

SCHOOLPLAN 2011-2015

C.B.S. "DE SCHAKEL"
**C.B.S. "HET KLEINE
VEER"**

TE DALFSEN



Inhoudsopgave

- 1 Inleiding
 - 1.1 Doel en functie van het schoolplan
 - 1.2 Procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan
 - 1.3 Verwijzingen naar documenten
 - 1.4 Samenhang met de schoolgids
 - 1.5 Evaluatie / positiebepaling.
- 2 Bestuur
 - 2.1 Gegevens van het bestuur
 - 2.2 Organogram van het bestuur
 - 2.3 Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen
 - 2.4 Externe omgeving
 - 2.5 Sponsorbeleid
 - 2.6 Medezeggenschap
- 3 Schoolbeschrijving
 - 3.1 Gegevens van de school
 - 3.2 De leerlingenpopulatie
 - 3.3 Personeelsgegevens
 - 3.4 Toekomstige ontwikkelingen
- 4 Organisatie en beleid binnen de school en communicatie
 - 4.1 Organisatie
 - 4.2 School- en klassenorganisatie
 - 4.3 Toelating, verwijzing en verwijdering
 - 4.4 Taakbeleid
 - 4.5 Communicatie
 - 4.6 Dienstverlening
 - 4.7 Schooladministratie en procedures
 - 4.8 VVE – Buitenschoolse opvang
- 5 Onderwijskundig beleid
 - 5.1 Visie van de school
 - 5.2 Missie van de school
 - 5.3 Identiteit en profilering
 - 5.4 Leerstofaanbod en toetsinstrumenten
 - 5.4.1 Ononderbroken ontwikkeling
 - 5.4.2. Brede ontwikkeling
 - 5.4.3. Actief burgerschap en sociale integratie.
 - 5.4.4. Kerndoelen
 - 5.5 Zorg en begeleiding (passend onderwijs / afstemming / LGF / LZK)
 - 5.6 Leertijd.
 - 5.7 Pedagogisch klimaat en sociaal-emotionele ontwikkeling
 - 5.8 Didactisch handelen
 - 5.9 Informatie- en communicatietechnologie (ICT)
 - 5.10 Opbrengstgericht werken.
- 6 Kwaliteitsbeleid
 - 6.1 Kwaliteitszorgsysteem op school
- 7 Personeelsbeleid
 - 7.1 Personeelsbeleid op schoolniveau en gesprekscyclus
 - 7.2 IPB / Professionalisering
 - 7.3 Arbobeleid
- 8 Financiën
 - 8.1 Begroting
 - 8.2 Huisvesting
 - 8.3 Extra externe geldstromen

- 8.4 Interne geldstromen
- 8.5 Onderwijsleermiddelen.
- 8.6 Schoolfonds

- 9 Klachtenregeling

- 10 Projecten en experimenten

- 11 Uitwerking beleidsvoornemens 2011–2015
 - 11.1 Meerjarenplanning 2011-2015
 - 11.2 Ontwerp jaarplan 2011-2012

1. Inleiding

1.1 Doel en functie van het schoolplan

Het schoolplan is een beleidsdocument voor een periode van vier jaar. (2011–2015). Hierin zijn de strategische visie en de beleidskeuzen op hoofdlijnen vastgelegd.

Het schoolplan bevat:

- een beschrijving van het beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs dat binnen de school wordt gevoerd.
- een beschrijving van het onderwijskundig beleid
- een beschrijving van het personeelsbeleid
- een beschrijving van het financieel beleid
- beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs.

Het schoolplan omvat mede het beleid ten aanzien van de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen, niet zijnde ouderbijdragen of op de onderwijswetgeving gebaseerde bijdragen, indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd (sponsoring).

Schematisch weergegeven hebben we de volgende documenten:

- Schoolplan (art 12 WPO)
- Jaarplan (art 12 WPO)
- Jaarverslag (art 171 WPO)
 - bestuursverslag
 - jaarrekening (exploitatierekening)
 - eventueel overige gegevens
- Schoolgids (art 13 WPO)

Het schoolplan wordt geconcretiseerd in jaarplannen en jaarbegrotingen. In een jaarplan wordt volgens de PDCA cyclus beschreven welke (verbeter)doelstellingen de school wil bereiken in dat schooljaar. Jaarlijks zullen de veranderings- en verbeteringsonderwerpen van het betreffende schooljaar worden geëvalueerd door directie en team in een aantal gevallen ook met bestuur, mr en ouders.

Het doel van dit schoolplan is:

- Het schoolplan is een beleidsdocument dat we gebruiken om de kwaliteit van het onderwijs op onze school op hoofdlijnen beschrijven.
- Deze beschrijving is het beginpunt van onderwijsverbeteringen die de school gaat doorvoeren (zie ook hoofdstuk 6).
- Het plan geeft duidelijkheid over de planning en sturing voor de komende jaren.
- Het geeft de mogelijkheid om gestelde doelen in de ontwikkeling te evalueren.

De functie van het schoolplan

Het schoolplan is in eerste instantie een intern kwaliteitsinstrument om de school houvast te bieden bij de gemaakte beleidskeuzes en bij de verdere planning van de uitvoering van het beleid. We willen inzichtelijk maken waar de school nu staat en waar we de komende vier jaar naar toe willen. In tweede instantie dient het schoolplan om verantwoording af te leggen naar het eigen bevoegd gezag en aan de inspectie van het onderwijs, de ouders en andere belanghebbenden.

1.2 De procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan

Het schoolteam heeft op 17 februari 2011 gewerkt aan de totstandkoming van het schoolplan. Het team heeft in deze teambijeenkomst de missie en de visie van de school vastgesteld. Op dat moment zijn ook nadrukkelijk de eigen wensen van de personeelsleden aan bod geweest. Daarmee is door het team de richting aangegeven waarin de school zich zou moeten ontwikkelen.

Daarnaast zijn gegevens verzameld, die duidelijk maakten welke positie de school aan het eind van de vorige schoolplanperiode innam op de verschillende beleidsterreinen. Daarbij is gebruik gemaakt van de volgende gegevens:

- De evaluatie van het schoolplan van de school, dat is opgesteld in 2007

- Het meest recente inspectierapport.
- Tevredenheidmetingen van ouders en medewerkers
- De jaarlijkse evaluaties van de actieplannen
- Zorganalyse
- Overzichten van de leerresultaten op basis van methodeonafhankelijke toetsen
- ICT-evaluatie

De (SWOT)analyse van deze gegevens, afgezet tegen de geformuleerde missie en visie heeft geresulteerd in een aantal strategische keuzes, die noodzakelijk zijn om de beoogde doelen te bereiken.

Het schoolteam stelt zich onder leiding van de directie verantwoordelijk voor de uitvoering van dit schoolplan in de komende vier jaar.

Het bevoegd gezag stelt zich door middel van de akkoordverklaring verantwoordelijk voor het ondersteunen en bewaken van hetgeen in het schoolplan is beschreven.

Het bevoegd gezag stelt zich garant voor het gericht inzetten van middelen voor het ondersteunen van dit schoolplan.

De directie stelt het schoolbestuur (half)jaarlijks op de hoogte van de bereikte doelen door middel van een managementrapportage.

1.3 Verwijzingen naar documenten

In dit schoolplan verwijzen we naar de volgende documenten, die aanwezig zijn op onze school:

- strategisch beleidsplan bestuur.
- kwaliteitshandboek
- integraal personeelsbeleidsplan
- schoolgids
- zorgplan Weer Samen Naar School
- Het actuele managementstatuut.
- ICT beleid van het bestuur.
- Het jaarverslag van het bestuur.
- Het Kwaliteitsbeleid.
- Het veiligheidsplan.
- Het arbo-beleidsplan.
- De klachtenregeling: reglement vertrouwenspersoon.
- Het actuele financiële beleidsplan.
- Statuut en reglementen medezeggenschap.
- Mogelijke andere plannen.

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

De visie en missie van het schoolbestuur vormen de algemene basis voor de inhoud en de beleidsvoornemens van het schoolplan van de school. Hiervoor zij verwezen naar het bestuursbeleidsplan.

1.4 Samenhang met de schoolgids

Ieder jaar ontvangen de ouders van de kinderen een schoolgids die geldt voor het betreffende schooljaar. De schoolgids informeert onder andere over de onderwijsdoelen, behaalde onderwijsresultaten en de wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut, over de hoogte van de ouderbijdrage en over de manier waarop deze wordt besteed. Het bevat ook informatie over de manier waarop de school de zorg voor het jonge kind en de zorgleerlingen met specifieke onderwijsbehoeften vormgeeft. Verder beschrijft het hoe de veiligheid (fysieke en sociale) op school wordt gegarandeerd en de wijze waarop de overblijfmogelijkheid wordt georganiseerd. Daarnaast beschrijft de schoolgids de rechten en plichten van alle bij de school betrokken partijen, evenals de toegang tot de klachtenregeling. Informatie wordt gegeven over de schoolorganisatie, de groepsindeling en de personele invulling, deelname aan projecten en/of experimenten met instemming van de mr.

1.5 Evaluatie / positiebepaling.

Zoals vermeld in hoofdstuk 1.2 is er een SWOT-analyse uitgevoerd. De gegevens van deze analyse bepalen mede welke plannen er voor de periode 2011-2015 gemaakt zijn. De uitkomst van deze analyse is opgenomen in bijlage 1.

2 Bestuur

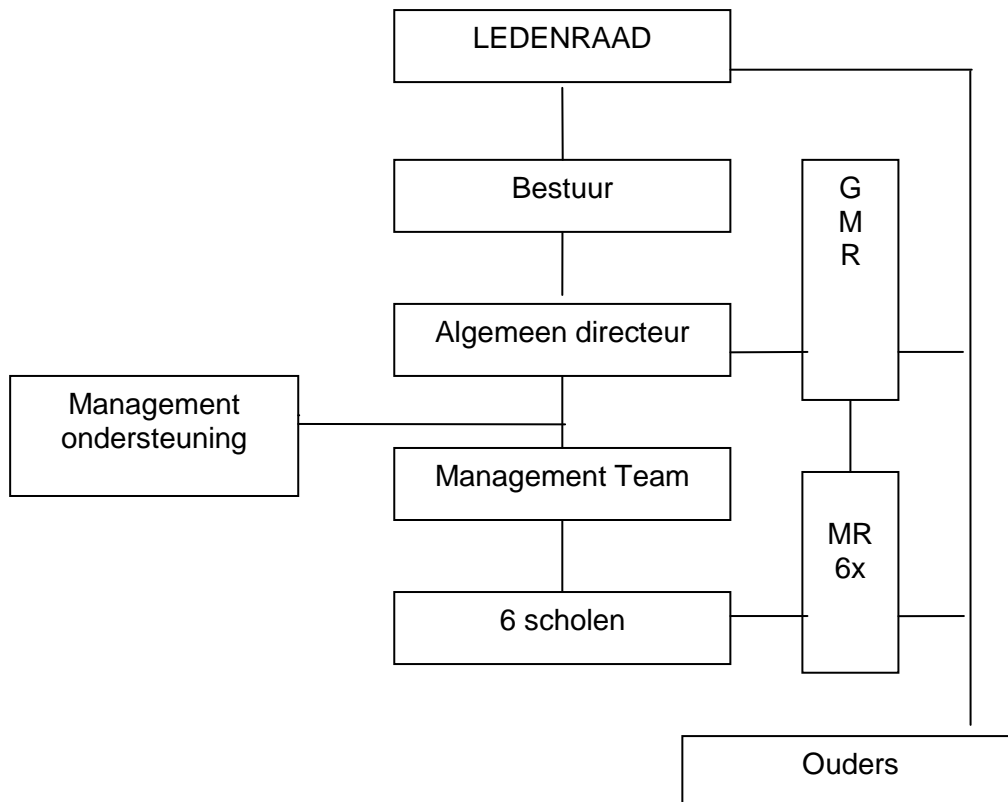
2.1 Gegevens van het bestuur

PCO Dalfsen e.o. kent een bestuur dat op hoofdlijnen bestuurt. De dagelijkse leiding van de vereniging is in handen van een algemeen directeur, die door het bestuur is gemandateerd. Deze wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris en een financiële medewerker op het bestuurskantoor. De algemeen directeur legt verantwoording af aan het bestuur. De ledenraad controleert het gevoerde beleid van het bestuur. De ledenraad bestaat uit twee leden per school. De GMR voert namens de ouders en het personeel overleg met de algemeen directeur. De raad bestaat uit twee vertegenwoordigers van elke afzonderlijke school, bij voorkeur uit elke MR. De directeuren zijn integraal verantwoordelijk voor de school waar zij leiding aan geven. In het Bestuurs- en managementstatuut van de vereniging is dit nader omschreven. In de komende planperiode zal dit worden geëvalueerd.

Samen vormen de directeuren het Management Team dat maandelijks onder leiding van de algemeen directeur bijeenkomt.

Ouders kunnen lid worden van de vereniging voor PCO Dalfsen e.o.. Bij het aanmelden van hun kind krijgen ouders daarover informatie van de school. Het bestuur wordt benoemd door de Ledenraad.

2.2 Organogram van het bestuur



Toelichting op het organogram

De vereniging wordt bestuurd door het bestuur als bevoegd gezag. De schooldirecteuren en de algemeen directeur hebben gemandateerde bevoegdheden (lijnverantwoordelijkheid zoals aangegeven in managementstatuut). GMR en MR zijn wettelijk bepaalde organen en staan in de zeggenschapslijn op het niveau waarop met de vertegenwoordiging van het bevoegd gezag overleg bestaat (zoals aangegeven in het reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de MR). De ledenraad van de vereniging houdt toezicht op het bestuur.

2.3 Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen

De vereniging wil zich de komende jaren verder ontwikkelen als een organisatie die hoge onderwijskwaliteit biedt aan kinderen en daardoor aantrekkelijk blijft voor ouders. Dat vraagt van de vereniging een organisatiemodel waarbij enerzijds die voorwaarden gecreëerd worden waardoor scholen in staat zijn om de ambities te kunnen realiseren en anderzijds ingespeeld kan worden op toekomstige ontwikkelingen.

De verantwoordelijkheid wordt laag in de organisatie gelegd. Er wordt gekozen voor relatief autonome scholen. De algemeen directeur voert binnen gestelde kaders het beleid uit, zoals dat in het Strategisch BeleidsPlan is vastgesteld.

Het bestuur is het bevoegd gezag en is eindverantwoordelijk voor al wat in de onder zijn gezag staande organisatie gebeurt.

Als verantwoordelijk bestuur kan en wil het de uitoefening van die verantwoordelijkheid slechts ten dele zelf ter hand nemen.

Het bestuur bestuurt op hoofdlijnen. Dat betekent dat het bestuur zich voornamelijk bezig houdt met het nemen van belangrijke strategische beleidsbeslissingen op basis van de visie en taak om het christelijk onderwijs in Dalfsen e.o. in stand te houden. Het gaat dan om het uitzetten van de koers en het bepalen van de kaders waarbinnen het onderwijsinhoudelijk beleid en de inzet van mensen en middelen binnen de vereniging moet plaatsvinden. Om het besturen op hoofdlijnen te realiseren is een groot deel van de verantwoordelijkheid voor de beleidsontwikkeling, de beleidsuitvoering en de borging van het beleid aan de algemeen directeur gemandateerd. De algemeen directeur verricht zijn taken in nauw overleg met het managementteam (bestaande uit de directeuren van de scholen) uitgaand van het principe dat we de verantwoordelijkheid zo laag mogelijk in de organisatie willen neerleggen.

Een van de "principes voor goed bestuur van het primair onderwijs" is de scheiding van de functie van bestuur en intern toezicht. Formeel garandeert de verenigingsvorm van PCO Dalfsen e.o. de scheiding van bestuur en intern toezicht. De Ledenraad geeft inhoud aan het interne toezicht zoals dit in de wet is verwoord. Het functioneren van de verenigingsdemocratie is hierbij wel een belangrijk aandachtspunt. Het bestuur zal hier in de komende jaren nadrukkelijk aandacht aan besteden. Onderzocht wordt op welke wijze de scheiding tussen toezicht en bestuur moet plaatsvinden. Tevens wordt er onderzoek gedaan naar de huidige organisatiestructuur van de vereniging i.v.m. efficiency en optimalisering .

Het bestuur heeft nagedacht over een aantal bestuursprincipes:

- de wens om als bestuur vooral op hoofdlijnen te besturen;
- de wens om de algemeen directeur de verantwoording voor integrale aansturing te geven;
- de behoefte om op de hoogte te worden gehouden van wat er onder de bestuursverantwoordelijkheid feitelijk gebeurt.

2.4 Externe omgeving

De vereniging PCO Dalfsen e.o. participeert in het samenwerkingsverband Ommen. In dit samenwerkingsverband wordt afstemming gezocht t.b.v. de zorg aan/voor de leerlingen. Op plaatselijk niveau vindt afstemming plaats over gemeentelijk beleid (o.a. Lokaal Educatieve Agenda en wet OKE).

Per school zijn er contacten met buitenschoolse opvang. Op een aantal scholen van de vereniging PCO Dalfsen e.o. wordt dat in het schoolgebouw georganiseerd door een externe partij.

Overige externe contacten vinden plaats met o.a.:

- SO-scholen, ambulante begeleider(s),
- SBO-school, (Johan Seckelschool te Ommen)
- VO scholen,
- Schoolbegeleidingsdiensten, Adviseurs
- Nascholingsinstituten,
- Vertegenwoordigers,
- Belangenbehartigers (o.a. besturenraad en PO-raad)
- Administratiekantoor Akorda

2.5 Sponsorbeleid

T.a.v. sponsoring ligt de verantwoordelijkheid bij de individuele scholen van de vereniging. Uitgangspunt hierbij is dat scholen hiermee verantwoord en zorgvuldig omgaan. Binnen de schoolorganisatie moet draagvlak zijn. Sponsoring mag niet de inhoud van het onderwijs beïnvloeden, noch de school in een afhankelijkheidspositie brengen. Het lesmateriaal dient gevrijwaard te zijn van reclame-uitingen.

2.6 Medezeggenschap

GMR en MR zijn wettelijk bepaalde organen en staan in de zeggenschapslijn op het niveau waarop met de vertegenwoordiging van het bevoegd gezag overleg bestaat (zoals aangegeven in het reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de MR). Zie ook paragraaf 2.2

3 Schoolbeschrijving

3.1 Gegevens van de school

In 2004 is de eerste aanzet gegeven om te komen tot een fusie van De Schakel en Het Kleine Veer.

Deze fusie is in augustus 2009 gerealiseerd.

Met ingang van 1 augustus 2010 zijn ook de teams geïntegreerd tot één team. Dit is gerealiseerd door op de locatie De Schakel de groepen 1 t/m 4 te huisvesten en op de locatie Het Kleine Veer de groepen 5 t/m 8.

De 2 locaties zullen in gebruik zijn tot 1 augustus 2012. Vanaf dat moment zal de school zijn gehuisvest in een nieuw schoolgebouw waarvan de bouw in april 2011 is begonnen.

De nieuwe school zal het karakter krijgen van een (ver)brede school die ook huisvesting kan bieden aan andere maatschappelijke instellingen.

Op dit moment bieden de locaties De Schakel en Het Kleine Veer ook huisvesting aan de buitenschoolse opvang Allio

- **Schoolgebouw.**

De beide schoolgebouwen maken op dit moment geen verzorgde indruk. Beide schoolgebouwen voldoen aan de criteria van de gebruikersvergunning en worden verder goed schoongemaakt. De gebouwen hebben echter een chronisch gebrek aan opslagruimte dat mede veroorzaakt wordt doordat de helft van de Schakel al is gesloopt ten dienste van de geplande nieuwbouw.

Het gebrek aan ruimte is ook terug te zien in de onderbouwklassen die op dit moment een volle indruk geven door de veelheid aan materiaal.

Beide locaties beschikken over ruime schoolpleinen waar de leerlingen veilig kunnen spelen.

De locatie De Schakel kent wel een verkeersprobleem doordat de school direct aan een drukke straat gelegen is. Bij slecht weer geeft dat soms doorstroomproblemen. De school is in gesprek met de gemeente over een oplossing. Daarnaast is er contact met de omwonenden om eventuele overlast bespreekbaar te maken.

- **Schoolgrootte.**

De school had op 1 oktober 2010 259 leerlingen. In de loop van het schooljaar komt daar de instroom bij van nieuwe leerlingen. Aan het eind van het schooljaar telt de school dan ongeveer 280 leerlingen.

De prognoses laten een lichte daling zien van het leerlingenaantal. De verwachting is echter dat de nieuwbouw ook een wervende werking zal hebben op het leerlingenaantal.

- **Voedingsgebied.**

Het voedingsgebied wordt gevormd door heel Dalfsen. Er zijn verschillende redenen waarom de ouders hun kind aanmelden:

- De ouders melden hun kinderen aan op grond van de Protestants Christelijke indentiteit,
- op grond van het feit dat men de school kent en goede ervaringen hebben opgedaan en
- op grond van de geografische ligging

- **Innovatiegeschiedenis, bestaansduur, groei/krimp.**

Beide locaties kennen al een lange geschiedenis. Door de jaren heen is het leerlingenaantal van beide scholen gekrompen. Dit heeft geleid tot de fusie van beide scholen waardoor nu sprake is van een gezonde school met veel perspectief.

3.2 De leerlingenpopulatie

- **Schoolbevolking en kenmerken. Pluriformiteit van de schoolbevolking.**

De leerlingenpopulatie wordt gevormd uit alle lagen van de bevolking uit met name het centrum van Dalfsen. Op termijn verwacht de school meer aanmeldingen vanuit de, deels nog te bouwen, wijk de Gernermarke. De pluriforme leerlingpopulatie vraagt ook een specifieke inzet m.b.t. het onderwijskundig concept. De school kent behoorlijke verschillen in ontwikkeling tussen leerlingen die hun uitwerking moet krijgen in het (met name) didactisch handelen van de leerkracht. De school heeft dit aspect opgenomen in de meerjarenplanning waarbij het vooral gaat om doorgaande lijnen en borging.

- **Leerlinggegevens, leerlingvolgsysteem.**

De schooladministratie voorziet in alle gegevens mbt de leerlingen. De n.a.w gegevens maar ook de hulplannen en gegevens mbt leeropbrengsten zijn geautomatiseerd middels Parnassys.

- **Verwachtingen en ambities van ouders.**

De ouders zijn erg betrokken op de school. Zij participeren in allerlei commissies en met grote regelmaat assisteren ze de school bij activiteiten zoals het schoolkamp, technisch lezen,

handvaardigheid, sponsorlopen, etc.

De school streeft ernaar een open school te zijn die laagdrempelig is voor ouders en verzorgers en die ouders en verzorgers serieus neemt bij hun vragen / opmerkingen t.a.v. allerlei zaken die op school spelen.

De ouders kunnen hun verwachtingen en ambities kenbaar maken door het invullen van de WMK vragenlijsten die onder meer ook onlangs is afgenomen (mrt 2011).

Verder zijn er 3 keer per jaar 10 minuten gesprekken met de leerkracht en worden in 2011-2012 twee momenten gepland waarop ouders in gesprek kunnen gaan met de directeur.

De oudervragenlijst laat zien dat men over het algemeen tevreden is met de gang van zaken zowel organisatorisch als onderwijskundig. De school scoort laag op het gebied van huisvesting. Met name de uitstraling van de huidige huisvesting vindt men onvoldoende.

- **Leerlingenaantallen, Aantal groepen, verdeling van de groepen.**

De school had op 1 okt 2010 259 lln. Vanwege de forse instroom gedurende het schooljaar stijgt dit aantal meestal tot ongeveer 280 leerlingen.

De school werkt in 2011-2012 met 12 groepen. De verwachting is dat met ingang van 2012-2013 met 11 groepen gewerkt gaat worden. De 12 groepen kunnen onder meer geformeerd worden door het inzetten van overgangsformatie die in het kader van de fusie is toegekend.

De school streeft naar een gemiddeld aantal lln van 24-28 leerlingen per groep. Dat houdt in dat een kleutergroep kan starten met bijv. 20 leerlingen en in juli eindigt met 28 lln.

De precieze groepsindeling met aantallen worden jaarlijks gepubliceerd in de schoolgids en zodanig aan alle ouder verstrekt.

- **Cito-resultaten, uitstroom naar voortgezet onderwijs.**

Uitstroom naar Voortgezet Onderwijs locaties De Schakel en Het Kleine Veer

-

Schooljaar	VMBO LWOO	VMBO Basis / Kader / Gemengd:	VMBO Theoretisch / HAVO:	HAVO / VWO:
2009-2010		4	13	12
2010-2011		6	7	16
2011-2012				
2012-2013				
2013-2014				

3.3 Personeelsgegevens

- **Gegevens leerkrachten en directie.**

Het team bestaat uit ongeveer 30 teamleden:

- 1 directeur
- 1 interne begeleider
- 22 leerkrachten
- 2 Remedial teachers
- 1 administratief medewerkster
- 2 conciërges
- 1 onderwijsassistent

- **Beschrijving van personeel en noodzakelijke bevoegdheden (facultatieve vermelding van niet-noodzakelijke bevoegdheden).**

De leerkrachten zijn allemaal bevoegd tot en het geven van lessen. Het grootste deel is ook bevoegd tot het geven van gymlessen. Daar waar dit niet het geval is wordt dit intern opgelost. Twee teamleden hebben een specifieke taak als Remedial Teacher. Verder worden 3 teamleden ook ingezet bij de begeleiding van de zgn "rugzakleerlingen".

De administratief medewerkster en de conciërges zijn 2 dagdelen aanwezig.

- **Personeelsopbouw, leeftijdsopbouw en flexibiliteit.**

Het team kent een mooie spreiding in leeftijdscategorieën en ervaring. Sinds één jaar werkt het

team nu samen als één team van de gefuseerde school. De samenwerking tussen teamleden is goed en heeft voldoende flexibiliteit m.b.t. inzet en vaardigheden.

	Leeftijd 20-30	Leeftijd 31-40	Leeftijd 41-50	Leeftijd 51-60	Leeftijd 61- 65
Man	1		1	3	1
Vrouw	3	5	5	11	

- **Formatie.**

Jaarlijks wordt bovenschools de beschikbare formatie vastgesteld. De teamleden kunnen individueel hun wensen kenbaar maken waarna de directie de formatie gaat indelen.

Voor het cursusjaar 2011-2012 kan nog gebruik worden gemaakt van de overgangsformatie die beschikbaar is vanwege de fusie. Tevens zijn er extra middelen door toegekende rugzakmiddelen. In cursusjaar 2011-2012 zal worden gewerkt met 12 groepen. Het uitgangspunt is dat niet meer dan 2 leerkrachten voor één groep worden ingezet m.b.t. de kernvakken. Een derde leerkracht wordt soms ingezet omdat dit roostertechnisch niet anders kan. Deze leerkracht heeft dan een eigen rooster zodat er weinig overdracht hoeft plaats te vinden.

Het formatieplan wordt aangeboden aan de MR. Deze kan een positief of negatief advies uitbrengen.

- **Inzet personeel (onder andere specifieke taken).**

Enkele leerkrachten hebben ook de taak van remedial teacher en/of begeleiden leerlingen met een rugzak financiering of begeleiden de meer- of hoogbegaafde leerlingen in de plusgroep.

De school kent een taakbeleid waarin een inventarisatie is opgenomen van de taakverdeling. De taakverdeling is geregeld per locatie. Tijdens de jaarlijkse plannings- en evaluatiedag wordt de taakverdeling geëvalueerd en zonodig aangepast.

3.4 Toekomstige ontwikkelingen

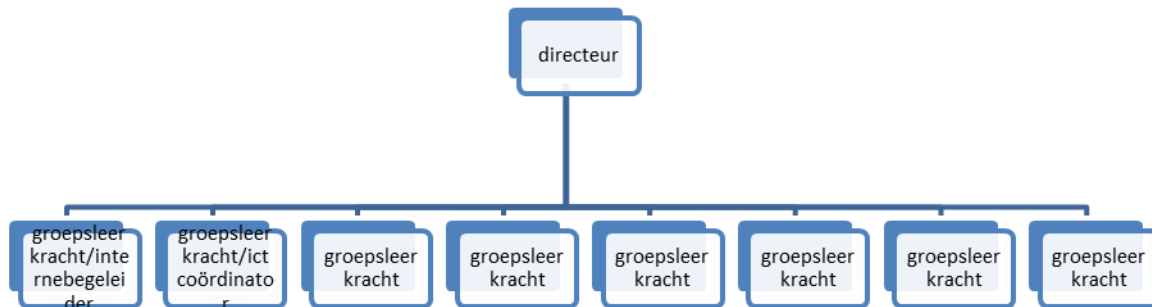
Het is op dit moment niet duidelijk wat de consequenties zijn voor de leerlingpopulatie van de school als gevolg van de ontwikkelingen in het kader van Passend Onderwijs. De school ziet een toename van de problematiek waarmee leerlingen de school binnen komen. De problematiek typeert zich voor op het gebied van de sociaal emotionele ontwikkeling en dan met name op de gedragsaspecten. De school moet zich dan ook bezinnen op de vraag hoe men aan de onderwijsbehoefte wil voldoen en in hoeverre de zorg kan gaan nu het erop lijkt dat er minder middelen beschikbaar zijn vanwege de overheidsbezuinigingen.

PCO Dalfsen verwacht een daling van het leerlingenaantal conform ook de landelijke tendens. Tevens is er de verwachting dat de consequenties voor De Schakel/Het Kleine Veer mee zullen vallen. Men verwacht een continuering tot lichte groei door de uitstraling van de nieuwbouw.

4 Organisatie en beleid binnen de school en communicatie

4.1 Organogram van de school

Hieronder is schematisch weergegeven hoe de school georganiseerd is. Er is geen hiërarchische lijn tussen ib, rt en ict coördinator en de rest van de leerkrachten.



4.2 School- en klassenorganisatie

Klassenmanagement

Basis is een veilige omgeving, respect voor elkaar, een goed zorgsysteem, het leren van basisvaardigheden (zoals lezen, taal, rekenen, schrijven) en gerichte aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Dit wordt geconcretiseerd doordat alle leerkrachten de kanjertraining hebben gevolgd, de onderwijsbehoefte gebaseerd wordt op de gegevens van leerresultaten d.m.v. het uitvoeren van groepsplannen en doordat de leerkrachten het model van Directie Instructie en om weten te gaan met het principe van : Effectieve instructie.

De school is georganiseerd volgens het jaarklassensysteem. Tijdens de ochtenden wordt in alle rust vooral gewerkt aan de instrumentele vaardigheden. De leerkrachten geven het kind de ruimte zichzelf te ontwikkelen. Hiervoor creëert de school een rijke leeromgeving.

Het jaarklassensysteem kan vakoverschrijdend worden doorbroken.

- Differentiatie:
Zoals vermeld is de school vertrouwd met vormen van differentiatie op het gebied van instructie en verwerking. Naast het reguliere onderwijs in de klas, is in de formatie tijd ingeruimd voor hoogbegaafde leerlingen die deelnemen aan de plusgroep.
Naast de 'eigen' plusgroep is er ook een bovenschoolse plusklas die gefinancierd wordt door PCO Dalfsen.

4.3 Toelating, verwijzing en verwijdering

Het bestuur van PCO Dalfsen e.o. streeft er naar de leerlingen op haar scholen optimale ontwikkelingskansen te bieden. Daarbij hoort een pedagogisch-didactisch klimaat, waarin de leerling zich veilig voelt. Het bestuur hecht veel waarde aan de protestants-christelijke identiteit, die gedurende het gehele ontwikkelingsproces een belangrijke rol speelt.

Om bovengenoemde doelen te realiseren wordt bij de toelating van de leerlingen op de scholen rekening gehouden met de identiteit van de ouders, de pedagogisch-didactische mogelijkheden van de school en de specifieke leer- en zorgbehoeften van de toe te laten leerling. De uitvoering van het

toelatingsbeleid is aan de directies van de scholen gemandateerd. Voor de concrete uitwerking verwijzen we naar het beleidsstuk Toelating, verwijzing en verwijdering van PCO-Dalfsen e.o.

Een uitwerking van het bovenschools beleid op 'Toelating, verwijzing en verwijdering' is opgenomen in de schoolgids.

4.4 Taakbeleid

In het Integraal Personeel Beleidsplan van PCO-Dalfsen e.o. is het als volgt beschreven:

- De normjaartaak is vastgesteld op 1659 uur, het aantal lesgebonden uren dat een voltijd leerkracht jaarlijks voor de klas staat is 930 uur en de hoeveelheid tijd die wettelijk is vastgesteld voor overige taken (niet-lesgebonden) is 563 uur en voor deskundigheidsbevordering 166 uur. Het aantal schoolweken in een kalenderjaar is vastgesteld op 39,2.
- Op directieniveau wordt het taakbeleid verder ontwikkeld.
- Door de algemeen directeur wordt toezicht gehouden op handhaving van wettelijk bepaalde rusttijden en taakbelasting. Dit wordt tijdens functioneringsgesprekken besproken.

Voor onze school hebben we daarbij de volgende zaken beschreven:

- De taakomvang van de school is het totaal aan taken binnen de school.
- We streven naar een evenredige taakverdeling tussen alle teamleden, in relatie tot de benoemingsomvang en rouleren de taken.
- Door taken te verdelen over duo's, kan onderling worden verdeeld (op affiniteit e.d.). Hierdoor borgen we ook de voortgang
- In het eerste jaar van aanstelling beperken we de taken voor de nieuwe collega.
- In open overleg is rekening houden met persoonlijke omstandigheden bespreekbaar.
- Op de vergaderdag aan het eind van het schooljaar worden de taken geëvalueerd, opnieuw vastgesteld en verdeeld.
- Waar nodig worden dan in overleg taken toegevoegd of geschrapt; de directeur bewaakt dit proces.
- In het functioneringsgesprek is taakbelasting een vast onderwerp van gesprek.

In ons beleidsplan 'Taakbeleid' is bovenstaande verder uitgewerkt.

4.5 Communicatie

- Interne communicatie

- *Personeelsmemo.*
Wekelijks maakt de directeur een personeelsmemo. Een interne nieuwsbrief voor alle personeelsleden van de school waarin voor het team relevante zaken opgenomen zijn. De memo wordt per email verzonden. De teamleden kunnen ook zelf aangeven of zij zaken vermeld willen zien.
- *Vergaderingen*
De school kent:
Huishoudelijke vergaderingen: hierin worden vooral allerlei zaken behandeld van organisatorische aard. Deze vergaderingen worden per locatie gehouden.
GrootTeamBijeenkomsten: Deze vergadering wordt op één locatie gehouden. Deze vergaderingen staan in het teken van een onderwijskundige ontwikkelingen.
- *Groepsbespreking en Leerlingbespreking:*
Dit overleg vindt plaats tussen de ib-er en de leerkracht. Hierin wordt de voortgang van eventuele

hulpplannen besproken.

Alle vergaderingen en overlegsituaties zijn opgenomen in een jaarplanning.

Voor alle vergaderingen geldt dat de leerkracht die op die dag werkt aanwezig is.

- Beleidsdocumenten betreffende interne communicatie.
Het schoolplan geeft richting aan het beleid t.a.v. de interne communicatie. Een specifieke uitwerking hiervan is het zorgplan. Dit document voorziet in de interne communicatie m.b.t. de leerlingenzorg en is voor inzage ter beschikking op school.
De borging van interne afspraken m.b.t. het onderwijskundig handelen is opgenomen in de meerjarenplanning.

- **Externe communicatie**

De externe communicatie vindt plaats d.m.v.:

- Een wekelijkse nieuwsbrief die via email of op papier wordt verstrekt.
- Twee keer per jaar Info-uurtjes, waarbij ouders in gesprek gaan met de directeur
- Jaarlijkse Ouderavond over een actueel thema.
- 10-Minuten-gesprekken
- Schoolgids
- Website (met o.a. Schoolgids, Nieuwsbrieven, Schoolplan, Inspectieverslagen)
- Vergaderingen met MR

Beleidsdocumenten betreffende externe communicatie.

- Ouders.
De schoolgids geeft richting aan het beleid m.b.t. de externe communicatie
- MR
Het schoolplan en de schoolgids worden ter goedkeuring aangeboden aan de MR.
- Schoolbestuur.
Het bestuur heeft een bovenschools beleid vastgesteld mbt onderwijskundig-, personeel- en financieel beleid dat opgenomen is een beleidsmap. Deze is ter inzage op school aanwezig.
- Gemeente en andere samenwerkingspartners (andere basisscholen in Dalfsen (DBD), bso, kinderopvang, peuterspeelzalen, voortgezet onderwijs, pabo, buurtnetwerken, WSNS-samenwerkingsverbanden etc.).
Met bovenstaande instanties behartigt de directeur de contacten of wordt vertegenwoordigd door een afgevaardigde van PCO Dalfsen.

4.6 Dienstverlening

- Overblijfgeregeling.

De school kent een overblijfgeregeling. Dit wordt gecoördineerd door de BSO Allio.

- Voor-, tussen- en naschoolse opvang.

De ouders kunnen gebruik maken van de opvang die gehuisvest is in het schoolgebouw.

- Ouderhulp.

Aan het begin van het schooljaar wordt een Ouderhulprijst uitgereikt, waarop ouders kunnen aangeven bij welke activiteiten ze willen assisteren. Onze school kenmerkt zich door een hoge ouderbetrokkenheid. Samen met de activiteitencommissie worden de diverse activiteiten door het team en ouders georganiseerd. (Zie: Schoolgids)

4.7 Schooladministratie en procedures

- Onze school gebruikt het programma Parnassys voor de leerling-administratie. De teamleden hebben toegang tot de gegevens van alle kinderen. Hiervoor volgen wij de afspraken, zoals vastgelegd in het privacyreglement (PCO Dalfsen e.o.)
- De administratief medewerkster verzorgt tweewekelijks de in- en uitschrijvingen, de uitwisseling met BRON en hieraan gerelateerde zaken.
- Op maandlijsten worden de absenties geregistreerd. Deze worden maandelijks bij de directeur ingeleverd, zodat hij kan controleren op ongeoorloofd verzuim e.d. Eens per jaar worden deze gegevens door de adm. medewerkster in Parnassys ingevoerd.

- De uitvoering van de Leerplichtwet ligt bij de directeur. Hij heeft hierover contact met de Leerplichtambtenaren van de gemeente Dalfsen.

4.8 Voor-en Vroegschoolse Educatie – Buitenschoolse opvang

De Voorschoolse educatie wordt door peuterspeelzalen in Dalfsen en Hoonhorst verzorgd. We kennen met deze partners een 'warme overdracht'. Vanuit de commissie Lokale Educatieve Agenda (LEA) van de gemeente Dalfsen wordt het beleid VVE besproken. Eén en ander zal worden vastgelegd in een convenant.

Voor de voorschoolse opvang wordt door de Dalfser basisscholen samengewerkt met externe partners (Allio, Domeijn). Zodra de scholen gezamenlijk meer dan 8 kinderen voor voorschoolse opvang hebben, wordt dit door de externe partners uitgevoerd.

5 Onderwijskundig beleid

Inleiding

Op basis van deze gegevens en informatie over nieuwe en op handen zijnde ontwikkelingen heeft het schoolteam tijdens een studiedag opnieuw de missie en de visie van de school vastgesteld. Op deze studiedag zijn ook nadrukkelijk de eigen wensen van de personeelsleden aan bod geweest.

Daarna is door het team de richting aangegeven waarin de school zich zou moeten ontwikkelen door het vaststellen van strategische keuzes.

Het schoolteam stelt zich onder leiding van de directie verantwoordelijk voor de uitvoering van dit schoolplan in de komende vier jaar.

Het bevoegd gezag stelt zich door middel van de akkoordverklaring verantwoordelijk voor het ondersteunen en bewaken van hetgeen in het schoolplan is beschreven.

Het bevoegd gezag stelt zich garant voor het gericht inzetten van middelen voor het ondersteunen van dit schoolplan.

De directie stelt het schoolbestuur jaarlijks op de hoogte van de bereikte doelen door middel van een jaarverslag.

5.1 Visie van de school

De school wil een (ver)brede school zijn die leerlingen in staat stelt zich, binnen een veilige-, transparante-, en uitdagende leeromgeving, optimaal te ontplooiën tot personen die op respectvolle wijze naar zijn medemens op zelfstandige wijze kan functioneren in een pluriforme samenleving.

Bovenstaande visie kent de volgende kernitems:

Ieder mens is uniek. Wij willen de kinderen een gevoel van eigenwaarde en zelfrespect meegeven, wij willen hun eigenheid benadrukken. Leerlingen moeten trots zijn op zichzelf, op hun cultuur en levensbeschouwing. Wij willen ze daarbij helpen.

Respect voor de ander. Wij besteden veel aandacht aan het creëren en in stand houden van een goede sfeer op school. Kinderen leren om de eigenaardigheden, de cultuur en de levensbeschouwing van elkaar te respecteren en te waarderen.

Zorg voor de omgeving, voor de natuur. Wij leren de kinderen zorgvuldig om te gaan met hun eigen spulletjes, met die van anderen en met hun leefomgeving.

5.2 Missie van de school

De missie van onze school

Wij formuleren de missie in algemene doelstellingen. Deze zijn op te vatten als richtinggevende uitspraken, die in het schoolplan nader worden uitgewerkt:

De school heeft een opvoedende taak, die gericht is op de persoonlijkheidsvorming van het individuele kind en op de omgang met anderen.

De leerstof, vaardigheden en houdingen die op onze school worden overgedragen, staan ten dienste van deze persoonlijkheidsvorming.

Onze school stelt het kind in de gelegenheid om zich naar eigen aard en aanleg zo volledig mogelijk te ontwikkelen op het sociaal-emotionele, cognitieve, creatieve, motorische en zintuiglijke vlak.

Wij willen inspelen op verschillen tussen kinderen en maximaal tegemoet komen aan de drie basisbehoeften van kinderen: geloof in eigen kunnen (competentie), de drang zelfstandig te willen handelen (autonomie) en de behoefte aan waardering van anderen (relatie). Tevens willen wij de kinderen leren bewust te worden van zichzelf, opdat zij beseffen dat zij zelf keuzes moeten maken en invloed uit kunnen oefenen op het verloop van hun leven. Om dat waar te kunnen maken in de bijzondere situatie van onze school, streven wij naar een krachtige leeromgeving. Dat is een leeromgeving waarin kinderen uitgedaagd worden, leren van en met elkaar en leren in een passende

zelfstandigheid te werken.

Onze school wil kinderen leren dat elke samenleving behoort te zorgen voor een leefbare wereld en welzijn voor iedereen. Ook willen wij kinderen leren kritisch te zijn ten opzichte van de samenleving en hen leren functioneren in een internationale gemeenschap. Dat betekent ook dat onze school een bijdrage levert aan de acceptatie van andere culturen naast de Nederlandse cultuur.

Kinderen die van onze school afkomen hebben geleerd te leren. Dat wil zeggen: ze kunnen zelfstandig werken, ze zijn creatief in doen en denken, hebben geleerd keuzes te maken, ze zijn zelfbewust en kritisch zodat ze met een goede kans op succes het voortgezet onderwijs kunnen volgen.

Concretisering van de visie

In 2015 heeft het team het nieuwe schoolgebouw ingericht als een multifunctioneel gebouw. Het team werkt in een goede sfeer samen en is daarin een voorbeeld voor de kinderen. Er wordt (gedeeltelijk) groepsdoorbrekend gewerkt. Kinderen zijn niet alleen gericht op hun eigen groep. (vb. plein, open podium) Afspraken en doorgaande lijnen in organisatie (bijv. bij groepsdoorbrekend werken) en op verschillende vakgebieden hebben er toe geleid dat het onderwijs éénduidig is. De kinderen ervaren deze structuur, zowel in als buiten de school, als veilig en duidelijk en veilig. Teamleden worden waar mogelijk ingezet op basis van kwaliteiten. (evt. inzet van vakdocenten) Administratieve werkzaamheden zijn tot het noodzakelijke beperkt. Er is voldoende tijd voor de kerntaken van de leerkracht. (onderwijs, het kind en de ouders)

Het team is een zorgbrede school. In principe is elk kind welkom. Voorwaarde is dat de school kwalitatief goed onderwijs kan bieden aan dit kind/aan de overige kinderen. Elk kind ontwikkelt zich naar de mogelijkheden die het heeft. Naast cognitieve vaardigheden ontwikkelt het kind sociale vaardigheden. Basis in de omgang is respect voor en acceptatie van elkaar. De school is een Kanjerschool. Er is een doorgaande lijn, die er borg voor staat dat de kinderen aan het eind van de schoolperiode in staat zijn om te gaan met hun (soms veeleisende) omgeving. Leerlingen hebben een inbreng in de school. Er is een leerlingenraad gevormd. De ouders zijn betrokken ouders. Het team stemt waar nodig af met de ouders.

Deze visie en missie leidt tot de volgende doelen:

1. De implementatie van de Kanjertraining wordt uitgevoerd. (nascholingsdagen, ouders betrekken).
2. Er is een poortwachter (toelatingscommissie) die bepaalt of een aangemelde leerling kwalitatief goed onderwijs kan ontvangen.
3. Het protocol HGW wordt goed geborgd. Uitvoering en evaluatie.
4. Er komt een leergang Samenwerkend leren
5. Er komt een leergang Sociale vaardigheden
6. Er komt een leergang Zelfstandig werken.
7. Er komt een leergang voor de diverse vakgebieden.
 - Lezen
 - Spelling
 - ICT
8. De leergang techniek wordt ingevoerd.
9. De talenten en voorkeuren van de teamleden worden door de directeur geïnventariseerd en waar mogelijk breder ingezet in de organisatie.
10. Er komt een werkgroep die het multifunctionele gebruik van het gebouw in kaart brengt. (onderwijskundig en organisatorisch)
11. Er komt een werkgroep die dit uitzoekt in het kader van de brede school
12. Er komt een werkgroep, die inventariseert hoe groepsdoorbrekend gewerkt kan worden.
13. Er wordt geïnventariseerd wat er aan administratieve werkzaamheden gebeurt en wat daarvan mogelijk geschrapt kan worden.

5.3 Identiteit en Profilerings

Identiteit.

De Schakel / Het Kleine Veer beschouwt de Protestants Christelijke identiteit als de bron van waaruit gehandeld en gedacht wordt. Hierbij laten we ons leiden door de Bijbel als bron van inspiratie en hoe dit vorm heeft gekregen in de beschrijving van leven van Jezus Christus.

Onze school wil zich kenmerken als een school die open staat voor elk kind, ongeacht culturele

afkomst, ras of godsdienst, waarvan de ouder de protestants christelijke identiteit actief wil respecteren.

Profilering

De school staat de komende jaren voor de uitdaging de school enerzijds een nieuw profiel te geven in het toekomstig nieuwe gebouw en anderzijds het profiel instant te houden van een school waar elk kind gezien wordt als uniciteit dat zich omringd mag weten door een sociaal-pedagogisch veilig klimaat waar het mag leren de wereld te ontdekken op een wijze die bij hem/haar past.

5.4 Leerstofaanbod en toetsinstrumenten.

5.4.1 Ononderbroken ontwikkeling

Artikel 8 lid 1 van de wpo geeft aan: 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.

Op onze school geven we hieraan als volgt vorm:

Elke leerling volbrengt binnen 8 jaar tijd het onderwijstraject binnen onze school, met uitzondering van leerlingen met een ontwikkelingsachterstand in één van de eerste 4 leerjaren.

Binnen het jaarklassensysteem spreken we van 'voorlopers', 'meelopers' en 'achterblijvers' op cognitief gebied. We gaan uit van de uniciteit van elk kind, zeker op het cognitieve vlak. We volgen alle leerlingen middels het (web-based) Leerling Volg Systeem (L.V.S.) ParnasSys.

5.4.2. Brede ontwikkeling

Artikel 8 lid 2 wpo geeft aan: Het onderwijs richt zich in elk geval op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling, op het ontwikkelen van creativiteit, op het verwerven van noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden. (brede ontwikkeling).

Dit geven wij op de volgende wijze vorm:

- Naast de lessen uit de methodes besteden we projectmatig aandacht aan pestgedrag, het omgaan met elkaar en met elkaar communiceren.
- Binnen onze school is een Interne Cultuur Coördinator actief. Deze initieert en begeleidt activiteiten op het gebied van cultuur en creativiteit.
- Themaweken als de kinderboekenweek stellen de leerlingen in de gelegenheid zich te ontwikkelen op het gebied van taal- en leesonderwijs, maar ook op het gebied van emotionele, verstandelijke en creatieve ontwikkeling.
- In elke jaargroep wordt minimaal twee keer per week aandacht besteed aan lichamelijke oefening.
- Voor meer begaafde leerlingen zijn plusgroepen ingesteld.

5.4.3. Actief burgerschap en sociale integratie.

Artikel 8 lid 3 wpo geeft aan: Het onderwijs gaat er mede van uit dat de leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving.

Het voorbereiden van leerlingen op hun huidige en toekomstige rol in de samenleving is een taak die mede ligt bij de school. De samenleving kenmerkt zich door pluriformiteit en democratie en is gebaseerd op grondrechten. Deze kenmerken vormen de pijlers van de Nederlandse samenleving en vragen om constante aandacht en onderhoud. Er zijn verschillen in visie op het type burger dat een samenleving vereist. Voorbeelden hiervan zijn individualistisch, aanpassingsgericht en kritisch democratisch burgerschap.

Op onze school geven wij op onderstaande wijze uitwerking aan Actief burgerschap en sociale integratie. Dit geven wij op de volgende wijze vorm:

- Naast de lessen uit de methodes besteden we projectmatig aandacht aan pestgedrag, het omgaan met elkaar en met elkaar communiceren.
- Daarnaast voorzien de methodes voor wereldoriëntatie in de onderwijsbehoefte op het gebied van actief burgerschap en sociale integratie
- De school heeft de structurele aandacht voor deze gebieden ook ingebed in de Kanjertraining die elke leerkracht volgt en gevolgd heeft.

5.4.5 Kerndoelen

Artikel 9 lid 5 wpo geeft aan: Ten aanzien van de onderwijsactiviteiten, genoemd in het eerste tot en met vierde lid, worden bij algemene maatregel van bestuur **kerndoelen** vastgesteld.

En in artikel 9 lid 6: Voor de school geldt de eis dat zij tenminste de kerndoelen bij haar onderwijsactiviteiten als aan het eind van het basisonderwijs **te bereiken doelstellingen** hanteert. Hierna volgt een beschrijving van de leerstofgebieden waarvoor kerndoelen geformuleerd zijn en hoe deze op onze school aan de orde komen.

Nederlandse taal:

Hieronder wordt begrepen:

- Mondeling taalonderwijs
- Schriftelijk taalonderwijs
- Taalbeschouwing waaronder strategieën

Mondeling taalonderwijs

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
Methodes Taal op Maat, Methodiek van José Schraven, Schatkist Taal; Ontwikkelingsmateriaal met het accent op de spreekvaardigheid; Veilig Leren Lezen platen groep 2 en 3

De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn:
Voorlezen; Klassengesprekken; Kring- en leergesprekken; Werken met ontwikkelingsmateriaal wat betrekking heeft op het spreken; Spreekbeurten; Boekbespreking; Presentaties; Drama

Schriftelijk taalonderwijs

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
Methodes Taal op Maat, Methodiek van José Schraven, Spellingskisten; Stelkisten; Stenvert bloks spelling en werkwoordspelling; Methodes "taal in de lift" en "Spelling in de lift" (R.T.); Software Ambrasoft: Woorden Totaal; Werkwoorden Totaal; Woordenblad.

De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn:
Lessen uit de methodes; oefenen met de computer met behulp van de methode "Werkwoordspelling in de lift."

Taalbeschouwing waaronder strategieën

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
Methodes Taal op Maat en Lekker lezen (VTL) Goed gelezen (BL) klassenbibliotheek; Spellingsprogramma's; Woordenlijst Nederlandse taal; Spreekwoorden en zegswijzen; Piccolo en Varia

Aan het leergebied Nederlandse taal wordt op onze school de volgende tijd besteed:

Groep 1	3.00	Groep 3	6.00	Groep 5	4.30	Groep 7	4.15
Groep 2	3.00	Groep 4	6.00	Groep 6	4.30	Groep 8	4.15

Over de hele periode gerekend is dat 17 % van de totale onderwijstijd.

Engelse taal (groep 7 en 8):

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

De methode "Your own English"

De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn:

Gebruik van de les- en werkboeken; video- en geluidsfragmenten

Aan het leergebied Engelse taal wordt op onze school de volgende tijd besteed:

Groep 1	0	Groep 3	0	Groep 5	0	Groep 7	0.45
Groep 2	0	Groep 4	0	Groep 6	0	Groep 8	0.45

Over de hele periode gerekend is dat 2 % van de totale onderwijstijd.

Rekenen/wiskunde

Hieronder wordt begrepen:

- Wiskundig inzicht en handelen
- Getallen en bewerkingen
- Meten en meetkunde

Wiskundig inzicht en handelen

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
Methode "Pluspunt"; Computerprogramma's van Pluspunt en van Ambrasoft rekenen:Rekenen Totaal, Tafels Totaal en Rekenblad;Schatkist rekenen in de onderbouw.

Getallen en bewerkingen

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
Methode "Pluspunt" ; Computerprogramma's van Pluspunt en van Ambrasoft :Rekenen Totaal, TafelTotaal en Rekenblad; Schatkist rekenen in de onderbouw

Meten en meetkunde

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
Methode "Pluspunt"; Computerprogramma's van Pluspunt en van Ambrasoft rekenen

Aan het leergebied rekenen/wiskunde wordt op onze school de volgende tijd besteed:

Groep 1	1.00	Groep 3	5.00	Groep 5	5.00	Groep 7	5.00
Groep 2	1.00	Groep 4	5.00	Groep 6	5.00	Groep 8	5.00

Over de hele periode gerekend is dat 17 % van de totale onderwijstijd.

Oriëntatie op jezelf en de wereld

Hieronder wordt begrepen:

- Mens en samenleving
- Natuur en techniek
- Ruimte
- Tijd

Mens en samenleving

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
"Kind op maandag"; weekblad "Samsam"; T.V. weekjournaal;I T.V.;Aardrijkskunde "Een wereld van verschil"; maandblad: "Zo zit dat".

Natuur en techniek

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
"Leefwereld"; Technieklussen; Televisie uitzendingen van Teleac N.O.T.;'Huisje Boompje Beestje'; Nieuws uit de natuur.

Geschiedenis

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
Lesmethode: "Wijzer door de Tijd"; rekenlessen ;opstellen van eigen dag- en weektaken; de krant in de klas; educatieve t.v.programma's;klok en kalender in de klas.

Ruimte

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
Lesmethode rekenen "Pluspunt" ; speelplein; speellokaal; werklokaal; gymlokaal

Aan het leergebied oriëntatie op jezelf en de wereld wordt op onze school de volgende tijd besteed:

Groep 1	1.00	Groep 3	1.00	Groep 5	5.30	Groep 7	4.00
Groep 2	1.00	Groep 4	1.15	Groep 6	5.30	Groep 8	4.00

Over de hele periode gerekend is dat 16% van de totale onderwijstijd.

Kunstzinnige oriëntatie

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
Cultuurklapper; de leidraad van het I.C.C. beleidsplan; lessen uit “Kinderhanden” en lesideeën uit “Moet je Doen”.

Aan het leergebied kunstzinnige oriëntatie wordt op onze school de volgende tijd besteed:

Groep 1	1.30	Groep 3	3.00	Groep 5	2.00	Groep 7	2.30
Groep 2	1.30	Groep 4	2.30	Groep 6	2.30	Groep 8	2.30

Over de hele periode gerekend is dat 9 % van de totale onderwijstijd.

Te realiseren veranderingen.

Bewegingsonderwijs

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:
Vanaf groep 3 “Basislessen bewegingsonderwijs”
In de onderbouwgroepen zijn er dagelijks bewegingsactiviteiten. Spel- en circuitlessen in het speellokaal en spel en vrij bewegen op het speelplein, de zandbak en de speeltoestellen

Aan het leergebied bewegingsonderwijs wordt op onze school de volgende tijd besteed:

Groep 1	5.45	Groep 3	1.00	Groep 5	1.30	Groep 7	2.00
Groep 2	6.00	Groep 4	1.00	Groep 6	1.30	Groep 8	2.00

Over de hele periode gerekend is dat 8 % van de totale onderwijstijd.

Bewegingsonderwijs	2 uur	2 uur
I.C.T./ zelfstandig werken	1 uur	1 uur

5.5 Zorg en begeleiding (passend onderwijs / afstemming)

Dit hoofdstuk is beschreven in het zorgplan van de school.

Artikel 9a wpo gaat over: Ondersteuning bij het onderwijs aan zieke leerlingen

1. Bij het geven van onderwijs aan een leerling die is opgenomen in een ziekenhuis of die in verband met ziekte thuis verblijft, kan het bevoegd gezag van een school worden ondersteund door:

- a. een educatieve voorziening, een ziekenhuis of
- b. schoolbegeleidingsdienst als bedoeld in artikel 179, indien de leerling is opgenomen in een ziekenhuis niet zijnde een academisch ziekenhuis dan wel indien de leerling in verband met ziekte thuis verblijft.

Sinds 1 augustus 1999 zijn basisscholen zelf verantwoordelijk voor het onderwijs aan langdurig zieke kinderen. Een uitzondering hierop zijn kinderen die in een academisch ziekenhuis worden behandeld. Het gaat om die kinderen die gedurende langere tijd in een ziekenhuis zijn opgenomen of langdurig ziek thuis zijn. Voor kortdurende ziekmeldingen kunnen de bestaande schoolafspraken worden gehandhaafd.

Het gaat om die kinderen die gedurende langere tijd in een ziekenhuis zijn opgenomen of langdurig ziek thuis zijn. Voor kortdurende ziekmeldingen kunnen de bestaande schoolafspraken worden gehandhaafd.

Het is van groot belang, dat de school tijdens het ziek zijn contacten organiseert met het zieke kind. Het is natuurlijk belangrijk ervoor te zorgen dat het leerproces zo goed mogelijk doorloopt. Nog belangrijker is het gevoel van het zieke kind “erbij te blijven horen”. Dat kan op allerlei manieren plaatsvinden. Het zieke kind kan worden bezocht door de groepsler(a)r(en) en medeleerlingen en/of op bepaalde tijden volgens afspraak de school bezoeken. Als dit om medische redenen niet mogelijk is, kan er gebruik gemaakt worden van bv. video-opnamen in de klas en/of thuis, telefonisch contact met klasgenootjes en evt. contact met behulp van e-mail en webcam. Het spreekt vanzelf, dat brieven, e-mailcontact, kaartjes en tekeningen een belangrijke rol spelen in het onderhouden van het contact tussen school en het zieke kind.

Per situatie wordt bekeken wat de mogelijkheden van zijn. Veel hangt af van de medische behandeling en de draagkracht van kind, ouders en school.

De school kan deze activiteiten natuurlijk alleen in goed overleg met de ouders van het zieke kind uitvoeren. We realiseren ons, dat de ouders van een langdurig ziek kind een moeilijke periode doormaken en dat er op verschillende gebieden veel van hen wordt gevraagd.

Volgens de wet: Ondersteuning aan zieke leerlingen, kan de school een beroep doen op de schoolbegeleidingsdienst.

De procedure, die wij binnen onze school volgen om in zo'n geval beslissingen te kunnen nemen is als volgt:

1. Als duidelijk is, dat een leerling van onze school langer dan 2 weken in een ziekenhuis wordt opgenomen of ziek thuis is, neemt de groepsleerkracht en/of de intern begeleider van de school contact op met de ouders om de situatie door te spreken.
2. De groepsleerkracht(en) en de intern begeleider nemen in overleg met de directie en de ouders van het zieke kind het besluit wel of geen externe hulp van de schoolbegeleidingsdienst in te schakelen.
3. De school ontwikkelt in overleg met de ouders een planmatige aanpak. (wel of niet met externe begeleiding)
4. De school blijft verantwoordelijk, voor de te ontwikkelen en uit te voeren aanpak. Tijdens het uitvoeren van de aanpak vindt regelmatig overleg met de ouders plaats

5.6 Leertijd.

Ons onderwijs wordt zodanig ingericht dat:

- de leerlingen in beginsel binnen 8 aaneensluitende schooljaren de school kunnen doorlopen
- de leerlingen in 8 schooljaren tenminste 7520 uren onderwijs ontvangen (Gr. 1 – 4: 3520 uren gr. 5 – 8: 4000 uren)
- de instrumentele vakken m.n. op de morgens zijn ingeroosterd, waarbij 30% leertijd voor taal (incl. lezen, schrijven en Engels) en 20% rekenen
- de leerlingen voldoende tijd krijgen om zich de leerstof eigen te maken.

D.m.v. het lesrooster, de jaarplanning en de taakbrieven wordt de geplande leertijd per vak verdeeld

en ingezet.

De borging van de leertijd vindt plaats door het afnemen van de kwaliteitskaart Tijd.

5.7 Pedagogisch klimaat en schoolklimaat

Een goed pedagogisch klimaat is een basisvoorwaarde om tot leren te komen. Onder leren verstaan we het leren van cognitieve vaardigheden maar ook sociale vaardigheden.

Het aanleren van sociale vaardigheden is fundamenteel voor het sociale en maatschappelijke leven. Het goed kunnen communiceren maakt daar een belangrijk onderdeel van uit.

Ook het zelfbeeld dat een leerling heeft is bepalend voor het functioneren.

We achten het onze taak leerlingen te helpen bij het ontwikkelen van deze eigenschappen.

Wie deze vaardigheden beheerst heeft er zijn leven lang voordeel van.

Onze school wil dat:

- Leerlingen met plezier naar school gaan
- Er een heldere structuur in de school is, zodat leerlingen weten waar ze aan toe zijn en wat van hen verwacht wordt (dit komt tot uitdrukking in de regels die er zijn in school en de structuur in het lesgeven)
- Leerlingen sociaal vaardig zijn
- Leerlingen hun problemen durven bespreken
- Leerlingen vrijuit durven spreken met medeleerlingen en leerkrachten
- Leerlingen inzicht hebben in hun eigen functioneren en kunnen aangeven wat hun sterke en zwakke kanten zijn
- De procedure van het pestprotocol helder is
- De lokalen optimaal zijn ingericht

Als een leerling de regels overtreedt is dat geen conflict met de leerkracht maar met de gemaakte afspraken.

De borging van het pedagogisch klimaat vindt plaats door het invullen, analyseren en interpreteren van de kwaliteitskaart 'Pedagogisch handelen en schoolklimaat'.

5.8 Didactisch handelen

Het didactisch handelen is er op gericht dat de leerlingen zoveel mogelijk in een eigen onderwijsbehoefte worden voorzien gebaseerd op de leervorderingen die het maakt.

De leerkrachten zorgen voor een goede instructie en verwerkingsmogelijkheden die is afgestemd op de verschillen in ontwikkeling tussen leerlingen. De instructie is gebaseerd op het Model van Directe Instructie en voorziet in vormen van differentiatie naar instructiebehoefte.

Het didactisch handelen zorgt ervoor dat er voldoende beroep gedaan wordt op de actieve en zelfstandige rol van de leerlingen en zorgt voor een taakgerichte werksfeer.

De borging van didactisch handelen vindt plaats door het invullen, analyseren en interpreteren van de kwaliteitskaart 'Didactisch handelen'.

5.9 Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

Voor dit onderdeel wordt verwezen naar het beleidsplan ICT. De uitwerking hiervan wordt jaarlijks geëvalueerd op de plannings- en evaluatiedag.

5.10 Opbrengstgericht werken.

De term 'opbrengstgericht werken' is ontstaan vanuit een internationaal streven naar het verbeteren van de prestaties van leerlingen. In het primair onderwijs gaat het vooral om de prestaties bij taal en rekenen.

Het (meer) systematisch gebruiken van gegevens over het prestatieniveau en de leervorderingen van leerlingen wordt gezien als één van de manieren om leerprestaties te verbeteren. De Inspectie heeft vastgesteld dat scholen die hun resultaten systematisch analyseren, betere resultaten boeken.

Opbrengstgericht werken loont dus.

Onze school heeft veel gegevens over de prestaties van leerlingen. Het gaat hierbij vooral om toetsgegevens, maar soms kan het ook nodig zijn om andere gegevens, zoals observaties, gesprekken e.d. in de analyse te betrekken. Er zijn vooral verbeteringen mogelijk als het gaat om de stap na het analyseren en interpreteren van gegevens: het vaststellen welke aanpassingen in het lesgeven noodzakelijk zijn (differentiëren) en de aard van de zorg voor individuele leerlingen bepalen (maatwerk).

Om een haalbaar en kwalitatief goed onderwijsprogramma te bieden met uitdagende doelen en effectieve feedback zijn de volgende items uitgangspunt voor onze school.

- bepalen welke leerstof als belangrijk voor alle leerlingen wordt gezien op basis van een analyse en interpretatie van o.a. methode onafhankelijke toetsen (cito)
- vastleggen en bewaken van de leertijd hiervoor;
- formuleren van specifieke, uitdagende prestatiedoelen voor de school als geheel;
- formuleren van specifieke doelen voor individuele leerlingen (zo mogelijk in overleg met deze leerlingen);
- het geven van effectieve (specifieke en procesgerichte) feedback.

In de meerjarenplanning gelden bovenstaande uitgangspunten als belangrijke speerpunten voor de komende jaren.

De borging vindt plaats door de WMK kaart 'Opbrengsten'.

6 Kwaliteitsbeleid

Elke school wil garant staan voor goed onderwijs. Daarvoor is het nodig dat de kwaliteit van het onderwijs regelmatig gemeten en getoetst wordt.

Dat doet onze school door het hanteren van een planmatig systeem dat alle gebieden toetst aan geldende criteria van de onderwijsinspectie en percepties van de directe omgeving van de school. De school hanteert daarvoor het systeem van Werken met Kwaliteitskaarten. Dit systeem biedt een integrale aanpak van schoolontwikkeling gerelateerd aan de personele ontwikkeling en aan de criteria van de onderwijsinspectie.

6.1 Kwaliteitszorgsysteem op school.

Kwaliteitsbeleid is een integrale aanpak van uitgangspunten, doelstellingen en leerprocessen op verschillende deelgebieden binnen het onderwijs.

Het Kwaliteitsbeleid van onze school heeft daarom raakvlakken met het strategisch beleid van PCO Dalfsen e.o. en het personeelsbeleid.

Het doel van kwaliteitszorg is kwaliteit (blijven) realiseren. Aan de hand van de Plan-Do-Check-Act-cyclus werkt de organisatie continue aan verbetering.

Het kwaliteitshandboek vormt het kader voor dit kwaliteitsbeleid.

De volgende onderdelen maken deel uit van het kwaliteitshandboek:

1. Oriëntatiepunten van kwaliteit
2. Omschrijving van kwaliteit
3. Beschrijving van instrumenten
4. Borgen van kwaliteit
5. Planning
6. Wijze van verantwoording

De directeur is er verantwoordelijk voor dat het hierna beschreven kwaliteitszorgsysteem uitgevoerd wordt. Tot die taken horen onder andere:

- het systematisch doorlopen van de kwaliteitscyclus bij de activiteiten m.b.t. kwaliteitszorg
- het vastleggen en bewaken van teamafspraken;
- het creëren van draagvlak.
- het bevorderen van professionele kennis en vaardigheden bij de leraren

Voor de leerkrachten geldt, dat zij betrokken zijn op en zich medeverantwoordelijk weten voor de kwaliteit van het onderwijs op de school. De leerkrachten zijn aanspreekbaar op een professionele cultuur. (Ontwikkeland vakmanschap; betrokkenheid; verantwoordelijkheid, niet alleen voor de eigen taak, maar voor het onderwijs op de school als totaliteit; bereidheid tot reflecteren op eigen handelen).

Bij de inrichting van de kwaliteitszorg is het schoolplan richtinggevend. Daarnaast gebruiken we het jaarlijks op te stellen jaarplan. Beide documenten hangen nauw met elkaar samen en zijn een belangrijk hulpmiddel bij het systematisch doorlopen van de kwaliteitscyclus.

Schoolplancyclus

Start van deze cyclus is een Analyse van de huidige situatie.

Ieder jaar stellen we vast welke leerlingen bij ons op school speciale onderwijsbehoeften hebben. Het gaat daarbij om:

- ✓ Aantal leerlingen met extra gewicht
- ✓ Aantal leerlingen met meer dan een half jaar achterstand op het gebied van taal en rekenen
- ✓ Aantal leerlingen met het Nederlands als tweede taal
- ✓ Aantal leerlingen met een beschikking voor een vorm van speciaal onderwijs.

De intern begeleider maakt dit overzicht in april, zodat het kan worden meegenomen in de jaarlijkse evaluatie van het beleidsplan.

De directeur draagt zorg voor een analyse waarbij de volgende instrumenten gebruikt worden.

- Overheidsbeleid en samenwerkingsverband (eens per twee jaar)
- Ouderenquête naar de tevredenheid en verwachtingen van ouders (eens per 4 jaar)
- Kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkeling van de leerlingenpopulatie
- Trendanalyse / analyse van opbrengsten.
- Interviews met ouders
- Interviews met kinderen
- Interviews met leraren

- Een enquête
- RI&E
- Inspectieverlag
- Analyse 'oude' schoolplan

Het bepalen van de doelen van de school

Na de analyse worden de doelen voor het onderwijs vastgesteld. (missie en visie)

De volgende onderdelen komen hierbij aan de orde:

- te bereiken doelen op het gebied van onderwijs en leren.
- te bereiken leerresultaten (rekeninghoudend met onze populatie)
- te bereiken doelen op gebied van schoolspecifieke aspecten. Het gaat hier om doelen waarmee we ons willen profileren.

Jaarplancyclus

Systematische evaluatie van beoogde beleidsresultaten en de kwaliteit van onderwijs en leren door:

- Klassenbezoeken om na te gaan in hoeverre beleidsvoornemens en schooldoelstellingen worden gerealiseerd. Daarnaast vinden klassenbezoeken plaats in het kader van het geven van feedback op het onderwijsgedrag.
- Functionerings- en beoordelingsgesprekken
- Toetsinstrumenten om leerresultaten vast te stellen (zie bijlage).

Het jaarlijks opstellen van een scholingsbeleid. Het scholingsbeleid sluit aan op het schoolontwikkelingsplan. Er is in het scholingsbudget ruimte voor persoonlijke ontwikkeling van leraren op basis van de afspraken in de persoonlijke ontwikkelingsplannen (POP's).

De meerjarenplanning zal elk jaar tot twee acties leiden:

- a. evaluatie van het jaarplan
 - procesevaluatie
 - eindevaluatie
- b. opstellen jaarplan voor het komende cursusjaar.
- c. evaluatie van het jaarplan
 - procesevaluatie, zoals het WMK format aangeeft
 - eindevaluatie
- d. opstellen jaarplan voor het komende cursusjaar.
- e. Opstellen borgingsschema voor proces- en eindevaluatie en voor borging van in het verleden ingezette verbeteringsprocessen.

De analyse van de jaarplancycclus wordt uitgewerkt en geborgd in het verbeterplan zoals Werken met Kwaliteitskaarten dat aangeeft in de PDCA cyclus.

(Voorbeeld) Verbeterplan / Borgingsschema in kader van PDCA cyclus

	Beleidsterrein	
	Verbeterpunt	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; text-align: center;"> A c t </div>	<u>Plan</u>	
	Gewenste situatie	
	<u>Do</u>	
	Activiteiten	
	Scholing	
	Leeractiviteiten	
	Middelen	
	Vergaderingen	
	Wanneer?	
	Tijdvak uitvoer	
Projecteigenaar		
Kosten		
<u>Check</u>		
Evaluatie		
▪ hoe?		
▪ wanneer?		
Borging		
▪ hoe?		

7 Personeelsbeleid

Binnen PCO Dalfsen e.o. wordt een samenhangend personeelsbeleid gevoerd. Richtinggevend hierbij zijn de schoolspecifieke situatie en de landelijke beroepscompetenties. Bij de uitvoering van het personeelsbeleid wordt uitgegaan van de landelijke CAO-PO, waarin de rechtspositie geregeld is voor onderwijspersoneel.

PCO Dalfsen e.o. wil personeelsleden zoveel mogelijk tot hun recht laten komen en de arbeidsvoorwaarden zodanig inrichten dat de gezondheid en werktevredenheid optimaal worden bevorderd.

Op elke school is de directeur verantwoordelijk voor de uitvoering van het personeelsbeleid en wordt daarbij ondersteund door de algemeen directeur en de stafmedewerkers.

7.1 Beleidsdocumenten

In diverse (beleids) documenten is nader omschreven op welke wijze het personeelsbeleid wordt ingericht:

- Formatiebeleid
 - Werving en selectie van personeel, begeleiding van nieuw personeel
 - Functie en taakbeleid
 - Functioneren en beoordelen (gesprekscyclus)
 - Scholing
 - Bekwaamheidseisen en POP
 - Opleiden in de school
 - Beloningsbeleid en functiewaardering
 - Leeftijdsbewustpersoneelsbeleid
 - Verzuimbeleid
 - Arbobeleid
- Gericht aannamebeleid
Het aannamebeleid is conform het bovenschools beleid van werving en selectie. Indien mogelijk wordt bij een vacature gericht aannamebeleid toegepast waarbij rekening kan worden gehouden met aspecten als: kennis en ervaring, specifieke kwaliteiten en/of bevoegdheden.

Voor onderstaande items wordt verwezen naar de beleidsmap: Vereniging PCO Dalfsen

- Werken met persoonlijke ontwikkelingsplannen
- Begeleiding/coaching (zie ook 7.2)
- Loopbaangesprekken (zie ook 7.2)
- Interne en externe mobiliteit
- Reglement FG.
- Reglement BG.
- Ziekteverzuimbeleid
- Beschrijving gedragscodes personeel indien van toepassing.
- Beschrijving schoolbeleid ten aanzien van (ziekte)verzuim.
- Beschrijving schoolbeleid evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding (50% in 2010).
- Beschrijving schoolbeleid evenredige vertegenwoordiging van minderheden en gehandicapten in het personeel.

- Beschrijving beleid ten aanzien van medewerkers met functioneringsproblemen, uitstroom en sociaal beleid.

7.2 Personeelsbeleid cbs De Schakel/Het Kleine Veer in samenhang met onderwijskundig beleid

In deze paragraaf noemen we de belangrijkste aandachtspunten van personeelsbeleid voor de komende vier jaar. Deze beleidsonderdelen hangen nauw samen met de voornemens op onderwijskundig gebied.

In relatie met het onderwijskundig beleid zijn op het gebied van personeelsbeleid de volgende beleidsvoornemens van belang:

- Nascholing :
Elke collega wordt in staat gesteld zijn deskundigheid te vergroten. Hiervoor is een budget gereserveerd. Enerzijds bestaat deze uit teamscholing. Anderzijds uit persoonlijke ontwikkeling als voortvloeisel uit het persoonlijk ontwikkelingsplan (P.O.P.)
- Persoonlijk ontwikkelingsplan :
We hanteren een gesprekscyclus van 3 jaar:
1^e jaar: P.O.P gesprek
2^e jaar: functionerings- en voortgangsgesprek
3^e jaar: beoordelingsgesprek ,
- Begeleiding nieuwe leerkrachten:
Na benoeming van een nieuwe leerkracht (vanaf de opleiding of vanuit een andere school of schoolvereniging) , zal deze gekoppeld worden aan een 'maatje' . Dit 'maatje' is de vraagbaak voor de nieuwe collega en zorgt dat hij/zij wegwijs raakt in de werkomgeving.
Tevens zal de nieuwe leerkracht begeleid worden door een directielid of de I.B.-er. Dit gedurende het eerste half jaar en indien nodig voor een langere periode.
- Taakbeleid:
Jaarlijks vindt er een verdeling van taken plaats. De omvang en de zwaarte van deze taken hangt samen met de aanstellingsomvang, persoonlijke wensen en wensen vanuit de schoolorganisatie.
- Formatie:
De formatie is gerelateerd aan de lumpsumfinanciering, waarbij gelet wordt op groepsgrootte, leerlingen met een Rugzak, leerkrachten met een speciale taak en de 'overhead' namelijk de I.B. en de directietaak.
- Invulling wet BIO met betrekking tot bekwaamheidseisen, waaronder bekwaamheidsdossier
Van elke leerkracht wordt een bekwaamheidsdossier bijgehouden. Daarbij gaan we uit van de Aktes van benoeming, de taakomvang, de deskundigheidsbevordering en de jaarlijkse functioneringsgesprekken.

7.3 Professionalisering

Het beleid wordt beschreven in de beleidsmap PCO Dalfsen.

7.4 Arbo-beleid

Het beleid wordt beschreven in de beleidsmap PCO Dalfsen.

8 Financiën

De school hanteert het bovenschools vastgesteld financieel-en huisvestings beleidsplan.

Dit is vastgelegd in de Beleidsmap van PCO Dalfsen.

Dit betreft de punten 8.1 en 8.2

8.1 Begroting

Met betrekking tot de uitvoering van het bovenschools beleidsplan stelt de school een begroting op per kalenderjaar.

De begroting is afgestemd op onderwijskundige- personele- en financiële ontwikkelingen.

Voor grotere investeringen wordt een investeringsbegroting opgesteld (ict, vervanging methode, etc).

De meerjarenbegroting wordt jaarlijks besproken met de algemeen directeur

De directeur is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de vastgestelde begroting.

8.2 Huisvesting

In cursusjaar 2012 betreft de school een nieuw gebouw waarvan bouw is gestart in april 2011.

De nieuwe school heeft de beschikking over 12 leslokalen en biedt huisvesting aan de buitenschoolse opvang en aan het bovenschoolsmanagement.

Bij de nieuwbouw is veel ingezet op duurzaamheid. De nieuwe school heeft daardoor een extreem lage energieuitstoot en behoort daarmee tot één van de meest duurzame scholen in Europa.

8.3 Extra externe geldstromen

Sponsoring

Alle scholen zijn verplicht om in hun schoolplan aan te geven welk beleid ze voeren met betrekking tot sponsoring.

Vijftien organisaties, waarin de besturenorganisaties en VNG zijn vertegenwoordigd, hebben in 1997 een convenant ondertekend dat handelt over sponsoring in het primair en voortgezet onderwijs.

Onze school onderschrijft dit convenant en beschouwt het als bijlage bij dit schoolplan.

De drie belangrijkste uitgangspunten van het convenant zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primair onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.
- De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op beslissingen van het bevoegd gezag over sponsoring.

8.4 Interne geldstromen.

De school doet mee aan het inzamelen van oudpapier. De beheer van de middelen wordt uitgevoerd door de activiteitencommissie.

8.5 Onderwijsleermiddelen.

De onderwijsleermiddelen maken deel uit van de begroting. Indien er sprake is van vervanging van een methode of hardware wordt dit gezien en behandeld als een investering die een jaarlijkse afschrijving kent.

8.6 Schoolfonds

Van alle ouders wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd. De ouderbijdrage wordt voor verschillende activiteiten gebruikt. De hoogte van de ouderbijdrage wordt vastgesteld i.o.m. de medezeggenschapsraad.

9 Klachtenregeling

- De school hanteert de door het bestuur vastgestelde klachtenregeling en is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie.
- De school maakt jaarlijks een klachteninventarisatie ten aanzien van de veiligheid op school.
- Elke twee jaar wordt deze geanalyseerd en vertaald in beleidsvoornemens onder het hoofdstuk onderwijskundig beleid.
- De school beschikt over een interne vertrouwenspersoon of schoolcontactpersoon en evt. over een externe vertrouwenspersoon.
- De klachtenregeling is opgenomen in de schoolgids

10 Uitwerking beleidsvoornemens 2011–2015

10.1 Meerjarenplanning 2011-2015

Hierna volgt een opsomming van onderwerpen die opgenomen zijn in de meerjaren planning. Deze planning is gemaakt op grond van:

- Het meest recente inspectierapport.
De bevindingen van het rapport van juni 2011 zullen worden opgenomen in de meerjarenplanning
- Tevredenheidmetingen van ouders en medewerkers
- Evaluatie schoolplan 2007-2011
- Zorganalyse
- Overzichten van de leerresultaten op basis van methodeonafhankelijke toetsen
- ICT-evaluatie
-

In het jaarplan 2011-2012 zullen de onderwerpen van 2011-2012 meer uitgewerkt worden. Op het moment van schrijven is deze uitwerking nog niet gereed.

Planning 2011-2012					
Onderwerp	Activiteit	Voor	Door	Tussenevaluatie	Vaststellen
WMK	Didactisch handelen	Team	Dir		Sept.
	Inzet van middelen	Team	Dir		Nov.
	Afstemming	Team	Dir		Jan.
	Zorgbege-leiding: analyse resultaten	Team	Dir		Sept '12
	Integraal Personeels- beleid	Team	Dir		April
Soc.emot.	Studiedag kanjer.	Team	SBD		
Onderwijskundig	Invoeren doorgaande lijn ZW	Team	Dir	Dec-Jan	Juni '12
	Bezinning op samenwerkend leren	Team	Dir		
	Onderdeel HGW/Opbrengstgericht werken.	Team	Dir		
	Doorgaande lijn ICT n.a.v. evaluatie.	ICT- ers.	Dir		Okt '12
	Taal/lezen: borging afspraken om resultaten te verbeteren		Dir		Sept '12
Borging beleid	Borgingsdocument opstellen	Dir.	Dir.		Sept-Juni 2011/2012

Organisatie	Plannen inhoudelijke onderwerpen voor de vergaderingen.	Team	MT		Juli 2011
Nieuwbouw	Instellen Werkgroep multifunctioneel gebruik van het nieuwe gebouw.		Dir + contactpersonen nieuwbouw commissie		November 2011

Planning 2012-2013					
Onderwerp	Activiteit	Voor	Door	Tussenevaluatie	Vaststellen
WMK	Actieve zelfst. Rol van lln.		Team		Sept
	Externe contacten		Team		Nov.
	Actief Burgerschap		Team		Jan.
	ICT		WG		Maart
	Schooladmin. Procedures		Dir		April
Onderwijskundig	Evaluatie implementatie techniek	Team	Hans		
	Evaluatie implentatie doorgaande lijn ict	Team	ICT-ers		
	Onderdeel HGW				
Externe Communicatie	Training geven en ontvangen van feedback / professioneel omgaan met ouders	Team			
Interne communicatie	Procedure begeleiding nieuwe leerkracht		Dir		Sept-Jan '12

Planning 2013-2014					
Onderwerp	Activiteit	Voor	Door	Tussenevaluatie	Vaststellen
WMK	-Beroeps-houding				Sept.
	-Schoolleiding				Nov.
	-Contact met ouders				Jan.
Onderwijskundig	Leergang samenwerkend leren	Team	Commissie		
	Groepsdoorbrekend werken – evt. gekoppeld aan zaakvakken	Team	Commissie		
	Kanjerdag				
	Onderdeel HGW				

Planning 2014-2015					
Onderwerp	Activiteit	Voor	Door	Tussenevaluatie	Vaststellen
Schoolplan 2015-2019	Evaluatie van alle activiteiten uit dit schoolplan				
	Verder uitwerken van nog niet afgemaakte plannen.				
	Schoolplan 2015-2019				

Bijlage 1. Swot-analyse

- De evaluatie van het schoolplan van de school, dat is opgesteld in 2007

Onderwerp	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011
- Voortgezet Technisch Lezen	Oriëntatie methodes	Invoeren en implementeren van een methode Lekker lezen	Evaluatie: gerealiseerd	
-Schrijven in de basisschool	Invoeren van de nieuwe methode		Schrijven in de basisschool ingevoerd gerealiseerd	
-Zelfstandig Werken	Borgen van de afgesproken doorgaande lijn	W.M.K. Actieve en zelfstandige leerhouding Niet gerealiseerd		
-Engels	Invoeren methode "Your own English" gerealiseerd			
-Procedure begeleiding nieuwe leerkracht	Elke 'nieuwe' leerkracht wordt begeleid. "Maatjeswerk" Protocol ontwikkelen: Niet gerealiseerd			
-Sociale Veiligheid: Vreedzame school	Tweede helft van het schooljaar oriëntatie	W.M.K. vragenlijst : Lln.;ouders;lkr.	Evaluatie	W.M.K. Vragenlijst: Lln.;ouders; Leerkrachten gerealiseerd
-Identiteitsbezinning	Jaarlijks een studiebijeenkomst W.M.K. Levensbeschouwelijke identiteit	Jaarlijks een studiebijeenkomst	Jaarlijks een studiebijeenkomst	Jaarlijks een studiebijeenkomst gerealiseerd
-Methode Sociaal Emotionele Ontwikkeling		Oriëntatie op een methode	Invoeren van een method Kanjerttraining gerealiseerd	

-Instrument Kwaliteitsbeleid	W.M.K. 3 kaarten: Pedagogisch handelen; Didactisch handelen; Beroepshouding Realisatie onbekend	W.M.K. 2 kaarten: Kwaliteitszorg; Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen Niet gerealiseerd	W.M.K. 2 kaarten: Levensbeschou- elijke identiteit; Opbrengsten Niet gerealiseerd	W.M.K. 2 kaarten:
-Taakbeschrijving functie I.B.-er	Tweede helft schooljaar		W.M.K. Kaart Zorg en begeleiding Gerealiseerd	
-Bezinning middag programma(aardrijkskunde; geschiedenis;biologie;etc.		Tweede helft schooljaar	Middagprogramma invoeren	Pilot gr 6
-Ontwikkeling Rapport		Tweede helft schooljaar	Invoeren nieuw rapport Gerealiseerd	
-Werkgroep nieuwe school	Tweede helft schooljaar			
-Taal methode			Taal op maat ingevoerd	Oriëntatie op een methode
-Actief Burgerschap	W.M.K.			
-L.V.S. ParnasSys		Borgen Gerealiseerd		

Bijlage 2
Evaluatie Planning 2009-2014:WERKEN MET KWALITEITSKAARTEN:

V= uitgevoerd

Jaar	Onderwerp:	QS of SD of VL	Team:	Directie	M.T. PCO	Maand:	
2008-2009	LIn enquête	VL					V
	Ouderenquête						V
2009-2010	-Taal-leesonderwijs	QS	X			Sept.	V
	-Tijd			X		Nov.	V
	-Levensbe-schouwelijke identiteit		X			Jan.	V
	-Kwaliteits-zorg				X	Maart	
	-Schoolklimaat		X			April	
2010-2011	-Rekenen en wiskunde		X			Sept.	
	-Opbrengsten			X		Nov.	
	-Pedagogisch handelen		X			Jan.	
	-Interne com-municatie			X		Maart	
	-Aanbod			X		April	
2011-2012	-Didactisch handelen		X			Sept.	
	-Inzet van middelen			X		Nov.	
	-Afstemming		X			Jan.	
	-Zorgbege-leiding			X		Maart	V09- 10
	-Integraal Personeels- beleid				X	April	
2012-2013	-Actieve zelfst. Rol van lIn.		X			Sept	
	-Externe contacten			X		Nov.	
	-Actief Burgerschap		X			Jan.	
	-ICT			X		Maart	
	-Schooladmin. Procedures			X		April	
2013-2014	-Beroeps-houding		X			Sept.	QS okt 2010
	-Schoolleiding			X		Nov.	
	-Contact met ouders		X			Jan.	

Formulieren vaststelling schoolplan

Formulier "Vaststelling Schoolplan"

School : c.b.s. De Schakel / Het Klaine Veer
Adres : Brothouwerstr. 2 - 4
Postcode/plaats : 7721 XN Dalfsen

VERKLARING VASTSTELLING

SCHOOLPLAN 2011 - 2015

VERKLARING

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het van augustus 2011 tot augustus 2015 geldende schoolplan van deze school vastgesteld.

Namens het bestuur PCO in de gemeente Dalfsen e.o.,

Datum,

- 1 AUG 2011

K.Smit, algemeen directeur PCO



Formulier "Instemming Schoolplan"

School : c.b.s. De Schakel / Het Kleine Veer

Adres : Brethouwersstraat 4

Postcode/plaats : 7721 XN Dalfsen

VERKLARING INSTEMMING

SCHOOLPLAN 2011 - 2015

VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van De Schakel / Het Kleine Veer in te stemmen met het van augustus 2011 tot augustus 2015 geldende schoolplan van deze school.

Namens de MR, de voorzitter,

Plaats : Dalfsen

Datum : 26 september 2011

Naam : Matthe Schuurmans

Handtekening : 