

Algemeen deel...

1. De schoolomgeving

Beschrijving van de wijk en haar bewoners...

De Oscar Romeroschool staat in de wijk Oud-Crooswijk, in deelgemeente Kralingen-Crooswijk. Crooswijk is een wijk die gekenmerkt wordt door een groot aantal gezinnen die onder of op het minimum niveau leven. In de wijk wonen een zeer groot aantal gezinnen die uit het buitenland afkomstig zijn. De woningen in de wijk zijn voor het grootste deel sociale huurwoningen. De woningbouwcorporatie biedt sinds de afgelopen jaren een deel van deze woningen te koop aan. In Nieuw-Crooswijk zijn de afgelopen jaren 3500 woningen gesloopt. De bedoeling is hier een mix te maken van goedkope, middeldure en dure woningen (zowel huur als koop). De middeldure en dure woningen zullen echter de overhand krijgen zodat er in de komende jaren een veranderende wijksamenstelling te verwachten is. Door de huidige crisis worden er weinig huizen verkocht en liggen sommige projecten stil.

Gebouwsituatie...

Samen met SPKC (Stichting Peuterwerk Kralingen Crooswijk), kinderdagverblijf Irene, voorschool RoOs en een gymzaal is de school in een multifunctioneel gebouw gevestigd dat gebouwd is in 1985.

De school heeft 17 groepslokalen, twee speelzalen, één voorschoolruimte, vier kleine kantoortjes, een handvaardigheidruimte, directiekantoor, administratie, computerlokaal en een expressieruimte die tevens dienst doet als leerkrachtenkamer en ouderkamer.

Leerling-populatie...

Op dit moment wordt de school bezocht door 237 leerlingen (01/10/2015).

Deze zijn verdeeld over 11 groepen waarvan 3 kleutergroepen. De school verwacht de komende jaren in leerlingaantal te zullen gaan dalen gezien de grote renovatie plannen in de wijk.

De leerling-populatie is een redelijke afspiegeling van de samenstelling van de bevolking uit de wijk, hoewel het aantal kinderen met Nederlandse ouders hierin achterblijft.

De meeste kinderen die de school bezoeken zijn in Nederland geboren, hun ouders echter zijn veelal geboren in het buitenland, hoewel een deel van de ouders oud-leerling van onze school zijn. De grootste groep ouders komt uit Marokko, daarna volgen Turkije, Suriname en Kaapverdië.

Leerlingaantallen

Per 01-10-2015 met status 'Volgt onderwijs'

Groep	Jongens	Meisjes	Oudsten	Totaal	Onbekostigd	Bekostigd
1/2A	11	17	16	28	0	28
1/2B	14	15	12	29	0	29
3A	11	9	12	20	0	20
3B	10	10	9	20	0	20
4	10	14	14	24	0	24
5	8	11	13	19	0	19
5/6	10	9	16	19	0	19
6	7	9	12	16	0	16
7	9	11	19	20	0	20
7/8	12	9	21	21	0	21
8	13	8	20	21	0	21
Eindtotalen	115	122	164	237	0	237

Functie in de wijk...

Schoolmaatschappelijk werker en interne begeleiders

Aan de school is voor 0.2 fte (= 1 dag) een schoolmaatschappelijk werkster verbonden via Stichting Dock. De schoolmaatschappelijk werkster is bereikbaar voor zowel leerlingen als ouders van de school. Daarnaast heeft de schoolmaatschappelijk werkster een ondersteunende rol naar de 2 intern begeleidsters van de school.

Brede school activiteiten

De Oscar Romeroschool is een zogenaamde Brede school. Dit houdt in dat er voor alle leerlingen van de school een extra aanbod is van ontwikkelingsactiviteiten van 6 uur na schooltijd per week. Kinderen kunnen hier op vrijwillige basis aan deelnemen. De extra ontwikkelingsactiviteiten richten zich vooral op: sport, informatica, sociale vaardigheden en creatieve vakken. In de school is een medewerker brede school aangesteld voor 32 uur per week die zorgt voor de dagelijkse organisatie van de brede schoolactiviteiten.

Voorschoolprogramma (Voorschool RoOs en de groep 0)

Samen met een peuterspeelzaal van de welzijnsorganisatie uit de wijk, die ook in ons gebouw gevestigd is, zijn we een voorschool. In twee peuteropvang groepen mogen kinderen vanaf 2 jaar 2 tot 4 dagdelen per week de voorschool bezoeken.

Alle Rotterdamse peuters hebben recht op een plekje.

Regelmatig bezoeken de peuters van de voorschool en de groep 0 onze basisschool.

We werken met het voorschoolprogramma Ko-totaal, er is een intensieve samenwerking en bij de peuters en de kleuters wordt met "Kijk" gewerkt om de doorgaande lijn te waarborgen. Wij verwachten dat de peuters van de voorschool doorstromen naar onze basisschool.

Contacten met andere onderwijs en maatschappelijke instellingen

De school heeft een uitgebreid netwerk van contacten. Te denken valt hierbij aan contacten met:

- de (speciale) basisscholen in de wijk
- groot aantal voortgezet onderwijs scholen
- SBKC Stichting Buurtwerk Kralingen Crooswijk, welzijnsorganisatie Crooswijk
- Stichting Dock, maatschappelijk werk
- medisch kinderdagverblijf Dikkertje Dap
- kinderdagverblijf Irene (Mundo)
- jeugdarts
- CJG
- woningbouwvereniging Havensteder
- opvoedwinkel Twinkeltje
- de R.K. Kerk
- buurtsportvereniging
- schoolsportvereniging

2. Visie en missie

Missie...

We zien het als onze belangrijkste taak om kinderen een sterke basis mee te geven voor hun toekomst in de maatschappij.

Onze missie uit zich in de slogan:

Oscar Romeroschool, voor een sterke basis!

Onderwijs voor alle kinderen

Succesgericht werken

Communicatie met ouders

Acceptatie van verschillen

Respectvol

Regelmaat en structuur

Optimisme en positieve benadering

Maatschappelijk bewustzijn

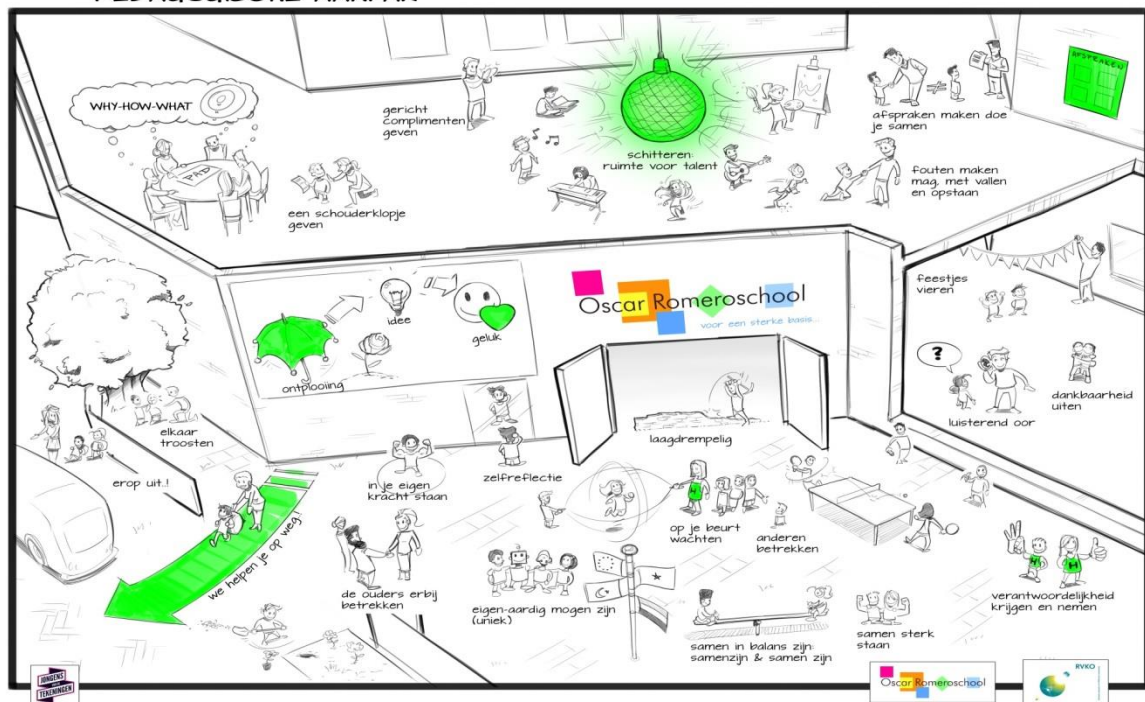
Efficiënt en effectief onderwijs

Reken- en taalonderwijs

Open sfeer

Pedagogische aanpak...

PEDAGOGISCHE AANPAK



Onderwijskundig visie...

Om onze onderwijskundige visie te bereiken werken we volgens het leerstof jaarklassensysteem waarbij het directe instructiemodel en coöperatieve werkvormen (schoolbreed: duo's en om-de-beurt) centraal staan. Binnen dit systeem is het noodzakelijk om convergent te differentiëren om alle leerlingen optimaal te kunnen begeleiden. We werken dan ook in de groepen 3 t/m 8 met een instructietafel die gebruikt wordt voor de verlengde instructie. We verwachten van leerkrachten dat ze zich bewust zijn van en werken aan een goede klassenorganisatie, effectieve leertijd en een effectieve instructie.

Identiteit...

Wij zijn een Katholieke school en willen vanuit deze levensovertuiging ons onderwijs inhoud geven. We willen een sfeer scheppen waarin ieder kind zich geborgen en geaccepteerd voelt, ongeacht zijn capaciteiten, taal en culturele achtergrond. In ons omgangsprotocol staan de regels en afspraken voor leerkrachten, ouders en leerlingen die ons daarbij ondersteunen.

Sociale competentie, normen en waarden en burgerschap...

We onderschrijven artikel 8 in de wet Primair Onderwijs waarin staat dat het onderwijs mede is gericht op de bevordering van actief burgerschap en sociale integratie. We willen de culturele kennis en achtergrond die de kinderen zelf meebrengen in de klas gebruiken en besteden aandacht aan de verscheidenheid aan levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals deze in onze multiculturele samenleving spelen.

We onderkennen hierbij 3 domeinen:

- o Democratie

Zoals o.a.: gelijke behandelingen, solidariteit, kritische houding t.a.v. maatschappelijke kwesties.

- Participatie
Je mede verantwoordelijk voelen voor de buurt, het milieu, de school, de vereniging
- Identiteit
Waarderen en respecteren van verschillen, herkennen van discriminatie, omgaan met vrijheden en beperkingen.

Sociale competentie is het vermogen om handig te handelen in sociale situaties.

Met handig handelen bedoelen we dat iemand zowel rekening houdt met zijn/haar eigen belangen als met die van een ander. Waarden en normen die in een samenleving of sociale groep gelden zijn belangrijk. Om sociaal te kunnen functioneren, heeft iemand kennis, vaardigheden en een bepaalde houding nodig. Iemand moet weten wat sociaal competent gedrag is in een bepaalde situatie; hij/zij moet over vaardigheden beschikken om die kennis toe te kunnen passen en hij moet dat ook daadwerkelijk willen doen. Door te kijken naar zijn/haar eigen handelen en naar het handelen van een ander, krijgt iemand inzicht in zichzelf en in sociale situaties.

Burgerschap is het vermogen om handig te handelen in een samenleving. Bij burgerschap heeft iemand het vermogen om bij te dragen aan de samenleving of aan sociale groepen. Dit doet hi/zij door in verschillende situaties niet alleen zijn/haar eigen belang en waarden, maar ook een algemener belang en algemene waarden na te streven. Burgerschap is dus eigenlijk sociaal competent gedrag in de samenleving. Het gaat om verantwoordelijkheid (willen) nemen. Gedurende de lessen en de tussenliggende momenten wordt bewust ingezet op een proactieve houding t.o.v. sociale competentie en burgerschap. De transfer naar handelen in de samenleving staat centraal.

Het beleid krijgt vorm en is geïntegreerd binnen de volgende situaties:

- de integrale aanpak (methode) PAD (programma alternatieve denkstrategieën);
- de leerlijnen van de methodes rondom wereldoriëntatie;
- feesten en vieringen van en rondom verschillende religies;
- de actieve rol van de “zoneparc-helden” tijdens het buitenspelen;
- burgerschap en sociale integratie is een van de speerpunten binnen de Brede Schoolactiviteiten (Rotterdamse wijkarrangement Brede school)
- tutor-lezen (groep 8 leerlingen lezen met leerlingen van gr. 3)
- het modelleergedrag van onze teamleden;
- culturendag, onze jaarlijks terugkerende jaarfeest (al meer dan 30 jaar);

Een aantal directeuren (waaronder onze toenmalige directeur) uit de onze wijk Crooswijk, heeft samen met Dr. J. Ostenk (lector Geïntegreerd pedagogisch handelen aan de hogeschool INHolland) en M. de Visser (Dagelijks Bestuurder van de deelgemeente Kralingen-Crooswijk) een prachtig boek geschreven betreffende burgerschap, sociale integratie en talentontwikkeling.

Samen scholen in een prachtwijk (ISBN: 9789088500534)

3. Kwaliteitsbeleid...

Net als alle scholen van de RVKO (Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs) hanteren ook wij voor team, ouders en leerlingen het INK model. Aan de hand van de enquêtes meten we hoe deze geledingen de kwaliteit van onze school ervaren. De bevindingen dienen mede als leidraad voor het opstellen van ons vier jarenplan.

4. Organisatiestructuur...

De organisatiestructuur van de school is als volgt:

Directie:

De directie bestaat uit een directeur en een adjunct-directeur.

De directeur is algeheel verantwoordelijk voor de onderwijskundige, personele, materiële en financiële zaken.

De adjunct-directeur is plaatsvervangend directeur en mede verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken.

Staf:

De staf wordt gevormd door de directie en de stafvertegenwoordigers uit de onder, midden en bovenbouw.

De stafvertegenwoordiger is het aanspreekpunt voor een bouw.

Intern begeleiders:

De 2 intern begeleiders coördineren de leerling-zorg op school.

Groepsleerkrachten:

Deze zijn verantwoordelijk voor het onderwijs in de groep.

Coteachers:

Geven extra instructie binnen of buiten de groep aan leerlingen. In geval van afwezigheid van de groepsleerkracht neemt de coteacher de groep over.

Voorschoolassistent:

Zorgt voor extra ondersteuning in de groepen 1 en 2 in het kader van de voorschoolactiviteiten.

Vakleerkracht gymnastiek:

Is verantwoordelijk voor de lessen lichamelijke opvoeding aan groep 3 t/m 8

Coördinator ICT:

Beheert de computers en zorgt voor de juiste software voor de leerlingen. Draagt tevens beleid aan.

Coördinator rekenen:

Zorgt voor de inhoudelijke ondersteuning van het rekenonderwijs. Draagt tevens beleid aan.

Coördinator taal/lezen:

Zorgt voor de inhoudelijke ondersteuning van het taalonderwijs (taal, technisch lezen, begrijpend lezen, woordenschat en deels leesbevordering). Draagt tevens beleid aan.

Medewerker ouderbetrokkenheid:

Is verantwoordelijk voor een optimale ouderbetrokkenheid van ouders en verzorgers op onze school.

Medewerker brede school:

Is verantwoordelijk voor de coördinatie van de brede school activiteiten op school.

Administratrice:

Draagt zorg voor de telefoon en de administratie en is ter ondersteuning van directie, staf en team.

Conciërge:

Is verantwoordelijk voor het technisch en huishoudelijk onderhoud.

5. Ontmoetingsstructuur...

De ontmoetingsstructuur bestaat uit:

Bordsessie:

Wekelijks kort 'staand' overleg; maximaal 15 minuten. Waarin gezamenlijk schooldoelen worden vastgesteld met de daar bijbehorende leerkracht acties.

Directieoverleg:

Wekelijks is er een overleg tussen de directeur en de adjunct-directeur waarin alle schoolse zaken besproken worden.

Stafoverleg:

Minimaal 4 maal per jaar is er een overleg met directie en staf. Tijdens dit overleg worden onderwijsinhoudelijke zaken en organisatorische zaken besproken. De directeur zit het overleg voor.

Plenaire ontmoetingen:

13 keer per jaar is er een teamontmoeting.

Een aantal agendapunten komt uit de jaarplanning.

Alle collega's kunnen agendapunten inbrengen.

Er wordt van tevoren een agenda gemaakt, waarop de agendapunten en de te bereiken doelen staan.

De directeur zit de ontmoetingen voor doorgaans voor. Dit kan wisselen.

Bouwontmoeting:

Minimaal 4 maal per jaar is er een bouwontmoeting waarin per bouw een terugkoppeling plaats vindt van het stafoverleg. Ook komen in dit overleg bouwspecifieke zaken en analyseren van de toetsgegevens aan de orde.

De bouwontmoeting wordt doorgaans geleid door het staflid van de desbetreffende bouw, wisselend voorzitterschap is een streven.

Intervisie:

4 keer per jaar is er bouw doorbroken intervisie. Een facultatieve bijeenkomst voor alle collega's met wisselend voorzitterschap. Alle collega's brengen hun casus in, vervolgens wordt er één casus gekozen.

IB overleg:

Een keer per 3 weken is er een overleg tussen de intern begeleiders en de directie. In dit overleg worden de o.a. zorgleerlingen besproken.

6. Financieel en materieel beleid...

Vanuit de rijksoverheid wordt een lumpsumvergoeding gegeven. De hoogte van de vergoeding hangt af van het leerlingaantal. Binnen de RVKO is er een verdeling van deze inkomsten gemaakt in een bestuursdeel, een deel voor personele inzet en personeelsbeleid (zie formatieplan) en een deel voor materieel beleid (zie meerjaren begroting).

Dyade, ons administratiekantoor, draagt zorg voor de bewaking van de budgetten, een juiste administratie en een inventarisatieoverzicht.

Aan ouders wordt er jaarlijks een bijdrage gevraagd. Ieder jaar stelt de medezeggenschapsraad de hoogte van deze bijdrage vast en maken ze een jaarbegroting van de verwachte inkomsten en uitgaven.

Één teamlid beheert de kas en zorgt voor een goede verwerking van de gelden in de administratie. Ook wordt er een jaarverslag gemaakt dat als leidraad dient voor de nieuwe begroting. Jaarlijks wordt er een kascontrole uitgevoerd door 2 ouders van de medezeggenschapsraad.

Het beheer van het gebouw is uitbesteed aan WPS, Witberg Post Scholenbeheer. De school is gevestigd in een multifunctioneel gebouw en maakt deel uit van een vereniging van eigenaren. Jaarlijks komt de vereniging van eigenaren bijeen en bespreken ze de materiele situatie van het gebouw. Komend jaar wordt er een meerjaren onderhoudsplan geschreven. Voor het klein dagelijks onderhoud in de school is de conciërge verantwoordelijk.

7. Verwijzingen...

Ter aanvulling kunt u ook nog de volgende documenten raadplegen:

- schoolgids en activiteiten kalender
- het directieadvademecum van de RVKO
- ontruimingsplan
- begroting
- formatieplan
- Passend onderwijs PPO Rotterdam
- Strategisch beleidsplan RVKO '14-'18
- Leren Loont (ROB)



Aanname beleidsplan

1. Aanname van nieuwe leerlingen...

Belangstellende ouders die hun kind willen aanmelden op school maken een afspraak met de directie voor een informatieve rondleiding door de school. Tijdens deze rondleiding, die afhankelijk van de vragen van de ouders ongeveer 45 minuten duurt, krijgen de ouders uitleg over het pedagogisch klimaat, de werkwijze van de school, regels en afspraken en de identiteit van de school. Na afloop van de rondleiding krijgen ouders de schoolgids, activiteitenkalender en een informatiefoldertje mee. Ook krijgen de ouders het advies mee om op andere basisscholen te gaan kijken.

Ouders die na de informatieve rondleiding besluiten om hun kind op onze school in te schrijven maken opnieuw een afspraak met directie om de noodzakelijke administratieve zaken te regelen. Indien ouders hun kind in willen schrijven wordt er altijd toestemming gevraagd om, indien het kind een voorschool of kinderdagverblijf bezoekt, informatie op te vragen zodat de school inzicht krijgt in de gezondheid, het gedrag, de zelfstandigheid en de taalvaardigheid van het kind. De leerkracht kan dan vanaf het begin inspelen op de specifieke behoefte van het kind. Een nieuwe leerling mag 5 wenmomenten voor zijn 4^e verjaardag naar school komen (de zogenaamde wendagen).

Wanneer een kind op het moment van aanmelding al een andere basisschool bezoekt, vragen we ouders toestemming om contact met deze school te mogen opnemen. Pas wanneer daar alles naar behoren is afgewikkeld én wanneer er geen verwijzing- of verwijderingprocedure loopt, kan de betreffende leerling worden ingeschreven. Aan de vorige school wordt om een uitschrijvingsbewijs en een onderwijskundig rapport gevraagd.

2. Leerlingen met een beperking...

Sinds 2003 is de “Wet Leerling Gebonden Financiering” (LGF) van kracht. De wet biedt ouders van kinderen met een beperking meer keuzevrijheid tussen het regulier en het speciaal onderwijs.

De school staat in principe open voor kinderen met een beperking, maar aan de toelating van een dergelijke leerling gaat wel een uitermate zorgvuldige procedure vooraf. Ons uitgangspunt is dat wij al onze leerlingen de zorg willen bieden die zij nodig hebben. Zijn wij daartoe niet in staat dan zullen wij een leerling met een speciale zorgbehoefte niet inschrijven.

Hieronder staat beschreven hoe de procedure op onze school is geregeld.

Als ouders hun kind met een beperking aanmelden, maar nog geen indicatiestelling hebben aangevraagd, worden zij doorverwezen naar een Regionaal Expertise Centrum (REC).

De afweging om een kind al dan niet voor indicatiestelling aan te melden is aan de ouders. Ouders melden hun kind aan bij de Commissie voor Indicatiestelling (C.v.I.)

van het cluster dat, gezien de aard van de beperking van hun kind in aanmerking komt. Het REC kan ouders ondersteunen bij deze aanmelding. De R.E.C.'s zijn onderverdeeld in de volgende clusters:

- cluster 1: scholen voor kinderen met visuele problemen
- cluster 2: scholen voor kinderen met auditieve, taal- en communicatieproblemen
- cluster 3: scholen voor verstandelijk en/of lichamelijk beperkte kinderen en kinderen met somatische problemen.
- cluster 4: scholen voor kinderen met psychiatrische en gedragsproblemen.

De C.v.I. beslist of een kind in aanmerking komt voor leerling gebonden financiering of plaatsing in het speciaal onderwijs.

In de commissie zitten deskundigen op het terrein van de beperking van het kind en van de problemen die het als gevolg daarvan kan ondervinden op school.

Procedure aanmelding met indicatiestelling...

Wanneer ouders hun kind met een indicatiestelling van het C.v.I. willen aanmelden wordt de volgende procedure gevolgd:

- Ouders vertellen in een gesprek met de directie en intern begeleider, waarom hun kind een indicatiestelling heeft gekregen en wat zij verwachten van de school.
- Ouders overleggen alle relevante informatie en rapportages van onderzoeken.
- De school wint informatie in over de beperking van het kind.
- De school heeft een gesprek met de huidige voorschool of basisschool.
- Directie en intern begeleider nemen een besluit of het kind past binnen de toelatingscriteria die de school ten aanzien van plaatsing van een leerling met LGF heeft opgesteld.
- Ouders worden van het besluit op de hoogte gebracht.
- Wordt overgegaan tot plaatsing dan wordt het team zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht.
- Met ouders, directie, intern begeleider en ambulant begeleider van het desbetreffende cluster vindt er een officiële intake plaats.
- Er vindt regelmatig overleg plaats tussen de betrokken partijen.

Mocht de school het besluit nemen het kind niet te plaatsen, dan kunnen ouders het besluit aanvechten bij de Bezwaar Advies Commissie (BAC).

De Bezwaar Advies Commissie behandelt de klacht.

Toelatingscriteria...

Het kind is:

- In staat te functioneren binnen het pedagogisch klimaat van de school.
- In staat het onderwijs cognitief en sociaal te volgen.
- Zindelijk.
- In staat emotionele aansluiting te kunnen vinden met groepsgenoten.
- De eventuele fysieke belasting die de beperking van het kind met zich meebrengt dient acceptabel te zijn voor de groepsleerkracht en de groep.

De ouders:

- Zijn actief betrokken in het proces van de toelating.
- Ouders nemen deel aan de voortgangsbesprekingen.
- Sluiten met de school een contract af.

- Zijn bereid te assisteren bij activiteiten zoals schoolreisje, sportdag ed.
- Houden de school op de hoogte van de ontwikkelingen van hun kind.

De school:

- Binnen de zorgstructuur dient het kind met een beperking goed opgevangen te kunnen worden, hierbij wordt rekening gehouden met de zorgbehoefte en de grootte van de groep waarin het kind geplaatst gaat worden.
- De betrokken leerkrachten krijgen de mogelijkheid de benodigde kennis omtrent de beperking te verwerven.
- De school draagt er zorg voor dat de ouders op de hoogte worden gehouden van de ontwikkelingen van hun kind.
- De noodzakelijke aanpassingen (materiële en personele) moeten volledig bekostigd kunnen worden uit de extra middelen die voor de leerling beschikbaar worden gesteld.

Als blijkt dat aan één of meerdere criteria niet wordt of kan worden voldaan dan volgen er gesprekken met de ouders, de school en de ambulant begeleider.

3. Inschrijvingsgegevens

Bij inschrijving moeten de ouders het volgende meenemen:

- inschrijfkaart van de gemeente of het paspoort waarin het kind staat
- brief van de belastingdienst waarin het burger servicenummer van het kind vermeld staat
- pasje van de zorgverzekeraar

In het leerling-administratie programma, Parnassys, worden de volgende leerling-gegevens opgenomen:

- voor en achternaam leerling
- adres
- telefoonnummers
- geboorteplaats
- geboortedatum
- geboorteland
- nationaliteit
- geslacht
- inschrijfdatum
- burger service nummer
- afkomstig van voorschool / kinderdagverblijf / andere basisschool
- godsdienst
- bijzonderheden zoals medicijn gebruik etc.

Van de ouders/ verzorgers nemen we de volgende gegevens op in het leerling-administratie programma:

- voor en achternaam ouders
- adres
- telefoonnummer
- geboorteplaats
- geboortedatum
- geboorteland
- nationaliteit

- geslacht
- burgerlijke staat
- hoogst genoten opleiding met of zonder diploma
- jaar waarin eventueel diploma is behaald
- land waarin diploma is behaald
- naam, plaats en land van school

De ouders ondertekenen de volgende documenten die in de leerling-administratie opgenomen zijn. Deze gegevens worden, gedurende de tijd dat de leerling op school ingeschreven staat, in een persoonlijk leerling-dossier bewaard:

- kennisgeving van inschrijving
- verklaring hoogst genoten opleiding ouders
- verklaring vrijwillige ouderbijdrage (schoolfonds)
- verklaring opvragen informatie voorschool / kinderdagverblijf / basisschool

4. Overgangsmomenten

In de schoolloopbaan van een leerling zijn een aantal overgangsmomenten te benoemen.

De momenten die benoemd kunnen worden zijn:

- Instroom van leerlingen
 - Vanuit de peuterspeelzaal of voorschoolse voorziening
 - Vanuit thuissituatie vanaf leerplichtige leeftijd
 - Tussentijdse instroom gedurende de schoolloopbaan in het PO
 - Van PO naar PO (zelfde onderwijssoort)
 - Van SO naar PO
 - Van sbo naar basisschool
- Uitstroom / doorstroom van leerlingen
 - Naar vervolgonderwijs aan het einde van het PO
 - Tussentijdse uitstroom gedurende de schoolloopbaan in het PO
 - Van PO naar PO (zelfde onderwijssoort)
 - Van PO naar SO
 - Van basisschool naar sbo

De wijze waarop gehandeld wordt en de afspraken omtrent overdracht van gegevens en in- en uitschrijving zijn beschreven in het directie vademecum.

Herfstleerlingen

Een leerling die in oktober, november of december 4 jaar wordt, start in principe in groep 1 (volledig). Daarna wordt bij de herfstleerlingen de volgende procedure gevolgd:

- Januari registratie van de ontwikkelingslijnen in KIJK hierbij extra aandacht of het kind leeftijdsadequaat ontwikkelt
- Leerlingbespreking april: extra aandacht voor de 'herfstleerlingen'.
- Eind april: gesprek leerkracht met ouders. Voorlopig advies
- Eind mei : definitieve beslissing over het doorgaan naar groep 2 of het verlengen van de kleuterperiode.
- Het advies/ de beslissing van school is en blijft bindend!

Criteria zijn: observaties 'Kijk-lijn' (is het kind op het niveau passend bij zijn/haar ontwikkeling) welbevinden, motivatie, zelfstandigheid, taakgerichtheid, zelfvertrouwen, concentratie, sociale vaardigheid, emotionele ontwikkeling, motoriek en toets resultaten.

Activiteitenplan en draaiboek...

1. Schooltijden

De groepen hebben een schoolweek van 26 1/4 uur. De schooltijden zijn als volgt:

	groep 1 t/m 8
maandag	08.45-12.00 en 13.00-15.15 uur
dinsdag	08.45-12.00 en 13.00-15.15 uur
woensdag	08.45-13.00 uur
donderdag	08.45-12.00 en 13.00-15.15 uur
vrijdag	08.45-12.00 en 13.00-15.15 uur

2. Vakantierooster

In het rooster zit één uur leertijdverlenging; dit om de muzieklessen (IKEI door SKVR) in te kunnen roosteren.

Hierbij geven we u een overzicht van de vastgestelde vakanties en vrije dagen voor de kinderen in het komende schooljaar:

Vrije dag	vrijdag 9 september		
Herfstvakantie	maandag 17 oktober	t/m	vrijdag 21 oktober
Vrije dag	donderdag 27 oktober		
Vrije dag	vrijdag 23 december		
Kerstvakantie	maandag 26 december	t/m	vrijdag 6 januari
Vrije dag	dinsdag 31 januari		
Voorjaarsvakantie	maandag 27 februari	t/m	vrijdag 3 maart
Vrije dag	maandag 6 maart		
Vrije dag	donderdag 6 april		
Paasvakantie	vrijdag 14 april	t/m	maandag 17 april
Meivakantie	maandag 24 april	t/m	vrijdag 5 mei
Hemelvaart	donderdag 25 mei	t/m	vrijdag 26 mei
Pinksteren	maandag 5 juni		
Vrije dag	dinsdag 6 juni		
Zomervakantie	maandag 10 juli	t/m	vrijdag 18 augustus

3. Tijdsverdeling over de verschillende vakgebieden

De lestijd is als volgt over onderstaande vakgebieden verdeeld:

Groepsverdeling	1-2	3	4	5	6	7	8
zintuigelijke oefening taalontwikkeling	11	-	-	-	-	-	-
taal	-	9 ¼	9 ¼	9 ¼	9 ¼	9 ½	9 ½
schrijven / schrijfmotoriek	½	2 ½	1 ½	1 ½	1	¾	¾
technisch lezen	-	-	¾	¾	1	-	
rekenen en wiskunde	2	5	5	5	5	5	5
engels	-	-	-	-	-	½	½
wereld oriëntatie, ict en verkeer	1 ½	2 ¾	2 ¾	3 ¼	3 ½	4	4

expressie vakken		1 ¼	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½
lichamelijke opvoeding	6 ¾	3	3	3	3	3	3
godsdienst / levensbeschouwing	½	½	½	½	½	½	½
pauze	1 ¼	1 ¼	1 ¼	1 ¼	1 ¼	1 ¼	1 ¼
totaal aantal uren per week	26 ¼	26 ¼	26 ¼	26 ¼	26 ¼	26 ¼	26 ¼

4. Overblijven

Kinderen kunnen in de lunchpauze (12.00 uur tot 12.25 uur) op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag op onze school overblijven. De lunch wordt verzorgd, door overblijfmedewerkers, voornamelijk moeders van school.

Van 12.25 uur tot 12.50 uur gaan de leerlingen onder leiding van 4 leerkrachten naar buiten om een frisse neus te halen. De speelplaats (ons zonepark) is dan ook gereserveerd voor de overblijfkinderen. Bij slecht weer blijven de kinderen binnen en gaan, indien mogelijk, spelen in de gymzaal en speelzaal.

Aan het overblijven zijn voor de ouders kosten verbonden. De kosten per keer zijn €0.75. Op de administratie kunnen de ouders een overblijfkaart kopen. Ook kunnen de ouders voor hun kind een jaarabonnement nemen waarmee het hele jaar kan worden overgebleven. De kosten hiervoor bedragen €100,-.

Ondanks dat er verschillende aanbieders op de markt zijn om de tussen schoolse opvang te regelen heeft het team ervoor gekozen om zelf het overblijven te verzorgen. Het pedagogisch klimaat dat we onder schooltijd nastreven blijft op deze manier tussen de middag gewaarborgd.

Aangezien het team een stukje van hun lunchpauze opoffert worden de opbrengsten van de overblijf besteed aan het team. Te denken valt hierbij aan: teamuitje, koffie, thee, borrel, lunch op de studiedag, jaarafsluiting, lief en leed etc.

5. Voor- en naschoolse opvang

De school heeft in het kader van de motie Aertsen/Bos een ouderenquête afgenomen in april 2007. Uit deze enquête kwam naar voren dat er behoefte is aan voor- en naschoolse opvang. Met twee aanbieders in de wijk zijn contracten afgesloten waarin de afspraken zijn vastgelegd.

- Leerlingen worden door de bso naar de groep gebracht.
- Na schooltijd worden de leerlingen van groep 1 t/m 4 om 15.15 uur door de bso opgehaald uit de groep. De leerlingen van groep 5 t/m 8 wachten op het plein.
- Tijdens studiedagen en vakanties van de school is de bso, bij voldoende kinderen, open.
- Ouders kunnen hun kinderen vanaf 07.30 uur naar de bso brengen
- Ouders kunnen hun kinderen tot 19.00 uur ophalen bij de bso.
- De bso zorgt voor inschrijving en plaatsing van de kinderen.
- Betaling verloopt via de bso.

6. Toezicht houden

Om 08.35 uur en 12.50 uur gaat de bel en komen leerlingen naar binnen. De leerkrachten staan dan bij/in het lokaal. De ouderconsulent en directie staan wisselend verdeeld over de hal van groep 1/2, de hal van groep 3 en 4 en de speelplaats. De conciërge loopt buiten op de speelplaats. Tijdens het speelkwartier en het buitenspelen met de overblijfkinderen zijn er 4 leerkrachten op het plein aanwezig. Volgens rooster hebben ze beurt. Onderling kunnen de leerkrachten hun beurt ruilen.

Voor het rooster: zie draaiboek.

7. Compensatieverlof en rooster

Leerkrachten die fulltime werken hebben recht op compensatieverlof indien er meer dan 930 uur lesgebonden tijd wordt lesgegeven. Aangezien we met vakleerkrachten werken in groep 1 t/m 8 komen de fulltime leerkrachten niet in aanmerking voor compensatieverlof.

8. Werkweekbezetting

Eens in de twee jaar gaan groep 7 en 8 op werkweek. Collega's die mee willen mogen hun motivatie aangeven, indien zij iets extra's toevoegen aan de bezetting worden zij uitgenodigd om mee te gaan. Ook zal er iemand van de directie de gehele week aanwezig zijn. De kinderen die niet mee gaan zullen op school opgevangen worden. De begeleiders van de werkweek mogen max. 25 uren schrijven op hun normjaartaak. Ze worden deze uren vrijgesteld van andere taken.

9. Normjaartaak

Alle medewerkers op school hebben een normjaartaak (njt). Deze njt is gebaseerd op 1659 uur x de werktijdsfactor.

De RVKO verzorgt jaarlijks een richtlijn.

De collega's mogen maximaal 930 uur voor de klas ingeroosterd worden. 5% van de njt (83 uur bij een fulltimeraanstelling) dient aan deskundigheidsbevordering te worden ingezet.

Voorafgaand aan het jaar vult de directie met de betreffende persoon de njt in. Beide partijen ondertekenen dit exemplaar, dit getekende exemplaar zit bij een ieder in zijn dossier.

Overzicht niet-lesgebonden taken: zie bijlage niet lesgebonden taken

Met deze werkwijze worden de taken eerlijk verdeeld.

10. Jaarplanning (zie schoolgids, draaiboek en jaarkalender)

Personeelsplan...

1. IPB beleid

De RVKO kent binnen alle basisscholen de volgende functies:

- directeur
- adjunct-directeur / locatieleider
- leraar
- leraarondersteuner
- voorschoolassistent
- administratief medewerkster (c)

Leraren kunnen als taak binnen hun aanstelling de IB verzorgen en/of staflid zijn. Binnen de ID regeling, de regeling van Werkstad en Multimatch en projecten via het WGI kennen we de functies:

- conciërge
- medewerker ouderbetrokkenheid
- vakleerkracht Lekker Fit
- medewerker brede school

Om van al deze personeelsleden hun ontwikkelingen te volgen en te stimuleren, heeft de RVKO vastomlijnde IPB richtlijnen, die zijn vastgelegd in het directie vademecum.

Hierin wordt gewaarborgd dat klassenconsultaties plaatsvinden en aan een 4 jarige popcyclus wordt deelgenomen met pop-, voortgang-, functionering- en beoordelingsgesprekken. Bij ons op school is dat als volgt geregeld:

pop gesprek:

Ieder teamlid schrijft zijn eigen pop en heeft hierover een gesprek met de directie. Een pop wordt vastgesteld voor een korte of een langere periode. Na het pop gesprek wordt de pop definitief uitgewerkt door het teamlid en ingeleverd bij de directie. Deze zorgen ervoor dat het pop in het bekwaamheidsdossier wordt opgenomen. Ieder teamlid heeft een persoonlijke POP-map.

voortgangsgesprek:

Eén of twee keer per jaar vindt een voortgangsgesprek plaats. In dit gesprek bespreekt het teamlid met zijn/haar staflid de voortgang van zijn/haar pop. Het teamlid maakt na afloop van het gesprek een verslag dat wordt opgenomen in het bekwaamheidsdossier.

functioneringsgesprek:

Ieder teamlid heeft jaarlijks een functioneringsgesprek met de adjunct-directeur of de directeur waarin zijn/haar functioneren en ontwikkeling wordt besproken. Voorafgaand aan het gesprek vindt er een klassenconsultatie plaats. Na afloop van het gesprek wordt er door de adjunct-directeur, directeur of desbetreffende collega een verslag van het gesprek gemaakt. Het teamlid mag ook het verslag maken. Ook dit verslag wordt opgenomen in het bekwaamheidsdossier.

beoordelingsgesprek:

Eens in de vier jaar vindt er een beoordelingsgesprek plaats tussen het teamlid en de directeur. Het teamlid wordt dan beoordeeld over zijn functioneren in de afgelopen vier jaar. De directeur schrijft na afloop van het gesprek een beoordelingsverslag wat toegevoegd wordt aan het bekwaamheidsdossier. Voorafgaand aan het gesprek vindt er een klassenconsultatie plaats.

coachingsgesprek:

De geschoolde Interne Begeleiders (IB'ers) komen twee maal per jaar in de groep consulteren. Het observeren van leerkrachtvaardigheden staat hierbij centraal. Er volgt na de consultatie een coachingsgesprek, waarvan een verslag wordt gemaakt.

De klassenconsultatie, functionerings- en beoordelingsgesprekken vinden plaats volgens een van te voren opgesteld rooster. Zie hiervoor het jaardraaiboek.

Extra aandacht...

- nieuwe leerkrachten worden ingewerkt via het inwerkplan.
- de rekencoördinator verzorgt klassenconsultaties op het gebied van rekenen
- de taalcoördinator verzorgt klassenconsultaties op het gebied van taal
- de didactisch coach verzorgt klassenconsultaties op het gebied van didactisch handelen.
- er zijn financiële mogelijkheden tot het volgen van cursussen en opleidingen.
- er is begeleiding bij het invoeren van vernieuwingstrajecten
- 4x per jaar facultatieve intervisie

2. Taakbelasting en normjaartaak

De taak van ieder teamlid is in eerste instantie het geven van goed onderwijs. Ieder teamlid krijgt een vast aantal uren toebedeeld voor:

- lesgevende taken
- lesgerelateerde taken
- deskundigheidsbevordering
- (team)vergaderingen
- bordsessies
- overblijven / brede school
- werkgroepen / overige teamtaken

Voor deelname aan werkgroepen / overige teamtaken kunnen teamleden hun voorkeur kenbaar maken.. Er wordt een passende indeling gemaakt, rekening houdend met:

- aanwezige dagen
- interesse
- capaciteit en kwaliteit
- ontwikkelingen (aangegeven in pop)

Voor ieder teamlid wordt zijn/haar normjaartaak uitgerekend en vastgelegd in een formulier zodat het voor een ieder inzichtelijk is. Dit formulier wordt voor 1 oktober ondertekend door de directie en betrokken collega.

3. Begeleiding studenten

De school staat alleen open voor pabo studenten. In iedere groep waar het mogelijk is wordt een student geplaatst. De begeleiding van de student gebeurt door de desbetreffende groepsleerkracht (en).

De directie vervult de rol van opleidingscoördinator en is belast met de ontvangst van de studenten, de indeling van de studenten in de groepen en de contacten met de pabo. De opleidingscoördinator bewaakt tevens het functioneren van de student en de relatie met de groepsleerkracht (en).

4. Nascholing teamleden

Wij vinden het erg belangrijk dat teamleden zich blijven ontwikkelen. Dit wordt in een groot aantal pop's opgenomen.

Indien teamleden in hun pop hebben aangegeven dat ze een cursus willen volgen die ook het schoolbelang dient, bieden we de mogelijkheid deze te volgen. De kosten van de cursussen zullen, indien het schoolbudget het toelaat, door school betaald worden. Ook kan er een (Rotterdamse) Lerarenbeurs worden aangevraagd.

5. Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad, ook wel MR genoemd, kan gevraagd en ongevraagd advies geven over allerlei zaken die de school betreffen. Een aantal onderwerpen passeren ieder jaar de MR, deze onderwerpen zijn opgenomen in het directie vademecum van de RVKO.

Er wordt ongeveer 10 keer per jaar vergaderd. De school stelt hiervoor ruimte en faciliteiten aan de MR ter beschikking.

De voorzitter van de MR maakt de agenda en leidt de vergadering. Van de vergadering wordt door de secretaris notulen gemaakt. De voorzitter zorgt voor een terugkoppeling van de besproken punten naar het team.

De directie is op verzoek van de MR bij de vergadering aanwezig om zaken toe te lichten of om de MR te adviseren. Aan het begin van het schooljaar wordt er door de MR een jaarverslag gemaakt over het afgelopen jaar.

MR leden worden voor 3 jaar gekozen. De voorzitter en de secretaris dragen zorg voor de verkiezingen volgens de voorschriften die in het MR reglement staan beschreven. De ouderbijdrage wordt door een leerkracht, onder regie van de MR, beheerd. De inkomsten en uitgaven worden ieder jaar gecontroleerd door een kascontrolecommissie, gevormd door 2 leden uit de MR.

De samenstelling van de medezeggenschapsraad:

Oudergeleding:

Mevrouw N. Ben Sellam

Mevrouw S. Tanis

Vacture

Personeelsgeleding:

vacature

Moniek Fransens

Kamana Knapen

6. Arbo plan

Onze school heeft een arbobeleidsplan. Naar aanleiding van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E), die eens per vier jaar wordt afgenomen, wordt aan een groot aantal verplichtingen uit de arbo-wetgeving invulling gegeven.

Hieronder wordt per deelgebied van de arbo-wet ons beleid weergegeven:

verzuim:

Het verzuim wordt geregistreerd en behandeld middels het programma Verzuimmanager van het Participatiefonds volgens de integrale personeels ziekteverzuim richtlijnen van de RVKO.

Daarnaast houdt de directie het verzuim van ieder teamlid bij in een persoonlijk logboek. Aan het einde van het jaar wordt er door de directie een overzicht gemaakt van het verzuim. Per teamlid en totaal. Hierbij wordt het verzuim onderverdeeld in ziekteverzuim en overig verzuim.

ongevallenregistratie:

Iedere leerkracht houdt de ongevallenregistratie van zijn/haar klas bij in Parnassys. . Door de arbocoördinator en de administratieve kracht wordt er een analyse gemaakt en waar nodig worden er acties gezet op het voorkomen van verdere ongevallen.

veiligheid en gezondheid:

Naar aanleiding van de RI&E wordt er per schooljaar een actielijst en een plan van aanpak opgesteld.(Zie pedagogische aanpak, gedragsprotocol en de Lekker Fit-aanpak)

welzijn:

Het welzijn van de teamleden wordt gemonitord met behulp van het KMPO-model. Er is door de teamleden in een teamontmoeting een lijst met prioriteiten gekozen. (Zie RI&E)

agressie, geweld en seksuele intimidatie:

Op school is er een vertrouwenspersoon (contactpersoon) aanwezig. Ook is er een schoolmaatschappelijk werkster aanwezig. Personeelsleden kunnen bovendien terecht bij de vertrouwenspersoon van de RVKO. (Zie ook gedragsprotocol)

bedrijfshulpverlening:

De bedrijfshulpverlening is op school geregeld. De B.H.V.-ers hebben een cursus gevolgd en volgen jaarlijks een herhalingscursus.

De volgende personen zijn B.H.V.-er:

- Jan Snijder
- Ed de Jong
- Moniek Fransens
- Sonja de Haan
- Thomas Hardie
- Lia Buijs
- Esmé van Pelt

Ontruimingsplan:

Er is een door de brandweer goedgekeurd ontruimingsplan.

Twee keer per jaar wordt het ontruimen van het gebouw in de praktijk geoefend.

H5 Vakgebieden...

In 2015-2016 zijn we gestart met traject leerKRACHT; een cultuur van 'elke dag samen een beetje beter'.

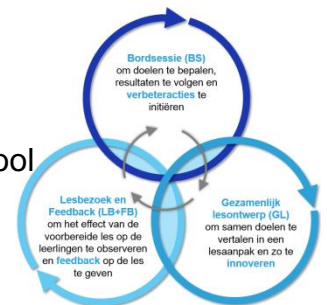
Om de kwaliteit van het onderwijs verder te verbeteren is het nodig de aandacht te verleggen naar de essentie van toponderwijs: de kwaliteit van de leraar. Optimaal leren door leerlingen vergt leraren die samenwerken in een verbetercultuur. Leraren en schoolleiding die leren van elkaar en samen verbeteren. In landen met geweldige scholen besteden leraren 70% van hun tijd aan lesgeven en de rest aan uitwisseling met collega's. Ook de schoolleiders maken het verschil. Hoe meer tijd zij besteden aan coaching en ondersteuning van hun leraren, hoe hoger het onderwijsniveau. Scholen die zo aan het werk zijn, kunnen van Nederland een geweldig onderwijsland maken.

Dit gaat echter niet vanzelf. Op veel scholen vereist dit een cultuurverandering van leraren en schoolleiding, een cultuur van 'elke dag samen een beetje beter'.

De methodiek bestaat uit drie instrumenten:

- Bordsessie (BS)
- Lesbezoek en Feedback (LB +FB)
- Gezamenlijk lesontwerp (GL)

Een coach (vanuit RVKO/stichting leerkracht) is aangesteld om de school te trainen en te coachen.



<p>Vak / vormingsgebied:</p>

<p>Taal</p>

<p>Methodie:</p>

<p>Groep 1 en 2: Ko-totaal</p>

<p>Groep 3: Veilig leren lezen, KIM</p>

<p>Groep 4 t/m 8: Taal in beeld</p>

<p>Vergelijking kerndoelen:</p>
--

<p>De door ons gebruikte methodes voldoen aan de kerndoelen. In groep ½ zijn we ons aan het oriënteren op een nieuwe methode, waarvan wij vinden dat deze aansluit bij onze visie. De oude methode is sterk verouderd.</p>
--

<p>Het spelend /ontdekkend en ervarend leren krijgt een steeds prominentere rol binnen het kleuteronderwijs.</p>
--

<p>Voor groep 3 wordt er bekeken wanneer de nieuwste versie van Veilig Leren Lezen begroot kan worden. Dit jaar (2016-2017) starten we. Methode is aangeschaft en training is ingekocht.</p>
--

<p>We streven naar een toename van het taal- en leesplezier door extra aandacht te besteden aan leesbevorderende activiteiten.</p>
--

Beleidsvoornemens:

Spelend leren verder ontwikkelen met uitdagende hoeken waarin betekenisvol wordt gespeeld en geleerd.
Continueren T.I.B. Wel t.a.t. kritisch naar de lesdoelen kijken.

Borging:

Training door Schoolyard; implementatie en verdieping. Naar alle waarschijnlijkheid gevolgd door klassenconsultaties
In bouwvergaderingen wordt de methode geëvalueerd en besproken indien hier behoefte aan is.
Methodegebonden toetsen.
Cito toetsen LVS.
Entree en eindtoetsen (Cito).
De taalcoördinator kan benaderd worden voor eventuele consultaties.
De groepsleerkracht houdt de prestaties van de leerlingen bij en verdeelt kinderen elke twee blokken in niveaugroepen binnen het organisatiemodel . De leerkracht past het organisatiemodel tussentijds aan indien nodig.

Vak / vormingsgebied:

Lezen

Methode:

Groep 1 en 2: Ko-totaal
Groep 3: Veilig leren lezen KIM
Groep 4 t/m 8: Estafette

Vergelijking kerndoelen:

De door ons gebruikte methode voldoet aan de kerndoelen.
We streven naar een toename van het taal- en leesplezier door extra aandacht te besteden aan leesbevorderende activiteiten.

Beleidsvoornemens:

De taal/leescoördinator zal dit schooljaar samen met het team beslissen welke activiteiten rond leesbevordering (buiten onze methodes) zeker behouden moeten worden. De bibliotheek krijgt een nieuwe impuls. De bestaande afspraken zullen vernieuwd/ aangepast worden. Het hele team wordt hierbij betrokken.

Borging:

Methodegebonden toetsen.
Cito toetsen LVS.
Entree en eindtoetsen (Cito).
De taal/leescoördinator kan benaderd worden voor eventuele consultaties.
Verschillende activiteiten zullen op de agenda van de bouwvergadering komen te staan.
De groepsleerkracht houdt de prestaties van de leerlingen bij en verdeelt kinderen elke twee blokken in niveaugroepen binnen het organisatiemodel . De leerkracht past het organisatiemodel tussentijds aan indien nodig.

Vak / vormingsgebied:

Schrijven / motoriek

Methode:

Groep 1 t/m 8: Novoskript
Vergelijking kerndoelen: De door ons gebruikte methode voldoet aan de kerndoelen.
Beleidsvoornemens: De methode is naar tevredenheid ingevoerd. Er zijn geen specifieke beleidsvoornemens.
Borging: Methodegebonden toets en observatiemomenten, portfoliogesprekken met leerlingen.

Vak / vormingsgebied: <i>Rekenen</i>
Methode: Groep 1 en 2 Rekenrijk Groep 3 t/m 8: Wereld in Getallen
Vergelijking kerndoelen: De door ons gebruikte methode voldoet aan de kerndoelen. Groep ½ start dit jaar met nieuw Rekenrijk. Hulpmiddel o.a. de Rekenkist aangevuld met actuele ideeën. Materialen website: www.rekenmetrekenrijk.nl
Beleidsvoornemens: Extra aandacht n.a.v. de schoolanalyse voor Rekenen. Rekenen prominent op de leerkrachtborden plattsne voorzien van doelen en acties.
Borging: Methodegebonden toetsen. Cito toetsen LVS. Entree en eindtoetsen (Cito). Klassenconsultatie door de rekencoördinator. De groepsleerkracht houdt de prestaties van de leerlingen bij en verdeelt kinderen elke twee blokken in niveaugroepen binnen het organisatie-model . De leerkracht past het organisatie-model tussentijds aan indien nodig.

Vak / vormingsgebied: <i>Geschiedenis</i>
Methode: Groep 1 en 2: Ko-totaal Groep 3 t/m 8: Argus Clou Diverse programma's schooltelevisie + gebruik smartboard
Vergelijking kerndoelen: De methode voldoet aan de kerndoelen.
Beleidsvoornemens: De implementatie heeft plaatsgevonden in 2014-2015. Aandachtspunt is het gebruik van de methode binnen de combinatiegroepen.
Borging: Methodegebonden toetsen. Observaties tijdens de lessen. Een aantal keren per jaar wordt de stand van zaken besproken in de

bouw/teamvergaderingen.

Vak / vormingsgebied:

Aardrijkskunde

Methode:

Groep 1 en 2: Ko-totaal
Groep 3 t/m 8: Argus Clou
Diverse programma's schooltelevisie + inzet smartboard

Vergelijking kerndoelen:

De door ons gebruikte methode voldoet aan de kerndoelen

Beleidsvoornemens:

De implementatie heeft plaatsgevonden in 2014-2015. Aandachtspunt is het gebruik van de methode binnen de combinatiegroepen.

Borging:

Methodegebonden toetsen.
Observaties tijdens de lessen.
Een aantal keren per jaar wordt de stand van zaken besproken in de bouw/teamvergaderingen.

Vak / vormingsgebied:

Natuur & techniek

Methode:

Groep 1 en 2: Ko-totaal
Groep 3 t/m 8: Argus Clou
Diverse programma's schooltelevisie + inzet smartboard

Vergelijking kerndoelen:

De door ons gebruikte methode voldoet aan de kerndoelen.

Beleidsvoornemens:

De implementatie heeft plaatsgevonden in 2014-2015. Aandachtspunt is het gebruik van de methode binnen de combinatiegroepen.

Borging:

Methodegebonden toetsen.
Observaties tijdens de lessen.
Een aantal keren per jaar wordt de stand van zaken besproken in de bouw/teamvergaderingen.

Vak / vormingsgebied:

Verkeer

Methode:

Groep 1 t/m 8: Wegwijs

Vergelijking kerndoelen:

De door ons gebruikte methode voldoet aan de kerndoelen.

Beleidsvoornemens:

Continuering van de methode.

Borging:

Evaluatie lessen via het werkboek.

Methode gebonden toetsen.
Observaties in de klassen.

Vak / vormingsgebied:

Catechese / godsdienst / geestelijke stromingen

Methode:

Groep 1 t/m 8: eigen integrale aanpak
Naslagwerken: Wereldwijd geloven, Wat geloven zij, kinderbijbels, prentenboeken.

Vergelijking kerndoelen:

We hebben een eigen integrale aanpak, met een A en B jaar, met doelen die gelinkt zijn aan de kerndoelen.

Beleidsvoornemens:

Continuering van de methode.

Borging:

Twee keer per jaar is er een catechese vergadering onder leiding van de identiteitsbegeleidster van de RVKO. Naast scholing van het team, vindt er dan ook een stuk evaluatie plaats van de methode.
Observaties tijdens de lessen.

Vak / vormingsgebied:

Muziek

Methode:

Groep 1 t/m 8: IKEI lessen door vakleerkrachten muziek.
Diverse liedjes: songteksten, Sint, kerst, Zangexpress, etc.

Vergelijking kerndoelen:

De IKEI lessen voldoen aan de kerndoelen.

Beleidsvoornemens:

De IKEI lessen continueren.

Borging:

Observaties en beoordeling door de vakleerkracht muziek.

Vak / vormingsgebied:

Tekenen

Methode:

Groep 1 en 2: Ko-totaal
Groep 3 t/m 8: Uit de kunst

Vergelijking kerndoelen:

De door ons gebruikte methodes voldoen aan de kerndoelen

Beleidsvoornemens:

De methode voldoet prima.

Borging:

Tekenonderwerpen zijn in schema's per groep vastgelegd.
Observaties en beoordelingen tijdens de lessen door de groepsleerkracht.

Vak / vormingsgebied: <i>Dans</i>
Methode: Groep 1 en 2: programma SKVR (door vakkracht SKVR)
Vergelijking kerndoelen: Levenskunstenaars
Beleidsvoornemens: De samenwerking met SKVR intensiveren en voortzetten. Het proces wordt tijdens de lessen belangrijker dan het product.
Borging: Observaties en beoordeling door de vakleerkracht.

Vak / vormingsgebied: <i>Beeldende vorming</i>
Methode: Groep 1 en 2: Ko-totaal Groep 3 t/ 8: beeldende vorming door een vakleerkracht gedetacheerd vanuit Villa Zebra.
Vergelijking kerndoelen: De door ons gebruikte aanpak voldoet aan de kerndoelen.
Beleidsvoornemens: De samenwerking met Villa Zebra intensiveren en voortzetten. Het proces wordt tijdens de lessen belangrijker dan het product.
Borging: Observaties en beoordeling door de vakleerkracht.

Vak / vormingsgebied: <i>Sociale competentie, normen en waarden, burgerschap</i>
Methode: PAD; programma alternatieve denkstrategieën.
Vergelijking kerndoelen: De methode voldoet aan de kerndoelen.
Beleidsvoornemens: Continuering van de methode en het implementeren van ZIEN, een signalering- en volgmodel voor sociale en emotionele vorming.
Borging: Interne evaluatie via stand van zaken leerjaar. Twee teamvergaderingen waarin de voortgang wordt besproken.

<p>Vak / vormingsgebied: ICT onderwijs</p>
<p>Methode: We gebruiken computerprogramma's die aanvullend zijn op de methodes die we gebruiken. We zien ICT als een middel om de lessen te ondersteunen. De computers zijn aangesloten op internet waar regelmatig gebruik van wordt gemaakt.</p>
<p>Vergelijking kerndoelen: -</p>
<p>Beleidsvoornemens: De ICT coördinator zal onderwijsinhoudelijk aan de slag gaan om het ICT-onderwijs in de klas verder in te voeren. 2015-2016 Wederom en bekwame ICT- coördinator zoeken, faciliteren en opleiden.</p>
<p>Borging: Interne evaluatie via stand van zaken leerjaar. Er is een meerjarenplan opgesteld om de computerapparatuur te kunnen vervangen. Voor alle leerkrachten zal er een cursus op maat aangeboden worden met betrekking tot het werken met de smartboards.</p>

Referentieniveaus taal en rekenen

Scholen zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wet referentieniveaus taal en rekenen. Uitleg over de referentieniveaus is te vinden op www.taalenrekenen.nl.

De referentieniveaus zijn uitgangspunt voor het onderwijsaanbod:

- Leerlijnen tussendoelen en toetsen worden aangepast;
- Uitgevers maken additioneel materiaal en leeswijzers;
- Overdracht van objectieve en valide gegevens over behaald eindniveau. Er zijn nog geen consequenties voor doorstroom VO, omdat het beheersen van een bepaald niveau geen voorwaarde voor toelating is;
- Op termijn zullen de resultaten van leerlingen ten opzichte van de referentieniveaus worden meegewogen in het kwaliteitsoordeel van de school (toezicht inspectie).

Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften (zorgleerlingen):

De ambitie voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften is: zoveel mogelijk leerlingen een zo hoog mogelijk niveau, tenminste 1F. Een deel van de leerlingen met een speciale onderwijsbehoefte zal met extra ondersteuning 1F kunnen halen, maar niet alle leerlingen. Voor hen wordt een OPP (Ontwikkelingsperspectief) opgesteld.

Opbrengstgericht (succesgericht) werken...

Monit'OR'

De toetscores van de school zijn weergegeven in een overzicht. We doen dit ten behoeve van het succesgericht werken. Eerst willen we weten waar we staan. Wat zijn de resultaten van onze kinderen op methode onafhankelijke toetsen zodat we ze kunnen vergelijken met de resultaten van andere kinderen in Nederland. De volgende stap is dat we doelen gaan formuleren. Doelen voor de korte termijn. Ambitieuze maar haalbare doelen. Deze worden per jaar bijgesteld. Vervolgens zullen we een analyse uitvoeren om zicht te krijgen op de opbrengsten. De opbrengsten van ons onderwijs is onze gezamenlijke verantwoordelijkheid. Continu zullen we met elkaar aan de slag gaan om de leerresultaten van de kinderen op onze school duurzaam te verbeteren. De analyses worden gemaakt op leerling-, groeps- en schoolniveau.
Zie bijlage: Monit'OR'

Organisatie

We werken met het leerstof jaarklassensysteem waarbij het directe instructiemodel en coöperatieve werkvormen (schoolbreed: duo's en om-de-beurt) centraal staan. Binnen dit systeem is het noodzakelijk om convergent te differentiëren om zo alle leerlingen optimaal te kunnen begeleiden. We werken dan ook in de groepen 3 t/m 8 met een instructietafel die gebruikt wordt voor de verlengde instructie. Een goede klassenorganisatie, effectieve leertijd en een effectieve instructie zijn hierbij vereist.

Beleidsvoornemens/borging:

Zie 4 jarenplan.

Voorschoolplan...

1. Voorschoolprogramma

We werken samen met de peuterspeelzaal/groep 0 met het voorschoolprogramma Ik & Ko.

Doelstelling...

De algemene doelstelling van Ik & Ko is het vergroten van de Nederlandse taalvaardigheid en wel zo dat minimaal de kerndoelen eind groep 2 door alle kinderen gehaald worden. Omdat de taalontwikkeling deel uitmaakt van de totale ontwikkeling van een kind, wordt waar mogelijk een link gelegd met de andere ontwikkelingsgebieden.

Ontwikkelingen op cognitief, sociaal, emotioneel en motorisch gebied zijn subdoelstellingen van de methode.

Woorden zijn belangrijke bouwstenen van taal. Woordenschatuitbreiding krijgt dus veel aandacht in Ik & Ko. Ondanks die grote aandacht voor de woordenschat, gaat de methode ervan uit dat taal leren meer omvat dan woorden leren.

Ik & Ko is dan ook een totale taalmethode. Door middel van velerlei activiteiten, binnen de 18 thema's, wordt gewerkt aan zowel de ontwikkeling van de mondelinge taalvaardigheid als aan beginnende geletterdheid en taalbeschouwing. Middels LOGO3000 werken via de viertakt van Verhallen aan 't optimaliseren van de woordenschat .

Organisatie...

Om optimaal met de methode te kunnen werken proberen we bij iedere groep een dubbele bezetting. Door de bezuinigingen in het onderwijs kunnen we dit niet meer inzetten.

Middels groepsoverzichten wordt er vorm gegeven aan het onderwijs/ontwikkeling. De vooral betekenisvolle activiteiten dragen zorg bij een zo optimaal mogelijk ontwikkeling van onze jongste kinderen

Er is een nauwe samenwerking en doorlopende lijn tussen peuterspeelzaal en groep 1/2 zowel op het gebied van organisatie als onderwijsinhoud.

Zeven keer per jaar is er peuter/kleuteroverleg om inhoudelijk af te stemmen en leerlingen door te spreken.

Beleidsvoornemens...

We streven er naar in de komende jaren de volgende doelstellingen te bereiken:

- Oriënteren op een nieuw VVE-programma.
- Optimaliseren van de woordenschat; inzet Logo 3000 (methode en training) en teamtraining 'met woorden in weer'
- Een grote mate van ouderbetrokkenheid. Ouders leren de ontwikkeling van hun kind herkennen, erkennen en stimuleren (kennismakingsgesprekken, voortgangsgesprekken, themagesprekken en gerichte inloopmomenten).
- Een doorstroming van 95 % van de kinderen van de peuterspeelzaal naar onze school.
- Een optimalisering van het pedagogisch klimaat. De aanpak is in onlangs gevat in een tekening en is gemaakt door 't team.

2. Samenwerking met de peuterspeelzaal

Samenwerkingsverband...

Samen met peuterspeelzaal RoOs en groep 0 vormen we de Voorschool.

Er zijn twee peuteropvanggroepen; De rode RoOs is een regulier groep en de witte RoOs. Door de harmonisatie (vanuit de gemeenste R'dam) zal er veel veranderen in de peuteropvang.

Alle R'damse kinderen vanaf 2 jaar hebben recht op peuteropvang. Variërend van 2 tot 4 dagdelen per week.

Het CJG kan een indicatie afgeven, waarmee er recht is op meer opvangtijd. De prijs van de peuteropvang is inkomensafhankelijk.

Peuterspeelzaal RoOs is één van de peuterspeelzalen die vallen onder SBKC (Stichting Buurtwerk Kralingen-Crooswijk).

Samenwerking en doorstroming...

De samenwerking vindt plaats op een aantal niveaus:

- Overleg leerkrachten – leidsters;
Hierin worden de doelen en thema's voorbereid en gezamenlijke activiteiten gepland.. Leerlingen die doorstromen worden vooraf besproken en teruggekoppeld na 6 weken basisonderwijs.
- Overleg voorschoolcoördinator/IB'er – leidinggevende peuterspeelzaal

Hierin wordt de dagelijkse gang van zaken besproken en vergaderingen voorbereid.

- Overleg directie Oscar Romeroschool – voorschoolcoördinator/IB'er – leidinggevende peuterspeelzaal

Hierin worden alle beleidsmatige zaken en recente ontwikkelingen besproken.

Op dit moment is er een doorstroming van een groot aantal kinderen van peuterspeelzaal RoOs naar de Oscar Romeroschool.

Het streven is echter om tot een doorstroming te komen van 95%.

De voorschool is gevestigd in de basisschool, hierdoor zal hopelijk de doorstroming verhoogd worden.

Pedagogisch beleidsplan...

Voor de peuterspeelzaal is een pedagogisch beleidsplan opgesteld door SBKC.

Het pedagogisch beleidsplan is bij hen op te vragen. De Oscar Romeroschool heeft een illustratie van het beleid gemaakt. Deze illustratie hangt o.a. op verschillende plekken in de school.

H7 Zorgplan

1) Passend Onderwijs

2) Definitie van een leerling met speciale onderwijsbehoeften (voorheen zorgleerling)

- Leerling met achterstand
- Leerling met voorsprong
- Leerling met een sociale en/of emotionele of gedragsproblematiek

3) Doelstellingen van de school

- Sterkte-zwakte analyse
- Doelstellingen met meerjarenperspectief en planning
- Uitwerking werkwijze in realisatie van doelstellingen (4 jarenplan)

4) De inhoud van de zorgstructuur

- Zorgroute (stappenplan Monitor)
- Ontwikkelingsperspectief
- Achterstandsbeleid: KANS
- Talent benutten: TALENT
- Meerbegaafdheid
- Leerlingen met een bijzondere handicap
- Leerjaarverlenging

5) De organisatie van de zorgstructuur

- Interne ondersteuning
 - Taakstelling betrokkenen: Leerkracht, extra hulp binnen en buiten de groep, intern begeleider, overige betrokkenen
 - Leerlingvolgsysteem: LVS, Toetskalender, dossiervorming
 - Leerlingbespreking
 - Groepsbespreking
 - Remedial overleg
 - Materiële ondersteuning: Orthotheek vanuit KANS, TALENT, overige inzet
- Externe ondersteuning
 - Contacten met hulpverleners: in ieder geval School Maatschappelijk Werk (SMW), schoolarts (CJG), Scoor, caesartherapie.

Ad 1: Passend Onderwijs

Het idee achter passend onderwijs is dat het kind centraal staat en dat samen met de ouder(s) wordt gezocht naar een passende onderwijsplek met adequate ondersteuning.

Om te garanderen dat alle leerlingen onderwijs krijgen dat bij hen past, is per 1 augustus 2014 de wet Passend Onderwijs van kracht.

Het doel van een samenwerkingsverband Passend Onderwijs (PPO Rotterdam) is

ervoor te zorgen dat leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen. In het ondersteuningsplan beschrijft het samenwerkingsverband hoe zij dat wil realiseren. Elke school heeft zijn eigen SOP waarin de school zijn (on)mogelijkheden aangeeft. (zie bijlage gecompriemd SOP). Ter ondersteuning van de scholen bij het verzorgen van passend onderwijs heeft de RVKO de projecten KANS en TALENT.

Ad 2: Definitie van een leerling met specifieke onderwijsbehoeften (voorheen zorgleerling)

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften zijn alle leerlingen die extra hulp/begeleiding nodig hebben in welke vorm of op welk gebied dan ook (cognitie/sociaal-emotioneel/lichamelijk).
Speciale onderwijsbehoeften op cognitief-/sociaal-emotioneel- en lichamenlijk gebied
In ons organisatiemodel zijn dit de instructie onafhankelijke leerlingen die extra uitdaging nodig hebben en de instructie afhankelijke leerlingen die nog een extra instructie en leertijd nodig hebben. Kinderen met bovenstaande behoeften, worden apart in het groepsplan vermeld, of er wordt een individueel handelingsplan voor hen opgesteld.

Ad 3: Doelstellingen van de school.

De Oscar Romeroschool streeft naar een vloeiende, doorlopende ontwikkeling op lichamenlijk, sociaal, emotioneel en cognitief gebied voor *alle* leerlingen.

• Sterkte-zwakteanalyse van de school

Sterk:

- Er is veel aandacht voor kinderen, ook individueel.
- Er is ook aandacht voor zorg en de bereidheid om ieder kind passend onderwijs te bieden.
- Het team wil graag leren en daar ook in investeren.
- Er is voldoende kennis / expertise in huis.
- Zorgleerlingen worden steeds eerder gesignaleerd.
- We werken succesgericht op handelingsgerichte wijze.
Cyclisch volgen we (analyseren en evalueren) nauwgezet de resultaten op leerling-,groeps- en schoolniveau
- Er is veel aandacht voor (meer) begaafde leerlingen.
- Er is veel aandacht voor het ontwikkelen van actief burgerschap en sociale integratie
- Er is aandacht voor de brede /creatieve ontwikkeling van kinderen

Zwak:

- De aanwezige kennis kan meer met elkaar gedeeld worden.
- Doordat we veel willen en graag overal aan beginnen, bestaat het gevaar dat zaken niet doorgezet/afgemaakt worden.

‘De ware ontdekkingsreis ligt niet in het zoeken naar steeds weer nieuwe landschappen maar in het kijken met andere ogen’.

- **Doelstellingen van de school**
Zie 4 jarenplan
- **Uitwerking werkwijze in realisatie van doelstellingen (4 jarenplan)**
Zie 4 jarenplan

Ad 4: De inhoud van de zorgstructuur

Zorgroute

Zorgverbreding betekent in onze school dat we het onderwijs en de zorg dusdanig inrichten dat alle kinderen de kans krijgen maximaal van het gegeven onderwijs te profiteren, naar eigen onderwijsbehoefte. Hierbij beperken we ons naast het cognitieve ontwikkelingsgebied ook op de zelfsturing, de communicatie, de (psycho-)motoriek, de sociale en de emotionele ontwikkeling.

Om adequaat en op een passende manier onderwijs te geven werken we volgens een cyclus die vergelijkbaar is met die van de 1-zorgroute: Door handelingsgericht en planmatig om te gaan met verschillen in onderwijsbehoeften signaleren we vroegtijdig wanneer leerlingen extra aandacht nodig hebben.

Monitor

De school werkt met een onderwijsmonitor. Om cyclisch en systematisch de resultaten van de kinderen te kunnen analyseren, het onderwijs aan kinderen effectiever te maken en de resultaten te verbeteren, maken wij gebruik van onderstaand stappenplan.

De uitvoering van dit stappenplan is een verantwoordelijkheid van het gehele team. Op vaste momenten vinden er diverse besprekingen plaats.

1. Verzamelen van gegevens (observaties, toetsen, gesprekjes)
2. Signaleren (vroegtijdig)
3. Onderwijsbehoeften van leerlingen benoemen
4. Clusteren van leerlingen met dezelfde onderwijsbehoeften
5. Opstellen van het organisatiemodel/IHP/OPP
6. Uitvoeren van het organisatiemodel/IHP/OPP
7. Evalueren van het organisatiemodel /IHP/OPP
8. Opstellen van een nieuw organisatiemodel/IHP/OPP

Organisatiemodel;

Het organisatiemodel is een combinatie van het voormalige groepsplan en het groepsoverzicht. We maken twee organisatiemodellen per jaar (na elke CITO toets afname in januari/februari en in juni).Beide documenten worden gedurende de looptijd tussentijds (na 2 blokken, aan de hand van de methode gebonden toetsen) geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Aan het eind van de looptijd worden ze geëvalueerd en afgesloten.

Organisatiemodellen worden opgesteld voor alle vakgebieden die worden getoetst met een CITO toets (technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen, spelling, woordenschat, taal).

Gebruik van het organisatiemodel in groep 1/2

- Groep 1 en 2 hebben ieder een eigen organisatiemodel. Dit zijn twee aparte documenten op de server.

- Groep 1 leerlingen hebben een eerste wenperiode van ongeveer 6 weken, daarna worden ze opgenomen in het organisatiemodel. In principe in de basisgroep, tenzij in de wenperiode al een achterstand/voorsprong is opgemerkt dat opname in de instructie (on)afhankelijke groep noodzakelijk wordt geacht. Na de eerste afgeronde periode wordt aan de hand van KIJK observaties bekeken of de leerling in de juiste groep is ingedeeld.
- Groep 1 heeft pas CITO gegevens beschikbaar vanaf eind groep 1, tot die tijd worden kinderen ingedeeld op basis van de KIJK observatie en –registratie.
- De KIJK observatie en – registratie zijn de methodetoetsen van de kleuters, dit houdt in dat de modellen tussentijds geëvalueerd worden m.b.v. de KIJK gegevens.
 - November (groep 1 en 2 aan de hand van KIJK en CSP toetsen)
 - Februari (Groep 2 aan de hand van KIJK en CITO, groep 1 KIJK)
 - April (groep 1 en 2 aan de hand van KIJK en CPS toetsen)
 - Juni (groep 1 - leerlingen van na januari-en groep 2 aan de hand van CITO KIJK)

Dit houdt in dat KIJK! gedurende het gehele jaar de leidraad vormt naast de Cito-toetsen E1, M2 en E2. KIJK observaties dienen hiervoor structureel/doorlopend te worden bijgehouden.

Individueel handelingsplan (IHP)

Het uitgangspunt bij het opstellen van een individueel handelingsplan is dat, waar mogelijk, binnen het groepsplan aan de specifieke onderwijsbehoeften van de kinderen tegemoetgekomen wordt. Het werken met een veelheid aan individuele handelingsplannen is in de praktijk onhaalbaar en in sommige opzichten zelfs onwenselijk (mogelijke daling van effectieve instructie- en leertijd, uitzonderingspositie)

Een individueel handelingsplan wordt incidenteel opgesteld als uit de leerlingbespreking blijkt, dat een leerling (herhaald) onvoldoende profiteert van het organisatiemodel.

In een individueel handelingsplan staat aangegeven hoe de komende periode aan de didactische en/of pedagogische onderwijsbehoeften van een leerling tegemoet gekomen wordt. Het individueel handelingsplan is een onderdeel van en bijlage bij het organisatiemodel en erop gericht dat de leerling weer gaat profiteren van het organisatiemodel. In het individueel handelingsplan wordt datgene beschreven wat afwijkt van wat beschreven staat in het organisatiemodel (specifieke aanpak of specifieke voorzieningen die alleen voor deze leerlingen gelden)

Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Het ontwikkelingsperspectief (OPP) is een document dat de school opstelt voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Het ontwikkelingsperspectief kijkt, meer dan het handelingsplan, naar de ontwikkelingsmogelijkheden van een leerling op lange termijn. Er wordt gekeken welk eindniveau (na groep 8) van de leerling verwacht kan worden. Het ontwikkelingsperspectief geeft aan welk onderwijsaanbod en welke ondersteuning de leerling nodig heeft om het te verwachten eindniveau te halen. Het ontwikkelingsperspectief wordt opgesteld door de school zelf. Dit gebeurt in overleg met de ouders. Dit overleg heet 'op overeenstemming gericht overleg' (OOGO). Het is dus nog steeds de bedoeling dat ouders en school het over het ontwikkelingsperspectief met elkaar eens zijn.

Het opstellen van een OPP gebeurt dus voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (leerlingen waarvan blijkt dat het onderwijsaanbod in de groep,

het nemen van preventieve maatregelen, het bieden van extra zorg, herhaalde instructie, extra leertijd onvoldoende oplevert). Het OPP wordt individueel opgesteld met meetbare tussentijdse opbrengsten. Op basis van de opbrengsten wordt de aanpak eventueel bijgesteld.

Het verwachte uitstroomniveau (na groep 8) wordt per vakgebied beschreven. Het OPP is een leidraad waaruit het onderwijs vormgegeven wordt (al dan niet op basis van een individuele leerlijn) om voor de specifieke individuele leerling te komen tot een optimale ontwikkeling, rekening houdend met individuele mogelijkheden, protectieve factoren en belemmeringen, onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van deze leerling.

We streven ernaar om individuele leerlijnen te voorkomen en slechts in uitzonderlijke situaties toe te passen, gezien de praktische en sociaal-emotionele consequenties.

Achterstandenbeleid

Indien de zorgvraag van een leerling en/of de begeleidingsvraag van de leerkracht te complex is, om de leerling/leerkracht de juiste begeleiding te geven, kan de school de hulp inroepen van externe instanties.

PPO Rotterdam (www.pporotterdam.nl)

Wanneer een leerling problemen ondervindt die te specifiek zijn voor de leerkracht, intern begeleider en de schoolcontactpersoon wordt er een aanvraag gedaan voor ondersteuning vanuit PPO Rotterdam. Mogelijke ondersteuning; (preventieve) ambulante begeleiding voor de leerkracht, een onderzoek door PPO, of een andere begeleidingsvorm.

Toestemming van ouders is hierbij noodzakelijk.

De schoolcontactpersoon heeft een verbindende functie tussen de school en het samenwerkingsverband.

Het ondersteuningsprofiel van de school is bekend bij PPO Rotterdam. De verschillende manieren van zorg staan hierin omschreven (zie bijlage).

Schoolmaatschappelijk werk (stichting Dock)

De school maakt gebruik van het maatschappelijk werk uit de deelgemeente Kralingen-Crooswijk. Zij is werkzaam bij stichting Dock. Wekelijks is de SMW op school. De SMW is een onmisbare schakel tussen onderwijs en zorg. De doelgroep waarvoor zij werkt zijn de leerlingen waar de ontwikkeling bij stagneert of dreigt te stagneren. Bij preventieactiviteiten zijn dat alle leerlingen.

Bij leerkrachtondersteuning, consultatie en preventieve activiteiten geldt de school als cliënt

De taken van de SMW zijn;

- schoolondersteuning
- hulpverlening aan ouders en kinderen
- toeleiding naar speciale en geïndiceerde zorg.

Zowel leerlingen, ouders en leerkrachten kunnen met haar een afspraak maken.

Er vindt regelmatig overleg plaats tussen intern begeleiders en schoolmaatschappelijk werk. In dit overleg wordt bekeken of de betrokkenheid van SMW gewenst is en worden al bestaande cliënten besproken.

Jeugdgezondheidsteam(CJG)

In dit team werken jeugdarts, jeugdverpleegkundige, doktersassistente en orthopedagoog opvoedingsondersteuning samen. Kinderen uit groep 2 worden met hun ouders/verzorgers uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek.

Ouders/verzorgers kunnen vragen stellen over gezondheid, maar ook over de opvoeding of het gedrag van hun kind. De intern begeleider kan om diverse redenen leerlingen laten oproepen door de jeugdarts. Er vindt regelmatig overleg plaats met de jeugdverpleegkundige.

Zorg Advies Team (ZAT)

In het kader van een meer effectieve aanpak van problemen van kinderen en ouders vindt er regelmatig in het jaar een ZAT-overleg plaats. Ouders moeten op de hoogte gesteld worden van hetgeen besproken wordt in het ZAT-overleg.

De samenstelling van het ZAT is als volgt;

1. Intern begeleiders
2. Schoolmaatschappelijk werk
3. Jeugdverpleegkundige
4. Schoolcontactpersoon van PPO Rotterdam

Het ZAT vormt een brug naar de specifieke hulpverlening en andere bovenschoolse instellingen.

Onderwijs Zorg Overleg (OZO)

Het OZO is een multidisciplinair zorg overleg waarbij iedereen die bemoeienis heeft met een leerling/gezin kan aansluiten (ouders zijn altijd bij dit overleg betrokken)

Andere externe hulpverleningsinstantie (Kinderbescherming Rotterdam, Lucertis, Virenze, RIAGG, Stichting MEE, sociaal-cultureel en welzijnswerk, gemeentelijk bureau leerlingzaken)

KANS (Kennis en Advies Netwerk SBO)

Het doel van KANS is het ontwikkelen van het SBO als expertisecentrum.

Het project richt zich op de ondersteuning van de basisscholen (intern begeleiders en leerkrachten rondom leerlingen die zorg nodig hebben) en de ontwikkeling van de scholen voor sbo in de richting van Passend Onderwijs.

Zij bieden:

- Begeleiding bij vragen op het gebied van didactiek, aanpak gedrags- en werkhoudingproblematiek,
- Hulp bij uitzetten van leerlijnen / handelingsplannen,
- Hulp bij verwijzing/ clusteraanvragen etc.
- Mogelijkheid om cursussen/ workshops te volgen.
- Een orthotheek en een informatiebulletin over zaken rondom de zorg voor leerlingen.
- Wij maken gebruik van de expertise van medewerkers van de Johannes Martinus (SBO).

Talent benutten

Wanneer uit het LVS blijkt dat een leerling meer aan kan dan het groepsprogramma biedt, kan door de groepsleerkracht in samenwerking met de IB een handelingsplan worden opgesteld. Dit plan geeft aan op welk gebied de leerling extra of aangepaste stof krijgt aangeboden.

TALENT

Binnen de RVKO is er een kennispunt voor begaafdheid: TALENT. In het kennispunt werkt een aantal scholen samen dat extra zorg besteedt aan de begaafde en getalenteerde leerlingen. Deze scholen zijn verdeeld over de stad Rotterdam en de randgemeenten. Zij hebben ervaring met het onderwijs aan begaafde kinderen. Door samen te werken vergroten zij hun eigen deskundigheid en kunnen zij alle andere scholen van de RVKO ondersteunen.

Op de school een werkgroep actief met als doel tot het team in meerbegaafdheid te ondersteunen. Hierbij kunnen zij zich beroepen op de deskundigheid vanuit het initiatief TALENT. Tevens zorgt de werkgroep dat de school op de hoogte is van de actuele situatie en kennis op het gebied van meerbegaafdheid en het initiatief TALENT.

Meer informatie over TALENT is te vinden onder de noemer 'Passend Onderwijs' op de website van de RVKO.

Intern aanwezige hulpverleningsinstanties

Logopediste

Kinderen waarbij logopedische behandeling noodzakelijk is kunnen bij een logopediste in behandeling. Ouders zijn vrij om voor een logopediste te kiezen. Voor een behandeling bij de logopediste is een verwijzing nodig van de huisarts. Op school is een logopediste aanwezig van 'Taalreis'. Een logopediste screent 1x per jaar de kleuters.

Caesartherapie Lage Land

De groepen 1/2 worden gescreend op motorische vaardigheden. Ouders krijgen indien nodig een advies tot het volgen van caesartherapie op school.

Leesbegeleiding

Leerlingen met dyslexie worden op het gebied van spelling en lezen begeleid, door een medewerker van 'Leestalent' binnen de school. Kinderen die niet in aanmerking komen voor de vergoede zorg kunnen begeleid worden door 'PPO lezen'.

Diëtiste

De kinderen worden ieder schooljaar gewogen en gemeten. Mocht het nodig zijn kunnen de kinderen in behandeling bij de diëtiste.

Leerlingen met een bijzondere handicap

Op 1 augustus 2014 is passend onderwijs in Rotterdam van start gegaan. Alle Rotterdamse basisscholen werken binnen PPO Rotterdam samen om ieder kind het onderwijs te bieden dat het nodig heeft. PPO wil het basisonderwijs in Rotterdam zo goed toerusten dat ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben naar een gewone basisschool in hun eigen buurt kunnen.

Indien de zorg voor een leerling de school te boven gaat, wordt de hulp ingeroepen van PPO Rotterdam. Hiervoor wordt door school – met toestemming van ouders – een aanvraag voor gedaan. Tevens wordt de leerling door de schoolarts opgeroepen voor een medisch onderzoek. Relevante gegevens worden door de schoolarts met toestemming van de ouders, doorgegeven aan het PPO Rotterdam

Dit team van specialisten draagt zorg voor onderzoek op meerdere gebieden, om zo de onderwijsbehoefte van de leerling duidelijk te krijgen. Tevens brengen zij een advies uit naar school. Adviezen kunnen zijn:

- Ambulante begeleiding voor de leerkracht/ leerling op school
- Verwijzing naar 'derden' (RIAGG, Lucertis, etc.)

Leerjaarverlenging

Voor kinderen die onvoldoende meekomen met de groep (didactisch, sociaal en/of emotioneel) kan er beroep worden gedaan op leerjaarverlenging.

Dit betreffende kind is dan met regelmaat tijdens de leerlingbesprekingen besproken. Ouders worden nauw betrokken bij dit proces.

Groep 1/2: De overgang van groep 1 naar groep 2 vindt plaats op basis van:

- Observaties
- CITO rekenen/ taal eind groep 1
- CPS toetsen
- Welbevinden en Betrokkenheid

Er stromen zoveel mogelijk kinderen binnen de heterogene groep door van groep 1 naar groep 2. Wanneer een kind echt het werk van groep 2 niet aan kan, zal het advies tot leerjaarverlenging groep 1 gegeven worden. Vaak worden dan extra toetsen afgenomen. De intern begeleider en ouders worden bij dit proces nauw betrokken.

Groep 3: De overgang naar groep 3 vindt plaats op basis van:

- Observaties en bevindingen
- CITO gegevens taal en rekenen M2/E2
- Onderdelen van CPS toets
- Welbevinden en Betrokkenheid
- Overleg met de leerkrachten van groep 3 en intern begeleider

De toetsresultaten moeten in principe voldoende zijn. Mocht dit niet het geval zijn, dan zal er grondig gekeken worden naar alle ontwikkelingsgebieden. Na overleg met de leerkrachten/intern begeleider van groep 3 zal er een advies gegeven worden. Soms zullen er aanvullende toetsen afgenomen worden. Ouders zullen in dit proces nauw betrokken worden.

Groep 3 t/m 7: Een mogelijk leerjaarverlenging wordt uitgebreid besproken tijdens de leerlingbespreking, het overleg met directie en tijdens de bespreking met de schoolcontactpersoon PPO Rotterdam.

Wanneer een leerling sociaal, emotioneel en/of cognitief gezien, gebaat is bij een leerjaarverlenging streven we ernaar om zijn leer- en ontwikkelingsproces door te laten lopen. We kijken naar het totaalbeeld van een leerling.

Wanneer een leerjaarverlenging wordt overwogen, betrekken we ouders in het proces en zijn zij volledig op de hoogte van de ontwikkelingen. CITO gegevens, methodegebonden toetsen, werkhouding/inzet en sociaal-emotionele ontwikkeling spelen een belangrijke rol bij het besluit.

De organisatie van de zorgstructuur

Samenwerkingsverband Passend onderwijs

De schoolcontactpersoon heeft een verbindende functie tussen school en het samenwerkingsverband. Wanneer een leerling problemen ondervindt die te specifiek zijn voor de leerkracht, IB én de schoolcontactpersoon wordt een aanvraag gedaan voor ondersteuning door PPO Rotterdam. Dit kan zijn: Preventieve Ambulante Begeleiding voor de leerkracht, een onderzoek door PPO, etc. Ouders worden door school in dit proces nauw betrokken. Toestemming van ouders is noodzakelijk.

Voor meerdere begeleidingsvormen van PPO Rotterdam verwijzen we naar het zorgplan en de site (www.pporotterdam.nl).

Taakstelling Leerkracht

- Het actief en proactief uitvoeren van alle stappen behorende bij de Monitor cyclus.
- Verantwoordelijk voor de handelingsplanning.
- Het uitvoeren van de organisatiemodellen op didactisch niveau en onderwijsinhoud.
- Afstemming van het handelen tussen duo-leerkrachten en een goede overdracht naar de volgende groep.
- Vergroten van de eigen professionaliteit.

Taakstelling hulp binnen en buiten de groep

De individuele hulp wordt gegeven aan de risicoleerlingen. Een leerling heeft dan een specifiek leerprobleem waarvoor aangepaste instructie en/of aangepaste leerstof en leerroutes noodzakelijk zijn.

Voor kinderen die individuele hulp krijgen wordt, in overleg met de intern begeleider, een individueel handelingsplan opgesteld.

Alle vormen van ondersteuning of hulp worden beschreven en geëvalueerd in het organisatiemodel. Hierbij clusteren we de kinderen naar 4 onderwijs (instructie)behoeften:

- verkorte instructie (instructie-onafhankelijk) 12.5%
- basis instructie (instructiegevoelig) 75%
- verlengde instructie (instructie-afhankelijk) 12.5%
- individuele ondersteuning

Voor kinderen met een eigen traject c.q. leerlijn wordt een individueel handelingsplan (IHP) of ontwikkelingsprofiel (OPP) opgesteld. Dit gebeurt in overleg met de intern begeleider

Extra ondersteuning wordt binnen de groep gegeven, tenzij dit echt niet anders kan.

Taakstelling intern begeleider

- De organisatie van de extra hulp aan kinderen.
- Verantwoordelijkheid voor het leerlingvolgsysteem.
- Deelname aan leerlingenbesprekingen. .
- Voorbereiden en bespreken van eventuele aanmeldingen van kinderen bij het samenwerkingsverband
- Contacten onderhouden en op de hoogte brengen van ouders.
- Contacten onderhouden met relevante instellingen.
- Beheren en actualiseren van de orthotheek.
- Volgen van de voortgang van de Monitor cyclus.
- Sturen van de leerling- en groepsbesprekingen met de leerkracht.
- Het uitvoeren van klassenconsultaties.
- Coachen van de leerkrachten op het gebied van (individuele) leerlingenzorg en groepsaanpak.
- Vroegtijdig verhelderen van de specifieke onderwijsbehoeften van een leerling en adviseren in passende acties.
- Zorgcoördinatie.
- Verbeteren interne zorgstructuur en eenduidigheid met betrekking tot de stappen en de beslismomenten in de zorg aan leerlingen.
- Samen met de leerkracht de gegevens analyseren en gebruiken om de juiste arrangementen toe te wijzen en de juiste leerkrachtvaardigheden kiezen om het onderwijsleerproces te verbeteren
- Bespreken van leeropbrengsten en het leerrendement met de directie
- Systematisch in kaart brengen en verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs en de zorg.
- Actualiseren van de orthotheek.

Planning zorgstructuur

September

- Startniveau bepalen aan de hand van behaalde scores CITO E toetsen mei/juni vorig schooljaar
- Bouwanalyse: Analyse in bouw: (inwerkdagen/1^e week)
- Plannen: Organisatiemodel aanvullen. Actieplannen maken
- Schoolanalyse: Terugkoppeling van IB aan directie

Oktober

- Groepsbespreking: Aan de hand van het organisatiemodel en format groepsbespreking.
- Sidi-3: Vragenlijst invullen door leerkracht
- ZIEN: Vragenlijsten invullen door leerkracht en leerlingen groep 5 t/m 8 Plannen maken.
- CPS afname: Toetskalender

November

- Leerlingbespreking: Naar aanleiding van groepsbespreking.
- Voortgangsgesprekken

Januari

- Afname M toetsen CITO: Toetskalender.

Februari

- Afname CITO M toetsen: Toetskalender
- Analyse CITO M toetsen: Analyse aanvullen in organisatiemodel
- Bouwanalyse: Analyse in bouw. Actieplannen maken.
- Organisatiemodel: Organisatiemodel M evalueren en nieuw model opstellen.
- Schoolanalyse: Terugkoppeling van IB aan directie

Maart

- Groepsbespreking: Aan de hand van het organisatiemodel en format groepsbespreking.
- Leerlingbespreking: Naar aanleiding van de groepsbespreking.
- Rapporten en gesprekken
- ZIEN: Vragenlijsten invullen door de leerkracht en leerlingen groep 5 t/m 8. Plan maken en vorige evalueren

April

- Leerlingbespreking; Naar aanleiding van de groepsbespreking.
- CPS afname: Toetskalender

Mei

- Afname CITO E toetsen: Toetskalender

Juni/Juli

- Afname CITO E toetsen: Toetskalender
- Afname CPS: Toetskalender
- Analyse CITO toetsen: Analyse aanvullen in organisatiemodel
- Organisatiemodel: Organisatiemodel evalueren aan de hand van behaalde scores E-toetsen en M streefdoelen bepalen. Organisatiemodel aanvullen voor overdracht
- Groepsbespreking :Aan de hand van het organisatiemodel en format groepsbespreking.
- Leerlingbespreking: Naar aanleiding van de groepsbespreking.

September t/m Juli

- Organisatiemodel: Wordt gedurende het gehele schooljaar geëvalueerd en aangepast aan de hand van methode gebonden toetsen.

Leerlingvolgsysteem

De Oscar Romeroschool streeft naar een vloeiende, doorlopende ontwikkeling op lichamelijk, sociaal, emotioneel en cognitief gebied.

Om dit te bereiken volgen we de leerlingen vanaf groep 1 t/m groep 8 op allerlei gebieden.

We gebruiken hiervoor onder andere:

- Kijk;
- Signaleringsinstrument voor sociale en emotionele ontwikkeling; ZIEN
- Methodegebonden toetsen;
- Het CITO leerlingvolgsysteem in groep 1 t/m 8;
- Eurofit test en de motorische ontwikkelingslijn binnen de Fitmeter.
- Signaleringsinstrument meerbegaafdheid: Sidi-3 en DHH.

Toetsen die bij groep 1/2 afgenomen worden:

- CITO Taal voor kleuters eind groep 1, midden groep 2 en eind groep 2
- CITO Rekenen voor kleuters eind groep 1, midden groep 2 en eind groep 2
- Onderdelen van de beginnende geletterdheid van CPS midden en eind groep 1/ 2.

Toetsen die bij groep 3/8 afgenomen worden:

- Methodegebonden toetsen (taal, rekenen, spelling, wo-vakken)
- CITO toetsen: woordenschat, begrijpend lezen, spelling, rekenen en wiskunde, technisch lezen (AVI en DMT), eindtoets gr. 8
- CPS toetsen beginnende geletterdheid groep 3

De toets- en observatiekalender van de school bevindt zich in het draaiboek.

Verslaglegging:

Iedere groepsleerkracht heeft een klassenmap. In deze map houdt de leerkracht bij hoe de kinderen presteren. Deze gegevens worden gebruikt om de voortgang van de leerlingen in de gaten te houden en om het rapport te maken. Ook andere belangrijke gegevens, welke te maken hebben met de ontwikkeling van de leerlingen, worden in deze map genoteerd. Alle gegevens die wij over een leerling verzamelen komen in het leerlingdossier (Parnassys). Niet methode gebonden toetsuitslagen worden in de computer (Parnassys) opgeslagen.

Indien een leerling gaat verhuizen en ingeschreven wordt op een andere basisschool dan maken wij van het dossier een onderwijskundig rapport (OKR). Dit rapport wordt naar de nieuwe school gestuurd, zodat de leerkracht het leerproces op dezelfde wijze kan voortzetten.

Doorspreken van de vorderingen van de leerlingen:

Het werken met kinderen op school is geen individuele bezigheid, maar is de verantwoordelijkheid van het gehele team. De vorderingen van de leerlingen worden

geregeld besproken. Dit kan een bespreking zijn tussen leerkracht en directie, leerkracht en intern begeleider, leerkracht en co-teacher. Aan het einde van het schooljaar spreekt de “oude” groepsleerkracht de leerlingen door met de “nieuwe” groepsleerkracht aan de hand van het overdrachtdossier. Rond de herfstvakantie (nieuwe schooljaar) volgt er een terugkoppeling naar het vorige leerjaar.

Bespreken van de vorderingen met ouders

De leerlingen van groep 3 t/m groep 8 ontvangen 3 keer per schooljaar een rapport. De leerlingen van groep 1/2 krijgen 2 maal per schooljaar een (KIJK!)rapport. Ouders ontvangen het rapport tijdens het 10-minuten rapportgesprek.

De coördinatie van onze zorgleerlingen

De coördinatie van onze zorgleerlingen ligt bij twee intern begeleiders. De intern begeleiders hebben 1 keer per 4 weken overleg met de directeur. Zij vormen samen het remedial team.

Brede schoolplan...

1. Organogram van de multifunctionele school

Binnen de RVKO noemen we onze school geen brede school maar een multifunctionele school. Onder brede school verstaan we namelijk een aanbod van extra activiteiten na schooltijd.

De multifunctionele school bestaat uit de volgende onderdelen:

- ICT
- Zorg
- Voorschool
- Nieuwe brede schoolactiviteiten voor ouders
- Nieuwe brede schoolactiviteiten voor kinderen
- Voorschoolse-, tussenschoolse-, naschoolse opvang

2. Beleidsplan ICT

Technische inrichting...

De school heeft een netwerk. Op dit netwerk zijn alle computers en printers van de lokalen, algemene ruimtes en kantoren aangesloten.

In alle groepen hangt een smartboard.

Heutink ICT zorgt voor het beheer van het netwerk. Dit gebeurt veelal op afstand.

De school heeft momenteel geen ICT-coördinator. Het ICT-beleidsplan van de RVKO laat op zich wachten.

Informatievoorziening...

Steeds meer informatie verloopt via email en internet. Alle computers zijn dan ook aangesloten op internet en vanaf iedere computer kan worden gemaïld. Het intern gebruik van email is de afgelopen jaren sterk toegenomen. Alle teamleden hebben een zakelijk email adres en maken hier veel gebruik van.

Veel informatie over de school is op de website te vinden. Zo staat de schoolgids op de site en ook dit schoolplan zal op de site geplaatst worden.

Tevens heeft de school een eigen pagina op Facebook:

<http://www.facebook.com/OscarRomeroschool>

Administratief beheer...

De RVKO heeft ervoor gekozen om op alle scholen te werken met het administratieprogramma Parnassys. Het bestaat uit een module voor de leerlingadministratie en een leerlingvolgsysteem.

Scholing personeel...

De computervaardigheden van de leerkrachten zijn zeer divers.

Alle leerkrachten beheersen de basisvaardigheden (werken met Word en smartboard etc).

Onderwijskundig pakket voor de leerlingen...

Leerlingen werken met de volgende programma's:

- Microsoft office
- Ginzy
- Bas gaat digitaal
- Woordenstart
- Schatkist met de muis
- Basisbits
- Rekenweb (via internet)
- WIG – software
- Nieuw veilig leren lezen; KIM
- Leesladder
- Taal in beeld – software
- Spelling in beeld – software
- Nieuwsbegrip (XL)
- Breinbits
- Topografie
- Novoskript

Daarnaast wordt er regelmatig gebruik gemaakt van internet voor het zoeken van informatie, het maken van werkstukken en het spelen van (educatieve) spelletjes.

E-center...

Er is geen E-center meer. De school gaat vanaf 16-17 werken met een verrijdbaar systeem (met Ruckes-point) voorzien van 12 Pc's (Predia Go)

BRON...

Het Basisregister Onderwijs (BRON) bevat in- en uitschrijvingsgegevens, examen- en diplomagegevens van bekostigde instellingen. De instellingen leveren deze gegevens, gekoppeld aan het onderwijsnummer of persoonsgebonden nummer, elektronisch aan bij DUO (uitvoeringsorganisatie van de rijksoverheid voor het onderwijs), waar ze worden geregistreerd in BRON.

DUO levert de gegevens vervolgens door aan partijen die hier volgens de wet gebruik van mogen maken voor de uitvoering van hun taken. Voorbeelden zijn het ministerie van OCW, Inspectie van het Onderwijs, Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS), de Sociale Verzekeringsbank (SVB) en gemeenten.

BRON bevat de gegevens met teldatum 1 oktober van het betreffende schooljaar. Op 15 oktober moeten de scholen alle inschrijfgegevens aangeleverd hebben, na deze datum worden alleen nog de mutaties doorgegeven. Op 1 juli wordt met de accountantsverklaring de BRON-registratie definitief gemaakt. Op basis hiervan stelt CFI de bekostiging vast voor het betreffende schooljaar.

3. Zorgplan

Zie hiervoor het deelplan.

4. Voorschoolplan

Zie hiervoor het deelplan.

5. Nieuwe brede schoolactiviteiten ouders

Koffie ochtenden...

Iedere ochtend kunnen de ouders tot 10.15u het ouderlokaal binnen lopen voor een kopje koffie. Tijdens deze ochtenden vinden er informele contacten plaats tussen de ouders, de ouderconsulent en leerkrachten,

Eén keer per maand is er een thema koffieochtend. Tijdens deze ochtenden worden er gastsprekers uitgenodigd die over een thema komen vertellen. In de afgelopen jaren zijn er al een groot aantal onderwerpen de revue gepasseerd zoals gezonde voeding, brandwonden, opvoeden, etc.

Activiteiten medewerker ouderbetrokkenheid...

De school heeft een medewerker ouderbetrokkenheid die 32 uur per week op school werkzaam is. De taak van de medewerker ouderbetrokkenheid is de verbinding te leggen tussen school, ouders en wijk, waarbij het verhogen van de betrokkenheid van ouders prioriteit heeft. Om dit te bereiken worden er gedurende het schooljaar allerlei activiteiten georganiseerd en acties ondernomen. Te denken valt hierbij aan:

- Koffieochtenden
- Thema koffieochtenden
- Maken van verteltassen
- Woordenschatbijeenkomsten
- Kookactiviteiten
- Volksdansen
- Ouderprogramma van KO-totaal
- Cursus ouderbetrokkenheid
- Ouderhulp bij feesten
- Bezoek aan kerk en moskee
- Computerlessen

Reguliere oudercontacten...

Om de drempel tussen school en thuis weg te halen proberen we als school laagdrempelig te zijn voor ouders. Leerkrachten zijn zich ervan bewust dat het contact hebben met ouders erg belangrijk is. Getracht wordt om op zoveel mogelijk momenten informele contacten te hebben met ouders. Op het moment dat de school begint en de deuren opengaan hebben we een inlooptijd van 10 minuten. Leerkrachten en co-teachers staan bij hun klas. De ib-ers, ouderconsulent en directie staan op verschillende plekken in het gebouw en zijn op die manier makkelijk aanspreekbaar.

6. Programma Leren Loont! (voorheen: Beter presteren)

In het Rotterdams onderwijsbeleid 2015-2018: programma Leren Loont is door schoolbesturen en gemeente Rotterdam de ambitie uitgesproken de onderwijsresultaten in Rotterdam dichterbij het landelijk gemiddelde te brengen. Op basis van de voorliggende beleidsregel stelt de gemeente subsidie beschikbaar die het onderwijs moeten steunen in het realiseren van deze ambitie.

In het programma Leren Loont hebben schoolbesturen en gemeente Rotterdam gezamenlijk gekozen voor substantieel meer leertijd voor leerlingen van 3 tot 6 uur per week. De deelname aan deze activiteiten is op vrijwillige basis, en wij streven ernaar dat 80% van de leerlingen aan meerdere activiteiten deelneemt in een schooljaar.

Op onze school is een medewerker brede school aangesteld voor 16 uur per week. Deze heeft als taak de brede schoolactiviteiten te organiseren en te coördineren. Hij is ook degene die voor ouders en teamleden het aanspreekpunt is voor alles wat te maken heeft met het aanbod van brede schoolactiviteiten.

Activiteiten aanbod...

Een aantal disciplines verzorgen vanaf dit schooljaar het activiteiten geïntegreerd binnen het reguliere curriculum; media-atelier, dans en drama.

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is er aanbod van activiteiten van 15.30 uur tot 16.45 uur voor alle leerlingen van de school.

Ieder jaar zal het aanbod aangepast worden aan de specifieke behoefte van de kinderen.

We willen onze speerpunten behalen door het aanbod te richten op de volgende componenten:

- Sport
- Kunstzinnige vorming
- ICT-vaardigheid
- Cultuur en creativiteit
- Taalontwikkeling

Uit onderzoek blijkt dat lessen op het gebied van sport en bewegen, kunst, cultuur en creativiteit kunnen bijdragen aan de leerprestaties van leerlingen. Met het inzet van deze lessen willen wij o.a. de prestaties op het gebied van taal en rekenen op school te verhogen.

Gedrag op school...

1. Achtergrond en doelstellingen

Zoals we in onze visie op onderwijs hebben aangegeven, vinden we het belangrijk om op school een pedagogisch klimaat te scheppen waarin kinderen zich veilig en geaccepteerd voelen en waarin teamleden, ouders en kinderen respectvol met elkaar omgaan.

Dit willen we onder meer bereiken door duidelijke regels en afspraken en een transparant beleid ten aanzien van ongewenst gedrag. We gaan hierbij preventief te werk.

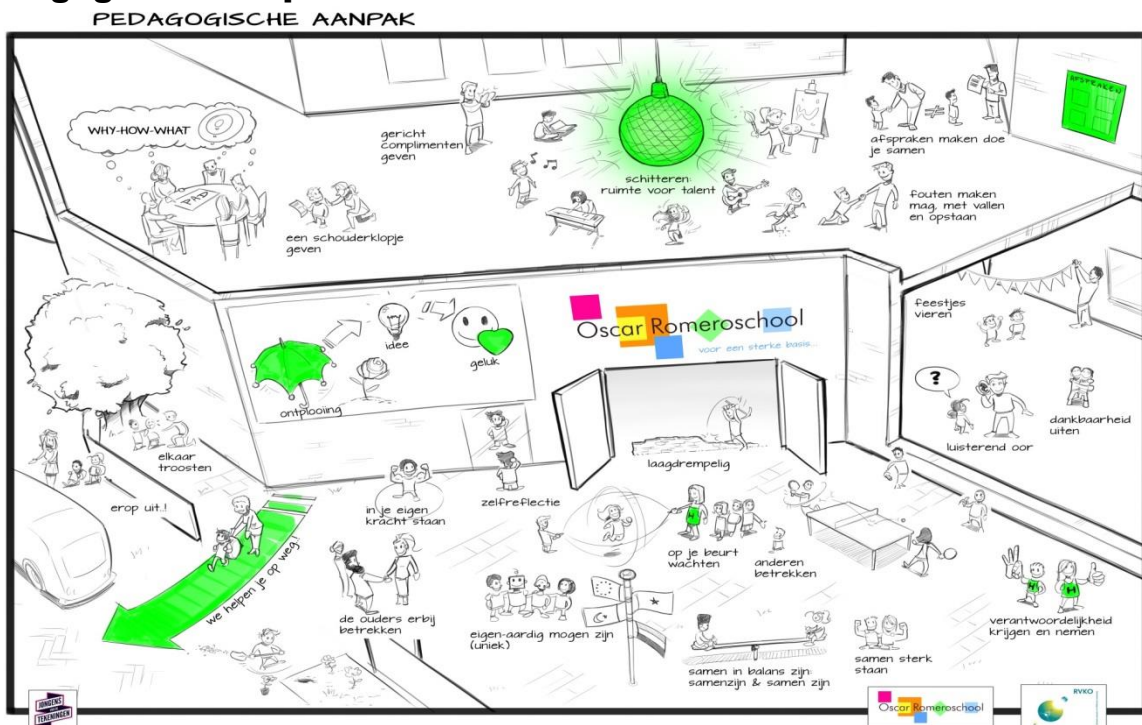
Preventieve aanpak...

Op school werken we met 4 positief geformuleerde afspraken, welke zijn:

- We zijn aardig voor elkaar.
- We zijn rustig in de school.
- We houden onze handen en voeten bij ons zelf.
- We houden de school netjes.

Deze vier afspraken hangen in alle klassen en in alle gemeenschappelijke ruimtes. Zo is het makkelijk om als leerkracht naar een van de regels te verwijzen. De vier afspraken kunnen per klas verder uitgewerkt worden op het niveau van de groep. Ieder schooljaar worden de vier regels aan het begin van het jaar opnieuw besproken. Door de leerkrachten is een dvd gemaakt waarop de vier schoolregels te zien zijn. Ook dit wordt ter ondersteuning in de groepen aangeboden. Uiteraard staan de vier afspraken ook vermeld in de schoolgids.

Pedagogische aanpak...



Ongewenst / agressief gedrag van leerlingen...

Het omgaan met ongewenst of agressief gedrag van leerlingen behoort tot de verantwoordelijkheid van de leerkrachten en de directie.

Het gedrag van de leerling kan een reactie zijn op het gedrag van een kind, een ouder of een leerkracht omdat de vertrouwensrelatie tussen de leerling en betrokkene is verstoord.

In het omgaan met ernstig ongewenst of agressief gedrag van leerlingen is het noodzakelijk om de grenzen van wat wij acceptabel vinden duidelijk te trekken.

Voorbeelden van duidelijk ongewenst gedrag:

- handtastelijkheden jegens leerlingen, ouders en leerkrachten
- dreigen met fysiek geweld
- verbaal geweld
- ongepast aanspreken van andere kinderen
- schelden/vloeken
- ongepast aanspreken van leerkrachten
- Seksuele intimidatie

Is deze grens herhaaldelijk overschreden, dan kan worden besloten tot:

- een gesprek voeren met de leerling en ouders
- het geven van een waarschuwing aan de leerling
- het schorsen van de leerling
- ouders verzoeken een andere school te zoeken
- de leerling te verwijderen van school

Noodzakelijk bij het handhaven van deze afspraken is:

- een goede registratie van voorvallen
- de bovenschools manager als vertegenwoordiger van het bestuur in te lichten
- de rijksinspectie te informeren
- zo nodig de wijkagent te informeren
- zo nodig melding te doen bij leerplicht.

Ongewenst / agressief gedrag van ouders/opvoeders...

Het omgaan met ongewenst of agressief gedrag van ouders behoort tot de verantwoordelijkheid van de directie.

Het gedrag van de ouders kan een reactie zijn op de aanpak van het gedrag van hun kind, omdat de vertrouwensrelatie tussen ouder en school is verstoord, omdat de ouders niet akkoord gaan met een maatregel van de school of als reactie op het gedrag van andere kinderen naar hun eigen kind.

In het omgaan met ernstig ongewenst of agressief gedrag van ouders is het noodzakelijk om de grenzen van wat wij acceptabel vinden duidelijk te trekken.

Voorbeelden van duidelijk ongewenst gedrag:

- dreigen met fysiek geweld
- fysiek geweld jegens leerlingen/leerkrachten/ouders
- verbaal geweld
- ongepast aanspreken van andere kinderen
- schelden/vloeken
- ongepast aanspreken van leerkrachten
- Seksuele intimidatie

Is deze grens overschreden, dan kan worden besloten tot:

- het geven van een waarschuwing aan de ouders – leerlingen
- de ouders een “schoolverbod” te geven.
- de ouders te verzoeken een andere school voor hun kind te zoeken

Een schoolverbod houdt in dat ouders zonder toestemming van de directie niet op het terrein van de school mogen komen.

Noodzakelijk bij het handhaven van deze afspraken is:

- een goede registratie van voorvallen
- de bovenschools manager als vertegenwoordiger van het bestuur in te lichten
- de rijksinspectie te informeren
- zo nodig de wijkagent te informeren
- zo nodig melding te doen bij leerplicht

Ongewenst / agressief gedrag van leerkrachten...

Het omgaan met ongewenst of agressief gedrag van leerkrachten behoort tot de eindverantwoordelijkheid van de directie.

Het gedrag van de leerkracht kan een reactie zijn op het gedrag van een kind, een ouder of een collega omdat de vertrouwensrelatie tussen leerkracht en betrokkene is verstoord.

In het omgaan met ernstig ongewenst of agressief gedrag van leerkrachten is het noodzakelijk om de grenzen van wat wij acceptabel vinden duidelijk te trekken.

Voorbeelden van duidelijk ongewenst gedrag:

- dreigen met fysiek geweld
- fysiek geweld jegens leerlingen, ouders en collega's
- verbaal geweld
- ongepast aanspreken van leerlingen, ouders en collega's
- schelden/vloeken
- ongepast aanspreken van collega's
- Seksuele intimidatie

Noodzakelijk bij het handhaven van deze afspraken is:

- een registratie van het voorval in het personeelsdossier
- de bovenschools manager als vertegenwoordiger van het bestuur in te lichten
- de algemeen directeur personeelszaken van de RVKO in te lichten.

Is deze grens overschreden, dan kan door de directeur worden besloten tot:

- het geven van een waarschuwing aan de leerkracht
- het geven van een officiële waarschuwing aan de leerkracht
- de leerkracht te verzoeken een andere school te zoeken

2. Het gedragsprotocol

In de groepen 7 en 8 werken we met een afgeslankte vorm van een gedragsprotocol. Het doel van dit gedragsprotocol is een duidelijke en eenduidige aanpak in groep 7 en 8 waarbij het streven is de sfeer, concentratie, werkhouding en effectieve onderwijstijd te behouden. Zie deelplan.

3. Schorsen en verwijderen

In het directieadvademecum van de RVKO staat nauwkeurig omschreven hoe er gehandeld moet worden bij eventuele schorsingen en verwijderingen.

4. Klachtenregeling

Elk schoolbestuur is wettelijk verplicht een algemene klachtenregeling op te stellen. Het schoolbestuur waar onze school deel van uitmaakt, de RVKO, heeft één klachtenregeling voor alle scholen.

Ouders, leerlingen, personeel en eenieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap kunnen een klacht indienen. Klachten over de dagelijkse gang van zaken dienen eerst in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze te worden afgehandeld.

Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de behandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men in contact treden met de bovenschools manager van de school of, met name bij privacy gevoelige zaken, met één van de vertrouwenspersonen van de RVKO.

Contactadres vertrouwenspersonen en bovenschoolse managers:

Bestuursbureau RVKO
Postbus 4250
3006 AG Rotterdam
Telefoon: 010-4537500

Indien ook het overleg met de bovenschools manager niet naar tevredenheid is verlopen, kan een formele klacht ingediend worden bij de klachtencommissie. Het schoolbestuur is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie. Ook de klachtencommissie zal altijd eerst beoordelen of er voldoende overleg heeft plaatsgevonden tussen de verschillende partijen, teneinde de klacht op te lossen.

De contactgegevens van de klachtencommissie:

De klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
Telefoon: 070-3925508

info@geschillencies-klachtencies.nl

De volledige klachtenregeling van de RVKO kunt u opvragen bij de directie of de contactpersoon van de school en is ook te vinden op www.rvko.nl/de-rvko/onderwijs/schoolgids.

De contactpersoon van onze school is: Lia Buijs

Vertrouwensinspecteurs:

Naast de vertrouwenspersoon benoemd in de klachtenregeling kunt u ouders verwijzen naar het team van vertrouwensinspecteurs werkzaam bij de Inspectie van het Onderwijs.

Ouders, leerlingen, leerkrachten, directies en besturen kunnen de

vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- lichamelijk geweld;
- grove pesterijen;
- extremisme en radicalisering.

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren. Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs: telefoon 0900 -1113111

5. Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling en SISA

Jaarlijks zijn zo'n 107.000 kinderen slachtoffer van kindermishandeling. In elke schoolklas zit gemiddeld 1 kind dat mishandeld wordt. Het kabinet wil zich inspannen om dit aantal omlaag te brengen, en heeft daarvoor de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling geïntroduceerd. Deze meldcode is een stappenplan dat professionals houvast biedt in het proces van signaleren en handelen.

De Meldcode is verplicht voor alle organisaties in Nederland die direct of indirect met kinderen/jongeren werken.

Wat staat in de Meldcode?

In de Meldcode staat duidelijk beschreven wat er van u als professional verwacht wordt bij vermoedens van kindermishandeling of huiselijk geweld. Het biedt houvast in het proces van signaleren en handelen doordat het duidelijk beschrijft wat er in iedere fase van het proces gedaan moet worden. Die duidelijkheid vermindert de onzekerheid en vergroot de bereidheid tot handelen. De Meldcode geeft rechtzekerheid aan de professional als de Meldcode in het proces van signaleren en handelen zorgvuldig is gevolgd.

Wat staat in SISA?

SISA staat voor **S**ignaleren en **S**amenwerken.

Het is ook het Stadsregionaal Instrument Sluitende Aanpak

Via SISA werken organisaties, die met jongeren/kinderen werken, nauw samen. Met elkaar vormen ze een sluitend netwerk om de kinderen/jongeren die risico's lopen of problemen hebben te signaleren en te begeleiden. Voor iedereen die met (risico-)jeugd te maken heeft is SISA belangrijk gereedschap.

SISA richt zich op alle regionale instellingen, organisaties, deelgemeenten en gemeentelijke diensten die de betreffende kinderen/jongeren en eventueel hun gezinnen via een op maat gesneden traject hulpverlening bieden en begeleiden. Door vroegtijdig te signaleren en begeleiding te bieden kan erger worden voorkomen. Op deze website vindt u alle informatie over SISA en haar bronorganisaties.

Ouderbeleidsplan...

Ouders en school, voor een sterke basis

Een goed contact met ouders is onmisbaar voor een school. Ten eerste bevordert een goed contact tussen ouders en school de cognitieve, sociale en emotionele ontwikkeling van kinderen. Ten tweede is hulp, ondersteuning en inbreng van ouders van onschatbare waarde. Wij willen als school dat u als ouders zich vrij voelt om onze school binnen te komen. We denken dat dit ten goede komt aan de band tussen school, ouders en leerlingen. De eerste contactpersoon is altijd de groepsleerkracht van uw kind. Als u vragen heeft of als er onduidelijkheden zijn, is hij of zij de aangewezen persoon bij wie u terecht kunt. De afgelopen jaren hebben wij ons ingespannen om het contact en de samenwerking tussen school en ouders te optimaliseren. Zo heeft het team van de Oscar Romeroschool een ouderconsulent en is er een ouderkamer ingericht waar de ouders elkaar kunnen ontmoeten. Verder hebben we het aantal informatiemomenten uitgebreid en gevarieerd vormgegeven en werken we op verschillende manieren samen met ouders. Tevens staan er dagelijks om 8.35 en 12.50u. collega's (directieleden, ouderconsulent, medewerker brede school, schoolmaatschappelijk werkster, IB'ers of coteachers) bij de ingangen op het plein om u en uw kinderen te begroeten. Indien u vragen heeft kunt u altijd bij deze collega's terecht.

Onderzoek: Ouders vier keer zoveel invloed als inzet school...

Het niveau van interesse van ouders in de opvoeding van hun kinderen blijkt van doorslaggevende invloed te zijn op de schoolprestaties van hun kinderen, zo meldt het Algemeen Dagblad op basis van onderzoek van professor Gianni De Fraja, werkzaam voor de universiteiten van Leeds en Leicester in Groot-Brittannië.

De interesse die een ouder toont, blijkt zes keer belangrijker te zijn dan de moeite die een leerling zelf doet. De ouderlijke interesse is ook vier keer zo invloedrijk als de inzet van de school voor de leerling, komt in het onderzoek naar voren. Ambitieuze ouders hebben daarnaast een positieve invloed op de rapportcijfers van hun kinderen, omdat ze leerkrachten harder laten werken, aldus het AD. Leerkrachten zouden de neiging hebben zich meer in te zetten voor kinderen waarvan de ouders actief betrokken zijn bij en harder werken aan de opvoeding.

Taalplezier...

Met behulp van het project taalplezier proberen we de ouderbetrokkenheid van ouders te vergroten.

Er worden o.a. ouder-kind activiteiten georganiseerd tijdens de inloop bij de kleuters. Op een leuke en leerzame manier proberen we ouders inzicht te geven in wat zij voor hun kinderen kunnen betekenen.

In dit schooljaar worden deze activiteiten ook in groep 3 aangeboden.

De ouderkamer en de ouderconsulent...

Op school is de expressieruimte (lerarenkamer) ingericht als ouderkamer, een ontmoetingsruimte voor alle ouders, collega's en derden. Onze medewerker

ouderbetrokkenheid is Manuela Tavares. Zij organiseert verschillende activiteiten voor. Er zijn wekelijkse koffieochtenden om elkaar te leren kennen en om met elkaar van gedachten te wisselen. Het is mogelijk om inhoudelijk of juist creatief bezig te zijn met verschillende lesprogramma's die wij op school aanbieden zoals Puk & Ko. Dat biedt u als ouders de mogelijkheid om hier thuis op in te spelen en uw kind te stimuleren. Er worden thema-ochtenden georganiseerd waarin diverse onderwerpen/thema's aan bod komen. Sommige activiteiten zijn wekelijks, andere minder frequent. Via de nieuwsbrief houden we u op de hoogte.

2. Informatiemomenten

Kennismakingsgesprekken...

Aan het begin van het schooljaar houden we kennismakingsgesprekken met alle ouders en kinderen. Ouders zijn dan samen met hun kinderen van harte welkom om kennis te maken met de groep en de juf of meester van hun kind.

Wij willen graag u kennis maken en van u weten hoe wij het beste met uw kind om moeten gaan.

Rapportmiddagen en –avonden...

Vanaf groep 1 krijgen de kinderen op de Oscar Romeroschool twee keer per jaar een rapport. Bij 't rapport worden de ouders uitgenodigd voor een 8-minuten gesprek met de leerkracht van hun kind. In dat gesprek wordt het rapport toegelicht en de schoolresultaten besproken. Zowel de cognitieve als de sociale en emotionele ontwikkeling van het kind krijgt hierbij de aandacht. Alléén als u op gesprek komt, krijgt u het rapport mee naar huis. Indien nodig kan er een vervolgspraak worden gemaakt.

Voorlichtingsavond voorgezet onderwijs...

De leerkrachten van groep 7 en 8, de IB'er, de ouderconsulent en de directie verzorgen in januari / februari van het schooljaar een voorlichtingsavond over de weg naar voortgezet onderwijs. Middels o.a. een uitgebreide powerpointpresentatie worden de verschillende onderwijstypes onder de aandacht gebracht. Na afloop is er gelegenheid om plenair vragen te stellen en/of persoonlijk het gesprek aan te gaan. In februari / maart van het schooljaar vinden (nogmaals) persoonlijke adviesgesprekken plaats, tussen de leerkrachten en ouders met hun kind, over de mogelijkheden van het vervolgonderwijs.

V.O.- Adviesgesprekken groep 8...

Bij het laatste rapportgesprek in groep 7 krijgt u van de leerkracht een *voorlopig* advies voor passend voortgezet onderwijs voor uw kind. Dit advies is gebaseerd op de resultaten van het leerlingvolgsysteem dat vanaf groep 1 door de school wordt bijgehouden en op de werkhouding / motivatie van de leerling. U krijgt medio maart het officiële adviesgesprek, met *definitieve* advies. Het advies staat los van het resultaat van de Cito-eindtoets.

Website...

Ons internetadres is www.oscarrromeroschool.nl Onze website is een belangrijke bron van informatie. U vindt hier de schoolgids, informatie over de RVKO, foto's van het team, belangrijke adressen etc. Maar het is vooral ook leuk om de site regelmatig

te bezoeken. We streven ernaar het algemene deel van de site wekelijks bij te houden en te voorzien van recente informatie en foto's van uitstapjes en speciale gebeurtenissen.

Op de site staat ook een opdracht voor ouders en/met kinderen betreffende 'woordenschat'.

De nieuwsbrief...

Onze nieuwsbrief komt elke eerste dag van de maand uit . Hierin staan een aantal vaste rubrieken zoals de mededelingen van de directie en aankondigingen van alle komende activiteiten. Ook de activiteiten in de ouderkamer en de Brede school staan duidelijk vermeld. Daarnaast vindt u verslagen van feesten en uitstapjes of andere belangrijke gebeurtenissen.

Facebookpagina...

Volgt u ons al op Facebook?



Dé manier om op de hoogte te blijven van activiteiten van de Oscar Romeroschool!

www.facebook.com/OscarRomeroschool

Spelothek...

Sinds april 2015 zijn wij (naast een eigen bibliotheek) in het bezit van een 'spelothek'. Kinderen (en hun ouders) kunnen hier allerlei soorten spellen lenen, om thuis mee te spelen.

Door samen met uw kinderen te spelen en veel open vragen te stellen, stimuleert u onder andere de taalontwikkeling van uw kind(eren). Daarnaast is samen spelen heel erg leuk en leerzaam! Wij hebben een rijk aanbod van spellen voor groep 0 t/m 8. Deze spelletjes worden regelmatig tijdens een 'spelinloop' door groepsleerkrachten, kinderen uit groep 8 en kinderen uit groep 1 t/m 4 inge oefend, zodat er thuis makkelijk verder gespeeld kan worden.

Dit schooljaar gaan we de spelothek uitbreiden voor groep 5 t/m 8, zodat ook deze kinderen thuis kunnen genieten van al het mooie wat samen spelen te bieden heeft!

Evaluatie Vier jarenplan 2015 - 2019

Zie procesplanning '16-'20

