van punt 8 is voorlopig nog onduidelijk welke invloed ze op de school zal hebben.

De school zal er alles aan doen om te bereiken dat deze ontwikkelingen kansen bieden.

2.5 WAT WIJ KUNNEN: DE INTERNE STERKTE/ZWAKTE ANALYSE

De interne sterkte/zwakte analyse is uitgevoerd met de volgende instrumenten: ouderenquête (2004), IPB scan van Loyalis (november 2005), PKO (april 2006), Quickscan (november 2006), Strategische analyses (Magistrum november 2006), Leerlingtevredenheidspeiling (BvPO januari 2007), 0-meting (Noordijkdaltonadvies mei 2007)

De belangrijkste conclusies uit deze stukken zijn:

De school scoort sterk op het contact van de leerkracht met de leerling, de feedback en

ondersteuning door de leerkracht, het schoolgebouw en omgeving (kindvriendelijk en overzichtelijk) en algemene tevredenheid.

De school scoort voldoende op leerstofaanbod, de tijd, het primaire proces, de leerlingenzorg, de kwaliteitszorg, het schoolklimaat en de leeropbrengsten

De school scoort (overwegend) zwak op de ouderbetrokkenheid, levensbeschouwelijke identiteit, IPB, leerstrategieën, samenwerking en interne communicatie.

Tijdens enkele teamvergaderingen en op onze jaarlijkse studiedag hebben we de analyse verder besproken.

2.6 WAT WIJ WILLEN: ONZE VISIE= DE GEWENSTE KWALITEIT

Momenteel zijn we een daltonschool i.o. Het PKO gaf aan dat het kwaliteitsprofiel de laatste jaren goed verbeterd is. Momenteel is er sprake van een evenwichtig, maar vlak kwaliteitsprofiel.

Vanuit de huidige situatie willen we doorgroeien naar een gecertificeerde daltonschool zodat we ons kunnen profileren op de onderdelen zelfstandigheid, samenwerking en verantwoordelijkheid. Deze drie aspecten zijn bij uitstek geschikt of nodig om je als individu in deze maatschappij te bewegen en te ontplooiën.

Belangrijke items hierbij zijn onderwijs op maat, de leerkracht als coach, inzet ICT in ons onderwijs en verbeteren van de interne communicatie.

Het verkrijgen van een daltonlicentie duurt ongeveer 5 jaar. Scholen moeten lid zijn van de Nederlandse Dalton Vereniging. De NVD stelt als voorwaarde dat scholen een plan met tijdspad kunnen overleggen. In zo'n DaltonOntwikkelingsPlan (DOP) zijn grofweg de volgende fases te onderscheiden:

1. Oriëntatie, literatuuronderzoek, bezoek daltonscholen, schoolbegeleidingsdienst
2. O-meting, instellen daltoncommissie
3. Kennismaken met andere daltonscholen, deelname aan netwerk Regio-Zuid
4. Scholing van leerkrachten, aanschaf materialen, inrichting gebouw
5. Collegiale consultatie door collegadaltonschool of adviesbureau
6. Visitatie door een visitatiecommissie van de NDV. Wanneer de school voldoet, wordt er een licentie gegeven voor 5 jaar

2.7 BELEIDSVOORNEMENS

Naast het vernieuwen van methodes (o.a. lezen, wereldoriëntatie, taal en catechese) en ontwikkelingsmateriaal groep 1-2 gaan we aan schoolontwikkeling doen d.m.v. de daltonopleiding. In deze opleiding komen o.a. aan bod onderwijs op maat, samenwerkend leren, zelfstandigleren, de leerkracht als coach, interne communicatie. (zie hoofdstuk 7). Deze beleidsvoornemens worden SMART omschreven in het jaarplan 2007-2008.

Hoofdstuk 3.: DE ONDERWIJSKUNDIGE VORMGEVING VAN ONZE SCHOOL

3.1 DE ONDERWIJSKUNDIGE DOELEN

Onze onderwijskundige doelen zijn in de eerste plaats de doelstellingen zoals die in artikel 8 van de Wet op het Primair Onderwijs zijn omschreven: Artikel 8.:

1 Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.

2 Het onderwijs richt zich in elk geval op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling, en op het ontwikkelen van de creativiteit, op het verwerven van de noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden.

3 Het onderwijs gaat er mede van uit dat de leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving.

4 Ten aanzien van leerlingen die extra zorg behoeven, is het onderwijs gericht op individuele begeleiding die is afgestemd op de behoefte van de leerling.

Realisering van deze doelen gaat het beste in een omgeving waar de leerlingen zich thuisvoelen. We zetten ons dan ook in om het klassen- en schoolklimaat zo goed en veilig mogelijk te krijgen en te houden. Daarnaast gebruiken we methoden en aanvullende materialen om het leerproces te waarborgen. Deze in gebruik zijnde onderwijsleerpakketten voldoen grotendeels aan de wettelijke plicht van de kerndoelen en daar waar nog onvolkomenheden zitten, wordt gewerkt met aanvullend materiaal of wordt gezocht naar een vervangende methode.

In de volgende kaders wordt per vak- en vormingsgebied aangegeven welke methoden en aanvullende materialen in gebruik zijn en of ze beantwoorden aan de kerndoelen (voor zover bekend). Tenslotte wordt aangegeven, of het betreffende gebied verandering/verbetering behoeft en als zodanig moet worden meegenomen in de beleidsvoornemens.

3.2 KERNDOELEN EN METHODEN PER VAK

groep	Methoden / Materialen	beantwoordt de methode aan de kerndoelen?	Beleidsvoornemens en plannen
Rekenen en wiskunde:			
1-2	Als bronnenboeken voor Jaarplanning: Alles telt, tal, rekenrijk, wig.	ja	
3-8	Pluspunt en aanvullend: Remelka Maatwerk	ja	
Nederlandse Taal:			
1-2	Praatspel Bronnenboeken.		
3	Leeslijn Spelling van de methode Woordbouw	ja	
4-8	Taal Actief: Taalspel, Woordspel en NT2		Taal Actief is verouderd en dient vervangen te worden (2008-2009)
	Tekstverwerken: Voortgezet techn. Lezen Begrijpend en studerend lezen.	ja	Vervanging 2011
1-3	Schrijfdans		
3-6	Schrijven in de basisschool.		
Engels taal			
8	The team		Aanschaf in 2007
Aardrijkskunde:			
1-4	Ideeënboek "Wereldkijker"		
5-8	Geobas	De methode is verouderd	Schooljaar 2007-2008 wordt de methode vernieuwd. Ook op gebied van Topografie.
Geschiedenis:			
1-2	De wereld Rond.	ja	Schooljaar 2008-2009 wordt de methode vernieuwd.
3-4	Een zee van tijd.		
5-8	Bij de tijd.		
Biologie:			
1-2	Leefwereld.	ja	Vervanging 2010
3-8	Leefwereld		
8	EHBO-lessen	ja	

Verkeer:			
1-8	Wijzer door het verkeer	ja	Actiepunten: Het halen van het BVL-label.
7	Verkeersexamens	ja	
Sociale redzaamheid:			
1-8	Beter omgaan met jezelf en de ander	Niet helemaal	De komende schooljaren op zoek naar een goede methode.
Catechese:			
1-8	We gebruiken hiervoor losse projecten die aansluiten bij de tijd van het jaar.	de meeste projecten beantwoorden aan de kerndoelen	We willen graag een methode voor catechese.
Burgerschap:			
7-8	Verstand van Nederland	ja	
Muziek:			
1-8	Expressie voor de basisschool: Moet je doen	ja	
Tekenen en handvaardigheid.			
1-8	Uit de kunst.	ja	
Bewegingsonderwijs:			
1-2	Bewegen met kleuters	ja	
3-8	Basislessen bewegingsonderwijs	ja	
	Studenten van de Sport Hogeschool Fontys verzorgen twee dagen in de week bewegingslessen.		

3.3 DE ORGANISATIE VAN DE LEERLINGZORG

De leerlingen ontwikkelen zich op verschillende manieren. De resultaten die de leerlingen behalen kunnen dan ook heel divers zijn. Wij vinden het belangrijk om op deze verschillen zo goed mogelijk in te spelen. Dat start reeds bij de aanbidding van de leerstof. De instructie moet effectief en gedifferentieerd zijn en de verwerking geënt op de capaciteiten van de leerling. Daar waar nodig wordt extra hulp/instructie geboden en/of wordt de leerstof aangepast. Alle leerlingen worden zorgvuldig gevolgd met ons Leerlingvolgsysteem van CITO. Momenteel gebruiken we hiervan de volgende toetsen:

- Taal voor kleuters
- Ordenen
- Ruimte en Tijd
- rekenen en wiskunde
- DMT
- Woordenschat
- Begrijpend lezen
- Luisteren
- spellingtoets.
- Wereldoriëntatie
- Verder gebruiken we voor groep 1-2 de PRAVOO signaleringslijst.

Verder volgen we de vorderingen van leerlingen ook met methode-gebonden toetsen. De methodegebonden toetsen worden op klassenoverzichten bijgehouden. Dit geldt ook voor de PRAVOO, P.G.K. en Sociogram. Bij de toetsen van CITO worden de resultaten verzameld in de computer. Twee keer per jaar vinden er groepsbesprekingen plaats m.b.t. alle leerlingen van een groep n.a.v. de toetsresultaten. Eind schooljaar worden de groepen

doorgesproken met de volgende leerkracht n.a.v. het overgangsformulier. Bij de bespreking van toetsresultaten worden conclusies getrokken op drie niveaus:

1. de individuele leerling.
2. de groep.
3. de doorgaande lijn binnen de school.

Zorgniveau 1:

De leerkracht past zich zoveel mogelijk aan aan de individuele mogelijkheden van de leerling. Uiteraard naar de mogelijkheden van de organisatie.

Hoe wordt dit vormgegeven?

De leerkracht observeert de leerlingen tijdens het geven van onderwijs. Daarnaast vindt systematische signalering plaats met behulp van observatielijsten, methodegebonden- en methode- onafhankelijke toetsen.

De aldus verkregen gegevens worden door de leerkracht geanalyseerd. Vervolgens past de leerkracht het onderwijs aan de mogelijkheden van de leerling aan. Dit kan bestaan uit: extra instructie momenten, extra aandacht in de lessen of inzet van specifieke onderwijsleermiddelen of methoden.

Heeft deze aangepaste hulp niet het gewenste resultaat, dan zal de leerkracht het kind inbrengen bij het intern zorgteam en dit melden aan de ouders.

Zorgniveau 2A: Interne leerlingenzorg

Wanneer interne leerlingenzorg?

Als het effect van het onderwijs op zorgniveau 1 niet tot de gewenste verbeteringen leidt, wordt een leerling ingebracht in het systeem van interne leerlingenzorg en worden de ouders op de hoogte gebracht.

Waaruit bestaat interne leerlingenzorg?

De groepsleerkracht en de icl-er bespreken de eisen en de problemen van de leerling. Vervolgens wordt in overleg met de ouders besloten tot een nader didactisch - diagnostisch onderzoek.

Dit onderzoek wordt uitgevoerd door een interne deskundige (icl-er of remedial teacher).

De resultaten van dit onderzoek worden besproken met de groepsleerkracht, en vervolgens wordt een handelingsplan opgesteld. Indien nodig kan de icl-er een externe deskundige consulteren.

Vanaf dit niveau van zorg wordt een individueel leerling-dossier bijgehouden.

De interne leerlingbegeleider is in deze fase de trajectbegeleider. Dit houdt in: organisatie van de leerling besprekingen, dossiervorming, bewaking van de voortgang en evaluatie.

Als na evaluatie blijkt dat de maatregelen niet het gewenste effect hebben wordt overgegaan naar zorgniveau 2 B.

Zorgniveau 2B: Externe leerlingenzorg

Wanneer externe leerlingenzorg?

Wanneer met de begeleiding op zorgniveau 2 geen aantoonbare vooruitgang wordt geboekt, wordt een leerling na toestemming van de ouders aangemeld voor het zorgoverleg bij het extern zorgteam. De kern is dat leerlingen besproken worden met behulp van aan de school gekoppelde externe deskundigen bv. de schoolarts, de orthopedagoog/ psycholoog. De bespreking kan leiden tot onderzoek, advies en begeleiding door de schoolarts, de orthopedagoog/ psycholoog, collegiale consultant of tot doorverwijzing naar ander (zorg) voorzieningen.

Zorgniveau 3: Zorg in gemeenschappelijke zorgvoorzieningen

Wat is zorg in gemeenschappelijke zorgvoorzieningen bovenschools?

Er wordt ondersteuning geboden aan kinderen, ouders, en leerkrachten door gespecialiseerde voorzieningen.

Hierbij kan onderscheid gemaakt worden tussen:

A: Schoolsamenwerkende voorzieningen: plaatsing op andere basisschool, ambulante begeleiding vanuit het sbo of vanuit een speciale school behorend tot een Regionaal Expertisecentrum.

B: Jeugdzorgstellingen en andere instellingen: o.a. Bureau Jeugdzorg en instellingen voor (geestelijke) gezondheidszorg.

Advies en verwijzing naar zorg op dit niveau wordt gegeven in nauw overleg tussen de intern begeleider, de groepsleerkracht en de ouders.

Zorgniveau 4: Speciale zorg in onderwijs en / of jeugdhulpverlening

Speciale zorg in het onderwijs en/of hulpverlening.

Wanneer de zorg op alle voorgaande niveaus onvoldoende dan wel ontoereikend is gebleken, wordt verwezen naar zorg op niveau 4.

Deze speciale zorg kan bestaan uit:

- plaatsing op een speciale school voor basisonderwijs
- plaatsing op een speciale school behorend tot een Regionaal Expertisecentrum.
Er zijn vier clusters speciale scholen: speciale scholen voor visueel gehandicapten (cluster 1), voor auditief en communicatief gehandicapten (cluster 2), voor verstandelijk gehandicapte leerlingen, lichamelijk gehandicapte leerlingen en langdurig zieke leerlingen (cluster 3) en voor kinderen met gedragsproblemen en/ of ernstige ontwikkelingspathologie (cluster 4).
- Voortgezet onderwijs: Praktijkonderwijs, Leerwegondersteunend onderwijs of de schakelklas.

Om in aanmerking te komen voor deze vorm van hulp wordt de aanmelding van deze leerlingen beoordeeld door respectievelijk de Permanente Commissie Leerlingenzorg (sbo), de Commissie voor Indicatiestelling (Regionale Expertisecentra, vier clusters) en de Regionale verwijzingscommissie (Praktijkonderwijs, Leerwegondersteunend onderwijs of de schakelklas).

4.1. INLEIDING

Personeelsbeleid is al het beleid dat wordt gevoerd ten aanzien van zowel het onderwijsgevend als het onderwijsondersteunend personeel vallend onder het bevoegd gezag van Stichting Katholiek Onderwijs Dongen. Het bestuur maakt hierbij onderscheid tussen individuele belangen, schoolbelangen en het belang van het bestuur als werkgever. Steeds weer zal zij streven naar een evenwichtssituatie in deze.

Voor de medewerkers betekent dit, dat zij in principe kunnen rekenen op een werkomgeving en werksituatie, waarin sprake is van goede omstandigheden in de meest brede zin.

Er is geen schoolspecifiek personeelsbeleid. Er zijn wel accentverschillen die tot uiting komen in de uitwerking ervan (invulling taakbeleid, vervullen vacatures, professionaliseringsplannen)

Het personeelsbeleid op onze scholen beoogt derhalve:

- de doelstellingen van de school optimaal te realiseren
- de motivatie van het personeel en het welbevinden in de arbeidssituatie te bevorderen;
- voorwaarden te scheppen om tot goede prestaties te komen.
- voorwaarden te scheppen voor de persoonlijke ontwikkeling
- de kwaliteit van elke individuele medewerker en van de totale organisatie te vergroten.

4.2 HUIDIGE SITUATIE

Het algemene personeelsbeleid is in 2003 vastgesteld. De daaruit voortvloeiende onderdelen beogen een samenhangend – integraal- geheel te vormen en zijn in de loop van de jaren daarna opgesteld. Een aantal daarvan behoeft aanpassing of verbetering om te voldoen aan het gestelde in gewijzigde wet- en regelgeving (arbowet, CAO, wet BIO). Ook zijn nog niet alle voornemens in beleid vervat. Vastgestelde stukken worden ter instemming aan de GMR voorgelegd. Zodra de GMR instemming heeft verleend, worden de stukken op de website gepubliceerd zodat ze voor iedereen te raadplegen zijn.

Er wordt jaarlijks een wenseninventarisatie gehouden, waarin personeelsleden hun wensen kenbaar kunnen maken ten aanzien van hun werktijdfactor, overplaatsing naar een andere school binnen of buiten SKOD, of het volgen van een cursus of studie. Ook kunnen zij in een jaarlijks van onderwerp wisselende enquête aangeven hoe zij over onderwerpen als mobiliteit, taakbeleid, arbobeleid of functiedifferentiatie denken. Dat heeft er onder andere toe geleid dat er conciërges op de scholen zijn aangesteld en dat er in het taakbeleid rekening is gehouden met de uitkomsten van de enquête.

NB: Het algemene personeelsbeleid en alle daarvan afgeleide beleidsstukken zijn te vinden op de website van de stichting.

4.3 BELEIDSVOORNEMENS

In de komende vier jaren wil Stichting Katholiek Onderwijs Dongen (SKOD) de onderdelen van het personeelsbeleid actualiseren. Er worden tevens duidelijke afspraken gemaakt over wie verantwoordelijk is voor de uitvoering en bewaking ervan.

In het bestuursformatieplan van Stichting Katholiek Onderwijs Dongen is opgenomen dat de gesprekkencyclus (functionerings- beoordelings en POP gesprek) de basis vormt van een meerjarenprofessionaliseringsplan. Voor onze school houdt dit in dat alle leerkrachten in schooljaar 2007-2008 en 2008-2009 gaan deelnemen aan de daltonopleiding.

Bovendien zal een werkgroep bestaande uit vertegenwoordigers van alle scholen een advies uitbrengen over het inrichten van de bekwaamheidsdossiers conform de wet BIO. Er is nauwelijks sprake van mobiliteit binnen SKOD. Toch zien de GMR, het bestuur en de directeuren zoveel in de voordelen ervan, dat zij de mobiliteit willen stimuleren. Door de wisselende personele behoefte wegens groei of krimp zullen overplaatsingen in de toekomst nodig zijn, maar 'overplaatsingen' heeft de negatieve bijklank die we willen voorkomen. De werkgroep mobiliteit gaat activiteiten organiseren in het teken van ontwikkelen, ontmoeten en ontdekken en hoopt op die manier de scholen dichter bij elkaar te brengen in de veronderstelling dat een 'overstap' dan eerder overwogen wordt.

4.4 DOCUMENTEN SAMENHANGEND MET PERSONEELSBELEID

vastgestelde protocollen	calamiteitenprotocol
	agressieprotocol
	pestprotocol
	internetprotocol
vastgestelde contracten	interne vertrouwenspersoon
	externe vertrouwenspersoon
	vrijwilligerscontract
	toedeling en besteding middelen
vastgesteld beleid	kaders incidenteel beloningsbeleid
	arbobeleid
	ziekteverzuimbeleid
	kaders taakbeleid
	benoemingsprocedures
	regeling plan van inzet formatie
actualiseren	communicatieplan
	algemeen personeelsbeleid
	loopbaanbegeleiding
	functioneringsgesprekken
	beoordelingsgesprekken
	buitengewoon verlof en detachering
	deeltijdbeleid
	introductie en begeleiding personeel
	overplaatsingsbeleid
nieuw te ontwikkelen	managementstatuut
	meerjarenprofessionaliseringsplan
	kwaliteitsbeleid, paragraaf personeel
	reglementen (G)MR conform WMS
	mobilitateitsbeleid

5.1 ALGEMEEN STRATEGISCH BELEID

Onze school vormt samen met nog drie scholen Stichting Katholiek Onderwijs Dongen (SKOD).

SKOD zal voor het einde van schooljaar 2006-2007 een nieuw strategisch beleidsplan vaststellen met daarin de kaders en de richtinggevende en resultaatgerichte uitspraken die voor alle vier scholen gelden. Het bestuursformatieplan, de jaarrekening, het bestuurlijk jaarverslag en de integrale begroting zijn de jaarlijkse ijkpunten van het gezamenlijk vastgestelde beleid. De onderdelen visie en missie zijn al vastgesteld en samen met de strategische analyse vormen zij de basis voor de verdere uitwerking van de onderdelen kwaliteit, onderwijs, personeel, financiën en huisvesting.

Een belangrijk onderdeel zal het managementstatuut zijn, waarin vastgelegd wordt hoe verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de bestuurlijke organisatie geregeld is.

SKOD heeft een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad die de voorgenomen bestuursbesluiten ter instemming/advisering krijgt voorgelegd.

5.2. FINANCIËEL BELEID

Het algemene doel van het financieel beleidsplan is het beheren van de organisatie in financieel opzicht zodat de SKOD-scholen de doelstellingen die afgeleid zijn van de visie en missie kunnen (blijven) nastreven. Het financieel beleidsplan wordt door het directieurenberaad opgesteld, door het bestuur vastgesteld en ter instemming aan de GMR voorgelegd. De middelen worden gezamenlijk beheerd en middels allocatie aan de scholen toegekend waarbij een deel afhankelijk is van het aantal leerlingen, een deel van het schoolprofiel en een deel dat gereserveerd wordt ten behoeve van alle scholen en betrekking heeft op nascholing, arbokosten, ouderschaps- of bapoverlof, kosten voor bovenschools management enz.

De documenten die samen het financieel beleidsplan vormen zijn:

- De jaarlijkse exploitatiebegroting, met daarin bedragen die voortkomen uit de meerjarenonderhoudsplannen, de meerjaren- en investeringsbegroting en de personele formatie.
- De jaarrekening en het bestuurlijk jaarverslag waarin verantwoording wordt afgelegd over de besteding van middelen.
- De risico-analyse, waarin opgenomen jubilea, bapo- en spaarverlof, meerjarenformatie en prognose leerlingaantallen.

In de regeling bevoegdheden ten aanzien van toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging zijn de verantwoordelijkheden en bevoegdheden vastgelegd. Het betreft een interimregeling die met het vaststellen van het strategisch beleidsplan mogelijk herzien zal worden.

Met het ingaan van de Wet Lumpsum is Stichting Katholiek Onderwijs Dongen verplicht een treasurystatuut te hebben waarin is vastgelegd dat er een financieel beleid is, en waarin is opgenomen dat Stichting Katholiek Onderwijs Dongen de tot haar beschikking staande middelen optimaal beheerd, maar niet belegd.

5.3. BELEID OP HET GEBIED VAN INFORMATIE EN COMMUNICATIE TECHNOLOGIE

De SKOD scholen hebben in samenwerking met de overige scholen in Dongen wederom voor de komende vier jaar een ICT-coördinator die zich voornamelijk bezighoudt met beheer en onderhoud van hardware en software en de coördinatoren op school ondersteunt en aanstuurt. Op school zal de ICT-coördinator zich vooral gaan bezighouden met de onderwijsinhoudelijke kant van ICT en het ondersteunen en coachen van de leerkrachten in het gebruik ervan.

De school streeft naar een optimaal gebruik van de middelen. De voorgaande jaren is vooral geïnvesteerd in hardware en kwantiteit (1 computer voor iedere 5 leerlingen) maar de volgende jaren zullen vooral gericht zijn op het optimaal gebruik van deze middelen. Uiteraard zal er nog steeds geïnvesteerd worden in het onderhoud en beheer en de

vernieuwing van ICT leermiddelen. Daarbij wordt in de eerste plaats gedacht aan thuiswerkplekken en digitale schoolborden.

5.4 COMMUNICATIE

Er wordt in schooljaar 2007-2008 een communicatieplan voor de SKOD-scholen vastgesteld. Daarin wordt de interne communicatie tussen bestuur, directeuren, (G)MR en personeel beschreven en de externe communicatie SKOD en de belanghebbenden of stakeholders. Belanghebbenden zijn onder andere ministerie, de inspecteur, ouders, gemeente, maatschappelijke instanties en andere scholen.

Op onze school zijn er tussen personeelsleden de volgende communicatielijnen te onderscheiden:

- Van de directeur naar de teamleden en vice versa in een teamvergadering;
- Van de directeur naar de MR schriftelijk of in een MR vergadering
- via het postvak dat ieder personeelslid heeft
- via e-mail
- via de interne nieuwsbrief
- via de website van de school en van SKOD
- via de bouwen worden onderwerpen van belang voor de gehele school ingebracht in de teamvergadering
- in een persoonlijk gesprek
- voortgangsgesprek
- MR-leden informeren team → GMR leden informeren MR

Ouders worden op de hoogte gehouden door:

- een nieuwsbrief die tweewekelijks verschijnt;
- een aantal keren per jaar een schoolkrant;
- groeps- en voorlichtingsavonden;
- meeloopochtenden
- contactavonden (tienminutengesprekken) en mogelijk huisbezoeken, gedurende de kleuterperiode wordt het kind minstens één keer door de leerkracht thuis bezocht;
- een praatje bij het hek of op het plein
- via de website

Ouders kunnen meedenken, meepraten of meebeslissen via de medezeggenschapsraad. Ouders hebben zich georganiseerd in een oudervereniging. Het bestuur van deze vereniging heet ouderraad

Daarnaast kunnen ouders de school helpen bij sportactiviteiten, niveau-lezen, computeronderwijs, schoolreizen en dergelijke. Verder is het dagelijks mogelijk binnen te lopen voor een afspraak met groepsleerkrachten, of directie. Een keer per schooljaar zal de school een "open dag" organiseren voor ouders en andere belangstellenden om kennis te kunnen maken met de school.

5.5 BELEIDSVOORNEMENS

De komende jaren zal de school het strategisch beleid(splan) mede vorm geven.

Er zal nog een huisvestingsbeleid vastgesteld gaan worden met daarin voor elke school een eigen paragraaf. Het ICT-beleid wordt voor de komende vier jaar vastgesteld voor onze school, voor SKOD en voor de overige Dongense scholen.

Verder zal een goede samenwerking georganiseerd worden met stichting KID betreffende de buitenschoolse opvang.

6.1. INLEIDING

Voor een algemene toelichting op kwaliteitszorg zie website SKOD

6.2 DE DOELEN VAN ONZE KWALITEITSZORG

Zie website SKOD

6.3 DE INRICHTING VAN DE KWALITEITSZORG

In de afgelopen jaren heeft de Noorderpoort zich, in samenwerking met de drie andere scholen van Stichting Katholiek Onderwijs Dongen, bezig gehouden met de ontwikkeling van kwaliteitszorg. In het schooljaar 2005/2006 is Werken Met Kwaliteit van Cees Bos aangeschaft. In 2006/2007 zijn de handleiding en het computerprogramma bestudeerd en is het programma actief in gebruik genomen. Tevens is een nieuwe groep kwaliteitscoördinatoren gestart. Zij hebben in 4 fasen gewerkt aan de ontwikkeling van kwaliteitszorg op hun school. Voor de Noorderpoort zag dat er als volgt uit:

Fase 1:

wie zijn wij (visie) en wat willen we (missie)? In het schooljaar 2003/2004 is er uitgebreid gesproken over de visie. De visie luidt nu: kbs Noorderpoort erkent dat ieder kind verschillend is en wil door het bevorderen van zelfstandigheid, samenwerking en verantwoordelijkheid het beste in het kind naar boven halen. Deze visie wordt voor de komende jaren gehandhaafd en krijgt verdere invulling doordat de school zich gaat ontwikkelen richting daltononderwijs. Schoolontwikkeling loopt via het 'negenveld' (zie paragraaf 2.3 Visie)

Fase 2:

waar staan wij: Om de kwaliteit te meten zijn in de afgelopen jaren diverse onderzoeken gedaan onder de geledingen van de school. In 2004 is er een ouderenquête afgenomen, in 2005 is er een IPB-scan gemaakt door het personeel, deze heeft in 2006 ook de quick scan van WMK ingevuld. In 2006 kreeg de school een PKO-rapport van de inspectie. In 2007 hebben de leerlingen hun mening mogen geven via een vragenlijst. Al deze gegevens zijn verwerkt in een kwaliteitsprofiel. Dit profiel wordt gebruikt als basis voor fase 3.

Fase 3:

wat komen we tekort? Wat moeten we gaan doen? Zie hoofdstuk 2.5 (wat wij kunnen, de interne sterkte/zwakte-analyse).

Fase 4:

Wat pakken we het eerst aan: aan de hand van de gegevens uit onderzoeken is een overzicht gemaakt van verbeterpunten. Zie hoofdstuk 2.7 (beleidsvoornemens) voor een planning van deze punten.

In de komende jaren zullen we volgens het cyclisch proces van ontwikkelen, toepassen, evalueren, aanpassen en borgen de kwaliteitskaarten gaan gebruiken. We doen dit volgens de PDCA-cirkel en het INK-model. Onderstaand een globale planning van de kwaliteitszorg voor 2007/2011.

Jaar	actie
2007/2008	<ul style="list-style-type: none"> • invoering webbased versie van WMK-PO • opstellen van kwaliteitskaarten n.a.v. verbeterpunten uit kwaliteitsprofiel 2007. Welke onderwerpen we in de kwaliteitskaarten aan de orde laten komen is terug te vinden in het jaarplan. • Afname personeelsvredenheidspeiling
2008/2009	<ul style="list-style-type: none"> • evalueren en evt. borgen kwaliteitskaarten 2007/2008 • opstellen nieuwe kwaliteitskaarten (zie jaarplan) • Afname oudertevredenheidspeiling
2009/2010	<ul style="list-style-type: none"> • Evalueren kwaliteitskaarten 2008/2009 • Opstellen nieuwe kwaliteitskaarten (zie jaarplan) • Afname leerlingtevredenheidspeiling
2010/2011	<ul style="list-style-type: none"> • Evalueren kwaliteitskaarten 2009/2010 • Opstellen nieuwe kwaliteitskaarten (zie jaarplan) • Afname personeelstevredenheidspeiling

Hoofdstuk 7: ONZE BELEIDSVOORNEMENS

items	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011 e.v.
2.7 Onderwijs					
Leeslijn t/m 6	X	X			
Rapport	X				
Dalton nulmeting	X				
Methode voor: - aardijkskunde, biologie, geschiedenis en techniek	X	X			
Catechesemethode		X			
Inrichten schakelklas	X	X			
Ontwikkelingsmateriaal 1-2	X	X	X	X	
Taalmethode		X			
Begrijpend lezen methode				X	
Creatief					X
Opstellen Daltonplan	X	X	X	X	X
4.3 Personeel					
Daltonopleiding	X	X			
IPB gesprekkencyclus e.d.	X	X	X		
Communicatieplan					
Algemeen personeelsbeleid					
Loopbaanbegeleiding					
Functioneringsgesprekken					
Beoordelingsgesprekken					
Buitengewoonverlof					
Detachering					
Deeltijdbeleid					
Introductie en begeleiding personeel					
Overplaatsingsbeleid					
Managementstatuut					
Meerjarenprofessionaliseringsplan					

Kwaliteitsbeleid					
Reglementen (G)MR					
Mobiliteitsbeleid					
5.5 Overige beleidsterreinen					
Strategisch beleidsplan	X				
Huisvestingsbeleid					
ICT-beleid					
6.3 Kwaliteitszorg					
Kwaliteitskaarten	X	X	X	X	X
ouderenuquête	X				
Personeelsenquête		X			
Leerlingenquête			X		

NB. Bij 4.3 is een aantal items nog niet ingevuld. Dit tijdpad dient nog bovenschools afgesproken te worden.

Bijlage 1: FORMULIER 'INSTEMMING MET SCHOOLPLAN'

FORMULIER "Instemming met schoolplan"

School: _____

Adres: _____

Postcode/plaats: _____

VERKLARING:

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met het

schoolplan 2007-2011

van deze school.

Namens de MR,

_____ Plaats
_____ Datum
_____ Handtekening
_____ Naam
_____ Functie

Bijlage 2: FORMULIER 'VASTSTELLING VAN SCHOOLPLAN'

FORMULIER "Vaststelling van schoolplan"

School: _____

Adres: _____

Postcode/plaats: _____

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het

schoolplan 2007-2011

van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

_____ Plaats

_____ Datum

_____ Handtekening

_____ Naam

_____ Functie