

Tevredenheidsonderzoek 2017

In het najaar van 2023 wordt een nieuw tevredenheidsonderzoek gehouden.

Verbeterplan

Inleiding

Het verbeterplan is opgesteld n.a.v. de gegevens voortkomende uit onderstaande kengetallen, alsmede vanuit opmerkingen/verbeterpunten zoals die door verschillende teamleden zijn aangedragen na de eerste interne bespreking van de opbrengsten.

Het betreft hier de kengetallen:

- *Planmatige ondersteuning*
- *Interne communicatie*
- *Schoolcultuur*

Planmatige ondersteuning

Om de planmatige ondersteuning (lees ook leerlingenzorg) te verbeteren moeten de volgende acties worden uitgevoerd/doelen worden behaald:

- *Ondersteuning door directie/IB-er bij het vaststellen van de groepsplannen.* Als de groepsleerkracht het groepsplan heeft bijgesteld en geëvalueerd (vier keer per jaar, zie jaarkalender), dient er een overlegmoment te zijn tussen de groepsleerkracht en de directie/IB-er (zie jaarplanning). De groepsleerkracht meldt wanneer zij haar groepsplan gereed heeft staan (in ParnasSys).
Tijdspad realisatie: per direct
- *Duidelijke ondersteuning door IB-er richting de zorgleerlingen.* De IB-er zal (indien noodzakelijk samen met de directie) regelmatig met de groepsleerkrachten in gesprek gaan over de geboden zorg aan zorgleerlingen. Het initiatief voor dit gesprek ligt bij de IB-er. Zij zal (zullen) zich laten informeren over de stand van zaken en eventueel aanvullende tips of adviezen geven. Na de CLB eventueel data vervolgafspraken vastleggen.
Tijdspad realisatie: per direct
- *Periodiek driehoeksgesprek tussen IB-er, groepsleerkracht en zorgdocent (Monique Lohuis).* Na ongeveer 6 tot 8 weken zorg vanuit de arrangementen dient er een driehoeksgesprek plaats te vinden. Deze gesprekscyclus wordt vastgelegd in de jaarplanning. Gekeken wordt of de gestelde doelen zijn behaald en of e.e.a. moet worden bijgesteld. Van de leerlingen met een zorgarrangement wordt gezamenlijk een individueel handelingsplan (IHP) of indien noodzakelijk een OPP (ontwikkelingsperspectievenplan) geschreven, dat wordt geïnitieerd door de IB-er. Van dit gesprek wordt een verslag geschreven in ParnasSys.
Tijdspad realisatie: per direct (reeds in gang gezet)
- *IB-er meer/vaker in de groep.* De IB-er zal gevraagd en ongevraagd in alle groepen komen. Zij zal informeel bezoeken afleggen en observeren of met observatielijsten specifiek de groep observeren. Vooraf wordt bij een formeel klassenbezoek overlegd naar welk specifiek item (of leerling) wordt gekeken. Het observatieverslag of de

aantekeningen, zowel informeel als formeel, wordt altijd met de leerkracht besproken en vastgelegd in ParnasSys.

Tijdspad realisatie: per direct

- *Zien moet geëvalueerd worden.* Sinds enige tijd hanteren wij 'Zien' voor het vaststellen van de sociaal-emotionele ontwikkeling bij de leerlingen. Zien is wel opgestart maar nooit geëvalueerd. Er moeten duidelijke afspraken worden gemaakt voor afname, implementatie en eventuele uitleg. Geïnterviewd moet worden welke behoefte er bij het team is qua implementatie.

Tijdspad realisatie: heden – oktober 2017

- *Wat moet er in ParnasSys worden opgenomen?* ParnasSys moet een leesbaar document blijven. In ParnasSys wordt het volgende opgenomen:
 - *Groepsplan (V.L.L., W.i.G. en Taal Actief (spelling en woordenschat) vanuit de methode; Begrijpend lezen en technisch lezen zelf ontwikkelen binnen model)* Het groepsplan wordt na twee instructieblokken medio oktober, januari, maart en juni en/of na de toets afname in januari en juni bijgesteld en geëvalueerd door de groepsleerkracht.
 - *(Telefonische) Gesprekken met ouders/instanties.* Van ieder gesprek wordt voorzien van datum een kort verslag geschreven. In dit verslag staan alleen maar feiten en afspraken, de naam van de auteur en de gesprekspartner.
 - *Formulieren (waaronder SOT-formulier) en brieven.* Correspondentie tussen/van instanties, ouders en school worden integraal voorzien van datum opgenomen. Eventuele mailcorrespondentie opnemen in ParnasSys als groeidocument (= meerdere e-mails in een bestand). SOT-formulier is ook een groeidocument dat door de IB-er wordt aangevuld.

Tijdspad realisatie: per direct

- *Meer- en hoogbegaafdheid.* De school zal leerlingen die meer- of hoogbegaafd zijn moeten blijven prikkelen en uitdaging bieden. Additioneel materiaal (zowel digitaal als werkboeken) ter verdieping van de leerstof of versnellen van de leerstof kan worden ingezet. Leerlingen met meer- en hoogbegaafdheid worden besproken met de IB-er. Er zal een gezamenlijk doel opgesteld worden. Ouders van meer- of hoogbegaafde leerlingen worden hierover duidelijk geïnformeerd. Afspraken worden vastgelegd in ParnasSys. In de schoolgids en website zal een duidelijke paragraaf over meer- en hoogbegaafdheid worden opgenomen. Groepsoverstijgende leerstof wordt overwogen.

Tijdspad realisatie: heden – juni 2018

Interne communicatie

Om de Interne Communicatie te verbeteren moeten de volgende acties worden uitgevoerd/doelen worden behaald:

- *Tijdig informeren.* Iedereen is verantwoordelijk voor het tijdig informeren van betrokkenen over relevante zaken. Het betreft hier alle belangrijke informatie binnen onze organisatie. Informeren voornamelijk via email. Indien noodzakelijk/dringend via app of telefonisch. Iedereen is zelf verantwoordelijk voor het lezen van notulen van alle vergaderingen om geïnformeerd te kunnen zijn. De notulen van de

vergadering, voorzien van een actielijst, dienen binnen een week op SharePoint te staan conform de notatieafspraken. De directie ziet erop toe dat specifieke zaken die zij moet aanleveren (agenda vergaderingen, beleidsdocumenten, leerlingeninformatie e.a.) tijdig bij de betrokkenen zal zijn. Agenda en bijlagen voor een vergadering dienen 5 werkdagen voor de vergaderdatum beschikbaar te zijn.

Tijdspad realisatie: per direct

- *Veranderingen en vernieuwingen bespreken in teamvergadering.* Team wordt door directie tijdig ingelicht over eventuele veranderingen en vernieuwingen, zodat iedereen zich de materie eigen kan maken. Tijdens een (plenaire) teamvergadering krijgen teamleden de mogelijkheid om mee te denken met het onderwerp/plan. Middels een discussie, debat of andere gespreksvorm wordt inhoudelijk over het onderwerp/plan gesproken. Opmerkingen en/of afspraken worden indien mogelijk meegenomen in het plan. Het uiteindelijke plan wordt pas definitief als de (plenaire) vergadering er mee instemt.

Besluitvorming betreffende verandering of vernieuwing van beleid vindt altijd plaats in de (plenaire) teamvergadering. Het managementteam zal een voorgenomen onderwerp of plan presenteren in de (plenaire) teamvergadering ter bespreking en/of instemming.

Tijdspad realisatie: per direct

- *Meer actieve deelname individuen aan vergadering.* Om iedereen te betrekken bij de onderwerpen die op de vergaderagenda staan, worden ook zij die minder vaak spreektijd opeisen gemotiveerd om actief deel te nemen en om haar standpunt te verwoorden. Leerkrachten uitnodigen om ook zelf agendapunten voor de vergadering bij de directie te melden.

Tijdspad realisatie: per direct

Schoolcultuur

Om de Schoolcultuur te verbeteren moeten de volgende acties worden uitgevoerd/doelen worden behaald:

- *Het 'Leren van elkaar' faciliteren.* Iedereen krijgt de mogelijkheid om minimaal één keer per jaar bij een collega te visiteren. Deze interne visitatie krijgt vooraf een duidelijk observatiedoel. Aansluitend van deze interne visitatie kunnen de leerkrachten met elkaar in gesprek over hetgeen er is waargenomen. Eventueel kan gebruik worden gemaakt van *Duurzame inzetbaarheid* voor wat betreft de facilitering. Interne visitatie kan opgenomen worden in het taakbeleid per persoon. Indien gewenst kan visitatie in een schema/planning worden gezet.

Tijdspad realisatie: per direct (cursus EDI)

- *Betrokkenheid directie bij start schooljaar:* De directie zal aan het begin van het schooljaar zijn betrokkenheid tonen door juist in deze opstartperiode met alle leerkrachten een gesprek te voeren. Onderwerpen kunnen zijn: samenwerken (nieuwe) duopartner, nieuwe groep, combinatiegroep, nieuwe methode, e.v.a. Dit gesprek kan in de informele sfeer plaatsvinden. Uit dit gesprek kunnen wel afspraken en vragen voortkomen, zodat er een vervolgesprek of klassenbezoek plaatsvindt.

Tijdspad realisatie: september 2017 e.v.

- *Begeleiding invalleerkrachten.* Voor de begeleiding van invalleerkrachten is een protocol van kracht, zie hoofdstuk 4 'Informatie voor invalleerkrachten' in de klassenmap. Primair verleent de naburige leerkracht de eerste informatie.

De directeur is eindverantwoordelijk voor ontvangst, evaluatie, administratie, klassenbezoek en coaching. Zowel de directie als teamleden kunnen/mogen invalleerkrachten adviseren en helpen.

Bij langdurige inval zal de directie klassenbezoeken afleggen en bespreken met de betrokkene en de interne coach van Stichting KOMT inlichten. Zij zal dan ook klassenbezoeken afleggen en een bindend advies schrijven. Dit advies is leidend voor eventuele andere inval binnen onze organisatie. De directeur zal structureel met de langdurige invalleerkracht gesprekken aangaan; minimaal tweewekelijks.

Tijdspad realisatie: per direct

- *Gebruik maken van de expertise bij leerkrachten.* Bij het verdelen van taken en andere schoolse zaken gebruik maken van aanwezige kennis (opleidingen en cursussen) en talenten van teamleden. Deze teamleden kunnen ook voortrekkers zijn in het ontwikkelen van plannen en activiteiten. De directeur moet dit in kaart brengen en trachten er rekening mee te houden bij de taakverdeling en andere schoolse zaken.

Tijdspad realisatie: per direct

Evaluatie

Dit verbeterplan loopt vanaf heden tot eind 2017. In januari 2018 zullen de actiepunten in een plenaire vergadering worden besproken. Niet behaalde doelen zullen worden bijgesteld. Uiteindelijk dienen alle doelen voor de zomer van 2018 gerealiseerd te zijn.