

Schoolplan 2011 – 2015



Zonnebloemschool

Emmeloord

Schoolgegevens:

Brinnummer:	14WS
Directie:	Aart Reussing (directeur bestuurder) Maaïke Kieft (adj.dir. Personeelszaken) Heleen Langenbach (adj.dir. Onderwijskundige zaken)
Adres hoofdvestiging:	SO De Bloementuin Europalaan 148 8303 GM Emmeloord ☎ 0527-612545
Contact school:	☎ 0527-612545 Fax: 0527-619234 E-mail: directie@zonnebloemschool.nl Website: www.zonnebloemschool.nl
Adres dislocatie VSO:	VSO De Plantage Genèveplein 1 8303 JZ Emmeloord ☎ 0527-699861 Fax: 0527-698495
Adres dislocatie VSO Leer Werk Centrum:	LWC Het Esveld Espelerweg 12.2 8303 HX Emmeloord ☎ 0527-620608
Bevoegd gezag:	Bestuur: Stichting Christelijk Speciaal en Voortgezet Speciaal Onderwijs voor de Noordoostpolder en omgeving
Adres Bevoegd gezag:	Europalaan 148 8303 GM Emmeloord
Contactpersoon:	Dhr. Aart Reussing
Contact Bevoegd gezag:	Voorzitter Dhr. H. Torenbeek ☎ 0527-699203 E-mail: torenbeek@solcon.nl

Instemming met en vaststelling van het schoolplan:

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

Handtekening: -----

Naam voorzitter: -----

Plaats en datum: -----

Bijgesteld juni 2012:

Handtekening: -----

Naam voorzitter: -----

Plaats en datum: -----

Bijgesteld 2013:

Handtekening: -----

Naam voorzitter: -----

Plaats en datum: -----

Bijgesteld 2014:

Handtekening: -----

Naam voorzitter: -----

Plaats en datum: -----

Verklaring

Het Bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het schoolplan 2011-2015 vastgesteld.

Namens het Bevoegd gezag,

Handtekening: -----

Naam bestuursmanager: -----

Plaats en datum: -----

Bijgesteld juni 2012:

Handtekening: -----

Naam bestuursmanager: -----

Plaats en datum: -----

Bijgesteld 2013:

Handtekening: -----

Naam bestuursmanager: -----

Plaats en datum: -----

Bijgesteld 2014:

Handtekening: -----

Naam bestuursmanager: -----

Plaats en datum: -----

Inhoudsopgave

1 Inleiding

- 1.1 Doel en functie van het schoolplan
- 1.2 Procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan
- 1.3 Verwijzingen naar documenten
- 1.4 Samenhang met de schoolgids
- 1.5 Status en evaluatie van het schoolplan

2 Bestuur

- 2.1 Gegevens van het bestuur
- 2.2 Organogram van het bestuur
- 2.3 Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen
- 2.4 Externe omgeving
- 2.5 Sponsorbeleid
- 2.6 Medezeggenschap

3 Schoolbeschrijving

- 3.1 Gegevens van de school
- 3.2 De leerlingenpopulatie
- 3.3 Personeelsgegevens
- 3.4 Toekomstige ontwikkelingen

4 Organisatie en beleid binnen de school en communicatie

- 4.1 Organogram van de school
- 4.2 School- en klassenorganisatie
- 4.3 Taakbeleid
- 4.4 Communicatie
- 4.5 Dienstverlening
- 4.6 Schooladministratie

5 Onderwijskundig beleid

- 5.1 Visie en identiteit van de school
- 5.2 Missie en profilering van de school
- 5.3 Leerstofaanbod
- 5.4 Leertijd
- 5.5 Pedagogisch klimaat en schoolklimaat
- 5.6 Didactisch handelen
- 5.7 Zorg en begeleiding
- 5.8 Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

6 Kwaliteitsbeleid

- 6.1 Kwaliteitszorgsysteem op school
- 6.2 Opbrengsten
- 6.3 Schematisch overzicht met betrekking tot methodevervanging

7 Personeelsbeleid

- 7.1 Personeelsbeleid op schoolniveau en gesprekscyclus
- 7.2 Professionalisering
- 7.3 Arbobeleid

8 Financiën

- 8.1 Begroting
- 8.2 Huisvesting
- 8.3 Extra externe geldstromen
- 8.4 Interne geldstromen

9 Klachtenregeling

10 Projecten en experimenten

11 Uitwerking beleidsvoornemens 2011–2015

11.1 Meerjarenplanning 2011-2015

11.2 Ontwerp jaarplan 2011-2012

Bijlage

Jaarlijkse aanvullingen om te bespreken met de mr en in te sturen naar de onderwijsinspectie

1 Inleiding

1.1 Doel en functie van het schoolplan

Het schoolplan is een beleidsdocument voor een periode van vier jaar, 2011–2015. Hierin zijn de strategische visie en de beleidskeuzen op **hoofdpijnen** vastgelegd.

Het **doel van dit schoolplan** is:

Het schoolplan is een beleidsdocument dat we gebruiken om de kwaliteit van het onderwijs op onze school **op hoofdpijnen** te beschrijven en omvat in elk geval:

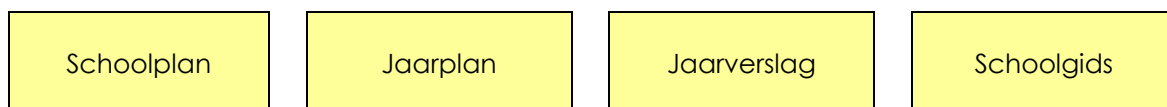
- het onderwijskundig beleid
- het personeelsbeleid
- het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs.

Deze beschrijving is het beginpunt van onderwijsverbeteringen die de school gaat doorvoeren (zie ook hoofdstuk 6).

Het plan geeft (voor zover mogelijk met de huidige onzekerheden rond bezuinigingen etc) duidelijkheid over de planning en sturing voor de komende jaren.

Het geeft de mogelijkheid om gestelde doelen in de ontwikkeling te evalueren.

Schematisch weergegeven hebben we de volgende documenten:



- Schoolplan:

Het schoolplan wordt geconcretiseerd in jaarplannen en jaarbegrotingen, incl. overzicht meerjarenoverzicht beleidsvoornemens (art 12 WPO)

- Jaarplan:

In het jaarplan leest u mogelijkheden van verdieping per beleidsitem voor het komend schooljaar (art 12 WPO)

In een jaarplan wordt kort beschreven welke (verbeter)doelstellingen de school wil bereiken in het betreffende schooljaar. Er wordt beschreven welke activiteiten worden ondernomen om de doelstellingen te realiseren. Er wordt hierbij aangegeven wie betrokken zijn bij de uitvoering, wanneer de activiteiten plaatsvinden en wat daarvoor nodig is.

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

- Jaarverslag:

- bestuursverslag (verslag investering, financiering, personeelsbezetting en beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden, art 171 WPO)
- jaarrekening (exploitatierkening)
- eventueel overige gegevens

- Schoolgids:

Een jaarlijkse uitgave met informatie voor ouders, verzorgers en leerlingen over de werkwijze van de school (art 13 WPO)

De functie van het schoolplan

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

1.2 De procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan

Door de directie is een format voor het schoolplan vastgesteld. Uitgaande van dit raamwerk heeft de directie met de teamleden gewerkt aan de totstandkoming van dit plan.

Er wordt gebruik gemaakt van de resultaten van een eigen sterkte-zwakke analyse en een kwaliteitsanalyse met behulp van Werken Met Kwaliteitskaarten (WMK-EC).

Tevredenheidpeilingen onder ouders, leerlingen en medewerkers, en de uitkomsten van de laatste inspectiebezoeken van de school worden ook gebruikt bij het opstellen van het schoolplan evenals evaluatie van het vorige schoolplan.

De medezeggenschapsraad is ook betrokken bij de totstandkoming van het schoolplan en stemt uiteindelijk in met het schoolplan.

Er vindt tussentijds overleg over het schoolplan plaats met het schoolbestuur. Het bestuur stelt het schoolplan vast.

Deze gegevens zijn door de directie verwerkt in een conceptschoolplan. De teamleden worden in de gelegenheid gesteld op- en aanmerkingen bij het concept te plaatsen. Na bespreking van dit conceptschoolplan in het team wordt het aangeboden ter instemming aan de Medezeggenschapsraad en daarna wordt het ter vaststelling aangeboden aan het bevoegd gezag.

1.3 Verwijzingen naar documenten

Het meerjarige beleid dat in het schoolplan is geformuleerd, is gebaseerd op de volgende bovenschoolse beleidsdocumenten:

- a. Het strategische beleidsplan 2011 – 2015 van het bestuur.
- b. Het actuele managementstatuut. (Handboek Governance SO-VSO "De Zonnebloemschool")
- c. Het Integraal personeelsbeleidsplan (beleid, instroom, personeelsontwikkeling, personeelszorg, uitstroom, bekwaamheidsdossier, functiemix)
- d. Het jaarverslag 2010 van het bestuur.
- e. Het traject Kwaliteitsbeleid.
- f. Het veiligheidsplan.
- g. Het arbo-beleidsplan.
- h. De klachtenregeling; reglement vertrouwenspersoon.
- i. Het actuele financiële beleidsplan. (Lumpsum)
- j. Statuut en reglementen medezeggenschap.
- k. Mogelijke andere plannen.
- l. Schoolgids
- m. Klassenmappen
- n. Protocolen mappen
- o. Handelingsplannen
- p. Doelenboek 2010

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

De algemene (bestuurs)visie op onderwijs krijgt verder schoolspecifiek gestalte in de hoofdstukken 5 ev.

1.4 Samenhang met de schoolgids

Ieder jaar ontvangen de ouders van de kinderen onze schoolgids die geldt voor het betreffende schooljaar. Onze schoolgids geeft informatie over de schoolorganisatie, de groepsindeling en de personele invulling.

De schoolgids informeert onder andere ook over de onderwijsdoelen en de wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut (bijvoorbeeld een berekening van het (gemiddelde) aantal uren onderwijs per groep per schooljaar), over de hoogte van de ouderbijdrage en over de manier waarop deze wordt besteed.

Verder kun je erin lezen hoe de veiligheid (fysieke en sociale) op school wordt gegarandeerd. Daarnaast beschrijft de schoolgids de rechten en plichten van alle bij de

school betrokken partijen, evenals de toegang tot de klachtenregeling.

1.5 Status en evaluatie van het schoolplan

Status:

- Dit schoolplan is momenteel een concept.
- Dit schoolplan is momenteel ter instemming aangeboden aan de Medezeggenschapsraad.
- Dit schoolplan is momenteel ter vaststelling aangeboden aan het bevoegd gezag.
- Dit schoolplan is vastgesteld door het bevoegd gezag van de Zonnebloemschool in juni 2011.

Evaluatie:

Het schoolteam zal jaarlijks (in samenwerking met de Medezeggenschapsraad en het bevoegd gezag) evalueren of de gestelde doelen zijn behaald. Conclusies hieruit leiden tot nieuwe of gewijzigde beleidsvoornemens voor het komende jaar naast eventuele nieuwe ontwikkelingen die moeten worden ingepast.

- Eerste evaluatie en bijstelling: juni 2012
- Tweede evaluatie en bijstelling: juni 2013
- Derde evaluatie en bijstelling: juni 2014

2 Bestuur

2.1 Gegevens van het bestuur

Onze school valt onder het beheer van de Stichting Christelijk Speciaal- en Voortgezet Speciaal Onderwijs voor de Noordoostpolder e.o.

Deze stichting heeft naast onze school geen andere school onder haar beheer.

Contactgegevens zie blz. 2

2.2 Organogram van het bestuur



De school heeft een driehoofdige directie (directeur en 2 adj.directeuren).

De samenstelling van het bestuur is zo ingericht, dat er 50 % ouders in het bestuur zitten.

De directie houdt het onderwijskundige proces goed in de gaten, dit doet ze mede door de koppeling van interne begeleiding en adjunct directeurschap.

2.3 Bestuursfilosofie en bestuurlijke doelen

2.3.1 Code Goed bestuur

De Good Governance code (branche code) geldt voor alle scholen die zijn aangesloten bij de branchevereniging, in het geval van alle scholen PO en SOVSO is dit de PO - raad.

Artikel 5 van deze code gaat over de functiescheiding tussen bestuur en intern toezicht. "Het bevoegd gezag draagt zorg voor een scheiding tussen de functies van bestuur en intern toezicht".

Zij geven daarbij **drie mogelijkheden** om deze scheiding te realiseren

1. De **organieke** scheiding tussen intern toezicht en bestuur in twee verschillende organen van het bevoegd gezag. Een toezichthoudend orgaan (Raad van Toezicht) en een bestuurlijke orgaan (College van Bestuur of bestuurder). Hierbij komt de functie van 'schoolbestuur' bij de statutair bestuurder te liggen. In engelse termen ook wel de zgn. '**Two - tier board**' genoemd.

2. Onderbrenging van de functies van bestuur en intern toezicht in **een orgaan van het bevoegd gezag**, waarbij scheiding van bestuur en toezicht wordt gerealiseerd doordat binnen dat ene orgaan bepaalde functionarissen met de uitoefening van het bestuur worden belast en anderen met de uitoefening van intern toezicht. In engelse termen ook wel de "**One - tier board**" genoemd. Daarbij komt de functie van bestuur te liggen bij de uitvoerende leden/lid van het bestuur (het schoolbestuur) en de functie van intern toezicht te liggen bij de toezienende leden van het bestuur (de intern toezichthouders)

3. De **functionele scheiding** tussen toezicht en bestuur. Feitelijke uitoefening van de functie van bestuur door een of meer functionarissen in dienst van het bevoegd gezag op basis van het bevoegd gezag/bestuur gegeven volmacht, mandaat of delegatie waarbij het schoolbestuur zich onthoudt van de feitelijke uitoefening van de functie van het bestuur en

zich richt op intern toezicht.

Waarvoor heeft het Bestuur van de Zonnebloemschool gekozen?

Het bevoegd gezag heeft na overleg met de directeur besloten, alles overwegende om te kiezen voor de functionele scheiding tussen bestuur en toezicht.

Hierbij wordt het bestuur **intern toezichthouder** en de directeur **directeur-bestuurder**.

De kerntaak van de intern toezichthouder is het integraal toezicht houden op het functioneren van de bestuurder en de gang van zaken op de onderwijsinstelling. Het toezicht is integraal, dus omvat alle aspecten van het functioneren in hun onderlinge samenhang. De toezichthouder houdt niet alleen toezicht op de feitelijke gang van zaken, zoals deze zich heeft voorgedaan, maar ook op de strategie en het beleid voor de toekomst. De toezichthouder heeft hiervoor een aantal goedkeurende bevoegdheden.

2.3.2 Vertaling daarvan in het onderwijsaanbod

Het bestuur (Intern Toezichthouder) gaat interne kwaliteitscontroles houden middels rapportages die door de directie worden aangeboden. Hierin worden o.a. meegenomen de kwaliteitskaarten, Quickscans, schooldiagnoses, vragenlijsten en de eigen rapportages. Hiermee kunnen ook de resultaten vergeleken worden met de referentiekaders.

2.3.3 Rapportage aan het bestuur

Minimaal 4x per jaar dient de directeur-bestuurder de gang van zaken aan de toezichthouder te rapporteren (zie 2.3.2)

2.4 Externe omgeving

- Wet- en regelgeving:

Onze school valt op dit moment nog steeds onder de WEC. De toekomst voor het speciaal onderwijs is echter erg onzeker; dit in het kader van het naderende Passend Onderwijs en de samenvallende bezuinigingsvoorstellen van de regering.

De Zonnebloemschool wil echter liever in kansen denken dan in bedreigingen. Zo blijven wij met open blik kijken naar wat de toekomst voor ons als school, en wij als school voor onze leerlingen te bieden hebben.

De positie van de Zonnebloemschool in het samenwerkingsverband is op dit moment nog onduidelijk. In juni 2011 wordt het helder welke samenwerkingsverbanden er zullen komen en in welke onze school mee kan gaan draaien.

- Samenwerkingsverbanden:

De Zonnebloemschool is een regioschool omdat we leerlingen hebben die Zeer Moeilijk Lerend zijn. Op dit moment werken we nog steeds naar volle tevredenheid samen binnen het REC De 4 Provinciën. Omdat de verwachting is, dat alle REC's opgeheven worden, is het onduidelijk hoe we in de toekomst kunnen gaan samenwerken met andere scholen voor het speciaal onderwijs. Wij hebben een grote mate van expertise binnen onze school opgebouwd. Ons doel is om dit niet verloren te laten gaan!

- Andere instellingen:

Onze school onderhoudt goede contacten met BJZ, CJG, GGD, het Muzisch Centrum, de politie en meerdere sportverenigingen. Ook zijn er contacten met bv het ZAT (gemeente), het ROC (samenwerking), de bibliotheek etc.

- Maatschappelijke ontwikkelingen:

Hieronder willen we vooral vermelden dat de aankomende bezuinigingen zeker hun sporen zal achterlaten in het onderwijs. Het is daarom van belang niet alleen te denken in bedreigingen maar ook in kansen.

2.5 Sponsorbeleid

Onze school maakt in principe geen gebruik van sponsoring door het bedrijfsleven.

2.6 Medezeggenschap

Beschrijving procedures rond medezeggenschap:

- ☞ Verwijzing naar het huidige statuut en reglementen van de medezeggenschapsraad.
- ☞ Verwijzing naar Directiestatuut.
- Mandatering van bestuurlijke overlegrol aan de directie.

Voornemens en streefdoelen op het gebied van medezeggenschap voor de komende 4 jaar:

Als Medezeggenschapsraad (MZR) van de Zonnebloemschool zijn wij betrokken bij het beleid van de school. Wij komen ongeveer 7 keer in het schooljaar bij elkaar, vooraf aan onze vergadering hebben wij een vergadering met de directeur van de school. In deze directievergadering nemen wij de punten door die in de bestuursvergadering zijn behandeld.

In de MZR zitten 5 personeelsleden en

4 ouders van de Zonnebloemschool. Belangrijk is dat er openheid is tussen directie en MZR.

Voor de komende tijd willen wij ons bezig houden met:

- De beslissingen op de komende bezuinigingen.
- Het vervoer met de taxibusjes van en naar school. Wij denken dan aan veiligheid en navolging van de gemaakte afspraken. Wij blijven dit als MZR goed coördineren.
- Het behandelen van de punten die uit onze schoolenquêtes komen en tot uitvoering overgaan als dat van toepassing is.
- Mocht het van toepassing zijn, aan de sollicitatie procedure deelnemen. Vanuit de MZR zitten er twee afgevaardigden in de sollicitatiecommissie, 1 uit de oudergeleding en 1 vanuit de personeelsgeleding.
- Onze betrokkenheid tonen bij de ontwikkelingen binnen het onderwijs die tot verbetering leiden.
- Ouders betrekken bij de school, dit in samenwerking met de oudercommissie (OC).

Onze insteek is om zo transparant mogelijk te zijn.

Er zullen wisselingen plaats vinden binnen de MZR, om de 3 jaar kan er een wisseling plaatsvinden of men stelt zich nog een keer herkiesbaar. Er zal met grote inzet gewerkt worden aan de belangen van de school, van de leerlingen én het personeel.

3 Schoolbeschrijving

3.1 Gegevens van de school

De huidige situatie en situering van de school:

De Zonnebloemschool is een protestants christelijke school voor Speciaal Onderwijs aan Zeer Moeilijk Lerenden en Meervoudig Gehandicapten. (SO/ZMLK-MG)

De Zonnebloemschool beschikt naast een SO- ook over een officiële VSO-status.

Onze school werkt samen met een aantal andere "cluster-3 scholen" in het Regionaal Expertise Centrum "4 Provinciën".

De christelijke levensbeschouwing is de basis van waaruit het onderwijs bij ons op school vorm krijgt.

De Zonnebloemschool is gelegen in Emmeloord-West en heeft 3 locaties (adressen zie blz. 2)
Onze hoofdlocatie staat op de hoek van de Europalaan en de Balkan.

We noemen deze locatie SO De Bloementuin. In deze locatie is de "SO"-afdeling gevestigd, met leerlingen van 4 tot ongeveer 12 jaar. Deze locatie heeft een enorm groot speelterrein achter de school, waar onze jongste leerlingen zich naar hartenlust kunnen uitleven.

Tevens is hier de administratie gevestigd en heeft de algemeen directeur er zijn kantoor.

Ook bevindt zich hier "Svens Kinderboerderij".

SO De Bloementuin:		
SO-Jong	SO-Oud	SO-Specifiek
SO-1 Klimroos	SO-4 Klavertje 4	SO-6 Honingbij
SO-2 Madelief	SO-5 Waterlelie	SO-7 Fluitenkruid
SO-3 Boterbloem		SO-8 Rozemarijn

Een paar straten hiervan verwijderd bevindt zich de VSO-locatie De Plantage, aan het Genèveplein. Gunstig gelegen in een rustige woonwijk, vlakbij een park en dichtbij een klein winkelcentrum. In deze locatie bevinden zich leerlingen van ongeveer 12 tot maximaal 20 jaar. We noemen deze locatie De Plantage. We herbergen hier momenteel 7 groepen, waarvan 3 specifieke groepen.

VSO De Plantage:	
Regulier:	Specifiek:
VSO-1 a (tot 14)	VSO-2b
VSO-1b (tot 14)	VSO- Honingraat (t/m15)
VSO-2a (14-16)	VSO- Bijenkorf (tot 20)
VSO-3a (15-20)	

Wanneer de leerlingen 15 jaar zijn, wordt er bekeken of de leerling op de Plantage blijft, of door kan stromen naar het Leer Werk Centrum Het Esveld. We nemen hierbij als uitgangspunt, onder andere de opgedane kennis over deze leerling tijdens de **Praktijkverkenning** en **Begeleide Stages**.

Het Esveld is een mooi verbouwde boerderij aan de buitenrand van Emmeloord. We beschikken hier over een groot erf, een kas, een grote techniekruimte, een aantal lokalen, een kantine en een horecagedeelte.

VSO-LeerWerkCentrum Het Esveld:			
Profiel 1:	Repro administratie & Detailhandel	Profiel 3:	Horeca – Zorg en dienstverlening
Profiel 2:	Onderhoud Tuin & Terrein, Dierverzorging	Profiel 4:	Techniek – Industrieel werk

Vanaf 1 augustus 2003 heeft de Zonnebloemschool de MG-status. Onze school heeft sinds augustus 2007 de officiële status van een SO- en VSO-afdeling, en onze werkwijze is al jaren zo, dat er een duidelijke splitsing te zien is in een SO-afdeling ("De Bloementuin") en VSO-afdeling ("De Plantage"). Sinds 2010 is er ook een VSO-LWC-afdeling bijgekomen, onze 3^e locatie "Het Esveld".

Schoolgrootte, groei en krimp:

De afgelopen jaren is er sprake geweest van een sterk groeiend aantal leerlingen. Een overzicht van de laatste jaren laat het volgende zien:

Schooljaar 1 oktober telling	Aantal leerlingen SO + VSO	Verhouding ZML - MG	Aantal groepen:
1 okt 1997	69		5
1 okt 1998	76		6
1 okt 1999	96		7
1 okt 2000	102		8
1 okt 2001	117		9
1 okt 2002	130		11
1 okt 2003	150		13
1 okt 2004	152	108 ZML – 44 MG	14
1 okt 2005	162	113 ZML – 49 MG	15
1 okt 2006	172	114 ZML – 58 MG	16
1 okt 2007	178	113 ZML – 65 MG	16
1 okt 2008	179	115 ZML – 64 MG	17
1 okt 2009	190	128 ZML – 62 MG	19
1 okt 2010	198	130 ZML – 68 MG	20
1 okt 2011	Verwacht: 193	130 ZML – 63 MG	19

De verwachting voor de komende jaren is, dat er geen groei meer zal zijn. Het een en ander is zwaar afhankelijk van de beslissingen die de overheid neemt (bezuinigingen, zorgprofielen, ophang P.O. etc)

Het aantal leerlingen dat uit een niet-nederlandse cultuur komt kwam op 1 oktober 2010 uit op 21.

Innovatiegeschiedenis:

Het niveau van de leerlingen is erg verschillend en de verscheidenheid in de leerling-populatie is groot; dit leidt tot bepaalde beleidskeuzes.

Een voorbeeld hiervan is het opstarten van een aantal specifieke groepen naast onze "gemiddelde" ZML-groepen.

In augustus 2004 zijn we begonnen met een ZMOLK-groep en 2 anti-groepen. Ook hebben we 2 werkgroepen en een "Zorg & Onderwijs"groep (Zongroep).

In het schooljaar 2005-2006 hebben we gedraaid met 15 groepen, waarvan een 2^e structuur/gedragsgroep.

In het schooljaar 2006-2007 is een 3^e anti-groep opgestart. In het schooljaar 2008-2009 is een 4^e anti-groep gestart.

Met ingang van 2009-2010 is er op onze VSO-locatie De Plantage een start gemaakt met modulair werken.

Per schooljaar 2010-2011 hebben we een "Jonge Zongroep" geformeerd op het SO, is er een extra reguliere ZML-groep op het VSO en is er een VSO-anti-groep minder.

De voortdurende groei van onze school is een belastende factor geweest. Inmiddels zitten we wat dat betreft nu in wat rustiger vaarwater en hebben we vanaf de laatste jaren weer veel meer aandacht kunnen schenken aan de interne kwaliteit van ons onderwijs. Vooral de arbeidstoeleiding, de sociale weerbaarheid van onze leerlingen, de leerlijnen, handelingsplannen en taal / rekenen hebben extra aandacht gehad. Ons streven voor de komende tijd is om het werken aan en het meten van de leerresultaten en het rendement van ons onderwijs.

Voedingsgebied:

De Zonnebloemschool is een regio-school. De leerlingen komen uit de Noordoostpolder en omstreken en worden voornamelijk vervoerd door de gemeente (taxibusjes). Daar waar de leerling zelfstandig naar school kan komen, wordt dit zeker gestimuleerd. Zo komt er een aantal leerlingen op het VSO zelfstandig met de fiets naar school, en ook zelfstandig met het openbaar vervoer. (Hiervoor is nu een speciaal trainingprogramma opgestart)

3.2 De leerlingenpopulatie

Schoolbevolking en kenmerken:

Via de voorlopig nog steeds geldende WEC (Wet op de Expertise Centra) gelden de volgende toelatingscriteria voor de ZMLK-scholen in cluster-3, waartoe ook de Zonnebloemschool behoort:

Voor de ZML-leerlingen:

- ❑ Categorie A: IQ < 55, geen stoornis MG + zeer geringe sociale redzaamheid
- ❑ Categorie B: ZML met Downsyndroom (verklaring arts), indicatie voor gehele schoolloopbaan
- ❑ Categorie C: IQ tussen de 55 en 70 + aantal factoren voor leerlingen tot 8 jaar
- ❑ Categorie D: ZML met IQ 55<70 van 8 tot 12 jaar

Er wordt geen ondergrens gehanteerd.

☞ Verwijzing: Voor specificatie van factoren die nodig zijn om tot 1 van de categorieën te behoren, verwijs ik naar de "Handreiking ZML protocol basisonderwijs en voortgezet onderwijs".

Voor de ZML-MG-leerlingen:

- ❑ Categorie A: IQ tot circa 20
- ❑ Categorie B: IQ 20<35 + bijkomende problematiek (gedrag + stoornissen)
- ❑ Categorie E: Zeer Moeilijk Lerenden (ZML) met IQ 55 <70 in combinatie met ernstige gedragsproblematiek ("ZMOLKERS")
- ❑ Categorie F: Leerling heeft een IQ < 70 met gediagnosticeerd autisme in combinatie met ernstige gedragsproblemen

☞ Verwijzing: Voor specificatie van factoren die nodig zijn om tot 1 van de categorieën te behoren, verwijs ik naar de "Handreiking Meervoudig Gehandicapten (MG) protocol basisonderwijs en voortgezet onderwijs".

De instroom van nieuwe leerlingen komt uit verschillende richtingen: schoolverandering wegens verhuizing, instroom via de SBO-school, BAO, ODC, Cluster 3, Cluster 4 en MKD. (afkortingen: Speciaal Basis Onderwijs, Basis Onderwijs, Orthopedagogisch Dag Centrum, Medisch Kinder Dagverblijf).

Pluriformiteit: de leerlingen zijn afkomstig uit verschillende milieus. De opleidingen van de ouders zijn divers, dat wil zeggen van laag tot hoog. Overeenkomstig is er een grote verscheidenheid aan beroepen. Een gering percentage is werkloos of arbeidsongeschikt. De uitstroom van onze leerlingen gaat naar de DAC's, waar men op basis van een AWBZ-indicatie Dagbesteding kan genieten op verschillende niveaus en waar men kan kiezen uit een zeer divers aanbod van activiteiten. Een kleiner aantal van onze schoolverlaters gaat naar de Sociale Werkplaats of met begeleiding van een job-coach werken in het vrije bedrijf. Wij hebben de komende 4 jaar als doel gesteld om de uitstroom goed in kaart te brengen en

in verschillende richtingen een bepaald uitstroompercentage te willen behalen.

Leerlingvolgsysteem:

De administratie van de leerling-gegevens en opbrengst van ons onderwijs wordt gemeten via het leerlingvolgsysteem van Datacare.

Wij werken met een start-handelingsplan en een evaluatie-handelingsplan voor elke individuele leerling. Vóór de zomervakantie worden opnieuw doelen vastgesteld voor het komende schooljaar.

Verwachtingen en ambities van ouders:

De ouders mogen van de Zonnebloemschool verwachten dat de school een veilige en uitdagende leeromgeving biedt, waarin de leerlingen gestimuleerd worden om tot die prestaties te komen, welke haalbaar lijken te zijn in relatie tot hun mogelijkheden en beperkingen.

Leerlingenaantallen, Aantal groepen, verdeling van de groepen:

☞ Verwijzing: Hiervoor verwijst ik naar de schoolgids van schooljaar 2011-2012.

3.3 Personeelsgegevens

Gegevens leerkrachten en directie:

Er werken momenteel 83 teamleden, zowel fulltime als parttime.

We spreken van een FTE van 59.

Tevens is er nog een aantal mensen extra inzetbaar, zoals invalkrachten. Er werken leerkrachten, klassenassistenten en leraarondersteuners op de Zonnebloemschool. Ieder heeft zijn eigen (verschillende) taken. Naast directie, Interne Begeleiding en Stage-coördinatoren wordt er ook personeel ingezet voor ICT-zaken, locatietoelichting, vakontwikkeling en arbeidstoeleiding.

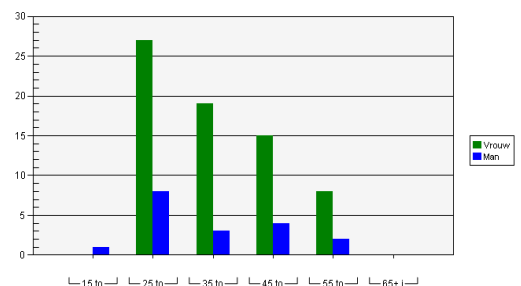
☞ Verwijzing: Verwijzing: competentieprofielen en functieomschrijvingen.

Ook werkt er bij ons op school een aantal Zorg Ondersteuners, die op basis van een CIZ-indicatie werkzaamheden doen die gekoppeld zijn aan leerlingen mét een Zorg-indicatie. Deze Zorg Ondersteuners zijn in dienst van Triade, waarmee we als Zonnebloemschool een Convenant hebben afgesloten.

Daarnaast wordt via het REC extra geld aangevraagd vanuit de overgangsregeling Zorg-AWBZ van het ministerie.

Leeftijdsofbouw van het personeel:

Leeftijdscategorie	Vrouw	Man	Totaal
15 tot 25 jaar	0	0	0
25 tot 35 jaar	27	8	35
35 tot 45 jaar	19	3	22
45 tot 55 jaar	15	4	19
55 tot 64 jaar	8	2	10
65+ jaar	0	0	0
Totaal	69	18	87



3.4 Toekomstige ontwikkelingen

Leerlingenprognose:

Het is op dit moment moeilijk een reële inschatting te maken van de leerlingprognose. Dit komt omdat het niet helder is welke beslissingen de regering neemt, wat voor gevolgen dit voor onze school heeft en wanneer deze besluiten van start zullen gaan.

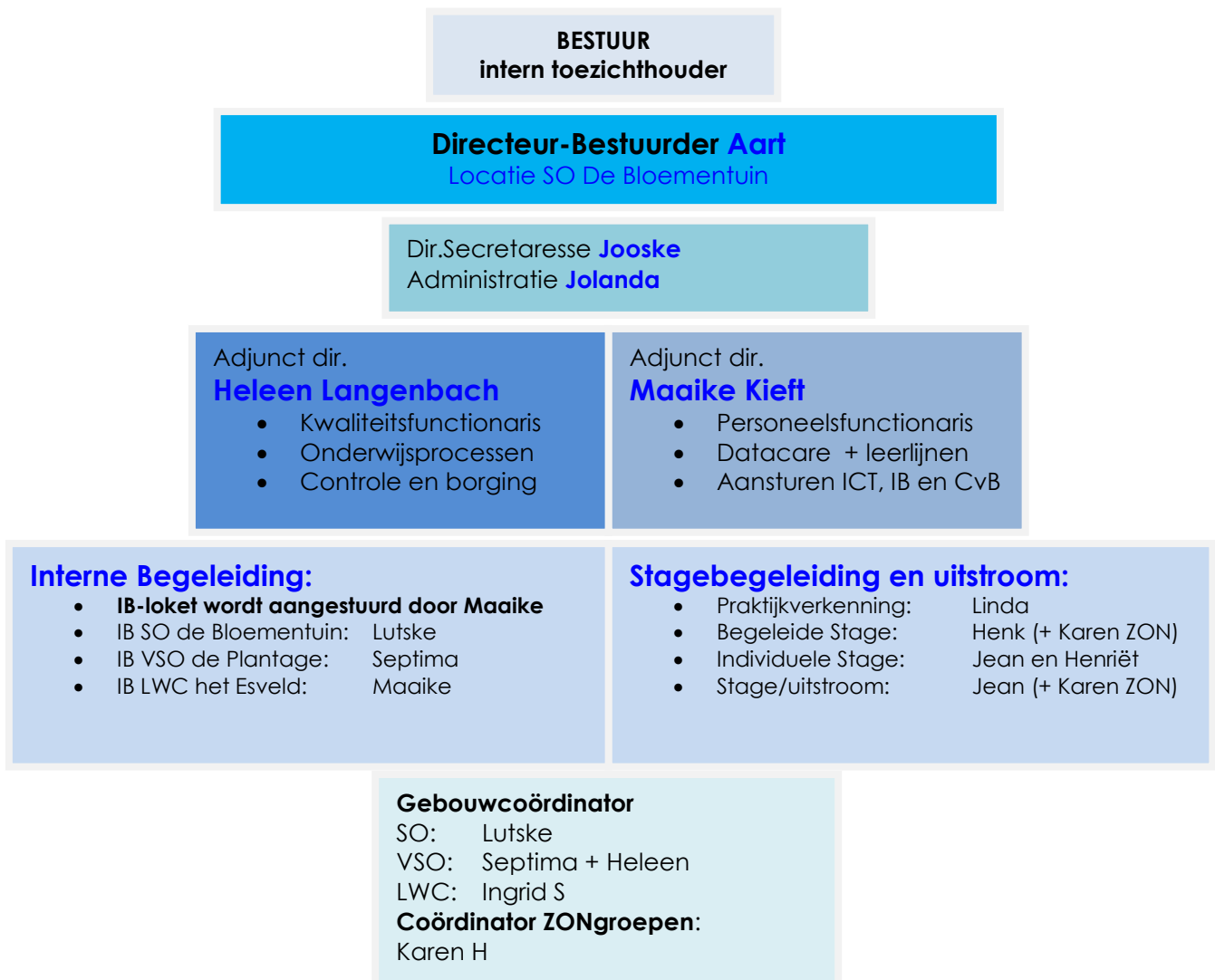
Te verwachten verandering /externe ontwikkelingen:

Afhankelijk van de gevolgen van de bezuinigingen kunnen we het volgende verwachten:

- meer SO-leerlingen terug naar het basisonderwijs (Passend Onderwijs)
- leerlingen die aangewezen blijven op het ZMLK omdat zij niet passen in het Passend Onderwijs hebben naar grote waarschijnlijkheid zwaardere begeleiding en zorg nodig (verdichtingsproblematiek)
- grote diversiteit van de leerlingen
- voortgang samenwerkingsverband zorg, CIZ, BJZ
- herijking zorg
- verbrede toelating
- optimalisering indicatiestellingen in de regio toename leerlingen die naast leermoeilijkheden ook problemen hebben op bv sociaal-emotioneel en gedragsmatig gebied
- toename kritische ouders/verzorgers
- heroriëntatie op de samenwerkingsverbanden
- voortgang of teloorgang van de samenwerking in REC "4 Provinciën"
- voortgang of teloorgang Ambulante Begeleiding
- WMO: bekwaamheidsdossiers, portfolio's
- Veranderde positie van de gemeente o.a. via CJZ
- Door veranderende invloed SWV (SamenwerkingsVerbanden) een mogelijk andere en kleinere toestroom naar het SO / VSO

4 Organisatie en beleid binnen de school en communicatie

4.1 Organogram van de school:



4.2 School- en klassenorganisatie

Groepsindeling:

De groepsindeling bij SO, VSO en LWC komt elk jaar weer tot stand na ruim overleg tussen leerkrachten, IB-loket en Directie. De groepsindeling is in principe gestoeld op leeftijd. Daarnaast wordt er rekening gehouden met de onderwijs- en begeleidingsbehoefte van elke individuele leerling:

Is er reden om deze leerling in een specifieke groep te plaatsen?

Redenen hiervoor kunnen oa zijn:

- behoefte aan extra uitdaging en aanbod
- behoefte aan extra prikkelarme omgeving / structuur/ kleinere groep
- behoefte aan extra begeleiding / zorg

In april kunnen de leerkrachten aangeven welke leerlingen zij eventueel door zouden willen schuiven naar een andere groep. Ook geven de leerkrachten hierbij een motivatie (waarom juist naar die groep?).

Hiermee gaat het IB-loket aan de slag. Rekening houdend met alle schoolverlaters en

nieuwe leerlingen die al zijn aangemeld, maken de IB-ers een opzet die aan de directie voorgelegd wordt. De directie neemt de verantwoordelijkheid voor de eindbeslissing, maar het advies van het IB-loket hierin is zwaarwegend. De groepsindelingen worden eerst met de ouders besproken, voordat deze verder bekend worden gemaakt.

Klassenmanagement

- Differentiatie:

In ons ZMLK-onderwijs wordt waar mogelijk groepsgebonden gewerkt, maar er wordt veel meer op individueel niveau leerstof aangeboden. Dit komt, omdat elke leerling op zijn eigen niveau werkt. Het is de kwaliteit van onze leerkrachten, om het klassenmanagement zó in te delen, dat elke leerling ruim uitgedaagd wordt op zijn eigen niveau.

Op het SO De Bloementuin worden de lessen vooral ingedeeld in werkrondes.

Op het VSO De Plantage wordt er naast de werkrondes ook gewerkt in modules, waarin vooral de praktijkvakken aan bod komen. Via een uitgebalanceerd rooster van 2x een half jaar worden deze praktijkvakken aangeboden.

Op het Leer Werk Centrum Het Esveld zijn de groepen al verdeeld in arbeidsgerichte profielen.

- De toelating, Cvl, groeps- en leerlingbesprekingen, Extra zorg, Contacten ouders / verzorgers, Interne Begeleiding, Stage en schoolverlaterstraject
☞ zie hoofdstuk 5.7

4.3 Taakbeleid

De verdeling van taken wordt nauwgezet gedaan door de directie. Enerzijds is daar de duidelijkheid van de functieomschrijving en het competentieprofiel van de personeelsleden, anderzijds is er daarnaast ook een duidelijke opdeling in taken.

De school gaat hier waar mogelijk uit van een koppeling van interesse, talenten, passie en taken. Tevens geldt natuurlijk de werktijdsfactor hierbij een belangrijke rol. De taken dienen naar evenredigheid verdeeld te worden.

☞ Verwijzing naar: takenlijsten per locatie, werkgroepenbeleid.

4.4 Communicatie

Onze school vindt goede communicatielijnen met alle betrokkenen buitengewoon belangrijk.

Tevens wordt het team met regelmaat getraind in communicatie.

Via de WMK-EC wordt de kwaliteit van communicatie getoetst via Quick-scans en/of schooldiagnoses.

☞ verwijzing naar WMK-EC Kwaliteitskaart(en) communicatie

Interne communicatie

- Waarover wordt er gecommuniceerd met het team?

De directie is heel transparant. Zij stelt de teamleden voortdurend op de hoogte van allerhande ontwikkelingen binnen en buiten de school.

- Op welke wijze wordt de informatie gecommuniceerd (instrumenten):

Hiervoor worden grote teamvergaderingen ingezet, locatie-overleggen, de MR, en de mail.

- Zijn er beleidsdocumenten betreffende interne communicatie?

Hiertoe hebben wij een communicatieplan geschreven.

Tevens zijn er op groepsniveau afspraken gemaakt over de communicatie tussen leerkracht – klassenassistent – duocollega's.

☞ Verwijzing naar protocol Communicatie, protocol samenwerkende collega's, protocol ADV-vervanging)

Externe communicatie en verantwoording

- Beschrijving over welke zaken wordt gecommuniceerd:

Het Bestuur dat Toezicht houdt op de school, wordt 4x per jaar uitgebreid geïnformeerd over de gang van zaken op alle locaties van de school.

Deze rapportage en toezicht richt zich op kwaliteit (rapport WMK-EC en resultaten leerlingen), schoolontwikkelingsprocessen en financiële rapportage. Ook relevante maatschappelijke ontwikkelingen komen aan de orde.

De meeste externe communicatie wordt gedaan door de directeur-bestuurder. Hij verzorgt de contacten naar SWV, REC, Gemeente, Ministerie, Besturen Organisatie en andere scholen. Dit wordt via Bestuur, Directie en MR teruggecommuniceerd en met deze groepen wordt gereflecteerd.

Communicatie met de ouders aangaande de leerlingen wordt meestal gedaan door de leerkracht en/of IB-er. Voor nieuwe leerlingen is de directeur het aanspreekpunt.

Ouders: worden geïnformeerd via de maandelijkse Zonneflits en het Schoolmagazine. In de groepen via de (meestal wekelijkse) nieuwsbrief en soms ook via een communicatieschrift, vooral bij onze jongere leerlingen.

De MR wordt geïnformeerd via maandelijkse vergaderingen waarin de directeur-bestuurder overleg heeft met de MR. Tevens krijgt de MR alle nodige stukken toegezonden.

De Ouderraad wordt over en weer via de locatie-overleggen geïnformeerd.

4.5 Dienstverlening

De school heeft een continue-rooster (dwz er is wel een middagpauze, maar de leerlingen gaan tussen de middag niet naar huis).

4.6 Schooladministratie

Onze school gebruikt Datacare.

De school geeft alléén gegevens over de leerlingen aan derden wanneer er schriftelijk toestemming is van ouders en/of verzorgers.

Streven:

Op onze school streven we ernaar in de komende 4 jaar ten aanzien van de organisatie het volgende te realiseren:

- Efficiënte inzet van het personeel, ambulante mensen en directie.
- Zoveel mogelijk behoud van bestaand personeelsbestand.
- Blijven werken aan organisatie leerlingenzorg
- Organisatie Arbeidstoeleiding nog meer richten op maatschappij en leefomgeving
- Schoolstructuur blijven ontwikkelen door rode draad nog verder aan te scherpen.
- Resultaatgericht werken en registreren.
- De organisatie passend houden bij de instroom van leerlingen en de financiën.

5 Onderwijskundig beleid

5.1 Visie en identiteit van de school

Onze school valt onder het beheer van de Stichting Christelijk Speciaal- en Voortgezet Speciaal Onderwijs voor de Noordoostpolder e.o.

De christelijk levensbeschouwing is de basis van waaruit het onderwijs bij ons op school vorm krijgt. Wij stellen ten doel de kinderen vertrouwd te maken met de christelijke levensvisie en het daaraan gekoppelde gedrag, waarbij aandacht voor de zwakkere een belangrijk gegeven is.

Hierbij staat centraal het dienen van God, het leven in relatie met Hem, het leven naar Zijn regels. Ook het leren verantwoordelijkheid te dragen ten opzichte van zichzelf, de ander en de samenleving.

Onderwijs en opvoeding gaan hand in hand binnen ons schoolplan. Onze inspiratiebron hierbij is het evangelie van Jezus Christus. Samen met de leerlingen, ouders / verzorgers en het bestuur proberen wij dit gestalte te geven in de schoolpraktijk van alledag.

Hierbij respecteren wij andere zienswijzen van ouders, zodat onze leerlingen niet in een conflict kunnen komen tussen thuis en school.

5.2 Missie en Profilering van de school

Onze school wil de leerlingen, samen met hun ouders / verzorgers, helpen te komen tot die volwassenheid welke voor hen, met hun specifieke mogelijkheden en beperkingen, haalbaar is. Zodat iedere leerling optimaal zijn mogelijkheden leert benutten om deel te kunnen nemen aan de maatschappij van vandaag.

Met als uitgangspunt de christelijke identiteit wil onze school:

- een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van leerlingen;
- samen met de leerling relevante leerdoelen realiseren;
- de saamhorigheid tussen leerlingen, ouders en leerkrachten bevorderen;
- creatieve vermogens stimuleren;
- de zelfstandigheid van de leerlingen bevorderen;
- de kinderen normen en waarden leren kennen die van belang zijn voor een goede omgang met elkaar en met anderen. Onze grondhouding hierbij is dat we voor God gelijk zijn. We laten die gelijkwaardigheid in onze houding naar de leerlingen zien.

De missie luidt:

“LEREN IN DE SAMENLEVING”

Kernwaarden van waaruit we werken:

- Veilig gestructureerd schoolklimaat
- Respect voor elkaar
- Uitgaan, ontdekken en ontwikkelen van mogelijkheden
- Positieve sfeer
- Individueel en praktisch gericht
- Burgerschapszin

Onze **voornemens** met betrekking tot de ontwikkeling van het onderwijskundige beleid gedurende de periode 2011-2015 zijn gebaseerd op:

1. De (ontwikkeling in de) samenstelling van onze leerlingenpopulatie.
2. Een analyse van de leeropbrengsten door middel van ons leerlingvolgsysteem.
3. Uitkomsten van recent inspectiebezoek.
4. Een eigen sterkte-zwakte analyse.

Uitwerking:

- 1) De samenstelling van onze **leerling-populatie** zal de komende 4 jaar wellicht aan verandering onderhevig zijn. Dit is het gevolg van beslissingen die wel of niet genomen worden in verband met bezuinigingen.
Onze school weigert echter om dit alleen te zien als bedreiging; sterker nog: wij proberen er ook kansen in te herkennen die ons op weg helpen naar verbetering van ons onderwijs.
- 2) Wij werken al een aantal jaar met Datacare. Stap voor stap voeren we dit **administratie- en leerlingvolgsysteem** meer in binnen onze organisatie. Afgelopen jaar hebben we voor het eerst gewerkt met een start- en evaluatie-handelingsplan. Op deze wijze is het de komende jaren goed te doen om de opbrengsten van ons onderwijs te meten. Het afgelopen jaar is de "knop" omgezet voor wat betreft de wijze waarop we met het stellen van de leerdoelen omgaan: van volgend tot plannend komt nu goed uit de verf. Dit kan voor het meten van de niveaus in het begin nog een verlagend effect hebben maar in het 2^e jaar waarop we op deze manier werken, moet dit al winst opleveren. Per leerling is per vakgebied een eindniveau (doelstelling) bepaald en aan het einde van het schooljaar kunnen we kijken wat de groei is; dit wordt tevens het startniveau van het schooljaar daaropvolgend.
Hetzelfde geldt voor het totale niveau (alle vakgebieden bij elkaar en dan het gemiddelde).
Verder is een volgende stap het werken met de uitstroomprofielen en de leerroutes. We hebben besloten de manier van werken vanuit het NOB-Profiel als voorbeeld te nemen.
- 3) Uitkomsten van het meest **recente inspectiebezoek (externe analyse)**:
 - a) De inspectie beoordeelt de kwaliteit van het onderwijs op het **SO** met een voldoende. De kwaliteit van het Speciaal Onderwijs blijkt in de eerste plaats uit de kwaliteit van de leerlingbegeleiding en de leerlingzorg. Alle 4 de normindicatoren uit het systeem van leerlingenzorg waardeert de inspectie met een voldoende, waardoor de school op dit terrein voldoende basiskwaliteit levert. Opvallend sterk is het pedagogisch handelen van leraren, zij gaan uiterst respectvol met leerlingen om. Op het gebied van didactisch handelen is winst te behalen, hetzelfde geldt voor onderdelen uit het cyclisch proces van kwaliteitszorg, in het bijzonder de evaluaties. De inspectie ziet als werkpunten dat de individuele leeropbrengsten (die wel in kaart gebracht worden), worden verbonden met doelen op schoolniveau. Ook is er winst te behalen bij het vaststellen van procedures waarbij de gemaakte afspraken gemeten en getoetst kunnen worden (borgen van kwaliteit). Overigens kwam de school op basis van haar kwaliteitsinstrument al tot dezelfde conclusies. De school werkt planmatig aan verbeteractiviteiten en informeert belanghebbenden over de gerealiseerde onderwijskwaliteit.
De inspectie heeft bij dit onderzoek geen tekortkomingen vastgesteld op het gebied van naleving van door de wet gestelde deugdelijkheidseisen en kent aan de Zonnebloemschool SO het basisarrangement toe.
☞ Verwijzing naar Inspectierapport Zonnebloemschool SO dd. Dec 2010
 - b) De inspectie beoordeelt de kwaliteit van het onderwijs op het **VSO** met een voldoende. De kwaliteit van het Voortgezet Speciaal Onderwijs blijkt in de eerste plaats uit de kwaliteit van de leerlingbegeleiding en de leerlingzorg. Alle 4 de normindicatoren uit het systeem van leerlingenzorg waardeert de inspectie met een voldoende, waardoor de school op dit terrein voldoende basiskwaliteit levert. Opvallend sterk zijn het pedagogisch en didactisch handelen van leraren, zij gaan uiterst respectvol met leerlingen om en de wijze waarop zij de lessen inrichten en geven, getuigt van vakmanschap. Onderdelen uit het cyclisch proces van kwaliteitszorg, in het bijzonder de evaluaties, zijn voor verbetering vatbaar. Overigens kwam de school op basis van haar kwaliteitsinstrument al tot dezelfde conclusies. De school werkt planmatig aan verbeteractiviteiten en informeert belanghebbenden over de gerealiseerde onderwijskwaliteit.
Het Leerwerkcentrum is recent verbouwd en in gebruik genomen en is een prachtige onderwijslocatie. Met recht is de school trots op deze locatie.

De inspectie ziet als werkpunten dat de individuele leeropbrengsten (die wel in kaart gebracht worden), worden verbonden met doelen op schoolniveau. Ook is er winst te behalen bij het vaststellen van procedures waarbij de gemaakte afspraken gemeten en getoetst kunnen worden (borgen van kwaliteit).

De inspectie heeft bij dit VSO-onderzoek geen tekortkomingen vastgesteld op het gebied van naleving van door de wet gestelde deugdelijkheidseisen en kent aan de Zonnebloemschool VSO het basisarrangement toe.

4) **Interne sterkte-zwakte-analyse:**

Met regelmaat wordt een gedeelte van de Quick-scan of schooldiagnose WMK-EC uitgevoerd. We kiezen ervoor om dit steeds in gedeeltes per onderwerp te doen om het behapbaar te houden. De resultaten en verbeterplannen die hieruit voortkomen worden met het team en Bestuur en MR besproken en zijn voor iedereen ter inzage.

Ook de rapportage van en het overleg met de Inspectie geven aanknopingspunten die we gebruiken bij de analyse van onze school.

☞ Verwijzing naar mappen WMK-EC

Op grond van de uitgangspunten van onze school én de ouder-enquête komen wij tot de volgende sterke en zwakke punten:

a) Sterke punten:

- ◆ Positieve houding van personeel naar de leerlingen
- ◆ Kindgerichte aanpak (leerlingvolgend, maar ook plannend)
- ◆ Goede pedagogisch-didactische sfeer
- ◆ Gedifferentieerd werken waar mogelijk
- ◆ Communicatie naar ouders / verzorgers
- ◆ Ouderparticipatie
- ◆ Grote betrokkenheid van personeel bij hun werk / onze school
- ◆ Deskundigheid en innovatie op gebied van ICT
- ◆ Werkwijze op sociaal-emotioneel gebied
- ◆ 2-jaarlijkse enquête onder ouders / verzorgers
- ◆ Protocollen omschrijving
- ◆ Begeleiding van nieuw personeel
- ◆ Implementatie leerlijnen
- ◆ Implementatie LVS-2000 (leerlingvolgsysteem + administratiesysteem) op de PC
- ◆ Implementatie Doelenboek 2007 (opvolger van Kerndoelenboek 2005)
- ◆ Nascholing personeel, oa Communicatie, Agressie en conflicthantering, ASS, Leraarondersteuning, 5-Wijzer, AVAT etc
- ◆ Uitstekende opbouw Stage en Arbeidstoeleiding

b) Aandachtspunten:

- ◆ Samenwerking en communicatie binnen team (blijvend aandachtspunt)
- ◆ Lesroosters: werken aan uniformiteit en overzichtelijkheid
- ◆ Werken aan competenties van het personeel: de meeste functies zijn beschreven in competenties en rolprofielen.
- ◆ Cyclus complementeren met 2^e ronde POP-gesprekken
- ◆ Stellen van doelen op schoolniveau
- ◆ Vaststellen van procedures ivm borgen kwaliteit
- ◆ Didactische aanpak in lessen aandacht geven
- ◆ Invoering beoordelingsgesprekken, bekwaamheidsdossiers, evt in combinatie met functiebouwwerk en invoering beloningssysteem.
- ◆ Evaluaties met ouders betreffende de nieuwe handelingsplannen ed.

5.3 **Leerstofaanbod**

Het leerstofaanbod stelt onze leerlingen in staat zich optimaal te ontwikkelen en voor te bereiden op de toekomst. Daarbij voorziet de school in een breed aanbod, gericht op een zo groot mogelijke verwerving van kennis, inzicht, vaardigheden en houdingen, binnen de beperkingen waar onze leerlingen mee te maken hebben.

1) Onze onderwijskundige doelen

Onze onderwijskundige doelen zijn in de eerste plaats de doelstellingen zoals deze beschreven staan in de wet (WEC).

Het onderwijs wordt afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling. Het wordt zodanig ingericht, dat de leerling een ononderbroken ontwikkelingsproces kan doorlopen. In het onderwijs aan Zeer Moeilijk Lerende Kinderen gaat het m.n. altijd om de vergroting van de zelfredzaamheid.

Op de Zonnebloemschool willen we onze leerlingen, samen met hun ouders of verzorgers, helpen te komen tot die volwassenheid welke voor hen, met hun specifieke mogelijkheden en beperkingen, haalbaar is. Wij willen als school een leefgemeenschap zijn, waar leerlingen niet alleen kennis leren, maar zich bovenal kunnen ontwikkelen in een houding van zelfvertrouwen, zelfkennis en positief gedrag.

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

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

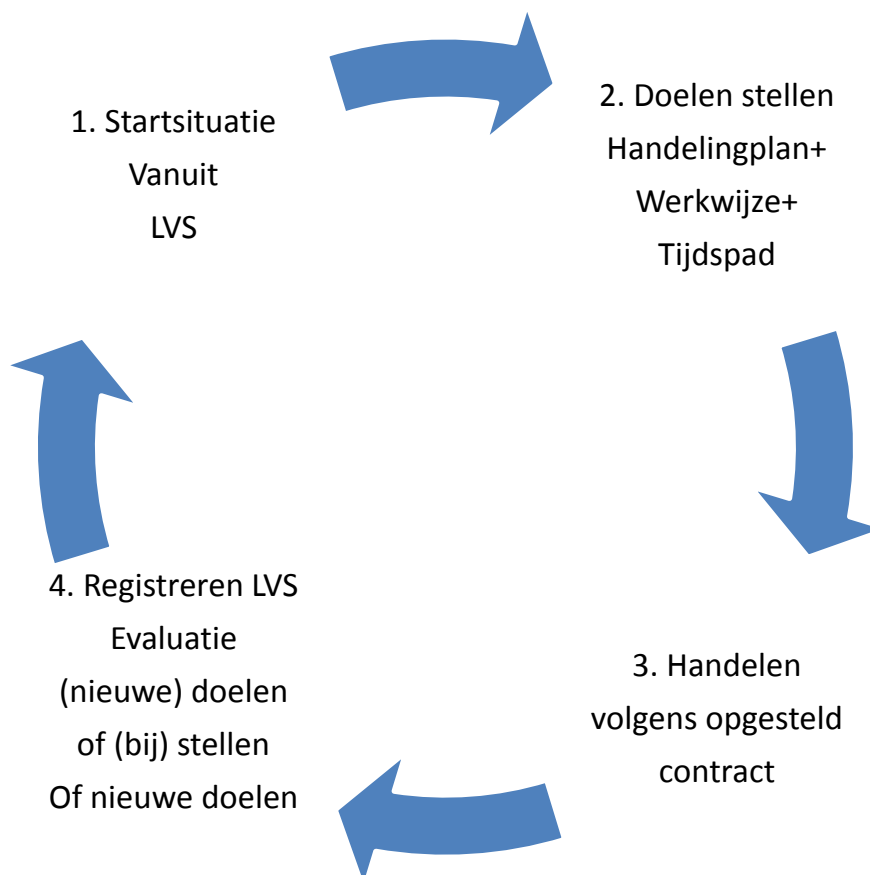
Geplande onderwijsactiviteiten leveren een bijdrage aan deze redzaamheid.

Dit is het paraplubegrip van het onderwijs aan Zeer Moeilijk Lerenden.

Er wordt vooral gekeken naar de MOGELIJKHEDEN van de leerling (in tegenstelling tot de beperkingen die juist vaak op de voorgrond lijken te treden)

Door het formuleren van doelen in het handelingsplan worden de onderwijsactiviteiten concreet en planbaar. Deze doelen zijn daardoor ook evalueerbaar, zodat er ook naar de opbrengsten van ons aangeboden onderwijs gekeken kan worden. Er kan dan gesproken worden van een cyclus.

De ommezwaai van volgend naar plannend onderwijs is van grote betekenis!



De leerkracht bepaalt in overleg met de ouder / verzorgers de doelen die men wil bereiken,

en houdt hierbij vanzelfsprekend rekening met de mogelijkheden van deze leerling op dit moment.

Hierna stelt de leerkracht het rooster voor de desbetreffende leerling samen, waarmee hij het aanbod van lessen bepaalt om de afgesproken doelen te kunnen bereiken.

De onderwijsactiviteiten zijn uiteindelijk altijd gericht op de toekomstige leefverbanden van de leerling:

wonen, werken, vrije tijdsbesteding en burgerschap.

Zowel bij het SO als VSO zijn dit de achterliggende uitgangspunten voor het vergroten van de zelfredzaamheid.

Meer uitgebreid kunnen we de doelstelling weergeven aan de hand van de tekst van de Wet op het Expertise Centrum (WEC): artikel 11, artikel 13 lid 5, en artikel 14 lid 5.

☞ Verwijzing Voor een overzicht van al onze vakgebieden en de gebruikte methodes verwijs ik naar de 3 Doelenboeken (voor SO, VSO en LWC)

☞ Verwijzing Voor de wettelijke verantwoording verwijs ik naar de Kerndoelen SLO

Onderwijsdoelen voor het onderwijs aan Zeer Moeilijk Lerenden

Het leerstofaanbod is afgestemd op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

Niet voor elk vak-/vormingsgebied hoeven aparte vakken op het rooster te staan of aparte methoden te worden gebruikt.

De inhouden van de kerndoelen kunnen waar mogelijk in samenhang worden aangeboden. Dit geldt ook voor techniek en wetenschap.

Het programma voor godsdienstonderwijs of levensbeschouwelijke vorming en de gebruikte methode moet worden vermeld eventueel met vermelding van de instantie die verantwoordelijkheid draagt voor de inhoud.

5.4 Leertijd

Schooldag	ma, di, do, vrij (hele dagen)	5.5 uur
	Woe (halve dag)	3.75 uur
Schoolweek	25.75 uur x 52 weken + 5.5 extra uren	1344.5 uur
Wat gaat er gemiddeld af door vakantieweken:		
Herfstvakantie		25.75 uur
Kerstvakantie		51.50 uur
Voorjaarsvakantie		25.75 uur
Goede vrijdag + Pasen		11.00 uur
Meivakantie		46.00 uur
Hemelvaart + vrijdag		11.00 uur
Pinksteren		5.50 uur
Zomervakantie		154.50 uur
	Vakantie-uren Totaal:	331.00 uur
	Uren minus vakanties:	1339.00–331.00 = 1008.50 uur
	Extra Marge	8.50 uur
Onze leerlingen van 7 tot 20 jaar maken minimaal 1003 uur (moet vanaf 8 jaar minstens 1000 uur zijn)		
Onze leerlingen van 4 t/m 6 jaar maken minimaal 915 uur (moet minstens 860 uur zijn)		
Gebruik marge-uren voor studiedagen:		13

De school heeft een continuerooster.

De Interne Begeleiders hebben o.a. als taak om controle uit te oefenen of de roosters nageleefd worden.

Lesuitval en verzuim wordt nauwkeurig bijgehouden. Bij veelvuldig verzuim wordt met name

actief contact met de thuissituatie gezocht. Waar nodig worden zorgelijke situaties hieromtrent besproken in de Commissie voor de Begeleiding en kan uiteindelijk de Leerplichtambtenaar ingelicht worden.

5.5 Pedagogisch klimaat en schoolklimaat

- We willen de leerlingen een klimaat bieden van veiligheid en vertrouwen, zodat ze de ruimte krijgen om zich optimaal te ontwikkelen.
- De omgang met leerlingen is gebaseerd op respect en gelijkwaardigheid. Dit willen we vooral laten zien met ons voorbeeldgedrag.
- We willen het gevoel van eigenwaarde van de leerlingen versterken. We werken aan het ontwikkelen van een reëel en positief zelfbeeld. Dit doen wij door hen te stimuleren om zelf na te denken en voor zover mogelijk zelf probleemoplossend te handelen.
- We vinden een positieve benadering naar de leerlingen essentieel, ook als ze ongewenst gedrag laten zien. Dit betekent niet, dat we elk gedrag tolereren. We maken keuzes welk gedrag van een leerling we willen veranderen en welk gedrag we accepteren. (zie map protocollen)
We zijn consequent in ons handelen, rekening houdend met de situatie en de individuele leerling, zodat die duidelijkheid ervaart in zijn omgeving.
- We staan open voor de leerling, proberen ons in te leven in zijn gedachtewereld en emotionele beleving. We willen luisteren naar de leerling en ontdekken wat de hulpvraag is.
- We houden het doel van de leerling voor de toekomst voor ogen. (toekomstperspectief, mogelijkheden en onmogelijkheden)
- We werken met leerling en ouders / verzorgers aan een goede, eerlijke en open communicatie.

5.6 Didactisch handelen

De leerkrachten geven duidelijke uitleg van de leerstof. Waar mogelijk wordt er gewekt met methodes. Zo werken we met Leeslijn en Maatwerk. Maar ook met Zeggen wat je ziet, Lezen wat je kunt, Pictolezen etc. Voor de Sociale Weerbaarheid gebruiken we de speciaal voor het ZML ontwikkelde STIP-methode.

Omdat we in elk klaslokaal een digibord hebben, wordt er veel gebruik gemaakt van visuele ondersteuning. Dit werkt bijzonder goed bij de ZML-leerling.

De leerkrachten realiseren een goede werksfeer en betrekken de leerlingen actief bij de onderwijsactiviteiten. Er wordt met de leerlingen besproken wat met tot doel heeft om te eren en achteraf wordt dit ook weer geëvalueerd.

Er wordt gewerkt met een duidelijke dagstructuur: via het digibord (maar ook wel het flanelbord met de Vijfhoekpicto's) wordt deze aangegeven.

Bovendien zijn de roosters helder en waar mogelijk uniform.

De instructiestijlen zijn divers; dit is afhankelijk van de soort en leeftijd van de groep.

Voorbeelden hiervan zijn:

- 1) ADI-model (Activerende Directe Instructie)
- 2) Teachh-methode (met structuurdozen)
- 3) Circuitmodel
- 4) Werken aan de uitgestelde aandacht / vraag
- 5) Zelfstandigheidstraining
- 6) Werken met de timetimer

In juni 2011 is een traject ingezet voor verbetering van het didactisch handelen. Wij doen dit onder begeleiding van de IJsselgroep.

5.7 Zorg en begeleiding

5.7.1 De toelating en verwijdering:

Bij de toelating en plaatsing van de leerling bepaalt de onafhankelijke Commissie voor Indicatie (CvI) van het REC "4 Provinciën" of een leerling toelaatbaar is.

Verwijdering: ☞ Verwijzing zie schoolgids

5.7.2 De Commissie voor Begeleiding:

De Commissie voor Begeleiding geeft vervolgens aanbevelingen over de aanpak van de leerling en het handelingsplan. Deze gegevens gaan naar de IB-ers, die een eerste opzet maken voor een handelingsplan. De IB-er zorgt vervolgens weer voor het informeren van de groepsleerkracht.

In de groepsadministratie houdt de leerkracht gegevens bij over de vorderingen van leerlingen. Ook worden de vorderingen jaarlijks ingevuld in het LVS. Vanaf schooljaar 2007-2008 gebeurt dit in het systeem van Datacare LVS-2000.

5.7.3 De groeps- en leerlingbesprekingen:

In groepsbesprekingen / leerlingbesprekingen (door leerkracht + IB-er) wordt door de leerkracht verslag gedaan van de afgelopen periode. De leerkracht kan van te voren hulpvragen formuleren en de IB-er en leerkracht stellen gezamenlijk aandachtspunten vast voor de komende periode. De IB-er maakt een verslag van de groeps- / leerlingbespreking in Datacare en de leerkracht kan deze afspraken in het nieuwe handelingsplan en het rooster verwerken.

5.7.4 Extra zorg:

Extra ondersteuning door bijvoorbeeld de logopedist, fysiotherapeut, speltherapeut of een andere deskundige is mogelijk. De IB-er is hierin het "doorgeefluik" naar de therapeuten toe.

5.7.5 Contacten ouders / verzorgers (zie ook 5.3):

De ouders worden minimaal 2x per jaar over hun kind geïnformeerd worden over de vorderingen van hun kind middels een 20-minutengesprek.

Zij krijgen voorafgaand aan dit gesprek het start-handelingsplan toegestuurd, dat vóór de herfstvakantie vastgesteld moet zijn door de ouders en de groepsleerkracht. De doelen die in dit start-handelingsplan zijn gesteld zijn vóór de zomervakantie al aan de orde geweest bij het evaluatiegesprek met de ouders. Tijdens dit start-HP-gesprek kunnen ook de ouders hun input geven aan dit handelingsplan. Ook wordt waar nodig het signaleringsplan besproken. Vóór het einde van het schooljaar evalueren de ouders / verzorgers samen met de groepsleerkracht de gestelde doelen via het evaluatie-handelingsplan. Samen kunnen er alvast nieuwe doelen worden gesteld, waarmee de groepsleerkracht na de zomervakantie een nieuw handelingsplan kan opstellen. Zijn er tussentijds vragen, dan is er natuurlijk altijd de mogelijkheid om contact op te nemen met school.

5.7.6 Interne Begeleiding:

Zoals in bovenstaande tekst al blijkt hebben de Interne Begeleiders een sleutelrol binnen de school als het gaat om de leerlingzorg.

Als een leerling doorstroomt naar een andere vorm van onderwijs spelen persoonlijke contacten met de vervolginstellingen een grote rol. Voor iedere leerling die de school verlaat, is een onderwijskundig rapport beschikbaar.

Tussentijdse problemen met de leerling worden in eerste instantie met de IB-er besproken. In overleg met de IB-er wordt de vervolgstategie vastgesteld. Dit kan zijn een observatie, doorverwijzen naar de schoolpsycholoog, contact opnemen met de ouders etc etc.

Verwijzing → Map bijlagen Schoolplan

5.7.7 Het stagebeleid:

Wanneer een leerling doorstroomt naar het VSO De Plantage, is niet alleen de locatie een nieuwe belevenis voor de leerling, maar ook de manier van lesgeven wordt anders. Daarom wordt er elk jaar een Aspirant-VSO-avond georganiseerd voor de (nieuwe) ouders.

Vanaf ongeveer 12 jaar is er op het VSO een opbouw in stages:

- We werken van dichtbij, dus in de school, naar verder weg, dus buiten het gebouw en de school
- We werken van véél begeleiding naar een zo groot mogelijke zelfstandigheid.
- Omdat we binnen onze school leerlingen hebben met verschillende mogelijkheden, die

begeleiding op maat vragen, zijn er natuurlijk uitzonderingen mogelijk!!

Praktijkverkenning	12 – 14 jaar	Praktische activiteiten op VSO de Plantage. (Zo mogelijke ook op de lokatie aan de Europalaan). Aanvankelijk met veel begeleiding, maar werkend naar een zo groot mogelijke zelfstandigheid.
Begeleide stage	14 – 16 jaar	Praktische activiteiten buiten de school met begeleiding vanuit de school op de stageplaats.
Arbeids Interesse Test	16 jaar	
Zelfstandige stage	16 – 20 jaar	Praktische activiteiten buiten de school zónder directe begeleiding vanuit de school. Wel begeleiding vanuit de stageplaats met supervisie vanuit de school door de stage-coördinator. We streven naar 4 stages per leerling, elk minimaal voor 9 weken.

Op het VSO wordt er in de lessen een geïntegreerd aanbod van theorie, praktijkvakken en sociale vaardigheden gegeven:

- Theorie wordt gegeven ter ondersteuning van alles wat in de praktijk wordt ervaren en gevraagd.
- In de praktijk wordt de theorie toegepast.
- Bij de lessen Sociale Vaardigheden wordt aandacht besteed aan de presentatie van jezelf: "Op welke manier ga ik met mezelf en met anderen om?"
- De stage is gericht op: Jezelf staande kunnen houden in een situatie buiten de school, met je theoretische kennis, praktische en sociale vaardigheden.
- In schooljaar 2008-2009 is gestart met modulair werken.
- In schooljaar 2009-2010 is gestart met 4 specifieke uitstroomprofielen + 2 algemene uitstroomprofielen, betreffende de 16 – 20 jarigen
- In schooljaar 2010-2011 hebben we het LeerWerkCentrum Het Esveld voor de 4 uitstroomprofielen volledig in gebruik genomen.
- Ook onze ZON-leerlingen doen mee met de stages; zij het aangepast aan hun mogelijkheden en met de gewenste begeleiding.

5.7.8 Het schoolverlatertraject

Het schoolverlatertraject wordt ook door de stage-coördinator begeleid.

Vanaf de leeftijd van 16 jaar worden ouders / verzorgers uitgebreid geïnformeerd over de mogelijkheden van en voor de schoolverlaters, zowel inhoudelijk qua arbeidstoeleiding als op financieel en juridisch gebied.

Uiteindelijk is via de stage-ervaringen goed in te schatten welke toekomstplek voor de leerling het meest passend is. Deze toekomstplek wordt uiteraard in nauw overleg met ouders / verzorgers én de schoolverlater bepaald.

In 2010-2011 is het nazorgbeleid geüpdatet.

5.8 Informatie- en communicatietechnologie

De informatie- en communicatietechnologie is niet meer uit de maatschappij weg te denken. Wij stellen ons tot doel om deze ontwikkeling goed te volgen en hierop te anticiperen in ons onderwijs.

Wij richten ons hierbij vooral op de volgende punten:

- We zorgen ervoor dat ons personeel up-to-date is qua kennis en handelen met de ict
- We zorgen dat de hardware in orde is
- Steeds meer wordt de ict geïntegreerd in de gewone lessen (ipv apart). Dit is te zien bij allerlei lessen die met ondersteuning van het digibord gegeven worden.

- De leerlingen krijgen lessen in hoe om te gaan met ict, de gevaren en veiligheid van de sociale media en internet.
- Ict is zowel een lesondersteunend middel als wel een onderwerp van vrijetijdsbesteding.

Uitvoering:

In elke groep heeft men de beschikking over 2 computers, waarvan er minstens 1 aangesloten is op het lokale netwerk, het klassikale digibord, de netwerkprinter en het internet. De teamleden worden geschoold via de teach-the-teacher-methode.

Elk personeelslid heeft toegang tot de server, waar zowel een persoonlijke home-directory (privé) toegankelijk is gemaakt voor ieder personeelslid persoonlijk, als wel de toegang geregeld is tot de algemene mappen, zoals de map "docenten", waar informatie te lezen en schrijven is voor iedereen, zoals bijvoorbeeld notulen van allerlei overlegmomenten etc. Alle personeelsleden hebben ook een eigen e-mailadres.

De leerlingen beschikken over toegang tot bepaalde plekken op de server.

Het streven is om steeds minder papier nodig te hebben en steeds meer informatie digitaal te verwerken en te bewaren.

Onze school participeert in het samenwerkingsverband:

- PO-Samenwerkingsverband: Gemeente Noordoostpolder, Gemeente Urk.
- VO-Samenwerkingsverband: Gemeente Noordoostpolder, Gemeente Urk en Gemeente Lemsterland

Op onze school streven we ernaar in de komende 4 jaar ten aanzien van het onderwijskundig beleid het volgende te realiseren:

- Blijven werken aan interne communicatie betreffende leerlingenzorg
- Bezinnen op onderwijstijd
- Verfijning van lesroosters
- Vergroten lesaanbod Zorg&Onderwijs-leerlingen
- Blijven werken aan afstemming van theorie, praktijk en stage

6 Kwaliteitsbeleid

6.1 Kwaliteitszorgsysteem op school

Met onze kwaliteitszorg willen we de kwaliteit van ons onderwijs bewaken, evalueren en bijstellen.

Voor onze personeelsleden betekent dit dat men betrokken is en zich medeverantwoordelijk weten voor de kwaliteit van het onderwijs en de zorg op onze school als geheel. Hierbij gaan we uit van de opvatting, dat een ontwikkelende organisatie slechts mogelijk is, als er sprake is van een professionele cultuur.

Kenmerkend daarvoor zijn:

- ontwikkelend vakmanschap
- betrokkenheid
- verantwoordelijkheid, niet alleen voor de eigen taak, maar voor het onderwijs en de zorg op school als totaliteit

Om onze beleidsafspraken systematisch en cyclisch te beoordelen maken wij gebruik van het WMK-EC: Werken Met Kwaliteit voor Expertise Centra, een instrument voor kwaliteitszorg en integraal personeelsbeleid.

Het WMK-EC baseert zich op de systematiek die bekend staat als de PDCA-cyclus:

1. To Plan: vaststellen van de doelen van de school (en medewerkers)
2. To Do: de doelen in de praktijk realiseren
3. To Check: controleren of de doelen in voldoende mate gerealiseerd worden
4. To Act: wat goed gaat vasthouden (borgen!) en verbeteringen realiseren

Kwaliteitsprofiel – beschrijving huidige situatie en waardering

In het schooljaar 2010-2011 zijn de volgende vragenlijsten afgenomen:

1. Sociale veiligheid leerlingen (mei 2011)
2. Sociale veiligheid leraren (mei 2011)
3. Sociale veiligheid ouders (mei 2011)

De uitslagen hiervan worden zijn juni 2011 besproken.

In het schooljaar 2010-2011 zijn de volgende beleidsterreinen beoordeeld:

1. SD Interne Communicatie (directie + team)
2. Pedagogisch handelen (directie + team)
3. Didactisch handelen (directie + team)
4. Contacten ouders (directie + team)
5. Schoolklimaat (directie + team)
6. SD Opbrengsten: opnieuw in laten scoren in cursusjaar 2010-2011 (team)

Voor nr 1, 2, 3 en 6 is al een (positief) rapport vastgesteld. Voor nr 4 en 5 is er al wel een héél positief rapport maar dit is op dit moment nog niet vastgesteld.

Planning Schoolplanperiode 2011-2015 WMK-EC

	2011-2012 (mei 2012)	2012-2013 (mei 2013)	2013-2014 (mei 2014)	2014-2015 (mei 2015)
Schooldiagnose	<ul style="list-style-type: none"> *Rekenen & Wiskunde *Beroepshouding *Leertijd *Aanbod burgerschap actief 	<ul style="list-style-type: none"> *Professionalisering *Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen *Kwaliteitszorg (actief) burgerschap en sociale integratie *ICT 	<ul style="list-style-type: none"> *Kwaliteitszorg *Afstemming *Taal/Lezen *Integraal personeelsbeleid *De schoolleiding 	<ul style="list-style-type: none"> *Communicatie *Pedagogisch Handelen *Didactisch Handelen *Schoolklimaat *Contact met ouders *Leerstof Aanbod
Quick- Scan	<ul style="list-style-type: none"> *Externe contacten *Schooladministratie & Schoolprocedures * Inzet van middelen 	<ul style="list-style-type: none"> *Stage – en Arbeidstoeleiding *Levensbeschouwelijke identiteit * Sociale Veiligheid 	<ul style="list-style-type: none"> *Functionele handelingsplanning en passende begeleiding *Zorg en begeleiding 	<ul style="list-style-type: none"> *Voorwaarden voor de zorg van kwaliteit

		Terugkomdag oud-leerlingen		Terugkomdag oud-leerlingen
Quick- Scan	Opbrengsten	Opbrengsten	Opbrengsten	Opbrengsten
Vragenlijsten				
Vanuit MR:	Tevredenheidsonderzoek	Tevredenheidsonderzoek	Tevredenheidsonderzoek	Tevredenheidsonderzoek

1. Na 4 jaar starten we opnieuw met de af te scoren cyclus.

2. Nog in te passen beleidsterreinen:

a) Commissie voor indicatiestelling

b) Begeleiding van ouders bij indicatiestelling en schoolplaatsing

c) Wetenschap en Techniek ?

d) Opbrengstgericht werken (Rekenen en Wiskunde)

e) Automatiseren Rekenen en Wiskunde

} Afwachten hoe dit verlopen gaat

} De werkgroep WMK-EC beraadt zich over de geschiktheid van de beleidsterreinen c t/m

3. Vervallen:

a) Coördinatie Ambulante begeleiding

b) Optionele REC-taken

6.2 Opbrengsten

In het kader van de kwaliteitsevaluatie maakt de school gebruik van de opbrengsten. Opbrengstgericht werken betekent dat de docenten de vorderingen van de leerlingen systematisch gebruiken om het zo goed mogelijk onderwijs te bieden en hen zo ver mogelijk te brengen. Door het zichtbaar te maken van resultaten kunnen de docenten en scholen zich met elkaar vergelijken, leren van elkaar en zich verbeteren (benchmarking). De ontwikkeling van de leerling staat daarbij centraal.

Daarvoor is een goed gebruik van een leerling- en onderwijsvolgsysteem noodzakelijk. De Zonnebloemschool werkt al jaren plannend (in plaats van volgend). Dit doen wij met behulp van een door ons zelf goed toegepast leerlingvolgsysteem (Datacare LVS2000).

Leertijd en planning zijn cruciale factoren in het bereiken van de gewenste leerprestaties. Het opbrengstgericht werken wordt daarom ingezet op verbetering van de kwaliteit van het aanbod.

Bovenstaande is een speerpunt voor de komende jaren.

De volgende stappen dienen de komende jaren genomen te worden:

- 1) De leerlijnen nog meer toespitsen op het door ons gegeven onderwijs.
- 2) Cyclus WMK-EC volgens 4-jarenschema doorlopen
- 3) De leerlingen inschalen op verschillende **leerroutes**, waarbij wij als uitgangspunt gaan nemen het NOB-model. Hierbij wordt het uitstroomperspectief op verschillende niveaus bepaald en het onderwijs planmatig hierop aangepast en georganiseerd.
- 4) We streven naar een ambitieuze leercultuur op onze school. Dit houdt in, dat de lat hoog ligt, en dat alle leerlingen uitgedaagd worden méér uit het onderwijs en uit zichzelf te halen. We willen hoge verwachtingen hebben van onze leerlingen.
- 5) Het stellen van schoolbrede doelen, zoals bv het behalen van een percentage van alle leerlingen die inderdaad op de ingeschatte leerroute functioneren en de school hier ook op gaan verlaten.
- 6) We gebruiken de methodegebonden toetsen om zicht te krijgen op de opbrengsten van het onderwijs.

7 Personeelsbeleid

7.1 Personeelsbeleid op schoolniveau

Formatie en gericht aannamebeleid

Wanneer er verantwoorde ruimte in de formatie is, wordt er middels de sollicitatiecommissie nieuw personeel aangenomen. Er wordt van te voren bepaald voor welke functie de formatie is (leerkracht, assistent, praktijkondersteuner, zorg etc). Ook wordt rekening gehouden met de identiteit van de school. Het formatieplan wordt opgesteld door de directeur-bestuurder. Deze bespreekt het plan met het managementteam en legt het daarna ter instemming voor aan de personeelsgeleding van de MR. Daarna wordt het ter vaststelling aan het bestuur aangeboden.

We willen de juiste leerkracht, voor zover mogelijk, op de juiste plek laten functioneren, om zodoende de kwaliteit van ons onderwijs te optimaliseren. Hierbij staat het belang van de schoolorganisatie voorop.

Verder richten we elk jaar met de huidige formatie de schoolorganisatie zo effectief mogelijk in. We willen zoveel mogelijk de formatie binnen de klassen inzetten zodat deze rechtstreeks ten goede kan komen van de leerlingen.

We denken jaarlijks na over de inzet van formatie ten behoeve van management, stagebegeleiding, interne begeleiding etc. Ons doel is ook hier zo efficiënt mogelijk om te gaan met de formatie die wij tot onze beschikking hebben. In het kader van de toekomstige bezuinigingen laten we hierin ook ons hele team meedenken!

Professionele ontwikkeling

We bieden het personeel ruime mogelijkheden tot nascholing, mits dit in het belang van de organisatie is en valt binnen de ruimte van het nascholingsplan dat elk jaar geschreven wordt.

Tevens wordt er ruimte gecreëerd voor studiedagen voor het hele personeel, met als doel ontwikkeling van vaardigheden op het gebied van communicatie en samenwerking, conflicthantering (en omgaan met agressie), bewustwording van eigen handelen en didactiek.

De bekwaamheden worden in kaart gebracht door het bijhouden van een eigen bekwaamheidsdossier.

Tevens wordt er gewerkt met competentieprofielen en rolprofielen die per functie uitgewerkt zijn.

Begeleiding

Wanneer in een functioneringsgesprek of op andere wijze vastgesteld wordt dat een personeelslid vastloopt, wordt de betreffende persoon begeleiding aangeboden.

Dit kan stapsgewijs: via een "maatje" binnen het team, via de IB-er, via de adjunct-directeur of via een externe coach. Dit kan vrijwillig gebeuren, maar ook verplicht gesteld worden als dit nodig is.

Verder worden alle leerkrachten begeleid door een IB-er.

Nieuwe personeelsleden worden het eerste schooljaar uitgebreid begeleid middels een gespreks- en begeleidingscyclus.

Verwijzing:  Brochure "Welkom op de Zonnebloemschool"

We hebben de afspraak dat samenwerkende collega's wekelijks contact met elkaar hebben en de afgelopen dag(en) met elkaar evalueren. Hierbij is juist vooral ook plaats voor het stellen van vragen aan elkaar en elkaar (positieve) feedback te geven.

Jaarlijks wordt er een rooster gemaakt voor klassenconsultatie. De leerkracht of klassenassistent die gaat kijken gaat met gerichte vragen op pad en bespreekt na de consultatie het bezoek.

Op het gebied van Stage, Ict, IB, Bewegingsonderwijs, Ambulante Begeleiding, Psychologen, en Directie zijn er kwaliteitskringen binnen ons REC "4 Provinciën" . In hoeverre dit nog van toepassing is op de komende 4 jaar is op het moment van schrijven nog onduidelijk.

Interne en externe mobiliteit

Interne mobiliteit:

Waar nodig hanteren we een (2- tot 4-jaarlijks) roulatiesysteem voor leerkrachten en assistenten, waarin elk personeelslid zijn ervaringen kan vergroten, wat weer tot verbreding van kwaliteit en inzetbaarheid kan leiden. Het gaan werken op een andere locatie kan een stimulans betekenen voor zowel de mensen die daar al werken als de betreffende persoon zelf. Elk jaar in april mogen alle personeelsleden hun wensen hieromtrent kenbaar maken en gaat de directie aan de slag om te kijken wat mogelijk en wenselijk is. Hierbij staat het school- en leerlingbelang boven het persoonlijke belang.

Externe mobiliteit:

Onze school is een 1-pitter, maar beschikt wel over 3 verschillende locaties: SO, VSO en LWC. Het verkassen naar een andere locatie voelt bijna als externe mobiliteit, maar is dat feitelijk niet.

Het Bestuur heeft in het kader van de komende ontwikkelingen (zoals bezuinigingen etc) een mobiliteitsafpraak gemaakt, waarbij € 50.000,00 beschikbaar wordt gesteld om de externe mobiliteit van het personeel te vergroten. Er wordt hierbij gedacht aan het bij mogen scholen in diverse zaken waardoor de mobiliteitsmogelijkheden vergroot worden.

Functioneringsgesprekken

Jaarlijks wordt met elk personeelslid een functioneringsgesprek gehouden. Deze gesprekken worden gevoerd door het personeelslid en een directielid. Dit gesprek wordt vastgelegd op papier en ondertekend. In een cyclus wordt hierbij ook een POP opgesteld.

In het schooljaar 2010-2011 is er weer opnieuw een POP opgesteld; dit wordt in het schooljaar daaropvolgend geëvalueerd.

In de functioneringsgesprekken wordt ook het onderdeel "loopbaangesprek" meegenomen, evenals leeftijdsbewust personeelsbeleid.

Beoordelingsgesprekken

De enige beoordelingsgesprekken die wij op dit moment voeren, zijn de afsluitende gesprekken met het nieuwe personeel. Tijdens dit gesprek wordt bepaald of de nieuwe collega voldoende functioneert om te mogen blijven.

De komende 4 jaar willen we de beoordelingsgesprekken een plek gaan geven. Hierbij kunnen we meteen meer aandacht besteden aan het borgen van de gemaakte afspraken en hiermee de gewenste kwaliteit.

Ziekteverzuimbeleid

Ziekteverzuim moet tussen 7:00 en 7:30 uur gemeld worden bij de directeur-bestuurder. Wanneer een personeelslid zich 3x in een jaar ziek heeft gemeld, volgt er een gesprek om te bekijken of er een onderliggend probleem ligt dat verholpen kan worden of aanpassing behoeft.

Overige procedures personeelsbeleid

- Evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding: vanaf januari 2005 bestaat de directie uit 2 vrouwen (adjunct-directeuren) en 1 man (de directeur-bestuurder).
- Gedragscodes personeel: hiervoor een verwijzing: ☞ map Protocollen

7.3 Arbo-beleid

Het arbeidsomstandighedenbeleid dat de school voert, bestaat uit deze 3 aspecten:

- Veiligheid
- Gezondheid
- Welzijn

in het Arbo-beleidsplan is opgenomen dat iedere 5 jaar er een RI&E wordt uitgevoerd. Aan de hand van de uitkomsten worden er verbeteracties ondernomen.

De eindverantwoordelijkheid voor het ARBO-beleid ligt bij de bestuurder.

verwijzing: ☞ map Arbo

BHV:

Op elke locatie zijn er dagelijks voldoende BHV-ers aanwezig. Deze BHV-ers worden jaarlijks bijgeschoold. De preventiemedewerkers zijn mevr. C. van de Noordaa en dhr. W. Verhoeff. Voor alle locaties is een ontruimingsplan opgesteld. De BHV-werkgroep is verantwoordelijk voor het actueel houden van deze plannen, en het houden van 2x per jaar een ontruimingsoefening.

Op onze school streven we ernaar in de komende 4 jaar ten aanzien van het personeelsbeleid het volgende te realiseren:

- Continueren klassenconsultatie
- Bevorderen interne mobiliteit
- Invoeren beoordelingsgesprekken
- Stimuleren en continueren nascholing
- Stimuleren van de externe mobiliteit

8 Financiën

8.1 Begroting

Doelen van financieel beleid

De school heeft diverse doelen waarop het financieel beleid van groot belang is.

Doel 1: De continuïteit van de school (blijvend) waarborgen.

- o Organisatie sterk houden, binnen middelen besteding blijven
- o Duidelijke afweging maken bij vastleggen structurele kosten.
- o Efficiënte inzet (zo min mogelijk overhead en bovenschoolse kosten)

Doel 2: Kwaliteit van het onderwijs waarborgen.

- o Investeren en vasthouden van kwaliteit van het personeel en school

Doel 3: Personeelsbeleid op schoolniveau blijvend waarborgen.

- o Personeelsbeleid voeren dat past bij onderwijsontwikkelingen (oa passend onderwijs)
- o Stabilisatie personeelsbeleid over eerste bezuinigingsjaren heen (buffer)

Doel 4: Onderhoud van het gebouw op schoolniveau realiseren.

- o Gedegen gebouwen beleid gericht op instandhouding kwaliteit, vernieuwing onderwijs en in de juist maat en niveau.

Doel 5: Flexibiliteit vergroten. (inspringen op vernieuwingen)

- o Actief opstaan voor nieuwe ontwikkelingen en daarin durven investeren

De school als onderdeel van de organisatie

De stichting heeft 1 school onder zijn hoede, dat betekent dat er geen bovenschools apparaat is.

In principe komen alle gelden t.b.v. de directe organisatie.

De school participeert nu nog in een REC, hier zijn geen directe kosten aan verbonden.

Het is mogelijk gezien de nieuwe wetgeving (passend onderwijs) dat er nieuwe samenwerkingsverbanden komen. Zoals het nu lijkt kunnen we in de huidige bestuurs-hoedanigheid hierin meedraaien. Mochten de ontwikkelingen anders worden, dan zal de school op dat moment kijken wat het beste is. In principe staan we altijd open voor goede ontwikkelingen.

Formatieplan

In de formatieplannen van de aankomende jaren is er voor gekozen om te streven naar stabilisatie van het personeel op niveau van 2011-2012 (het jaar vóór de bezuiniging, of wellicht een jaar later)

De school bereikt dit niveau door natuurlijk verloop in de schooljaren 2010-2011/ 2011- 2012.

De eerste twee jaar zal dat betekenen dat er geld over is voor reserves. De 3 jaren daarna zal het betekenen dat er geld te kort is, maar aangevuld kan worden door de gevormde reserves die de eerste 2 jaar gemaakt zijn.

Wij achten dit van belang omdat we zo een groot aantal jaren een goede groepsgrootte kunnen houden, en goed voorbereid zijn op de komende passend onderwijs ontwikkelingen, er vanuit gaande dat er ook teleurstellingen kunnen komen in het passend onderwijs traject. Streven is te gaan naar 8 groepen SO, 5 groepen VSO en 6 uitstroomgroepen.

In de groepsgrootte richten wij ons op 13 reguliere groepen en 6 specifieke groepen.

De capaciteit van de school is dan max. 205 leerlingen.

Wij streven er naar de groepsgrootte op maximaal 12 (zml) en 7 (MG) te houden. Nu zitten we daar behoorlijk onder, maar gezien de komende ontwikkelingen vinden wij dit een goed niveau.

De landelijke richtlijn gaat na de bezuiniging 13 en 8 worden.

De school is effectief ingericht, dat betekent dat de ambulante uren, die niet groepsgebonden ingezet worden, zoveel mogelijk in directe dienst staan van leerling en personeel.

Ook de ambulante uren zijn goed bekeken. In 2011- 2012 wordt een nieuwe efficiëntieslag gemaakt, zodat we een organisatie hebben en houden die ten dienst staat van leerling, personeel en ouders.

De taken van de directie en ambulante diensten worden doorgelicht en waar nodig worden verschuivingen aangebracht. Hierbij houden we rekening met de nieuwe wet van Toezicht Bestuur.

In onze situatie zal dat betekenen dat de directeur "directeur-bestuurder" gaat worden.

Waar mogelijk wordt gekeken om ambulante uren om te zetten in taakuren.

Dit is mogelijk als er bij personeelsleden binnen de niet lesgebonden uren, ruimte is voor extra taken.

Het taakbeleid is ook bekeken en er zijn diverse werkgroepen die zich bezighouden met vernieuwing en uitwisseling van leerstof en kennis.

Op de school is er buiten het leerlingengebonden personeel, een directie (3 pers.), een IB-loket (3 pers.)

Er zijn gebouwcoördinatoren (3), en diverse ondersteuners, logopedie(3 pers), psychologe (1), stage coördinatoren, conciërge en twee algemeen medewerkers (2).

De functie van directie, IB en gebouwcoördinatoren zijn veelal gecombineerd.

Wij gaan de aankomende jaren ook goed kijken naar de inzet van de klassenassistenten.

Wij hopen door een iets andere en efficiënte inzet, met hetzelfde aantal mensen toch meer resultaat te gaan behalen.

Er zijn twee werknemers, die werken voor LGF's leerlingen, dit aantal loopt terug. Deze geldkraan zal na de bezuinigingen helemaal dicht gaan. 1 van de ambulante begeleiders is zich aan het bij scholen (SVIB) om ook terug in de school aan het werk te kunnen.

Wij hopen straks nog genoeg expertise met het SWV te kunnen uitwisselen om in ieder geval 1 ambulante begeleider aan het werk te houden (mogelijk in het te vormen Expertise Centrum van de SWV).

De aankomende jaren zal de scholing in het teken staan van expertise ontwikkeling en mobiliteit.

Expertise ontwikkeling om een goede positie in het passend onderwijs te borgen en mobiliteit om ons personeel flexibeler inzetbaar te houden. (zowel intern als extern)

Verlof en compensatieverlof wordt ingezet conform cao – PO.

Meerjarenbegroting

Onze meerjarenbegroting ziet er op het ogenblik goed uit (4 jaar).

Het blijft echter onduidelijk wat de overheid precies gaat doen. De bezuinigingen op het speciaal onderwijs zijn uitgesteld maar niet stopgezet. Er zijn drie zaken die het meerjarenperspectief tot een onzekerheid maken:

1. Bezuinigingen (voor onze school +/- 370.000,= euro)
2. Ontwikkeling van incidentele gelden, zoals AWBZ-zorg, ESF gelden, huisvesting
3. Bekostiging gaat via toelating/ indicatie van de samenwerkingsverbanden.
(onduidelijk is verwijzingstarief en de aantallen die verwezen gaan worden)

Deze drie zaken maken het lastig een goede meerjarenbegroting te maken.

Zoals het nu lijkt gaan we gaan we met de huidige bezetting en leerlingen aantallen vanaf het jaar 2013 – 2014 verlies draaien. (+/- € 50.000,00).

Aankomende schooljaar wordt er uitgegaan van een winst van € 250.000,00

Er is besloten hier voorlopig geen actie op het te verwachten negatieve resultaat te nemen, daar we reserves aan het opbouwen zijn en eventueel ook natuurlijk verloop hebben.

We proberen onze doelstelling van kwalitatief goed onderwijs, o.a. door kleinere klassen, ook in de mindere jaren te handhaven.

Hierbij is ook de vraag hoe onze leerlingenpopulatie zich gaat ontwikkelen, mochten we meer zorgleerlingen krijgen met minder extra hulp, dan zal extra inzet op dat gebied nodig zijn.

Zorg wordt nu aangeboden via PGB en extra zorgmiddelen ministerie, de zorg wordt gegeven door Triade, dus de structurele kosten hiervan drukken niet op de begroting van de school.

Geplande investeringen: (aankomende 4 jaar)

Beleidssterrein Ontwikkeling:

Er wordt menskracht geïnvesteerd in de ontwikkeling van passend onderwijs.

(4 jaar € 200.000,-)

Beleidssterrein Kwaliteit Onderwijs:

Er wordt geïnvesteerd in de kwaliteit van de methoden.

Rekenen: € 10.000,00, leerlijnen € 10.000,00

Praktijkvakken methoden: € 20.000,00

ICT: € 50.000,00

Beleidssterrein huisvesting:

Onderhoud gebouwen: € 150.000,00

Beleidssterrein diversen school:

Buitenterrein: € 20.000,00

Schoolbussen: € 40.000,00

Aangepast meubilair: € 30.000,00

Beleidssterrein: scholing en mobiliteit:

Nascholingsplan: € 200.000,00 (vier jaar)

Mobiliteitsbevordering: € 50.000,00

Risicoparagraaf

Wat zijn de inhoudelijke risico's voor de komende 4 jaren:

1. Wet en regelgeving: onbetrouwbare en onduidelijk overheid t.o.v. financiën (8.1)
2. Onduidelijkheid t.o.v. leerlingenaantallen i.v.m. indicatie en geldstroomwijziging.
3. T.o.v. personele zaken zit het risico in punt 1 en 2.
4. Methodieken en ICT zijn op niveau of worden aangepast, dit vormt geen risico.
5. Reserveringen zijn de twee aankomende jaren fors, om daarna te overleven.

8.2 Huisvesting

De huisvesting is up-to-date.

Het onderhoud is geïnventariseerd in een nieuwe methodiek.

De reserveringen voor eigen onderhoud zijn in orde.

Het onderhoud door de gemeente wordt op tijd aangevraagd en over het algemeen goed afgehandeld.

De gebouwen zijn in goede staat. De locatie Het Esveld (VSO-LWC) is net geopend (2010).

De ontwikkelingen van de kosten van gas, water en elektra worden door ons goed gevolgd.

De keuze voor een 3^e locatie kan nl extra kosten met zich meebrengen.

Het schoolmeubilair is up-to-date. De bestellingen op het ogenblik gaan vooral richting aangepast meubilair.

Over 4 jaar start een nieuwe ronde meubilair vervanging.

De schoonmaak is in orde. Wij zijn ons aan het beraden hoe we verder gaan met de schoonmaak; dit i.v.m. het aflopen van een arbeidscontract over een paar jaar.

Aandachtspunt is de asbestrapportage van de gebouwen.

8.3 Extra externe geldstromen

1. ESF toekenning voor jaar 2011/2012 is binnen, daarna weer opnieuw aanvragen.
2. AWBZ gelden voor 2011/2012 zijn aangevraagd, toekenning en verlenging afwachten.
3. Subsidie gelden gemeente, onderhoud gym zaal staat vast, rest incidenteel aanvragen.
4. De stichting maakt geen gebruik van sponsoring. (incidenteel zullen we het niet afwijzen)
5. Incidenteel geld van de overheid zullen we wanneer mogelijk aanvragen.

8.4 Interne geldstromen

Alle interne gelden die er zijn, zoals bijv. de vrijwillige bijdrage gaan via de oudercommissie.

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

- Investeren in personeel en mobiliteit.

- Investeren in blijvende kleine klassen en speciaal leerlingen aanbod.
- Investeren in een goed veilig schoolgebouw en veilige schoolomgeving.
- Investeren in goede lesmethodieken en up-to-date ICT.
- Investeren in kennisvergroting en -overdracht door eigen personeel zowel intern als extern.
- Een goede reserve positie om de “woelige” tijden door te komen.

9 Klachtenregeling

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

10 Projecten en experimenten

In de komende jaren willen we ons oriënteren op de volgende zaken:

- Samenwerking met VO en PO (Passend Onderwijs)
- ZML-20+ opleiding voor schoolverlaters (Gemeente, UWV, zorgverleners)
- Samenwerking PO (oa SBO – Cluster 3 / Cluster 4) voor expertise bundeling
- Samenwerking VO (oa PRO, Cluster 3 / Cluster 4) voor expertise bundeling
- Onderzoek naar opzetten van Stagebureau (PRO / Cluster 3 / Cluster 4)
- Afstemming “probleemleerling 14+” (MBO / PRO / RVC / leerplicht / Cluster 3 / Cluster 4)
- Samenwerking projecten met het Bedrijfsleven
- ESP-project: arbeidstoeleiding

11 Uitwerking beleidsvoornemens 2011-2015

Ter voorbereiding op deze paragraaf is aan het einde van de hoofdstukken 4, 5, 6, 7 en 8 stilgestaan bij de belangrijkste voornemens ten aanzien van het onderwerp van dat hoofdstuk. Op basis van de gegeven analyse en de actiepunten stelt de school een meerjarenplan met verbeteronderwerpen op. In het meerjarenplanplan worden ook de plannen en beleidsvoornemens uit het vorige schoolplan die nog niet uitgevoerd zijn opgenomen wanneer uit evaluatie blijkt dat het nog actueel is.

Ook worden de ontwikkelpunten die zijn benoemd tijdens het beschrijven van de huidige kwaliteit van het onderwijs hierin opgenomen (clusteren).

In het jaarplan wordt aangegeven hoe een ontwikkelingsactiviteit wordt uitgewerkt.

11.1 Meerjarenplanning 2011–2015

	Schooljaar:	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
4.	Organisatie Bestuur en Beleid:				
A	Schoolstructuur – organisatiestructuur aanscherpen (Goed bestuur / goed Toezicht)	X	X		
B	Resultaatgericht werken en registreren	X	X		
C	Organisatie arbeidstoeleiding nog meer richten op maatschappij en leefomgeving	X		X	
5.	Onderwijskundig beleid:				
A	Blijven werken aan organisatie leerlingenzorg	X	X		
B	Vergroten lesaanbod Zorg & Onderwijsleerlingen	X	X	X	X
C	Afstemming theorie, praktijk en stage	X			
6.	Kwaliteitsbeleid:				
A	Cyclus WMK-EC volgens 4-jaren-schema doorlopen	X	X	X	X
B	Leerroutes maken volgens NLB-model	X	X		
C	Streven naar ambitieuze leercultuur	X	X	X	X
D	Schoolbrede doelen stellen voor wat betreft perspectief en leerroute	X	X		
7.	Personeelsbeleid:				
A	Klassenconsultatie continueren	X	X	X	X
B	Interne mobiliteit bevorderen	X	X	X	X
C	Beoordelingsgesprekken invoeren	X	X	X	X
D	Nascholing continueren en stimuleren	X	X	X	X
E	Externe mobiliteit bevorderen	X	X	X	X
8	Financiën:				
A	Investeren in personeel en mobiliteit	X		X	X
B	Investeren in blijvende kleine klassen en specifiek aanbod	X			
C	Investeren in goed en veilig gebouw en schoolomgeving		X		
D	Investeren in kennisvergroting en – overdracht van personeel	X	X	X	X
E	Investeren in up-to-date en werkbaar houden van ICT	X	X	X	X

F	Reserve behouden voor nog woeliger tijden	X	X		

Jaarplan Zonnebloemschool 2011- 2012

Basisstuk schoolplan 2011- 20115 (opgesteld dd. Juni 2011)

4. Organisatie – Bestuur – Beleid:

Actie (+ wie verantwoordelijk)	Doel eind schooljaar
<ul style="list-style-type: none"> A. Positionering in passend onderwijs. <i>(directie)</i> B. Samenwerking tussen cl 3, cl4, PRO, RVC, MBO verbeteren. <i>(directie)</i> C. Schoolstructuur – organisatiestructuur aanscherpen <i>(directie)</i> D. Organisatie passend houden bij instroom leerlingen en financiën <i>(directie)</i> E. Invoering Goed Bestuur / Goed Toezicht <i>(Bestuur)</i> F. Aanwijzing kwaliteitsfunctie <i>(event.besturenraad/po raad)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> A. Duidelijkheid over de toekomst. B. 6 jaarlijks overleg om geen leerlingen tussen wal en schip te laten vallen. C. Rode draad duidelijk hebben D. Gezonde organisatie behouden E. Werking Statuut testen, notaris (aug `11) F. Toezicht kwaliteit door bestuur duidelijk gescheiden

5. Onderwijskundig Beleid:

Actie (+ wie verantwoordelijk)	Doel eind schooljaar
<ul style="list-style-type: none"> A. Blijven werken aan organisatie + communicatie leerlingenzorg <i>(Directie)</i> B. Afstemming theorie, praktijk en stage <i>(stageteam + VSO-collega's)</i> C. Nieuwe arbeidsinteressesettest invoeren <i>(stagecoach + Directie)</i> D. Contacten met stagebedrijven intensiveren <i>(stage-coördinator)</i> E. Modulair werken in ZON-groepen continueren <i>(coördinatie ZON + IB)</i> F. Rekenmethode doorlichten en aanpassen reken-leerlijnen G. Bezinnen op onderwijstijd <i>(IB en Directie)</i> H. Onderzoek ontwikkeling Stagebureau Cluster ¾ en PRO <i>(stage-coördinator + directeur)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> A. Coördineren IB-loket en CvB B. Stage-loket continueren C. Eind schooljaar alle 16+ leerlingen getest Conclusies trekken, bepalen Wijziging + aanpak D. Mogelijkheid hebben onderzocht voor een stagebureau E. ZON groepen werken waar mogelijk modulair + lesaanbod praktijkvakken vergroten F. December 2011 G. Leerkrachten werken bewust met planning+ roosters H. Duidelijk plan van mogelijkheden is klaar

6. Kwaliteitsbeleid WMK – EC:

Actie (+ wie verantwoordelijk)	Doel eind schooljaar
A. Doorlopen jaarcyclus WMK-EC (Directie + werkgroep)	A. Jaarplanner volgen die is opgesteld door WMK-EC-werkgroep
B. Schoolbrede doelen stellen voor wat betreft perspectief en leerroute (directie)	B. Grote lijnen klaar hebben voor wat betreft dit punt
C. Leerroutes volgens NOB-model ontwikkelen (adj.dir)	C. Passende leerroutes in grote lijnen klaar hebben
D. Extra toezicht blijven houden op roosters, leertijd en organisatie (door adj.dir. en IB ers)	D. Verhoging kwaliteit van ons onderwijs en beter benutten van de onderwijstijd (verhogen ambitieuze leercultuur)
E. Leerlingenraad intensiveren (directeur)	E. School gebruikt input nog meer.
F. Doorgaande invoering leerlijnen LVS (adj.dir + team)	F. Leerlijnen Rekenen en Modulair Werken verfijnen
G. Uitwerken portfoliomap met certificaten (branche) (LWC team + IB + dir)	G. Portfoliomap met branche-certificaten is klaar

7. Personeelsbeleid:

Actie (+ wie verantwoordelijk)	Doel eind schooljaar
A. Interne mobiliteit bevorderen (directie)	A. Ervaring van eigen personeel is vergroot
B. Externe mobiliteit bevorderen (Bestuur en Directie)	B. Expertise van personeel is vergroot, waardoor men bij afvloeiing meer kansen op de arbeidsmarkt heeft
C. Vaststellen Mobiliteitsplan + uitvoeren (Bestuur + directie)	C. Personeel heeft mogelijkheden op de arbeidsmarkt vergroot
D. IPB: functioneringsgesprek formulier evalueren (directie)	D. Vernieuwde versie functioneringsgesprekken
E. Teamtrainingen (externe partij)	E. "bewust denken" is gestimuleerd
F. Omgaan met agressie en conflicthantering (D-TAC)	F. Team is goed toegerust bij "lastige" momenten
G. Klassenconsultatie continueren (directie-leerkracht-klassenassistent-leraarondersteuner)	G. Team heeft geleerd van elkaars kwaliteiten

8. Financiën:

Actie (+ wie verantwoordelijk)	Doel eind schooljaar
A. Investeren in personeel en mobiliteit (directie)	A. Personeel heeft mogelijkheden vergroot
B. Investeren in blijvende kleine klassen en specifiek aanbod (directie)	B. Leerlingen hebben goed onderwijs ontvangen
C. Investeren in goede veilige gebouwen + omgeving	C. Leerlingen hebben in veilige omgeving onderwijs gevolgd
D. Investeren in kennisvergroting en -overdracht personeel	D. Mobiliteit (zowel intern als extern) is toegenomen
E. Investeren in het up-to-date houden ICT	E. Bij blijven bij de ontwikkeling
F. Extra personeelsreserves vormen voor komende ontwikkeling	F. We hebben duidelijkheid in mogelijkheden om te anticiperen op de toekomst

Specifieke aandachtspunten:

Actie (+ wie verantwoordelijk)	Doel eind schooljaar
A. Nazorg schoolverlaters (Stagecoördinatie + dir)	A. afspraken over terugkoppeling gerealiseerd
B. Mee zoeken naar werk plaatsen voor leerlingen die uitstromen (stageteam + samen met zorg+bedrijven)	B. Horeca voorziening creëren 20+ cursussen aanbieden
C. Sport en vrijetijdsstimulering (directie+ Gym leraar + special heroes)	C. Uitbreiding G activiteiten
D. Naschoolse activiteiten verbreden	

Bijlage

Jaarlijkse aanvullingen om te bespreken met mr en in te sturen naar de onderwijsinspectie.

- Wijzigingen in het schoolplan
- Jaarplan voor het nieuwe schooljaar
- Scholingsplan
- Organisatieplan:
 - Indeling groepen
 - Personele invulling van de groepen
 - Taakverdeling
 - Extra formatie
- Financiën:
 - Begroting
 - Jaarverslag