

Schoolplan

2011 - 2015



***Dr.Ariënschool
Park de Kotten 320
7522 EN Enschede
053-4356795***

***Dependance
Nieuwe Schoolweg 51
7514 CE Enschede
053-4354814***

INHOUDSOPGAVE

Inhoud

SCHOOLPLAN

HOOFDSTUK 1: INLEIDING	4
1.1 DOELEN VAN HET PLAN	4
1.2 FUNCTIES VAN HET PLAN	4
1.3 PROCEDURE VOOR HET OPSTELLEN EN VASTSTELLEN VAN HET PLAN	4
1.4 BRONNEN EN VERWIJZINGEN	4
1.5 STATUS VAN HET PLAN	5
1.6 EVALUATIE VAN HET PLAN	5
HOOFDSTUK 2: ONZE SCHOOL.....	6
2.1 HUIDIGE SITUATIE	6
2.3 WAAR WE VOOR STAAN: DE UITGANGSPUNTEN VAN ONZE SCHOOL, ONS SCHOOLCONCEPT	8
2.4 WAT WIJ KUNNEN EN WAT ER OP ONS AFKOMT: EEN SWOT ANALYSE	10
2.5 WAT WIJ WILLEN: ONZE VISIE = DE GEWENSTE KWALITEIT	11
2.6 BELEIDSVOORNEMENS	11
HOOFDSTUK 3: DE ONDERWIJSKUNDIGE VORMGEVING VAN ONZE SCHOOL.....	15
3.1 DE ONDERWIJSKUNDIGE DOELEN	15
3.2 DE INSTRUMENTEEL-CURSORISCHE VAKKEN	16
3.3 DE WERELDORIENTERENDE VAKKEN	17
3.4 DE MUZISCH-EXPRESSIEVE VAKKEN.....	18
3.5 OVERIGE GEBIEDEN	19
3.6 DE ZORG VOOR LEERLINGEN	20
4.1 DOELEN VAN HET PERSONEELSBELEID	26
4.2 HUIDIGE SITUATIE	26
4.3 BELEIDSVOORNEMENS	26
HOOFDSTUK 5: OVERGE BELEIDSTERREINEN	31
5.1 ALGEMEEN STRATEGISCH BELEID.....	31
5.2 FINANCIËEL BELEID	31
5.3 MATERIEEL BELEID	32
5.4 COMMUNICATIE	33
6.1 DE DOELEN VAN ONZE KWALITEITSZORG	35
6.2 DE INRICHTING VAN ONZE KWALITEITSZORG.....	37
HOOFDSTUK 7: CONCRETISERING VAN ONZE BELEIDSVOORNEMENS	41
7.1 PLANNING SCHOOLJAAR 2011-2012	41
7.2 PLANNING OVERIGE JAREN.....	50

BIJLAGE 1: FORMULIER 'INSTEMMING MET SCHOOLPLAN'.....	52
BIJLAGE 2: FORMULIER 'VASTSTELLING VAN SCHOOLPLAN'.....	53
BIJLAGE 3: RESULTATEN VAN DE ENQUETE SCHOLEN MET SUCCES AFGENOMEN ONDER OUDERS, LEERLINGEN EN PERSONEEL	54

HOOFDSTUK 1: INLEIDING

1.1 DOELEN VAN HET PLAN

De doelen van dit schoolplan zijn:

- als school (bestuur, directie, team en medezeggenschapsraad) vaststellen wat voor de periode van 1 augustus 2011 t/m 31 juli 2015 voor onze school het onderwijskundig beleid, zorgbeleid, personeelsbeleid, financieel en materieel beleid, relationeel beleid en het beleid ten aanzien van de kwaliteitszorg is 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;
- het plan te baseren op een gemeenschappelijke visie vanuit een gedragen schoolconcept, waarbij de bouwstenen van de St. KOE "solidariteit en samenwerking, spiritualiteit, verantwoordelijkheid en het primaire proces" richtinggevend zijn.

1.2 FUNCTIES VAN HET PLAN

Het schoolplan is bestemd voor in ieder geval het team, de ouders, MR, het bevoegd gezag (inclusief bovenschools management) en inspectie

Dit schoolplan zal fungeren als:

- uitgangspunt voor de onderwijskundige beleidsplanning per schooljaar;
- verantwoordingsdocument in de richting van de landelijke overheid;
- basis voor richtinggevende ontwikkeling van onze school;
- concretisering op schoolniveau van de raamafspraken vanuit de St. KOE, zoals deze verwoord zijn in het strategisch beleidsplan (inclusief zorgplan) 2010-2014.

1.3 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 in 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 verwijzen we vooral naar het bestuursbeleid m.b.t. deze zaken. Op deze terreinen worden uitsluitend schoolspecifieke aanvullingen vermeld voor zover ze relevant zijn.

1.4 BRONNEN EN VERWIJZINGEN

In dit schoolplan wordt verwezen naar en geput uit

- de schoolgids van de school;
- het strategisch beleidsplan (inclusief zorgplan van ons samenwerkingsverband) 2010 – 2014 van de St. KOE;
- het zorgjaarplan 2010-2011;
- het integraal personeelsbeleidsplan van de St. KOE;
- het financieel beleidsplan van de St. KOE;
- het management informatie systeem (MIS) van de St. KOE¹;
- het management informatiesysteem van onze school;
- identiteitsrapport opgesteld samen met de identiteitsbegeleider van de St. KOE;
- de recente inspectierapporten die beschikbaar zijn m.b.t. onze school.
- het schoolplan 2007 – 2011 van onze school;
- missie en visie van de St. KOE;
- schooljaarplan 2010-2011 van onze school;
- uitkomsten onderzoek ICT in balans (uitgevoerd in 2010);
- de functioneringsgesprekken gevoerd met het personeel van onze school;
- sociaal jaarverslag 2009-2010 St. KOE;
- schoolzorgprofiel van onze school;
- schooljaarverslag 2009-2010 van onze school;
- rapport internetspiegel naar regeldruk en beroepstrots (november 2010) van onze school
- “Scholen met succes” dat de tevredenheid van ouders, leerlingen en personeel heeft gemeten. (zie bijlage 3)

1.5 STATUS VAN HET PLAN

De medezeggenschapsraad heeft met dit schoolplan ingestemd.
Dit schoolplan is vastgesteld door het bestuur.
(Zie bijlagen 1 en 2)

1.6 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. Dit gebeurt in het jaarlijks te maken en vast te stellen schooljaarplan.

Evaluatiegegevens die bij het opstellen van het volgende plan pas verwerkt zullen worden, zullen als aantekening bij de betreffende hoofdstukken en paragrafen worden genoteerd.

¹ Het Management Informatie Systeem van de St. KOE bevat o.a. alle geactualiseerde beleidsdocumenten van onze stichting

Hoofdstuk 2: ONZE SCHOOL

2.1 HUIDIGE SITUATIE

Bestuurlijke organisatie:

De St. Katholiek Onderwijs Enschede heeft 16 basisscholen en 1 speciale school voor basisonderwijs onder haar beheer. Eén school, De Eschmarke, is interconfessioneel (RK/PC), de overige scholen zijn katholiek.

Voor het bestuur van de St. KOE is ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden de meest actuele CAO-PO van toepassing. In het schooljaar 2009 - 2010 is een medezeggenschapsreglement door het bestuur van de St. KOE opnieuw vastgelegd. Om duidelijkheid te verschaffen over beleid en vastgestelde procedures is er via internet een Management Informatie Systeem (MIS) ingericht. In dit systeem zijn alle relevante documenten in een afgeschermd omgeving voor de directies van de scholen beschikbaar. Voor de (G)MR is een gelijksoortig systeem ingericht. Ook onze school kent een gelijksoortig ingericht systeem, ten behoeve van de medewerkers binnen de school

Sinds 2001 kent de St. KOE een bovenschools management. De verantwoordelijkheden van bestuur, bovenschools management, directieoverleg en directies zijn vastgelegd in het managementstatuut (opnieuw vastgesteld in 2010).

Onder de verantwoordelijkheid van het bestuur functioneren verscheidene beleidscommissies. Zij hebben m.n. beleidsvoorbereidende, maar ook beleidsuitvoerende taken. Het betreft de commissies personeelszaken; onderwijskundige zaken en identiteit; materiële zaken; financiële zaken; public relations; zorg. Onder verantwoordelijkheid van de commissies zijn diverse werkgroepen werkzaam. Besluitvorming in het bestuur wordt voorafgegaan door advisering in het directieoverleg (DOBS). Daarnaast worden de afspraken voor advisering en instemming van het (gemeenschappelijke) medezeggenschapsreglement toegepast.

De scholen van de St. KOE vormen samen het samenwerkingsverband 803. Dit samenwerkingsverband heeft een eigen bestuur.

De school:

De Dr. Ariënschool heeft een katholieke signatuur en behoort tot Stichting Katholiek Onderwijs Enschede. Onze school is een school voor speciaal basisonderwijs voor 4-13 jarigen. De school is de speciale school voor basisonderwijs van SWV 8.03.

Conform het verbeterplan WSNS+ geldt voor de kleutergroep (4 t/m 6-7 jarigen) een maximum aantal van 12 leerlingen. In de overige groepen kunnen 15 leerlingen geplaatst worden.

Momenteel heeft onze school 224 leerlingen verdeeld over 15 groepen. Hoewel ooit sprake was van één locatie voor de speciale basisschool, hebben we nog steeds (ook in de toekomst) een hoofdlocatie en een dependance.

Andere gegevens, zoals personeelssamenstelling, de namen van de directie, groeps- en vakleerkrachten en de situering van de school wordt in de schoolgids beschreven.

2.2 LEERLING- EN OUDERPOPULATIE

Kenmerken van de leerlingen:

De leerlingenpopulatie is zeer heterogeen. Het gaat hierbij om kinderen, die in de basisschool, door een mindere intelligentie en/of forse leerachterstanden en/of psychische en/of sociaal-emotionele kenmerken, voorlopig niet meer opgevangen kunnen worden. Voor al deze leerlingen geldt, dat ze ondanks de diverse problemen, gericht moeten zijn op het leren.

Doelgroep van de Dr. Ariënschool:

Het onderwijs op de Dr. Ariënschool wordt zoveel mogelijk afgestemd op de individuele ontwikkelingsmogelijkheden van de kinderen. Ieder kind heeft specifieke mogelijkheden en beperkingen. Dit geldt natuurlijk ook voor de speciale basisschool waardoor het formuleren van onze doelgroep op zijn plaats is.

Voor het plaatsen van een leerling op de Dr. Ariënschool gaan we uit van kindkenmerken met belangrijke belemmeringen op het gebied van intelligentie, leervorderingen en/of sociaal-emotioneel. Als richtlijn voor het I.Q. hanteren we een ondergrens van 60. Indien het I.Q. lager is maar de didactische gegevens wijzen op ontwikkeling dan geeft de didactische vordering doorslag voor plaatsing. Voor kinderen met een gemiddelde intelligentie, zonder sociaal emotionele problemen gaan we normaliter uit van een leerachterstand van minimaal één jaar. Indien echter de persoonlijkheidsstructuur negatief beïnvloed wordt, (b.v. negatieve faalangst maakt remediëring in het basisonderwijs onmogelijk) dan kunnen kinderen met een gemiddelde intelligentie en een achterstand van minder dan één jaar toch geplaatst worden.

Kinderen met diverse gedragsproblemen of psychiatrische problematiek kunnen geplaatst worden op de speciale basisschool mits het kind leerbaar en op leren gericht is. Met andere woorden onderwijs is het handvat van de speciale zorg.

Daarnaast moeten de ingeschatte mogelijkheden van het individuele kind positief zijn. (Ontwikkeling op één of meer van de bovenstaande gebieden is mogelijk).

Bovendien moet handelingsverlegenheid van de basisschool blijken voor het verkrijgen van een PCL beschikking.

(zie toelatingsoverzicht)
huisvesting:

Letten op de heterogeniteit van de leerlingpopulatie (bereiken van didactische vorderingen, gedrag en intelligentie) leidt ertoe dat de school kiest voor onderwijsaanbod op twee locaties. In principe geldt voor de leerlingen van tien jaar en ouder dat ze onderwijs op de dislocatie volgen. Op beide locaties willen we gelijke voorzieningen.

Weerbarstigheid van de problematiek:

Problematiek bij toelating moet duiden op tenminste een verblijf van twee jaar in het s.b.o.

Voortgezet onderwijs:

Kinderen verlaten per definitie de speciale basisschool als ze twaalf jaar zijn. Bekeken wordt of de kinderen een didactische leeftijd van 60 hebben. Bovendien is het mogelijk op grond van didactische en/of sociaal-emotionele argumenten af te wijken van bovenstaande leeftijds grens.

Het aantal leerlingen, waarvan één van de ouders in een ander land geboren is (CUMI-leerling) is de afgelopen jaren percentueel gelijk gebleven. Het gaat hierbij om ongeveer 30% van het totaal aantal leerlingen

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 WAAR WE VOOR STAAN: DE UITGANGSPUNTEN VAN ONZE SCHOOL, ONS SCHOOLCONCEPT

Zoals reeds eerder (verkort) geformuleerd in onze schoolgids werken we vanuit een aantal centrale uitgangspunten.

Deze centrale uitgangspunten kunnen beschouwd worden als onze visie. 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.

Ons schoolconcept is:

Leerinhouden:

- We streven ernaar om elke leerling, binnen zijn of haar mogelijkheden, het maximaal haalbare resultaat te laten behalen.
- We streven naar een evenwichtige verdeling van cognitieve, sociale en affectieve ontwikkeling.
- Door de dagtaak op het bord te vermelden weet elke leerling wat er die dag gedaan wordt.
- Spel is een belangrijk onderdeel van het leren. We spelen vaak situaties na in de klas.

Werkvormen:

- We creëren zoveel mogelijk realistische oefensituaties.
- Kinderen leren verschillend. Daarom hanteren we verschillende werkvormen tegelijkertijd in de klas.
- We streven ernaar om in de klas allerlei werk- en/of speelhoeken te hebben.

Opvoedings- en onderwijsstijl:

- We werken met een basisinstructie en het verlengde instructiemodel (indien mogelijk drie groepen)
- In alle groepen wordt rustig en zelfstandig gewerkt, waarbij samenwerken, indien mogelijk, wordt gestimuleerd.
- We streven ernaar om de kinderen passend bij hun vraag hulp te bieden.
- Kinderen zijn gebaat bij rust en regelmaat. Deze stijl is een grondhouding van onze school.

Groeperingsvormen:

- Afhankelijk van de situaties, leerkrachten en leerlingen wordt er voor een groeperingsvorm gekozen waarbij:
 - o we ervoor kiezen om leerlingen zoveel mogelijk qua leeftijdsgroep bij elkaar te plaatsen en zorgen voor voldoende differentiatiemogelijkheden binnen de eigen stamgroep.
 - o daarnaast zitten kinderen ook regelmatig bij andere collega's in niveaugroepen.

Middelen:

- Voor vrijwel alle vak- en vormingsgebieden maken wij gebruik van methoden.
- De digiborden en computers worden ingezet als ondersteuning, verwerking en verdieping. digiborden ook voor het verhogen van de effectiviteit van de instructie en voor het meervoudig leren (niet alleen tekst maar ook beeld, bewegend en stilstaand, en geluid)
- We hebben een orthotheek waarin alle methoden (methoden, of materialen en aanvullingen bij/op de methoden) staan. De leerkrachten kunnen dus altijd terecht voor extra materialen.
- Ons schoolgebouw is modern en aangepast aan onze onderwijskundige uitgangspunten. Datzelfde proberen we ook te realiseren op de dislocatie.
- We hebben op onze school voldoende computers, die gekoppeld zijn aan ons netwerk.
- De onderwijskundige keuze die we gemaakt hebben, heeft geleid tot een gerichte aanschaf van gewenste materialen.

Communicatie en samenwerking met ouders:

- In communicatie en informatieverstrekking naar ouders investeren we veel tijd en energie.
- Wij organiseren een aantal keren open dagen of ouderavonden, waarbij de ouders resultaten kunnen zien van themadagen en themaweken.
- We houden ouders ook schriftelijk door de schoolgids, schooljaarverslag, kalender, nieuwsbrief, schoolkrant en dergelijke zo goed als mogelijk op de hoogte.
- In de MR zitten naast het leerkrachtgeleding ook ouders.

Samenwerking met onze omgeving:

- Indien nodig stellen we de buurtbewoners op de hoogte van (na) schoolse activiteiten.
- Enkele collega's van de Dr. Ariënschool nemen deel aan de Consultatieve leerlingbesprekingen op de basisscholen van SWV 8.03. Op school verzorgen we ook voor de basisscholen van Stichting katholiek onderwijs Enschede sociale vaardigheidstraining. Jaarlijks worden de basisscholen op een vast moment uitgenodigd om over de door hun verwezen leerlingen een gesprek te hebben met de betreffende leerkracht.
- Onze dislocatie is gehuisvest aan de Nieuwe Schoolweg, dat ook onderdak biedt aan I.O.K. de Globe. Door een goede communicatie zijn we in staat afspraken te maken en af en toe gezamenlijke activiteiten te organiseren.
- Directie en ivers participeren in een regionaal platform voor speciale basisscholen.
- Met alle (locaties van het Bonhoeffer college en de overige) scholen voor Voortgezet Onderwijs waar leerlingen van ons naartoe gaan vindt regelmatig contact plaats (terugkoppeling, verwijzing, advisering, open dagen, informatie avonden, enz.)
- Er vindt regelmatig overleg over b.v. vervoer met Gemeente, afdeling DMO plaats.
- Daarnaast vindt er overleggen plaats zoals Vangnet (politie), MDO, Zorgadviesteam, zorgteam, etc

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 snelle leerlingen door het aanbieden van aangepaste leerwegen, indien noodzakelijk.
- We kennen onze eigen grenzen m.b.t. zorg die we kunnen bieden aan individuele leerlingen en geven die ook aan ouders aan en zullen verwijzen indien wij de passende hulp niet (meer) kunnen leveren.
- We willen de zorg zoveel mogelijk in de groep bieden.
- Het maken van het groepshandelingsplan is zoveel mogelijk de verantwoordelijkheid van de leerkracht. Dit is erg belangrijk om beter zicht te hebben op het leerproces (tussen- en einddoelen).
- De intern begeleider kan een belangrijke rol vervullen in het coachen en begeleiden van de leerkrachten in het leren omgaan met zorgleerlingen.
- We hebben jaarlijks een gesprekscyclus van groeps- en leerlingbesprekingen, waar deelgenomen wordt door de groepsleerkracht, de i.ber en de orthopedagoog.
- Voor elke leerling wordt bij binnenkomst een ontwikkelingsperspectief/toekomstperspectief opgesteld.

Evaluatie;

- De leerkrachten werken veel samen en er is frequent overleg om te zorgen voor een ononderbroken lijn in de school.
- We werken met een leerlingvolgsysteem (tevens LOVS) en ontwikkelingsperspectief, die de ontwikkeling van de leerlingen bewaken.
- Open communicatie (is, communicatie gericht op het professioneel aanspreken van elkaar) is nodig om goed te evalueren.

Levensbeschouwelijke identiteit:

- We zijn een open katholieke school, waarin respect voor elkaar en medemenselijkheid hoog in het vaandel staan.
- We streven ernaar om leerlingen een veilig en geborgen omgeving te bieden.
- Kinderen van elke denominatie zijn welkom op onze school, mits de identiteit van onze school gerespecteerd wordt en leerlingen aan alle activiteiten binnen de school meedoen.

2.4 WAT WIJ KUNNEN EN WAT ER OP ONS AFKOMT: EEN SWOT ANALYSE

Zowel binnen KOE-verband, als binnen de school hebben we een uitgebreide inventarisatie gemaakt van onze sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen. Op schoolniveau hebben we bij de inventarisatie ook gebruik gemaakt van de volgende analyse-instrumenten:

- de drie afgenomen enquêtes (ouders, leerlingen, personeel)
- het inspectierapport van november 2008
- het identiteitsrapport van september 2011
- bevindingen en analyses van de opbrengsten zoals ze binnen school en ook met medewerking van het samenwerkingsverband zijn gemaakt;
- INK model 2010 (AVS)

Uiteindelijk hebben we per onderdeel de belangrijkste elementen geselecteerd. Hierbij golden als selectiecriteria:

- is dit element door ons beïnvloedbaar de komende vier jaar en zijn we ook daadwerkelijk van plan er iets mee te doen?
- hoe relevant is dit element voor ouders, leerlingen, personeel?;
- is dit element onderscheidend (positief of negatief) ten opzichte van de benchmark (afhankelijk van het element is de benchmark het primair onderwijs in Nederland, in de stad of in de wijk);

Dit betekent dat we hier niet een uitgebreide lijst van onze sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen presenteren, maar een kwalitatieve selectie van deze lijst. Deze lijst is te vinden in de subhoofdstukken 2.4.1. t/m 2.4.4

2.4.1 Onze belangrijkste sterke kanten

- vertrouwenwekkende sfeer op school: ieder kind mag er zijn, veel persoonlijke aandacht
- leiding heeft vertrouwen van het team
- er wordt gewerkt aan de hand van doelgerichte acties in samenspraak met het team om te komen tot verbetering van het onderwijs
- het directieteam werkt in toenemende mate systematisch en doelmatig aan verbeteringen op school: cyclus van plan, do, check, act wordt eigen gemaakt
- klassenconsultatie vindt systematisch plaats op betrokken en motiverende wijze
- goede afstemming en samenwerking met collega-scholen
- goed contact met ouders

2.4.2 Onze belangrijkste zwakke kanten

- proactief onze deskundigheid en knowhow over het voetlicht brengen naar externe partijen: profilering
- proactief kansen benutten om onze expertise en knowhow in te zetten ten behoeve van meerdere externe partijen
- Vastleggen van diverse afspraken, beleid, resultaten, etc.
- Opbrengstgericht werken: meer van elkaar leren, meer werken met streef-, tussen- en einddoelen
- Systematisch en doelmatig werken aan professionalisering (o.a. op gebied van ICT)

2.4.3 Welke belangrijke kansen zien wij op ons afkomen?

- Passend onderwijs; de opvang van observatieleerlingen
- Toenemende hulpvragen van externe partijen, ondermeer observatieklassen en onze expertise
- Behoeft van basisschoolleerkrachten aan specifieke kennis waar wij over beschikken of binnenkort over beschikken
- Landelijke en politieke ontwikkelingen t.a.v. passend onderwijs
- Nadruk op opbrengstgericht werken

2.4.4 Welke belangrijke bedreigingen zien wij op ons afkomen?

- Landelijke en politieke ontwikkelingen t.a.v. Passend onderwijs: bezuinigingen
- Goed geschoold personeel. (ook t.b.v. anderen activiteiten dan lesgeven)
- Nadruk op opbrengstgericht werken

2.5 WAT WIJ WILLEN: ONZE VISIE = DE GEWENSTE KWALITEIT

Wij, het team van de Dr. Ariënschool, vinden het belangrijk dat kinderen:

- Met plezier naar school gaan en zich op school veilig en geborgen voelen.
- Zich op onze school zowel op cognitief als op sociaal emotioneel gebied moeten kunnen ontwikkelen.
- 'Verschillend' mogen zijn d.w.z. ze zullen niet allemaal hetzelfde leer- en ontwikkelingsproces doorlopen en daardoor een verschillend eindniveau behalen. Onderwijs dat aansluit bij de mogelijkheden en beperkingen die de leerlingen individueel kenmerken.
- Leerstof aangeboden krijgen, die past bij het ontwikkelingsniveau van het individuele kind. Daarbij is het streven om elke leerling het voor hem haalbare resultaat te laten behalen.
- Uitgedaagd en gemotiveerd worden om kennis en vaardigheden te verwerven.
- Zich ontwikkelen in zelfstandigheid, zelfredzaamheid, weerbaarheid en zelfvertrouwen.
- Sociale, creatieve en muzikale vaardigheden leren.
- In aanraking komen met levensbeschouwing en godsdienst.

Het team heeft uit deze visie de volgende consequenties getrokken:

- De school heeft naast het aanbieden van kennis en vaardigheden tevens een belangrijke pedagogische taak en daarom is het van belang om met de toename van complex gedrag onze deskundigheid verder te ontwikkelen in de omgang met gedragsproblematiek en meer aandacht in te ruimen voor de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- We willen een lerende school worden waarin met en van elkaar geleerd wordt; in dit kader vinden we het wenselijk om klassenconsultatie door de schoolleiding in te voeren met nabespreking.
- De schoolleider moet zich meer gaan opstellen als onderwijskundig leider en in die hoedanigheid meer coachend en sturend bezig zijn met leerkrachten.

2.6 BELEIDSVOORNEMENS

In dit hoofdstuk beschrijven we de beleidsvoornemens van onze school voor de komende vier jaar. Deze voornemens zijn tot stand gekomen aan de hand van de analyse die we van onze school gemaakt hebben. Het geeft antwoord op de vraag: "Wat willen we als school de komende vier jaar realiseren?" De beleidsvoornemens zijn ook mede gebaseerd op het strategisch beleidsplan van de St. KOE. In dit beleidsplan staan voornemens die van invloed zijn op onze school. De vertaling van deze bovenschoolse voornemens vindt plaats in dit hoofdstuk.

In hoofdstuk 7 vindt een verdere concretisering plaats van onze beleidsvoornemens. De concrete plannen voor het schooljaar 2011-2012 staan ook in hoofdstuk 7, net als de planning voor de jaren daarna. Na elk schooljaar wordt er teruggekeken op de realisering van onze voornemens. Dit gebeurt in het jaarlijks op te stellen "schooljaarplan" van onze scholen. Tegelijk wordt in dat schooljaarplan de concretisering (en evt. bijstelling) van de plannen van het nieuwe schooljaar beschreven.

Huisvestingsbeleid

Uit onderzoek van 'Frisse scholen' is gebleken dat 11 van de 12 lokalen op de hoofdlocatie beneden de maat scoren, daar waar het gaat om voldoende te kunnen voorzien in de ventilatiebehoefte van leerlingen en leerkracht.

De komende 4 jaar zal onze school voorzien worden van een systeem voor binnenklimaat scholen van voldoende (CO2 in piekperiodes maximaal 1200 PPM, geluid systeem maximaal 37 DB) tot goed niveau (voldoende (CO2 in piekperiodes maximaal 1000 PPM, geluid systeem maximaal 35 DB)

Schooljaar 2011-2012 staat er voor de dependance een verhuizing naar een andere locatie gepland.

Financieel beleid

Er is een begroting voor 2011.

De ontwikkelingen t.a.v. Passend Onderwijs zullen zeker gevolgen hebben voor de Dr. Ariënschool. Het is op dit moment echter nog niet duidelijk wanneer en in welke mate.

Personeelsbeleid

- De komende 4 jaar wordt ons IPB (Integraal Personeelsbeleid) verder versterkt doordat:
- Al het personeel van onze school in ieder geval 1 keer beoordeeld is als gevolg van het vastgestelde beoordelingsbeleid in 2010.
- Het taakbeleid en de normjaartaak nog duidelijker wordt voor alle personeelsleden, waarbij gewerkt wordt vanuit duidelijke en transparante KOE-kaders.
Alle leerkrachten een bekwaamheidsdossier hebben dat in ieder geval voldoet aan de landelijke richtlijnen. Personeelsleden zien het bijhouden van een bekwaamheidsdossier niet als een administratieve last, maar als een bijdrage in hun eigen professioneel handelen.

Kwaliteitsbeleid

Over 4 jaar heeft onze school een sluitend systeem om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen. Dit moet blijken uit:

- Wij werken (intern en extern) met instrumenten die zich baseren op de PDCA-cirkel
- Wij een kwaliteitshandboek hanteren, dat voldoet aan de door de St. KOE gestelde criteria
- Een visitatie die op onze school heeft plaatsgevonden, gericht op het thema "kwaliteit".
- Het borgen van opbrengstgericht werken in alle geledingen. Dit wordt zichtbaar doordat:
 - Er structureel toetsen op school- en groepsniveau worden geanalyseerd
 - Er structureel wordt gewerkt met trendanalyses binnen de school
 - Er op school- en groepsniveau wordt gewerkt met hoge verwachtingen en aantoonbare (waar mogelijk meetbare) doelen. Aan deze doelen worden zoveel mogelijk reflectie-indicatoren gekoppeld .
- Een goed veiligheidsbeleid voor onze school, met in ieder geval:
 - Een door ons ingevuld basisdocument "Veiligheid". (Op basis van criteria van de St. KOE)
 - Een door ons gehanteerde, door de St. KOE gevalideerde, vragenlijst m.b.t. veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel.
- Een warme overdracht en een goede doorgaande lijn van peuterspeelzaal naar groep 1 op inhoud, waarbij in ieder geval waarborg is voor een goede doorgaande lijn (taal/rekenen/sociaal emotionele ontwikkeling) voor leerlingen met een VVE indicatie. Dit betekent dat er voor deze groep leerlingen een aantoonbaar aangepast programma kan worden geboden in de onderbouw van onze school. Deze groep leerlingen is ook traceerbaar in het leerlingvolgsysteem en leerlingendossier van de school.
- Een verbeterde overgang Primair Onderwijs naar Voortgezet Onderwijs. Dit blijkt uit:
 - Hebben we op grond van terugkoppeling vanuit het VO beter zicht op de kwaliteit van de adviezen die we geven m.b.t. schooladvies VO van onze leerlingen. Deze terugkoppeling vindt plaats door jaarlijks de adviezen te toetsen aan de werkelijke prestaties van onze leerlingen in het VO
 - Dat onderwijskundige rapporten (ook) digitaal worden aangeleverd aan het VO, waarbij er goede afspraken zijn tussen PO en VO over de verwachtingen die er zijn m.b.t. de (kwalitatieve) inhoud ervan.

Identiteit

- Onze school gaat op korte termijn een identiteitsrapport opstellen. Dit doen we i.s.m. de identiteitsbegeleider. In april 2011 zijn we begonnen met het voortraject.

Onderwijskundig beleid

- Wij streven ernaar om over vier jaar m.b.t. de eindopbrengsten 90 % van de leerlingen voor taal uit te laten stromen conform hun ontwikkelingsperspectief. Het ontwikkelingsperspectief is bij binnenkomst

opgesteld door orthopedagoog en directie op grond van I.Q, verloop didactische vorderingen, kindkenmerken, onderwijsbehoeften. Hierbij worden hoge, reële verwachtingen gehanteerd. Van de leerlingen, die uitstromen behaalt 90% AVI plus.

- Wij streven ernaar om over vier jaar m.b.t. de tussentijdse opbrengsten dat 90 % van de leerlingen scoort conform het ontwikkelingsperspectief. Het ontwikkelingsperspectief is bij binnenkomst opgesteld door orthopedagoog en directie op grond van I.Q, verloop didactische vorderingen, kindkenmerken, onderwijsbehoeften. Hierbij worden hoge, reële verwachtingen gehanteerd. Voor AVI streven we ernaar dat 90% van de leerlingen jaarlijks minimaal twee niveaus hoger beheersen.
- Wij streven ernaar om over vier jaar m.b.t. de eindopbrengsten 90% van de leerlingen voor het rekenen uit te laten stromen conform hun ontwikkelingsperspectief. Het ontwikkelingsperspectief is bij binnenkomst opgesteld door orthopedagoog en directie op grond van I.Q, verloop didactische vorderingen, kindkenmerken, onderwijsbehoeften. Hierbij worden hoge, reële verwachtingen gehanteerd.
- Wij streven ernaar om over vier jaar m.b.t. de tussentijdse opbrengsten dat 90% van de leerlingen scoren conform het ontwikkelingsperspectief. Het ontwikkelingsperspectief is bij binnenkomst opgesteld door orthopedagoog en directie op grond van I.Q, verloop didactische vorderingen, kindkenmerken, onderwijsbehoeften. Hierbij worden hoge, reële verwachtingen gehanteerd. (rekenverbeterplan)
- Over vier jaar heeft onze school de effectieve instructie geïmplementeerd. Dit blijkt uit de toepassing in de klas, vast te stellen tijdens klassenbezoeken door de directie.
- Over vier jaar zijn we in staat om voor 95% van de leerlingen een goede uitstroomprognose te maken.

Professionaliseringsbeleid

- Over vier jaar is de aanspreekcultuur binnen onze school verder geprofessionaliseerd. Dit moet blijken uit functioneringsgesprekken en uitkomsten van leerkrachtenenquêtes.
- Over vier jaar zijn één of meer collega's geschoold om het team te trainen in omgang met agressief gedrag van kinderen.
- Over vier jaar zijn één of meerdere collega's bezig met de studie reken- of taalspecialist danwel hebben deze al afgerond.
- Over vier jaar hebben alle collega's de basiscursus van Kurzweil gevolgd.
- Over vier jaar hebben alle collega's de cursus "digibord" met succes afgerond.
- Gedragsproblematiek. Over vier jaar heeft onze school de module gedragsproblematiek gevolgd (Alice Bekke).

PR- en communicatiebeleid:

- Over vier jaar kunnen de basisscholen, ouders en belangstellenden, informatie verschaffen over onze speciale basisschool m.b.v. de schoolgids en een promofilm.
- Over vier jaar komt jaarlijks een meerderheid van onze basisscholen voor de "terugkomdag".

- Over vier jaar zullen de collegiale consulenten op elke basisschool, waar ze de CLB bijwonen, aan het eind van elk schooljaar een evaluerend gesprek voeren met desbetreffende basisschool. Hiervan wordt een kort verslag gemaakt.
- Over vier jaar zal elke twee jaar een enquête gehouden worden, waar naar de bevindingen van de sociale vaardigheidstraining gevraagd zal worden. De uitslag van deze enquête zal worden meegenomen bij het opstellen van de plannen.
- Over vier jaar zal de communicatie tussen de Dr. Ariënschool over de observatieleerlingen verlopen volgens een vaststaande procedure.

Zorgbeleid

- Over vier jaar heeft onze school zich ontwikkeld tot een kenniscentrum voor orthopedagogiek en orthodidactiek.
- Groepsplannen
Over uiterlijk 2 jaar werkt onze school jaarlijks voor de vakgebieden technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen en spelling met drie groepsplannen. De leerkrachten zijn in staat een groepsplan op te stellen en aan de hand daarvan de lessen in te richten.
- De komende 2 jaar maken we in het ontwikkelingsperspectief de overstap van DLE naar Vaardigheidsscore.
- Over 4 jaar heeft elke leerling een toekomstperspectief, die jaarlijks wordt gecontroleerd en eventueel bijgesteld a.h.v. de 'Aanvinklijst'.

ICT beleid

- Over vier jaar is onze ICT-coördinator opgeleid om ons team te kunnen coachen op ICT-gebied. Hij/zij is slechts minimaal bezig met de technische problemen rondom ICT.
- Over vier jaar worden de digiborden op onze school een didactisch verantwoorde wijze gebruikt.
- Over vier jaar heeft onze school een doorgaande leerlijn-ICT vastgelegd in het ICT-beleidsplan.
- Over vier jaar is Dotcom geïmplementeerd.

Brede school beleid:

- Voor zover we nu kunnen bekijken, is het voor de Dr. Ariënschool niet zinvol beleid t.a.v. de Brede school te voeren.
- Over vier jaar werkt onze school samen met andere scholen en instellingen in de wijken waar onze kinderen wonen. We willen onze kinderen de mogelijkheden van de Brede scholen in de wijk aanbieden, zodat ze kunnen profiteren van het aanbod in de eigen wijk.

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.

Op onze school werken we doelgericht aan opbrengstgericht werken. Dat houdt in dat:

- We hoge doelen stellen
- We leerlingresultaten meten en analyseren
- Gefocust zijn op interventies en acties om de doelen te bereiken, daar waar de analyse daartoe aanleiding geeft stellen we onze interventies en doelen ook bij.

We maken gebruik van methoden en aanvullende materialen om het leerproces te waarborgen. Deze in gebruik zijnde onderwijsleerpakketten voldoen aan de wettelijke plicht van de kerndoelen. Bij rekenen en taal hanteren wij daarnaast de sinds 1 augustus 2010 vastgestelde referentieniveaus.

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. Tenslotte wordt aangegeven, of het betreffende gebied verandering/verbetering behoeft en als zodanig wordt meegenomen in de beleidsvoornemens.

3.2 DE INSTRUMENTEEL-CURSORISCHE VAKKEN

Methoden / materialen	Volledigheid kerndoelen	Beleidsvoornemens / plannen
<p>Rekenen en wiskunde: Gr.1/2: Schatkist rekenen Gr.3/8: Pluspunt Aanvullend: Maatwerk</p> <p>Pluspunt – Digitaal Ambrasoft</p>	<p>De methoden beantwoorden volledig aan de kerndoelen.</p>	<p>Zie reken-verbetertraject.</p>
<p>Nederlandse taal/lezen: Gr A: Schatkist taal/lezen, fonemisch bewustzijn. <i>Gr. B t/m D.: Veilig stap voor stap (Afronding Veilig leren lezen)</i></p> <p>Gr.C t/m L3: 'Taal in beeld' Gr.B t/m L3: 'Lekker lezen' Technisch lezen Gr.E t/m L3: 'Goed gelezen' Begrijpend lezen 'Nieuwsbegrip'</p> <p>Aanvullend: 'Map speciale Leesbegeleiding'</p> <p>Spelling C t/m L3 Taaljournaal</p>	<p>De methoden beantwoorden volledig aan de kerndoelen.</p> <p>De methoden beantwoorden volledig aan de kerndoelen.</p>	<p>In het schooljaar 2011-2012 zal worden gestart met de methode 'Taal in beeld'</p> <p>Er zal moeten worden bekeken of de Cito toetsen en aanbod Taaljournaal voldoende op elkaar afgestemd zijn.</p>
<p>Engelse taal: Gr.L: 'Hello world'</p>	<p>De methoden beantwoorden volledig aan de kerndoelen.</p>	<p>Oriëntatie op een eventueel nieuwe methode.</p>

3.3 DE WERELDORIENTERENDE VAKKEN

Methoden / materialen	Volledigheid kerndoelen	Beleidsvoornemens / plannen
<p>Aardrijkskunde:</p> <p>Gr.G/L: Een wereld van verschil NOT programma's</p>	De methode beantwoordt bijna aan de kerndoelen.	Doorgaande lijn topografie. Oriëntatie nieuwe methode
<p>Geschiedenis:</p> <p>Gr.G/L: Bij de tijd. NOT programma's.</p>	Beantwoordt aan de kerndoelen.	Geen actiepunten
<p>Natuuronderwijs en gezond gedrag:</p> <p>Gr.D/L: Leefwereld Gr.J/L: EHBO-lessen Aanvullend: "Nieuws uit de natuur" en overige NOT programma's . Activiteiten zoals herfstwandeling, champignons- en vlinderkweek in de klas, leskisten etc.</p>	De methode voldoet aan de kerndoelen.	Geen actiepunten.
<p>Bevordering sociale redzaamheid waaronder gedrag in het verkeer:</p> <p>Gr.A/L; Claxon Gr.L: Jeugdverkeerskrant, verkeersexamens</p> <p>Aanvullend materiaal: Verkeersborden, computerprogramma's, praatplaten, etcetera</p>	De methode voldoet aan de kerndoelen.	Geen actiepunten t.a.v. verkeer.
<p>Schrijven A/L Pennenstreken</p>	De methode voldoet aan de kerndoelen	Geen actiepunten.

3.4 DE MUZISCH-EXPRESSIEVE VAKKEN

Methoden / materialen	Volledigheid kerndoelen	Beleidsvoornemens / plannen
Muziek: Gr.A/L: Moet je doen + diverse muziekinstrumenten	Deze methode beantwoordt aan de kerndoelen.	Geen actiepunten.
Bewegingsonderwijs: Gr.A/L: Vakwerkplan bewegingsonderwijs	Deze methode beantwoordt aan de kerndoelen.	Implementatie van deze in 2010 nieuw ingevoerde methode. Dit i.s.m. de vakleerkracht gymnastiek van onze school.
Tekenen en handvaardigheid: Gr.A/L Moet je doen	De methode beantwoordt aan de kerndoelen.	Geen actiepunten.

3.5 OVERIGE GEBIEDEN

Methoden / materialen	Volledigheid kerndoelen	Beleidsvoornemens / plannen
Godsdienst/Levensbeschouwing Gr.A/L: Hellig Hart	Deze methode beantwoordt aan de kerndoelen.	Afhankelijk van de identiteitsrapportage zal het aanbod voor levensbeschouwing worden aangepast.
Sociale emotionele vorming: Gr.A/L: Viseon Gr.A/L: Klets Emotiemanagement voor kids Energizes Gr L: Pesten, veiligheid en agressie	Deze methode beantwoordt aan de kerndoelen.	Oriëntatie op SCOL Doorgaande lijn wat betreft methodieken, afspraken, etc., waarbij lessen van de sova voor de gehele groep bruikbaar gemaakt moeten worden.

Actief burgerschap en sociale integratie:

Visie en methode van onze school op het gebied van actief burgerschap

Onze school vindt actief burgerschap belangrijk, omdat we graag willen dat onze leerlingen betrokken burgers worden die een bijdrage kunnen en willen leveren aan een betere wereld. Het past ook bij de identiteit van onze school. Wij zijn, vanuit onze eigen katholieke identiteit, nieuwsgierig naar de ander en het andere. We zijn gericht op ontmoeting.

We leggen een nadruk op je open stellen voor anderen, leren van elkaar, betrokken zijn met elkaar. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen zich open stellen voor de gemeenschap waarin ze leven en in die gemeenschap een positieve rol nemen.

De school is daarbij een belangrijke plaats waar leerlingen leer- en leefvaardigheden meekrijgen, waardoor zij zich later als volwassenen kunnen redden en een meerwaarde kunnen bieden voor de gemeenschap.

Planmatige invulling actief burgerschap op onze school

Actief burgerschap is onderdeel van de kerndoelen, met name bij "Oriëntatie op jezelf en de wereld" en "Mens en samenleving". We gebruiken lesmethodes waarin deze kerndoelen behandeld worden. De belangrijkste methodes op dit gebied zijn bij ons *Hellig Hart*, *Een wereld van verschil*, *Bij de tijd en Klets*. M.n. bij de methodes 'Hellig Hart' en 'Klets' werken we planmatig aan actief burgerschap.

Uit de overige methodes komen in voldoende mate leer- en ontwikkelingsdoelstellingen naar voren die passen binnen onze doelen voor actief burgerschap.

Wij vinden het voor onze leerlingen noodzakelijk om extra aandacht te besteden aan de basiswaarden: vrijheid van meningsuiting, gelijkwaardigheid, begrip voor anderen, verdraagzaamheid (tolerantie), autonomie, het afwijzen van onverdraagzaamheid (intolerantie) en het afwijzen van discriminatie. Iedere eerste week na de zomervakantie starten we hiermee door het Pestprotocol centraal te stellen. Onze 'Kapstokregels', *Aardig zijn voor groot en klein, Netjes omgaan met materiaal van jezelf en de ander*, sluiten hier prima bij aan. Tevens worden incidenten gebruikt om in gesprek te gaan met leerlingen en eventueel een gedragsverandering tot stand te brengen. Het team van de Dr. Ariënschool is van mening dat onze houding/ons gedrag als voorbeeld moet dienen voor onze leerlingen. Daarnaast wordt er tijdens de lessen SOVA planmatig aandacht besteed aan het actief burgerschap.

Doelen actief burgerschap op onze school

Concreet stellen we bij ons op school de volgende doelen m.b.t. actief burgerschap:

We bewonen één wereld waar we samen verantwoordelijk voor zijn. Het evangelie, de sociale traditie en ons wereldburgerschap blijven ons uitdagen om te streven naar iets beters.

Dit betekent verantwoordelijkheid dragen, maar ook tegen de stroom in durven te gaan en hoopvol blijven streven naar een betere wereld.

Actief burgerschap is verbonden met de identiteit en de levensbeschouwelijke opdracht van de school. Dit komt op de Dr. Ariënschool o.a. tot uiting in: respectvol omgaan met elkaar, leren samenwerken, een veilige omgeving creëren en leren je verantwoordelijk te voelen voor je eigen gedrag (houding en taalgebruik).

Verantwoording invulling die onze school geeft aan bevordering van actief burgerschap

We geven actief burgerschap handen en voeten door met de hele school mee te doen met de methodes Hellig Hart en Klets (+SOVA) Via deze methode bevorderen we bij onze leerlingen de kennis van andere culturen. Door het meedoen aan deze methode bevorderen wij bij onze leerlingen houding, vaardigheid, kennis en inzicht m.b.t. eigen identiteit, de identiteit van anderen en de wijze waarop onze leerlingen onderdeel uitmaken van onze democratische samenleving. (Zie 'Planmatige invulling')

Mogelijke risico's rond burgerschap onder leerlingen en de manier waarop we daarop inspelen

Wij zijn ons bewust van de risico's die onze populatie (beperkte intelligentie/allochtonen/gedragsmatige problematiek/problematische gezinssituaties) met zich meebrengt.

Daarom voelen we ons verplicht om een goed aanbod aan te leveren t.a.v. actief burgerschap. In ons handelen dragen we dit uit en over naar de leerlingen. (Zie 'Planmatige invulling')

3.6 DE ZORG VOOR LEERLINGEN

Alle scholen van de St. KOE maken deel uit van het samenwerkingsverband (SWV 803) WSNS. Het zijn de enige scholen die participeren binnen dit verband. Het beleid van WSNS en St. KOE zijn als gevolg hiervan 100 % op elkaar afgestemd.

Binnen het samenwerkingsverband van de St. KOE wordt veel aandacht besteed aan de onderdelen taal/lezen, rekenen en opbrengstgericht werken.

Doelen stellen, het hebben van hoge verwachtingen, zicht hebben op resultaten en planmatig en resultaatgericht werken zijn cruciaal om goede resultaten te behalen bij alle leerlingen.

Centraal binnen het Weer-Samen-Naar-School-proces staat ook het steeds beter leren omgaan met verschillen. Dat geldt:

- Op bovenschools niveau binnen het SWV door rekening te houden met de verschillen die er bestaan tussen scholen en mogelijkheden te benutten om te leren van elkaars ervaringen en deskundigheden.
- Op het niveau van de school, waar een professionele cultuur vraagt dat er gebruik gemaakt wordt van de verschillende talenten en bekwaamheden van leerkrachten binnen een team.
- Op het niveau van de groep, waar leerkrachten in hun onderwijs steeds op zoek zijn naar manieren waarop zo optimaal mogelijk rekening gehouden kan worden met verschillen tussen leerlingen.

Hoe gaat onze school om met verschillen?

Binnen onze school hebben we de volgende maatregelen genomen om tegemoet te komen aan verschillen tussen leerlingen:

- We werken binnen de school met stam- en niveaugroepen. (Begrijpend lezen, lezen, spelling en rekenen)
- We werken met groepsplannen. Het gaat hierbij niet alleen om de 'zorgleerlingen' maar ook om de plusleerlingen.
- We maken gebruik van het instructiemodel, de instructietafel, verlengde instructie preteaching etcetera
- Handelingsplannen in de klas.
- Hulp RT
- Logopedie
- MRT
- Ergotherapeut
- SOVA training
- Verschil in pedagogische/didactische aanpak.
- Hulpmiddelen. (o.a. Kurzweil. Rekenrek, Smartboard)

Hoe volgen we leerlingen?

Leerlingen worden gevolgd met een leerlingvolgsysteem. Daarbij gebruiken we de volgende niet methodegebonden toetsen:

Welk domein?	Welke toets?	Voor welke groepen?
<u>Taal</u>	Taal voor kleuters	groep A
	Fonemisch bewustzijn	groep A
	Spelling	Groep B t/m L
<u>Lezen:</u>	AVI	Groep B t/m L
	DMT	Groep B t/m L
	Begrijpend lezen	Groep B t/m L
<u>Rekenen:</u>	Rekenen voor kleuters	Groep A
	Rekenen en wiskunde	Groep B t/m L
	Tempo Toets Rekenen	Groep B t/m L
<u>Overige domeinen:</u>	Viseon	Groep B t/m L

	NIO/WISC III/	Groep L/Indien nodig
	PRAVOO	Groep A
	Luisteren	Indien nodig
	Leerlingvolgsysteem motoriek	Nieuwe leerlingen
	Toetsen t.a.v. mogelijke dyslexie. (Brus/Klepel/DST)	Indien nodig
	Logopedische onderzoeken w.o. TAK	Screening
	AVL/SVL	Groep L
	TFR/ADHD/PDD en andere observatielijsten	Indien nodig

De uitslagen van de toetsen worden op verschillende manieren benut:

- Om te bepalen of we op leerling-, groeps- en schoolniveau onze doelen halen
- Om te analyseren welke interventies gewenst zijn:
- Op leerling-niveau: Wat heeft de leerling de komende periode nodig om zich verder te kunnen ontwikkelen. Zijn specifieke interventies wenselijk?
- Op groepsniveau: Wat heeft de groep de komende periode nodig om zich verder te kunnen ontwikkelen. Zijn specifieke groepsinterventies wenselijk?
- Op schoolniveau: Zijn specifieke interventies nodig m.b.t. leerkrachtgedrag, gebruik en aanbod van de methode, evaluatie van de keuzes die we binnen de school gemaakt hebben m.b.t. ons didactisch handelen?
- Dit zowel voor de korte als lange termijn

Naast de methodeonafhankelijke toetsen, gebruiken we ook de toetsen bij onze methodes. De gegevens van die toetsen worden ook betrokken bij de analyse op leerling-, groeps- en schoolniveau.

Wijze waarop de zorgstructuur op onze school georganiseerd is

De stamgroepleerkracht is de eerste verantwoordelijke voor de cognitieve en sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling. Hij/zij kan ondersteund worden door de interne begeleider en/of orthopedagoog van de school.

De interne begeleider coacht en begeleidt de leerkracht.

Zorgstructuur.

Van de kinderen, die geplaatst worden op de Dr. Ariënschool krijgt de school na goedkeuring van de ouders via de PCL het volledige dossier tot haar beschikking.

Op grond van dit dossier, met als belangrijkste criterium de leeftijd wordt een kind ingedeeld in een stamgroep. De orthopedagoog zorgt vervolgens voor een samenvatting van het desbetreffende dossier. Deze samenvatting is bestemd voor de stamgroepleerkracht en een kopie wordt ook toegevoegd aan het dossier. Tevens krijgt de i.b.er een exemplaar om de toetsen te controleren op relevantie en data. Indien de aangeleverde gegevens niet volledig blijken te zijn, zal de i.b.er contact opnemen met de verwijzende basisschool of zelf de benodigde toetsen afnemen.

De gegevens moeten wel up to date zijn i.v.m. het indelen van de leerling in de juiste niveaugroep (gegevens over het laatste toetsmoment moeten aanwezig zijn).

Voor alle nieuwe leerlingen, die starten aan het begin van het schooljaar beginnen de niveaugroepen in de tweede week. Alle andere instromers starten na ongeveer twee à drie dagen in de niveaugroep. Orthopedagoog en directeur maken een ontwikkelingsperspectief voor alle nieuwe leerlingen.

Voor elke leerling wordt een kindmap samengesteld. In deze kindmap worden alle relevante gegevens op didactisch en sociaal emotioneel gebied verzameld.

Aan het eind van de eerste schoolweek worden de kindmappen van alle leerlingen overgedragen aan de volgende stamgroepleerkracht.

De stamgroepleerkracht levert een overzicht van de toetsgegevens van de stamgroepleerlingen in bij de directie en i.b.ers.

Na ongeveer 2 à 4 weken worden de nieuwe leerlingen en de leerlingen, die vanuit het afgelopen schooljaar een handelingsplan hadden of waarbij afspraken gecontroleerd dienen te worden, besproken in een overleg tussen groepsleerkracht, orthopedagoog en i.b.er.

Tevens worden de groepsplannen (lezen/rekenen/spelling) voor de eerste periode besproken. In oktober (na ± 10 weken) vindt de groepsbespreking (tussenevaluatie) plaats. Dit is een overleg, waarbij groepsleerkracht en i.b.er aanwezig zijn.

Tijdens dit gesprek worden de lopende handelingsplannen geëvalueerd en eventueel bijgesteld. Daarnaast kunnen leerlingen door zowel de groepsleerkracht als de i.b.er ingebracht worden. Ook is het mogelijk dat groepsleerkracht en i.b.er benaderd worden door orthopedagoog of directie i.v.m het ontwikkelingsperspectief van waaruit een kind besproken zou moeten worden.

Eind januari (na de eerste toetsperiode) worden de groepsplannen voor de tweede periode besproken. Gedurende de maand februari (na ± 22 weken) is de eerste leerlingbespreking. Tijdens dit overleg wordt, aan de hand van het ontwikkelingsperspectief en de toetsresultaten, bekeken of de leerlingen voldoende vorderingen maakt.

Zo nodig worden er handelingsplannen opgesteld, c.q. bijgesteld.

In april (week 17) vinden de groepsplanbesprekingen voor de derde keer plaats. Tegelijkertijd vindt dan de tweede tussenevaluatie plaats, te vergelijken met de groepsbespreking in de maand oktober.

De tweede leerlingbespreking vindt plaats aan het eind van het schooljaar, na ongeveer 38 weken. Dit is vergelijkbaar met de eerder gehouden leerlingbespreking en de gegevens worden tevens gebruikt bij de overdracht naar de volgende leerkracht.

Leerlingen met problemen worden vaker besproken en krijgen, indien mogelijk, extra begeleiding. Die begeleiding wordt systematisch aangepakt.

Als het groepshandelingsplan niet het gewenste effect heeft gehad, kan er een individueel handelingsplan worden ingezet. De ouders worden op de hoogte gebracht van het handelingsplan., en ondertekenen die. Tijdens de besprekingen richt men zich op de groepsprocessen en op de individuele leerlingen. Gekeken wordt naar de mogelijkheden en de onderwijsbehoeften van de leerlingen en hoe de leerkracht hiermee moet omgaan.

Terugplaatsing naar de basisschool

Minimaal twee keer per jaar worden alle leerlingen tijdens een leerlingbespreking besproken. Hierbij zijn groepsleerkracht, i.b.-er en orthopedagoog aanwezig. Hierbij kunnen indien nodig ook andere disciplines aanwezig zijn, zoals de schoolmaatschappelijk werker, logopediste, r.t.er, m.r.t.er, of de schoolarts.

Tijdens deze besprekingen komt ook aan de orde of een kind nog terecht op de speciale basisschool zit. Om deze vraag te kunnen beantwoorden, wordt naar het volgende gekeken:

Didactische ontwikkeling.

Aan de hand van het leerlingvolgsysteem (cito) wordt de vooruitgang voor de vaardigheden, wat betreft het technisch lezen (AVI en DMT), begrijpend lezen, spelling en rekenen, in beeld gebracht.

Allereerst wordt bekeken hoe de didactische ontwikkeling van de leerling verloopt. Daarna wordt de eventuele leerachterstand, met behulp van het d.l.e. in beeld gebracht.

Binnen het Cito leerlingvolgsysteem is het streven dat de ontwikkelingslijn, voor de vier domeinen, zich op een C niveau (met voldoende kansen op voortgaande ontwikkeling) bevindt.

Psychologisch onderzoek.

De ontwikkeling van een kind wordt afgezet tegen de capaciteiten van de leerling.

Heeft het kind de mogelijkheden om het basisonderwijs te volgen?

Indien er discrepantie is tussen de didactische ontwikkeling en het cognitieve beeld zal een nieuw psychologisch onderzoek afgenomen worden.

Als er onduidelijkheden zijn over een bepaald ontwikkelingsgebied is het mogelijk dat er gekozen wordt voor een bepaald onderzoek of een gedeelte hiervan.

Sociaal emotionele ontwikkeling.

Het sociogram, de Pravooggedragskaart en eventueel andere observatielijsten komen aan de orde tijdens een dergelijke bespreking.

Indien de sociaal emotionele ontwikkeling geen belemmering vormt voor de didactische vorderingen kan dit een indicatie voor terugplaatsing zijn.

Als vanuit de leerlingbespreking blijkt dat terugplaatsing tot de mogelijkheden behoort, worden de volgende acties ondernomen:

- Na elke leerlingbespreking worden de ouders op de hoogte gebracht van de vorderingen van hun kind. Vervolgens zullen we met hen bespreken dat voor hun kind aan terugplaatsing wordt gedacht. We geven ouders de kans om aan het idee te wennen en spreken een volgend gesprek af waarin we hun vragen kunnen beantwoorden.
- Allereerst worden een aantal scholen benaderd. De leerling wordt in eerste instantie anoniem besproken. De basisschool ontvangt hiervoor het dossier van de leerling. Alle (on)mogelijkheden (lettend op de bovengenoemde vier domeinen) van de leerling staan hierin beschreven. Onze vraag aan de basisschool is of zij bereid zijn en of zij in staat zijn deze leerling op te nemen binnen de basisschool.
- Indien een aantal basisscholen blijf geven het kind op te kunnen vangen, zullen we de ouders vragen deze basisscholen te bezoeken. Samen met ouders zal een keuze gemaakt worden voor een bepaalde basisschool.
- Er wordt een tijdsplan opgesteld. Er zal een overgangperiode starten, waarin het kind en de basisschool kennismaken. De lengte en de indeling van de overgangperiode is afhankelijk van kindfactoren.
- Vooraf en tijdens deze periode zal de orthopedagoog contact houden met leerling, ouders en de basisschool om de overgangperiode zo soepel mogelijk te laten verlopen en te evalueren.
- Als de proefperiode positief verloopt, zal de orthopedagoog het eerste schooljaar maandelijks contact houden met de basisschool over de leerling. Met instemming van school en ouders kan dit overleg in de loop van het jaar minder frequent worden.
- In overleg met school en ouders moet het contact afgebouwd worden.
- Vervolgens zal het de taak van de s.o.consulent zijn indien nodig hulp te bieden. Uiteraard kan hierbij ook de orthopedagoog geraadpleegd worden.

De speciale zorg voor leerlingen met specifieke behoeften op de basisschool

Indien er sprake is van een risicoleerling en de school kan onvoldoende hulp bieden, wordt de leerling aangemeld bij het Steunpunt WSNS (Weer Samen Naar School).

De interne begeleider vult in samenspraak met de ouder(s)/verzorger(s) het aanmeldingsformulier in. In het Steunpunt wordt bekeken wat de mogelijkheden van de leerling zijn. Van de bespreking op het Steunpunt wordt een verslag gemaakt. De interne begeleider en/of de groepsleerkracht is verantwoordelijk voor de informatie naar de ouder(s)/verzorger(s). Ook vraagt hij/zij toestemming voor het vervoltraject. Als het Steunpunt besluit dat een psychologisch en/of didactisch onderzoek (door de schoolbegeleidingsdienst) noodzakelijk is, worden de argumenten daartoe schriftelijk vastgelegd. Voor een dergelijk onderzoek moeten de ouder(s)/verzorger(s) toestemming geven. De uitslag van het onderzoek bepaalt mede welke hulp de leerling nodig heeft.

Het komt voor dat het Steunpunt tot de conclusie komt dat onze school niet langer een verantwoord onderwijsproces kan aanbieden dat aansluit bij de hulpvraag van de leerling. De ouder(s)/verzorger(s) worden dan geadviseerd hun kind aan te melden bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL). De PCL heeft een wettelijke taak: beoordelen of een leerling toelaatbaar is tot het speciaal basisonderwijs.

Bovenstaande structuur zal de komende jaren gedeeltelijk omgevormd worden in het kader van “passend onderwijs”. De grootste verandering betreft het indiceren van de leerlingen. Binnen ons SWV bereiden we ons al intensief voor op deze nieuwe ontwikkeling:

- Opstellen van een zorgprofiel op basis van “basiszorg – breedtezorg – diepte zorg”
- Uitbouwen van het ZAT-Enschede naar een 1-loket functie
- Inrichten van observatieplaatsen op de Dr. Ariënschool
- Verdere professionalisering van leerkrachten m.n. op het gebied van taal, lezen, rekenen en gedrag

Dr. Ariënschool.

Op de Dr. Ariënschool bestaat de populatie uit uitsluitend zorgleerlingen.

De aanpak is hiervoor al beschreven in punt 3.6

Individuele zorg voor leerlingen binnen onze school vindt o.a. plaats d.m.v.

- Extra ondersteuning buiten de groep (RT, logopedie, mrt, sovatraining)
- Extra handen in de groep (onderwijsassistent, stagiaires)

- Extra ondersteuning in de groep (pre-teaching, herhaalde instructie, verlengde instructie, extra leertijd)

Binnen onze school is het nu nog mogelijk om extra zorg te bieden m.b.v. leerlinggebonden financiering (LGF, ook wel rugzakgeld genoemd). De beoordeling of een kind toelaatbaar is op onze school wordt gedaan door de school zelf. Dit gebeurt aan de hand van het stappenplan opgenomen in het zorgprofiel van de school. De school meldt in alle gevallen bij de permanente commissie leerlingenzorg (PCL) van ons samenwerkingsverband wanneer ze een leerling met een rugzakje aannemen. De PCL kent het zorgprofiel van onze school. Indien gewenst kan de PCL ook advies geven aan de basisschool. De extra formatie via de Lgf wordt in overleg met en met toestemming van de ouders van de betreffende leerling(en) zo efficiënt mogelijk ingezet in de zorg voor deze leerling(en) in het bijzonder en waar mogelijk gekoppeld aan de algemene leerlingenzorg.

Indien we middelen voor deze leerlingen ontvangen worden deze in grote lijnen als volgt ingezet:

- Aanschaf aangepaste materialen t.b.v. de leerling
- Extra inzet van de interne begeleider/Remedial Teacher ten behoeve van de begeleiding van de leerling buiten de groep

Vanaf 1 augustus 2013 zal er eind komen aan deze wijze van financiering; op dit moment vindt er al een vorm van afbouw plaats.

Zorgteam en Zorgadviesteam Enschede

Soms constateren de deelnemers van de CLB dat een kind problemen heeft op het sociale vlak. In dat geval roept de CLB de hulp in van het schoolmaatschappelijk werk en van een JGZ-verpleegkundige (verpleegkundige van de GGD). Deze mensen vormen gezamenlijk het zorgteam.

Daarbij staat het zo-zo-zo-zo principe voorop. Dat betekent dat het zorgteam zo vroeg, zo licht, zo dichtbij en zo snel mogelijk ingrijpt. Des te eerder en beter is de leerling geholpen. Het uiteindelijke doel van die hulp is dat de schoolloopbaan van de leerling zo optimaal mogelijk verloopt.

Indien het Zorgteam geen hulp kan bieden wordt het Zorgadviesteam Enschede (ZAT) ingeschakeld, nadat de ouders/verzorgers hiervoor toestemming hebben gegeven.

In het ZAT hebben de beide samenwerkingsverbanden, gedragswetenschappers, Bureau jeugdzorg, maatschappelijk werk en de GGD zitting. De school heeft ook nog de mogelijkheid om het Wijkzorgteam in te schakelen bij complexe gezinsproblematiek.

4.1 DOELEN VAN HET PERSONEELSBELEID

1. Het creëren van goede arbeidsvoorwaarden en een duidelijke rechtspositionele basis die zekerheid biedt en perspectieven geeft.
2. Het bevorderen van een goede werksfeer en een goed werkklimaat waarin het personeel tot zijn recht komt, zich geaccepteerd en veilig voelt en waar samenwerking bevorderd wordt.
3. Komen tot verbetering en optimalisering van de kwaliteit van de arbeid.
4. Het realiseren van een effectieve inzet van mensen ten behoeve van de doelstelling van de school: het verzorgen van kwalitatief goed onderwijs.
5. Het uitvoeren van ons personeelsbeleid op een dusdanige wijze dat we daardoor een zeer aantrekkelijke werkgever zijn voor nieuwe personeelsleden, op een dusdanige wijze dat we in tijden van personeeloverschot, maar juist ook in tijden van personeelstekorten, in staat zijn en blijven goed personeel te werven.

4.2 HUIDIGE SITUATIE

De St. KOE heeft zich ook de afgelopen 4 jaar verder ontwikkeld op het gebied van personeelsbeleid. Ons personeel is het belangrijkste instrument om te komen tot goed onderwijs voor de leerlingen. Concreet betekent dit:

- Een modern, realistisch en uitdagend (integraal) personeelsbeleid
- Een door onszelf ingericht functiebouwhuis, met een eigen beschrijving per functie binnen ons bestuur. In dit functiebouwhuis zijn ook de uitdagingen van de landelijke functiemix op voor ons passende wijze vertaald en geconcretiseerd
- Veel aandacht voor professionalisering van onze medewerkers. Dit niet alleen door medewerkers te stimuleren gebruik te maken van de lerarenbeurs, maar vooral ook door zelf ruime budgetten beschikbaar te houden
- Voortdurend anticiperen op veranderingen vanuit de CAO, zodat beleid steeds tijdig wordt aangepast op evt. aanpassingen vanuit de CAO
- Helder beleid naar onze invallers, waardoor de goede invallers optimale kansen krijgen om door te groeien naar een structurele baan binnen onze stichting
- Goede begeleiding van nieuwe medewerkers (zowel OOP, leerkrachten als directies).

Als gevolg van het tot dusver gevoerde beleid kunnen we stellen dat de tevredenheid onder het personeel binnen onze bovengemiddeld is. Dit wordt ook bevestigd uit diverse onderzoeken die de afgelopen jaren hebben plaats gevonden. Ook zijn we als werkgever aantrekkelijk voor nieuw personeel. Ook voor de posities waar de arbeidsmarkt krap is (bijv. directeuren) zijn wij in staat om voldoende goede mensen aan te trekken.

4.3 BELEIDSVOORNEMENS

In ons strategisch beleidsplan leggen we de ambitie neer dat we de goede naam die we aantoonbaar hebben op personeelsbeleid ook willen behouden. Voor een uitgebreide beschrijving verwijzen we graag naar het strategisch beleidsplan 2010-2014 van de St. KOE. In de tabel hieronder is te lezen welke onderdelen de komende jaren in ieder geval onderwerp van verdere beleidsontwikkeling zijn.

DOCUMENTEN PERSONEELSBELEID

--	--	--	--

Documenten personeelsbeleid:			
1. Sociale afspraken	Aanwezig:	Eventuele actualisering in:	Wordt in de periode 2011 t/m 2015 gemaakt
1.1 Arbobeleid/BHV	X		X
1.2 Risico-inventarisatie (RI&E) en plan van aanpak	X	2012	2012
1.3 Ziekteverzuimbeleid (incl. preventiebeleid)	X	2011	
1.4 Doelgroepenbeleid, w.o. leeftijdsfasebewust personeelsbeleid	Aanwezig m.b.t. startende leerkrachten, mannelijke leerkrachten, leerkrachten met een PC-achtergrond (Eschmarke)		2013 (Zie ook strategisch beleidsplan St. KOE)
1.5 Seksuele intimidatie	X		2012
1.6 Sociaal jaarverslag	X	Jaarlijks	
1.7 Lief en leed	X		
1.9 Veiligheidsbeleid leerkrachten:		2012	2012
a. protocol agressie en geweld	X		(Zie strategisch beleidsplan St. KOE)
b. RI&E	X		
c integraal beleidsstuk veiligheid			
2. Begeleiding	Aanwezig:	Eventuele actualisering in:	Wordt in de periode 2011 t/m 2015 gemaakt
2.1 Introductie en begeleiding nieuwe personeelsleden	X		
2.2 Klassen-consultatie	X		
2.3 Mobiliteitsbevordering	X		
2.4 Scholings- en professionaliseringsbeleid	X		
2.5 Persoonlijke ontwikkelingsplannen	X		
2.6 Assessment en coaching nieuwe directeuren	X		
2.7 bekwaamheidsdossier	X		Beleid is aanwezig. Uitvoering vindt plaats in 2011

2.8 coachingsbeleid	X		
2.9 beleid rondom vervangingen incl. vervangingspool	X		
3. Rechtspositioneel beleid	Aanwezig:	Eventuele actualisering in:	Wordt in de periode 2011 t/m 2015 gemaakt
3.1 Verlenen van buitengewoon verlof	X		
3.2 Regeling opnemen spaarverlof	X		
3.3 Deeltijdarbeid	X	2011	
3.4 Beloningsbeleid	m.b.t. incidentele beloning		2013
3.5 Dienstreizen	X		
3.6 Seniorenbeleid	X		
4. Functies en taken	Aanwezig:	Eventuele actualisering in:	Wordt in de periode 2011 t/m 2015 gemaakt
4.1 Competentieprofiel leerkracht en directie	X		
4.2 Functie-differentiatie	X		
4.3 Taakbeleid	X		
4.4 Managementstatuut	X	2012	
4.5 Onderwijsondersteunend personeel	X		
4.6 Functiebouwhuis St. KOE	X	2014	
4.7 Beleid m.b.t. de functiemix	X		
5. Selectie personeel	Aanwezig:	Eventuele actualisering in:	Wordt in de periode 2011 t/m 2015 gemaakt
5.1 Procedure voor werving en selectie	X		
5.2 Procedure omgaan met korttijdelijken	X		
6. Bestuursaanstelling	Aanwezig:	Eventuele actualisering in:	Wordt in de periode 2011 t/m 2015 gemaakt
6.1 Afvloeiingsregeling	X, conform CAO	2012	
6.2 Afvloeiingsvolgorde	X, conform CAO	2012	

7. Functioneren en beoordelen	Aanwezig:	Eventuele actualisering in:	Wordt in de periode 2011 t/m 2015 gemaakt
7.1 Functionerings-gesprekken	X		
7.2 Beoordelingsgesprekken	X	2011	
8. Personeelsformatiebeleid	Aanwezig:	Eventuele actualisering in:	Wordt in de periode 2011 t/m 2015 gemaakt
8.1 Integraal personeelsbeleid	X		
8.2 Meerjarenformatiebeleid	X	Jaarlijks	
8.3 Jaarlijks formatieplan (als onderdeel van het schooljaarplan)	X	Jaarlijks	
8.4 Bestuursformatieplan	X	Jaarlijks	
8.5 Vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding	X		
9. Medezeggenschap	Aanwezig:	Eventuele actualisering in:	Wordt in de periode 2011 t/m 2015 gemaakt
9.1 Medezeggenschapsraad	X		
9.2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	X		
9.3 (G)MR statuut	X		

IPB op schoolniveau

In de onderstaande tabel staan onderdelen van IPB genoemd die bovenschools zijn vastgesteld. Bij IPB hebben wij ervoor gekozen om naast een bovenschools beleidsstuk ook een uitgewerkte versie te schrijven op schoolniveau. Concreet betekent dit dat het beleid op schoolspecifieke punten nader is ingevuld en via de MR als beleidsstuk is vastgesteld. In een aantal gevallen kan het gaan om het totaal overnemen van het bovenschoolse beleidsstuk, maar het kan ook een aanzienlijke aanpassing, uitbreiding of concretisering zijn.

IPB-deelbeleid	Op schoolniveau vastgesteld?	Zal worden vastgesteld in:
Vervanging bij ziekte incl.vervangingspool	X	
Mobiliteit en loopbaanontwikkeling	X	
Functioneringsgesprekken	X	
POP-beleid	X	
Beoordelingsbeleid	X	
Professionaliseringsbeleid	X	
Beleid van tijdelijk naar vaste aanstelling	X	

Beleid begeleiding startende leerkrachten	x	
Competentiebeleid	x	
Werving en selectie	x	
Ziekteverzuimbeleid	x	
Taakbeleid	x	Actualisering 2011-2012

Overig personeelsbeleid op schoolniveau

Voor het overige hebben we op schoolniveau nog de volgende andere ambities op het gebied van personeelsbeleid:

- Taakbeleid; dit moet duidelijk opnieuw aan de orde gesteld worden.
- Het maken van een POP levert bij een aantal collega's nog problemen op. Dit zal opgepakt worden.
- Intervisie (per bouw) 3 x per schooljaar opnemen in de kalender.
- Dit schooljaar zal bekeken en geïnventariseerd worden welke scholingsbehoeften de school heeft en welke er bij het personeel zijn. Dit zal op elkaar af moeten worden gestemd en zal er een planning worden gemaakt.

Hoofdstuk 5: OVERGE BELEIDSTERREINEN

5.1 ALGEMEEN STRATEGISCH BELEID

De St. KOE heeft een strategisch beleidsplan opgesteld voor de periode 2010-2014. Deze zal aan het einde van die periode worden geëvalueerd. Daarna zal er weer een nieuw strategisch beleidsplan worden opgesteld voor de dan volgende 4-jarenperiode. Het strategisch beleidsplan kent ook een jaarlijkse evaluatie en bijstelling. In het strategisch beleidsplan staan zaken die direct invloed hebben op plannen die met onze school te maken hebben. Daar waar dit het geval is, zijn die plannen op schoolniveau ook inzichtelijk gemaakt.

5.2 FINANCIËEL BELEID

De rijksoverheid stelt de scholen het merendeel van de financiële middelen in diverse vormen ter beschikking. Daarnaast is de gemeente een belangrijke bron in het verstrekken van financiële middelen. De gemeentelijke middelen liggen vooral op het terrein van huisvesting, maar ook aanvullend op het gebied van onderwijsinhoudelijke zaken.

De wijze waarop er met de financiële middelen wordt omgegaan is terug te vinden in het jaarlijks vast te stellen financiële beleidsplan, dat o.a. een begroting bevat op bestuurs-, bovenschools, secretariaats- (bovenschools management) en schoolniveau. Ook wordt er jaarlijks een jaarrekening opgesteld volgens de normen van het EFJ (Elektronisch Financieel Jaarverslag). Daarnaast is er een handboek financiële zaken ter beschikking van de directies van de scholen waar gedetailleerd alle keuzes en acties op financieel gebied worden beschreven.

Het uitgangspunt bij de verdeling van de middelen is: De budgetten vallen de scholen toe, maar ze worden bovenschools gebundeld als het moet of gemotiveerd wenselijk is.

Een gevolg van dit uitgangspunt is dat uitgaven ook vanuit de schoolbudgetten betaald dienen te worden, tenzij het a.g.v. afspraken anders moet of gemotiveerd wenselijk bij besluit wordt toegewezen aan een bovenschools budget. Voor deze verdeling zijn afspraken gemaakt die jaarlijks ook zichtbaar gemaakt worden in de begroting van de St. KOE.

De middelen die wij ontvangen voor personeel, op basis van de leerlingentelling, wordt over de scholen verdeeld op basis van een model (GLE-model) dat ervoor zorgt dat de school krijgt waar het recht op heeft, zonder dat er m.b.t. de functies leerkracht en directie sprake is van een leeftijdsafhankelijke invloed.

Een aanvullende bron van inkomsten kan sponsoring zijn. Onze school hanteert met betrekking tot sponsoring de volgende uitgangspunten:

- De MR verleent instemming m.b.t. het aangaan van een sponsorovereenkomst
- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- Sponsoring mag niet de onafhankelijkheid van de school c.q. het onderwijs in gevaar brengen.
- Het primaire onderwijsproces en de continuïteit van het onderwijs mogen niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen. M.a.w. zij mogen niet in gevaar komen wanneer sponsormiddelen wegvallen.
- Ouders die klachten hebben m.b.t. sponsoractiviteiten richten zich bij voorkeur tot de directie van de school. Indien gewenst kunnen klachten ook gericht worden aan de MR of het bestuur van onze school

De uitgangspunten en een evt. verantwoording van ontvangen gelden staan jaarlijks verwoord in onze schoolgids

Ons beleid ten aanzien van de betalingsregeling wat betreft de vrijwillige ouderbijdragen en het overblijven staat beschreven in onze schoolgids.

5.3 MATERIEEL BELEID

Binnen het bestuur van de St. KOE is er één beleidscommissie die zich specifiek richt op het materiële beleid van de stichting. Het betreft de commissie Materiële Zaken. Deze commissie adviseert het bestuur inzake het materiële beleid van de stichting. Coördinatie van de uitvoering van het beleid vindt veelal plaats via een vaste medewerker die we bij het administratiekantoor (OBT) hebben.

Ten aanzien van onderhoud is er onderscheid gemaakt tussen groot en klein onderhoud. Kleine reparaties worden onder verantwoordelijkheid van de directies van de scholen uitgevoerd. Al het overige onderhoud aan de binnenkant van de school wordt, na aanvraag en goedkeuring uitgevoerd en betaald onder verantwoordelijkheid van de commissie materiële zaken. Om zicht te houden op de inkomsten en uitgaven op dit gebied hanteren we een planning groot onderhoud op basis van een meerjarenrapport, dat we hebben laten opstellen door Planon.

Werkzaamheden aan de buitenkant van het gebouw (met uitzondering van schilderwerk) zijn voor rekening van de gemeente. In een schouw wordt vastgesteld wat de te verwachten kosten per school zijn. Het bestuur heeft daarna de mogelijkheid om, indien gewenst, werkzaamheden eerder uit te voeren d.m.v. voorfinanciering.

Wat betreft meubilair heeft de commissie materiële zaken een meerjaren investeringsplan ontworpen. Aan de hand van dit model wordt de toewijzing van vervanging en uitbreiding van meubilair op de scholen geregeld.

De afgelopen jaren zijn de meeste scholen binnen de St. KOE aangepast in het kader van "lokaal maatwerk". Het gaat om het aanpassen van de gebouwen op een dusdanige wijze dat ze geschikt zijn voor de eisen van deze tijd (bijv. voldoende nevenruimtes voor ondersteunende taken als IB-er). De scholen die nog niet aangepast zijn, worden voor 2014 ook aangepast.

Ook zijn er de afgelopen jaren op een aantal plaatsen nieuwe peuterspeelzalen gekomen in of nabij onze scholen. In principe zullen er de komende jaren niet meer peuterspeelzalen bij komen. Wel vindt er in Enschede een ontwikkeling plaats richting "Kindcentra". Een kindcentrum is een samenwerkingsconcept van kinderopvang, peuterspeelzaalwerk en onderwijs, waarbinnen voor kinderen een ononderbroken voorziening van opvang en educatie gecreëerd wordt. Hoe deze kindcentra er uit gaan zien (fysiek en inhoudelijk) is nog niet bekend. Maar m.n. fysiek zal uiteraard zoveel mogelijk gebruik gemaakt worden van bestaande voorzieningen.

Een belangrijke ambitie uit het strategisch beleidsplan van de St. KOE is het streven naar een optimaal binnenklimaat op al onze scholen. De afgelopen jaren hebben we bij een aantal scholen al passende voorzieningen gerealiseerd. De komende jaren zullen we het optimaliseren van het binnenklimaat op de rest van de scholen uitvoeren. Daarbij maken we zoveel mogelijk gebruik van subsidies. Indien die niet (in voldoende mate) beschikbaar zijn, dan zal de St. KOE zelf financieren. Een goed binnenklimaat leidt tot betere concentratie van kinderen en verminderd ziekteverzuim bij kinderen (en medewerkers). Daarmee dragen de ingrepen in het binnenklimaat rechtsreeks bij aan het verbeteren van de leerprestaties bij kinderen.

Voor onze school betekent bovenstaande ontwikkelingen concreet:

Maart 2011 heeft de GGD IJsselland in het kader van het project 'Frisse scholen' op de Dr. Ariënschool (locatie Park de Kotten) onderzoek gedaan naar de kwaliteit van het binnenmilieu.

Op basis van de resultaten zijn er adviezen gegeven t.a.v. ventilatie, het thermisch comfort en de inrichting en schoonmaak. Tevens zijn er een aantal gedragsadviezen verstrekt.

Daarnaast verwachten wij de komende jaren de volgende belangrijke materiële activiteiten te realiseren: Hier een opsomming van de aanstaande verbouwing zoals is voorgesteld door de architect:

- Uitbreiding koffiekamer
- Vloeren toiletten egaliseren
- Nevenruimtes creëren

- Fietsenstalling voor het personeel.

Schooljaar 2011-2012 staat er voor de dependance een verhuizing naar een andere locatie gepland. De verbouwkosten komen voor rekening van andere partijen, kosten die voor rekening van de school komen, worden geraamd op € 10.000,00
Het meubilair zal vanuit de Nieuwe Schoolweg worden meegenomen, maar in het nieuwe gebouw zullen nog wel digiborden geplaatst moeten worden.
Voor de hoofdlocatie wordt overwogen om screens aan te schaffen, teneinde de duidelijkheid van de digiborden te bevorderen.

5.4 COMMUNICATIE

Onze school acht een goede interne en externe communicatie van groot belang. Dit geldt voor alle geledingen binnen de organisatie, zowel bovenschools als op schoolniveau. We verwachten van alle medewerkers dat zij werken aan een professionele aanspreekcultuur waarbinnen eigen functioneren, leerlingresultaten, bevindingen en kwesties omtrent vakdidactiek open besproken kunnen worden.

Goede contacten met ouders vinden wij van ook groot belang. Ouders zien we als gelijkwaardige gesprekspartners. Voor de leraren zijn de bevindingen van de ouders essentieel om het kind goed te kunnen begeleiden. En voor de ouders is het van belang dat zij goed geïnformeerd worden over de ontwikkeling van hun kind.

Communicatie bovenschools

Voor een goede communicatie bovenschools zijn de volgende maatregelen genomen:

- Minimaal 5 keer per jaar een overleg met alle directies, algemeen directeur en staffunctionaris/coördinator WSNS (DOBS);
- Minimaal 5 keer per jaar een overleg met alle directeuren, algemeen directeur en algemeen adjunct-directeur/coördinator WSNS (Döbke);
- Voorzitter directieoverleg is aanwezig bij bestuursvergaderingen en een vertegenwoordiger van het bestuur is aanwezig bij DOBS en Döbke;
- In de zes beleidscommissies (personele zaken, financiële zaken, materiële zaken, onderwijskundige zaken en identiteit, PR en zorg) hebben directieleden samen met vertegenwoordigers van het bovenschools management zitting teneinde te komen met beleidsvoorstellen en bewaking van uitvoering op het eigen beleidsterrein;
- Communicatie tussen scholen onderling en tussen scholen en bovenschools management verloopt per mail, post telefoon en tijdens overlegmomenten. Voor het realiseren van efficiënt mailverkeer zijn er speciale mailgroepen ontwikkeld om snel een hele groep te kunnen bereiken;
- Alle medewerkers van de St. KOE maken gebruik van @skoe.nl mail.
- Beleidszaken, voorgenomen beleid, procedures, protocollen, personeelsformulieren, handboeken staan vermeld op een intranet (Management Informatie Systeem) dat alleen bereikbaar is voor directies, bovenschools management en bestuur;
- Een gelijksoortig systeem wordt gebruikt voor de G(MR) en de zorg, maar dan met (ook) toegang voor resp. G(MR)-leden en interne begeleiders;
- Scholen kennen een eigen intranet. Voor personeel wordt relevante informatie centraal vanuit het bovenschools management geplaatst op het school intranet;
- Een keer per jaar verschijnt er een sociaal jaarverslag voor zowel personeel als G(MR);
- Meerdere keren per jaar (bijna maandelijks) verschijnt er een informatiebulletin (KOEflits) voor al het personeel. Deze bevat vooral inhoudelijke informatie;
- Twee keer per jaar verschijnt er een informatiekraant (Nieuwe KOErier) voor alle ouders/verzorgers met leerlingen op scholen van de St. KOE;
- De commissie PR heeft een communicatie beleidsplan voor de St. KOE ontwikkeld;
- Eindverantwoordelijken m.b.t. communicatie zijn ook terug te vinden in het managementstatuut.

Communicatie op onze school

Interne communicatie (schoolniveau) vinden we zeer belangrijk binnen onze werksituatie.

De informatievoorziening vindt plaats:

- Via de directie naar de teamvergadering
- Via de directeur en de personeelsgeleding naar de medezeggenschapsraad
- Via het postbakje, elk personeelslid heeft een postbakje
- Via de directeur worden onderwerpen met een specifiek karakter, bv. personeelsaangelegenheden, op de teamvergaderingen behandeld
- Via de bouwen worden onderwerpen van belang voor de gehele school ingebracht in de teamvergadering
- Via Ariensflits
- Via mailverkeer

Het team vergadert wekelijks (cyclus; week 1 dinsdag, week 2, donderdag, week 3 niet, etc), Daarnaast is er jaarlijks drie keer een bouwoverleg.

Communicatie met ouders wordt door ons als belangrijk ervaren. Leerkrachten zijn daardoor beter in staat de leerlingen te leren kennen en te begrijpen, ouders begrijpen beter waar de leerkrachten en leerlingen op school mee bezig zijn.

Ouders worden op de hoogte gehouden door:

- Schoolgids;
- Schooljaarverslag;
- Jaarlijkse infokalender
- Nieuwsbrieven;
- Koffieochtend
- Ariënsshow
- "Heen en weer" schriftje (afhankelijk van de leerling)
- Drie keer per jaar een schoolkrant;
- Groeps- en voorlichtingsavonden;
- Contactavonden en huisbezoeken;
- Feestelijke ouderavonden;
- Website van de school;
- Een praatje bij het hek of op het plein.

Ouders kunnen meedenken, meepraten of meebeslissen door zich te organiseren binnen de medezeggenschapsraad. Daarnaast kunnen ouders de school helpen bij sportactiviteiten, creatief circuit, 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.

Communicatie met externen

In onze communicatie met externen staat helderheid en doelmatigheid voorop. Om duidelijk zicht te krijgen op de diverse communicatielijnen en de verantwoordelijke aanspreekpersonen is een communicatieplan geschreven. Samenvattend vertelt dit plan:

- Contacten met de MR verlopen via de directie
- Contacten met de GMR verlopen via het bestuur (algemeen directeur)
- Contacten met het bestuur verlopen via de directie
- Contacten met de gemeente verlopen via het bestuur
- Contacten met de inspectie verlopen schoolspecifiek via de directie en algemeen via het bestuur
- Contacten met wijkvereniging, peuterspeelzaal, buurtnetwerk e.d. verlopen in principe via de directie, die verschillende taken kan delegeren aan personeelsleden
- Contacten met de pers verlopen schoolspecifiek via de directie en algemeen via het bestuur
- Contacten met het voortgezet onderwijs verlopen via de directie/ib/groepsleerkracht

Hoofdstuk 6: ONZE ZORG VOOR KWALITEIT

6.1 DE DOELEN VAN ONZE KWALITEITSZORG

Wat willen wij met ons kwaliteitsbeleid?

Kwaliteitszorg kent drie doelen:

- Zicht krijgen en houden op de kwaliteit van alle componenten binnen een school, zowel wat betreft de proceskant (organisatiegebieden zoals leiderschap, personeelsmanagement en beleid/strategie), alsook de productkant (resultaatgebieden als uitstroomcijfers en waardering door doelgroepen).
- Ervoor zorgen dat goede kwaliteit behouden blijft (borgen).
- Kwaliteit die niet goed genoeg is planmatig verbeteren.

Kwaliteit komt niet vanzelf en kwaliteit is niet vanzelfsprekend. Onze school werkt al jaren met overtuiging aan het handhaven en het versterken van de kwaliteit van het onderwijs. In het algemeen mogen we stellen dat we daar goed in zijn, maar we mogen onze ogen er ook niet voor sluiten dat er terreinen zijn waar we beter kunnen en dus ook beter moeten.

Voor het verder verbeteren van onze kwaliteitszorg, maken we gebruik van het instrument van "het vernieuwde INK managementmodel". Deze bevat 5 fundamentele kenmerken voor een succesvolle organisatie. Zij passen naadloos op de kracht van onze organisatie nu, maar ook op onze blinde vlekken en onze zoektocht naar het vervolmaken van ons kwaliteitsbeleid. De vijf fundamentele kenmerken zijn:

- Inspirerend leiderschap
- Samenwerking
- Resultaatgerichtheid
- Continue verbeteren en vernieuwen
- Bouwen op vertrouwen

In het kwaliteitsbeleid van de St. KOE zijn deze kenmerken nader uitgewerkt.

Onze kracht in kwaliteitszorg zit in onze cultuur van vertrouwen en openheid. Er is grote openheid over het onderdeel waar men verantwoordelijk voor is. Dit betekent dat fouten en onvolkomenheden zonder zorg om afgestraft te worden ingebracht kunnen worden bij het bovenliggende niveau.

Het grootste dilemma bij de verdere vervolmaking van de kwaliteitszorg is aan de ene kant de behoefte om meer zicht te krijgen op 'doen we wel de goede dingen' (onze blinde vlekken) zonder daarmee het signaal af te willen geven dat we meer gaan meten, met als doel beter 'af te kunnen rekenen' met mensen die niet kunnen voldoen aan de gestelde norm.

We hebben twee belangrijke keuzes gemaakt om onze kwaliteitszorg verder te vervolmaken. Dit om in onze behoefte te voorzien om meer zicht te krijgen op 'doen we wel de goede dingen' (onze blinde vlekken) zonder daarmee het signaal af te willen geven dat we meer gaan meten, met als doel beter 'af te kunnen rekenen' met mensen die niet kunnen voldoen aan de gestelde norm:

1. We maken gebruik van reflectie-indicatoren (i.p.v. prestatie-indicatoren)
2. Naast het gebruik van de PDCA cirkel, gaan we ook gebruik maken van IMWR-cirkel van 'het vernieuwde INK managementmodel'.

Deze twee keuzes werken we hier verder uit.

Reflectie-indicatoren

Een reflectie-indicator is kaderstellend en vormt de basis voor de waardering van opbrengsten en prestaties.

Reflectie-indicatoren worden in samenspraak met de directies opgesteld door het bovenschools management en geaccordeerd door het bestuur.

De indicatoren moeten draagvlak hebben en werkbaar zijn, maar tegelijkertijd ook een meetinstrument met een duidelijke betekenis vormen.

Ze meten op een gangbare manier de opbrengsten op de terreinen financieel-materieel, kwaliteit en identiteit, maar worden altijd in samenhang met elkaar beschouwd.

Een reflectie-indicator geeft aan wat de gewenste opbrengst/prestatie is. Echter in tegenstelling tot de "klassieke prestatie-indicator" leidt een afwijking van de gestelde norm bij een reflectie-indicator niet tot een directe negatieve conclusie. Wel vraagt de afwijking van de norm een zorgvuldige reflectie op de afwijking. Deze reflectie leidt:

- Tot een onderbouwde presentatie die de afwijking rechtvaardigt
- Tot een verklaring voor de afwijking en een onderbouwing waarom acties niet nodig zijn
- Tot een verklaring voor de afwijking en een presentatie van te nemen maatregelen om de afwijking in positieve zin te beïnvloeden. Dit laatste is uiteraard niet vrijblijvend.

Echter, ook daar waar de gestelde norm wel gehaald wordt, kan reflectie op z'n plaats zijn. Opbrengst van de reflectie is dan in ieder geval inzicht in de succesbevorderende factoren.

Een laatste, belangrijke, component van een reflectie-indicator is dat deze in de regel vooral gezien moet worden in de trend. Wanneer dezelfde indicator op meerdere momenten gemeten is (en dus een trend oplevert) geeft dit meer mogelijkheden tot het leveren van een goede reflectie.

De IMWR-cirkel

In de filosofie van het vernieuwde INK kan een organisatie niet als een machine beschouwd worden. De mens-factor is van cruciale betekenis. Het maken van een goed plan kan niet zonder dialoog en inspiratie. Net zo min als het benoemen van resultaten achterwege kunnen blijven. PDCA en IMWR houden elkaar in balans op dit gebied.

IMWR staat voor:

- Inspireren
- Mobiliseren
- Waarderen
- Reflecteren

Samen met de door ons al gehanteerde PDCA-cirkel zal de IMWR-cirkel de basis zijn voor ons kwaliteitsbeleid. Als extra element voegen we daar de door onszelf benoemde reflectie-indicator aan toe

Het nagaan van de opbrengsten van de ons onderwijs dient een intern en een extern doel:

Intern: Het betreft hier de "check-fase" in de kwaliteitscirkel "Plan-Do-Check-Act" cirkel van W. Edwards Demming. Het moment waarop we kritisch kijken naar de resultaten van ons eigen handelen. Het gevolg van deze "check" leidt ons naar de volgende fase, "Act": Het nemen van passende maatregelen teneinde ons onderwijs, zo mogelijk, nog verder te verbeteren.

Extern: Het betreft hier het afleggen van verantwoording, zodat ook anderen kunnen zien hoe het gesteld is met onze kwaliteit en tevens kunnen vaststellen wat wij met die wetenschap over onze kwaliteit doen. Deze verantwoording is zowel verticaal als horizontaal:

- Verticaal richting overheid:** financiën en inspectie. De financiële verantwoording vindt in het kader van de lump sum financiering plaats door middel van een financieel jaarverslag (EFJ). Op gemeentelijk niveau dienen we daarnaast ook inhoudelijke en financiële verantwoording af te leggen voor gemeentelijke subsidies en projecten. De verantwoording naar de inspectie is vastgelegd in de Wet Onderwijs Toezicht (WOT). Voor ons maken we voor deze verantwoording gebruik van vastgestelde documenten als schoolgids en schoolplan. Daarnaast werken we binnen de St. KOE ook met een schooljaarplan. Dit schooljaarplan is o.a. een meer gedetailleerde jaarversie van het schoolplan. Jaarlijks worden hierin de voornemens voor het komende schooljaar uitgebreider gepresenteerd dan de globale plannen uit het schoolplan. Daar waar nodig worden deze plannen ook bijgesteld. Daarnaast worden de plannen uit het voorgaande jaar geëvalueerd. Deze evaluaties leiden zonodig tot nieuwe acties voor het nieuwe schooljaar
- Verticaal richting bestuur:** Elke school dient haar schoolgids (jaarlijks), schoolplan (4-jaarlijks), schoolbegroting en schooljaarplan (jaarlijks), ter vaststelling in bij het bestuur. Deze documenten zijn vast onderwerp van gesprek tussen de directie van de school en de algemeen directeur. Daarnaast is ook het meest recente inspectierapport onderwerp van gesprek.
- Horizontaal richting stakeholders:** ouders, leerlingen en omgeving. Ook hiervoor maken we gebruik van wettelijke instrumenten/afspraken: MR op basis van het MR-reglement en MR-statuuut (conform de afspraken in de Wet Medezeggenschap op Scholen, WMS), schoolgids en schooljaarverslag. Daarnaast leggen we ook verantwoording af m.b.v. andere, structurele, instrumenten: website van de school, schooljaarplan (aan de MR), nieuwsbrief van de school.

6.2 DE INRICHTING VAN ONZE KWALITEITSZORG

Om zicht te houden op de kwaliteit van ons onderwijs, maar ook de kwaliteit van onze onderwijsorganisatie maken wij gebruik van de instrumenten en werkwijzen die in het schema hieronder geplaatst zijn. Met het aangeven van de frequentie geven we ook aan hoe vaak er minimaal een evaluatie van het instrument of werkwijze plaatsvindt. Bij de beschrijving van de betrokkenen staat beschreven welke actoren in ieder geval betrokken zijn. Tenzij anders aangegeven is de directeur van de school de eindverantwoordelijke voor het betreffende onderdeel.

instrument of werkwijze:	betrokkenen:	frequentie:
Schoolplan: Het schoolplan is de basis van ons meerjarenbeleid voor de komende vier jaar. Bij het verder concretiseren van ons jaarlijks beleid zullen we steeds terugkijken naar dat wat er in het schoolplan geschreven staat.	-Management van de school -Team -MR	Eens per 4 jaar wordt een nieuw schoolplan ontwikkeld. Jaarlijks wordt het schoolplan gebruikt bij het formuleren van het schooljaarplan
Strategisch beleidsplan St. KOE 2010 – 2014, tevens zorgplan WSNS: Beide meerjarenplannen op bovenschools niveau geven richting aan beleid op schoolniveau. Bij het ontwikkelen van nieuw beleid op schoolniveau zal dit voortdurend getoetst worden aan de afspraken zoals geformuleerd in beide plannen. Omdat de scholen van het samenwerkingsverband ook de scholen van de St. KOE zijn is ervoor gekozen om strategisch beleidsplan en zorgplan tot 1 document te maken. Voor een aantal wettelijke onderdelen is er daarnaast een speciale bijlage voor het zorgplan.	-Algemeen directeur -Coördinator WSNS -Management van de school	De plannen kennen een looptijd van 4 jaar, de toetsing aan schoolbeleid vindt voortdurend plaats, maar in ieder geval één keer per vier jaar; bij het opstellen van het schoolplan en jaarlijks bij het opstellen van het schooljaarplan.
Kwaliteitshandboek St. KOE: In dit handboek beschrijven we de bestaande kwaliteit van onze school waardoor we systematisch en cyclisch werken aan schoolontwikkeling en kwaliteitsverbetering.	-Bovenschools management -Management van de school -Personeel	Dit kwaliteits-handboek vult zich verder de komende drie jaar. Daarna worden onderdelen minimaal eens per vier jaar herzien
Schooljaarplan: Met dit instrument zijn we o.a. in staat om de voornemens die er in het schoolplan staan, jaarlijks goed te monitoren, waarbij we in ieder geval één keer per jaar de vraag aan onszelf stellen of we de ontwikkelingsafspraken die we ons voorgenomen hadden wel voldoende uit de verf zijn gekomen.	-Management van de school -Personeel -MR -Bevoegd gezag	Jaarlijks
Schoolgids: Deze wordt jaarlijks vastgesteld. Het gevolg daarvan is dat de volgende thema's jaarlijks tegen het licht worden gehouden: doelen van het onderwijs; behaalde resultaten; zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften; beleid omtrent de opvang van leerlingen met een lgf-budget; benutting en planning van de verplichte onderwijstijd en onderbouw en bovenbouw; rechten en plichten van leerlingen; klachtenregeling; beleid en verantwoording van sponsorbijdragen en programma	-Management van de school -Team -MR	Jaarlijks

godsdienstonderwijs.		
Schooljaarverslag: Deze wordt jaarlijks uitgebracht. M.n. ouders/verzorgers worden in ieder geval via dit verslag geïnformeerd over de evaluatie van het beleid van het voorgaande schooljaar en een verslag van de bevindingen van de inspectie (indien relevant).		Jaarlijks, het laatste schooljaarverslag werd uitgegeven op: november 2010
Leerlingen enquête Viseon: Met dit instrument zijn wij in staat om de mening van onze leerlingen m.b.t. diverse belangrijke domeinen in beeld te krijgen. Leerlingenenquête met het oog op 'Opbrengst gericht werken	-Leerlingen -Personeel -Management van de school	Jaarlijks, de laatste afname vond plaats op november 2010 Juni 2011
Personeelsenquête Scholen met succes: Met dit instrument zijn wij in staat om de mening van ons personeel m.b.t. diverse belangrijke domeinen in beeld te krijgen.	-Personeel -Management van de school	Eens in de 2 jaar, de laatste afname vond plaats op mei 2011
Ouderenquête Scholen met succes: Met dit instrument zijn wij in staat om de mening van onze ouders/verzorgers m.b.t. diverse belangrijke domeinen in beeld te krijgen.	-Ouders -Personeel -Management van de school	Eens in de 2 jaar, de laatste afname vond plaats op april 2010
Meting veiligheidsbeleving bij leerlingen Scholen met succes: Met dit instrument zijn wij beter in staat zicht te houden op de fysieke en sociale veiligheid van onze leerlingen	-Management van de school van de school -Leerlingen -Personeel	Eens in de 2 jaar, de laatste afname vond plaats op april 2010
Meting veiligheidsbeleving bij personeel: RIE met dit instrument zijn wij beter in staat zicht te houden op de fysieke en sociale veiligheid van ons personeel	-Management van de school -Personeel	Eens in de 4 jaar, de laatste afname vond plaats op 2008
Inspectierapport: Met dit instrument zijn wij in staat om kennis te nemen van het oordeel van de inspectie m.b.t. diverse deelgebieden van de kwaliteit van onze school en ons onderwijs. De deelgebieden die getoetst worden, worden vastgesteld door de inspectie.	-Inspectie -Management van de school -Personeel -Evt. ouders -Bevoegd gezag	Door de inspectie vast te stellen. Er vindt in ieder geval een jaarlijkse controle plaats op een beperkt aantal gebieden. Het laatste inspectierapport is van november 2008
Collegiale visitatie: Een visitatierapport geeft een totaalbeeld van de school op de van te voren vastgestelde kernprocessen.	-Management van de school -Personeel -Andere scholen van de St. KOE (Visitatiecommissie)	Deze vorm van collegiale visitatie wordt in de loop van 2011 ingevoerd
Evaluatie en trendanalyses van groepsresultaten van het LVS voor de onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> • begrijpend lezen • technisch lezen (AVI/DMT) • rekenen • spelling <p>Met deze evaluatie zijn wij in staat een beeld te vormen van de kwaliteit van ons onderwijs m.b.t. de kernvakken rekenen, taal en (begrijpend) lezen (op welk deelgebied zien wij een significante uitval of juist zeer hoge resultaten? en/of in welke groep zien wij een significante uitval of juist zeer hoge resultaten). Deze evaluatie stelt ons in staat ons onderwijs waar nodig, dan wel wenselijk bij te</p>	-IB-ers -Management van de school -Leerkrachten	Jaarlijks in januari en juni

stellen. Het kan echter ook voldoende zijn om de significante uitval slechts (onderbouwd) te verklaren.		
Tussentijdse en eindopbrengsten Alle tussentijdse resultaten van CITO LVS over een periode van 3 jaar. Alle eindopbrengsten van CITO eindtoets / CITO entreetoets. Gegevens van Oberon (i.s.m. de overige schoolbesturen en de gemeente)	-Management van de school, -IB-ers -Coördinator van het samenwerkingsverband	Jaarlijks
Analyse methodegebonden toetsen: Van de volgende methodegebonden toetsen vinden analyses plaats op groepsniveau teneinde bijstellingen in het programma van deze groep voor dit vakgebied bij te kunnen sturen: • Groepsplanbesprekingen	-Leerkracht / IB	Drie keer per jaar
Enquêtes: “didactiek in balans” en “leiderschap in balans”: Deze twee enquêtes worden digitaal aangeboden door de stichting Kennisnet. Ze leveren een analyse op van ICT op school vanuit het perspectief personeel en management. De uitkomsten van de meting leveren gegevens op voor het ICT-beleid van de school. De uitkomsten worden besproken in een gesprek met directeur, ICT-er en bovenscholse ICT-er	-Directeur/ management van de school -ICT-er(s) van de school -Bovenscholse ICT-er	Elke twee jaar, de laatste meting vond plaats begin 2010
managementgesprek directie -algemeen directeur: In dit tweezijdige gesprek komen in ieder geval de volgende thema's aan de orde: *meest recente schoolgids *meest recente schooljaarplan *meest recente schoolplan (eens in de vier jaar) *meest recente inspectierapport In dit gesprek wordt getoetst of voornemens en afspraken daadwerkelijk gerealiseerd zijn. Daar waar dit het geval is wordt gekeken naar de effecten. Daar waar dit niet het geval is wordt gekeken naar de oorzaken.	-Management van de school -Algemeen directeur	Jaarlijks
functioneringsgesprekken: In deze gesprekken komen nadrukkelijk evt. belemmerende en bevorderende factoren aan de orde die het (on)mogelijk maken dat een individueel personeelslid optimaal bijdraagt aan de kwaliteit van de schoolorganisatie. De directeur van de school heeft een gelijksoortig functioneringsgesprek met de algemeen directeur.	-Management (directeur) van de school -Personeel -Directeur -Algemeen directeur	Minimaal eens per twee jaar, op verzoek jaarlijks Jaarlijks
POP-gesprekken: In deze gesprekken komen nieuwe ontwikkelingsplannen en evaluaties van oude ontwikkelingsplannen aan de orde. De nieuwe ontwikkelingsplannen bieden zicht op de ontwikkelbehoefte van het personeel. De evaluaties bieden zicht op de realisatie van geplande ontwikkelingsbehoeftes die (ook) bijdragen aan de kwaliteit van de gehele organisatie. De directeur van de school heeft een gelijksoortig POP-gesprek met de algemeen directeur.	-Management van de school -Personeel -Directeur -Algemeen directeur	Jaarlijks Jaarlijks
Beoordelingsgesprekken: Gesprekken vinden	-Directeur	Volgens diverse

zowel met nieuw personeel als zittend personeel plaats.	-Personeel -Algemeen directeur	frequenties, maar in ieder geval eens in de 4 jaar
Informatieoverdracht bij jaarovergang: De stamgroepleerkracht(en) vullen een overdrachts- formulier in. Hierin is aandacht voor zowel sociaal emotionele als didactisch ontwikkelingen. De stamgroepleerkracht(en) zorgen ook voor aanvullingen van de niveaugroep. De leerling wordt besproken met de nieuwe stamgroepleerkracht(en)	-Groepsleerkrachten	Jaarlijks
Klassenconsultatie: De observatie van het klassenbezoek wordt op papier gezet en nabesproken met de leerkracht. Van tevoren is besproken waar op gelet zal worden. In het rekenaarsplan zal schooljaar 2011-2012 een medewerker van Expertis alle groepen consulteren.	-Schoolniveau -Ib -Orthopedagoog -Team -Externe instantie	Jaarlijks
RI&E: Elke vier jaar wordt op alle scholen een Risico Inventarisatie en Evaluatie afgenomen. Deze betreft een materiële en een personele (welzijnsenquête) component. De inventarisatie leidt tot een plan van aanpak waarbij onderscheid gemaakt wordt tussen acties op bovenschools en schoolniveau	-Schoolniveau: Directeur -Bovenschools niveau: Algemeen directeur ondersteund door de commissie MZ en PZ	Elke vier jaar, de laatste RI&E vond plaats in 2008
Incidentregistratie: Op onze school wordt gebruik gemaakt van een ongevallen-registratiesysteem. Daarnaast worden incidenten rondom ouders en agressie apart geregistreerd. Waar mogelijk leidt registratie, na bespreking, tot verbeteringen.	-Management van de school en de BHV-ers van de school	In geval van calamiteiten
Logboek brandalarm en inbraak/ speeltoestellen / noodverlichting: Deze logboeken zijn verplicht aanwezig binnen onze school. Hierin worden incidenten en/of gebreken geregistreerd. Evaluatie van incidenten en/of gebreken leiden tot aanpassingen om herhaling van het incident zo mogelijk te voorkomen, dan wel het gebrek te verhelpen.	-Management van de school -BHV-ers	In geval van incidenten Voor wat betreft de speeltoestellen is er een contract afgesloten met <i>Playcare</i> voor een jaarlijkse controle, daarnaast is er een tweewekelijkse zichtcontrole die door de conciërge wordt uitgevoerd.

Hoofdstuk 7: CONCRETISERING VAN ONZE BELEIDSVOORNEMENS

In dit hoofdstuk willen we een concretisering van onze plannen beschrijven. Daarbij hebben we het eerste jaar van de vier jaar die het schoolplan betreft in detail beschreven. Voor de aansluitende 3 jaar is een beschrijving op hoofdlijnen gegeven. In het schooljaarplan dat de school jaarlijks produceert zal een gedetailleerde evaluatie plaatsvinden van de plannen voor het dan inmiddels verstreken jaar. Daarna wordt er een gedetailleerde presentatie gegeven van de plannen voor het nieuwe schooljaar. Als basis voor deze detailpresentatie gelden de globale plannen uit dit schoolplan. Echter de actualiteit en voortschrijdend inzicht kunnen leiden tot aanpassingen hierop. Er is voor gekozen om te werken op basis van hoofdthema's.

7.1 PLANNING SCHOOLJAAR 2011-2012

ONDERWIJSKUNDIG		
Wat is het onderwerp?:	Plan	Over vier jaar willen we de uitstroomresultaten van het woordlezen verhogen van 40 (2011) naar een gemiddelde van 45 (vhs 94) Het komend jaar willen we tot een gedegen plan van aanpak komen om dat met het team te bereiken. Het komend jaar willen we meer zicht krijgen op hoe goed kinderen tussentijds presteren conform hun ontwikkelingsperspectief op het gebied van woordlezen.
Woordlezen verbeteren	Do	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse van toetsgegevens bespreken met het team. - Met het team verhoogde ambitie overeenkomen. - Met het team komen tot een plan van aanpak met daarin o.a. uitbreiding tijd, doorgaande lijn, materialen keuze, verschillende werkvormen en activiteiten etc. - Nieuwe toetsgegevens betrekken bij de analyse.
	Check	In april 2012 hebben we op basis van analyse keuzes gemaakt.
	Act	Vervolgmaatregelen naar aanleiding van de conclusies/ analyse.
Wat is het onderwerp?:	Plan	Over vier jaar willen wij nog beter in staat zijn om accuraat de uitstroom van leerlingen op het moment van instroom, te prognosticeren. We willen over 4 jaar dat 90 % van onze prognoses accuraat is. Komend jaar stellen we ons als doel dat we als team nog beter weten hoe we prognosticeren bij instroom.
Uitstroom prognose	Do	Meer inzicht krijgen hoe we de afgelopen jaren geprognosticeerd hebben. In de analyse gaan we het uitsplitsen in de verschillende niveaus voor het voortgezet onderwijs. Met het team gaan we het werkproces van de prognose de komende periode evalueren.

		<p>Gedetailleerde informatie over de eisen van de verschillende niveaus van voortgezet onderwijs inwinnen.</p> <p>Jaarlijks evalueren we het toekomstperspectief van de leerling en indien nodig wordt de afvinklijst ingevuld en het uitstroomperspectief bijgesteld. Terugkoppeling vanuit het Voortgezet onderwijs wordt ook meegenomen in de analyse.</p>
	Check	<p>In juni 2012 trek je conclusies n.a.v. bovenstaande maatregelen (Zie 'Do')</p> <p>Gegevens analyseren wat betreft prognose en daadwerkelijke uitstroom.</p>
	Act	<p>Analyse en bijstelling van de prognosevaardigheid.</p>
Wat is het onderwerp?:	Plan	<p>Verbetering van het rekenonderwijs</p> <p>Leerkrachten zijn bekend met de tussen- en einddoelen en kunnen die voor hun eigen groep (en voorgaande en aansluitende groep) in de leerlijn plaatsen.</p> <p>De leerkrachten hebben de beschreven kennis- en vaardigheden ontwikkeld en kunnen een rekenles geven die recht doet aan de onderwijsbehoefte van kinderen. Zij weten te reflecteren op de feedback, opgedaan tijdens de klassenbezoeken, en deze om te zetten in zichtbaar gedrag (verbetering/verandering instructievaardigheden)</p> <p>Tijdens de klassenbezoeken wordt het volgende zichtbaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het directe instructiemodel wordt toegepast in de rekenlessen en verlengde instructie vindt structureel plaats tijdens elke rekenles voor een groep van het groepsplan. • Het lesdoel wordt op het bord genoteerd en aan de kinderen kenbaar gemaakt. • Er is differentiatie in de verwerking (meer oefentijd of extra werk voor de – leerlingen) • Er is voldoende rekentijd. • Het is duidelijk welke rekentaal gehanteerd wordt en hoe de leeromgeving ingericht is: er is sprake van een doorgaande lijn. Alle groepen hebben dagelijks 15 minuten extra rekenles voor automatiseringsoefeningen. • De leerkracht geeft de instructie vanuit het groepsplan. <p>De te bereiken toetsdoelen voor 2011-2012: De uitstroomgroepen zouden gemiddeld een Vaardigheidsscore van 87 moeten hebben. Als einddoel (uitstroom) voor Pro leerlingen een vhs van 74 en voor VMBO leerlingen een vhs van 95. Daarbij gaan we uit van een vooruitgang van 50% voor Pro leerlingen en voor VMBO leerlingen 75%.</p>
Verbetering rekenonderwijs	Do	<p>Op de Dr. Ariens wordt er gewerkt met een rekenwerkgoep die aangestuurd wordt door de directie en de schoolbegeleider.</p>

		<p>Het rekenteam heeft de volgende taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Planning klassenbezoeken door directie, IB-ers en schoolbegeleider -Oppakken en beantwoorden van vragen van leerkrachten -Leerkrachten waar nodig ondersteunen en motiveren -Bewaken van de doorgaande lijn zoals beschreven in het 'Borgingsdocument Rekenen' -Contacten onderhouden met de schoolbegeleider -Actueel houden van het 'Borgingsdocument Rekenen' <p>Aan de hand van de zorgcyclus wordt o.l.v. de IB-ers het groepsplan vanuit het Groepsplan geëvalueerd, bijgesteld en besproken. Tijdens deze momenten wordt er tevens gewerkt aan het vergroten van de kennis van de leerkrachten.</p> <p>Er worden 2 studiemiddagen (op nader te bepalen datum) georganiseerd vanuit de St.KOE. Hierin staan centraal:</p> <ul style="list-style-type: none"> -De voortgang van het rekenverbeterplan -Het vergroten van de kennis en vaardigheden van leerkrachten m.b.t. de zwakke en de sterke rekenaars. <p>De leerkrachten krijgen een aantal klassenbezoeken waarin ze feedback krijgen op hun instructie-vaardigheden (volgens het A.D.I. model).</p> <p>Tweejaarlijks worden de toetsresultaten van het CITO LoVS in de bouwen besproken.</p>
	Check	<p>De toetsresultaten worden in mei 2012 besproken in de bouwen</p> <p>De observaties van de klassenbezoeken worden in juni 2012 in de rekenwerkgroep besproken en geëvalueerd.</p>
	Act	<p>N.a.v. de toetsresultaten en de resultaten van de klassenbezoeken worden maatregelen genomen.</p>

ZORG		
Wat is het onderwerp?:	Plan	<p>De afgelopen jaren is er systematisch gewerkt aan het vastleggen van groepsplannen. Nog meer routine/vaardigheid krijgen in het werken met groepsplannen.</p>
Groepsplannen	Do	<ol style="list-style-type: none"> 1.Het komend schooljaar zal er per periode voor de vakken spelling, lezen en rekenen een groepsplan worden opgesteld. Voor de laatste periode is dit ook het geval voor begrijpend lezen. (Het beleid gaat uit van convergente differentiatie; in niveaugroepen) 2.De groepsplannen zijn onderdeel van de jaarlijkse zorgcyclus (leerkracht en i.b.-er) 3.Leerkrachten werken conform het groepsplan. 4. In elke klas, bij elke leerkracht vindt klassenconsultatie plaats. (Kijkwijzer, medewerker van Expertis)

	Check	Tijdens de zorgcyclus worden de groepsplannen geëvalueerd, bijgesteld en vernieuwd.. Eventueel bijstellen of uitbreiden van de plannen, nl. volgend schooljaar.
Wat is het onderwerp?:	Act	Aan de hand van groepsbespreking, teambesprekingen, klassenconsultatie maatregelen bijstellen.
Effectieve instructie	Plan	<p>Doelstellingen:</p> <p>Algemeen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het verbeteren van de kwaliteit van klassenmanagement, waardoor tegemoet gekomen kan worden aan de onderwijsbehoeften van leerlingen; • Het maken van afspraken m.b.t. klassenmanagement die schoolbreed worden toegepast; • Het schoolbreed ontwikkelen van de benodigde didactische en pedagogische vaardigheden bij de leerkrachten. <p>Specifiek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De leerkrachten stemmen instructie en verwerking af op de verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen; • Binnen de school is sprake van een doorlopende leerlijn met soepele overgangen tussen de verschillende groepen c.q. klassen. <p>Opbrengsten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De leerlingen herkennen een structurele leeromgeving, waarbij er een herkenbaarheid is in het handelen van de leerkrachten in afspraken, vrijheden en opvattingen m.b.t. de organisatie van het onderwijs; • De leerlingen herkennen het onderwijs met specifieke aandacht voor hun onderwijsbehoeften en voelen zich daardoor competent, zekerder en veiliger; • De leerkrachten ervaren houvast aan de uniforme afspraken die er op schoolniveau zijn gemaakt en beschouwen het gekozen concept als duidelijk en richtinggevend voor de ontwikkeling van hun didactische en pedagogische vaardigheden; • Effectief klassenmanagement leidt tot effectiever lesgeven wat vervolgens leidt tot een groter onderwijsrendement bij de leerlingen; • Er is geen sprake meer van achterblijvers, maar leerlingen worden tegemoet gekomen in hun onderwijsbehoefte; <p>Er wordt op een veelzijdige manier instructie gegeven en er zijn in de klas (flexibele) werkhoecken en instructietafels zichtbaar.</p>
	Do	De afspraken m.b.t. 'effectief klassenmanagement' worden door de directeur vastgelegd in het schoolplan. Deze afspraken zijn tijdens bouwoverleggen/ teambesprekingen tot stand gekomen. Het werken met het gekozen concept wordt gevolgd d.m.v. periodieke klassenbezoeken,

		<p>door directie/ib. De klassenbezoeken worden gepland en door de directie/ib gecommuniceerd met de teamleden.</p>
	Check	<p>De directie/ib controleert middels klassenbezoeken of de gemaakte afspraken worden nagekomen en heeft n.a.v. de bevindingen een gesprek met de leerkracht hierover. N.a.v. het klassenbezoek vindt een feedbackgesprek plaats.</p> <p>De IB'er legt eveneens periodiek klassenbezoeken af om in het kader van 'effectief klassenmanagement' de leerkracht te kunnen ondersteunen. Die klassenbezoeken zijn tevens bedoeld om informatie te verkrijgen m.b.t. de onderwijsopbrengsten die in het groepsplan staan verwoord. Het groepsplan wordt besproken in de groeps- en leerlingenbesprekingen die periodiek plaatsvinden tussen de groepsleerkracht en de IB'er.</p> <p>Uit het leerlingvolgsysteem (op grond van CITO) is het onderwijsrendement af te leiden. Het betreft hier vaardigheidsscore. De IB'er verzamelt deze getallen, die mede gebruikt zullen worden bij het evalueren van de opbrengsten van 'effectief klassenmanagement'. Evaluatie en bespreken stand van zaken, januari 2012.</p>
	Act	Maatregelen nemen t.a.v. gezamenlijke evaluatie.
Wat is het onderwerp?:	Plan	<p>Leerkrachten zijn op de hoogte van de tussen- en einddoelen van hun groep en tevens van de voorgaande en opvolgende groep. Tussentijdse- en eindopbrengsten worden systematisch geanalyseerd en besproken in de team- en bouwvergadering en waar nodig leidt dit tot bijstelling van het groeps- of individuele proces.</p> <p>Leerkrachten worden meer vaardig in het analyseren van de toetsgegevens en het afstemmen van hun aanpak daarop.</p>
Opbrengstgericht werken	Do	<p>De leerkrachten nemen de Cito-toetsen af volgens de planning in de Toetskalender.</p> <p>De leerkrachten zijn vaardig in het invoeren van de gegevens in het LoVS. De leerkrachten maken vervolgens een analyse van de groepsresultaten en de resultaten van de individuele leerlingen. De leerkrachten weten in samenspraak met de IB'er passende acties te plannen, deze vast te leggen in een (groeps)handelingsplan en deze uit te voeren. De IB-ers brengen de directie op de hoogte van de analyses en de acties.</p> <p>De analyses en de daaruit voorkomende acties worden besproken in de team- en bouwvergaderingen.</p>
	Check	<p>De Citoresultaten vormen een vast agendapunt op de DIBO (directie en IB)-agenda en in de bouw- en teamvergaderingen.</p> <p>Tijdens de functioneringsgesprekken bespreekt de directeur/directie de groepsresultaten met de betreffende leerkracht.</p>
	Act	<p>Analyses vragen om passende acties. Deze worden opgenomen in groepsplannen. Daar waar analyses bijv. structurele terugloop van</p>

		resultaten laten zien, wordt er 'ingezoomd' op leerkrachtgedrag en waar nodig interventies gepleegd.
Wat is het onderwerp?:	Plan	Het opzetten en evalueren van een pilot om de dienstverlening van de SO consultant op de reguliere scholen uit te breiden (Bijv. door de inzet van een kleuterspecialist)
Dienstverlening S.O. consultant	Do	Werkgroep samenstellen. Vaststellen wat we met deze pilot willen bereiken. Opzetten, uitvoeren van de pilot. (sep.- dec. 2011)
	Check	Effect van de pilot evalueren: Maart 2012
	Act	Consequenties vertalen naar de activiteiten van de SO-consultant.

ICT		
Wat is het onderwerp?:	Plan	Leerkrachten maken optimaal gebruik van het digibord. Elke leerkracht beschikt sinds afgelopen schooljaar over het digibord. Alle leerkrachten maken gebruik van de digiborden, maar er is erg veel verschil in de optimale benutting daarvan.. Ambitie: Het digibord wordt gebruikt bij de instructie van nieuwe lesstof (basisvaardigheden), tijdens de verlengde instructie (waar mogelijk), het schrijfonderwijs en bij de aanbidding van de zaakvakken. De leerkrachten zijn vaardig in de bediening van het bord. De leerkrachten kunnen eigen digibordlessen maken, weten deze op te slaan en te delen.
Vaardigheid digibord	Do	<ol style="list-style-type: none"> 1. Het werken met het digibord komt jaarlijks twee keer op de agenda van de teamvergaderingen en komt structureel terug op de agenda van de bouwoverleggen. 2. Tijdens teamvergaderingen en het bouwoverleg wordt aangemoedigd dat de ICT'er of andere leerkrachten positieve ervaringen delen en/of met vragen en tips komen. 3. De leerkrachten volgen het schooljaar 2011/2012 cursussen om meer vaardig te worden. 4. De ICT'er voert vraaggestuurd klassenbezoeken uit om de leerkrachten te coachen op een hulpvraag. 5. ICT'er bewaakt
	Check	De directie en ICT-ers voeren klassenbezoeken uit a.d.h.v. een kijkwijzer (vaardigheden digibord).
	Act	De digiborden zijn niet meer weg te denken uit het onderwijs op de Dr. Ariënschool en worden optimaal ingezet/benut.
Wat is het onderwerp?:	Plan	Leerkrachten zijn na dit schooljaar in staat, naast de invoering van de absentie, de huisbezoeken, contacten met ouders, leerlingbesprekingen, tussenevaluaties, individuele groepsplannen in Dotcom te verwerken.
Implementatie	Do	- De ict'er en/of werkgroep zorgt ervoor dat de formulieren in Dotcom komen te staan.

Dotcom		<ul style="list-style-type: none"> - De ict-er en/of werkgroep maakt een handleiding voor het gebruik. - Er worden dit schooljaar minstens twee teamvergaderingen of bouwoverleggen georganiseerd, waarin aandacht besteed wordt aan bovenstaande verslaglegging. De gemaakte afspraken zijn terug te vinden op MIS. <p>Steekproefsgewijs controleren de ict-er, ib-er en directie of de gemaakte afspraken worden nageleefd.</p>
	Check	Tijdens de teamvergadering in mei 2012 evalueren we deze manier van verslaglegging.
	Act	Afhankelijk van de respons zullen we het werken in Dotcom bijstellen of verder uitbreiden met b.v. groepsplan, toetsresultaten, etc.
Wat is het onderwerp?:	Plan	<p>Het komend jaar ontwikkelt de ict-er zich tot degene die het team ondersteunt en adviseert bij ict-gebruik in de klas.</p> <p>Ook reikt hij suggesties aan voor het gebruik van geschikte programma's en geeft inzicht in het programma aanbod.</p> <p>De ict-er draagt er toe bij dat de leerkrachten nog beter in staat zijn hun hulpvragen te herkennen en te formuleren.</p>
De ICT-er als Coach - Ambassadeur	Do	<ol style="list-style-type: none"> 1. Als vervolg op het ambassadeurschap gaat de ict-er het schooljaar 2011-2012 een studie ICT volgen. 2. Maandelijks overleg met de directie. 3. Maakt een overzicht van geschikte materialen. 4. Oriënteren en verdiepen in nog aan te schaffen materialen. 5. De ICT-er bewaakt het computergebruik (gebruikerslijst Qlict) 6. De ict-er organiseert en coördineert scholing voor leerkrachten. 7. De ict-er zorgt dat ict structureel op de agenda komt van team- en bouwvergaderingen.
	Check	Tijdens functioneringsgesprekken is dit schooljaar ict een vast aandachtspunt. Voorjaar 2012 worden de effecten/bevindingen met de directie besproken.
	Act	De ICT-ers gaan zich steeds verder bekwamen als coach, aangestuurd door de BICT-er. Aan de hand van de bevindingen/conclusies worden plannen opgesteld voor het schooljaar 2011-2012

Personeel		
Wat is het onderwerp?:	Plan	<p>Leerkrachten hebben zicht op hun eigen professionele ontwikkeling en weten deze structureel te vertalen in een POP.</p> <p>Daarvoor hanteren zij de bekwaamheidseisen (St.KOE competenties) die zijn vastgesteld, als leidraad.</p>

		<p>De school heeft (verplicht) voor iedere medewerker een bekwaamheidsdossier. Het BHD maakt onderdeel uit van het personeelsdossier en is voor de leerkracht een hulpmiddel voor zijn/haar professionele ontwikkeling.</p> <p>Aan het einde van dit jaar weet elke leerkracht wat er van hem/haar verwacht wordt m.b.t. het BHD.</p> <p>De inhoud van het bekwaamheidsdossier is op St.KOE-niveau vastgesteld.</p>
Bekwaamheid personeel	Do	<p>Het bekwaamheidsdossier wordt via o.a. een PowerPointpresentatie door de directeur gepresenteerd aan alle personeelsleden.</p> <p>De directie zorgt dat de voorwaarden (opbergen, materialen e.d.) in orde zijn.</p> <p>De leerkrachten gaan een start maken met de invulling van hun dossier.</p>
	Check	<p>Aan het einde van het schooljaar is elke leerkracht op de hoogte van het bekwaamheidsdossier en heeft een start gemaakt met de invulling ervan.</p> <p>Het BHD is besprekspunt op de agenda van het functioneringsgesprek.</p>
	Act	<p>Leerkrachten zijn gewoon hun ontwikkeling vast te leggen in het bekwaamheidsdossier.</p>

OVERIGE		
Wat is het onderwerp?:	Plan	Gezamenlijk komen tot een identiteitsportret dat ons de komende jaren inspireert en handvatten geeft hoe we die identiteit uitdragen.
Identiteit	Do	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zicht krijgen op de identiteit van de school en de teamleden persoonlijk, zoals die gedragen en uitgedragen wordt. (Drie studiebijeenkomsten: team, werkgroep, identiteitsbegeleider) 2. De wensen, verwachtingen van ouders helder krijgen. Enquêtes voor teamleden en ouders over de identiteit van de school zal waar we als Ariensschool staan duidelijk worden. 3. Identiteitsportret opstellen en bespreken in het team. (September 2011)

	Check	November 2011 checken of en hoe het identiteitsportret leeft.
	Act	In teamvergaderingen vervolgspraken over de concretisering/naleving van het identiteitsportret.
Wat is het onderwerp?:	Plan	<ul style="list-style-type: none"> - Continu scherp zijn of we als Ariënschool een toegevoegde waarde leveren boven de basisscholen. (Nodigt feedback uit) - Ons proactiever profileren als school, die toegevoegde waarde heeft boven de basisscholen wat betreft een speciale groep kinderen. - Drempelverlaging en Ariënschool toegankelijker maken voor geïnteresseerden
Pr	Do	<p><u>Ad 1.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Schooljaar 2011/2012 evalueren we de clb en collegiale consultatie. Dit wordt vastgelegd, besproken en zonodig worden er acties ondernomen. (In het managementteam) - In het jaar 2012 vindt een enquête over de sovatraining plaats. Na elke sovatraining evalueert de basisschool het effect van de training en koppelt dit terug. - In commissie Zorg en het I.B.overleg wordt de evaluatie besproken en gepaste maatregelen genomen. <p><u>Ad 2.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Open dag - Alert zijn op de mogelijkheden om opbrengsten extern te communiceren. - Website actualiseren - Werkgroep PR overwegen en eventueel voorbereiden. - Met IBers van de basisscholen komen tot een plan hoe de terugkomdag effectiever kan worden besteed. <p><u>Ad 3.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Promofilm. - Een eerste aanzet tot het maken van een promofilm.
	Check	In juni 2012 bespreken we de uitkomsten van de evaluaties en controleren we of onze activiteiten bijdragen aan bovenstaande doelstellingen.
	Act	Jaarlijks stellen we onze maatregelen eventueel bij.

7.2 PLANNING OVERIGE JAREN

Planning schooljaar 2012-2013

HOOFDTHEMA:	KORTE OMSCHRIJVING ACTIVITEIT:	BETROKKENEN:
Onderwijs	Verdere implementatie Woordenschatonderwijs: <i>Woorden in de weer</i>	Taalteam, team,
	Borging taalmethode: Taal in beeld	Directie, taalteam, team,
	Implementatie rekenmethode	Rekenteam, rekencoördinator, team
	Verdere implementatie rekentraject groepsplannen , konsultatie	Rekenteam, rekencoördinator, team
	Implementatie nieuwe aardrijkskundemethode	Directie en team
	Opbrengst gericht werken (Groepsplannen)	Directie, IB-ers, team
	Oriëntatie methode Begrijpend lezen	Directie, team, begeleider
Zorg	Borging afspraken Pedagogisch handelen en de daarbij behorende materialen	Directie, IB-ers, team en SOVA trainster
	Afstemming Overgang PO-VO	Werkgroep (directie, IB-ers, VO, leerkrachten L-groepen)
	Starten 'Gedragspilot', inclusief scholing.	Schoolbegeleider, directie, IB-ers, leerkrachten
	Effectieve instructie	Directie, team en i.b.
ICT	Aanzet tot opstellen nieuw ICT-beleidsplan	ICT-ers, B-ICT-er, directie, team
	Borging werken met digiborden/scholing team	ICT-ers, directie en team
	Borging ICT-er als coach	Directie en ICT-ers
Personeel	Implementatie bekwaamheidsdossier	Directie en team
Overige	Implementatie Kurzweil	Directie, IB-ers, team
	Acties t.b.v. Identiteitsrapport PR voortzetten (promofilm)	Directie en team Directie en team

Planning schooljaar 2013-2014

HOOFDTHEMA:	KORTE OMSCHRIJVING ACTIVITEIT:	BETROKKENEN:
Onderwijs	Oriëntatie geschiedenis methode	Werkgroep en team
	Borging woordenschat	Taalteam, team
	Verdere implementatie rekenmethode	Rekenteam, rekencoördinator, team
	Verdere implementatie aardrijkskunde	Directie, team
	Implementatie Begrijpend lezen	Directie, team
	Opbrengst gericht werken	Directie, IB-ers, team
Zorg	Borging opbrengst gedragspilot	Directie, team, SBD
	Effectieve instructie	Directie, team en Ib.
ICT	ICT-beleidsplan opstellen	ICT-ers, B-ICT-er, directie, team
	Borging werken met digiborden/scholing leerkrachten	ICT-ers, team, directie
Personeel	Borging bekwaamheidsdossier	Directie en team
	Verder implementatie	Directie en team

	bekwaamheidsdossier	
Overige	Oriëntatie methode levensbeschouwing	Directie, team, identiteitsbegeleider
	Implementatie krurzweil Pr verder uitbreiden	Directie, team, ICT Directie en team

Planning schooljaar 2014-2015

HOOFDTHEMA:	KORTE OMSCHRIJVING ACTIVITEIT:	BETROKKENEN:
Onderwijs	Implementatie geschiedenis methode	Werkgroep en team
	Borging rekenmethode	Rekenteam, rekencoördinator, team
	Borging aardrijkskunde	Directie, team
	Verdere implementatie begrijpend lezen	Directie, team
	Borging opbrengst gericht werken	Directie, IB-ers, team
	Borging woordenschat	Taalteam, team
	Oriëntatie schrijfmethode	Directie, team
Zorg	Borging gedragspilot	Directie, IB-ers, leerkrachten, bovenschoolse coaches
	Effectieve instructie.	Directie, team en Ib.
ICT	ICT-beleidsplan opstellen	ICT-ers, B-ICT-er, directie, team
Personeel	Borging bekwaamheidsdossier	Directie en team
Overige	Invoering methode levensbeschouwing	Directie, team, identiteitsbegeleider
	Implementatie Kurzweil Pr onderhouden	Directie en team Directie en team

Bijlage 1: FORMULIER 'INSTEMMING MET SCHOOLPLAN'

FORMULIER "Instemming met schoolplan"

School: [Dr. Ariënschool](#)
Adres: [Park de Kotten](#)
Postcode/plaats: [7522 EN Enschede](#)

VERKLARING

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

schoolplan 2011-2015

van deze school.

Namens de MR,

Enschede	plaats
11-07-2011	datum
B. Finke	naam
Voorzitter	functie
	handtekening

Bijlage 2: FORMULIER 'VASTSTELLING VAN SCHOOLPLAN'

FORMULIER "Vaststelling van schoolplan"

School: [Dr. Ariënschool](#)
Adres: [Park de Kotten](#)
Postcode/plaats: [7522 EN Enschede](#)

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het

schoolplan 2011 - 2015

van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

Enschede plaats

Rob van der Vegt naam

Algemeen directeur functie

_____ datum

handtekening

Bijlage 3: RESULTATEN VAN DE ENQUETE **Scholen met succes** afgenomen onder ouders, leerlingen en personeel

Enquête Leerlingpeiling Sociale veiligheid

Scores

1. De antwoorden op deze vraag lenen zich niet voor verwerking in een waarderingsscore.
2. De antwoorden op deze vraag lenen zich niet voor verwerking in een waarderingsscore.
3. De antwoorden op deze vraag lenen zich niet voor verwerking in een waarderingsscore.

4. Word je weleens gepest door andere kinderen op school?

1	(Bijna) nooit			Vaak
Dr. Ariënschool, 2010		1.39	136	
Park de Kotten		1.42	95	
Nieuwe Schoolweg		1.32	41	
	1 2 3	Score	Aantal Respondenten	

5. Word je weleens gepest door andere kinderen op msn/internet?




Dr. Ariënschool, 2010		1.19	137
Park de Kotten		1.19	96
Nieuwe Schoolweg		1.20	41

6. Word je weleens uitgescholden door andere kinderen op school?

Dr. Ariënschool, 2010		1.61	136
Park de Kotten		1.63	95
Nieuwe Schoolweg		1.56	41

Dr. Ariënschool, 2010		2.47	137
Park de Kotten		2.39	96
Nieuwe Schoolweg		2.68	41

14. Voel je je veilig op straat in de buurt van school?

Dr. Ariënschool, 2010		2.26	136
Park de Kotten		2.09	95
Nieuwe Schoolweg		2.66	41

Enquête Ouders

Samenvatting

1.1.1.1 Achtergrondgegevens

Eerder dit jaar heeft onze school deelgenomen aan de oudertevredenheidspeiling voor speciaal basisonderwijs. De huidige referentiegroep bevat gegevens van 4280 ouders en verzorgers van leerlingen op 74 SBO scholen.

Van onze school hebben 145 ouders en verzorgers de vragenlijst ingevuld. Er werden gegevens verzameld van 87 ouders met een kind van 10 jaar of ouder en van 56 ouders met een kind de in de leeftijd tot en met 9 jaar. 2 ouders hebben niet aangegeven in welke groep hun kind zit. Het responsepercentage voor de peiling is 86%.

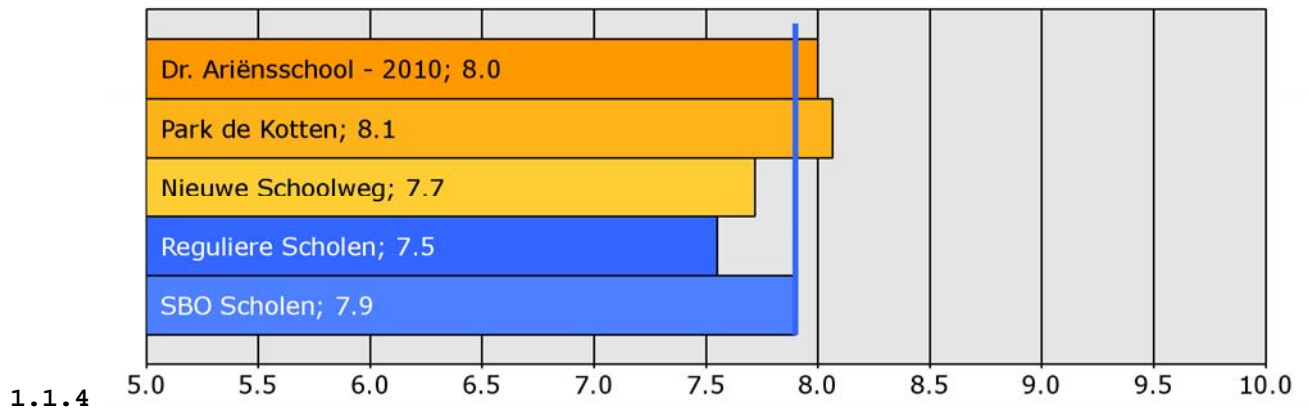
Waardering en betrokkenheid

1.1.1.2 Algemene tevredenheid

De enquête geeft een duidelijk beeld van de wijze waarop de ouders onze school waarderen. Het landelijk gemiddelde rapportcijfer dat ouders aan de SBO school van hun kind geven is 7.9. Onze school scoort gemiddeld 8.0 op vraag 68. De waardering van de ouders voor onze school is daarmee 0.1 punt hoger dan het landelijk gemiddelde voor SBO scholen.

Rapportcijfer

1.1.3



- Van de ouders geeft 81 procent aan dat men zich goed thuis voelt op de Dr. Ariënschool (landelijk is dit in het SBO onderwijs 77%).
- 92 procent van de ouders ziet hun kind met plezier naar school gaan (landelijk is dit 94%).
- Van de ouders is 82 procent tevreden over de vorderingen die hun kind maakt.

1.1.5 Ouderbetrokkenheid

- 24 procent van de ouders is regelmatig actief als hulp-ouder of commissielid.
- 64 procent bezoekt vaak een ouderavond of open dag van de school.
- 91 procent leest onze nieuwsbrief/schoolkrant vaak.
- 97 procent helpt hun kind regelmatig thuis met werk van school.

Traject naar SBO en imago van de school

84 procent van de ouders is tevreden over de overstap naar SBO onderwijs en 48 procent van de ouders is tevreden over het functioneren van de PCL.

Volgens 68 procent van de ouders staat de school bekend als een goede SBO school. 83 procent van de ouders vindt de schriftelijke informatie aantrekkelijk en voor 69% van de ouders is het goed duidelijk wat de school te bieden heeft.

Belang

Met behulp van de vragenlijst is ten aanzien van tien aspecten van het onderwijs nagegaan welk belang ouders daaraan hechten. In figuur 2 staat een opsomming van de vijf aspecten die de ouders van onze school het belangrijkste vinden. Ter vergelijking is daarnaast de 'landelijke top vijf' opgenomen.

Figuur 2: De vijf belangrijkste aspecten

de Dr. Ariënschool	SBO Scholen
1 De leerkracht	Begeleiding
2 Begeleiding	De leerkracht
3 Kennisontwikkeling	Sfeer
4 Sfeer	Persoonlijke ontwikkeling
5 Persoonlijke ontwikkeling	Schoolregels, rust en orde

In tegenstelling tot de ouders van de andere scholen in de analyse vinden de ouders van onze school 'De leerkracht' het belangrijkste.

De aspecten komen overeen met de verschillende vraagrubrieken.

Belangcijfers

De vragenlijst van de SBO-OTP is ingedeeld in 15 rubrieken (aspecten van het onderwijs) met verschillende soorten vragen. 10 rubrieken betreffen waarderingsvragen, waarbij is nagegaan hoe tevreden ouders zijn over verschillende aspecten van de school. Voor deze rubrieken is ook gevraagd hoe belangrijk de ouders de rubrieken vinden voor 'een goede school'. Dit wordt in het rapport uitgedrukt in belangcijfers.

In de figuur hieronder staan de belangcijfers per vraagrubriek voor onze school weergegeven, in onderscheid naar leeftijd of locatie. Tevens zijn de cijfers van de vorige deelname opgenomen (indien van toepassing). Ter vergelijking zijn ook de cijfers opgenomen van de referentiegroepen SBO scholen en reguliere scholen. De rubrieken zijn geordend naar hoogte van het cijfer. De rubriek met het hoogste cijfer staat op 1.

	Onze school				Referentiegroep	
	Deze peiling	Park de Kotten	Nieuwe Schoolweg	Vorige peiling	SBO scholen	Reguliere Scholen
1. De leerkracht	9.6	9.7	9.4	0.0	9.5	9.5
2. Begeleiding	9.6	9.7	9.3	0.0	9.5	9.4
3. Kennisontwikkeling	9.2	9.3	8.9	0.0	8.8	9.0
4. Sfeer	9.1	9.2	9.0	0.0	9.1	9.1
5. Persoonlijke ontwikkeling	9.0	9.1	8.9	0.0	9.0	8.9
6. Contact met de school	9.0	9.1	8.9	0.0	8.9	8.5
7. Schoolregels, rust en orde	8.9	9.0	8.6	0.0	8.9	8.5
8. Omgeving van de school	8.1	8.2	8.0	0.0	7.9	7.6

9. Schooltijden	7.9	8.0	7.8	0.0	7.6	6.9
10. Schoolgebouw	7.7	8.0	6.2	0.0	7.4	7.2

Tevredenheid

1.1.6 Schoolgebouw en omgeving

Onze school wordt door relatief veel ouders gewaardeerd ten aanzien van 'Sfeer en inrichting schoolgebouw' (94% van de ouders is hierover tevreden). Ook zijn relatief veel ouders tevreden over 'Veiligheid op het plein' (94%), 'Hygiëne en netheid binnen de school' (90%) en 'Uiterlijk van het gebouw' (90%). Relatief veel ouders zijn ontevreden ten aanzien van 'Speelmogelijkheden op het plein' (19%).

1.1.7 Begeleiding en sfeer

Onze school wordt door relatief veel ouders gewaardeerd ten aanzien van 'Begeleiding van uw kind' (95% van de ouders is hierover tevreden). Ook zijn relatief veel ouders tevreden over 'Omgang leerkracht met de leerlingen' (93%), 'Aandacht voor normen en waarden' (91%), 'Het bevorderen van zelfstandigheid' (89%) en 'Sfeer in de klas' (86%). Relatief veel ouders zijn ontevreden ten aanzien van 'Veiligheid omgeving school' (16%).

1.1.8 Kennis- en persoonlijke ontwikkeling

Onze school wordt door relatief veel ouders gewaardeerd ten aanzien van 'Aandacht voor gymnastiek' (94% van de ouders is hierover tevreden). Ook zijn relatief veel ouders tevreden over 'Aandacht voor taal' (93%), 'Aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling' (89%) en 'Aandacht voor rekenen' (88%).

1.1.9 Schooltijden, regels, rust en orde

Onze school wordt door relatief veel ouders gewaardeerd ten aanzien van 'Huidige schooltijden' (98% van de ouders is hierover tevreden). Ook zijn relatief veel ouders tevreden over 'Duidelijkheid van de schoolregels' (92%), 'Overblijven tussen de middag' (92%) en 'Rust en orde op school' (87%).

1.1.10 Leerkracht en contact met de school

Onze school wordt door relatief veel ouders gewaardeerd ten aanzien van 'Vakbekwaamheid leerkracht' (92% van de ouders is hierover tevreden). Ook zijn relatief veel ouders tevreden over 'Inzet en motivatie leerkracht' (91%), 'Mate waarin leerkracht naar ouders luistert' (91%) en 'Gelegenheid om met de directie te praten' (87%). Relatief veel ouders zijn ontevreden ten aanzien van 'Informatievoorziening over het kind' (16%).

Tevredenheidcijfers

De vragenlijst is ingedeeld in 15 rubrieken (aspecten van het onderwijs) met verschillende soorten vragen. 10 rubrieken betreffen tevredenheidsvragen, waarbij is nagegaan hoe tevreden ouders zijn over verschillende aspecten van de school. Dit wordt uitgedrukt in een tevredenheidscijfer per rubriek.

In de figuur hieronder staan deze cijfers voor onze school weergegeven, in onderscheid naar leeftijd of locatie. Tevens zijn de cijfers van de vorige deelname opgenomen (indien van toepassing). Ter vergelijking zijn ook de cijfers opgenomen van de referentiegroep.

De rubrieken zijn geordend naar hoogte van het cijfer met de hoogste waardering op nummer 1.

	Onze school				Referentiegroep	
	Deze peiling	Park de Kotten	Nieuwe Schoolweg	Vorige peiling	SBO scholen	Reguliere Scholen
1. De leerkracht	8.2	8.3	8.1	0.0	8.3	8.0
2. Schooltijden	8.1	8.1	8.1	0.0	8.0	7.3
3. Begeleiding	7.8	7.8	7.5	0.0	7.6	7.1
4. Schoolregels, rust en orde	7.7	7.7	7.7	0.0	7.5	7.1
5. Kennisontwikkeling	7.6	7.7	7.2	0.0	7.4	7.1
6. Contact met de school	7.5	7.6	7.2	0.0	7.5	7.1
7. Sfeer	7.5	7.5	7.4	0.0	7.5	7.2
8. Schoolgebouw	7.4	7.6	6.8	0.0	7.1	6.7
9. Persoonlijke ontwikkeling	7.4	7.5	7.3	0.0	7.6	7.0
10. Omgeving van de school	7.1	7.2	6.7	0.0	7.0	6.2

1.1.11 Vergelijking met vorige peiling

Indien de school al eerder een tevredenheidsonderzoek heeft afgenomen wordt hieronder een grafische vergelijking gemaakt met de tevredenheidsscores van de vorige peiling en de huidige peiling.

Met de rode lijn worden de resultaten van de vorige peiling weergegeven. De blauwe punten geven de resultaten weer van de huidige peiling.

Op onze school is niet eerder een oudertevredenheidspeiling met vergelijkbare vragen uitgevoerd door Scholen met Succes. Daarom is de onderstaande figuur leeg.

Conclusie

Top 10 tevredenheid en ontevredenheid

In figuur 5a en 5b wordt een overzicht gegeven van de hoogste tevredenheid- en ontevredenheidspercentages van de Dr. Ariënschool. Ter vergelijking worden ook de resultaten van de referentiegroep vermeld.

In de tabellen wordt de 'top10' weergegeven.

- In de **groene top 10** wordt een overzicht gegeven van de onderwerpen die door veel ouders / verzorgers positief gewaardeerd worden, met de percentages tevreden respondenten.
- In de **rode top 10** staan de onderwerpen waarover relatief veel ouders ontevreden waren, met de bijbehorende percentages.

1.1.12 Figuur 5a: 'Top 10' Tevredenheid

Pluspunten	de Dr. Ariënschool	SBO scholen
1. Huidige schooltijden	98%	95%
2. Begeleiding van uw kind	95%	93%
3. Sfeer en inrichting schoolgebouw	94%	90%
4. Aandacht voor gymnastiek	94%	92%
5. Veiligheid op het plein	94%	83%
6. Omgang leerkracht met de leerlingen	93%	94%
7. Aandacht voor taal	93%	85%
8. Overblijven tussen de middag	92%	88%
9. Duidelijkheid van de schoolregels	92%	91%

10. Vakbekwaamheid leerkracht

92%

89%

1.1.13 Figuur 5b: 'Top 10' Ontevredenheid

Verbeterpunten	de Dr. Ariënschool	SBO scholen
1. Speelmogelijkheden op het plein	19%	19%
2. Informatievoorziening over het kind	16%	10%
3. Veiligheid omgeving school	16%	30%
4. Informatievoorziening over de school	14%	12%
5. Aandacht voor pestgedrag	14%	11%
6. Omgang van de kinderen onderling	12%	12%
7. Aandacht voor werken met de computer	12%	10%
8. Aandacht voor rekenen	10%	8%
9. Aandacht voor goede prestaties	10%	7%
10. Aandacht voor creatieve vakken	10%	5%

1.1.14 Satisfactie en Prioriteiten

1.1.15

Als ouders en verzorgers over belangrijke onderwerpen meer tevreden zijn dan gemiddeld dan kan de school zich op die onderwerpen profileren. Als zij echter over belangrijke onderwerpen niet tevreden zijn dan is die rubriek een aandachtspunt voor het kwaliteitsbeleid van de school.

In het diagram hieronder worden de belang- en tevredenheidsscores per rubriek in combinatie met elkaar grafisch weergegeven.

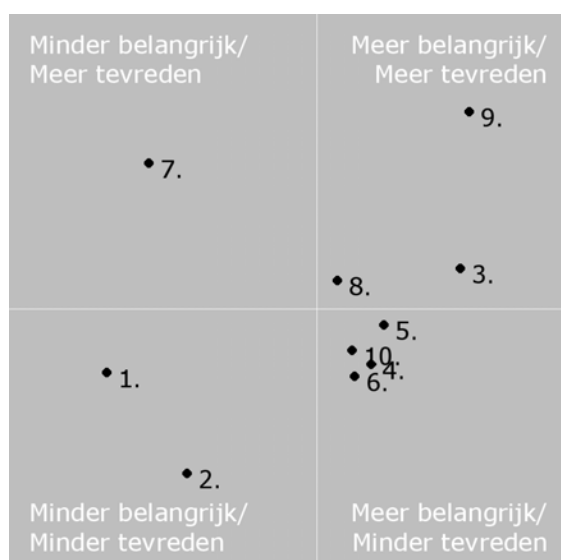
De verticale lijn representeert de gemiddelde belangscore van de school en geeft aan welke rubrieken de ouders en verzorgers het belangrijkste vinden.

De horizontale lijn staat voor de gemiddelde tevredenheidsscore van de school en geeft weer hoe tevreden men gemiddeld is over de aspecten van de school en het onderwijs.

Als de respondenten van de Dr. Ariënschool over een aspect relatief meer tevreden zijn en er tevens een relatief hoog belang aan hechten staan deze in het assenstelsel in het kwadrant rechtsboven.

Als zij echter een relatief hoog belang hechten aan een aspect van de school maar niet zo tevreden zijn staat dat aspect in het kwadrant rechtsonder.

Figuur 7: Satisfactie en Prioriteiten Matrix



De nummers bij de punten verwijzen naar onderstaande rubrieken:

1. Schoolgebouw
2. Omgeving van de school
3. Begeleiding
4. Sfeer
5. Kennisontwikkeling
6. Persoonlijke ontwikkeling
7. Scholttijden
8. Schoolregels, rust en orde
9. De leerkracht
10. Contact met de school

De school kan zich profileren op rubrieken die 'Meer belangrijk / Meer tevreden' scoren:

- 9: De leerkracht
- 3: Begeleiding
- 8: Schoolregels en rust en orde

Aandacht vraagt het beleid van de school voor rubrieken die 'Meer belangrijk / Minder tevreden' scoren:

- 4: Sfeer
- 5: Kennisontwikkeling
- 6: Persoonlijke ontwikkeling
- 10: Contact met de school

Resultaten

Op de volgende pagina's vindt u de legenda en de resultaten van de enquête weergegeven per vraag en rubriek. Op pagina 6 staat de uitleg van de gebruikte termen en begrippen.

Per vraag worden de resultaten in twee vormen weergegeven:

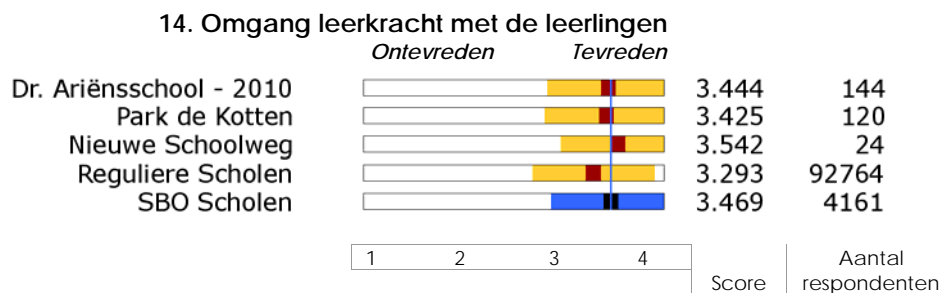
1. Percentages



In bovenstaande voorbeeld leest u van links naar rechts achtereenvolgens:

- Het vraagnummer.
- Het onderwerp.
- De antwoordmogelijkheden (onder elkaar). De antwoorden op 'erg ontevreden' en 'ontevreden' respectievelijk 'tevreden' en 'erg tevreden' in de vragenlijst zijn hier bij elkaar opgeteld.
- Achter 'Niets ingevuld' staat het aantal personen dat de vraag niet beantwoord heeft.
- Per antwoordmogelijkheid het aantal verkregen antwoorden bij 'de Dr. Ariënschool'.
- Per antwoordmogelijkheid het percentage verkregen antwoorden bij 'de Dr. Ariënschool' (145 ouders ondervraagd).
- Per antwoordmogelijkheid het percentage verkregen antwoorden bij 'Alle SBO scholen' (4280 ouders ondervraagd).
- Grafische weergave van het aantal antwoorden met behulp van een staafdiagram.
- De oranje balken verwijzen naar 'de Dr. Ariënschool'.
- De blauwe balken verwijzen naar 'SBO scholen'.

2. Scores



Vergelijking van gemiddelde scores:

- Bij de vergelijking van gemiddelden op de volgende pagina's wordt de gemiddelde waarde van de antwoorden op een vraag weergegeven op een schaal van 1 tot en met 4.
- De waarde van de referentiegroep SBO Scholen wordt extra aangegeven door een verticale lijn.
- Waar mogelijk is ook de vergelijkingsgroep Reguliere Scholen opgenomen.
- De gemiddelde waarden worden weergegeven met behulp van een donker blokje. De spreiding (uitgedrukt in standaarddeviaties) wordt weergegeven met een lichtere kleur links en rechts van het donkere blokje.

Er geldt: hoe meer de antwoorden van de respondenten op een vraag van elkaar verschillen, des te groter de spreiding (de balk wordt langer). Als alle respondenten hetzelfde antwoord kiezen (d.w.z. men is het helemaal met elkaar eens) dan is de spreiding 0 en wordt er geen horizontale balk afgedrukt. In de rechtermarge staan de gemiddelde waarde en het aantal respondenten voor die vraag.

Enquête Personeel

Samenvatting

1.1.16 Achtergrondgegevens

Eerder dit jaar heeft onze school Dr. Ariënschool deelgenomen aan de personeel-tevredenheidspeiling. De huidige referentiegroep bevat gegevens van 19102 personeelsleden van 2023 vergelijkbare basisscholen.

Van onze school hebben 33 personeelsleden de vragenlijst ingevuld. Het responspercentage voor de peiling is 80%.

1.1.17 De personeelsleden op Dr. Ariënschool

Er werden gegevens verzameld van 24 (groeps)leerkrachten, 2 directieleden en 6 leden van het onderwijs ondersteunend personeel. 1 respondent heeft de functie niet aangegeven. Van de personeelsleden die de vragenlijst ingevuld hebben geeft 38 procent les in de onderbouw en 40 procent geeft les in de bovenbouw (n.b. de respondenten konden aangeven in meer dan één groep te werken). 18 procent van de respondenten is werkzaam als onderwijs ondersteunend personeel.

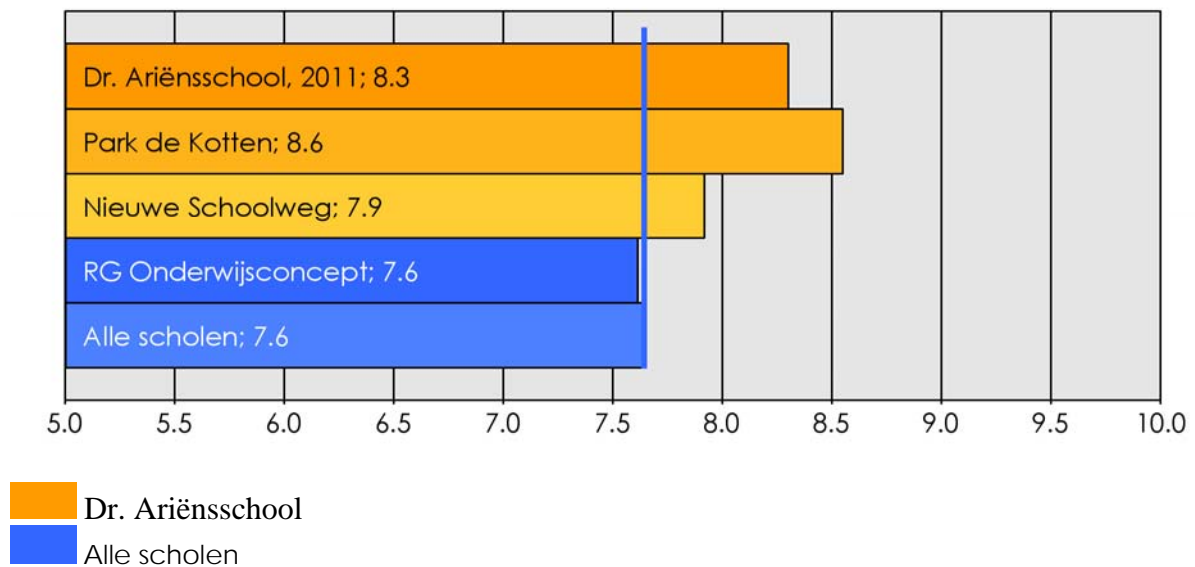
Van de respondenten heeft 15 procent vijf jaar of minder onderwijservaring, 82 procent heeft zes jaar of langer ervaring in het onderwijs.

Waardering Dr. Ariënschool

De personeelsleden geven onze school een gemiddeld rapportcijfer van 8.3. Het landelijk gemiddelde rapportcijfer dat personeelsleden aan hun school geven is 7.6.

In de grafiek hieronder wordt het rapportcijfer dat de personeelsleden aan onze school geven vergeleken met het rapportcijfer dat de personeelsleden van andere scholen aan hun school geven.

Figuur 1: Rapportcijfer voor de school.



- Het gemiddelde rapportcijfer dat de personeelsleden aan hun baan geven is 8.0 (landelijk wordt de waardering voor de baan uitgedrukt met het rapportcijfer 7.8).
- Van de personeelsleden geeft 100 procent aan dat men overwegend met plezier naar het werk gaat (landelijk is dit 96%).
- 85 procent zou andere personen aanraden om op de school te komen werken (landelijk is dit 70%).
- Van de personeelsleden is 97 procent tevreden over de sfeer op school, 3 procent is hierover ontevreden.

Tevredenheid

In deze paragraaf wordt de tevredenheid van het personeel per onderwerp weergegeven op een schaal met verdeling 1 tot en met 4. (Erg ontevreden, Ontevreden, Tevreden, Erg tevreden)

1.1.18 Schoolgebouw en schoolklimaat

Het 'Schoolgebouw' wordt door het personeel van onze school het meest gewaardeerd ten aanzien van 'Uiterlijk van het gebouw' (3.21) en 'Onderhoud van het gebouw' (3.00); het meest kritisch zijn onze personeelsleden over 'Hygiëne binnen de school' (2.32) en over 'Sanitaire voorzieningen personeel' (2.72).

Het 'Schoolklimaat' wordt door het personeel van onze school het meest gewaardeerd ten aanzien van 'Sfeer op school' (3.58) en 'Aanpak schoolverzuim' (3.48); het meest kritisch zijn onze personeelsleden over 'Duidelijkheid schoolregels' (3.12) en over 'Aanpak ordeproblemen' (3.21).

1.1.19 Pedagogisch klimaat en Leerstof/leermiddelen

'Pedagogisch klimaat' wordt door het personeel van onze school het meest gewaardeerd ten aanzien van 'Begeleiding leerproblemen' (3.53) en 'Contact met de leerlingen' (3.50); het meest kritisch zijn onze personeelsleden over 'Extra mogelijkheden snelle leerlingen' (2.97) en over 'Motivatie van leerlingen' (3.10).

'Leerstof/leermiddelen' wordt door het personeel van onze school het meest gewaardeerd ten aanzien van 'Buitenschoolse activiteiten' (3.00) en 'Leermethoden' (2.97); het meest kritisch zijn onze personeelsleden over 'Benutting ICT mogelijkheden' (2.81) en over 'Kwaliteit leermiddelen' (2.83).

1.1.20 Werkklimaat, Arbeidsvoorwaarden en Loopbaanmanagement

'Werkklimaat' wordt door het personeel van onze school het meest gewaardeerd ten aanzien van 'Sfeer in het team' (3.68) en 'Waardering voor het werk' (3.39); het meest kritisch zijn onze personeelsleden over 'Werkdruk binnen team' (2.70) en over 'Groepsgrootte' (2.77).

'Arbeidsvoorwaarden' wordt door het personeel van onze school het meest gewaardeerd ten aanzien van 'Mogelijkheden voor parttime werken' (3.33) en 'Vakantieregeling' (3.26); het meest

kritisch zijn onze personeelsleden over 'Kinderopvang' (2.00) en over 'Ontspanningsmogelijkheden in pauze' (2.10).

'Loopbaanmanagement' wordt door het personeel van onze school het meest gewaardeerd ten aanzien van 'Opvang bij ziekte' (3.56) en 'Mogelijkheid voor nascholing' (3.40); het meest kritisch zijn onze personeelsleden over 'Ontplooiingsmogelijkheden' (2.97) en over 'Loopbaan en parttime werken' (3.05).

1.1.21 Interne en externe communicatie

'Interne communicatie' wordt door het personeel van onze school het meest gewaardeerd ten aanzien van 'Samenwerking met collega's' (3.50) en 'Bespreekbaarheid problemen' (3.38); het meest kritisch zijn onze personeelsleden over 'Vergaderingen' (2.77) en over 'Vastleggen afspraken' (2.87).

'Externe communicatie' wordt door het personeel van onze school het meest gewaardeerd ten aanzien van 'Schoolimago' (3.33) en 'Klachtenafhandeling' (3.30); het meest kritisch zijn onze personeelsleden over 'Ouderbetrokkenheid' (2.55) en over 'Identiteit van de school' (3.03).

1.1.22 Management en organisatie

'Management' wordt door het personeel van onze school het meest gewaardeerd ten aanzien van 'Communicatieve vaardigheden schoolleider/directeur' (3.75) en 'Leidinggevende capaciteiten schoolleider/directeur' (3.66); het meest kritisch zijn onze personeelsleden over 'Aanspreekbaarheid schoolleider/directeur' (3.12) en over 'Schoolplan als beleidinstrument' (3.13).

'Organisatie' wordt door het personeel van onze school het meest gewaardeerd ten aanzien van 'Werken aan kwaliteit van de school' (3.25) en 'Werken aan missie school' (3.10); het meest kritisch zijn onze personeelsleden over 'Functioneren van de OR' (2.80) en over 'Functioneren van de MR' (2.95).

Overzicht tevredenheidscijfers per rubriek

In figuur 2 wordt een overzicht gegeven van de tevredenheidscijfers voor de twaalf rubrieken waarover aan het personeel vragen zijn gesteld. De waarden in de tabel zijn van een 1 tot 4 schaal omgewerkt naar de meer gebruikelijke 1 tot 10 schaal.

Op onze school is niet eerder een tevredenheidspelling met vergelijkbare vragen uitgevoerd door Scholen met Succes. Daarom is de kolom 'vorige peiling' in onderstaande figuur leeg.

Figuur 2

<i>Tevredenheidscijfers</i>	Onze school	Vorige peiling	Referentiegroep
1. Schoolgebouw	6.5	-	6.3
2. Schoolklimaat	8.1	-	7.3
3. Pedagogisch klimaat	7.8	-	7.4
4. Leerstofaanbod en Leermiddelen	6.7	-	6.9
5. Werkklimaat	7.5	-	6.7
6. Primaire Arbeidsvoorwaarden	7.1	-	6.7
7. Secundaire Arbeidsvoorwaarden	6.7	-	6.5
8. Loopbaanmanagement	7.6	-	7.1
9. Interne communicatie	7.3	-	6.6
10. Externe communicatie	7.3	-	7.3
11. Management	8.4	-	7.0
12. Organisatie	7.1	-	6.9

Belang

Naast de tevredenheidscijfers wordt er ook gekeken naar belangcijfers. Deze cijfers geven per rubriek aan hoe belangrijk men het betreffende onderwerp vindt. Hieronder volgt een opsomming van de vijf aspecten die de personeelsleden van onze school het belangrijkste vinden. Ter vergelijking is daarnaast de 'landelijke top vijf' opgenomen.

Figuur 3

Dr. Ariënschool	Alle scholen
1. Schoolklimaat	Pedagogisch klimaat
2. Pedagogisch klimaat	Schoolklimaat
3. Werkklimaat	Werkklimaat
4. Management	Management
5. Leerstofaanbod en Leermiddelen	Leerstofaanbod en Leermiddelen

In tegenstelling tot de personeelsleden van de andere scholen in de analyse vinden de personeelsleden van onze school 'Schoolklimaat' het belangrijkste.

Dr. Ariënschool

Rubriek	Belang	Tevredenheid
1. Schoolgebouw	8.0	6.5
2. Schoolklimaat	9.3	8.1
3. Pedagogisch klimaat	9.1	7.8
4. Leerstofaanbod en Leermiddelen	8.7	6.7
5. Werkklimaat	9.0	7.5
6. Primaire Arbeidsvoorwaarden	8.2	7.1
7. Secundaire Arbeidsvoorwaarden	7.6	6.7
8. Loopbaanmanagement	8.0	7.6
9. Interne communicatie	8.5	7.3
10. Externe communicatie	8.0	7.3
11. Management	8.9	8.4
12. Organisatie	7.9	7.1

Hierboven staat op een schaal van 1 tot en met 10 een overzicht van het belang dat personeelsleden van de Dr. Ariënschool aan de genoemde onderwerpen hechten.

Daarachter staat de tevredenheid van de personeelsleden met het desbetreffende onderwerp uitgedrukt in een gemiddelde waarde op een schaal van 1 tot en met 10.

Conclusie

Top 10 Tevredenheid en Ontevredenheid.

In de onderstaande Top 10 tabel wordt onder pluspunten een overzicht gegeven van de onderwerpen waarop de school door veel personeelsleden positief gewaardeerd wordt. Tussen haakjes staat het percentage personeelsleden vermeld dat tevreden over het betreffende onderwerp is. Daarnaast wordt een overzicht gegeven van de punten waarop veel personeelsleden ontevreden waren, met daar achter het bijbehorende percentage.

Figuur 4

	Pluspunten van onze school	Verbeterpunten voor onze school
1.	aanpak schoolverzuim en te laat komen (100%)	ontspanningsmogelijkheden personeel (58%)
2.	rust en orde op school (100%)	hygiëne binnen de school (55%)
3.	imago school (100%)	betrokkenheid ouders (45%)
4.	ondersteuning schoolleider/directeur (100%)	benutten mogelijkheden ICT (30%)
5.	voorbeeldgedrag schoolleider/directeur (100%)	reiskostenregeling (27%)
6.	aanpak pestgedrag (100%)	groepsgrootte (27%)
7.	begeleiding leerproblemen (97%)	sanitaire voorzieningen personeel (27%)
8.	nieuwsbrief (97%)	mogelijkheden kinderopvang (27%)
9.	communicatieve vaardigheden schoolleider/directeur (97%)	werkdruk (24%)
10.	coachingsvaardigheden schoolleider/directeur (97%)	beschikbaarheid leermiddelen en materialen (24%)

Satisfactie en Prioriteiten

Als personeelsleden over belangrijke onderwerpen meer tevreden zijn dan gemiddeld dan kan de school zich op die onderwerpen profileren. Als zij echter over belangrijke onderwerpen niet tevreden zijn dan is die rubriek een aandachtspunt voor het kwaliteitsbeleid van de school.

In het diagram hieronder worden de belang- en tevredenheidsscores per rubriek in combinatie met elkaar grafisch weergegeven.

De verticale lijn representeert de gemiddelde belangscore van de school en geeft aan welke rubrieken de personeelsleden het belangrijkste vinden.

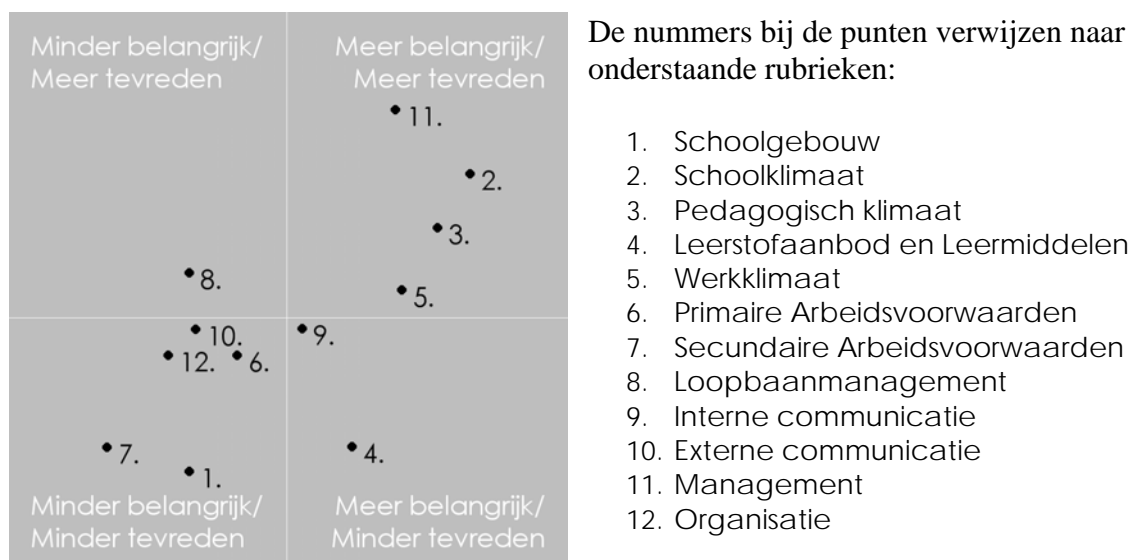
De horizontale lijn staat voor de gemiddelde tevredenheidsscore van de school en geeft weer hoe tevreden men gemiddeld is over de aspecten van de school en het onderwijs.

Als de respondenten van Dr. Ariënschool over een aspect relatief meer tevreden zijn en er tevens een relatief hoog belang aan hechten staan deze in het assenstelsel in het kwadrant rechtsboven.

Als zij echter een relatief hoog belang hechten aan een aspect van de school maar niet zo tevreden zijn staat dat aspect in het kwadrant rechtsonder.

1.1.23 Figuur 5

1.1.24



De school scoort op de volgende rubrieken 'Meer belangrijk / Meer tevreden':

2: Schoolklimaat

3: Pedagogisch klimaat
5: Werkklimaat
11: Management

Dr. Ariënschool scoort op de volgende rubrieken 'Meer belangrijk / Minder tevreden':

4: Leerstofaanbod en Leermiddelen
9: Interne communicatie