

Schoolplan 2016-2020

KPC Noord
Amsterdam

KOLOM



RUIMTE VOOR LEREN

PRAKTIJKCOLLEGE NOORD

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Doelen en functie van het schoolplan	5
1.2 Voorwoord	5
1.3 Procedures voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan	5
1.4 Bijlagen	6
2 Schoolbeschrijving	7
2.1 Schoolgegevens	7
2.2 Kenmerken van het personeel	7
2.3 Kenmerken van de leerlingen	8
2.4 Kenmerken van de ouders en de omgeving	8
2.5 Sterkte-zwakteanalyse	8
2.6 Landelijke ontwikkelingen	9
3 Onderwijskundig beleid	10
3.1 De missie en visie van stichting Kolom	10
3.2 De missie van de school	10
3.3 De visie van de school	11
3.4 Levensbeschouwelijke identiteit	12
3.5 Sociaal-emotionele ontwikkeling	12
3.6 Actief burgerschap en 21e eeuwse vaardigheden	13
3.7 Onderwijs	13
3.8 Leerlijnen	13
3.9 Domeinen	14
3.10 Taal en Rekenen	15
3.11 ICT	15
3.12 Stage	16
3.13 Gebruik leertijd	17
3.14 Opbrengsten	17
3.15 Leerlingvolgsysteem	17
3.16 De ondersteuning en begeleiding van leerlingen	18
3.17 Passend onderwijs	18
3.18 Opbrengstgericht werken	19
3.19 Ontwikkelingsperspectief	19
3.20 Individueel Ontwikkelingsplan	19
4 Personeelsbeleid	21
4.1 Integraal Personeelsbeleid	21
4.2 De organisatorische doelen van de school	21
4.3 De schoolleiding	22
4.4 Beroepshouding	22
4.5 Professionele cultuur	23
4.6 Werving en selectie	23
4.7 Introductie en begeleiding	23
4.8 Taakbeleid	23
4.9 Intervisie en collegiale consultatie	24
4.10 Klassenbezoek	24
4.11 De gesprekscyclus	24
4.12 Deskundigheidsbevordering - Professionalisering	25

4.13 Verzuimbeleid	25
4.14 Mobiliteitsbeleid	25
5 Organisatie en beleid	26
5.1 Organisatiestructuur	26
5.2 Groeperingsvormen	26
5.3 Schoolklimaat	26
5.4 Sociale en fysieke veiligheid	26
5.5 ARBO-beleid	27
5.6 Interne communicatie	27
5.7 Externe contacten	28
5.8 Contacten met ouders	28
6 Financieel beleid	29
6.1 Lumpsum financiering, ondersteuning en gesprekken	29
6.2 Interne geldstromen	29
6.3 Externe geldstromen	29
6.4 Sponsoring	29
6.5 Begrotingen	30
7 Zorg voor kwaliteit	31
7.1 Kwaliteitszorg algemeen	31
7.2 Meervoudige publieke verantwoording	31
7.3 Wet- en regelgeving	31
7.4 Strategisch beleid	31
7.5 Inspectiebezoeken	32
7.6 Vragenlijst Leerlingen	32
7.7 Vragenlijst Personeel	32
7.8 Vragenlijst Ouders	33
7.9 Planning vragenlijsten	34
8 Klik hier om de titel te wijzigen...	35
9 Verbeterpunten 2016-2020	36
10 Meerjarenplanning 2016-2017	38
11 Meerjarenplanning 2017-2018	39
12 Meerjarenplanning 2018-2019	40
13 Meerjarenplanning 2019-2020	41
14 Formulier "Instemming met schoolplan"	42
15 Formulier "Vaststelling van schoolplan"	43

1 Inleiding

1.1 Doelen en functie van het schoolplan

Dit schoolplan is bedoeld om inzicht te geven in onze huidige schoolorganisatie en het onderwijsaanbod en om het beleid voor de komende vier jaren vast te stellen. Het schoolplan zal daarom uitgangspunt zijn voor de planning per schooljaar. Door tussentijdse evaluaties kunnen onderdelen wijzigen. Met dit plan voldoen we aan de wettelijke verplichting te beschikken over een schoolplan. Het schoolplan, waarin de beleidsvoornemens voor de komende vier jaar zijn opgenomen, wordt gedragen door het team. Nieuwe leerkrachten dienen zich te committeren aan de inhoud van het schoolplan en dienen zich te willen inzetten voor de doelen die in het schoolplan beschreven staan.

1.2 Voorwoord

Dit schoolplan is een vervolg op ons schoolplan 2011-2015. De leer- en ontwikkelpunten uit de evaluatie van schoolplan 2011-2015 hebben wij meegenomen naar ons schoolplan 2016-2020.

De indeling van het schoolplan 2016-2020 is afgestemd op het Strategisch beleidsplan van stichting Kolom en de beleidsterreinen die wij relevant vinden voor onze schoolontwikkeling. Deze beleidsterreinen vormen de focus voor onze kwaliteitszorg. Dit betekent, dat wij de beleidsterreinen beschrijven (to plan: wat beloven we?), uitvoeren (to do), periodiek beoordelen (to check: doen we wat we beloven?) en borgen of verbeteren (to act).

De onderscheiden beleidsterreinen in dit schoolplan komen (deels) overeen met de kwaliteitsaspecten die de Inspectie van het Onderwijs onderscheidt in haar onderzoekskader. In het hoofdstuk Personeelsbeleid beschrijven we de competenties (in de geest van de wet Beroepen in het onderwijs) die wij hanteren voor de persoonlijke ontwikkeling van onze werknemers. Deze competenties vormen de rode draad in ons personeelsbeleid.

Het schrijven van dit schoolplan maakt onderdeel uit van de kwaliteitszorg (zie hoofdstuk 7) en beleidscyclus van de school. Het schoolplan geldt voor de periode 2016-2020. Jaarlijks zal in het jaarplan de beleidsontwikkeling voor het aankomende schooljaar worden beschreven. Dit beleid is gebaseerd op het schoolplan. De uitvoering ervan wordt gevolgd in evaluaties die twee keer per jaar met het team plaatsvinden en in de planning & controlecyclus met de bestuurder. Aan het eind van het jaar wordt verantwoording over het ontwikkelde en uitgevoerde beleid afgelegd in het schoolverslag.

1.3 Procedures voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan

In het voorjaar van 2016 heeft een uitgebreid interactief traject plaatsgevonden ter voorbereiding van het schrijven van het schoolplan. Dit traject had tot doel het maken van een door het personeel gedragen, ambitieus maar ook realistisch schoolplan. Het traject bevatte de volgende elementen:

- De evaluatie van het schoolplan 2011-2015 met het MT: Wat is goed opgepakt en waar zijn goede resultaten gehaald? Op welke onderwerpen moet worden doorgepakt, welke onderwerpen zijn niet opgepakt en wat doen we daarmee? De resultaten van deze evaluatie zijn meegenomen in de opzet van een studiedag voor het personeel aangaande de missie en visie van de school als basis voor het nieuwe schoolplan.
- Analyse van reeds bestaande stukken die input kunnen leveren voor het schoolplan. Zie hst. 1.4 voor de lijst met gebruikte stukken. De resultaten van deze analyse zijn eveneens meegenomen in de opzet van de studiedag missie en visie voor het personeel.
- Een studiedag voor het personeel over welke onderwerpen in het schoolplan 2016-2020 moeten worden opgenomen en wat de prioritering van deze onderwerpen is. Het personeel heeft meegedacht over de missie en visie(s) van de school.
- Onderwerpen die het personeel prioriteit heeft gegeven en onderwerpen die toch al moeten worden opgepakt (zoals ontwikkelen leerlijnen, differentiatie en passend onderwijs) zijn uitgewerkt in plannen van aanpak die zijn toegevoegd aan het schoolplan. Deze plannen van aanpak zijn gemaakt voor de onderwerpen die in het jaar 2016-2017 worden opgepakt. De PvA's zijn gemaakt door 6 ontwikkelgroepen, welke functioneren als leerteam, bestaande uit meerdere teamleden. Ze zijn besproken in het MT en op de studiedagen in 2015-2016.
- De algemene teksten voor het schoolplan zijn geschreven door de directie. Daarnaast zijn de teksten voor Kolombrede onderwerpen bovenscholts aangeleverd omdat de praktijkcolleges van Kolom op enkele gebieden, zoals de financiën en kwaliteitszorg, een overeenkomstig beleid voeren.
- Het concept-schoolplan is besproken in het MT en het team en vervolgens bijgesteld. Het schoolplan is besproken met de medezeggenschap en met het bestuur, waarna het is vastgesteld. Het schoolplan is beschikbaar voor alle personeelsleden. Het wordt toegestuurd naar de inspectie en het wordt geplaatst op de website van de school. Alle

activiteiten waar we ons de komende vier jaar mee bezig houden, zullen aansluiten bij de uitgangspunten van dit schoolplan. Een half jaar voordat we een nieuwe versie van het schoolplan gaan opstellen, zullen we dit plan evalueren.

1.4 Bijlagen

Ons schoolplan is een raamplan. Daarom verwijzen we naar de volgende beleidsstukken (bijlagen):

1. Schoolgids 2016-2017
2. Het schoolondersteuningsplan 2014-2018, inclusief schoolondersteuningsprofiel
3. Het strategisch beleidsplan van de Stichting Kolom
4. Onderzoek naar kwaliteitsverbetering KPCN.d. 25 juni 2015
5. Tevredenheidsonderzoek ProZo Leerlingen maart 2016
6. Tevredenheidsonderzoek ProZo Ouders maart 2016
7. Tevredenheidsonderzoek ProZo Team maart 2016
8. Algemene kaders voor het taakbeleid praktijkonderwijs stichting Kolom
9. Handboek Kwaliteit en Beleid Kolom 2015
10. Reglement functioneren en beoordelen met gesprekkencyclus Kolom
11. Formulier POP-gesprek leerkracht
12. Formulier functioneringsgesprek leerkracht
13. Formulier beoordelingsgesprek leerkracht
14. Bestuursakkoord-vo-raad-ocw-2012-2015
15. curriculum Pro
16. Schoolveiligheidsplan
17. Competentieboekje leerkracht
18. Protocol begeleiding nieuw personeel
19. Algemene kaders voor het taakbeleid praktijkonderwijs stichting Kolom
20. Reglement functioneren en beoordelen stichting Kolom
21. Uitwerking streefbeelden in jaarplannen 2016-2020
22. Richtlijnen nieuwe media en ICT
23. Kijkwijzer lesobservaties ADI-model KPCN
24. Grote kijkwijzer
25. Begeleiding nieuw personeel KPCN

Bijlagen

1. Formulier POP-gesprek leerkracht
2. Formulier functioneringsgesprek leerkracht
3. Formulier beoordelingsgesprek leerkracht
4. Schoolgids 2016-2017
5. Algemene kaders voor het taakbeleid praktijkonderwijs stichting Kolom
6. Reglement functioneren en beoordelen met gesprekkencyclus Kolom
7. Schoolveiligheidsplan

2 Schoolbeschrijving

2.1 Schoolgegevens

Gegevens van de stichting	
Naam stichting:	Stichting Kolom
Voorzitter College van Bestuur:	Dhr. J. de Wit
Adres + nr.:	Kalfjeslaan 380
Postcode + plaats:	1081JA Amsterdam
Telefoonnummer:	020-5148080
E-mail adres:	info@kolom.net (mailto:info@kolom.net)
Website adres:	www.stichtingkolom.nl (http://www.stichtingkolom.nl)

Gegevens van de school	
Naam school:	Kolom PraktijkCollege Noord
Directeur:	Dhr. S. de Ridder
Adres + nr.:	Oostzanerdijk 139
Postcode + plaats:	1035 EX Amsterdam
Telefoonnummer:	020-6301199
E-mail adres:	administratie@kpcn.nl (mailto:administratie@kpcn.nl)
Website adres:	www.kpcn.nl (http://www.kpcn.nl)

2.2 Kenmerken van het personeel

De directie van de school bestaat uit de directeur en de adjunct-directeur. De directie vormt samen met vier collega's die de taken bouwcoördinator(onderbouw en bovenbouw), stagecoördinator en ondersteuningscoördinator op zich hebben genomen het managementteam (MT) van de school. Het team (n=35) bestaat uit:

- 18 AVO docenten
- 4 praktijkdocenten
- 5 leerwerkmeesters
- 1 ondersteuningscoördinator
- 1 orthopedagoog
- 1 onderwijsassistent
- 2 administratief medewerkers
- 1 conciërge
- 1 adjunct-directeur
- 1 directeur

Van de 35 medewerkers zijn er 18 vrouw en 17 man. De leeftijdsopbouw wordt gegeven in onderstaand schema (stand van zaken per 1-9-2015).

Per 1-9-2015	MT	OP	OOP
Ouder dan 60 jaar	0	3	1
Tussen 50 en 60 jaar	3	15	3
Tussen 40 en 50 jaar	3	4	0
Tussen 30 en 40 jaar	0	3	0
Tussen 20 en 30 jaar	0	0	0
Jonger dan 20 jaar	0	0	0
Totaal	6	25	4

Onze school heeft een grote groep ervaren leraren; we benutten hen voor de begeleiding van de nieuw collega's.

2.3 Kenmerken van de leerlingen

Onze leerlingen komen vooral van (speciale) basisscholen uit Amsterdam Noord. De meeste leerlingen wonen in Amsterdam Noord, maar ook steeds meer in gemeentes in de buurt van Amsterdam Noord: Zaanstad, Landsmeer en Oostzaan. Omdat de school goed bereikbaar is vanuit Amsterdam West, Amsterdam Oost en Amsterdam Centrum komen de leerlingen ook uit deze stadsdelen. Alle leerlingen op onze school hebben een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor praktijkonderwijs.

Kleinschalig betekent dat wij rond de 200 leerlingen lesgeven (2015). Wij willen iedere leerling kennen en zien! Een deel van onze leerlingen heeft ouders van buitenlandse afkomst. Veel leerlingen hebben naast een grote leerachterstand doorgaans ook een achterstand in de beheersing van de Nederlandse taal. Kenmerk van onze leerling is dat hij/zij een leerachterstand heeft op de door de toelatings-adviescommissie (TAC) vastgestelde onderwijsgebieden van drie jaar of meer en/of een IQ heeft tussen de 55 en 80. Ook kenmerkend zijn een beperkte zelfstandigheid en zwak ontwikkelde sociale vaardigheden. Toelating vindt plaats volgens een vaste procedure (zie bijlage). De kenmerken van de leerlingen en wat dit betekent voor onze school staat beschreven in het Schoolondersteuningsplan.

Bijlagen

1. schoolondersteuningsplan

2.4 Kenmerken van de ouders en de omgeving

Het draait bij ons natuurlijk om de leerlingen. Maar ook de ouders/verzorgers spelen een heel belangrijke rol. Het gaat tenslotte om hun kinderen. De leerlingen zullen het niet altijd zeggen, maar de meesten vinden het heel fijn als ouders betrokken zijn bij de school. Ze vinden het prettig als er thuis wordt gevraagd hoe het op school was. Ze willen graag trots het werk kunnen laten zien dat ze op school gemaakt hebben of verhalen vertellen over hun leuke en minder leuke belevenissen. We hopen daarom dat alle ouders hun kinderen laten zien hoe zij meeleven met het schoolleven. Dat motiveert de leerlingen om extra hun best te doen.

Onze school staat in een sterk veranderende omgeving in Amsterdam Noord. De verwachting is dat het aantal inwoners de komende jaren zal stijgen. Een deel van de ouders is van buitenlands afkomst. Dit kan zorgen voor een taal- en cultuurbarrière. Door de betrokkenheid van de ouders bij het onderwijsleerproces van hun zoon/dochter te vergroten hopen we dit enigszins te beslechten. Betrokkenheid bij school is bij een groot deel van de ouders geen vanzelfsprekendheid. We organiseren meerdere activiteiten om de ouderbetrokkenheid te vergroten.

2.5 Sterkte-zwakteanalyse

In het kader van ons nieuwe schoolplan zien we voor de komende vier jaren een aantal kansen (intern en extern) en bedreigingen (intern en extern) voor wat betreft de leerling, personeel en school. We willen daarmee nadrukkelijk rekening houden in ons beleid en onze beleidskeuzen.

STERKE KANTEN SCHOOL	ZWAKKE KANTEN SCHOOL
* Sterke zorgstructuur	* Moeite met differentiëren op drie niveaus
* Team dat zich optimaal inzet	* Ouderbetrokkenheid
* Aantrekkelijk schoolgebouw in een rustige omgeving	* Actieve betrokkenheid leerlingen
* Goed pedagogisch klimaat	

KANSEN	BEDREIGINGEN
* Gezonde financiële positie school	* Invoering Entree-opleiding ROC
* Toenemende aandacht voor 'uitgaan van de talenten' van de leerling	* 60% personeel is tussen 50 en 60 jaar
* Ondernemende school	* minder mogelijkheden voor leerlingen met uitstroomprofiel beschermde arbeid
* Vergroten ouderbetrokkenheid door invoering nieuw LVS	* Imago praktijkonderwijs

2.6 Landelijke ontwikkelingen

De VO-raad en OCW spreken in het Bestuursakkoord VO de gezamenlijke ambitie uit om de kwaliteit van het onderwijs te versterken en hogere prestaties van alle leerlingen te bevorderen. Deze sectorbrede plannen zijn gericht op een ambitieuze, opbrengstgerichte leercultuur voor alle leerlingen. De gezamenlijke inzet is gericht op het zichtbaar maken van de resultaten die scholen en leraren boeken, op het waarderen en belonen van kwaliteit, op het aanspreken van scholen en leraren die achterblijven in prestaties en op het scheppen van randvoorwaarden om dit alles te bereiken. Deze gezamenlijke ambitie laat zich als volgt samenvatten:

1. Leerlingen behalen goede prestaties op de kernvakken én worden breed gevormd.
2. Scholen werken systematisch aan het maximaliseren van prestaties van leerlingen, dat wil zeggen ze werken opbrengstgericht.
3. Leraren signaleren verschillen tussen leerlingen – niet alleen de gemiddelde leerlingen, maar ook de cognitief zwakkere en sterkere leerlingen – en gaan hier op een adequate wijze mee om.
4. Op scholen is sprake van een ambitieuze leercultuur waar excellentie wordt gestimuleerd en hoogbegaafdheid wordt ondersteund.
5. Op scholen is sprake van een lerende cultuur waarin het niet alleen draait om het leren van leerlingen, maar ook om het leren van leraren en schoolleiders. Goed HRM-beleid is daarvoor een voorwaarde.

De ambities in dit bestuursakkoord sluiten aan bij de inspanningen van scholen en leraren: scholen zijn al opbrengstgericht bezig, leraren willen het beste uit leerlingen halen, het besef is aanwezig dat de basis (beheersing van de kernvakken) op orde moet zijn. Dat goede leraren dé kwaliteitsbepalers zijn voor goed onderwijs, en dat goede schoolleiders en goed HRM-beleid essentieel zijn om die leraren adequaat toe te rusten en in te zetten, is onomstreden.

Bijlagen

1. bestuursakkoord-vo-raad-ocw-2012-2015

3 Onderwijskundig beleid

3.1 De missie en visie van stichting Kolom

“Kolom realiseert ruimte voor leren voor leerlingen van zo mogelijk 2,5 t/m 20 jaar oud door specialistisch onderwijs, ondersteuning en begeleiding in samenwerking met anderen, aangepast aan wat de ontwikkeling van elke leerling (binnen het ondersteuningsprofiel) vraagt.”

In regio Amsterdam bereiken wij voor elke leerling een optimale ontwikkeling: zelfredzaamheid, participatie aan de maatschappij en een goede aansluiting op vervolg(onderwijs).

Kenmerken zijn:

- iedere leerling zien en horen (aandacht voor de optimale plek en onderwijs en ondersteuning op maat)
- bevordering van zelfvertrouwen voor deelname aan de samenleving
- aandacht voor veiligheid, identiteit, diversiteit
- aandacht waarden, normen, verschillende culturen en levensbeschouwingen
- de leerling staat centraal, de medewerker maakt het verschil
- professionals die van en met elkaar leren
- investeren in ouderbetrokkenheid
- onderwijs in partnerschap met ouders en anderen om toegevoegde waarde van ons handelen te vergroten

3.2 De missie van de school

Missie-kern

Wij zijn een oecumenische school voor voortgezet onderwijs voor leerlingen in de leeftijd van 12 tot 19 jaar die moeite hebben met leren als gevolg van een cognitieve beperking. Alle leerlingen hebben een leerachterstand.

Het is onze missie om de ontwikkeling van iedere leerling optimaal te stimuleren: Eruit halen wat erin zit! Maar dat kunnen we natuurlijk niet alleen! Hierbij staat de leerlingen centraal en stellen wij alles in het werk om er voor te zorgen dat de leerling zich optimaal ontwikkelt van schoolkind naar zelfstandig volwassene. Ook de ouder/verzorger is onmisbaar in dit proces. Goed onderwijs maak je samen! Hiervoor bieden wij een zo uitdagend mogelijke leeromgeving en maken zoveel mogelijk gebruik van stage mogelijkheden. Iedere leerling wordt naar eigen mogelijkheden optimaal voorbereid op een volgende stap in het leven op de domeinen burgerschap, wonen, werken en vrije tijd.

Slogan en kernwaarden

Onze slogan is: “Samen werken aan jouw toekomst!”

Onze kernwaarden zijn:

- De leerling centraal; De leerling centraal staat voor ‘uitgaan van de talenten’ van elke leerling. Niet de belemmeringen of achterstanden zijn leidend voor onderwijsarrangementen. Juist de talenten van de leerlingen zijn leidend. Deze talenten zoeken we met de leerling actief op en gaan we met de leerling ontwikkelen. Dat vraagt om persoonlijk en individueel onderwijs; maatwerk in het onderwijsaanbod. En het vraagt om ‘samen leren en samen werken aan’. Want leren doe je niet alleen. Daarnaast staat de leerling centraal voor het rekening houden met de individuele onderwijsbehoefte van de leerling. Wat heb ik nodig om mijn talenten te ontwikkelen rekening houdend met mijn ontwikkelingsprofiel.
- Actief en praktisch onderwijs; Leerlingen praktijkonderwijs leren vooral door te doen. Daar zit hun kracht, daarin zijn zij onderscheidend. ‘Leren door te doen’ heeft twee kernelementen: leerlingen leren door actief bezig te zijn, dit vraagt om betekenisvol, uitdagend en interessant onderwijs middels actieve werkvormen. Het tweede element is de kern van het praktijkonderwijs; praktisch leren en werken in een contextrijke leeromgeving, het liefst in de echte wereld. De buitenwereld komt de school in én de leerlingen leren en werken buiten de school. ‘De wereld van buiten is het curriculum voor binnen’.
- Eigenaarschap en zelfstandigheid; De doelstelling van het praktijkonderwijs is om onze jongeren voor te bereiden op en toe te leiden naar zelfstandig wonen, werken, vrije tijd en burgerschap. Binnen de nieuwe maatschappelijke context wordt meer en meer aanspraak gedaan op zelfstandigheid. Van onze school vraagt dat een stevige inzet om jongeren zelfstandig te leren worden - binnen een digitale samenleving – om verantwoord te kunnen leven. Zelfsturing, zelfregulering en autonomie zijn de sleutelwoorden. Eigenaarschap voor het eigen leerproces gaat daaraan vooraf.
- Gezamenlijk handelen als team; Eigenaarschap en zelfstandigheid (autonomie) geldt niet alleen voor onze leerlingen. Dat geldt voor elke individuele professional in onze school. Maar samenwerken (het realiseren van een gezamenlijke ambitie) doe je niet alleen. Dat vraagt ‘samen werken en samen handelen’ als team vanuit

een gezamenlijk kader. Dit uitgangspunt is de vierde kernwaarde die geconcretiseerd moet worden hoe we met elkaar goed praktijkonderwijs maken en uitvoeren. Dit heeft consequenties voor 'ons gedrag', voor de manier waarop we samenwerken en voor de manier waarop we zaken organiseren in teams. Het gaat om individueel als om team handelen binnen de kernwaarden van de school.

- Ondernemende school met alle partners: Alle vier bovenstaande kernwaarden gaan verder dan de schoolmuren van het eigen gebouw. Ouders, werkgevers, buurt, maatschappelijke organisaties en de peergroup zelf zijn onze partners om onze doelen met leerlingen te realiseren. Dat vraagt om een ondernemende school. Een school die de grenzen opzoekt, deze verlegt en die bewust onderneemt in de omgeving van de school. Leren in de echte wereld met partners rondom de leerling.

Missiebeleid

Beleid om de missie levend te houden:

- Missie, slogan en kernwaarden komen 1 x per jaar aan bod in een personeelsvergadering
- Missie en visie zijn opgenomen in de schoolgids

Streefbeelden

Onderstaande streefbeelden staan als ontwikkelpunten centraal en worden in de jaarplannen nader uitgewerkt.

Streefbeelden
1. Coaching, IOP en loopbaanbegeleiding. Leerlingen doelbewust begeleiden naar zelfbewuste jongeren die zelfregulerend leren denken en handelen.
2. 21e eeuwse vaardigheden waaronder mediawijsheid. Leerlingen meer voorbereid toe te leiden naar zelfstandig functioneren in de 21e eeuwse samenleving zodat zij als autonoom burger zelfstandig functioneren in de samenleving.
3. Actief en praktisch leren binnen de leerlijn Nederlands, rekenen en AVO (persoonlijke leertrajecten, thematisch- en/of projectonderwijs). De onderwijsarrangementen in de vakken Nederlands, rekenen en AVO worden verdiept door middel van actief en praktisch leren en werken.
4. Leren in de echte wereld. Leren in de echte wereld' is een leidend principe in het onderwijs binnen KPCN. Door onderwijs contextrijk, realistisch en uitdagend te maken ontstaat dieper en bewust leren. Het leidt tot meer zelf bewustzijn van de leerlingen en tot een meer realistisch toekomstperspectief.
5. Meer keuzemogelijkheden binnen de domeinen wonen en vrije tijd. Leerlingen meer optie- en actiekeuzes aanbieden binnen de domeinen wonen en vrije tijd om hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen.
6. Teamontwikkeling: professionele cultuur en feedback. Leren werken en handelen als individu en als team vanuit een gezamenlijk gedefinieerd kader voor wat betreft teamsamenwerking.

Bijlagen

1. Uitwerking streefbeelden in jaarplannen 2016-2020

3.3 De visie van de school

Visie en uitgangspunten

Om te slagen in onze missie hebben wij een praktische visie, die richting geeft aan ons onderwijsaanbod en onze aanpak:

Samen: Leerlingen presteren het beste als zij samen met hun ouders/verzorgers en hun leerkracht kunnen afstemmen over hun behoeften. Zij moeten een gouden driehoek kunnen vormen.

Werken: Leren gaat niet vanzelf. Daar moet je wel iets voor doen.

Jouw toekomst: voor jezelf leren zorgen, leren een verantwoorde burger te worden, leren om een passende arbeidsplaats te verwerven en te behouden.

Visie op lesgeven en leren

Het lesgeven is de kern van ons werk. We onderscheiden pedagogisch en didactisch handelen, hoewel beide facetten van ons werk feitelijk onscheidbaar zijn. Van belang daarbij is: oog hebben voor het individu, een open houding, wederzijds respect en een goede relatie waarin het kind zich gekend weet. Belangrijke pedagogische noties zijn:

zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid, kritische zin, reflecterend vermogen en samenwerking. Gelet op de didactiek vinden we de volgende zaken van groot belang:

- optimale ontwikkeling voor iedere leerling eist maatwerk
- keuze mogelijkheden voor leerlingen: ruimte voor talent en affiniteit
- aansluiten bij de leermogelijkheden en -behoeften
- verschillen in perspectief van leerlingen: begeleid werken, werken of werken en daarbij leren

We werken volgens het Activerende Directe Instructiemodel.

Voor iedere leerling is een OntwikkelingsPerspectief (OPP) en een Individueel OntwikkelingsPlan (IOP) vastgesteld. Uitgangspunten:

- een stimulerende en veilige leeromgeving
- een uitdagende leeromgeving
- respectvolle omgang en goede afspraken hierover (zie ons veiligheidsplan, dat als bijlage is toegevoegd)

3.4 Levensbeschouwelijke identiteit

Stichting Kolom is een organisatie met scholen voor speciaal onderwijs. Ook valt deze stichting onder het bijzonder onderwijs. Het doel van de stichting is het in de meest ruime zin des woords het verzorgen van verschillende vormen van reguliere en speciaal onderwijs in scholen op oecumenische, algemeen bijzondere, humanistische en openbare grondslag. Dit betekent dat Kolom zowel binnen als buiten de eigen scholen passend speciaal onderwijs in een veilige leeromgeving voor leerlingen met een specialistische vraag biedt. Dit gebeurt vanuit respect voor hun religie, cultuur en achtergrond en in samenwerking met alle betrokkenen en maatschappelijke organisaties. In Amsterdam en omstreken.

De leerlingen van onze oecumenische school komen uit diverse culturen en leven in een omgeving waar zij te maken krijgen met deze diversiteit. Hiervoor is het belangrijk dat iedere leerling zijn eigen identiteit kent en onder woorden kan brengen en daarnaast respect heeft voor de identiteit van een ander.

De aandacht voor levensbeschouwelijke vorming is verweven in het onderwijs en geen apart vak. Omdat we het belangrijk vinden dat onze kinderen kennis maken met een diversiteit aan overtuigingen, besteden we expliciet aandacht aan geestelijke stromingen en aan specifieke feesten die gerelateerd kunnen worden aan een bepaalde levensbeschouwing of -overtuiging. Hiervoor werken wij samen met Arkade, een organisatie die zich richt op identiteit en levensbeschouwing.

Verbeterpunt	Prioriteit
Aandacht voor de identiteit doormiddel van lessen filosofie	gemiddeld

3.5 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Het sociaal-emotionele welbevinden van de leerlingen heeft veel invloed op hun totale functioneren. Onze school besteedt daarom structureel en systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. We doen dit omdat we onze kinderen willen opvoeden tot verantwoorde burgers. Ze moeten goed voor zichzelf kunnen zorgen en goed kunnen omgaan met de mensen en de wereld om hen heen (dichtbij en verder weg). De ontwikkeling van de groep en de individuele leerlingen wordt tijdens de groepsbespreking besproken (leerkracht, gedragsspecialist, orthopedagoog en ondersteuningscoördinator). In deze gesprekken worden ook mogelijke aanpakken voor een groep of voor een individuele leerling besproken.

Onze school besteedt structureel en systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling tijdens de lessen Leefstijl en Drama en beschikt beschikt over een LVS voor sociaal-emotionele ontwikkeling; SCOL.

De sociale leeropbrengsten krijgen aandacht binnen onze school en bij Stichting Kolom. Onze school maakt de sociale leeropbrengsten inzichtelijk m.b.v. SCOL. De individuele gegevens worden 2x per schooljaar te besproken en geanalyseerd. Dus net als bij de andere leergebieden: op basis van gegevens en besprekingen wordt tot verklaringen, conclusies en mogelijke verbeteracties gekomen.

Verbeterpunt	Prioriteit
Vergroten teamdeskundigheid met betrekking tot sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen.	gemiddeld
Gebruik van resultaten SCOL optimaliseren.	gemiddeld
Leefstijl combineren met lessen Drama.	hoog

3.6 Actief burgerschap en 21e eeuwse vaardigheden

Centraal in onze school staat het doel om een goed en verantwoord burger te worden op de gebieden wonen, werken en vrije tijd. Tijdens de lessen Cultuur en Maatschappij staat het thema burgerschap steeds centraal. Hiermee wordt de structurele aandacht voor dit thema geborgd. In de Pro-ROC-trajecten, die wij deels zelf organiseren, is burgerschap een examen onderdeel.

Wij willen leerlingen een samenhangend geheel van vaardigheden meegeven waardoor ze optimaal kunnen functioneren in de 21st eeuw. Dit vraagt ook om een doordenking van de rol van de leerkracht, de rol van de leerling en de rol van de ouders/verzorgers.

Meer informatie over het domein Burgerschap in hoofdstuk 3.15.

Verbeterpunt	Prioriteit
Streefbeeld 2; 21e eeuwse vaardigheden waaronder mediawijsheid. Leerlingen meer voorbereid toe te leiden naar zelfstandig functioneren in de 21e eeuwse samenleving zodat zij als autonoom burger zelfstandig functioneren in de samenleving.	hoog

3.7 Onderwijs

In het praktijkonderwijs leren leerlingen door praktijkervaringen op te doen. Ze leren dus door te doen. Theorie koppelen we aan praktische opdrachten en stages. Doel van ons onderwijs is om leerlingen naar werk toe te leiden. Ze ontwikkelen competenties die ze nodig hebben om zelfstandig te kunnen werken en hun zelfredzaamheid te vergroten.

Naast de verplichte basisvakken Nederlands, rekenen, ICT-vaardigheden en mediawijsheid, cultuur&maatschappij, sociale vaardigheden en bewegingsonderwijs is er veel aandacht voor de zogenaamde praktijkvakken.

Op onze school gebruiken we eigentijdse methodes. De methodes worden bij de hoofdvakken integraal gebruikt door de leraren en daar waar nodig aangevuld met extra stof. Voor de toetsing van de leerstof maken we gebruik van methode-onafhankelijke (Cito) en methodegebonden toetsen. Het leerstofaanbod vertoont een doorgaande lijn, komt tegemoet aan relevante verschillen en voor ziet in de ondersteuning van de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Verbeterpunt	Prioriteit
Lesmethodes sluiten aan bij onze leerlijnen.	hoog
Cito Pro/VSO is geïntegreerd als methode onafhankelijke toets.	hoog
leerlijnen zijn volledig uitgewerkt.	hoog
streefbeeld 1: Coaching, IOP en loopbaanbegeleiding.	hoog

Bijlagen

1. Curriculum pro

3.8 Leerlijnen

Leerlijnen spelen een centrale rol bij het vormgeven van de inhoud van ons onderwijs. In de leerlijnen staan de streefdoelen uitgewerkt naar beheersingsdoelen die omschrijven wat leerlingen moeten kennen en kunnen voor ieder domein en vak.

Een leerlijn geeft aan wat behandeld wordt per leerjaar en ook wat behandeld moet zijn voordat een volgende stap kan worden gezet. De leerlijnen zijn door de school omgezet in leerstof.

Er zijn 3 leerlijnen welke in verbinding staan met het uitstroomperspectief:

- A: Begeleid werken; jongeren die ook ná schoolverlaten ondersteuning behoeven.
- B: Zelfstandig werken; jongeren die ná schoolverlaten zelfstandig kunnen participeren in de maatschappij, en die worden voorbereid op een plaats op de arbeidsmarkt.
- C: Zelfstandig werken en doorstromen naar vervolgonderwijs; jongeren die ná schoolverlaten een diploma op niveau 1 (assistenteniveau) in het middelbaar beroepsonderwijs kunnen behalen, maar daar extra ondersteuning bij nodig hebben.

Verbeterpunt	Prioriteit
Leerlijnen zijn per vak uitgewerkt.	hoog
Leerlijnen staan in ons leerlingvolgsysteem Presentis.	gemiddeld

3.9 Domeinen

Ons onderwijs is zo ingericht dat de leerling bij het verlaten van de school in staat is om adequaat te functioneren in de samenleving en op de arbeidsmarkt. Om dit te realiseren hebben we ons onderwijs gebaseerd op vier domeinen: werken, wonen, vrije tijd en burgerschap.

In het curriculum praktijkonderwijs staan een aantal streef- en beheersingsdoelen geformuleerd waarvan we vinden dat de leerling naar toe moeten werken. De streef- en beheersingsdoelen zijn voor de school een richtsnoer bij het invullen van het individueel ontwikkelingsplan door en met de leerling. Naast de vier domeinen gaan de streef- en beheersingsdoelen uit van de algemene beroepsvaardigheden zoals opgenomen in het kwalificatiedossier arbeidsmarkt gekwalificeerd assistent (AKA).

Het landelijk curriculum komt niet in de plaats van overige verplichtingen uit de wet- en regelgeving, bijvoorbeeld ten aanzien van de urennorm en overige verplichte vakken (Nederlandse taal, rekenen/wiskunde, informatiekunde en lichamelijke opvoeding). De school onderwijst de leerling in dát verband ook in taal en rekenen; de school streeft mét de leerling naar het bereiken van 'basic literacy' (streven naar 1F waarbij de individuele leerling de maat vormt). Het onderwijs in de verplichte vakken wordt door de school ook verbonden aan de streef- en beheersingsdoelen in het curriculum.

Het landelijk curriculum is een richtsnoer van het 'wat' dat de scholen onderwijzen; de wijze waarop zij dat doen, het 'hoe', is aan de school zelf. De domeinen wonen, werken (algemene beroepsvaardigheden), vrije tijd en burgerschap staan hierbij centraal.

Werken

Vakgebieden en onderwerpen die onder het domein werken vallen:

- Loopbaanoriëntatie- en begeleiding
- Interne Stage
- Groepsstage
- Externe stage
- Detailhandel
- Techniek
- Onderhoud Terrein en Gebouw
- Zorg en welzijn
- HORECA
- Facilitair
- Uiterlijke Verzorging

Wonen

Vakgebieden en onderwerpen die onder het domein wonen vallen:

- Persoonlijke hygiëne en gezondheid
- Kleding en uiterlijke presentatie
- Verzorgen van woon- en leefomgeving
- Gezonde voeding
- Huisdieren en planten verzorgen
- Geldzaken en administratie
- Zelfstandig reizen

Vrije Tijd

Vakgebieden en onderwerpen die onder het domein vrije tijd vallen:

- Organiseren (van activiteiten): leerlingenraad, excursies, sportdagen, open middagen
- Sport- en creatieve vaardigheden
- Omgaan met internet en sociale media
- Gezonde levensstijl
- Vrijtijdslessen

Burgerschap

Vakgebieden en onderwerpen die onder het domein burgerschap vallen:

- Contact met mensen aangaan en onderhouden
- Omgaan met eigen gevoelens en wensen
- Rechten en plichten (als burger en als werknemer)
- Politiek
- Overleg, discussie en inspraak
- Verkeerslessen
- Ondersteuning vragen/weten hoe ik het kan krijgen
- Keuzes leren maken

Verbeterpunt	Prioriteit
Curriculum praktijkonderwijs staat in Presentis.	hoog
Streefbeeld 5: Meer keuzemogelijkheden binnen de domeinen wonen en vrije tijd.	hoog

3.10 Taal en Rekenen

Taal en rekenen zijn een van de belangrijkste instrumenten om te leren en te leren denken! Daarnaast is taal een belangrijk en essentieel middel om je te presenteren. Omdat veel leerlingen met taal en rekenen moeite hebben, besteden wij veel aandacht aan ons taal- en rekenbeleid en de uitvoering hiervan. Van iedere leerling wordt vastgesteld op welk taal- en rekenniveau een leerling presteert en wat nodig is (aanbod) om dit verder te verbeteren (is doel en resultaat). Nadruk zal liggen op de ontwikkeling van het mondelinge taalgebruik. Een goede (mondelinge) presentatie en het kunnen toepassen van de basisrekenvaardigheden is van groot belang bij het verwerven van een arbeidsplaats. Daarnaast vormen de streefdoelen voor het praktijkonderwijs een leidraad. Ontwikkeling hiervan is essentieel voor leerlingen die mogelijkheden hebben om door te leren op het MBO (ROC).

Onze leerlingen leren door te doen. Daar zit hun kracht en talent. Door het aanbieden van persoonlijke leertrajecten, thematisch- en/of projectonderwijs binnen Nederlands, rekenen en AVO-vakken willen we beter aansluiten bij de mogelijkheden van onze leerlingen.

Het taal- en rekenbeleidsplan zijn in te zien op school.

Verbeterpunt	Prioriteit
Actualiseren taal- en rekenbeleid.	gemiddeld
Streefbeeld 3: Actief en praktisch leren binnen de leerlijn Nederlands, rekenen en AVO.	hoog

3.11 ICT

De leefwereld van leerlingen is anders geworden door de toenemende digitalisering. Het onderwijs van onze school moet zich hierop kunnen aansluiten en vooral onze leerlingen helpen in hun deelname aan de digitale wereld.

Gesteld mag worden dat ICT een middel en katalysator is om de kwaliteit van ons onderwijs te verbeteren en het onderwijs toe te spitsen op de behoeften van de leerling.

ICT vergroot de mate van zelfstandigheid in het leerproces, verhoogt de motivatie van de leerling en kan worden ingezet bij didactische processen die in het individuele onderwijs ondersneeuwen, zoals b.v. automatiseringsprocessen. Daarnaast bereiden we leerlingen met mediawijsheid voor op een veranderende samenleving, waarin de nieuwe communicatiemiddelen en daarmee samenhangende informatieverwerking en verwerking een steeds grotere rol gaan vullen.

Om dit te kunnen bereiken, hebben we verschillende zaken gerealiseerd:

- Kolom verzorgt een deel van de ICT (waar met name schaalvoordelen te halen zijn) bovenschools.

- Er zijn 2 ICT-lokalen ingericht waar de leerlingen kunnen werken aan hun basis kennis en vaardigheden om te kunnen werken met de computer.
- We beschikken over technisch en inhoudelijk goede hard- en software
- We beschikken over richtlijnen nieuwe media en ICT

Onze ambities zijn:

- De leerkrachten maken optimaal gebruik van het digibord
- De leerkrachten beschikken over voldoende ICT-kennis en -vaardigheden.

Website

Op de website van de school is allerlei belangrijke en actuele informatie van de school te vinden. De website van de school wordt periodiek geactualiseerd en is een informatiebron voor ouders, leerlingen en geïnteresseerden.

Verbeterpunt	Prioriteit
verbeteren ICT-vaardigheden personeel.	hoog
streefdoel 2: 21e eeuwse vaardigheden waaronder mediawijsheid	hoog

Bijlagen

1. Richtlijnen nieuwe media en ICT

3.12 Stage

Stage is een heel belangrijk onderdeel van onze opleiding. Tijdens de stages worden de leerlingen voorbereid op de arbeidsmarkt en leren ze wat er van hen verwacht wordt als zij later een baan hebben. Het hoofddoel van een stage is om de leerling voor te bereiden op arbeidsmarkt en het ontwikkelen van de daarvoor benodigde competenties. Door stage te lopen bij verschillende bedrijven kunnen leerlingen er achter komen met welke sectoren zij affiniteit hebben en welke competenties zij nog verder moeten ontwikkelen.

Welke doelen wij met de leerlingen willen bereiken staat omschreven in de leerlijnloopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB).

We gebruiken verschillende vormen van stage:

- Bliksemstages; Leerlingen van 1e en 2e leerjaar gaan in kleine groepen onder leiding van een leerkracht naar verschillende bedrijven toe. Het doel is dat de leerlingen een idee krijgen hoe het er in verschillende bedrijven aan toe gaat. De leerlingen krijgen een rondleiding en helpen soms een handje mee.
- Interne stage; Een Interne stage loopt de leerling binnen de school. We proberen de leerlingen zo beter voor te bereiden op hun externe stage. Voorbeelden zijn facilitaire dienstverlening, bedieningsassistent en keukenassistent HORECA, medewerker koffie- en theedienst.
- Externe stage begeleid; De externe begeleide stages vinden plaats buiten de school maar met een constante begeleiding door de school. De leerling leert en ervaart hoe het is om buiten de school iets te leren. Een voorbeeld hiervan is de fietswerkplaats van Pantar.
- Externe stage individueel; Leerlingen vanaf klas 3 lopen stage buiten de school. Tijdens de stage worden zij begeleid door een stagebegeleider van het bedrijf zelf. Deze stagebegeleider houdt in de gaten of alles goed gaat en of de leerling geschikt is voor het werk. De mentor van de leerling is tevens stagedocent. Deze houdt regelmatig contact met de leerling en de stagebegeleider.

Het stageteam probeert er voor te zorgen dat er voldoende stagebedrijven zijn. Omdat de stagedocent tevens mentor is weten zij vaak al goed met welke sector een leerling affiniteit heeft en welk bedrijf bij een leerling past. Als blijkt dat er geen goede match is tussen leerling en bedrijf proberen we de leerling z.s.m. te plaatsen bij een andere stagebedrijf.

Iedere 12 weken wordt de ontwikkeling op de stage beoordeeld. Hiervoor vult de stagebegeleider een evaluatieformulier in welke door de stagedocent wordt besproken met de leerling.

Ons uitgangspunt is "Je leert het pas echt in de praktijk!"

Verbeterpunt	Prioriteit
Streefbeeld 4: Leren in een echte wereld.	hoog

3.13 Gebruik leertijd

Op onze school willen we de leertijd effectief besteden omdat we beseffen dat leertijd een belangrijke factor is voor het leren van onze leerlingen. We proberen daarom verlies van leertijd te voorkomen. Ook willen we ze voldoende leertijd geven (te plannen) om zich het leerstofaanbod eigen te maken. We werken vanuit een lessentabel (zie bijlage), een weekoverzicht en een dag voorbereiding. In principe trachten we alle leerlingen in vijf jaar de einddoelen Praktijkonderwijs te laten halen. We werken zoal gezegd volgens het Activerende Directe Instructiemodel (ADI).

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie	3

Verbeterpunt	Prioriteit
Leraren maken efficiënt gebruik van de geplande onderwijstijd	gemiddeld

Bijlagen

1. kijkwijzer lesobservaties ADI-model KPCN

3.14 Opbrengsten

Ons onderwijs is geen vrijblijvende aangelegenheid. We streven (zo hoog mogelijke) opbrengsten na op de gebieden wonen, werken, vrije tijdsbesteding en burgerschap. We vinden het van belang dat de leerlingen presteren naar hun mogelijkheden, en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot passend (en succesvol) werk en vervolgonderwijs.

Bij het bepalen of onze school succesvol is, hanteren wij de volgende drie opbrengstindicatoren:

1. leerlingen ontwikkelen zich volgens een individuele leerroute
2. leerlingen behalen het opleidingsniveau dat mag worden verwacht
3. leerlingen functioneren naar verwachting in het werkveld/vervolgopleiding

Bij de eerste indicator gaat het om de vraag of iedere leerling over een Individueel OntwikkelingsPlan beschikt. Bij de tweede opbrengstindicator gaat het erom dat het zogenaamde uitstroomprofiel behaald wordt: stroomt een leerling bij wie het verkrijgen van werk het doel was, ook daadwerkelijk uit naar werk? Bij de derde opbrengstindicator gaat het om de vraag in hoeverre oud-leerlingen tot twee jaar na het moment van uitstroom aan het werk zijn of vervolgonderwijs volgen.

Kengetallen, diagnose, analyse en verbeterpunten worden jaarlijks weergegeven in het jaarverslag .

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie	2,67

Verbeterpunt	Prioriteit
De leerlingen in het praktijkonderwijs ontwikkelen zich volgens een individuele leerroute.	hoog

Bijlagen

1. Competentieboekje leerkracht

3.15 Leerlingvolgsysteem

Met behulp van het leerlingvolgsysteem Presentis kan de leerling, ouder/verzorger en school de ontwikkeling van de leerling volgen.

In Presentis zijn de volgende zaken opgenomen:

- verzuimregistratie
- dagboek van de leerling
- OPP; startdocument
- IOP; gesprekken, doelen en rapportages
- stage
- leerlingenzorg
- nazorg
- portfolio
- domeinen
- leerlijnen

Verbeterpunt	Prioriteit
Presentis webbased invoeren.	hoog
Alle leerlijnen in Presentis invoeren.	hoog

3.16 De ondersteuning en begeleiding van leerlingen

Onze ondersteuningsstructuur is te omschrijven als een organisatievorm van begeleiding en ondersteuning aan leerlingen met het oog op het bereiken van het vastgestelde ontwikkelingsperspectief. Er worden voorwaarden geschepd voor leerlingen met speciale onderwijsbehoeften om de school op efficiënte wijze te doorlopen en bij mogelijke belemmeringen en problemen adequate ondersteuning en begeleiding te bieden.

Wij gaan hier planmatig mee om. Belemmeringen of problemen worden tijdens het traject gesignaleerd en geanalyseerd. Er worden dan doelen opgesteld en een plan van aanpak gemaakt. Dit handelingsplan leidt tot actie/uitvoering en ten slotte wordt dit geëvalueerd.

Deze aanpak kan zich op verschillende niveaus afspelen:

- Eerste lijn: Indien er belemmeringen of problemen zijn, stelt de mentor deze als eerste vast en maakt een plan om hieraan te werken. De problemen komen ter sprake in de groepsbespreking. De mentor is samen met docenten en bouwcoördinator verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de leerling
- Tweede lijn: Dit is het interne ondersteuningsoverleg. Indien de belemmeringen en problemen groter en/of breder zijn dan de mentor kan hanteren, meldt de mentor de leerling via de ondersteuningscoördinator aan in het intern Ondersteuning en Advies Team. Hier hebben naast de mentor ook de ondersteuningscoördinator, orthopedagoog, gedragsspecialist en begeleider passend onderwijs (BPO) en ouder- en kindadviseur (OKA) zitting. Er wordt een analyse gemaakt van het probleem en er wordt een (handelings-)plan gemaakt, uitgevoerd en geëvalueerd. Indien er grote zorgen zijn over het wel en wee van de leerlingen wordt het probleem verwezen naar het multidisciplinair Ondersteuning en Advies Team.
- Derde lijn: dit is het multidisciplinair Ondersteuning en Advies Team (mdOAT). De belemmeringen/problemen zijn van dien aard dat externe deskundigen zich mede over deze leerling buigen om tot een adequate oplossing en aanpak te komen. Naast de directeur hebben de ondersteuningscoördinator, de orthopedagoog, de leerplichtambtenaar, de schoolarts en de ouder- en kindadviseur (OKA) zitting in dit overleg (eventueel op afroep).

Een goede ondersteuningsstructuur garandeert passend onderwijs. Het schoolondersteuningsplan is als bijlage toegevoegd.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie	3

Bijlagen

1. schoolondersteuningsplan

3.17 Passend onderwijs

Met de wetgeving passend onderwijs en de onzekerheid over het beleid van samenwerkingsverbanden in de praktijk (minder verwijzingen, lagere deelname speciaal onderwijs, relatief meer leerlingen met ondersteuningsbehoeften voor gedragsregulering en/of sturing) zijn onderwerpen als schoolomvang en spreiding van voorzieningen (scholen speciaal onderwijs) steeds belangrijker. Stichting Kolom wil de eigen scholen behouden omdat speciaal onderwijs – ook in de toekomst - nodig zal blijven. Een zekere omvang (robustheid) is noodzakelijk om een school financieel voldoende toe te rusten, de bedrijfsvoering veilig te stellen, de kwaliteit van medewerkers te garanderen en de meerjarige continuïteit te verzekeren.

Opties daarvoor zijn o.a. samenwerking, samenvoeging/fusie, hergroepering en herschikken. We zullen steeds kiezen voor de optie die kansrijk is (voor genoemde bedrijfsvoering en kwaliteit e.d.) en aansluit bij onze missie en visie

KPCN biedt passend onderwijs aan alle leerlingen met een toelaatbaarheidsverklaring voor praktijkonderwijs. We gaan ervan uit dat iedere leerling kan leren, ondanks eventuele beperkingen die er zijn.

Wij bieden iedere leerling een passend en haalbaar onderwijsprogramma en bespreken dit iedere 12 weken met leerling en ouders. Zij hebben mede invloed op dit aanbod. Wij werken aanbod- en vraaggericht. Om dit te realiseren hebben wij de bandbreedte van onze leerling-populatie duidelijk bepaald en omschreven in het School Ondersteuningsplan. Aan de hand van dit profiel zal matching bepalen of onze school voor een leerling passend en geschikt is.

Omdat de optimale ontwikkeling van een leerling niet alleen afhangt van schoolprestaties maar ook met name van het welbevinden is onze ondersteuning en ondersteuningsstructuur geïntegreerd in ons onderwijs.

Verbeterpunt	Prioriteit
Met het samenwerkingsverband onderzoeken op welke manier er een passend onderwijsaanbod voor LVB leerlingen met sociaal emotionele problematiek gecreëerd kan worden waar op dit moment geen passende onderwijsvoorziening is.	hoog

3.18 Opbrengstgericht werken

Wij werken meer en meer opbrengstgericht. Het cyclisch evalueren en gebruiken van de leeropbrengsten begint vorm te krijgen. We houden dit, het sturen op leeropbrengsten van leerlingen, goeder onder de aandacht. In eerste instantie is vooral aandacht gegeven aan het opbrengstgericht werken voor de leergebieden van Taal en Rekenen. Vanaf 2014 is er ook aandacht zijn voor de sociale leeropbrengsten. Dit valt onder de 'optimale' ontwikkeling van de leerlingen. Opbrengstgericht werken blijft belangrijk om (niet reguliere) resultaten in beeld te brengen. Opbrengstgericht werken is een belangrijke methodische werkwijze om gestelde doelen te bereiken. Voor het leren en het welzijn van onze leerlingen zijn onze medewerkers ooit bevlogen en betrokken op onze scholen gaan werken. Dat willen we behouden. Planmatig en resultaatgericht werken zijn krachtige werkwijzen, die de betrokkenheid op de leerlingen verder zal versterken.

3.19 Ontwikkelingsperspectief

Voor alle leerlingen in het praktijkonderwijs dient binnen 6 weken na plaatsing een ontwikkelingsperspectief (OPP) vastgesteld. Dit doen wij nadat er overleg is gevoerd met de ouders/verzorgers. Het ontwikkelingsperspectief wordt ten minste één keer per schooljaar met leerling en ouders geëvalueerd.

Verplichte onderdelen van het ontwikkelingsperspectief zijn:

- De te verwachten uitstroombestemming van de leerling; begeleid werk, werk, werk en leren.
- De onderbouwing van de verwachte uitstroombestemming.
- De te bieden ondersteuning en begeleiding en, indien aan de orde, de afwijkingen van het onderwijsprogramma.

3.20 Individueel Ontwikkelingsplan

Alle leerlingen bij ons op school werken met een individueel ontwikkelingsplan (IOP). Iedere 12 weken maakt een leerling samen met zijn/haar mentor een IOP waarin concrete doelen staan met daarbij passende acties om de gestelde doelen te behalen. Het IOP geeft richting aan verwachtingen, doelen, competenties en mogelijkheden van de leerling. Door te werken met een IOP leert de leerling zichzelf leerdoelen stellen en verantwoordelijkheid nemen om deze doelen te behalen. De leerling verzamelt bewijzen welke worden verzameld in het portfolio. Het werken met het IOP maakt het eenvoudiger om aan te sluiten bij wat de leerling vraagt.

Op het lesrooster staat voor iedere leerling een coachingsuur met de mentor. Tijdens dit uur kan de mentor met leerlingen individueel of in groepjes de voortgang van het IOP bespreken.

Tijdens het IOP-gesprek presenteert de leerling de gestelde doelen aan zijn/haar ouders/verzorgers en mentor. Ouders zijn verplicht deel te nemen aan het IOP-gesprek.

In het 3e leerjaar wordt door de school, leerling en ouders een uitstroomprofiel overeengekomen.

Verbeterpunt	Prioriteit
In het IOP staan concrete doelen welke SMART geformuleerd zijn.	gemiddeld
Het digitale portfolio in Presentis wordt dusdanig gebruikt dat het papieren portfolio overbodig is.	hoog

4 Personeelsbeleid

4.1 Integraal Personeelsbeleid

Het integraal personeelsbeleid van onze school richt zich op de ontwikkeling van de medewerkers. De bedoelde ontwikkeling is gekoppeld aan de missie en de visie(s) van de school en aan de vastgestelde competenties. De competenties en criteria waarop we ons richten hebben we vormgegeven in een competentieboekje (zie bijlage). Dit boekje vormt het hart van ons personeelsbeleid. In het profiel van de leerkracht hebben wij de SBL competenties als uitgangspunt genoemd. Dit is een landelijk erkend model met zeven competenties waarbinnen wij vier kwaliteitsniveaus hebben afgesproken te weten: startbekwaam, basisbekwaam, vakbekwaam en vakbekwaam LC.

We gaan uit van de volgende zeven competenties:

1. Interpersoonlijk competent
2. Pedagogisch competent
3. Vakinhoudelijk en didactisch competent
4. Organisatorisch competent
5. Competent in het samenwerken met collega's
6. Competent in het samenwerken met de omgeving
7. Competent in reflectie en ontwikkeling

De competenties en de criteria zijn verwerkt in de zogenaamde "grote kijkwijzer" (zie: bijlage). Daardoor borgen we dat onze doelen aan bod komen bij de lesbezoeken. De inhoud van de kijkwijzer staat centraal bij vrijwel alle instrumenten voor personeelsbeleid en met name bij de werk-, functionerings- en beoordelingsgesprekken. Daarmee borgen we dat de professionele ontwikkeling van de medewerkers een standaard onderdeel vormt van de gesprekkencyclus.

Het is van belang om zo spoedig mogelijk om te zien naar competenties en criteria die het onderscheid verhelderen tussen de bekwaamheid van de startbekwame, de basisbekwame, de vakbekwame leerkracht en de vakbekwame leerkracht LC. Zodra de CAO hierover helderheid verschaft verschaft, zullen we ons competentieboekje aanpassen.

Alle medewerkers kunnen competenties verder ontwikkelen via de Kolomacademie om hun bekwaamheid te vergroten.

Bijlagen

1. Grote Kijkwijzer

4.2 De organisatorische doelen van de school

We hebben inzichtelijk hoe het personeelsbestand er (kwantitatief en kwalitatief) uit ziet en wat wenselijk is op een termijn van vier jaar en welke acties er ondernomen worden om het gewenste personeelsbestand dichterbij te brengen. De gewenste situatie is afgeleid van onze missie, visie(s) en afspraken.

1	Specifieke taken en functies	Huidige situatie 2014-2015	Gewenste situatie 2016-2020
1	Aantal personeelsleden	35	40
2	Verhouding man/vrouw	17-18	20-20
3	LB-leraren	18	18
4	LC-leraren	11	17
5	Ondersteuningcoördinator	1	1
6	Bouwcoördinatoren	2	2
7	Directeur	1	1
8	Adjunct-directeur	1	1
9	Onderwijsassistenten	1	1
10	Taalcoördinator	1	1
11	Rekencoördinator	1	1
12	Gedragsspecialist	1	1
13	Orthopedagoog	1	1
14	Leerwerkmeester	5	0
15	stagecoördinator	1	1
16	conciërge	1	1
17	administratief medewerker	1	1

De consequenties van onze organisatorische doelen zijn opgenomen in ons Meerjarenplan (2016-2020) en komen standaard aan de orde bij de POP-ontwikkeling en in de functioneringsgesprekken. Voor wat betreft de LB-leraren hebben we de wens om hen allen op Master SEN niveau te laten scholen.

Momenteel (2016) beschikken we over meerdere LC-functies.

Na afronding van een volledige Master SEN opleiding komt men in aanmerking voor een LC-functie. Bij het vervullen van vacatures heeft iemand met naast een lesbevoegdheid een afgeronde Master SEN opleiding de voorkeur.

Het streven is om uiteindelijk alleen personeel met een lesbevoegdheid in dienst te hebben met daarnaast een afgeronde Master SEN. Hierdoor zullen er in toekomst geen leerwerkmeesters meer werkzaam zijn. Dit moet door natuurlijk verloop tot stand komen.

4.3 De schoolleiding

De schoolleiding wordt gevormd door de directeur en de adjunct-directeur van de school. Kenmerkend voor de schoolleiding is dat ze zich richt op het zorgen voor goede communicatie en op het adequaat organiseren van de gang van zaken op school en beschikt over onderwijskundig leiderschap. Tezamen met de ondersteunings- stage-, onderbouw- en bovenbouwcoördinator vormen zij het managementteam (MT).

Het MT

1. ontwikkelt innovatief beleid op grond van strategische keuzes
2. communiceert adequaat met het team over de koers van de school
3. operationaliseert en implementeert beleid op een zorgvuldige wijze
4. ondersteunt de teamleden in voldoende mate
5. stimuleert initiatieven van de teamleden
6. heeft voldoende delegerend vermogen
7. organiseert de dagelijkse gang van zaken op een effectieve wijze
8. zorgt voor een plezierig werk- en leerklimaat

4.4 Beroepshouding

Het is voor de kwaliteit van de school van belang dat de werknemers niet alleen beschikken over lesgevende capaciteiten. Op onze school wordt veel waarde gehecht aan de professionele instelling van de werknemers, aan een juiste beroepshouding.

4.5 Professionele cultuur

Kolom verzorgt de eerste basisscholing van nieuwe leraren en de school is zelf verantwoordelijk voor de scholing van het overige personeel. Om de kwaliteit van onze medewerkers (van alle soorten speciaal onderwijs) te waarborgen, heeft Kolom de doelstelling dat 80% van de leraren langer dan twee jaar in dienst, naast de wettelijke bevoegdheid over een relevante opleiding voor speciaal onderwijs beschikt, zoals SEN, gespecialiseerde leerkracht, gedragsspecialist, autismespecialist e.d.

De schoolleiding streeft ernaar de school te ontwikkelen tot een professionele schoolcultuur. Werken met ontwikkelgroepen, volgens de principes van professionele leergemeenschappen, is daarvan een belangrijk onderdeel om het eigenaarschap te vergroten. Daarnaast is er veel aandacht voor de lesbezoeken, intervisie en collegiale consultatie en feedback. We willen ons als team ontwikkelen tot een nog beter team.

4.6 Werving en selectie

Werving en selectiebeleid is belangrijk om de onderwijskwaliteit al aan de voordeur te beïnvloeden. Zolang het personeelsaanbod groot is, nemen we alleen onderwijzend personeel met Master Sen en aantoonbare kwaliteit aan. Als de arbeidsmarkt krappere is dan genieten sollicitanten met Master Sen de voorkeur bij aanname. Nieuw benoemd onderwijzend personeel zonder Master Sen dient dan deze of een gelijkwaardige opleiding binnen drie jaar te behalen.

Verder is in het werving- en selectiebeleid aandacht voor:

- flexibiliteit en inzetbaarheid;
- afstemming op onderwijsbehoeften van de leerlingen, vraaggerichtheid, flexibiliteit en opbrengstgericht werken;
- medewerkers met tijdelijk dienstverband, projectaanstelling, flexibele positie professionaliteit volgens Kolomvisie;
- bekwaamheid bij extreem moeilijk gedrag van leerlingen.

Omdat wij werken met jongeren die veelal complex gedrag laten zien en een lichte verstandelijke beperking hebben, worden er zowel orthodidactische als –pedagogische van leerkrachten verwacht. Van de overige medewerkers wordt verwacht dat zij in ieder geval op gepaste (orthopedagogische) wijze met de leerlingen kunnen omgaan. Werving en selectie is dan ook met name op bovenstaande competenties gericht. Indien er vacatures zijn zal er hiervoor een competentieprofiel beschreven worden. Een sollicitatiecommissie zal bepalen wie het dichtst dit profiel benadert. Vacatures worden altijd eerst bij andere scholen binnen de stichting gemeld. Indien er geen reacties zijn, zal extern worden geworven. Indien er door boventaligheid binnen de stichting personeel herplaatst moet worden, komen deze personen eerst in aanmerking. Zij dienen dan wel geschikt te zijn voor de functie waarvoor de vacature is.

4.7 Introductie en begeleiding

Begeleiding startende leraren: Leerkrachten die nieuw op school beginnen krijgen een persoonlijke begeleider toegewezen. Deze ondersteunt de leerkracht gedurende het eerste schooljaar. De nieuwe leerkracht krijgt allereerst een informatiemap over de school. Hierin staat allerlei relevante informatie (afspraken, werkwijze, leerlingbesprekingen, schoolplan etc.). De begeleiding bestaat vooral uit coachende gesprekken. Lesbezoeken door de persoonlijke begeleidster en directie maken onderdeel uit van de begeleiding. De persoonlijke begeleider houdt de directie op de hoogte van de voortgang van de nieuwe medewerker.

Begeleidingsstructuur van de school: Iedere leerkracht krijgt ondersteuning van de ondersteuningscoördinator en de bouwcoördinatoren. Deze ondersteuning is voor een groot deel gericht op het vaststellen van de individuele handelingsplan en de (extra) ondersteuning rond een leerling. Daarnaast worden leerkrachten ondersteunt bij de uitvoering en organisatie van hun lesgevende taak. Gespecialiseerde disciplines binnen onze school ondersteunen docenten op terreinen waar gespecialiseerde kennis tot verhoging van de kwaliteit van het onderwijs kan leiden. De taalcoördinator ondersteunt bijvoorbeeld op het gebied van leesonderwijs, een gedragsspecialist op gedrag.

Bijlagen

1. Begeleiding nieuw personeel KPCN.

4.8 Taakbeleid

Bij de scholen voor praktijkonderwijs van Stichting Kolom gelden uniforme uitgangspunten voor het taakbeleid. Hierdoor is een betere afstemming met betrekking tot de inzet van werknemers en uitvoering van beleid mogelijk en wordt tevens voorkomen dat er binnen één bestuur aanzienlijk verschillend beleid wordt gevoerd ten aanzien van werkbelasting, scholing, vakantieregelingen e.d.

In het beleidsdocument "Algemene kaders taakbeleid voor Praktijkonderwijs Stichting Kolom" zijn de kaders beschreven op het gebied van het aantal werkweken, lesweken, taakbeleid, scholing en aanwezigheid voor op en oop.

- Deel 1 richt zich op het op (onderwijzend personeel en personeel met lesgebonden taken).
- Deel 2 richt zich op het oop (onderwijsondersteunend personeel).

Taakbeleid heeft raakvlakken met functioneren en beoordelen. De VO geleding van de GMR heeft instemmingsrecht op basis van Artikel 12 lid g van het reglement GMR. Taken en organisatie van het werk In een professionele organisatie hebben de teamleden zeggenschap over de organisatie van het werk. Om de professionaliteit van de werknemers te bevorderen wordt dit als uitgangspunt gehanteerd voor het taakbeleid. De invulling en organisatie van het werk wordt dan ook zo veel mogelijk aan de gezamenlijke teamleden overgelaten.

De directeur blijft echter verantwoordelijk voor een adequate en evenwichtige verdeling van de werkzaamheden, rekening houdend met persoonlijke kwaliteiten en voorkeur van de werknemers. Hij bouwt voldoende waarborgen in tegen bijvoorbeeld overbelasting. .

Bijlagen

1. Algemene kaders voor het taakbeleid praktijkonderwijs stichting Kolom

4.9 Intervisie en collegiale consultatie

Intervisie en collegiale consultatie zijn een effectieve manier om deskundigheidsbevordering op het gebied van didactiek en pedagogiek bij leraren te realiseren.

Intervisie doet men in een kleine groep van maximaal 8 collega's. Intervisie is het stilstaan bij de onderwerpen rondom het onderwijs waarbij de collega's willen leren van elkaars ervaringen, kennis en inzichten. Het is een gestructureerd gesprek. Er zijn in totaal 4 intervisiegroepen welke minimaal 4x per jaar bij elkaar komen.

Er is sprake van collegiale consultatie wanneer twee collega's met elkaar een gesprek aangaan met de bedoeling actuele werk vragen rondom bijvoorbeeld didactiek en pedagogiek te bespreken. Dit kan in theorie door middel van uitwisseling van denkbeelden, gerichte advisering en probleemoplossing, elkaar onderwijzen, vaardigheden aanleren of reflecteren. Praktisch gezien is het nabespreken van een lesobservatie een sterk en werkbaar uitgangspunt voor collegiale consultatie. De gespreksrelatie is gelijkwaardig van aard en vertrouwelijk van karakter. Er is afgesproken dat iedereen ieder schooljaar minimaal 1 les en 1 coachingsgesprek van een college bezoekt. De consultaties vinden plaats aan de hand van een leervraag van de collega die bezocht wordt. Indien er geen leervraag is wordt de consultatie gevoerd aan de hand van de kijkwijzer.

4.10 Klassenbezoek

Het MT legt jaarlijks, conform een opgesteld rooster, bij ieder teamlid lesbezoeken af. Bij het lesbezoek wordt het observatieformulier lesmodel ADI en de grote kijkwijzer gebruikt. Na afloop van het klassenbezoek volgt standaard een reflectief gesprek Naast lesbezoeken willen we flitsbezoeken gaan doen. Deze bezoeken zijn kort en gekoppeld aan een observatiepunt. Na afloop krijgt de leerkracht een reflectieve vraag.

4.11 De gesprekscyclus

Stichting Kolom heeft het protocol 'functioneren en beoordelen' opgesteld en in november 2015 vastgesteld. Het protocol houdt in dat er in een driejarige cyclus met iedere werknemer minimaal een functioneringsgesprek, een beoordelingsgesprek en een POP- gesprek wordt gevoerd door de directie. Hierbij moet onderscheid gemaakt worden tussen werknemers met een vaste aanstelling en werknemers met een tijdelijke aanstelling. Voor werknemers met een vaste aanstelling geldt de, bij normaal functioneren, de reguliere gesprekscyclus. Bij werknemers met een tijdelijke aanstelling (met uitzondering van kort tijdelijke vervanging) wordt ongeveer drie maanden na de indiensttreding een functioneringsgesprek gevoerd. Een tweede functioneringsgesprek wordt na ongeveer zes maanden gevoerd, maar uiterlijk twee maanden voor het beoordelingsgesprek. Wanneer een werknemer langer dan een jaar in tijdelijke dienst werkt (bijv. ter vervanging van een langdurig zieke of wegens onbevoegdheid) wordt deze met betrekking tot deze regeling gelijkgesteld aan een werknemer in vaste dienst.

Bijlagen

1. reglement functioneren en beoordelen Kolom

4.12 Deskundigheidsbevordering - Professionalisering

In het kader van de professionalisering beschikt iedere medewerker over 5% van zijn/haar normjaartaak (naar rato van de werktijdfactor) voor persoonlijke deskundigheidsbevordering. Daarnaast beschikt iedere medewerker over 5% van zijn/haar normjaartaak (naar rato van de werktijdfactor) voor deskundigheidsbevordering op teamniveau. Scholing komt aan de orde bij de gesprekscyclus. Wij verwachten dat alle medewerkers op HBO-master niveau functioneren. De scholing wordt verwerkt in de normjaartaak onder het kopje deskundigheidsbevordering.

Kolom heeft een eigen Kolom-academie ten behoeve van permanente professionalisering van eigen medewerkers opgericht.

Er wordt i.v.m. professionaliteit en professionalisering een groot beroep gedaan op de eigen inzet van medewerkers. Zij zijn zelf verantwoordelijk voor hun opleiding, nascholing, registratie en bijhouden van hun registratie. Zij bepalen in overleg met de directie de route die past bij de schoolontwikkeling en bij hen. Zij stellen in overleg en afstemming zelf hun plan op en maken daarover afspraken in meerjarenperspectief. Deze afspraken worden vastgelegd in het POP-gesprek.

Verbeterpunt	Prioriteit
Streefbeeld 6: Teamontwikkeling, professionele cultuur en feedback.	hoog

4.13 Verzuimbeleid

Stichting Kolom heeft de doelstelling om het ziekteverzuimpercentage terug te dringen tot op of onder het landelijk gemiddelde voor de schoolsoort. Voor het praktijkonderwijs is het maximum vastgesteld op 6,9% voor 2015.

Als school zitten wij onder het maximum vastgestelde percentage.

De komende jaren zal er ook aandacht besteed worden aan het verzuimbeleid. Hierbij is het statement: 'Ziekte overkomt je en verzuim is een keuze'.

Met ingang van het schooljaar 2014/2015 is er gestart met het verzuimregistratiesysteem Verzuimmanager. Een zieke werknemer meldt zich ziek bij de directie en houdt tijdens de ziekte regelmatig contact.

Verbeterpunt	Prioriteit
Terugdringen verzuimfrequentie.	laag

4.14 Mobiliteitsbeleid

Aan het eind van ieder schooljaar (april) wordt geïnventariseerd of er belangstelling is voor vrijwillige mobiliteit.

Daarnaast wordt in het directieberaad omgezien naar verplichte mobiliteit.

5 Organisatie en beleid

5.1 Organisatiestructuur

Onze school is een van de dertien scholen van Stichting Kolom. De directie geeft, onder eindverantwoordelijkheid van de voorzitter van college van bestuur, leiding aan de school. De directie is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en het (uitvoeren van het) beleid. De directie wordt bijgestaan door twee bouwcoördinatoren voor de onder- en bovenbouw, een ondersteuningscoördinator en een stagecoördinator. Tezamen vormen zij het MT. De school heeft de beschikking over een leerlingenraad en MR, bestaande uit een ouder- en personeelsgeleding. Op stichtingsniveau is er een GMR.

5.2 Groeperingsvormen

De school gaat uit van een leerstofjaarklassensysteem. In ieder leerjaar zijn er drie parallelklassen. De indeling van klassen vindt dan plaats op basis van de sociaal emotionele- en didactische ontwikkeling van de leerlingen. Er moet een goede balans in de groep zijn, een van de ingrediënten om te komen tot een veilige leeromgeving. De school plaatst kinderen dus tactisch. De AVO-lessen worden in het algemeen in de groep aangeboden aan de leerlingen. Bij Rekenen en Nederlands wordt het klassenverband, indien noodzakelijk, doorbroken. Leerlingen volgen dan lessen in zogenaamde niveaugroepen binnen hun eigen leerjaar.

Indien het beter is voor de ontwikkeling van een leerling kunnen leerlingen vakken op een ander niveau en leerjaar doorbroken volgen. Op deze wijze wordt er meer onderwijs op maat aangeboden.

5.3 Schoolklimaat

Wij vinden het belangrijk dat de school een veilige en verzorgde omgeving is voor de leerlingen en de medewerkers. Een omgeving waarin iedereen zich geaccepteerd voelt en waar het plezierig samenwerken is. Onze school is een school die open staat voor ouders. Sterker nog: we proberen ouders optimaal te informeren en te betrekken bij de dagelijkse gang van zaken. Leerlingen, ouders en personeel vormen samen de school.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie	2

5.4 Sociale en fysieke veiligheid

Wij hebben een schoolveiligheidsplan waarin we ons beleid formuleren dat gericht is op een veilige leeromgeving. We beschrijven ons sociaal veiligheidsbeleid dat tot doel heeft alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen. Naast deze sociale veiligheid komt ook de fysieke veiligheid aan de orde. Een uitgebreide inventarisatie hiervan is terug te vinden in de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en het bijbehorende plan van aanpak.

Het veiligheidsplan is onderdeel van een schoolplan en sluit aan op de veiligheidsdoelstellingen uit het bestuurlijk toetsingskader en het arbo/verzuimbeleidsplan.

Het veiligheidsplan wordt elk jaar bijgesteld aan de hand van de uitkomsten van de veiligheidsenquêtes en de RI&E. De resultaten van deze enquêtes over veiligheidsbeleving door personeel en leerlingen zijn opgenomen in dit veiligheidsplan.

De school waarborgt de sociale veiligheid van leerlingen en werknemers en beschikt over een registratiesysteem waarin de incidenten en consequenties worden geregistreerd. De veiligheidscoördinator en ondersteunings coördinator analyseren de gegevens die ingevuld worden en stellen, in overleg met de directie, op basis daarvan verbeterpunten vast.

De school probeert incidenten te voorkomen door het naleven van de afgesproken gedragsverwachtingen. Er zijn school- en klassenregels (w.o. "De Gouden regels" ; de regels zijn m.n. gedragsregels: hoe ga je met elkaar om?). Deze regels worden ook daadwerkelijk gehanteerd en zijn in de hele school zichtbaar. Incidenteel wordt er aan een groep of aan individuele leerlingen een sociale vaardigheidstraining gegeven. De school beschikt daarnaast over een methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling (Leefstijl) en een leerlingvolgsysteem (Presentis). De lessen sociaal-emotionele ontwikkeling staan in het teken van de ontwikkeling van goed (passend) gedrag.

Bij incidenten wordt altijd de mentor, ondersteuningscoördinator, directie en ouders betrokken. bij de afhandeling. We beschikken over een veiligheidsprotocol: ouders worden gebeld en de politie wordt altijd geïnformeerd en betrokken bij de afhandeling.

De school beschikt over een klachtenregeling (zie schoolgids), een klachtencommissie en een (interne en externe) contact persoon. De school beschikt over een veiligheidscoördinator tevens pestcoördinator.

Verbeterpunt	Prioriteit
schoolveiligheidsplan vernieuwen	hoog
Het personeel voelt zich aantoonbaar veilig op school.	hoog
De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig op school.	hoog

5.5 ARBO-beleid

Kolom beschikt over een arbobeleidsplan. In dit beleidsplan zijn vooral die aspecten beschreven die een bijdrage moeten leveren aan verbetering van het ziekteverzuimbeleid. Binnen Kolom is een Arbo/verzuimadviseur die ons ondersteunt op dit gebied.

Het beleid is erop gericht om uitval van personeel te voorkomen. Bij langdurige uitval stelt de arbeidsdeskundige, eventueel in overleg met de bedrijfsarts, een probleemanalyse op. De directeur en de zieke personeelslid stellen vervolgens een plan van aanpak op. Tevens bestaat de mogelijkheid voor overleg met de bedrijfsarts en de personeelsconsulent in het Sociaal Medisch Overleg. Wij hechten veel belang aan een gezond leef- en werkklimaat in en rondom de school.

We beschikken over een registratieformulier voor het melden van een ongeval en de oorzaak daarvan. Op die manier kunnen we tekortkomingen aan het gebouw en/of materialen in kaart brengen en acties plannen.

De brandweer heeft een gebruiksvergunning afgegeven en (daarmee) via de vergunning de school brandveilig verklaard. Op de school is een calamiteitenplan aanwezig.

5.6 Interne communicatie

Op onze school vinden we de interne communicatie van groot belang. Het gaat erom betrokkenheid te creëren van de medewerkers op het werk en op het schoolgebeuren om op die manier de kwaliteit van de school te optimaliseren. We streven naar een heldere vergaderstructuur en maken gebruik van effectieve hulpmiddelen.

We werken met een vergadercyclus van:

- twee maal per jaar opbrengstenvergadering team
- twee maal per jaar teamvergadering
- onderbouw- en bovenbouwvergaderingen
- leerjaarvergadering
- praktijkvergadering
- stagevergaderingen
- maandelijks multidisciplinair ondersteuning- en adviesteam
- maandelijks intern ondersteuning- en adviesteam
- ontwikkelgroepen plannen zelf in
- tweewekelijks MT
- tweemaandelijks MR
- minimaal 4 maal per jaar intervisie en collegiale c

Wij gebruiken effectieve middelen voor de communicatie: wekelijks nieuwsbrief directie, memobord en via e-mail.

Qua communicatiegedrag vinden we het volgende belangrijk:

1. Zaken worden op de juiste plaats besproken
2. Vergaderingen worden goed voorbereid
3. Op vergaderingen is sprake van actieve deelname
4. In beginsel spreekt iedereen namens zichzelf
5. Wij geven elkaar respectvolle feedback en accepteren ook feedback van anderen

Verbeterpunt	Prioriteit
verbeteren interne communicatie	gemiddeld

5.7 Externe contacten

Onze school staat “midden in de wereld van Amsterdam Noord”. Wij hebben dan ook veel contacten in dit stadsdeel maar ook hierbuiten:

- op directieniveau is er overleg tussen alle directeuren van VO scholen in noord en het samenwerkingsverband (het DOVAN). Hier is ook het stadsdeel vertegenwoordigd met een ambtenaar voor onderwijs
- de directie, ondersteuningscoördinator en de orthopedagoog hebben contact met de toeleverende basisscholen
- de ondersteuningscoördinator en de orthopedagoog hebben contact met scholen voor VO waar leerlingen soms naar toe verwezen worden
- de ondersteuningscoördinator heeft vele contacten met allerlei instanties voor jeugdhulpverlening
- de directie heeft regelmatig contact met de buurtregisseur (wijkpolitie)
- de stagedocenten hebben allerlei contacten met stagebedrijven en stagecoördinatoren in Amsterdam noord en daarbuiten
- de stagedocenten hebben allerlei contacten met instellingen die betrokken zijn bij het realiseren van een arbeidsplaats voor onze leerlingen en het behoud hiervan (UWV, jobcoach organisaties, ROC's)

Voortdurend werken wij aan het onderhouden en het uitbreiden –indien nuttig- van ons netwerk externe contacten.

Verbeterpunt	Prioriteit
verbeteren beeldvorming praktijkonderwijs door aanhalen contacten (speciaal) basisonderwijs	hoog
Sociale kaart maken van alle instanties voor jeugdhulpverlening welke toegankelijk zijn voor onze doelgroep.	gemiddeld

5.8 Contacten met ouders

Wij hechten veel waarde aan een goed en intensief contact met de ouders van de leerlingen.

Om dit contact te realiseren organiseren wij het volgende:

- aan het begin van het schooljaar is er een algemene informatieavond. Alle ouders worden uitgenodigd. Na een gemeenschappelijk, algemeen deel gaan de ouders met de mentor/coach van hun kind mee om nader kennis te maken. Zij krijgen dan ook uitleg hoe het schooljaar er in grote lijnen uit zal gaan zien. Voor ouders van leerlingen die naar het ROC gaan wordt er eveneens een ouderavond georganiseerd.
- alle ouders komen iedere 12 weken naar school voor een gesprek over het individuele ontwikkelingsplan en de resultaten (te zien in het portfolio van de leerling !)
- de mentor heeft telefonisch contact zodra er met een leerling problemen zijn of als een leerling moet nablijven.
- ouders worden vóór 10.00 uur gebeld indien hun kind niet aanwezig is en niet is afgemeld
- aan het begin van het schooljaar krijgen de ouders een “kleine schoolgids voor het nieuwe schooljaar”. Ouders van leerlingen die nieuw op school zijn ontvangen de uitgebreide schoolgids. Zodra deze wordt herzien ontvangen alle ouders deze.
- stagebegeleiders hebben contact met de ouders tijdens de stageperiode van leerlingen.
- maandelijks ontvangen alle ouders een nieuwsbrief van de directie

6 Financieel beleid

6.1 Lumpsum financiering, ondersteuning en gesprekken

Onze school is onderdeel van stichting Kolom. De vergoedingen voor de scholen van stichting Kolom komen binnen op bestuursniveau. Deze vergoedingen bestaan uit drie geldstromen: 1. OCenW (ministerie van onderwijs, rechtstreekse bekostiging door het rijk) 2. Structurele middelen gemeenten en samenwerkingsverbanden (Huisvestingsgelden gemeente, ondersteuningsmiddelen samenwerkingsverband en andere vergoedingen in samenspraak met de andere schoolbesturen in het samenwerkingsverband) 3. Overige vergoedingen (zoals incidentele subsidies voor projecten bv ESF, vrijwillige ouderbijdragen) Het totale budget van stichting Kolom is verdeeld in een bovenschools en een schoolgebonden gedeelte. Jaarlijks in oktober/november bepaalt ons bestuur in verband met haar doelstellingen, efficiëntie en solidariteit het percentage voor bovenschoolse gemeenschappelijke inhoudingen van de vaste vergoedingen. Daarna zijn ook de totaalbedragen van de schoolbudgetten bekend. Dit heeft instemming van de GMR.

6.2 Interne geldstromen

Het schoolbudget bevat de personele kosten en alle andere kosten die met het primaire onderwijsproces te maken hebben. De schooldirectie is hiervoor integraal verantwoordelijk. Het beleid van stichting Kolom is namelijk dat de directie van de school verantwoordelijk is voor alle kosten waar zij direct invloed op kan uitoefenen (onderwijsleerpakket en personeel). Dit heeft een directe relatie met het primaire proces in de school. In het beschikbare schoolbudget is geen sprake van schotten. Daardoor heeft de school vrijheid in de besteding van het budget: scholen kunnen accenten leggen en afhankelijk van de beleidsvoering en het eigen inzicht, prioriteiten stellen. De school is daarmee in staat invulling aan het beleid te geven dat past bij de unieke situatie van uw school.

De schooldirecteur bepaalt zelf, in overleg met team en MR, de verdeling van het schoolbudget in:

1. Personele kosten
2. Materiële kosten
3. Nascholingskosten

Het is aan de schooldirecteur om door duidelijke sturing de financiën de plaats te geven die ze verdienen: dienstbaar aan het onderwijs, het primaire proces. Het gaat erom met beperkte middelen de beleidsvoornemens (uit het schoolplan, de jaarplannen en het strategisch beleidsplan van Kolom) om te zetten in werkelijkheid. Het totale schoolbeleid wordt voor langere tijd worden uitgezet en vertaald naar financieel beleid. De schooldirecteur draagt er zorg voor dat de school binnen de totale begroting blijft. De directeur krijgt bij de financiële bedrijfsvoering ondersteuning van de personeelsadviseur en de controller van de stichting. Het grootste deel van het budget wordt besteed aan personele kosten.

6.3 Externe geldstromen

Het bovenschoolse budget is voor de uitgaven die niet direct beïnvloedbaar zijn door schooldirecties. De gemeenschappelijke budgetten zijn vooral gebaseerd op schaalvoordelen, risicospreiding en solidariteit. Al het bovenschools benoemde personeel wordt bekostigd uit het bovenschoolse budget. Een groot deel van hen werkt op het Centraal Buro. Voor (zowel de personele als materiële kosten) van het Centraal Buro (onderdeel 3 van het bovenschools budget) is de maximale inhouding 4,25% van de structurele middelen (van het ministerie, samenwerkingsverbanden en gemeente) voor geheel Kolom in datzelfde jaar. Andere personele kosten die we met het bovenschoolse budget financieren, zijn onder andere de Kolomdag, salarisadministratie, advertentiekosten, kerstpakketten en personeelskosten voor de overige bovenschoolse medewerkers als de bedrijfsarts, bovenschoolse begeleiders en identiteitsbegeleider. Verder is er bovenschools budget voor materiële kosten. Dit zijn investeringen in meubilair en ICT, waarbij vaak sprake is van schaalvoordelen, en de huisvestingskosten van Kolom (belangrijkste posten schoonmaak, energie en onderhoud). Het solidariteitsprincipe speelt hierbij een grote rol. Alle budgetten op het gebied van huisvesting (inclusief inrichting) worden op bestuursniveau beheerd. De inhoudingen voor de bovenschoolse budgetten personeel en materieel worden tot nu toe jaarlijks opnieuw vastgesteld.

6.4 Sponsoring

Vijftien organisaties, waarin de besturenorganisaties en VNG zijn vertegenwoordigd, hebben een convenant ondertekend dat handelt over sponsoring in het primair en voortgezet onderwijs. Onze school onderschrijft dit convenant.

De drie belangrijkste uitgangspunten van het convenant zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen.

- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwaliteitseisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primair onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op beslissingen van het bevoegd gezag over sponsoring. Wij houden ons aan het opgestelde convenant.

6.5 Begrotingen

Jaarlijks in oktober/november wordt de begroting over het volgende kalenderjaar voorbereid. Het bestuur stelt de begroting vast in november/december. Het kan zijn dat bij het opstellen van de begroting nog niet de definitieve beschikkingen bekend zijn. Daarvoor houden we marges aan. Voor incidentele vergoedingen mogen alleen tijdelijk verplichtingen aangegaan worden. Het administratiekantoor verstrekt, na aanpassing door de controller van Kolom, maandelijks financiële rapportages aan de scholen. De controller in dienst van Kolom bepaalt in samenspraak met CvB, schooldirecteuren en personeelsadviseurs de format van de rapportages. Controller, personeelsadviseurs, schooldirecteuren en CvB hanteren allen hetzelfde overzicht. De controller heeft een signaleringsfunctie en dient het bestuur te informeren over ontwikkelingen en risico's. Begrotingswijziging zal alleen plaatsvinden in geval van grote beleidswijzigingen, bijzondere onvoorziene tegen- of meevallers of verschuivingen binnen de totaalbegroting. Het CvB beslist over wijzigingen.

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het gehele schoolbudget (dat bestaat uit kosten personeel, materieel en nascholing). De schooldirecteur houdt maandelijks de realisatie en prognose in de gaten. Als de gegevens om extra toelichting vragen, went de directeur zich tot de personeelsadviseur (formatie), controller (berekeningen, indeling) of het administratiekantoor (administratieve verwerking). Uitzonderlijke situaties waarin niet is voorzien, kondigt de schooldirecteur direct en tijdig aan en te hij bespreekt deze met de controller en het College van Bestuur. Als de situatie niet is op te vangen binnen de schoolbegroting, dient de schooldirecteur vooraf een verzoek in om de schoolreserve te kunnen aanspreken. In het managementstatuut staat globaal de verdeling van bevoegdheden en de 'instructie financieel beheer' bevat meer specifieke afspraken en de financiële uitgangspunten. In november zijn de begrotingsgesprekken, zodat het bestuur de conceptbegroting in december kan vaststellen. Voor de praktijkcolleges wordt dan ook de formatiebegroting i.v.m. de t=0 systematiek vastgesteld. De monitorgesprekken i.v.m. formatieve ontwikkelingen zijn één keer per kwartaal (P&O-adviseur, controller, schooldirecteur, eventueel aangevuld door een bestuurder).

7 Zorg voor kwaliteit

7.1 Kwaliteitszorg algemeen

Binnen stichting Kolom zijn er afspraken gemaakt over wat wij doen om de kwaliteit te verbeteren of de gewenste kwaliteit te handhaven.

Stichting Kolom heeft een eigen kwaliteitsbeleid ontwikkeld waaraan alle scholen uitvoering geven onder leiding van de directeuren. De vragen of wij de goede dingen doen, en "de dingen goed doen", staan centraal. Wij meten de opbrengsten van ons onderwijs op basis van de vorderingen van onze leerlingen, beoordelen jaarlijks de kwaliteit van ons personeel, vragen externe begeleiders om feedback en trekken conclusies over onze kwaliteit uit de evaluatie van het jaarplan en de resultaten van vragenlijsten voor ouders, personeel en leerlingen. En we doen nog meer vanuit het kwaliteitsbeleid. Om zicht te krijgen op de samenhang en betekenis van al die verschillende onderdelen van ons kwaliteitsbeleid (afspraken, werkwijze, formats, instrumenten en visualisaties) is het handboek Kwaliteit ontwikkeld.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Zelfevaluatie	3,2

Verbeterpunt	Prioriteit
De school evalueert systematisch de opbrengsten en werkt doelgericht aan de kwaliteit van de opbrengsten.	gemiddeld
De school evalueert systematisch het onderwijsproces en borgt de kwaliteit van het onderwijsproces.	gemiddeld

Bijlagen

1. Handboek kwaliteit en beleid Stichting Kolom

7.2 Meervoudige publieke verantwoording

Onze school legt systematisch verantwoording af aan de verschillende belanghebbenden. Onze leerlingen informeren we via de leerlingenraad. De ouders ontvangen maandelijks een nieuwsbrief en tevens geven we relevante informatie via de website van de school. Ook de schoolgids is een belangrijk medium om ouders op de hoogte stellen van zaken die van belang zijn. Vanzelfsprekend informeren we de MR. Daarnaast voeren we één keer per drie maanden een gesprek met het College van Bestuur (managementrapportage). Centraal in onze rapportages staan de opbrengsten van de school (in de meest brede zin).

In het kader van "verantwoording afleggen" maken we sinds 2013 gebruik van het Schoolvenster Scholen op de kaart (een product van Vensters voor Verantwoording). De directie heeft de taak om de informatie daar waar noodzakelijk of gewenst te voorzien van schoolspecifiek commentaar.

7.3 Wet- en regelgeving

Onze school heeft kennis genomen van de eisen van de Inspectie van het Onderwijs voor wat betreft wet- en regelgeving. Wij houden ons aan de eisen aan de Inspectie van het Onderwijs.

Verbeterpunt	Prioriteit
Het schoolondersteuningsplan actueel houden.	gemiddeld

7.4 Strategisch beleid

Kolom beschikt over een strategisch beleidsplan (zie bijlage). Daarin worden onderscheiden de resultaatgebieden: onderwijs, organisatie, personeel, huisvesting en financiën.

Bijlagen

1. Strategisch beleidsplan Kolom 2014-2018

7.5 Inspectiebezoeken

Onze school heeft op 11 juni 2015 een schoolbezoek gehad. De aanleiding voor dit onderzoek is het volgende. Tijdens het kwaliteitsonderzoek dat is uitgevoerd op 25 september 2014 stelde de inspectie tekortkomingen vast in de kwaliteit van het onderwijs op onze school. Om na te gaan of de eerder vastgestelde tekortkomingen zijn opgeheven en of de kwaliteit van het onderwijs weer voldoende is, werd op 11 juni 2015 een afsluitend onderzoek naar de kwaliteitsverbetering uitgevoerd.

De inspectie heeft geconcludeerd dat de kwaliteit van het onderwijs op onze school weer op orde is en heeft het basisarrangement toegekend.

Verbeterpunt	Prioriteit
De leerlingen zijn actief betrokken.	hoog

Bijlagen

1. Onderzoek naar kwaliteitsverbetering KPCN 25 juni 2015

7.6 Vragenlijst Leerlingen

De vragenlijst voor leerlingen (Prozo) is afgenomen in maart 2016. De vragenlijst is gescoord door 150 leerlingen (n=205). Het responspercentage was 73%. De leerlingen zijn gemiddeld genomen tevreden over de school.

Gemiddelde score: 3.22. De volgende aspecten zijn beoordeeld:

Beleidsterrein	Landelijk	KPCN
Passend Programma	3.22	3.20
Adaptief onderwijs	3.27	3.19
Zelfstandigheid	3.08	3.04
Stimulerende omgeving	3.11	2.99
Veiligheid	3.23	3.18
Levensechte leerbronnen	3.02	2.98
Sociale competenties	2.98	2.90
Stages en loopbaan	3.11	3.09
Begeleiding	3.15	3.14
Individueel ontwikkelplan en portfolio	3.11	3.19
Vastleggen resultaten	3.18	3.31
Leeropbrengsten wonen	3.57	3.60
Leeropbrengsten werken	3.49	3.55
Leeropbrengsten vrije tijd en burgerschap	3.52	3.57
Gemiddelde score	3.23	3.22

Verbeterpunt	Prioriteit
Stimulerende omgeving	hoog
Sociale competenties	hoog

Bijlagen

1. Tevredenheidsonderzoek ProZo leerlingen maart 2016

7.7 Vragenlijst Personeel

De vragenlijst voor ouderspersoneel (Prozo) is afgenomen in maart 2016. De vragenlijst is gescoord door 33 personeelsleden (n=35). Het responspercentage was 94%. De leraren zijn gemiddeld genomen tevreden over de school. Gemiddelde score: 3.28. De volgende aspecten zijn beoordeeld:

Beleidsterrein	Landelijk	KPCN
Passend aanbod	3,33	3.13
Adaptief onderwijs	3.26	2.96
Zelfstandigheid	3,06	2.88
Persoonlijke vorming	3,15	3.12
Stimulerende omgeving	3,41	3.12
Veiligheid	3,27	3.30
Levensechte bronnen	3,36	3.19
Sociale competenties	3,36	3.32
Stages en loopbaan	3,51	3.48
Begeleiding	3,43	3.55
Ouders	3.56	3.60
Individueel ontwikkelplan en portfolio	3.36	3.38
Kwalificerende programma's	3.45	3.35
Stagebegeleiding	3.65	3.64
Kwaliteitsbeleid	3.24	3.24
Resultaten	3.31	3.15
Gemiddelde score	3.34	3.28

Verbeterpunt	Prioriteit
Adaptief onderwijs	hoog
Zelfstandigheid	hoog

Bijlagen

1. Tevredenheidsonderzoek ProZo team maart 2016

7.8 Vragenlijst Ouders

De vragenlijst voor ouders (Prozo) is afgenomen in maart 2016. De vragenlijst is gescoord door 107 ouders (n=205). Het responspercentage was 52%. De ouders zijn boven gemiddeld genomen tevreden over de school. Gemiddelde score: 3.37. De volgende aspecten zijn beoordeeld:

Beleidsterrein	Landelijk	KPCN
Passend aanbod	3.30	3.38
Adaptief onderwijs	3.33	3.32
Stimulerende omgeving	3.37	3.42
Ouders	3.20	3.29
Veiligheid	3.41	3.44
Sociale competenties	3.32	3.32
Begeleiding	3.35	3.39
Individueel ontwikkelplan en portfolio	3.32	3.36
Stages en loopbaan	3.23	3.19
Resultaten	3.25	3.30
De school	3.29	3.35
Leeropbrengsten wonen	3.39	3.49
Leeropbrengsten werken	3.19	3.34
Leeropbrengsten vrije tijd en burgerschap	3.33	3.45
Gemiddelde score	3.30	3.37

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Passen aanbod	3,35

Bijlagen

1. Tevredenheidsonderzoek ProZo ouders maart 2016

7.9 Planning vragenlijsten

		Jaar	Maand
1	Vragenlijst ProZo en sociale veiligheid	2016	voorjaar
2	Vragenlijst sociale veiligheid Kolom	2017	voorjaar
3	Vragenlijst ProZo en sociale veiligheid	2018	April
4	Vragenlijst sociale veiligheid Kolom	2019	Februari
5	Vragenlijst ProZo en sociale veiligheid	2020	Februari

8 Klik hier om de titel te wijzigen...

9 Verbeterpunten 2016-2020

Thema	Mogelijk verbeterpunt	Prioriteit
Levensbeschouwelijke identiteit	Aandacht voor de identiteit doormiddel van lessen filosofie	gemiddeld
Sociaal-emotionele ontwikkeling	Vergroten teamdeskundigheid met betrekking tot sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen.	gemiddeld
	Gebruik van resultaten SCOL optimaliseren.	gemiddeld
	Leefstijl combineren met lessen Drama.	hoog
Onderwijs	Lesmethodes sluiten aan bij onze leerlijnen.	hoog
	Cito Pro/VSO is geïntegreerd als methode onafhankelijke toets.	hoog
	streefbeeld 1: Coaching, IOP en loopbaanbegeleiding.	hoog
Taal en Rekenen	Actualiseren taal- en rekenbeleid.	gemiddeld
	Streefbeeld 3: Actief en praktisch leren binnen de leerlijn Nederlands, rekenen en AVO.	hoog
Rekenen en wiskunde	Actualiseren rekenbeleidsplan	gemiddeld
ICT	verbeteren ICT-vaardigheden personeel.	hoog
	streefdoel 2: 21e eeuwse vaardigheden waaronder mediawijsheid	hoog
Gebruik leertijd	Leraren maken efficiënt gebruik van de geplande onderwijstijd	gemiddeld
Didactisch handelen	De leerlingen zijn actief betrokken.	hoog
Passend onderwijs	Met het samenwerkingsverband onderzoeken op welke manier er een passend onderwijsaanbod voor LVB leerlingen met sociaal emotionele problematiek gecreëerd kan worden waar op dit moment geen passende onderwijsvoorziening is.	hoog
Opbrengsten	De leerlingen in het praktijkonderwijs ontwikkelen zich volgens een individuele leerroute.	hoog
Leerlijnen	Leerlijnen zijn per vak uitgewerkt.	hoog
	Leerlijnen staan in ons leerlingvolgsysteem Presentis.	gemiddeld
Leerlingvolgsysteem	Presentis webbased invoeren.	hoog
	Alle leerlijnen in Presentis invoeren.	hoog
Domeinen	Curriculum praktijkonderwijs staat in Presentis.	hoog
	Streefbeeld 5: Meer keuzemogelijkheden binnen de domeinen wonen en vrije tijd.	hoog
Individueel Ontwikkelingsplan	In het IOP staan concrete doelen welke SMART geformuleerd zijn.	gemiddeld
	Het digitale portfolio in Presentis wordt dusdanig gebruikt dat het papieren portfolio overbodig is.	hoog
Stage	Streefbeeld 4: Leren in een echte wereld.	hoog
Professionalisering	Streefbeeld 6: Teamontwikkeling, professionele cultuur en feedback.	hoog
Verzuimbeleid	Terugdringen verzuimfrequentie.	laag
Sociale en fysieke veiligheid	schoolveiligheidsplan vernieuwen	hoog

Thema	Mogelijk verbeterpunt	Prioriteit
	Het personeel voelt zich aantoonbaar veilig op school.	hoog
	De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig op school.	hoog
Interne communicatie	verbeteren interne communicatie	gemiddeld
Externe contacten	verbeteren beeldvorming praktijkonderwijs door aanhalen contacten (speciaal) basisonderwijs	hoog
	Sociale kaart maken van alle instanties voor jeugdhulpverlening welke toegankelijk zijn voor onze doelgroep.	gemiddeld
Kwaliteitszorg	De school evalueert systematisch de opbrengsten en werkt doelgericht aan de kwaliteit van de opbrengsten.	gemiddeld
	De school evalueert systematisch het onderwijsproces en borgt de kwaliteit van het onderwijsproces.	gemiddeld
Wet- en regelgeving	Het schoolondersteuningsplan actueel houden.	gemiddeld
Inspectiebezoeken	De leerlingen zijn actief betrokken.	hoog
Vragenlijst Personeel	Adaptief onderwijs	hoog
	Zelfstandigheid	hoog
Vragenlijst Leerlingen	Stimulerende omgeving	hoog
	Sociale competenties	hoog

10 Meerjarenplanning 2016-2017

Thema	Verbeterdoel
Levensbeschouwelijke identiteit	Aandacht voor de identiteit doormiddel van lessen filosofie
Sociaal-emotionele ontwikkeling	Gebruik van resultaten SCOL optimaliseren.
	Leefstijl combineren met lessen Drama.
Onderwijs	Cito Pro/VSO is geïntegreerd als methode onafhankelijke toets.
	streefbeeld 1: Coaching, IOP en loopbaanbegeleiding.
Taal en Rekenen	Actualiseren taal- en rekenbeleid.
	Streefbeeld 3: Actief en praktisch leren binnen de leerlijn Nederlands, rekenen en AVO.
Rekenen en wiskunde	Actualiseren rekenbeleidsplan
ICT	streefdoel 2: 21e eeuwse vaardigheden waaronder mediawijsheid
Gebruik leertijd	Leraren maken efficiënt gebruik van de geplande onderwijstijd
Didactisch handelen	De leerlingen zijn actief betrokken.
Leerlingvolgsysteem	Presentis webbased invoeren.
	Alle leerlijnen in Presentis invoeren.
Domeinen	Curriculum praktijkonderwijs staat in Presentis.
	Streefbeeld 5: Meer keuzemogelijkheden binnen de domeinen wonen en vrije tijd.
Individueel Ontwikkelingsplan	In het IOP staan concrete doelen welke SMART geformuleerd zijn.
	Het digitale portfolio in Presentis wordt dusdanig gebruikt dat het papieren portfolio overbodig is.
Stage	Streefbeeld 4: Leren in een echte wereld.
Professionalisering	Streefbeeld 6: Teamontwikkeling, professionele cultuur en feedback.
Sociale en fysieke veiligheid	schoolveiligheidsplan vernieuwen
Externe contacten	verbeteren beeldvorming praktijkonderwijs door aanhalen contacten (speciaal) basisonderwijs
Wet- en regelgeving	Het schoolondersteuningsplan actueel houden.

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken, of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

11 Meerjarenplanning 2017-2018

Thema	Verbeterdoel
Sociaal-emotionele ontwikkeling	Vergroten teamdeskundigheid met betrekking tot sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen.
	Leefstijl combineren met lessen Drama.
Onderwijs	Lesmethodes sluiten aan bij onze leerlijnen.
	Cito Pro/VSO is geïntegreerd als methode onafhankelijke toets.
	streefbeeld 1: Coaching, IOP en loopbaanbegeleiding.
Taal en Rekenen	Streefbeeld 3: Actief en praktisch leren binnen de leerlijn Nederlands, rekenen en AVO.
ICT	streefdoel 2: 21e eeuwse vaardigheden waaronder mediawijsheid
Gebruik leertijd	Leraren maken efficiënt gebruik van de geplande onderwijstijd
Didactisch handelen	De leerlingen zijn actief betrokken.
Passend onderwijs	Met het samenwerkingsverband onderzoeken op welke manier er een passend onderwijsaanbod voor LVB leerlingen met sociaal emotionele problematiek gecreëerd kan worden waar op dit moment geen passende onderwijsvoorziening is.
Leerlijnen	Leerlijnen zijn per vak uitgewerkt.
	Leerlijnen staan in ons leerlingvolgsysteem Presentis.
Domeinen	Streefbeeld 5: Meer keuzemogelijkheden binnen de domeinen wonen en vrije tijd.
Individueel Ontwikkelingsplan	Het digitale portfolio in Presentis wordt dusdanig gebruikt dat het papieren portfolio overbodig is.
Stage	Streefbeeld 4: Leren in een echte wereld.
Professionalisering	Streefbeeld 6: Teamontwikkeling, professionele cultuur en feedback.
Verzuimbeleid	Terugdringen verzuimfrequentie.
Sociale en fysieke veiligheid	Het personeel voelt zich aantoonbaar veilig op school.
	De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig op school.
Externe contacten	verbeteren beeldvorming praktijkonderwijs door aanhalen contacten (speciaal) basisonderwijs
	Sociale kaart maken van alle instanties voor jeugdhulpverlening welke toegankelijk zijn voor onze doelgroep.
Wet- en regelgeving	Het schoolondersteuningsplan actueel houden.

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken, of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

12 Meerjarenplanning 2018-2019

Thema	Verbeterdoel
Onderwijs	Cito Pro/VSO is geïntegreerd als methode onafhankelijke toets.
	streefbeeld 1: Coaching, IOP en loopbaanbegeleiding.
Taal en Rekenen	Streefbeeld 3: Actief en praktisch leren binnen de leerlijn Nederlands, rekenen en AVO.
ICT	verbeteren ICT-vaardigheden personeel.
	streefdoel 2: 21e eeuwse vaardigheden waaronder mediawijsheid
Gebruik leertijd	Leraren maken efficiënt gebruik van de geplande onderwijstijd
Domeinen	Streefbeeld 5: Meer keuzemogelijkheden binnen de domeinen wonen en vrije tijd.
Stage	Streefbeeld 4: Leren in een echte wereld.
Professionalisering	Streefbeeld 6: Teamontwikkeling, professionele cultuur en feedback.
Kwaliteitszorg	De school evalueert systematisch de opbrengsten en werkt doelgericht aan de kwaliteit van de opbrengsten.
	De school evalueert systematisch het onderwijsproces en borgt de kwaliteit van het onderwijsproces.
Wet- en regelgeving	Het schoolondersteuningsplan actueel houden.

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken, of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

13 Meerjarenplanning 2019-2020

Thema	Verbeterdoel
Onderwijs	Cito Pro/VSO is geïntegreerd als methode onafhankelijke toets.
	streefbeeld 1: Coaching, IOP en loopbaanbegeleiding.
Taal en Rekenen	Streefbeeld 3: Actief en praktisch leren binnen de leerlijn Nederlands, rekenen en AVO.
ICT	streefdoel 2: 21e eeuwse vaardigheden waaronder mediawijsheid
Gebruik leertijd	Leraren maken efficiënt gebruik van de geplande onderwijstijd
Domeinen	Streefbeeld 5: Meer keuzemogelijkheden binnen de domeinen wonen en vrije tijd.
Stage	Streefbeeld 4: Leren in een echte wereld.
Professionalisering	Streefbeeld 6: Teamontwikkeling, professionele cultuur en feedback.
Wet- en regelgeving	Het schoolondersteuningsplan actueel houden.
Inspectiebezoeken	De leerlingen zijn actief betrokken.
Vragenlijst Personeel	Adaptief onderwijs
	Zelfstandigheid
Vragenlijst Leerlingen	Stimulerende omgeving
	Sociale competenties

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken, of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

14 Formulier "Instemming met schoolplan"

Brin: 26HP
School: KPC Noord
Adres: Oostzanerdijk 139
Postcode: 1035 EX
Plaats: Amsterdam

VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met het **van 2016 tot 2020** geldende schoolplan van deze school.

Namens de MR,

naam

functie

plaats

datum

handtekening

naam

functie

plaats

datum

handtekening

15 Formulier "Vaststelling van schoolplan"

Brin: 26HP
School: KPC Noord
Adres: Oostzanerdijk 139
Postcode: 1035 EX
Plaats: Amsterdam

VERKLARING

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het **van 2016 tot 2020** geldende schoolplan van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

naam

functie

plaats

datum

handtekening

naam

functie

plaats

datum

handtekening
