

Schoolplan

2011-2015



PRONSWEG 5 7101 CE WINTERSWIJK 0543 – 514 155
directie@obsstegeman.nl

| | |
|------------------|---|
| Voorwoord | 2 |
| Verklaring | 4 |

| | |
|---|----|
| | 1 |
| 1. Inleiding | 5 |
| 1.1 Doel en functie van het schoolplan | 5 |
| 1.2 De procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan | 6 |
| 1.3 Relatie met andere documenten | 6 |
| 1.4 Samenhang met de schoolgids | 6 |
| 1.5 Evaluatie van het schoolplan | 7 |
| 2. Bestuur | 7 |
| 2.1 Gegevens van het bestuur..... | 7 |
| 2.2 Organogram van het bestuur..... | 8 |
| 2.3 Externe omgeving | 8 |
| 2.3.1 De overheid | 8 |
| 2.3.2 Samenwerkingsverband Brevoordt | 9 |
| 2.3.3 Lokale overheid | 9 |
| 2.3.4 Opleidingsinstituut Pabo Iselinge..... | 9 |
| 2.3.5 Voorschoolse instellingen..... | 9 |
| 2.4 Medezeggenschap | 9 |
| 3. De school | 10 |
| 3.1 Gegevens van de school | 10 |
| 3.2 Leerlingenpopulatie | 10 |
| 3.3 Personeelgegevens..... | 11 |
| 3.4 Toekomstige ontwikkelingen | 11 |
| 4. Onderwijskundig beleid | 12 |
| 4.1 Uitgangspunten: Visie..... | 12 |
| 4.2 Waaraan willen we de komende 4 jaar werken: Missie..... | 12 |
| 4.3 Wat willen de komende jaren bereiken: opbrengsten..... | 13 |
| 4.4 Identiteit en Profilering | 13 |
| 4.5 Leerstofaanbod | 13 |
| 4.6 Leertijd..... | 14 |
| 4.7 Pedagogisch klimaat en schoolklimaat..... | 15 |
| 4.8 Didactisch handelen..... | 15 |
| 4.9 Zorg en begeleiding..... | 15 |
| 4.10 Informatie- en communicatietechnologie (ICT) | 15 |
| 5. Organisatie en beleid binnen de school en communicatie | 16 |
| 5.1 Organogram van de school | 16 |
| 5.2 School- en klassenorganisatie..... | 16 |
| 5.3 Toelating, verwijzing en verwijdering | 16 |
| 5.3.1 Toelating | 16 |
| 5.3.2 Regeling leerling-gebonden financiering - "Rugzak-leerlingen" | 17 |
| 5.3.4 Afmelding | 17 |
| 5.4 Communicatie | 18 |
| 5.5 Dienstverlening | 19 |
| 5.6 Schooladministratie en procedures..... | 19 |
| 6. Personeelsbeleid | 20 |
| 6.1 Inleiding | 20 |
| 6.2 Opbrengstgericht personeelsbeleid en gesprekscyclus | 20 |
| 6.3 Professionalisering..... | 21 |
| 6.4 Arbo-beleid | 21 |
| 6.5 Taakbeleid | 22 |
| 7. Kwaliteitsbeleid | 23 |
| 7.1 Kwaliteitsprofiel – beschrijving huidige situatie en waardering | 23 |
| 7.2 Kwaliteitsbeschrijving- borging van de beleidsterreinen..... | 24 |
| 7.3 Kwaliteitsevaluatie..... | 24 |
| 7.4 Opbrengsten | 25 |

| | |
|-------|--|
| | 2 |
| 7.4.1 | Toetsen26 |
| 7.4.2 | Kengetallen26 |
| 7.4.3 | Tevredenheidsonderzoeken26 |
| 7.5 | Schematisch overzicht m.b.t. methodevervanging26 |
| 8. | Financiën 28 |
| 8.1 | De begroting.....28 |
| 8.2 | Het jaarverslag en de jaarrekening30 |
| 8.3 | Huisvesting30 |
| 8.4 | Ouderbijdrage.....30 |
| 8.5 | Sponsoring30 |
| 9. | Klachtenregeling 30 |
| 10. | Projecten en experimenten 31 |
| 10.1 | Brede zorgschool.....31 |
| 10.2 | Andere tijden31 |
| 10.3 | VVE.....31 |
| 11. | Uitwerking beleidsvoornemens 2011-2015 31 |
| 11.1 | meerjarenplanning 2011-201531 |

Voorwoord

Dit schoolplan van obs Stegeman geeft de huidige stand van zaken weer op onze school en schetst een beeld van de voorgestelde schoolontwikkeling van de periode 2011 tot 2015. Door dit te beschrijven in een plan willen we in samenhang met de schoolgids duidelijkheid geven aan onze ouders en verantwoording afleggen aan het bevoegd gezag, de SOPOW, de overheid en overige maatschappelijke geledingen.

Het plan is tot stand gekomen in overleg met de directeuren van de andere openbare scholen, de bovenscholse directie en het team van obs de Stegeman. De medezeggenschapsraad is op de hoogte van het tot stand komen van het schoolplan en zal dit plan ter instemming voorgelegd krijgen.

Elk schooljaar wordt het jaarplan in het team en de medezeggenschapsraad geëvalueerd en bijgesteld.

Marjanne Dirksen, directeur

| |
|-----------------------------|
| OBS STEGEMAN |
| 19 AM |
| Directeur: Marjanne Dirksen |
| |

| |
|---|
| Bezoekadres: Pronsweg 5 7101 CE Winterswijk Postadres: Postbus 208 7100 AE Winterswijk |
| Tel. 0543-514155 E-mail: obsstegeman@xs4all.nl Website: www.obsstegeman.nl |
| Bestuur: Stichting Openbaar Primair Onderwijs Winterswijk |
| Bezoekadres: Beatrixpark 22 7101 BN Winterswijk Postadres: Postbus 257 7100 AG Winterswijk |
| De heer J.P.J. Schot Tel. 0543- Website: www.sopow.nl |

Verklaring

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met het schoolplan 2011-2015

.....

voorzitter
 naam: Arina Vermaas

.....

secretaris
 naam: Agnes Oukes-Jansen

Winterswijk, ... -... - 2011

Verklaring

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het schoolplan 2011 – 2015 vastgesteld. Namens het bevoegd gezag.

.....

Bestuursmanager
 Naam: de heer P. Schot

Winterswijk, ... -... - 2011

1. Inleiding

1.1 Doel en functie van het schoolplan

Het schoolplan is een beleidsdocument voor de periode 2011 – 2015. Hierin zijn de strategische visie en de beleidskeuzen op **hoofdpijnen** vastgelegd. Het schoolplan bevat in ieder geval informatie over:

het bestuur;
 de schoolbeschrijving;
 onderwijskundig beleid;
 organisatie en beleid binnen de school;
 communicatie binnen de school;
 personeelsbeleid;
 kwaliteitsbeleid;
 financiën;
 klachtenregeling;
 projecten en experimenten;
 uitwerking schoolontwikkelingen.

Het schoolplan wordt geconcretiseerd in jaarplannen en jaarbegrotingen. In een jaarplan wordt in geoperationaliseerde termen (SMART – principes) beschreven welke (verbeter) doelstellingen de school wil bereiken in het betreffende schooljaar. Er wordt beschreven welke activiteiten worden ondernomen om de doelstellingen te realiseren. Er wordt hierbij aangegeven wie betrokken zijn bij de uitvoering, wanneer de activiteiten plaatsvinden en wat daarvoor nodig is.

Jaarlijks zullen de verandering- en verbeteringsonderwerpen van het betreffende schooljaar worden geëvalueerd (zie 1.5) door directie, team en in een aantal gevallen ook met Bestuur, MR en ouders. De bevindingen van deze evaluatie leveren dan weer informatie op voor het jaarlijks aan te leveren **jaarverslag**.

In het jaarverslag zal verantwoording afgelegd worden naar het bestuur en de ouders (medezeggenschapsraad). Hierin zal onder andere vermeld staan welke schoolontwikkelingen niet aan de orde zijn gekomen en wat daarvoor de reden is.

Als opbrengst van de evaluatie kunnen ook nieuwe of verder uit te diepen schoolontwikkelingen opgevoerd worden in het jaarlijks aan te leveren **jaarplan**.

Weggezet in documenten:

| | |
|-------------|-------------|
| Schoolplan | 4 jaarlijks |
| Jaarplan | jaarlijks |
| Jaarverslag | jaarlijks |

Het **doel van dit schoolplan** is:

- Het schoolplan is een beleidsdocument dat we gebruiken om de kwaliteit van het onderwijs op onze school **op hoofdpijnen** te beschrijven.
 Deze beschrijving is het beginpunt van onderwijsverbeteringen die de school gaat doorvoeren. (zie ook hoofdstuk 7.)
- 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 en op welke wijze. In tweede instantie dient het schoolplan om

verantwoording af te leggen aan het eigen bevoegd gezag, aan de inspectie van het onderwijs en aan de ouders.

1.2 De procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan

In onderling overleg met de directies is besloten als uitgangspunt voor het nieuwe schoolplan de beschrijvingen van het schoolplan 2007 – 2011 te gebruiken. Vanuit het bestuurskantoor zullen de volgende hoofdstukken voorzien worden van inhoud:

inleiding;
bestuur;
personeelsbeleid;
financiën;
klachtenregeling.

De totstandkoming van de resterende hoofdstukken vindt plaats binnen door interactie tussen de directie en de teamleden, zodat bewustwording en draagvlak ontstaat.

Bij het opstellen van het schoolplan wordt gebruik gemaakt van de resultaten van een eigen sterkte-zwakke analyse en een kwaliteitsanalyse met behulp van WMK van Cees Bos. Tevredenheidpeilingen onder ouders, leerlingen en medewerkers, de uitkomsten van de laatste inspectiebezoeken en een analyse van de opbrengsten van de school worden ook gebruikt bij het opstellen van het schoolplan.

Over het schoolplan heeft tussentijds overleg plaats met de algemeen directeur. Het schoolplan is niet los te zien van het strategisch plan van de algemeen directeur.

De medezeggenschapsraad is al in een vroeg stadium betrokken bij de totstandkoming van het schoolplan en krijgt uiteindelijk het schoolplan ter instemming voorgelegd.

Het bestuur stelt uiteindelijk het schoolplan vast.

1.3 Relatie met andere documenten

In het voorjaar van 2006 heeft het bestuur van SOPOW haar **bestuurlijk beleidskader** vastgesteld met de titel "Samen bouwen aan de toekomst van elk kind". Het bestuur geeft in dit document aan dat zij bestuurt op hoofdlijnen. Dat wil zeggen dat zij zich tot doel stelt namens haar achterban erop toe te zien dat doelen worden bereikt en het onaanvaardbare wordt vermeden. Het bestuur instrueert via de algemeen directeur de organisatie als geheel over de te behalen doelen en de beperkende voorwaarden. Het bestuur mandateert de algemeen directeur te handelen in overeenstemming met elke redelijke interpretatie. Het vastgestelde bestuurlijk beleidskader bevat sinds eind schooljaar 2008 – 2009 de bestuurlijke doelen en de bevoegdheidskaders van de algemeen directeur.

Het **strategisch plan 2011 – 2015** geeft aan hoe binnen de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Winterswijk het proces gevolgd zal worden, hoe deze doelen bereikt zullen worden en hoe op deze doelen verantwoording zal worden afgelegd door de directies van de scholen en door de algemeen directeur. Het strategisch plan 2011 – 2015 is een richtinggevend document waarin onder andere aangegeven is dat de scholen de aansluiting met de bestuurlijke doelen dienen te verantwoorden.

Tenslotte is het ook van belang te vermelden dat binnen het **samenwerkingsverband** Brevoordt plannen gemaakt worden die vastgelegd zijn in een strategisch plan. Deze plannen sluiten naadloos aan bij de plannen van de scholen.

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 o.a. over de onderwijsdoelen, behaalde onderwijsresultaten, de wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut (bv. een berekening van het gemiddeld aantal uren onderwijs per groep per schooljaar), 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 zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften vorm geeft en hoe de zorg voor leerlingen waarvoor een leerlinggebonden financiering (LGF) beschikbaar is vorm krijgt. 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

Aanbevolen wordt om in de schoolgids informatie op te nemen over de schoolorganisatie, de groepsindeling, de personele invulling, deelname aan projecten en/of experimenten met instemming van de medezeggenschapsraad en vermelding van geplande activiteiten en festiviteiten.

1.5 Evaluatie van het schoolplan

Jaarlijks zullen de verandering- en verbeteringsonderwerpen van het betreffende schooljaar worden geëvalueerd door directie, team en in een aantal gevallen ook met bestuur, MR en ouders.

Deze evaluatie betreft de ondernomen activiteiten die tot realisering van de doelstellingen moesten leiden. Deze evaluatie leidt dan tot het formuleren van nieuwe of gewijzigde beleidsvoornemens voor het komende schooljaar naast nieuwe ontwikkelingen die moeten worden ingepast.

2. Bestuur

2.1 Gegevens van het bestuur

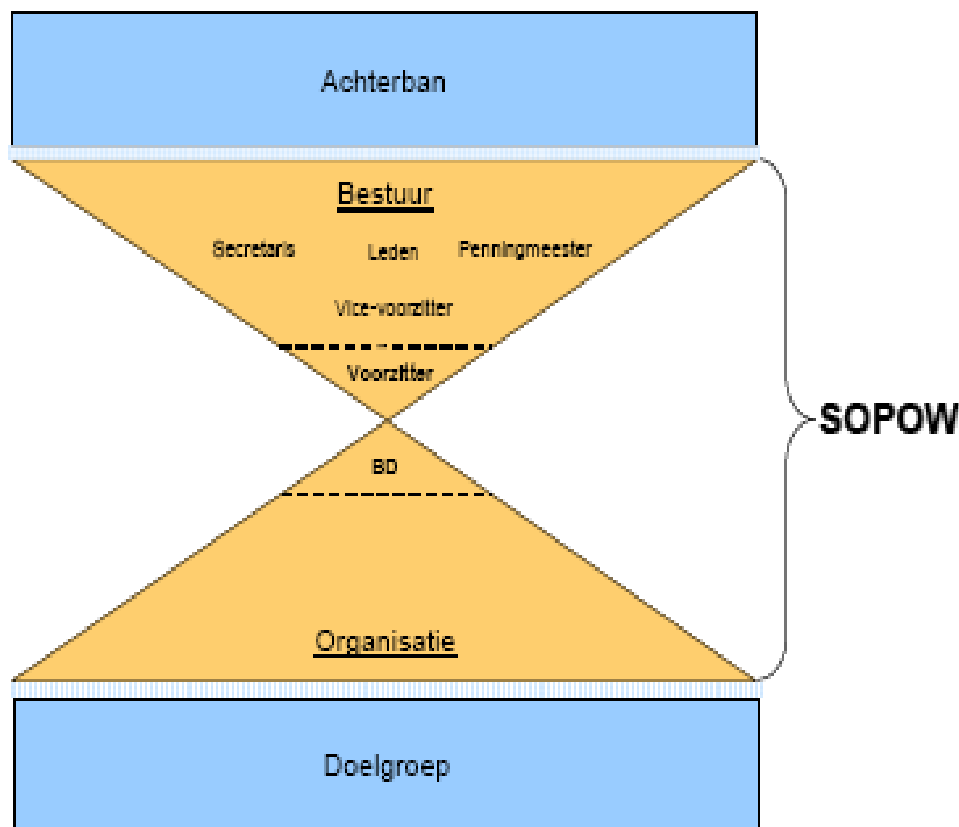
Onze school valt onder het bevoegd gezag van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Winterswijk. Daaronder vallen in totaal 8 openbare basisscholen van de gemeente Winterswijk.

Contactadres : Stichting Openbaar Primair Onderwijs Winterswijk
Postbus 257

7100 AG Winterswijk
0543 533857 – 0543 533887

Bezoekadres : Beatrixpark 22
Winterswijk

2.2 Organogram van het bestuur



2.3 Externe omgeving

2.3.1 De overheid

Speerpunten vanuit de overheid zijn voor de komende periode:

* Actief burgerschap en sociale integratie.

Op 1 februari 2006 is de wet die scholen verplicht om bij te dragen aan de integratie van leerlingen in de Nederlandse samenleving in werking getreden. Voor scholen betekent dit dat zij vanaf die datum verplicht zijn om in hun onderwijs aandacht te besteden aan actief burgerschap en sociale integratie.

Actief burgerschap verwijst naar de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Het begrip sociale integratie verwijst naar deelname van burgers aan de samenleving, in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar attitudes en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

De opdracht aan de scholen luidt dat het onderwijs:

Ervan uitgaat dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving;

Gericht is op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie;

Erop is gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.

* Zorg

Artikel 12, lid 2, van de Wet Primair Onderwijs (WPO) verplicht scholen tot het beschrijven van de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en voor leerlingen voor wie een leerlinggebonden budget beschikbaar is. Het beleid ten aanzien van leerlingen met bijvoorbeeld een "rugzakje" en de schoolinterne zorgstructuur is een wezenlijk onderdeel van de kwaliteit van onderwijs, zoals bedoeld door de wetgever. Daarvoor dient er in het schoolplan of als bijlage bij het schoolplan meer beschreven te worden dan alleen het zorgplan van het samenwerkingsverband. Elke school zal haar uitgangspunten moeten formuleren, daarbij zijn de kracht van de organisatie, de capaciteiten van het team en de interne mogelijkheden belangrijk. Voorop staat een visie: waar staat de school voor? Op basis van deze gegevens dient een transparant en gedegen zorgparagraaf opgesteld te worden.

2.3.2 Samenwerkingsverband Brevoordt

De school is aangesloten bij het Samenwerkingsverband Brevoordt. Richtinggevend voor het beleid van het samenwerkingsverband zijn 2 documenten:

- strategisch beleidsplan Brevoordt 2011 – 2015
- zorgplan 2010 – 2011.

Beide documenten zijn door de medezeggenschapsraad goedgekeurd en voorzien van positief advies.

2.3.3 Lokale overheid

De lokale educatieve agenda is het op overeenstemming gericht overleg tussen de gemeente Winterswijk, de bestuurders van alle scholen en de voor- en voerschoolse instellingen. De agenda wordt gebaseerd op het principe van gelijkwaardigheid en wederkerigheid van gemeente en schoolbesturen. De thema's die besproken zijn betreffen onderwerpen op het gebied van onderwijs, voerschoolse en voerschoolse educatie, wet- en regelgeving, zorg en verantwoording onderwijsachterstandmiddelen.

2.3.4 Opleidingsinstituut Pabo Iselinge

Sinds 2009 is er vanuit de Stichting een leerkracht aangesteld die zich bezighoudt met het stagebeleid van zowel de opleidingsschool als van de Stichting. De school maakt gebruik van stagiaires uit de PABO Iselinge en ROC Het Graafschapcollege.

2.3.5 Voerschoolse instellingen

Met de voerschoolse instellingen zijn afspraken gemaakt die vastgelegd zijn in het document "Activiteitenplan" van het Samenwerkingsverband Brevoordt.

2.4 Medezeggenschap

Goed onderwijs betekent onderwijs waar ouders, personeel, bestuur en management achter staan. Ieder vanuit de eigen verantwoordelijkheid. Om dat vorm te geven is medezeggenschap een belangrijk instrument. Door mee te denken en mee te beslissen over wat er op de eigen school en binnen het bestuur gebeurt, draagt men bij aan een goed onderwijsklimaat.

Waar besturen steeds meer eigen verantwoordelijkheid krijgen om het beleid en het onderwijs vorm te geven, is overleg met en verantwoording naar ouders en personeel noodzaak. Naast nieuwe bestuurlijke verantwoordelijkheden staat nieuwe medezeggenschap. De 8 scholen binnen de Stichting zijn alle voorzien van een medezeggenschapsraad. Het kader voor deze raden is vastgelegd in het document "Medezeggenschapsreglement voor het Primair Onderwijs", waarbij gebruik gemaakt is van de uitgangspunten uit de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS).

Op bovenschools niveau is een Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad (GMR) samengesteld. Het kader voor de GMR is vastgelegd in het document "reglement voor de

gemeenschappelijke medezeggenschapsraad basisonderwijs”, waarbij gebruik gemaakt is van de uitgangspunten uit de Wet Medezeggenschap Scholen. Tevens is er een statuut medezeggenschap bestuur met meerdere scholen in het primair onderwijs opgesteld.

3. De school

3.1 Gegevens van de school

De obs Stegeman is een openbare basisschool. We werken nauw samen met de andere acht openbare basisscholen in Winterswijk. Deze acht scholen vallen onder de verantwoordelijkheid van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Winterswijk.

Onze school is een van de oudere scholen in Winterswijk, gesticht in 1904. Voorheen heette de school “School M”.

In 1968 werd het huidige gebouw in gebruik genomen. Door de grote toeloop van kinderen zijn er in 2003 twee leslokalen en een speellokaal bijgebouwd.

In 2011 wordt er opnieuw bijgebouwd: de hal wordt vergroot, er worden werkplekken gecreëerd in het kader van de onderwijskundige vernieuwingen en er worden twee groepslokalen bijgebouwd.

3.2 Leerlingenpopulatie

Op 1 oktober 2010 zaten er 264 leerlingen op onze school.

Het leerlingenaantal groeit de laatste jaren licht.

De school kent een leerstofjaarklassensysteem en werkt de laatste jaren met 11 groepen.

De kinderen komen voornamelijk uit de wijken: Zuilenes, De Lelie, Sleeswijk, en Centrum. De groei van het aantal leerlingen is deels te verklaren uit het feit dat er in de wijken Zuilenes en De Lelie steeds meer jonge gezinnen wonen. Ook wonen de kinderen in wat kleinere nieuwbouwprojecten in het centrum.

Een enkele leerling komt uit een andere wijk. De aanwezigheid van kindercentrum de Springplank aan de overkant van het plein speelt hierbij zeker een rol.

Ouders zijn betrokken bij de school. Er is een actieve Medezeggenschapsraad en Ouderraad. Via een 2-jaarlijkse oudervragenlijst (OTP) worden ouders bevestigd.

3.3 Personeelgegevens

De obs Stegeman kent buiten de vaste leerkrachten, een conciërge en twee leerkrachten voor resp. humanistisch vormingsonderwijs en godsdienst.

Bij de leeftijdsopbouw van het personeel valt op dat er naast een aantal jonge leerkrachten relatief veel vijftigers in het team zitten.

Het aantal vrouwen is in verhouding tot de mannen over vertegenwoordigd. Dit verschijnsel past in het landelijke beeld.

De directeur heeft geen lesgevendende taken. Er zijn twee Intern Begeleiders.

Een leerkracht is vrijgeroosterd voor ICT-taken.

3.4 Toekomstige ontwikkelingen

Externe factoren die invloed hebben op de toekomstige ontwikkelingen

- Teruglopend leerlingaantal in de Achterhoek

Er worden steeds minder kinderen geboren in de Achterhoek; dit houdt in dat er meer concurrentie zal ontstaan. Profilering wordt steeds belangrijker.

- Opbrengstgericht werken

Inspectie beoordeelt de scholen steeds meer op resultaten = opbrengsten.

Eindopbrengsten(Eind-CITO), maar ook de tussenopbrengsten zijn een meetpunt.

Ook het bestuur heeft in haar BBK (Bestuurlijk Beleids Kader) gesteld dat de resultaten van de SOPOW-scholen op of boven het landelijk gemiddelde moeten liggen.

Werken met referentieniveaus taal en rekenen. In de referentieniveaus is beschreven wat Iln. moeten kennen en kunnen op verschillende momenten in hun schoolloopbaan. Hiermee kun je doelen stellen en leerprestaties van Iln. meten en zo nodig bijsturen.

- Passend onderwijs

Schoolbesturen hebben zorgplicht voor alle leerplichtigen. Om aan deze plicht te voldoen is het samenwerkingsverband opgericht welke als opdracht heeft om te zorgen voor een passend netwerk. Brevoordt heeft dit als volgt vertaald: "Kinderen mogen niet thuis zitten en genieten thuisnabij onderwijs

- HGW (HandelingsGerichtWerken)

HGW is gebaseerd op het interactieprincipe tussen leerlingen, leerkrachten en begeleiders.

Werken vanuit de onderwijsbehoefte van kinderen staat hierin centraal. HGW geeft antwoord op de vraag: wat kan een leerkracht doen om de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling te realiseren. Binnen het samenwerkingsverband zijn bindende afspraken gemaakt om te gaan werken met HGW.

- Andere tijden

De schooltijden in het basisonderwijs zijn al jaren hetzelfde, maar de laatste jaren klinken er steeds meer geluiden om daar verandering in te brengen.

Nederlandse basisscholen mogen sinds 2006 zelf hun schooltijden vast stellen.

Er zijn 3 hoofdmodellen. De discussie binnen SOPOW (GMR en directieberaad) wordt binnenkort opgestart.

Interne factoren die invloed hebben op de toekomstige ontwikkelingen

PTP

Tweejaarlijks wordt er een PersoneelsTevredenheidsPeiling(PTP) gehouden.

Hiervoor wordt een selectie gebruikt uit het PTP van de WMK van Cees Bos opgesteld door een bovenschoolse werkgroep.

OTP

Tweejaarlijks wordt er een OuderTevredenheidsPeiling (OTP) gehouden.

Hiervoor wordt een selectie gebruikt uit het OTP van de WMK van Cees Bos opgesteld door een bovenschoolse werkgroep.

WMK

Voor een regelmatige evaluatie van ons onderwijs maken we gebruik van de kwaliteitskaarten van Cees Bos.

BBK

In het bestuurlijk beleidskader staan de doelen die het bestuur zich heeft gesteld. Deze doelen zijn weer terug te vinden in het strategisch beleidsplan van SOPOW.

Jaarplannen

Elk jaar wordt er een jaarplan opgesteld met daarin de concrete doelen voor dat schooljaar. Voor het meest recente jaarplan zie bijlage..

Visiestuk adaptief

In het visiestuk adaptief staan de uitgangspunten en doelen van het adaptief onderwijs op de obs Stegeman.

Visiestuk sociaal-emotionele ontwikkeling

In dit visiestuk staat beschreven hoe de school de uitgangspunten van de Kanjertraining integreert in het onderwijs.

Document protocollen

In dit document staan de verschillende protocollen die de school hanteert.

4. Onderwijskundig beleid

4.1 Uitgangspunten: Visie

- Gezamenlijke activiteiten verhogen de betrokkenheid van kinderen, ouders en leerkrachten.
- We werken samen met de ouders aan de ontwikkeling van de kinderen.
- In het kader van adaptief onderwijs werken we met drie convergerende niveaus.
- We bieden kinderen met speciale onderwijsbehoeftes zoveel mogelijk de zorg die ze nodig hebben.
- We werken resultaatgericht.
- We zijn een school waar we de kinderen leren in een veilige sfeer het beste uit zichzelf te halen op sociaal en cognitief gebied.

4.2 Waaraan willen we de komende 4 jaar werken: Missie

- Elke activiteit vermeld op het jaarrooster wordt beoordeeld op gezamenlijkheid, betrokkenheid en uitvoerbaarheid.
- Er is afstemming over gezamenlijke aanpak rondom de ontwikkeling van kinderen met ouders/verzorgers.
- HGW: werken met groepsoverzichten en groepsplannen waarin zoveel mogelijk de kinderen met specifieke onderwijsbehoeftes meegenomen worden.

- We werken met het CITO-leerlingvolgsysteem , het OVMJK , het dyslexieprotocol en werken aan een overzichtelijk volgsysteem voor groep 1/2
- We werken met trendanalyses van de toetsen om zo tot betere opbrengsten te komen.
- We hebben een goed klassenmanagement dit is vastgelegd in het visiestuk adaptief
- Er is aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen m.b.v. de Kanjertraining in alle groepen.
- We zetten ICT gericht in bij het werken met methodes en leerlijnen, inclusief het werken met het digi-bord.

4.3 Wat willen de komende jaren bereiken: opbrengsten

- HGW (handelingsgerichtwerken) in ieder geval op het gebied van rekenen.
- Opbrengst gericht werken: resultaten van de CITO-toetsen boven landelijke norm.
 - * Spelling
 - * Begrijpend lezen
- Binnen adaptief onderwijs wordt er gewerkt met:
 - een kies/planbord in groep 1/2 en 3; dag- en meerdaagsetaken in groep 3 , 4 en 5 en met weektaken in groep 6 t/m 8.
- Veilig pedagogisch klimaat waarin ieder kind zich optimaal kan ontwikkelen; bij de toetsing m.b.v. advies- en volgsysteem Kanjertraining zitten we boven het landelijk gemiddelde.

4.4 Identiteit en Profilerings

Onze school is een openbare school en valt onder de verantwoording van het bestuur Stichting Openbaar Primair Onderwijs Winterswijk en dat betekent dat de beginselen van openbaar onderwijs door ons in woord en daad worden uitgedragen. De openbare identiteit wordt op school zichtbaar in de keuzen voor zaken als zorgbreedte, intercultureel onderwijs, het overdragen van kennis over geestelijke stromingen, het meewerken aan de vrije keuze van ouders/leerlingen voor godsdienstig of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, mondiale vorming, roldoorbreking, het bestrijden van racisme en het onderwijsvoorrangsbeleid. De openbare identiteit krijgt mede gestalte door een open benadering van de multiculturele samenleving en de actieve aandacht voor de verschillende levensbeschouwingen. Pluriformiteit, tolerantie, verdraagzaamheid, solidariteit en een democratische houding zijn voor een openbare school taakstellende kernbegrippen.

Dit komt op onze school tot uitdrukking in:

Het aanbod van Godsdienst en HVO in de groepen 7 en 8.

Daarnaast wordt er aandacht besteed in de zaakvaklessen aan wereldgodsdiensten. Elke week wordt er in groep 7 en 8 naar het School-tv weekjournaal gekeken. Wanneer er aanleiding toe is wordt dit voor de leerlingen verduidelijkt.

We gaan ons verder profileren als een school waarbinnen de leerlingen steeds meer zelf verantwoordelijk zijn voor hun eigen ontwikkeling. Leerlingen worden uitgedaagd om zelfstandig hun werk te doen binnen de mogelijkheden. Er zal steeds meer aandacht worden besteed aan zelfstandigheid en samenwerkend leren.

De scholen van SOPOW worden gestimuleerd zich onderscheidend en kwalitatief te profileren. Dit om een gevarieerd aanbod van hoogwaardige onderwijsvoorzieningen te creëren.

4.5 Leerstofaanbod

Het leerstofaanbod stelt onze leerlingen in staat zich zo optimaal mogelijk te ontwikkelen en voor te bereiden op het vervolgonderwijs.

Daarbij voorziet de school in een breed aanbod gericht op verwerving van kennis, inzicht, vaardigheden en houding.

We gebruiken moderne methodes die voldoen aan de kerndoelen en hebben de laatste jaren

De methode voor taal , rekenen en Engels vervangen. Sinds 2010 werkt het team met de Kanjertraining. Dit is een methode voor seo en actief burgerschap.

4.6 Leertijd

Leerlingen krijgen voldoende tijd om zich de leerstof eigen te maken.

Uitgangspunt voor de tijdverdeling over de vakken is de richtlijn van de inspectie.

De obs Stegeman voldoet met haar schooltijden, vrije dagen en vakanties aan de wettelijke bepalingen.

Lesuitval wordt voorkomen door het inschakelen van Edudesk, die de vervanging van zieke leerkrachten voor hun rekening neemt.

De verlofregeling voor leerlingen zoals die is vormgegeven door de gemeente voorkomt onnodig verzuim door leerlingen.

Verdeling van de beschikbare tijd over de vak- en vormingsgebieden:

- Binnen de school is afgesproken dat de speerpunten zijn: de vakken lezen, rekenen en taal.
- Tenminste 50% - 60% van de lestijd moet besteed worden aan Lezen, Taal, Rekenen en Schrijven.
- In groep 3 is er geen scheiding te maken tussen lezen en taal, vandaar dat we dat spreken van Lezen/Taal.
- Het rooster is een hulpmiddel, geen doel Het is een richtlijn voor de dagindeling. We vinden soepele overgangen tussen de lessen belangrijk.
- Bij buitenschoolse activiteiten zoals een bezoek aan een CNME, gaan de basale vakgebieden zoals rekenen, taal en lezen altijd door. Er wordt dan geschoven in het lesrooster.

Urentabel per week

De tijden worden aangegeven in kwartieren

| Groepen | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|-----------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Nederlandse taal | | | | 15 | 20 | 20 | 21 | 21 |
| spelling | | | | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Lezen | | | | | | | | |
| technisch lezen | | | 36 | 15 | 12 | 10 | 9 | 8 |
| begrijpend lezen | | | | 2 | 2 | 4 | 5 | 6 |
| schrijven | | | 10 | 8 | 6 | 2 | 2 | 1 |
| Engelse taal | | | | | | 2 | 2 | 2 |
| Rekenen en wiskunde | | | 20 | 20 | 20 | 20 | 18 | 19 |
| Oriëntatie op mens / wereld | | | 3 | 3 | 10 | 10 | 12 | 12 |
| Lichamelijke opvoeding | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Kunstzinnige oriëntatie | | | 11 | 11 | 12 | 14 | 10 | 10 |
| Taalactiviteiten | 18 | 18 | | | | | | |
| Rekenactiviteiten | 8 | 8 | | | | | | |
| Kennisgebieden | 10 | 10 | | | | | | |
| Zin/l.o./buitenspel | 27 | 27 | | | | | | |
| Expressie | 12 | 12 | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|-------|-------|-------|---|---|---|---|---|
| | Bev. Gezond Gedrag+ Soc. redzaamheid | 5 | 5 | | | | | | |
| | Kanjertraining | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | Pauze | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | Godsdienst / HVO | | | | | | | 3 | 3 |
| | | | | | | | | | |
| | Totaal aantal lesuren | 21.75 | 23.75 | 25.75 | | | | | |

Het bevoegd gezag stelt de leerlingen in de gelegenheid onder schooltijd levensbeschouwelijk vormingsonderwijs te ontvangen. Het bevoegd gezag draagt geen verantwoordelijkheid voor de inhoud van dit onderwijs. Levensbeschouwelijke vorming wordt daarom niet extra beschreven..

Veel vakken op de basisschool staan niet op zichzelf. Op school zal dan ook worden geprobeerd de samenhang ertussen zoveel mogelijk zichtbaar te maken voor de leerlingen. Dat gebeurt bijvoorbeeld door onderwerpen uit geschiedenis- en aardrijkskundelessen te koppelen aan actuele gebeurtenissen.

4.7 Pedagogisch klimaat en schoolklimaat

Het pedagogisch klimaat wordt elke 2 jaar geëvalueerd met de WMK van Cees Bos.

Op school werken we met de Kanjertraining.

Met behulp van de kanjerlessen weet de school een aangename, veilige en motiverende omgeving te creëren voor leerlingen, onderwijzend personeel en de ouders.

Bij deze methode hoort een leerlingvolgsysteem. Dit systeem wordt in schooljaar 2011-2012 ingevoerd.

4.8 Didactisch handelen

De school hanteert moderne methodes en volgt de handleiding.

Vanaf 2010 wordt gewerkt met dag- en weektaken. Er wordt gewerkt met het directe instructiemodel. Zie visiestuk adaptief.

Een aantal leerlingen in de midden- en bovenbouw hebben een OPP.

Tijdens de inloop en het tijdens het zelfstandig werken krijgen zij extra instructie.

De WMK didactisch handelen wordt elke 2 jaar afgenomen.

4.9 Zorg en begeleiding

Op onze school begeleiden de Intern Begeleiders de leerkrachten bij het vormgeven van zorg in de groep.

Daarnaast zijn zij het aanspreekpunt voor ouders en externen omtrent zorg.

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

Onze school participeert in het samenwerkingsverband Brevoordt.

Zie verder de schoolgids.

4.10 Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

ICT is binnen onze school niet meer weg te denken: alle groepen hebben de beschikking over een digitaal schoolbord en computers.

De software van de methodes Schatkist, Veilig Leren Lezen, Pluspunt en Taaljournaal wordt systematisch door de leerlingen gebruikt. Voor begrijpend lezen werken we met Muiswerk.

De school beschikt over een protocol m.b.t. het gebruik van computer en internet.

zie bijlage.

ICT wordt op onze school gebruikt voor de leerlingenadministratie, het leerlingvolgsysteem kwaliteitszorg en onderlinge communicatie.

zie ook het ICT-beleidsplan.

Op onze school streven we ernaar in de komende 4 jaar t.a.v. het onderwijskundige beleid het volgende te realiseren:

- Handelings Gericht Werken (HGW):
 - * werken met een groepsbespreking
 - * opstellen van groepsplannen
 - * onderwijsbehoeften kunnen benoemen
 - *
- opbrengstgericht werken m.n. begrijpend lezen en spelling
- werken met een registratiesysteem in de onderbouw

5. Organisatie en beleid binnen de school en communicatie

5.1 Organogram van de school

Binnen de school is er een directeur met daarnaast groepsleerkrachten. Sommige groepsleerkrachten hebben een speciale taak en zijn daarvoor vrij geroosterd van lesgevende taken.

De directeur is 4 dagen ambulante.

Er werken twee IB-ers: een IB-er onderbouw en een IB-er bovenbouw.

De leerkracht met ICT-taken is hiervoor een dag vrij geroosterd.

Een aantal leerkrachten heeft nog een speciale taak bijvoorbeeld de ICC-er en de coördinatoren onderbouw en bovenbouw. De extra uren die zij maken worden weggeschreven in de normjaartaak.

5.2 School- en klassenorganisatie

We werken met het leerstofjaarklassensysteem. Een combinatiegroep wordt gevormd als er ruimte is binnen de formatie en het leerlingaantal van een bepaalde groep erg hoog is. De organisatie wordt in samenspraak met team en MR besproken.

5.3 Toelating, verwijzing en verwijdering

5.3.1 Toelating

Ouders kunnen hun kind gedurende het gehele jaar aanmelden bij de directeur door een inschrijfformulier in te vullen. Deze gegevens worden bewaard in de leerling-administratie. Vanaf de 4e verjaardag is uw kind welkom op onze school.

Mogen wij uw kind weigeren?

Wij zijn een openbare school. Het openbare karakter wil zeggen dat de school voor iedereen, ongeacht iemands levensbeschouwelijke- en/of sociaal-culturele achtergrond, toegankelijk is. In sommige gevallen wordt hierop een uitzondering gemaakt en wel voor kinderen die via het zorgtraject van het Samenwerkingsverband s.w.v. "Brevoordt" een verwijzing voor een basisschool voor speciaal onderwijs hebben. Deze kinderen zijn op een speciale school voor basisonderwijs beter op hun plaats.

5.3.2 Regeling leerling-gebonden financiering - "Rugzak-leerlingen"

Vanaf 1 augustus 2003 kunnen ouders van een kind met een handicap of een stoornis kiezen tussen een reguliere of speciale school (primair en voortgezet onderwijs). Valt de keuze op een reguliere school, dan gaat er financiering mee met de geïndiceerde leerling, waardoor plaatsing makkelijker mogelijk is.

Het bestuur heeft het recht een "rugzakleerling" niet toe te laten op grond van de volgende overwegingen:

- Ouders respecteren dan onderschrijven de grondslag van de school niet.
- Er is sprake van verstoring van rust en veiligheid.
- De inwerking van verzorging/behandeling en het geven van onderwijs op elkaar.
- Verstoring van het leerproces voor andere kinderen.
- Gebrek aan opnamecapaciteit.

Bij de bespreking m.b.t. toelating van een kind met een handicap zal nadrukkelijk bezien worden wat de mogelijkheden van de school zijn. Toelating is in principe alleen aan de orde wanneer het gaat om een kind uit de directe schoolomgeving. Bij een besluit tot toelating of weigering zal er altijd sprake zijn van een teambesluit. We gaan er immers van uit dat – bij toelating – de leerling de gehele basisschoolperiode op onze school het onderwijs zal volgen. Voor de toelating is vanuit het bestuur een procedure opgesteld. Deze ligt op school ter inzage.

5.3.3 Schorsing en verwijdering

Soms is het vertrouwen tussen school en kind of tussen school en ouders dermate verstoord dat het beter is uit elkaar te gaan. Ouders kunnen dit eenzijdig vrij gemakkelijk doen. Zij nemen hun kind van school en melden het elders aan. Voor de school ligt dit anders.

In geval van ernstige ordeverstoring door een leerling doet de directeur hiervan (schriftelijk) mededeling aan de betreffende ouders. Indien een leerling bij herhaling de orde op school verstoort, kan de directeur, na overleg met de betrokken leerkracht, de leerling tijdelijk van school verwijderen, maar niet langer dan twee dagen. Hij doet hiervan schriftelijk mededeling aan de ouders en het bevoegd gezag. Een afschrift wordt bewaard in het leerling-dossier.

Verwijdering van een leerling voor langere tijd, of definitieve verwijdering van school kan, op voorstel van de directeur, alleen door het bevoegd gezag geschieden. De ouders worden vooraf in de gelegenheid gesteld gehoord te worden. Het bevoegd gezag pleegt overleg met de inspectie, waarna schriftelijk mededeling wordt gedaan aan de directeur en de betrokken ouders.

Definitieve verwijdering van een leerling vindt alleen plaats nadat het bevoegd gezag een andere school (basisschool of school voor speciaal onderwijs) heeft gevonden.

Schorsing en verwijdering kan niet anders dan na het volgen van een wettelijke procedure, waarin de rechten en plichten van zowel het bevoegd gezag als de ouder omschreven zijn.

5.3.4 Afmelding

Wanneer een kind de school tussentijds of na groep 8 verlaat, wordt het bestuur hiervan in kennis gesteld. De betreffende leerling wordt uit het bestand van de school uitgeschreven en zijn / haar gegevens worden conform de gemaakte afspraken m.b.t. de in- en externe rapportage bewaard, dan wel vernietigd. Eveneens wordt van de leerling een onderwijskundig rapport doorgegeven aan de ontvangende school. Ouders kunnen daarvan desgewenst een afschrift ontvangen.

Van de ontvangende school krijgt de school een bericht van inschrijving.

5.4 Communicatie

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

Intern

Het team wordt door de directeur geïnformeerd over het beleid dat op Stichtingsniveau wordt afgesproken. Ook worden de personeelsleden door de algemeen directeur geïnformeerd middels de personeelsbrief per email.

Afgevaardigden van het team voor OR, MR en GMR informeren de teamleden.

De directeur levert tijdig de vergaderstukken voor de teamvergadering aan door deze op de I-schijf te zetten.

Actie- en besluitenlijsten staan op de I-schijf.

In de postmap zit relevante informatie voor het team.

Deeltijdwerkers informeren elkaar over de vergaderingen. Protocollen, opgesteld door de SOPOW zijn te vinden in de protocollenmap.

Externe communicatie naar ouders

Aan het begin van het schooljaar krijgt elke ouder een schoolgids.

Deze schoolgids is ook te downloaden via de website.

Daarnaast verschijnt er 2-wekelijks een nieuwsbrief. Deze wordt via e-mail verzonden. Ook staan de nieuwsbrieven op de website.

internet

De website is in ontwikkeling. Gestreefd wordt om zoveel mogelijk informatie via de website www.obsstegeman.nl te verstrekken.

Twee keer per jaar, in februari en in juni krijgen de leerlingen een schriftelijk rapport mee naar huis.

Gesprekken

Aan het begin van het schooljaar vindt een informatieavond plaats. Op deze avond vertelt de groepsleerkracht over hoe de dagelijkse gang van zaken in de klas. Leermethodes worden uitgelegd en er worden praktische zaken besproken. Daarnaast is er gelegenheid om vragen te stellen.

In oktober worden alle ouders uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek

In februari worden alle ouders uitgenodigd voor een tien minuten gesprek. De leerkracht brengt de ouders op de hoogte van de vorderingen van hun kind. Voor de leerlingen van groep 8 vindt gelijktijdig in maart het gesprek plaats over de keuze van het vervolgonderwijs. In juni is er nog een laatste gesprek. Dit is facultatief. Ouders maar ook leerkrachten kunnen een verzoek indienen om met elkaar in gesprek te gaan.

Wanneer er reden toe is, worden er tussendoor gesprekken in overleg gepland.

Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad komt minimaal 6 keer per jaar bij elkaar. De directeur is op uitnodiging aanwezig als adviseur tijdens deze vergadering. De agenda en de notulen zijn terug te vinden op de website.

Ouderraad

De ouderraad komt 6 keer per jaar bij elkaar. Een teamlid is tijdens die vergadering aanwezig. Op die avonden worden de activiteiten als Sinterklaas en kerstfeest besproken. Het teamlid zorgt voor de communicatie tussen ouderraad en team.

Schoolbestuur

Iedere eerste woensdag van de maand is er een directieberaad. De school wordt hierbij vertegenwoordigd door de directeur. Bovenschoolse zaken worden tijdens deze bijeenkomst besproken. Eventueel koppelt de directeur waar nodig, dit terug naar het team.

De notulen van het directieboard zijn te vinden in de postmap

Samenwerkingsverband

De school is aangesloten bij het samenwerkingsverband "Brevoordt" Aan het begin van ieder schooljaar wordt er een activiteitenkalender verspreid met het aanbod voor dat schooljaar. De interne begeleider onderhoudt deze contacten.

Peuterspeelzalen

De leerlingen van de Stegeman komen van verschillende peuterspeelzalen.

Wanneer er leerlingen van peuterspeelzalen naar onze school komen, is er overleg tussen de leidsters en de groepsleerkrachten. (Indien er toestemming is van de ouders) Van elke leerling die een peuterspeelzaal heeft bezocht, is een ontwikkelingsvolgmodel: (het OVMJK van Dick Memelink) ingevuld. Deze wordt in het dossier bewaard.

Voortgezet onderwijs

Leerlingen die naar het voortgezet onderwijs gaan, worden met de nieuwe school doorgesproken.

Aan het begin van het schooljaar bezoekt de leerkracht van groep 8 de voorlichting van de scholen van het voortgezet onderwijs. De leerkracht van groep 8 onderhoudt deze contacten.

Twee keer per jaar is er een PO-VO overleg. Een leerkracht van groep 8 bezoekt deze bijeenkomsten.

PABO- Graafschapscollege

Jaarlijks hebben we stagiaires van bovengenoemde scholen. De contacten worden onderhouden met de leerkrachten waarbij de stagiaires stage lopen.

Overig

Indien nodig zijn er contacten met jeugdarts, logopedist, orthopedagoog, Bureau jeugdzorg of huisarts. Dit alleen na toestemming van de ouders. Meestal zal de intern begeleider deze contacten onderhouden.

Contacten met gemeenten e.d. worden door de directeur onderhouden.

5.5 Dienstverlening

Overblijfgeregeling

Binnen de school is er gelegenheid om tussen de middag over te blijven. De organisatie is in handen van ouders. Binnen de stichting is er een protocol Tussenschoolse opvang aanwezig. Deze is op school in te zien. Ouders worden over de tussenschoolse opvang geïnformeerd via de schoolgids en de nieuwsbrief. De gedragscode staat ook in de schoolgids vermeld.

Voor- en naschoolse opvang

De organisatie is in handen van Stichting Welzijn. Voor verder informatie zie schoolgids.

5.6 Schooladministratie en procedures

Onze school gebruikt WinSas een computerprogramma voor de leerlingenadministratie. Dit computerprogramma is gekoppeld aan BRON. Hiermee worden gegevens uitgewisseld met de CFI.

Er worden alleen gegevens van leerlingen aan externen gegeven wanneer aan de ouders daar schriftelijk toestemming is voor gevraagd en gegeven.

Op onze school streven we ernaar in de komende 4 jaar t.a.v. de organisatie en beleid binnen de school en communicatie het volgende te realiseren:

- verder uitbreiden van de website
- schoolgids en nieuwsbrief niet meer op papier, maar via website

6. Personeelsbeleid

6.1 Inleiding

Voor een grootscheepse kwaliteitsverbetering is een grote en fundamentele kwaliteitsimpuls nodig. De professionaliteit van zowel de leraar, de schoolleider als het schoolbestuur staan hierin centraal. Iedere geleding moet vanuit de eigen verantwoordelijkheid opbrengstgericht werken in de dagelijkse praktijk brengen. Hiervoor is een professionaliseringsimpuls noodzakelijk.

Het personeel bepaalt in grote mate de kwaliteit van het onderwijs. Het geeft de zorg aan de kinderen en bepaalt in welk klimaat onderwijs en leren plaatsvindt.

Verbetering van de kwaliteit van het onderwijs vraagt intensieve aandacht voor het personeel. De ontwikkeling van personeelsbeleid dient uiteraard plaats te vinden binnen de kaders van de wet – en regelgeving voor het onderwijs.

Uitgangspunten

- Het creëren van goede arbeidsvoorwaarden en een duidelijke rechtspositionele basis die zekerheid biedt en perspectieven geeft.
- 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 bevordert wordt.
- Optimalisering van de kwaliteit van de arbeid.
- Het realiseren van een effectieve inzet van mensen ten behoeve van de doelstelling van de school: het verzorgen van kwalitatief goed onderwijs.

6.2 Opbrengstgericht personeelsbeleid en gesprekscyclus

Opbrengstgericht werken vergt een bepaalde werkcultuur binnen de organisatie. Daarin is de rol van de leraar cruciaal. Hij/zij bepaalt de manier waarop leerresultaten tot verbetering leiden in de klas. Hiervoor moet hij de opbrengstgegevens kunnen analyseren, interpreteren en benutten. De directeur en de intern begeleiders verzorgen de systematische meting van leeropbrengsten en vertalen de resultaten in maatregelen op schoolniveau.

Opbrengstgericht werken kan stimuleren tot een cultuur van zelfreflectie in de school.

Leraren raken hierdoor gemotiveerd om zelf leervragen te stellen. Opbrengstgericht werken krijgt op die manier een plaats in deskundigheidsbevordering: opbrengstgegevens brengen ontwikkelpunten van leraren, teams en school in kaart. Vervolgens kan het opleidingsbeleid voor leraren hierop afgestemd worden. Directeuren kunnen werken aan een cultuur waarin leren van elkaar en bij elkaar in de klas kijken veel gewoner wordt om de leeropbrengsten te vergroten.

Op alle scholen vinden reeds in lengte van jaren met alle personeelsleden

functioneringsgesprekken plaats. Hoe te handelen en waaraan te voldoen tijdens een functioneringsgesprek is vastgelegd in het reglement FG.

Vanaf

schooljaar 2010- 2011 is er ook een reglement beoordelings gesprekken vastgesteld en dient

daarnaar te worden gehanded. Concreet betekent dit dat de directeuren in het schooljaar 2011 -2012 allen een beoordelingsgesprek hebben gehad en dat een deel van de personeelsleden een beoordelingsgesprek heeft gehad. Tevens dienen er structureel gesprekken plaats te vinden die de persoonlijke ontwikkeling van het personeelslid betreffen en waarvan de vastlegging terug te zien is in het bekwaamheidsdossier onder het kopje POP.

6.3 Professionalisering

Onderwijs is teamwork. Alle schoolteams volgen elk jaar nascholing en elke leraar dient haar/zijn bekwaamheid te onderhouden en vast te leggen in het persoonlijk ontwikkelingsplan.

Om het huidige kwaliteitsniveau van het personeel conform de vastgestelde competenties te handhaven en verder te ontwikkelen zal er, redenerend vanuit de schoolontwikkelingsplannen en de persoonlijke ontwikkelingsplannen, zowel op schoolniveau als op individueel niveau verder geschoold gaan worden. Kaderstellend hierbij is het document "Scholingsbeleid".

Functiebouwwerk

SOPOW heeft het functiebouwwerk aangepast, inclusief sturingsmodellen voor de scholen, waardoor de organisatie in staat is haar visie en missie te realiseren. Daarbij is ook aandacht besteed aan loopbaanontwikkeling en professionalisering. Het functiebouwwerk geeft aan hoe het werk en de aansturing van het werk het beste kan worden verdeeld. De functiestructuur biedt mogelijkheden voor medewerkers om zich in hun loopbaan te ontwikkelen.

Wet beroepen in het onderwijs (BIO)

De Wet Beroepen in het Onderwijs (BIO) en het bijbehorende Besluit Bekwaamheidseisen Onderwijzend Personeel bepalen dat onderwijsinstellingen bekwaamheidsdossiers moeten aanleggen. Met het breed invoeren van het programma Cosmo hebben we voldaan aan de wet en krijgt de werknemer en de werkgever beter zicht op het functioneren van alle werknemers binnen SOPOW. COSMO biedt de mogelijkheid om een goed inzicht te verkrijgen in de huidige situatie voor wat betreft:

- curriculum vitae
- competenties
- beroepsidentiteit
- POP
- scholing
- aanstelling
- mobiliteit
- aanstellingswensen

De mogelijkheid tot het vormen van kweekvijvers (voor bv. schoolleiders en IB-ers) dient aandacht te krijgen.

6.4 Arbo-beleid

Binnen het kader van de ARBO wetgeving is er met de Arbo Unie Oost Nederland een contract afgesloten toegesneden op de gewenste situatie. Accenten hierbij liggen op preventieve aanpak van ziekteverzuim en op de bedrijfshulpverlening.

Het beleid ten aanzien van bovenstaande is vastgelegd in een beleidsplan. Dit arbo-beleidsplan en het verzuimprotocol geldt voor de periode 2009 - 2013

Aanvang het jaar 2010 is voor de derde keer een Risico Inventarisatie op schoolniveau afgenomen, zodat elke school voorzien zal zijn van een actueel plan van aanpak goedgekeurd en gecontroleerd door de medezeggenschapsraad. Deze Risico Inventarisatie geldt voor de periode 2010 – 2014.

6.5 Taakbeleid

De organisatie van het onderwijsproces vraagt tijdens een cursusjaar een gevarieerde inzet van het onderwijspersoneel. In de grotere beleidsvrijheid tot het inrichten van de gewenste organisatie schuilen zowel mogelijkheden tot een flexibel inzetten van onderwijspersoneel op de jaartaken als gevaren voor overbelasting van sommigen en onderbelasting van anderen. Dat noodzaakt tot het voeren van een taaktoedelings- en taakbelastingsbeleid. Het beleid hieromtrent is vastgelegd in het document taakbeleid. Kort samengevat wordt met de kaders van het taakbeleid beoogd:

- een duidelijke en eenduidige bepaling van werktijdfactoren en de vaststelling van de les- en behandeluren;
- een uniforme basis voor het taakbeleid op schoolniveau;
- meer de werkzaamheden op school zelf te laten plaatsvinden;
- het aantal te werken weken op jaarbasis voor alle scholen gelijk vast te stellen.

Mobiliteit

Uit onderzoek is gebleken dat mobiliteit van mensen helpt om het werk langer vol te houden. SOPOW wil daarom de komende 4 jaren een beleid ontwikkelen dat de mobiliteit van haar medewerkers stimuleert.

6.6 Cultuur

Zowel op directieniveau als op schoolniveau werken we met werkgroepen. Leden van de werkgroep zijn verantwoordelijk voor de uitwerking van de opdracht gesteld door de leidinggevende.

Aandachtspunten voor de komende periode t.a.v. het personeelsbeleid:

- Verdere uitwerking van het werken met werkgroepen
- Uitvoeren van de normjaartaak met nieuw formulier
- professionalisering

7. Kwaliteitsbeleid

7.1 Kwaliteitsprofiel – beschrijving huidige situatie en waardering

Binnen onze stichting wordt gewerkt met de kwaliteitskaarten WMK van Cees Bos voor de kwaliteitsbewaking.

De WMK kaarten zijn opgezet in een cyclisch systeem waarbij de verschillende domeinen in ieder geval elke vier jaar aan bod komen.

In deze opzet zijn ook de personeelstevredenheidspeiling en de oudertevredenheidspeiling opgenomen.

We werken binnen obs Stegeman met de volgend opzet:

| jaar | 2011-2012 | 2012-2013 | 2013-2014 | 2014-2015 |
|-------|-----------------------------------|---|----------------------|---|
| kaart | Opbrengsten | Opbrengsten | Opbrengsten | Opbrengsten |
| | | | | |
| | Didactisch handelen | Pedagogisch klimaat | Didactisch handelen | Pedagogisch klimaat |
| | | Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen | | Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen |
| | | Schoonklimaat | Beroepshouding | Schoonklimaat |
| | Ouderpeiling | Personeelspeiling | ouderpeiling | personeelspeiling |
| | | Aanbod | Contacten ouders | Interne communicatie |
| | kwaliteitszorg | Tijd | schoonklimaat | Inzet middelen |
| | Zorg en begeleiding | Afstemming | Externe contacten | |
| | Schooladministratie en procedures | | Interne communicatie | |
| | ICT | Taal-lezen | Actief burgerschap | Rekenen en wiskunde |
| | | | | |

In de quick scan worden de volgende twaalf domeinen opgenomen:

- Aanbod
- Pedagogisch handelen
- Didactisch handelen
- Afstemming
- Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen
- Schoonklimaat

- Opbrengsten
- Interne communicatie
- Schooladministratie en schoolprocedures
- Beroepshouding
- Taallesonderwijs
- Rekenen en wiskunde

Sterkte-zwakte analyse vanuit de quick scan van najaar 2010

De domeinen die voldoende tot goed scoren zijn:

- Aanbod
- Didactisch handelen
- Afstemming
- Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen
- Schoolklimaat
- Opbrengsten
- Interne communicatie
- Opbrengsten
- Beroepshouding
- Taallesonderwijs
- Rekenen en wiskunde

De domeinen die goed scoren zijn:

- Pedagogisch handelen
- Schooladministratie en schoolprocedures

Vanuit de sterkte-zwakte analyse zijn we gekomen tot de volgende keuzes zie: beleidsvoornemens bij 4.3

7.2 Kwaliteitsbeschrijving- borging van de beleidsterreinen

Om zicht te krijgen op hoe scholen presteren in relatie tot de doelen van het bestuur wordt gebruik gemaakt van het managementrapportagemodel (MARAP). Deze rapportage is opgebouwd rondom de 13 door het bestuur opgestelde doelen en de kwaliteitstkaart "opbrengsten" van Cees Bos.

In de management rapportage geeft de directeur aan hoe de huidige situatie binnen het gestelde doel is en of er maatregelen getroffen dienen te worden.

7.3 Kwaliteitsevaluatie

hoe evalueren en met welke middelen

In onderstaand schema staat vermeld wanneer de verschillende documenten ingeleverd moeten worden.

| Document | sluitingsdatum |
|---|-----------------------|
| Jaarverslag | november |
| Bekwaamheidsdossier voorzien van loopbaanwensen | december |
| Resultaten CITO-toets | maart |
| Plan van aanpak OTP/PTP | april |
| Plan van aanpak R, I & E | juni |
| Verklaring PMR-formatie | juni |
| FG/BG-lijsten en mogelijke conclusies | juni |
| Scholingsplan | juni |
| Jaarplan | juni |
| Schoolgids | juni |
| Managementsrapportage | Volgens rooster |

Zorgprofiel.

In het voorjaar van 2011 wordt er door SARDES een nieuw zorgprofiel opgesteld van de school. Dit gaat door middel van een schoolbezoek. Met dit rapport kan er gekeken worden of het onderwijszorgaanbod van de school dekkend is.

Mogelijke actiepunten zullen worden meegenomen in de meerjarenplanning.

Het samenwerkingsverband ontvangt een rapport met daarin een overzicht van alle scholen in de regio. Met dit rapport kan bekeken worden of het onderwijszorgaanbod in de regio dekkend is.

7.4 Opbrengsten

Een professionele organisatie heeft zicht op de eigen opbrengsten en probeert deze voortdurend te verbeteren. Door opbrengstgericht te werken kan de school zorgen voor een optimale onderwijsopbrengst bij leerlingen. Onder onderwijsopbrengsten worden uiteraard de cognitieve prestaties van leerlingen verstaan, maar ook hun sociale en emotioneel competenties en het vermogen van een school om leerlingen te behouden en zonder vertraging door hun schoolloopbaan te leiden.

De maatschappelijke aandacht voor onderwijsopbrengsten is de afgelopen jaren toegenomen. Zorgen voor het taal- en rekenonderwijs aan leerlingen waren daarvoor de belangrijkste aanleiding. Vanuit de Onderwijsinspectie en het onderwijsveld zijn in de afgelopen jaren geleidelijk aan steeds meer opbrengstgegevens beschikbaar gekomen. Opbrengstgericht werken is een onderwerp dat vooral in het basisonderwijs steeds vaker op de agenda staat.

Opbrengstgegevens kunnen:

- de vorderingen en resultaten van leerlingen in kaart brengen;
- meer inzicht geven in de sterkten en zwakten van leerlingen, waardoor meer maatwerk in het onderwijs mogelijk wordt;
- als input dienen voor de onderwijsinspectie, die de opbrengsten gebruikt bij haar oordeel over de kwaliteit van scholen rekeninghoudend met de achtergrondkenmerken van leerlingen;
- als input dienen voor de schoolleiding en het schoolbestuur om via gericht onderwijskundig- en personeelsbeleid de kwaliteit van het onderwijs op hun scholen te verbeteren;
- horizontale verantwoording bieden (aan ouders, schoolpersoneel en andere belanghebbende partijen in de schoolomgeving)
- transparante overdrachtsinformatie geven aan het vervolgonderwijs

De kern van opbrengstgericht werken is de voortdurende cyclus van "meten, leren en verbeteren" (plan, do, check en act). Van belang is dat de scholen de evaluatiecyclus "meten, leren en verbeteren" toepassen op zowel het niveau van de school als geheel als op afzonderlijke leerlinggroepen als de individuele leerlingen. Binnen deze cultuur kan het "lerend vermogen" van de school verder toenemen. In zo'n opbrengstgerichte schoolcultuur zijn zowel schoolleiding als leraren erop gericht om leerresultaten te meten en in te zetten om de ontwikkeling van de leerlingen te verbeteren. Binnen het primair onderwijs kan de Intern Begeleider helpen om de opbrengstgegevens te verzamelen en te analyseren en hij kan coachen om deze gegevens op groeps- en leerlingniveau te gebruiken.

De kracht van opbrengstgericht werken is het stellen van **doelen**. Gericht zijn op een doel helpt al dat doel dichterbij te brengen. Als een school systematisch en doelgericht werkt aan het optimaliseren van de prestaties van de leerlingen is er sprake van opbrengstgericht werken.

Op bestuursniveau zijn reeds de doelen vastgelegd in het bestuurlijk beleidskader. Zowel op stichtingsniveau als op schoolniveau, groepsniveau en leerlingniveau moet opbrengstgericht werken vanzelfsprekend worden. Dit alles in een cyclisch proces blijven volgen, zodat je de goede dingen doet en de dingen goed doet.

Operationele doelen

In het bestuurlijk beleidskader stelt het bestuur dat zij verantwoordelijk is, dat de organisatie Een (maatschappelijke) opbrengst heeft die haar investeringen rechtvaardigt. Het ziet het dan ook als een van de belangrijkste taken om te bepalen welk resultaat de organisatie SOPOW moet bereiken. Immers de kosten die daar door de overheid en de maatschappij aan worden besteed moeten kunnen worden gerechtvaardigd door een te verantwoorden resultaat. Derhalve heeft het bestuur het navolgende geformuleerd wat de organisatie bij de doelgroep dient te bereiken:

Voor de kinderen die als leerling ingeschreven zijn geweest bij SOPOW geldt aan het eind van de periode dat:

1. De resultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschoolperiode tenminste liggen op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht.
2. De sociale vaardigheden van de leerlingen liggen op het niveau dat mag worden verwacht.
3. De resultaten van de leerlingen voor de Nederlandse taal en rekenen en wiskunde tenminste liggen op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht.
4. De leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften zich ontwikkeld hebben naar hun eigen mogelijkheden.
5. De leerlingen voor wie onze mogelijkheden tekortschieten naar passend onderwijs zijn begeleid.
6. De adviezen aan de leerlingen voor het vervolgonderwijs in overeenstemming zijn met de verwachtingen op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie
7. De leerlingen naar verwachting functioneren in het vervolgonderwijs
8. De leerlingen breed georiënteerd zijn.
9. de leerlingen in gedrag en taal ook buiten de lessen respect voor elkaar tonen.

Voor de kinderen die daadwerkelijk als leerling zijn ingeschreven SOPOW geldt dat:

10. De leerlingen zich aantoonbaar veilig voelen op school.
11. De leerlingen zich betrokken tonen bij de school
12. De leerlingen ervaren dat de schoolleiding positief bijdraagt aan het schoolklimaat
13. De leerlingen uiteindelijk met plezier terug kijken op hun periode bij SOPOW.

7.4.1 Toetsen

De school gebruikt toetsinstrumenten om zicht te krijgen op de opbrengsten van het onderwijs. We gebruiken hiervoor gestandaardiseerde, niet-methodegebonden toetsen en methode gebonden toetsen.

Er is een toetskalender van niet methode gebonden toetsen vastgesteld. (zie bijlage) Deze toetskalender wordt elk jaar bij- en vastgesteld.

Wanneer de niet methode gebonden toetsen zijn afgenomen volgen er groepsbesprekingen tussen groepsleerkracht en IB-er. Aan de hand van de resultaten wordt het onderwijs per leerling of per groep bijgesteld. Eventueel wordt er een OPP opgesteld.

Deze groepsbesprekingen volgen na de toetsen in januari en in juni. In juni is de leerkracht die volgend jaar de groep heeft ook aanwezig.

De resultaten van de niet methode gebonden toetsen worden in het OLVS van CITO.

De komende jaren wordt in het kader van HGW dit protocol bijgesteld.

7.4.2 Kengetallen

Zie voor de actuele getallen de schoolgids.

7.4.3 Tevredenheidsonderzoeken

In het jaar 2006 zijn er voor het eerst tevredenheidsonderzoeken afgenomen bij ouders en personeel. Elke 2 jaar worden deze peilingen gehouden.

Tendensen kunnen dan ook nog niet worden gemaakt.

7.5 Schematisch overzicht m.b.t. methodevervanging

Methoden worden vervangen op grond van afschrijving. Voor de vakken lezen, rekenen en taal wordt een afschrijvingstermijn gehanteerd van 8 jaar.

Voor de overige vakken geldt een afschrijvingstermijn van 10 jaar.

Mochten tussentijds de kerndoelen wijzigen of door maatschappelijke ontwikkelingen de methoden niet meer voldoen aan de maatstaven van het onderwijs, dan kan een methode eerder worden vervangen dan dat is aangegeven op de lijst.

| vakgebied | methode | uitgegeven | aangeschaft | voldoet aan kerndoelen | vervangen |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|-------------------------------|------------------|
| sociaal-emotionele opvoeding | Kanjertraining | Kanjerinstituut 2009 | 2010 | ja | |
| actief burgerschap | Kanjertraining | Kanjerinstituut 2009 | 2010 | ja | |
| voorbereidend lezen | Schatkist | Zwijzen 2002 | 2006 | ja | |
| voorbereidend rekenen | Veilig leren lezen | Zwijzen | 2007 | ja | 2015 |
| taal | Taaljournaal nieuw | Malmberg 2005 | 2006 | ja | 2014 |
| begrijpend lezen | Muiswerk | Muiswerk educatief 2007 | 2008 | ja | |
| technisch lezen | Leesparade | Delubas 2000 | 2004 | ja | 2012 |
| schrijven | Pennenstreken | Zwijzen 1997/2009 | 1998 2009 | ja | |
| rekenen | Pluspunt | Malmberg 2010 | 2010 | ja | |
| aardrijkskunde | Een wereld van verschil | Malmberg 2000 | 2005 | ja | 2015 |
| natuur | Natuurlijk | Malmberg 1999 | 2003 | ja | 2013 |
| geschiedenis | Bij de tijd | Malmberg 1998 | 2001 | ja | 2011 |
| verkeer | Jeugdverkeerskrant | Veilig Verkeer Nederland | 2007 | ja | |
| engels | Take it easy | Thieme Meulenhoff 2001 | 2010 | ja | |
| tekenen | Moet je doen | Thieme Meulenhoff 2002 | 2003 | ja | 2013 |
| handvaardigheid | Moet je doen | Thieme Meulenhoff 2002 | 2003 | ja | 2013 |
| muziek | Moet je doen | Thieme Meulenhoff 2002 | 2003 | ja | 2013 |
| drama en dans | Moet je doen | Thieme Meulenhoff 2007 | 2007 | ja | |
| lichamelijke oefening | Bew. onderwijs in het speellokaal | 't Web 2001 | 2002 | ja | |
| lichamelijke oefening | Bewegen samen regelen | Calo Windesheim 2005 | 2009 | ja | |

Op onze school steven we ernaar in de komende 4 jaar t.a.v. de kwaliteitszorg het volgende te realiseren:

- Implementatie nieuwe methode rekenen (Pluspunt)
- Implementatie volg- en adviessysteem Kanjertraining
- Keuzeprocès en invoering methode geschiedenis
- Keuzeprocès en invoering methode aardrijkskunde
- Keuzeprocès en invoering methode technisch lezen

- Keuzeprocess en invoering methode natuur
- Keuzeprocess en invoering methode tekenen, handvaardigheid en muziek
- Uitvoeren actiepunten uit zorgplan
- Borging beleidsplan adaptief
- Borging beleidsplan spelling
- Actiepunten uit het zorgprofiel

8. Financiën

8.1 De begroting

Jaarlijks wordt op stichtingsniveau de begroting voor een kalenderjaar opgesteld. Hierin worden alle baten en lasten van de stichting opgenomen.

De baten van de stichting bestaan voor 99% uit de bijdragen die van het Ministerie van OCenW worden ontvangen. De bekostiging door de minister vindt genormeerd plaats op basis van het leerlingaantal op de teldatum 1 oktober. Hierbij is onderscheid te maken in een bekostiging voor personeel (o.a. de lumpsum) en een bekostiging voor materieel.

Personeel

Vanaf 1 augustus 2006 ontvangen schoolbesturen de lumpsum van het Ministerie van OCenW; dit is een bedrag in euro's. Deze rijksbijdrage wordt berekend voor een schooljaar, waarbij de teldatum van 1 oktober van het jaar daarvoor als basis geldt. Naast de lumpsum worden financiële middelen ontvangen voor personeels- en arbeidsmarktbeleid.

Het schoolbestuur ontvangt deze middelen. Jaarlijks wordt op basis van het leerlingaantal van de school de formatietoedeling opgesteld. De schooldirecteur stelt aan de hand van deze formatietoedeling en in overleg met de algemeen directeur de formatieve inzet vast. Deze formatieve inzet behoeft de instemming van de (P)MR.

Materiële instandhouding

Sinds 1 januari 1997 ontvangen schoolbesturen een financiële vergoeding voor de materiële instandhouding op grond van het zgn. Londo-stelsel. Deze bekostiging wordt berekend voor een kalenderjaar, waarbij de teldatum van 1 oktober van het jaar daarvoor als basis geldt. Dit stelsel is gebaseerd op programma's van eisen, dat in drie categorieën is te onderscheiden:

- de groepsafhankelijke programma's van eisen;
- de leerlingafhankelijke programma's van eisen;
- de aanvullende programma's van eisen.

Deze programma's zijn als volgt opgebouwd:

| A. Groepsafhankelijk programma van eisen | B. Leerlingafhankelijk programma's van eisen |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Onderhoud: <ol style="list-style-type: none"> a. gebouw b. tuin c. schoonmaak 2. Energie- en waterverbruik: <ol style="list-style-type: none"> a. electriciteitsverbruik b. verwarming c. schoonmaak 3. Publiekrechtelijke heffingen: <ol style="list-style-type: none"> a. zuiveringslasten b. waterschapslasten c. rioolrecht d. reinigingsrecht | <ol style="list-style-type: none"> 1. Middelen: <ol style="list-style-type: none"> a. medezeggenschap b. bijdragen voor activiteiten van ouders i.v.m. de medezeggenschap c. WA-verzekering d. culturele vorming e. overige uitgaven f. dienstreizen g. onderhoud, vervanging en vernieuwing onderwijsleerpakket en onderhoud meubilair h. vervanging en aanpassing meubilair 2. Administratie, beheer en bestuur: <ol style="list-style-type: none"> a. administratie b. onderhoudsbeheer c. beheer en bestuur |
| C. Aanvullende programma's van eisen | |
| 1. Nederlands onderwijs aan anderstaligen | |

De vergoeding voor de groepsafhankelijke programma's van eisen (A) en de vergoeding voor Administratie, beheer en bestuur (B2) wordt bovenschools beheerd.

De vergoeding voor de middelen (B1) wordt voor een deel bovenschools beheerd (ca. 10) en voor een deel op schoolniveau door de schooldirecteur (90%). Het betreft hier de vergoeding voor het onderwijsleerpakket en de ICT-vergoeding. De schooldirecteur bepaald naar eigen inzicht de besteding van deze middelen, waarbij over- en onderbesteding van het beschikbare budget jaarlijks wordt verrekend met de gevormde bestemmingsreserves. Ten behoeve van de meerjarige aanschaffingen (leermethodes, computers, e.d.) wordt door de schooldirecteur in overleg met de algemeen directeur een meerjarig investeringsplan opgesteld.

De lasten van de stichting bestaan voor ca. 85% uit personele kosten. Het resterende deel bestaat uit materiële uitgaven voor gebouw, onderwijs en beheer.

8.2 Het jaarverslag en de jaarrekening

Jaarlijks wordt op stichtingsniveau het jaarverslag inclusief de jaarrekening opgesteld, waarin door het bestuur verantwoording wordt afgelegd over het gevoerde (financiële) beleid.

8.3 Huisvesting

De gemeente Winterswijk is verantwoordelijk voor een adequate huisvesting van de onderwijsinstellingen. Uitbreiding of renovatie van schoolgebouwen geschiedt op basis van de gemeentelijke Verordening Voorzieningen Huisvesting Onderwijs. De hiervoor benodigde financiële middelen worden door de gemeente beschikbaar gesteld.

8.4 Ouderbijdrage

Van ouders wordt jaarlijks een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd ten behoeve van diverse buitenschoolse activiteiten (zoals schoolreisjes, Kamp Vlieland, vieringen, e.d.). Sinds de inwerkingtreding van de Wet op de Medezeggenschap op Scholen (WMS) heeft de (O)MR het instemmingsrecht over de hoogte en de besteding van de ouderbijdrage. De schooldirecteur heeft het feitelijk beheer over deze geldmiddelen.

8.5 Sponsoring

Scholen binnen de stichting kunnen eigen middelen verwerven via sponsoring. Indien scholen middelen verwerven via sponsoring dan is daarvoor het "Convenant scholen in het primair onderwijs en sponsoring" van toepassing. De verworven financiële middelen blijven bij de school en kunnen naar eigen inzicht van de directie worden ingezet ten behoeve van de school.

Sinds een aantal jaren staat naast elke school een rechtspersoon in de vorm van een vereniging of stichting (de "Vrienden van de Stegeman"). Deze rechtspersoon beheert de gelden die verkregen worden via acties (inzameling van goederen, sponsorloop, etc.).

9. Klachtenregeling

De scholen van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Winterswijk zijn allen aangesloten bij:

- de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS;
- de Commissie voor Geschillen DGO;
- de Landelijke Bezwarencommissie Functiewaardering;
- de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

De Stichting openbaar Primair Onderwijs Winterswijk heeft voor al haar 8 scholen een vertrouwenspersoon aangesteld, waarvan de naam in de schoolgids staat vermeld. Elke school beschikt over een interne contactpersoon.

De school maakt jaarlijks een klachteninventarisatie ten aanzien van de veiligheid op school (R, I en E-onderzoek). Elke twee jaar wordt deze inventarisatie in overleg met de MR geanalyseerd en vertaald in een plan van aanpak.

10. Projecten en experimenten

De komende jaren zijn er een aantal ontwikkelingen te verwachten waarbinnen wij als school zullen deelnemen. We zullen ons laten leiden door het Samenwerkingsverband Brevoordt en door de Stichting SOPOW.

10.1 Brede zorgschool

In voorafgaande jaren is bij diverse studiebijeenkomsten gesproken over de reikwijdte van de scholen binnen het samenwerkingsverband, alles binnen de toenmalige kaders van Passend Onderwijs.

In het kader van Passend Onderwijs is het van belang dat scholen weten welke leerlingen zij wel en niet speciale onderwijszorg willen en kunnen bieden.

Gezien de leidende visie (zo thuis nabij mogelijk een passende onderwijsplek) voor de opvang van kinderen is de huidige ontwikkeling binnen de scholen te karakteriseren als een proces van constante uitbreiding van de zorgbreedte van elke school. Scholen mogen en moeten uniek zijn in die ontwikkeling. Dat betekent dat elke school een eigen profilering heeft en nastreeft, daarin haar eigen proceslijn uitzet en haar eigen tempo in bepaalt. Niet zelden zullen de zorgontwikkelingslijnen op een school fluctueren in kwaliteit door interne veranderingen of externe factoren.

De ontwikkeling van smalle zorgschool naar brede zorgschool is een gewenste ontwikkeling gezien de visie binnen Passend Onderwijs en onze eigen visie binnen het samenwerkingsverband.

Sardes heeft in mei 2011 een zorgprofiel opgesteld.....

Zie verder: Strategisch beleidsplan Brevoordt.

10.2 Andere tijden

De schooltijden in het basisonderwijs zijn al jaren hetzelfde, maar de laatste jaren klinken er steeds meer geluiden om daar verandering in te brengen.

Nederlandse basisscholen mogen sinds 2006 zelf hun schooltijden vaststellen.

Er zijn 3 hoofdmodellen. De discussie binnen SOPOW (GMR en directieberaad) wordt binnenkort opgestart.

10.3 VVE

Dat de wet OKE nieuwe verantwoordelijkheden met zich meebrengt voor gemeenten, peuterspeelzalen, kinderopvangorganisaties en schoolbesturen op het gebied van kwaliteit en bereik van VVE en het waarborgen van de leerlijn zal meegenomen worden in het "Convenant Voor- en Vroegschoolse Educatie". In het tot stand te komen convenant stellen de genoemde partijen zich gezamenlijk verantwoordelijk voor het realiseren van een dekkend en kwalitatief volwaardig VVE – aanbod.

11. Uitwerking beleidsvoornemens 2011-2015

11.1 meerjarenplanning 2011-2015

| | Schooljaar: | 2011-2012 | 2012-2013 | 2013-2014 | 2014-2015 |
|----|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 4. | Onderwijskundig beleid: | | | | |

| | | | | | |
|------------|---|---|---|---|---|
| | HGW | x | x | x | x |
| | Opbrengstgericht werken spelling | x | x | | |
| | Opbrengstgericht werken begrijpend lezen | x | x | | |
| | Kanjertraining | x | x | | |
| | Advies- en Volgsysteem Kanjertraining | x | x | x | |
| | Registratiesysteem groep 1/2 | x | x | x | |
| | | | | | |
| 5. | Organisatie | | | | |
| | Uitbreiden website | x | x | | |
| | Nieuwsbrief via website | x | | | |
| | | | | | |
| 6. | Personeelsbeleid: | | | | |
| | Werken met werkgroepen | x | x | x | x |
| | Invullen formulier normjaartaak | x | x | x | x |
| | professionalisering | x | x | x | x |
| | | | | | |
| 7. | Kwaliteitsbeleid: | | | | |
| | Werken met Kwaliteitskaarten | x | x | x | x |
| | OTP (Oudervragenlijst) | x | | x | |
| | PTP (Personeelsvragenlijst) | | x | | x |
| | Uitvoeren actiepunten uit zorgplan | x | x | x | x |
| | Implementatie nieuwe methode rekenen | x | | | |
| | Implementatie volg- en adviessysteem Kanjertraining | x | | | |
| | Keuzeproces en invoering meth.taal | | | x | |
| | Keuzeproces en invoering meth. geschiedenis | x | | | |
| | Keuzeproces en invoering meth. aardrijkskunde | | | | x |
| | Keuzeproces en invoering meth. technisch lezen | | x | | |
| | Keuzeproces in invoering meth. natuur | | | x | |
| | Keuzeproces in invoering meth. tekenen, muziek en handvaardigheid | | | x | |
| | Borging beleidsplan adaptief | x | x | x | x |
| | Borging beleidsplan spelling | | x | x | x |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 10. | Projecten en experimenten | | | | |
| | Oriëntatie op andere tijden | x | x | x | x |
| | Oriëntatie op brede zorgschool | x | x | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

JAARPLAN OBS STEGEMAN (2011 – 2012)

| BBK | Ontwikkel-activiteit | Doel | Activiteiten | Wie | Inzet middelen |
|---------|--|---|---|----------------------------|------------------------------------|
| | Nr. 4 onderwijskundigbeleid | | | | |
| | 4-A klassenorganisatie | | | | |
| 1,3,4,5 | HGW | Werken met groepsoverzichten en groepsplannen | Studiedagen voor het team Studiedagen voor IB-ers en directie | team | Scholing door Samenwerkingsverband |
| 1.3.4.5 | spelling | Het verhogen van de scores bij de CITO-spellingtoets Naar gem. B-score | Gestructureerd werken met de methode spelling van TJ onder begeleiding van Robertjan de Wilde | Leerkrachten groep 4 t/m 8 | Scholing door Heutink tra |
| | 4-D methoden | | | | |
| 1,3,4,5 | rekenen | Implementatie | Vast onderdeel bb- | Leerkracht groep 8 | Pluspunt groep 8 |

| | | | | | |
|---------|---|--|---|--------------------------|--|
| | | Pluspunt-nieuw | vergadering | | |
| 1,3,4,5 | geschiedenis | implementatie BRANDAAN | vast onderdeel bb-vergadering | Leerkrachten gr. 3 t/m 8 | BRANDAAN gr 5 t/m 8 Bakkaarten gr. 5 t/m 8 MAP voor gr. 3 en 4 |
| | 4-H Zorg en begeleiding | | | | |
| 1,4,5,8 | hoogbegaafden | Beleid ontwikkelen voor een geïntegreerde aanpak van hoogbegaafden | IB-er maakt beleidsplan en legt dit voor aan team | Agnes Oukes en team | SLO-documentatie en expertise samenwerkingsverband |
| | Sociaal-emotionele ontwikkeling | implementatie KANJERTRAINING | volgens vast rooster kanjerlessen geven | team | Materialen behorende bij Kanjertraining |
| | Sociaal-emotionele ontwikkeling volg en adviessysteem | implementatie KANJERTRAINING | werkgroep begeleidt invoering | team | Materialen behorende bij Kanjertraining |
| | Nr 6 Personeelsbeleid | | | | |
| | dossier | Het bijhouden van het bekwaamheidsdossier In COSMO | Iedereen organiseert zelf een maandelijkse update | team | www.sikon.nl |
| | POP | Het maken van een POP | Jaarlijks wordt een POP gemaakt n.a.v. de schoolontwikkeling. Dit POP wordt vastgelegd in COSMO | team | www.sikon.nl |
| | Nr.7 Kwaliteitsbeleid | | | | |
| | WMK | Het afnemen van een de kaarten | kaarten invullen en bespreken in teamvergadering | team | WMK |
| | oudervragenlijst | Het afnemen van een oudervragenlijst | Bovenschoolse werkgroep doet voorstel in het directieberaad. Afname voorjaar 2011 | ouders | WMK |
| | | | | | |