

Jaarverslag schooljaar 2019-2020

Basisschool Frans Postma



Inhoudsopgave.

1. Inleiding en voorwoord.	2
1.1 Functies van het jaarverslag.	3
2. Adresgegevens:	4
3. Leerlingen en ouders.	5
4. Personeel en organisatie.	5
4.1 Ziekteverzuim personeel.....	5
4.2 Personele bezetting; krimp en boventaligheid.	5
4.5. Groepsbezetting.....	6
6. Financiën.	7
6.1. Begroting en realisatie schooljaar 2019-2020.....	7
6.2 Investerings.	9
7. Evaluatie van onze acties en doelen in 2019-2020.	9
7.1 Tussenresultaten en eindresultaten schooljaar 2019-2020	13
7.2 Eindtoets Cito.....	16
7.3 Schooladviezen Voortgezet Onderwijs.	17
8. Leerlingen en leerlingenzorg.	17
8.1 Zorg schooljaar 2019-2020.	17
8.2 Aantal handelingsplannen op vakgebied.....	18
8.3 Sociaal-emotionele ontwikkeling/pedagogisch klimaat.....	18
8.4 Zittenblijvers schooljaar 2019-2020.	18
9. Leerlingverloop; instroom en uitstroom.	19
Leerlingprognose.....	20
10. Sociaal emotionele veiligheid.....	21

Jaarverslag 2017-2018 Frans Postmaschool

1. Inleiding en voorwoord.

1.1 Functies van het jaarverslag.

Voorafgaande aan de invoering van de lumpsum financiering op 1 januari 2006 is op 1 januari 2005 de regeling jaarverslag PO en (V)SO in werking getreden. De verplichting om een jaarverslag op te stellen volgt uit art. 171 van de Wet op het Primair Onderwijs en geldt in principe alleen voor het bevoegd gezag.

Toch lijkt het de Frans Postmaschool belangrijk om transparant te zijn en op schoolniveau een jaarverslag te maken. In de beschrijving van de werkwijze rond het jaarverslag wordt de lijn van hoger en voortgezet onderwijs doorgetrokken en aangegeven dat scholen in het primair onderwijs zelfstandig een systematisch en periodiek inzicht in de vermogenspositie en het financieel functioneren verstrekken. In de situatie van Movare vindt de financiële verantwoording op stichtingsniveau plaats.

Het jaarverslag is echter niet alleen een instrument om alle betrokkenen te informeren over financiën, maar ook over inhoudelijke onderwerpen met betrekking tot beleid en de effecten van dat beleid c.q. de opbrengsten. Bij gebruik van een eenduidig format is het mogelijk om ontwikkelingen te monitoren en scholen indien gewenst met elkaar te vergelijken. Een inhoudelijk jaarverslag op stichtingsniveau zal in veel gevallen te weinig informatie bevatten over de individuele scholen.

Het jaarverslag kent een aantal functies. Zoals uit de inleiding reeds blijkt is een aantal functies in eerste instantie minder relevant op schoolniveau. Deze zijn dan ook beperkt uitgewerkt.

1. Het jaarverslag als verantwoordingsdocument (externe functie).

Voor de inrichting dient men de vraag te stellen wie, wat over welke thema's wil weten op welke wijze. Denk daarbij aan inspectie, gemeente of het samenwerkingsverband, ouders.

- Verslag met informatie over het algemene beleid: Voor individuele scholen uit te werken en kent nauw verband met het bestuursbeleid.
- Verslag met informatie over financieel beleid: Voor scholen met betrekking tot de exploitatie en investering op schoolniveau uit te werken als afgeleide van bestuurlijke financiële stukken.
- Jaarrekening: Kan op schoolniveau volstaan met een verwijzing naar de jaarrekening van het bestuur.

Het gevolg van de jaarrekening op bestuursniveau is dat de kenmerkende gegevens op schoolniveau niet zichtbaar zijn. Met name die kengetallen die voor het functioneren van de afzonderlijke school van belang zijn. Het moet voor de school mogelijk zijn om met zo weinig mogelijk administratieve belasting zoveel mogelijk relevante gegevens boven tafel te krijgen.

2. Het jaarverslag als beheersdocument , beleidsdocument (interne functie).

In deze functie heeft een begroting de rol de exploitatie beheersbaar te maken en te houden. Het jaarverslag speelt daarbij een rol. Het jaarverslag weerspiegelt de uiteindelijke werkelijkheid. Het is gebruikelijk om de cijfers uit het jaarverslag te vergelijken met de begroting en eventuele verschillen toe te lichten. Daaruit wordt het een en ander duidelijk over de omstandigheden, de bedrijfsvoering en de effecten daarvan, bijvoorbeeld of een ombuigingsmaatregel het gewenste effect heeft. De kwaliteit van het jaarverslag als beheersdocument neemt toe, naarmate de verschillen ten opzichte van de begroting beter worden geanalyseerd en toegelicht.

3. Het jaarverslag als informatiedocument.

Wat wil ik aan wie laten weten en waarom wil ik dat laten weten. Voor de inrichting dient men zich af te vragen welke onderwerpen gepresenteerd worden in relatie tot de missie en visie van Movare en de school

Een goed jaarverslag bevat tal van gegevens over het reilen en zeilen van de instelling; niet alleen over de financiële positie, maar ook het onderwijskundig beleid, organisatorische ontwikkelingen, de relaties met andere rechtspersonen, etc.

In dat opzicht kunnen op schoolniveau de volgende items in een verslag verwoord worden:

- Leerlingen.
- Personeel en organisatie.
- Onderwijs en zorg.
- Huisvesting.
- Externe relaties.

4. Het jaarverslag als vergelijkingsdocument.

Vergelijking vergroot de informatiewaarde van een jaarverslag ten behoeve van de interne bedrijfsvoering. Vergelijkingen met jaarcijfers maken kan in vele dimensies en op tal van niveaus, zoals:

- Bereikte resultaten.
- Gaat het beter met ons dan vorig jaar?
- Op welke punten/posten ging het minder?
- Gaat het beter met ons dan met vergelijkbare onderwijsinstellingen?
- Hoe staan we ervoor ten opzichte van het landelijk gemiddelde?
- Halen we onze streefwaarden?

In dit proces kan het bestuur/management onderwerpen aanwijzen waarmee men zich in vergelijkende zin wil manifesteren of stappen wil ondernemen ter verbetering van onderdelen die er in vergelijkingen negatief uitkomen. Met andere woorden de implicatie voor het strategisch beleid.

In dit document komen bovenstaande items onder punt 4 niet voor.

5. Het jaarverslag als public relations-document.

Een met zorg samengesteld jaarverslag kan een uitstekend visitekaartje zijn in de contacten met ouders, mogelijke samenwerkingspartners, subsidiegevers of sponsors. De school laat daarmee zien dat het als organisatie serieus genomen kan en wil worden.

Het jaarverslag van de Frans Postmaschool is in eerste instantie bedoeld voor de ouders van onze school, maar ook voor eenieder die geïnteresseerd is in de ontwikkeling van onze school en moet als groeidocument worden gezien. De weerslag van een goed jaar zien we niet alleen terug in de grafieken en resultaten, maar ook aan de betrokkenheid van team en ouders en het beste bewijs hiervan was alle hulp en ondersteuning die we kregen bij deze totale schoolontwikkeling.

Bijzondere aandacht was er de afgelopen perioden voor onze nieuwe visie en deze naar de praktijk toe goed te laten werken.

Wij willen in onze verslaggeving transparant zijn. Mocht u vragen hebben over dit jaarverslag, dan zullen wij deze uiteraard beantwoorden.

2. Adresgegevens:

Schoolgegevens	ABBS Frans Postmaschool
Brinnummer	12XQ
Adres	Merwedestraat 16 6413 VV Heerlen
Telefoon	045-5720994
Website	www.bsfranspostmaschool.nl
e-mail	info.abbsfranspostma@movare.nl
Directie	A. van den Boorn
Bevoegd gezag	Movare
Adres bevoegd gezag	Heyendallaan 55 b te Kerkrade

3. Leerlingen en ouders.

Op 01 oktober 2019 (officiële teldatum) zaten er 190 leerlingen op De Frans Postmaschool.

De meeste kinderen komen uit de wijk Beersdal en omliggende wijken.

In onze regio is er in lichte mate een krimp. Hier zullen we de komende jaren zekere rekening mee moeten gaan houden. Onze omgeving is door de overheid aangemerkt als een impulsgebied. Dit betekent voor onze school dat wij in ons onderwijsaanbod rekening dienen te houden dat er gezinssituaties zijn die niet gunstig zijn voor de ontwikkeling van kinderen.

Dit uit zich mogelijk in:

- onderwijsachterstand en met name inzake: woordenschat en taal-, leesontwikkeling,
- sociaal emotionele en gedragsproblematieken.

4. Personeel en organisatie.

Ook dit jaar hebben we veel moeten investeren in het begeleiden van leerlingen met extra onderwijsbehoeften. We hebben weer een schakelklas opgericht. Kinderen krijgen in kleine groepen specifiek onderwijs dat gericht is op hun ondersteuningsbehoeften op het gebied van taal en rekenen. Er is één leerkracht, die een begeleidingstraject doorloopt.

De noodzaak om ons onderwijs te veranderen is duidelijk. In ons schoolplan staat het onderdeel Anders Organiseren en deze is nader uitgewerkt in ons jaarplan. Een en ander heeft geleid tot de aanzet van verschillende vernieuwingen naar de toekomst toe t.w.:

- aanpak verbetering resultaten en onderwijs begrijpend lezen
- invoeren van Snappet (adaptief rekenonderwijs)
- invoeren van faqta ; samen leren en samen onderzoeken
- aandacht voor ouderbetrokkenheid.

Passend onderwijs vergt voor een interne begeleider veel meer administratie dan voorheen. Er zal derhalve goede afstemming dienen plaats te vinden tussen de trajectbegeleiders en externe instantie en het knooppunt. Wij vinden hier steeds beter onze weg in.

Door een goede samenwerking met onze traject begeleid(st)er hebben we zaken snel en adequaat kunnen oplossen. Maar er zijn ook situaties die moeizaam verlopen. Ontwikkelingen van kinderen kun je niet administratief voorspellen en dan kunnen er ineens ad hoc situaties ontstaan. Hier is passend Onderwijs nog niet voldoende op ingespeeld. Er ontstaan onnodige frustraties op de werkvloer omdat de informatie-uitwisseling tussen de organisaties niet voldoende op elkaar is afgestemd, mensen niet de verantwoordelijkheid willen nemen of procedures te traag verlopen. In de praktijk blijkt dat er nog veel te leren en te verbeteren valt inzake Passend Onderwijs.

We hebben op school het taakbeleid goed doorgesproken en een duidelijke taakverdeling gemaakt. Hierdoor en door de inzet van de juiste middelen waaronder de werkdrukverlagende middelen, ervaren we op school minder werkdruk.

4.1 Ziekteverzuim personeel.

Onze school heeft dit schooljaar te maken gehad corona gerelateerd verzuim. Leerkrachten waren vaker uit de klas omdat zij o.a. verkoudheidsklachten hadden en zich moesten laten testen.

4.2 Personele bezetting; krimp en boventaligheid.

Op dit moment is er nog geen sprake van een grote krimp.

Dit betekent dat we dit jaar en het komend schooljaar met hetzelfde aantal leerkrachten kunnen blijven werken.

4.3 Personeelsopbouw.

Leeftijdscategorie\leerkrachten	<30	30-40	40-50	50-60	60-70
Mannen		1			1
Vrouwen	2	4	4	1	3

In het schooljaar 2019-2020 hebben niet alle collegae een functioneringsgesprek gehad en en niet iedereen heeft tevens een ontwikkelgesprek gehad. In verband sluiting van de scholen wegens corona en coronamaatregelen is een deel van de gesprekken verschoven naar 2020-2021. In schooljaar 2019-2020 vinden er beoordelingsgesprekken plaats.

4.5. Groepsbezetting.

In het schooljaar 2019-2020 hebben we 8 groepen kunnen vormen.

5. De medezeggenschapsraad (MR).

Zoals de wet voorschrijft is aan onze school een medezeggenschapsraad (MR) verbonden.

De MR is een inspraakorgaan, waarvan de taken zijn vastgelegd in de Wet medezeggenschap Scholen (WMS). In de MR hebben drie ouders en drie teamleden zitting. Deze MR is een inspraakorgaan waarin de vertegenwoordigers van ouders en personeel de constante kwaliteit van het onderwijs op Frans Postmaschool bewaken.

Een belangrijke samenwerking voor zo goed mogelijk onderwijs aan onze leerlingen.

De MR vergadert ongeveer 4-6 keer per jaar.

De medezeggenschapsraad maakt ieder jaar een jaarverslag op. Dit is op school in te zien.

Er zijn 2 Mr-leden afgetreden en de vacante plaatsen zijn reeds ingevuld.

6. Financiën.

6.1. Begroting en realisatie schooljaar 2019-2020

De begroting maakt onderdeel uit van de Movare begroting.

	Hoofdverdriching	Verdriching	Grootboekrekening	Realisatie	Budget	Verschil	Jaarbudget
			80102 Overige rijksbijdrage ge-oo...	0	7.100	-7.100	7.100
			81100 Personele bekostiging reguli...	738.540	709.766	28.774	709.766
			81110 Personeel- en Arbeidsmarkt...	152.129	152.129	0	152.129
		3.1 Rijksbijdrage OCW/EZ	81150 Materiele instandhouding re...	71.281	71.281	0	71.281
			81155 Materiele instandhouding gr...	84.228	82.061	2.168	82.061
	3.1 Rijksbijdragen		81216 Prestatiebox primair onderwi...	38.707	38.707	-0	38.707
			81217 Bekostiging impulsgebieden...	0	49.525	-49.525	49.525
			81300 Aanvullende bekostiging on...	56.625	0	56.625	0
			Totaal	1.141.510	1.110.568	30.942	1.110.568
		3.1.2 Overige subsidies OCW/EZ	81400 Rijksbijdragen SWV	26.060	26.060	0	26.060
			Totaal	26.060	26.060	0	26.060
aten				1.167.570	1.136.628	30.942	1.136.628
	3.2 Overheidsbijdragen / subsidies overige overheden	3.2.2 Overige overheidsbijdragen en – subsidies overige	82101 Gemeentelijke bijdragen overig	20.000	23.115	-3.115	23.115
			82104 Inkomsten gemeentelijke pro...	0	1.250	-1.250	1.250
			Totaal	20.000	24.365	-4.365	24.365
				20.000	24.365	-4.365	24.365
		3.5.1 Opbrengst verhuur	83100 Ontvangen huur/medegebruik	6.767	6.614	153	6.614
			Totaal	6.767	6.614	153	6.614
	3.5 Overige baten	3.5.10 Overige	85110 Inkomsten projecten	7.055	5.000	2.055	5.000
			Totaal	7.055	5.000	2.055	5.000
				13.822	11.614	2.208	11.614
				1.201.392	1.172.607	28.785	1.172.607
			40000 Salarissen	-544.144	-491.810	-52.334	-491.810
			40105 Reservering Vakantietoelage	-41.449	-39.172	-2.277	-39.172
			40110 Eindejaarsuitkering	5.742	0	5.742	0
			40115 Reservering Eindejaarsuitker...	-33.309	-31.544	-1.765	-31.544
			40140 Nominale uitkering	-2.284	-2.210	-73	-2.210
		4.1.1 Lonen, salarissen, sociale lasten en pensioenlasten	40240 Loonheffing en Sociale lasten	-81.558	-65.596	-15.962	-65.596
			40250 Reservering sociale lasten ...	0	-6.127	6.127	-6.127
			40260 Reservering sociale lasten e...	0	-4.950	4.950	-4.950
			40270 Reservering sociale lasten b...	0	-362	362	-362
			40400 Pensioenpremies	-97.825	-85.368	-12.457	-85.368
			40520 Premie Vervangingsfonds	-814	-852	38	-852
			40540 Premie Participatiefonds	-23.490	-27.973	4.482	-27.973
			Totaal	-819.131	-755.964	-63.167	-755.964
	4.1 Personeelslasten		40510 Bijdrage Levensloop	-4.210	-3.917	-293	-3.917
			41001 WKR forfaitaire ruimte	0	-250	250	-250
			41010 Reiskosten woon-werk	-3.804	-1.600	-2.204	-1.600
			41030 Dienstreizen vrijgesteld	-219	-200	-19	-200
			41050 Onkostenvergoeding (decla...	0	-200	200	-200
			41080 Nascholing algemeen	-14.429	-6.500	-7.928	-6.500
		4.1.2 Overige personele lasten	41081 Nascholing directie scholen	-128	-2.000	1.872	-2.000
			41100 Kantinekosten	-75	-1.500	1.425	-1.500
			41213 Inzet vervangers extern	-8.966	0	-8.966	0
			41215 Overige personele inzet (vri...	0	-1.700	1.700	-1.700
			41250 Cafetariafaciliteiten WKR	-2.699	-1.200	-1.499	-1.200
			41283 Personeelsactiviteiten/feest...	-1.202	-1.000	-202	-1.000
			41284 Geschenken / representatie...	-189	-700	511	-700
			Totaal	-35.921	-20.767	-15.153	-20.767
				-855.051	-776.731	-78.320	-776.731
	4.2 Afschrijvingen	4.2.2 Afschrijvingen op materiële vaste activa	42200 Afschrijvingskosten gebouw...	-2.930	0	-2.930	0
			42210 Afschrijvingskosten inventar...	-7.026	-6.088	-939	-6.088
			42240 Afschrijving ICT	-14.438	-9.273	-5.165	-9.273
			42250 Afschrijvingskosten OLP	-6.461	-5.032	-1.429	-5.032
			Totaal	-30.855	-20.393	-10.463	-20.393
				-30.855	-20.393	-10.463	-20.393

Hoofdverdichting	Verdichting	Grootboekrekening	Realisatie	Budget	Verschil	Jaarbudget
4.3 Huisvestingslasten	4.3.3 Onderhoudslasten (klein onderhoud)	43300 Kosten klein onderhoud	-15.166	-12.365	-2.801	-12.365
		43720 Tuinonderhoud	-327	-700	373	-700
		Totaal	-15.493	-13.065	-2.428	-13.065
	4.3.4 Lasten voor energie en water	43410 Gas	-8.301	-6.742	-1.559	-6.742
		43420 Water	-1.070	-1.213	143	-1.213
		43430 Electra	-5.920	-4.595	-1.325	-4.595
		Totaal	-15.291	-12.550	-2.741	-12.550
	4.3.5 Schoonmaakkosten	43500 Schoonmaakonderhoud	-14.736	-15.641	905	-15.641
		43501 Schoonmaakartikelen	-2.493	-1.720	-773	-1.720
		Totaal	-17.229	-17.361	132	-17.361
	4.3.6 Belastingen en heffingen	43600 Publiekrechtelijke heffingen	-2.879	-2.762	-117	-2.762
		Totaal	-2.879	-2.762	-117	-2.762
	4.3.7 Dotatie onderhoudsvorzieningen	43800 Dotatie voorziening groot o...	-23.470	-23.470	0	-23.470
		Totaal	-23.470	-23.470	0	-23.470
4.3.8 Overige	43710 Gebouwenbeheer	-1.219	-1.060	-159	-1.060	
	Totaal	-1.219	-1.060	-159	-1.060	
			-75.581	-70.268	-5.313	-70.268
4.4 Overige lasten	4.4.1 Administratie- en beheerslasten	44102 Portikosten	-17	-150	133	-150
		44104 Verzekeringen	-420	-390	-30	-390
		Totaal	-437	-540	103	-540
	4.4.2 Inventaris en apparatuur	44200 OLP verbruik	-15.241	-20.000	4.759	-20.000
44202 OLP klein inventaris		-1.002	0	-1.002	0	
44210 Buitenspeeltoestellen		0	-1.000	1.000	-1.000	
44220 Licenties		-10.405	-3.870	-6.535	-3.870	
	Totaal	-26.648	-24.870	-1.778	-24.870	
4.4 Overige lasten	4.4.3 Overige	44101 Repro/bureaunkosten	-7.389	-5.570	-1.819	-5.570
		44103 Telefoonkosten	-580	-455	-124	-455
		44109 Documentatie	0	-100	100	-100
		44110 Contributies	-1.156	-2.500	1.344	-2.500
		44201 OLP bibliotheek	0	-2.000	2.000	-2.000
	4.4.5 Overige	44203 Toetsen	-1.185	-1.300	115	-1.300
		44230 ICT verbruik	-1.572	-1.500	-72	-1.500
		44240 Culturele activiteiten	-892	-3.000	2.108	-3.000
		44410 Kosten film, videma en sena	-419	-408	-11	-408
		44412 MR/OR	-315	-927	612	-927
	44422 Bestedingen diverse buiten...	-7.428	0	-7.428	0	
	44441 Uitgaven overige projecten	-2.144	-2.000	-144	-2.000	
	44460 Overige uitgaven	-102	-1.000	898	-1.000	
	Totaal	-23.182	-20.760	-2.422	-20.760	
			-50.267	-46.170	-4.097	-46.170
			-1.011.754	-913.562	-98.192	-913.562
6.1 Financiële baten	6.1.1 Rentebaten en soortgelijke opbrengsten	49999 Interne lasten	-74.155	-74.155	0	-74.155
		65852 Herverdeling frictiebestrijding...	-10.560	-10.560	-0	-10.560
		65854 Herverdeling stichtingsbrede...	-174.230	-174.230	-0	-174.230
		89999 Interne baten	25.956	0	25.956	0
		Totaal	-232.989	-258.945	25.956	-258.945
			-232.989	-258.945	25.956	-258.945
6.2 Financiële lasten	6.2.1 Rentelasten en soortgelijke lasten	55000 Rentekosten en bankkosten	-82	-100	18	-100
		Totaal	-82	-100	18	-100
			-82	-100	18	-100
			-233.071	-259.045	25.974	-259.045
9.1 Resultaat aandeel derden in resultaat	9.1.1	92010 Winst bij verkoop activa	13	0	13	0
		Totaal	13	0	13	0
			13	0	13	0
			13	0	13	0
			-43.421	0	-43.421	0

Het ontstane tekort is voornamelijk ontstaan door de volgende overschrijdingen op het gebied van:

- Personele kosten i.v.m. wijziging CAO-PO
- Overschrijdingen op diverse posten o.a. :
 - Kleinonderhoud
 - Lasten energie
 - Licenties
 - kopieerwerk
 - 44422 besteding diverse buitenschools

6.2 Investeringsen.

In het schooljaar 2019-2020 zijn er de volgende investeringen gedaan.

ICT.

Aanschaf nieuw touchscreenboard en 30 nieuwe tablets. De school heeft n 60 tablets ter beschikking.

OLP.

We hebben Snappet aangeschaft en zijn hebben een proefabonnement aangeschaft voor FAQTA.

Voor rekenen hebben we de kisten aangeschaft van Met Sprongen Vooruit voor de onderbouw groep 1 en 2.

MEUBILAR

We hebben de middencirkel opnieuw ingericht met tafels en treinbankjes. Zodoende is de middencirkel geschikt gemaakt om leerlingen met elkaar samen te laten werken en is er een ruimte ontstaan waar kinderen buiten de klas kunnen werken. (onderzoekend leren)

7. Evaluatie van onze acties en doelen in 2019-2020.

In onderstaand schema staan beleidsvoornemens beschreven van 2019-2020

We hebben er een korte evaluatie bijgeschreven.

De beleidsvoornemens zijn uit het schoolplan 2019-2020 gehaald en aangepast.

De volgende zaken hebben voor de komende periode en wellicht ook langer prioriteit.

- Voortzetting verbeteren van de kwaliteit, resultaten van onze school
- Ervaring opdoen met de werkwijze duiden en doen.
- Voortzetten van het beleid sociale emotionele ontwikkeling en executieve functies; inzake kinderen met sociaal emotionele problemen en het borgen van deze ontwikkelingen.
- Afstemmen van didactische handelen binnen onze school.
- Het verbeteren van de kwaliteit van ons begrijpend leesonderwijs.
- Professionalisering in begrijpend leesonderwijs.
- In samenwerking met de PSZ gaan we het VVE traject verbeteren. Hiervoor is een beleidsplan gemaakt.
- Verhogen van ouderbetrokkenheid binnen de Frans Postmaschool.
- Verbetering muziekonderwijs in het kader van het Masterplan muziekonderwijs Limburg. Samenwerking met lokale muziekvereniging en werken met de nieuwe muziek methode 123zing

- Verkenning van nieuwe werkwijzen in het kader van 21-eeuwse vaardigheden in samenhang met anders organiseren van ons onderwijs.
- Oriëntatie op Wereld oriënterend Onderwijs
- Samenstellen van een protocol VO-advies.
- Verbeteren van de groepskaart: zicht op ontwikkeling

Beleidsvoornemens 2019-2020

Grote thema's die aan de orde komen.				
	`19 -20	`20 -`21	`21 - `22	`22 - `23
Anders organiseren.	x	x	x	x
Ouderbetrokkenheid.	x	x	x	x
Executieve functies.	x	x		
Verbeteren van de opbrengsten van de school.	x	x	x	x

	Onderwijskundige voornemens gedurende de schoolplanperiode 2019-2023	`19 - `20	Evaluatie
1	De school hanteert een zorgvuldige procedure voor het verstrekken van VO-adviezen.	X	Er is een conceptprocedure samengesteld en vanuit de samenwerking VO-BAO zijn er diverse richtlijnen in ontwikkeling. De conceptprocedure moet nog in het team worden vastgesteld.
2	Het onderwijs is gericht op kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.		In onze methode FAQTA en de vreedzame school wordt aandacht gegeven aan dit aspect van Goed Burgerschap. Helaas is er wegens de coronaperiode het Cultuurfeest Heerlen niet doorgegaan. We hadden hier graag gebruik van gemaakt.
3	Het aanbod sluit aan op het niveau van de leerlingen bij binnenkomst.		2020-2021
4	De afstemming is gericht op zowel ondersteuning als uitdaging, afhankelijk van behoeften van de leerlingen.		2020-2021
5	De inrichting van het gebouw draagt bij aan het pedagogisch klimaat.		Dit item zou in 2020-2021 worden aangepakt. Maar gezien ons thema anders organiseren hebben we dit naar voren gehaald en is onze middencirkel ingericht als een ruimte waar men samen kan werken en leren.
6	De cognitieve eindresultaten liggen op het niveau dat op grond van de leerling populatie verwacht mag worden.	X	We hebben dit jaar ook sterk ingezet op het werken met Snappet vnl. met betrekking tot ons rekenonderwijs. Leerkrachten hebben een cursus gevolgd en evalueren regelmatig hun werkwijze met elkaar. We kunnen ons aanbod nu beter aansluiten bij de onderwijsbehoeften van de leerlingen en op het niveau van binnenkomst van de leerlingen, Hiermee is ten aanzien van rekenen ook voornemen nr 3

			gerealiseerd.
	De eindresultaten m.b.t. de Nederlandse taal voldoen aan de gestelde norm.	X	Ten aanzien van Spelling voldoen we aan de gestelde norm. Ten aanzien van begrijpend lezen nog niet. We volgen een training bij het CPS ten aanzien van het verbeteren van ons begrijpend leesonderwijs. Helaas is er wegens de lockdown i.v.m. corona een aantal keren de coaching uitgevallen. Wellen hebben de leerkrachten met elkaar de begrijpend leeslessen gegeven en is er van feedback voorzien. We hopen dit traject z.s.m. weer op te kunnen pakken. Het thuiswerken ten aanzien van begrijpend lezen heeft er niet toe bij gedragen dat de resultaten zijn verbeterd.
	De eindresultaten m.b.t. de rekenen en wiskunde voldoen aan de gestelde norm.	X	We zien een lichte stijging in ons rekenonderwijs maar er zijn nog diverse groepen die niet de landelijke norm behalen. Wel zien we dat leerlingen een individuele goede groei doormaken. We hebben n.a.v. de afname van de NSCCT geconstateerd – via SCRIPT- dat veel leerlingen boven hun potentieel werken
	Het veiligheidsbeleid richt zich op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten.		2020-2021 Op dit moment hebben we geregeld dat: - incidenten op het schoolplein worden geregistreerd en met elkaar worden besproken. Overige incidenten worden in Parnassys geregistreerd. Incidenten t.a.v. veiligheid worden in een logboek genoteerd. (Speeltoestellogboek)
	De school beschikt over toereikende gegevens over het vervolg van de loopbaan van leerlingen die de school hebben verlaten.		2021-2020 Via de deelname met NCO en vanuit DUO krijgen wij voldoende gegevens over eht vervolg van de schoolloopbaan van leerlingen. Dit gebeurt niet op individueel niveau. In 2021-2022 bekijken e of dit eventueel beter zou kunnen.
	De school analyseert of de eindresultaten en de eerder gegeven schooladviezen in overeenstemming zijn met de loopbaan van de leerlingen.		Idem We zijn van mening dit een lastige zaak is. Er zijn te veel variabele factoren om hier een goed zicht op te krijgen. Ook dit zullen we nader onderzoeken in 2022-2023
	De eerder gegeven adviezen passen bij het vervolgsucces van de leerlingen.		Idem Dit wordt in 2021-2022 opgepakt
	Op basis van analyses worden waar nodig verbeteringen doelgericht doorgevoerd.	X	Er worden ten aanzien van de opbrengsten van de school door leerkrachten en de directie analyses gemaakt op basis waarvan wij verbeteringen doorvoeren. Begrijpend lezen en rekenen en het medewerkers onderzoek zijn hier voorbeelden van.

	Er is sprake van een heldere verantwoordelijkheids-verdeling tussen het bestuur en de school.	Het bestuur is dit goed op aan het pakken en heeft enkele beleidsplannen geschreven. Hieronder vallen o.a.: - een nieuw functiebouwwerk incl. beschrijving ervan - beleidsplan professioneel leiding geven - kader brief begroting - beleidsplan gesprekkencyclus. - strategisch personeelsplan
	Bij de ontwikkeling van de professionaliteit spelen behaalde resultaten door leerlingen een rol.	In het professionaliseringplan staan de doelstellingen vermeld t.a.v. professionalisering. De professionalisering van de medewerkers van onze school t.a.v. ons rekenonderwijs en begrijpend leesonderwijs is gebaseerd op de behaalde resultaten van de leerlingen. Dit is en blijft een continue proces. Derhalve is dit beleidsvoornemen nu al gerealiseerd. Echter door de coronaperiode is zoals vermeld t.a.v. begrijpend lezen de professionalisering meer ten delen verwezenlijkt en wordt dit zodra het mogelijk is weer opgepakt.
	Het interne toezicht wordt betrokken bij de beleids- en besluitvorming.	2021-2022 School kan gebruik maken van een Auditgroep van Movare. Binnen de school is er nog geen intern toezicht geregeld. We gaan dit volgend schooljaar in overleg met ons bestuur vormgeven. Het MT van de school wordt wel betrokken bij schoolbeleid en besluitvorming. Dit dient echter nog officieel vorm te worden gegeven.
	In de schoolgids staan de maatregelen die getroffen zijn naar aanleiding van de metingen van de kwaliteit van de school.	We hebben onze schoolgids gedurende dit schooljaar aangepast ten aanzien van inhoud en vormgeving. Dit voornemen wordt in 2020-2021 opgepakt.

7. Resultaten school en schooladviezen

7.1 Tussenresultaten en eindresultaten schooljaar 2019-2020

In het schooljaar 2019-2020 is wegens de corona maatregelen geen CITO- eindtoets afgenomen.

De tussentoetsen van ons LOVS in januari en juni zijn wel doorgegaan.

We bemerken dat de leerlingen in verband met het thuiswerken vooral op het gebied van begrijpend lezen, lezen en rekenen niet die vorderingen hebben gemaakt die zij zouden moeten hebben gemaakt.

Diverse factoren zijn hiervan de oorzaak:

- Geen voldoende middelen om digitaal onderwijs te kunnen volgen.
- Leerlingen volgden niet altijd de instructie.
- Sommige ouders kunnen de instructie niet overbrengen.
- Instructie in de groep is anders dan digitale instructie. Met name de verlengde instructie wil dan wel eens erbij inschieten.

Groep 1 en 2

	Groep 1 Midden	Groep 1 Eind	Groep 2 Midden	Groep 2 Eind
Taal voor kleuters Movare doel: 90 % op ABC 65 % op AB	A=17% B=28% C=39% D=11% E=06%	A=5% B=44% C=22% D=25% E=11%	A=16% B=40% C=32% D=08% E=04%	A=33% B=21% C=38% D=00% E=04%
	47,6 C	51,3 D	63,1 B	72,2 A
Schoolnorm	90 % op ABC 65% op AB	90 % op ABC 65% op AB	90 % op ABC 65% op AB	90 % op ABC 65% op AB
Groepsnorm	54	58	66	70
Rekenen voor kleuters	A=22% B=11% C=28% D=33% E=06%	A=25% B=10% C=25% D=30% E=10%	A=44% B=40% C=08% D=04% E=04%	A=33% B=25% C=25% D=08% E=08%
	62,8 C	68,7 C	87,2 A	91,6 A
Schoolnorm	90 % op ABC 65% op AB	90 % op ABC 65% op AB	90 % op ABC 65% op AB	90 % op ABC 65% op AB
Groepsnorm	68	73	84	91

Groep 3 t/m 8 2017-2018						
	Gr. 3	Gr. 4	Gr. 5	Gr. 6	Gr. 7	Gr. 8
Spelling Middentoets	A=40% B=17% C=20% D=10% E=13%	A=54% B=18% C=18% D=07% E=04%	A=25% B=33% C=21% D=12% E=08%	A=48% B=17% C=09% D=22% E=04%	A=19% B=35% C=31% D=04% E=12%	A=35% B=13% C=35% D=09% E=09%
Groepsgemiddelde	171.6 A	272.5 A+	300.2 B	333.9 A+	353.6 B	365.8 C
Schoolnorm	80% ABC 20% DE	80% ABC 20% DE	80% ABC 20% DE	80% ABC 20% DE	80% ABC 20% DE	80% ABC 20% DE
Groepsnorm	M 146	M 237	M 296	M 317	M 350	M 366
Spelling Eindtoets	A=40% B=33% C=17% D=03% E=07%	A=39% B=21% C=29% D=04% E=07%	A=30% B=26% C=26% D=09% E=09%	A=50% B=14% C=14% D=18% E=05%	A=33% B=31% C=23% D=12% E=12%	
Norm inspectie	198	263	311	137	141	143
Groepsgemiddelde	217,5 A	278,8A	298.3 D	346 A+	362,6 B	
Schoolnorm	80% ABC 20% DE	80% ABC 20% DE	80% ABC 20% DE	80% ABC 20% DE	80% ABC 20% DE	80% ABC 20% DE
Groepsnorm	E 198	E 265	E 311	E 334	E 357	E 144
					E-versie	M-versie
Spelling Werkwoorden Eindtoets					A=23% B=27% C=27% D=08% E=15%	A=48% B=17% C=09% D=13% E= 13%
Groepsgemiddelde					140.5 B	161.7 A+
Schoolnorm					80% ABC 20% DE	80% ABC 20% DE
Groepsnorm					137	1043
Begrijpend lezen Midden		A=32% B=39% C=18% D=7% E=04%	A=12% B=46% C=21% D=12% E=08%	A=09% B=26% C=48% D=09% E=09%	A=12% B=12% C=42% D=19% E=15%	A=30% B=13% C=26% D=09% E=22%
Groepsgemiddelde		140.6 A	154.4 B	169.9 C	179.9 D	200.4 C
Schoolnorm		75 % ABC 15% D 10% E	75 % ABC 15% D 10% E	75 % ABC 15% D 10% E	75 % ABC 15% D 10% E	75 % ABC 15% D 10% E
Groepsnorm		134	155	174	190	205
Begrijpend lezen Eind	Eind versie begrijpend lezen i.v.m. coronasituatie niet afgenomen maar verplaatst naar schooljaar 2020-2021					
Groepsgemiddelde						
Schoolnorm	idem	idem	idem			
Groepsnorm	117	139	160	178	195	

Rekenen M-toets	A=30% B=20% C=33% D=07% E=10%	A=43% B=25% C=14% D=11% E=07%	A=25% B=17% C=25% D=04% E=17%	A=17% B=30% C=22% D=22% E=09%	A=19% B=12% C=35% D=31% E=04%	A=26% B=04% C=22% D=26% E=22%
Groepsgemiddelde	121.9 B	171.3 A	200 C	222.7 C	247.1 C	263.1 D
Schoolnorm	80% ABC 10 % D 10% E	80% ABC 10 % D 10% E	80% ABC 10 % D 10% E	80% ABC 10 % D 10% E	80% ABC 10 % D 10% E	80% ABC 10 % D 10% E
Groepsnorm	115	162	203	228	252	274
	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8
Rekenen Eind toets	A=20% B=37% C=23% D=10% E=10%	A=32% B=25% C=25% D=04% E=14%	A=22% B=22% C=22% D=26% E=09%	A=23% B=23% C=18% D=27% E=09%	A=15% B=19% C=23% D=27% E=15%	
Groepsgemiddelde	138.4 B	183.5 B	211.4 C	236.3 C	253.3 D	
Schoolnorm	idem	idem	idem	idem	idem	idem
Groepsnorm	139	182	214	240	261	274
DMT M	A=20% B=20% C=27% D=23% E=10%	A=19% B=26% C=19% D=15% E=22%	A=29% B=12% C=25% D=17% E=17%	A=30% B=09% C=43% D=17% E=00%	A=42% B=15% C=27% D=15% E=00%	A=30% B=30% C=30% D=04% E=04%
Movare doel 95 % ABC 69 % AB						
Groepsgemiddelde	16.7 C	40.4 D	59 D	77.5 B	94.4 A+	100.4 A+
Schoolnorm	95 % ABC 69% AB	95 % ABC 69% AB	95 % ABC 69% AB	95 % ABC 69% AB	95 % ABC 69% AB	95 % ABC 69% AB
Groepsnorm	18	45	63	76	88	97
DMT E	A=20% B=23% C=23% D=17% E=17%	A=29% B=25% C=11% D=18% E=18%	A=26% B=22% C=22% D=26% E=04%	A=27% B=27% C=27% D=14% E=05%	A=44% B=24% C=16% D=16% E=00%	
Movare doel 95 % ABC 69 % AB						
Groepsgemiddelde	24.8 C	46.1 D	67 C	84.1 A	98.4 A+	
Schoolnorm	95 % ABC 69% AB	95 % ABC 69% AB	95 % ABC 69% AB	95 % ABC 69% AB	95 % ABC 69% AB	95 % ABC 69% AB
Groepsnorm	26	50	68	81	91	

Wat betekent een A score voor een Cito-toets?

Op groepsniveau.

Een A score op een Cito-toets betekent dat de groep behoort tot de 25% hoogst scorende groepen die boven het landelijk gemiddelde scoren. Een B score betekent dat de groep behoort tot de 25% ruim tot net boven het landelijk gemiddelde scorende groepen. Een C score betekent dat de groep behoort tot de 25% net onder het landelijk gemiddelde scorende groepen. Een D score betekent dat de groep behoort tot de 15% ruim onder het landelijk gemiddelde scorende groepen. Een E score betekent dat de groep behoort tot de 10% laagst onder het landelijk gemiddelde scorende groepen.

Op leerling niveau.

Het bovenstaande is ook van toepassing als je naar de individuele leerling kijkt.

Als een groep bijvoorbeeld 44% scoort op A niveau dan betekent dit dat 44 % van de groep een score heeft dat boven het landelijk gemiddelde scoort.

De conclusies en bevindingen gebaseerd op deze resultaten van de Citotoetsen worden in een analyse document vastgelegd. De schoolnorm moet nog in het team worden beoordeeld en worden besproken.

7.2 Eindtoets Cito.

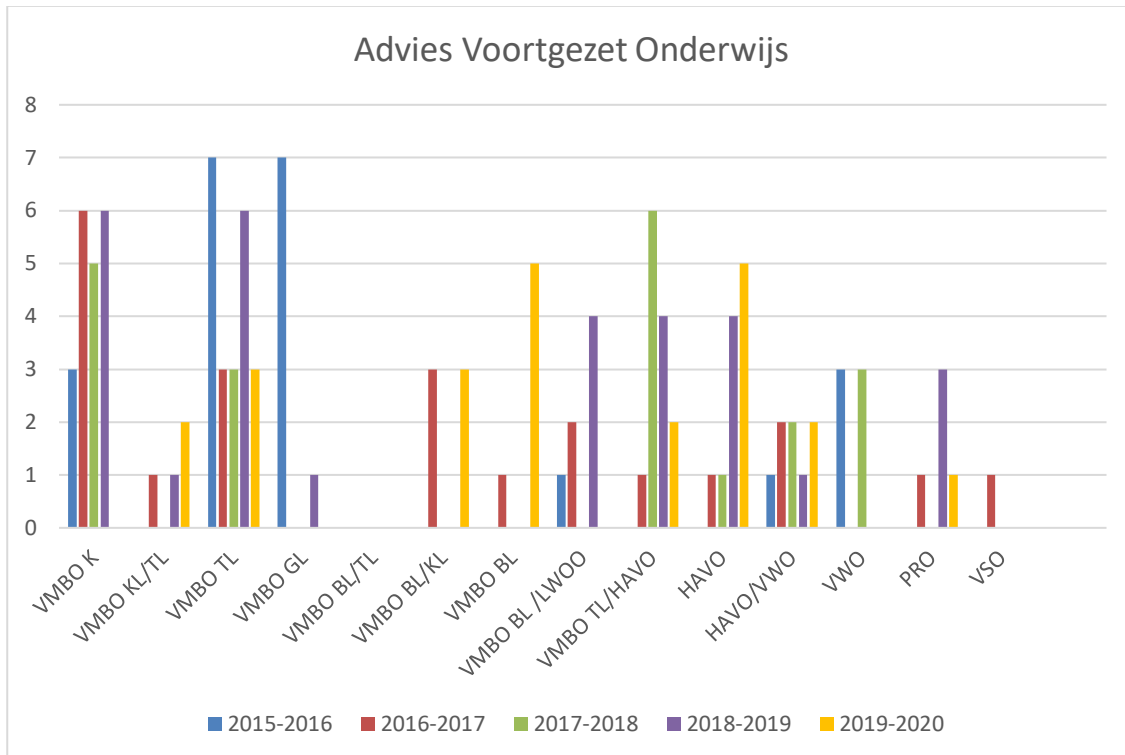
De eind citoscore van groep 8 in de afgelopen 5 jaren

2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017 IEP	2017-2018 IEP
533.6	536.8	536.4	538.6	535.9	65.6	83

In 2019-2020 heeft de school wegens de Coronamaatregelen vanuit het ministerie niet mee kunnen doen aan de eindtoets de IEP.

7.3 Schooladviezen Voortgezet Onderwijs.

In de onderstaande tabel worden de schooladviezen weergegeven .



8. Leerlingen en leerlingenzorg.

De verantwoordelijkheid van de leerlingenzorg (in aantallen en niveau van de zorg) staan beschreven in dit verslag. De specifieke plannen en overzichten zijn op school aanwezig.

We hebben diverse kinderen met een begeleidingsplan.(zie paragraaf 8.2).

De IB-er voorziet de groepsleerkracht van adviezen. Er is 1 leerling doorverwezen naar een school voor speciaal basisonderwijs Tevens was er dit schooljaar weer een schakelklas.

8.1 Zorg schooljaar 2019-2020.

Aantal kinderen op zorgniveaus

Zorg op Niveau 2: Extra ondersteuning in de klas

Zorg op Niveau 3: Extra ondersteuning met handelingsplan

Zorg op Niveau 4: Extra ondersteuning door externe deskundige

Zorg op Niveau 5: Traject begeleiding

De aangeboden ondersteuning op zorgniveau 1 en 2 staan in de groepsplannen en evaluatieoverzichten van de leerkrachten vermeld.

In plaats van de handelingsplannen gebruiken we het formulier Duiden en Doen en begeleidingsplannen.

De ondersteuning op niveau 4 wordt nu door de outreachende zorg vanuit MOVARE geregeld.

Er heeft 1 leerlingen zorg op niveau 5 gehad en is middels een trajectbegeleiding naar een speciale school gegaan.

8.2 Aantal handelingsplannen op vakgebied.

Groep	Ontwikkelingsprofiel	Begeleidingsplannen	1 gezin 1 plan	Externen
1.	1	1		2
2.	1	3		4
3.		3	2	5
4.		2		2
5.		1		4
6.			1	7
7.			3	9
8.				5
Totaal	2	10	6	38

Evaluatie van begeleidingsplannen, duiden en doen heeft steeds na de Cito-toetsen plaatsgevonden. Bij de start van het nieuwe schooljaar zal rekening gehouden worden met deze evaluatie om te bezien welk traject er voor de kinderen verder gevolgd zal worden.

8.3 Sociaal-emotionele ontwikkeling/pedagogisch klimaat.

In het schooljaar 2017-2018 hebben we de sociale-emotionele ontwikkeling van kinderen gemonitord en de gegevens van Viseon schoolbreed in kaart gebracht. In groep 7 en 8 hebben we een veiligheidsmonitor afgenomen van Praktikon. Deze is terug te zien op Scholen op de Kaart.

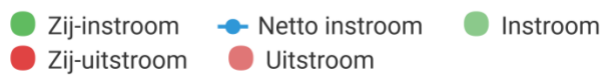
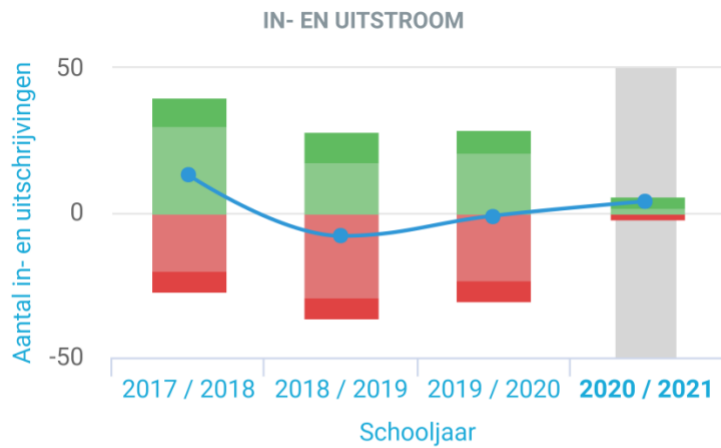
Uit de gegevens van Viseon is een mooie groei af te lezen. (zie bijlage nul- en eindmeting viseon)

8.4 Zittenblijvers schooljaar 2019-2020.

	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8
Zittenblijvers	1	3	3	2	1	0	0	0

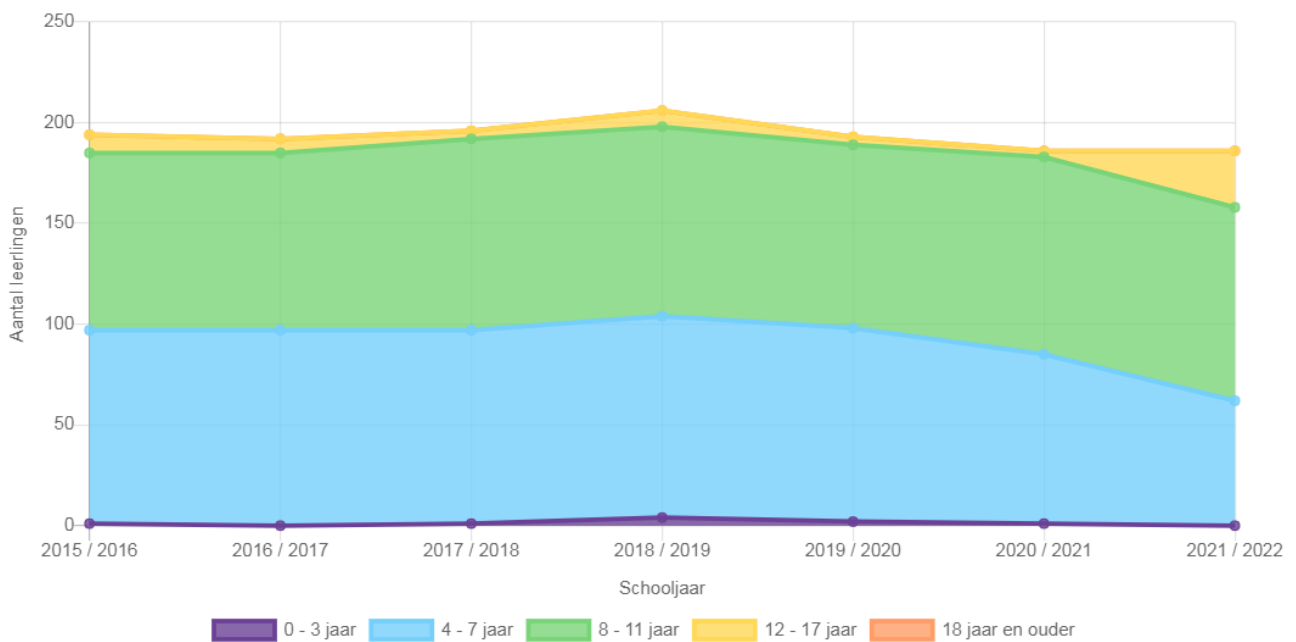
Voor zittenblijvers wordt er een doublureplan gemaakt.

9. Leerlingverloop; instroom en uitstroom.

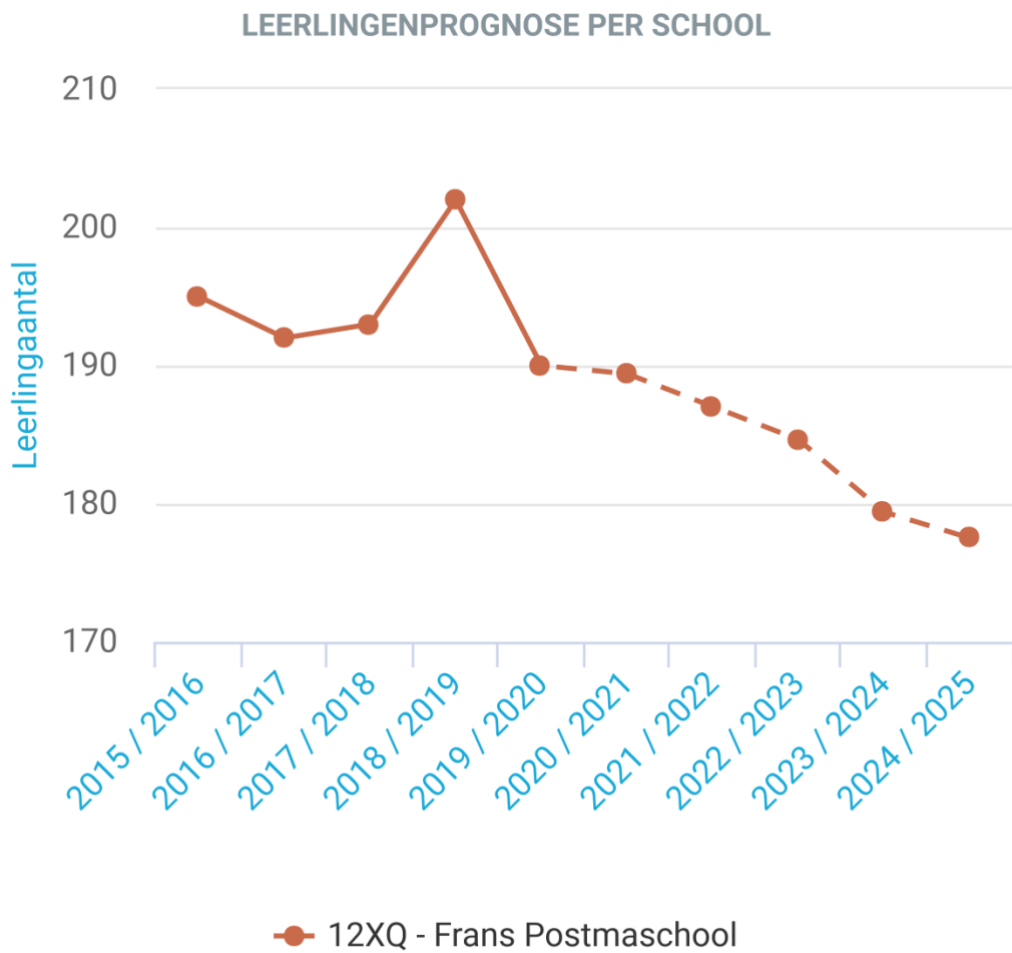


ultimview.nl

Leerlingen aantallen en verdeling.



Leerlingprognose



ultimview.nl

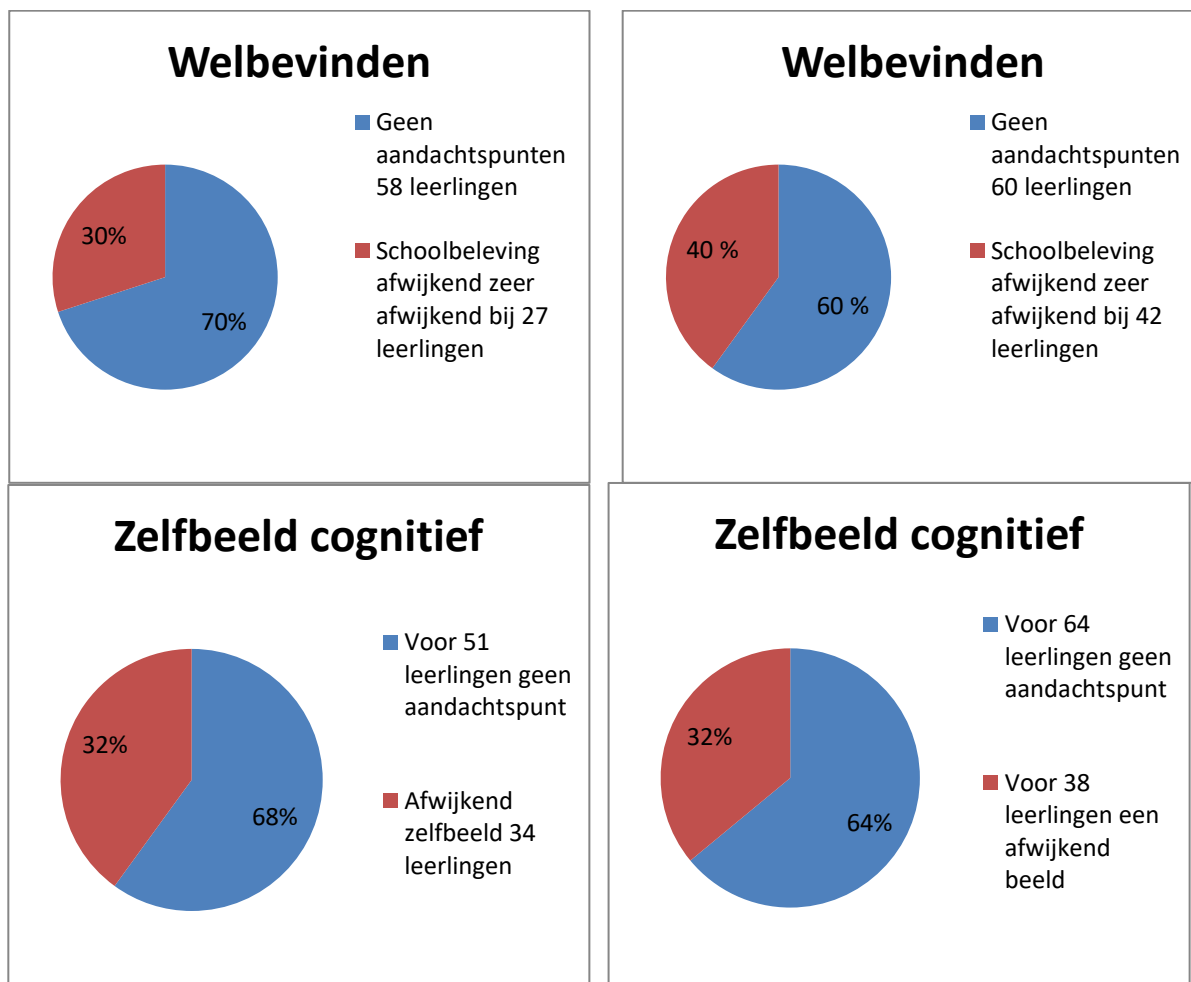
10. Sociaal emotionele veiligheid.

Gegevens n.a.v. Leerlingen lijsten groep 5 tot en met 8.

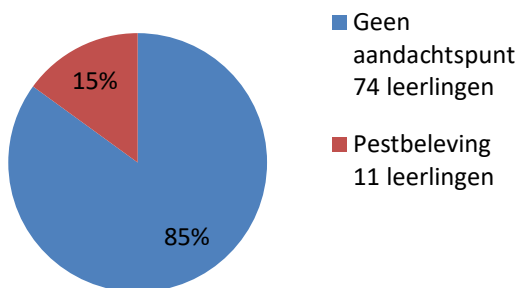
WISEON schooljaar 2019-2020 Leerlingen lijsten groep 5 tot en met 8

Nov 2020 85 LL

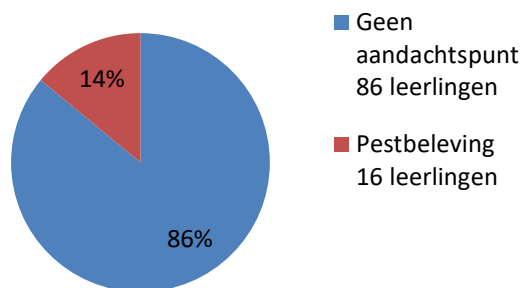
april 2019 102 LL



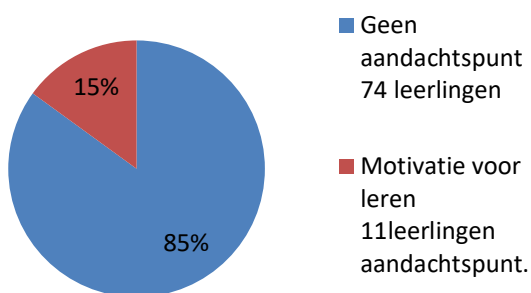
Sociaal gedrag



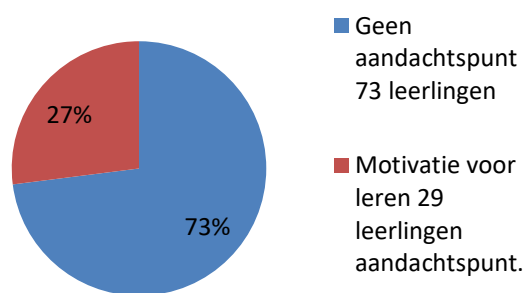
Sociaal gedrag



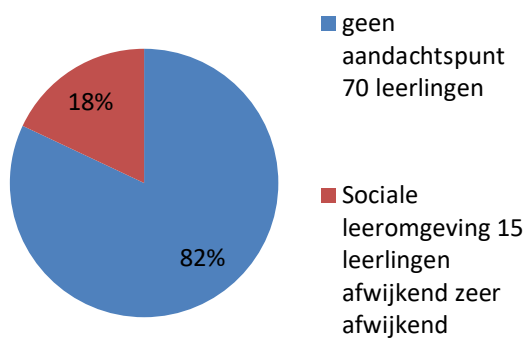
Werkhouding



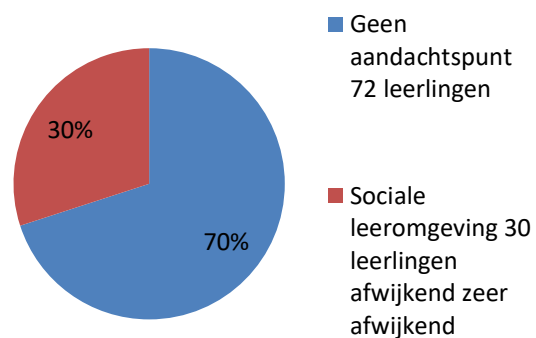
Werkhouding



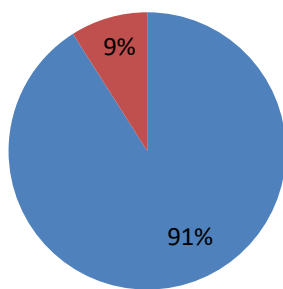
Sociale Leeromgeving



Sociale Leeromgeving



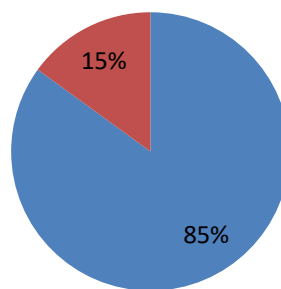
Veilige Leeromgeving



■ Geen
aandachtspunt
78 leerlingen

■ Veilige
leeromgeving
afwijkend zeer
afwijkend 7
leerlingen

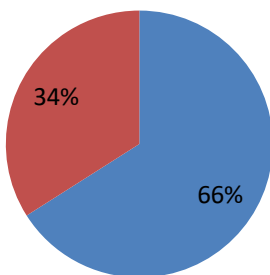
Veilige Leeromgeving



■ Geen
aandachtspunt
85 leerlingen

■ Veilige
leeromgeving
afwijkend zeer
afwijkend 17
leerlingen

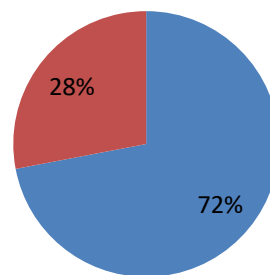
Ordelijke leeromgeving



■ Geen
aandachtspunt
56 leerlingen

■ Ordelijke
leeromgeving
29 leerlingen
afwijkend zeer
afwijkend

Ordelijke leeromgeving



■ Geen
aandachtspunt
72 leerlingen

■ Ordelijke
leeromgeving
30 leerlingen
afwijkend zeer
afwijkend

Overzicht aantal leerlingen met afwijkende/zeer afwijkende score

Groep	5 04 2019 22 lln	5 11 2020 21 lln	6 04 2019 25 lln	6 11 2020 25 lln	7 04 2019 24 lln	7 11 2020 24 lln	8 04 2019 30 lln	8 11 2020 23 lln
Sociaal zelfbeeld	10	4	3	4	5	7	8	4
Cognitief zelfbeeld	10	8	5	5	4	13	14	9
Welbevinden schoolbeleving	13	6	5	7	7	8	14	6
Sociaal gedrag pestbeleving	9	4	6	0	5	1	3	6
Werkhouding	6	2	3	1	3	5	8	3
<u>Leeromgeving</u> Soc. Leeromg.	11	4	7	1	8	7	9	3
Veilige leeromg.	7	3	1	0	4	2	3	2
Ordelijke leeromg.	4	7	11	0	7	12	16	10

Eind 2019 April
Begin 2020 November

Viseon monitoring gegevens

		2016	2017	2017	2018	Groei
		november	april	november	april	2016-2018
		%	%	%	%	%
zelfbeeld	geen aandachtspunt	49	57	57	60	11
	positief	27	27	14	25	-2
	negatief	29	29	29	15	-14
Welbevinden	geen aandachtspunt	62	60	60	66	4
	Afwijkend	38	40	40	34	-4
Sociaal Gedrag	geen aandachtspunt	57	79	79	84	27
	pestbeleving	43	21	21	16	-27
Werkhouding	geen aandachtspunt	77	84	84	89	12
	neg. motivatie voor leren	23	16	16	11	-12
Sociale Leeromgeving	geen aandachtspunt	60	74	74	73	13
	soc. Leeromgeving afwijkend	40	26	26	27	-13
Veilige Leeromgeving	geen aandachtspunt	41	65	65	87	46
	veilige leeromgeving afwijkend	59	35	35	13	-46
Ordelijke Leeromgeving	geen aandachtspunt	55	66	66	72	17
	ordelijke leeromgeving afwijkend	45	34	34	28	-17

Bevindingen:

De pestbeleving is met 27 % verminderd, het negatief zelfbeeld is met 14 % verminderd, Voor 46% van de leerlingen is de leeromgeving veiliger geworden

Het is zinvol, om ons te blijven focussen op de afgesproken aanpak, aanbod, modelgedrag (afname veiligheidsthermometer Vreedzame school / toepassen afspraken vastgelegd in het beleidsplan) en monitoring, wat betreft groei bij de volgende afname.

Via training van executieve functie hopen we de werkhouding, de sociale leeromgeving te bevorderen.

De groep moet goed worden voorbereid alvorens te starten met invullen van de VISEON

We moeten kind gesprekken blijven voeren als aandachtspunten zichtbaar zijn!

Prognose:

Verwachting is dat groei nog iets zal doorzetten (er is nu rust en structuur in de organisatie). De normering CITO VISEON wordt gewijzigd. Wij hadden al kanttekeningen geplaatst bij de uitkomsten (deze corresponderden niet met de beleving van een aantal leerlingen).

Nieuw doel: alle onderdelen een zo hoog mogelijke positieve score (liefst 80 %) en zo min mogelijk aandachtspunten.