
Jaarplan BS De Regenboog 2019-2020

Inhoudsopgave

1. **Inleiding**
2. **Onderwijskundig**
 - a. Overzicht trajectplannen
3. **Leerlingen en leerlingenzorg**
 - a. Leerlingenaantal
 - b. Arrangementen
 - c. Ondersteuning in de groepen
4. **Kwaliteitszorg**
 - a. Streefcijfers voor de toetsen in 2019-2020
 - b. Scholingsplan
 - c. Actieplan n.a.v. de functioneringsgesprekken 2019
 - d. Actieplan n.a.v. de interne audits in schooljaar 2018-2019
5. **Personeel**
 - a. Planningsgesprekken
 - b. Duurzame inzetbaarheid
 - c. Taakverdeling
 - d. Functiemix
6. **Formatie**
 - a. Inzet formatie in het schooljaar 2019-2020
 - b. Formatieoverzicht
 - c. Groepsverdeling
 - d. Ontwikkeling van het leerlingenaantal
7. **Organisatie**
 - a. Ontwikkelingen binnen de organisatiestructuur
 - b. Functies, taakdifferentiatie en schooltaken binnen de organisatie
 - c. Maandplanning
 - d. Vakantierooster en urenberekening
 - e. Roosters
8. **Financiën**
 - a. Begroting 2019
9. **Bijlagen**

1. Inleiding

Voor u ligt het jaarplan van basisschool 'De Regenboog' voor het schooljaar 2019-2020. In het kader van kwaliteitszorg stellen we jaarlijks een jaarplan én een jaarverslag samen. In het jaarverslag wordt teruggekeken op het voorgaande schooljaar en wordt verslag gedaan over de ontwikkelingen en de resultaten van de school. Aan een jaarverslag ligt een jaarplan ten grondslag. In het jaarplan worden de gegevens en de doelen voor het nieuwe schooljaar aangegeven.

Wij proberen in het jaarplan 2019-2020 een zo compleet mogelijk overzicht te geven van de geplande ontwikkelingen binnen de school voor het nieuwe schooljaar. Het gaat daarbij om ontwikkelingen op tal van terreinen: onderwijskundig, financieel, de leerlingenzorg, het personeel, de organisatie etc.

We hebben geprobeerd om zoveel mogelijk cijfers in het jaarplan te verwerken. Cijfers geven een beeld, zeker als ze vergeleken worden met bijvoorbeeld landelijke gegevens of gegevens van voorafgaande jaren. In de loop van de jaren worden deze vergelijkingen natuurlijk steeds interessanter. In het jaarverslag komen we daar steeds uitgebreid op terug!

Met het jaarplan over 2019-2020 krijgt u volgens ons een goed beeld van het werken op De Regenboog en de plannen van onze basisschool in het nieuwe schooljaar.

Wij wensen iedereen veel plezier toe bij het lezen van dit plan en staan uiteraard open voor suggesties en aanbevelingen voor de toekomst.

Schijndel, september 2019

Marja Schippers en Adrie Hellings
Directie basisschool 'De Regenboog'

2. Onderwijskundig

2a. Trajectplannen 2019-2020

Hierbij een overzicht van de plannen die in het kader van schoolontwikkeling in het schooljaar 2019-2020 op het programma staan. Deze plannen worden aan het begin van het schooljaar uitgewerkt in trajectplannen waarin de doelen, opbrengsten, tijdspad etc. worden vastgelegd.

Onderwijskundige ontwikkeling

1. Verhogen (eind)opbrengsten Nederlandse taal en Rekenen/Wiskunde middels:
 - a. Workshops rekenen en taal, o.a. in samenwerking met SLO
 - b. Interne audit uitvoeren m.b.t. de kwaliteitsafspraken. Onderwerp nog vaststellen
 - c. Kwaliteitsafspraken in het didactisch handboek jaarlijks updaten
2. Engels op de basisschool: mogelijkheden en middelen onderzoeken om de leerlijn Engels gestalte te geven na publicatie van nieuwe curriculum
3. Vervolg deelname aan landelijk programma Curriculum.nu voor ontwikkeling lesstof van begrijpend lezen
4. Digitale geletterdheid: o.a. introductie nieuwe touchscreens, implementatie programma Schoolpoort en visieontwikkeling vanuit I-coachopleiding

Onderwijszorg op maat:

5. Gezamenlijk analyseren van de opbrengsten van ons onderwijs (de gegevens die voortkomen uit de toetskalender)

Personeel en Organisatie

6. Uitvoeren van koersplan: Van EBC De Regenboog naar Integraal Kindcentrum (IKC) De Regenboog (vervolg van ingezette ontwikkelingen)
7. Herinrichting taak- en functiehuis, inclusief inzetten L11-functie en omschrijven inhoud van nieuwe/aangepaste taken
8. Inrichten van een rookvrije schoolomgeving
9. Uitvoeren scholingsplan:
 - Teamscholing:
 - tijdens de studiedagen
 - spel en gebruik leerplein in de onderbouw (voor OB-leerkrachten)
 - digitale geletterdheid (zie punt 4)
 - Individuele en/of groepsgewijze scholing: in overleg, o.a.:
 - in kader van Groeiplan SKOPOS
 - opleiding rekenspecialisten
 - scholing taalcoördinatoren

Kwaliteitszorg

10. Opstellen en uitvoeren actieplan n.a.v. externe audit 2019
11. Opstellen en uitvoeren actieplan n.a.v. functioneringsgesprekken 2019
12. Schrijven jaarverslag 2018-2019
13. Invoeren van leergesprekken aan de hand van de aanbevelingen uit het onderzoeksrapport en de ervaringen van de pilots

3. Leerlingen en leerlingenzorg

3a. Leerlingenaantallen 2019-2020

datum: 11-07-2019

<i>Datum</i>	<i>Hoevenbraak</i>		<i>Wijbosch</i>		<i>Totaal</i>
<i>Eerste schooldag</i>	331		146		477
01-09	2	333	1	147	480
01-10	4		-		
01-11	4		2		
01-12	2		1		
01-01	1		1		
01-02	2		1		
01-03	3		1		
01-04	2		-		
01-05	4		1		
01-06	3		1		
01-07	4		-		
01-08	4		3		
2020-2021	2		-		

Leerlingenaantallen per groep

<i>Hoevenbraak</i>			<i>Wijbosch</i>		
		<i>oudsten</i>			<i>oudsten</i>
1-2a	25	20	1-2	34	19
1-2b	27	14	3	19	7
1-2c	26	13	4-5	36 (21-15)	21
JKG	12	9	6	26	16
3	37	16	7-8	31 (16-15)	30
4	35	22			
5	46	31			
6	42	33			
7	43	37			
8	38	38			
Totaal	331	233		146	93

Ter vergelijking:

<i>1^e schooldag</i>	<i>2015-2016</i>	<i>2016-2017</i>	<i>2017-2018</i>	<i>2018-2019</i>	<i>2019-2020</i>
<i>Wijbosch</i>	133	144	135	139	146
<i>Hoevenbraak</i>	360	335	332	324	331
Totaal	493	479	467	463	477

3b. Arrangementen

Doordat Passend Onderwijs steeds meer haar weg vindt in het reguliere onderwijs heeft dit geleid tot een grotere verscheidenheid aan leerlingen binnen het basisonderwijs. Dit vraagt om het verbreden van de zorgcapaciteit en een grotere deskundigheid van leerkrachten om deze verschillende ondersteuningsbehoeften van leerlingen te kunnen begeleiden.

Uiteraard is bekend voor welke leerlingen bij aanvang van het schooljaar 2019-2020 door het Samenwerkingsverband een arrangement is toegekend. Gedurende het schooljaar zijn er over deze leerlingen evaluatiegesprekken met leerkrachten, begeleidingsteam, ouders, soms de leerling, trajectbegeleider vanuit het SWV de Meierij en evt. andere externe betrokkenen. In deze gesprekken worden de gestelde leerdoelen geëvalueerd, bijgesteld en worden vervolgfafspraken gemaakt voor de komende 3 maanden.

Gedurende het schooljaar kunnen er nieuwe ondersteuningsvragen voor (nieuwe) leerlingen ingediend worden bij het SWV de Meierij, middels het digitale systeem LDOS.

Per arrangement worden over het algemeen afspraken gemaakt m.b.t. de (onderwijs) ondersteuningsbehoeften van elke individuele leerling. Deze worden beschreven in het OPP (ondersteuningsperspectief-arrangementsverslag) en ondertekend door alle betrokkenen. Het gaat hierbij om:

- De geldmiddelen die toegekend worden (ondersteuningsinzet)
 - De invulling van deze geldmiddelen (binnen de school) op leerlingniveau (effectieve werktijd ligt gemiddeld tussen 1 en 2 uur per week)
- De verdeling van de middelen over personele inzet, scholing leerkrachten en aanschaf van materialen
- De looptijd van het arrangement (meestal één jaar)
- De eventuele ondersteuning vanuit externe deskundigen (in samenspraak met ouders), e.e.a. gecombineerd met school (onderwijstijd)

Hieronder een overzicht van de arrangementen die bekend zijn bij aanvang van het schooljaar 2019-2020

	<i>Groep</i>	<i>Arrangement</i>
1	H2	SWV de Meierij (consultatie)
2	H2	SWV de Meierij (een arrangement)
3	W2	Visio-cluster 1 (elk jaar)
4	H4	Kentalis - cluster 2 medium arrangement
5	W4	SWV de Meierij (voortraject)
6	H6	SWV de Meierij (een arrangement)
7	H6	SWV de Meierij (verlengd voortraject)
8	H6	Visio-cluster 1 (elk jaar)
9	H6	SWV de Meierij (een arrangement)
10	H6	SWV de Meierij (een arrangement) en Kentalis - cluster 2 medium arrangement
11	W6	SWV de Meierij (voortraject)
12	W6	SWV de Meierij (voortraject)
13	H7	SWV de Meierij (voortraject)
14	H8	SWV de Meierij (een arrangement)
15	H8	SWV de Meierij (een arrangement, i.s.m. VSO)
16	W8	SWV de Meierij (een arrangement)

3c. Ondersteuning in de groepen

Middelen voor de ondersteuning van de groepen:

We onderscheiden de volgende middelen voor specifieke ondersteuning:

- de gelden van het Samenwerkingsverband De Meierij. Deze zg. lichte middelen bedragen voor het schooljaar 2019-2020: € 53.400,-
- gelden voor de begeleiding van leerlingen met een arrangement. Voor hen komen extra bedragen binnen, ook vanuit het Samenwerkingsverband. In de begroting is gerekend op een bedrag van € 40.000,-, waarschijnlijk komt er meer geld binnen. Daarvan kan ondersteuning bekostigd worden. Plaatsing van de leerlingen met een arrangement (per 1-8-2019, naar verwachting):

	<i>OBW</i>	<i>MBW</i>	<i>BBW</i>	<i>OBH</i>	<i>MBH</i>	<i>BBH</i>	<i>Totaal</i>
<i>Geïndiceerde leerlingen</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>8</i>	<i>14</i>
<i>Uren</i>	<i>2</i>	<i>1,5</i>	<i>4,5</i>	<i>1,5</i>	<i>-</i>	<i>13</i>	<i>22,5</i>

- voor de opvang van asielzoekerskinderen zullen we dit schooljaar ook nog wat middelen ontvangen, maar niet veel meer. Het bedrag is afhankelijk van het aantal kinderen dat hiervoor in aanmerking komt. In de begroting is een budget van € 5000,- opgenomen
- vanuit Kentalis (cluster 2) kunnen lichte - of medium arrangementen afgegeven worden. Dit zijn arrangementen die ingevuld worden door ambulante begeleiders vanuit de dienst Kentalis. Uit deze arrangementen worden geen extra financiële middelen gegenereerd voor de school. I.o.m. school en ouders wordt de inhoud van deze begeleiding door Kentalis afgestemd op de leerbehoeften van de leerling

Inrichting begeleidingsteam:

<i>Mireille</i>	<i>24.00</i>	<i>Intern begeleider</i>
<i>Marja</i>	<i>18.00</i>	<i>Adjunct-directeur</i>

Ondersteuners:

- de onderwijsassistenten en leerkrachten zonder groepstaak zijn als ondersteuners ingezet bij vaste groepen. Zij verzorgen o.a. arrangementen in deze groepen. Ook leerkrachten zelf zijn hiervoor ingedeeld
- in de ondersteuning zijn ook vrijwilligers actief

	<i>Aantal uren in ondersteuning</i>	<i>Opmerkingen</i>
<i>Mario</i>	<i>Ateliertijden Wijbosch / Hoevenbraak</i>	<i>Buitenactiviteiten en ondersteuning bij natuur- en technieklessen in alle bouwen</i>

4. Kwaliteitszorg

4a. Streefcijfers van de toetsen in 2019-2020

De uitslag van de afgenomen CITO-toetsen worden na elke toets periode geanalyseerd. Tijdens de groepsbesprekingen (tussen de leerkracht(en) en de intern begeleider) worden de vaardigheidsscore vergeleken met de verwachte landelijke vaardigheidsgroei. Deze vaardigheidsgroei is het nieuwe stuurgetallen voor de volgende periode.

De rapportage is terug te vinden in de "Kwaliteitskaart - managementrapportage".

Groep 3	R&W 3.0	BL 3.0	DMT 2017	SP 3.0		R&W 3.0	BL 3.0	DMT 2017	SP 3.0
	medio					eind			
VS landelijke meting	115	-	17	145		138	117	26	198
Kengetal landelijke gem. VS groei - Verwachte groei	-	-	-	-		23	-	9	53

Groep 4	R&W 3.0	BL 3.0	DMT 2017	SP 3.0		R&W 3.0	BL 3.0	DMT 2017	SP 3.0
	Medio					eind			
VS landelijke meting	162	133	45	237		182	138	50	263
Kengetal landelijke gem. VS groei - Verwachte groei	24	16	19	39		20	5	5	26

Groep 5	R&W 3.0	BL 3.0	DMT 2017	SP 3.0		R&W 3.0	BL 3.0	DMT 2017	SP 3.0
	medio					eind			
VS landelijke meting	203	154	62	295		214	159	68	311
Kengetal landelijke gem. VS groei - Verwachte groei	21	16	12	32		11	5	6	16

Groep 6	R&W 3.0	BL 3.0	DMT 2017	SP 3.0		R&W 3.0	BL 3.0	DMT 2017	SP 3.0
	medio					eind			
VS landelijke meting	227	174	76	317		227	178	81	333
Kengetal landelijke gem. VS groei - Verwachte groei	13	15	8	6		12	4	5	16

Groep 7	R&W 3.0	BL 3.0	DMT 2017	SP 3.0		R&W 3.0	BL 3.0	DMT 2017	SP 3.0
	medio					eind			
VS landelijke meting	251	189	87	349		260	194	91	357
Kengetal landelijke gem. VS groei - Verwachte groei	12	11	6	16		9	5	4	8

Groep 8	R&W 3.0	BL 3.0	DMT 2017	SP 3.0	
	medio				
VS landelijke meting	274	207	97	367	
Kengetal landelijke gem. VS groei -Verwachte groei	14	13	6	10	

In de kleutergroepen vindt er geen (externe) meting plaatsgevonden. Deze afspraak is bovenschools vastgelegd. Uit het BOSOS-leerlingvolgsysteem lukt het de leerkrachten om een compleet beeld van het kind vast te stellen en het nieuwe groepsplan in te richten met een beredeneerd aanbod.

Mogelijke verklaringen en aanbevelingen worden gedaan ter verbetering van de kwaliteit.

De volgende plannen zullen komend schooljaar vorm krijgen:

- ✓ Algemeen: in groep 6 blijven in de Medio-periode de vaardigheidsgroei scores achter. Komend schooljaar zal i.o.m. de leerkrachten gekeken worden naar de meest passende, effectieve interventie.
- ✓ Verder ontwikkelen van de verworven kennis, vaardigheden en attitude en dit borgen betreffende rekenen en wiskunde (HGPD):
 - Formuleren van groepswerkplannen rekenen en wiskunde tijdens overlegmomenten binnen de bouwen waarin interventies in leerkrachtgedrag aan de orde komen
 - Er is een trajectplan geschreven over het "automatiseren" van rekendeelvaardigheden. Bareka (meetinstrument "automatiseren") is als pilot afgenomen in de bovenbouw. Komend schooljaar zal deze worden ingezet vanaf medio groep 3.
- ✓ Verder ontwikkelen van de verworven kennis, vaardigheden en attitude en dit borgen betreffende Nederlandse taal (begrijpend lezen en woordenschat):
 - Met de eindmeting zal in kaart gebracht worden of de doelen behaald zijn en wat het effect geweest is van de interventies (met medewerking van externe deskundigen, binnen alle bouwen is er gekeken naar de diversiteit en effectiviteit van differentiatie op taal-leesgebied):
 - Interventies, geformuleerd in leerkrachtgedrag in beeld brengen (school specifiek verbetertraject)
 - Scholing Nederlandse taal wordt vervolgd (herhaling en aanscherping)
 - Nieuwe leerlijn spelling uitvoeren en borgen
 - I.s.m. de logopedist is er gewerkt aan een nieuw dyslexieprotocol wat volgend jaar ingezet gaat worden, vooral voor kinderen met een dyslexieverklaring zijn de aanpassingen beschreven in een "dyslexie-leerlingen-kaart".
 - Formuleren groepswerkplannen:
 - In het elke bouw wordt woordenschatontwikkeling en didactiek centraal gesteld (hierbij wordt gewerkt met kind doelen en opdrachten uit het doelenboeken)
 - In de midden- en bovenbouwgroepen wordt gewerkt aan metacognitie op het gebied van begrijpend leesstrategieën
 - In de onderbouw zal de rijke leeromgeving aangevuld worden met effectieve interventies op het gebied van woordenschat
 - Interne en externe audits uitvoeren m.b.t. de kwaliteitsafspraken (HGPD)
 - Vanuit de audit van Onderwijs Maak Je Samen zullen de adviezen worden bekeken en daar waar mogelijk worden toegepast. (O.a. collegiale consultatie zal een vervolg gaan krijgen)
 - Kwaliteitsafspraken vastleggen in het didactisch handboek
 - Binnen de didactische handboeken zullen alle didactische principes worden vastgelegd, geëvalueerd en mogelijk bijgesteld
 - Betekenisvol inzetten van WO t.b.v. het begrijpend lezen

4b. Scholingsplan 2019-2020

Geplande nascholing door personeelsleden in het schooljaar 2019-2020:

1. Individuele scholing

Aan- tal	Cursus	Inhoud (omschreven in opbrengsten)	Instituut	Kosten pp
3	Reken- specialist	<i>Deelnemers krijgen helder inzicht in alle relevante aspecten van reken- en wiskundebegeleiding. Het programma wordt verzorgd door ervaren en zeer deskundige docenten, die zelf in de praktijk actief zijn. Deelnemers ontwikkelen adequate, praktisch toepasbare kennis op het gebied van reken- en wiskunde problemen. Ook ontwikkelen zij uitgebreide kennis van alle relevante aspecten rondom dyscalculie. Tijdens de bijeenkomsten wordt gewerkt aan cases en opdrachten, waarin de theorie voortdurend in verband wordt gebracht met de dagelijkse praktijk.</i>	NCOI Opleidingen	€ 1000,- (pp)
3	Master Leren en Innoveren	<i>De masteropleiding 'Leren en Innoveren' richt zich op de onderwijsprofessional die zich wil verdiepen in het leren van leerlingen / studenten, leraren, de onderwijsorganisatie en het innoveren van het onderwijs. In deze opleiding zijn de nieuwste inzichten op het gebied van leren en innoveren samengebracht en verbonden met de eigen onderwijscontext van jou als leraar. De opleiding verhoogt je professionaliteit zodat je in staat bent om onderwijsvernieuwingen te initiëren, te (bege)leiden en te onderzoeken.</i>	Fontys Eindhoven	Leraren- beurs
2	Taal in blokjes	<i>In deze workshop leren deelnemers hoe Taal in Blokjes op school in de praktijk gebruikt kan worden: individueel, in een groepje of in de klas. Taal in Blokjes is een geïntegreerde methode voor lezen en spellen, speciaal ontwikkeld voor de begeleiding en behandeling van leerlingen met lees- en spellingproblemen. Taal in Blokjes is methode-onafhankelijk, evidence based en kan naast elke taalmethode worden gebruikt. De methode is multisensorieel en interactief: horen, zien, voelen en samen doen.</i>	Taal in Blokjes	€ 350,- (pp)
1	Netwerk startende leer- krachten	<i>Leren van en met elkaar en het ontwikkelen van een professionele beroepshouding, in het kader van groeien van start- naar basisbekwaam</i>	Dommel- groep	€500,-

2	<i>Introductie-cursus Visio</i>	<i>Tijdens deze studiebijeenkomst maken deelnemers kennis met de verschillende vormen van slechtziendheid en praktische consequenties ervan. Er wordt ingegaan op hulpmiddelen, het visueel functioneren in de praktijk en omgevingsfactoren. Een orthopedagoog bespreekt de ontwikkeling van een kind met een visuele beperking. Door middel van ervaringsbrillen kunnen deelnemers zelf ervaren hoe het is om slechtziend te zijn en hebben zij de gelegenheid om met collega's ervaringen uit te wisselen.</i>	<i>Visio</i>	<i>gratis</i>
1	<i>Cultuur-coördinator</i>	<i>Tijdens de cursus gaat de cursist zich ontwikkelen tot een cultuurcoördinator met een eigen profiel. Hierin staan twee eigen leervragen binnen de cursus centraal. Deze leervragen formuleert de cursist zelf met ondersteuning van de intermediair tijdens de intake. Deze leervragen gaan over: Wat heeft de school te ontwikkelen op het gebied van kunst en cultuureducatie? Welke competentie(s) heb jij daarin zelf te ontwikkelen? De cursist rondt de cursus af met een cultuurplan waarin de twee leervragen het uitgangspunt zijn</i>	<i>Cultuur-kade</i>	<i>Gratis (subsidie)</i>
2	<i>Rots en water</i>	<i>Doel van het Rots en Water programma is het vergroten van de communicatie- en sociale vaardigheden en welzijn bij kinderen en jongeren en het voorkomen en/of verminderen van sociale problemen zoals pesten, conflicten, uitsluiting, meeloopgedrag en seksueel grensoverschrijdend gedrag. Deze doelstelling wordt bereikt door het ondersteunen en bevorderen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van kind, jongere en jong volwassene (4 - 18+). Daarbij wordt ouderparticipatie gestimuleerd en waar mogelijk getracht de buurt/wijk in dit proces te betrekken.</i>	<i>Gadaku Instituut</i>	<i>€ 735,- (pp)</i>
1	<i>Medisch handelen (herhaling)</i>	<i>Na de e-learning module heeft de cursist inzicht in: protocollen, praktische tips bij het toedienen van medicijnen, voedselallergie, inhalatie allergie, astma, epilepsie, suikerziekte, ADHD en infectieziekten. Tijdens het praktijkgedeelte oefent de cursist meerdere medische handeling</i>	<i>Huisarts Dr. Musterd</i>	<i>€ 50,-</i>
2	<i>Mentoren-training</i>	<i>Pabo Veghel organiseert wederom een mentorentraining. Het onderwerp feedback geven zal hierbij centraal staan</i>	<i>PABO - Veghel</i>	<i>gratis</i>

1	<i>Executieve functies</i>	<i>In deze workshop wordt ingegaan op de ontwikkeling van de executieve functies en de problemen die daarbij kunnen ontstaan. De samenhang tussen executieve functies en IQ wordt besproken, alsmede de samenhang met leer-/gedragsproblemen. De rol van de leerkracht in de ontwikkeling van de executieve functies wordt behandeld: wat kunt u als leerkracht doen om de executieve functies van uw leerlingen te stimuleren en het leren te verbeteren? Ook de rol van de ouders komt aan bod: wat kan er thuis worden gedaan, welke tips kunt u meegeven aan de ouders?</i>	<i>ECLG</i>	<i>€ 135,-</i>
---	----------------------------	---	-------------	----------------

2. Teamscholing en interne scholing

Onderwijskundige bijeenkomsten (verplicht voor iedereen)

Studiedagen: 1x studiedag van SKOPOS (ma 7 oktober)

1 x 8 uur = 8 uur

Overige studiebijeenkomsten: 6x studiemiddagen (zie maandplanning)

6 x 4 uur = 24 uur

Totaal verplichte teamscholing:

32 uur

Algemene bijeenkomsten (alleen op werkdagen):

Studiedagen: 2x studiedagen (vrijdag 6 december en maandag 4 mei)

Workshops: 4x workshops (zie maandplanning)

Overige bijeenkomsten: 12x open vergaderingen (zie maandplanning)

<i>Cursus</i>	<i>Inhoud</i>	<i>Instituut</i>	<i>Kosten</i>	<i>Uren</i>
<i>SKOPOS studiedag</i>	<i>Studiedag op de Dag van de Leraar met het SKOPOS-Strategisch beleidsplan als thema</i>	<i>Bovenschools management SKOPOS</i>	<i>n.v.t.</i>	<i>8 uur</i>
<i>Studiemiddagen</i>	<i>Gezamenlijk werken aan onderwijskundige ontwikkeling en behandelen van eventuele actuele (scholings)thema's, o.a. het voeren van leergesprekken met kinderen en ouders</i>	<i>Interne scholing en evt. inhuren van externe deskundigen</i>	<i>n.n.b.</i>	
<i>Begrijpend Lezen workshops</i>	<i>Scholing op het gebied van begrijpend lezen middels verdere implementatie van het programma Close Reading (d.m.v. 2 workshops, die ieder 2x in dezelfde week gegeven worden).</i>	<i>Door taal-coördinatoren, begeleidings-team en evt. m.m.v. SLO</i>	<i>n.v.t.</i>	<i>3 uur</i>
<i>Rekenen workshops</i>	<i>Scholing op het gebied van rekenen (d.m.v. 2 workshops, die ieder 2x in dezelfde week gegeven worden).</i>	<i>Door reken-coördinatoren, begeleidings-team en evt. m.m.v. SLO</i>	<i>n.v.t.</i>	<i>3 uur</i>

<i>Spel en werken met het leerplein in de onderbouw</i>	<i>In overleg met de deelnemers (alle onderbouwcollega's) wordt de inhoud van deze scholing bepaald</i>	<i>Edux</i>	<i>n.n.b.</i>	<i>20 uur</i>
<i>Digitale geletterdheid</i>	<i>Visieontwikkeling op digitale geletterdheid, tevens studiebijeenkomsten over het werken met de nieuwe SMART-touchscreens en het programma Schoolpoort. Tijdens m.n. de open vergaderingen</i>	<i>Door de eigen I-coaches en begeleid door de leveranciers van borden en programma's</i>	<i>n.v.t.</i>	<i>n.n.b.</i>

3. Groeiplan SKOPOS

Uit het SKOPOS-Groeiplan:

SKOPOS op weg naar een professionele organisatie.

De context is dat de manier waarop we omgaan met kennis en leren en de wijze waarop we onderwijs aanbieden of willen bieden verandert. De aandacht verschuift van kennisoverdracht naar het ontwikkelen van belangrijke vaardigheden als communiceren, creëren, ICT geletterdheid, samenwerken, oplossingsgericht denken en kritisch reflecteren. De benodigde competenties van onze medewerkers veranderen dan natuurlijk ook. Net als de sturing, facilitering en het stimuleren van de medewerkers. We willen immers met elkaar het beste uit de leerling halen. Dit vraagt om een professionele organisatie, waarin samen leren en teamwork centraal staan. Dit wel gekoppeld aan een onderzoekende houding.

SKOPOS als lerende organisatie wil zorgen voor een hoge kwaliteit van het onderwijs. Dit vraagt om vakbekwame leerkrachten die zich continu willen verbeteren op basis van persoonlijke leerdoelen gekoppeld aan schooldoelen. De professionele ontwikkeling van leraren loopt parallel aan 'samen leren' zowel binnen het eigen team als met andere SKOPOS-collega's. De kwaliteit van de leerkracht maakt immers 'het verschil' in de kwaliteit van het onderwijs.

Onze ambitie is dat alle leerkrachten professionals zijn op hun terrein en beschikken over de competenties behorend bij startbekwaam, basisbekwaam, vakbekwaam of excellent.

In de gesprekkencyclus is professionalisering een onderwerp van gesprek. Onze ambitie is dat onze leerkrachten middels zelfreflectie steeds beter weten op welk vlak ze zich nog meer willen ontwikkelen.

Op SKOPOS niveau is een groeiplan (meerjarenscholingsplan) waarbinnen SKOPOS medewerkers zich kunnen ontwikkelen op de gebieden passend bij de strategische doelen. In dit groeiplan wordt beschreven hoe er wordt omgegaan met de deskundigheidsbevordering van onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel.

Naast het professionaliseren van leraren is het ook van belang de cruciale rol van schoolleider(s) en Algemeen Directeur en/of bestuurder aandacht te geven. Het gaat immers om de kwaliteit van de organisatie als geheel. Een professionele cultuur en een lerende organisatie vragen verbinding en uitwisseling tussen leraar, schoolleider en bestuurder. Deze leidinggevende(n) horen zich dus ook regelmatig bij of na te scholen en zorgen ervoor dat ze ingeschreven staan bij het schoolleidersregister.

Het uitgangspunt van ons integraal personeelsbeleid is de afstemming van de competenties van de leerkrachten (kennis, vaardigheden en houding) met de doelen van de (school) organisatie. Het is gericht op resultaten en op de toekomst. Het effectief benutten van kwaliteiten van personeel heeft een positief effect op het onderwijskundig proces en draagt zo bij aan de kwaliteitsverbetering van het onderwijs. Het beleid is een middel en is dus flexibel. Als uitgangspunt wordt de CAO gehanteerd. Waar keuzes gemaakt kunnen worden ter ondersteuning van het strategisch beleid wordt deze ruimte benut.

In het kader van het SKOPOS Groeiplan worden de volgende trainingen aangeboden in de komende 3 schooljaren:

1. Didactisch handelen: activerende didactiek
2. Didactisch handelen: formatief evalueren
3. Didactisch handelen: kind/leergesprekken
4. Het jonge kind
5. Afstemmen op behoefte
6. De veranderkrachtige leraar (Post HBO-opleiding)
7. Leergang Interne Begeleiding (alleen voor intern begeleiders)
8. Studiereis Zuid-Afrika (alleen voor directeuren)
9. Procesbegeleiding MT (voor deelnemende scholen, waaronder De Regenboog)

Elke leerkracht volgt in één van de komende drie schooljaren in ieder geval training 5 en één van de trainingen 1 t/m 4.

4c. Actieplan n.a.v. de functioneringsgesprekken van 2019

Hieronder de belangrijkste aandachtspunten uit de functioneringsgesprekken van 2019. Het is de bedoeling dat de aandachtspunten met de hoogste prioriteit in het schooljaar 2019-2020 in een actieplan opgenomen worden. Dat actieplan wordt vóór 1 februari 2020 afgesloten.

De belangrijkste aandachtspunten uit de functioneringsgesprekken van 2019

1. Zorg

Ondersteuning in de groepen moet kwalitatief van goed niveau zijn. In de ondersteuning hebben onderwijsassistenten de voorkeur boven PABO-studenten. De ondersteuning moet structureel ingezet worden en niet te vaak wisselen. Een cursus CITO-analyse is voor alle leerkrachten zinvol.

2. Gebouwen

Er is een groot verschil in mogelijkheden tussen beide locaties i.v.m. de gebouwen. Graag prioriteit geven aan het verbeteren van de situatie in Wijbosch

3. Personeel(sbeleid)

Zijn onze onderwijsassistenten eigenlijk geen onderwijsondersteuners (hogere functie) en hoe staat het met de LB-leerkrachten op onze school? Hoe maken zij hun LB-status waar en profileren zij zich?

4. Organisatie

Elke groep zou kindgesprekken (met kinderen onder schooltijd) moeten voeren. Uitbreiden van de gestarte pilots verdient aanbeveling

5. Algemeen

De effectieve leertijd moet goed bewaakt worden

6. Materialen

Uitbreiding (en vervanging) van het buitenspeelmateriaal is gewenst

7. Onderwijskundig

Méér gezamenlijkheid in onderwijskundige aanpak, bijv. bij rekenen. Iedere groep vult het rekenonderwijs teveel op de eigen manier. Daarnaast ook graag méér overlegtijd per bouw op studiemiddagen.

Méér sturing in onderwijskundige ontwikkeling van bovenaf mag wel, zaken dienen ook eerder vastgelegd te worden en niet teveel tegelijk aanpakken (een goed evenwicht bewaren tussen korte-termijn en lange-termijn doelen is belangrijk)

4d. Actieplan n.a.v. de interne audit

In het schooljaar 2018-2019 is er geen interne audit uitgevoerd, er is dus ook geen actieplan voor dit schooljaar. Voor dit schooljaar staat er wel weer een interne audit over de kwaliteitsafspraken op De Regenboog op het programma, deze keer met als onderwerp 'Close Reading'. De interne audit wordt uitgevoerd door eigen leerkrachten die hiervoor opgeleid zijn. Vanuit de rapportages wordt een actieplan opgesteld. Een weerslag hiervan is straks in het jaarverslag 2019-2020 te vinden. Vorig schooljaar is een externe audit uitgevoerd, als onderdeel van een algeheel onderzoek naar de kwaliteit van het Schijndels onderwijs. Dit schooljaar staan er geen externe audits op het programma

5. Personeel

5a. Planningsgesprekken en werkdrukverlagingsgesprekken

Vanaf het schooljaar 2014-2015 vinden er, in het kader van het toepassen van de cao, jaarlijks in de laatste periode van het schooljaar zg. planningsgesprekken plaats. In dit gesprek tussen personeelslid en directie wordt, m.b.v. het instrument Cupella, het taakpakket van het betrokken personeelslid vastgesteld.

Het takenpakket bestaat uit:

- Lesgevende en/of ambulante taken (dit zijn taken onder schooltijd)
- Voor- en nawerk (vastgesteld m.b.v. een opslagfactor voor de lesgevende taken. Hiervoor rekenen alle SKOPOS-scholen 40%, op de De Regenboog wordt vanuit het takenpakket 10% toegevoegd i.v.m. het werken met leerlijnen i.p.v. methoden)
- Professionalisering (83 uur bij een fulltime-aanstelling)
- Duurzame inzetbaarheid (40 uur bij een fulltime-aanstelling)
- Schooltaken (waaronder surveillancebeurten). Dit zijn de resterende uren

Allereerst wordt het aantal uren vastgesteld dat in het komende schooljaar gewerkt moet worden, daarna worden aan bovenstaande taken uren toegekend zodat uiteindelijk de volledige normjaartaak is ingevuld.

Vanaf het schooljaar 2018-2019 zijn er middelen beschikbaar gekomen om de werkdruk te verlagen. Op De Regenboog worden deze middelen gebruikt om:

1. de gymlessen door vakleerkrachten te laten geven, waardoor leerkrachten extra tijd voor andere -eigen- werkzaamheden hebben
2. extra formatie voor leerkrachten in te zetten om lesvrije dagen te creëren
3. extra formatie voor administratieve ondersteuning in te zetten, zodat leerkrachten zich méér kunnen richten op hun primaire werkzaamheden

Om per leerkracht de werkdrukverlaging goed in beeld te brengen, worden er in het begin van het schooljaar individuele werkdrukverlagingsgesprekken gevoerd, waarbij het gehele takenpakket en de invulling van de normjaartaak definitief worden vastgelegd.

5b. Duurzame inzetbaarheid 2019-2020

Diverse collega's hebben activiteiten in het kader van duurzame inzetbaarheid gepland in het schooljaar 2019-2020. Het betreft hier m.n. het werken aan onderwijskundige ontwikkeling, het uitvoeren van taken, het verrichten van scholingsactiviteiten, de deelname aan (SKOPOS)-netwerken, de oriëntatie op andere groepen en concepten en het werken voor de nieuwe groep en/of bouw. Alle personeelsleden hebben ervoor gekozen om de duurzame inzetbaarheidsuren in te gebruiken en de uren zijn ook allemaal toegewezen.

Er is daarnaast een aantal collega's dat hun uren voor duurzame inzetbaarheid gebruikt om vrij te zijn. Dat kan omdat zij ouder zijn dan 57 jaar. Daardoor werken zij enkele uren per week minder dan hun betrekkingsomvang.

5c. Verdeling schooltaken 2019-2020

Algemeen

Jaarlijks wordt door de directie, na overleg met de personeelsleden en de MR, vastgesteld welke schooltaken er in het nieuwe schooljaar uitgevoerd moeten worden. Daarnaast wordt vastgesteld hoeveel taakuren er aan elke taak toegekend worden en hoeveel collega's deze taak krijgen. De

leerkrachten en onderwijsassistenten kunnen daarna voor deze taken inschrijven. De directie maakt uiteindelijk de definitieve taakverdeling.

Het is de bedoeling dat er jaarlijks kritisch gekeken wordt naar de taken die in het pakket opgenomen zijn, de inhoud van deze taken en het aantal uren dat eraan wordt toegekend.

Schooljaar 2019-2020

In het takenpakket zijn taken opgenomen die voorheen volledig in ambulante tijd (= onder schooltijd) uitgevoerd werden. Aangezien dat al lang niet meer bij alle taken het geval was, zijn ze nu in het takenpakket terecht gekomen. Dat betekent dat er meer schooltaakuren zijn gekomen, maar dat er ook meer lesgevende uren beschikbaar komen. Per saldo maakt dat niets uit omdat op individueel niveau toch met de normjaartaak gewerkt wordt en het aantal uren voor taken (in ambulante tijd + schooltakentijd) gelijk is gebleven.

Een overzicht van de aanpassingen in het aantal toegekende uren voor de taken in de organisatie is te vinden in hoofdstuk 7a: ontwikkelingen binnen de organisatiestructuur.

Verder zijn er nog enkele kleinere wijzigingen in het takenpakket aangebracht, zoals het beheer van de groenpleinen en het kookplein

De taakverdeling voor het schooljaar 2019-2020 is bijgevoegd.

5d. Functiemix

De stand van zaken m.b.t. de invulling van functiemix:

<i>Datum</i>	<i>Verplicht L11 volgens functiemix</i>	<i>L11 op de Regenboog volgens functiemix</i>	<i>L11 op de Regenboog voor eigen rekening</i>	<i>Totaal L11 op de Regenboog</i>
<i>01-08-2010</i>	<i>1,68 fte</i>	<i>2,25 fte</i>	<i>2,19 fte</i>	<i>4,44 fte</i>
<i>01-08-2011</i>	<i>3,27 fte</i>	<i>3,10 fte</i>	<i>2,19 fte</i>	<i>5,29 fte</i>
<i>01-08-2012</i>	<i>5,36 fte</i>	<i>5,40 fte</i>	<i>0,55 fte</i>	<i>5,90 fte</i>
<i>01-08-2013</i>	<i>7,02 fte</i>	<i>6,93 fte</i>	<i>0,55 fte</i>	<i>7,48 fte</i>
<i>01-08-2014</i>	<i>6,71 fte (30%)</i>	<i>6,93 fte</i>	<i>0,55 fte</i>	<i>7,48 fte</i>
<i>01-08-2015</i>	<i>8,95 fte (40%)</i>	<i>8,66 fte</i>	<i>0,55 fte</i>	<i>9,21 fte</i>
<i>01-08-2016</i>	<i>8,53 fte (40%)</i>	<i>8,78 fte</i>	<i>0,55 fte</i>	<i>9,33 fte</i>
<i>01-08-2017</i>	<i>8,40 fte (40%)</i>	<i>8,78 fte</i>	<i>0,55 fte</i>	<i>9,33 fte</i>
<i>01-08-2018</i>	<i>Niet meer van toepassing</i>	<i>8,78 fte</i>	<i>0,60 fte</i>	<i>9,38 fte</i>
<i>01-08-2019</i>	<i>Niet meer van toepassing</i>	<i>8,98 fte</i>	<i>0,80 fte</i>	<i>9,78 fte</i>

Per 1-8-2019 zijn er in totaal 12 collega's die in L11 benoemd zijn. Alleen de coördinator interne begeleiding is voor rekening van de school in LB benoemd

6. Formatie

6a. Inzet formatie in het schooljaar 2019-2020

Ontwikkelingen die van belang zijn voor de formatie van dit schooljaar:

- Het leerlingenaantal vertoont de laatste jaren niet langer een dalende lijn. Zie het schema hieronder:

	<i>1 okt 2011</i>	<i>1 okt 2012</i>	<i>1 okt 2013</i>	<i>1 okt 2014</i>	<i>1 okt 2015</i>	<i>1 okt 2016</i>	<i>1 okt 2017</i>	<i>1 okt 2018</i>	<i>1 okt 2019 (verwacht)</i>
<i>Hoevenbraak</i>	440	420	408	381	366	337	334	333	337
<i>Wijbosch</i>	156	152	149	155	137	146	139	144	147
<i>Totaal</i>	596	572	557	536	503	483	473	477	484

- De formatie voor het schooljaar 2019-2020 is gebaseerd op de telling van 1 oktober 2018. Het leerlingenaantal op die datum was 477, dat waren er 4 méér dan op de teldatum 1 oktober 2017. In de periode 2007-2017 is het leerlingenaantal met maar liefst ruim 200 leerlingen gedaald. Nu is er op beide locaties een redelijk stabiele samenstelling van het leerlingenaantal bereikt.

<i>Aantal lln. per 1-2-2020</i>	<i>kleuters</i>	<i>Groep 3</i>	<i>Groep 4</i>	<i>Groep 5</i>	<i>Groep 6</i>	<i>Groep 7</i>	<i>Groep 8</i>
<i>Hoevenbraak</i>	89 (83)	37 (33)	35 (43)	46 (40)	42 (47)	43 (38)	38 (50)
<i>Wijbosch</i>	40 (44)	19 (19)	21 (17)	15 (25)	26 (18)	16 (15)	15 (12)
<i>Totaal</i>	129 (127)	56 (52)	56 (60)	61 (65)	68 (65)	59 (53)	53 (62)

Naar verwachting (04-07-2019), m.u.v. JKG

- Buiten de formatiemiddelen die verstrekt worden op basis van het aantal leerlingen, zijn er ook andere middelen die de school krijgt om de organisatie in te richten, m.n. voor basisondersteuning, arrangementen en voor de begeleiding van asielzoekerskinderen. Deze middelen zijn voor een groot gedeelte opgenomen in de begroting voor komend schooljaar en zijn begroot op basis van de ervaringen het huidige schooljaar. Dit betekent dat de begeleidingsuren voor kinderen met arrangementen en speciale ondersteuningsvragen zoveel mogelijk binnen de formatie moeten worden ingevuld. Hiervoor kunnen geen extra personeelsleden aangesteld worden. Dit kan pas als er méér middelen binnenkomen dan begroot zijn
- In de begrotingsbesprekingen met het schoolbestuur is afgesproken dat er voor 2019 een tekort mag worden begroot: € 3.481,-. Er zijn daardoor geen formatieve maatregelen nodig.

	<i>Resultaat 2017</i>	<i>Resultaat 2018</i>	<i>Begroting 2019</i>
<i>Inkomsten</i>	€ 2.110.093	€ 2.214.842,-	€ 2.223.580,-
<i>Lasten</i>	€ 2.041.174	€ 2.204.579,-	€ 2.227.061,-
<i>Personele lasten</i>	€ 1.857.501	€ 1.980.470,-	€ 2.037.482,-
<i>Resultaat</i>	€ 68.771 (positief)	€ 10.118,- (positief)	€ 3.481 (negatief)

- Vanuit het Samenwerkingsverband is in het schooljaar 2018-2019 de Jonge Kindgroep (JKG) op onze school geplaatst. De leerkrachten van de JKG zijn via het SWV De Meierij op onze school gedetacheerd, terwijl er 0,5 fte aan onderwijsassistentenformatie (bekostigd door het SWV) van De Regenboog is toegevoegd.
- Het ministerie van onderwijs heeft middelen beschikbaar gesteld voor werkdrukverlaging. In het schooljaar 2018-2019 een bedrag van € 73.575,- en vanaf 2019-2020 een bedrag van € 104.978,-. Uiteindelijk komt in 2023-2024 € 136.000,- beschikbaar. In overleg met de PMR worden deze werkdrukverminderingmiddelen ingezet. Tot nu toe zijn de volgende bestedingsdoelen gerealiseerd:
 - Aanstelling van bewegingsspecialisten voor het verzorgen van de gymlessen (totaal 36 uur)
 - Aanstelling van een leerkracht voor vervanging van leerkrachten die geen gymlessen geven (totaal 8 uur)
 - Uitbreiding takenpakket administratief medewerkster met ondersteuningstaken voor leerkrachten (totaal 8 uur)
 Momenteel wordt druk overlegd over de inzet van de resterende gelden
- Personele ontwikkelingen die op dit moment bekend zijn:
 - Er zijn personeelsleden die mogelijk in het schooljaar 2019-2020 niet meer in het formatieplan van de school opgenomen worden. De gesprekken daarover zijn nog niet afgerond
 - Er zijn personeelsleden die, ook komend schooljaar nog, langdurig afwezig zijn en vervangen dienen te worden (totaal 1,4 fte)
 - Eén leerkracht gaat, naar verwachting, van de herfst- tot de carnavalsvakantie met zwangerschapsverlof
 - Het SWV stelt 0,2 fte beschikbaar voor de interne begeleiding van de JKG. Deze uren worden gebruikt om de IB-uren uit te breiden
 - De extra werkdrukverlagingmiddelen zullen wellicht ingezet worden voor de uitbreiding van de formatie

6b. Formatieoverzicht 2019-2020 (per 01-08-2019)

De volgende personeelsleden zijn opgenomen in de formatie van de school

<i>Naam</i>	<i>Werktijd -factor</i>	<i>Werktijd in uren en min.</i>	<i>Verlof</i>	<i>BAPO</i>	<i>Uren</i>
<i>Alebeek v MAJC</i>	<i>1,0000</i>	<i>40.00</i>		<i>BAPO</i>	<i>340</i>
<i>Ampting JMW</i>	<i>0,7000</i>	<i>28.00</i>			
<i>Berkers T</i>	<i>0,6000</i>	<i>24.00</i>			
<i>Biggelaar EHH</i>	<i>0,4500</i>	<i>18.00</i>			
<i>Boer vd GITM</i>	<i>0,4500</i>	<i>18.00</i>		<i>BAPO</i>	<i>92</i>
<i>Boer vd MAJM</i>	<i>0,4000</i>	<i>16.00</i>	<i>Ziekteverlof</i>		
<i>Braak vd MC</i>	<i>0,7000</i>	<i>28.00</i>			
<i>Broek vd M</i>	<i>0,2500</i>	<i>10.00</i>			
<i>Bijl SJG</i>	<i>0,6000</i>	<i>24.00</i>			
<i>Colomina-Koenders EMJ</i>	<i>0,7000</i>	<i>28.00</i>			
<i>Cuppen SMLM</i>	<i>1,0000</i>	<i>40.00</i>			
<i>Doorn v S</i>	<i>1,0000</i>	<i>40.00</i>			
<i>Duterloo MHN</i>	<i>0,6240</i>	<i>24.58</i>			

<i>Dijk v. HHPJC</i>	<i>1,0000</i>	<i>40.00</i>			
<i>Erp v. IEM</i>	<i>0,5000</i>	<i>20.00</i>			
<i>Geffen v PMA</i>	<i>0,5000</i>	<i>20.00</i>	<i>Ziekteverlof</i>		
<i>Geurden JWNM</i>	<i>0,6000</i>	<i>24.00</i>			
<i>Gorp v. JHCM</i>	<i>0,4612</i>	<i>18.27</i>			
<i>Hagelaars TTJ</i>	<i>0,8000</i>	<i>32.00</i>			
<i>Hanff JAP</i>	<i>0,6345</i>	<i>25.23</i>		<i>BAPO</i>	<i>106</i>
<i>Heeswijk v. N</i>	<i>0,6000</i>	<i>24.00</i>			
<i>Hellings AJHM</i>	<i>1,0000</i>	<i>40.00</i>			
<i>Hoorn v. PAJM</i>	<i>0,6240</i>	<i>24.58</i>			
<i>Huijberts J</i>	<i>0,6000</i>	<i>24.00</i>			
<i>Kuijpers S</i>	<i>0,5000</i>	<i>20.00</i>			
<i>Leermakers T</i>	<i>0,8000</i>	<i>32.00</i>			
<i>Louwers MCAF</i>	<i>0,8000</i>	<i>32.00</i>			
<i>Nefkens FGWJ</i>	<i>0,7000</i>	<i>28.00</i>	<i>Ziekteverlof</i>	<i>BAPO</i>	<i>238</i>
<i>Riel v AMT</i>	<i>0,5000</i>	<i>20.00</i>			
<i>Schippers MAW</i>	<i>1,0000</i>	<i>40.00</i>		<i>BAPO</i>	<i>170</i>
<i>Schijndel v CWG</i>	<i>0,7596</i>	<i>30.23</i>			
<i>Smits ACM</i>	<i>1,0000</i>	<i>40.00</i>			
<i>Smits RGC</i>	<i>0,5250</i>	<i>21.00</i>			
<i>Smulders MAJ</i>	<i>0,8000</i>	<i>32.00</i>			
<i>Steen vd MMP</i>	<i>1,0000</i>	<i>40.00</i>		<i>BAPO</i>	<i>340</i>
<i>Tartwijk v AMM</i>	<i>0,6240</i>	<i>24.58</i>		<i>BAPO</i>	<i>212</i>
<i>Tienen v JSM</i>	<i>1,0000</i>	<i>40.00</i>	<i>Ziekteverlof</i>		
<i>Vos AJHL</i>	<i>0,8000</i>	<i>32.00</i>			
<i>Vries de LTM</i>	<i>1,0000</i>	<i>40.00</i>			
<i>Vugts GHP</i>	<i>0,6000</i>	<i>24.00</i>			
<i>Weert SHE</i>	<i>1,0000</i>	<i>40.00</i>			
<i>Weert v WAM</i>	<i>0,4000</i>	<i>16.00</i>			
Totaal					

We hebben dit schooljaar de volgende functies beschikbaar:

Functie	Formatie-eenheden
Directie	<i>1,9 fte</i>
L10- en L11-leerkrachten	<i>21,3 fte</i>
Onderwijsassistenten	<i>3,2 fte</i>
Onderwijsondersteunend:	<i>3,3 fte</i>
• Administratie	<i>0,7 fte</i>
• Conciërges	<i>1,3 fte</i>
• Interieurverzorgsters	<i>1,3 fte</i>

Van de formatie van de L10- en L11-leerkrachten wordt een gedeelte gebruikt voor speciale taken al dan niet onder schooltijd:

- Interne begeleiding 0,8000 fte
- Locatieleider Wijbosch 0,1500 fte
- Stagecoördinatie 0,1500 fte
- Werkdrukverlaging 0,2000 fte

Totaal: 1,3000 fte

De volgende formatie is voor de groepen k beschikbaar:

	Leerkrachten	Onderwijsassistenten
<i>Formatie voor leerkrachten</i>	<i>21,3 fte</i>	<i>3,2 fte</i>
<i>Speciale taken (zie hierboven)</i>	<i>1,3 fte</i>	
<i>Jonge kind groep</i>	<i>1,0 fte</i>	<i>0,5 fte</i>
<i>Resteert voor groepen en ondersteuning</i>	<i>19,0 fte</i>	<i>2,7 fte</i>

6c. Groepsverdeling

- We stellen dit schooljaar 14 groepen samen. Op de locatie Hoevenbraak 9 groepen en in Wijbosch 5 groepen. Dat zijn twee groepen minder dan in het schooljaar 2018-2019
- De leerlingaantallen per locatie:

<i>Groepen</i>	<i>1-2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
<i>Wijbosch</i>	<i>35 (+8)</i>	<i>19</i>	<i>21</i>	<i>15</i>	<i>26</i>	<i>16</i>	<i>15</i>
<i>Hoevenbraak</i>	<i>79 (+23)</i>	<i>37</i>	<i>35</i>	<i>46</i>	<i>42</i>	<i>43</i>	<i>38</i>

De verdeling van de groepen is als volgt vastgesteld:

- Locatie Wijbosch: groepen 1-2, 3, 4-5, 6 en 7-8
- Locatie Hoevenbraak: groepen 1-2 (3x), 3, 4, 5, 6, 7 en 8 (alles 1x)

Twee opmerkingen:

- Op de locatie Wijbosch wordt per 1-1-2020 de verdeling in de onderbouw wellicht aangepast
- Op de locatie Hoevenbraak is er ook nog de Jonge Kind groep
- De formatiewinst die geboekt wordt door minder groepen te maken dan de beschikbare formatie mogelijk maakt, wordt gebruikt voor:
 - Het inzetten van onderwijsassistenten en leerkrachten die directe ondersteuning in de groepen geven
 - Het werken met collega's die andere ondersteunende taken vervullen zoals coördinatoren, intern begeleider, locatieleider Wijbosch en de stagecoördinator
- Op beide locaties willen we binnen de clusters onderbouw, middenbouw en bovenbouw met méér mensen verantwoordelijk zijn voor de leerlingen. Sommige basisgroepen zullen daarom gemiddeld best groot zijn, maar er zijn meerdere collega's met ondersteunende taken waardoor de groepen op cruciale leermomenten verkleind kunnen worden.

Groepenverdeling 2019-2020

HOEVENBRAAK

	<i>Maandag</i>	<i>Dinsdag</i>	<i>Woensdag</i>	<i>Donderdag</i>	<i>Vrijdag</i>
<i>KI A</i>	<i>Evelyn</i>	<i>Evelyn</i>	<i>Evelyn</i>	<i>Evelyn</i>	<i>Evelyn</i>
<i>KI B</i>	<i>Mayke</i>	<i>Wilma</i>	<i>Mayke</i>	<i>Mayke</i>	<i>Mayke</i>
<i>KI C</i>	<i>Tessa</i> <i>LIO-Bram</i>	<i>Tessa</i> <i>LIO-Bram</i>	<i>Tessa</i>	<i>Gerry</i>	<i>Tessa</i>
<i>JKG</i>	<i>Onnie</i> <i>Sanne</i>	<i>Onnie</i> <i>Sanne</i>	<i>Onnie/Ilse</i> <i>Sanne</i>	<i>Ilse</i> <i>Sanne</i>	<i>Ilse</i> <i>Sanne</i>
<i>3</i>	<i>Marieke</i> <i>Karin (mo)</i>	<i>Marieke</i> <i>Karin (mo)</i>	<i>Anke</i> <i>Marieke (mo)</i>	<i>Anke</i> <i>Karin (mo)</i>	<i>Anke</i> <i>Marieke (mo)</i>
<i>4</i>	<i>Mariëtte</i> <i>LIO-Kristel</i>	<i>Mariëtte</i> <i>LIO-Kristel</i>	<i>Priscilla</i> <i>Mariëtte</i>	<i>Priscilla</i>	<i>Priscilla</i> <i>LIO-Kristel</i>
<i>5</i>	<i>Johan</i> <i>LIO-Kim</i>	<i>Johan</i> <i>LIO-Kim</i>	<i>Johan</i> <i>Jeanne</i>	<i>Susan</i> <i>Jeanne</i>	<i>Susan</i> <i>Jeanne (mi)</i>
<i>6</i>	<i>Loes</i> <i>Angela</i>	<i>Loes</i> <i>Angela</i>	<i>Loes</i> <i>Angela</i>	<i>Loes</i> <i>Angela</i>	<i>Loes</i> <i>Angela</i>
<i>7</i>	<i>Mieke</i> <i>Joyce</i>	<i>Mieke</i> <i>Joyce</i>	<i>Joyce</i> <i>Nicole</i>	<i>Mieke</i> <i>Nicole</i>	<i>Mieke</i>
<i>8</i>	<i>Harriëlla</i> <i>vacature</i>	<i>Mariëlle</i> <i>Harriëlla</i>	<i>Mariëlle</i> <i>Harriëlla</i>	<i>Harriëlla</i>	<i>Mariëlle</i> <i>Harriëlla</i>

WIJBOSCH

	<i>Maandag</i>	<i>Dinsdag</i>	<i>Woensdag</i>	<i>Donderdag</i>	<i>Vrijdag</i>
<i>1-2</i>	<i>Wendy</i> <i>Gijs (mo)</i>	<i>Wendy</i> <i>Ellie (mo)</i>	<i>Jitka</i> <i>(Ellie (mo))</i>	<i>Jitka</i> <i>Ellie (mo)</i>	<i>Jitka</i>
<i>2-3</i>	<i>Diana</i>	<i>Diana</i>	<i>Diana</i>	<i>Diana</i>	<i>Diana</i>
<i>4-5</i>	<i>Steffie</i> <i>Tom</i>	<i>Steffie</i> <i>Susanne</i>	<i>Steffie</i> <i>Susanne</i>	<i>Steffie</i> <i>Susanne</i>	<i>Steffie</i>
<i>6</i>	<i>Linda</i>	<i>Suzanne</i>	<i>Suzanne</i>	<i>Suzanne</i>	<i>Suzanne</i>
<i>7-8</i>	<i>Jelmer</i> <i>Elma (mo)</i>	<i>Jelmer</i>	<i>Jelmer</i>	<i>Jelmer</i> <i>Elma (mo)</i>	<i>Jelmer</i> <i>Elma (mo)</i>

Naast de vaste leerkrachten, onderwijsassistenten en LIO-studenten die in de groepen werkzaam zijn, zijn er ook diverse collega's (leerkrachten, onderwijsassistenten en vrijwilligers) werkzaam in de ondersteuning (zie hoofdstuk 3c).

In het kader van de werkdrukverlaging worden de gymlessen verzorgd door vakleerkrachten (Thambo en Gijs).

6d. Ontwikkeling van het leerlingenaantal (vanaf 2002)

<i>Teldatum</i>	<i>Wijbosch</i>		<i>Hoevenbraak</i>		<i>Regenboog</i>	
	<i>Leerlingen</i>	<i>Groepen</i>	<i>Leerlingen</i>	<i>Groepen</i>	<i>Leerlingen</i>	<i>Groepen</i>
<i>1-10-2019 (naar verwachting)</i>	147	5	337	10*	484	16
<i>1-10-2018</i>	144	6	333	11*	477	16
<i>1-10-2017</i>	139	6	334	11	473	17
<i>1-10-2016</i>	146	5	337	12	483	17
<i>1-10-2015</i>	137	5	366	13	503	18
<i>1-10-2014</i>	155	6	381	14	536	20
<i>1-10-2013</i>	149	7	408	15	557	22
<i>1-10-2012</i>	152	7	420	15	572	22
<i>1-10-2011</i>	156	7	440	17	596	24
<i>1-10-2010</i>	172	7	471	20	643	27
<i>1-10-2009</i>	187	8	472	21	659	29
<i>1-10-2008</i>	201	8,5	490	21	691	29,5
<i>1-10-2007</i>	201	8	480	21	681	29
<i>1-10 2006</i>	193	9	479	20	672	29
<i>1-10 2005</i>	189	9	475	20,5	664	29,5
<i>1-10 2004</i>	185	9	461	20	646	29
<i>1-10 2003</i>	181	9	447	19	628	28
<i>1-10 2002</i>	183	8	394	18	577	26

* = inclusief de Jong Kind Groep

7. Organisatie

7a. Ontwikkelingen binnen de organisatiestructuur

- De zorgmiddelen worden nog steeds transparant en herkenbaar ingezet in de zorg
- De clusters onderbouw, middenbouw en bovenbouw van beide locaties (6 in totaal dus) krijgen uit de resterende formatie een budget voor ondersteuning dat door de betrokkenen zelf kan worden verdeeld. Dit budget wordt, zo eerlijk mogelijk verdeeld (o.a. op basis van leerlingenaantallen, ingezette groepsformatie en zwaarte van de groepen)
- Het aantal L11 (voorheen LB)-leerkrachten wordt komend schooljaar niet uitgebreid. Wij zitten nl. ruim boven het oorspronkelijk wettelijk percentage L11-leerkrachten. Op verzoek van de medezeggenschapsraad wordt het werken met L11-leerkrachten komend schooljaar wel onderwerp van gesprek
- Steeds meer taken die voorheen onder schooltijd uitgevoerd werden, worden niet langer onder schooltijd gepland, maar vormen een onderdeel van het totale takenpakket van de collega's die deze taak uit gaan voeren
- Het takenpakket is de afgelopen jaren danig teruggebracht en voor komend schooljaar zijn er ingrijpende plannen ontwikkeld (zie hieronder)

Aanpassingen in de organisatie m.i.v. het schooljaar 2019-2020

Schoolleiding

- De intern begeleider maakt voortaan deel uit van de schoolleiding en neemt deel aan het directieoverleg. De schoolleiding stuurt de organisatie en de coördinatoren aan.

Organisatie:

- Teamcoördinatoren (LB):
 - Er komen 4 teamcoördinatoren voor de 4 teams waarmee we werken:
 - Onderbouw Hoevenbraak
 - Middenbouw Hoevenbraak
 - Bovenbouw Hoevenbraak
 - Locatie Wijbosch
 - De teamcoördinator van de locatie Wijbosch is tevens locatieleider
- Onderwijskundige coördinatoren (bij voorkeur LB):
 - Er komen onderwijskundige coördinatoren die ieder een eigen vakgebied coördineren:
 - Taalcoördinatoren (3 personen)
 - Rekencoördinatoren (3 personen)
 - Cultuurcoördinator
 - W.O.-coördinator (waaronder ook techniek)
 - Bij voorkeur zijn er hierbij géén dubbelrollen met de teamcoördinatoren
 - Er komen twee ICT-coördinatoren die de taken verdelen waarbij de één zich vooral richt op de techniek en het beheer en de ander op de onderwijsinhoud
- In de organisatie zijn nog méér coördinatoren actief:
 - Stagecoördinator
 - ARBO-coördinator

In schema:

<i>Huidige benaming</i>	<i>Nieuwe benaming</i>	<i>Huidig urenaantal</i>	<i>Urenaantal 2019-2020</i>
<i>Locatieleider Wijbosch</i>	<i>Locatieleider Wijbosch</i>	240	240
<i>Bouwcoördinator</i>	<i>Teamcoördinator Hoevenbraak</i>	160 (x3)	90 (OB en BB) 60 (MB)
<i>Taalcoördinator</i>	<i>Taalcoördinator</i>	40 (x3)	60 (x3)
<i>Lid rekennetwerk</i>	<i>Rekencoördinator</i>	25 (x2)	60 (x3)
<i>Cultuurcoördinator</i>	<i>Cultuurcoördinator</i>	40	40
<i>Techniecoördinator</i>	<i>WO-coördinator</i>	30	40
<i>ICT-coördinator</i>	<i>ICT-coördinator</i>	140 (x1)	80 (x2)
Totaal		1100	1080

7b. Functies, taakdifferentiatie en schooltaken binnen de organisatie

Hieronder een opsomming van alle functies en taken op onze school.

Er zijn 3 functies:

1. directie: directeur en adjunct-directeur
2. leerkracht: L10- en L11-leerkrachten
3. onderwijsondersteunend personeel: onderwijsassistenten, conciërges en administratief medewerkster

<i>Overzicht van alle ondersteunende taken en functies (in uren per week)</i>		
	<i>Uren 2018-2019</i>	<i>Opmerkingen voor schooljaar 2019-2020*</i>
Directie		
<i>Directeur</i>	40.00	
<i>Adjunct-directeur</i>	35.45	
Begeleidingsteam		
<i>Coördinator interne begeleiding</i>	20.00	Wordt uitgebreid naar 28.00 i.v.m. begeleiding JKG
Teamcoördinatoren		
<i>Onderbouw Hoevenbraak</i>	2.15	
<i>Middenbouw Hoevenbraak</i>	1.30	
<i>Bovenbouw Hoevenbraak</i>	2.15	
<i>Locatieleider Wijbosch</i>	6.00	
Onderwijskundige coördinatoren		
<i>Taalcoördinatoren</i>	1.30	3 personen
<i>Rekencoördinatoren</i>	1.30	3 personen
<i>Cultuurcoördinator</i>	1.00	
<i>WO-coördinator</i>	1.00	
ICT-Coördinatoren	2.00	2 personen
Stagecoördinator	6.00	
ARBO-coördinator	1.00	

Administratief medewerker	28.00	
Conciërges		
<i>In eigen dienst</i>	53.00	2 personen
<i>Gedetacheerd (WSD)</i>	28.00	
Schoonmaaksters	50.00	3 personen
Onderwijsassistenten	138.00	5 personen

De ondersteunende taken worden komend schooljaar ingevuld door:

<i>Intern begeleider</i>	<i>Mireille (tot 1-8-2023)</i>
<i>Locatieleider Wijbosch</i>	<i>Suzanne (tot 1-8-2023)</i>
<i>Teamcoördinator onderbouw Hoevenbraak</i>	<i>Marieke en Mayke (tot 1-8-2020)</i>
<i>Teamcoördinator middenbouw Hoevenbraak</i>	<i>Susan (tot 1-8-2020)</i>
<i>Teamcoördinator bovenbouw Hoevenbraak</i>	<i>Harriëlla (tot 1-8-2020)</i>
<i>Taalcoördinatoren</i>	<i>Diana, Mariëlle en Tessa (tot 1-8-2020)</i>
<i>Rekencoördinatoren</i>	<i>Harriëlla, Marieke en Priscilla (tot 1-8-2020)</i>
<i>WO-coördinator</i>	<i>Elma (tot 1-8-2020)</i>
<i>Cultuurcoördinator</i>	<i>Mayke (tot 1-8-2020)</i>
<i>Stagecoördinator</i>	<i>Elma (tot 1-8-2020)</i>
<i>ICT-coördinatoren</i>	<i>Susan en Mariëtte (tot 1-8-2020)</i>

Taakverdeling directie

DIRECTIE	
Onderwijskundig leider: Marja	Organisatorisch leider: Adrie
Onderhoudt de contacten met:	Onderhoudt de contacten met:
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Intern begeleider en begeleidingsteam</i> • <i>Teamcoördinatoren</i> • <i>Mentoren beginnende leerkrachten</i> • <i>Stagecoördinator</i> • <i>Contactpersonen vakgebieden</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Locatieleider Wijbosch</i> • <i>Teamcoördinatoren</i> • <i>Coördinatoren ICT</i> • <i>Administratief medewerkster</i> • <i>Medezeggenschapsraad</i> • <i>ARBO-coördinator</i> • <i>Contactpersonen klachtenregeling</i> • <i>Dagelijks bestuur Oudervereniging</i> • <i>Speelplaatscommissie</i> • <i>Peuteropvang en buitenschoolse opvang</i>
Geeft leiding aan:	Geeft leiding aan:
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Regiegroep</i> • <i>Scholingsbijeenkomsten</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Teamoverleg</i> • <i>Strategisch overleg</i> • <i>Overleg schoolleiding</i> • <i>Kinderraad</i> • <i>Verkeerswerkgroep</i> • <i>EBC-ontwikkeling</i>
Overige taken:	Overige taken:
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coördinatie intern en extern scholingsbeleid</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Financiële en materiële zaken</i> • <i>Personeelsadministratie</i>

7c. Maandplanning 2019-2020

Voor het gehele jaar is er een maandplanning gemaakt, waarin (zoveel mogelijk) alle activiteiten en vrije dagen van het schooljaar opgenomen zijn.

Belangrijke bij de planning zijn de studiedagen en de vergaderingen.

Studiedagen:

<i>Datum</i>	<i>Onderwerp(en)</i>	<i>Opmerkingen</i>
<i>Ma 7 oktober</i>	<i>SKOPOS-studiedag</i>	
<i>Vr 6 december</i>	<i>Eigen werk</i>	
<i>Ma 4 mei</i>	<i>Eigen werk</i>	

Overige studiebijeenkomsten:

<i>Datum</i>	<i>Onderwerp(en)</i>	<i>Opmerkingen</i>
<i>Do 12 september</i>	<i>Gezamenlijk werken aan onderwijskundige ontwikkeling en behandelen van eventuele actuele thema's</i>	
<i>Ma 18 november</i>		
<i>Do 16 januari</i>		
<i>Wo 19 februari</i>		
<i>Di 31 maart</i>		
<i>Wo 3 juni</i>		

Workshops:

<i>Data: ma/do</i>	<i>Onderwerp(en)</i>	<i>Opmerkingen</i>
<i>30 sept en 3 okt</i>	<i>Rekenen</i>	
<i>11 en 14 nov</i>	<i>Taal</i>	
<i>9 en 12 maart</i>	<i>Rekenen</i>	
<i>6 en 9 april</i>	<i>Taal</i>	

Open vergaderingen:

<i>Datum: ma/do</i>	<i>Onderwerp(en)</i>	<i>Opmerkingen</i>
<i>2 en 5 sept</i>	<i>Scholing nieuw touchscreens</i>	
<i>21 en 24 okt</i>	<i>Scholing nieuw touchscreens</i>	
<i>25 en 28 nov</i>	<i>Vergaderingen gaan altijd door. De open vergaderingen zullen veelal in het teken van digitale geletterdheid staan. Eén bijeenkomst zal aan cultuur besteed worden</i>	
<i>10 en 13 feb</i>		
<i>23 en 26 maart</i>		
<i>25 en 28 mei</i>		

Opmerkingen:

- Er mogen maximaal 7 vierdaagse schoolweken ingepland worden, afgezien van feestdagen

De maandplanning is als bijlage in dit jaarplan opgenomen

7d. Vakantierooster en urenberekening

Aantal uren per week	0025.50*
	X 52
Totaal	1326.00
Bijtelling	
• 30 september 2020 (wo)	0005.00
• 18 december 2019 (kerstviering)	0001.50
Totaal	1332.50
Herfstvakantie (14 - 18 oktober)	0025.50
Kerstvakantie (23 dec - 3 januari)	0051.00
Carnavalsvakantie (24 - 28 februari)	0025.50
Tweede Paasdag (13 april)	0005.25
Meivakantie (20 april - 1 mei)	0051.00
Bevrijdingsdag (5 mei)	0005.00
Hemelvaartvakantie (21/22 mei)	0010.25
Tweede Pinksterdag (1 juni)	0005.25
Zomervakantie (13 juli - 21 aug)	0153.00
Totaal	0331.75
Resteert	1000.75

Opmerkingen:

- Bij het aantal uren per week is uitgegaan van twee dagen in de week van 5.25 uur (ma en vr)
- Minimaal dienen er komend schooljaar 955 uren gemaakt te worden (zie volgende pagina), dus is er voor studiedagen nog maximaal 45.75 uur beschikbaar

Studiedagen schooljaar 2019-2020: 0015.75

- Maandag 7 oktober
- Vrijdag 6 december
- Maandag 4 mei

Studiemiddagen schooljaar 2019-2020: 0009.25

- Maandag 18 november
- Dinsdag 31 maart
- Woensdagen 19 februari en 3 juni
- Donderdagen 12 september en 16 januari

Vrije dagen en middagen in 2019-2020: 0008.75

- Vrijdagmiddagen: 11 oktober, 20 december, 21 februari, 17 april en 10 juli

Totaal aan vrije uren in verband met studie(mid)dagen en vrije (mid)dagen: 33.75 uur

Berekening aantal uren per schooljaar

Minimaal dient er jaarlijks 940 uur per leerjaar gemaakt te worden oftewel 7520 uur gedurende 8 jaren.

Omdat vóór de invoering van het continuooster de groepen 1 t/m 4 minder uren maakten, moet dat de komende jaren nog gecompenseerd worden, m.n. voor de groepen 3 t/m 8 van het komende schooljaar.

De berekening voor BS De Regenboog ziet er als volgt uit:

	1	2	3	4	5	6	7	8
19/20								
18/19	-	971	971	971	971	971	971	971
17/18	-	-	967	967	967	967	967	967
16/17	-	-	-	967	967	967	967	967
15/16	-	-	-	-	910	910	910	930
14/15	-	-	-	-	-	910	910	910
13/14	-	-	-	-	-	-	910	910
12/13	-	-	-	-	-	-	-	910
11/12	-	-	-	-	-	-	-	-
10/11	-	-	-	-	-	-	-	-
9/10	-	-	-	-	-	-	-	-
Totaal		971	1938	2905	3815	4725	5635	6565
Gemiddeld nog te maken	940	936	930	923	926	932	943	955

Aangezien er door groep 8 het grootste aantal uren (nog minimaal 955 per jaar) moet worden gemaakt, nemen we deze groep als norm.

7e. Roosters

Surveillancerooster

Per locatie is een rooster opgesteld. Leerkrachten kunnen aangeven hoe vaak zij willen surveilleren. De surveillancediensten zijn opgenomen in het takenpakket

Zie bijlage!

Algemene roosters

Iedere leerkracht maakt voor de eigen groep een lesrooster:

- hierin wordt het onderwijs gepland
- hiervoor wordt de tijdtabel die in het schoolplan staat gebruikt
- hierbij worden de termen gebruikt die in het schoolplan staan

Speciale afspraak m.b.t. de gymnastieklessen:

- onderbouw: 1 uur gymles en 2x 0.30 uur buitenspelen
- midden- en bovenbouw: 1.30 uur gymles en 0.30 uur buitenspelen (dagelijks aansluitend op het buitenspelen na de lunchpauze)

Zie bijlage!

Continuurooster m.i.v. het schooljaar 2016-2017

We werken vanaf het schooljaar 2016-2017 met een continuurooster én met het 5-gelijkedagenmodel. Dit betekent dat álle kinderen vijf dagen in de week van 08.30 tot 14.00 uur naar school gaan.

Elke dag hebben de kinderen 30 minuten pauze, waarin o.a. de lunch gebruikt wordt. De kinderen eten dan onder leiding van de eigen groepsleerkracht. Na het eten spelen de kinderen dan nog even buiten, totdat de lessen weer starten.

8. Financiën

8a. Begroting 2019

<i>Baten</i>	<i>Werkelijk 2016</i>	<i>Werkelijk 2017</i>	<i>Werkelijk 2018</i>	<i>Begroting 2019</i>
<i>3.1 Rijksbijdragen</i>	<i>1.964.274</i>	<i>2.019.592</i>	<i>2.145.504</i>	<i>2.137.913</i>
<i>3.2 Overige overheidsbijdragen</i>	<i>3.821</i>	<i>3.696</i>	<i>8.862</i>	<i>0</i>
<i>3.5 Overige baten</i>	<i>84.800</i>	<i>86.805</i>	<i>60.475</i>	<i>85.667</i>
	<i>2.052.896</i>	<i>2.110.093</i>	<i>2.214.842</i>	<i>2.223.580</i>
<i>Lasten</i>				
<i>4.1 Personeelslasten</i>	<i>1.860.882</i>	<i>1.857.501</i>	<i>1.980.470</i>	<i>2.037.482</i>
<i>4.2 Afschrijvingen</i>	<i>44.025</i>	<i>41.642</i>	<i>42.198</i>	<i>40.629</i>
<i>4.3 Huisvestingslasten</i>	<i>64.638</i>	<i>31.423</i>	<i>56.240</i>	<i>52.500</i>
<i>4.4 Overige lasten</i>	<i>124.868</i>	<i>110.608</i>	<i>125.668</i>	<i>96.450</i>
	<i>2.094.414</i>	<i>2.041.174</i>	<i>2.204.579</i>	<i>2.227.061</i>
<i>Exploitatieresultaat</i>	<i>-41.645</i>	<i>+68.771</i>	<i>+10.118</i>	<i>-3.481</i>

Voor een gedetailleerde uitwerking van de begroting: zie bijlage

9. Bijlagen

9a. Documenten schooljaar 2019-2020

1. Schoolgids
2. Informatiekalender
3. Taakverdeling
4. Maandplanning
5. Roosters
 - a. Surveillanceroosters
 - b. Gymrooster
 - c. Lesroosters van de groepen
6. Begroting 2019
7. Adressenlijst personeel

De bijlagen worden op verzoek aangeleverd. Verzoeken kunnen bij de directie ingediend worden.