

Korte Vlietschool - Leiden



SCHOOLPLAN 2007-2011

Inhoudsopgave Schoolplan

Hoofdstukken	Inhouden	Pagina
1 Inleiding	1.1 Doelen en functie van het schoolplan	3
	1.2 Procedures opstellen/vaststellen schoolplan	4
2 Schoolbeschrijving Uitgangssituatie	2.1 Gegevens van de school	4
	2.2 Leerlingenpopulatie	5
	2.3 Gegevens team	5
	2.4 Toekomstige ontwikkelingen (prognoses)	6
3 Onderwijskundig beleid	3.1 Missie	8
	3.2 Visie	8
	3.3 Levensbeschouwelijke Identiteit	10
	3.4 De twaalf noties	10
	3.5 Leerstofaanbod	11
	3.6 Leertijd	22
	3.7 Onderwijsleerproces	23
	- Pedagogisch klimaat	
	- Didactisch handelen	
3.8 Zorg en begeleiding	24	
3.9 Resultaten van het onderwijs	29	
4 Personeelsbeleid	4.1 Personeelsbeleidsplan	30
	4.2 Beleid ten aanzien van nieuw en zittend personeel	30
	4.3 Integraal Personeelsbeleid (+ invoeringsnotitie)	31
	4.4 Professionalisering	33
5 Organisatie en beleid	5.1 Organogram	35
	5.2 Groeperingsvorm(en)	36
	5.3 Schoolklimaat	36
	- Sociale Veiligheid	
	- Risico-inventarisatie	
- Arbobeleid		
5.4 Communicatie	38	
- Intern		
- Extern		
- Met ouders		
6 Financieel beleid	6.1 Algemeen	39
	6.2 Lumpsum - begroting	40
	6.3 Sponsoring	41
7 Kwaliteitsbeleid	7.1 Kwaliteitszorgsysteem	42
	7.2 Terugblik schoolplan 2003/2007 (evaluatie en voornemens)	42
	7.3 Analyse inspectierapport	43
	7.4 Analyse Quick Scan	45
	7.5 Kwaliteitszorg en ouders	47
	7.6 Kwaliteitszorg en leerlingen	49
	7.7 Het evaluatieplan	49
	7.8 Kwaliteitsprofiel (sterkte/zwakte-analyse)	51
	7.9 Beleidsvoornemens/plannen	51
	7.10 Plan van Aanpak 2007/2008	54
	7.11 Plan van Aanpak 2008/2009	56

7.12 Plan van Aanpak 2009/2010	57
7.13 Plan van Aanpak 2010/2011	57

Bijlagen

Formulier voor vaststelling door het bestuur	58
Formulier voor instemming van de MZR	59
Analyse Quickscan	60

Inleiding

1.1 Doelen en functie van het schoolplan

Ons schoolplan combineert verschillende belangrijke functies. Zo is het ten eerste een planningsdocument voor de verdere ontwikkeling in en van de school. Tot stand gekomen in goed overleg met het schoolteam wordt daarmee gewerkt aan een gemeenschappelijke visie. Deze gemeenschappelijke visie vormt, ten tweede, de ondergrond voor onze plannen om de deskundigheid op peil te houden en waar gewenst nader uit te breiden. Ten derde speelt het schoolplan een belangrijke rol in de communicatie met de ouders. Zij kunnen daarin lezen over de voornemens van de school en daarin –in de wijze van totstandkoming- via de Medezeggenschapsraad een inbreng hebben. Ten vierde is het een verantwoordingsdocument (in samenhang met de jaarlijkse schoolgids) naar ouders en samenleving, omdat er concrete voornemens en doelstellingen zijn geformuleerd en kan worden bewaakt of deze daadwerkelijk worden bereikt. In die laatste functie is het een belangrijk document voor onze verantwoording aan de overheid (voor deze de onderwijsinspectie). Op basis van onze vierjarenplanning stellen we jaarlijks een uitgewerkt jaarplan op. In het jaarverslag zullen we terugblikken of de gestelde verbeterdoelen bereikt zijn en van daaruit een nieuw jaarplan opstellen. Op deze wijze geven we vorm aan een cyclus van plannen, uitvoeren en evalueren.

De wet formuleert de opdracht tot het schrijven van een schoolplan en geeft daarbij de volgende inhoudelijke voorschriften (art.21 van de Wet op de expertisecentra):

Artikel 21. Schoolplan

1. Het schoolplan bevat een beschrijving van het beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs dat binnen de school wordt gevoerd, en omvat in elk geval het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het 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. Het schoolplan kan op een of meer scholen voor speciaal onderwijs, voor voortgezet speciaal onderwijs, voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, en instellingen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs en een of meer scholen voor ander onderwijs van hetzelfde bevoegd gezag betrekking hebben.

2. Het onderwijskundig beleid omvat in elk geval de uitwerking van de wettelijke opdrachten voor het onderwijs en van de door het bevoegd gezag in het schoolplan opgenomen eigen opdrachten voor het onderwijs in een onderwijsprogramma. Daarbij worden tevens betrokken de bijzondere voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen of groepen leerlingen.

3. Het personeelsbeleid, voor zover dat in het schoolplan tot uitdrukking wordt gebracht, omvat in elk geval maatregelen met betrekking tot het personeel die bijdragen aan de ontwikkeling en de uitvoering van het onderwijskundig beleid alsmede het document inzake evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding, bedoeld in artikel 30 van de wet.

4. Het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs omvat in elk geval:

a. de wijze waarop het bevoegd gezag bewaakt dat die kwaliteit wordt gerealiseerd,

b. de wijze waarop het bevoegd gezag vaststelt welke maatregelen ter verbetering van de kwaliteit nodig zijn, en

c. maatregelen en instrumenten om te waarborgen dat het personeel zijn bekwaamheid onderhoudt.

1.2 Procedures opstellen/vaststellen schoolplan

Het schoolplan is grotendeels voorbereid door de directie. Het team is tussentijds bijgepraat en in de gelegenheid gesteld mee te lezen, te reageren, aan te vullen en te wijzigen.

Verskillende onderwijsinhoudelijke aspecten werden in werkgroepen voorbereid en door de directie verwerkt tot het uiteindelijke schoolplan. Na vaststelling door het bestuur heeft de MR haar instemming gegeven.

Gedurende de looptijd 2007-2011 zal het team nadrukkelijk betrokken worden bij de cyclus van plannen, uitvoeren en evalueren van de verschillende onderdelen van het schoolplan.

Hoofdstuk 2 - Schoolbeschrijving

2.1 Gegevens van de school

De Korte Vlietschool

Samenwerkingsschool voor zeer moeilijk lerende kinderen

Schubertlaan 131

2324 CR Leiden

Telefoon: 071 576 75 32

Telefax: 071 531 34 60

E-mail: kortevliet@zonnet.nl

De Korte Vlietschool VSO (dependance)

Donizetlaan1a

2324 BE Leiden

Telefoon :071 – 5310433

E-mail: kortevlietdependance@zonnet.nl

De Korte Vlietschool behoort tot het regionale expertisecentrum Zuid-Holland-Noord (REC 3-9). Het REC Zuid-Holland-Noord bereidt leerlingen met verstandelijke, lichamelijke of meervoudige beperkingen voor op een plek in de maatschappij waarin zij zo zelfstandig mogelijk kunnen functioneren.

De regio van ons REC betreft het noordelijk deel van Zuid-Holland (de subregio's Duin- en Bollenstreek, Leiden en Alphen aan de Rijn). Het gaat om de onderwijstypes: Zeer Moeilijk Lerenden (ZML), Mytyl en Tytyl.

Het REC Zuid-Holland Noord kent de volgende taken:

- het bieden van onderwijs
- het verzorgen van ambulante begeleiding
- het verrichten van (handelingsgericht) diagnostisch onderzoek
- het geven van advies en consultatie aan derden
- het geven van onderwijsondersteuning op verzoek van derden
- het leveren van een aandeel in het onderhouden en ontwikkelen van specifieke expertise ten behoeve van de geïndiceerde leerlingen en Commissie van Indicatie

2.2 - Leerlingpopulatie

De school bestaat sinds 1 september 2007 uit 2 in plaats van 3 gebouwen, op het hoofdgebouw krijgen het SO en 2 groepen onderbouw VSO les, op de dependance "Donizettilaan" de overige onderbouw en bovenbouw VSO. De dependance "Johan Wagenaarlaan" is komen te vervallen door uitbreiding van de ruimte op de Donizettilaan.

De school wordt bezocht door in totaal 169 zeer moeilijk lerende kinderen van 4 tot 20 jaar, verdeeld over 15 groepen, 8 SO en 7 VSO. (peildatum 1 oktober 2006.)

Een groot percentage (circa 25 %) van onze leerlingen heeft een diagnose binnen het autisme spectrum of er zijn vermoedens van aanwezigheid hiervan.

De school heeft een regionale functie. Het spreidingsgebied van waaruit de leerlingen komen bevindt zich binnen de straal Nieuwkoop, Den Haag, Noordwijk.

2.3 Gegevens team

Het team bestaat uit 62 medewerkers met de volgende functies / taken:

directie : directeur	: 1 fulltime *
adjunct-directeur SO	1 parttime
adjunct-directeur VSO	1 parttime in combinatie met IB-taken
leerkracht	: 25, waarvan 7 fulltime, 2 in combinatie met IB en 2 in combinatie met bouwcoördinaat
leraarondersteuner *	: 1 fulltime
onderwijsassistent	: 18, waarvan 3 fulltime
gymleerkracht *	: 2, waarvan 1 fulltime, 1 in combinatie met ICT-taken
muzikleerkracht	: 1 parttime
intern begeleider	: 1 parttime
logopedist	: 2 parttime
spelbegeleider	: 1 parttime, in combinatie met IB-taken
technisch assistent met conciërgetaken	: 2, waarvan 1 fulltime*
psycholoog	: 1 parttime
orthopedagoog	: 1 parttime

pedagogisch-didactisch medewerker	: 1 parttime
maatschappelijk werkende / trajectbegeleider	: 1 parttime
administratief medewerker	: 1 parttime
ambulant begeleider	: 1 parttime

*Een aantal fulltime teamleden maakt gebruik van de Bapo-regeling, waardoor zij parttime aanwezig zijn.

*De leraarondersteuner geeft les in de praktijkstroomgroep, onder eindverantwoording van de IB-er.

De leeftijdopbouw van het team:

26 teamleden zijn 50 jaar of ouder.

17 teamleden zijn tussen de 40 en 50 jaar oud.

8 teamleden zijn tussen de 30 en de 40 jaar oud.

11 teamleden zijn tussen de 20 en de 30 jaar oud.

2.4 Toekomstige ontwikkelingen

Sterke groei aantal VSO-leerlingen

In vergelijking met voorgaande jaren zijn er voor het schooljaar 2007/2008 aanzienlijk meer leerlingen die vanuit het SO richting VSO komen, doordat de VSO-leeftijd verlaagd is van 14 naar 13 jaar. Het VSO groeit van 60 naar 80 leerlingen!

Doordat op de VSO-locatie geen ruimte voor uitbreiding is zullen de 2 nieuwe groepen op de hoofdlocatie gehuisvest blijven.

De prognose van de in- en uitstroom op het VSO (op basis van leeftijd) is als volgt:

	instroom vanuit SO	uitstroom VSO	
2008/2009	18	23	- 5
2009/2010	14	6	+ 8 (+3)
2010/2011	14	15	- 1 (+2)

Deze prognose heeft geen verdere beleidsmatige consequenties tot gevolg.

Ook van buitenaf stromen meer leerlingen op 13 jarige leeftijd in vanuit basisonderwijs en tussentijds vanuit cluster 4 en PrO. We constateren een lichte groei van leerlingen in het VSO met gedragsproblemen (ZMOK). Deze nieuwe gegevens zijn vooralsnog niet in de prognose mee te nemen.

Daarentegen constateren we een lichte daling van het totale leerlingaantal; hoogstwaarschijnlijk hangt dit samen met het feit dat ouders van kinderen met leerlinggebonden financiering cluster 3, waar mogelijk, in eerste instantie kiezen voor het basisonderwijs.

Kerdoelen en leerlijnen

De Stichting Leerplan Ontwikkeling (SLO) heeft de kerndoelen voor ZML ontwikkeld, die de basis vormen voor ons onderwijs. De CED(Centrum Educatieve Dienst)groep en de SLO werken samen; de CEDgroep heeft leerlijnen ontwikkeld die aansluiten op deze kerndoelen.

Het werken met leerlijnen, en daaraan gekoppeld groepsplannen, zal o.a. leiden tot het bepalen van een visie t.a.v. de organisatie van het onderwijsleerproces, het on-

derwijsaanbod en de daarvoor benodigde leertijd en de samenstelling van de groepen.

Met ingang van het schooljaar 2006/2007 is gestart met de implementatie van het werken met leerlijnen van het CED onder begeleiding van de CEDgroep (zie bijlage projectplan). Vanuit het werken met leerlijnen zal de school middels standaarden gaan bepalen wat ze wil bereiken met de leerlingen. Van belang hierbij is om voor de leerlingen een prognose te stellen, zodat leerstofplanning en onderwijsaanbod hierop afgestemd kunnen worden. De school heeft zich tot doel gesteld dit grotendeels te hebben gerealiseerd voor het eind van deze schoolplanperiode.

POLS

Platform Overleg Leids Speciaal Onderwijs

In 2005 werd vanuit het reguliere overleg tussen de Leidse scholen voor speciaal onderwijs besloten om de diensten Ambulante Begeleiding van de verschillende scholen onder één dak samen te brengen.

Onder andere deze vorm van samenwerking heeft er toe geleid dat de betrokken scholen gingen onderzoeken of enerzijds deze gezamenlijke activiteit een meer solide basis kon krijgen en anderzijds wellicht ook andere activiteiten konden worden ondergebracht in een gezamenlijk verband.

Deze gedachte werd mede versterkt door ontwikkelingen in onderwijsland, zoals Passend Onderwijs en één zorgloket. Omdat de individuele scholen ieder voor zich niet tot de groten behoren was er reden te meer naar een breder draagvlak toe te werken.

De betrokken scholen zijn:

- De Thermiek in Leiden
- De Brug/Cesar Franck school in Leiden
- De Weerklank in Leiden
- Prof. Dr. Leo Kannerschool in Oegstgeest
- de Korte Vlietschool in Leiden

Een projectgroep waarin alle scholen betrokken waren, aangevuld met extern projectleider Kees Kuijs en onafhankelijk voorzitter in de persoon van Rens Hereur zijn in 2006 aan de slag gegaan om de uitgangspunten van dit samenwerkingsverband onder de naam POLS op papier te zetten.

Een Plan van Aanpak is in september 2006 breed geaccepteerd door de betrokken scholen.

In het plan van aanpak is gekeken naar de bestuurlijke vormgeving, de ambulante begeleiding en de overige activiteiten.

Bestuurlijke vormgeving

De projectgroep heeft voorgesteld om toe werken naar een coöperatie als samenwerkingsvorm. Deze juridische structuur, zakelijk wat verdergaand dan een vereniging, staat een sterke samenwerkingsvorm toe met tegelijk behoud van identiteit van de betrokken scholen. Conceptstatuten zijn intussen opgesteld; tevens worden de organisatorische en financiële consequenties verder onderzocht.

Ambulante begeleiding

Onder leiding van de coördinatoren is al hard gewerkt aan intensieve samenwerking bij de betrokken Diensten; men presenteert zich o.a. als één groep onder de naam Algemene Educatieve Dienst AED.

Een volgende stap kan uitgevoerd worden als de bestuurlijke vormgeving is gerealiseerd.

Het bestuur zal bestaan uit de directeuren van de vijf scholen. Tevens zal er een manager aangesteld worden.

Overige activiteiten

De projectgroep heeft zich ook al gebogen over mogelijke activiteiten die onder de coöperatie zouden kunnen worden ondergebracht.

Voorbeelden hiervan zijn:

- Één-loket functie
- Administratie
- Huisvesting
- etc.

Er wordt door de projectgroep gestreefd naar een implementatiedatum tegen de zomer van 2007 of zoveel eerder als technisch mogelijk is. Dit is mede afhankelijk van goedkeuring door de betrokken besturen en MR-en. Een formele vorming van de coöperatie, inclusief het onderbrengen van personeel daar waar nodig kan dan per 1 januari 2008 gerealiseerd zijn.

Hoofdstuk 3- Onderwijskundig beleid

3.1 Onze missie

Ons ideaalbeeld is een ZML-leerling die, als hij/zij de school verlaat, met zelfvertrouwen in het leven staat, zich de baas voelt over zichzelf, stevig verankerd is in de eigen persoon en in staat is zich te handhaven in de maatschappij.

3.2 Visie op ZML-onderwijs

De leerlingen die onze school bezoeken zijn aangewezen op een orthopedagogische en orthodidactische benadering. Het zijn leerlingen die ontwikkelingsbeperkt zijn, maar ook ontwikkelingsvertraagd. De mate van beperking en vertraging leidt tot verschillen in gedrag, in functioneren en in leermogelijkheden. Naast een ontwikkelingsachterstand op cognitief gebied hebben veel van onze leerlingen ook een grote sociaal-emotionele achterstand.

Wij vinden een pedagogisch klimaat met als basiselementen: veiligheid, vertrouwen en duidelijkheid noodzakelijk. Wij zien het als onze verantwoordelijkheid de leerlingen een balans te bieden tussen geborgenheid en zelfstandigheid, tussen acceptatie en uitdaging. We zien een nauw verband tussen cognitieve taken en sociale vaardigheden. Daarom willen wij hen zowel cognitief als sociaal- emotioneel begeleiden en stimuleren. Wij zijn een school die leerlingen in brede zin voorbereidt op de toekomstige volwassenheid. Wij gaan daarbij uit van respect en acceptatie en helpen hen vorm te geven aan hun bestaan. We voeden hen op tot een zo groot mogelijke mate van zelfstandigheid.

In dat kader is het van groot belang dat door het onderwijs het zelfvertrouwen van de leerling wordt versterkt en dat de leerling bewust geleerd wordt om keuzes te maken, initiatieven te (durven) tonen en voor zichzelf op te komen. Door een positieve, sti-

mulerende benadering kunnen zij succeservaringen opdoen en wordt hun zelfvertrouwen vergroot.

Het onderwijs aan ZML leerlingen houdt steeds rekening met de eigen geaardheid van de leerling. Het onderwijs wordt zoveel mogelijk in groepjes aangeboden, want leerlingen leren veel van en met elkaar en de leertijd wordt effectief benut, maar er blijft oog voor een individuele benadering waar nodig, met voor ieder een eigen tempo en een uitgezette ontwikkeling op basis van het huidige functioneringsniveau en toekomstperspectief.

Het onderwijs streeft ernaar de leerlingen zich op alle gebieden optimaal te laten ontplooiën. Door het bieden van een gestructureerde en uitdagende omgeving worden leerlingen gestimuleerd tot het zetten van een volgende stap in hun ontwikkelingsproces. Het onderwijs is optimaal functioneel. Dat houdt onder andere in dat het onderwijs aansluit bij de reële mogelijkheden van de leerlingen en dat de onderwijsinhouden aansluiten bij toekomstige woon- leef- en werksituaties (zie kerndoelen voor ZML).

Het VSO/ZML kiest de onderwijsinhouden vanuit het perspectief van de leerlingen: het onderwijs moet anticiperen op de voor leerlingen specifieke naschoolse leef- woon- en werksituatie. Er zijn leerlingen die in de naschoolse periode (begeleid) zelfstandig wonen, hun vrije tijd besteden en werken in het vrije bedrijf met ondersteuning van een jobcoach of bij een sociale werkplaats. Voor hen is het van belang om te weten bij wie en hoe ze hulp moeten inroepen. De meeste leerlingen gaan meer beschut werken en wonen en beleven vanuit hun woonsituatie ook hun vrije tijd, zowel in als buitenshuis. Het onderwijs bereidt voor op de diverse werk- en woonsituaties en de vrije tijdbeleving door beroepsoriënterende vaardigheden in het onderwijsprogramma op te nemen en vakken als huishoudkunde, techniek en sociale competentie. De school voor VSO/ZML is voor de leerlingen in vrijwel alle gevallen eindonderwijs: het bereidt voor op het kunnen functioneren in een van de aangegeven werksituaties.

Uitstroommogelijkheden in de regio Leiden e.o. zijn:

- Activiteitscentra en andere dagbestedingsmogelijkheden: zoals AC Jottem, keramiek- en kaarsenatelier, AC Zuidwester, kopieerwinkel, AC Voorschoten, zorgboerderij, schildersatelier, Philadel art, lunchcafé ect.

Hiervoor is een indicatie dagbesteding nodig, aan te vragen bij CIZ (Centraal Indicatieorgaan Zorg).

- Sociale Werkvoorziening : DZB te Leiden, Maregroep te Katwijk en Voorhout, SWA te Alphen

Hiervoor is een WSW- indicatie nodig, aan te vragen bij CWI (Centrum voor Werk en Inkomen).

- Bedrijfsleven (met UWV-achtervang en Jobcoaching): zoals supermarkt, kleine zelfstandige, tuincentrum, verzorgingstehuis.

Een WSW- indicatie om eventueel op terug te kunnen vallen is aan te raden.

Behalve dat er in het VSO een accentverschuiving plaatsvindt naar een meer praktisch onderwijsaanbod, ligt er een belangrijk verschil in de andere benadering van de leerlingen: als jong volwassenen met eigen verantwoordelijkheden.

We zijn ons er van bewust dat de leerlingen in een multiculturele samenleving op-
groeien. Hiervoor is aandacht binnen de lessen levensbeschouwing. Indien de actua-
liteiten daar aanleiding toe geven wordt dit in de klas behandeld.

In de schoolplanperiode 2007-2011 zal de school handen en voeten geven aan het
bevorderen van “Actief burgerschap en sociale integratie”. Actief burgerschap ver-
wijst naar de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap
en daar een actieve bijdrage aan te leveren ;sociale integratie naar deelname van
burgers (ongeacht hun etnische of culturele achtergrond) aan de samenleving, in de
vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en
bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

3.3 Levensbeschouwelijke identiteit

De Korte Vlietschool is ontstaan uit een fusie van Rooms Katholiek, Protestants
Christelijk en openbaar onderwijs, en valt daarmee onder *het algemeen bijzonder
onderwijs*.

Tot voor kort vertegenwoordigden de leden van het stichtingsbestuur in formele zin
de verschillende zuilen. De oorspronkelijke fusiepartners hebben inmiddels afstand
gedaan van hun recht op vertegenwoordiging in het bestuur. Het bestuur heeft het
plan opgevat in de planperiode 2007-2011 de statuten verder te moderniseren.

Om recht te doen aan de verschillende geloofsovertuigingen van leerlingen is hier
binnen het onderwijsaanbod in het kader van “Oriëntatie op mens en samenleving”
structureel aandacht voor (lessen levensbeschouwing).

3.4 Algemene uitgangspunten; de twaalf notities

1. Het onderwijs is zo ingericht, dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkeling
kunnen doorlopen.
2. De school streeft een brede ontwikkeling na.
3. De school gaat er mede vanuit, dat de leerlingen opgroeien in een multiculturele
samenleving.
4. Leerlingen die extra zorg nodig hebben, krijgen individuele begeleiding die is af-
gestemd op de behoeften van de leerling.
5. De school hanteert een voortgangsregistratie voor leerlingen die extra zorg nodig
hebben.
6. De leerkrachten stemmen onderwijsaanbod, leertijd en hun handelen af, om te-
gemoet te komen aan verschillen tussen leerlingen.
7. Het onderwijsaanbod en het onderwijs in het algemeen is eigentijds, “bij de tijd”.
8. De school bereidt de leerlingen adequaat voor op vervolgvoorzieningen.
9. De leerkrachten zorgen ervoor, dat de leerlingen zich thuis voelen.

De volgende 3 uitgangspunten zijn nog niet geheel van toepassing op ons onderwijs,
maar zullen bij de implementatie van de leerlijnen verder meegenomen worden.

10. De leerkrachten zorgen dat de leerlingen actief betrokken worden bij het onder-
wijs.
11. De leerkrachten zorgen voor evenwicht tussen ondersteunen en uitdagen; ze
bevorderen de zelfstandigheid en de eigen verantwoordelijkheid van de leerlin-
gen.
12. De leerkrachten ontwikkelen een zelfstandige leerhouding bij de leerlingen.

3.5 Onderwijsaanbod

De school zal in de komende schoolplanperiode de leerlijnen van het CED implementeren. Deze leerlijnen bepalen stapsgewijs, op basis van door de school gemaakte keuzes de inhoud van het onderwijsaanbod. In het afgelopen schooljaar is de leerlijn voor mondeling taal ingevoerd en voor het nieuwe schooljaar zullen daar de leerlijnen voor rekenen en leren leren (aanpakgedrag en werkhouding) aan toegevoegd worden. Voor het VSO komen daar in de loop van het schooljaar nog twee leerlijnen bij op het gebied van werken, wonen en vrije tijd. Deze leerlijnen zijn speciaal voor het VSO ontwikkeld.

Dit houdt in dat voor de beschrijving van het leerstofaanbod de kerndoelen voor ZML uitgangspunt zijn, maar nog niet alle vak- en vormingsgebieden vanuit het werken met leerlijnen beschreven wordt. Voor methodes en materialen is de school nog grotendeels aangewezen op basisschoolmethodes/materialen, waar vervolgens gerichte keuzes uit gemaakt zijn/worden om tegemoet te komen aan relevante verschillen tussen de leerlingen.

Zowel SLO als de CEDgroep zijn methodes/materialen voor het ZML aan het ontwikkelen.

Overzicht vak/vormingsgebieden met doelen en methodes/materialen:

A Leergebiedoverstijgende ontwikkelingsgebieden

A.1 Zintuiglijke en motorische ontwikkeling

De leerlingen leren hun zintuiglijke en motorische mogelijkheden optimaliseren en integratief gebruiken.

- Ze leren gebruik maken van hun zintuigen om de wereld waar te nemen: voelen, proeven, ruiken, luisteren, kijken.
- Ze beheersen grof-motorische vaardigheden.
Het gaat hierbij o.a. om onderwerpen die zijn aangeduid bij het leergebied bewegingsonderwijs.
- Ze beheersen fijn-motorische vaardigheden.
Het gaat hierbij o.a. om vaardigheden die betrekking hebben op het omgaan met materiaal en gereedschap, bij tekenen, handvaardigheid en schrijven.

A.2 Sociaal-emotionele ontwikkeling: Zelfbeeld

De leerlingen leren met behoud van het gevoel voor zelfvertrouwen en zelfwaardering omgaan met de eigen mogelijkheden en beperkingen.

- Ze leren aangeven wanneer ze hulp nodig hebben.
- Ze leren en durven voor zichzelf op te komen.
- Ze leren hun gevoelens, wensen en opvattingen uiten en er mee omgaan.
- Ze hebben zelfvertrouwen en zelfwaardering.
- Ze hebben een reëel zelfbeeld, op basis van eigen ervaring.
- Ze hebben een reëel idee van hun eigen toekomst, interesses en mogelijkheden.
Zie ook het leergebied Gezond en redzaam gedrag.

Materialen/werkvormen: inspelen op actuele situaties, "Bekijk het maar", "Emotion Game", "Stip"

A.3 Sociaal-emotionele ontwikkeling: Sociaal gedrag

De leerlingen leren omgaan met anderen.

- Ze leren contact leggen met anderen.
Hierbij is het ook van belang te denken aan het maken van verschil in omgang: het ene bezoek groet je, het andere bezoek omhels je.
- Ze leren verschillen respecteren tussen mensen;
- Ze leren handelen naar algemeen geaccepteerde normen en waarden;
- Ze leren in de groep voor hun eigen mening uit te komen;
- Ze leren voor anderen op te komen;
- Ze leren consequenties te nemen van eigen gedrag;
- Ze leren concrete sociale vaardigheden op het juiste moment en de juiste plaats toepassen;
- Ze leren samen spelen en samen werken.

Materialen/werkvormen: inspelen op actuele situaties, “Bekijk het maar”, “Social behavior”, “Babbelspel”, “Stip”, lessen levensbeschouwing, lessen spel

A.4 Spelontwikkeling

De leerlingen leren zich oriënteren op hun omgeving door middel van spel.

- Ze leren omgaan met ongevormd materiaal (sensopathisch spel).
Hierbij is onder andere te denken aan het opdoen van tactiele ervaring met materiaal als zand, klei, water, verf, brooddeeg.
Zie ook leergebied handvaardigheid.
- Ze leren spelend bewegen en plezier beleven aan de lichaamsbeweging door middel van spel.
Zie ook het leergebied bewegingsonderwijs.
- Ze leren spelend omgaan met materiaal.
- Ze leren construeren met materiaal (constructiespel).
- Ze leren imiteren (imitatiespel).
- Ze leren deelnemen aan fantasiespel en improvisatie.
Zie ook het leergebied dramatische vorming.
- Ze leren samen met anderen spelen, (sociaal spel).
- Ze leren enige tijd alleen spelen;
- Ze leren spelen met vooraf afgesproken regels.

Materialen/werkvormen: constructiemateriaal, spelletjes, gezelschapsspelen, lessen handvaardigheid, lessen bewegingsonderwijs, lessen dramatische vorming

A.5 Leren leren: Aanpakgedrag

De leerlingen leren uiteenlopende strategieën en vaardigheden gebruiken voor het opnemen, verwerken en hanteren van informatie.

- Ze leren hulp vragen.
- Ze leren hun hulpvraag stellen en vasthouden tot er hulp beschikbaar is.
- Ze leren op eigen manieren op zoek gaan naar antwoorden en oplossingen.
- Ze leren eigen gewaarwordingen in relatie brengen met de wereld om hen heen.
- Ze leren een eigen mening formuleren naar aanleiding van concrete gebeurtenissen.
- Ze leren hun eigen mening onderscheiden van die van anderen.

Materialen/werkvormen: actuele situaties, didactische werkvorm “zelfstandig werken” met behulp van time timer, stappenplan, stoplicht, rood/groen-kaartjes

A.6 Leren leren: Werkhouding

De leerlingen leren belangstelling hebben voor de omringende wereld en leren die wereld onderzoeken en daarin taken uitvoeren.

- Ze hebben belangstelling voor de dingen in hun leefwereld;
Hierbij is ook te denken aan het onderwijs van nieuwe dingen die voor sommige leerlingen niet plezierig zijn of waarvoor ze geen belangstelling hebben.
- Ze leren taakgericht werken: iets maken, iets te weten komen.
- Ze leren zich oriënteren op een onderwerp: weten waar het over gaat.
- Ze leren zelfstandig en met volharding een opdracht uitvoeren.
- Ze leren hun werk tussentijds en achteraf bekijken, laten zien en er van genieten. *Hierbij past ook dat ze hun aanpak tussentijds kunnen bijstellen.*
- Ze leren hun eigen werkplek inrichten en onderhouden.
- Ze leren omgaan met gezag.
- Ze leren omgaan met kritiek.

Materialen/werkvormen: actuele situaties, didactische werkvorm “zelfstandig werken”, time timer, stappenplan

In het schooljaar 2007-2008 zal gestart worden met de implementatie van de leerlijn “Leren leren” : aanpakgedrag en werkhouding

A.7 Omgaan met media en technologische hulpmiddelen

De leerlingen leren gebruik maken van communicatiemedia en technologische hulpmiddelen.

- Ze leren gebruik maken van communicatiemiddelen als telefoon, radio, televisie, computer.
- Ze leren geschreven communicatiemiddelen hanteren, relevante informatie zoeken en gebruiken.
- Ze weten welke mogelijkheden media hebben.

Zie ook leergebied *oriëntatie op mens en wereld, onderdeel oriëntatie op techniek*

Materialen/werkvormen: gebruiksaanwijzing, woordenboek, telefoonboek, internet, televisiegids e.d.

A.8 Praktische redzaamheid

Dit gebied wordt niet apart beschreven, maar is terug te vinden binnen de leerlijnen die ontwikkeld zijn voor wonen. Op dit moment vindt oefening dagelijks plaats bij activiteiten rond fruit eten, lunch, koken, bewegingsonderwijs, boodschappen doen enz. E.e.a. wordt nader uitgewerkt bij de implementatie van betreffende leerlijnen.

B. Leergebieden

B.1 Taal en communicatie

B.1.1 Mondelinge taal

De leerlingen leren communiceren met woorden, gebaren, picto's of andere voor hen geëigende middelen. Het gaat hierbij om de volgende onderdelen c.q. einddoelen:

- communicatieve voorwaarden: het leren inschatten van momenten om een gesprek te beginnen, te luisteren en te reageren.
- zinsbouw: leren communiceren met grammaticaal juiste zinnen in vrije communicatieve situaties.
- woordvorming: het zelden of nooit fouten maken in de woordvorming.
- uitspraak: het goed en duidelijk leren uitspreken met het juiste volume.
- non-verbale communicatie: een boodschap leren doorgeven, zoals verbazing d.m.v. eigen lichaamshouding en mimiek.

De leerlingen leren gesproken taal begrijpen en gebruiken. Het gaat hierbij om de volgende onderdelen c.q. einddoelen:

- zinsbegrip: begrijpt tijdsaanduidingen met de woorden totdat, sinds, zodra, zolang.
- denkrelaties: leert een samenvatting maken van een inhoud en een probleem oplossen m.b.v. taal.
- auditieve analyse en synthese: leert mmkmm-woorden analyseren en synthetiseren.
- auditieve discriminatie en rijm: leert een rijmend versje van acht regels maken.
- auditief geheugen: leert eenvoudige afspraken minstens twee dagen onthouden.

De leerlingen leren deelnemen aan gesprekken in verschillende communicatieve situaties. Het gaat hierbij om de volgende onderdelen c.q. einddoelen:

- informatie vragen en geven: leert zich staande houden in een gesprek met een onbekende volwassene in een formele situatie waarbij informatie gevraagd en gegeven wordt (gemeentehuis)
- wensen uiten en weigeren: leert eigen mening of wens uiten in een gesprek met een onbekende volwassene in een formele situatie.
- gesprekken volgen en sturen: leert een besluit nemen op basis van een eigen mening.
- sociale routines: leert iemand op een tactische en duidelijke manier slecht nieuws brengen.

De leerlingen leren een zo ruim mogelijke woordenschat begrijpen en gebruiken. Het gaat hierbij om de volgende onderdelen c.q. einddoelen:

- passieve woordenschat: leert hulp vragen om achter de betekenis van een woord te komen.
- actieve woordenschat: leert achter de betekenis van een onbekend woord te komen en gebruikt het nieuwe woord vervolgens op de juiste manier.
- woorden omschrijven: leert begrepen te worden door omschrijvingen van woorden te geven.

Voor mondeling taal werkt de school met de leerlijnen van het CED. Voor de leerstofopbouw en gebruikte materialen/werkvormen zie de map "CED-leerlijnen".

Ad. B.1

Gebarentaal

Bij leerlingen die niet of moeilijk praten wordt de communicatie op gang gebracht of ondersteund met behulp van gebaren. We beginnen met gebaren over dagelijkse handelingen. Deze gebaren zijn eenvoudig te leren omdat ze overeenkomen met de natuurlijke bewegingen die er bij horen, b.v. eten, drinken, slapen. Langzaam breiden

we dat uit naar moeilijkere gebaren. Naast thema's uit het dagelijks leven sluiten we aan bij projecten in de klas/school.

Gebaren zijn ondersteuning van de taal, er zal altijd bij gesproken blijven worden. De leerkracht gebruikt bij de taal gebaren ter ondersteuning, aangezien informatie die zowel auditief als visueel wordt overgebracht, in de meeste gevallen beter begrepen wordt. Daarnaast wordt in alle groepen klassikaal geoefend opdat de niet pratende leerling met zijn gebaren begrepen wordt.

De rol van de logopedisten hierbij is van essentieel belang.

Materialen/werkvormen: de gebaren van "De Weerklank"

Picto's

Om de gesproken taal te ondersteunen wordt naast gebaren ook gebruik gemaakt van afbeeldingen. Op de Korte Vlietschool zijn dit met name pictogrammen en foto's. Deze vorm van visualisatie heeft als voordeel dat het concreet en blijvend is.

De pictogrammen worden gebruikt om het dagritme, de klassentaken en spelactiviteiten te visualiseren. In de nabije toekomst zullen ze ook worden toegepast in de bewegwijzering door de school, in het onderwijs (bijvoorbeeld visualiseren van recepten, schoonmaakactiviteiten) en bij de logopedie. Sommige leerlingen gebruiken de pictogrammen voor een individueel planbord.

Foto's worden gebruikt voor leerlingen voor wie pictogrammen te abstract zijn.

Materialen/werkvormen: "Communicate: in Print 2"

B.1.2 Lezen

De leerlingen kunnen gesproken en geschreven taal begrijpen (onderdeel lezen).

- Begrijpend lezen(picto's)
- Begrijpend luisteren
- Leesbegrippen
- Auditieve analyse en synthese
- Auditieve discriminatie en rijm
- Auditief geheugen
- Visueel
- Klank- en tekenkoppeling
- Lezen
- Boekoriëntatie

Het leesonderwijs bestaat uit 3 onderdelen:

1. Voorbereidend lezen

Onze eigen leesvoorwaardenmethode bereidt de leerlingen voor op het lezen. In de aanvangsgroepen en de jongste middengroepen wordt hiermee gewerkt. Op grond van de toetsing T.B.L. (Toets-Batterij-Leesvoorwaarden) wordt al dan niet begonnen met lezen.

2. Aanvankelijk lezen

We gebruiken de leesmethode "Veilig leren lezen" van Caesar en de werkschriften "Veilig in stapjes". Het gebruik van deze methode waarborgt een juiste opbouw en doorgaande lijn binnen de school. Na elke kern wordt de TAL (Toets aanvankelijk lezen) afgenomen om te bepalen of een leerling wel of niet kan starten met de volgende kern.

3. Voortgezet technisch (op AVI-niveau) en begrijpend lezen.

Om de AVI- leesniveaus te bepalen worden de leerlingen 1x per jaar getoetst

(9 niveaus). Voor de begrijpend leesniveaus wordt op het VSO jaarlijks de Begrijpendleestest van Aarnoutse afgenomen.

Voor technisch en begrijpend lezen zijn verder de volgende materialen aanwezig: niveauleesboekjes, "Individueel Begrijpend Lezen", "Humpie Dumpie", "Varia", "Taal Actief", blokboeken, stenvertblocs, "Estafette", Software

Voor de ondersteuning van het leesonderwijs heeft de school de hulp van vrijwillige leesbegeleidsters, die individueel of in groepjes met leerlingen werken.

B.1.3 Schriftelijk taal

De leerlingen leren hun wensen, ervaringen, gevoelens en fantasie mondeling en/of schriftelijk uitdrukken (onderdeel schriftelijk taal).

- Schrijven en handschriftontwikkeling

Materialen/werkvormen: "Veilig Leren Lezen", "Schrijfdans", "Schrijven op maat", "Schrijven zonder pen", "Pennenstreken"

- Spelling

Materialen/werkvormen: "Veilig Leren Lezen", "Spelling in de lift", blokboeken taal, stenvertblocs, software

Toetsing (VSO): Spellingtests voor de basisschool van Aarnoutse

- Stellend schrijven

Materialen/werkvormen: n.a.v. actuele situaties, blokboek taal, taallessen praktijkonderwijs

B.2 Rekenen

De leerlingen herkennen hoeveelheden en kunnen deze vergelijken.

- Ordeningsbegrippen kennen
- Ordenen van hoeveelheden

De leerlingen leren in alledaagse situaties rekenhandelingen uitvoeren, al dan niet met behulp van materiaal of modellen.

- De telrij
- Terugtellen
- Cijfers en getallen
- Handig rekenen
- Rekensommen

De leerlingen herkennen een tijdstip en leren tijdsduur gebruiken.

- Klokkijken
- Kalender en agenda
- Dagplan

De leerlingen kennen begrippen tijd, lengte, snelheid en grootte (twee- en driedimensionaal) en leren die in voorkomende gevallen gebruiken. Ze kennen en hanteren weeg- en meetapparatuur.

- Meten en wegen
- Standaardmaten
- Eigen referentiemaat (schatten)

De leerlingen kennen geld als betaalmiddel en weten dat met geld “waarde” wordt uitgedrukt.

- Procedure van betalen
- Prijzen van artikelen aflezen
- Prijzen vergelijken
- Elektronisch betalen

Materialen/werkvormen: “Maatwerk”, “Wereld in getallen”, oefenen in alledaagse situaties met concrete materialen, folders, software e.d.

Toetsing: methodegebonden toetsen en Cito Rekenen en Wiskunde (VSO)

In het schooljaar 2007-2008 zal gestart worden met de implementatie van de leerlijn Rekenen.

B.3 Oriëntatie op mens en wereld

B.3.1 Oriëntatie op ruimte

De leerlingen leren het eigen lichaamsschema gebruiken voor het verkennen en ordenen van de ruimte om zich heen.

- Lichaamsschema

De leerlingen leren de plaats aangeven van voorwerpen in voor hen bekende ruimten vanuit hun eigen positie en ten opzichte van elkaar.

- Inrichtingselementen
- Ruimtelijke begrippen
- Plattegrond
- Oriënteren met de plattegrond

De leerlingen leren de weg kennen en benoemen in de eigen leefomgeving.

- In het verkeer
- Toegankelijkheid
- Topografie

De leerlingen leren inrichtingsaspecten herkennen van de eigen leefomgeving.

- Functie van de leefomgeving
- Kennis over de omgeving

De leerlingen leren aangeven in welke opzichten het dagelijks wonen, werken en vrije tijdsbesteding van sommige mensen overeenkomt of verschilt (*zie werken en wonen en vrije tijd*).

B.3.2 Oriëntatie op tijd

De leerlingen leren zich oriënteren op de dagindeling en de tijdsindeling.

- Tijdsindeling
- Tijdsbegrippen

De leerlingen leren de tijdsordening gebruiken voor de thuis- en de schoolsituatie en leren de dagen van de week, de maanden en de seizoenen benoemen en gebruiken.

Zie ook leergebied rekenen

- Dagplan
- Kalender en agenda

De leerlingen leren perioden, gebeurtenissen en personen ordenen uit hun eigen leven, uit de geschiedenis en de familie uit hun omgeving.

- Gebeurtenissen in de tijd

De leerlingen leren bronnen uit het verleden herkennen en gebruiken.

- Geschiedenis en bronnen

B.3.3 Oriëntatie op mens en samenleving

waaronder gezond en redzaam gedrag

Zie de leergebieden werken, wonen en vrije tijd

B.3.4 Oriëntatie op natuur en techniek

B.3.4.1 Natuur

De leerlingen leren dieren, bomen, planten en bloemen die in de eigen omgeving voorkomen herkennen en ermee omgaan.

- Dieren leren kennen
- Bomen en planten leren kennen

De leerlingen leren kenmerken aangeven van bossen, weiden, bouwland, parken en water.

- Inrichtingselementen van de natuur

De leerlingen leren met zorg omgaan met de natuur en leren zich houden aan gedragsregels in de woonomgeving en natuur.

- Met zorg omgaan met de natuur

De leerlingen leren de tuin verzorgen op school en thuis dan wel leert aan verzorging deelnemen.

- De tuin verzorgen

De leerlingen leren dieren verzorgen, dan wel leren aan de verzorging deelnemen.

- Dieren verzorgen

De leerlingen leren weer-meetinstrumenten aflezen, elementen benoemen die van belang zijn bij het weer en leren aangeven wat de invloed van weertypen op de mens is.

- Soorten weer
- Meten van het weer
- Rekening houden met het weer
- Gevolgen van het weer
- Invloed van een seizoen

B.3.4.2 Techniek

De leerlingen leren technische producten voor dagelijkse toepassingen gebruiken en benoemen.

- Computer
- TV en video/dvd
- Telefoon
- Overige apparaten

De leerlingen leren toepassingen gebruiken van natuurkundige verschijnselen als licht, geluid, magnetisme en warmte en leren toepassingen gebruiken van diverse energiebronnen voor verwarming, verlichting en beweging.

- Natuurkundige verschijnselen

De leerlingen leren gereedschap gebruiken en leren reparaties en andere werkzaamheden verrichten in en om het huis.

- Knutselen en bouwen

Aan de doelen voor oriëntatie op mens en wereld wordt op verschillende momenten/manieren gewerkt. Stichting Leerplan Ontwikkeling heeft voor Oriëntatie op Mens

en Wereld het themaboek ontwikkeld voor het SO en VSO. Het themaboek bestaat uit twaalf thema's verdeeld over twee jaar. Bij deze thema's zijn lessen ontwikkeld en materialen verzameld, deels door SLO, deels door school zelf. (Zie mappen SLO). De aangeboden thema's zijn: mijn lijf, mijn familie, mijn huis, mijn dorp/stad, op school, het verkeer, planten, dieren, naar de winkel, vrije tijd, het jaar door, werk. Elk thema komt 1x in de twee jaar aan bod.

Daarnaast zijn er doelen waar frequenter aan gewerkt wordt, bijvoorbeeld tijdens de wekelijkse lessen voor levensbeschouwing (zie de map godsdiensten e.d.), boodschappen doen, de lunch voorbereiden, koken, huishoudkunde, techniek, tuinieren, EHBO en de verkeerslessen op weg naar het officiële praktisch verkeersexamen. De lessen EHBO worden door een externe deskundige gegeven.

B.4 Kunstzinnige oriëntatie

B.4.1 Dramatische vorming

De leerlingen kunnen situaties bedenken en die in een gedramatiseerde vorm uitvoeren, al dan niet met anderen. *Zie ook leerlijn mondeling taal, sociaal-emotionele ontwikkeling en sociale competentie.*

- Toneelstukjes opvoeren

De leerlingen kunnen verschillen en overeenkomsten aangeven tussen de dagelijkse werkelijkheid en de doen-alsof-situatie.

- Doen-alsof-situaties herkennen

Materialen/werkvormen: "Drama, moet je doen"

B.4.2 Beeldende vorming

De leerlingen leren ideeën, ervaringen en gevoelens uitdrukken in een beeldend werkstuk.

- Expressie met materialen

De leerlingen leren beeldende aspecten zoals kleur, vorm, ruimte, structuur van het materiaal en compositie toepassen in een werkstuk.

- Beeldende aspecten in platte vlak (tekenen)
- Knutselen

De leerlingen leren beeldende mogelijkheden van materialen onderzoeken en toepassen in hun eigen werk en leren daarbij de benodigde gereedschappen op een veilige manier gebruiken. *Zie ook leerlijn techniek*

- Materialen en technieken

De leerlingen leren kijken naar-, en praten over werkstukken van zichzelf en anderen (medeleerlingen, kunstenaars, vormgevers).

- Werkstukken bekijken

Materialen/werkvormen: "Creatieve krabbels", zand, verf, potloden, brooddeeg, gips, klei, vetkrijt, kosteloos materiaal, ecoline, inkt, houtskool, linoleum, hout enz.

B.4.3 Muziek en bewegen

De leerlingen leren liederen uit de eigen en andere culturen alleen en in groepsverband zingen.

- Zingen

De leerlingen leren bewegen op een gespeeld ritme, op actuele of meer traditionele muziek, waarbij ze hun beweging kunnen aanpassen aan de maat van de muziek,

speelliederen uitvoeren en ervaringen, gevoelens, situaties en gebeurtenissen alleen en met elkaar, in beweging en dans weergeven.

- Bewegen op muziek

De leerlingen kunnen luisterend muziek beleven en genieten, onderscheiden en benoemen. Ze kunnen dit verbaal, beeldend of met bewegingen duidelijk maken.

- Muziek beleven
- Muziek beluisteren, onderscheiden en benoemen

De leerlingen leren begeleidingsritmes spelen op (school)instrumenten.

- Ritmisch muziek maken met instrumenten

De leerlingen leren een muziekstuk maken en uitvoeren op basis van een gegeven melodie, een ritme, een sfeer of stemming.

- Muziekstuk maken

Materialen/werkvormen: “Eigenwijs” liedbundel, “De piramide” vakblad, hedendaagse muziek, muziekinstrumenten

B.5 Bewegingsonderwijs

De leerlingen nemen deel aan bewegingssituaties (kennen de benodigde bewegingsvaardigheden, basisvaardigheden met betrekking tot spel en nemen deel aan spel).

- Balanceren
- Klimmen
- Zwaaien en duikelen
- Rollen
- Springen
- Gooien en vangen
- Balspelen
- Ren- en tikspelen
- Slagspelen
- Stoeispelen
- Pleinactiviteiten

De leerlingen leren met elkaar de bewegingssituaties reguleren.

- Helpen en opruimen
- Spelregels
- Inzicht en accepteren van eigen mogelijkheden

De leerlingen leren zwemmen.

- Zwemmen

De leerlingen oriënteren zich op vormen van georganiseerde sport. *Zie wonen en vrije tijd.*

De Marathon

Ieder jaar lopen de leerlingen (vanaf jong SO) van onze school mee met de G-loop van de Leidse Marathon. Een aantal VSO-leerlingen loopt de 5 kilometer. Er wordt vanaf 1 april wekelijks in de middagpauze getraind.

Materialen/werkvormen: “Basislessen voor bewegen”

B.6 Wonen en vrije tijd

De leerlingen leren (mede) zorgdragen voor het dagelijkse eten en drinken en leren de daarbij horende regels en tafelmanieren hanteren.

- Eten en drinken
- Koken
- Tafeldekken
- Afwassen

De leerlingen leren boodschappen doen.

- Boodschappen doen

De leerlingen leren zich kleden en linnengoed, kleding en schoeisel (helpen) verzorgen.

- Kleding aantrekken en verzorgen
- Kleding kopen

De leerlingen leren helpen hun huis/kamer inrichten, schoonhouden en op orde houden en leren dat mensen die samen wonen, ook samen zorgen voor de goede gang van zaken.

- Schoonmaken en inrichten
- Inrichten van een eigen kamer

De leerlingen leren op een juiste wijze reageren bij ziekte, ongeluk of bij een kleine verwonding.

- Ziekte, kleine verwondingen en ongelukken

De leerlingen leren herkennen dat in de samenleving verschillen en overeenkomsten zijn tussen mensen en groepen van mensen in de wijze waarop ze leven.

- Woonomstandigheden

De leerlingen leren zich oriënteren op medezeggenschap, stemrecht, besluitvorming, het gemeentelijk en landelijk bestuur.

- Besturen en besluiten

De leerlingen leren de vrije tijd alleen en samen met anderen besteden.

- Vrijtijdsbesteding

Zie ook oriëntatie op mens en wereld.

C Aanvullend leergebied voor het VSO

C.1 Werken

De leerlingen leren zich oriënteren op en beslissingen nemen over hun perspectief op arbeid.

- Mogelijkheden voor toekomstig werk
- Beeld van eigen mogelijkheden

De leerlingen leren vaardigheden toepassen voor het verwerven en behouden van werk in loondienst of in dagbesteding.

- Transitieplan
- Rechten en plichten
- Belangenorganisaties en officiële stukken

De leerlingen leren algemene arbeidsvaardigheden toepassen in stage/werksituaties.

- Zelfstandig werken
- Samenwerken
- Gedrag en houding als werknemer
- Economisch, veilig, hygiënisch en milieubewust werken
- Vaktaal

De leerlingen leren specifiek praktische arbeidsvaardigheden toepassen in werksituaties.

Zie ook oriëntatie op mens en wereld.

Materialen/werkvormen: “Aan het werk”, MEE- cursus “Op weg naar werk”
1x per twee jaar voor 10 weken op school gegeven, stage

Stage

Er zijn verschillende soorten stages:

- de snuffelstage (m.i.v. schooljaar 2007/2008): de 14/15-jarige leerlingen met als uitstroompotentie sociale werkvoorziening en/of vrije bedrijf lopen voor een periode van 6 weken in groepjes van 3 een dag per week stage in het vrije bedrijf. Voornaamste doel is kennis maken met het vrije bedrijf (oriëntatie op arbeid), zodat de leerlingen beter voorbereid de arbeidsinteressesettest kunnen maken. De bedrijven zijn: supermarkt, tuincentrum, bouwmarkt, verzorgings- tehuis, gemeente. De overige leerlingen gaan op bezoek bij de verschillende dagcentra.
- de interne stage: voorafgaand aan en soms ook ter aanvulling op de externe stage voor een periode van 3 maanden voor alle leerlingen, waarvoor het mogelijk zou moeten zijn de stage, na een periode van begeleiding, zelfstandig uit te voeren. Voornaamste doel is aanleren en trainen en toepassen van algemene en specifieke arbeidsvaardigheden. De interne stages zijn: oud papier (dagelijks), koffie en thee (2x per dag), de was (2x per week), kopiëren (dagelijks) en assistent-conciërge (een dagdeel per week).
- de externe stage: voor de leerlingen van 16 jaar en ouder met als voornaamste doelen: oriëntatie op arbeid, arbeidsvoorbereiding en in het laatste jaar arbeidstoeleiding (lees in plaats van arbeid ook dagbesteding). De leerlingen lopen verschillende soorten stages om tot een weloverwogen arbeidskeuze te kunnen komen. Deze stages, oplopend van 1 naar maximaal 3 dagen per week, duren over het algemeen 3 maanden.

Voorafgaand aan de externe stage wordt onder begeleiding van de leerkracht, en tevens stagebegeleider een arbeidsinteressesettest afgenomen. De resultaten worden met de leerling en ouders besproken met hieraan gekoppeld het omzetten van het individuele handelingsplan in een transitieplan (zie zorgbeleid: cyclus van leerlingzorg).

Voor sommige leerlingen is het lopen van meerdere stages verwarrend. Zij starten in hun laatste schooljaar direct voor een dag per week met hun eindstage. Halverwege het schooljaar wordt dit uitgebreid naar 2 en aan het eind van het schooljaar naar 3 dagen. Een enkele keer kan het voorkomen dat een leerling geen stage loopt, maar gebaat is bij een directe overstap naar de dagbesteding.

3.6 Leertijd

- De geplande onderwijstijd voldoet aan de wettelijke eisen.
- De lesuitval blijft beperkt en het ongeoorloofd verzuim van leerlingen blijft beperkt.
- De leer- en studietijd is voor leerlingen voldoende om zich het onderwijsaanbod eigen te maken.
- De toedeling van de onderwijstijd is afgestemd op de kenmerken van de leerlingen.
- De taakgerichte leertijd van de leerlingen voor onderwijs en leren wordt bevorderd.

De school zal de komende schoolplanperiode 2007-2011 standaarden en uitstroomprofielen ontwikkelen op basis waarvan keuzes gemaakt en vastgelegd zullen wor-

den ten aanzien van het onderwijsaanbod en de daarvoor benodigde leertijd. Dit zal gevolgen hebben voor de lesroosters.

3.7 Onderwijsleerproces

3.7.1 Pedagogisch klimaat

Mensen hebben behoefte aan relatie, competentie en autonomie. Ook mensen met een verstandelijke beperking hebben deze basisbehoeften. De term 'relatie' duidt op de behoefte aan veiligheid en ondersteuning, aan beschikbaarheid van anderen. De term 'competentie' verwijst naar de behoefte om greep te hebben op de omringende wereld, om zichzelf als effectief te zien. De term 'autonomie' refereert aan de behoefte om op basis van eigen initiatief te handelen en zelf beslissingen te nemen. Vooral de behoeften competentie en autonomie komen in het leven van iemand met een verstandelijke beperking nogal eens in het gedrang. Het kind ervaart niet dat hij greep op de omringende wereld heeft en neemt geen eigen initiatief. Dit vraagt van de leerkracht in het ZML-onderwijs een specifieke opstelling en specifieke vaardigheden. Hij is beschikbaar voor de leerlingen. Hij creëert eerst een omgeving voor de leerlingen waarin zij zich autonoom en competent kunnen voelen. Samen met de leerlingen vergroot hij telkens deze wereld. Hij stimuleert kinderen zelf te handelen, zelf beslissingen te nemen, samen met andere leerlingen tot oplossingen te komen. Onze leerlingen hebben nog meer dan andere kinderen behoefte aan positieve en duidelijke communicatie. De leerkracht stemt de interactie af op de mogelijkheden van de leerling. Hij laat merken dat hij aandacht heeft voor de leerling en dat hij het contact als plezierig ervaart.

Het VSO moet de leerling een pedagogisch klimaat bieden waarin hij uiteindelijk leerling-af kan geraken. Ten opzichte van het SO staan in het VSO zelfstandigheid en verantwoordelijkheid van de leerling nog meer centraal. De school biedt de leerling een omgeving waarin zij de leerling stimuleert vaardigheden te ontwikkelen als zelfstandig werken, samenwerken, taakgericht werken, probleemoplossend handelen, initiatief nemen en keuzes maken. De leerling is betrokken bij de opstelling en evaluaties van zijn/haar individuele transitieplan.

De rol van de leerkracht verschuift van leidend via begeleidend naar coachend.

3.7.2 Didactisch handelen

De meeste leerlingen hebben structuur nodig en alles moet in kleine stapjes, met heel veel geduld en herhaling worden aangeboden. Tegelijkertijd is het nodig hen uit te dagen tot eigen keuzes, de eigen mogelijkheden verkennen en ontwikkelen. Als ze in de aanvangsgroepen op school komen gaat het er de eerste tijd vooral om dat ze zich veilig en op hun gemak gaan voelen. Geleidelijk worden dan leerdoelen in brede zin (cognitief, motorisch, sociaal-emotioneel e.d.) centraal geplaatst. Onze leerlingen zijn kwetsbaar, als je hen overvraagt raakt dat de leermotivatie.

Wij laten ons onderwijs aansluiten bij de individuele mogelijkheden. We hebben positieve verwachtingen ten aanzien van de ontwikkelingsmogelijkheden van onze leerlingen en we zijn bewust toekomstgericht en planmatig bezig. Maatschappelijke integratie ziet de school als een ideaal voor de leerlingen: gewoon waar mogelijk en speciaal waar nodig.

Speciale aandacht op pedagogisch- didactisch gebied is er voor de leerlingen met een autisme spectrum stoornis of een vermoeden hiervan.

Op onze school wordt gewerkt met de uitgangspunten van het TEACCH-programma, een zienswijze die specifiek voor deze doelgroep is ontwikkeld. De belangrijkste elementen van TEACCH zijn verduidelijken en vergroten van voorspelbaarheid door middel van visualisatie. Om de voorspelbaarheid te vergroten wordt structuur aangebracht in ruimte, tijd, personen en activiteiten.

Leerlingen met autisme nemen de wereld op een andere, gefragmenteerde wijze waar. Hierdoor zien zij de samenhang niet tussen wat zij waarnemen en hebben zij moeite daaraan betekenis te verlenen. Voor de leerlingen moet duidelijk zijn wat er van ze verwacht wordt; Wat, Waar, Wanneer, Hoe en met Wie? Ook de andere leerlingen hebben baat bij deze specifieke aanpak voor autistische leerlingen.

Het rooster van de klas is verdeeld in korte activiteiten die voorspelbaar en inzichtelijk zijn gemaakt door picto's. De overgangen van de ene activiteit naar de andere worden goed voorbereid. Het werken wordt voorgestructureerd in kleine zichtbare stappen en er wordt duidelijk gemaakt wat de leerling moet doen als hij/zij klaar is.

Om de voorspelbaarheid van tijd te vergroten wordt gebruik gemaakt van bijvoorbeeld een time timer. In de klas en op school gelden vaste regels en routines.

Voor individuele leerlingen worden zo nodig stappenplannen, getekende zelfinstructies of herinneringskaartjes voor gewenst gedrag gemaakt.

In de schoolplanperiode 2007/2011 zullen naast de leerlingen met een autisme spectrum stoornis ook leerlingen met andere specifieke diagnoses en de daarbij behorende pedagogisch-didactische aanpak nader omschreven worden.

3.8 Zorgbeleid

De school hanteert een protocol dat de zorg en de begeleiding beschrijft, vanaf het moment van de eerste kennismaking van de ouders met de school.

Hierin wordt beschreven:

Algemeen:

- Planmatig handelen: het plan van aanpak
- de Commissie van Begeleiding (CvB): leden, taken, werkwijze Traject zorg en begeleiding:
 - 1. het traject van indicatiestelling
 - 2. traject na plaatsing: de handelingsgerichte diagnostiek en de opstelling van het eerste individueel handelingsplan
 - 3. vervolgtraject: cyclus van leerlingzorg
 - 4. de herindicatie van leerlingen.
 - 5. de nazorg: volgen van de schoolverlaters

Plan van aanpak

Het plan van aanpak bestaat uit de volgende onderdelen: schoolplan, groepsplan, individueel handelingsplan (IHP). Het schoolplan bevat de leerdoelen voor alle leerlingen van de school. De groepsplannen bevatten de doelen per groep, die een verbijzondering zijn van de doelen van het schoolplan. De IHP's bevatten de individuele leerdoelen van de leerlingen die een verbijzondering zijn van het groepsplan. Daarin zitten onderdelen van alle betrokken deskundigen met hun doelen en handelswijze. Dit kunnen zijn: leerkracht, logopedist, spelbegeleider, autistenbegeleider, psycholoog, maatschappelijk werkende of jeugdarts.

De leerkracht is procesverantwoordelijk voor het groepsplan en het IHP, hierna plan van aanpak genoemd, met ondersteuning van de intern begeleider (IB-er).

Het schoolplan ligt ter inzage op school.

Commissie van Begeleiding

De commissie heeft een centrale rol in het traject van zorg en begeleiding. Zij beoordeelt of het kind voor onderwijs op de instelling in aanmerking komt, doet voorstellen voor het plan van aanpak, is verantwoordelijk voor de uitvoering en evaluatie ervan en doet aanbevelingen omtrent het begeleiden van de individuele leerling. Zij adviseert over terug - en overplaatsing.

Leden:

- directeur
- maatschappelijk werkende
- orthopedagoog/psycholoog
- IB-er
- jeugdarts

Taken:

- voorzitter, samenstellen agenda
- notulist

De commissie komt elke week bijeen. De ene week betreft het aangelegenheden vanuit het SO en de andere week vanuit het VSO.

Elke twee maanden is de jeugdarts aanwezig (groot CvB). De agenda wordt hierop aangepast.

Agendapunten:

- Stand van zaken nieuwe leerlingen
- Bijzonderheden vanuit de groepsbesprekingen
- Zorgleerlingen
- Herindicaties
- Gegevens standaard medische onderzoeken *
- Medische vragen aan de jeugdarts
- Terugrapportage van externe instellingen, huisbezoeken, etc.
- Advies uitstroom/schoolverlaters
- Inbreng van andere deskundigen uit de school

* De standaard medische onderzoeken die bij leerlingen van 9 en 13 jaar worden uitgevoerd, worden zoveel mogelijk tegelijk met een herindicatie gepland.

3.8.1 Traject voor indicatiestelling

1. Ouders nemen contact op met de Korte Vlietschool. Ze krijgen een afspraak met de trajectbegeleider, een rondleiding door de school en maken kennis met de directeur.
2. Indien ouders een indicatie voor cluster 3 willen aanvragen, wordt hen gevraagd het dossier te vullen. Hierbij krijgen zij ondersteuning van de trajectbegeleider. In dit dossier komt tenminste een verslag van een recent (maximaal één jaar oud) intelligentie onderzoek, tenzij het een kind met Down Syndroom betreft. Voor hen is een medische verklaring van een arts voldoende om de indicatie aan te vragen. Daarnaast is afhankelijk van de uitslag van het intelligentie onderzoek meer informatie nodig. Deze informatie wordt opgevraagd door de trajectbegeleider of opgesteld door de orthopedagoog/psycholoog.
 - Bij een IQ tot 60: indicatie ZML-onderwijs op grond van het IQ.

- Bij een IQ 60 tot 70 : voor indicatie ZML-onderwijs extra nodig: SRZ (sociale redzaamheidschaal) en OKR (onderwijskundig rapport) of voorschoolse rapportage, waaruit blijkt dat er sprake is van een ernstige structurele beperking in de onderwijsparticipatie. Voor leerlingen jonger dan acht jaar is eveneens een DSM IV stoornisdiagnose met het verslag van de bepaling nodig. Indien deze ontbreekt, moet een beredeneerde afwijking worden toegevoegd, geschreven door een psycholoog of orthopedagoog.
 - Bij een IQ vanaf 70 kan in uitzonderlijke gevallen een indicatie ZML-onderwijs worden aangevraagd op grond van een beredeneerde afwijking. Hiervoor is dan nodig: een SRZ, een OKR waaruit blijkt dat er sprake is van een beperking in de onderwijsparticipatie en mogelijk een DSM IV stoornisdiagnose met het verslag van de bepaling en een beredeneerde afwijking, geschreven door een psycholoog of orthopedagoog.
3. Wanneer er nog geen IQ score bekend is vraagt de trajectbegeleider een van de orthopedagogen/psychologen van de school om een intelligentie onderzoek uit te voeren.
 4. De trajectbegeleider vraagt uit naam van de ouders met een gevuld dossier een indicatie aan bij de Commissie van Indicatiestelling(CvI).
 5. Ouders melden hun kind met een indicatie cluster 3 aan bij de Korte Vlietschool of op een reguliere basisschool met Ambulante Begeleiding (AB) vanuit het REC. In dit laatste geval neemt de trajectbegeleider contact op met de coördinator van de AB.
In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat een leerling met een indicatie voor cluster 3 toch niet kan worden toegelaten op de Korte Vlietschool wanneer bijvoorbeeld het onderwijsaanbod niet aansluit bij de behoeften van de leerling. In die gevallen wordt in overleg gezocht naar de meest passende plaats voor deze leerling.
 6. De CvB bepaalt vervolgens, in opdracht van het bestuur of het kind direct ingeschreven en geplaatst kan worden of dat het op een wachtlijst komt.

In principe worden leerlingen door een instelling, zoals een school of kinderdagcentrum, doorverwezen naar cluster 3 onderwijs. Dit gebeurt in overleg met ouders, die het traject voor indicatiestelling inzetten.

In het geval dat de instelling twijfelt over een dergelijke plaatsing, kan consult worden aangevraagd bij de Korte Vlietschool. De instelling neemt dan contact op met de trajectbegeleider, die een van de orthopedagogen/psychologen vraagt de instelling hierbij van dienst te zijn. Deze gaat naar de instelling en op grond van dossieronderzoek, observatie en gesprekken met de leerkracht of begeleiders wordt in overleg met de CvB besloten of het traject voor indicatie zal worden ingezet.

3.8.2. Traject na plaatsing: handelingsgerichte diagnostiek

Handelingsgerichte diagnostiek is nodig om te komen tot een eerste plan van aanpak. Hiertoe wordt het volgende traject ingezet.

1. Een kind met indicatie cluster 3 wordt door zijn ouders aangemeld op de Korte Vlietschool en door school ingeschreven.
2. Ouders krijgen een brief met formulieren: toestemming tot opvragen gegevens voor zover die er nog niet zijn en toestemming voor het gebruiken van deze gegevens in de CvB en het schoolformulier “aanvullende gegevens”. Deze moeten per ommegaande ingevuld retour worden gezonden.

3. Recente gegevens en/of dossier van de vorige instelling of school worden opgevraagd door de administratief medewerkster van de school. Dit zijn:
 - pedagogisch-didactische gegevens en leerlingvolgsysteem
 - psychologisch onderzoek
 - leerlingbeschrijving
 - handelingsplannen en evaluaties daarvan
 - informatie van externe instanties, zoals Centrum Autisme, Kristal
 - (paramedische) informatie, zoals logopedie, fysiotherapie, spelbegeleiding
 De orthopedagoog/psycholoog schrijft een voorlopige beginsituatie op grond van de gegevens uit het dossier.
4. Diagnostiek moet worden uitgevoerd, tenzij er recente verslaglegging is, door bijvoorbeeld:
 - pedagogisch didactisch: leerkracht, IB-er of pedagogisch-didactisch medewerker
 - medisch: jeugdarts
 - logopedie: logopedist
 - psychologisch onderzoek bij Downsyndroom: orthopedagoog/psycholoog
 - persoonlijkheidsonderzoek: orthopedagoog/psycholoog
 - huisbezoek: maatschappelijk werkende
5. Het plan van aanpak wordt opgesteld binnen een maand na plaatsing door de leerkracht en IB-er op basis van handelingsgerichte diagnostiek. Doelen worden concreet en toetsbaar omschreven. De orthopedagoog/psycholoog schrijft een definitieve beginsituatie.*
6. Het plan van aanpak wordt ouders toegestuurd met een uitnodiging voor een gesprek hierover met de leerkracht en de IB-er op school. Tijdens dit gesprek wordt het plan van aanpak ter goedkeuring door ouders ondertekend. (Zie bijlage)

*Voor leerlingen die van het SO naar het VSO gaan schrijft de orthopedagoog / psycholoog een nieuwe beginsituatie.

3.8.3. Vervolgtraject: cyclus van leerlingzorg

1. Een keer per jaar, in oktober/november, is er de leerlingbespreking, waarbij alle bij de leerling betrokken disciplines aanwezig zijn. Het doel van deze bespreking is alle lopende zaken rond een leerling op een rij te zetten, elkaar van informatie te voorzien en nieuwe hulpvragen in te brengen. Ouders worden in de gelegenheid gesteld om, door middel van het invullen van een hiervoor bestemd vragenformulier, voor hen belangrijke punten in te brengen. Nieuwe gegevens voortkomend uit deze bespreking zijn terug te vinden in het plan van aanpak en/of het leerling-dossier. Ouders worden na de leerlingbespreking door de leerkracht voor een gesprek uitgenodigd.
2. Twee keer per jaar, in januari en juni vindt evaluatie van het plan van aanpak plaats. Voor elke leerling wordt op basis van observatie en/of toetsgegevens bepaald of de leerling (een) volgende stap(pen) kan zetten op de leerlijn. Bij de evaluaties zijn de groepsleiding en de IB-er betrokken. Zij worden, op verzoek van de leerkracht, voorzien van informatie vanuit eventuele andere bij de leerling betrokken disciplines. De evaluatie leidt tot een nieuw plan van aanpak en verwerking van de gegevens in het leerlingvolgsysteem. Ouders krijgen na de evaluaties het nieuwe plan van aanpak ter bespreking en/of ondertekening uitgereikt.

Zodra de groepsindeling voor het nieuwe schooljaar bekend is, kunnen op basis van de evaluatiegegevens van juni de nieuwe groepsplannen gemaakt worden, waarmee direct bij aanvang van het nieuwe schooljaar gestart kan worden.

3. Indien de ontwikkeling van de leerling stagneert, niet voldoende vlot verloopt op basis van de prognose of anderszins vragen oproept, waarop binnen de evaluatiebespreking geen antwoord voorhanden is, brengt de IB-er deze leerling in bij de CvB. De CvB kan de hulpvraag neerleggen bij interne deskundigen, waaronder de deskundigen binnen de commissie zelf, de logopedist, spelbegeleider of autistenbegeleider. Het kan nodig zijn ouders te verwijzen naar externe deskundigen. Hierbij denken we bijvoorbeeld aan fysiotherapie, MEE, Kristal, Centrum voor Autisme, de Bruggen. Resultaat van het CvB-overleg is, afhankelijk van de hulpvraag, terug te vinden in het plan van aanpak of het leerlingdossier. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld. Van het CvB-overleg worden notulen gemaakt.

N.B. Voor leerlingen van 16 jaar en ouder stelt de school in plaats van een individueel handelingsplan een individueel transitieplan (ITP) op. In dit plan worden, in samenspraak met de leerling en de ouders/verzorgers, einddoelen vastgesteld, die de leerling in staat stellen om binnen zijn/haar mogelijkheden, na het verlaten van de school, zo goed mogelijk te kunnen functioneren op het gebied van werk, wonen en vrije tijdsbesteding.

In het laatste schooljaar wordt een schoolverlatingsrapport opgesteld met hierin een samenvatting van relevante informatie (samenvatting van psychologische, pedagogische, didactische en lichamelijke gegevens, stage-ervaringen, gevolgde cursussen/trainingen, aandachtspunten voor eventuele verder begeleiding e.d.). Deze informatie is nodig om een zo goed mogelijke start te kunnen maken op de werk/ dagbestedings- en/of woonplek.

3.8.4. Herindicatie van leerlingen

Elke vier jaar moet een herindicatie bij de Cvl worden aangevraagd om te bepalen of de leerling nog aan de criteria voldoet voor indicatie cluster 3.

1. Leerlingen met Evident Stabiele Kindkenmerken (ESKK): dit zijn leerlingen, bij wie uit eerdere intelligentie onderzoeken blijkt dat er geen veranderingen in IQ meer zullen optreden. Zij hoeven niet worden hertest. Er kan gebruikt gemaakt worden van een psycho-diagnostisch of psychologisch onderzoek dat in het verleden heeft plaatsgevonden. Gekoppeld aan een verklaring van het daartoe bevoegde lid van de CvB dat er nog steeds sprake is van het "evident stabiel kindkenmerk", aangevuld met een recente beschrijving van de aard en de ernst van de stoornis en de doorwerking daarvan in de huidige onderwijssituatie. Een verslag hiervan wordt door de trajectbegeleider ingediend bij de Cvl in naam van de ouders.
2. Leerlingen met Down Syndroom krijgen op basis van een medisch verslag een herindicatie. Dit verslag wordt ingediend bij de Cvl. Het ligt in de bedoeling dat deze leerlingen een Beschikking gedurende de gehele schoolperiode zullen krijgen.
3. Andere leerlingen worden hertest. Hierbij gelden dezelfde regels als bij een eerste indicatiestelling (zie boven).

Psychologisch onderzoek in het kader van de herindicatie

Vooraf aan de intelligentietest overlegt de orthopedagoog/psycholoog met de leerkracht over de leerling. Doel hiervan is na te gaan of er bijzonderheden zijn die ook moeten worden onderzocht. Hierbij kan gedacht worden aan de mogelijke aanwezigheid van een DSM IV (psychiatrische) stoornis, gedragsproblemen en dergelijke. Aan ouders wordt schriftelijk toestemming gevraagd voor het uitvoeren van de test, vervolgens wordt de test uitgevoerd en uitgewerkt in een verslag.

De resultaten worden besproken met de ouders; zij krijgen een kopie van het verslag mee naar huis. De resultaten worden hierna ook besproken met de leerkracht en in de CvB, waarna het verslag in het dossier wordt opgeborgen.

N.B. Psychologisch onderzoek hoeft niet alleen plaats te vinden in het kader van de herindicatie, maar is ook mogelijk naar aanleiding van hulpvragen.

3.8.5. Nazorg

Leerlingen die de school verlaten hebben worden nog drie jaar gevolgd. Jaarlijks heeft de leerkracht, waarbij de leerling in de groep zat op het moment van schoolverlaten telefonisch contact met bedrijf/instelling/school en ouders/verzorgers. Indien mogelijk wordt de leerling op de werkplek/school bezocht.

Verzamelde gegevens worden per leerling opgenomen in de schoolverlatersmap en in het digitale overzicht schoolverlaters (beknopt).

Het is voor de school van belang te weten of de leerling naar verwachting functioneert, en indien dit niet het geval is, wat daar de redenen voor zijn. De school zal vervolgens haar deskundigheid inzetten om de leerling waar mogelijk te helpen en de werkplek/school van advies te dienen. Een en ander zou er mede toe kunnen leiden dat de school bij zichzelf te raden gaat om soortgelijke problemen in de toekomst mogelijkwijs te voorkomen.

3.9 Resultaten van het onderwijs

Over het algemeen stromen de leerlingen uit naar de verschillende dagcentra, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen dagcentra, waar het plezier in activiteiten voorop staat en dagcentra, waar passend bij de mogelijkheden van de leerlingen eisen gesteld worden aan de geboden activiteiten, bijvoorbeeld productiviteit. Een gering aantal stroomt uit naar het praktijkonderwijs, de sociale werkplaats of het vrije bedrijf.

Vanuit het SO stroomt een enkele leerling door naar het speciaal basisonderwijs. Bij hoge uitzondering blijkt de leerling niet de mogelijkheid te hebben het onderwijs op onze school te volgen en heeft hij/zij meer baat bij plaatsing op een kinderdagcentrum.

Door het ontwikkelen van standaarden, op basis van prognoses, en uitstroomprofielen, als onderdeel van de implementatie van de CED-leerlijnen (zie bijlage projectplan) zal de school meer zicht krijgen op de resultaten van het onderwijs als belangrijk aandachtspunt voor kwaliteitsbeleid.

Uitstroomgegevens

	'03-'04	'04-'05	'05-'06	'06-'07	totaal
reguliere baan	1	1	3	1	6
sociale werkvoor- ziening	3	1	0	1	5
dagcentrum	6	8	9	8	31
praktijkonderwijs	2	3	2	3	10
speciaal basis- onderwijs	1	1	2	1	5
kinderdagcentrum	1	1	0	0	2
totaal	14	15	16	14	

Hoofdstuk 4 - Personeelsbeleid

4.1 Personeelsbeleidsplan

Het personeelsbeleid vormt één van de speerpunten van de school voor de komende jaren. In deze paragraaf wordt het bestaande beleid en de voorgenomen veranderingen gedurende de planperiode beschreven.

Het personeel van de Korte Vlietschool bestaat voor het cursusjaar 2007-2008 uit 62 personen met de volgende functies/taken:

directeur, adjunct-directeur, orthopedagoog, psycholoog, maatschappelijk medewerker, pedagogisch-didactisch medewerker, logopedist, spelbegeleider, intern begeleider, leerkracht, gymleerkracht, ict coördinator, muzikleerkracht, stagebegeleider, trajectbegeleider, onderwijsassistent, technisch medewerker, administratief medewerker en ambulante begeleider

Veel van deze functies vergroten de expertise in de school. Van groot belang is de personele bezetting binnen de groepen. Naast de leerkracht hebben alle SO groepen een onderwijsassistent, de aanvangsgroepen 5 dagen per week, de jong en midden SO groepen 4 dagen en de eind SO groepen 3 dagen per week. Binnen het VSO zijn voor 7 groepen 10 assistentes werkzaam, gemiddeld 3 ½ dag per groep.

De evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding

Volgens de wet behoort de man/vrouw verhouding binnen de schoolleiding een afspiegeling te zijn van de landelijke man/vrouw- verhouding binnen de schoolteams. In het primair onderwijs is op dit moment 76 procent van de teamleden vrouw. Onze school telt een driehoofdige schoolleiding, bestaande uit een directeur van het mannelijke geslacht en twee vrouwelijke adjunct-directeuren. De school voldoet hiermee ruimschoots aan de normen. Wij beschouwen ons dan ook, conform de wettelijke regelingen, vrijgesteld van de verplichting tot het opstellen van een beleidsplan op dit terrein.

4.2 Beleid ten aanzien van nieuw en zittend personeel

1. Aanname nieuw personeel

Er is een vaste werkgroep “formatieplan” met daarin een afvaardiging van de aanvangsgroepen, jong SO, midden SO, eind SO en VSO, die ieder jaar bijeenkomt om het voorstel van de directie voor het formatieplan voor het nieuwe schooljaar te bespreken. In het voorstel zijn de wensen vanuit het team, indien mogelijk meegenomen.

Voor de werving van nieuwe personeelsleden is een werving- en sollicitatieprocedure op papier gezet. Deze procedure is als bijlage gevoegd bij het concept Handboek Personeelsbeleid.

2. Begeleiding nieuw personeel

Nieuw personeel wordt door de intern begeleider het eerste jaar gecoacht. Dat houdt in dat er een draaiboek is voor alle activiteiten die zich op school voordoen. Daarin staat ook wie je kunt aanspreken voor welke onderdelen. De IB'er laat nieuw personeel kennis maken met gebarentaal, logopedie, beleid t.a.v. autistische leerlingen en lees- en reken coördinator. Daarnaast is zij, het eerste jaar, persoonlijk begeleider. Nieuwe leraren worden wekelijks in de klas bezocht. Na afloop van het klassenbezoek volgt een nabespreking. Afhankelijk van de ontwikkeling van de nieuwe leraar zal het wekelijks klassenbezoek teruggebracht worden naar tweewekelijks, maandelijks en ten slotte naar 4 a 5 keer per jaar. Dit komt de kwaliteit van het nieuwe personeel ten goede.

Nieuw personeel krijgt alvorens in aanmerking te komen voor een vaste aanstelling 2 keer een beoordelingsgesprek met de direct- leidinggevende.

Het volledige protocol begeleiding nieuwe medewerkers is als bijlage toegevoegd aan het concept Handboek Personeelsbeleid.

3. Begeleiding zittend personeel

Integraal personeelsbeleid IPB is de basis waarmee de kwaliteit van het personeel wordt gegarandeerd. Niet alleen kwaliteit in de zin van competenties, maar ook kwaliteit in samenwerking. Kwaliteit van de individuele medewerker, maar ook de kwaliteit van het team als geheel.

In het schooljaar 2007-2008 zal een vernieuwd personeelsbeleid worden geïntroduceerd, waarin alle relevante en wettelijke regelingen zijn opgenomen om te komen tot een integrale aanpak, van persoonlijke ontwikkelingsplannen via functieprofielen naar functionerings- en beoordelingsgesprekken.

Voor het geven van verschillende vakken op het VSO worden externe deskundigen ingehuurd en uit het schoolprofielbudget betaald, zoals de lessen EHBO door het Rode Kruis en weerbaarheidstraining en de cursus “Op weg naar werk” door MEE (gratis).

4.3 Integraal Personeelsbeleid

De navolgende tekst is een deel uit het concept Handboek Personeelsbeleid, dat in het schooljaar 2007-2008 zal worden geïntroduceerd:

Met het werken met een Integraal Personeelsbeleid wil de school het beste uit het personeel halen, zodat zij zich welbevinden en komen tot optimale prestaties. Het personeel is de sleutel van kwalitatief goed onderwijs en begeleiding in onze school. We willen systematisch in gesprek zijn met mensen over het bereiken van doelen

van de organisatie en de eigen ontwikkeling. Hierbij is het belangrijk dat het IPB duidelijk en helder is voor alle medewerkers van de school en breed gedragen wordt. Tevens voldoet het IPB aan de wettelijke eisen.

Aan het begin van het schooljaar 2007-2008 zal begonnen worden met een plan van aanpak voor de invoering van integraal personeelsbeleid. Het stappenplan voorziet in de navolgende belangrijkste onderdelen:

- vaststellen Handboek Personeelsbeleid
- vastleggen Functiebouwhuis
- vastleggen van alle functiebeschrijvingen
- opstellen bekwaamheidsdossiers
- opstellen Persoonlijk Ontwikkelingsplan
- houden van POP-gesprekken
- houden van functioneringsgesprekken
- houden van beoordelingsgesprekken

Functiebouwhuis en functiebeschrijvingen

Conform de CAO PO 2006-2008 wordt er voor alle functies die voorkomen op de school een functiebeschrijving vastgesteld, waarin opgenomen de bij die functie horende competenties. De competenties zijn gebaseerd op de Wet BIO en daar waar nodig toegespitst op specifieke competenties voor onze school. Alle functiebeschrijvingen moeten voldoen aan wettelijke beschrijvingen volgens de FUWA regels. Voor de functies die nog niet zijn genormeerd volgens die regels zullen ze worden voorgelegd aan de juiste instantie. Bij iedere functie hoort ook een inschaling die voldoet aan de CAO Primair Onderwijs. Alle functies samen vormen het Functiebouwhuis van de school.

Volgens het hierboven genoemde stappenplan zullen in de eerste helft van het schooljaar 2007-2008 de diverse functiebeschrijvingen in werkgroepen worden besproken en vervolgens aangepast aan de functies zoals die van toepassing zijn op de onze school met de daarbij behorende competenties worden vastgesteld. Het streven is de beschrijvingen eind 2007 gereed te hebben.

Bekwaamheidsdossier

Iedere medewerker van de school zal beginnen met het samenstellen van een Bekwaamheidsdossier. Dit dossier is een weergave van alle vaardigheden van de betrokken medewerker, gebaseerd op opleidingen, cursussen en dergelijke en onderbouwd door kopieën van diploma's, certificaten etc.

Formeel is de school de eigenaar van het dossier, alhoewel vaak de betrokken leerkracht het beheer ervan voor zijn rekening neemt, zeker als het onderdeel is van het POP.

Persoonlijk Ontwikkelingsplan POP

Het schoolteam en de schoolleiding werken aan de verbeteringen die zij zich voorgenomen hebben op grond van professionele houding en ontwikkeling.

Een belangrijk onderdeel van het personeelsbeleid, met name de (persoonlijke) kwaliteitsverbetering is het persoonlijk ontwikkelingsplan, afgekort POP. In dit document worden per medewerker de persoonlijke ontwikkelingsplannen vastgelegd, mede gerelateerd aan het competentieprofiel dat hoort bij zijn functie. Volgens bovenge-

noemd stappenplan is het streven dat in de periode maart-mei 2008 alle medewerkers een POP hebben geschreven.

Vóór het einde van het schooljaar 2007-2008 moeten de POP's besproken zijn met de leiding van de school.

Bij de introductie van IPB en de SBL (Stichting Beroepskwaliteit Leraren)-competenties (SO-versie) zullen handreikingen verschaft worden ter ondersteuning van het maken van een POP en het voeren een POP-gesprek.

Sleutel voor zowel het opstellen van een goed persoonlijk ontwikkelingsplan als later de te houden functioneringsgesprekken zijn de competenties. Deze competenties zullen de medewerkers helpen hun functie in toenemende mate beter uit te voeren, zowel individueel als als team.

4.4 Professionalisering

Vanuit de persoonlijke ontwikkelingsplannen volgen functioneringsgesprekken. Een belangrijk onderdeel van deze gesprekken is het wederzijds afstemmen van de ontwikkelbehoefte van de medewerker.

Aangevuld met de ontwikkelplannen die de leiding van de school centraal regelt, vooral gericht op het teambreed verbeteren van de kennis en vaardigheden van de medewerkers ontstaat een kwalitatieve verbetering van zowel het team als geheel als de individuele medewerker.

In de Wet op de Expertise Centra is aangegeven dat het bevoegd gezag van een school verplicht is om binnen de geldende financiële middelen en organisatorische mogelijkheden een meerjaren nascholingsplan te hebben.

Dit plan moet worden vastgesteld door het bestuur en de instemming van de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad. Het nascholingsbeleid moet zijn afgestemd op de onderwijskundige visie van de school en moet een relatie hebben tot het personeelsbeleid.

Het jaarlijkse nascholingsplan vloeit voort uit het meerjarenplan maar geeft meer concrete invulling. De opzet van het scholingsplan vormt eveneens onderdeel van het Handboek Personeelsbeleid.

Doel van het nascholen

Scholing werkt kwaliteitsverhogend en levert een belangrijke bijdrage aan professionalisering van de medewerkers.

- Scholing vereenvoudigt het inspringen op veranderingsprocessen.
- Scholing biedt kansen in het kader van taak- en functiedifferentiatie en het bevordert de mobiliteit.
- Scholing bevordert het welbevinden van de medewerkers in de arbeidssituatie.

Uitgangspunten

Het nascholingsbeleid geldt voor alle medewerkers van de school.

Scholing kan plaatsvinden in:

- Teamverband
- Deel van het team
- Individueel, onder te verdelen in:
 - in opdracht
 - op verzoek

Scholing is een vast onderdeel van het functioneringsgesprek dat met de medewerker gehouden wordt.

Afwijzing van het scholingsverzoek wordt door de directie met redenen omkleed.

Procedure meerjaren nascholingsplan.

1. De directie inventariseert de nascholingsbehoefte aan de hand van:
 - gewenste veranderingsonderwerpen binnen de school.
 - op welke vakgebieden meer kennis wenselijk is.
 - functioneringsgesprekken op basis persoonlijke ontwikkelingsplannen.
 - ervaringen vanuit teamvergaderingen en/of individuele gesprekken.
2. Prioriteitsstelling in relatie tot beschikbare organisatorische mogelijkheden en het budget volgens de criteria;
 - scholing noodzakelijk geacht door de directie.
 - scholing noodzakelijk geacht ten behoeve van de school.
 - scholing van belang voor de individuele medewerker.

De directie legt het scholingsjaarplan voor de aanvang van het cursusjaar ter instemming bij de MR en ter goedkeuring bij het bestuur. Jaarlijks zal er verslag van de uitvoering en eventuele bijstelling worden gedaan.

Het jaarlijkse nascholingsplan

Op basis van het meerjaren scholingsplan wordt een jaarlijks nascholingsplan opgesteld, waarin de volgende items worden uitgewerkt;

- a. Uitgangspunt voor de keuze van de scholing
Er wordt een overzicht gegeven van de prioriteiten die de school het komend jaar wil uitwerken en reden waarom voor deze prioriteiten is gekozen.
- b. Uitvoeringsplan van de school
Concreet weergeven welke personeelsleden aan de nascholing deelnemen, aan welke instelling dit gebeurt en wat de inhoud van de scholing is
- c. Er wordt een begroting van de kosten gemaakt.

Evaluatie

Na afloop van de opleiding wordt deze met de directie geëvalueerd. Er wordt geëvalueerd of de nascholing een bijdrage heeft geleverd aan de doelen die de school zich heeft gesteld in nascholing personeel en didactisch beleid.

Afschriften van eventuele certificaten of diploma's worden door de medewerker bij de directie ingeleverd en aan het personeelsdossier toegevoegd.

Er wordt met de medewerker afgesproken hoe de nieuw verworven kennis voor het hele team van nut kan zijn.

De directie probeert bij de taakverdeling zoveel mogelijk rekening te houden met de als gevolg van de scholing, toegenomen kwaliteiten.

Nadat de activiteiten vanuit het jaarlijks nascholingsplan zijn doorlopen wordt bekeken of het meerjaren plan moet worden bijgesteld.

Hoofdstuk 5 Organisatie en beleid

5.1 Organogram

adjunct-directeur SO		directeur	adjunct-directeur VSO
intern begeleider bouwcoördinator leerkrachten/assistenten: <ul style="list-style-type: none">• aanvangsgroepen• jong SO	intern begeleider bouwcoördinator leerkrachten/assistenten <ul style="list-style-type: none">• midden SO• eind SO	intern begeleider bouwcoördinator leerkrachten/assistenten <ul style="list-style-type: none">• onderbouw• bovenbouw + stagebegeleiding leraarondersteuner/assistent <ul style="list-style-type: none">• praktijkstroom	
vakleerkrachten: gymnastiek muziek			
			techn.medewerker

overige functionarissen/functies: <ul style="list-style-type: none">• orthopedagoog/psycholoog• logopedisten• spelbegeleider• ambulante begeleider• maatschappelijk werker / trajectbegeleider• ICT- coördinator• administratief medewerker• conciërge externe functionarissen: <ul style="list-style-type: none">• fysiotherapeut• begeleidster van autistische leerlingen• jeugdarts

De directeur heeft de algemene leiding over de school. Hij wordt daarbij ondersteunt door de adjunct-directeur SO en de adjunct-directeur VSO, die met name onderwijsinhoudelijke taken in hun portefeuille hebben. (Zie directiestatuut.) De directie heeft 1x per zes weken overleg met het dagelijks bestuur en 4x per jaar met het algemeen bestuur. Het dagelijks bestuur vergadert 2x per jaar met de medezeggenschapsraad en voorziet de mr-leden van informatie met betrekking tot beleidsontwikkelingen en financiën. Daarnaast maakt de MR gebruik van alle rechten en plichten, die zij heeft,

zoals vastgelegd in de wet op de medezeggenschap (zie MR-reglement). Daartoe ontvangt zij alle benodigde stukken vanuit het bestuur. De MR vergadert 5 x per jaar. Daarbij is de adjunct-directeur SO als adviseur aanwezig. Op de school is een ouderraad actief (zie schoolgids).

5.2 Groeperingsvormen

De groepen zijn qua niveau heterogeen samengesteld. Op het SO heeft iedere groep een parallelklas met een soortgelijk programma. Om het samenstellen van instructiegroepjes voor leerlingen met hetzelfde niveau te vergemakkelijken, wordt tijdens bepaalde werkuren klassendoorbekend gewerkt. Met de parallelklas worden verschillende niveaugroepjes gemaakt.

Ook op het VSO zijn er heterogene groepen, maar zij werken niet met parallelklassen. De instructiegroepen worden over het algemeen binnen de eigen groep samengesteld, een uitzondering daargelaten. Voor specifieke VSO-vakken, zoals techniek, huishoudkunde en koken worden groepen van 2 a 3 leerlingen gevormd. Zij krijgen les van de (technisch)onderwijsassistent onder eindverantwoording van de leerkracht.

Met ingang van het schooljaar 2006-2007 is er op het VSO een homogene groep gevormd, de Praktijkstroom voor leerlingen die baat hebben bij het opdoen van vooral praktische vaardigheden. Voor hen is het aanbieden van theoretische kennis niet/minder zinvol, maar wel het onderhouden ervan in alledaagse situaties.

De discussie over heterogene en homogene groepen wordt ieder jaar opnieuw gevoerd. Voordeel van heterogene groepen is dat leerlingen elkaar kunnen helpen en van elkaar kunnen leren. Nadeel is echter dat er grote niveauverschillen binnen de groep kunnen zijn, waardoor het lesgeven bemoeilijkt wordt.

Voor het VSO is in de meerjarenplanning opgenomen om te komen tot uitstroomprofielen met een daarbij aansluitend onderwijsaanbod, op basis waarvan de groepen samengesteld zullen worden (zie projectplan).

Bij het samenstellen van de groepen wordt met een aantal zaken rekening gehouden. Leerlingen blijven over het algemeen twee jaar bij dezelfde leerkracht. De mogelijkheden van doorstroming zijn echter afhankelijk van uitstroom vanuit het VSO, tussentijdse uit- en instroom en het aantal nieuwe aanmeldingen. Leeftijd speelt een rol, maar is niet bepalend. Vooral belangrijk is hoe de leerling zich ontwikkeld heeft (didactisch en sociaal-emotioneel). Daarnaast speelt ook mee welke medeleerlingen er in de groep komen.

Een voorstel tot een nieuwe groepsindeling wordt aan het eind van het jaar door het CvB voorgelegd aan het team. Met meeneming van alle opmerkingen wordt in juni de groepsindeling vastgesteld door het CvB.

5.3 Schoolklimaat

Wij vinden het belangrijk dat de school een veilige en verzorgde omgeving is voor de leerlingen en de medewerkers. Een omgeving waarin iedereen zich geaccepteerd voelt en waar het plezierig samenwerken is. Onze school is een school waar de ouders altijd terecht kunnen. We proberen ouders optimaal te informeren en te betrekken bij verschillende festiviteiten/activiteiten.

Wij vinden de volgende zaken van belang:

- De school ziet er verzorgd uit.

- De school is een veilige school.
- Leraren (onderling) en leerlingen (onderling) gaan respectvol met elkaar om.
- Ouders ontvangen maandelijks een nieuwsbrief.
- De school organiseert jaarlijks een info-bijeenkomst aan het begin van het schooljaar.
- Ouders participeren bij diverse activiteiten.
- De school staat altijd open.

5.3.1 Sociale veiligheid

De leerling-populatie verandert. We constateren meer gedragsproblemen, waaronder:

- fysiek geweld
- intimidatie en/of bedreiging met fysiek geweld
- intimidatie en/of bedreiging via msn, sms, e-mail of internet
- pesten, treiteren en/of chantage
- diefstal

Bovengenoemde problemen (incidenten) zijn aanleiding om in het volgend schooljaar te komen tot een pestprotocol, waarin beschreven wordt hoe de school problemen wil voorkomen (aanscherpen/uitbreiden van de huidige afspraken/regels (zie digitale Map “afspraken, regels, info” op SAMEN), welke procedures er zijn als de problemen zich toch voordoen en hoe deze geregistreerd en afgehandeld dienen te worden.

Op dit moment zijn de pauzeregels aangescherpt; over lichamelijk en verbaal geweld zijn verdere afspraken gemaakt. Voor héél bijzondere leerlingen wordt PGB in de klas ingezet. Er is een procedure met betrekking tot schorsing en verwijdering van leerlingen (zie schoolgids).

Het team heeft op school een cursus agressiehantering gevolgd inclusief een herhalingscursus. In de meerjarenplanning zal de cursus agressiehantering opnieuw opgenomen worden om nieuwe medewerkers hiermee bekend te maken en de kennis voor de overige medewerkers op te oprispen.

De school heeft een klachtenregeling. In de klachtenregeling wordt onderscheid gemaakt tussen klachten over machtsmisbruik en overige klachten. Onder machtsmisbruik verstaan we seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten. Mocht er sprake zijn van ernstige klachten over een vorm van machtsmisbruik, dan kan er een beroep gedaan worden op de interne contactpersoon, de externe vertrouwenspersoon of een klacht ingediend worden bij de klachtencommissie (zie schoolgids).

De leerlingen, ouders en medewerkers zullen 1 x per 2 jaar over de door hen ervaren veiligheid op school bevroegd worden.

5.3.2 Risico-inventarisatie en evaluatie

Werken kan risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn met zich meebrengen. Wanneer deze risico's onvoldoende beheerst worden, kunnen deze leiden tot ziekteverzuim, ongevallen en verstoring.

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) moet de school zicht hebben op de risico's waaraan werknemers worden blootgesteld tijdens hun werk en moet deze op grond daarvan een plan maken om deze risico's zo veel mogelijk te verminderen.

(‘risico-inventarisatie en evaluatie’ (RI&E)). Deze RI&E is een goed startpunt om planmatig te werken aan het verbeteren van de arbeidsomstandigheden. Commit Arbo heeft in januari 2001 de opdracht gekregen om voor de school de risico-inventarisatie en evaluatie uit te voeren.

De belangrijkste adviezen uit het eindrapport zijn:

- **Schoolnoodplan en BHV-organisatie**

Iemand verantwoordelijk stellen voor de coördinatie van de BHV-organisatie en het actualiseren van het schoolnoodplan.

- **Arbo-beleid**

Een arbo-beleidsplan opstellen.

- **Welzijn**

Doeltreffende maatregelen treffen om welzijnsknelpunten te signalen. Vooral de trage besluitvorming geeft irritatie.

- **Gevaarlijke stoffen**

Alle gevaarlijke stoffen binnen school inventariseren en vast leggen in een register en plan van aanpak gevaarlijke stoffen.

- **Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)**

Voorlichting over gebruik PBM. Het plaatsen van zichtbare instructies bij machines, middelen etc. Afspraken maken over het gebruik.

- **Preventie**

Er moet meer aandacht besteed worden aan preventie. Preventie betreft o.a. een aantal organisatorische maatregelen zoals het vastleggen van onderhoud- en controleplannen, veiligheidsrondes, inkoop van materialen en middelen en instructies.

Voor het verbeterplan zie het RI&E –rapport van Commit Arbo (2001). Een groot aantal aanbevelingen in het rapport is inmiddels verwezenlijkt. Zaken rond personeelsbeleid/arbobeleid zijn opgenomen in het meerjarenplan van de school voor het schooljaar 2007/2008.

Een nieuw RI&E is in de meerjarenplanning opgenomen.

5.4 Communicatie

5.4.1 Intern

Interne communicatie is van groot belang. Het gaat erom betrokkenheid te creëren van de teamleden op het werk en het schoolgebeuren om op die manier de kwaliteit van de school te optimaliseren. Daarom zorgt de directie voor een heldere vergaderstructuur en worden er verschillende hulpmiddelen gebruikt om een ieder te informeren.

- Vergaderstructuur

1. Intern:

Teamvergaderingen 4x per jaar

Bouwvergaderingen 1x per 2 weken

Coördinatorenoverleg 1x per maand

Overleg CvB 1x per week

IB- Overleg 1x per 3 weken

Directieoverleg 1x per week

Werkgroepoverleg onderling te bepalen

2. De ouderraad vergadert 6x per jaar

3. De medezeggenschapsraad vergadert 1x per 6 weken

- Communicatiehulpmiddelen

1. een digitale informatiebron “SAMEN” genaamd, waar alle teamleden infor-

matie, afspraken, notulen, beleid, nieuws en dergelijke kunnen vinden, waaronder de teamnieuwsbrief, waar alle mededelingen dagelijks op bijgewerkt worden.

2. een emailadres voor elk teamlid
3. invalmappen voor iedere klas, zodat een invaller direct overzichtelijke informatie over de leerlingen heeft.
4. een weekrooster.
5. een jaaractiviteitenkalender.
6. een website waarop iedereen informatie kan vinden over de school.

5.4.2 Extern

De school onderhoudt systematische contacten met:

1. MEE ZHN – een onafhankelijke organisatie, die mensen met een verstandelijke beperking en hun directie omgeving kan adviseren in de wereld van zorg en welzijn. Een groot aantal ouders heeft een MEE-consulent.
2. Onderwijsadvies – voor begeleiding op het gebied van onder andere schoolplanontwikkeling en IPB.
3. Verschillende functionarissen binnen de school hebben een aantal maal per jaar overleg met functionarissen uit dezelfde beroepsgroep van andere scholen/ instellingen om informatie uit te wisselen en op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen.
4. Er zijn regelmatig contacten met de REC- en POLS-scholen.

5.4.3 Met ouders

Goede contacten met ouders vinden wij van groot belang, omdat school en ouders hetzelfde doel nastreven namelijk (hun) kinderen voorbereiden op een zo geïntegreerd en zelfstandig mogelijk bestaan in de maatschappij. Deze contacten onderhouden wij door:

1. het organiseren van ouderavonden.
2. het organiseren van gespreksavonden.
3. het organiseren van schoolverlatersinfoavonden.
4. het 2x per jaar meegeven van een schoolrapport.
5. ouders te betrekken bij het maken van het plan van aanpak en de evaluaties daarvan.
6. ouders te betrekken bij activiteiten.
7. iedere maand een nieuwsbrief uit te laten gaan met actuele informatie.
8. de website actueel te houden.

Hoofdstuk 6 Financieel beleid

6.1 Algemeen

De Korte Vlietschool ontvangt van het Rijk middelen om het onderwijs te bekostigen. Daarnaast is er een bijdrage van de gemeente, bestemd voor de gymzaal en diverse inkomsten zoals ouderbijdragen.

Omdat de school geen bovenschoolse organisatie heeft worden alle componenten direct met de school verrekend.

De financiële administratie van de school wordt verzorgd door Onderwijs Bureau Hollands Midden (OHM).

Zij verlenen naast deze dienstverlening ook ondersteuning op financieel gebied en verzorgen de periodieke rapportage van inkomsten en uitgaven, vergeleken met de begroting en met voorgaande jaren.

6.2 Lumpsum - begroting

Sinds augustus 2006 is ook in het basis- en speciaal onderwijs de financieringsmethode Lumpsum ingevoerd. Kort gezegd komt het er op neer, dat het Rijk op basis van kengetallen, met name het aantal en soort leerlingen, een vast bedrag per kalenderjaar toewijst aan een school, te betalen in maandelijkse gelijke termijnen. Alhoewel de vergoeding is gebaseerd op de bekende onderdelen waarvoor deze bestemd zijn zoals personeel, materiele instandhouding en dergelijke is het niet onbelangrijk te weten, dat veel van deze middelen niet meer “geoormerkt” zijn en dit geeft de school meer vrijheid om de ter beschikking gesteld middelen daar aan te wenden waar ze het meest nodig zijn.

In principe bestaan de inkomsten, die door het Rijk ter beschikking worden gesteld uit groepsafhankelijke en leerling-afhankelijke middelen.

- a. Groepsafhankelijk zijn o.a.
 - onderhoud gebouwen
 - energie- en waterverbruik
 - publiekrechtelijke heffingen
- b. Leerling-afhankelijk zijn o.a.
 - MR,
 - WA-verzekering,
 - culturele vorming,
 - onderhoud, vervanging en aanpassing meubilair, etc.

Deze financiering vereist van de school dat er per kalenderjaar een adequate begroting wordt opgesteld en dat over de resultaten rekening en verantwoording wordt afgelegd aan het Rijk.

Ook kan, op basis van betrouwbare kengetallen als verwachte leerlingengroei, een meerjarenbegroting worden opgesteld. In het algemeen wordt uitgegaan van een vijfjarenbegroting. Dit geeft het bestuur inzicht in de financiële ruimte die de school de komende jaren heeft. Dit inzicht is echter een ondersteuning van het beleid, het is niet beleidsbepalend!

De belangrijkste elementen om een begroting op te stellen zijn:

- Formatieplan

Alhoewel het formatieplan in principe wordt opgesteld voor een schooljaar is er voor de begroting een vertaalslag gemaakt naar een kalenderjaar. In het formatieplan worden niet alleen de directe personele kosten meegenomen, maar ook personeel gerelateerde kosten als (ziekte)vervanging, Bapo, Adv etc.

Ook bij het berekenen van de formatie en de mogelijk financiële gevolgen geeft Ohm ondersteuning. Niet onbelangrijk, tenslotte vormen de personele lasten bijna 90% van de totale uitgaven.

- Huisvestingskosten

Veel huisvestingskosten zijn jaarlijks terugkerende posten als energie, verwarming, water, tuinonderhoud en dergelijke. Ook publiekrechtelijke heffingen als zuivering, riool en dergelijke vallen hier onder.

De kosten aan het gebouw worden vooral bepaald door het volgende punt:

- Meerjaren onderhoudsplan gebouw

Voor het reguliere onderhoud aan het gebouw wordt aan het begin van het schooljaar 2007-2008 een nieuw meerjaren onderhoudsplan (MOP) opgesteld. In dit plan wordt een overzicht opgesteld van te verwachten kosten over de komende jaren, meestal 10, gebaseerd op gebruikelijke onderhoud- of vervangingstermijnen. Veelal bestaan er gemeentelijke of rijksrichtlijnen met betrekking tot onderhoud of vervanging.

Op basis van dit MOP kan niet alleen beter een begroting worden opgesteld, maar is er ook meer grip op de uitvoering van het onderhoud aan het schoolgebouw.

- Afschrijvingen

Voor alle aangekochte duurzame gebruiksgoederen, van meubilair tot computers maar ook van methodes wordt onderzocht wanneer deze materialen zijn aangeschaft en wanneer ze aan vervanging toe zijn. Hiervoor bestaan regels van het Rijk. Deze afschrijvingskosten vormen een uitgavenpost op de begroting.

Op basis van deze gegevens kan een betrouwbaar overzicht worden gemaakt van de jaarlijkse reserveringen voor vervanging van deze goederen.

Het definitieve afschrijvingsplan en daarbij behorende lange termijn vervangingsoverzicht zal aan het begin van het schooljaar 2007-2008 gereed zijn. Jaarlijks zal dit, tegelijk met het opstellen van een nieuwe begroting, worden geëvalueerd.

- Lesmaterialen

Lesmaterialen, van schriften en pennen tot gebruiksmaterialen op het VSO, zijn een jaarlijkse niet onbelangrijke kostenpost. Juist door deze te begroten zal er meer aandacht zijn voor de bestedingen.

De begroting voor kalenderjaar 2007 ligt ter inzage op school.

6.3 Sponsoring

Inleiding

Het is belangrijk is dat binnen de schoolorganisatie en bij ouders en, waar mogelijk, bij leerlingen draagvlak bestaat voor het sponsorbeleid van de school en dat het in alle gevallen en voor iedereen duidelijk is dat er sprake is van sponsoring.

Wat is sponsoring?

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een bevoegd gezag, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt waarmee leerlingen en hun ouders in schoolverband worden geconfronteerd. De tussen school en sponsor gemaakte afspraken worden in een overeenkomst vastgelegd.

Als er geen sprake is van een tegenprestatie door de school spreekt men van donaties dan wel schenkingen; deze vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Uitgangspunten voor een verantwoord sponsorbeleid

Onze school is aan de basis niet tegen sponsoring, maar is terughoudend in het aangaan van sponsorovereenkomsten.

Eerst zullen de voor- en nadelen worden afgewogen en besproken worden met o.a. MR en OR.

Een dergelijke overeenkomst mag vooral de belangen van de kinderen en hun ouders/verzorgers niet schaden. Daarnaast mag er geen invloed zijn op het financiële beleid van de school, in die zin dat als de sponsoring weg zou vallen de school in financiële problemen zou kunnen komen.

Eindverantwoordelijke is het bevoegd gezag, het bestuur.

Op dit moment is er geen sprake van sponsorbeleid.

Hoofdstuk 7 – Kwaliteitsbeleid

7.1 Kwaliteitszorgsysteem

Onze school onderscheidt kwaliteit en kwaliteitszorg. We streven kwaliteit na (zie de afspraken bij de verschillende beleidsterreinen) en we zorgen ervoor, dat de kwaliteit op peil blijft: we beoordelen de afspraken systematisch en cyclisch en op basis van de bevindingen verbeteren of borgen we onze kwaliteit. Van belang is ook, dat onze kwaliteitszorg gekoppeld is aan het integraal personeelsbeleid. We streven ernaar, dat onze medewerkers competenties ontwikkelen die gerelateerd zijn aan de beleidsterreinen die we belangrijk vinden. Daardoor borgen we dat de schoolontwikkeling en de ontwikkeling van onze medewerkers parallel verloopt.

Voor de systematische kwaliteitszorg hebben we WMK-EC(SO) aangeschaft. De daarin geschetste procedures zijn in het afgelopen schooljaar gestart en krijgen met behulp van ondersteuning door OnderwijsAdvies verdere inbedding in de organisatie.

Onze afspraken (zie kwaliteitskaart) m.b.t. kwaliteitszorg zijn:

1. We hebben inzicht in de kernmerken van onze leerlingenpopulatie
2. We beschikken over doelen (afspraken) bij diverse beleidsterreinen
3. We beschikken over een evaluatieplan waardoor geborgd is, dat de verschillende afspraken minstens 1 x per vier jaar beoordeeld worden
4. We laten de kwaliteit van onze school cyclisch beoordelen door ouders en leraren
5. We werken planmatig aan verbeteringen (vanuit de documenten: schoolplan en jaarplan en jaarverslag)
6. We evalueren stelselmatig of onze verbeterplannen gerealiseerd zijn
7. We borgen onze kwaliteit (o.a. door zaken op schrift vast te leggen)
8. We rapporteren aan belanghebbenden (inspectie, bevoegd gezag en ouders)
9. We waarborgen de sociale veiligheid van medewerkers en leerlingen

Beoordeling

We beoordelen de beleidsterreinen 1 x per 4 jaar met het team, de directie en indien van toepassing de ouders of de leerlingen

Verbeterpunten

- Het cyclisch evalueren en borgen van de gemaakte afspraken.
- Zie hoofdstuk 7.8 (Kwaliteitsprofiel) en hoofdstuk 7.9 t/m 7.12 (Plan van Aanpak)

7.2 Terugblik Schoolplan 2003/2007 – evaluatie en voornemens

De doelen uit het schoolplan 2003-2007 zijn voor een deel niet gerealiseerd. Er is niet altijd volgens het uitgezette beleid gewerkt. Ook de evaluaties hebben niet altijd plaatsgevonden.

De volgende doelen zijn niet gerealiseerd:

- Een gedetailleerd meerjarenplan/jaarplan, met daaraan gekoppeld een jaarverslag

met evaluatie.

Met ingang van de schoolplanperiode 2007/2011 zal hier verandering in komen.

- De groepsplannen van het SO voorzien van concrete doelstellingen en de manier waarop aan de doelstellingen gewerkt gaat worden.

De groepsplannen op het VSO dienen verder verbeterd te worden. Door het werken met leerlijnen zullen de groepsplannen nader ingevuld gaan worden.

- De gemeenschappelijke rapporten van de CvB zijn voorzien van handelingsgerichte adviezen naar aanleiding van uitgevoerde diagnostiek.

Met ingang van schooljaar 2007/2008 zal voor nieuwe leerlingen geen gemeenschappelijk rapport gemaakt worden, maar zal de CvB haar handelingsgerichte adviezen in het eerste Plan van Aanpak opnemen.

- Het houden van competentiegerichte functioneringsgesprekken.

Het gehele IPB is blijven liggen. In schooljaar 2007/2008 zullen functieprofielen opgesteld worden met de daarbij behorende competenties. Alle medewerkers zullen naar aanleiding hiervan een POP maken en een eerste POP-gesprek krijgen met hun direct leidinggevende.

7.3 Analyse inspectierapport

Op 4, 5 en 7 juni 2007 is de inspectie op bezoek geweest voor een Periodiek Kwaliteitsonderzoek. Daarbij heeft een onderzoek plaatsgevonden naar de (kern)indicatoren van een aantal kwaliteitsaspecten, op grond van het door de inspectie gehanteerde toezichtkader (voortgezet) speciaal onderwijs 2005. Het gaat hierbij om (kern)indicatoren die betrekking hebben op het systeem van leerlingen-zorg, de functionaliteit van de handelingsplanning, het leerstofaanbod, de onderwijstijd, het (ortho)pedagogisch en (ortho)didactisch handelen van leraren, de actieve en zelfstandige rol van de leerling, het schoolklimaat en de opbrengsten.

- Cyclisch proces kwaliteitszorg

De school verkeert nog in de fase van het scheppen van voorwaarden om op een planmatige en cyclische wijze de eigen kwaliteit te verbeteren en te bewaken en is om die reden nog onvoldoende.

- Systeem van leerlingenzorg/functionaliiteit van de handelingsplanning

Nog niet alle bepalende aspecten van het zorgsysteem zijn aanwezig, de samenhangt ontbreekt. De planmatige werkwijze is nog onvoldoende ingedaald op de werkvloer: de aansturing van het handelen van de leerkracht vindt onvoldoende plaats vanuit de handelingsplanning.

- Leerstofaanbod

Het onderwijs krijgt gestalte in een veilige leeromgeving waarin de leerlingen overwegend taakgericht bezig zijn met doelgerichte activiteiten. Met de implementatie van de leerlijnen beoogt de school een kwaliteitsslag te maken door het leerstofaanbod aan de hand van de leerlijnen te ordenen en de opbouw te versterken. De afstemming tussen de SO- en de VSO- afdeling dient de school te verbeteren.

- Onderwijstijd

De afstemming van de onderwijstijd op de behoeften van de leerlingen vindt nog onvoldoende plaats en is niet terug te vinden in het individueel handelingsplan en het groepsplan. Op schoolniveau ontbreken onderbouwde modelroosters. Bij de uitvoering van eet- en drinkactiviteiten is geen sprake van een onderwijsleersituatie, zodat er nog steeds sprake is van verlies van onderwijstijd.

- (Ortho)pedagogisch en (ortho)didactisch handelen/schoolklimaat

Deze indicatoren worden overwegend als voldoende beoordeeld.

- Actieve en zelfstandige rol van de leerling

De leerlingen zijn actief betrokken bij de onderwijsactiviteiten, maar hebben nog onvoldoende verantwoordelijkheid voor de organisatie van hun eigen leerproces die past bij hun ontwikkelingsniveau.

- Opbrengsten

De opbrengsten van de school zijn op dit moment niet te beoordelen. De school is nog in onvoldoende mate in staat inzichtelijk te maken dat de leerlingen zich naar verwachting ontwikkelen.

De inspectie wil scholen stimuleren beleid te ontwikkelen dat hen in staat stelt, meer dan nu het geval is, zichtbaar te maken dat de resultaten van leerlingen tijdens en aan het einde van hun schoolperiode ten minste op het niveau liggen dat op grond van de kenmerken van de leerlingen mag worden verwacht. Het gaat daarbij om beleid op schoolniveau, dat structureel gericht is op het leerrendement bij de leerlingen van het door de school geboden onderwijs. Daarvoor is nodig dat de school voor de te onderscheiden categorieën leerlingen binnen haar populatie een gemiddeld perspectief bepaalt in termen van een eindprofiel waarmee leerlingen de school verlaten. Dit profiel onderhoudt enerzijds relaties met het benodigde beginprofiel om met succes de overstap naar de vervolgvoorziening te maken. Anderzijds onderhoudt dit eindprofiel als schooldoelstelling relaties met een onderwijsprogramma bestaande uit een bundeling van leerlijnen die de longitudinale planning van het onderwijsaanbod bevat voor de betreffende 'stroom' binnen de school. Door binnen die 'stromen' de begin- en eindsituatie te vergelijken en vervolgens af te zetten tegen het aantal leerjaren waar de school uit bestaat, ontstaat er zicht op het vereiste leerrendement dat per schooljaar op de onderscheiden leerlijnen geboekt moet worden om reëel uitzicht te behouden op het bereiken van het eindprofiel dat behoort bij de betreffende 'stroom'. Door nu leerlingen te 'koppelen' aan een 'stroom' maakt de school niet alleen duidelijk in welk (verderweg liggend) perspectief de ondernomen onderwijsactiviteiten geplaatst moeten worden. Ook geeft het de school een instrument in handen om zowel tussentijds als aan het eind van de schoolperiode aantoonbaar te maken dat optimale leeropbrengsten zijn en worden nagestreefd. (Zie projectplan.)

Met de in gebruikname van het LVS2000 systeem zet de school een belangrijke stap in de richting van het bepalen van de vorderingen die de leerlingen in hun ontwikkeling doormaken. Daarnaast zijn de ontwikkelingen binnen het vso er op gericht eindprofielen samen te stellen in termen van kennis, vaardigheden en houdingen waarover de leerling moet beschikken om succesvol te kunnen overstappen als zij de school verlaten. Dit zijn waardevolle ontwikkelingen die bijdragen de opbrengstgerichtheid van de school te vergroten. Overigens komt de inspectie ook tot de conclusie dat het werken aan de hand van ontwikkelingsperspectieven in de vorm van 'prognoses', zowel op het niveau van de leerling als van de school, verdere uitwerking behoeft. Daaronder valt ook de vaststelling van doelen aan de hand waarvan de school de eigen opbrengsten kan evalueren, als onderdeel van het kwaliteitszorgsysteem van de school. De formulering van dergelijke doelen ontbreekt op dit moment.

De school zal in de implementatieperiode van de leerlijnen samen met de CEDgroep standaarden ontwikkelen als onderdeel van het kwaliteitszorgsysteem (zie projectplan).

7.4 Analyse Quick Scan

In het schooljaar 2005-2006 is een Quick Scan uitgevoerd in het team met behulp van WMK_EC(SO). In bijlage z staat een overzicht van de scan met aandachtspunten (de punten met een relatief lage score).

De voornaamste aandachtspunten hieruit zijn:

Algemeen:

- De leerlingen groeien op in een multiculturele samenleving.
- Er is een voortgangsregistratie voor leerlingen die extra zorg nodig hebben.

Kwaliteitszorg:

- De school heeft in haar schoolplan naast schooleigen (streef)doelen, toetsbare verbeterdoelen geformuleerd voor de domeinen Onderwijs en Leren en Opbrengsten.
- De school bepaalt systematisch en regelmatig de kwaliteit van haar opbrengsten.
- De school heeft toetsbare verbeterdoelen geformuleerd en voor de langere termijn gepland.
- De school heeft op basis van recente kwaliteitsanalyse toetsbare verbeterdoelen voor het lopende cursusjaar gepland.
- De school borgt de kwaliteit van leren en onderwijzen.
- De school werkt planmatig aan verbeteractiviteiten.
- De school verantwoordt zich over de gerealiseerde onderwijskwaliteit.

Onderwijsaanbod:

- Het onderwijsaanbod vertoont samenhang.

Onderwijsleerproces:

- De leerlingen spelen een actieve en zelfstandige rol binnen de onderwijsactiviteiten.
- De groepsleraar werkt systematisch aan de verbetering van de kwaliteit van de school en aan zijn/haar persoonlijke kwaliteit.
- De klassenassistent werkt systematisch aan de verbetering van de kwaliteit van de school en aan zijn/haar persoonlijke kwaliteit.

Professionalisering:

- Inzicht in scholingsbehoefte (meerjarenscholingsplan/nascholingsplan)

Interne communicatie:

- Optimaliseren door bijvoorbeeld een andere vergaderstructuur/frequentie.

Inzet van middelen:

- De doelmatige inzet van personele middelen is niet duidelijk.
- De doelmatige inzet van materiële middelen voor het onderwijsleerproces is niet duidelijk.

De schoolleiding:

- De schoolleiding maakt niet voldoende (innovatief) beleid op grond van strategische keuzes.
- De schoolleiding kan beleid niet voldoende operationaliseren en implementeren.
- De schoolleiding communiceert in onvoldoende mate en op een niet altijd goede wijze met het team.

Integraal personeelsbeleid:

- Op een enkel punt na scoort het IPB onder de maat!

Verbeterpunten waaraan gewerkt is en nog gewerkt zal worden na analyse van de Quick Scan met betrekking tot bovengenoemde aandachtspunten:

1) Begeleiding CEDgroep:

De CEDgroep zal de school vanaf het schooljaar 2006/2007 3 jaar begeleiden bij de implementatie van de leerlijnen, het maken van de onderwijskundige paragraaf van het schoolplan, groepsplannen en individuele handelingsplannen. Aan het werken met de leerlijnen van de CEDgroep is een leerlingvolgsysteem gekoppeld. De CED-groep ontwikkelt toetsen voor de verschillende leerlijnen.

In dit begeleidingstraject zullen het helder verwoorden van de visie en het borgen van de kwaliteit van de vorderingen en evaluatie-instrumenten meegenomen worden. Het werken met leerlijnen van de CEDgroep impliceert, dat het onderwijsaanbod samenhang vertoont. Met betrekking tot het onderwijsleerproces ziet de school een behoefte aan het vergroten van de actieve en zelfstandige rol van de leerlingen; dit zal in het begeleidingsproces (o.a. middels klassenconsultaties, intervisie) zeker een belangrijk aandachtspunt zijn.

2) Kwaliteitszorg

Het systematisch werken aan de gestelde doelen ter verbetering van de kwaliteit zal een nadere invulling krijgen in het nieuw op te stellen schoolplan (verbeterdoelen voor de langere termijn) met daaraan gekoppeld een verbeterplan voor komend schooljaar. Aan het eind van het schooljaar volgt een evaluatie resulterend in een nieuw verbeterplan voor het volgende schooljaar (cyclus van kwaliteitszorg). De schoolleiding zal nadrukkelijk(er) de kwaliteitszorg aansturen en professionalisering van het team hierin meenemen.

3) Overige aandachtspunten

--- Met het geven van lessen "Levensbeschouwing" (1x per week ingeroosterd) naast het inspelen op actualiteiten komt de school meer tegemoet aan het gegeven dat de leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving.

--- Voortgangsregistratie voor leerlingen die extra zorg nodig hebben is terug te vinden in de (tussen)evaluaties van de individuele handelingsplannen. Er komt een nieuw formulier voor handelingsplanning (zie begeleiding CEDgroep). Het concept "Protocol Zorg en Begeleiding" is nader uitgewerkt en aan het eind van schooljaar 2006/2007 ter goedkeuring aan de MR voorgelegd en zal met ingang van het volgende schooljaar gevolgd gaan worden.

--- Dit schooljaar is gestart met de indeling van de school in verschillende bouwen (onderbouw, bovenbouw, VSO) om het overleg te optimaliseren. Bouwcoördinatoren zitten de vergaderingen voor en agenderen bespreekpunten vanuit de bouw voor het coördinatorenoverleg, waarin de bouwcoördinatoren, intern begeleiders en directieleden plaats hebben en nemen punten vanuit het coördinatorenoverleg mee terug naar de bouwvergadering. Deze nieuwe vergaderstructuur is aan het eind van dit schooljaar geëvalueerd en wordt aangepast. De vergaderingen starten voortaan met een algemeen deel vanuit de directie, waarna de bouwen uiteen gaan voor de bouwvergadering. Om ervoor te zorgen dat een ieder zoveel mogelijk op de hoogte is van zaken die spelen op de school, de interne communicatie, is er SAMEN. Een map op de computer met alle ins en outs. Verder is er een teamnieuwsbrief en een week-

rooster voor het personeel op het VSO. Een goede informatie-uitwisseling tussen SO en VSO zal voor het komend schooljaar geagendeerd worden!!

--- IPB is terug te vinden in de meerjarenplanning en het plan van aanpak 2007/2008!

--- De schoolleiding neemt zich de punten van kritiek ten aanzien van haar functioneren ter harte en gaat ermee aan de slag.

7.5 Analyse oudervragenlijst

In het voorjaar 2007 is de oudertevredenheidspeiling (OTP) afgenomen door “Scholen met Succes”.

De huidige referentiegroep bevat gegevens van 2787 ouders en verzorgers van leerlingen op 42 SBO scholen. Van onze school hebben 98 ouders en verzorgers de vragenlijst ingevuld. Er werden gegevens verzameld van 70 ouders in het SO en van 28 ouders in het VSO.

Het responsepercentage voor de peiling is 58%.

Tevredenheid

De enquête geeft een duidelijk beeld van de wijze waarop de ouders de school waarderen. Het landelijk gemiddelde rapportcijfer dat ouders aan de SBO school van hun kind geven is 7.8. Onze school scoort eveneens gemiddeld 7.8. De waardering van de ouders voor onze school is daarmee gelijk aan het landelijk gemiddelde voor SBO scholen.

- 93 procent van de ouders geeft aan dat men zich goed thuis voelt op onze school (landelijk is dit in het SBO onderwijs 80%).
- 95 procent van de ouders ziet hun kind met plezier naar school gaan (landelijk is dit 90%).
- 78 procent is tevreden over de vorderingen die hun kind maakt.

Het totaalbeeld dat de ouders hebben over onze school is, met een positieve score van bijna 90%, voor de directie en het team zeer tevredenstellend.

In de Top 10 *Tevredenheid* scoort onze school ook bijna onveranderd hoger dan het landelijk gemiddelde bij alle SBO-scholen. De eerste 5 onderwerpen zijn te herleiden naar het team en de leerkrachten.

Bij de Top 10 *Ontevredenheid* horen vooral aandacht voor zaken in en om het schoolgebouw.

Ondanks het lage percentage zijn de punten, “Aandacht voor rekenen” en “Aandacht voor goede prestaties”, verbeterpunten omdat onze school hier minder scoort dan het landelijk gemiddelde.

Een item dat zeker aanvullende aandacht verdient is “Aandacht voor pestgedrag”.

Alhoewel dit al een continu aandachtspunt is van onze school, verdient het aanbeveling dit punt hoog op de agenda te houden.

Ouderbetrokkenheid

- 45 procent van de ouders is regelmatig actief als hulp-ouder of commissielid.
- 62 procent bezoekt vaak een ouderavond of open dag van de school.
- 91 procent leest onze nieuwsbrief/schoolkrant vaak.

- 62 procent helpt hun kind regelmatig thuis met werk van school.

Open vragen

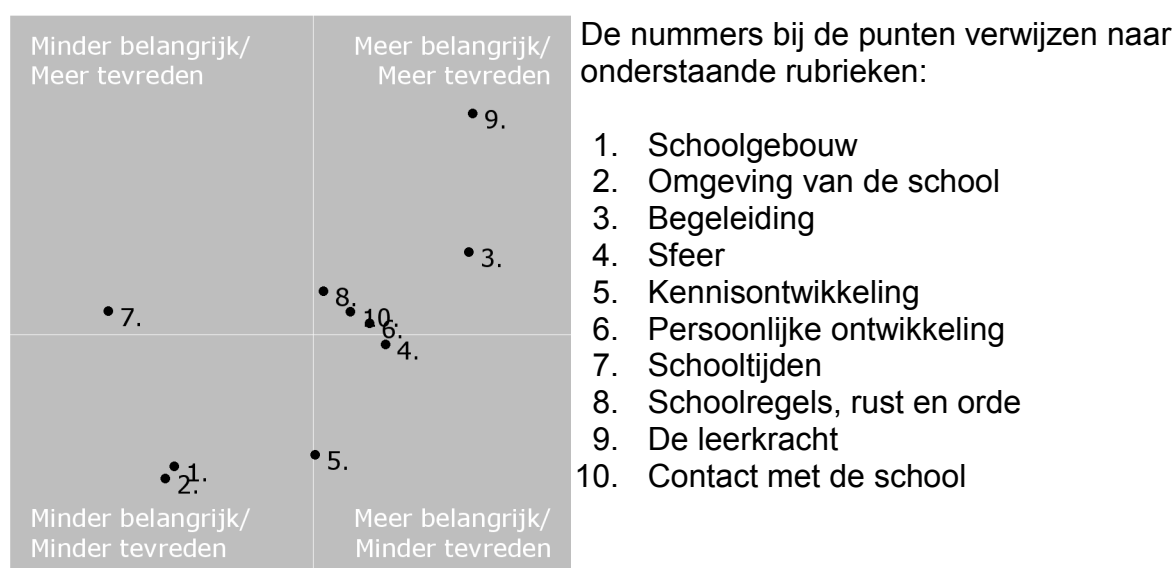
Bij het Oudertevredenheidsonderzoek werden de ouders ook in de gelegenheid gesteld om een tweetal open vragen te beantwoorden. De twee open vragen waren:

- Wat ervaart u als positief op De Korte Vlietschool?

Naar voren komen punten als communicatie naar ouders, goede sfeer en persoonlijke aandacht voor het kind.

- Wat zou u graag veranderd willen zien op De Korte Vlietschool?

Er is een punt dat duidelijk naar voren komt en dat is het gebouw, dat beoordeeld wordt als oubollig, donker, te weinig sfeer in de aula. De dependance van het VSO vindt men klein. Deze locatie zal in het schooljaar 2007/2008 niet meer gebruikt worden. De nieuwe locatie is aanzienlijk ruimer en heeft 2 praktijklokalen.



Figuur 7: Satisfactie en Prioriteiten Matrix

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

- 9: De leerkracht
- 3: Begeleiding
- 6: Persoonlijke ontwikkeling
- 10: Contact met de school
- 8: Schoolregels en rust en orde

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

- 5: Kennisontwikkeling
- 4: Sfeer

Beleidsvoornemens:

Vooral de kennisontwikkeling heeft dit en komende schooljaren extra aandacht door o.a. het invoeren van leerlijnen en het gaan werken met een professioneel leerlingvolgsysteem.

Mede met de inzet van een Integraal Personeelsbeleid en klassenbezoeken willen we meer zicht krijgen op kennisontwikkeling en -verbreding. Tevens zal er de nodige accenten gelegd worden op het bevorderen van een positief school- en groepsklimaat met name gericht op pestgedrag. (zie beleidsvoornemens meerjarenplanning)
Bij het Meerjaren Onderhoud Plan zal ook aandacht zijn voor de uitstraling van de school.

Beoordeling

Door middel van vragenlijsten die wij bij leerlingen, ouders en leerkrachten afnemen in deze schoolplanperiode, zullen wij nagaan of de gestelde doelen bereikt zijn.

7.6 Analyse leerlingvragenlijst

We vinden het belangrijk dat wij de mening van onze leerlingen waar mogelijk bevragen en onze doelen mede af te stemmen op hun belang. We hebben het voornemen om in schooljaar 2007/2008 de leerlingen van de oudste groepen de vragenlijst van WMK-PO af te nemen.

7.7 Evaluatieplan

In de schoolplanperiode worden alle beleidsterreinen –zoals aan bod gekomen in dit schoolplan- met een zekere regelmaat geëvalueerd. In onze jaarplannen nemen we steeds op welke beleidsterrein wanneer in het jaar geëvalueerd wordt. Over de uitkomsten van de evaluaties wordt gerapporteerd naar de inspectie, het bevoegd gezag, de MR en de ouders.

Belangrijk onderdeel van het evaluatieplan in de schoolplanperiode 2007/2011 is het afnemen van de kwaliteitskaarten volgens onderstaand schema.

De school zal aan de hand van de in de WMK genoemde domeinen die indicatoren kiezen die zij van belang acht voor de, door de school, gewenste kwaliteit en beleid uitzetten om aan de gekozen indicatoren te voldoen. De evaluatie hiervan zal in de jaarplannen terug te vinden zijn.

Het wil het niet zeggen dat wanneer een kwaliteitskaart in een later stadium wordt afgenomen, of nog niet gedurende deze schoolplanperiode, onderdelen hiervan niet al eerder als beleidsterrein worden aangemerkt.

WMK-EC(SO)	schoolplanperiode			
	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011
Matrix afname kaarten				
Domein 1, algemene uitgangspunten				
1. levensbeschouwelijke identiteit	x			
2. de twaalf noties		x		
Domein 2, zorg voor kwaliteit				
3. kwaliteitszorg	x			
4. vorderingen			x	
5. voorwaarden voor zorg van kwaliteit		x		
Domein 3, onderwijs en leren				
6. onderwijsaanbod			x	
7. leertijd/onderwijstijd				x
8. pedagogisch klimaat				x
9. onderwijsleerproces				x
10. schoolklimaat		x		
11. zorg en begeleiding	x			
12. stage en arbeidstoeleiding		x		
13. de groepsleraar			x	
14. de ambulante begeleider				
15. de lerarenondersteuner			x	
16. de klassenassistent			x	
Domein 4, opbrengsten				
17. opbrengsten			x	
Domein 5, beleid en organisatie				
18. professionalisering				x
19. interne communicatie	x			
20. externe contacten				x
21. contacten met ouders				x
22. inzet van middelen		x		
23. schooladministratie en schoolprocedures				
24. de schoolleiding				x
25. algemeen schoolbeleid				
Domein 6, Regionaal Expertisecentrum				
26. commissie voor indicatiestelling				
27. coördinatie ambulante begeleiding				
28. begeleiding van ouders				
29. optionele REC-taken				

7.8 Kwaliteitsprofiel

Met behulp van de resultaten van het oude schoolplan, WMK-EC(SO), de oudertevredenheidsspeiling, het recente inspectierapport en de eigen SWOT is het kwaliteitsprofiel van de school opgebouwd.

De interne sterkte - zwakte analyse

De sterke punten van de school zijn:

- De inzet, motivatie en vakbekwaamheid van het personeel.
- De begeleiding van leerlingen met problemen.
- Omgang van het team met de leerlingen.
- Duidelijkheid van de schoolregels.
- De rust en orde op school.
- De goede sfeer in de groepen.
- Het overblijven tussen de middag.
- De opvang van leerlingen bij afwezigheid van de leraar.

De minder sterke punten van de school zijn:

- Het cyclisch proces van kwaliteitszorg draagt onvoldoende bij aan de kwaliteit van het onderwijs.
- Het systeem van leerlingenzorg is nog niet volledig en samenhangend en onvoldoende ingedaald op de werkvloer.
- De handelingsplanning is niet functioneel.
- De opbrengsten van de school zijn niet te beoordelen.
- Uiterlijk, sfeer en inrichting van het gebouw.
- Het voorkomen van pestgedrag door leerlingen.
- In de groepsplannen op het SO ontbreken de doelstellingen in concrete resultaatstermen. Op het VSO zijn de groepsplannen nog onvoldoende functioneel.
- Het integraal personeelsbeleid is onvoldoende uitgewerkt.
- Functioneringsgesprekken zijn in het slop geraakt.

7.9 Beleidsvoornemens/plannen

Op basis van bovengenoemd kwaliteitsprofiel zijn concrete beleidsvoornemens geformuleerd voor de komende planperiode. Daarbij is, mede geïnspireerd door het advies van de Onderwijsinspectie, getracht om in voor de organisatie behapbare en uitvoerbare voornemens, concreet, operationeel en toetsbaar te beschrijven wat de plannen zijn. Jaarlijks zal daarbij de meetlat worden gehouden en worden bezien tot welke conclusies dat leidt.

Het gaat om de volgende doelen:

Beleidsagenda 2007-2011	Fase	Fase	Fase	Fase	Jaar
	P	D	C	A/B	
1. Algemene uitgangspunten					
helder verwoorden van de visie		X			2009/10
geven van lessen "levensbeschouwing"			X	X	2007/8
afname kwaliteitskaarten		X			2007/9
2. Kwaliteitszorg					

implementatie van leerlijnen (CED)	X	X	X	X	2007/11
opstellen groepsplannen (leerlijnen)	X	X	X	X	2007/11
aanpassen format IHP/ITP		X			2007/8
toevoegen bronnen aan leerlijnen		X			2007/11
registreren vorderingen m.b.v. leerlijnen		X	X	X	2007/11
invoeren LVS2000 (totale leerlingzorg)	X	X	X	X	2007/11
afname kwaliteitskaarten		X			2007/10
3. Onderwijs en leren en Opbrengsten					
formuleren van standaarden	X	X	X	X	2007/11
ontwikkelen eindprofielen SO/VSO	X	X	X	X	2007/11
invoering protocol Zorg en Begeleiding		X	X	X	2007/8
aandachtspunten /aanbod actief burgerschap en sociale integratie inventariseren		X			2007/8
invoering protocol interne stage		X	X	X	2007/8
starten snuffelstages		X	X	X	2007/8
ontwikkelen nieuw rapport		X			2007/8
invoeren methode STIP op VSO		X	X	X	2007/8
afname kwaliteitskaarten		X			2007/11
4. Beleid en organisatie					
scholing o.a. OSO/agressiehantering	X	X			2007/8
scholing LVS2000		X			2008
collegiale consultatie	X	X			2007/8
verbeterplan opstellen info SO/VSO		X			2007
in kaart brengen verschillende doelgroepen		X			2007/8
invullen leerlingenvragenlijst/analyse		X			2007/8
opstellen nieuw Meerjaren Onderhoudsplan		X			2007/8
bekijken haalbaarheid/wenselijkheid leerlingenraad	X				
opstellen protocol pestgedrag/omgaan met agressie		X			
afname kwaliteitskaarten		X			2007/11
lay-out schoolgids aanpassen		X			2007/8
5. Integraal personeelsbeleid					
afname Risico-Inventarisatie en Evaluatie		X			2007/8

vaststellen Handboek Personeelsbeleid		X			2008/9
vastleggen Functiebouwhuis		X			2007/8
vastleggen van alle functiebeschrijvingen		X			2007/8
opstellen bekwaamheidsdossiers		X			2007/8
opstellen Persoonlijk Ontwikkelingsplan		X			2007/8
houden van POP-gesprekken		X			2007/8
houden van functioneringsgesprekken		X			2008/9
houden van beoordelingsgesprekken		X			2009/10

7.10 Plan van Aanpak 2007/2008

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven in het jaarplan. Aan het eind van ieder schooljaar zullen we terugblikken, of we verbeterdoelen en in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

	Beleidsterreinen	Verbeterdoel(en)	2007	2008
01	algemene uitgangspunten	1) evalueren van de lessen levensbeschouwing en de afspraken hieromtrent en aanpassen of borgen 2) afname 1 kwaliteitskaart		X
02	kwaliteitszorg	1) implementatie van de leerlijnen rekenen en leren leren 2) opstellen van groepsplannen t.a.v. rekenen en leren leren 3) toevoegen bronnen aan de leerlijnen rekenen en leren leren 4) implementatie 2 nieuwe leerlijnen 5) opstellen van groepsplannen 6) toevoegen van bronnen 7) registreren vorderingen m.b.t. de leerlijnen 8) invoeren in fases van LVS 2000 9) aanpassen format IHP/ITP 10) afname 1 kwaliteitskaart	X X X X X X	X X X X X
03	onderwijs en leren en opbrengsten	1) plannen in overleg met CEDgroep hoe en wanneer te komen tot standaarden en eindprofielen SO/VSO 2) invoering protocol Zorg en Begeleiding evaluatie + aanpassing/borging 3) in kaart brengen inhoud en huidige aanbod Actief Burgerschap en Sociale Integratie 4) invoeren protocol Interne Stage evaluatie en aanpassing/borging 5) starten snuffelstage evaluatie + aanpassing/borging 6) ontwikkelen nieuw rapport 7) invoeren methode STIP op VSO evaluatie + aanpassing/borging 8) afname 1 kwaliteitskaart	X X X X X X	X X X X
04	beleid en organisatie	1) komen tot een voorlopig meerjaren scholingsplan m.b.t. OSO e.a. en plannen van de cursus Agressiehantering 2) scholing LVS 2000 3) plannen collegiale consultatie 4) verbeterplan opstellen info-uitwisseling SO/VSO v.v.	X X X	X

7.11 Plan van Aanpak 2008/2009

	Beleidsterreinen	Verbeterdoel(en)	2008	2009
01	algemene uitgangspunten	1) afname 1 kwaliteitskaart	X	
02	kwaliteitszorg	1) implementatie van 4 leerlijnen (CED) 2) opstellen groepsplannen (leerlijnen) 3) toevoegen bronnen aan leerlijnen 4) registreren vorderingen m.b.v. leerlijnen 5) invoeren LVS2000 6) afname 1 kwaliteitskaart	X X X X X X	X X X X X X
03	onderwijs en leren en opbrengsten	1) formuleren van standaarden 2) ontwikkelen eindprofielen SO/VSO 3) aanpassen aanbod lesinhoud burgerschap en integratie 4) afname 2 kwaliteitskaarten	X X X X	X X X X
04	beleid en organisatie	1) evaluatie collegiale consultatie + aanpassing/borging 2) verbeterplan evalueren info SO/VSO + aanpassing/borging 3) indien nodig beleid ontwikkelen verschillende doelgroepen 4) evt. gegevens analyse leerlingenvragenlijst omzetten in beleid 5) evalueren pestprotocol + aanpassing/borging 6) afname 1 kwaliteitskaart	X X X X X X	X X X X X X
05	integraal personeelsbeleid	1) opstellen nieuw arbobeleidsplan 2) vaststellen Handboek Personeelsbeleid 3) houden van functioneringsgesprekken	X X X	X X X

7.12 Plan van Aanpak 2009/2010

	Beleidsterreinen	Verbeterdoel(en)	2009	2010
01	algemene uitgangspunten	1) het helder verwoorden van de visie		X
02	kwaliteitszorg	1) implementatie van 4 leerlijnen (CED) 2) opstellen groepsplannen (leerlijnen) 3) toevoegen bronnen aan leerlijnen 4) registreren vorderingen m.b.v. leerlijnen 5) invoeren LVS2000 6) afname 1 kwaliteitskaart	X X X X X X	X X X X X
03	onderwijs en leren en opbrengsten	1) formuleren van standaarden 2) ontwikkelen eindprofielen SO/VSO 3) evalueren lesinhoud burgerschap en Integratie + aanpassing/borging 4) afname 5 kwaliteitskaarten	X X X X	X X X X
04	integraal personeelsbeleid	1) houden van beoordelingsgesprekken	X	X

7.13 Plan van Aanpak 2010/2011

	Beleidsterreinen	Verbeterdoel(en)	2010	2011
01	kwaliteitszorg	1) implementatie van 4 leerlijnen (CED) 2) opstellen groepsplannen (leerlijnen) 3) toevoegen bronnen aan leerlijnen 4) registreren vorderingen m.b.v. leerlijnen 5) invoeren LVS 2000	X X X X X	X X X X X
02	onderwijs en leren en opbrengsten	1) formuleren van standaarden 2) ontwikkelen eindprofielen SO/VSO 3) afname 3 kwaliteitskaarten	X X X	X X X
03	Beleid en organisatie	1) afname 4 kwaliteitskaarten	X	X

Bijlagen

FORMULIER "Instemming met schoolplan"

School: _____

Adres: _____

Postcode/plaats: _____

VERKLARING

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

van _____ tot _____ (datum) *

geldende schoolplan van deze school.

Namens de MZR,

_____	plaats
_____	datum
_____	handtekening
_____	naam
_____	functie

FORMULIER "Vaststelling van schoolplan"

School: _____

Adres: _____

Postcode/plaats: _____

VERKLARING

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het

van _____ tot _____ (datum)

geldende schoolplan van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

_____ plaats

_____ datum

_____ handtekening

_____ naam

_____ functie

Bijlage Z - Analyse van de quickscan: aandachtspunten voor de komende beleidsperiode

1. Algemene uitgangspunten

Levensbeschouwelijke identiteit

1.1.3. De school heeft haar visie op de levensbeschouwelijke identiteit helder verwoord.(2,4)

De twaalf noties

1.2.3. De school gaat er mede vanuit, dat de leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving.(2,6)

1.2.5. De school hanteert een voortgangsregistratie voor leerlingen die extra zorg nodig hebben. (2,6)

2. Zorg voor kwaliteit

Kwaliteitszorg

De school heeft inzicht in haar uitgangssituatie.(2,6)

De school heeft in haar schoolplan naast schooleigen (streef)doelen, toetsbare verbeterdoelen geformuleerd voor de domeinen Onderwijs en Leren en Opbrengsten.(2,2)

De school bepaalt systematisch en regelmatig de kwaliteit van haar opbrengsten.(1,8)

De school heeft toetsbare verbeterdoelen geformuleerd en voor de langere termijn gepland.(2,8)

De school heeft op basis van recente kwaliteitsanalyse toetsbare verbeterdoelen voor het lopende cursusjaar gepland.(2,8)

De school borgt de kwaliteit van leren en onderwijzen.(2,4)

De school werkt planmatig aan verbeteractiviteiten.(2,4)

De school verantwoordt zich over de gerealiseerde onderwijskwaliteit.(2,6)

Vorderingen

De school borgt de kwaliteit van de vorderingen, schoolexamens en van andere evaluatie-instrumenten.(2,7)

2.3. *Voorwaarden voor de zorg voor kwaliteit*

2.3.1. De schoolleiding stuurt de kwaliteitszorg aan.(2,3)

2.3.2. De kwaliteitszorg is verbonden met de visie op leren en onderwijzen.(2,3)

2.3.3. De schoolleiding zorgt voor een professionele schoolcultuur.(2,4)

3. Onderwijs en Leren

3.1. *Onderwijsaanbod*

3.1.4. Het onderwijsaanbod vertoont samenhang.(2,7)

3.4. *Onderwijsleerproces*

3.4.3. De leerlingen spelen een actieve en zelfstandige rol binnen de onderwijsactiviteiten.(2,7)

3.5. *Schoolklimaat*

3.5.3. De school stimuleert de betrokkenheid van ouders en verzorgers.(2,6)

3.5.4. De school speelt een functionele rol binnen locale en regionale gemeenschap. (1,6)

3.5.5. De school zorgt voor veiligheid van leerlingen en personeelsleden met

o.a.

arbo-voorschriften. (2,8)

3.8. *De groepsleraar*

3.8.7. De groepsleraar werkt systematisch aan de verbetering van de kwaliteit van

de school en aan zijn/haar persoonlijke kwaliteit.(2,7)

3.11. *De klassenassistent*

3.11.3. De klassenassistent werkt systematisch aan de verbetering van de kwaliteit van de school en aan zijn/haar persoonlijke kwaliteit.(2,8)

5. Beleid en organisatie

Professionalisering

De teamleden handelen vanuit een gemeenschappelijke visie over ontwikkeling en onderwijs.(2,1)

Er zijn mogelijkheden voor leraren om samen te werken, elkaar te ondersteunen en feedback te geven.(2,8)

5.1.4. De schoolleiding ondersteunt en stimuleert de teamleden bij hun werk.(2,2)

5.1.5. De schoolleiding bevordert de deskundigheid van de teamleden door (na) scholing.(2,6)

7.9 *Interne communicatie*

5.2.3. Het overleg binnen het team is gericht op optimalisering van de kwaliteit van het onderwijs.(2,6)

5.2.4. Het overleg tussen de school en de medezeggenschapsraad is gericht op beleidsmatige en onderwijsinhoudelijke ontwikkelingen.(2,8)

5.2.6. De school hanteert hulpmiddelen ter ondersteuning van de interne communicatie.(2,3)

5.4. *Contacten met ouders*

5.4.2. De school stelt zich op de hoogte van de opvattingen en de verwachtingen van ouders over het onderwijs en houdt daar rekening mee.

5.5. *Inzet van middelen*

5.5.1. De inzet van personele middelen voor het onderwijs in de groepen is doelmatig.(2,8)

5.5.4. De inzet van materiële middelen voor het onderwijsleerproces is doelmatig.(2,7)

5.7. *De schoolleiding*

5.7.1. De schoolleiding is deskundig.(2,8)

5.7.2. De schoolleiding maakt (innovatief) beleid op grond van strategische keuzes. (2,4)

5.7.3. De schoolleiding kan beleid operationaliseren en implementeren.(2,2)

5.7.8. De schoolleiding communiceert in voldoende mate en op een goede wijze met het team.(2,5)

5.7.11. De schoolleiding ondersteunt teamleden in voldoende mate.(2,8)

5.7.15. De schoolleiding organiseert de dagelijkse gang van zaken adequaat.(2,8)

5.8. Integraal personeelsbeleid

Op een enkel punt na scoort het IPB ver beneden de maat!

In dit overzicht zijn buiten beschouwing gelaten:

- de scores 2,9; vanaf 3.0 spreek je van voldoende
- Externe contacten; zijn volop gaande, team is hier onvoldoende van op de hoogte, waar de directie overigens wel haar conclusies uit moeten trekken.