

Schoolplan 2019-2023



Openbare Daltonschool Elserike



Algemene gegevens

Schoolgegevens	
Adres:	Herikerweg 36
Postcode en plaats:	7475 TT Markelo
Telefoon:	0547362095
Mailadres:	directie.odselserike@opohvt.nl
Website:	www.elserike.nl
Twitter:	@elserike.nl
Brinnummer:	09FH00
Locatiedirecteur:	A.J.J. ten Donkelaar

Stichting Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente	
Bestuursbureau:	Kievitstraat 67a
	7471 EL Goor
	0547 276638
Postadres:	Postbus 220
	7470 AE Goor
Mailadres:	info@opohvt.nl
Website:	www.opohvt.nl
Administratienummer:	41785

Bestuur en directie	
Directeur-bestuurder	Dhr. J.C. Kok
Bovenschools directeur	Dhr. B. van den Berg
Hoofd stafbureau	Mevr. A. Baartman
Administratief medewerker	Mevr. Y. Overbeek
Administratief medewerker	Mevr. M. Oltwater

Raad van Toezicht	
Voorzitter	Dhr. R. Van Lambalgen
Lid	Mevr. Willemien Dijkman
Lid	Dhr. Henk-Jan Muller
Lid	Mevr. Martha Hevink
Lid	Mevr. Ynske Draisma

Inhoud

Algemene gegevens	2
1. Inleiding	5
2. Pluriform openbaar primair onderwijs in de Hof van Twente.....	5
2.1 Visie bestuur: Scholen met lef!	5
Onderscheidend vermogen	5
Zorg voor leerlingen en personeel	5
Innovatie	5
Internationalisering	6
2.3 Belofte bestuur	6
2.4 Visie Openbare Daltonschoon Elserike	7
2.5 Missie Openbare Daltonschoon Elserike	7
2.6 Leerling belofte Openbare Daltonschoon Elserike	7
2.7 Onderliggende beleidsstukken	7
3. Korte typering van Openbare Daltonschoon Elserike en de leerling-populatie	8
3.1 Onderwijsconcept	8
4. Belangrijkste bewegingen	10
4.1 Elserike Academy.....	10
4.2 "Reinvent Dalton"	10
4.3 Dalton Kindcentrum Herike-Elsen.....	10
4.4 Leerlingenzorg.....	10
4.4.1. Planmatig handelen en 1-zorgroute.....	10
4.4.2 Plusleerlingen	11
5. Overige schoolontwikkelpunten Openbare Daltonschoon Elserike.....	12
5.1 Ontwerpen van een leerlijn digitale geletterdheid.	12
5.2 Collegiale consultaties organiseren op diverse gebieden, met name op het gebied van Dalton.	12
5.3 Sociaal emotionele ontwikkeling vormgeven.	12
5.4 Nieuw rapport	13
6. Wettelijke opdrachten	14
6.1 Veiligheidsbeleid	14
6.2 Preventiemedewerker	14
6.3 Bedrijfshulpverleners	14
6.4 AVG	15
7. Personeelsbeleid en organisatie.....	16
7.1 Opleider in de school	16
7.2 Begeleiding startende leerkrachten	16
7.3 Zijinstroom trajecten.....	16
7.4 A-poule	16
7.5 Profiteren van elkaars kwaliteiten	16
7.6 Proactief	17
7.7 Werkdruk	17
7.8 Scholing	17
7.9 Oudere werknemers	17
7.10 Werkreglement	17
8. Kwaliteitsbeleidsplan Openbaar Onderwijs Hof van Twente	18
8.1 Waarom kwaliteitsbeleid? – Doelstellingen	18
8.2 Kwaliteitszorg – De betrokkenen.....	18
8.3 De cyclische opzet	18
8.4 De organisatie van de kwaliteitszorg	18
8.5 Activiteitenplan en logboek.....	19
8.6 De kwaliteit van de kwaliteitszorg – Plan en evaluatie	20
9. Leerlingenzorg	21
9.1 Passend Onderwijs	21
9.2 Samenwerkingsverband en subregio	21

9.3 Onderwijs, passend bij iedere leerling	21
9.4 Speciaal (basis)onderwijs	21
9.5 Meer informatie voor ouders	22
9.6 Ontwikkelingen komende 4 jaar OPO Hof van Twente.....	22
9.7 Leerlingenzorg op onze school.....	23
10. Huisvesting, inrichting en financiën	24
10.1 Scholenvisie gemeente	24
10.2 Scholenvisie Stichting OPO Hof van Twente.....	24
10.3 Veiligheid	24
10.4 Ontwikkelingen komende 4 jaar	24
11. Financiën	25
12. Informatie – en communicatietechnologie	26
12.1 ICT Beleidsplan	26
13. Planning beleidsvoornemens SMART geformuleerd	27
14. Lesmethoden Openbare Daltonschoon Elserike	29
14.1 Toelichting	29
14.2 Overzicht.....	29
Bijlage 1: De 1-zorgroute, niveaus van zorg in 6 stappen.....	30
Bijlage 2 Visiestuk bovenschools ICT	37
12.6 Jaarplanning.....	43
Bijlage 3: Borgdocumenten kernvakken 2018-2019	44
Bijlage 4: Instemming medezeggenschapsraad en vaststelling bevoegd gezag	54

1. Inleiding

Voor u ligt het nieuwe schoolplan 2019 - 2023. Er is wederom gekozen voor een compact format om te komen tot een kernachtige beschrijving van een meerjarig integraal strategisch beleid. Onze identiteit is in 1 pagina beschreven; het DNA van onze stichting.

Het schoolplan is in eerste instantie een intern instrument om houvast te bieden bij de gemaakte beleidskeuzes en de planning in de komende jaren.

Ten tweede dient het schoolplan (samen met andere documenten) om verantwoording af te leggen aan ouders, het bevoegd gezag en aan de onderwijsinspectie.

Bij de totstandkoming van het schoolplan is ook gebruik gemaakt van de uitkomsten van de laatste inspectiebezoeken, interne kwaliteitsmetingen, de meest recente ouderenquêtes, een analyse van het voorgaande schoolplan en bestaande beleidsstukken.

2. Pluriform openbaar primair onderwijs in de Hof van Twente

2.1 Visie bestuur: Scholen met lef!

Onderscheidend vermogen

De scholen van OPO kenmerken zich door hun eigen, krachtige schoolconcept waarin zij zich onderscheiden van elkaar en van concurrerende scholen. Op de scholen wordt goed onderwijs gegeven waarbij er aandacht is voor het individu. Er is ruimte voor kinderen om hun talenten te ontdekken en kritisch denkvermogen te ontwikkelen. Het bestuur faciliteert de scholen het schoolconcept vorm te geven op verschillende manieren.

Zorg voor leerlingen en personeel

De leerlingenzorg vormt de basis voor het ontwikkelen van kwalitatief goed onderwijs op de scholen. Het is belangrijk dat de directie en de interne begeleiders hierin ondersteund worden door het bovenschoolse zorgteam.

Een school binnen OPO beschikt over een krachtig tandem bestaand uit de directie en de interne begeleiding. Dit tandem neemt het voortouw bij de zorg voor leerlingen en leerkrachten, want de leerkrachten zijn de drijvende kracht achter het ontwikkelen van het onderwijs. Het is belangrijk dat zij in hun kracht gezet worden.

Daarnaast verwacht het bestuur een proactieve houding van het personeel ten aanzien van het welzijn van een leerkracht, klas of leerling. Door in een vroeg stadium te signaleren, kunnen er op tijd preventieve maatregelen genomen worden die excessen voorkomen.

Een hoge pedagogische en didactische kwaliteit van het personeel bij OPO is essentieel. Er wordt eenduidig integraal en strategisch personeelsbeleid vormgegeven, waarbij er hiervoor veel aandacht is.

Innovatie

Vanuit hun eigen schoolconcept ontwikkelen de scholen innovatief vermogen op de gebieden die aansluiten bij hun concept. Dit schoolconcept maakt het mogelijk duidelijke keuzes te maken, waardoor voorkomen wordt dat een school met alle winden meewaait.

Het bestuur investeert jaarlijks in een klein aantal initiatieven, uit te voeren op alle 11 scholen, dat gezicht geeft aan de stichting OPO. De uitwerking van deze initiatieven kan afhankelijk van de visie van een school verschillen op schoolniveau.

ICT neemt een belangrijke plaats in binnen het onderwijs. Door tegelijkertijd innovatief en duurzaam ICT beleid te ontwikkelen, blijft de stichting voorop lopen met de nieuwste ontwikkelingen. Tegelijkertijd kan het gebruik maken van bepaalde software het personeel ontlasten bij het uitvoeren van hun taak.

Internationalisering

De snel veranderende samenleving maakt aandacht voor internationalisering en wereldburgerschap onontbeerlijk. Op de scholen van OPO wordt Engels gegeven vanaf groep 1. Daarnaast zal deelname aan eTwinning of Erasmus+ projecten sterk gestimuleerd worden. Dit om het bewustzijn van een kind, dat het naast inwoner van zijn of haar woonplaats ook wereldburger is, te vergroten.

2.2 Missie bestuur: Wij maken goed onderwijs

Het bestuur van OPO stimuleert de scholen hun onderwijs te ontwikkelen vanuit een krachtige, scherp gepositioneerde visie van de school. Het bestuur faciliteert de ontwikkeling richting goed onderwijs op de scholen en ondersteunt de ontwikkelbehoefte daar waar het kan.

Er wordt ruimte gemaakt voor het ontwikkelen van talent en het leren van en met elkaar, OPO breed. Hiervoor is het nodig om in kaart te brengen wie over welke kwaliteiten beschikt binnen de organisatie, zodat er van elkaars kwaliteiten en talenten geprofiteerd kan worden.

Binnen onze organisatie is het belangrijk een open houding te hebben naar elkaar. Op deze manier kunnen we van elkaar leren, elkaar ondersteunen en groeien naar een professionele leergemeenschap.

Binnen deze leergemeenschap zijn we in staat elkaar feedback te geven en elkaar op die manier aan te spreken op het professioneel handelen. Het uitgangspunt is daarbij het gezamenlijk zorgdragen voor het realiseren van goed onderwijs.

2.3 Belofte bestuur

Het bestuur zal:

- De scholen faciliteren, zodat ze in staat zijn hun schoolconcept vorm te geven en uit te dragen
- Transparant communiceren
- Activiteiten ontplooiën gericht op het creëren van een gevoel van eenheid binnen OPO
- Jaarlijks investeren in innovatie
- Zorgdragen voor helder beleid t.a.v. ICT, zorg, personeel, kwaliteit en financiën
- Kwaliteiten van personeel in kaart brengen, met als doel te kunnen profiteren van elkaars competenties binnen OPO

2.4 Visie Openbare Daltonschool Elserike

- Wij zorgen ervoor dat creatieve en cognitieve groei in evenwicht is met sociale en persoonlijke groei. Onze leerlingen worden uitgedaagd de beste versie van zichzelf te worden.
- Wij zorgen voor "leerlingen met lef", die hun eigen talenten en mogelijkheden kennen en zich daarin verder willen ontwikkelen.

2.5 Missie Openbare Daltonschool Elserike

- Daltononderwijs op Elserike is adaptief en gepersonaliseerd onderwijs waar leerlingen worden uitgedaagd zich te ontwikkelen tot een "fearless human being".
- Kinderen moeten terugkijken op een mooie, fijne basisschooltijd. We geven voldoende en passende bagage mee, maar zeker ook goede herinneringen.

2.6 Leerling belofte Openbare Daltonschool Elserike

- Wij beloven je de vrijheid en de ruimte die je nodig hebt om je te ontwikkelen tot een zelfbewust, verantwoordelijk en zelfstandig individu.
- Je leert jezelf goed kennen waardoor je zelfvertrouwen groeit.
- Je kunt goed zelfstandig werken, maar je weet ook dat je samen meer kunt dan alleen: zelf denken, samen doen!

Slogan Openbare Daltonschool Elserike: "De opbrengst? Dat ben ik!"

2.7 Onderliggende beleidsstukken

Verder is dit schoolplan mede gebaseerd op de navolgende beleidsdocumenten:

Bestuurlijk:

- | | |
|---|-----------|
| • Akte statutenwijziging St. OPO Hof van Twente | 2013 |
| • Reglement voor bestuur en toezicht OPO HvT | 2014 |
| • Bestuursformatieplan 2014-2015 OPO HvT | 2014 |
| • Meerjarenformatieplan 2015-2018 OPO HvT | 2014 |
| • Begroting 2015 | 2014 |
| • Meerjarenbegroting 2016-2018 | 2014 |
| • Jaarverslag 2013 | 2014 |
| • Werkreglement 2015 | 2015 |
| • Nota Onderwijs- en scholenvisie OPO HvT | 2012 |
| • ICT Beleidsplan OPO HvT 2015 -2019 | 2015 |
| • Scholenvisie basisonderwijs gemeente Hof van Twente 2022/2032 | 2013 |
| • Financieel beleidsplan | 2008 |
| • Functiebouwwerk OPO Hof van Twente | 2008 |
| • Ondersteuningsplan SWV 23-02 PO | 2014-2018 |
| • Notitie Werkgelegenheidsbeleid | 2008 |
| • Notitie Taakbeleid | 2011 |
| • Regeling Functioneringsgesprekken | 2008 |

Schoolspecifiek:

- | | |
|--|------|
| • Rapporten van de onderwijsinspectie: Rapport Steekproefonderzoek Onderwijsverslag PO en VO | 2018 |
| • Schoolondersteuningsprofiel | 2018 |

- **ICT beleidsplan OPO en Ods Elserike** **2019**
- **Ouderenquête** **2018**
- **Verslag laatste visitatie NDV** **2014**

Vanuit bovenstaande documenten en dit schoolplan 2019– 2023 zal jaarlijks een jaarplan worden samengesteld. De concepten hiervan worden opgesteld door de locatiedirecteuren, waarna ze worden vastgesteld, voor het einde van het schooljaar, in de diverse teamvergaderingen en in de MR.

3. Korte typering van Openbare Daltonschool Elserike en de leerling-populatie

Al voor 1682 bestond er een school in Elsen, in 1981 werd de huidige school gebouwd.

Elserike is een openbare basisschool, die in 1999 de Daltonerkenning heeft gekregen. Openbare Daltonschool Elserike is een school, waar leerlingen van allerlei nationaliteiten, godsdiensten en levensbeschouwingen welkom zijn. Een plek waar een kind zich veilig kan voelen. We zijn er voor alle kinderen en tonen respect voor een ieders overtuiging.

We starten de nieuwe planperiode met 1 leerling met een gewicht en één met een arrangement. Het aantal leerlingen per 1 oktober 2018 bedraagt 93. De prognoses voor de komende jaren geven aan dat het aantal leerlingen zakt tot onder de 80 leerlingen. Deze verwachtingen zijn gebaseerd op de prognoseresultaten van de gemeente Hof van Twente. Deze prognose hebben overigens ook de afgelopen jaren bewezen niet accuraat te zijn doordat de toestroom van leerlingen uit de omliggende kernen niet wordt meegerekend. Momenteel komt 35% uit de kern Markelo, Goor of Rijssen.

De schoolbevolking komt hoofdzakelijk uit de buurtschappen Elsen en Herike, hoewel de school mede door het Daltononderwijs wat er gegeven wordt, veel leerlingen uit de nabij gelegen kernen trekt. We zien dat ouders steeds vaker bewust kiezen voor Dalton als onderwijsconcept wat het best aansluit bij hun manier van opvoeden en hun maatschappijbeeld. Elserike draait met 4 combinatiegroepen en 9 personeelsleden.

3.1 Onderwijsconcept

Elserike heeft precies 20 jaar geleden een bewuste keus gemaakt in de visie op onderwijs en opvoeden. Toen namelijk werd het Daltonpredicaat behaald waardoor Elserike een school werd waarin de zes Daltonprincipes en de **leerlingen centraal** zouden staan.

Daltononderwijs is een visie op onderwijs, de maatschappij en het omgaan met elkaar. Centraal staan: wederzijds **respect** en het **vertrouwen** in het vermogen van leerlingen om zelfstandig te kunnen werken en leren.

De Dalton principes zijn: verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, samenwerken, reflectie en effectiviteit. Deze principes spelen een rol bij het verwerven van kennis, inzicht en vaardigheden. Daarnaast bevorderen ze de groei naar zelfstandigheid en biedt het de mogelijkheid om de specifieke talenten van de leerlingen ten volle te gebruiken en te ontwikkelen.

- Daltononderwijs geeft inhoud aan een brede vorming waarbij intellectuele en creatieve groei in evenwicht is met sociale en persoonlijke groei. De leerling haalt het beste uit zichzelf.
- Daltononderwijs biedt een leef- en leeromgeving waar leerlingen worden uitgedaagd zich te ontwikkelen tot mensen met lef met een kritische en democratische grondhouding.

- Daltononderwijs leert leerlingen functioneren in een complexe samenleving. De leerling is ondernemend en draagt verantwoordelijkheid voor zichzelf en anderen.

Wij als Daltonschoon streven naar **zelfverantwoordelijk leren**. Leerlingen zijn dan in staat om relevante leeractiviteiten te kiezen en keuzes te maken omtrent tijd, plaats en volgorde van leren. Daarnaast zijn ze in staat kritisch naar hun eigen leerproces te kijken. Door middel van **zelfstandig werken** wordt de effectieve leertijd vergroot. Hierbij zijn planning, uitvoering en evaluatie in de leertaak aan elkaar gekoppeld. Daardoor is een individuele ontwikkeling in het leerproces mogelijk.

Daltononderwijs vereist naast de gebruikelijke leerkrachtvaardigheden, specifieke daltonvaardigheden als:

- kunnen plannen en organiseren
- flexibel kunnen omgaan met leerstof
- op een goede manier feedback geven
- als coach op de achtergrond kunnen fungeren

Bovenal is een Daltonleerkracht iemand "zonder vrees" om met Parkhurst te spreken. Iemand die durft los te laten, iemand die de leerlingen verantwoordelijkheid durft te geven, iemand die durft te veranderen.

Deze competenties zijn voor iedere leerkracht goed bruikbaar. Voor leerkrachten in het Daltononderwijs zijn ze echter een "must". Elke nieuwe leerkracht op Elserike zal zich moeten bekwamen in het "Daltondenken en Daltondoen" door het **behalen van een door de Nederlandse Daltonvereniging erkend Daltoncertificaat**. Ten aanzien van de ontwikkeling van de school en hun eigen functioneren, volgen teamleden individuele of gezamenlijke scholing.

Het waarborgen van de **kwaliteit van ons onderwijs** staat bij ons zeer hoog in het vaandel. We streven naar:

- passend, gepersonaliseerd en uitdagend onderwijs
- ruimte voor ontdekkend, ondernemend en onderzoekend leren
- opbrengst- en handelingsgericht onderwijs
- werken op basis van vertrouwen en verantwoordelijkheid
- continue reflectie en feedback

Betrokkenheid bij het onderwijs van zowel ouders als leerkrachten is voor ons essentieel. Een open en heldere communicatie en samenwerking tussen het schoolteam en de ouders op basis van gelijkwaardigheid is daarbij van groot belang. Ieder met zijn eigen verantwoordelijkheden en expertise, maar met als gezamenlijk doel het creëren van een **veilige** en uitdagende **omgeving** waar een kind zich optimaal kan ontwikkelen en waar het schoolteam en de ouders samen verantwoordelijk zijn voor de schoolcarrière van de kinderen.

4 Belangrijkste bewegingen

4.1 Elserike Academy

In de vorige planperiode is gestart met het talentontwikkelingsproject "Elserike Academy". De afgelopen twee jaar is geëxperimenteerd met het bedenken en inrichten van een talentontwikkelingsleerlijn op een zevental domeinen. In 4 jaar (vanaf groep 3 t/m 6) doorlopen alle leerlingen alle domeinen. Aan het eind van groep 6 maken deze leerlingen een keuze uit twee domeinen waarin de leerlingen zich in groep 7 wat meer gaan verdiepen. Aan het eind van groep 7 maken ze de keus voor één (sub-)domein waarop ze in groep 8 gaan "afstuderen".

De afgelopen twee jaar is er tijd geïnvesteerd om de leerlijnen in te vullen van groep 3 t/m 6. De komende vier jaar gaan we ons richten op:

1. Elserike academy passend maken voor onze schoolorganisatie
2. het finetunen er deels afronden van de leerlijnen
3. het opzetten en inrichten van het specialisatieproces in groep 7 en 8
4. het verbeteren en flexibiliseren van de organisatie
5. de inzet van vakspecialisten vergroten

Bovenstaande actiepunten zullen worden verdeeld en uitgewerkt in de jaarplannen en in de planningsmatrix van dit schoolplan waarbij punt 1 en 2 de prioriteit hebben in het eerste jaar van de planperiode.

4.2 "Reinvent Dalton"

In de komende planperiode is het zaak om het daltongehalte van onze school niet alleen op peil te houden, maar ook op sommige peilers door te ontwikkelen. Jaarlijks leggen de nadruk op één van de Daltonpeilers. We organiseren teamscholing om verdieping op samenwerking, zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, effectiviteit en reflectie te realiseren.

4.3 Dalton Kindcentrum Herike-Elsen

Met de start van het eerste Dalton Kindcentrum in de regio in combinatie met de visitatie van de Nederlandse Dalton Vereniging aan de start van schooljaar 2019-2020, worden we als school gedwongen extra scherp te zijn op de basis van ons handelen, de Daltonprincipes. Hoewel "Dalton" deel uitmaakt van ons collectieve DNA als school, zal vooral het opzetten en van ons Dalton Kindcentrum met bijbehorende onderwijskundige aanpassingen en uitbreidingen van de Daltonleerlijnen een flinke impact hebben op de beschikbare tijd en energie. De koppeling van de peuterspeelzaal en de basisschool zal vooral bestaan uit de Dalton ik-doelen.

De komende vier jaar zullen we ons richten op:

- Jaarlijks nadruk leggen op één van de Daltonpeilers. Teamscholing op verdieping in samenwerking, zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, effectiviteit en reflectie.
- Het opzetten van een "doorgaande lijn op de Ik-doelen".
- Externe zorg als fysiotherapie en logopedie binnen het kindcentrum georganiseerd krijgen.
- "Mentorproject" uitbreiden naar groep 5/6 en de peuterspeelzaal.
- De BSO betrekken bij de schoolse activiteiten en een duidelijke inhoud geven.
- Overlegstructuren DKC neerzetten en inhoud bepalen.

Bovenstaande actiepunten zullen worden verdeeld en uitgewerkt in de jaarplannen en in de planningsmatrix van dit schoolplan.

4.4 Leerlingenzorg

4.4.1. Planmatig handelen en 1-zorgroute

Doel is om voor de komende jaren continuïteit t.a.v. het IB-schap te realiseren en de huidige structuur te borgen en in te slijten.

Aandachtspunt blijft wat ons betreft wel het minimaliseren van de administratieve last voor de leerkrachten. De 1-zorgroute (zie hiervoor bijlage 1) zal voor alle scholen binnen ons samenwerkingsverband de leidraad voor de organisatie van de zorg zijn. In de praktische uitwerking wordt er echter nog te weinig rekening gehouden met de mogelijkheden die het digitaliseren van veel

methodes bieden. Een actieve rol van ons als school, de bovenschools IB'ers en het bestuur van de stichting richting het samenwerkingsverband is wat ons betreft een must.

4.4.2 Plusleerlingen

De afgelopen planperiode is er zowel stichtingsbreed als op schoolniveau geïnvesteerd om de plusleerlingen op een gestructureerde manier de nodige begeleiding en aanbod te geven. De uitdaging zit hem er voor ons in om op dit vlak om continuïteit te garanderen. Daarom is het vinden en het scholen van een nieuwe specialist hoogbegaafdheid van groot belang. Doel is om een centraal instructiemoment in de week in te roosteren en de werkwijze zoals dat nu wordt gehanteerd de komende jaren voort te zetten. We merken dat het doorontwikkelen op het vlak van de meerbegaafde leerlingen ons ook kansen biedt. De voorsprong die we op dit vlak binnen Markelo hebben, kunnen we gebruiken en uitbouwen. Elserike positioneren als toonaangevende basisschool in de regio, waar leerlingen op elk niveau worden uitgedaagd om het beste uit zichzelf te halen, maar waar we extra mogelijkheden hebben om de plusleerlingen het aanbod te bieden die ze nodig hebben. Dat houdt in dat we ook als team kennis op moeten doen. Het bezoeken van gespecialiseerde scholen in de omgeving en gerichte (team en individuele) nascholing op dit vlak.

5. Overige schoolontwikkelpunten Openbare Daltonschool Elserike

Voor deze schoolplanperiode hebben we het werken aan de volgende schoolontwikkelpunten gepland, naast de eerder genoemde belangrijkste "bewegingen":

5.1 Ontwerpen van een leerlijn digitale geletterdheid.

Leerlingen zijn digitaal geletterd als ze overweg kunnen met ICT, digitale media en andere technologieën die nodig zijn om toegang te krijgen tot informatie en om actief te kunnen deelnemen aan de huidige maar ook toekomstige (kennis)maatschappij, waarin naar verwachting een groter appel wordt gedaan op digitale geletterdheid.

Anders gezegd: digitale geletterdheid is een combinatie van de onderdelen:

- Computational thinking...
Het praktisch en creatief inzetten van digitale tools om een probleem op te lossen. Het probleem moet zodanig worden (her)geformuleerd dat het mogelijk is om het met computertechnologie op te lossen.
- ICT-basisvaardigheden...
Dit zijn de kennis en vaardigheden die nodig zijn om de werking van devices te begrijpen, om te kunnen omgaan met verschillende soorten technologieën en om de bediening, de mogelijkheden en de beperkingen van technologie te begrijpen.
- Mediawijsheid...
Mediawijsheid is het veilig en slim inzetten van alle beschikbare media, zowel digitaal als analoog om de eigen kwaliteit van leven te vergroten én ervoor te zorgen dat je optimaal kunt deelnemen aan de wereld om je heen.
- Informatievaardigheden...
Deze omvatten het scherp kunnen formuleren en analyseren van informatie uit bronnen, het op basis hiervan kritisch en systematisch zoeken, selecteren, verwerken, gebruiken en verwijzen van relevante informatie en deze op bruikbaarheid en betrouwbaarheid beoordelen en evalueren. In de context van 21e-eeuwse vaardigheden gaat het hierbij vaak om digitale bronnen.

Vanuit bovenschools ICT worden in gezamenlijkheid stappen genomen om dit nieuwe onderdeel van het curriculum de komende jaren vorm te gaan geven.

5.2 Collegiale consultaties organiseren op diverse gebieden, met name op het gebied van Dalton.

"We moeten vaker bij elkaar in de klassen komen" is de opdracht die we van het bestuur hebben gekregen en we ook onderschrijven.

Deze visitaties zullen gekoppeld worden aan de teamscholing van Dalton (punt 4.2) en de adviezen die we n.a.v. de visitatie van de NDV in het najaar van 2019 zullen krijgen. Intensiteit en frequentie is afhankelijk van de noodzaak.

5.3 Sociaal emotionele ontwikkeling vormgeven.

Er zijn de afgelopen jaren diverse initiatieven geweest om de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen te bevorderen...

- De methode Kwink van groep 1 t/m 8 zal een plek krijgen in het weekrooster.
- We starten elk schooljaar met de gouden weken voor een periode van minimaal 4 weken.
- De zogenaamde "T-kaarten" van Klassenkracht zullen eveneens schoolbreed ingezet worden.
- Mentorschap zal worden uitgebreid naar de leerlingen van de peuterspeelzaal i.c.m. groep 5&6.
- Het aanhalen van afspraken binnen de Daltonleerlijn i.c.m. de invoering van de ik-doelen op dit vlak zullen ook zorgen voor extra en gestructureerde aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling.

5.4 Nieuw rapport

In februari 2020 moeten we een nieuw rapport samengesteld hebben, waarin zowel het cognitieve en het sociaal-emotionele als de Daltonaspecten op een overzichtelijke, beknopte en efficiënte manier worden weergegeven.

Hieronder een korte schematische weergave in tijd van de bewegingen en ontwikkelingen die we als school aan willen pakken.

Beleidsonderwerp	2019-2020 Actie	2020-2021 Actie	2021-2022 Actie	2022-2023 Actie
Elserike Academy	➡	➡		
"Reinvent" dalton	➡	➡	➡	➡
DKC Herike-Elsen	➡	➡		
Leerlingenzorg	➡			
Digitale geletterdheid		➡	➡	➡
So-Em ontwikkeling	➡			

6. Wettelijke opdrachten

6.1 Veiligheidsbeleid

De scholen van het Openbaar Primair Onderwijs in de Hof van Twente zorgen voor zowel fysieke als sociale veiligheid voor alle betrokkenen binnen de school. Het veiligheidsbeleid is uitgewerkt in het veiligheidsbeleidsplan van OPO Hof van Twente. Daarin is een aantal onderdelen school specifiek uitgewerkt, waaronder het ontruimingsplan en het antipestprotocol.

Er wordt gewerkt aan een fysieke veilige omgeving door goed onderhoud aan de gebouwen en waar de inrichting van speelplein en lokalen geen gevaar oplevert voor kinderen. Op het schoolplein staan veilige speeltoestellen, die jaarlijks worden gecontroleerd.

Onze leerlingen weten wat ze moeten doen bij brand en de school/scholen oefenen regelmatig het ontruimingsplan. Vluchtwegen zijn vrij van obstakels.

Er wordt samengewerkt met ouders, GGD, brandweer, politie, de Arbodienst en natuurlijk de gemeente aan het behoud en of uitbreiding van een veilige schoolomgeving.

Specifiek voor ons is daarbij de verkeerssituatie in de nabijheid van onze schoolgebouwen. Om deze te verbeteren is er een gemeentelijk mobiliteitsplan.

Op onze scholen voelen de leerlingen en medewerkers zich thuis en serieus genomen.

Wij tolereren geen pestgedrag. In voorkomende gevallen handelen wij volgens een bestaand protocol.

Speelgoed en ander materiaal dat agressie uitlokt, hoort er niet thuis en is dus verboden. Dit geldt eveneens voor discriminatie en seksuele intimidatie. Op iedere school is een vertrouwenspersoon aanwezig en er kan een beroep gedaan worden op een vertrouwensarts.

Sociaal onveilig gedrag wordt tegengegaan maar ook voorkomen door een actieve stimulering van positief sociaal gedrag. Denk daarbij aan gedragsregels waar leerlingen, ouders, schoolleiders en leraren het over eens zijn en aan onderwijs dat is afgestemd op wensen en mogelijkheden van individuele leerlingen. Hierdoor ontstaat een sociaal veilig klimaat waarbinnen problemen al in een vroeg stadium kunnen worden onderkend en waar adequaat op kan worden gereageerd.

Agressie en geweld, zowel verbaal als fysiek is absoluut ontoelaatbaar.

Van niet tolereerbare gebeurtenissen die voortkomen uit pestgedrag, agressie en geweld worden meldingsformulieren ingevuld. Ongevallen binnen het schoolgebouw of op het plein worden eveneens geregistreerd op een daarvoor bestemd formulier. Een afschrift daarvan wordt naar het schoolbestuur gestuurd.

6.2 Preventiemedewerker

Het schoolbestuur heeft een bovenschoolse preventiemedewerker. Dit is de persoon die binnen de gehele organisatie verantwoordelijk is voor de zaken die verplicht zijn vanuit de Arbowet. De preventiemedewerker onderhoudt o.a. het contact met de Arbodienst en is betrokken bij het uitvoeren van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en het maken van de plannen van aanpak per school en bovenschools, voor het schoolbestuur. Hier ligt een nadrukkelijke relatie met het thema veiligheid. Vandaar dat in onze ogen de bovenschoolse preventiemedewerker een rol kan spelen bij nieuwe ontwikkelingen.

De locatiedirecteur is echter het eerste aanspreekpunt in het kader van preventie en veiligheid binnen de school.

6.3 Bedrijfshulpverleners

Het is trouwens niet zo dat er veel nieuwe zaken moeten worden ontwikkeld. Op de openbare basisscholen in de Hof van Twente is de afgelopen jaren al hard gewerkt aan de veiligheid op en rondom de scholen. Zo zijn er op elke school voldoende personen opgeleid als bedrijfshulpverlener, de zogeheten BHV-ers.

Deze BHV-ers hebben een grote rol bij de ontruiming en het geven van eerste hulp bij een ongeval binnen de school. Maar er zijn ook allerlei praktische voorzieningen getroffen om de veiligheid op school te vergroten. (nooduitgangen, brandtrappen, hoogteverschilmarkeringen, controle van gas- en elektrische apparatuur, brandmelders, etc.) De ontruimingsplannen worden in 2011 op alle scholen eenduidig gemaakt volgens NTA 8112-2-2010, dit is regelmatig met de brandweer besproken.

6.4 AVG

In schooljaar 2018-2019 is er een beleidsdocument gemaakt Beleidsplan AVG OPOHVT ten behoeve van de AVG. De inhoud van dit document maakt duidelijk hoe OPO Hof van Twente voldoet aan de algemene verordening gegevensbescherming.

7. Personeelsbeleid en organisatie

Om onderwijs te kunnen bieden, dat aan onze missie en visie blijft voldoen, is het noodzakelijk dat we kunnen blijven beschikken over goed gekwalificeerd personeel. Op dit moment dreigt er ook in onze regio een lerarentekort, wat de uitdaging om hierover te beschikken groter maakt.

Een aantal zaken helpt ons daarbij:

7.1 Opleider in de school

Een tweetal scholen (voor Saxion Deventer) en een viertal scholen (voor Saxion Enschede) zijn opleidingsscholen voor de APO. Dit betekent dat er een stabiele toestroom studenten en lio-leerkrachten is. Ook kunnen we vanuit de voor "Opleider in de school" beschikbaar gestelde gelden vanuit Saxion Enschede twee schoolopleiders bekostigen, die een gedeelte van de opleiding van de studenten verzorgen. De schoolopleiders houden de competenties van de studenten bij, om hier in de toekomst op in te kunnen spelen. Dit kan door getalenteerde stagiaires terug te vragen voor hun lio-stage, of getalenteerde lio-leerkrachten na het verkrijgen van hun diploma een plek aan te bieden in de A-poule van OPO.

7.2 Begeleiding startende leerkrachten

Wanneer een leerkracht start binnen de scholen van OPO Hof van Twente ontvangen zij begeleiding van een ervaren collega, die daarin gespecialiseerd is. Dit is om hen te helpen een goede start te maken en uitval te voorkomen. De begeleider van startende leerkrachten heeft hiervoor beleid geschreven. Dit is terug te vinden in het beleidsstuk ([naam doc](#)).

7.3 Zijinstroom trajecten

OPO neemt actief deel aan diverse trajecten voor zij-instromers. Er worden stageplaatsen beschikbaar gesteld en gebruik gemaakt van diverse subsidiemogelijkheden.

Daarnaast neemt OPO deel aan een werkgroep binnen het Kennisnetwerk Twente, dat een subsidie aanvraagt om ook in de toekomst adequaat te kunnen inspelen op het lerarentekort.

7.4 A-poule

Om te voorkomen dat er geen invallers beschikbaar zijn voor kortdurende vervanging, heeft OPO een zogenaamde A-poule georganiseerd. In deze invalpoule zitten vaste werknemers en worden ingezet bij kortdurende vervanging, meestal vanwege ziekte.

Deze A-poule kent twee soorten werknemers. Ten eerste kunnen we hier een plek bieden aan talentvolle jonge leerkrachten voor wie (nog) geen plek is op een vaste school. Ten tweede biedt het een plek aan leerkrachten die alleen willen focussen op de lesgevende taken en minder te maken willen hebben met de na- en buitenschoolse activiteiten.

7.5 Profiteren van elkaars kwaliteiten

In het eerste jaar van het nieuwe schoolplan zal een vlootshow gedaan worden om de aanwezige kwaliteiten en talenten van het personeel in kaart te brengen. Het in kaart brengen van deze kwaliteiten is onderdeel van het integraal personeelsbeleid van de stichting, waarbij we meer van de verschillende kwaliteiten op de scholen kunnen profiteren en deze bij vernieuwingen gericht in kunnen zetten.

Voor elke werknemer wordt een digitaal personeelsdossier vormgegeven, binnen het platform Cupella. Er zullen met de locatiedirecteuren heldere afspraken gemaakt worden over de frequentie van het voeren van POP- en functioneringsgesprekken en de daarbij horende acties (o.a. klassenbezoeken, 360 graden feedback). Het bestuur stimuleert het leren van en met elkaar door collegiale consultatie actief te bevorderen, zowel in school als tussen scholen.

7.6 Proactief

Het is belangrijk dat directeuren en intern begeleiders proactief zijn ten aanzien van het personeel. Op tijd signaleren en het treffen van preventieve maatregelen is essentieel in het voorkomen van uitval van leerkrachten. Hierin zullen zij ondersteund worden door het bovenscholse kwaliteitsteam. Op alle scholen dient structureel een overlegvorm te zijn, waarbinnen niet alleen de leerlingen, maar ook de leerkrachten besproken worden. Hier kunnen dan acties uit voortvloeien om de leerkrachten te ondersteunen.

7.7 Werkdruk

De beslissing over de door het ministerie beschikbaar gestelde gelden om de aanwezige werkdruk te verlagen ligt bij de schoolteams. Wanneer de werkdruk gelden worden uitgegeven aan personeel, is dit een beslissing voor de lange termijn.

7.8 Scholing

Voor OPO zal na de vlootshouw een stichtingsbreed scholingsplan worden opgesteld, waarbinnen geld wordt gereserveerd voor individuele verzoeken. Het is zaak om scholing van leerkrachten te koppelen aan het beleid van de school of stichting.

7.9 Oudere werknemers

Het is belangrijk beleid te ontwikkelen hoe we oudere werknemers zo lang mogelijk optimaal kunnen laten functioneren. Hierbij valt te denken aan het ontwikkelen van beleid ten aanzien van duurzame inzetbaarheid of het opstellen van een voorziening voor een generatiepact.

7.10 Werkreglement

Het bestuur van de St. OPO Hof van Twente heeft in april 2015, na instemming van de PGMR, het "Werkreglement en kaders voor taakbeleid 2015" vastgesteld.

8. Kwaliteitsbeleidsplan Openbaar Onderwijs Hof van Twente

8.1 Waarom kwaliteitsbeleid? – Doelstellingen

In het meerjarenbeleidsplan legt de school, uitgaande van de schooldoelstellingen en de missie, de beleidsvoornemens voor de komende periode vast. Een van de belangrijkste doelstellingen, neergelegd in zowel de missie als in specifieke beleidsvoornemens, is het streven naar kwaliteit. Kwaliteitszorg kan gedefinieerd worden als het zicht houden op en verbeteren van kwaliteit, volgens het systematisch doorlopen van de PDCA-cirkel.

Op de scholen van Openbaar Onderwijs Hof van Twente gebeurt dat in algemene zin door het hanteren van deze beleidscyclus. In meer specifieke zin gebeurt dat door het vormgeven en uitvoeren van kwaliteitsbeleid: op systematische wijze en continu nagaan of de school waarmaakt wat zij in plannen en beleidsvoornemens belooft.

Naarmate scholen meer autonomie krijgen om het onderwijs naar eigen inzicht in te richten en vorm te geven, ligt het voor de hand dat de overheid (die de middelen daartoe verstrekt) en de ouders en leerlingen (voor wie het onderwijs bedoeld is) meer zicht willen krijgen op de kwaliteit.

8.2 Kwaliteitszorg – De betrokkenen

De kwaliteit van een school wordt bepaald door iedereen die in meer of mindere mate bij de school betrokken is. Kwaliteit komt in eerste instantie ten goede aan de leerlingen, aan hun leerproces en de resultaten daarvan. Als het gaat om het meten en vaststellen van de kwaliteit vormen de leerlingen dan ook een belangrijke bron van informatie. Maar in feite nemen alle bij de school betrokken partijen deel aan de dialoog waarin de kwaliteit bepaald en bewaakt wordt.

Partners hierin zijn; het bestuur, de bovenschoolse directie, locatiedirecteuren onderwijzend en onderwijs ondersteunend personeel, leerlingen, ouders, peuterspeelzalen en voortgezet onderwijs.

8.3 De cyclische opzet

Het doorlopen van het volledige kwaliteitstraject, inclusief de toetsing door competente derden, duurt steeds vier jaar. Verschillende afspraken zijn bovenschools vastgesteld. Elke school kan binnen deze afspraken extra activiteiten ondernemen en uitvoeren. In het activiteitenplan, paragraaf 6, is de planning van de school weergegeven.

Globaal kunnen de activiteiten worden ingedeeld naar de volgende frequentie:

a. Eenmaal per vier jaar:

- een toetsing van de zelfevaluatie van de school door competente derden, door middel van een visitatie of audit (= kwaliteitsonderzoek, uitgevoerd door externe 'auditoren')
- waarderingsonderzoeken onder representatieve groepen ouders of leerlingen.
- beoordelingscyclus voor de personeelsleden

b. Jaarlijks:

- gesprek met ad random gekozen groep ouders en leerlingen (in jaarverslag opnemen)
- % verwijzingen naar SO; % leerlingen met aangepaste leerlijn (in jaarverslag opnemen)
- Analyse van resultaten eindtoets groep 8 (in jaarverslag opnemen)
- beleidscyclus op bovenschools niveau: strategische dag(en) → meerjarenbeleidsplan / schoolplan → jaarverslag;
- beleidscyclus van de scholen: doelstellingen → evaluatie

c. Minimaal 2 keer per schooljaar:

- analyse van uitkomsten van methodegebonden toetsen
- Analyse van toetsen uit LOVS (per vak, per leerjaar) op school-, groeps- (datamuur) en individueel niveau. De resultaten hiervan worden teruggekoppeld naar het bestuur (tijdens het marap-gesprek) en de bovenschoolse IB
- analyse van vorderingen sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen
- analyse van vorderingen zorgleerlingen (a.d.h.v. handelingsplannen en evaluaties)

d. Eenmalig, naar behoefte:

- kleinschalige onderzoeken, in bijv. een leerjaar of per vak.

8.4 De organisatie van de kwaliteitszorg

De schoolleiding (bovenschoolse directie en locatiedirecteuren) verantwoordelijk voor de opzet en uitvoering van het kwaliteitsbeleid. Maar alle betrokkenen bepalen samen de kwaliteit van de

school. Als kwaliteit ontstaat in een dialoog tussen alle betrokkenen, betekent het dat allen in de dialoog een gedeelde verantwoordelijkheid hebben. De uitvoering van kwaliteitsbeleid kan nooit een zaak zijn van de schoolleiding. Alleen als allen doordrongen zijn van het belang ervan en meewerken aan de realisering van de doelen, kan het kwaliteitsbeleid leiden tot een verhoging van de kwaliteit van de school en de kwaliteit van het leren.

In de praktijk betekent dit dat de (bovenschoolse) directie zorg draagt voor de uitvoering van het plan. Zij schakelt daarbij die personen in die bij het onderhavige onderdeel nodig zijn, c.q. daarop aangesproken kunnen worden.

De diverse (zelfevaluatie)activiteiten zullen regelmatig leiden tot gegevens die in rapportvorm beschikbaar komen. De locatiedirecteur van de school verantwoordt de zorg voor kwaliteit in het jaarverslag aan bovenschools management en bestuur.

8.5 Activiteitenplan en logboek

In onderstaand activiteitenplan wordt een overzicht gegeven van de activiteiten die jaarlijks op het gebied van kwaliteitszorg worden ondernomen. In dit overzicht wordt in kolommen aangegeven welke activiteit wanneer plaatsvindt en wie verantwoordelijk is voor de uitvoering

Wat moet er gebeuren	Op welke termijn	Wie is waarvoor verantwoordelijk	Minimumeisen bestuur	Besluit
Zelfevaluatie scholen Parnassys	2019-2023	Bovenschoolse directie	Normering > 75%	Gezamenlijk vastgesteld
(Trend) analyse leerresultaten (ind, groep en school) = methodeonafhankelijke toetsen + eindtoets CITO	Na elk Cito-toetsmoment	LD IB	2 x per jaar, met bijstellen HP en GHP. Datamuur.	LOVS
Analyse methode- gebonden toetsen	Volgens methode	LK + IB LD	Volgens methode	
Analyse vorderingen sociaal emotionele ontwikkeling kinderen	SEO LVS	team	Bijstellen plan SEO groep	
Analyse vorderingen zorgleerlingen	Lin. bespreking	IB + LK		
Ouderenquête	Lopende de planperiode	LD	Eén keer per 4 jaar (voor nieuwe schoolplanperiode)	
Gesprek met representatieve groep ouders a.d.h.v. lijst met aandachtspunten	Jaarlijks naast de ouder enquête	LD	Jaarlijks, niet in jaar ouderenquête	Gesprek met minimaal 4 ouders.
Tevredenheid leerlingen	Tweejaarlijks	LD	Tweejaarlijks	
Tevredenheid leerkrachten	Tweejaarlijks	LD	Tweejaarlijks	
Percentage verwijzing SBO en SO	jaarlijks	IB + LD B	Jaarlijks voor 1 oktober	Vermelding jaarverslag
Percentage Lin. met aangepaste leerlijnen	jaarlijks	IB + LD	Jaarlijks voor 1 oktober	Vermelding jaarverslag

Uitstroom naar VO LIn. 3 jaar volgen	jaarlijks	LD	Jaarlijks voor 1 oktober	Vermelding / bijhouden uitstroom
Jaarplan	Jaarlijks	B / LD	Jaarlijks; aanleveren voor 1 september	Initiatief bestuur
Jaarverslag	Jaarlijks	B / LD	Jaarlijks voor 1 oktober	Initiatief bestuur
POP/Functioneringsge- sprekken personeel	Jaarlijks in cyclus 2 jaar	B / LD	Elk jaar gesprek	
Beoordelingscyclus personeelsleden	Wordt nader ingevuld	B / LD	Wordt nader ingevuld	Op een studiedag

b. Logboek

De activiteiten die in het kader van dit jaarplan worden uitgevoerd, worden vastgelegd in een 'logboek kwaliteitszorg'. Hierin worden van iedere activiteit die in het kader van kwaliteitszorg wordt ondernomen, de werkwijze, de voortgang en beoogde resultaten zichtbaar gemaakt.

Opbrengst gegevens vormen basis voor het jaarverslag.

8.6 De kwaliteit van de kwaliteitszorg – Plan en evaluatie

Door maatschappelijke ontwikkelingen gaat extern verantwoord van kwaliteit een steeds grotere rol spelen en heeft kwaliteitszorg een prominentere rol gekregen in de ontwikkeling van de school. De verregaande samenwerking van de scholen binnen het openbaar primair onderwijs in Hof van Twente heeft geleid tot een bovenschoolse aanpak van de kwaliteitszorg. De gemaakte afspraken zijn verwerkt in de schoolplannen van alle betrokken scholen.

Het bestuur zal middels de jaarverslagen van de scholen evalueren hoe het kwaliteitsbeleid wordt vormgegeven en op basis hiervan mogelijke bijstellingen voorleggen binnen het directieoverleg.

9. Leerlingenzorg

De leerlingenzorg op binnen OPO wordt voor een belangrijk deel bepaald door het zorgbeleid van het samenwerkingsverband van het SWV 23-02, waarin wij participeren.

Wij streven ernaar het leerlingvolgsysteem volledig te automatiseren, zodat wij daarin op de eerste plaats tijd besparen voor wat betreft administratieve werkzaamheden en op de tweede plaats nog sneller en overzichtelijk op de hoogte zijn van individuele prestaties, vergelijkingen op groeps- en schoolniveau, waarbij wij vroegtijdig kunnen ingrijpen bij achterblijvende prestaties.

Op ICT gebied blijven we zoeken naar speciale programma's voor leerlingen met leerachterstanden en/of leerproblemen, zoals het programma "BOUW".

9.1 Passend Onderwijs

Op 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht gegaan. Kernpunten uit deze nieuwe wet zijn dat:

- Reguliere en speciale scholen op het gebied van ondersteuning aan leerlingen samenwerken;
- Scholen zorgplicht hebben (de school waar de leerling schriftelijk is aangemeld dient te zorgen voor een passende plek indien er sprake is van zeer specifieke onderwijsbehoeften van een kind);
- Scholen en gemeenten / jeugdhulpverlening werken samen aan de integrale ondersteuning aan leerlingen vanuit onderwijs en zorg;
- Er minder regelgeving vanuit Den Haag komt, maar dat er meer in de eigen regio kunnen regelen.

Daarnaast is er sprake van de zogenoemde financiële verevening. Dit betekent voor ons samenwerkingsverband dat er bezuinigd moet worden. Dit merken we doordat er minder geld voor de leerlingenzorg vanuit het samenwerkingsverband naar het bestuur komt. Wanneer we de zorg op eenzelfde of hoger niveau willen tillen, betekent dit hoogstwaarschijnlijk investeren vanuit eigen middelen.

9.2 Samenwerkingsverband en subregio

Onze school maakt deel uit van het schoolbestuur Stichting Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente.

Alle schoolbesturen in de gemeenten Enschede, Hengelo, Hof van Twente, Oldenzaal, Haaksbergen, Borne, Dinkelland en Losser zijn verenigd in het Samenwerkingsverband (SWV) 23-02 PO. Dit samenwerkingsverband is opgedeeld in drie subregio's; Enschede, Plein Midden Twente (Hengelo, Borne, Haaksbergen, Hof van Twente) en Noord Oost Twente (Oldenzaal, Losser en Dinkelland). De besturen in iedere subregio werken nauw samen met de andere schoolbesturen uit de regio om optimale ondersteuning aan ieder kind te kunnen bieden en expertise met elkaar te delen.

9.3 Onderwijs, passend bij iedere leerling

Alle scholen binnen het SWV 23-02 hebben met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er tenminste op alle locaties geleverd wordt, de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast hebben alle scholen vastgesteld welke extra ondersteuning zij kunnen bieden aan leerlingen. De basis- en schoolspecifieke ondersteuning hebben scholen beschreven in hun schoolondersteuningsprofiel.

Is de school handelingsverlegen, met andere woorden kan de school niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van een kind, dan wordt er allereerst binnen het bestuur of in de subregio gezocht naar een externe deskundige die samen met de school andere mogelijkheden voor ondersteuning in kaart brengt. Nader onderzoek kan ook één van de adviezen zijn. In dit traject wordt er te allen tijde nauw samengewerkt met de ouders. Mochten extra interventies onvoldoende resultaat opleveren waardoor de leerling op die school niet langer begeleid kan worden, dan dient de school een andere, beter passende plek te zoeken. Dat kan ook het speciaal onderwijs zijn.

9.4 Speciaal (basis)onderwijs

Voor een plaatsing in het speciaal onderwijs (*) moet de school, samen met de ouders / verzorgers, een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij de Commissie van Arrangementen van het samenwerkingsverband. Meer informatie over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) kunnen ouders vinden op de website van het samenwerkingsverband of via de school.

(*) Voor blinde/slechtziende en dove/slechthorende kinderen geldt dat zij zich voor een plek in het speciaal onderwijs dienen teervoegen bij resp. Visio en Kentalis. Zij hebben een eigen Commissie van Onderzoek die bepaalt of de leerling toelaatbaar is.

9.5 Meer informatie voor ouders

Voor ouders geldt dat de scholen de belangrijkste informatiebron zijn als het gaat om Passend Onderwijs en extra ondersteuning voor een kind. De school heeft dagelijks contact met de leerling en vervult daarmee in de ogen van het samenwerkingsverband een belangrijke rol in de adequate informatievoorziening aan ouders.

Het samenwerkingsverband 23-02 PO heeft een eigen website: www.swv2302.nl

Op www.passendonderwijs.nl (website van ministerie OCW) en op

www.passendonderwijsenouders.nl kunnen ouders / verzorgers meer informatie vinden over de samenwerkingsverbanden en over Passend Onderwijs.

Tot slot heeft iedere school een eigen interne begeleider (ib'er). Deze onderwijsmedewerker is in staat verdere vragen van ouders te beantwoorden over de uitvoering van Passend Onderwijs op de school.

9.6 Ontwikkelingen komende 4 jaar OPO Hof van Twente

De leerlingenzorg is de basis van kwalitatief goed onderwijs. Alleen wanneer je zicht hebt op de ontwikkeling van elk individueel kind, van een klas en van een school kun je effectieve ontwikkelingen initiëren die het onderwijs verbeteren en zien of deze effect sorteren.

Door een bovenscholse kwaliteitsteam aan te stellen (bestaand uit bovenscholse Ib-er, kwaliteitsmedewerker onderwijs en twee orthopedagogen) is gestart met het realiseren van een kwaliteitsverbetering in de zorg op school. Er is een frequent samenkomend kennisnetwerk van de ib-ers, waarin kennis gedeeld wordt, geleid door het kwaliteitsteam.

Nu is het zaak de gedeelde kennis in de praktijk te brengen en een verbetering op de scholen te realiseren. Het kwaliteitsteam heeft hierin een belangrijke coachende en begeleidende rol. Samen met de ib-ers en locatiedirecteuren zullen zij afspraken maken ten aanzien van het volgen van de 1-zorgroute, de manier waarop zorg (voor leerling, klas en leerkracht) wordt vormgegeven en gemonitord op de scholen. Er zal getracht worden op een aantal zaken (bv. klassenmanagement, gespreksstructuur, differentiatie en omgaan met meer- en hoogbegaafdheid) te gaan werken op eenzelfde niveau. Het kwaliteitsteam zal maatwerk leveren, afhankelijk van de behoefte van de scholen. Het doel is de ib en het tandem dat zij vormen met de locatiedirecteuren op de scholen te versterken.

Door de financiële verevening is het een uitdaging om de financiën beschikbaar voor de zorg in de breedste zin van het woord op eenzelfde niveau te houden. Hierdoor is het momenteel niet mogelijk om extra uren vrij te maken voor de ib-ers op de scholen. Dit zal binnen de formatie moeten worden opgelost. Wel is het voornemen van het bestuur dat wanneer er meer geld beschikbaar is, dit te investeren in het vergroten van het aantal uren ib op de scholen zelf.

Bij OPO werken twee orthopedagogen en een ambulante begeleider. Het is belangrijk dat de scholen proactief en daardoor preventief gaan handelen ten aanzien van de zorg.

9.7 Leerlingenzorg op onze school

De leerlingenzorg op onze school wordt voor een belangrijk deel bepaald door het zorgbeleid van het samenwerkingsverband van SWV 23-02, met de subregio Plein Midden Twente, waarin wij participeren (zie bijlage 1).

Omdat de school te maken heeft met verschillen tussen leerlingen, moet het onderwijsleerproces zo ingericht worden, dat iedere leerling zich ononderbroken kan ontwikkelen en ontplooien. Dit is terug te zien in onderstaand schema. Onze kenmerken zijn:

- De leerkrachten kennen de leerlingen.
- De leerkrachten signaleren vroegtijdig welke leerlingen zorg nodig hebben.
- Ouders worden betrokken bij de (extra) zorg voor hun kind.
- De school gebruikt een samenhangend systeem van instrumenten en procedures (Snappet, Cito LOVS, ParnasSys) voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen.
- Externe partners (School Ondersteuningsteam SOT) worden, indien noodzakelijk, betrokken bij de zorg voor leerlingen.
- Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens, bepaalt de school i.s.m. de orthopedagoog de aard en de zorg voor zorgleerlingen.
- De school voert de zorg planmatig uit.
- De school gaat zorgvuldig de effecten van de zorg na en evalueert deze effecten.
- De interne begeleider coördineert de zorg en begeleiding.

Een van de belangrijkste doelstellingen is dat alle kinderen in een goede sfeer, uitdagend en kwalitatief goed onderwijs krijgen. Daarnaast proberen we kinderen zo lang mogelijk verantwoord binnen onze school te begeleiden. Dalton als onderwijskundig concept biedt een aantal handvatten om leerlingen die naar boven dan wel beneden toe "opvallen", te voorzien van passende oefenstof. Zowel in klassenmanagement, schoolorganisatie als in (digitale) hulpmiddelen, zijn bewuste keuzes gemaakt om de oefenstof zoveel als mogelijk is gepersonaliseerd en dus op maat aan te bieden.

We werken voor begrijpend lezen en Engels groepsdoorbrekend en gebruiken Snappet (verwerking op digitale devices) om voor rekenen, spelling en taal eenvoudiger gepersonaliseerd onderwijs te realiseren. Omdat de software achter dit concept alle resultaten opslaat en automatisch verwerkt en interpreteert, is het mogelijk om de leerlingen aan eigen leerdoelen te laten oefenen.

Hoe we elke leerlingen op maat willen bedienen beschrijven we in zogenaamde borgdocumenten. Voor elk kernvak hebben we er één opgesteld en als extra bijlage toegevoegd. Deze borgdocumenten worden jaarlijks aan het eind van het schooljaar gescreend door de leraren en indien nodig aangepast aan de op dat moment geldende werkwijze.

Het accent van de leerlingenzorg bij ons op school ligt op het vroegtijdig signaleren en diagnosticeren van de leerlingen, met als doel het bepalen van de onderwijsbehoefte van de leerlingen. Het leerlingvolgsysteem is op Elserike volledig geautomatiseerd middels het CITO LOVS en Snappet. Het systeem stelt ons in staat de resultaten en vorderingen te vergelijken op zowel individueel, groeps- als schoolniveau.

Voor meer informatie verwijzen we naar bijlage 1 (1-zorgroute) en naar de borgdocumenten in bijlage 3 van dit schoolplan.

10. Huisvesting, inrichting en financiën

De 11 scholen van Stichting Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente in de gemeente Hof van Twente verkeren in het algemeen in een ruim voldoende staat van onderhoud. Elk jaar wordt er bekeken welke noodzakelijke onderhoudswerkzaamheden nodig zijn. Als onderlegger wordt het meerjarenonderhoudsrapport van Thero gebruikt.

Vanaf 1 januari 2015 heeft de overheid alle onderhoudswerkzaamheden bij de besturen gelegd. Hiervoor krijgen ze de vergoedingen van de overheid op basis van het aantal leerlingen. Het bestuur zal op basis van de Thero rapportage uit 2019 een jaarlijkse dotatie vaststellen voor een onderhoudsvoorziening. De rapportages zullen financieel wel, maar wat betreft overgaan tot actie niet als leidend worden gehanteerd, maar zullen jaarlijks worden afgezet tegen de eigen schouwuitkomsten.

10.1 Scholenvisie gemeente

In 2019 heeft de RO-groep de scholenvisie van de gemeente laten evalueren. Hieruit komt naar voren dat de krimp in omvang weliswaar afneemt, maar nog doorzet tot schooljaar 2025-2026. Het wordt als leidraad gebruikt door het college en de raad voor nieuwe investeringen.

10.2 Scholenvisie Stichting OPO Hof van Twente

In de komende schoolplanperiode zal de in 2015 eigen geformuleerde scholenvisie van OPO Hof van Twente geëvalueerd worden. Ook zal er een visie op de kleine scholen worden geformuleerd, om hierin vervolgens de dialoog te voeren met de buurtschappen en de gemeente. Kwalitatief goed onderwijs staat hierbij voorop.

10.3 Veiligheid

Elke school heeft een brand- en ontruimingsalarm en een inbraakalarm. De BHV'ers van elke school hebben een ontruimingsplan die ze elk jaar minstens 2 keer oefenen. Elk jaar worden de installaties gecontroleerd door een gecertificeerd bedrijf.

De veiligheid rond de scholen is opgenomen in het gemeentelijk mobiliteitsplan. Bij al onze scholen is de schoolomgeving zichtbaar veiliger geworden door "Julie" handjes en paaltjes.

Elke twee jaar wordt er een RI&E afgenomen bij onze scholen. De resultaten worden met de locatiedirecteuren besproken.

Bovenschools is het veiligheid beleidsplan geschreven, dat het brede scala van veiligheid in kaart brengt. Elke school kan hierin zijn eigen stukken opnemen.

10.4 Ontwikkelingen komende 4 jaar

10.4.1 IKC's

In 2021 zal de bouw van het IKC in Markelo worden afgerond.

In 2020 wordt de uitbreiding van obs Stedeke en ods Elserike gerealiseerd, zodat hier ook een IKC gevormd gaat worden.

In 2020 en 2021 is het de bedoeling een renovatie/groot onderhoud te realiseren bij obs de Wiekslag. Dit omdat na schooljaar 2019-2020 obs Puntdak ophoudt te bestaan. De leerlingen gaan dan over naar de Wiekslag. De kostenbesparing kan gebruikt worden om te investeren in de Wiekslag, met als doel een prachtige leeromgeving, ondersteunend aan het onderwijskundig beleid.

11. Financiën

Uit de vastgestelde begroting 2018 en de meerjarenbegroting 2016-2018 valt te concluderen dat de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente financieel een flinke uitdaging wacht. De weliswaar iets verminderende, maar wel doorzettende krimp trekt een wissel op inkomsten en uitgaven. De prognoses geven aan dat we van 1048 leerlingen op teldatum 1 oktober 2018 zullen dalen naar 923 op 1 oktober 2025. Dat impliceert een vermindering van de inkomsten de komende jaren. In samenspraak met alle betrokkenen zal gekeken worden welke maatregelen op welk moment genomen dienen te worden. Fusie of sluiting van scholen kan niet uitgesloten worden. Het aantal FTE in vaste dienst zal de komende jaren waarschijnlijk een dalende trend laten zien.

De financiële situatie van de stichting is gezond. Dit kan gerichte investeringen rechtvaardigen. Maar, we moeten wel onze risico's in kaart brengen en het weerstandsvermogen bepalen, om over te kunnen gaan tot investeringen. Deze investeringen moeten erop gericht zijn de onderwijs kwaliteit te verhogen en de scholen aantrekkelijker te maken voor nieuwe leerlingen. Op deze wijze kan wellicht het dalende aantal leerlingen door de krimp gecompenseerd worden door een hoger marktaandeel van OPO Hof van Twente.

Er moet een tweesporenbeleid gevoerd worden. Besparen en bezuinigingen waar mogelijk en investeren in zaken die leiden tot het aantrekkelijker worden van de scholen en de verbetering van de onderwijskwaliteit.

Wel zijn er financiële onzekerheden ten aanzien van de effecten van Passend Onderwijs. Blijven er voldoende middelen beschikbaar voor het stand houden van IB uren in onze scholen? De verevening van de gelden leidt tot een steeds lager worden bedrag hiervoor vanuit het SWV. Ook het doorverwijzingspercentage naar het SO en de daarbij behorende doorbetaling is een moeilijk te calculeren risico.

Wel zullen we blijven investeren in vernieuwing van leermiddelen, ICT en meubilair. Dit zal blijven gebeuren op basis van de jaarlijks vast te stellen investeringsplannen (na overleg met de locatiedirecteuren. Bij de aanschaf van meubilair, ICT en leermiddelen zal uitwisselbaarheid tussen alle scholen een belangrijk uitgangspunt blijven.

12. Informatie – en communicatietechnologie

12.1 ICT Beleidsplan

In de huidige samenleving is het belangrijk dat mensen digitaal geletterd zijn, omdat ICT steeds belangrijker is in het leven en werken van mensen.

Het onderwijs op de OPO-scholen moet leerlingen voorbereiden op deelname aan de (toekomstige) samenleving. In het persoonlijk leven van mensen, in de samenleving en in de wereld heeft ICT een belangrijke, soms onmisbare plek gekregen. Naar verwachting groeit de invloed van ICT.

- In het bedrijfsleven zijn bedrijfstakken al ingrijpend veranderd door het gebruik van ICT.
- De wijze waarop mensen met elkaar communiceren is door het gebruik van ICT sneller en intensiever geworden.
- Mensen zijn minder afhankelijk geworden van de gevestigde media, omdat informatie overal te vinden is en iedereen producent van informatie kan zijn.
- Mensen moeten kunnen omgaan met het internet der dingen. Apparaten om ons heen communiceren steeds meer met elkaar zonder tussenkomst van de mens.

Robotisering, de ontwikkeling van kunstmatige intelligentie (AI) en Nano computers luiden een volgende fase van ontwikkeling in. Die gaat nog meer invloed hebben op het alledaagse leven, het werk, de economie en de samenleving. De invloed van de zich snel ontwikkelende technologie verdient aandacht, omdat leerlingen daar in hun leven en werk mee te maken krijgen.

Robotisering bijvoorbeeld, waarbij technologie taken van mensen overneemt, gaat zeer snel en heeft grote invloed op de arbeidsmarkt. Enerzijds verdwijnen beroepen, anderzijds is de verwachting dat er nieuwe beroepen voor terug komen. Het is duidelijk dat de aard van het gevraagde werk sterk gaat veranderen. Nam technologie tot voor kort slechts het routinematige werk van mensen over, straks neemt technologie het werk over dat nu door middelbaar en hoger opgeleid personeel wordt uitgevoerd.

Het onderwijs bij OPOHvT zou leerlingen daarom ook beter voor moeten bereiden op deelname aan de digitale samenleving door digitale geletterdheid een stevige plaats in ons onderwijs te geven.

Het kan een apart vak- of leergebied zijn, binnen andere vakken of leergebieden vorm krijgen, of een combinatie van deze twee mogelijkheden.

Zie verder bijlage 2.

13. Planning beleidsvoornemens SMART geformuleerd

In dit hoofdstuk stellen we de beleidsagenda op voor de komende schoolplanperiode. We geven een globale planning aan wanneer welke veranderingsonderwerpen aan de orde zullen komen. De onderwerpen uit deze meerjarenplanning willen we de komende jaren planmatig en resultaatgericht realiseren. Jaarlijks zullen we de meerjarenplanning evalueren in een jaarverslag en concreter uitwerken in een jaarplan. De formats voor de beide beleidsstukken kennen een PDCA cyclus.

Beleidsonderwerp: Kwaliteitszorg	Wie	Wanneer	2019-2020 actie	2020-2021 actie	2021-2022 actie	2022-2023 actie
Jaarverslag	LD	Jaarlijks	→	→	→	→
Jaarplan	LD	Jaarlijks	→	→	→	→
Toetskalender	KT-IB	Jaarlijks	Evaluatie/ aanpassen	→	Evaluatie/ aanpassen	→
Ouderpanel	LD	Jaarlijks	→	→	→	
Ouderenquête	LD	4 ^e jaar				→
Tevredenheid lln.	LD	2x plan		→		→
Tevredenheid lkr.	LD	periode	→		→	
Leerlingenraad	LD		Oriëntatie	Invoering		
MARAP Bestuur	B	2x pj.	→	→	→	→
Visitatie extern	Extern	1x p 4 jr			→	
Strategisch beleidsplan	B				→	
Schoolplan	LD					→

Beleidsonderwerp: Financiën	Wie	Wanneer	2019-2020 actie	2020-2021 actie	2021-2022 actie	2022-2023 actie
Begroting	B	Jaarlijks	→	→	→	→
Jaarverslag	B					
Meerjarenbegroting	B	Jaarlijks	→	→	→	→
Kwartaalrapportages	B	3x pj.	→	→	→	→
	B	Jaarlijks	→	→	→	→

Huisvesting o.a. ontwikkeling doordecentralisatie						
Beleidsonderwerp: Personeelsbeleid	Wie	Wanneer	2019-2020 actie	2020-2021 actie	2021-2022 actie	2022-2023 actie
Vlootshouw	B		→		→	
Strategisch personeelsbeleidsplan	B		Evalueren	→	Evalueren	→
FG/POP	RvT/B/ LD	Jaarlijks	→	→	→	→
Generatiepact	B		Oriëntatie	Invoering	Evaluatie	→
Bekwaamheidsdossiers digitaliseren	LD/ Team		→	→	→	→
Collegiale consultatie	Team	2x pj.	→	→	→	→
Klassenbezoek	LD/IB	Jaarlijks	→	→	→	→
Maken scholingsplan	B/LD	Jaarlijks	→	→	→	→
Cupella: IPB	OPO		Invoering	→	→	→
Cupella: Taakbeleid			Oriëntatie	Invoering	Evaluatie	→
Personeel enquête	Team/ LD	Jaarlijks	→	→	→	→

Beleidsonderwerp: Zorg	Wie	Wanneer	2019-2020 actie	2020-2021 actie	2021-2022 actie	2022-2023 actie
SWV 23-02 beleid	B/KT	Jaarlijks	→	→	→	→
Schoolzorgplan SOP	Team IB	Jaarlijks	→	→	→	→
Toetsen actualiseren	KT/IB	Jaarlijks	→	→	→	→
Kennisnetwerk IB	KT	5x pj.	→	→	→	→
Zorgteams	IB/CD	5x pj.	→	→	→	→
Beleid t.a.v. omgaan met meerbegaafdheid	KT/B/C D/IB		Invoering	Evaluatie	→	→

Beleidsonderwerp ICT	Wie	Wanneer	2019-2020 actie	2020-2021 actie	2021-2022 actie	2022-2023 actie
ICT strategisch beleidsplan	BICT				→	
ICT strat. beleidsplan jaarplannen uitvoeren	BICT/ICT	Jaarlijks	→	→	→	→
Meerjarenbegroting	B/BICT	Jaarlijks	→	→	→	→

Beleidsonderwerp: Onderwijs	Wie	Wanneer	2019-2020 actie	2020-2021 actie	2021-2022 actie	2022-2023 actie
OPO Kookt	OPO	Jaarlijks	Oriëntatie	Invoering	→	Evaluatie

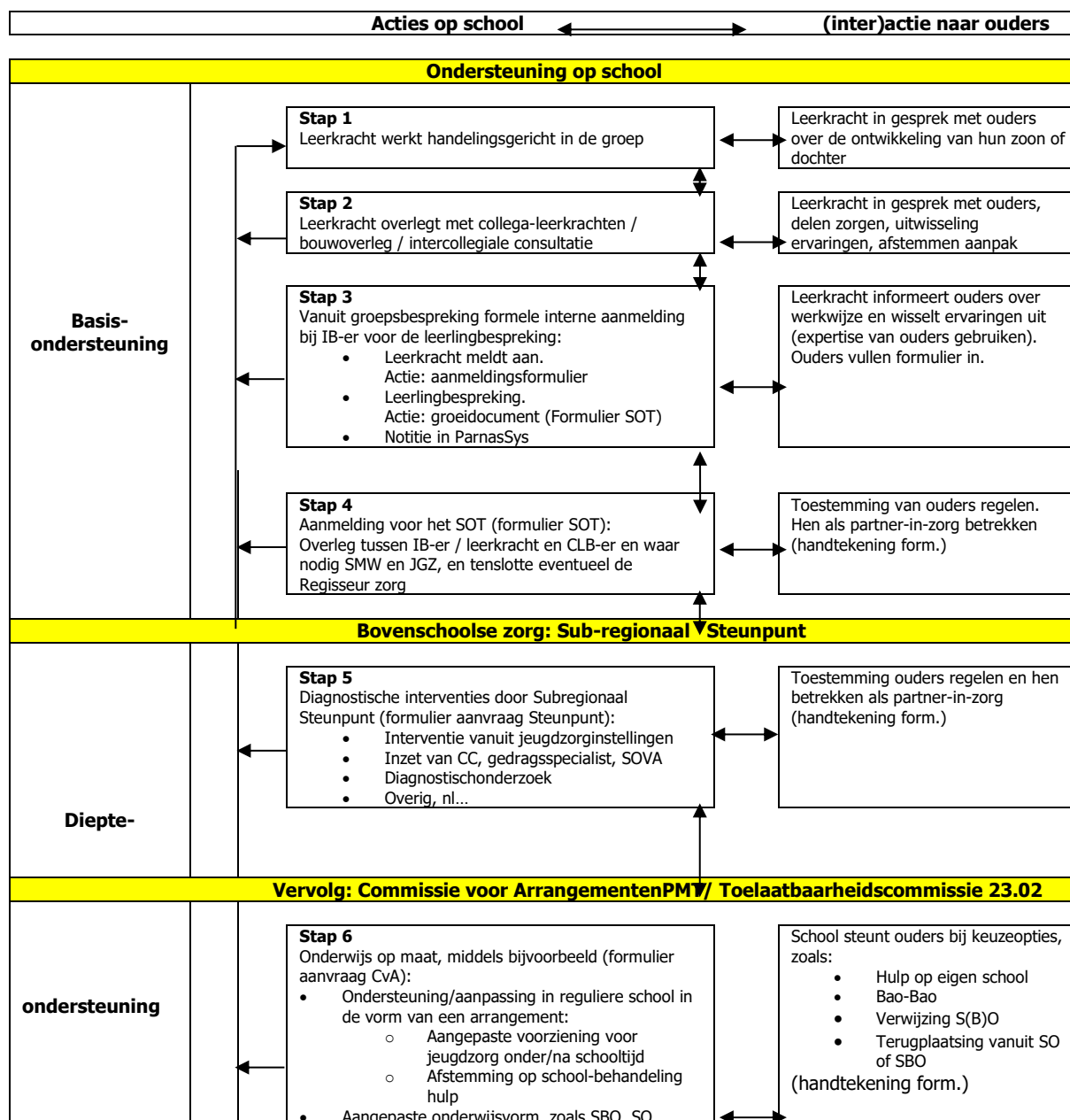
14. Lesmethoden Openbare Daltonschool Elserike

14.1 Toelichting

14.2 Overzicht

Instrumenteel-cursorische vakken:	Gebruikte methoden:
Nederlandse taal	Schatkist
	Taal Actief 4 (via Snappet)
Lezen	Veilig Leren Lezen
	Nieuwsbegrip - Begrijpend lezen
Spelling	Taal Actief 4 (via Snappet)
Studievaardigheden	Blits
Engels	Take it Easy
Rekenen en wiskunde	Schatkist
	Pluspunt (via Snappet)
Schrijven	Pennenstreken
Wereldoriëntatie:	
Aardrijkskunde	Alles in 1
Geschiedenis	Alles in 1
Natuur en gezond gedrag	Alles in 1
Verkeer	Alles in 1 Verkeerskrantjes VVN
Sociaal Emotionele Ontwikkeling	Kwink

Bijlage 1: De 1-zorgroute, niveaus van zorg in 6 stappen



De 1-zorgroute in de praktijk; 6 stappen

Met de 1-zorgroute wordt op groeps-, school- en bovenschools niveau het onderwijs passend gemaakt aan de onderwijsbehoeften van alle leerlingen. De kern van de 1-zorgroute is de cyclus van handelingsgericht werken met groepsplannen. Hierin is proactief handelen het uitgangspunt. De route stimuleert planmatig werken en realiseert een transparante zorgstructuur op school.

Binnen alle zes stappen van de zorgroute geldt:

- het bieden van een goed *pedagogisch klimaat* door *handelingsgericht te werken* in de groep, met als startpunt de leerkracht binnen de groep, die afstemt op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.
- het goed volgen én evalueren van het geboden onderwijs binnen de basisondersteuning van de school (stappen 1-2-3) zorgt ervoor dat duidelijk wordt of:
 - de leerlingen de gestelde doelen halen;
 - de leerlingen profiteren van het onderwijs en van de extra ondersteuning;
 - de instructie en/of ondersteuning van de leerkracht en het curriculum effectief zijn.

Blijkt dat een kind meer of ander aanbod nodig heeft dan wat de school kan bieden binnen de basisondersteuning, dan kan de school een beroep doen op ondersteuning door expertise van het Schoolondersteuningsteam of het Steunpunt in te zetten (stappen 4-5-6 binnen de 1-zorgroute).

Aldus biedt de 1-zorgroute een sluitend vangnet om een helder beeld te krijgen van de onderwijsbehoeften van alle kinderen. De stappen binnen de 1-zorgroute volgen elkaar logisch op en zijn cyclisch.

Op het moment dat er onvoldoende effect is van het gebodene in de betreffende stap, wordt - altijd handelingsgericht - overgegaan naar de volgende stap. Als vervolgens blijkt dat het kind profiteert van het geboden onderwijs- en ondersteuningsaanbod, blijft men handelingsgericht werken binnen die en voorgaande stappen; het onderwijs of de ondersteuning is immers effectief. *Onderwijs op maat* wordt op deze wijze voor elk kind mogelijk. Het vloeiend in elkaar overlopen van de ene stap in de andere (of weer terug) zou een logische beweging moeten zijn. De vragen "Wat werkt voor dit kind (en houden we dat zo)?" en "Wat behoeft verandering (en vraagt om meer zorg en aandacht op maat)?" zijn daarbij leidend.

Stap 1

Stap 1: DE LEERKRACHT IN DE GROEP	
Actie	<ul style="list-style-type: none">• Leerkracht observeert, signaleert en werkt handelingsgericht• Leerkracht gaat in gesprek met ouders over ontwikkelingen van hun zoon/dochter• Leerkracht informeert ouders over HGW en wisselt ervaringen uit• Iedere cyclus wordt afgerond en direct opnieuw gestart met een groepsbespreking
Door wie	Leerkracht

Beschrijving:

In stap 1 werkt de leerkracht handelingsgericht. Hij/zij doet interventies naar aanleiding van eigen observaties en (toets)resultaten van de leerlingen. De ontwikkeling van iedere leerling wordt nauwkeurig gevolgd door middel van methode gebonden toetsen en methode onafhankelijke toetsen. Ook de eigen observaties spelen een belangrijke rol bij beslissingen in hoe er het beste gehandeld kan worden.

Bij interventies in deze stap denken we onder andere aan pre-teaching of juist verlengde instructie, kleine aanpassingen in het standaard leerstofaanbod en het investeren en onderhouden van een goede relatie met iedere leerling. De leerkracht legt interventies binnen deze stap vast in het

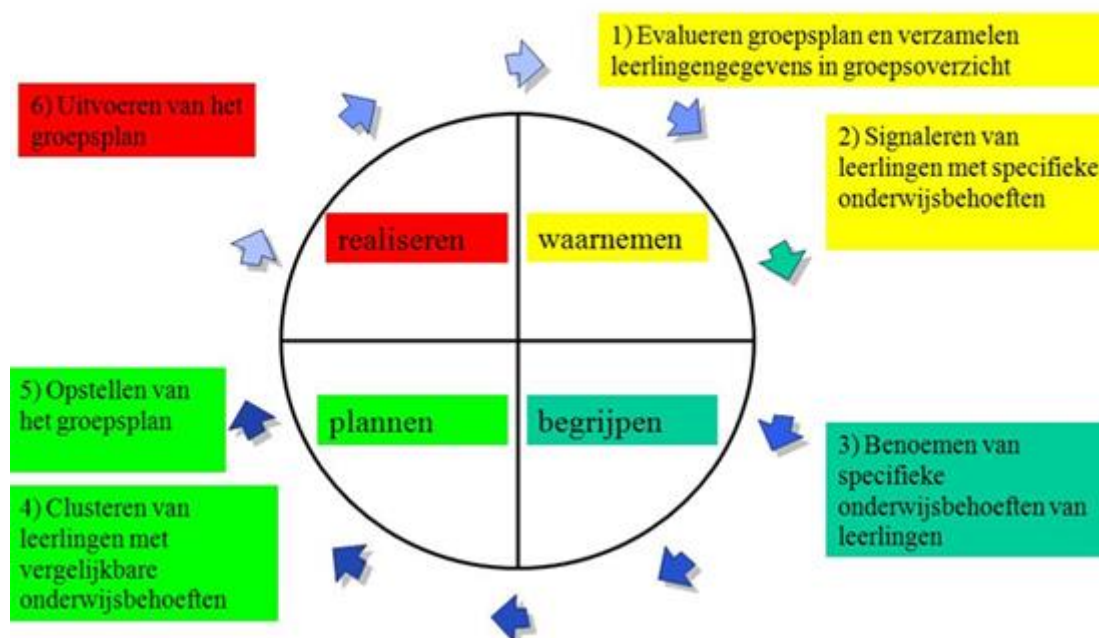
groepsbesprekingsformulier en eventueel in een handelingsplan. Dit handelingsplan wordt vastgelegd in ParnasSys.

Met de ouders zijn regelmatig gesprekken over de ontwikkeling van hun kind en op welke wijze handelingsgericht wordt afgestemd op de onderwijsbehoeften bijvoorbeeld in 10-minuten gesprekken. Daarvan vindt verslaglegging plaats in ParnasSys.

Iedere cyclus van handelingsgericht werken wordt gemarkeerd door een groepsbespreking tussen intern begeleider en leerkracht. Hierin worden de volgende zaken aan de orde gesteld:

- Besprekpunten en vragen van de leerkracht
- Evaluatie vorig groepsplan
- Aandachtspunten hele groep
- Realiseren van het groepsplan
- Motivatie, zelfvertrouwen en competentie voor uitvoering groepsplan
- Bepalen welke leerlingen worden aangemeld voor de leerlingbespreking.

Handelingsgericht werken



Stap 2

STAP 2: DE LEERKRACHT OVERLEGT MET COLLEGA'S	
Acties	<ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht overlegt met collega('s)/ intercollegiale consultatie • Leerkracht gaat in gesprek met ouders: delen zorgen, uitwisselen ervaringen en afstemmen van aanpak • Leerkracht informeert ouders over HGW en wisselt ervaringen uit
Door wie	Leerkracht

Beschrijving

In stap 2 gaat de leerkracht op collegiaal niveau op zoek naar reflectie en feedback om de aanpak af te stemmen op de leerling. Dat kan doordat de leerkracht samen met een (duo)collega reflecteert op de ontwikkeling van de leerlingen.

Ook wordt begonnen met een eerste inventarisatie van de onderwijsbehoeften. In stap 2 gaat het om uitwisselen van ideeën en oplossingen waarmee de inbrenger als het ware 'de volgende dag' verder kan.

Dit kan in twee vormen:

Eenzijds kan het gaan om gesprekken tussen twee collega's. Het gaat daarbij niet om een structureel gepland overleg, welke is opgenomen in de jaarplanning, maar om een incidenteel gesprek, waarbij de leerkracht een collega bevraagt over een specifieke leerling. Voor deze gesprekken maakt de leerkracht een afspraak met deze collega.

Daarnaast kan een school ook kiezen voor een vorm van intervisie in een bouw/ of teamvergadering. Deze zijn wel structureel ingepland.

Met de ouders zijn regelmatig gesprekken over de ontwikkeling van hun kind en op welke wijze handelingsgericht wordt afgestemd op de onderwijsbehoeften.

Stap 3

STAP 3: DE LEERKRACHT OVERLEGT MET INTERN BEGELEIDER	
Acties	<ul style="list-style-type: none"> • Onderwijsbehoeften verder in kaart brengen • Intern aanmeldingsformulier invullen • Inventariseren wie of wat verder nodig is binnen de school • Inventariseren wie of wat er verder nodig is buiten de school • Formulier SOT invullen* • Ouders betrekken bij de gesprekken
Door wie	Leerkracht en intern begeleider

Beschrijving

In de groepsbespreking, binnen de cyclus van handelingsgericht werken, komen leerlingen naar voren waarvan de onderwijsbehoeften onvoldoende in zicht zijn, of waarbij de specifieke onderwijsbehoeften nader besproken dienen te worden. Deze leerlingen worden dan besproken in de leerlingbespreking. Voordat de leerling wordt besproken in de leerlingbespreking, vindt er een formele aanmelding bij de IB'er plaats. Dat betekent concreet, dat de leerkracht aangeeft de leerling te willen aanmelden voor de leerlingbespreking en op basis daarvan een intern aanmeldingsformulier invult.

Dit formulier wordt voorafgaand aan het overleg ingevuld door de leerkracht. Het is van belang, dat de leerlingbespreking belemmerende en beschermende factoren in beeld brengt. Op grond hiervan volgt een voorlopige probleemverklaring en worden handelingsgerichte acties geformuleerd. De visie en ervaring van ouders op de ontwikkeling van hun kind vormt een belangrijk onderdeel van het totaalbeeld van het kind en wat hij/zij nodig heeft. Ook krijgen ouders uitleg over het specifieke van een handelingsgericht zorgtraject; voortzetting van handelingsgericht werken, met als extra het richter in kaart brengen van alle kansen en belemmeringen - voor zover op dat moment bekend - van de ontwikkeling van hun kind. Bovendien wordt bekeken welke andere (externe) expertise eventueel nodig is om het kind goed te helpen. De school kan overwegen om zich breed te oriënteren, om zodoende een duidelijker beeld te krijgen van het kind, als het gaat om belemmerende en stimulerende factoren.

Afspraken worden vastgelegd in een groeidocument, ofwel een document waarin de ontwikkeling van het kind procesmatig en inhoudelijk zichtbaar wordt gemaakt. Deze wordt verwerkt in ParnasSys. De daar genoemde acties kunnen worden uitgewerkt in het groepsplan of in een handelingsplan, rekening houdend met de onderwijsbehoeften. Deze onderwijsbehoeften kunnen - voor zover bekend - kort worden beschreven in het groepsverzicht.

* Zolang de begeleiding en ondersteuning een schoolinterne aangelegenheid is, zijn scholen vrij om hun eigen format van een groeidocument te gebruiken. Echter, wanneer de stap naar het SOT te verwachten is, wordt aangeraden vanaf het begin het Formulier SOT te gebruiken. Dit voorkomt dubbele administratie, of knip- en plakwerk wanneer opschaling naar het SOT aan de orde is.

Stap 4

STAP 4: OVERLEG IN HET SCHOOLONDERSTEUNINGSTEAM (SOT)	
Acties	<ul style="list-style-type: none"> • Ouders toestemming vragen en handtekeningformulier laten tekenen • Formulier SOT invullen • Consultatief overleg SOT (CLB'er/orthopedagoog, JGZ, maatschappelijk werk, IB'er). Waar mogelijk neemt de leerkracht deel aan het gesprek. Indien gewenst nemen ouders deel aan het SOT-gesprek. • Eventueel inzet van de Regisseur Zorg • Indien nodig inschakelen van expertise vanuit het Steunpunt • Ouders als partner in de ondersteuning betrekken bij de gesprekken
Door wie	Intern begeleider, daarbij ondersteund door de orthopedagoog/CLB'er

Beschrijving

In stap 4 wordt in de school extra expertise ingezet om meer zicht te krijgen op de onderwijsbehoefte van de leerling en /of de begeleidingsbehoefte van de leerkracht.

Het Schoolondersteuningsteam (SOT) maakt deel uit van het schoolteam en de medewerkers worden als zodanig ook als teamleden gepresenteerd in de schoolgids en op de website. Afhankelijk van de keuze van een school/schoolbestuur kan het zijn dat aan dit overleg ook vaste Preventief Ambulant Begeleider is gekoppeld. Ouders kunnen deelnemen als belangrijke partners in de begeleiding voor hun kind.

In het overleg van het SOT worden die kinderen besproken met een meer complexe ondersteuningsvraag. In dien nodig kan het SOT een beroep doen op de disciplines vanuit het Steunpunt.

Voor het inschakelen van het SOT en de vrije uitwisseling van informatie met hen dient de school vooraf de ouders te informeren en hun schriftelijk toestemming te regelen.

Het SOT komt op tenminste 3 momenten in het schooljaar bijeen.

Bespreekmomenten zijn voor het hele jaar ingepland en vinden bij voorkeur plaats onder schooltijd; dit om de leerkracht te ontlasten. Binnen deze gesprekken staat centraal hoe de leerkracht handelingsgericht verder kan op de werkvloer.

Ook voor deze SOT bijeenkomst is het van belang, dat het Formulier SOT wordt ingevuld, om het gesprek zo effectief mogelijk te laten zijn; zo kan het gesprek het meest opleveren voor het kind, de leerkracht en andere betrokkenen.

Afspraken die worden gemaakt op basis van dit overleg, worden (opnieuw) vastgelegd in het Formulier SOT. Tijdens het overleg zoeken alle betrokkenen vanuit de eigen deskundigheid met elkaar naar bruikbare aanpakken. Men kijkt daarbij naar de rol van *alle* personen in de omgeving van het kind. Samen zoekt men naar de kansen in zowel de onderwijsleersituatie, de thuissituatie als ook binnen de vrije tijd, om het kind te helpen zich verder te ontwikkelen en om daarbij af te stemmen op zijn/haar onderwijs(zorg)behoeften.

Wanneer er (diagnostische) interventies door het Steunpunt nodig zijn, wordt een ondersteuningsaanvraag geformuleerd voor het Steunpunt. Voor de inzet van het Steunpunt dienen ouders altijd toestemming te geven en dient de aanvraag middels het formulier te worden gedaan via het 1-loket.

Stap 5

STAP 5: DIAGNOSTISCHE INTERVENTIES DOOR HET STEUNPUNT	
Acties	<ul style="list-style-type: none"> • Verzamelen alle relevante informatie voor de aanmelding bij het 1-loket • Invullen Formulier Steunpunt. Daarbij invoegen Formulier SOT • Regelt toestemming van ouders (Handtekeningenformulier) • Regelt toestemming van het bestuur • Onderhoudt korte lijnen tussen alle betrokkenen
Door wie	Intern begeleider, daarbij ondersteund door de orthopedagoog/CLB'er

Beschrijving

Soms is de inzet vanuit het Steunpunt nodig. Het Steunpunt zet o.a. interventies in vanuit jeugdzorg, gedragspecialisten, (psycho)diagnostisch onderzoek, (preventieve) Ambulante Begeleiding, Rots en Watertraining en SOVA-training. Aanvragen voor het Steunpunt komen binnen bij het 1-Loket.

Het 1-loket neemt een aanvraag in behandeling wanneer alle benodigde formulieren zijn ingevuld en ondertekend. In het 1-Loket worden de aanmeldingsformulieren beoordeeld op volledigheid en op het type ondersteuningsvraag, om goed te kunnen bepalen welke diagnostische interventie wordt ingezet. Het 1-Loket benadert vervolgens de persoon die de interventie zal uitvoeren. Deze persoon neemt vervolgens contact op met de school voor het maken van afspraken.

Bij de uitvoering van de interventie zijn de handelingsgerichte werkwijze en diagnostiek leidend. Uiteraard volgt na de uitvoering van de interventie opnieuw een evaluatie. In de evaluatie wordt bepaald of de doelen behaald zijn en of de zorg weer terug kan binnen de reguliere zorgroute van de groep en de school. Wanneer de doelen (nog) niet behaald zijn, wordt besproken welke interventie dan nodig is.

Stap 6

STAP 6: 'OP MAAT' AANBOD VOOR DE LEERLING: COMMISSIE VOOR ARRANGEMENTEN EN TOELAATBAARHEIDSCOMMISSIE	
Acties	<ul style="list-style-type: none"> • Verzamelen alle relevante informatie voor de aanmelding bij de Commissie voor Arrangementen • Invullen Formulier Commissie voor Arrangementen. Daarbij invoegen Formulier SOT en Formulier Steunpunt • Regelt toestemming van ouders (Handtekeningenformulier) • Regelt toestemming van het bestuur • Onderhouden korte lijnen tussen alle betrokkenen
Door wie	Intern begeleider, daarbij ondersteund door de orthopedagoog/CLB'er

Soms komt het voor dat de inzet vanuit het SOT en het Steunpunt niet voldoende is om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van een kind. Dan is een aanbod "Op Maat" nodig voor het kind. Dit aanbod "Op Maat" wordt een arrangement genoemd. In stap 6 vraagt de school een arrangement aan bij de Commissie voor Arrangementen (CvA).

Hierbij zijn verschillende mogelijkheden:

- Het arrangement wordt op de huidige basisschool ingezet
- Het arrangement wordt op een andere basisschool ingezet
- Het arrangement wordt ingezet op een speciale school voor basisonderwijs
- Het arrangement wordt ingezet op een speciale school.

Aanvragen voor de CvA komen binnen bij het 1-Loket.

Het 1-loket neemt een aanvraag in behandeling wanneer alle benodigde formulieren zijn ingevuld en ondertekend. Vanuit het 1-Loket wordt de aanvraag doorgestuurd naar de CvA.

De CvA kent de arrangementen toe die worden ingezet op de reguliere basisscholen of het speciaal (basis)onderwijs.

Wanneer het een arrangement betreft voor het speciaal (basis)onderwijs, regelt de CvA dat de regionale Toelaatbaarheidscommissie zorgdraagt voor de financiële afhandeling.

Bijlage 2 Visiestuk bovenschools ICT

12.1 Algemene Inleiding

In de huidige samenleving is het belangrijk dat mensen digitaal geletterd zijn, omdat ICT steeds belangrijker is in het leven en werken van mensen.

Het onderwijs op de OPO-scholen moet leerlingen voorbereiden op deelname aan de (toekomstige) samenleving. In het persoonlijk leven van mensen, in de samenleving en in de wereld heeft ICT een belangrijke, soms onmisbare plek gekregen. Naar verwachting groeit de invloed van ICT.

- In het bedrijfsleven zijn bedrijfstakken al ingrijpend veranderd door het gebruik van ICT.
- De wijze waarop mensen met elkaar communiceren is door het gebruik van ICT sneller en intensiever geworden.
- Mensen zijn minder afhankelijk geworden van de gevestigde media, omdat informatie overal te vinden is en iedereen producent van informatie kan zijn.
- Mensen moeten kunnen omgaan met het internet der dingen. Apparaten om ons heen communiceren steeds meer met elkaar zonder tussenkomst van de mens.

Robotisering, de ontwikkeling van kunstmatige intelligentie (AI) en Nano computers luiden een volgende fase van ontwikkeling in. Die gaat nog meer invloed hebben op het alledaagse leven, het werk, de economie en de samenleving. De invloed van de zich snel ontwikkelende technologie verdient aandacht, omdat leerlingen daar in hun leven en werk mee te maken krijgen.

Robotisering bijvoorbeeld, waarbij technologie taken van mensen overneemt, gaat zeer snel en heeft grote invloed op de arbeidsmarkt. Enerzijds verdwijnen beroepen, anderzijds is de verwachting dat er nieuwe beroepen voor terug komen. Het is duidelijk dat de aard van het gevraagde werk sterk gaat veranderen. Nam technologie tot voor kort slechts het routinematige werk van mensen over, straks neemt technologie het werk over dat nu door middelbaar en hoger opgeleid personeel wordt uitgevoerd.

Het onderwijs bij OPOhVT zou leerlingen daarom ook beter voor moeten bereiden op deelname aan de digitale samenleving door digitale geletterdheid een stevige plaats in ons onderwijs te geven.

Het kan een apart vak- of leergebied zijn, binnen andere vakken of leergebieden vorm krijgen, of een combinatie van deze twee mogelijkheden.

12.1.1 Digitale geletterdheid

Leerlingen zijn digitaal geletterd als ze overweg kunnen met ICT, digitale media en andere technologieën die nodig zijn om toegang te krijgen tot informatie en om actief te kunnen deelnemen aan de huidige maar ook toekomstige (kennis)maatschappij, waarin naar verwachting een groter appel wordt gedaan op digitale geletterdheid.

Daarbij zijn verschillende vaardigheden nodig:

- Instrumentele vaardigheden (het kunnen omgaan met ICT en ICT-toepassingen),
- Structurele vaardigheden (het kunnen zoeken en selecteren van informatie) en
- Strategische vaardigheden (het verwerken, integreren en produceren van informatie).

Anders gezegd: digitale geletterdheid is een combinatie van de onderdelen:

- Computational thinking;
Het praktisch en creatief inzetten van digitale tools om een probleem op te lossen. Het probleem moet zodanig worden (her)geformuleerd dat het mogelijk is om het met computertechnologie op te lossen.
- ICT-basisvaardigheden;
Dit zijn de kennis en vaardigheden die nodig zijn om de werking van devices te begrijpen, om te kunnen omgaan met verschillende soorten technologieën en om de bediening, de mogelijkheden en de beperkingen van technologie te begrijpen.
- Mediawijsheid;
Mediawijsheid is het veilig en slim inzetten van alle beschikbare media, zowel digitaal als analoog om de eigen kwaliteit van leven te vergroten én ervoor te zorgen dat je optimaal kunt deelnemen aan de wereld om je heen.
- Informatievaardigheden;

Deze omvatten het scherp kunnen formuleren en analyseren van informatie uit bronnen, het op basis hiervan kritisch en systematisch zoeken, selecteren, verwerken, gebruiken en verwijzen van relevante informatie en deze op bruikbaarheid en betrouwbaarheid beoordelen en evalueren. In de context van 21^e-eeuwse vaardigheden gaat het hierbij vaak om digitale bronnen.

12.1.2 Integratie ICT in het primaire proces

Door gerichte integratie van ICT wordt het onderwijs verrijkt, verbeterd en aantrekkelijker gemaakt voor de leerlingen en leerkrachten. Het leerproces wordt ondersteund zodat individualisering, differentiatie en het verhogen van efficiënte leertijd mogelijk wordt.

Door ICT ontstaan er mogelijkheden om de betrokkenheid van de kinderen sterk te verhogen.

ICT is in deze een middel om kwalitatief goed onderwijs te realiseren.

De visie van OPOHvT met betrekking tot het gebruik van ICT binnen ons onderwijs is als volgt te formuleren:

OPOHvT vindt de inzet van ICT belangrijk, omdat:

- Door de inzet van ICT-leerwegen (digitale oefenprogramma's) het onderwijs beter kan aansluiten bij de individuele behoeften, het niveau en leertempo;
- ICT het middel bij uitstek is om aan te sluiten bij onderwijskundige vernieuwingen en bij het helpen om deze vernieuwingen te realiseren;
- ICT als onmisbaar wordt gezien als het gaat om effectief klassenmanagement;
- ICT-motivatie verhogend kan werken, het kan de aandacht van de gebruiker trekken en houdt deze vast door de gebruiker een actieve rol te geven binnen het eigen leerproces;
- ICT de leerkrachten de mogelijkheid biedt hun onderwijsaanbod planmatiger te structureren en het proces bij de leerlingen beter te administreren;
- ICT een snelle en efficiënte manier biedt om informatie binnen te halen en gegevens op te slaan;
- ICT administratieve processen en toepassingen efficiënter en effectiever kan laten verlopen.

12.2 Organisatie & verantwoordelijkheden

Duidelijke afspraken ten aanzien van verantwoordelijkheden is van belang in een soepel draaiende organisatie. Hieronder kort omschreven hoe de taken en verantwoordelijkheden op dit moment liggen binnen onze stichting:

Portefeuillehouder ICT en bovenschools ICT-coördinatoren

De portefeuillehouder ICT in samenspraak met de bovenschools ICT'ers:

- Geeft de verwachtingen van het bestuur en de centrale directie weer in het Bovenschools ICT Beleidsplan.
- Bepaalt de richtlijnen voor de besteding van ICT-gelden, bijvoorbeeld i.v.m. gezamenlijke uitbreiding van infrastructurele zaken.
- Legt en onderhoudt contacten met externe partijen als BasisOnline, APSitdiensten, Heutink ICT etc.
- Accordeert meerjarencontracten met externe ICT-gerelateerde partijen.
- Zorgt voor technische ondersteuning van de AVG-verantwoordelijke en FG'er
- Wordt bij datalekken ingezet om te achterhalen wat de oorzaak van het lek is en zorgt voor het (laten) repareren van het datalek.
- Zit vergadering van het netwerk ICT voor.
- Verzorgt de (na)scholing van werknemers OPOHvT op ICT-gebied.
- Beheert de Office 365-omgeving van de stichting.
- Adviseert de ICT-coördinatoren in school specifieke ICT-beleidszaken.
- Ondersteunt ICT-coördinatoren bij technische problemen op schoolniveau.
- Beheert de website van de stichting en beheert de domeinnamen van de scholen en stichting.
- Beheert digitale tools als POSpiegel.
- Coördineert VOIP-verbindingen op de scholen en bestuurskantoor.
- Beheert de internetverbindingen op de scholen en bestuurskantoor.

Locatiedirecteuren

De locatiedirecteur is verantwoordelijk voor:

- Het ICT-beleidsplan op schoolniveau.
- Het feit dat de uitgaven uit het school gebonden ICT-budget, in lijn zijn met het schoolplan en binnen eventueel gestelde richtlijnen van het bestuur.
- De toekenning van formatie en/ of taakuren ICT aan de ICT-coördinator.
- De verwachte ICT-competenties van de leerkrachten bespreken in sollicitatie- en functioneringsgesprekken.

ICT-coördinator

De ICT-coördinator is verantwoordelijk voor het:

- Voorbereiden en uitwerken van het school specifieke ICT Beleidsplan.
- Adviseren van de directie bij ICT gerelateerde beslissingen.
- Vormgeven van de toepassing van ICT binnen de school.
- Geven van eerstelijns ondersteuning aan eindgebruikers binnen de school.
- Verhelpen van eenvoudige storingen, uitvoeren eenvoudige reparaties.
- Uitvoeren van gedelegeerde onderhoudswerkzaamheden aan de Office 365-omgeving op schoolniveau.
- Ondersteunen van eindgebruikers bij vragen over het gebruik van Office 365.
- Signaleren van verbeterpunten op het gebied van ICT.
- Actief meedenken binnen het netwerk ICT op het gebied van ICT-ontwikkeling.
- Bijhouden van ontwikkelingen op het gebied van ICT en onderwijs.
- Deelnemen aan overleg binnen het netwerk ICT, werkgroepen en andere overlegorganen of samenwerkingsverbanden binnen en buiten de scholen van OPOHVT.
- Plannen en bewaken van de uitvoering van beleid.
- Regelmatig actualiseren van wensen en eisen aan de infrastructuur.
- Ter zake doende informatie verspreiden, bijvoorbeeld leerkrachten bekend maken met nieuwe trainingen/ workshops.
- Uitvoeren van de relevante activiteiten op gebied van gebruikersbeheer binnen deklas.nu
- Verslag uitbrengen in teamvergadering van het overleg van het netwerk ICT.

12.2 ICT als vak

12.2.1 Leerlijn digitale geletterdheid

De wens om een leerlijn programmeren op te stellen is in het vorige schoolplan al naar voren gekomen. Slechts op een enkele school is dit van de grond gekomen. Wel is er geïnvesteerd in VR-brillen, robotica-materialen en 3D-printers. Deze materialen worden slechts ingezet op de scholen waar leerkrachten werken die niet alleen affiniteit hebben met ICT, maar ook het lef hebben om de materialen in de klas te gebruiken zonder zelf de "ins and outs" ervan te kennen. Zij laten de leerlingen zelf ontdekken wat de mogelijkheden van de devices zijn. Veel te ad hoc dus. De wens om een leerlijn programmeren te realiseren is te smal. De leerlijn moet gebouwd worden om alle competenties die leerlingen nodig hebben om hun weg te vinden in de steeds verder digitaliserende wereld. De Bibliotheek Hof van Twente biedt mogelijkheden om samen met andere scholen deze leerlijn uit te werken. Door deze samenwerking kunnen de krachten gebundeld worden en komt met tot een aanbod van materialen die goed in de praktijk toepasbaar zijn.

Digitale geletterdheid moet wat ons betreft dan ook één van de centrale thema's worden in de komende vier jaar. De vier competenties mediawijsheid, ICT-basisvaardigheden, informatievaardigheden, computational thinking moeten op elke OPO-school terugkomen en een basisplek krijgen.

De verschillen in het aanbod van deze competenties op de OPO-scholen zijn erg groot. In de komende jaren stellen we ons ten doel om een gezamenlijke basisleerlijn vast te stellen die moet gelden op alle scholen binnen onze stichting. Vervolgens kan per school bepaald worden welke ambities ze hebben m.b.t. bepaalde competenties en wat ze nodig hebben om zich hierin te ontwikkelen. De invulling per school kan er dus anders uitzien, maar elke school moet hier actief mee aan de slag en moet keuzes maken.

12.2.2 Mad Coders

Onderdeel van de leerlijn digitale geletterdheid is het computational thinking. Het ontwikkelen van deze vaardigheid begint met een goed ontwikkelde leerlijn programmeren. De afgelopen planperiode hebben we dit aan de scholen zelf overgelaten om te zorgen voor een invulling hiervan. Op een aantal scholen is hieraan gewerkt en op andere scholen wordt er niet of nauwelijks iets mee gedaan. We zien dit vaker gebeuren bij nieuwe ontwikkelingen op technologie- of ICT-gebied. De eerste stap nemen om nieuwe software of materialen in de klas te gebruiken is nog te groot.

Doel is om die eerste drempel bij de collega's weg te nemen. Om dit te bewerkstelligen willen we hiervoor een groep enthousiaste, innovatieve en trendsettende collega's bij elkaar brengen. Zij hebben als taak om niet alleen een leerlijn samen te stellen, maar komen ook op de scholen langs om lessen te verzorgen. Afhankelijk van de mogelijkheden willen we voorstellen om de introductieles te verzorgen op de scholen, maar eventueel ook de afsluitende waarbij in de tussentijd de leerkrachten op de scholen de lessen binnen de leerlijn volgen. Deze "Mad Coders" kunnen in passende kleding (bijv. witte jassen) en leskist zorgen voor een enthousiaste start van de leerlijn.

12.3 ICT als leermiddel

12.3.1 Hardware, "Migratie naar Chromebooks of Windows-laptops."

De leerlingcomputers die we de afgelopen 8 jaar beschikbaar hebben gesteld voldoen niet meer aan de eisen die veel onlinesoftware en digitale methodes stellen aan de devices op de scholen. Er is een transitie nodig naar meer flexibele devices. Veel scholen hebben onderhand op eigen initiatief tablets, laptops of Chromebooks aangeschaft.

Nu de werkstations op de scholen hun langste tijd hebben gehad, moeten we de komende twee schooljaren een grootschalige vervanging van deze werkstations realiseren. We bieden de scholen hiervoor Chromebooks of Windows 10 devices aan. De ratio zal in eerste instantie 1 device op 5 leerlingen betreffen. Mocht het financieel haalbaar blijken dan gaan we naar een ratio van 1 op 4 over. Alle devices die we dan uitgeven, maar ook die er al op de scholen zijn, worden in een grote database geregistreerd en voorzien van een streepjes- of QR-code. Op die manier hebben we een goed overzicht van de devices die er binnen de stichting zijn, wie ze in eerste instantie bekostigd heeft, hoe oud ze zijn en op welke school ze op dat moment ingezet worden. Op deze wijze wordt het ook eenvoudiger om devices onderling uit te wisselen.

12.3.2 Software, "Afscheid MOO 2.0"

Deklas.nu is de afgelopen jaren al langzaam overgegaan in een webbased variant genaamd MOO 2.0. De netwerken op de scholen binnen OPO maken nog gebruik van deze beheer op afstand optie via Heutink ICT. De kosten hiervoor zijn aanzienlijk. Tegelijkertijd veranderen de devices op de scholen drastisch. Reguliere werkstations, laptops, Chromebooks en tablets zijn in diverse verhoudingen op de scholen te vinden. We hebben onderzocht wat op dit moment de meerwaarde van MOO nog is op de scholen. MOO is puur een schil die het makkelijk maakt om snel bij de programma's te komen. De andere functionaliteiten binnen MOO worden nauwelijks gebruikt en zijn te vervangen door betere gratis programma's.

De "gratis" Office 365-omgeving biedt deze mogelijkheden ook en zorgt ook nog eens voor een betere integratie met de werkomgeving van leerkrachten. Het doel is dan ook om binnen nu en 3 jaar gefaseerd af te stappen van Deklas.nu/ MOO 2.0. We willen aan het eind van de planperiode slechts Chromebooks en Windows 10-devices op de scholen hebben draaien als leerlingdevices. Hierbinnen speelt onze Office 365-omgeving een centrale rol.

12.3.3 Hardware, "Serverloos en Cloud".

Door het uitfasen van MOO 2.0 en het werken in de cloud is een fysieke server op de scholen niet meer noodzakelijk. Bijna geen enkel programma vereist de aanwezigheid van een server. Op alle scholen draait op dit moment het LOVS systeem van CITO nog op de server. CITO heeft aangekondigd dat het LOVS overgaat naar de cloud. Wat betreft de mogelijkheid om te printen moet er gezocht worden naar zogenaamde cloud print oplossing. Deze is nodig om er voor te zorgen dat zonder de aanwezigheid van een server elk device toch gebruik kan maken van de printer. Het werken zonder server brengt tevens

een besparing mee op het gebied van onderhoud en energie. De servers draaien dag en nacht en gebruiken voortdurend stroom. Verder is op veel scholen is de noodvoorziening voor stroom, de zogenaamde UPS, defect. Deze hoeven niet vervangen te worden wanneer we afscheid nemen van de servers.

12.3.4 Hardware, "Inventarisatie devices op scholen en onderbrengen in Intune of G Suite."

De devices die we als stichting hebben aangeschaft worden in de nieuwe opzet bovenschools beheerd. Voor de Windows-devices gebruiken we hiervoor Microsoft Intune for education en voor de Chromebooks wordt een G Suite beheeromgeving ingericht. Op die manier kunnen we op afstand zorgen voor onderhoud, updates en inrichting van de devices. Deze beheeromgevingen worden ingericht en beheerd door de bovenschools ICT'ers.

12.3.5 Hardware, "Inventarisatie bijzonder lesmateriaal en beschikbaar maken in digitale uitleenbestand".

Op veel scholen of bovenschools is materiaal aangeschaft dat slecht één of twee keer per jaar effectief wordt ingezet op de school. Om te voorkomen dat deze materialen de rest van het schooljaar op de plank liggen en deze materialen dubbel worden aangeschaft, willen we binnen onze Office 365-omgeving een uitleenservice inrichten waar de scholen binnen onze stichting kunnen zien welke materialen binnen de stichting beschikbaar zijn en gebruikt kunnen worden. Te denken valt aan:

- 3D-printers
- Digitale foto- of filmcamera's
- Robotica-materialen (bijvoorbeeld Lego Mindstorms)
- VR-brillen

Op deze manier kan ook beter bekeken worden waar er behoefte aan is en we bovenschools een investering moeten doen. Om de uitleen zo laagdrempelig mogelijk te laten verlopen dienen de te lenen materialen moeten "plug and play" bruikbaar zijn op alle scholen. Het is de taak van de bovenschools ICT'ers en ICT'ers op de scholen om lesideeën en bruikbare software voor de te lenen materialen beschikbaar te stellen. De Office 365-omgeving is hiervoor prima te gebruiken.

12.4 ICT in het secundaire proces

Onze stichting onderscheidt zich op een aantal manieren t.o.v. concurrerende stichtingen. De afgelopen jaren zijn er veel onderwijskundige stappen gezamenlijk gezet door intensieve samenwerking tussen onze scholen. Werkgroepen, netwerken en commissies met daarin leden van verschillende scholen binnen de OPOhVT die in nauwe samenspraak met elkaar (en met een duidelijk opdracht) werk doen voor de stichting. Communicatie tussen de leden van deze commissies vindt nu nog steeds via mail plaats. Dit kan efficiënter.

Deze samenwerking levert de stichting veel op. Vandaar dat we de afgelopen jaren geïnvesteerd hebben in het inrichten van een eigen Office 365-platform. De eerste stap is in schooljaar 2018-2019 gezet door alle medewerkers van de stichting een Office 365-account te geven en de eerste scholen, bij wijze van pilot, een samenwerkingsplatform te geven in de vorm van een SharePoint-omgeving. Dat betekent dat documenten die nu nog op de gedeelde L-schijf van deklas.nu staan, geüpload zijn naar de Cloud. Dit maakt het mogelijk om op elke locatie gebruikt te kunnen maken van de documenten. Daarnaast kunnen deze eenvoudig gedeeld worden of tegelijkertijd bewerkt worden.

Schooljaar 2019-2020 zal vooral gericht zijn op het aanbieden van de nieuwe werkomgeving van de OPO en het verzorgen van nascholing op de scholen. De bovenschools ICT'ers maken t.a.v. de planning van het tijdstip van de migratie en de nascholing van het team afspraken met de directies. De nascholing wordt verzorgd door de bovenschools ICT'ers.

Het biedt een aantal mogelijkheden:

- **E-mail:**

- Office 365 synchroniseert e-mail, agenda's en contactpersoon gegevens realtime. Doordat het een cloudoplossing betreft is de informatie dus altijd up-to-date, met welk device er ook wordt gewerkt.
- In gedeelde agenda's kan iedereen altijd zien wanneer mensen beschikbaar of bezet zijn. Plannen is eenvoudig.
- Outlook biedt de mogelijkheid om zowel losse e-mails als ook bijlagen apart te versleutelen en dus veilig te versturen. (Conform AVG)
- **SharePoint:**
 - De geïntegreerde SharePointomgeving biedt een goede oplossing voor de samenwerking binnen de diverse werkgroepen en netwerken.
 - Na de inlog hebben collega's toegang tot die samenwerkingssites van scholen, netwerken, commissies en werkgroepen waar hij of zij lid van is en de rechten voor heeft toegekend gekregen.
 - Op zo'n site worden nieuwsberichten vanuit het bestuur geplaatst, worden documenten gedeeld en agenda's bijgehouden.
 - De basisinrichting van zo'n site is/ wordt bovenschools en op maat gemaakt.
- **Teams:**
 - Gekoppeld aan de SharePointsites is Microsoft Teams. Teams kan worden beschouwd als de mobiele versie van SharePoint. Teams is eveneens via een app te gebruiken op de mobiele telefoons. De chatfunctie binnen Teams kan de Whatsapp-groepen vervangen die er op dit moment op alle scholen zijn. Dit ondersteunt een professionele werkhouding en voorkomt dat privé en werk gerelateerde zaken door elkaar lopen.
 - Teams is zowel via een app als via de reguliere Office 365-omgeving te benaderen en te gebruiken.
 - In Teams zit eveneens de tool "Skype for business" verpakt. Skype for business biedt de mogelijkheid om online een vergadering of kort overleg in te plannen. Zowel binnen een netwerk of werkgroep, maar ook tussen collega's onderling. Naast een geluids- en beeldverbinding is het ook mogelijk bureaubladen en/ of documenten realtime te delen. Uiteindelijk zal samenwerken dus nog makkelijker en effectiever gaan en zal het reistijd en -kosten schelen.
- **OneNote:**
 - Om het digitaliseren van het onderwijs vorm te geven zullen steeds meer collega's de behoefte hebben aan een digitaal en webbased applicatie waarbinnen opdrachten en informatie niet alleen met collega's gedeeld kan worden, maar ook met leerlingen. OneNote, een applicatie binnen Office 365, is een krachtige tool en biedt hiervoor de mogelijkheid.
 - OneNote als alternatief voor ActiveInspire. Leerkrachten kunnen met de teken functie schrijven op de digitale borden.

12.5 Adviezen

Naast bovengenoemde plannen adviseren wij om als stichting verder na te denken over de manier waarop zij zelf omgaat met ICT. Er valt naar onze mening nog veel meer te halen uit alle mogelijkheden die verschillende middelen ons bieden.

- De kopieerkosten van de stichting zijn fors. Hierop kan bespaard worden door agenda's, notulen en verslagen veel meer digitaal te gebruiken. Het is verstandig om als stichting het kopiëren en printen te ontmoedigen.
- Een extra investering voor de aanschaf van een laptop/device voor werknemers in bepaalde functies levert uiteindelijk een besparing op doordat zij minder stukken op papier gebruiken.
- Het meer digitaal werken zorgt voor meer zorgvuldigheid. AVG gevoelige stukken staan in de beveiligde online omgeving en zwerven niet per ongeluk rond op papier.
- Het meer gebruik maken van de online communicatiemogelijkheden kan tijdswinst opleveren en uiteindelijk voor een besparing zorgen.
- De stichting doet een investering voor de inzet van een extra bovenschools ICT-er. Dit kan een MBO student zijn die belast wordt met het verrichten van allerlei praktische zaken. De ICT-ers op de scholen blijven voor de teams dan wel het eerste aanspreekpunt, echter worden terugkerende werkzaamheden uitgevoerd door de extra ICT-er. Hij of zij is door ervaring

efficiënter in het uitvoeren van de werkzaamheden. Samen met de andere bovenschools ICT-ers draagt hij of zij zorg voor de ICT op alle scholen.

12.6 Jaarplanning

	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Office 365	<ul style="list-style-type: none"> • Introductie SharePointomgevingen scholen • Training Office 365 • Migratie L-schijven • Migratie S-schijven • Migratie OPOHvT kantoor 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingebruikname Intune en Gsuite • Workshops OneNote 	
Uitrol Microsoft Teams	<ul style="list-style-type: none"> • Aanschaf laptops LD en IB • Uitrol Microsoft Teams binnen LD'ers 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitrol Teams binnen werkgroepen en schoolteams 	
Vervanging werkstations	<ul style="list-style-type: none"> • Opties aangeven bij scholen • Inventariseren wensen • Uitlevering 1^e deel scholen 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitlevering 2^e deel scholen 	
Digitale geletterdheid	<ul style="list-style-type: none"> • Oriëntatiejaar 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitrol op pilotscholen 	Uitrol leerlijn resterende scholen
ICT als Inspiratie	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen "Innovatieteam" • Invulling geven aan leerlijn programmeren • Organiseren programmeerwedstrijd pilotscholen 	<ul style="list-style-type: none"> • Eventueel uitbreiden taken innovatieteam • Bezoek innovatieteam inplannen voor alle scholen • Programmeerwedstrijd voor alle scholen 	<ul style="list-style-type: none"> • Bezoek innovatieteam inplannen voor alle scholen • Programmeerwedstrijd voor alle scholen • Ontwikkelen nieuwe "innovatiecompetities"
Transitie naar serverloos	<ul style="list-style-type: none"> • Print oplossing • Alle software naar de cloud • Upgrade WIFI-netwerken 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitmaken servers • Inventarisatie internetsnelheid en routers 	<ul style="list-style-type: none"> • Afbouw Heutink ICT

Bijlage 3: Borgdocumenten kernvakken 2018-2019

Borgdocument Engels

Methodes:

Op onze school wordt Engels aangeboden vanaf groep 1. We werken met de digitale lesmethode Take it Easy.

Tijdsbesteding:

We besteden in alle groepen 30 tot 60 minuten per week aan lessen/activiteiten in het Engels.

Organisatie:

De leerkrachten spreken tijdens de les waar mogelijk in het Engels (met een opbouw van onderbouw naar bovenbouw) en stimuleren de leerlingen daarnaast om zich ook in het Engels uit te drukken. Alle leerkrachten hebben nascholing gevolgd en hebben een taalvaardigheid op ten minste A2 niveau.

We hebben in onze collectie een relatief groot aantal Engelstalige boeken. Dit biedt aan leerkrachten en leerlingen de mogelijkheid om naast de methode ook andere materialen te benutten om Engels (aan) te leren. Bij mandjeslezen worden Engelstalige boeken ingezet.

In de onderbouw wordt Engels spelenderwijs aangeboden. Groep 1&2 hebben op dinsdagmiddag 30 minuten Engels. Ze gebruiken de methode Take it Easy en liedjes van Super simple songs (YouTube). De leerkracht zoekt liedjes die bij de les passen. Ze leren daarnaast o.a. tellen t/m 20, de kleuren en schoolvoorwerpen. Deze onderdelen komen niet in de methode aan bod, maar zijn wel belangrijk voor de leerlingen.

In groep 3/4 wordt er naast de filmpjes en spelletjes van Take it Easy en Super simple songs ook wordt er gebruik gemaakt van de serie Raaf en Raven.

Op vrijdag wordt van 11:00 – 12:00 uur groepsdoorbrekend Engels gegeven van groep 5 t/m 8. De niveaus 5, 6, 7a en 7b worden verzorgd door vier leerkrachten.

De leerkrachten spreken tijdens de les grotendeels in het Engels en stimuleren de leerlingen daarnaast om zich ook in het Engels uit te drukken.

Een van de leerkrachten binnen de stichting is aangesteld als coördinator Engels. Deze leerkracht coördineert de verdere in- en uitvoering van het vak Engels en is op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van vroeg vreemdetalenonderwijs.

Toetsing:

Vanaf groep 7AB worden de methodetoetsen afgenomen.

Rapportage:

Op ons rapport is Engels opgenomen. Vanaf groep 7 worden de scores voor de toets gerapporteerd. In de groepen daarvoor wordt alleen de spreek-/ en luistervaardigheid geobserveerd. Het plezier in het leren van Engels staat voorop.

Groep 8 werkt mee in een wereldwijd ondernemersproject getiteld the Global Enterprise Challenge, welke wordt gecoördineerd door onze partnerschool in Exeter in Zuidwest Engeland (Broadclyst Community Primary School). Daarnaast zijn er jaarlijks een uitwisseling voor groep 7 en 8 en eens in de paar jaar ook voor leerkrachten. Tijdens deze uitwisselingen moeten de leerkrachten in het Engels communiceren. Zo wordt hun eigen taalvaardigheid vergroot.

Evaluatie:

Halfjaarlijks evalueren we, als onderdeel van de planperiode, op basis van de toetsscores en observaties van de leerkrachten in de les of leerlingen in de juiste niveaugroep zitten.

Praktische afspraken:

Gebruik methodes:

- Groep 1 t/m 4 gebruikt naast de methode Take it Easy de liedjes van Super simple songs en in groep 3&4 ook Raaf en Raven. Plezier beleven in Engels staat voorop.
- Groep 5 t/m acht gebruikt de methode Take it Easy.

Toetsen:

Tot en met groep 6 wordt vanuit observaties geobserveerd hoe de spreek-/luistervaardigheid en belangstelling zijn. Vanaf groep 7&8 worden ook woordenschat en methodegebonden toetsen gewogen.

Projecten:

Op dit moment draait groep 8 mee met de Global Enterprise Challenge (gec.education).

Borgdocument Rekenen

Methodes:

- Onderbouwd - groep 1&2
- Pluspunt - groep 3
- Snappet Pluspunt 3, onderwijsplan A (verkorte versie) - groep 4 t/m 8
- Snappet automatiseren – groep 4 t/m 8

Tijdsbesteding:

Dagelijks besteden we een uur aan rekenen.

Organisatie:

We gebruiken de volgende middelen en materialen voor het rekenonderwijs:

- Snappet lessen (zowel rekenen als automatiseren)
- Snappet werkpakketten
- Oefenkwartiertje (deze stellen we zelf op).

Vanaf groep 5 staat er vier dagen per week een rekenles op het programma. De vijfde dag is gereserveerd voor werkpakketten en extra instructies.

Aan het begin van een week (groep 5/6) of een geheel blok (groep 7/8) verstuurt de leerkracht alle leerdoelen die in het blok aan de orde komen. Zodra het streefniveau behaald is, wordt een werkpakket verwijderd.

Een aantal keren per week wordt een 'oefenkwartiertje' ingepland. In ongeveer tien minuten oefent de leerkracht klassikaal met de groep een rekenonderdeel op tempo of om te herhalen. Tijdens dit oefenkwartier krijgen de leerlingen 10 sommen van dezelfde categorie. Eerst leggen we 3 sommen uit en daarna maken ze de laatste 7 zelfstandig. Deze sommen bespreken we daarna samen en leggen we stap voor stap uit. De leerlingen kijken deze sommen zelf na.

Instructie:

In groep 1 en 2 wordt Onderbouwd in de kring met klassikale instructie aangeboden. Vervolgens gaan de leerlingen zelfstandig aan de slag met een verwerkingsopdracht.

In groep 3 geeft de leerkracht instructie en begeleidde inoefening bij de leerkrachtgebonden lessen. Daarna verwerken de leerlingen de les zelfstandig. Bij de zelfstandige lessen wordt een korte instructie gegeven.

Van groep 4 t/m 8 worden de rekenlessen van Snappet als volgt opgebouwd:

- Opgave 1: klassikale instructie.
- Opgave 2: zelfstandige verwerking.

- Opgave 3: verlengde instructie (bij >2 fout in som 1 en 2).
- Plus: alle leerlingen maken hier 20 sommen van.

Op de vijfde dag (werkpakketten en extra instructie) bekijkt de leerkracht in het werkpakkettenoverzicht van Snappet welke leerlingen uitvallen en hulp nodig hebben op een bepaald leerdoel uit het blok. Voor deze leerlingen plant de leerkracht een extra instructie in en roept ze vervolgens (waar mogelijk geclusterd) aan de instructietafel voor extra instructie. Daarna werken de leerlingen op hun eigen niveau verder aan dit leerdoel in het werkpakket.

Vanaf groep 6 werken de leerlingen met een I of I+ score een uur aan een complexe, open opdracht in de plusgroep rekenen. De werkwijze en afspraken hieromtrent staan beschreven in het borgdocument begaafde leerlingen.

Toetsing:

De leerlingen in groep 1 en 2 worden dagelijks gemonitord via de digitale registratie. Groep 3 maakt na elk blok een toets in het toetsschrift van Pluspunt. Groep 4 t/m 8 maakt na elk blok een toets op hun tablet van Snappet. Tevens maken ze vier keer per jaar de kwartaaltoets. Twee keer per jaar maken alle leerlingen van groep 1 t/m 8 een Cito-toets.

Evaluatie:

De leerkracht van groep 1 en 2 beoordeelt op basis van de dagelijkse monitoring de beheersing van een leerdoel door de leerling (N (= niet behaald), F (= fundamenteel), S (= streefniveau)) en steelt op basis hiervan de verlengde instructiegroep samen.

De leerkracht van groep 3 analyseert de toets en maakt aan de hand hiervan een plan voor verrijking of herhaling. Hiervoor zitten in de handleiding verschillende werkbladen die ze hierbij kunnen gebruiken.

In groep 4 t/m 8 analyseert Snappet de toets en wordt nog een dag werkpakketten en extra instructie gekoppeld aan leerdoelen waarop leerlingen uitvielen.

Na de Cito-toets volgt een datamuur, waarbij we gezamenlijk kijken hoe het in de groepen gaat, welke leerlingen of onderdelen uitvallen en welk verbeterplan we hiervoor opstellen.

Rapportage:

Na een toets krijgen de leerlingen een cijfer volgens de 80%-norm. Op het prikbord hangt een schema met de omrekening van percentage naar cijfer. Op het rapport staat van groep 3 t/m 8 het gemiddelde toets cijfer van de methodetoetsen, evenals de score op de Cito-toets.

Praktische afspraken:

Gebruik methodes:

- Groep 1/ 2 gebruikt de methode onderbouwd.
- Groep 3 heeft de methode Pluspunt in het schrift.
- Groep 4 t/m 8 gebruiken dagelijks Pluspunt – onderwijsplan A op Snappet

Organisatie:

- Vanaf groep 3 wordt dagelijks een uur aan rekenen besteed.
- Naast de rekenlessen uit de methode, worden lessen automatiseren en werkpakketten ingezet.
- Om categorieën of onderdelen in te oefenen, op tempo te oefenen of herhalen, gebruiken we de 'oefenkwartiertjes'.
- Vanaf groep 6 is er wekelijks een uur plusgroep voor begaafde rekenaars.

Toetsen:

- De groepen 1 t/m 8 maken elk half jaar een Cito-toets.
- Groep 3 maakt na elk blok een toets in het toetsboek van Pluspunt.
- Groep 4 t/m 8 maken de toets via Snappet. Deze toets maken ze na elk blok. Ook maken ze 4 keer per jaar een kwartaaltoets van Snappet.

Borgdocument begrijpend lezen

Methodes:

Op onze school wordt begrijpend lezen aangeboden vanaf groep 4. In groep 3 is het begrijpend lezen een onderdeel van de taal-/leesmethode Veilig leren lezen Kim versie.

Vanaf groep 4 werken we met het Cito hulpboek en de digitale methode Nieuwsbegrip.

Tijdsbesteding:

We besteden een uur per week aan begrijpend lezen. Nieuwsbegrip en Cito hulpboek worden afgewisseld. Eerst wordt er een periode van zes weken besteed aan Nieuwsbegrip (vijf strategieën en de blokjes) en daarna vier weken Cito hulpboek. Wanneer een les uit Alles in 1 (Film, Info, Verhaal of Gedicht) zich leent voor een strategie begrijpend lezen, dan past de leerkracht de les uit het boek aan om de nadruk te leggen op het toepassen van de betreffende strategie.

Organisatie:

Op dinsdag wordt van 10:30 - 11:30 uur de les Nieuwsbegrip groepsdoorbrekend aangeboden.

Vier leerkrachten bieden de les aan op niveau AA, niveau A, niveau B en niveau C.

De reguliere indeling is:

- Niveau AA: groep 4
- Niveau A: groep 5&6
- Niveau B: groep 7&8

Echter, wanneer leerlingen structureel opvallend hoge of lage scores halen, dan differentiëren we door de leerling in de niveaugroep te plaatsen die beter aansluit.

Dinsdagochtend lezen alle kinderen de tekst voor de eerste keer. Ze onderstrepen voor zichzelf alvast de moeilijke woorden. Instructie afhankelijke kinderen lezen de tekst hardop met de leerkracht.

De richtlijnen voor deze groepsdoorbrekende werkwijze zijn:

Niveau	Scores	groep 4	groep 5	groep 6	groep 7	groep 8
AA	<i>vs Cito</i>		< 110	< 110	-	-
	<i>LVS</i>		3x V of V-	3x V of V-	-	-
A	<i>vs Cito</i>	> 175			< 25	< 25
	<i>LVS</i>	2x I+			3x V of V-	3x V of V-
B	<i>vs Cito</i>	-	> 190	> 190		
	<i>LVS</i>	-	3x I of I+	3x I of I+		
C	<i>vs Cito</i>	-	-	-	> 62	> 62
	<i>LVS</i>	-	-	-	3x I of I+	3x I of I+

Dinsdagochtend lezen alle kinderen de tekst voor de eerste keer. Ze onderstrepen voor zichzelf alvast de moeilijke woorden. Instructie afhankelijke kinderen lezen de tekst hardop met de leerkracht.

Met de lessen in het Cito hulpboek worden de groepen ingedeeld naar reguliere jaargroep, zodat dit aansluit bij de Cito toets(en) Begrijpend lezen die de leerlingen het betreffende schooljaar gaan maken.

Instructie:

De leerkracht modelt de strategie centraal staat, zodat de leerlingen horen hoe de leerkracht de strategie toepast. Na een aantal keren modelen, laat de leerkracht de leerlingen begeleid de strategie inoefenen. Een vijftal strategieën komen aan bod: voorspelen, vragen stellen, verbanden (verwijswoorden en signaalwoorden), onduidelijkheden ophelderen en samenvatten.

Toetsing:

De bloklessen van Nieuwsbegrip worden ingezet als toets. Vanaf groep 5 schrappen de leerkrachten opdracht 4. In plaats daarvan laten zij de leerlingen twee alinea's uit de tekst samenvatten, omdat

deze strategie ontbreekt in de blokles. Bij niveau A markeren de leerlingen de twee belangrijkste zinnen in de alinea. Bij niveau B en C schrijven de leerlingen de samenvatting uit in woorden, waarbij het toegestaan is om in de tekst delen van de alinea te markeren en/of weg te strepen. Naast de methodetoetsen wordt de Cito begrijpend lezen afgenomen.

Evaluatie:

Halfjaarlijks wordt geëvalueerd of leerlingen van groep 4 t/m 8 nog in de meest geschikte groep zitten. Dit gebeurt op basis van de methodetoetsen, (indien afgenomen) de Cito-toets *en (bij twijfelgevallen) observaties van de leerkracht.*

Rapportage:

Op ons rapport is begrijpend lezen opgenomen. In groep 3 beoordeelt de leerkracht op de schaal van onvoldoende tot goed of de leerling begrijpt wat hij leest. In groep 4 t/m 6 worden de cijfers voor de bloktoetsen van Nieuwsbegrip omgezet naar een beoordeling op diezelfde schaal. In groep 7 en 8 wordt het gemiddelde cijfer van de bloktoetsen op het rapport gezet. Naast de methodetoetsen wordt vanaf eind groep 3 het resultaat van de Cito-toets overgenomen op het rapport.

Praktische afspraken:

Gebruik methodes:

- Groep 4 t/m 8 geven we wekelijks een uur begrijpend lezen. We wisselen zes weken Nieuwsbegrip af met vier weken Cito hulpboek.
- Groep 5 t/m 8 passen de leesstrategieën toe op de lessen Film, Info, Gedicht of Verhaal van Alles in 1 wanneer een les zich daarvoor leent.

Organisatie:

- In groep 4 t/m 8 wordt op donderdag groepsdoorbrekend gewerkt om, onder begeleiding van vier leerkrachten, de niveaus AA, A, B en C van Nieuwsbegrip aan te bieden.

Toetsen:

Vanaf groep 3 wordt begrijpend lezen getoetst middels de Cito.
Vanaf groep 4 wordt daarnaast de blokles van de methode Nieuwsbegrip als toetsmoment gebruikt.

Borgdocument spelling

Methodes:

- Veilig leren lezen - groep 3
- Snappet Taal Actief 4, onderwijsplan C (uitgebreide versie) - groep 4 t/m 8

Tijdsbesteding:

Dagelijks besteden we 30 tot 45 minuten aan spelling.

Organisatie:

In groep 3 wordt er dagelijks een les aangeboden volgens de methode. De methode geeft de mogelijkheid om de kinderen zoveel mogelijk op eigen niveau les te geven. We gebruiken de ster-, maan- of zonaanpak.

In groep 4 t/m 8 worden alle lessen uit een blok behandeld.

Middelen/materialen:

We gebruiken de volgende middelen en materialen voor het spellingsonderwijs:
- Snappet lessen

- Snappet werkpakketjes
- Oefenkwartiertje (deze stellen we zelf op)

Vanaf groep 5 staat er vier dagen per week een spellingsles op het programma. De vijfde dag is gereserveerd voor werkpakketten en extra instructies.

Aan het begin van een week (groep 5/6) of een geheel blok (groep 7/8) verstuurt de leerkracht alle leerdoelen die in het blok aan de orde komen. Zodra het streefniveau behaald is, wordt een werkpakket verwijderd.

Een aantal keren per week wordt indien nodig een 'oefenkwartiertje' ingepland. In ongeveer tien minuten oefent de leerkracht klassikaal met de groep een spellingscategorie. Tijdens dit oefenkwartier krijgen de leerlingen een dictee met 10 woorden van dezelfde categorie. Eerst legt de leerkracht 3 woorden uit en daarna maken de leerlingen de laatste 7 zelfstandig. Deze woorden bespreken we daarna samen en leggen we stap voor stap uit. De leerlingen kijken het zelf na.

Instructie:

In groep 3 geeft de leerkracht dagelijks instructie bij de les. Om de dag krijgen de leerlingen een letter-/woord- en zinnendictee. Na kern 6 kennen de leerlingen alle letters en vervalt het letterdictee.

Van groep 4 t/m 8 worden de spellingslessen van Snappet als volgt opgebouwd:

- Instructie
- Dictee op de tablet
- Zelfstandige verwerking

Op de vijfde dag (werkpakketten en extra instructie) bekijkt de leerkracht in het werkpakkettenoverzicht van Snappet welke leerlingen uitvallen en hulp nodig hebben op een bepaald leerdoel uit het blok. Voor deze leerlingen plant de leerkracht een extra instructie in en roept ze vervolgens (waar mogelijk geclusterd) aan de instructietafel voor extra instructie. Daarna werken de leerlingen op hun eigen niveau verder aan dit leerdoel in het werkpakket.

Aan het einde van een blok worden het woordendictee (en in groep 7&8 ook het werkwoordendictee) afgenomen als signalering. De leerkracht analyseert deze en stelt een plan van herhaling op voor deze week. Leerlingen oefenen leerdoelen van uitval in de herhalingslessen of met werkpakketjes. Aan het einde van de week wordt het zinnendictee afgenomen.

Voor de leerlingen met een aangepaste weektaak gelden andere afspraken omtrent spelling. Deze staan beschreven in het borgdocument begaafde leerlingen.

Toetsing:

Groep 3 heeft dagelijks een dictee vanaf halverwege groep 3. Ook aan het eind van elke kern worden de letters en woordjes getoetst.

Groep 4 t/m 8 maakt na elk blok een zinnendictee van Snappet. De woorden uit het blok tellen mee voor 1 punt per fout. Na twee blokken volgt het parkeerdictee. Hier geldt de normering 0,5 punt per fout.

Groep 5 t/m 8 maakt daarnaast wekelijks een klein dictee waarin 10 woorden van de spellingscategorie die in die week aan bod zijn geweest, worden getoetst. Leerlingen kunnen deze woorden thuis leren. Hier geldt de normering 1 punt per fout.

Twee keer per jaar maken alle leerlingen van groep 1 t/m 8 een Cito-toets.

Evaluatie:

De dictees in groep 3 worden meteen geanalyseerd. De leerkracht herhaalt letters en klankgroepen met leerlingen die deze nog niet beheersen.

Na de Cito-toets volgt een datamuur, waarbij we gezamenlijk kijken hoe het in de groepen gaat, welke leerlingen of categorieën uitvallen en welk verbeterplan we hiervoor opstellen.

Praktische afspraken:

Gebruik methodes:

- Groep 1&2 gebruikt de methode Onderbouwd.
- Groep 3 heeft de methode Veilig Leren Lezen, Kim versie.
- Groep 4 t/m 8 gebruiken dagelijks Taal Actief 4 – onderwijsplan C op Snappet

Organisatie:

- Er wordt vijf dagen per week gewerkt aan spelling. Hiervoor worden de lessen van Snappet en de werkpakketten gebruikt.

Toetsen:

- De groepen 1 t/m 8 maken elk half jaar een Cito-toets.
- Groep 3 maakt 4 keer per jaar een signalering (herfst, winter, lente en zomer). Om de dag krijgen deze leerlingen een dictee
- Groep 4 t/m 8 wordt het woordendictee (en in groep 7&8 ook het werkwoordendictee) afgenomen als signalering. Na de herhalingsweek wordt het zinnendictee afgenomen, welke wordt beoordeeld voor op het rapport.
- Groep 5 t/m 8 maakt wekelijks een klein dictee waarin woorden uit de spellingscategorie van voorgaande week worden overhoord.

Borgdocument taal

Methodes:

- Onderbouwd - groep 1&2
- Veilig leren lezen, Kim versie - groep 3
- Snappet Taal Actief 4, onderwijsplan C (uitgebreide versie) - groep 4 t/m 8

Soms zetten we vanaf groep 5 de lessen (Extra) Verhaal en (Extra) Gedicht uit de methode Alles in 1 in.

Tijdsbesteding:

Dagelijks besteden we 45 minuten aan taal.

Organisatie:

In groep 1 en 2 wordt twee dagen gewerkt aan Onderbouwd Taal.

In groep 3 worden alle kernen van de methode VLL aangeboden.

In groep 4 worden alle lessen uit een blok behandeld.

In groep 5 t/m 8 bieden we de lessen uit de volgende leerlijnen van Snappet Taal Actief 4 aan:

- Grammaticale kennis
- Leestekens
- Morfologie
- Ondersteunend
- Stilistiek en semantiek
- Woordsoorten

Dat betekent dat we de leerlijnen Mondelinge taalvaardigheid, Schrijven en Woordenschat niet aanbieden middels de lessen uit Taal Actief. Deze leerlijnen komen aan de orde in de lessen en extra opdrachten bij de projecten van Alles in 1.

Instructie:

In groep 1 en 2 wordt Onderbouwd in de kring met klassikale instructie aangeboden. Vervolgens gaan de leerlingen zelfstandig aan de slag met een verwerkingsopdracht.

In groep 3 wordt er dagelijks een les aangeboden volgens de methode. De methode geeft de mogelijkheid om de kinderen zoveel mogelijk op eigen niveau les te geven. We gebruiken de ster-, maan- of zoonpak.

In groep 4 t/m 8 geeft de leerkracht instructie bij de les. Vervolgens verwerken de leerlingen de les zelfstandig op de tablet. De leerkracht monitort de les tijdens of na de verwerking.

Vanaf groep 5 staat er drie of vier dagen per week een taalles op het programma. De vijfde dag is gereserveerd voor werkpakketten en extra instructies.

Aan het begin van een week (groep 5/6) of een geheel blok (groep 7/8) verstuurt de leerkracht alle leerdoelen die in het blok aan de orde komen. Zodra het streefniveau behaald is, wordt een werkpakket verwijderd.

Toetsing:

De leerlingen in groep 1 en 2 worden dagelijks gemonitord via de digitale registratie.

In groep 3 wordt er aan het einde van een kern getoetst op vlot en correct lezen, spellingvaardigheid en bij kern 3 en 9 wordt ook de woordenschat getoetst.

In groep 4 t/m 8 worden de methodetoetsen van Snappet Taal Actief afgenomen.

Evaluatie:

De leerkracht van groep 1 en 2 beoordeelt op basis van de dagelijkse monitoring de beheersing van een leerdoel door de leerling (N (= niet behaald), F (= fundamenteel), S (= streefniveau)) en steelt op basis hiervan de verlengde instructiegroep samen.

In groep 3 analyseert de leerkracht na een toets of de leerlingen op niveau zijn qua letterkennis, correct lezen van Veilig & vlot en vlot genoeg lezen. Zo niet, dan wordt er dagelijks geoefend met de letters die de leerlingen nog niet beheersen.

In groep 4 t/m 8 analyseert Snappet de toets en wordt nog een dag werkpakketten en extra instructie gekoppeld aan leerdoelen waarop leerlingen uitvielen.

Rapportage:

Op ons rapport is taal opgenomen. In groep 1 en 2 beoordeelt de leerkracht op de schaal van onvoldoende tot goed een vijftal aspecten van taal. Tevens staat het resultaat van de Cito Taal voor kleuters op het rapport.

In groep 3 worden de resultaten van correct en vlot lezen op het rapport gezet.

In groep 4 t/m 6 wordt op de schaal van onvoldoende tot goed het resultaat van de taaltoetsen weergegeven.

In groep 7 en 8 wordt het gemiddelde cijfer van de methodetoetsen op het rapport gezet.

Praktische afspraken:

Gebruik methodes:

- Groep 1/2 werkt twee dagen per week met **Onderbouwd Taal**
- Groep 3 werkt met de taal - leesmethode **Veilig leren lezen, Kim versie**.
- Groep 4 t/m 8 werkt met **Snappet Taal Actief**. In groep 4 wordt de methode volledig gevolgd, in groep 5 t/m 8 een zestal leerlijnen.
- Groep 5 t/m 8 gebruikt daarnaast de lessen **(Extra) Gedicht en (Extra) Verhaal uit Alles in 1**.

Toetsen:

In groep 1/2 wordt de Cito Taal voor Kleuters afgenomen.

In groep 3 worden de methodetoetsen van VLL afgenomen.

Vanaf groep 4 wordt de methodetoets van Snappet Taal Actief gebruikt.

Borgdocument begaafde leerlingen

Het bovenschools beleidsplan van de stichting OPO HvT schetst de kaders voor het signaleren, diagnosticeren en de aanpak voor begaafde leerlingen.

Signalering:

Groep 1:

- menstekening bij aanvang
- vertoon van begaafdheidskenmerken

Groep 2 t/m 8:

- scores in de groepsbespreking tijdens de reguliere planperiode
- vertoon van begaafdheidskenmerken

Diagnostisering:

- SiDi 3 protocol: toetsgegevens
- SiDi 3 protocol: oudervragenlijst, diagnoselijst leerkracht, leerlingenvragenlijst in het geval van een onduidelijk beeld
- Versnellingswenselijkheidlijst, intelligentie-onderzoek, signalering onderpresteerders of externe deskundigheid na aanmelding in het SOT.

Plusgroep rekenen:

Van groep 6 t/m 8 zitten leerlingen die 3x I of I+ hebben gescoord op de Cito Rekenen in de plusgroep rekenen. In enkele gevallen worden andere overwegingen, zoals motivatie of uitstroomverwachting meegenomen in de overweging. De plusgroep is wekelijks 1 uur (groep 6 en 7: dinsdag van 9:00-10:00 uur en groep 8 vrijdag van 9:00-10:00 uur). Er wordt gewerkt aan open, complexe opdrachten die telkens met dezelfde werkwijze worden aangepakt, met als doel het ontwikkelen van metacognitieve vaardigheden. De leerlingen worden begeleid door een vaste leerkracht, die een coachende rol aanneemt in het plan van aanpak, de uitvoering en de reflectie van de opdracht. Halfjaarlijks wordt er na de Cito-toets geëvalueerd.

Voor de leerlingen die deelnemen aan de plusgroep gelden de volgende afspraken:

- De lessen met een A-doel overslaan
- De lessen met een B- of C-doel zelfstandig maken
- De instructie van de lessen met een D- of E-doel volgen en vervolgens de les zelfstandig maken
- De werkpakketten die voorafgaand aan een blok worden klaargezet, moeten aan het einde van het blok op > 80% behaald zijn.

Leerlingen met een aangepaste weektaak

Leerlingen die structureel op de Cito-toetsen Rekenen, Begrijpend lezen en Spelling (incl. werkwoorden) een I of I+ scoren werken met een aangepaste weektaak waarin vorm wordt gegeven aan de uitkomst 'compacten en verrijken' uit het bovenschools beleidsplan. Deze leerlingen worden 1 uur per week begeleid door een vaste leerkracht (dinsdag van 8:30-9:00 uur en van 11:30-12:00 uur). Het verrijkingswerk wordt gekozen voor een periode tussen twee vakanties. Algehele evaluatie vindt halfjaarlijks plaats, tijdens de reguliere planperiode.

Voor het compacten van het werk gelden vaste afspraken. Individuele aanpassingen zijn mogelijk, wanneer de score op een bepaald vakgebied daarom vraagt.

Rekenen:

- Lessen met een A- en B-doel overslaan
- Lessen met een C-doel zelfstandig maken
- De instructie van de lessen met een D- of E-doel volgen en vervolgens de les zelfstandig maken
- Elke les: som 2 en 10+ maken
- De werkpakketten die voorafgaand aan een blok worden klaargezet, moeten aan het einde van het blok op > 90% behaald zijn.
- Reparatedag: deelnemen aan 45 minuten werkpakketten/extra instructie, totdat het streefniveau van alle werkpakketten behaald is.

- De leerlingen moeten voor de toets een 8 of hoger halen. Zo niet, dan wordt het leerdoel van uitval extra uitgelegd en geoefend.

Spelling:

- Instructie bij de les OW meedoen, het dictee maken en de fouten bespreken. Bij >1 fout de flitsles maken.
- Instructie bij de les WW meedoen, het dictee maken en de fouten bespreken. De extra oefening maken.
- Overige lessen en flitslessen bekijken en zelf bepalen of deze gemaakt moeten worden.
- De werkpakketten die voorafgaand aan een blok worden klaargezet, moeten aan het einde van het blok op > 90% behaald zijn.
- De leerlingen moeten voor de zinnen- en parkeerdictees voor zowel OW als WW een 8 of hoger halen. Zo niet, dan wordt het leerdoel van uitval een extra instructie gegeven en een werkpakket klaargezet.

Taal:

- De laatste drie opgaven maken van vraag 1 t/m 4 bij de les.
- De werkpakketten die voorafgaand aan een blok worden klaargezet, moeten aan het einde van het blok op > 90% behaald zijn.
- De leerlingen moeten voor de dictees een 8 of hoger halen. Zo niet, dan wordt het leerdoel van uitval extra uitgelegd en geoefend.

De leerkracht past bovenstaande afspraken aan in de reguliere weektaak voor deze leerlingen en noteert het pluswerk. Wanneer de leerling vervolgens nog individuele keuzes maakt in het schrappen of toevoegen van werk, dan past hij dit handmatig aan.

Evaluatie:

De opdrachten van de plusgroep rekenen worden samen besproken en vervolgens beoordelen zowel leerling als leerkracht het werk.

Het verrijkingswerk is voor de begaafde leerlingen met een aangepaste weektaak net zo belangrijk als het reguliere taakwerk voor de andere kinderen in de klas. Daarom worden er eisen aan gesteld en wordt het geëvalueerd en beoordeeld. Eisen zijn er op het gebied van kwaliteit en inleverdatum. Als het werk niet af is, moet het mee als huiswerk.

De leerkracht stelt samen met de individuele leerling doelen op bij het verrijkingswerk. Deze doelen komen uit het overzicht DVO (Doelen en Vaardigheden voor Ontwikkeling) van talentstimuleren.nl.

Rapportage:

Op het rapport van de leerlingen uit de plusgroep rekenen schrijft de begeleidende leerkracht bij de opmerkingen bij het vak rekenen een stukje over de vorderingen in de plusgroep.

Op het rapport van de leerlingen met een aangepaste weektaak wordt uitgebreider beschreven wat de leerling gedaan heeft en hoe dit gegaan is.

Praktische afspraken

Signalering en diagnostisering

- We signaleren bij aanvang in groep 1 met de menstekening en in groep 2 t/m 8 op basis van score tijdens de groepsbesprekingen.
- We hebben bij vertoon van begaafdheidskenmerken SiDi 3 protocol ter beschikking.
- We diagnosticeren op basis van I en I+ scores.
- Als er meer informatie nodig is, gebruiken we de oudervragenlijst, diagnoselijst leerkracht, leerlingenvragenlijst uit SiDi 3 protocol.
- Als met behulp van SiDi 3 nog geen diagnose gesteld kan worden, wordt een leerling ingebracht in het SOT.

Plusgroep rekenen

Op dinsdag is van 9:00-10:00 uur de plusgroep rekenen groep 6 en 7. Op vrijdag is van 9:00-10:00 uur de plusgroep rekenen groep 8.

Aangepaste weektaak

De leerlingen worden begeleid op dinsdag van 8:30-9:00 en van 11:30-12:00 uur.

Bijlage 4: Instemming medezeggenschapsraad en vaststelling bevoegd gezag

De medezeggenschapsraad van Openbare Daltonschool Elserike heeft haar instemming verleend aan het schoolplan 2019–2023

.....

Mevr. D. Haubrich,
Voorzitter MR Openbare Daltonschool Elserike

..... juli 2019

Het bevoegd gezag heeft het schoolplan 2019–2023 vastgesteld.

.....

Dhr. J.C. Kok,
Directeur-bestuurder OPO Hof van Twente

Goor, juli 2019