

Schoolplan 2016-2020

SBO Het Springtij

Middelburg/Vlissingen

Inleiding

1. Uitgangspunten van het bestuur

- 1.1. De missie
- 1.2. De visie en het toekomstperspectief
- 1.3. Strategische keuzes

2. De opdracht van onze school

- 2.1. Inleiding
- 2.2. Onze missie
- 2.3. Onze visie
- 2.4. Interne en externe analyse
- 2.5. Strategische keuzes en missie en visie
- 2.6. Consequenties voor de meerjarenplanning

3. Onderwijskundige vormgeving

- 3.1. Inleiding
- 3.2. Wettelijke opdracht van het onderwijs
 - 3.2.1. Ononderbroken ontwikkeling
 - 3.2.2. Brede ontwikkeling
 - 3.2.3. Multiculturele samenleving
- 3.3. Kerndoelen/referentieniveau's
- 3.4. Kinderen met extra ondersteuningsbehoeften
- 3.5. Onderwijs aan langdurig zieke kinderen
- 3.6. Opbrengsten
- 3.7. Consequenties voor de meerjarenplanning

4. A. Leerlingenzorg

- 4.1. Schoolondersteuningsprofiel
- 4.2. Zorgstructuur
- 4.3. Uitwerking zorgsysteem
- 4.4. Commissie van begeleiding

B. Toelating van leerlingen

- 4.5. Aanname- en verwijzingsbeleid
- 4.6. Consequenties voor de meerjarenplanning

5. Personeelsbeleid

- 5.1. Inleiding
- 5.2. Personeelsbeleid in samenhang met onderwijskundig beleid
- 5.3. Consequenties voor de meerjarenplanning

6. Kwaliteitszorg

- 6.1. Inleiding
- 6.2. Voorwaarden voor onze kwaliteitszorg
- 6.3. De inrichting van onze kwaliteitszorg
- 6.4. Consequenties voor de meerjarenplanning

7. Financiën en beheer

- 7.1. Huisvesting en Onderhoud
- 7.2. Veiligheidsbeleid
- 7.3. Financieel beleid
- 7.4. Meerjarenbegroting
- 7.5. Sponsoring
- 7.6. Consequenties voor de meerjarenplanning

8. Communicatie

- 8.1. Interne communicatie
- 8.2. Externe communicatie
- 8.3. Marketing
- 8.4 Consequenties voor de meerjarenplanning

9. Meerjarenplanning

- 9.1. Inleiding
- 9.2. Veranderingsonderwerpen en resultaten
- 9.3. Overzicht veranderingsgebieden in de schoolplanperiode 2016 – 2020

Inleiding.

De Kwaliteitswet is van kracht met ingang van 1 augustus 1998. Deze wet legt de zorg voor de kwaliteit van de school bij het schoolbestuur. De belangrijkste voorschriften betreffen verplichtingen voor het bestuur over:

- de zorg voor de kwaliteit van het onderwijs,
- het eens per vier jaar vaststellen van het schoolplan,
- het jaarlijks vaststellen van een schoolgids,
- het vaststellen van een klachtenregeling.

De school verantwoordt de zorg van het onderwijs in het schoolplan en dit schoolplan bevat in ieder geval een beschrijving van het beleid met betrekking tot:

- het onderwijskundig beleid,
- het personeelsbeleid,
- het kwaliteitsbeleid.

Het onderwijskundig beleid

Het onderwijskundig beleid omvat de uitwerking van de wettelijke opdrachten voor het onderwijs en van de door het bevoegd gezag in het schoolplan opgenomen eigen opdrachten voor het onderwijs in een onderwijsprogramma.

Daarbij worden tevens betrokken de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen met specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. Het onderwijskundig beleid van Het Springtij is uitgewerkt in hoofdstuk 3 en de leerlingenzorg in hoofdstuk 4.

Het personeelsbeleid

Het personeelsbeleid omvat in elk geval maatregelen met betrekking tot het personeel die bijdragen aan de ontwikkeling en uitvoering van het onderwijskundig beleid. Het personeelsbeleid van Het Springtij is uitgewerkt in hoofdstuk 5.

Het kwaliteitsbeleid

Het kwaliteitsbeleid omvat in elk geval de wijze waarop het bevoegd gezag bewaakt dat die kwaliteit wordt gerealiseerd en vaststelt welke maatregelen ter verbetering van kwaliteit nodig zijn.

Het schoolplan van Het Springtij omschrijft in hoofdstuk 1 de missie en visie van het schoolbestuur, Respont, gevolgd door de opdracht aan Het Springtij in hoofdstuk 2. Hoofdstuk 3 omschrijft de onderwijskundige vormgeving, hoofdstuk 4 de leerlingenzorg, gevolgd door de hoofdstukken over personeelsbeleid (5) en kwaliteitszorg (6). Het schoolplan is niet volledig zonder een beschrijving van financiën en beheer (hoofdstuk 7), communicatie (hoofdstuk 8) en een meerjarenplanning (hoofdstuk 9). De school beschikt over tal van specifiek uitgewerkte bijlagen, welke in afzonderlijke mappen kunnen worden geraadpleegd. Het zijn deels uitwerkingen, behorende bij de diverse beleidsterreinen van de school en het bestuur.

Kortom: het schoolplan geeft aan bestuur, team en ouders duidelijkheid over wat we willen bereiken met het onderwijs op onze school en hoe we dat dagelijks vorm geven.

Het schoolplan is een wettelijk document dat ter verantwoording toegestuurd wordt aan de inspectie van het onderwijs.

Naast de samenhang tussen de hoofdstukken in dit schoolplan is er ook samenhang tussen beleidsterreinen die niet in dit schoolplan zijn beschreven. Met de invoering van het LUMPSUM-systeem heeft het schoolbestuur meer ruimte gekregen om zelf financiële beleidskeuzes te maken.

Zij moet er zorg voor dragen dat de financiële randvoorwaarden in voldoende mate vervuld zijn om de doelstellingen van de school te realiseren (bijvoorbeeld de aanschaf van een nieuwe methode of ICT-apparatuur, het volgen van nascholing, het aanstellen van een onderwijsassistent, het inkopen van extra ondersteuning, e.d.). Elk jaar zal bij het opstellen van de begroting nagegaan moeten worden of de prioriteiten die gesteld zijn met betrekking tot de uitgaven, overeenkomen met de doelen zoals geformuleerd in het schoolplan. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van bestuur en directie.

Bij het schrijven van het schoolplan 2016 - 2020 is gebruik gemaakt van de volgende gegevens:

- evaluatie van het schoolplan 2011-2015
- Quicksan Arbo-unie november 2013/januari 2014
- RI&E april 2014
- de interne Audit Respont d.d. 4 november 2014
- het PKO rapport van de inspectie d.d. 13 januari 2015
- het koersdocument 2016-2020 van Stichting Respont
- de jaarlijkse evaluaties van het jaarplan

Het schoolplan is door de directie van de school opgesteld. Hierbij is rekening gehouden met de op bestuursniveau vastgestelde beleidsdocumenten, waaronder het Kwaliteitsbeleid. Ook de visie op de toekomstige positionering van Het Springtij wordt in dit plan beschreven en anticipeert op de consequenties van het nieuwe beleid Passend Onderwijs.

M.b.t. de inhoudelijke ontwikkeling van de school, wordt samen met de SO – scholen op Walcheren en met zorgaanbieder Juvent gewerkt aan een integrale aanpak van onderwijs en zorg. Bij het opstellen van dit gezamenlijke plan is de beleidsnotitie: “Passend onderwijs en de Walcherse gemeenten – onderwijs en zorg op maat” als onderlegger gebruikt.

Beleidsmedewerkers van de gemeenten Middelburg en Vlissingen zijn bij deze ontwikkelingen betrokken, terwijl ook de wethouders van onderwijs hierover zijn geïnformeerd.

De richting waarin de school zich wil ontwikkelen en zich met de samenwerkingspartners wil profileren is op een tweetal studiedagen met de locatieteams besproken.

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

Het bevoegd gezag stelt zich door middel van de akkoordverklaring verantwoordelijk voor het ondersteunen en bewaken van hetgeen in het schoolplan is beschreven. Tevens stelt het bevoegd gezag zich garant voor het gericht inzetten van middelen ter ondersteuning van dit schoolplan. De directie stelt het college van bestuur jaarlijks op de hoogte van de bereikte doelen door middel van tussentijdse managementrapportages en een jaarverslag.

Besluitvorming

Het schoolplan is vastgesteld door het bevoegd gezag d.d. 17 december 2015
De medezeggenschapsraad van Het Springtij heeft op 10 december 2015 instemming betuigd.

Het schoolplan is geldig tot 1 januari 2020.

De evaluatie van het schoolplan vindt plaats één jaar voor einde van de geldigheidsperiode.

De evaluatie gebeurt door het schoolteam en het bestuur.

Indien nodig vindt tussentijdse bijstelling plaats.

Het Springtij
Speciale school voor basisonderwijs
locatie Middelburg
Postbus 510
4330 AM Middelburg
Tel.: 0118-627407
Email: locatiemiddelburg@hetspringtij.nl
Website: www.hetspringtij.nl

Schoolbestuur:
Stichting Respont
Postbus 313
4330 AH Middelburg
Email: info@respont.nl
Website: www.respont.nl

Het Springtij
Speciale school voor basisonderwijs
locatie Vlissingen
Postbus 21
4380 AA Vlissingen
Tel.: 0118-470379
Email: locatievlissingen@hetspringtij.nl
Website: www.hetspringtij.nl

Samenhang met schoolgids en andere documenten

De schoolgids is samengesteld op basis van de inhoud van het schoolplan. In het schoolplan wordt verwezen naar de volgende documenten die op school aanwezig zijn:

1. personeelsbeleidsplan
2. meerjaren personeelsbeleid
3. organisatieplan en formatieplan
4. vergader- en overlegstructuur
5. lestijden en lesroosters, afspraken over lesroostervulling
6. ouderparticipatie, oudercontacten en rapporten
7. communicatie
8. verzuimregeling
9. meerjaren nascholingsplan
10. ARBO-beleid
11. managementstatuut
12. financieel beleidsplan
13. het jaarplan en activiteitenplan
14. regeling functionerings- en beoordelings- en P.O.P. gesprekken
15. belonings- en toelagebeleid
16. werving en selectie van personeel
17. protocol informatieverstrekking extern
18. zorgstructuur/ integrale leerlingenzorg
19. taalbeleidsplan
20. klachtenregeling
21. compensatieverlof en duurzame inzetbaarheid
22. sociaal veiligheidsplan
23. I.C.T. –plan
24. kwaliteitsbeleidsplan
25. CITO-toetskalender
26. projectplan School aan Zet
27. Concept projectplan IKC+.

1. Uitgangspunten van het bestuur.

De Stichting Respont verzorgt onderwijs aan leerlingen in de provincie Zeeland. die voor bepaalde of onbepaalde tijd zijn aangewezen op overwegend orthopedagogische en/of orthodidactische hulp

1.1 De missie.

Onze missie ... waarom zijn wij er?

Onze maatschappelijke opdracht is niet anders dan die van andere scholen, wél hebben we een specifieke doelgroep. Voor deze specifieke doelgroep hebben wij specifieke expertise in huis. Wij bereiden kinderen en jongeren met een specifieke onderwijsbehoefte op het gebied van gedrag en/of leren voor op een volwaardige deelname aan onze samenleving. Het gaat om kinderen en jongeren die een 'extra steuntje in de rug' nodig hebben om hun talenten optimaal te kunnen ontplooiën. Dat doen we door bij te dragen aan de ontwikkeling van kinderen en jongeren, gericht op:

- persoonlijke ontwikkeling;
- het verkrijgen van een diploma en een vervolgopleiding, het toeleiden tot de arbeidsmarkt of dagbesteding (kwalificatie);
- optimaal kunnen functioneren in de samenleving (socialisatie).

We bieden onze leerlingen daartoe een passend ontwikkelingsgericht, opbrengst-gericht en toekomstgericht onderwijsprogramma. Dat doen we in een leeromgeving die de ontwikkelingsmogelijkheden optimaal stimuleert en die leerlingen tot hun recht laat komen. Wij werken daarbij nauw samen met de leerlingen zelf, met hun ouders en met onze netwerkpartners. Stichting Respont wil werken vanuit een sterke verbondenheid met de samenleving en hecht aan een transparante wijze van verantwoording aan die samenleving.

Medewerkers, leidinggevenden, bestuur en toezichthouder worden geacht hun werkzaamheden op een maatschappelijk verantwoorde wijze uit te voeren. Transparantie, soberheid en varen op een moreel kompas zijn daarvan de kenmerken.

Onze werkzaamheden zijn georganiseerd vanuit scholen voor speciaal basisonderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs en praktijkonderwijs, en vanuit een expertisecentrum, Qwestor. Een aantal van onze scholen zijn onderwijs-/zorgvoorzieningen. Qwestor staat centraal bij het delen van onze expertise met onze omgeving. Vanuit de scholen en Qwestor zetten we onze expertise in door (netwerk-) partners in onderwijs en jeugdhulpverlening te ondersteunen, te adviseren en te begeleiden.

1.2. Onze visie ... waar staan we voor?

We werken vanuit een gedeelde visie. Deze visie is uitgewerkt in vier leidende principes die ons gedrag sturen, onze cultuur bepalen en die aangeven wat men van ons kan verwachten. Vertrouwen, verbinding, vakmanschap en inspiratie, daar gaat het wat ons betreft om. We zien deze leidende principes als gereedschappen om gegeven onze context de missie te kunnen realiseren.

1. Vertrouwen

Het leidende principe 'vertrouwen' staat centraal tussen leerlingen en medewerkers, tussen medewerkers onderling en tussen medewerkers en ouders/ samenwerkingspartners.

Vertrouwen is de basis van een goede samenwerking, en talenten -bij jong en oud- komen optimaal tot hun recht wanneer er vertrouwen is.

Wij geloven in de kracht van onze leerlingen. Alle leerlingen, maar zeker ónze leerlingen, hebben alle mogelijke vertrouwen nodig. Wij benadrukken vooral wat onze leerlingen goed kunnen. Door leerlingen vertrouwen te geven, hoge verwachtingen te hebben en in hun kwaliteiten te geloven, zetten wij onze leerlingen in hun kracht en komen talenten optimaal tot bloei.

Wat voor onze leerlingen geldt, geldt ook voor onze medewerkers. Ook zij komen optimaal tot hun recht in een klimaat van vertrouwen. We vertrouwen onze medewerkers, we geven ze professionele ruimte omdat we ervan uitgaan dat zij vanzelfsprekend een positieve bijdrage willen leveren aan de ontwikkeling van leerlingen.

Respont is een betrouwbare werkgever en partner. We zijn open en transparant. We hebben vertrouwen in de intentie van de ander en we gaan uit van het goede. Anderen kunnen ons vertrouwen, wij staan voor ons resultaat en leggen daarover verantwoording af.

2. Verbinding

‘Verbinding’ is een sleutelwoord in onze onderwijsprogramma’s en in de ondersteuning van onze leerlingen, tussen de scholen van Respont en tussen Respont en haar omgeving.

Wij geloven in de kracht van verbinding. We willen werken vanuit verbinding en verbondenheid, de relatie en dialoog staan centraal. Wij zorgen met elkaar en samen met de ouders en onze samenwerkingspartners in de zorg voor optimaal onderwijs en optimale begeleiding van onze leerlingen. Dat kunnen we niet los van elkaar, we hebben elkaar daarbij nodig. Ouders zien wij als educatieve partners, met partners in de zorg zorgen we voor één kind, één plan.

Verbinding staat ook voor het erkennen, accepteren en waarderen van verschillen tussen leraren, leerlingen en onze partners.

Verbinding is ook binnen onze organisatie van belang. Verbinding betekent dat medewerkers met en van elkaar leren, maar ook dat zij actief betrokken worden in besluitvormingsprocessen en worden uitgedaagd zelf verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen werk. Op alle niveaus in de organisatie worden verbindingen gemaakt en onderhouden.

3. Vakmanschap

Wij onderscheiden ons door onze geïntegreerde kennis op het gebied van onderwijs, leren, gedrag en zorg. Daardoor zijn wij in staat oplossingen aan te reiken voor nagenoeg alle specifieke ondersteunings-vragen op het gebied van leren en gedrag. We stemmen onze begeleiding af met ouders en partners in het regulier onderwijs, (jeugd)zorg. We delen onze kennis met het regulier onderwijs en richten ons op professionalisering van dat onderwijs en gerelateerde organisaties. Respont is een professionele, lerende organisatie die medewerkers in hun kracht zet. Medewerkers zijn op hun beurt in staat om leerlingen in hun kracht te zetten.

4. Inspiratie

Wij werken geïnspireerd en gemotiveerd. Inspiratie staat voor ons voor enthousiasme, gedrevenheid, bezieling, intense aandacht en betrokkenheid. We werken met hart voor onze leerlingen.

Medewerkers en leerlingen inspireren elkaar. Bevlogen en geïnspireerd zijn impliceert ook dat wijzelf en de leerlingen nieuwsgierig en leergierig zijn, kritisch en onderzoekend en steeds ontvankelijk voor nieuwe ideeën, opvattingen en invalshoeken zijn.

Onze inspiratie is sterk verbonden met onze missie/ maatschappelijke opdracht. Dat we een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van jonge mensen biedt zingeving aan ons werk en aan ons leven.

1.3. Strategische keuzes

In het besturingsmodel van Respont functioneert de Raad van Toezicht als intern toezichthouder en is het College van Bestuur het bevoegd gezag. Het strategisch beleid wordt uitgezet door het College van Bestuur.

Het College van bestuur wordt ondersteund door een stafbureau. Naast het secretariaat zijn er medewerkers voor de voor de beleidsterreinen

- Onderwijs, kwaliteit, identiteit en sociale veiligheid;
- Financiën, huisvesting, beheer en materieel;
- Personeel, organisatie en communicatie.

In hoofdstuk 8, Communicatie, wordt de structuur van Respont uiteengezet. In bijlage A is het organogram opgenomen.

Stichting Respont kent drie onderwijssectoren:

- Speciaal basisonderwijs (Wet op het primair onderwijs)
- Praktijkonderwijs (Wet op het voortgezet onderwijs)
- Speciaal onderwijs (cluster 4 – Wet op de expertisecentra en de dienst Ambulante begeleiding Qwestor).

In het koersdocument worden de ambities en doelstellingen van Respont beschreven.

A. Onderwijskundige koers

Voor de periode 2016-2020 zijn drie koersthema's benoemd als kader voor de ontwikkeling van het onderwijs voor onze leerlingen. Deze onderwerpen worden uitgewerkt in de schoolplannen van onze scholen.

1. 21e eeuwse vaardigheden

Welke kennis en vaardigheden zijn van belang om leerlingen voor te bereiden op een snel veranderende maatschappij, beschreven in het vorige hoofdstuk? Veel van deze vaardigheden worden samengevat onder de noemer '21e eeuwse vaardigheden'. Het betreft generieke vaardigheden en daaraan te koppelen kennis, inzicht en houdingen die nodig zijn om te functioneren in en bij te dragen aan de toekomstige samenleving.

Verschillende internationale onderzoeksprojecten wijzen op het toenemende belang van conceptuele en metacognitieve kennis en vaardigheden op het gebied van communicatie, samenwerking, sociaal-cultureel bewustzijn en ICT-vaardigheden. Deze vaardigheden zijn niet zozeer nieuw, wel lijken ze aan belang gewonnen te hebben gezien de toenemende complexiteit van de samenleving. Daarmee groeit de noodzaak voor alle leerlingen ze te verwerven. Zo stelt de Onderwijsraad (2011) dat de behoefte aan dergelijke vaardigheden niet meer beperkt is tot hogere functies. Jongeren, ook lager opgeleid, die dergelijke vaardigheden niet beheersen, zullen problemen op de arbeidsmarkt ondervinden. Respont wil daarom meer structureel aandacht besteden aan 21e eeuwse vaardigheden en gebruikt daarbij het volgende overzicht:

KSAVE-model: Knowledge, Skills and Attitudes, Values and Ethics.

| |
|---|
| A. Manieren van denken |
| 1. Creatief en innovatief denken |
| 2. Kritisch denken, probleemoplosvaardigheden |
| 3. Leren leren (metacognitie) |
| B. Manieren van werken |
| 4. Communiceren |
| 5. Samenwerken (teamwerk) |
| C. Instrumenten |
| 6. Informatievaardigheden |
| 7. ICT-vaardigheden |
| D. Wereldburgerschap |
| 8. Burgerschap (lokaal en wereldwijd) |
| 9. Leven en werken (carrière) |
| 10. Persoonlijke en sociale verantwoordelijkheid (inclusief cultureel bewustzijn en culturele competenties) |

2. Regie over eigen leren

Meer zelfregie en eigen kracht van burgers, dat is het motto van nu én van de toekomst. De opdracht voor het onderwijs is dan ook om leerlingen zó te faciliteren en ondersteunen, dat ze zo goed mogelijk de regie kunnen voeren en hun mogelijkheden benutten. Wanneer leerlingen in het onderwijs leren regie te voeren over het eigen leren, komt die vaardigheid van pas in het werk en in het participeren in de samenleving. Leerlingen ervaren zelfregie:

- als ze (mede)zeggenschap hebben over wat ze doen en wat er met hen gebeurt, (eigenaarschap);
- als ze daarin optimaal gebruik kunnen maken van hun eigen kracht;
- als ze de inrichting van hun leven kunnen baseren op hun eigen waarden en drijfveren (motivatie);
- als ze daarin erkenning en steun ondervinden vanuit hun omgeving.

Om succesvol te kunnen werken met onze leerlingen aan de 21e eeuwse vaardigheden is het voorwaardelijk dat zij zich eigenaar voelen van het eigen leerproces, daarvoor verantwoordelijkheid nemen en er zelf sturing aan geven. Leerlingen moeten eigenaar zijn van hun eigen leren, zelf duidelijk hun doelen stellen en daarover communiceren en verantwoording afleggen. Echt eigenaarschap betekent het beste uit jezelf halen. Samen met anderen blijven leren en ontwikkelen is een continu proces. In de 21e eeuw is het van het grootste belang dat iedereen blijft leren.

Eigenaarschap bij leerlingen veronderstelt dat leerkrachten, teams en directeuren eigenaar zijn van hun werk, weten waar ze voor staan (focus) en een continu lerende attitude hebben. In verbinding en samen met leerlingen, collega's en omgeving zoeken ze naar wat werkt en wat beter kan. Het gaat om continu doelgericht verbeteren van het onderwijs met bijvoorbeeld professionele leergemeenschappen, verbeterteams, gericht HRM-beleid en een sterke focus in de organisatie: hier staan wij voor. Wat je wilt dat kinderen leren, leef je voor in de eigen onderwijspraktijk op alle niveaus. De kracht van de lerende organisatie, parallelle processen en eigenaarschap op alle niveaus, in verbinding (alignement) en vanuit een duidelijke focus werken.

3. Afstemmen met partners in onderwijs en zorg

Een derde speerpunt van ons onderwijs is het afstemmen van ons onderwijs met onze partners in het reguliere onderwijs, tussen de scholen van Respont en met onze samenwerkingspartners in de zorg. Daar waar Respont samenwerkt met zorgaanbieders wordt de werkwijze 'één kind, één plan' doorontwikkeld. Respont en zorgorganisaties werken met een plan waarin onderwijs en zorg zoveel mogelijk geïntegreerd is.

Respont wil daarnaast werk maken van arrangementen tussen scholen van Respont -en vooral met het regulier onderwijs- waarbij schotten zoveel mogelijk worden weggenomen en waardoor er als het ware een onderwijscontinuüm ontstaat. In dit onderwijscontinuüm is het mogelijk flexibeler in te spelen op de behoefte van de leerlingen. Qwestor speelt in dit onderwijscontinuüm een belangrijke rol.

2. De opdracht van onze school

2.1. Inleiding

Het Springtij is een samenwerkingschool voor speciaal basisonderwijs (S.B.O.) met vestigingen in Vlissingen en in Middelburg. De school heeft een regionaal karakter, wat betekent dat op onze school kinderen zitten die van heel Walcheren afkomstig zijn. De kinderen op onze school zijn aangewezen op speciaal basisonderwijs. Zij worden toegelaten als Het Loket van het Samenwerkingsverband Kind op 1 hiertoe een Toelaatbaarheidsverklaring heeft afgegeven. Sinds 1 augustus 2014 is nieuwe wetgeving van kracht geworden. Binnen Passend Onderwijs hebben de basisscholen en hun besturen de verantwoordelijkheid gekregen om voor alle leerlingen, ongeacht hun beperking, passend onderwijs te verzorgen. Wanneer een school zo'n aanbod niet zelf kan verzorgen, moet zij dit in overleg met andere scholen realiseren. De rol en positie van de SBO-scholen is in dit nieuwe bestel verschoven van een onderwijstaak naar een meer ondersteunende taak, welke vorm en inhoud wordt gegeven in een onderwijssetting die zich de komende vier jaar zal ontwikkelen in de richting van een Integraal Kind Centrum+.

In de vorige schoolplanperiode heeft het schoolteam gewerkt aan vijf pijlers van ontwikkeling, die we de komende jaren kwalitatief en inhoudelijk verder blijven ontwikkelen: het betreft de onderdelen lezen/taal-rekenen-sociaal emotionele ontwikkeling en gedragsproblematiek. Verder blijven we ons richten op de opvang van de meest moeilijk te integreren groep leerlingen, n.l. de leerlingen met lichtverstandelijke beperkingen in combinatie met sociaal-emotionele problematiek en/of gedragsproblemen/-stoornissen.

Voor alle leerlingen die nieuw instromen wordt in principe binnen 6 weken een ontwikkelingsperspectief (OP) vastgesteld. Dit perspectief is de leidraad voor ons planmatig handelen.

Naast deze inhoudelijke ontwikkeling werkt Het Springtij nauw samen met de collega-scholen van Respont, met de REC's en met de jeugdhulpverlening (Juvent). In dit schoolplan zal worden beschreven hoe we deze samenwerking vorm en inhoud willen geven.

Vanuit maatschappelijk oogpunt zal Het Springtij zich moeten blijven beraden op haar identiteit in een snel veranderende maatschappij waarin flexibele gezinssystemen, individualisering, verruwing en verharding, en intolerantie aan de orde zijn.

De kinderen die bij ons op school zitten, hebben veel ondersteuning nodig op het gebied van de sociale en emotionele ontwikkeling en het werkgedrag. Doordat we voor iedere leerling een eigen leerroute samenstellen, gaan we bij het inrichten van de groepen in principe uit van een groepsgrootte in de jongste groepen van maximaal 14 leerlingen en voor de oudere groepen van maximaal 16 leerlingen. Basisschoolleerlingen die gaande het schooljaar een TLV krijgen, moeten binnen 10 weken na afgifte van deze verklaring geplaatst worden. Hierdoor kan het voorkomen, dat groepen iets groter worden.

Wanneer we kinderen in een groep plaatsen, houden we bij deze plaatsing rekening met de didactische leeftijd, het aanspreekniveau en de ondersteuningsbehoefte van de leerlingen. In de onderbouw van Het Springtij is sprake van een heterogene samenstelling van de groepen. In de midden- en bovenbouw is er sprake van een meer homogene groepssamenstelling, waarbij de specifieke instructie- en ondersteuningsbehoeften van kinderen centraal staan. Binnen Het Springtij wordt zowel in stamgroepen (locatie Middelburg) als groepsdoorbrekend (locatie Vlissingen) gewerkt.

Onze school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Primair Passend Onderwijs Walcheren, met als werknaam SWV Kind op1. Het loket van Kind op1 is gehuisvest in Het Springtij Middelburg.

2.2. Onze missie

In onze missie geven we aan wat we beschouwen als de koers van de school. Hierbij verbinden we de richting waarin de school zich wil ontwikkelen met de koers die door Respont is uitgezet.

In eerste instantie zijn wij als samenwerkingsschool een plaats waar kinderen, medewerkers en ouders met verschillende levensbeschouwingen en (culturele) achtergronden elkaar treffen en uitgaan van gelijkwaardigheid, verdraagzaamheid, verantwoordelijkheid en respect voor elkaar. Wij hebben met name de volgende waarden hoog in ons vaandel:

- Wij dragen respect en solidariteit uit en willen de betrokkenheid van kinderen op elkaar vergroten;
- Wij leren onze leerlingen kritisch tegen onze multiculturele maatschappij aan te kijken en reiken ze mogelijkheden aan om als verantwoordelijke mensen aan de samenleving deel te nemen;
- Wij bevorderen de zelfstandigheid en het ontwikkelen van de eigen talenten van leerlingen, zodat zij in staat zijn op een zinvolle en effectieve manier samen te werken en samen te leven.

Godsdiensten en levensvisies komen naar voren en krijgen, met respect voor ieders overtuiging, de nodige aandacht.

Onze opdracht als school is goed onderwijs geven. Het onderwijs op onze school richt zich op de totale ontwikkeling van elke leerling, rekening houdend met zijn of haar mogelijkheden en onmogelijkheden.

2.3. Onze visie

In onze visie geven we aan welke kennis, houdingen en vaardigheden we de leerlingen met ons onderwijs willen aanreiken. We beschrijven dit aan de hand van een vijftal dimensies.

2.3.1. Levensbeschouwelijke dimensie

Het Springtij is een samenwerkingsschool. We geven les met respect voor de verschillende levensbeschouwingen en (culturele) achtergronden van onze leerlingen en collega's. Hierbij wij gaan wij uit van gelijkwaardigheid, verdraagzaamheid en verantwoordelijkheid. Dit doen wij door:

- a.1. Het accepteren van andere levensbeschouwingen en (culturele) achtergronden en er op een positieve wijze met leerlingen over praten;
- a.2. Verdraagzaamheid en verantwoordelijkheid in woord en daad als voorbeeld aan leerlingen te tonen.

2.3.2. Maatschappelijke dimensie

De samenleving verwacht van het onderwijs dat zij inspeelt op maatschappelijke veranderingen. Binnen Het Springtij creëren we een sfeer waarin ieder kind zich geaccepteerd en veilig voelt, ongeacht uiterlijk, taal en culturele achtergrond. Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen kennismaken met andere tradities en culturen, waarin godsdiensten en levensvisies naar voren komen en de nodige aandacht krijgen. Dit doen wij o.a. door aandacht te besteden aan feesten en vieringen, zoals die in onze samenleving plaatsvinden. Op deze wijze proberen we hun betrokkenheid bij deze samenleving te vergroten.

2.3.3. Pedagogische dimensie

De opvoedende (pedagogische) taak van de school neemt een prominente plaats in. De leerprestaties zijn belangrijk, maar bovenal hechten wij waarde aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen.

Onze visie op het pedagogisch klimaat komt vooral binnen de volgende kaders tot uiting:

- veiligheid
- acceptatie
- stimulering en uitdaging
- structuur

veiligheid

Wij zijn een veilige school. Dit doen wij door het creëren van een veilige leef- en leeromgeving en voldoende toezicht. M.b.t. veilig gedrag maken we duidelijke en concrete afspraken over wat wel en wat niet kan op onze school. Deze afspraken hangen zichtbaar op in de school. Ook met de ouders van onze leerlingen hebben we een aantal afspraken gemaakt over hoe we met elkaar om willen gaan. Deze afspraken zijn opgenomen in de schoolgids. Overeenkomstig de richtlijnen uit het sociaal veiligheidsplan van Respont monitoren we veiligheid en welbevinden (twee)jaarlijks.

acceptatie

Op school hebben wij aandacht voor elkaar en respecteren wij elkaar. Afspraken hierover zijn vastgelegd in school- en groepsregels.

Wij gaan op school zo met elkaar om dat gedrag omkeerbaar is. Verder vinden wij het belangrijk dat er sprake is van betrokkenheid. Voor ouders zijn wij altijd bereikbaar.

stimulering en uitdaging

Wij bieden aangepast onderwijs op maat. Dit doet recht aan de specifieke instructie- en ondersteuningsbehoeften van elke individuele leerling.

Wij bereiken dit door goed klassenmanagement en door afstemming van ons onderwijs- en ondersteuningsaanbod op de voortdurende ontwikkeling van, en de verschillen tussen, de leerlingen. Onze waardering komt tot uiting in de feedback die we geven en in ons taalgebruik. Het plezier in het naar school gaan en in leren is essentieel. Om dit te bereiken zorgen wij voor afwisseling in werkvormen en stimuleren we dat leerlingen met elkaar leren samenwerken. Naast het samenwerkend leren is het eveneens van belang, dat kinderen zich ontwikkelen tot zelfstandige mensen en leren verantwoording te dragen voor hun eigen leerproces. Wij besteden hier aandacht aan door structureel momenten in de lessen in te plannen waarin de kinderen uitgedaagd en gestimuleerd worden zelfstandig te werken en zelf oplossingen te bedenken.

structuur

Op school hechten wij belang aan duidelijke structuren. Hierbij maken wij onderscheid in de ruimtelijke structuur, de sociale structuur, de temporele structuur en de materiële structuur. Hiervoor hebben wij binnen de school duidelijke regels geformuleerd, welke zijn beschreven in het beleidsstuk "Het pedagogisch klimaat van de school".

2.2.4. Onderwijskundige dimensie

Wij zijn een school die uitgaat van de ontwikkeling van het kind. Dit houdt in dat we:

- de totale ontwikkeling van het kind centraal stellen;
- handelingsplanning realiseren vanuit goede observatie en diagnostiek;
- de leerling systematisch volgen op sociaal-emotioneel en op didactisch gebied;
- activiteiten plannen en uitvoeren die gericht zijn op vernieuwing.

Ontwikkeling en leren

Wij zorgen ervoor dat ons onderwijs zo nauw mogelijk aansluit bij de ontwikkeling van de leerlingen, omdat wij willen dat ze een ononderbroken ontwikkelingsproces doormaken.

Wij doen dit door gebruik te maken van moderne methoden en materialen die waar nodig zó aangepast worden, dat ze goed aansluiten bij de ontwikkeling van de leerlingen. Naast deze methoden maken wij gebruik van additionele materialen en computersoftware.

Onderwijs op maat

Op Het Springtij bieden wij onderwijs op maat. Onderwijs op maat betekent dat we het leerstofaanbod afstemmen op de instructie- en ondersteuningsbehoeften van de kinderen. Dit vraagt voortdurende registratie en planning van het onderwijsaanbod, wat gerelateerd dient te zijn aan het ontwikkelingsperspectief dat de school voor iedere leerling opstelt en welke de basis vormt van het individuele handelingsplan. Dit perspectief dient aan te geven welk niveau een leerling bij het verlaten van de school bereikt heeft en welke beredeneerde afwijking de school eventueel heeft toegepast. Op deze wijze kunnen de effectiviteit van het gegeven onderwijs en de opbrengsten in beeld gebracht worden

Wij bieden gedifferentieerd onderwijs in leerstof, instructie en verwerking. Om de differentiatie te kunnen realiseren maken wij gebruik van groepsplanningen en individuele planningen. Indien het personeelsbestand dit toelaat kan er een beroep gedaan worden op extra ondersteuning in of buiten de groep.

In navolging van een systematische planning is ook evaluatie noodzakelijk. Hierover hebben wij binnen school afspraken gemaakt waar het gaat over het volgen van de ontwikkeling van de kinderen. Zo maken wij gebruik van een methodeonafhankelijk leerlingvolgsysteem (w.o. CITO). Ook de methodeafhankelijke registraties leveren een belangrijke bijdrage aan het systematisch plannen en volgen van de ontwikkeling van onze leerlingen.

Groepsorganisatie

Onderwijs op maat vraagt organisatorische aanpassingen. Wij hanteren een flexibele groepsorganisatie, waarin klassikale activiteiten afgewisseld kunnen worden met activiteiten in kleinere groepen (waaronder instructiegroepen). Om dit te realiseren is het van groot belang dat we de kinderen leren om te gaan met uitgestelde aandacht en gebruik te maken van hulp van andere kinderen. De inrichting van de lokalen is hierop ook aangepast. Daarnaast is het belangrijk om onze leerlingen te leren verantwoordelijkheid te dragen voor hun eigen leerproces. Dit doen we o.a. door ze te leren gebruik te maken van werkschema's en dag/weekroosters.

2.2.5. Schoolorganisatorische dimensie

Intern overleg

Binnen Het Springtij hebben wij duidelijke overlegstructuren, waarin de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het onderwijs aan onze leerlingen zichtbaar is.

Dit realiseren wij door de overlegmomenten voor de verschillende geledingen binnen het team vast te leggen in een jaarplanner/jaarrooster.

Zo kennen wij binnen Het Springtij directieoverleg, dir.-LC overleg, IB-overleg, overleg van werkgroepen, Commissie van Begeleiding/Zorg Advies Team, locatieoverleg en waar nodig bouwoverleg. Tijdens deze overlegmomenten staan zowel praktisch-organisatorische als beleidsmatige zaken centraal.

Overleg over leerlingen

Op Het Springtij hebben wij een duidelijke zorgstructuur, waarin gesprekken over leerlingen centraal staan. Twee keer per schooljaar vinden groepsplanbesprekingen plaats. Hierbij staat de vertaling van individuele leerlijnen naar groepsactiviteiten centraal.

Jaarlijks zijn er twee evaluatiemomenten waarin de voortgang van alle leerlingen besproken wordt. Naar aanleiding van deze besprekingen kunnen individuele leerlingenbesprekingen gepland worden.

Tevens is er binnen onze school een commissie van begeleiding (CvB) ingericht, waarin om de twee weken intern begeleiders, orthopedagoge en maatschappelijk werkende specifieke zaken

met betrekking tot individuele leerlingen bespreken. Daarnaast vindt er om de 6 weken een ZAT plaats, waarbij naast de commissie van begeleiding ook externen aan het overleg deel nemen. Indien nodig wordt een ZAT-overleg tussentijds gehouden.

Contacten school - ouders

De contacten tussen school en ouders hebben een open karakter. Bij plaatsing van een leerling op Het Springtij moet de school een uitspraak doen over het te bereiken leerniveau bij de overstap naar het vervolgonderwijs en ieder schooljaar per periode aangeven welke subdoelen bereikt moeten worden. Ouders zijn op de hoogte van de leerroute van hun kind en gaan hiermee akkoord door het zetten van hun handtekening.

Aan het begin van ieder schooljaar brengen wij alle ouders op de hoogte van onze manier van werken en van de activiteiten die in dat jaar gaan plaatsvinden. Dit gebeurt middels een informatieavond in de tweede of derde week na de schoolstart.

Tevens worden in de eerste maanden van het nieuwe schooljaar de jaarlijkse huisbezoeken afgelegd en houden wij de ouders op de hoogte van de ontwikkeling van hun kind door jaarlijks twee rapportbesprekingen te organiseren.

Ook kunnen ouders ingeschakeld worden om te helpen bij het organiseren van (buiten)schoolse activiteiten.

2.4 Interne en externe analyse

In hoofdstuk 6 van dit schoolplan omschrijven we de kwaliteitszorg. De kwaliteit meten we zowel intern als extern. Enerzijds door analyse van de thema's welke aan bod komen in de teamvergaderingen (op basis van de speerpunten in het jaarlijks op te stellen jaarplan), en anderzijds op basis van de af te nemen kwaliteitsinstrumenten. Hiervoor hebben we (in relatie tot datgene wat we in hoofdstuk 6 beschrijven) de volgende planning in concept uitgezet voor zelfevaluatie en tevredenheidsmetingen:

| Jaar | Instrument | Afname bij | Periode |
|------|--|-----------------|---------------------|
| 2016 | Zelfevaluatie personeel/management | OP / OOP | Maart/April 2016 |
| | Integraal: Tevredenheid ouders | Ouders | Maart/April 2016 |
| | Integraal: leerlingen | Schoolverlaters | Maart/April 2016 |
| | Respont: Kwaliteitskaarten 3,4 en 7 | OP/OOP | Sept/dec. 2016 |
| | De zelfevaluaties zullen via het nog aan te schaffen programma Integraal uitgezet worden. Resultaten (te verwerken in het jaarplan in samenhang met overige analyse gegevens zoals inspectie rapporten e.a.) | | Juni 2016/Dec. 2016 |
| 2017 | Respont: Kwaliteitskaart 1 en 2 | Dir/LC | Maart-April 2017 |
| | Integraal: Tevredenheid leerlingen | Schoolverlaters | Mei-Juni 2017 |
| | De thermometer | Bovenbouw | Juni-September |
| | Respont: Kwaliteitskaart 5 en 6 | LC/OP/OOP | Mei-Juni 2017 |
| | Resultaten | | Juni 2017 |
| 2018 | Respont: Kwaliteitskaart 3,4 en 7 | LC/OP/OOP | Sept./Dec. 2018 |
| | Integraal: Dossieronderzoek | Dir. | Voorjaar 2018 |
| | Integraal: Tevredenheid leerlingen | Schoolverlaters | Voorjaar 2018 |
| | Integraal: Tevredenheid personeel | OP/OOP | Mei-Juni 2018 |
| | Integraal: Tevredenheid ouders | Ouders | Maart-April 2018 |
| | Interne audit Respont? | | |
| | Resultaten | | Juni /Dec. 2018 |
| 2019 | Respont: Kwaliteitskaart 1 en 2 | Dir/LC | Maart-April 2019 |
| | Integraal: Tevredenheid leerlingen | Schoolverlaters | Mei-Juni 2019 |
| | De thermometer | Bovenbouw | Juni-September |
| | Respont: Kwaliteitskaart 5 en 6 | LC/OP/OOP | Mei-Juni 2019 |
| | Resultaten | | Juni/Dec. 2019 |
| 2020 | Respont: Kwaliteitskaart 3,4 en 7 | LC/OP/OOP | Sept./Dec 2020 |
| | Integraal: Zelfevaluatie personeel / management | OP / OOP | Maart-April 2020 |

| | | | |
|--|------------------------------------|-----------------|----------------|
| | Integraal: Dossieronderzoek | MT | Voorjaar 2020 |
| | Integraal: Tevredenheid ouders | Ouders | Voorjaar 2020 |
| | Integraal: Tevredenheid leerlingen | Schoolverlaters | Mei-Juni 2020 |
| | Resultaten | | Juni/Dec. 2020 |

Bij het opstellen van het jaarplan (medio november) dienen alle gegevens van de vragenlijsten/onderzoeken beschikbaar te zijn. Het jaarplan en de daarin opgenomen actielijst worden vervolgens periodiek geëvalueerd d.m.v. tussentijdse MARAP's en bijgesteld op basis van de resultaten en analyses uit de kwaliteitsinstrumenten.

In hoofdstuk 2.6 beschrijven we de consequenties van de analyses voor onze meerjarenplanning.

2.5 Strategische keuzes en missie en visie

Alle basisscholen en SBO-scholen maken verplicht deel uit van een samenwerkingsverband. In deze schoolplanperiode is dit SWV Kind op 1.

In zo'n samenwerkingsverband werken schoolbesturen samen met als doel een samenhangend geheel van zorgvoorzieningen binnen en tussen basisscholen te creëren in samenwerking met speciale scholen voor basisonderwijs en wel zodanig dat zoveel mogelijk leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken (art.18 WPO). De wet erkent de autonomie van de speciale school voor basisonderwijs maar geeft tegelijkertijd aan – en werkt dat ook in concrete wettelijke bepalingen uit – dat de speciale school voor basisonderwijs onderdeel is van de zorgstructuur in het samenwerkingsverband en een complementaire functie heeft ten aanzien van de basisscholen.

De toelating tot de SBO-school is afhankelijk van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) die afgegeven wordt door een door het samenwerkingsverband ingestelde commissie. Taken, functies en procedures van deze commissie zijn in een zorgplan vastgelegd en daarmee heeft elk samenwerkingsverband de mogelijkheid eigen beleid te voeren met betrekking tot de verwijzing van zorgleerlingen.

Door het dalende leerlingenaantal, dat zo'n acht jaar geleden is ingezet, is op beide locaties van Het Springtij leegstand ontstaan. Om deze leegstand invulling te geven, waren een viertal scenario's mogelijk:

- Alle Springtijleerlingen gaan in Middelburg naar school
- SO Keurhove vestigt zich aan de Grevelingenstraat
- Juvent vestigt zich met MKD en BSO+ in het gebouw van Het Springtij.
- of bovenstaande mogelijkheden in één plan opnemen en gaan uitvoeren.

Het meerjarenbeleid van de school is er op gericht om samen met de SO scholen en zorgaanbieder Juvent t.b.v. de Walcherse basisscholen in Middelburg een voorziening in te richten, waarin de beschikbare expertise gebundeld wordt en tot uiting komt in een dekkend aanbod van onderwijs- en ondersteuningsarrangementen. Deze voorziening, die zich kenmerkt door flexibele opvang en snelle toeleiding, heeft zich in 2020 ontwikkeld tot een Integraal Kind Centrum+.

In de loop van deze schoolplanperiode zal de vestiging in Vlissingen zeer waarschijnlijk afgestoten worden. Gelet op de prognoses m.b.t. de leerlingaantallen en de kosten die o.a. voortvloeien uit het meerjarenonderhoudsplan, is het in stand houden van twee locaties dan niet langer rendabel.

Het Springtij heeft inmiddels expertise opgebouwd op de volgende onderdelen:

- basiszorg voor SBO-leerlingen;
- aanbod t.b.v. observatieplaatsingen;
- aanbod t.b.v. time-out plaatsingen;
- een deskundige en ondersteunende commissie van begeleiding/ZAT
- een plusvoorziening voor "cluster 3 leerlingen" .

Naast de opvang van leerlingen met specifieke hulpvragen kan het aanbod zich verder richten op het doen van observatie en onderzoek, het bieden van ambulante zorg aan leerlingen, het verzorgen van cursussen, het beschikbaar stellen van de orthotheek, standplaats zijn voor AB-diensten vanuit andere sectoren, etc.

Met bovenstaande beleidsuitgangspunten wordt een uitwerking gegeven van één van de speerpunten uit het koersdocument, n.l. afstemmen met partners in onderwijs en zorg.

Mission statement: Een passend perspectief voor ieder kind.

2.6. Consequenties voor de meerjarenplanning

Alle medewerkers kennen de visie en de missie van Het Springtij. Deze visie en missie moeten steeds de toetssteen zijn bij veranderingen van aanpak en invoering van nieuwe methodes en leerprogramma's.

De geformuleerde visie en missie betekent tevens een zorgprofiel voor Het Springtij.

Dit zorgprofiel moet tegemoetkomen aan de onderwijsbehoeften voor leerlingen met specifieke ondersteuningsvragen zoals de basiszorg voor SBO-leerlingen en een specifiek aanbod voor (bepaalde) "cluster-leerlingen".

Daartoe dienen we zorg te dragen voor:

- een goede interne zorgstructuur op basis van handelingsgericht werken;
- een goed leerlingvolgsysteem (didactisch en pedagogisch);
- deskundig personeel (OP+OOP);
- gespecialiseerd personeel (OP+OOP);
- meetbare doelen en opbrengsten.

Inhoudelijk betekent dat ook dat specifieke activiteiten uitgewerkt en beschreven moeten worden:

- Komen tot een profielbeschrijving van basiszorg
- Komen tot een profielbeschrijving van speciale zorg voor kinderen met:
 - Lichte gedragsproblemen (cluster 4);
 - communicatieproblemen (ASS);
 - verstandelijke beperking (ZML);
 - taalontwikkelingsproblemen (cluster 2);
 - dyslexie en dyscalculie;
 - motorische problemen (LG);
 - problemen in de sociale interactie (SOVA, spel).

3. Onderwijskundige vormgeving

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe het onderwijs op onze school wordt vormgegeven. In de beschrijving wordt duidelijk gemaakt, hoe wij invulling geven aan de wettelijke opdracht van het onderwijs, rekening houdend met de missie van de school en met hetgeen wij gezien onze visie in de komende schoolplanperiode willen realiseren. Beide zijn beschreven in het vorige hoofdstuk.

Tevens wordt per paragraaf een overzicht gegeven van de onderdelen die in de komende 4 jaar veranderd c.q. ingevoerd zullen worden.

3.2. Wettelijke opdracht van het onderwijs

In de wet op het primair onderwijs staat in een aantal artikelen beschreven aan welke eisen het onderwijs moet voldoen.

De onderwijskundige vormgeving is gebaseerd op de onderwijskundige doelen zoals deze zijn omschreven in artikel 8 van de Wet op het Primair Onderwijs:

1. Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen *een ononderbroken ontwikkelingsproces* kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.
2. Het onderwijs richt zich in elk geval op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling, en op het ontwikkelen van creativiteit, op het verwerven van noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden (*een breed vormingsaanbod*).
3. Het onderwijs:
 - a. gaat er mede van uit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving,
 - b. is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie, en
 - c. is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten (*burgerschap en integratie*).*Zorgleerlingen*
4. Ten aanzien van leerlingen die extra zorg behoeven, is het onderwijs gericht op individuele begeleiding die is afgestemd op de behoeften van de leerling.
5. Het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs is er tevens op gericht leerlingen waar mogelijk tot het volgen van onderwijs in basisscholen of scholen voor voortgezet onderwijs te brengen.
6. De scholen voorzien in een voortgangsregistratie omtrent de ontwikkeling van leerlingen die extra zorg behoeven, en omtrent leerlingen die onderwijs volgen als bedoeld in artikel 165 van de WPO.
Onderwijstijd
7. Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat:
 - a. de leerlingen in beginsel binnen een tijdvak van 8 aaneensluitende schooljaren de school kunnen doorlopen;
 - b. de leerlingen in 8 schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs ontvangen, en aan de leerlingen in de laatste 6 schooljaren ten hoogste 7 weken van het schooljaar 4 dagen per week onderwijs wordt gegeven, die evenwichtig zijn verdeeld over het schooljaar, bij een schoolweek van in beginsel niet minder dan 5 dagen onderwijs, en
 - c. de onderwijsactiviteiten evenwichtig over de dag worden verdeeld, tenzij afwijking van deze verdeling van belang is in verband met activiteiten in het kader van het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.

Het Springtij werkt met een 950 uren rooster wat over 8 leerjaren gelijk is verdeeld en gaat in deze schoolplanperiode verkennen of binnen de regeling “Andere schooltijden” overgegaan kan worden op het 5 gelijke dagen model.

Zieke leerlingen

8. Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat leerlingen die in verband met ziekte thuis verblijven dan wel zijn opgenomen in een ziekenhuis, op een zo adequaat mogelijke wijze onderwijs kunnen genieten.

Onderwijsachterstanden

9. Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat daarbij op structurele en herkenbare wijze aandacht wordt besteed aan het bestrijden van achterstanden in het bijzonder in de beheersing van de Nederlandse taal, waarin in de komende jaren ook door middel van vroegschoolse educatie kan worden voorzien.

3.2.1. Ononderbroken ontwikkeling

Artikel 8 lid 1 van de WPO. geeft aan:

“Het onderwijs wordt zodanig ingericht, dat de leerlingen een *ononderbroken ontwikkelingsproces* kunnen doorlopen.

Het onderwijs wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen”.

Wij realiseren dit, door voor ieder kind onderwijs op maat te bieden, waarbij de instructie- en ondersteuningsbehoeften van de kinderen op onze school het uitgangspunt zijn.

Daarom is het noodzakelijk om in de gehele organisatie rekening te houden met verschillen tussen de kinderen.

Binnen onze school is er sprake van een programmagerichte benadering, waarbij getracht wordt deze zoveel als mogelijk af te stemmen op de individuele behoeften van onze leerlingen. Bij de allerjongsten op onze school wordt dit echter gecombineerd met ontwikkelingsgerichte activiteiten.

Met betrekking tot de programmagerichte benadering wordt bij rekenen, taal en lezen gebruik gemaakt van methoden (leerlijnen). Deze methoden bieden de mogelijkheid om op verschillende wijzen te differentiëren, zowel in lesstof als in tempo.

Het leerstofaanbod is zodanig afgestemd, dat dit ligt in de ‘zone van de naaste ontwikkeling’.

Om dit te realiseren is het noodzakelijk om de leerontwikkeling goed te volgen.

Wij maken hiertoe gebruik van het CITO leerlingvolgsysteem en van methoden gebonden toetsen. Voor de jonge kinderen wordt gebruik gemaakt van het Kijk-registratiesysteem. Mede in het kader van de samenwerking met het MKD wordt bekeken in hoeverre het OVM een voor deze doelgroep meer geschikt instrument is.

Wanneer de zone van de naaste ontwikkeling nog niet precies is aan te geven, maken wij gebruik van extra observatie- en registratie instrumenten om de instructie- en ondersteuningsbehoeften duidelijk te krijgen en te houden.

Bij het indelen van onze leerlingen in groepen hanteren we o.a. criteria als didactische leeftijd, leermogelijkheden, aanspreekniveau en de mate van instructie- en ondersteuningsbehoeften.

Verder hebben wij als uitgangspunt dat de leerlingen zoveel mogelijk bij de eigen leerkracht onderwijs krijgen. Het kan echter voorkomen dat er te veel niveauverschillen binnen één groep ontstaan. In dergelijke situaties kan besloten worden om groepsdoorbrekend in instructiegroepen te werken.

3.2.2. Brede ontwikkeling

Artikel 8 lid 2 WPO geeft aan:

“Het onderwijs richt zich in elk geval op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling, op het ontwikkelen van creativiteit en op het verwerven van noodzakelijke kennis van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden (*een breed vormingsaanbod*)”.

Op Het Springtij krijgen de leerlingen onderwijs aangeboden dat gericht is op de eerder genoemde brede ontwikkeling. Gezien de specifieke instructie- en ondersteuningsbehoeften die de kinderen op onze school hebben, leggen wij wel bepaalde accenten.

Eén van deze accenten ligt in het aanleren van sociale vaardigheden.

Wij gebruiken hiervoor onder meer het Programma Alternatieve Denkstrategieën (P.A.D.).

Naast de sociale ontwikkeling komt hier ook de emotionele ontwikkeling nadrukkelijk aan de orde.

Behalve het gebruik van moderne methoden worden er ook specifieke activiteiten georganiseerd die de brede ontwikkeling bevorderen.

Met betrekking tot de creatieve ontwikkeling zijn er binnen onze school extra activiteiten in de vorm van projecten en crea-middagen.

3.2.3. Multiculturele samenleving

Artikel 8 lid 3 WPO geeft aan:

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

Binnen Het Springtij is duidelijk sprake van een multiculturele samenleving: 20 – 25 % van de leerlingen heeft een andere culturele achtergrond. Dit krijgt binnen ons onderwijsaanbod aandacht in de vorm van thematische activiteiten en projecten. Ook komt dit aspect uitvoerig aan bod in de methoden voor wereldoriëntatie en tijdens de lessen Burgerschap.

3.3. Kerndoelen/referentieniveau's

Artikel 9 lid 5 WPO. geeft aan:

“Ten aanzien van de onderwijsactiviteiten, genoemd in het eerste tot en met vierde lid, worden bij algemene maatregel van bestuur *kerndoelen* vastgesteld”.

En in artikel 9 lid 6:

“Voor de school geldt de eis, dat zij tenminste de kerndoelen/referentieniveau's bij haar onderwijsactiviteiten als aan het eind van het basisonderwijs *te bereiken doelstellingen* hanteert”.

Hierna volgt een beschrijving van de leerstofgebieden waarvoor kerndoelen/referentieniveau's geformuleerd zijn en hoe deze op onze school aan de orde komen.

Nederlandse taal

Hieronder wordt begrepen:

- a) Taalvaardigheid
- b) Spreken en luisteren
- c) Lezen en begrijpen
- d) Spelling

ad a) Taalvaardigheid:

Materialen/methode:

- Taaltijd
- Een mond vol taal
- Leesweg
- Materialen behorend bij TV-weekjournaal
- Curriculum mondjesmaat

Werkwijzen:

- zoals in de diverse methoden omschreven
- kring
- spelactiviteiten, waarbij spreken en luisteren gestimuleerd worden (interactief)
- het zelfstandig kiezen van leesboeken passend bij het individuele niveau en de beleving van de kinderen
- voorlezen
- boekpromotie
- het zingen van liedjes
- lezen en maken van gedichtjes
- drama
- musical
- spreekbeurten
- nabespreken van NOT uitzendingen

Roosterafspraken m.b.t. de gebruikte methodes:

- **“Taaltijd”** (eventueel in combinatie met andere methodes die de taalvaardigheid vergroten)
- Verder zal er gedurende de week plaats zijn voor activiteiten zoals hierboven omschreven, waarbij er soms een directe samenhang is met andere leergebieden. We denken hierbij aan de leergebieden “sociaal emotionele ontwikkeling “ en “kennis van de omgeving”. Behalve aan de kerndoelen van deze gebieden werken we dan ook aan de taalvaardigheid.

In de komende schoolplanperiode willen wij de volgende veranderingen realiseren:

- Een nieuwe taalmethode in schooljaar 2017-2018

ad b) : Spreken en luisteren

| |
|--|
| Materialen: <ul style="list-style-type: none">• “Taaltijd”• “Een mond vol taal” |
| Werkwijzen: <ul style="list-style-type: none">• zoals omschreven in de methoden• spelactiviteiten, waarbij spreken en luisteren gestimuleerd worden |
| Roosterafspraken m.b.t. de gebruikte methodes: <ul style="list-style-type: none">• Naast de roosterafspraken omtrent “Taaltijd” zetten de onder- en middenbouw “interactie in de kleine kring” op het rooster. |
| In de komende schoolplanperiode willen wij de volgende veranderingen realiseren: <ul style="list-style-type: none">• “Interactie in de kleine kring” maakt in alle groepen onderdeel uit van het onderwijsaanbod. <p>Het uitgangspunt van interactief taalonderwijs is, dat kinderen taal leren in een krachtige leeromgeving, die betekenisvol, sociaal en strategisch leren bevordert. De kerndoelen voor de mondelinge taal sluiten goed aan bij de vaardigheden die geleerd worden bij “interactie in de kleine kring”. De logopedisten functioneren als coach voor de leerkrachten.</p> |

ad c) : Lezen en begrijpen

| |
|---|
| Materialen: <ul style="list-style-type: none">• “Lijn 3” en “Station Zuid” – nieuw sinds augustus 2015• “Spreekbeeld” (voor de onderbouw)• “Tekstverwerken”• “Leesladder” (computerprogramma)• “Nieuwsbegrip” |
| Specifieke werkwijzen: <ul style="list-style-type: none">• LISBO lezen• RALFI lezen |
| In de komende schoolplanperiode willen wij de volgende veranderingen realiseren: <ul style="list-style-type: none">• Borgen van het werken met het dyslexieprotocol |

ad d) : Spelling

| |
|---|
| Materialen: <ul style="list-style-type: none">• “Leeslijn”• “Woordbouw nieuw”• Stenvert blokken• Kopieersysteem Taal (Noord Ned. Stempel- en leermiddelen fabriek.)• “Zinsontleden en werkwoordvorming” (Ajodact) |
| Werkwijzen: <ul style="list-style-type: none">• zoals in de methoden omschreven• afnemen van dictees• |
| Roosterafspraken m.b.t. de gebruikte methodes: <ul style="list-style-type: none">• Woordbouw nieuw |
| In de komende periode willen wij de volgende veranderingen realiseren: <ul style="list-style-type: none">• Specifieke analyse van de resultaten, de opbrengsten nog beter in beeld brengen en waar nodig de werkwijze verbeteren |

Schrijven

| |
|--|
| Materialen: <ul style="list-style-type: none">• Schrijfdans (voor de jongste onderbouw)• NOVOSKRIP• Taaltijd |
| De werkwijzen die wij hiervoor hanteren zijn: <ul style="list-style-type: none">• zoals in de methoden omschreven |

Engelse taal

Hieronder wordt begrepen:

- *Mondelinge taalvaardigheid*
- *Leesvaardigheid*

Mondelinge taalvaardigheid:

| |
|---|
| Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen: <ul style="list-style-type: none">• Let's do it |
| De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn: Met deze methode wordt klassikaal gewerkt. Het doel van deze lessen is om leerlingen kennis te laten nemen van de Engelse taal. |

Rekenen/Wiskunde

Hieronder wordt gerekend:

- a. Gecijferdheid
- b. Bewerkingen
- c. Meten en meetkunde
- d. Klokkijken
- e. Geldrekenen

Gecijferdheid

Materialen:

- “Wis en Reken” - Wordt in 2016 vervangen door de Wereld in Getallen
- “Maatwerk”
- “Als speciale kleuter tel je mee”
- Stenvert rekenbloccs
- redactierekenen/ tabellen en grafieken (Ajodakt)

Bewerkingen

Materialen:

- Wis en Reken - Wordt in 2016 vervangen door de Wereld in Getallen

Meten en meetkunde

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

- Wis en Reken - Wordt in 2016 vervangen door de Wereld in Getallen

De werkwijzen die wij voor bovengenoemde rekendomeinen hanteren zijn beschreven in de methode. We proberen hier zoveel als mogelijk interactieve werkvormen toe te passen.

Roosterafspraken m.b.t. de gebruikte methode “Wis en Reken” :

In de komende schoolplanperiode willen wij de volgende veranderingen realiseren:

- Implementatie nieuwe rekenmethode

Bij de bovengenoemde vakgebieden wordt op de locatie Vlissingen waar nodig nog gebruik gemaakt van niveaugroepen. Het streven is, om het aantal niveaus per groep te beperken tot maximaal twee à drie, wat inhoudt dat bij deze organisatievorm groepsdoorbrekend gewerkt wordt.

Bij het geven van instructie, het afspreken van te maken werk en de waardering van het gemaakte werk, wordt uitgegaan van de individuele verschillen/mogelijkheden van onze leerlingen (adaptief onderwijs).

Daarbij wordt ernaar gestreefd door goed klassenmanagement de lessen voorspelbaar te laten verlopen, gebruik te maken van hulprondes en de instructietafel, teneinde de effectieve leertijd voor alle leerlingen zo optimaal mogelijk te maken.

NB: Voor bovenstaande vakgebieden streven wij ernaar hieraan ongeveer 50% van onze lestijd te besteden. Waar mogelijk proberen we de lestijd per leerling zo af te stemmen, dat deze in overeenstemming is met die onderdelen die specifieke zorg behoeven.

Sociaal Emotionele Ontwikkeling

Methodes en materialen:

- P.A.D.
- “Rots en water”
- “Sova-training”
- “Doos met gevoelens”
- “Taaltijd”
- “Zien”

Werkwijzen:

- zoals omschreven in de methode P.A.D. en zoals in het borgingsdocument m.b.t. het gebruik van de methode P.A.D.
(NB: Aanbieden van “Rots en water” en “Sova-training” afhankelijk van beschikbare lestijd. Gelet op de veranderende doelgroep bespreekpunt).

In de komende schoolplanperiode willen wij het volgende realiseren:

- “Zien” implementeren als signalerings-, registratie- en planningsdocument

Oriëntatie op mens en maatschappij

Hierbij wordt onderscheiden:

- a) Kennis van de wereld (aardrijkskunde)
- b) Kennis van de wereld (verkeer)
- c) Historisch besef (geschiedenis)
- d) Kennis van de wereld (goed burgerschap)

ad a) : Kennis van de wereld (aardrijkskunde)

Materialen:

- “Meander”
- “Nieuws uit de natuur”
- “Huisje, boompje, beestje”
- “De grote reis”
- “Klokhuis”
- Blokboek topografie

Roosterafspraken m.b.t. de gebruikte methodes aardrijkskunde:

De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn: zoals omschreven in de methoden

ad b) : Kennis van de wereld (verkeer)

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

- “Blokboek Verkeer”
- “Stap vooruit”
- “Op voeten en fietsen”
- “Jeugdverkeerskrant”
- Examenwijzers/proefexamens

- “Praatplaten”
- “Trapvaardig”

Roosterafspraken m.b.t. de gebruikte methodes verkeer :

De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn:

- zoals omschreven in de methoden
- “Trapvaardig” kan in de middenbouw aangeboden worden om de fietsvaardigheid te trainen.

ad c) : Historisch besef (geschiedenis)

Materialen:

- “Brandaan”
- “De wereld rond”
- “De grote reis”

De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn:

- Zoals in de methoden omschreven
- In de onderbouw wordt dit eveneens behandeld binnen de verschillende thema’s die jaarlijks aan de orde gesteld worden

In de komende schoolplanperiode willen wij het volgende realiseren:

ad d) : Kennis van de wereld (goed burgerschap)

Binnen het onderwijs dienen leerlingen te leren over en in aanraking te komen met leeftijdgenoten met verschillende achtergronden en culturen.

Op deze manier kan een school een belangrijke bijdrage leveren aan de voorbereiding van leerlingen op deelname aan de samenleving.

Actief burgerschap betekent de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren.

Burgerschapsvorming wordt niet gezien als een apart vak, maar zou een vanzelfsprekend onderdeel moeten zijn van meerdere vakken.

Burgerschapsvorming kan daarnaast ook tot uiting komen in de wijze waarop de school bijvoorbeeld invulling geeft aan regels ten aanzien van veiligheid, ouderbetrokkenheid en onderlinge omgang tussen leerlingen en leerkrachten (schoolregels).

Enkele kerndoelen m.b.t. goed burgerschap :

- A. De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger
- B. De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.
- C. De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen.

- D. De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen.
- E. De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument.
- F. De leerlingen leren met zorg om te gaan met het milieu.

Roosterinvulling :

In het lesrooster staat wekelijks 30 minuten “goed burgerschap” ingeroosterd. Projectmatig komen jaarlijks alle kerndoelen aan bod. Kerndoel A alleen in de bovenbouw.

| | | | |
|-----------|-----------------------------------|--------------------------|--|
| Periode 1 | Zomervakantie → herfstvakantie | OB → MB → BB → | Kerndoel B Kerndoel B Kerndoel B |
| Periode 2 | Herfstvakantie → kerstvakantie | OB → MB → BB → | Kerndoel C Kerndoel C Kerndoel C |
| Periode 3 | Kerstvakantie → voorjaarsvakantie | OB → MB → BB → | Kerndoel D Kerndoel D Kerndoel D |
| Periode 4 | Voorjaarsvakantie → meivakantie | OB → MB → BB → | Kerndoel E Kerndoel E Kerndoel E |
| Periode 5 | Meivakantie → zomervakantie | OB → MB → BB → | Kerndoel F Kerndoel F Kerndoel F en kerndoel A |

Methodes en materialen :

| | |
|-------------------|--|
| Kerndoel A | |
| OB | |
| MB | |
| BB | Educatieve software Democratie "Laat eens zien ! Stemmen en besturen" "Expeditie samenleving" |

| | |
|-------------------|---|
| Kerndoel B | |
| OB | "PAD" "Kinderen en hun sociale talenten" |
| MB | "PAD" "Kinderen en hun sociale talenten" |
| BB | "PAD" "Kinderen en hun sociale talenten" |

| | |
|-------------------|---|
| Kerndoel C | |
| OB | "Samenleesverhalen" |
| MB | Lesmap "Wat geloof jij ?" |
| BB | Lesmap "wereldwijd geloven" "God, Adonai, Allah" |

| | |
|-------------------|--|
| Kerndoel D | |
| OB | "Kijk en beleef" |
| MB | 'Kinderen en ...binnenstebuiten met gevoelens" |
| BB | 'Kinderen en ...binnenstebuiten met gevoelens" |

| | |
|------------------|---|
| Kerdoel E | |
| OB | “Kijk in mijn wijk” (methode burgerschapsvorming voor de gehele basisschool) “PAD” |
| MB | “Kijk in mijn wijk” (methode burgerschapsvorming voor de gehele basisschool) “PAD” |
| BB | “Kijk in mijn wijk” (methode burgerschapsvorming voor de gehele basisschool) “PAD” |

| | |
|------------------|--|
| Kerdoel F | |
| OB | “Kijk in mijn wijk” (methode burgerschapsvorming voor de gehele basisschool) |
| MB | “Kijk in mijn wijk” (methode burgerschapsvorming voor de gehele basisschool) |
| BB | “Kijk in mijn wijk” (methode burgerschapsvorming voor de gehele basisschool) |

Oriëntatie op natuur en techniek

Hieronder wordt onderscheiden:

- a) Natuur (biologie)
- b) Techniek

ad a) : Natuur

| |
|---|
| Materialen: <ul style="list-style-type: none"> • “Naut” • “Nieuws uit de natuur” (N.O.T.) • “Huisje, Boompje, Beestje” (N.O.T.) • “Koekeloere” (N.O.T.) |
| De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn: <ul style="list-style-type: none"> • zoals in de methode beschreven |
| In de komende schoolplanperiode willen wij het volgende realiseren: |

ad b) : Techniek

| |
|---|
| Materialen: <ul style="list-style-type: none"> • “Het ontdekkasteel” • Crea-puzzels • Tangrammen • Technisch LEGO / K'nex |
| De werkwijzen, die wij hiervoor hanteren zijn: Volgen van de handleiding “Werken met het “Ontdekkasteel”. |

Kunstzinnige oriëntatie

Hieronder wordt verstaan:

- a) Vormgeven
- b) Muziek
- c) Kunst- en cultuurbeschouwing
- d) Dramatische expressie

ad a) : Vormgeven (handvaardigheid en tekenen)

Materialen:

- methode Handvaardig
- eigen methode vakleerkracht handvaardigheid
- “Beeldvaardig”
- “Kijk, als je tekent zie je meer”
- “Moet je doen”

ad b) : Muziek

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

- “Liedmachien” (N.O.T.)
- “Muziek in de basisschool”
- “Als muziek in je oren”
- “Eigen wijs”

ad c) : Kunst- en cultuurbeschouwing

Materialen:

- Aanbod SCOOP
- Leskisten bibliotheek
- Aanbod kunsteducatie Walcheren

Werkwijze : vooral projectmatig

Bewegingsonderwijs en spel (gymnastiek/zwemonderwijs)

Hiervoor gebruiken wij de volgende materialen:

- Z.A.P.P.

ICT

In 2016 wordt op Stichtingsniveau een nieuw ICT beleidsplan geschreven. Op basis daarvan zullen we het eigen beleid afstemmen en een eigen visie op ICT schrijven.

3.4. Kinderen met extra ondersteuningsbehoeften.

In principe heeft ieder kind op onze school specifieke instructie- en ondersteuningsbehoeften. Dit betekent dat voor ieder kind het onderwijs- en ondersteuningsaanbod zo ingericht wordt, dat waar nodig bepaalde accenten aangegeven worden.

Deze accenten worden aangegeven in het OPP en vertaald naar het groepsplan c.q. het individuele handelingsplan.

Het OPP is in feite een planningsdocument waaruit het onderwijsaanbod voor de individuele leerling wordt afgeleid. Dit document wordt met ouders/verzorgers besproken en door hen voor akkoord/gezien ondertekend.

Uitgangspunt is een cyclische werkwijze (PDCA). Dit betekent dat er sprake is van signaleren, probleem verhelderen, uitvoeren van acties, evalueren van acties en eventueel bijstellen.

Signalering van stagnaties of problemen in het onderwijsleerproces komen o.a. voort uit registraties door leraren en door signalering door logopedistes, remedial teachers of vakleeraar gymnastiek.

Om er voor te zorgen dat kinderen niet 'onopgemerkt' blijven, hebben wij op school minimaal twee maal per schooljaar voortgangsbesprekingen. Tijdens deze besprekingen komen alle leerlingen aan bod en is het mogelijk dat leerlingen die op enigerlei wijze stagneren of uitvallen binnen het onderwijsleerproces steeds vroegtijdig gesignaleerd worden.

Na signalering worden activiteiten uitgevoerd die gericht zijn op het verhelderen van het probleem. In bepaalde situaties kan dit leiden tot het afnemen van een onderzoek.

Wanneer extra ondersteuning of onderzoek noodzakelijk is, vindt er altijd overleg met ouders plaats. Ouders worden op de hoogte gesteld van de wijze waarop wij als school met de ervaren problemen omgaan en worden geïnformeerd over de uitkomsten van het onderzoek. In het plan van aanpak dat n.a.v. een dergelijk onderzoek wordt opgesteld, kan het noodzakelijk zijn dat er structureel overleg met de ouders plaats moet vinden. Dit wordt dan in het plan opgenomen.

De leerkracht en betrokken IB-er zijn nauw bij de uitvoering van het plan van aanpak betrokken.

3.5. Onderwijs aan langdurig zieke kinderen

- Bij het geven van onderwijs aan een leerling die is opgenomen in een ziekenhuis of die in verband met ziekte thuis verblijft, kan het bevoegd gezag van een school worden ondersteund.
- De ondersteuning bedoeld in het eerste lid wordt verzorgd door:
"een educatieve voorziening bij een academisch ziekenhuis of een schoolbegeleidingsdienst als bedoeld in artikel 179, indien de leerling is opgenomen in een ziekenhuis niet zijnde een academisch ziekenhuis dan wel indien de leerling in verband met ziekte thuis verblijft".
Vooralsnog gaat het om incidentele situaties. Wij hebben hier momenteel geen structureel beleid voor ontwikkeld. In voorkomende gevallen nemen we direct contact op met het Regionaal Pedagogisch Centrum Zeeland (RPCZ).

3.6. Opbrengsten

Twee keer per jaar rapporteert de leerkracht de ontwikkeling van de leerlingen d.m.v. het invullen van een voortgangsformulier. Dit wordt per leerling besproken door de leerkracht en de intern begeleider. Daarnaast wordt jaarlijks het OPP bijgesteld. Dit bijgestelde OPP wordt met de ouders besproken. Het Springtij wil modellen ontwikkelen, waarbij de ontwikkeling van de leerlingen worden vertaald in opbrengsten per leerjaar, die nadrukkelijker te analyseren zijn en op basis waarvan een zo goed mogelijk leerstofaanbod voor het nieuwe schooljaar opgesteld kan worden. We streven ernaar om te beschikken over objectieve en valide gegevens waaruit blijkt welk eindniveau de leerling heeft behaald op het einde van een schooljaar. Voor de schoolverlaters kunnen we dit vergelijken met de referentieniveaus voor Nederlandse taal en rekenen en wiskunde.

3.7. Consequenties voor de meerjarenplanning

In de afgelopen schooljaren zijn diverse studiedagen besteed aan het vormgeven van het handelingsgericht werken op groepsniveau. Er is een cyclus handelingsgericht werken opgesteld. Deze jaarplanning handelingsgericht werken en de toetskalender (waaronder de signalering dyslexie) zijn volledig geïntegreerd (en als bijlage beschikbaar).

Het systematisch verzamelen van gegevens over leerlingen, het ordenen hiervan in een groepsoverzicht, het benoemen van de onderwijsbehoeften, de organisatie en het klassenmanagement, de groepsplannen, het systematisch evalueren in leerling- en groepsbesprekingen zijn items van het handelingsgericht werken welke in het leerlingvolgsysteem van de school een grote progressie hebben gemaakt.

Komend schooljaar willen we de opgedane ervaringen van het handelingsgericht werken met de vakgebieden technisch lezen, begrijpend lezen en rekenen en wiskunde evalueren en nagaan of we het ontwikkelingsperspectief van de leerling:

- overzichtelijk kunnen presenteren (o.a. aan ouders/verzorgers)
- op efficiënte wijze kunnen bijstellen
- op verantwoorde wijze kunnen reflecteren aan het uitstroomperspectief.

Tevens willen we overgaan tot benchmarking met gelijkwaardige scholen op basis van groeps- en schooloverzichten. Het dit schooljaar gevolgd project School aan Zet heeft hiervoor de bouwstenen geleverd.

Verder zal in de planning worden opgenomen:

- Beleid ontwikkelen met betrekking tot onderwijs aan langdurig zieke kinderen.
- Actualiseren van het ICT-beleid, waaronder een actieplan, om verder vorm te geven aan het computeronderwijs. Op Respont niveau is hiervoor een werkgroep ingericht. De uitkomsten van deze werkgroep zijn richtinggevend voor het ICT-beleid binnen de scholen.

4a. Leerlingenzorg

4.1 Schoolondersteuningsprofiel

Het Springtij geeft onderwijs aan ongeveer 200 leerlingen in de leeftijd van 4 tot en met 13 jaar, verdeeld over de twee locaties. Binnen de locaties verdelen we de leerlingen, indien mogelijk, over onder-, midden- en bovenbouwgroepen, die in aantal ieder schooljaar kunnen variëren. Er kunnen ook combinatiegroepen gevormd worden.

Het aantal leerlingen per groep is gemiddeld 15.

De leerlingen die de school bezoeken kenmerken zich door een of meerdere ontwikkelingsproblemen. Samengevat gaat het om kinderen met:

1. Belemmeringen in het sociaal-emotioneel functioneren:
 - sociaal-emotionele ontwikkeling
 - functioneren in een groep
 - basisbehoeften: competentie, relatie en autonomie
 - internaliserend en externaliserend probleemgedrag
 - affectregulatie
2. Belemmeringen in de informatieverwerking:
 - cognitieve beperkingen: opnemen, onthouden, structureren van informatie, generaliseren, etc.
 - communicatieve beperkingen: taalvaardigheid, luisteren, etc.
 - moeizaam verwerven van kennis en vaardigheden
 - problemen met leerstijl en leerstrategie.
3. Belemmeringen in zelfstandigheid en werkhouding:
 - Werkhouding
 - Belangstelling
 - zelfcontrole en zelfsturing
 - inzet en doorzettingsvermogen
 - passiviteit
 - aandachtsproblemen
4. Belemmeringen in de visuele, auditieve of sensomotorische ontwikkeling:
 - zintuiglijk functioneren (horen, zien, bewegen, gezondheid) kan verminderde instructiegevoeligheid opleveren.

Binnen Het Springtij hebben we een aantal leerlingen met een extra arrangement vanuit het Samenwerkingsverband. Dat arrangement moet er voor zorgen dat het onderwijsaanbod op het Springtij tegemoet kan komen aan de vraagstelling van de leerling. Het streven is om te komen tot een goede afstemming tussen de vraag van de leerling en het aanbod van de school

In het kader van Passend onderwijs wil Het Springtij samen met de basisscholen op Walcheren komen tot een zo breed mogelijk onderwijsaanbod in deze regio.

In dit kader zal het Springtij in overleg met het SWV en de scholen voor cluster 3 en cluster 4 werken aan een breed ondersteuningsprofiel met als mogelijke onderdelen:

- basiszorg voor SBO-leerlingen;
- plusvoorziening voor
 - cluster 4 leerlingen (ASS en gedrag)
 - cluster 3 leerlingen (zmlk en motoriek)
- aanbod begeleiding voor cluster 2 leerlingen (taal en spraak)
- aanbod voor observatieplaatsingen;
- aanbod voor time –out plaatsingen;
- werkwijze CvB/ZAT.

Gesproken wordt met het Centrum voor Dagbehandeling Walcheren en Kentalis over intensievere gespecialiseerde samenwerking voor ondersteuning voor kinderen van 3 jaar tot 7 jaar.

In het gebouw van Het Springtij in Middelburg is sinds 2012 een BSO+ voorziening ingericht. De BSO+ , waarin Juvent en KOW samenwerken, biedt gespecialiseerde buitenschoolse opvang voor kinderen van 4 t/m 13 jaar. Het betreft kinderen met ontwikkelings- en/of gedragsproblemen en/of een licht verstandelijke beperking. Ze hebben ondersteuning nodig bij de ontwikkeling van sociale vaardigheden, zelfredzaamheid, omgaan met frustraties en oplossend vermogen. Doel van de BSO+ is om kinderen in een vroeg stadium extra zorg te bieden, zodat ernstigere problemen voorkomen worden. Voor plaatsing op de BSO+ is een indicatie nodig. Voor Springtijleerlingen die na schooltijd naar de BSO+ gaan, wordt een gezamenlijk plan van aanpak gemaakt.

4.2 Zorgstructuur

Leerlingbegeleiding

Alle leerlingen die nieuw toegelaten worden, worden besproken in de Commissie van Begeleiding. Op basis van de aangeleverde onderwijs- en onderzoeksgegevens worden

- de bijzondere omstandigheden van de leerling
- de ontwikkelingsgebieden die problemen opleveren
- het perspectief met betrekking tot uitstroom (OPP)

in beeld gebracht en wordt besproken of aanvullende onderzoeken gedaan moeten worden. De CvB bestaat uit;

- de Intern begeleider/LC leerkracht
- de orthopedagoog,
- de maatschappelijk werkende

en één keer in de zes weken is er uitgebreider overleg en is in ieder geval de GGD-arts aanwezig. Afhankelijk van de te bespreken dossiers kunnen ook de leerplichtambtenaar, Intervence, Porthos, de jeugdpolitie e.d. uitgenodigd worden. De onderwerpen van gesprek zijn:

- adviseren t.b.v. formele toelating van nieuwe leerlingen
- casuïstiek bespreken van zittende leerlingen, waarbij vragen zijn gerezen m.b.t. een passend onderwijsaanbod (extra onderzoek, extra begeleiding, verwijzing etc.)
- relevante ingekomen post
- schoolontwikkelingen

Naast de CvB besprekingen zijn er regelmatig bilaterale overlegmomenten met organisaties als Porthos, Intervence e.d.

Alle gegevens worden zoveel als mogelijk digitaal verwerkt.

LC leerkracht met de taak van de intern begeleider

De intern begeleider heeft een centrale plaats in onze leerlingenzorg.

De taakomschrijving wordt verdeeld in 4 kerntaken:

1. kerntaak begeleiden en informeren
2. kerntaak innoveren
3. kerntaak coördineren
4. kerntaak beheren en administreren

Ad. 1. Begeleidende en informerende taken:

- Collegiale consultatie (hulp en advies aan leerkrachten)
- Coachen van (beginnende) leerkrachten
- Ondersteunen/kortdurend ontlasten van leerkrachten i.v.m. time-out voor leerlingen van max. 15 minuten (Middelburg)
- Vragen en/of opmerkingen van ouders/verzorgers beantwoorden of verwijzen
- Groepsplanbesprekingen, voortgangsbesprekingen en leerlingbesprekingen begeleiden, en verzorgen van de verslaglegging samen met de leerkracht

Ad 2. Innoverende taken:

- Aansturen, begeleiden, evalueren van veranderingsprocessen
- Aansturen, begeleiden, evalueren en verbeteren van de zorgstructuur

Ad 3. Coördinerende taken

- coördinatie schoolverlaters
- coördinatie van aanvragen van een extra arrangement/TLV
- ondersteunen van de coördinatie van het verloop van de extra arrangementen
- prognosestelling nieuwe en zittende leerlingen
- bijhouden wanneer tijdelijke TLV's aflopen en tijdig de procedure naar het Loket kind op 1 in gang zetten
- bijwonen van netwerkbijeenkomsten (IB-Respont, Juvent, Intervence, Porthos)
- structureel overleg met directie, locatieleider, RT-er, team en externe instanties
- zorgdragen voor de orthotheek en aanschaf van nieuwe materialen (Middelburg)

Ad 4. Beherende en administratieve taken

- dossiervorming en handelingsplannen; zicht houden op de werkdossiers
- OPP beheren

De orthopedagoog

- geeft uitvoering aan het onderzoek bij de schoolverlater en het mede opstellen van de preadviezen
- voert observaties uit en doet onderzoek ter advisering van leerkracht/CvB/ouders
- is actief lid van de CvB/ZAT

De schoolmaatschappelijk werkende

- voert intakegesprekken met ouders waarbij de problematiek van de leerling op school en binnen het gezin in kaart wordt gebracht
- doet gezinsdiagnostiek
- coördineert de hulp- en dienstverlening en treedt op als casemanager
- voert hulpverleningsgesprekken met leerlingen en/of ouders
- is actief lid van de CvB/ZAT

De jeugdarts en jeugdverpleegkundige

- doet een intredeonderzoek bij nieuwe leerlingen t.b.v. een sociaal-medische anamnese
- adviseert en verwijst als er problemen zijn m.b.t. taalspraakontwikkeling, psychosociale ontwikkeling, motorische ontwikkeling
- onderhoudt contacten met huisarts, kinderarts en de jeugdhulpverlening over de leerling
- is eens per 6 weken aanwezig bij de CvB/ZAT bespreking

Stappenplan voor de uitvoering van hulpvragen

Bij het werken met leerlingen kunnen er tussentijds problemen of vragen ontstaan. Dit kan leiden tot het stellen van een hulpvraag aan de CvB. De CvB formuleert zo mogelijk een antwoord op deze vraag, waarbij ze kan besluiten externen in te schakelen.

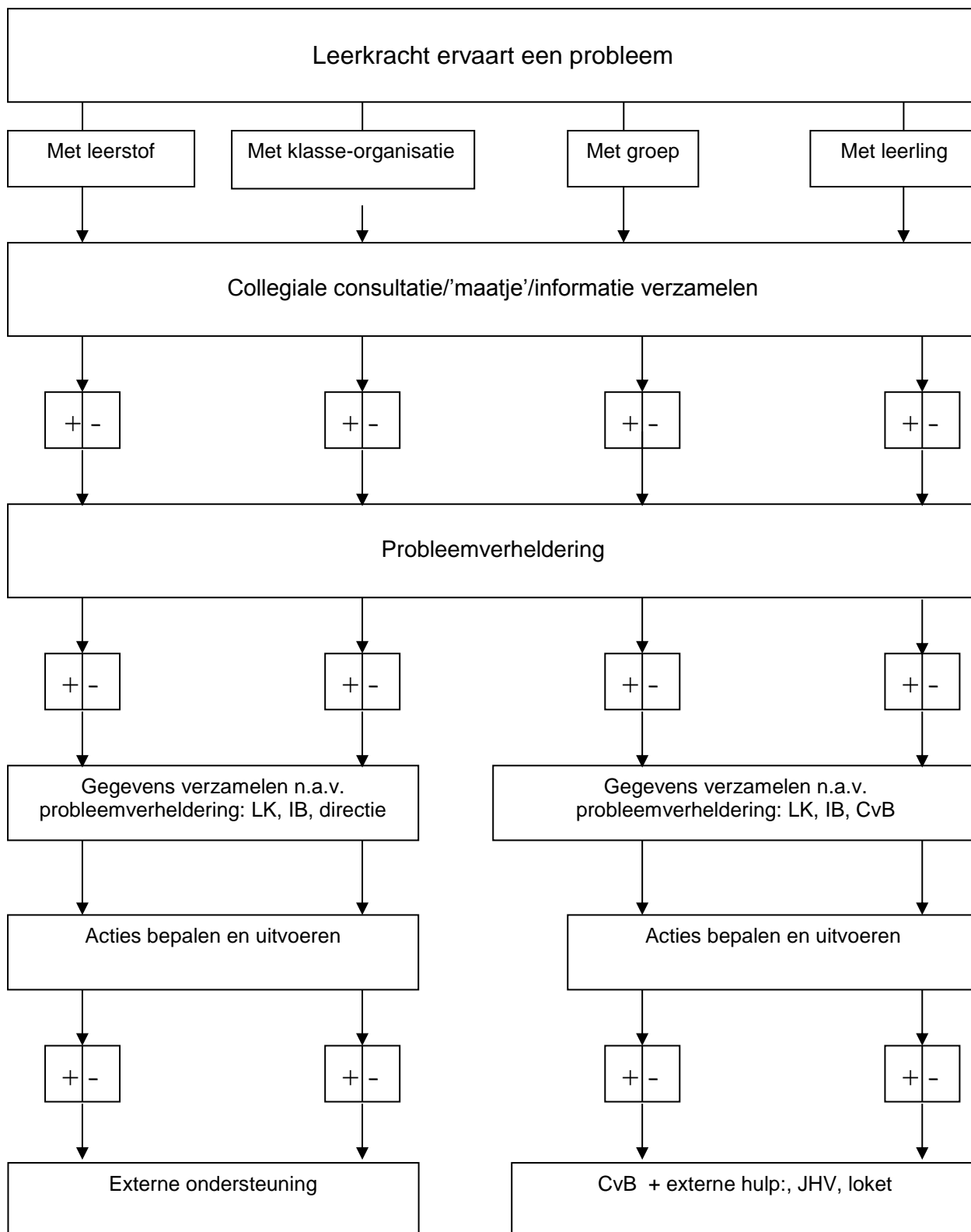
Te denken valt aan:

- onderzoek door een externe instantie zoals Emergis, COS, de kinderarts
- onderzoek door onze eigen gedragswetenschapper, schoolmaatschappelijk werker, jeugdarts, logopedist, motorisch remedial teacher of fysiotherapeut
- verzoek tot doorverwijzing naar een ander schooltype
- verzoek tot aanvraag van een extra arrangement

Leerlingendossier

Van iedere leerling is er een schriftelijk dossier beschikbaar. Tevens worden zoveel als mogelijk alle gegevens van de leerling opgeslagen in het leerlingvolgsysteem ParnasSys, wat zodoende het digitale leerlingdossier van de leerling is. Tevens werkt iedere leerkracht met groepsplannen voor lezen, spelling en rekenen, welke digitaal opgeslagen worden.

4.3 Schema zorgstructuur



+ = acties zijn duidelijk;
acties kunnen worden uitgevoerd;
acties worden geëvalueerd;
probleem is opgelost;
traject wordt afgesloten.

- = onvoldoende perspectief;
biedende oplossingen;
vervolgtraject inzetten.

4.4. Uitwerking zorgsysteem

| Leerkracht ervaart een probleem met: | Zorgniveau | Acties – uit te voeren door: | | | |
|---|------------|------------------------------|--------------|-----|----------|
| | | leerkracht | IB-er | CvB | Externen |
| a. De leerstof | 1 | 1-3-6-8 | consultatief | | |
| | 2 | 9 of 10-11 | | | |
| | 3 | | | | |
| | 4 | | | | |
| b. De klasse- organisatie | 1 | 1-3-6-8 | consultatief | | |
| | 2 | 10-13 | | | |
| | 3 | 14-15-18 | | | |
| | 4 | | | | |
| c. De groep | 1 | 1-2-3-5-6 | consultatief | | |
| | 2 | 9 of 10-13 | | | |
| | 3 | 14-15-16-17-18 | | | |
| | 4 | | | | |
| d. Een leerling | 1 | 1-2-3-4-5-6-7-8 | consultatief | | |
| | 2 | 9 of 10-11-12-13 | | | |
| | 3 | 14-15-16-17-18 | | | |
| | 4 | 19-20-21 | | | |

Uit te voeren acties:

1. zelfreflectie door de leerkracht (wat doe ik, wat zeg ik)
 2. logboek aanleggen en/of registreren
 3. vaststellen van het probleem
 4. dossieranalyse: dossierkast, ParnasSys, OPP, voortgang
 5. in gesprek gaan met de leerling(en)
 6. informatie/intervisie via individuele collegiale consultatie
 7. contacten leggen met ouders/verzorgers
 8. oplossingen bedenken, vastleggen, uitvoeren en schriftelijk evalueren
-
9. inbreng en intervisie in teamvergadering
 10. begeleiding/ondersteuning aanvragen bij IB-er en beide ouders op de hoogte stellen
 11. in gesprek blijven met de leerling(en)
 12. in gesprek blijven met de ouders
 13. oplossingen bedenken, vastleggen, uitvoeren en schriftelijk evalueren
(voor c en d geldt middels een HP met SMART geformuleerde doelen)
-
14. bespreking door IB-er in de CvB
 15. acties bepalen (wie,wat) door CvB, vastleggen, uitvoeren, schriftelijk evalueren
 16. in gesprek blijven met de leerling(en)
 17. in gesprek blijven met de ouders/verzorgers
 18. indien gewenst informeren van, dan wel probleem overdragen aan Leerplicht.
-
19. resultaten van eerdere acties worden voorgelegd aan externe instantie(s)
 20. school en ouders houden elkaar op de hoogte
 21. bevindingen van externe instantie(s) worden besproken met betrokkenen
 22. verder verloop bepalen en vastleggen

4B. Toelating van leerlingen

4.5. Aanname- en verwijzingsbeleid

Alle scholen op Walcheren hebben een School Ondersteunings Profiel (SOP) opgesteld, waarin is opgenomen welke (basis)ondersteuning de school kan bieden.

Wanneer een leerling binnen de basisschool niet meer verder geholpen kan worden, dan wordt contact opgenomen met een trajectbegeleider.

De trajectbegeleider maakt een afspraak op de school en spreekt met de leerling, de ouders, de leerkracht en de intern begeleider. De uitkomst van dit gesprek is een aanvraagvoorstel, waarin wordt beschreven wat de onderwijsbehoeften van de leerling zijn en welke ondersteuningsbehoeften de leerkracht heeft. De trajectbegeleider bespreekt het aanvraagvoorstel in het Loket van het samenwerkingsverband. In dit Loket werken mensen die ervaring hebben in het begeleiden van leerlingen die extra zorg nodig hebben.

Wanneer besloten wordt dat een (tijdelijke) plaatsing op een speciale (basis)school nodig is, dan wordt het Loket Kind op 1 ingeschakeld. Deze commissie bestaat o.a. uit een onafhankelijk orthopedagoog en een plaatsingscoördinator. Het is deze commissie die het aanvraagvoorstel beoordeelt en indien nodig een toelaatbaarheidsverklaring afgeeft. Zonder zo'n verklaring kan een leerling niet toegelaten worden.

Ouders kunnen hun kind ook zelf rechtstreeks aanmelden bij Het Springtij. Wanneer zo'n verzoek wordt gedaan onderzoekt de school of het kind ook daadwerkelijk aangewezen is op de ondersteuning die de school biedt en of plaatsing dus echt nodig is. Hiervoor kan de school de ouders vragen om informatie over de beperkingen en de begeleiding die gewenst is.

Voordat de school het kind toelaat, moet de school bij het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen. Deskundigen adviseren het SWV of een speciale vorm van onderwijs nodig is. Bij een negatief advies wordt dan in overleg met ouders gezocht naar een andere (reguliere) school die de juiste begeleiding kan bieden. In die gevallen waarin ouders en school het niet eens worden over een passend aanbod, kan een onderwijsconsulent ingeschakeld worden.

NB: Uitgebreide informatie en wetgeving is te vinden op :
www.kindop1.nl en www.passendonderwijs.nl

Nadat de leerling is aangemeld en ingeschreven, stelt de CvB op basis van de beschikbare gegevens voor de desbetreffende leerling een OPP op en worden de onderwijsbehoeften in een groepsplan verwerkt.

a. Plaatsing

Indien een leerling wordt toegelaten tot Het Springtij, dan zal deze worden geplaatst in een bepaalde groep. Op onze school hanteren we een structuur van onderbouw, middenbouw en bovenbouw, waarbij de groepen worden samengesteld op basis van de mogelijkheden van de leerlingen. De didactische leeftijd is hierbij richtinggevend, maar ook wordt bekeken bij welke leerkracht het kind het beste past. De daadwerkelijke plaatsing van nieuwe leerlingen is binnen 10 weken na afgeven van een TLV.

Als richtlijn voor plaatsing van "zittende" leerlingen voor het nieuwe schooljaar wordt in de voortgangsbespreking van mei/juni op grond van de criteria, het OPP en het advies van de leerkracht van het kind, een zo passend mogelijke groep gerealiseerd. Het aantal leerlingen per groep en het aantal leerlingen per bouw kunnen leiden tot noodzakelijke afwijkingen.

b. Criteria voor het indelen van de groepen

Het Springtij kent bij aanvang van de schoolplanperiode 2016-2020 13 groepen. Ieder jaar opnieuw worden de groepen zo goed als mogelijk ingedeeld op basis van opgestelde criteria, waarbij uitgegaan wordt van een gemiddelde groepsgrootte van 15.

Deze criteria zijn:

1. Criteria onderbouw:

- 1 groep voor de leeftijd van 4 t/m 6 jaar
- een didactische leeftijd van < 0 .

Overige onderbouwgroepen:

- leeftijd 7 t/m 9 jaar (géén 9 jaar bij aanvang van het schooljaar),
- een didactische leeftijd van 0 of+ 10 als richtlijn (bij aanvang schooljaar),

2. Criteria middenbouw:

- leeftijd van 9 t/m 11 jaar (géén 11 jaar bij aanvang van het schooljaar),
- een didactische leeftijd van 20 of 30 als richtlijn (bij aanvang van het schooljaar).

3. Criteria bovenbouw::

- leeftijd 11 t/m 13 jaar (tot en met het schooljaar waarin een leerling 13 wordt),
- een didactische leeftijd van 40, 50 of 60 als richtlijn (bij aanvang van het schooljaar).

c. Verwijzingsprocedure

Indien een leerling op grond van zijn functioneren in aanmerking zou moeten komen voor

- een indicatie door de Commissie voor Indicatiestelling (CVI)
- een plaatsing op een so-school
- een verwijzing naar externe instanties (Emergis, Juvent, BJZ)
- nader onderzoek (dyslexie, ADHD, ASS)
- verwijdering van school

dan wordt dit als onderbouwd voorstel door de IB-er, mede namens de groepsleerkracht, ingebracht in de vergadering van de CvB/ZAT. De aanvraag voor een TLV wordt opgesteld door de orthopedagoog.

De bespreking in de CvB/ ZAT kan de volgende besluitvorming opleveren:

1. De onderbouwing is onvoldoende. Er wordt concreet aangegeven welke aanvullende gegevens gewenst zijn.
2. Er wordt Preventieve Ambulante Begeleiding aangevraagd bij het desbetreffende cluster, om mee te kijken en te adviseren m.b.t. wel of niet aanmelden voor een clusterindicatie.
3. Er wordt bepaald of het gaat om behoud van plaatsing in het sbo met een arrangement of om plaatsing in het speciaal onderwijs.
4. Er wordt akkoord gegaan met aanmelding bij Het Loket van SWV Kind op 1. Dit wordt verzorgd door IB-er + leerkracht.
5. Er wordt aan het bestuur van Respont gevraagd akkoord te gaan met een verwijzingsprocedure.

In de CvB/ ZAT wordt bepaald wie met de ouders overlegt en welke verdere acties ondernomen dienen te worden.

4.6. Consequenties voor de meerjarenplanning

De ontwikkelingen die voortvloeien uit de invoering van Passend Onderwijs zullen de komende jaren sterk bepalend zijn voor de verdere uitwerking van onze leerlingenzorg. Duidelijk moet worden of en hoe het verwijsgedrag van de basisscholen verandert en op welke wijze een beroep gedaan wordt op de expertise van Het Springtij (zowel aanbod- als vraaggestuurd). Mogelijk zullen er naast de leerlingen met een TLV ook plaatsbepaalde leerlingen voor kortere of langere tijd onderwijs op Het Springtij volgen. Voorbeelden hiervan zijn de observatie- en time-outplaatsen waarvoor het SWV Walcheren de komende 4 jaar extra middelen in de begroting heeft opgenomen.

Aan het einde van de vorige schoolplanperiode zijn er verkennende gesprekken gevoerd met het MKD, om in beeld te brengen op welke wijze samenwerking vorm gegeven kan gaan worden. De uitkomsten van deze gesprekken zijn vastgelegd in een concept startdocument. M.b.t. de samenwerking tussen Het Springtij en Juvent dienen de volgende onderwerpen nog verder uitgewerkt en vorm gegeven te worden:

- Geïntegreerd onderwijs- zorgaanbod voor jonge kinderen die zowel op het MKD als in de aanvangsgroep van Het Springtij begeleid worden;
- samenwerking en afstemming van Het Springtij met KOW en Juvent om verder vorm en inhoud te geven aan de buitenschoolse opvang (BSO +).

Daarnaast zullen leerkrachten en gedragswetenschappers van de samenwerkende scholen en Juvent kennis nemen van elkaars werkwijzen, en mogelijkheden in beeld brengen waar in gezamenlijkheid aan verdere kwaliteitsverbetering gewerkt kan worden.

5 Personeelsbeleid

5.1 Inleiding

Onderwijs is mensenwerk.

De kwaliteit van het personeel is dan ook cruciaal voor de kwaliteit van het onderwijs.

Deskundig en gemotiveerd personeel is een goede basis voor een hoge kwaliteit van het onderwijs op school.

Om goed onderwijs te kunnen verzorgen is een prettige werksfeer en de mogelijkheid om zich zowel persoonlijk als op vakgebied te blijven ontwikkelen van groot belang.

Onderwijsgeven op Het Springtij is geen geïsoleerd gebeuren in een afgesloten lokaal met alleen een leraar voor de klas, maar vooral werken in een multidisciplinair team om samen met anderen, collega's, intern begeleiders, remedial teachers, logopedistes, maatschappelijk werkende, orthopedagoge en indien nodig deskundigen van buiten de school een situatie rondom elke leerling te creëren waarin hij/zij zich naar eigen mogelijkheden optimaal kan ontwikkelen.

Onderwijs is dus teamwerk.

De school volgt het bestuursbeleid, waarin gestreefd wordt naar een evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding. Het beleid volgt de wetgeving op dit punt. Het personeelsbeleid houdt verder rekening met de werkomstandigheden, competenties van personeelsleden, scholing- en carrièremogelijkheden, taakbeleid en persoonsgebonden omstandigheden.

Dit alles is vastgelegd in het *integraal personeelsbeleidsplan* van Het Springtij.

Dit Integraal Personeels Beleids Plan (IPB) is samen met de andere SBO-scholen in Zeeland samengesteld.

Het personeelsbeleid wordt beïnvloed door interne factoren zoals leerlingaantallen, groepsgrootte, individuele ondersteuningsmogelijkheden voor leerlingen en langdurige ziekte van personeelsleden. Door het jaarlijks opstellen van een organisatieplan worden personele fricties in beeld gebracht en te volgen procedures duidelijk en transparant beschreven.

Naast de interne ontwikkeling van de school, wordt het personeelsbeleid ook beïnvloed door externe ontwikkelingen.

Door de verbetering van de kwaliteitszorg in de reguliere basisscholen, worden alleen nog leerlingen met zeer zware en complexe problematiek aangemeld, waarbij de gedragsproblematiek een steeds grotere rol speelt.

Daarnaast zullen de ontwikkelingen in het kader van Passend Onderwijs invloed hebben op de eisen en wensen die gesteld worden aan de deskundigheid van het SBO-personeel.

In het koersdocument van Respont zijn professionalisering en het versterken van de kwaliteitszorg duidelijke speerpunten. In dat licht worden de opleidings-/scholingseisen dan ook steeds verder aangescherpt. In de jaarlijks op te stellen nascholingsplannen wordt, rekening houdend met de beschikbare financiële middelen, zowel op team- als op individueel niveau nascholing opgezet die nauw gerelateerd is aan de ontwikkelingsrichting van de school. Het geregistreerd staan in het directie- en lerarenregister maakt hier ook onderdeel van uit.

In de komende 4 jaar ontwikkelt Het Springtij zich samen met de scholen van REC 3 en REC 4, en met zorginstelling Juvent tot een Integraal Kind Centrum +op Walcheren. In dit centrum, waarin het accent ligt op vroegtijdige signalering, kunnen leerlingen voor korte of langere tijd geplaatst worden. Ook kunnen basisscholen er hulp inroepen voor onderzoek, begeleiding, opstellen van een plan van aanpak e.d.

5.2. Personeelsbeleid in samenhang met onderwijskundig beleid.

Het inhoudelijke onderwijskundig beleid van de school is gericht op “adaptief onderwijs” en een hoog niveau van kwaliteitszorg.

Daarnaast is het onderwijskundig beleid ook gericht op de veranderingen die plaats vinden door een veranderende schoolbevolking en door de nieuwe ontwikkelingen zoals “Passend Onderwijs”. Het personeelsbeleid zal dan ook, zoals hiervoor al aangegeven, de eerstkomende 4 jaar gericht zijn op:

- Verdere uitwerking van de competenties die nodig zijn voor het werken op Het Springtij en mede gericht zijn op de nieuwe ontwikkelingen.
- Het verwerken van deze competenties in de functionerings-, POP- en beoordelingsgesprekken.
- Het actualiseren en bijhouden van bekwaamheidsdossiers in het kader van de wet BIO.
- In het meerjaren personeelsbeleid beschrijven hoe Het Springtij inspeelt op de ontwikkelingen binnen de school en op de ontwikkelingen in het samenwerkingsverband als gevolg van Passend Onderwijs
- Jaarlijks in juni opstellen en bespreken van de normjaartaak, met in achtneming van de CAO Primair Onderwijs, en vaststellen hoe en door wie welke taken uitgevoerd gaan worden.

5.3. Consequenties voor de meerjarenplannen

Er wordt een grote mate van inzet en deskundigheid verwacht van het personeel van Het Springtij. Met name het omgaan met leerlingen met ernstige sociaal-emotionele problemen doet een groot beroep op deze inzet en deskundigheid.

Daarnaast moeten leraren van Het Springtij flexibel in kunnen spelen op de veranderende leerlingenproblematiek.

Als complicerende factor speelt mee, dat door een blijvende leerlingendaling voor de personeelsleden de onzekerheid bestaat over de continuering van hun dienstverband aan Het Springtij.

Respont heeft, anticiperend op de mogelijke effecten van Passend Onderwijs, terughoudend personeelsbeleid gevoerd en werkt sinds twee jaar met een sociaal plan. Mede gelet op de consequenties van de overheidsbezuinigingen en de relatief hoge gemiddelde leeftijd van het Respont personeel zal toegewerkt gaan worden naar het opstellen van “meerjarenschoolformatieplannen”.

Voor een aantal personeelsleden geldt, dat zij steeds meer moeite krijgen met het omgaan met een hele groep leerlingen met complexe problematiek. Het Springtij staat nu voor de uitdaging om het personeelsbeleid zo op te zetten dat het recht doet aan alle personeelsleden en hen zo in te zetten dat hun kennis en deskundigheid optimaal gebruikt wordt voor de kwaliteit van de school. Maar ook een beleid dat recht doet aan extra inspanning van personeelsleden om zich verder te verdiepen en bekwamen om de school kwalitatief nog sterker te maken in de vorm van:

- Mogelijkheden voor het volgen van cursussen die aansluiten op de behoefte van de veranderende schoolbevolking en nieuwe eisen en/of wensen van uit het basisonderwijs op Walcheren
- Mogelijkheden voor cursussen op het gebied van coaching, gericht op zowel interne coaching als op coaching in het kader van ambulante begeleiding in het samenwerkingsverband Kind op 1 Walcheren.
- Interne begeleiders die de kwaliteit van het onderwijs verzorgen en bewaken, en die (mede) verantwoordelijk zijn voor de extra zorg en het opstellen van het OP. Dit in samenwerking met de CVB/ZAT.
- Coördinatoren/werkgroepen voor lezen, taal, spelling en rekenen, en voor het invoeren van 21^e-eeuwse vaardigheden.

- Het stimuleren van leraren die nog niet in het bezit zijn van de akte speciaal onderwijs om deze akte te behalen.
- Het uitvoeren van een beoordelings- en beloningsbeleid.

Hoofdstuk 6: Kwaliteitszorg

6.1. Inleiding

In dit hoofdstuk beschrijven we op welke wijze wij onze kwaliteit inrichten, bewaken, borgen en verbeteren. Eerst geven we een begripsomschrijving van de begrippen kwaliteit en kwaliteitszorg. Vervolgens bespreken we waarom we willen werken aan onze kwaliteit. Daarna beschrijven we de inrichting van ons kwaliteitszorgsysteem en wat onze school goede kwaliteitszorg vindt. Belangrijk uitgangspunt voor de school is daarbij het werken vanuit de Plan- Do - Check- Act- cyclus (PDCA-cyclus). In de PDCA- cyclus neemt zelfevaluatie (check) een belangrijke plaats in. De instrumenten die we daarbij gebruiken worden beschreven. Tot slot beschrijven we onze beleidsvoornemens voor de komende jaren ten aanzien van de verdere invoering van ons kwaliteitszorgsysteem.

Het college van bestuur bewaakt de kwaliteit van de scholen en bepaalt welke maatregelen ter verbetering van de kwaliteit nodig zijn door middel van periodieke marap-gesprekken en – rapportages, waarvan o.a. opbrengsten, resultaten van audits, zelfevaluaties en tevredenheidsonderzoeken onderdeel uitmaken.

6.2. Wat is kwaliteit en wat is kwaliteitszorg?

'Kwaliteit' is geen absoluut gegeven, zeker niet als het gaat om onderwijs. Van belang is om met elkaar afspraken te maken over wat goede kwaliteit is, zodat kwaliteit zo goed als mogelijk 'gemeten' kan worden.

Als school hebben wij als primaire opdracht het verzorgen van onderwijs aan onze leerlingen (het primaire proces). De bedrijfsvoering (personeelsbeleid, kwaliteitszorg, financiën, huisvesting, ICT-beleid, onderwijsbeleid) heeft als doel dit primaire proces optimaal te laten verlopen. Kwaliteit en kwaliteitszorg betreffen zowel de primaire opdracht als de secundaire processen daar omheen.

Bij het werken aan de kwaliteit op onze school vinden we de volgende componenten van belang:

- Wat voor school willen wij zijn?
- Wat voor onderwijs en begeleiding staat ons voor ogen? In dit schoolplan hebben wij in de missie en visie voor de komende vier jaar vastgelegd wat voor school wij willen zijn.
- Wat vragen onze klanten aan kwaliteit?
- Hoe kunnen wij de leerling, de ouders, het werkveld, de overheid en anderen het best van dienst zijn? Momenteel is onze kwaliteitszorg nog sterk intern georiënteerd. De komende jaren willen wij onze klanten en andere betrokkenen nadrukkelijker betrekken bij het bepalen van onze kwaliteit.
- Welke eisen stellen wij aan onze bedrijfsvoering?
- Hoe effectief en efficiënt werken wij aan het realiseren van onze doelstellingen?

Bij *kwaliteitszorg* gaat het om dat wat men doet om *kwaliteit* te leveren. Respost kiest voor de volgende definitie van kwaliteitszorg: 'het totaal van activiteiten, procedures en instrumenten, die bedoeld zijn om op een permanente, systematische en cyclische wijze de kwaliteit van het onderwijs te bepalen, te bewaken, te borgen en te verbeteren'.

Dit komt concreet neer op het beantwoorden van de volgende vijf vragen:

1. Doet de school de goede dingen?
2. Doet de school de dingen goed?
3. Hoe weten we dat als school?
4. Vinden anderen dat ook?
5. Wat doen we als school met die kennis en informatie?

Bij kwaliteitszorg en zelfevaluatie kunnen we aan twee invalshoeken denken:

- Het afleggen van verantwoording naar buiten (accountability).

- De verdere (professionele) ontwikkeling van de school zelf (improvement).
Wij plaatsen de kwaliteitszorg en zelfevaluatie nadrukkelijk in het perspectief van de kwaliteitsontwikkeling van de school.

Goede kwaliteitszorg voldoet aan een aantal voorwaarden:

- Centraal in de kwaliteitszorg staat het primaire proces.
- De kwaliteitszorg richt zich op diverse beleidsterreinen en de samenhang daartussen. Kwaliteitszorg is met andere woorden integraal.
- De kwaliteitszorg is systematisch en cyclisch. Uitgangspunt voor onze werkwijze is de Plan – Do- Check- Act- cyclus. Daarbij maken wij gebruik van de “profiel en progressie” benadering.
- Een belangrijk onderdeel van kwaliteitszorg is de communicatie over de zelfevaluatie. Een zelfevaluatie kan betrekking hebben op het geheel of op deelgebieden. Het uitvoeren van een zelfevaluatie is niet hetzelfde als kwaliteitszorg. Zelfevaluatie is een onderdeel van kwaliteitszorg en levert antwoord op de vraag: doet de school de dingen goed en hoe weet de school dat?
- Het is goed wanneer de zelfevaluatie bekeken en beoordeeld wordt door personen van buiten de school. Die externe oordelen kunnen worden gegeven door deskundigen en/of 'critical friends'. Visitaties en (externe) audits zijn daarbij mogelijke aanpakken. Respont heeft een intern auditteam opgeleid en gaat werken met collegiale audits. Zelfevaluatie staat niet op zichzelf. De voortgangscommunicatie is hierbij een belangrijk aandachtspunt. Het gaat steeds om de vraag wat de school doet met de kennis en informatie die is opgedaan uit de zelfevaluatie. Kwaliteitszorg en zelfevaluatie (als onderdeel ervan) is pas compleet als we de resultaten uit de zelfevaluatie gebruiken bij het uitwerken van een veranderaanpak/ de meerjarenplanning.
- Kwaliteitszorg en zelfevaluatie dienen altijd en zichtbaar verbonden te zijn met de planningscyclus van de school: de missie/ visie, het schoolplan, de schoolgids, het jaarplan, e.d.

6.3 Wat vinden wij goede kwaliteitszorg?

Respont heeft in het document ‘kwaliteitsbeleid Respont’ de kwaliteitszorg van Stichting Respont beschreven. In een kwaliteitskaart is uitgewerkt waaraan goede kwaliteitszorg voldoet. De standaard luidt: ‘De school zorgt systematisch voor behoud en verbetering van de kwaliteit van haar onderwijs’. De hoofdindicatoren zijn de volgende:

| |
|---|
| 1. De schoolleiding stuurt de kwaliteitszorg aan. |
| 2. De schoolleiding draagt zorg voor een professionele schoolcultuur waarbij medewerkers zich voortdurend ontwikkelen. |
| 3. Het kwaliteitsdenken is geïntegreerd binnen de school. |
| 4. De school heeft inzicht in de onderwijsbehoeften van haar leerlingenpopulatie. |
| 5. De school hanteert een onderwijsconcept dat aansluit bij haar leerlingenpopulatie. |
| 6. Er is sprake van een integraal systeem van kwaliteitszorg. |
| 7. Er is sprake van een systematisch systeem van kwaliteitszorg. |
| 8. Er is sprake van een intern toezicht gericht op aansturing, monitoring en borging. |
| 9. De school werkt planmatig aan verbeteractiviteiten. |
| 10. De school evalueert jaarlijks systematisch de kwaliteit van haar opbrengsten. |
| 11. De school voert trendanalyses uit door de opbrengsten op schoolniveau te analyseren en deze te vergelijken met de opbrengsten van andere scholen. |
| 12. De school evalueert structureel het leren en onderwijzen en de leerlingenzorg. |
| 13. De school borgt de kwaliteit van het leren, onderwijzen en leerlingenzorg. |
| 14. De school rapporteert aan belanghebbenden inzichtelijk over de gerealiseerde kwaliteit van het onderwijs. |

6.4 Waarom werken aan kwaliteit?

Verskillende ontwikkelingen hebben binnen onze school bijgedragen aan de toegenomen vraag naar kwaliteit:

- De wens binnen het team om zo goed mogelijk werk te leveren; werken aan blijvende groei en verbetering van expertise.
- De wens een optimaal aanbod te realiseren in de klas, voor leerlingen en personeel.
- Om te komen tot een professionele, resultaatgerichte organisatie.
- Om beter in kaart te brengen welke kwaliteiten we hebben en welke tekortkomingen. Op basis hiervan willen we duidelijke activiteitenplannen kunnen maken.
- Medewerkers, ouders nadrukkelijker betrekken bij het werken aan kwaliteit
- De vraag van ouders naar betere kwaliteit.
- We willen met en van elkaar leren.
- Kwaliteitseisen vanuit de overheid en inspectie.
- Eisen vanuit overheden betreffende veiligheid, gezondheid en milieu.
- De verwachte toenemende concurrentie tussen scholen (BO/VO-SO/VSO), onder andere door de invoering van passend onderwijs.

6.4.1. Profiel en progressie

Respont kiest voor een nieuw accent als het gaat om planning en control, namelijk de 'profiel & progressie-benadering'. Kort gezegd betekent dit het volgende: de plannen van verschillende niveaus in de organisatie passen in elkaar en er wordt op de verschillende niveaus verantwoording afgelegd over de plannen en de bereikte resultaten.

Bij profiel gaat het om sturen op visie en beleid, het formuleren van gezamenlijke doelen, kwaliteitskenmerken en kernkwaliteiten en het maken van resultaatafspraken op alle niveaus. Bij progressie gaat het om de mate van realisering van gestelde doelen, de voortgang van gemaakte afspraken en om communicatie over de (al dan niet) gerealiseerde resultaten.

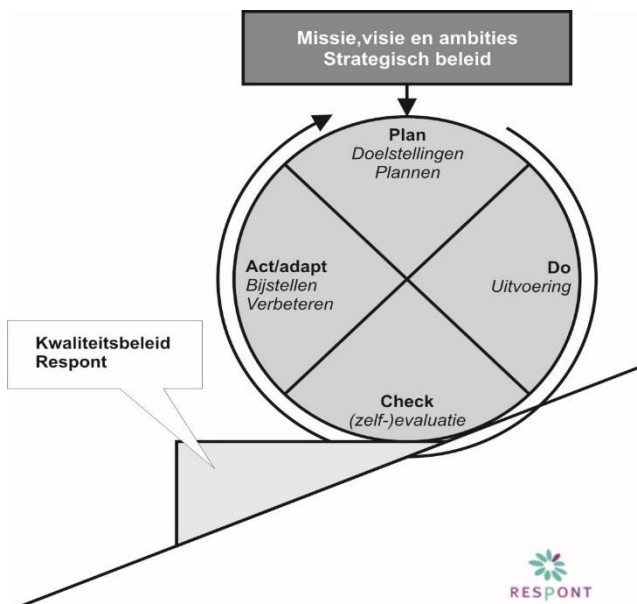
De 'profiel en progressie- benadering' van planning en control waarvoor Respont kiest, houdt onder andere in:

- sturen op visie: werken vanuit richtinggevende beleidsuitspraken, resultaatgerichte doelen en afspraken;
- geen 'papieren tijger' maar een attitude: zeggen wat je doet en doen wat je zegt;
- niet iets financieels of instrumenteels, maar inhoudelijke afspraken met bijbehorende middelen;
- een eerste lijnsverantwoordelijkheid van het bestuur en de directie;
- jaarcyclus: regie van plannen maken, regie van gespreksmomenten, afspraken vastleggen, analyseren en signaleren, voortgangsoverzichten.

6.5. De inrichting van onze kwaliteitszorg

6.5.1. De PDCA- cyclus

In paragraaf 2 van dit hoofdstuk hebben we aantal voorwaarden geformuleerd voor goede kwaliteitszorg. We hebben daarbij aangegeven dat kwaliteitszorg systematisch en cyclisch moet zijn. Uitgangspunt voor onze werkwijze is de Plan – Do- Check- Act- cyclus. In de volgende figuur is deze cyclus vorm gegeven.



Kwaliteitszorg gaat om een voortdurend cyclisch proces.

- Plan is het startpunt van de cirkel. Het gaat om het plannen van activiteiten en het stellen van doelen.
- Do geeft aan dat we doen wat we onszelf bij 'Plan' hebben voorgenomen.
- Check vraagt erom dat we zorgvuldig nagaan wat de resultaten van onze inspanningen zijn. Hierbij zijn verschillende vormen van zelfevaluatie essentieel (zie volgende paragraaf).
- Act geeft aan dat de organisatie (onze afdeling) de aanpak eventueel bijstelt, verbetert, dan wel de koers aanpast.

Daarna kan de Demingcirkel (PDCA) opnieuw starten, ofwel om op hetzelfde punt een nog hogere kwaliteit zeker te stellen, ofwel voor een verbeter- of veranderaanpak op een andere onderwerp. Het werken volgens het hier beschreven cyclisch proces moet de komende jaren tot de vanzelfsprekende manier van werken binnen onze organisatie gaan horen.

6.5.2. Zelfevaluatie als onderdeel van de cyclus van kwaliteitszorg

Een belangrijk onderdeel van kwaliteitszorg is zelfevaluatie. Zelfevaluatie kan op verschillende manieren worden ingezet, maar mag nooit op zichzelf staan en moet altijd met de PDCA-cyclus worden verbonden:

- De school heeft een duidelijke missie/visie beschreven en haar strategisch beleid vastgelegd. Als onderdeel van een systeem voor kwaliteitszorg wordt regelmatig de voortgang van het veranderproces getoetst door middel van een zelfevaluatie.
- Zelfevaluatie wordt gebruikt met de bedoeling een beleidscyclus systematisch in gang te zetten. De zelfevaluatie brengt de kwaliteit van de school in beeld. De uitkomsten van de evaluatie vormen de input voor het in gang zetten van de kwaliteitszorgcyclus.
- De uitkomsten van de zelfevaluatie moeten dus verwerkt worden in activiteiten/ interventie/ de veranderaanpak. Vragen die daarbij aan de orde kunnen komen, zijn:
 - Wat betekenen de evaluatiegegevens voor onze visie, streefbeeld/ toekomstscenario's en strategie?
 - Wat zeggen de evaluatiegegevens over de huidige en gewenste competenties binnen de afdeling en van teamleden?
 - Welke leiderschapsstijl en –competenties vraagt dit?
 - Hoe kan de veranderaanpak er voor de komende periode het best uitzien? Wat voor activiteiten moeten we organiseren? Hoe moeten we met en van elkaar leren?

6.5.3. Zelfevaluatie en collegiale audits met behulp van de Respont-kwaliteitskaarten

Wanneer een school een zelfevaluatie wil uitvoeren of een collegiale audit wil afnemen, is het nodig van tevoren maatstaven te benoemen. Respont heeft in 10 kwaliteitskaarten opgeschreven wat zij goed onderwijs en goede kwaliteitszorg vindt. Er zijn kwaliteitskaarten voor de volgende onderwerpen:

1. Kwaliteitszorg
2. Systeem van leerlingenzorg
3. Leerstofaanbod
4. Onderwijstijd
5. (Ortho)pedagogisch handelen
6. (Ortho)didactisch handelen
7. Opbrengsten

In de kwaliteitskaarten is het toezichtkader van de inspectie verwerkt. Ook zijn er 'eigen' items aan toegevoegd om zo goed mogelijk aan te sluiten bij onze specifieke situatie en eigen kwaliteitswensen. De kwaliteitskaarten kunnen worden gezien als sturings- en toetsingsinstrument. Dit betekent dat de kwaliteitskaart gebruikt gaat worden om de ontwikkelingen binnen de verschillende onderdelen te kunnen sturen en daarnaast als instrument om de voortgang te kunnen toetsen.

Op onze school wordt in het tweede jaar na het bezoek van de onderwijsinspectie een collegiale audit afgenomen. Minstens één keer per twee jaar worden alle kwaliteitskaarten ingezet als instrument voor zelfevaluatie.

6.5.4. Andere instrumenten voor zelfevaluatie

In het kader van zelfevaluatie is altijd gebruik gemaakt van het Zelfevaluatie Kader Speciaal Onderwijs (ZEK) zoals ontwikkeld in het landelijke project Kwaliteit Speciaal. Het ZEK sloot aan bij de kwaliteitsstandaarden zoals geformuleerd in de Wet op het Onderwijs toezicht (en toetsingskader Inspectie Speciaal Onderwijs).

M.i.v. 2016 gaat Het Springtij het programma Integraal gebruiken. Integraal, dat volledig geïntegreerd is binnen ParnasSys, kan zowel op schoolniveau als bovenschools gebruikt worden en verbindt kwaliteitszorg, schoolontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling op een logische wijze met elkaar. Op deze wijze kan alle informatie die in ParnasSys is opgeslagen optimaal gebruikt worden. Doordat ook collega-scholen met Integraal (gaan) werken is benchmarking mogelijk.

6.6 Consequenties voor de meerjarenplanning

Aangezien scholen vanaf 2017 de wettelijke plicht hebben een vorm van zelfevaluatie te hanteren, kan met de invoering van Integraal het cyclisch en systematische werken aan kwaliteitszorg in de komende jaren verder worden uitgebouwd. In dit kader zullen ook de uitkomsten van het project School aan Zet hierbij betrokken worden.

De komende jaren zal naast het invoeren van Integraal verder zelfevaluatie uitgevoerd worden door het cyclisch inzetten en afnemen van de kwaliteitskaarten van Respont.

7. Financiën en beheer

7.1 Huisvesting en Onderhoud

De Stichting Respont ontvangt voor haar scholen, naast de vergoeding voor personele kosten, een vergoeding voor materiële instandhouding (PO) dan wel een vergoeding in de exploitatiekosten (VO). Deze vergoeding is een kalendervergoeding, uitgedrukt in een lumpsumbedrag, gebaseerd op het aantal leerlingen en het daaruit afgeleide aantal groepen. Deze vergoeding is voor het primair onderwijs onderbouwd op basis van een programma van eisen. Hierin staat aangegeven op welke uitgaven van een gemiddelde school de materiële vergoedingen zijn gebaseerd. Daarmee wordt tevens aangegeven voor welke doelen de bekostiging wordt gegeven en voor welk bedrag verondersteld wordt dat bepaalde taken kunnen worden vergoed. De bedragen kunnen gezien worden als een kengetal, waaraan de school de eigen uitgaven kan spiegelen.

Gebouwen (en dat is ook binnen Respont het geval) kunnen heel erg van elkaar verschillen in het onderhoud. Bovendien kunnen de kosten (b.v. energie) van jaar tot jaar sterk uiteenlopen.

Respont streeft er dan ook naar om te werken aan planmatig onderhoud, zodat:

- de middelen voor huisvesting en onderhoud beheerd kunnen worden;
- 'gestuurd' kan worden op kostenbesparende acties;
- huisvestingsbehoefte afgestemd kan worden op de onderhoudsplanung;
- daardoor achterstalling onderhoud beperkt wordt;
- een planning inzicht geeft;
- een goed overleg met Gemeenten gerealiseerd kan worden.

Inmiddels beschikt iedere school over een meerjarenplanung 'huisvesting en onderhoud'. Van hieruit wordt een jaarplan opgesteld. De jaarlijks te begroten kosten vanuit het jaarplan worden, na beoordeling op haalbaarheid, opgenomen in de jaarbegroting. Respont wordt hierin ondersteund door Dyade Huisvesting. Deze organisatie heeft het meerjarenonderhoudsplan opgesteld en het daaruit afgeleide jaarplan.

In 2015 is de huisvesting (in navolging van het voortgezet onderwijs) onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur gebracht door de overheid. Slechts een aantal elementen dienen bekostigd te worden vanuit de gemeentelijke begrotingen zoals nieuwbouw, verbouw en in eigendom van gemeente zijnde gymnastieklokalen.

Voor nieuwbouw en verbouw blijft de jaarlijkse datum van aanvragen bij de gemeenten 1 februari.

7.2 Veiligheidsbeleid

Het veiligheidsbeleid is een onderdeel van het arbeidsomstandighedenbeleid. Het beleid arbeidsomstandigheden heeft betrekking op veiligheid, gezondheid en welzijn.

De Stichting heeft een dienstverleningscontract afgesloten met 'Bedrijfsartsen 5' waardoor ziekte en verzuim door ziekte worden begeleid door de bedrijfsarts en een casemanager. Respont werkt met een ziekte- en verzuimbeleid wat voldoet aan de wetgeving conform de 'Wet Verbetering Poortwachter'.

Binnen Respont wordt op de scholen gewerkt met medewerkers die de taken van preventiemedewerker uitvoeren, te weten:

- medewerking verlenen aan het verrichten en opstellen van een risico-inventarisatie en – evaluatie (RI&E)
- uitvoeren van arbo-maatregelen en vraagbaak zijn
- adviseren en nauw overleggen met de medezeggenschapsraad.

Binnen het arbo-beleid op de scholen zijn de belangrijkste onderwerpen van gesprek :

- de op school aanwezige RI&E 's en de daaruit voortvloeiende plannen van aanpak
- het calamiteiten- en ontruimingsplan van de scholen
- de veiligheidsplannen op de scholen (iedere school beschikt over een bestuurlijk vastgesteld veiligheidsplan)
- de gebruikersvergunningen.

Het plan van aanpak is op schoolniveau een belangrijk document om de risico 's op de school te beperken. Het is uitermate belangrijk om deze plannen jaarlijks te actualiseren. Ook hierin ligt een belangrijke taak voor de preventiemedewerker.

De cursussen voor bedrijfshulpverlening worden jaarlijks georganiseerd. Iedere school beschikt over voldoende bedrijfshulpverleners welke jaarlijks deelnemen aan een herhalingscursus.

Op bestuursniveau worden in relatie tot de arbeidsomstandigheden documenten vastgesteld. Het gaat om het taakbeleid, het verzuimbeleidsplan en de klachtenregeling / klachtenprocedure. In 2013 is op bestuursniveau een onderzoek uitgevoerd naar het welzijn van de personeelsleden. Op bestuursniveau is een Arbo Beleidsplan vastgesteld.

7.3 Financieel beleid

De basis voor het financiële beleid vormen de statuten van de Stichting Respont en het daaruit voortvloeiende (strategische) beleidsplan. Het financiële beleid van de Stichting is gericht op een goed geoutilleerde onderwijs organisatie door een optimale allocatie van middelen. Respont tracht jaarlijks te komen tot een transparante en uniforme opzet van de schoolbegroting, welke tevens een basis vormt om te komen tot een meerjarenbegroting. Binnen de kaders van het strategisch beleidsplan en met in acht neming van de afspraken in het besturingsmodel en managementstatuut, stelt de directeur jaarlijks deze schoolbegroting op. De vaststelling hiervan vindt plaats door het College van Bestuur.

De directeur van de school is vervolgens bevoegd uitgaven te doen tot het beloop in deze vastgestelde begroting. De directeur van de school verstrekt betalingsopdrachten en betalingsverantwoordingen aan het administratiekantoor. Het administratiekantoor verwerkt de gegevens en stelt maandelijks financiële overzichten beschikbaar via de digitale omgeving.

Ter ondersteuning van een goed financieel beleid en beheer heeft het College van Bestuur de ondersteuning van een financieel stafmedewerker. Deze medewerker adviseert de bestuurder over financiële aangelegenheden zoals:

- de afstemming van de inrichting en van de inhoud van de begroting
- het verlenen van advies m.b.t. begrotingsvraagstukken
- het beoordelen van de jaarrekening
- het verlenen van advies bij financiële vraagstukken
- het bewaken van de financiële afspraken
- het verlenen van advies bij actuele regelgeving
- het verlenen van advies bij de opzet van een meerjarenbegroting.

De financieel medewerker kan hierbij een beroep doen op de deskundigheid van een gecertificeerd administratiekantoor, welke voor Respont de financiële en personele eindadministratie verzorgt.

Planning en control

Voor het bereiken van de doelen van de organisatie, voor het transparant en beheersbaar maken van de middelen, en voor het zo effectief en efficiënt mogelijk inzetten van deze middelen, is het noodzakelijk te werken met een meerjarenplanning, meerjarenbegroting en een cyclus van planning en control. In deze cyclus zijn de volgende beleidsstukken uitgangspunt:

- het strategische bestuursbeleid
- de visie en missie vanuit het schoolplan (afgeleide vanuit het strategische bestuursbeleid)
- het schooljaarplan (afgeleide vanuit het schoolplan)
- de meerjarenbegroting
- de schoolbegroting
- het jaarverslag van de school
- het bestuursverslag

De cyclus van planning en control leidt tot het beheersbaar maken van de uitgaven en het verwerven van een goed inzicht in de baten en lasten zodat sprake is van een helder financieel beleid wat jaarlijks

wordt weergegeven en verantwoord in het bestuursverslag. In het bestuursverslag worden de financiële uitgaven verantwoord, maar ook het gevoerde beleid op onderwijskundige doelen. De vaststelling van dit bestuursverslag (door het College van Bestuur, na goedkeuring door de Raad van Toezicht) vindt plaats door het bijvoegen van een rapport van een deskundige accountant.

7.4 Meerjarenbegroting

De meerjarenbegroting geeft een overzicht van:

- de te verwachten baten en lasten op basis van actuele leerlingenprognoses
- de personele lasten
- de voorzieningen
- de 'vaste' kosten voor onderhoud en beheer
- de investeringskosten (en de afschrijvingen)

De meerjarenbegroting is het kader voor de op te stellen schoolbegroting. Ten opzichte van de meerjarenbegroting, wordt de schoolbegroting gedetailleerd opgesteld. Om te komen tot beheersbaarheid wordt aan de hand van managementrapportages verantwoording afgelegd aan het College van Bestuur.

Na afloop van het kalenderjaar worden de gegevens vanuit deze managementrapportages verwerkt in jaarrekening en bestuursverslag. Bestuursverslag en jaarrekening (zijnde het jaarverslag) zijn vervolgens uitgangspunt voor het bijsturen en bijstellen van de meerjarenbegroting.

7.5 Sponsoring

Het onderwijs kent een convenant over sponsoring dat is vastgesteld door het ministerie met alle betrokken (besturen)organisaties. Het convenant is niet bedoeld om sponsoring te bevorderen of te bestrijden. Het doel is dat scholen op een verantwoorde en zorgvuldige manier met sponsoring omgaan als ze daarmee te maken krijgen.

Wat valt er onder sponsoring?

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt waarmee leerlingen of hun ouders in schoolverband worden geconfronteerd. Schenkingen vallen dus niet onder het begrip sponsoring. Bij sponsoring kan bijvoorbeeld worden gedacht aan gesponsorde lesmaterialen, advertenties (in schoolkrant of op website), uitdelen van producten (winkels, bedrijven prijzen daarbij hun producten aan), sponsoren van activiteiten (zoals schoolreisjes, sportdagen, activiteiten dagen), sponsoren van gebouw/inrichting/computerapparatuur. Het is verstandig om de afspraken tussen school en sponsor in een overeenkomst vast te leggen.

Uitgangspunten

Aan het convenant liggen drie belangrijke uitgangspunten ten grondslag, die door alle convenantpartners worden onderschreven. Dat zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met 'goede smaak' en fatsoen
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

De genoemde uitgangspunten spreken voor zich. De Stichting Respont conformeert zich aan dit convenant en de scholen gaan (in voorkomende situatie) te werk volgens dit convenant.

7.6 Consequenties voor de meerjarenplanning

De samenwerking van de scholen betreffende het financiële beleid is van belang om te komen tot inzichtelijk en verantwoord besteden van de gelden. Binnen Respont is de meerjarenbegroting gerelateerd aan het strategisch beleidsplan. Een meerjarenbegroting is uitermate van belang en kan niet opgesteld zonder daarbij te kunnen beschikken over de gegevens van een meerjaren formatieplan. Van belang is om te kunnen 'sturen' op (mogelijke) financiële risico's op termijn. Een schooldirecteur heeft reeds te maken met bepaalde risico's waarop moeilijk invloed uit te oefenen is. Dat zijn:

- leerlingenprognoses
- de ontwikkelingen als gevolg van passend onderwijs
- de ontwikkelingen als gevolg van 'krimp'
- niet werk gerelateerd ziekteverzuim
- betaald ouderschapsverlof
- de leeftijd van het personeel
- het (mogelijk opheffen van) vervangingsfondsen en participatiefonds
- rechtspositionele verplichtingen
- salarisgaranties
- incidentele looncomponenten.

Bovendien blijven maatregelen van overheidswege een risico voor de Stichting Respont.

De consequenties voor een meerjarenplanning dienen jaarlijks geactualiseerd te worden zodat tijdig geanticipeerd kan worden op nieuwe ontwikkelingen en de gevolgen daarvan.

Ieder jaar opnieuw dienen de risico's te worden geïnventariseerd en indien mogelijk te worden verwoord in de vorm van een risico rapportage.

8. Communicatie

Inleiding.

Het schoolbestuur van de Stichting Respont is een bestuur waaronder acht scholen voor Speciaal Basisonderwijs (SBO), Speciaal Onderwijs (SO) en Praktijkonderwijs (PRO) ressorteren. De scholen zijn gelegen in de gemeenten Middelburg, Vlissingen, Goes, Tholen en Terneuzen.

De rechtspersoon van het schoolbestuur van Respont is een stichtingsvorm. Op 1 januari 1997 is door een fusie van vijf stichtingen de "Stichting Samenwerkingsscholen voor Speciaal Onderwijs en Voortgezet Speciaal Onderwijs in Zeeland" ontstaan. In het korte bestaan van de Stichting hebben zich enkele ontwikkelingen voor wat betreft de omvang van het aantal scholen voorgedaan. In de eerste jaren hebben drie schoolbesturen hun school ondergebracht bij de Stichting. In 2002 zijn de VSO-LOM-scholen op grond van veranderende wetgeving overgedragen aan andere besturen van voortgezet onderwijs in Zeeland. Op 1 januari 2005 is ten gevolge van de veranderende samenstelling van de Stichting de naam gewijzigd in Stichting Samenwerkingsscholen voor Speciaal Basisonderwijs en Praktijkonderwijs in Zeeland. In november 2005 heeft de stichting de huidige naam "RESPONT" gekregen.

Van 2005 tot 2009 werd binnen de Stichting Respont een bestuursstructuur gehanteerd waarbij het bestuur meer op afstand bestuurde. Het College van Directeuren, onder leiding van een coördinerend directeur, legde op afgesproken momenten door middel van managementrapportage verantwoording af over het gevoerde beleid. Sinds juli 2009 lag de (bestuurlijke) dagelijkse leiding van Stichting Respont in handen van een algemeen directeur. Schooldirecteuren verantwoordden zich aan de algemeen directeur door middel van periodieke managementrapportages. En vanaf maart 2011 is (als gevolg van het uitvoering geven aan de 'Code Goed Bestuur') sprake van een Raad van Toezicht. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn vastgelegd in statuten en in managementafspraken. De organisatie kent nu verschillende organisatorische eenheden die voor de beleidsontwikkeling en interne communicatie relevant zijn:

- de Raad van Toezicht
- het College van Bestuur

- het stafbureau
- het directeurenoverleg
- de scholen

Het organogram van Stichting Respont is in bijlage A opgenomen.

Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het College van Bestuur, op de algemene gang van zaken in de Stichting en in de scholen, en de doelstelling en grondslag van de Stichting te bewaken. De Raad van Toezicht staat het College van Bestuur met raad terzijde en adviseert, stimuleert en ondersteunt het College van Bestuur. De wijze waarop de Raad van Toezicht haar taken uitoefent zijn uitgewerkt in een reglement.

Het College van Bestuur en de bevoegdhedenverdeling.

Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor al datgene dat in de organisatie plaatsvindt. Bij het overdragen van taken gaat het voornamelijk om de voorbereiding en uitvoering van het Stichtingsbeleidsplan, en de dagelijkse gang van zaken in de scholen. Het College van Bestuur werkt vanuit een bestuurlijk kader, waarin het richtinggevende uitspraken doet voor de verschillende beleidsterreinen. Deze uitspraken vormen de uitgangspunten voor het Stichtingsbeleidsplan. Ter uitvoering van het Stichtingsbeleidsplan wordt een managementcontract opgesteld tussen het bestuur en directeuren, waarin afspraken worden gemaakt over resultaten, voorwaarden en verantwoording.

Stafbureau

Op het stafbureau werken naast een secretaresse een aantal medewerkers die ondersteunend zijn voor de CvB op de beleidsterreinen Kwaliteit, Personeel en Financiën. Zij zijn de verbindende schakel tussen de CvB en de scholen.

Het directeurenoverleg

In het directeurenoverleg hebben alle directeuren zitting. De voorzitter van het College van Bestuur zit de vergadering voor. In dit overleg wordt uitvoering gegeven aan de afspraken vanuit het Stichtingsbeleid. Tevens worden ervaringen en kennis met elkaar uitgewisseld. De taken en bevoegdheden van het directeurenoverleg zijn vastgelegd in een managementcontract.

De scholen

De scholen vormen binnen de Stichting beleidvoerende organen die het geformuleerde beleid uitvoeren en bijdragen aan de ontwikkeling daarvan. De directeuren voeren integraal management en hebben hun organisatie zo ingericht dat zij op eigen wijze doelen en resultaten realiseren die in het managementcontract staan geformuleerd.

Medezeggenschapsraden

Aan de Stichting Respont zijn twee gemeenschappelijke medezeggenschapsraden verbonden, te weten:

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voor scholen voor speciaal basisonderwijs en voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad PRO.

Deze raden worden door de medezeggenschapsraden uit de personeelsleden en de ouders gekozen volgens de bepalingen van het reglement GMR. De twee raden vergaderen gezamenlijk, maar nemen apart besluiten.

Het CvB woont de vergaderingen van de GMR bij.

Aan Het Springtij is een medezeggenschapsraad verbonden. Deze raad wordt rechtstreeks door en uit de personeelsleden en ouders van de school gekozen. De directeur van de school woont, namens het bestuur, als gesprekspartner de vergaderingen van de MR bij.

Overleg- en communicatiestructuur

De Raad van Toezicht en College van Bestuur vergaderen ongeveer vijf keer per jaar. De Stichting Respont heeft een website waarop voor interne en externe belangstellenden algemene informatie te vinden is. Ook heeft Respont een extranet voor medewerkers. Alle bij de Stichting Respont behorende scholen hebben een website met informatie.

Horizontale en verticale verantwoording.

De directeuren van de scholen leggen zelf horizontale en verticale verantwoording af over het op de school gevoerde beleid richting interne en externe belanghebbenden. Dit gebeurt bijvoorbeeld door middel van de schoolgids, nieuwsbrieven, rapportages n.a.v. kwaliteitsonderzoeken en managementrapportages. Ook legt de school verantwoording af aan de inspectie en het ministerie van OCW. Het bestuur van de Stichting Respont legt (horizontale en verticale) verantwoording af door publicatie van het jaarverslag.

8.1. Interne communicatie

Om de organisatie van Het Springtij goed te laten verlopen, is de interne communicatie van groot belang.

Naast de informele communicatie in de wandelgangen en aan de koffietafel is een goed systeem voor interne en externe communicatie noodzakelijk

Doel van een goed communicatiesysteem is:

- duidelijke informatievoorziening voor alle personeelsleden
- duidelijkheid over de wijze waarop de communicatie verloopt
- eensluidende informatie naar alle betrokkenen, zowel intern als extern
- overzichtelijk systeem, waarin men weet wie de informatie verstrekt, hoe de procedure verloopt en wanneer men welke informatie kan verwachten

Wie verzorgen systematisch informatieverstrekking:

- a) de directie: de directie draagt zorg en is eindverantwoordelijk voor een goed communicatie- en informatiesysteem en voor de uitgebrachte informatie, zowel intern als extern. De directie vergadert 6 x per jaar samen met de LC-leerkrachten.
- b) locatieleiders (en directieleden): zij zorgen ervoor dat per locatie de informatie uit het directie/LC beraad aan de personeelsleden doorgegeven wordt. Ook dragen zij er zorg voor dat schriftelijk ingekomen informatie ter inzage ligt voor alle personeelsleden.
- c) Coördinatoren van werkgroepen kunnen tijdens het locatie-overleg informatie vanuit directie/LC verstrekken.
- d) MR: de MR draagt zorg voor verstrekking van informatie t.a.v. zaken die in de MR en GMR zijn besproken

Informatieverstrekking en communicatie

Informatieverstrekking: tijdens de overlegsituaties kan door de voorzitter, maar ook door andere deelnemers aan het overleg, informatie worden verstrekt.

De informatie wordt opgenomen in het verslag van het overleg.

De verslagen van het overleg zijn voor alle personeelsleden die belang hebben bij de informatie uit het overleg beschikbaar.

Communicatie: voor elk overleg wordt een voorlopige agenda opgesteld die minimaal 3 dagen voor het overleg per mail aan elke deelnemer wordt gestuurd.

Bij aanvang van het overleg wordt de agenda vastgesteld.

Elke deelnemer aan het overleg wordt in de gelegenheid gesteld zelf agendapunten aan te dragen. De voorzitter bepaalt of het agendapunt tijdens dit overleg of een volgend overleg besproken wordt.

Van elk officieel overleg wordt een verslag gemaakt en binnen een week wordt dit verslag in de postvakken gelegd.

Tijdens de discussie zorgt de voorzitter ervoor dat alle deelnemers in de gelegenheid gesteld worden om hun standpunt uiteen te zetten.

Bij besluitvorming wordt gestreefd naar consensus, als dit niet mogelijk of wenselijk is, wordt besloten bij meerderheid van stemmen. Voordat een besluit genomen wordt, dienen alle deelnemers op de hoogte te zijn van de wijze waarop over het betreffende onderwerp een besluit wordt genomen.

Deelnemers aan het overleg die het besluit niet voor hun rekening willen nemen en het besluit wel zouden moeten uitvoeren, kunnen hun standpunt voorleggen aan het bevoegd gezag en het een uitspraak vragen.

Als de directie uitvoering van een voorstel niet wenselijk acht, wordt een voorstel niet in stemming gebracht.

Leden van het overleg die niet aanwezig kunnen zijn, zorgen er zelf voor dat zij op de hoogte zijn van gemaakte afspraken en genomen besluiten.

Communicatiesituaties

Overlegsituaties:

- Directie overleg (6x met LC)
- IB-overleg
- Locatieoverleg
- Bouwoverleg (incidenteel)
- CvB/ZAT

Schriftelijke informatieverstrekking:

- Nieuwsbrief Respont
- Nieuwsbrief Het Springtij

Wie is verantwoordelijk:

De directie is te allen tijde eindverantwoordelijk voor de officiële informatiestroom die in de school rond gaat en voor de informatie die de school uit gaat.

Locatieleiders hebben de verantwoordelijkheid voor de informatie die op hun locatie en specifiek op de personeelsleden en ouders van die locatie gericht is.

8.2. Externe communicatie

Gedragcode voor het verstrekken van informatie aan externe instanties.

Inleiding

Regelmatig worden personeelsleden van Het Springtij benaderd om informatie te verstrekken aan instanties zoals scholen, instellingen voor Jeugdhulpverlening e.d. over (oud)leerlingen van de school.

Voor zowel ouders/verzorgers, voogden en (oud)leerlingen als personeelsleden van de school dient er duidelijkheid te zijn over de wijze waarop informatie verstrekt wordt als er vragen gesteld worden.

Deze gedragscode dient dan ook door personeelsleden gehanteerd te worden als er vragen over ouders en (oud)leerlingen gesteld worden.

Doel van de gedragscode

Doel van de gedragscode is een duidelijke gedragslijn waaraan alle personeelsleden zich dienen te houden als er informatie wordt opgevraagd over (oud)leerlingen en/of ouders/verzorgers.

Uitgangspunt

Een algemeen uitgangspunt voor informatieverstrekking door personeel van de school is een zorgvuldig omgaan met gegevens van anderen. Ouders/verzorgers moeten bij inzage van hun dossier geen informatie ontdekken die door school nooit aan hen is meegedeeld.

Uitgangspunten voor de informatieverstrekking zijn:

- informatie dient betrekking te hebben op (oud)leerlingen van de school
- de informatie moet een duidelijk doel hebben
- personeelsleden van Het Springtij moeten op de hoogte zijn van dit doel
- ouders/verzorgers moeten op de hoogte zijn van de vraag om informatie en moeten daarmee akkoord gaan door middel van een schriftelijke akkoordverklaring
- in het algemeen wordt geen informatie verstrekt via de telefoon, uitgezonderd die situaties waarin ouders/verzorgers vooraf schriftelijk toestemming hebben gegeven
- personeelsleden dienen inzage te krijgen over de wijze waarop de door school verstrekte informatie wordt gebruikt
- ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld als er informatie verstrekt is en aan welke instantie en persoon de informatie is gegeven.
- het verstrekken van informatie dient alleen plaats te vinden met medeweten van de directie of locatieleider.
- Als er extern informatie over een leerling is verstrekt dan wordt dat bij de leerling in Parnassys vermeld.

NB

- Bij gescheiden ouders wordt toestemming gevraagd aan de verzorgende ouder, bij ouders die in scheiding liggen zal aan beide ouders afzonderlijk toestemming worden gevraagd.
- bij een strafrechtelijk onderzoek door de politie is men verplicht medewerking te verlenen.

Werkwijze/ stappenplan

- Als er een verzoek om informatie binnen komt, hetzij schriftelijk hetzij mondeling (telefonisch) worden de volgende stappen ondernomen:
- het verzoek wordt voorgelegd aan de directie of betrokken locatieleider
- deze draagt zorg voor het ontvangen van de schriftelijke akkoordverklaring, de doelstelling van het verzoek en de wijze waarop de informatie gebruikt wordt.
- de informatie wordt schriftelijk aangeleverd
- de kopie van de schriftelijke informatie wordt, samen met de melding over de instelling en de betrokken persoon, aan ouders/verzorgers of voogd gezonden

Uitzonderingen

Als directie en locatieleider van mening zijn dat er door bijzondere omstandigheden, b.v. een dreigende situatie voor leerling of personeel van de school kan ontstaan, kan er van bovengenoemde werkwijze afgeweken worden.

Ook een melding bij of informatieverstrekking aan het AMK (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling) kan hieronder vallen.

In dit geval vindt er overleg plaats met de directie en wordt de reden van de afwijking schriftelijk vastgelegd en bewaard in het dossier van de betrokken leerling.

Klachtenafhandeling

Door het bestuur is in februari 2013 in samenspraak met de GMR een klachtenregeling vastgesteld. Deze regeling zorgt ervoor dat klachten van een ieder die bij de school betrokken is middels een vast traject behandeld worden. In dit traject is geregeld dat ouders, personeelsleden en leerlingen met hun klacht bij een schoolcontactpersoon terecht kunnen. Een schoolcontactpersoon begeleidt degene die de klacht inbrengt in de verdere behandeling ervan. Het bestuur heeft twee bestuursvertrouwenspersonen aangesteld voor de behandeling van eventuele klachten, die door de schoolcontactpersoon niet opgelost of in behandeling genomen kunnen worden.

Stichting Respont is aangesloten bij de Stichting Onderwijsgeschillen. Per 1 januari 2009 biedt deze Stichting één loket aan het onderwijs waar het gaat om landelijke commissies voor beroep, voor klachten, voor medezeggenschapsgeschillen, voor functiewaardering etc. Voor klachten aangaande functiewaardering heeft Respont in 2010 een interne bezwarencommissie ingesteld. Het reglement is op het extranet voor alle medewerkers te raadplegen. Elke school maakt de interne en externe mogelijkheden om een klacht in te dienen kenbaar middels de schoolgids.

8.3. Marketing

- Website
- informatiefolder

8.4. Consequenties voor de meerjarenplanning

De werkgroep ICT van Respont zal mogelijk in de nieuwe beleidsnotitie aanbevelingen doen m.b.t. communicatie via de diverse vormen van social media.

Ook moet interne- en externe communicatie onderdeel uit maken van het afstemmingsoverleg dat Het Springtij heeft met de samenwerkende partners.

9. Meerjarenplanning

9.1 Inleiding

Binnen het SWV Walcheren zijn in de achterliggende jaren de nodige besprekingen gevoerd over het thema Passend Onderwijs. Daarin is gesproken over de wijze waarop voor ieder kind een passend onderwijsaanbod georganiseerd kan worden. In het zorgplan 2011-2015 van het SWV is o.a. als belangrijk en richtinggevend kader uit het meerjarenbeleidsplan opgenomen, dat de SBO-voorziening zich doorontwikkelt als instituut met toegevoegde waarde voor de basisscholen op Walcheren.

Om dit vorm en inhoud te geven is in de afgelopen twee jaar intensief overleg gevoerd met de collega-scholen, Juvent en beleidsmedewerkers van de gemeenten Vlissingen en Middelburg. Dit heeft geresulteerd in een conceptnotitie, waarin de intentie is beschreven te komen tot de inrichting van een IKC+.

Passend binnen de visie die Respont voor de komende 4 jaar heeft beschreven, zal Het Springtij samen met SO Keurhove en SO de Klimopschool deze conceptnotitie verder uitwerken en streven naar realisatie in 2020. Het mag duidelijk zijn dat regionale- en landelijke ontwikkelingen bij de totstandkoming een rol kunnen spelen.

9.2 Veranderingsonderwerpen en resultaten

Deze worden jaarlijks opgenomen in het jaarplan van de school. Ook het bestuur van Respont stelt een jaarbrief op.

9.3 Overzicht veranderingengebieden in de schoolplanperiode 2016-2020

Op basis van wat in de bovenstaande hoofdstukken is beschreven wil Het Springtij de volgende onderwerpen verder ontwikkelen:

- Collegiale consultatie (werkwijze/invoering)
- Continueren klassenbezoeken en borging van de afspraken
- Analyseren van onderwijskundig beleid en handelingsgericht werken
- Analyseren van de opbrengsten (en analyse van de uitstroom gegevens)
- Werken met pedagogische groepsplannen
- Actualiseren van het sociale veiligheidsplan en het arbo 'plan van aanpak'
- Implementatie nieuwe methode voor technisch en begrijpend lezen
- Implementeren van "Zien"
- Invoeren en implementeren nieuwe methode voor rekenen/wiskunde
- Invoeren en implementeren nieuwe methode spelling
- Invoeren en implementeren van "Integraal"
- Werken met digiborden (herhaling van de basistrainingen)
- Werken aan verdere professionalisering van de medewerkers
- Aandacht voor registratie in schoolleiders- en lerarenregister
- Aandacht voor Vitaal vakmanschap en preventieve activiteiten m.b.t. het terugdringen van ziekteverzuim

Overige ontwikkelingen:

- Kwaliteitszorg: Uitwerkingen van strategisch beleid, schoolplan, meerjarenplan, jaarplan
- Kwaliteitszorg: trendanalyses (vergelijken van opbrengsten met vergelijkbare scholen via Integraal)
- Kwaliteitszorg: Collegiale auditing: uitbreiden auditoren
- Tevredenheid vervolgonderwijs en plaatsingbestendigheid
- Meepraten en meedenken door de leerlingen (21^e eeuwse vaardigheden)
- Werkbezoeken aan de samenwerkende scholen
- Efficiëntie van de onderwijstijd
- Schoolklimaat: cyclische zelfevaluatie m.b.t. "welbevinden en veiligheid"