Schoolplan 2019-2023

Basisschool Voordeldonk

Samen zijn we
Voordeldonk

Inhoudsopgave

Algemeen
1.1 Gegevens
1.2 Voorwoord

Strategisch
2.1 Missie
2.2 Visie
2.3 Kernwaarden
2.4 SWOT-analyse
2.5 Strategische doelen
2.6 Positionering
2.7 Slogan

Tactisch
3 **Onderwijs**
3.1 Visie op Onderwijs
3.2 Levensbeschouwelijke visie
3.3 Burgerschapsvorming
3.4 Zorgstructuur
3.5 Tactische doelen onderwijs

4 **Personeel**
4.1 Visie op personeel
4.2 Formatie
4.3 Taakbeleid
4.4 Nascholing
4.5 IPB
4.6 ARBO-beleid
4.7 Tactische doelen Personeel

5 **Marketing**
5.1 Visie op marketing
5.2 Tactische doelen Marketing

6 **Communicatie**
6.1 Visie op communicatie
6.2 Tactische doelen Communicatie

Operationeel
7.1 Kwaliteitszorg
7.2 Overzicht planning 2019-2023

Bijlagen

Algemeen

Gegevens Stichting

Stichting Primair Onderwijs Deurne, Asten en Someren
Raad van Bestuur : Jacqueline Ketelaar, voorzitter raad van bestuur
Adres : Heikamperweg 7, 5725AZ Asten-Heusden
Telefoon : 0493-670603
Website : www.prodas.nl
Email : info@prodas.nl

Gegevens school

Basisschool Voordeldonk
Adres : Bergweg 60, 5721JD Asten
Telefoon : 0493-691751
Website : www.bsvoordeldonk.nl
Email : directie.voordeldonk@prodas.nl

Voorwoord

Voor u ligt het schoolplan voor de periode 2019-2023 van basisschool Voordeldonk. Het schoolplan is tot stand gekomen in samenwerking met het team, de MR en de ouders. Door te onderzoeken waar onze sterke en zwakke punten liggen zijn we in staat het vizier op de toekomst te richten. Waar liggen onze kansen, welke bedreigingen zien we en hoe gaan we daar goed mee om. Daarbij is de mening van ouders heel belangrijk. Op welke gronden kiezen ouders voor basisschool Voordeldonk en wat kunnen wij als school daarin betekenen. Maar ook: kloppen de verwachtingen die ouders bij aanvang van het onderwijs hebben na een aantal jaren nog?
Ondernemen is weten waar je goed in bent en dat ook uitdragen. Ondernemen is verantwoording nemen en afleggen. Doen we de goede dingen en doen we de goede dingen goed is daarbij de vraag. Het schoolplan is opgebouwd uit een strategisch, tactisch en een operationeel deel. Daarmee wordt alles goed bekeken en onderzocht, waardoor we heel bewuste keuzes kunnen maken voor de komende vier jaar.

Ik dank alle betrokkenen voor hun positieve inbreng in het proces om te komen tot dit mooie schoolplan.

2.1 Missie van BS Voordeldonk

Basisschool Voordeldonk biedt onderwijs op maat aan kinderen van 4-12 jaar in Asten. De school werkt planmatig en resultaatgericht aan hoge opbrengsten op elk niveau.

2.2 Visie

In een prachtige bosrijke omgeving met veel rust en ruimte, geven we op Basisschool Voordeldonk **kwalitatief** goed en **deskundig** onderwijs, passend bij de onderwijsbehoeften van de kinderen. We hebben **vertrouwen** in elkaar en gaan **respectvol** om met iedereen die zich **betrokken** voelt bij onze school en daarbuiten. Wij zorgen voor een **veilige** omgeving, waarin kinderen zich kunnen ontwikkelen tot zelfstandige, sociale en verantwoordelijke burgers. Wij vinden het fijn dat kinderen, ouders en leerkrachten grote **betrokkenheid** voelen en dat iedereen mee mag denken over hoe we de school nog beter kunnen maken. **Samen** zorgen we er voor dat iedereen zich thuis voelt op onze school.

2.3 Kernwaarden

Op Basisschool Voordeldonk werken we vanuit de volgende kernwaarden :

Veiligheid
Respect
Vertrouwen
Betrokkenheid
Deskundigheid
Kwaliteit

- Veiligheid en Respect

Leerlingen, ouders en leerkrachten moeten zich veilig voelen op school. We gaan respectvol met elkaar om. We behandelen elkaar met respect, veiligheid en verantwoordelijkheid. De belangrijke basis is daarbij een positieve, veilige werksfeer. Deze wordt gecreëerd door een respectvolle houding naar elkaar toe en het zorgdragen voor veiligheid. Veiligheid als het gaat om het voorkomen van ongelukken en letsel, maar zeker ook sociale veiligheid. Een klimaat waarin pesten niet wordt getolereerd, waar kinderen zich thuis voelen en waarin proactief wordt gewerkt aan sociale vaardigheden en emotionele ontwikkeling. Iedereen moet zichzelf kunnen zijn en de ruimte krijgen die hij/zij nodig heeft om daarin te kunnen groeien. Er is aandacht voor elkaar. Iedereen moet zich thuis voelen op onze school.

- Vertrouwen

We werken graag op basis van vertrouwen. We gaan uit van het goede in de mens, zowel bij de leerlingen, de ouders, de leerkrachten en anderen. Zowel vertrouwen geven als krijgen zijn belangrijk.

- Betrokkenheid

We willen dat iedereen zich betrokken voelt bij alles wat met school te maken heeft. Door samen te werken op allerlei gebieden zorgen we ervoor dat een ieder zich kan ontplooien naar eigen behoefte. We willen samen leren, samen denken en samen leven. Door een hoge betrokkenheid en samenwerking bepalen we samen het best te belopen pad voor de leerlingen.

- Deskundigheid

We zijn een lerende organisatie. De leerkrachten hebben een lerende houding en zijn bereid hun eigen handelen daar waar nodig te professionaliseren. De leerkracht heeft expertise en blijft op de hoogte van zijn specialisme. Dit om de leerlingen naar eigen behoefte te kunnen bedienen. Daarnaast willen we ook van elkaar leren. Door elkaar te bevragen en te observeren blijven we alert op kennis.

- Kwaliteit

Om kwaliteit te waarborgen moet een school constant in beweging zijn. De maatschappij is immers aan verandering onderhevig en scholen hebben de verantwoordelijkheid om kinderen te leren zich staande te houden in deze maatschappij. Dat betekent dat leerkrachten een ‘lerende houding’ moeten hebben en bereid moeten zijn om hun eigen handelen daar waar nodig aan te passen. We vinden het belangrijk dat ouders de expertise van de leerkrachten zien en dat leerkrachten ouders als hoofdopvoeder blijven zien. Kwaliteit is ook zichtbaar in hoge opbrengsten. Wij streven naar hoge opbrengsten op alle vlakken. Passend bij de (onderwijs)behoeften van kinderen. Daarbij is het belangrijk dat kinderen worden uitgedaagd in tempo en niveau. Er wordt op school hard gewerkt. Door kinderen, leerkrachten en ouders. Het is belangrijk om verantwoordelijkheid te geven, maar we vinden het ook belangrijk dat iedereen zijn of haar eigen verantwoordelijkheid neemt en daar op aangesproken kan worden. Ook is het belangrijk om verantwoordelijkheidsgevoel te hebben voor de ander en verder te kijken dan alleen het eigen belang.

Visie stichting PRODAS

Voordeldonk is onderdeel van stichting PRODAS.
Stichting Prodas heeft een hernieuwde visie. Na inspirerende gesprekken met leerlingen, ouders en medewerkers is de visie van Prodas op eigentijds onderwijs opnieuw geformuleerd.

Bij Prodas……

geloven we in de kracht van samen
Samen kom je verder en kun je meer. Daarom werken we samen binnen scholen, tussen scholen onderling, maar ook daarbuiten. We geven samen vorm en inhoud aan ons onderwijs.

koesteren we eigenheid
Iedere school binnen Prodas heeft zijn eigenheid, zo ook iedere collega en iedere leerling. We dagen onze leerlingen, collega's en scholen uit om hun eigenheid verder te ontwikkelen.

kijken we met een brede blik naar ontwikkeling
Resultaten vinden we belangrijk. Maar we begeleiden onze leerlingen ook in hun groei als mens. Zodat ze vol vertrouwen hun weg vinden in de maatschappij en daarin hun bijdrage leveren.

geven we ruimte aan talenten
Dat geldt voor onze leerlingen en ook voor onze collega's. Op je eigen manier, in je eigen tempo aan de slag met je talenten, dat geeft kracht!

blijven we voortdurend in beweging
We staan in verbinding met de wereld om ons heen. Die wereld is voortdurend in beweging en wij bewegen mee. Hierdoor blijven wij onszelf en ons onderwijs ontwikkelen.

2.4 SWOT analyse

Het is voor de school van belang om goed voorbereid te zijn op de toekomst en op toekomstige ontwikkelingen. Het is dus interessant om te weten wat relevante ontwikkelingen zijn binnen en buiten het gemeentelijk onderwijs in relatie tot de ontwikkelingen binnen de school en de stichting Prodas. De SWOT-analyse brengt de interne sterktes en zwaktes in beeld en de externe kansen en bedreigingen . Dit is gebeurd op basis van een inventarisatie binnen het team, oudervereniging en MR.

2.5 Strategische doelen

2.5.1 Strategische doelen Basisschool Voordeldonk

1. De kwaliteiten van de leerkrachten wordt structureel en planmatig vergroot, verhoogd en gedeeld

2. Ons onderwijsaanbod sluit aan bij wat wij vinden dat belangrijk is bij het leren van kinderen van nu.

3. We werken aan het vergroten van de ouderbetrokkenheid en educatief partnerschap.

4. Onderwijsbehoeften van kinderen staan centraal bij de invulling van de lessen en schoolactiviteiten. De opbrengsten van het onderwijs worden structureel en planmatig verhoogd en vergroot. Het onderwijs maken we passend en betekenisvol.

5. Leerlingen zijn verantwoordelijk voor eigen leren en worden hier door de leerkrachten in begeleid.

2.5.2 Strategische ambities stichting PRODAS 2019-2023

Beleidsterrein	*Ambities 2019-2023*
Onderwijs	Scholen van Prodas bieden een stevige onderwijskwaliteit
	Scholen van Prodas bieden een doorlopende ontwikkeling van 0-14 jaar
	Scholen van Prodas versterken eigenaarschap van leerlingen
	Scholen van Prodas maken het onderwijs passend en betekenisvol
	Scholen van Prodas maken het onderwijs eigentijds
	Scholen van Prodas gaan voor educatief partnerschap
	Scholen van Prodas worden Brainport scholen
HR	Prodas is een stimulerend werkgever
	Prodas is een aantrekkelijk werkgever
	Prodas heeft medewerkers die als voorbeeld dienen voor onze leerlingen
	Scholen van Prodas zijn opleidingsscholen
Technologie en innovatie	Prodas medewerkers en leerlingen zijn digitaal geletterd
	Scholen van Prodas hebben een visie op de inzet van gepersonaliseerd leren en digitaal leermateriaal
Organisatieontwikkeling	Prodas is een organisatie die bestaat uit lerende netwerken
Huisvesting	Onderwijshuisvesting is passend, duurzaam en flexibel
	Onderwijshuisvesting faciliteert kennisdeling en het samen leren en werken door leerkrachten

2.6 Positionering

Onderwijs is een van de belangrijkste hoekstenen van onze samenleving. Het is voor een groot deel bepalend voor de ontwikkeling van onze kinderen en dus een essentiële toegevoegde waarde aan onze samenleving.

Wij positioneren ons door :

- Gedegen onderwijs door een betrokken en open team.
- Een gebouw in een mooie bosrijke omgeving, midden in de natuur.
- Duidelijkheid en structuur.
- Samenwerken hoge prioriteit te geven.
- De veilige leeromgeving en fijne sfeer op school.
- Leerkrachten zijn deskundig en ontwikkelen zich voortdurend.

2.7 Slogan

'Samen zijn we Voordeldonk'

3 Domein Onderwijs

3.1 Onderwijskundige visie

Onze onderwijskundige visie bestaat uit de volgende onderdelen:
1. Een onderwijsaanbod dat dekkend is voor de kerndoelen
2. Werken volgens het IGDI-model
3. Gebruik maken van groepsplannen
4. Vanaf groep 5 kan een individueel ontwikkelingsperspectief ingezet worden
5. Jaarlijkse evaluatie van handelen en opbrengsten door middel van trendanalyses

Ad1.
De school heeft een leerstofaanbod dat aansluit bij de kerndoelen voor het basisonderwijs.

○ sociaal-emotionele ontwikkeling	Leefstijl
○ catechese	Projecten Kerstmis/Pasen
○ taal/lezen/rekenen/soc.emo.ontw.	Schatkist
○ rekenen/wiskunde	Wereld in getallen
○ Nederlandse taal	Staal
○ aanvankelijk lezen	Veilig Leren lezen
○ voortgezet technisch lezen	Station Zuid
○ begrijpend / studerend lezen	Nieuwsbegrip
○ schrijven	Schrijfdans, Pennenstreken, Schrijftaal
○ aardrijkskunde	Wijzer door de wereld
○ geschiedenis	Wijzer door de tijd
○ Engels	Take it easy
○ natuurkunde/biologie/techniek	Leefwereld
○ verkeer	Klaar....over!, Op voeten en fietsen:VVN Jeugdverkeerskrant:VVN
○ tekenen/handvaardigheid	Uit de kunst
○ muziek	Eigenwijs
○ bewegingsonderwijs	Schrijfdans/Dansspetters, Basislessen bewegingsonderwijs, Groene spelen, Bronnenboek bewegingsonderwijs voor de basisschool, Bewegingsonderwijs Basis Document

- de school biedt de leerstof van de bovengenoemde methoden aan tot en met het niveau van groep 8. Dit geldt voor alle leerlingen, tenzij een specifieke aanpak van een leerling dat anders vermeldt.
- de school biedt een ononderbroken lijn aan in het leerstofaanbod. Van de groepen 1 t/m 8 geven we dit binnen ons aanbod vooral vorm door de ontwikkelings-/leerlijnen van de diverse vak-/vormingsgebieden goed op elkaar te laten aansluiten. De leerkrachten van de onderbouw (groep 1 en 2) gebruiken daarvoor Schatkist: systematisch wordt aandacht besteed aan alle tussendoelen voor kleuters op het gebied van geletterdheid , gecijferdheid en sociaal-emotionele vaardigheden.
- de school stelt zich ten doel het leerstofaanbod aan te passen aan de behoeften van de leerlingen.

Ad 2.
We werken volgens het Interactief Gedifferentieerd Directe Instructie Model (IGDI-Model). De leerkracht zorgt ervoor dat tijdens de instructie de leerlingen op eigen niveau aangesproken worden. De instructie is interactief en gedifferentieerd. De instructie wordt aangeboden aan de hele groep. De verwerking gebeurd volgens het model in 3 aanpakken. Aanpak 1: extra ondersteuning, aanpak 2: basisniveau, aanpak 3: extra uitdaging. Elke les start met het benoemen van het doel. De les eindigt met het evalueren van dat doel. Kinderen krijgen feedback op hun leerhouding en kunnen daarop reflecteren.

Ad 3.
Gegevens van toetsen en observaties worden verzameld in een groepsoverzicht. Hierdoor krijgen we inzicht in de onderwijsbehoefte van leerlingen. Ook hier worden de leerlingen verdeeld volgens de 3 aanpakken. Per aanpak stellen we het leerdoel en de leerbehoefte vast. Dat is de basis voor het IGDI-Model. Uitgangspunt hierbij is dat alle leerlingen het aanbod krijgen dat ze nodig hebben.

Ad 4.
Indien nodig kan een kind vanaf eind groep 5 een individueel ontwikkelingsperspectief krijgen. In samenspraak met ouders en IBer wordt vastgesteld wat de mogelijkheden van het kind zijn en hoe we daar het beste op kunnen anticiperen. Vaak maken we dan ook gebruik van externe deskundigen zoals een orthopedagoog.

Ad 5.
Jaarlijks maken we een trendanalyse van onze opbrengsten. We kijken dan naar de resultaten van het leerlingvolgsysteem, de entreetoets van groep 7, en de eindtoets van groep 8. De resultaten worden omgezet in trends waarop we ons onderwijs sturen. Na de Citotoetsen volgt altijd een groepsbespreking om de gegevens te analyseren en daar het onderwijsaanbod op af te stemmen, door middel van groepsbesprekingen en hat aanpassen van de groepsplannen.

3.2 Onderwijsconcept

Op onze school werken wij met een leerstofjaarklassensysteem. Wij hebben zowel homogene groepen als heterogene groepen. Dit is geen bewuste keuze maar afhankelijk van de leerlingenaantallen. Wij hebben als doel de kinderen qua groep zo lang mogelijk bij elkaar te houden binnen een klas. Wij willen de kinderen een zo breed mogelijk aanbod aanbieden in een fijne en uitdagende omgeving. Het brede aanbod voor kinderen geven wij vorm door te werken volgens het IGDI-model. Kinderen krijgen dan de instructie die ze nodig hebben. In de groepen 1-2 geven wij het IGDI-model vorm door te werken met de „kleine kring". Kinderen worden gestimuleerd om ook zelfstandig te werken. Hierdoor creëert de leerkracht tijd om aan de instructietafel een klein groepje kinderen verlengde instructie te geven. De leerkracht begeleidt de kinderen dan door een route te lopen in de klas. Kinderen leren op deze manier omgaan met uitgestelde aandacht en worden gestimuleerd een vraag samen op te lossen. Kinderen leren ook kritisch te kijken naar hun eigen werk doordat zij een gedeelte zelf na mogen kijken. In groep 1-2 werken wij met een planbord.

Op het gebied van rekenen, lezen en spelling werken wij met groepsplannen. Op deze manier hebben wij alle kinderen in beeld en weet iedere leerkracht wat de onderwijsbehoefte van ieder kind is. Dit wordt dan weer gebruikt bij de uitvoering van het IGDI-model. Het aanbod wat er aan de kinderen aangeboden wordt plannen wij via de dagplanningen in onze klassenmap. Iedere groep maakt gebruik van deze dagplanningen. Wij gaan hierbij uit van een verdeling van lesuren over de verschillende vakgebieden.

Binnen het totale onderwijs spelen de leerkrachten een prominente rol. Zij zijn de uitvoerders van datgene wat op beleidsniveau is vastgesteld. Daarom is het belangrijk dat zij alle ins en outs kennen (deskundigheid), deze onderschrijven (betrokkenheid), ermee willen werken (enthousiasme) en erin willen groeien (deskundigheidsbevordering). Binnen onze situatie is het belangrijk dat leerkrachten zich kunnen inleven in hetgeen de kinderen bezig houdt (empathisch vermogen) en zijn/haar onderwijsorganisatie/-inrichting daaraan aanpast (flexibiliteit). We vormen één team, hetgeen inhoudt dat er goed gecommuniceerd en samengewerkt moet worden en dat afspraken duidelijk zijn en vastliggen. Daarbij wordt een kritische instelling, gericht op verbetering en verfijning gewaardeerd.

Ouders zijn onmisbaar voor de school. Ze zijn een belangrijke informatiebron en zijn de eindverantwoordelijke in de ontwikkeling en opvoeding van hun kind. Zij kunnen het beste signalen opvangen. Openheid tussen ouders en school is erg belangrijk, het zijn actieve partners; de basis is wederzijds respect, afhankelijkheid en vertrouwen. Daarnaast ondersteunen ouders bij de uitvoering van activiteiten en zijn het gesprekspartners binnen de school (MR, oudervereniging, enz.).

3.3 Levensbeschouwelijke visie

Wij werken met kinderen vanuit een katholieke kijk op de mens en wereld. Hierin spelen waarden en normen een grote rol. Wij vinden het belangrijk dat kinderen leren om:

- respectvol en eerlijk met elkaar om te gaan
- aandacht en zorg te hebben voor de omgeving
- in een groep behulpzaam en attent voor elkaar te zijn
- vertrouwen te hebben in zichzelf en de ander
- te respecteren dat iedereen uniek is

Op onze school zitten niet alleen katholieke kinderen, maar ook kinderen met andere of géén specifieke geloofsovertuiging. Diversiteit in geloofsovertuigingen maakt ons rijker. Het leren omgaan met elkaar en het respecteren van elkaars overeenkomsten en verschillen wordt hier alleen maar door versterkt. Er wordt nadrukkelijk stilgestaan bij religieuze feesten als Kerstmis en Pasen op projectmatige basis.
Samen met de parochie en de ouders ondersteunt en faciliteert de school de voorbereiding rondom de Eerste Communie .

3.4 Burgerschapsvorming

Leerlingen groeien op in een steeds complexere, pluriforme maatschappij. Onze school vindt het van belang om haar leerlingen op een goede manier hierop voor te bereiden. Leerlingen maken ook nu al deel uit van de samenleving. Allereerst is kennis van belang, maar daar blijft het wat ons betreft niet bij. Vanuit onze christelijke identiteit vinden wij het belangrijk dat leerlingen op een bewuste manier in het leven staan, waarbij ze niet alleen respect hebben voor anderen, maar ook naar anderen omzien. In de school leren wij leerlingen daarom goed samen te leven en samen te werken met anderen. Wij willen leerlingen brede kennis over en verantwoordelijkheidsbesef meegeven voor de samenleving.

1. We voeden onze leerlingen op tot fatsoenlijke evenwichtige mensen die respectvol (vanuit duidelijke waarden en normen) omgaan met zichzelf, de medemens en de omgeving
2. Wij voeden onze leerlingen op tot personen die weten wat democratie inhoudt en die daar ook naar handelen. Ze leren hun mening over maatschappelijke thema's te verwoorden
3. We voeden onze leerlingen op tot mensen die "meedoen", die actief betrokken willen zijn op de samenleving en die gericht zijn op samenwerking.
4. We voeden onze leerlingen op tot personen die kennis hebben van, en respect voor andere opvattingen en overtuigingen (religies).
5. We richten ons op de algemene ontwikkeling en we geven onze leerlingen culturele bagage mee voor het leven.

Op onze school geven we o.a. invulling aan Burgerschapszin op de volgende wijze:
- Sponsorloop
- Kinderpostzegels
- Leerlingenraad

- Rots en Water training
- Cultuureducatie
- Vuurwerklessen
- Participatie aan dorpsfeesten
- Kerst Goede doel
- Samenwerking bejaarden De Lisse
- Geschiedenislessen (5 t/m 8)
- Prinsjesdag
- Schoolomgeving schoonhouden
- Klassendienst
- Luizencontrole
- Excursies
- Methode leefstijl

3.5 Zorgstructuur

Visie op zorg en begeleiding

Onze visie op zorg is gebaseerd op de uitgangspunten van de 1-zorgroute. We werken handelingsgericht en opbrengstgericht. We streven ernaar, dat iedere leerling zich ononderbroken kan ontwikkelen en ontplooien. Omdat we te maken hebben met verschillen tussen leerlingen, moet het onderwijsleerproces zo ingericht worden, dat dit mogelijk is. In de eerste plaats moeten de leerkrachten daarom de leerlingen goed kennen om te kunnen vaststellen wat de onderwijsbehoeften zijn. Daarna moeten de leerlingen goed gevolgd worden in hun ontwikkelingsproces. Daar waar nodig volgt zorg en begeleiding. Deze zorg kan gericht zijn op leerlingen die minder aankunnen, maar ook op leerlingen die meer uitdaging nodig hebben. Om het ontwikkelproces te volgen, hanteren we het CITO-LOVS. Leerlingen met een IV- of V-score, leerlingen die sterk terugvallen en leerlingen met een I-plus-score komen in aanmerking voor extra zorg. De centrale figuur bij zorg en begeleiding is de leerkracht. De intern begeleider heeft een coördinerende functie. Onze doelen zijn:

1. De leerkrachten kennen de leerlingen
2. De leerkrachten signaleren vroegtijdig welke leerlingen zorg nodig hebben
3. Ouders worden betrokken bij de (extra) zorg voor hun kind
4. Externe partners worden, indien noodzakelijk, betrokken bij de zorg voor leerlingen
5. De school gebruikt een samenhangend systeem van instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen
6. Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens, bepaalt de school de aard en de zorg voor zorgleerlingen op basis van hun onderwijsbehoeften

7. De school voert de zorg planmatig uit
8. De school gaat zorgvuldig de effecten van de zorg na
9. De intern begeleider coördineert de zorg en begeleiding

Typering van onze leerlingenzorg

De leerlingenzorg is vormgegeven in de zorgstructuur conform de 1-zorgroute en richt zich op het totaalbeeld van de leerling. Daar waar mogelijk worden de leerlingen geclusterd in groepjes en wordt er gewerkt met groepsplannen. De zorg richt zich op de totale groep en brengt van de groep de onderwijsbehoeften in beeld.
Daarnaast richten we ons op de specifieke onderwijsbehoeften van groepjes leerlingen of individuele leerlingen. Binnen de groepsplannen houden we oog voor het individuele kind.
(zie bijlage: Zorgplan Basisschool Voordeldonk)

3.6 Tactische doelen Onderwijs

1. Aan het eind van schooljaar 2019-2020 is onze visie op onderwijs herijkt.

2. Aan het eind van schooljaar 2019-2020 hebben we een onderwijsplan geschreven.

3. In het schooljaar 2019-2020 hebben we de inhoud van het onderwijsplan vertaald naar de onderwijspraktijk.

4. Aan het eind van schooljaar 2020-2021 heeft thematisch onderwijs en groepsdoorbrekend werken (op de middagen) vorm gekregen.

5. Alle jaren in de komende schoolplanperiode liggen de eindopbrengsten op of boven het landelijke gemiddelde.

4 Personeel

4.1 Visie op Personeel

Binnen stichting Prodas is overeengekomen dat er goed gezorgd wordt voor al het onderwijzend personeel. We gaan uit van de leerkracht in zijn kracht! Leerkrachten zijn de drijvende kracht binnen de schoolorganisatie. Prodas streeft een professionele houding na van alle werknemers. Zij gaan ervan uit dat iedereen zich wil blijven ontwikkelen en werkt aan zijn of haar eigen deskundigheid. Voorop staat hierbij goed onderwijs aan alle kinderen!
Op basisschool Voordeldonk is de IPB cyclus gestart in het schooljaar 2013-2014. Alle leerkrachten met een bekwaamheidsdossier. Hierin staan de verslagen van gesprekken, klassenbezoeken en de scores uit WMKPO. Op dit moment leeft dit bekwaamheidsdossier nog onvoldoende bij de teamleden. Ook de POP's met bijbehorende gesprekken moet opgestart worden.

4.2 Formatie

Op bovenschools niveau is een protocol mobiliteit vastgesteld en een stroomschema m.b.t. formatiewensen.
Op schoolniveau hebben we een aantal keuzes gemaakt voor het opstellen van de formatie;

- Er wordt rekening gehouden met de beschikbare formatie voor het desbetreffende schooljaar (leerlingaantal en personele verplichtingen).
- Het primaire proces is leidend, daarop zijn de keuzes gebaseerd. Kleinere groepen gaan boven ambulante tijd voor andere taken (ICT, MT).

Daar waar ingeleverd moet worden aan formatie-ruimte is de keuze van directie en het team als volgt en in genoemde volgorde:

1. ICT
2. MT
3. IB

- Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met wensen die kenbaar gemaakt zijn.
- Indien mogelijk wordt voorkomen dat er in één week meer dan 2 leerkrachten voor de groep moeten staan.

4.3 Taakbeleid

De totale werktijd op jaarbasis - voor de normbetrekking - bedraagt in principe 1659 uren bij een fulltimer. Deze uren worden, conform de CAO PO, als volgt onderverdeeld:

Lesgebonden taken (930 uur):

- Hieronder verstaan we alle contacturen

Opslagfactor

- Voorbereiden en nakijken 40%

Deskundigheidsbevordering (83 uur o.b.w. fullt-time):

- Studiedagen, scholing, congressen
- Bijhouden van vakliteratuur

Duurzame inzetbaarheid (40 uur o.b.v. full-time)

Overige taken (220 uur):

Onder overige taken vallen werkzaamheden die niet zijn ondergebracht onder voor- en nawerk (opslagfactor). Je moet dan denken aan medezeggenschapsraad en de taken die voortkomen uit de activiteiten die plaatsvinden in een schooljaar (vieringen, sportdagen, organisatorische taken). Ook moet gedacht worden aan taken die voortkomen uit de zaken van het jaarplan. Denk hierbij aan werkgroepen met specifieke opdrachten of aan een personeelslid met specifieke opdrachten of taken.

4.4 Nascholing

Medewerkers dragen de verantwoordelijkheid voor hun persoonlijke ontwikkeling, dit in relatie tot de doelen van de school. Echter de directeur is er voor verantwoordelijk zorg te dragen voor een goede kwaliteit op alle niveaus. Dus ook op het niveau van de medewerkers. De directeur zal zijn medewerkers stimuleren zich verder te ontwikkelen. Naast de persoonlijke ontwikkeling van alle medewerkers is er jaarlijks scholing voor het team. De teamscholing komt tot stand door beleidskeuzes. Aan de hand van deze keuzes wordt de scholing bepaald. 50% Van de te maken professionaliseringsuren kunnen door de directie ingezet worden voor teamscholing. Dit is altijd gekoppeld aan SMART geformuleerde schooldoelen. De overige 50% kan door de individuele leerkracht aangewend worden t.b.v. de persoonlijke ontwikkeling. Dit is altijd in overleg met de directeur. De individuele nascholing sluit aan bij de ontwikkeling van de school en biedt de school een meerwaarde.
Ten aanzien van de nascholing zien we dus te allen tijde een sterke koppeling tussen de ontwikkelingsdoelen van de school en de afspraken rond de invulling van de

professionaliseringstijd van de individuele teamleden. Voor de individuele scholing kunnen de teamleden ook gebruik maken van het nascholingsaanbod van onze stichting, de Prodas Academie.

4.5 IPB

Alle scholen van Stichting PRODAS stellen de ontwikkeling van kinderen centraal. De basisschooltijd moet een stevige basis vormen voor hun latere leven. Kinderen moeten kunnen opgroeien tot volwaardige deelnemers aan onze samenleving: zelfstandig en met respect voor zichzelf en anderen.
De medewerkers van Stichting PRODAS zijn hierin een sleutelfactor. Zij zijn het die de kinderen begeleiden (en ondersteunen) in het leren. Daarvoor dienen onze medewerkers minimaal te beschikken over een aantal competenties, de zogenaamde SBL (Stichting Beroepskwaliteit Leraren) of BIO (Beroepen In het Onderwijs) competenties. Deze competenties en in brede zin het functioneren van medewerkers dienen daarom regelmatig onderwerp van gesprek te zijn tussen medewerker en directeur. Op die manier kan bijvoorbeeld de nodige ondersteuning gegeven worden bij het (verder) ontwikkelen van competenties.
Zie bijlage: Gesprekkencyclus Prodas.

4.6 ARBO-beleid

Op onze school hebben wij een preventiemedewerker. Zij is geschoold en neemt vierjaarlijks een risico inventarisatie/evaluatie af. Naar aanleiding hiervan wordt er een plan van aanpak opgesteld om de geconstateerde knelpunten op te heffen.

Het Arbo-beleid is in handen van de directeur, daarin ondersteund door de preventiemedewerker.

Doel van het beleid is: een **gezond**, **veilig** en **prettig** klimaat creëren voor leerkrachten en leerlingen.

Middelen die hiertoe gebruikt worden zijn:

- verzuimbeleid zoals dat door de werkgever, Stichting PRODAS is vastgesteld
- een vierjaarlijkse Risico Inventarisatie & evaluatie
- een ongevallenregistratie
- het hebben van voldoende gecertificeerde BHV-ers
- aansluiting bij Human Capital Care Arbozorg te Son.

4.7 Tactische doelen Personeel

1. Vanaf schooljaar 2019-2020 wordt expertise gedeeld en ingezet.

2. Vanaf schooljaar 2019-2020 dragen leerkrachten met expertise expliciet bij aan de onderwijsontwikkeling op hun vakgebied.

5 Marketing

5.1 Visie op Marketing

Door goede marketing worden we positief zichtbaar en kunnen we onze visie uitdragen. Ideaalbeeld is wanneer de binnenkant (identiteit) overeenkomt met de buitenkant (imago). We willen ervoor zorgen dat ouders:

- Onze school kennen.
- Weten waar de school voor staat.
- Zich gehoord, gezien en thuis voelen op onze school.
- Weten waarin onze school zich onderscheid van andere scholen.
- Een goede manier van communicatie en samenwerking ervaren.
- Het imago van de school positief beoordelen en naar buiten uitdragen.

Dat betekent dat we als school ondernemend naar buiten kijken en de ouders van (potentiële nieuwe) leerlingen als klant beschouwen. Klantgericht denken en handelen is de opdracht die we ons stellen. Onze klanten zijn zij die vertrouwen hebben in onze school en in de mensen die er werken. Onze klanten zijn zij die ook het beste willen voor (hun) kinderen en die gemotiveerd zijn om samen met ons die ontwikkeling vorm te geven.

5.2 Tactische doelen Marketing

1. Schooljaar 2022-2023 staat er een nieuw schoolgebouw dat ondersteunend is aan ons onderwijs en onze visie op onderwijs.

6 Communicatie

6.1 Visie op Communicatie

We vinden openheid op alle gebieden belangrijk. De betrokkenen op school hebben beroepsmatig geen geheimen voor elkaar, moeten zich welkom en gehoord voelen en een open deur aantreffen. Er is ruimte om vanuit eerlijkheid en respect met elkaar in gesprek te zijn. Het geven van feedback vinden we heel gewoon. Wij vinden het belangrijk om te vertellen wat we doen en waarom we dat doen. Leerkrachten die op onze school werken zijn trots op hun vak en op de school en willen dit ook vertellen aan anderen. Ouders en ook kinderen zijn een belangrijke gesprekspartner. Laagdrempelig zijn is daarbij heel belangrijk voor ons.

6.2 Tactische doelen Communicatie

1. In het schooljaar 2019-2020 wordt een communicatieprotocol opgesteld.

2. In het schooljaar 2019-2020 wordt de herijkte visie gedeeld met de ouders en worden de ouders op de hoogte gehouden van de onderwijsontwikkeling n.a.v. de visie.

3. In het schooljaar 2019-2020 wordt onderzocht of we een app als communicatiemiddel gaan gebruiken met als doel de communicatie naar ouders te vergemakkelijken en verbeteren.

Operationeel

7.1 Kwaliteitszorg

Onze kwaliteitszorg zorgt ervoor dat wij de kwaliteit van onze school bewaken en verbeteren. Het gaat hierbij om de kwaliteit gerelateerd aan onze doelen. Wij formuleren onze doelen smart, hierdoor kunnen we via de PDCA-cyclus de kwaliteitsbewaking en verbetering goed regelen.
Bij ieder doel stellen we vast hoe we dit gaan meten en uitvoeren (P), met andere woorden we benoemen het instrument. We gaan dan de acties uitvoeren (D). Vervolgens bespreken we structureel de voortgang van de doelen op basis van de uitslagen van de instrumenten. Zo geven we invulling aan de fase Checken (C) van de PDCA-cyclus. De Act (A) komt aan de orde door per doel aan te geven in welke mate het doel bereikt is en door de vervolgacties weer op een smart-manier te benoemen en vast te leggen binnen de organisatie. Op deze manier werken wij planmatig aan onze kwaliteitszorg. Wij gebruiken hiervoor het instrument “werken met kwaliteitskaarten primair onderwijs” van Cees Bos (WMK PO).
(Zie bijlage: meerjarenplanning WMK 2018-2022)

Naast ons eigen kwaliteitszorgsysteem hanteert stichting Prodas een kwaliteitsmonitor.

Met behulp van zelfevaluatie door de directeuren en gesprek tussen directeuren en bestuur wordt zowel de basiskwaliteit als de eigen kwaliteit gemonitord. In jaar 1 wordt gestart met een nulmeting op alle onderdelen. In jaar 3 en 5 vindt een evaluatie op alle onderdelen plaats. Om op bestuursniveau een vergelijking tussen de scholen te kunnen maken, worden in de tussenliggende jaren steeds twee kwaliteitskaarten ter evaluatie vanuit het bestuur aan de scholen voorgelegd. Dit gebeurt in periode januari-maart. Het complete document is te vinden in de bijlage.

7.2 Overzicht planning

Op de volgende pagina’s volgt de jaarplanning volgens het operationeel beleid voor de volgende domeinen:

- Onderwijs
- Personeel
- Marketing
- Communicatie

Domein: Onderwijs
Uitvoeringsjaar: 2019-2020

Doel	Indicator	Norm	Actie/Planning/Middelen	Verantwoording	Financien	Instrument	Evaluatie/Check
Aan het eind van schooljaar 2019-2020 is onze visie op onderwijs herijkt.	Werkgroep samenstellen Externe ondersteuning Studiebijeenkomsten plannen Dialoog over onderwijs	De visie is toekomstgericht en sluit aan bij de maatschappelijke ontwikkelingen. De visie vormt de basis voor ons handelen en keuzes die we maken.	2018-2019: werkgroep visie op leren: Ine-Erik-Karin-Mariëlle 2019-2020: Externe ondersteuning door Inge van de Ven. 6 x teambijeenkomst (voorbereid door de werkgroep)	directie	€5.000,00	Organisatiemodellen Artikelen: Machiel Karels 'Wat is een goede les' Direct april 2019 'Natuurlijk en schools leren' Marcel Schmeier	Juli 2020
In het schooljaar 2019-2020 hebben we een onderwijsplan geschreven.	Format onderwijsplan	Het onderwijsplan beschrijft ons handelen per vakgebied (basisvaardigheden)	Studiedag 21 mei 2019 start invullen onderwijsplan. Afmaken SD 13-6-2019 In MR bespreken 2019-2020	directie	-	Format onderwijsplan	Dec. 2019
In het schooljaar 2019-2020 hebben we de inhoud van het onderwijsplan vertaald naar de onderwijspraktijk.	Inhoud onderwijsplan	Iedere leerkracht kent de inhoud van het onderwijsplan en handelt hiernaar	In het schooljaar 2019-2020 maakt iedere leerkracht zich het handelen volgens het onderwijsplan eigen Groepsbezoeken MT/dir Externe ondersteuning Inge van de Ven	MT Directie	€5.000,00	Onderwijsplan	Mei-juli 2020
Alle jaren in de komende schoolplanperiode liggen de eindopbrengsten op of boven het landelijke gemiddelde	-analyseren van huidige gang van zaken -plan van aanpak maken	-uitvoeren van plan van aanpak -terugkoppeling tijdens bouwvergadering	- structureel overleg plannen met IB, lkr groep 7 en 8	Directeur Lkr gr 7 en 8, IBer, directeur		- LVS - eindtoets	Toetsmomenten jan en juli

Domein: Onderwijs

Uitvoeringsjaar: 2020-2021

Doel	Indicator	Norm	Actie/Planning/Middelen	Verantwoording	Financien	Instrument	Evaluatie/Check
Aan het eind van schooljaar 2020-2021 heeft thematisch onderwijs en groepsdoorbrekend werken op de middagen vorm gekregen.	Proeftuintjes Onderzoek naar middelen (methodieken)	Op de middagen wordt thematish en groepsdoorbrekend gewerkt in de hele school. Vaardigheden als onderzoeken, samenwerken, kritisch en oplossingsgericht denken (21 century skills) krijgen een plek in het aanbod. Er is ruimte voor autonomie, sprake van hoge betrokkenheid en het ontdekken van talenten.	In het schooljaar 2019-2020 is er ruimte voor proeftuintjes. Er wordt onderzocht welke ondersteunende hulpmiddelen/methodieken er zijn. In het schooljaar 2020-2021 worden er afspraken gemaakt over de uitvoering en deze in de praktijk gebracht Externe ondersteuning Inge van de Ven	directie	€5.000,00	Studiedagen Groepsbezoeken Leren van en met elkaar De dialoog	Juli 2021
Alle jaren in de komende school-planperiode liggen de eindopbrengsten op of boven het landelijke gemiddelde	-analyseren van huidige gang van zaken -plan van aanpak maken	-uitvoeren van plan van aanpak -terugkoppeling tijdens bouwvergadering	- structureel overleg plannen met IB, lkr groep 7 en 8	Directeur Lkr gr 7 en 8, IBer, directeur		- LVS - eindtoets	Toetsmomenten jan en juli

Domein: Personeel
Uitvoeringsjaar: 2019-2020

Doel	Indicator	Norm	Actie/Planning/Middelen	Verantwoording	Financien	Instrument	Evaluatie/Check
Vanaf schooljaar 2019-2020 wordt expertise gedeeld en ingezet.	Leerkrachten met een expertise delen hun kennis. Leerkrachten met vragen over ondersteunings-behoeften bevragen eerst de betreffende collega met expertise.	Leerkrachten weten van elkaar over welke expertise men beschikt. Leerkrachten zijn pro-actief in het delen van hun kennis en expertise Leerkrachten onderhouden hun expertise Leerkrachten met een hulpvraag bevragen eerst de betreffende collega met expertise	Op studiedagen het delen van kennis inplannen. Leerkrachten vragen ook zelf ruimte op de agenda om kennis te delen. Expertise dag om te faciliteren	directeur leerkrachten	Scholings-budget	Studiemomenten en bouwvergaderingen Expertise dag	Juli 2020 Professioneel gesprek
Vanaf schooljaar 2019-2020 dragen leerkrachten met expertise bij aan de onderwijsontwikkeling op hun vakgebied.	Leerkrachten met expertise maken een plan van aanpak om de onderwijsontwikkeling te verbeteren op hun vakgebied.	Leerkrachten met expertise dragen actief bij aan de onderwijsontwik-keling op hun vakgebied. Zij maken een plan van aanpak, stellen doelen, voeren de professionele dialoog met collega's, reflecteren en evalueren en	September 2019: alle leerkrachten met expertise stellen een plan van aanpak op en delen dit met hun collega's. Zij zijn verantwoordelijk voor de uitvoering hiervan.	Leerkrachten met expertise	-	Plan van aanpak.	Juli 2020 professioneel gesprek

		adviseren de directie.					

Domein: Marketing
Uitvoeringsjaar: 2019-2023

Doel	Indicator	Norm	Actie/Planning/Middelen	Verantwoording	Financien	Instrument	Evaluatie/Check
Schooljaar 2022-2023 staat er een nieuw schoolgebouw dat ondersteunend is aan onze visie op onderwijs en onze onderwijspraktijk.	Programma van eisen bouwontwerp	Het gebouw voldoet aan de eisen van het programma van eisen.	In het schooljaar 2019-2020 of 2020-2021 wordt het programma van eisen opgesteld. In het schooljaar 2020-2021 wordt de architect gekozen en het gebouw ontworpen. In het schooljaar 2021-2022 wordt er gebouwd en verhuisd.	Directie en bouwdeskundigen	Prodas en gemeente	Programma van eisen	

Domein: Communicatie
Uitvoeringsjaar: 2019-2020

Doel	Indicator	Norm	Actie/Planning/Middelen	Verantwoording	Financien	Instrument	Evaluatie/Check
In het schooljaar 2019-2020 wordt een communicatieprotocol opgesteld.	Communicatie intern (collega's onderling) Communicatie met ouders Communicatie met leerlingen Communicatie middelen (welke, hoe vaak, wanneer en hoe)	Het communicatieplan beschrijft onze communicatie op positieve manier, geeft richtlijnen en handvaten m.b.t. onze communicatie. Het verschaft duidelijkheid en eenduidigheid. Verwachtingen staan helder beschreven	Werkgroep communicatie Monique en Marjolein van Prodas helpen m.b.t. formulering en lay-out Een aantal ouders als danktank/feedback	Team en directie	-	-	Juli 2020
In het schooljaar 2019-2020 wordt de herijkte visie gedeeld met de ouders en worden de ouders op de hoogte gehouden van de onderwijsontwikkeling n.a.v. de visie.	Visie is helder en begrijpbaar voor ouders geformuleerd. Voor alle leerkrachten is helder wat deze visie inhoud voor de onderwijspraktijk	De visie staat helder geformuleerd en iedere leerkracht kan deze aan ouders uitleggen en vertalen naar de onderwijspraktijk	Check bij MR Nadenken met MR over de vorm van delen van de visie (presentatieavond of op papier) Formuleren van visie m.b.v. externe ondersteuning Inge van de Ven	Team en directie	€500,00	-	Iedere MR vergadering staat het geagendeerd.
In het schooljaar 2019-2020 wordt onderzocht of we een app als communicatiemiddel gaan gebruiken met als doel de communicatie naar ouders te	App is gebruiksvriendelijk App heeft een toegevoegde waarde	Leerkrachten en afvaardiging ouders zijn van mening dat het gebruik van de app van toegevoegde waarde is. Het leidt tot het verbeteren en vergemakkelijken	Tessa en Mario (Prodas) onderzoeken de beschikbare apps Met deze informatie gaat de werkgroep communicatie of specialisten 21st century skills aan de slag (onderzoek) Overleg met afvaardiging van ouders en team	directie	Licentie app		Juli 2020

vergemakkelijken en verbeteren.		van onze communicatie.					

Bijlagen:
Doelen stichting Prodas
Zorgplan Basisschool Voordeldonk
Continuüm van zorg
IPB gesprekkencyclus Prodas
Prodas kwaliteitsmonitor
WMK planning

Bijlage 1

Doelen stichting Prodas

Doelen voor de organisatie, stichting PRODAS, geformuleerd door de Raad van Toezicht (B1 t/m B5):

B1.

Leerlingen beschikken bij het verlaten van de school over kennis en vaardigheden die hen toegang geven tot bij ieders individuele kwaliteiten (in cognitief, sociaal en emotioneel opzicht) passend vervolgonderwijs; hierbij zijn ook de algemeen erkende eindtermen voor Primair Onderwijs te hanteren als streefniveau.

B2.

Zij beschikken over de basisvaardigheden die hen op weg helpen naar verantwoord maatschappelijk functioneren en naar betekenisvol persoonlijk functioneren.

B3.

Zij zijn zich bewust van de levensbeschouwelijke en maatschappelijke

verscheidenheid en zijn in het bijzonder gevormd vanuit de bijzondere identiteit van de eigen school.

B4.

De individuele verschillen en deficiënties bij leerlingen zijn geen vaststaand gegeven maar een opgave in dienst van de gestelde doelen.

B5.

Kinderen van 0 tot 12 jaar mogelijkheden te bieden zich te ontwikkelen en te vormen d.m.v. enige vorm van kinderopvang

Bijlage 2

Zorgplan 2017-2021

BS Voordeldonk

INHOUD

Inleiding

- **Visie op zorg en begeleiding**
- **Typering van onze leerlingzorg**

Zorgstructuur

- **Handelingsgericht werken**
- **Opbrengstgericht werken**

Vroegtijdig signaleren

Het bepalen van de aard van de zorg

Leerlingen met een specifieke behoefte (OPP)

Planmatig uitvoeren van de zorg

Effecten van de zorg

Betrekken van ouders bij de zorg

Samenwerking met ketenpartners

Passend Onderwijs

- **Basisondersteuning**
- **Extra ondersteuning**

INLEIDING

Dit zorgplan beschrijft in hoofdlijnen hoe de zorgstructuur op basisschool Voordeldonk georganiseerd is.
Wij zijn aangesloten bij het Samenwerkingsverband Helmond-Peelland PO
Samenwerkingsverband (SWV) Helmond-Peelland PO dat op 1 augustus 2014 is gestart met passend onderwijs. SWV Helmond-Peelland PO draagt eraan bij om leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, dit zoveel mogelijk binnen de regio, dicht bij huis en in een reguliere school te laten plaatsvinden. Dit gebeurt in overleg met de ouders en de leerlingen. De missie van SWV Helmond-Peelland PO is dan ook: voor iedere leerling een passend, thuisnabij, integraal en handelingsgericht onderwijsondersteunings- en zorgaanbod.

Visie op zorg en begeleiding
Onze visie op zorg is gebaseerd op de uitgangspunten van de 1-zorgroute.We werken handelingsgericht en opbrengstgericht.
We streven ernaar, dat iedere leerling zich ononderbroken kan ontwikkelen en ontplooien. Omdat we te maken hebben met verschillen tussen leerlingen, moet het onderwijsleerproces zo ingericht worden, dat dit mogelijk is. In de eerste plaats moeten de leerkrachten daarom de leerlingen goed kennen om te kunnen vaststellen wat de onderwijsbehoeften zijn. Daarna moeten de leerlingen goed gevolgd worden in hun ontwikkelingsproces. Daar waar nodig volgt zorg en begeleiding.
Deze zorg kan gericht zijn op leerlingen die minder aankunnen, maar ook op leerlingen die meer uitdaging nodig hebben. Om het ontwikkelproces te volgen, hanteren we het CITO-LOVS. Leerlingen met een lV- of V-score, leerlingen die sterk terugvallen en leerlingen met een l-plus-score komen in aanmerking voor extra zorg. De centrale figuur bij zorg en begeleiding is de leerkracht. De intern begeleider heeft een coördinerende functie. Onze doelen zijn:
1. De leerkrachten kennen de leerlingen
2. De leerkrachten signaleren vroegtijdig welke leerlingen zorg nodig hebben
3. Ouders worden betrokken bij de (extra) zorg voor hun kind
4. Externe partners worden, indien noodzakelijk, betrokken bij de zorg voor leerlingen
5. De school gebruikt een samenhangend systeem van instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen
6. Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens, bepaalt de school de aard en de zorg voor zorgleerlingen op basis van hun onderwijsbehoeften
7. De school voert de zorg planmatig uit
8. De school gaat zorgvuldig de effecten van de zorg na
9. De intern begeleider coördineert de zorg en begeleiding

Typering van onze leerlingenzorg
De leerlingenzorg is vormgegeven in de zorgstructuur conform de 1-zorgroute en richt zich op het totaalbeeld van de leerling. Daar waar mogelijk worden de leerlingen geclusterd in groepjes en wordt er gewerkt met groepsplannen. De zorg richt zich op de totale groep en brengt van de groep de

onderwijsbehoeften in beeld. Daarnaast richten we ons op de specifieke onderwijsbehoeften van groepjes leerlingen of individuele leerlingen. Binnen de groepsplannen houden we oog voor het individuele kind.

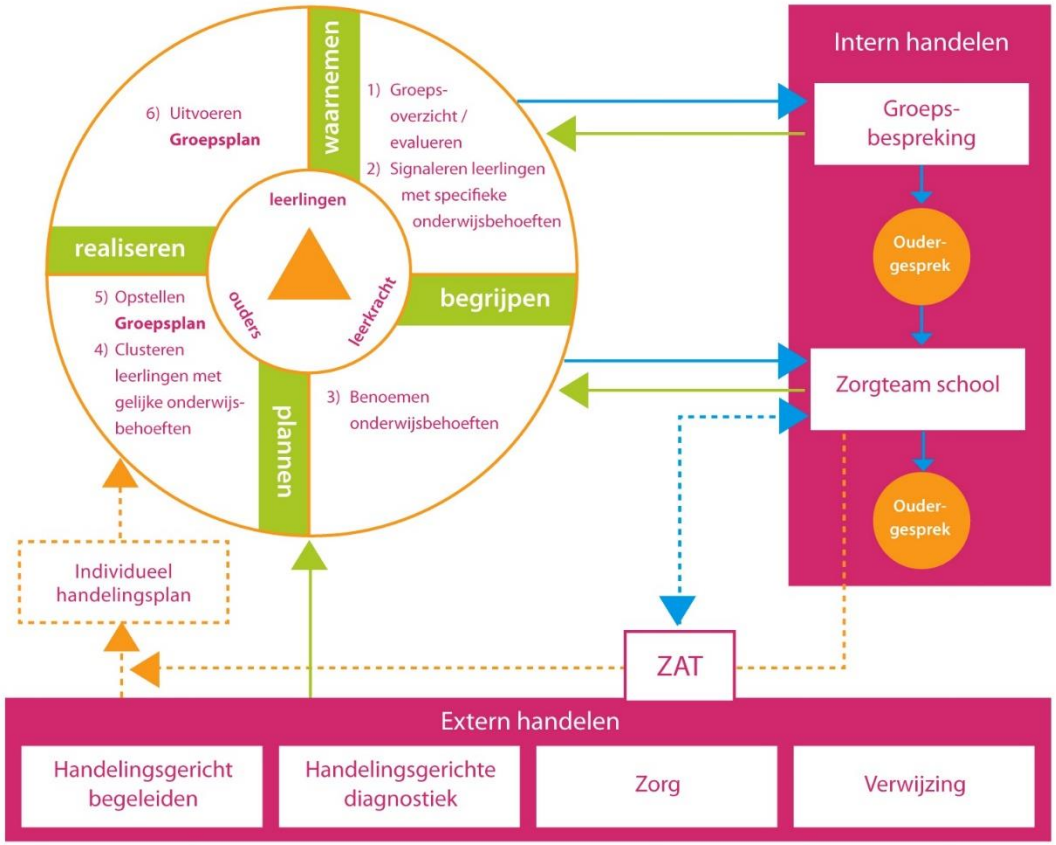
Indeling zorgniveaus
De leerlingen worden globaal ingedeeld in vijf zorgniveaus:
Niveau 1: Algemene zorg door de leerkracht in de groep
Niveau 2: Extra zorg in de groep
Niveau 3: Extra zorg op schoolniveau door interne deskundigen
Niveau 4: Het raadplegen van externe deskundigen
Niveau 5: Plaatsing op een school voor speciaal (basis) onderwijs

ZORGSTRUCTUUR

Stand van zaken

In groep 1-2 wordt de cognitieve en sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen gevolgd door middel van “KIJK” (zie bijlage 1 Werken met KIJK! 1-2, Schatkist en de Wereld in Getallen in de groepen 1-2.
Daarnaast wordt eind groep 1, midden groep 2 en eind groep 2 Cito Taal voor Kleuters en Cito Rekenen voor Kleuters (LOVS) afgenomen.
In groep 3 t/m 8 wordt cognitieve ontwikkeling van leerlingen systematisch gevolgd met genormeerde toetsen van het Cito LOVS RW, BL, SP en Studievaardigheden). Deze worden systematisch afgenomen, in januari en juni. Door IB wordt jaarlijks een “zorgkalender” opgesteld waarop de leerkrachten precies kunnen terug vinden welke toetsen ze op welk moment moeten afnemen.
Twee maal per jaar wordt door gr. 3 t/m 8 het leerlingvolgsysteem voor sociaal emotionele ontwikkeling ingevuld. We gebruiken hiervoor “‘Kijk op Sociale Competenties”. De resultaten van de toetsen en de bevindingen op sociaal-emotioneel gebied worden opgenomen in de rapporten van de leerlingen. Deze worden met ouders besproken tijdens de rapportavonden.
De gegevens van de toetsen worden geanalyseerd tijdens de groepsbespreking door de leerkracht(-en) en IB. De groepsbespreking wordt gehouden voor alle groepen in februari en juni.
Op Basisschool Voordeldonk werken we zowel handelings- als opbrengstgericht.

Handelingsgericht werken (HGW)
Handelingsgericht werken is een systematische manier van werken, waarbij het aanbod afgestemd is op de onderwijsbehoeften en de basisbehoeften van de leerlingen. Aan de hand van de kind kenmerken wordt gekeken welke onderwijsbehoeften het betreffende kind heeft. Het onderwijs wordt daarop aangepast.
De cyclus van handelingsgericht werken bestaat uit 6 stappen:
Verzamelen van gegevens van leerlingen in een groepsoverzicht in Esis en op basis van evalueren van het vorige groepsplan
(Preventief en proactief) signaleren van leerlingen die de komende periode extra aandacht nodig hebben
Benoemen van belemmerende en stimulerende factoren van leerlingen met in het bijzonder aandacht voor de leerlingen die in stap 2 gesignaleerd zijn
Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften op een wijze dat zij van en met elkaar leren
Opstellen van een groepsplan in Esis
Uitvoeren van een groepsplan


waarnemen
1) Groeps-overzicht / evalueren
2) Signaleren leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
begrijpen
3) Benoemen onderwijsbehoeften
plannen
4) Clusteren leerlingen met gelijke onderwijs-behoeften
5) Opstellen Groepsplan
realiseren
6) Uitvoeren Groepsplan
leerlingen
ouders
leerkracht
Intern handelen
Groeps-bespreking
Ouder-gesprek
Zorgteam school
Ouder-gesprek
Individueel handelingsplan
ZAT
Extern handelen
Handelingsgericht begeleiden
Handelingsgerichte diagnostiek
Zorg
Verwijzing

.

Leerlingvolgsysteem
Op basisschool Voordeldonk werken we met methode gebonden toetsen en methode onafhankelijke toetsen. Voor de methode onafhankelijke toetsen wordt jaarlijks een zorgkalender opgesteld door de Intern Begeleider.

(Vroegtijdig) Signaleren
In de groepsplannen worden de doelen vastgesteld op basis van vaardigheidsscores voor toetsen LOVS, de methoden en observatielijsten.
Voor de zwakkere leerlingen hanteren we de minimumdoelen van de methode. Voor hoogbegaafde leerlingen maken we gebruik van het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid om kinderen vanaf groep 1 vroegtijdig te signaleren (invullen quickscan).
De leerkrachten worden ondersteund bij de signalering van problemen door de IB-ers en eventueel het zorgteam.
De vorderingen en de ontwikkeling van leerlingen wordt systematisch besproken in de groepsbesprekingen.

Het bepalen van de aard van de zorg
Op de zorgkalender staat twee keer per jaar een groepsbespreking ingepland. Tijdens deze bespreking worden opbrengsten van de groep geanalyseerd door de leerkracht en IB. Deze worden verwerkt in het groepsplan. Leerlingen die extra begeleiding nodig hebben (zowel didactisch als sociaal emotioneel) zijn leerlingen met een didactische voorsprong of een achterstand van +/- 6 maanden. Indien nodig wordt door IB of ondersteunende leerkrachten aanvullend diagnostiek uitgevoerd om de onderwijsbehoeften van deze leerlingen beter in beeld te krijgen.
In het groepsplan wordt gedifferentieerd op basis van instructie, tijd en verwerking.

Leerlingen met een Ontwikkelingsperspectief
Voor leerlingen die ondersteuning nodig hebben die niet valt onder het basisondersteuningsaanbod, zoals in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband is beschreven, wordt een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Dit zijn leerlingen waarbij de didactische achterstand groter is dan anderhalf jaar (DLE 15) op twee of meerdere leergebieden waaronder in ieder geval begrijpend lezen of rekenen en die maximaal het eindniveau van groep 7 halen. Het OPP bevat per leervak het einddoel, de tussendoelen en het uitstroomniveau. Per jaar worden de OPP's twee maal geëvalueerd, in januari/februari en in juni.

Effecten van de zorg
De effecten van zorg worden geëvalueerd in de groepsbespreking. In onze zorgkalender staan alle gespreksmomenten beschreven. Tijdens de groeps/ leerling-bespreking wordt besproken wat het kind en de leerkracht nodig hebben om hun doelen te behalen, hoe de klassenorganisatie in elkaar zit en wat het vervolg is voor het nieuwe groepsplan. Tijdens dit gesprek wordt ook bekeken door de IB-er of het groepslan adequaat en succesvol is uitgevoerd. Voor deze leerlingen worden tussentijdse evaluatiemomenten ingepland. Waar nodig worden de groepsplannen en/of individuele plannen aangepast.

Betrekken van ouders bij de zorg
Als kinderen extra zorg krijgen worden ouders hierover geïnformeerd. Vanaf zorgniveau 3 worden ouders uitgenodigd voor een gesprek. In de nieuwsbrief laten we ouders weten waar we mee bezig zijn in de verschillende groepen, en geven we tips aan ouders om hierbij aan te sluiten. Indien nodig wordt er in overleg met ouders ook huiswerk meegegeven.

Samenwerking met ketenpartners
De school is betrokken bij het SWV in de vorm van de uitvoering van doelen: het minimum niveau van zorg / basisondersteuning. De schoolleiding wordt hierop bevraagd in de monitor.
We onderhouden contacten met Opvoedondersteuners, GGD, Wijkagent, ambulant begeleider, Veilig Thuis. Drie keer per jaar wordt een ZAT-overleg georganiseerd waarin Jeugd- en gezinswerkers, wijkagent, orthopedagoog en GGD bij aanwezig zijn.

Opbrengstgericht werken
Opbrengstgericht werken is een vast onderdeel in onze zorgstructuur, de 1-zorgroute. Met opbrengstgericht werken bedoelen we dat we systematisch en doelgericht werken aan het maximaliseren van prestaties. We stellen vooraf bij het opstellen van het groepsplan vast welke doelen we willen bereiken en stemmen hierop het onderwijsaanbod af.
De resultaten van de toetsen worden geanalyseerd en we stellen vast of de doelen zijn bereikt:

Op groepsniveau: door IB met de leerkracht(-en) tijdens de groepsbespreking. Hierbij staan de volgende interventies op leerkrachtniveau centraal:
o Tijdsbesteding
o Instructie (directe): observatie van de leerkracht
o Taakgerichtheid van de leerlingen
o Actief zijn: veel oefenen, voordoen en nadoen
o Differentiatie: kijken naar instructie en verwerking

Op schoolniveau: binnen het systeem van kwaliteitszorg worden de opbrengsten van het onderwijs geanalyseerd, beoordeeld en worden verbeterpunten vastgesteld. Deze worden uitgewerkt in het katern “Opbrengsten”. We maken hiervoor gebruik van het kwaliteitszorgsysteem van C. Bos: “Werken met kwaliteitskaarten in het primair onderwijs”. Het Katern “Opbrengsten” wordt besproken met de directeur, binnen de MR en met het team. Zie bijlage 2 document “Opbrengsten”.

De doelen zijn vastgesteld op gewenste vaardigheidsscores per vakgebied per groep per afname moment. Gebaseerd op het gemiddelde van 3 jaar vaardigheidsscores getoetst aan Cito (en inspectie).
Wij volgen de ontwikkeling van de leerlingen aan de hand van het CITO leerlingvolgsysteem, KIJK-lijnen (gr. 1-2), de methodegebonden toetsen, KIJK op sociale competenties en observaties. De ontwikkeling wordt geregistreerd in ESIS.

Leerkrachten maken een analyse van de resultaten en bespreken dat met de IB-ers tijdens de groepsbesprekingen.
Mogelijke interventies op leraarniveau
Tijd plannen
Effectief besteden van de tijd
DIM
Automatiseren
Taakgerichtheid bij leerlingen bevorderen
Opplussen methode (extra stof)
Convergentie differentiatie aanbieden.

Wij zorgen voor de ontwikkeling van leerkrachten door:
Klassenbezoeken door IB en directeur
POP gesprekken, in bekwaamheidsdossier
Functionering- of beoordelingsgesprek
Collegiale visitatie

Bijlage 3

Continuüm van zorg



Niveaus van zorg op bs Voordeldonk

Om de zorg voor alle leerlingen te waarborgen moet de organisatie binnen een school zo zijn dat alle leerlingen de juiste hulp op de juiste tijd krijgen. Ieder kind verdient die zorg die bij zijn/haar ontwikkelingsbehoefte en mogelijkheden past. Daarom hebben we op onze school de zorg in 5 niveaus verdeeld waarin alle afspraken staan over wie, wat en wanneer iemand iets doet.

DE 5 NIVEAUS VAN ZORG

Niveau 1: Algemene preventieve zorg in de groep

De leerkracht geeft kwalitatief goed adaptief onderwijs aan een groep leerlingen en realiseert een positief werkklimaat.

De algemene zorg heeft een preventieve functie en staat beschreven in het groepsplan.

Verantwoordelijkheden/competenties van de leerkracht:

- De leerkracht heeft inzicht in de na te streven minimumdoelen.
- De leerkracht past het continuüm van zorg toe (signaleren, analyseren, handelen, evalueren).
- De leerkracht past structureel observatie-/signaleringsmomenten in met de instrumenten die op schoolniveau zijn bepaald.
- De leerkracht zorgt voor een optimale taakgerichte leertijd en voor optimale gedifferentieerde instructie.
- De leerkracht gaat uit van verschillen op sociaal-emotioneel en cognitief gebied.
- De leerkracht houdt eigen deskundigheid en vaardigheden op peil d.m.v scholing, lezen van (vak)literatuur, maatjeswerk, Persoonlijk ontwikkelingsplan.
- De leerkracht maakt a.h.v. het groepsoverzicht een groepsplan, a.h.v. analyseformulieren, observaties in de klas, gesprekken met het kind en/of de ouders en beslist op basis van de evaluatie van dit groepsplan of een leerling doorgaat naar niveau 2.

- **Dossiervorming:**
- De leerkracht is verantwoordelijk voor dossiervorming.
- Acties en resultaten worden genoteerd volgens afspraken die op schoolniveau zijn gemaakt.

- **Contacten:**
- De leerkracht onderhoudt het contact met de ouders.
- De leerkracht informeert de ouders over gedane acties en de daarbij behorende resultaten.
- Waar nodig informeert de leerkracht ouders over de maatregelen binnen het continuüm van zorg.

Verantwoordelijkheden/competenties interne begeleider:

- De IB-er draagt zorg voor een toegankelijke orthotheek :
  1. achtergrondinformatie.
  2. de juiste middelen voor gebruik in de klas.
  3. recente vakliteratuur.
- De IB-er draagt zorg voor de juiste signalering- en observatie instrumenten op de eigen school.
- De IB-er zorgt voor een heldere opbouw van het dossier.

Verantwoordelijkheden/competenties directie:

- Creëert randvoorwaarden voor professionaliseren van de leerkrachten door o.a. goed omschreven taakbeleid, budgetteren van nascholing/ bijscholing, maatjes-werk/collegiale consultatie.

- **Overleg:**
- De leerkracht en de IB-er spreken alle leerlingen door in de geplande groepsbesprekingen.

Een leerling gaat naar niveau 2 als de algemene zorg die op niveau 1 geboden wordt voor deze leerling, op een specifiek gebied, ontoereikend is.

Niveau 2: Extra zorg in de groep

De leerkracht besteedt extra zorg aan één of meerdere leerlingen die op grond van het groepsoverzicht de leerstof nog niet in voldoende mate beheersen of beduidend hoger scoren, of die gedragsmatig opvallen. Deze zorg is terug te vinden in het groepsplan: in de basisgroep in subgroep aanpak 1 of 3.

Verantwoordelijkheden/competenties van de leerkracht:

- De leerkracht past het continuüm van zorg toe (signaleren, analyseren, handelen, evalueren).
- De leerkracht analyseert en interpreteert toets- en observatiegegevens.
- De leerkracht maakt een groepsplan volgens de format die op schoolniveau is bepaald.
- De leerkracht maakt een groepsplan dat gericht is op aanpassingen op het gebied van:
  - leerstrategieën
  - instructie
  - tempo
  - taak
  - taakaanpak
  - soc. emotioneel.
- De leerkracht maakt een groepsplan voor kleine groepjes leerlingen of voor de gehele groep; voor enkele kinderen een individueel handelingsplan.
- De leerkracht is zelf verantwoordelijk voor het vinden van de juiste middelen en materialen om invulling te kunnen geven aan de basisgroep, de 2 subgroepen in het groepsplan.
- De leerkracht beslist n.a.v. de evaluatie of een leerling terug gaat naar niveau 1, doorgaat naar niveau 3 en/of dat er structurele aanpassingen volgen.

Verantwoordelijkheden/competenties interne begeleider:

- De IB-er draagt zorg voor een toegankelijke orthotheek om op de juiste wijze invulling te kunnen geven aan het groepsplan:
  1. achtergrondinformatie.
  2. specifieke middelen.
  3. recente vakliteratuur.
- De IB-er draagt zorg voor de juiste signalerings- en analyse instrumenten in de orthotheek.
- De IB-er zorgt dat procedures worden beschreven en worden overgedragen naar de leerkracht.
- De IB-er stelt de SMW-er, indien nodig, op de hoogte van bijzonderheden op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling/pedagogisch klimaat n.a.v. de groepsbesprekingen.
- De IB-er houdt overzicht op het evaluatie moment en de daarbij behorende resultaten.

Verantwoordelijkheden/competenties directie:

- De directie creëert randvoorwaarden voor de leerkracht en de IB-er (goed omschreven taakbeleid, budgetten voor nascholing/bijscholing, maatjeswerk).

Dossiervorming:

- De leerkracht is verantwoordelijk voor dossiervorming.
- Acties en resultaten worden door de leerkracht beschreven in het groepsplan.
- De groepsplannen worden bewaard volgens afspraken die op schoolniveau zijn gemaakt.
- De leerkracht houdt de IB-er op de hoogte volgens de afspraken die op schoolniveau zijn gemaakt.
- Structurele aanpassingen worden genoteerd volgens de afspraken die op schoolniveau zijn gemaakt.

Contacten:

- De leerkracht informeert de ouders wanneer hun kind extra begeleiding krijgt zoals beschreven in het groepsplan.

- De leerkracht informeert de ouders over gedane acties en de daarbij behorende resultaten.
- De leerkracht informeert de IB-er en de ouders over de uitkomst van de evaluatie.
- Tijdens de groepsbesprekingen tussen de leerkracht en IB-er worden leerlingen met structurele aanpassingen geëvalueerd.

Als de geboden hulp ontoereikend is, vraagt de leerkracht een gesprek aan met de IB-er. Op basis van dit overleg wordt afgesproken naar welk niveau van zorg de leerling gaat.

Niveau 3: Speciale zorg in overleg met de IB-er

De leerkracht bespreekt de leerling met de interne begeleider. Op basis van een analyse en een voorlopige diagnose van de systematisch verzamelde informatie stellen de leerkracht en de interne begeleider samen een handelingsadviezen op. Deze acties worden in het groepsplan opgenomen. Indien nodig wordt een individueel handelingsplan opgesteld.

Verantwoordelijkheden/competenties van de leerkracht:

- De leerkracht neemt de handelingsadviezen/acties over in het groepsplan en maakt indien nodig een indivdueel handelingsplan volgens het format dat op schoolniveau is bepaald.
- De leerkracht is zelf verantwoordelijk voor het vinden van de juiste middelen en materialen om invulling te kunnen geven aan het handelingsplan in overleg met de interne begeleider.

Verantwoordelijkheden/competenties interne begeleider:

- De IB-er nodigt de leerkracht uit voor een gesprek waarin vervolgactiviteiten worden besproken. Mogelijke vervolgactiviteiten zijn:
  - handelingsplan in de groep.
  - afname Pedagogisch Didactisch Onderzoek door de IB-er.
  - observatie in de groep door IB-er.
- De IB-er beslist over de vervolgactiviteiten, daarbij blijft de leerkracht eindverantwoordelijk voor het handelingsplan.
- De IB-er heeft een ondersteunende functie t.a.v. het toepassen van het continuüm van zorg.
- De IB-er analyseert en interpreteert de toets- en observatiegegevens.
- De IB-er heeft voldoende inhoudelijke kennis van de diverse problematieken.
- De IB-er heeft kennis van de juiste aanpak over de besproken problematiek.
- De IB-er houdt in de gaten dat de evaluatie wordt uitgevoerd.
- De IB beslist n.a.v. de evaluatie of een leerling terug naar niveau 2, doorgaat naar niveau 4 of dat er structurele aanpassingen volgen.

- De IB-er is regelmatig aanwezig bij oudergesprekken. De IB-er is daarbij gespreksleider en noteert de afspraken.
- De IB-er wijst ouders op de mogelijkheid van een gesprek met de SMW-er indien zij het moeilijk vinden de problematiek van hun kind te accepteren
- De IB-er neemt het initiatief om de SMW-er als intermediair in te schakelen wanneer hij denkt dat dat de communicatie tussen school en ouders kan bevorderen.

Verantwoordelijkheden/competenties directie:

De directie creëert randvoorwaarden voor de leerkracht en de IB-er (goed omschreven taakbeleid, budgetten voor nascholing/bijscholing, maatjeswerk).

-
- **Dossiervorming:**
- De IB-er is verantwoordelijk voor dossiervorming.
- De afspraken worden genoteerd en bewaard zoals op schoolniveau is afgesproken.
- Acties en resultaten worden door de leerkracht beschreven in het groepsplan/handelingsplan

- **Contacten:**
- De leerkracht en/of de interne begeleider informeren de ouders over gedane acties en de daarbij behorende resultaten.
- De leerkracht en/of de IB-er informeren de ouders over het handelingsplan.
- De leerkracht en/of IB-er informeren de ouders over de uitkomst van de evaluatie en de vervolg afspraken.

.

Indien de geboden hulp ontoereikend is, beslist de interne begeleider, in overleg met de leerkracht, of de leerling naar niveau 4 gaat. Leerkracht en intern begeleider nemen een besluit ten aanzien van het vervolgniveau.

Niveau 4: Speciale zorg in overleg met het zorgteam

De leerling wordt besproken in het zorgteam van de school. Het zorgteam bestaat uit de interne begeleider en orthopedagoge en/of SMW-er. Dit is afhankelijk van de problematiek. Bij het gesprek in het zorgteam is ook de betreffende leerkracht meestal aanwezig.

Verantwoordelijkheden/competenties van de leerkracht:

- De leerkracht is verantwoordelijk voor de aanmelding in het zorgteam en vraagt toestemming aan de ouders.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor het verschaffen van de noodzakelijke informatie aan het zorgteam d.m.v. het aanmeldingsformulier.
- De leerkracht maakt een handelingsplan volgens de format die op schoolniveau is bepaald.
- De leerkracht maakt een handelingsplan dat gericht is op aanpassingen op het gebied van:
  - leerstrategieën
  - instructie
  - tempo
  - taak
  - taakaanpak
  - soc. emotioneel
- De leerkracht maakt een handelingsplan voor de individuele leerling.

Verantwoordelijkheden/competenties interne begeleider:

- De intern begeleider nodigt de leerkracht uit voor een gesprek in het zorgteam waarin vervolgactiviteiten worden besproken. Mogelijke vervolgactiviteiten zijn:
  - handelingsplan in de groep.
  - ondersteuning mogelijk vanuit expertise netwerk.
  - afname Pedagogisch Didactisch Onderzoek.
  - observatie in de groep door IB-er.
  - doublure

- De IB-er nodigt, indien gewenst, gezins-en jongeren coach uit bij het zorgteam.
- De IB-er zorgt voor agendering van de zorgleerlingen binnen het zorgteam.
- De IB-er zorgt voor het verspreiden van het aanmeldingsformulier en de daarbij behorende gegevens naar de deelnemers van het zorgteam.
- De IB-er is verantwoordelijk voor het vastleggen van de afspraken.
- De IB-er is verantwoordelijk voor het monitoren van de afspraken.
- De IB-er heeft inbreng vanuit de eigen professionaliteit.
- De IB-er zorgt voor verspreiding van de gesprekverslagen naar de deelnemers van het gesprek.
- De IB-er heeft voldoende inhoudelijke kennis van de diverse problematieken.
- De IB-er heeft kennis van de juiste aanpak over de besproken problematiek
- De IB-er is tijdens het oudergesprek gespreksleider.
- De IB-er wijst ouders op de mogelijkheid van een gesprek met de SMW-er indien zij het moeilijk vinden de problematiek van hun kind te accepteren
- De IB-er neemt zelf het initiatief de SMW-er als intermediair in te schakelen wanneer hij denkt dat dat de communicatie tussen school en ouders kan bevorderen.

Verantwoordelijkheden/competenties directie:

- De directie creëert voorwaarden voor het functioneren van het zorgteam.
- De directie zorgt voor budgettering van het zorgteam.

Verantwoordelijkheden/competenties orthopedagoge:

De orthopedagoge heeft inbreng vanuit de eigen professionaliteit.

Ze verspreidt de onderzoeksverslagen en legt de gemaakte afspraken van het adviesgesprek vast.

Dossiervorming:

- De IB-er is verantwoordelijk voor dossiervorming.
- De IB-er maakt een verslag van de besprekingen in het zorgteam.
- De gespreksverslagen worden bewaard volgens afspraak die op schoolniveau zijn gemaakt.

- Indien er sprak is van een handelingsplan, worden acties en resultaten door de leerkracht beschreven.
- De IB-er beschrijft de eigen acties en de daarbij behorende resultaten.
- De orthopedagoge beschrijft de eigen acties en de daarbij behorende resultaten.
- De gezins-en jongeren coach beschrijft de eigen acties en de daarbij behorende resultaten.

- **Contacten:**
- De leerkracht en de interne begeleider informeren de ouders over gedane acties en de daarbij behorende resultaten.
- De orthopedagoge en/of IB-er informeren de ouders over de acties en de bevindingen van de orthopedagoge.
- De leerkracht en/of IB-er informeren de ouders over het handelingsplan.
- Het zorgteam informeert de ouders over de uitkomst van de evaluatie indien de leerling doorgaat naar niveau 5.
- De IB-er overlegt met de directie over de uitkomst van de evaluatie indien de leerling doorgaat naar niveau 5.
- In de zorgteam bespreking worden vervolg activiteiten besproken. Mogelijke vervolg activiteiten zijn:
  - handelingsplan in de groep.
  - ondersteuning met hulp vanuit expertise netwerk.
  - ondersteuning met hulp van gezins-en jongeren coach
  - afname Pedagogisch Didactisch Onderzoek.
  - afname sociale anamnese en gesprek met het kind n.a.v. zelfbeeld-vragenlijst
  - observatie in de groep door IB-er of orthopedagoge.
  - een psychologisch onderzoek.
  - aanmelding bovenschools zorgteam.
  - einddoelen voor de leerling aanpassen en beschrijven.
  - per school wordt de afweging gemaakt of de intern begeleider de directeur informeert.
  - Opvoedingsondersteuning en begeleiding van ouders door de gezins-en jongeren coach.

Indien de geboden hulp ontoereikend is beslist het zorgteam in overleg met de directie of de leerling naar niveau 5a of niveau 5b gaat.

Niveau 5a: Speciale zorg met bovenschoolse ondersteuning

Vanuit niveau 4 kan een leerling in aanmerking komen voor speciale zorg met bovenschoolse ondersteuning. Daarbij zijn er drie mogelijkheden:

1. bao-bao verwijzing.
2. Advies bij terugplaatsing S(B)O- bao. In eerste instantie wordt gewerkt volgens het vastgestelde aannamebeleid rugzakleerlingen. Om vast te stellen welke school het beste aansluit bij de behoeften van de leerling kan advies ingewonnen worden.

Verantwoordelijkheden/competenties van de leerkracht:

- De leerkracht is verantwoordelijk voor voortzetting van de aanpak in de groep.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor het verschaffen van de noodzakelijke informatie aan de interne begeleider.

Verantwoordelijkheden/competenties interne begeleider:

- De betrokken IB-er is contactpersoon voor alle betrokkenen en maakt de gesprekverslagen van mogelijke gesprekken.
- De IB-er is verantwoordelijk voor de aanmelding en het verschaffen van de noodzakelijke informatie voor betrokkenen.
- De informatie moet helderheid verschaffen over het verloop binnen de niveaus van zorg van de betreffende zorgleerling.
- De IB-er heeft inbreng vanuit de eigen professionaliteit.
- De IB-er wijst ouders op de mogelijkheid van een gesprek met de gezins-en jongeren coach indien zij het moeilijk vinden de problematiek van hun kind te accepteren

Verantwoordelijkheden/competenties directie:

- De directie heeft inbreng vanuit de eigen verantwoordelijkheden.
- De directie creëert randvoorwaarden voor de leerkracht en IB-er.

Verantwoordelijkheden/competenties orthopedagoge:

- De orthopedagoge coördineert de aanmeldingen en mogelijke vervolgacties op niveau 5a

- De orthopedagoge heeft inbreng vanuit de eigen professionaliteit.
- De orthopedagoge is verantwoordelijk voor de monitoren van de gemaakte afspraken.

Verantwoordelijkheden/competenties gezins-en jongeren coach**:**

De gezins-en jongeren coach heeft inbreng vanuit de eigen professionaliteit.

Gesprekken met ouders door gezins-en jongeren coach rond acceptatie van de problematiek van hun kind.

De gezins-en jongeren coach als intermediair wanneer de problematiek van een kind leidt tot vertroebelde verhoudingen en moeizame communicatie tussen ouders en school.

Dossiervorming;

- De IB-er is verantwoordelijk voor dossiervorming van de zorgleerling.
- De orthopedagoge bewaart de gegevens van de leerlingen van niveau 5a.

- **Contacten:**
- Het zorgteam op de huidige school informeert de ouders over gedane acties en de daarbij behorende resultaten.
- Het zorgteam op de huidige school vraagt aan de ouders toestemming voor mogelijke vervolgactiviteiten.
- Er vindt over de eventuele activiteiten terugkoppeling plaats naar de intern begeleider.

Niveau 5b: Speciaal (basis) onderwijs

De leerling wordt geplaatst in het ***speciaal basisonderwijs*** als aan het minimum niveau van zorg is voldaan. Daarbij worden de grenzen en de aanbevelingen in acht genomen zoals geformuleerd in “Minimum niveau van zorg”, SWV Deurne, Asten, Someren juni 2005. De grenzen van zorg staan beschreven in de bijlage.

De leerling wordt geplaatst in het ***speciaal onderwijs*** als aan de criteria voor de betreffende clusterschool wordt voldaan, de leerling een beschikking toegewezen krijgt en de leerling op de reguliere school ontoereikend begeleidt kan worden.

Verantwoordelijkheden/competenties interne begeleider:

- De IB-er is verantwoordelijk voor het opstellen van het onderwijskundig rapport.
- De IB-er ondersteunt de ouders in hun keuze voor een geschikte school voor speciaal (basis) onderwijs.
- De IB-er ondersteunt de ouders bij de aanmeldingsprocedure.
- De IB-er onderhoudt contact met de betrokkenen.

’Minimum niveau van zorg’

Leerlingkenmerken	Competenties voor leerkrachten (SBL)	Aandachtspunten op schoolniveau	Condities die wenselijk worden geacht	‘GRENS’
1. Kinderen met een manifeste leerstoornis, met name kinderen met dyslexie, met ernstige taal- en leesproblemen en met dyscalculie. Ze hebben aangepaste begeleiding en leerstof nodig en leerlingen, leerkrachten en ouders moeten leren omgaan met hun handicap.	**Pedagogisch**: zorg dragen voor veilige leeromgeving = lkr. en kinderen hebben de gelegenheid om te kunnen omgaan met verschillen. **Didactisch**: zorg dragen voor krachtige leeromgeving = deskundigheid t.a.v. deze problematiek bij de leerkracht zelf, dus niet per definitie extern! **Organisatorisch**: zorg dragen voor structuur in leeromgeving = inzicht in en beheer van goed klassenmanagement. Herkennen en erkennen!	* Adequaat leerlingvolgsysteem en kwaliteitszorgsysteem * Duidelijke afspraken over dossiervorming en vastleggen van het dyslexieprotocol (let op: geen papieren kind of administratieve “lucht”). * Beschreven in Zorgplan en herkenbaar voor elke school afzonderlijk.	* Expertise wordt ontwikkeld of ingekocht. Reeds aanwezig expertise wordt ingezet * Via POP’s competenties op peil houden en waar nodig vergroten. * Structureel / organisatorisch / formatief / de mogelijkheid scheppen voor extra materialen en extra handen ter ondersteuning van de klasseleerkrachten d.m.v. IB, RT, extra leerkracht of onderwijsassistente!! * Het hebben, verwerven of opleiden van competente IB-er (s) via scholing, training en/of coaching. * Doordacht budgetterings-, reserveringsbeleid, afgestemd op zorgplan van school.	* Leerachterstand > 1 jaar en meer dan een ½ jaar onvoldoende vooruitgang ondanks extra hulp (een leerrendement < 50%). Er is sprake van een discrepantie tussen leervermogen en leerresultaat. Hulpmiddel: De Didactische Groeicurve. én * Er is sprake van een sociaal-emotionele problematiek als gevolg van leerstoornis. Het is een meervoudige problematiek geworden. Hulpmiddel: - Gedragsvragenlijst, ingevuld door de lkr. en/of de ouders - Zelfbeeldvragenlijst, ingevuld door of samen met de leerling - Vragenlijst voor ouders * Bepaling van een onafhankelijk leerpotentieel, uitgedrukt in een IQ

				(VIQ en PIQ) Hulpmiddel: WIPPSI, WISC of SON * Beredeneerd afwijken.

Leerlingkenmerken	Competenties voor leerkrachten (SBL)	Aandachtspunten op schoolniveau	Condities die wenselijk worden geacht	'GRENS'
2. Kinderen met een geringe begaafdheid, die zich in een eigen tempo (een deel van) de leerstof van de basisschool eigen maken. Ze hebben grote moeite met abstracte begrippen en behoeven wereldoriënterend onderwijs dat praktisch en toegespitst op hun leefwereld aangeboden wordt.	**Pedagogisch**: zorg dragen voor veilige leeromgeving = lkr. en kinderen hebben de gelegenheid om te kunnen omgaan met verschillen: belangstelling, vertrouwen en respect, positieve feedback. **Didactisch**: zorg dragen voor krachtige leeromgeving = deskundigheid t.a.v. deze problematiek: afstemmen voor wat betreft leerroute en –inhoud en het bevorderen van zelfstandigheid. **Organisatorisch**: zorg dragen voor structuur in leeromgeving = inzicht in en beheer van goed klassenmanagement.	* Adequaat leerlingvolgsysteem en kwaliteitszorgsysteem, uitgedrukt in dle's. * Duidelijke afspraken over diagnose- en analysemogelijkheden en verplichtingen. * Individuele handelingsplannen, inclusief het logboek de evaluaties daarvan. * Duidelijke afspraken wat betreft minimumdoelen: > de school heeft een curriculum dat afstemming op de ontwikkelingskenmerken en -behoeften van leerlingen mogelijk maakt; > de school organiseert haar onderwijs zodanig dat afstemming op de ontwikkelingskenmerken en	* Expertise wordt ontwikkeld of ingekocht. Reeds aanwezig expertise wordt ingezet * Via POP's competenties op peil houden en waar nodig vergroten. * De school: > bevordert de actieve betrokkenheid van leraren en hun verantwoordelijkheid voor de verbetering van de kwaliteit van het onderwijs; > bevordert de persoonlijke en collectieve professionele ontwikkeling van leraren. * De school hanteert een systeem van procedures en voorzieningen ten behoeve van leerlingen die behoefte hebben aan specialistische vormen van ondersteuning.	* IQ lager dan 80 (uitgesplitst naar VIQ en PIQ met aandacht voor discrepanties) Hulpmiddel: WIPPSI, WISC of SON én * Leerachterstand > 1½ jaar en onvoldoende vooruitgang ondanks extra hulp. (een leerrendement < 50%) Hulpmiddel: De Didactische Groeicurve * Evaluatieve gegevens van reëel uitgevoerde handelingsplannen. * Beredeneerd afwijken.

	Herkennen en erkennen!	-behoeften van leerlingen bevorderd wordt. een duidelijke zorgstructuur (en – cultuur) dus op groeps- en op schoolniveau.	* Het hebben van een competente IB-er. * Doordacht budgetterings-, reserveringsbeleid, afgestemd op zorgplan van school.	

Leerlingkenmerken	**Competenties voor leerkrachten (SBL)**	**Aandachtspunten op schoolniveau**	**Condities die wenselijk worden geacht**	**'GRENS'**
3. Jonge kinderen (4-7 jarigen) met een ontwikkelings-achterstand. Zij ontwikkelen zichzelf onvoldoende aan het reguliere onderwijsaanbod van de basisschool.	Pedagogisch: - Een veilige en krachtige leeromgeving - Een uitdagend leer- en ontwikkelingsklimaat. Didactisch: - Inzet van objectieve kleutertoetsen - Kennis en inzicht om vaardigheden en en bereikte ontwikkelingsniveaus te kunnen interpreteren. Organisatorisch:	Adequaat leerling- of kindvolgsysteem. Volglijsten voor het meten en registreren van groei in leren en ontwikkeling. Een helder en transparant ordenings- en registratiesysteem voor alle kleutermaterialen naar hun doelen en gebruiksmogelijkheden.	Bekwame leerkrachten in de onderbouw. Zorgstructuur met herkenbaar en hanteerbaar registratie- of volgsysteem (niet louter alles noteren, maar werken met gerichte leerdoel-observaties. Samenwerking met 'extra handen in de klas of in de begeleiding"(klassenassistenten, ouders, stagiaires, e.d.). Stimulering van samenwerkend leren (samen spelen, samen leren). (H)erkennen en omgaan met verschillen.	* Achterstand > 1 jaar t.o.v. kalenderleeftijd ten aanzien van: > spraak/taalontwikkeling, > motorische ontwikkeling, > visueel/ruimtelijke ontwikkeling, > leerontwikkeling. * Een ½ jaar onvoldoende vooruitgang ondanks extra hulp. Hulpmiddel: De Didactische Groeicurve met gebruik van dle-gerelateerde objectieve kleutertoetsen.

	- Goed klassenmanagement - Transparant en goed toegankelijk opbergsysteem voor alle kleuter- en ontwikkelingsmaterialen, gericht op zelfwerkzaamheid, zelf kunnen vinden en weer opbergen door leerlingen zelf en voor de 'extra handen in de klas' (klassenassistenten, ouders, stagiaires, e.d.)		Kijken bij elkaar in de klas, in de groep, in de speelzaal of op het klein. (Mogelijk project: 'een blik in de klas', Handelingsgerichte diagnostiek [HD]).	* Beredeneerd afwijken.

Leerlingkenmerken	**Competenties voor leerkrachten (SBL)**	**Aandachtspunten op schoolniveau**	**Condities die wenselijk worden geacht**	**'GRENS'**
4. Faalangstige kinderen, kinderen die de moed verloren hebben en kinderen met motivatieproblemen. Zij moeten met behulp van een zeer goed afgewogen leerstofaanbod succeservaringen opdoen in een pedagogisch stimulerende omgeving.	**Pedagogisch**: zorg dragen voor veilige leeromgeving en veel positieve feedback. **Didactisch**: signaleren, diagnosticeren en het maken van handelingsplannen. **Samenwerken met de omgeving**: communicatie met ouders.	* Veilig schoolklimaat. * Werken met handelingsplannen. * Instellen van een vertrouwenspersoon. * Beschikken over een orthotheek. * Alternatief voor toetsen of een andere werkwijze hanteren.	* Expertise wordt ontwikkeld of ingekocht. Reeds aanwezig expertise wordt ingezet * Via POP's competenties op peil houden en waar nodig vergroten. Coaching en begeleiding met inzet van externe ondersteuning. Video-interactie begeleiding.	* Psycho-somatische klachten (met intrinsieke en extrinsieke oorzaken en/of symptomen). * Discrepantie tussen leervermogen en leerresultaat. Hulpmiddel: WISC, met gedetailleerde scores en een grafiek t.b.v de werkelijke discrepantie-bepaling. * Kinderen die geen plezier hebben en/of angstig zijn. Hulpmiddel:

	Leerlingen leren om hun eigen werk na te kijken en te leren van hun fouten (en successen!!). (Mogelijk project: 'auto-correctie', Handelingsgerichte diagnostiek [HD]).		Faalangst-reductie training. Gesprekken met de leerling zelf (inschatting van eigen mogelijkheden en reflectie met positieve feedback; terugwinnen van het zelfvertrouwen; leren d.m.v. succeservaringen). Afstemming van het leerpotentieel op een (reëel!) verwachtingspatroon van de ouders.	- Gedragsvragenlijst, ingevuld door de leerkracht en/of de ouders. - Zelfbeeldvragenlijst, ingevuld door of samen met de leerling. - De school-vragenlijst (SVL) met volglijsten voor de interpretaties van de scores - Vragenlijst voor opvatting van de ouders. * Beredeneerd afwijken.

Leerlingkenmerken	**Competenties voor leerkrachten (SBL)**	**Aandachtspunten op schoolniveau**	**Condities die wenselijk worden geacht**	**'GRENS'**
5. Kinderen die heel prikkelgevoelig zijn. Zij kunnen alleen een goede werkhouding ontwikkelen in een duidelijk gestructureerde en rustige omgeving.	**Pedagogisch**: zorg dragen voor een leeromgeving waarin ruimte is voor verschillen tussen leerlingen op het gebied van zelfstandigheid en het dragen van verantwoordelijkheid. **Didactisch**: zorg dragen voor overzichtelijkheid van en samenhang tussen leerinhouden en	* De school aanvaardt verschillen in prestaties en tempo van leerlingen. * De school ziet erop toe dat de leerinhouden tegemoet komen aan verschillen tussen leerlingen voor wat betreft hun mogelijkheden. * De school houdt volgens een vastgestelde procedure leerlingbesprekingen waarin wordt beoordeeld of leerlingen in	* Creëren van werkplekken waar leerlingen desgewenst zonder afleiding kunnen werken. * Regels en afspraken zijn eenduidig vastgelegd en worden door iedereen gehanteerd. * Afspraken met ouders/verzorgers vastleggen en hanteren.	* Valide tests om de mate van AD(H)D, autisme vast te stellen Hulpmiddel: Auti-lijst en DSM-schalen. * Taakgerichtheid < 60%. Hulpmiddel: observatielijsten.

	afstemming werkvormen op behoeften en mogelijkheden van leerlingen. **Organisatorisch**: > variëren van de leertijd, afhankelijk van de mogelijkheden en behoeften van de leerling; > goed klassenmanagement.	aanmerkingen komen voor interne voorzieningen op schoolniveau. * Werken met handelingsplannen, inclusief duidelijke doelformulering en objectieve effectmeting in de evaluaties daarvan. *Gerichte Inzet van computers in de klas met methodische programma's en toegang tot het 'world-wide-web'.	* Extra aandacht voor ordening in het leerstofaanbod. * Werkplekken waar leerlingen eventueel in afzondering kunnen werken mogen niet als 'strafplekken' ervaren worden . * Een goede en toegankelijke orthotheek als bron voor het raadplegen van afwisselend en uitdagend lesmateriaal ter aanvulling op of variatie en verrijking van bestaande methoden.	* Discrepantie tussen leervermogen en leerresultaat. Hulpmiddel: WISC, met grafiek en scores en De Didactische Groeicurve. *Vanaf groep 6: Prognose en toekomstperspectief voor deze leerling. Overweeg: wat heeft de SBO méér te bieden als de kansen op vervolgonderwijs daarmee niet anders worden? * Ondanks extra klimaat wordt een aantoonbaar onevenredig deel van de zorgmiddelen opgeslokt. * Beredeneerd afwijken.

Leerlingkenmerken	**Competenties voor leerkrachten (SBL)**	**Aandachtspunten op schoolniveau**	**Condities die wenselijk worden geacht**	**'GRENS'**
6. Kinderen in een sociaal isolement, die moeten leren hoe zij relaties opbouwen. (oppositioneel gedrag, sociaal angstig, depressief, zondebokpositie).	**Interpersoonlijk**: creëren van een prettig leef- en werkklimaat in de groep. **Pedagogisch**:	* Vriendelijke en coöperatieve sfeer. * Veilige leeromgeving. * Gezamenlijk gedragen visie waarin de sociale relaties als basisvoorwaarde voorkomen.	* Zicht hebben op sociale verhoudingen / klimaat; weten hoe een en ander te verbeteren is. * Gelegenheid voor specialisatie / nascholing.	* Valide tests tonen een persoonlijkheidsstoornis aan. Hulpmiddel: ZAT (zinnen-aanvul-tests), tekentests, vlekkentests, SVL en gedragsobservaties.

	> bevorderen van sociaal-emotionele en morele ontwikkeling; > zelfstandigheid en verantwoordelijkheid stimuleren; > kennis hebben van processen van identiteitsvorming. **Organisatorisch**: creëren van een overzichtelijke, ordelijke en taakgerichte sfeer. **Samenwerking met collega's**: afstemming van aanpak. **Samenwerking met de omgeving**: > contacten met ouders/verzorgers; > contacten met anderen die te maken hebben met zorg. * Samenwerking tussen SBO en BAO met gebruikmaking van elkaars expertise.	* Eigentijds, professioneel en planmatig handelen. Weten hoeveel ruimte er is voor eigen initiatief. * Heldere taakstelling voor leerkrachten. * Helderheid over wiens hulp kan worden ingeroepen. * Helder communicatielijnen. * Gezamenlijke verantwoordelijkheid: > constructieve participatie; > professionele infrastructuur. * Duidelijke zorgstructuur. * Inzet van het OPA-project (OrthoPedagogische Afstemming, Univ.v.Utrecht).	* Bekendheid met leefwereld en culturele achtergrond. * Sociale kaart. (incl. minimaal de weg naar SBO, REC's en BJZ). * Gesprekken met leerlingen ter motivaties en uitzicht op hun eigen toekomst. * Gesprekken met ouders over hun opvoedingsidealen en afstemming tussen school- en thuisklimaat of cultuur. * Gesprekken met collega's, uitwisseling van ervaringen en opvattingen. * Kijken bij elkaar in de klas. * Teamoverleg over visie op onderwijs en opvoeding, normen en waarden.	* Ondanks extra programma wordt een aantoonbaar onevenredig deel van de zorgmiddelen opgeslokt. * Na overleg met de ouders is de school niet in staat om aan de hulpvraag van de leerling te voldoen. * Hier altijd externe additionele onderzoeksrapportage bij betrekken, zoals Curium, RIAGG, BJZ, MKD, maatschappelijk werk, psychiatrisch onderzoek, kinderziekenhuis e.d. (zie de invulling van de eigen sociale kaart in de directe omgeving). * Beredeneerd afwijken.

Leerlingkenmerken	Competenties voor leerkrachten (SBL)	Aandachtspunten op schoolniveau	Condities die wenselijk worden geacht	'GRENS'
7. Kinderen met een pedagogisch labiele of incompetente thuissituatie, in combinatie met één of meer van bovenstaande vraagstellingstypen.	**Pedagogisch**: signaleren van symptomen. **Didactisch**: Aanbieden van veel en gevarieerde leerstof op niveau (deels misschien alleen al ter compensatie van gevoelens van onmacht). Veel succeservaringen laten opdoen. **Samenwerking met de omgeving**: weten wanneer extra hulp moet worden ingeschakeld.	* Goede intake (geen selectie) op basis van informatie van: > peuterspeelzaal; > buurtnetwerk; * Inzicht verwerven van de thuissituatie. * Gerichte huisbezoeken. * Chronologisch dekkende verslaggeving van bijzondere gebeurtenissen en afspraken met de ouders (op logboek-niveau).	*opbouwen/handhaven van een vertrouwensband met de ouders * Goed sociaal netwerk. * Sociale kaart. * Inzicht in de dossiers van andere partijen (consultatiebureau, VVE, Jeugdzorg, JGZ).	* Beredeneerde toewijzing. * Externe onderzoeksrapportage van hulpverlenende instanties, hun bevindingen en hun kijk op de zaak. * Schriftelijke opvatting van de ouders, weergegeven in het onderwijskundig rapport. * De uitslag van een contra-expertise door CvI van REC-3 en/of REC-4 * Rapportage van de school die de leerling bezoekt of het laatst bezocht betreffende hun inzet en de effecten daarvan, weergegeven in het onderwijs rapport. * Inzicht in de handelingsplannen aan de hand van een zorgkalender en een tijdbalk (wanneer is e.e. voor het eerst

				begonnen, wanneer was er opeens een omslag, e.d.).

Leerlingkenmerken	Competenties voor leerkrachten	Aandachtspunten op schoolniveau	Condities waaraan moet worden voldaan	'Grens'
8. De hoogbegaafde leerling is een leerling met een begaafdheid ver boven het gemiddelde. Met een IQ van 130 of hoger (indien IQ is gemeten) Deze leerling heeft veel uitdaging nodig. Heeft behoefte aan autonomie > verlangen naar zelfstandigheid. Heeft specifieke leer- en persoonlijkheids- eigenschappen die vaak lastig te herkennen zijn (bijlage). Kan onderpresteerder zijn. Kan de aansluiting missen. Kan gedragsproblemen vertonen.	**De leerkracht is in staat om:** Educatieve (didactische) behoeften van de (hoog)begaafde leerling te zien en te begrijpen en deze in kaart te brengen. Passende leerinhouden aan te bieden die aansluiten op de didactische behoeften van de leerling (middels gedifferentieerde instructie en compacten en verrijken). Tegemoet te komen aan de sociaal-emotionele eigenheid en behoeften. De leerling te laten samenwerken met gelijkgestemden. Te variëren in de leertijd afhankelijk van de behoeften van de leerling . Het DHH te hanteren (digitaal handelingsprotocol hoogbegaafdheid). Onderpresteerders te signaleren (mbv het DHH).	De school aanvaardt verschillen in prestaties en tempo van leerlingen. Een gezamenlijk gedragen visie en verantwoordelijkheid. Een adequaat leerlingvolgsysteem. Een duidelijke zorgstructuur met vastgelegde afspraken. Individuele plannen als onderdeel van het groepshandelingsplan. School organiseert onderwijs zodanig dat afstemming op ontwikkelingskenmerken en behoeften bevorderd wordt. Gerichte inzet van (computer)programma's in het onderwijs-leerproces. Er is een doorlopende leerlijn voor (hoog)begaafde leerlingen Voor (hoog)begaafde leerlingen wordt een OPP gehanteerd.	Het hanteren van een signaleringsinstrument. (Stichting PRODAS kiest voor het Digitaal handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH) Expertiseontwikkeling Structureel, organisatorisch en formatief mogelijkheden scheppen ter ondersteuning van het ontwikkelingsproces van de (hoog) begaafde leerling Samenwerking met andere instanties. Signaleren, (h)erkenning en diagnostiek zodat leerlingen: Gezien, geaccepteerd en gewaardeerd worden, steun en autonomie ervaren, ruimte krijgen om zelf te ontwikkelen, kiezen, ontdekken en ervaren Contact met gelijkgestemden	Als uit diagnostische fase van DHH wordt geadviseerd om het onderwijsaanbod aan te passen volgens de tweede leerlijn en de school is niet in staat om dit te realiseren. Onderpresteren Als de didactische voorsprong op hoofddomeinen minimaal 1 ½ jaar is en de school is niet in staat om aan de hulpvraag van de leerling te voldoen. Comorbiditeit. Leerlingen met een IQ hoger dan 130 met één of meer van bovenstaande kenmerken Beredeneerd afwijken.

Bijlage 4:

Functionerings- en beoordelingsgesprekken

De gesprekkencyclus van Stichting PRODAS

Algemeen Kader

Alle scholen van Stichting PRODAS stellen de ontwikkeling van kinderen centraal. De basisschooltijd moet een stevige basis vormen voor hun latere leven. Kinderen moeten kunnen opgroeien tot volwaardige deelnemers aan onze samenleving: zelfstandig en met respect voor zichzelf en anderen.

De medewerkers van Stichting PRODAS zijn hierin een sleutelfactor. Zij zijn het die de kinderen begeleiden (en ondersteunen) in het leren. Daarvoor dienen onze medewerkers minimaal te beschikken over een aantal competenties, de zogenaamde SBL (Stichting Beroepskwaliteit Leraren) of BIO (Beroepen In het Onderwijs) competenties.

Deze competenties en in brede zin het functioneren van medewerkers dienen daarom regelmatig onderwerp van gesprek te zijn tussen medewerker en directeur. Op die manier kan bijvoorbeeld de nodige ondersteuning gegeven worden bij het (verder) ontwikkelen van competenties.

Deze notitie geeft uitvoering aan onderdelen in het beleidskader scholen: punten N2 (personeelsontwikkeling) en N5.d (N staat voor NOT: niet toegestaan is ……)
N2: uit oogpunt van bevordering van professionaliteit en mobiliteit laat de directeur niet na een actief beleid te voeren ten aanzien van personeelsontwikkeling, personeelsbeoordeling, loopbaanbegeleiding en scholing.
N5.d: het laten voortbestaan van een situatie waarin een personeelslid of personeelsleden langdurig onderpresteren en/of in een gespannen arbeidsverhouding verkeren.

Ook vanuit de CAO PO worden enkele kaders gegeven. Hieronder volgen de artikelen die betrekking hebben op de gesprekkencyclus. (zie bijlage 1 voor de volledige CAO tekst)

Inleiding

De hierna volgende regeling voor functionerings- en beoordelingsgesprekken heeft tot doel een belangrijke bijdrage te leveren aan door PRODAS nagestreefd goed integraal personeelsbeleid.
Op basis van de zelfreflectie van de medewerker, zijn/haar functie- en taakomschrijving en de daarbij geformuleerde competenties heeft de directeur een gesprek met de medewerker over de optimale inzet van de medewerker. Dit gebeurt zodanig dat enerzijds de schooldoelstellingen bereikt worden, terwijl er anderzijds aandacht is voor de persoonlijke opvattingen en wensen van de medewerker in kwestie.

Uitgangspunten van het functioneringsgesprek

Doel van het functioneringsgesprek is zicht krijgen op en bespreken van het functioneren van de medewerker. Dit om de kwaliteit van het functioneren (waar nodig en mogelijk) te verhogen.
Door het voeren van een functioneringsgesprek kan een directeur zicht krijgen op wat de medewerker nodig heeft om de gevraagde kwaliteit te kunnen leveren. Ook ontstaat inzicht in wat de medewerker vindt van het functioneren van de directeur, zodat deze eventueel zijn of haar leiderschapsstijl (verder) kan aanpassen of afstemmen op het team.

Tijdens een functioneringsgesprek zijn beide gesprekspartners (directeur en medewerker) gelijkwaardig. Er worden over en weer mogelijke verbeterpunten besproken en er vindt zoveel mogelijk een open gesprek plaats over wat de medewerker nodig heeft om te kunnen voldoen aan hetgeen van hem of haar gevraagd wordt.

Startpunt van het gesprek is de voorbereiding door de medewerker. De medewerker wordt gevraagd om het zelfreflectieformulier (bijlage 2) in te vullen. Dit zorgt ervoor dat de medewerker nadenkt over zijn eigen functioneren en ontwikkeling.
De directeur geeft tijdens het gesprek feedback op de zelfreflectie en er worden ontwikkelingsgerichte afspraken gemaakt voor de komende periode, zo concreet en meetbaar mogelijk geformuleerd. Daarbij hoort ook wanneer de gemaakte afspraken worden geëvalueerd. Het functioneringsgesprek is gericht op ontwikkeling.

Frequentie van het functioneringsgesprek

Met medewerkers in vaste dienst wordt ten minste één maal per jaar een functioneringsgesprek gevoerd. Met tijdelijke medewerkers worden evaluatiegesprekken gevoerd, gericht op een beoordeling tegen het einde van de benoemingsperiode waarin wordt bepaald of de benoeming wordt verlengd of omgezet in een vaste benoeming.

Procedure

Voorafgaand aan het functioneringsgesprek wordt tijdig door de directeur de datum voor het gesprek gepland. De directeur stelt dan ook het formulier t.b.v. zelfreflectie beschikbaar.
De afspraken die naar aanleiding van het functioneringsgesprek worden gemaakt worden opgenomen in het laatste gedeelte van het zelfreflectieformulier. De medewerker zorgt voor de verslaglegging. Het volledig ingevulde formulier wordt door de medewerker en de directeur getekend.

De gemaakte afspraken worden opgenomen in het persoonlijk ontwikkelingsplan.

Uitgangspunten van het <u>beoordelingsgesprek</u>

Een beoordelingsgesprek is gericht op het zorgvuldig vastleggen van het oordeel van de directeur over de wijze waarop de medewerker zijn functie heeft vervuld. Bij een beoordeling wordt teruggekeken op de afgelopen periode.

Als onderdeel van de gesprekkencyclus wordt een beoordelingsgesprek gevoerd. Er zijn echter ook andere situaties waarbij een beoordelingsgesprek aan de orde is:
- als er sprake is van een tijdelijke aanstelling en er moet een besluit komen over een verlenging of vaste aanstelling
- als het functioneren van de medewerker daartoe aanleiding geeft
- als de medewerker in aanmerking komt voor een benoeming in een hogere functie of schaal
- als de medewerker er om vraagt.

Een belangrijk kenmerk van een beoordelingsgesprek is het eenzijdige karakter van het gesprek. Het gesprek is gericht op het functioneren in de achterliggende periode en kan consequenties hebben voor de toekomst. De functioneringsaspecten die in het beoordelingsgesprek aan de orde komen, zijn

dezelfde als die aan de orde zijn geweest in het functioneringsgesprek. Voor de beoordeling wordt ook gebruik gemaakt van de vragenlijst in het LVS Leraren van WMK.

Frequentie van het beoordelingsgesprek

Met alle medewerkers in vaste dienst vindt ten minste een beoordelingsgesprek plaats nadat er twee functioneringsgesprekken zijn gevoerd, tenzij er aanleiding is om eerder een beoordelingsgesprek te voeren.

Consequenties

De consequenties van een onvoldoende beoordeling zijn: de directeur maakt met de medewerker afspraken over het vervolg. Wat spreken we af? Wat gaat de medewerker doen om de onvoldoende om te buigen in een voldoende? Er wordt daarvoor een plan van aanpak gemaakt met evaluatiemomenten. De gemaakte plannen worden opgenomen in het persoonlijk ontwikkelingsplan.

Conform hetgeen is beschreven in bijlage 1 betreffende het schaal-uitloopbedrag zal aan mensen die onvoldoende beoordeeld worden geen schaal-uitloopbedrag worden toegekend.

Procedure

De directeur plant tijdig het gesprek. Tijdens het beoordelingsgesprek wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld zijn mening over de beoordeling kenbaar te maken. Indien de medewerker dit wenst, kan zijn mening worden toegevoegd aan de beoordeling.
Na afloop van het beoordelingsgesprek legt de directeur de conclusies van het gesprek vast op het beoordelingsformulier. Medewerker en directeur tekenen het formulier (in ieder geval “voor gezien”).

Ten slotte

De praktijk leert dat het met succes voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken van drie factoren afhangt:

- *Duidelijk*
  Je kunt pas goed beoordelen als je ook goed duidelijk hebt gemaakt wat je van mensen verwacht. Verder door het bieden van duidelijkheid over de te voeren gesprekken. Duidelijkheid, niet alleen over de bedoeling van de gesprekken, maar ook over wat er met de gegevens uit de gesprekken gedaan wordt.
- *Gespreksvoering*
  De vaardigheid van de directeur om deze gesprekken te voeren.
- *Resultaten van het gesprek*
  Medewerkers zullen pas enthousiast worden over met name functioneringsgesprekken als deze wat opleveren. En die resultaten moet je dan vinden in coaching, trainingsmogelijkheden, bijgestelde taakverdeling, de werksfeer. Probeer eenvoudige wensen snel te honoreren.

Voor beide gesprekken geldt dat de medewerker na afloop een exemplaar krijgt van het formulier en/of verslag.

De exemplaren van de directeur worden opgeslagen in het personeelsdossier van de medewerker.

Bijlage 1: Artikelen uit de CAO PO m.b.t. de gesprekkencyclus

9.1 Doelstelling

Bepalingen in dit hoofdstuk zijn gericht op:
- de vergroting van de employability van werknemers, waarmee partijen bedoelen dat een werknemer zodanig is ontwikkeld en opgeleid dat deze breed inzetbaar blijft op zowel de interne als de externe arbeidsmarkt.
- de wederzijdse afstemming tussen de wensen van de werknemer met betrekking tot zijn professionele ontwikkeling en de ontwikkelingsdoelen van de organisatie.
- het onderhouden van de vastgestelde bekwaamheidseisen, voor zover van toepassing voor directie, leraren en onderwijsondersteunend personeel.

9.4 Gesprekkencyclus

Door of namens de werkgever worden periodiek met elke werknemer gesprekken gevoerd over het (toekomstig) functioneren van de werknemer. Dat gebeurt door middel van een professionele gesprekkencyclus, bestaande uit loopbaangesprekken, functioneringsgesprekken, beoordelingen of andersoortige gesprekken die hetzelfde beogen. Aan een beoordeling van de werknemer kunnen rechtspositionele gevolgen worden verbonden. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR een regeling vast waarin het doel, de onderwerpen, de procedure en de frequentie van de gesprekken zijn vastgelegd, waarbij in ieder geval is geregeld dat voorafgaand aan een beoordeling functioneringsgesprekken hebben plaatsgevonden. Het bepaalde in de artikelen 6.1, derde en vierde lid, en artikel 6.19 worden in overweging genomen bij deze regeling. (dit zijn artikelen over de periodiek en over beloningsdifferentiatie)

9.5 Persoonlijk ontwikkelingsplan

1. *Het persoonlijk ontwikkelingsperspectief van de werknemer wordt vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan.*
2. *In het persoonlijk ontwikkelingsplan vindt wederzijds afstemming plaats tussen de wensen van de werknemer met betrekking tot zijn professionele ontwikkeling en de ontwikkelingsdoelen van de organisatie en worden afspraken gemaakt over zijn scholing, toekomstige inzetbaarheid en doorstroming naar andere interne of externe functies. Werkgever en werknemer maken ook afspraken over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan maximaal 50% van de uren voor deskundigheidsbevordering als bedoeld in de artikelen 2.1, derde lid en artikel 2.2, vierde lid, voor scholing en persoonlijke ontwikkeling.*

3. *In het persoonlijk ontwikkelingsplan worden tevens de afspraken vastgelegd over de door de werkgever beschikbaar te stellen faciliteiten in tijd en/of geld.*
4. *Het persoonlijk ontwikkelingsplan wordt ten minste eenmaal per vier jaar opgesteld dan wel geactualiseerd en komt jaarlijks in het gesprek over het (toekomstig) functioneren van de werknemer aan de orde.*
5. *De werkgever biedt aan de werknemer, die binnen de sector primair onderwijs een andere functie ambieert, de gelegenheid de daarvoor noodzakelijke opleiding en scholing te volgen. Afspraken tussen partijen over verlof, studiekostenvergoeding, begeleiding en stagemogelijkheden worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst.*

9.6 Bekwaamheidsdossier

De werkgever en werknemer maken in het kader van de gesprekkencyclus zoals bedoeld in artikel 9.4 afspraken over de professionele ontwikkeling van de werknemer.
Deze afspraken hebben betrekking op specifieke scholing en deskundigheidsbevordering in het kader van de voor de werknemer vastgestelde bekwaamheidseisen.
De resultaten van de inspanningen worden opgenomen in een bekwaamheidsdossier.
Indien de werknemer als gevolg van verwijtbaar handelen door de werkgever niet in staat is gesteld te voldoen aan de onderhoudsplicht op grond van de wet BIO en de werknemer hierdoor schade lijdt binnen of direct aansluitend aan zijn dienstverband, is de werkgever, die in gebreke is gebleven, aansprakelijk.

Wat betreft de toekenning van schaal-uitloopbedrag:

6.14b Schaal-uitloopbedrag

Voor de werknemer, benoemd of aangesteld in een LA-functie in het basisonderwijs dan wel in een LB-functie in het speciaal basisonderwijs, geldt zodra hij het maximumsalaris van respectievelijk schaal LA dan wel schaal LB bereikt, een schaal-uitloopbedrag zoals opgenomen in bijlage A7 en wordt berekend via de in bijlage A9 opgenomen berekeningswijze. Dit schaal-uitloopbedrag wordt toegekend na een eenmalige beoordeling, tenzij er op basis van deze beoordeling sprake is van onvoldoende functioneren. Deze eenmalige beoordeling maakt onderdeel uit van de gesprekkencyclus, zoals genoemd in artikel 9.4. van deze CAO en vindt als volgt plaats:

- *voor de werknemer die op enig moment het hoogste salarisnummer bereikt vindt de beoordeling plaats vóór het moment dat het hoogste salarisnummer wordt bereikt. Dit zal veelal de datum 1 augustus zijn. Bij niet- onvoldoende functioneren wordt de toelage per de datum van het bereiken van het hoogste salarisnummer toegekend.*

FUNCTIONERINGSGESPREK

Naam:
Functie:
Datum gesprek:

Afspraken gemaakt in het vorige gesprek: Stand van zaken m.b.t. deze afspraken:

Inhoud en uitvoering van huidige werkzaamheden: Op welke momenten en/of werkzaamheden kijk je positief terug? En waarom? Wat vertellen deze situaties jou over waar je goed in bent en plezier aan beleeft? Wat vertellen deze situaties jou over wat in de context het beste in je naar boven haalt? Op welke momenten en/of werkzaamheden kijk je minder positief terug? En waarom? Wat vertellen deze situaties jou over wat je lastiger vindt in je werk? En, hoe ga je daar mee om? Wat vertellen deze situaties jou over wat belangrijk voor je is in je werk?
Waar zou je je de komende tijd graag op willen richten in je werk? Wat maakt dat voor jou zo belangrijk? Welk resultaat hoop je te boeken? Wanneer ben je tevreden? Waar kan je dat resultaat aan zien? Wat gaat er dan anders / beter / slimmer / makkelijker etc.

Waar wil je de komende tijd jouw aandacht op richten? Wat is een eerste stap die je op dit thema kan zetten? Wat heb je in huis aan talent en ervaring om deze stap te kunnen zetten? Waar zie je ontwikkelruimte voor jezelf? Wie of wat kan je helpen met het zetten van de eerste stappen? Wat ga je deze week als eerst doen?
Hoe ervaar je de samenwerking en communicatie met directie:

Hoe ervaar je de samenwerking en communicatie met collega's/team:
Wat zijn je wensen m.b.t. deskundigheidsbevordering en loopbaanontwikkeling:

Extra onderwerp(en) teamlid:

Afspraken gemaakt tijdens functioneringsgesprek
Opmerkingen:
Gemaakte afspraken naar aanleiding van het gevoerde functioneringsgesprek:

Akkoord d.d:	Akkoord d.d:
Handtekening teamlid:	Handtekening Mariëlle van Rijt:

BEOORDELINGSFORMULIER

Naam medewerker:	
Functie:	Tijdvak beoordeling:
Datum beoordelingsgesprek:	Naam beoordelaar:

Zijn er omstandigheden die het functioneren hebben beïnvloed? (zowel in positieve als in negatieve zin)

- Ja/Nee
- Zo ja: tijdelijk/blijvend

Toelichting:

Een beoordelingsgesprek is gericht op het zorgvuldig vastleggen van het oordeel van de direct directeur over de wijze waarop de medewerker zijn/haar functie heeft vervuld. Bij een beoordeling wordt teruggekeken op de afgelopen periode. Anders dan bij een functioneringsgesprek is bij een beoordelingsgesprek sprake van voornamelijk eenrichtingsverkeer. Het is de directeur die de medewerker een oordeel meegeeft over zijn/haar functioneren. Tijdens het gesprek is er wel ruimte voor de medewerker om te reageren op het oordeel van de directeur.

Indien de medewerker dat wenst, worden zijn/haar opmerkingen t.a.v. de beoordeling toegevoegd.

Nadat het beoordelingsgesprek is gevoerd, ondertekenen beide partijen het formulier. Met het plaatsen van de handtekening verklaren directeur en medewerker dat hetgeen is opgenomen in het formulier ook besproken is tijdens het gesprek.

Aan dit formulier wordt een door medewerker en directeur ondertekende print van de scores op de vragenlijst LVS Leraren uit WMK toegevoegd.

Opmerkingen directeur n.a.v. de scorelijst:
Aanvulling of wijziging door directeur n.a.v. het beoordelingsgesprek:
Samenvattend oordeel: ☐ onvoldoende ☐ voldoende ☐ goed ☐ zeer goed
Afspraken:
Opmerkingen van de beoordeelde:

Datum:

Voor gezien

Handtekening beoordeelde Handtekening beoordelaar

Bijlage 4

kwaliteit bij Prodas

Kwaliteit van onderwijs is bij Prodas een zaak van alle medewerkers; Ieder op zijn eigen vakgebied en ieder met zijn eigen aandachtsvelden. Onder eindverantwoordelijkheid van het bestuur, geeft iedere school onder leiding van een onderwijskundig leider vorm aan de onderwijskwaliteit. De kwaliteit wordt gemonitord met behulp van een nieuwe kwaliteitsmonitor die is opgebouwd uit 2 delen. Het eerste deel beslaat de kwaliteit op het niveau van de individuele scholen. Het tweede deel beslaat de kwaliteit op het niveau van de totale stichting. De bestuurder is verantwoordelijk voor beide delen. Hieronder wordt weergegeven op welke wijze de bestuurder ervoor zorgt dat zij invulling kan geven aan deze verantwoordelijkheid.

Kwaliteit op het niveau van de school

Directeuren in een cluster zijn (gemandateerd) gezamenlijk integraal verantwoordelijk voor de kwaliteit van de scholen in het cluster. Er wordt vanuit verschillende perspectieven naar kwaliteit gekeken. Deze perspectieven zijn onderwijskwaliteit, kwaliteit van personeel, financiële kwaliteit en tevredenheid van stakeholders. Ieder perspectief kent een aantal onderwerpen die in ieder geval van belang zijn. Het staat clusters vrij onderwerpen toe te voegen. De kwaliteit wordt gemonitord met behulp van systemen. Systemen an sich geven echter alleen maar weer wat er aan input in gestopt wordt. De informatie in systemen krijgt pas waarde wanneer er over gesproken wordt. Dit gesprek vindt primair plaats in de clusters. De directeuren van het cluster zijn er met elkaar verantwoordelijk voor, jaarlijks de verschillende kwaliteitsperspectieven aan elkaar voor te leggen, met elkaar te bespreken en te duiden. Hoe clusters invulling geven aan deze bespreking en met welke frequentie dit plaatsvindt, is ter invulling van de clusters. Iedere school kan externe hulp of expertise inhuren indien de schoolleider of de bestuurder daar aanleiding toe ziet.

Perspectief	Onderwerpen	Systemen
Onderwijs	Beoordeling inspectie Eindopbrengsten Tussenopbrengsten Voortgang beleidsdoelstellingen Leerlingaantallen Verwijzingen S(B)O, tussentijdse instroom / uitstroom, aantal leerlingen naar Leo / plusklas Aantal klachten: intern (personeel) en extern (ouders) laatste drie schooljaren	Inspectie Cito LVS Jaarplan, WMK LAS Eigen systeem Eigen systeem
Personeel	Verzuimpercentage Leeftijdsopbouw personeel Aantal mannen/vrouwen Verhouding groepsleerkrachten-overige functionarissen Aantal groepen, groepsgrootte Prodas Academie	Merces
Financiën	Begroting Realisatie	Begroting Kwartaalrapportage
Tevredenheid stakeholders	Ouders Leerlingen Personeel	Tevredenheids-peilingen WMK

Kwaliteit op het niveau van de stichting

De kwaliteit op het niveau van de totale stichting wordt door de bestuurder vormgegeven en gemonitord vanuit dezelfde perspectieven als die hierboven genoemd zijn. Een werkgroep bestaande uit 4 directeuren en de bestuurssecretaris is gemandateerd om dit beleid vorm te geven en uit te voeren.

De werkgroep heeft de volgende taken:

- Uitzetten en bewaken monitor
- Verzamelen gegevens monitor
- Analyseren monitor ten behoeve van bestuursrapportage
- Signaleren trends mbt kwaliteit
- Advies aan bestuur en elkaar
- Critical friend voor cluster collega's op proces en product
- Verbindingen tussen clusters inzake kwaliteit
- Contacten met externen rondom externe audit
- Communicatie aangaande kwaliteit
- Voorbereiden, uitzetten en analyseren tevredenheidspeiling

In de tabel hieronder wordt zichtbaar met behulp van welke bovenschoolse rapportages over deze onderwerpen gerapporteerd wordt aan de bestuurder. De systemen die eerder genoemd werden vormen belangrijke input voor de rapportagecyclus. De staf en de bestuurssecretaris zorgen ervoor dat de informatie uit deze systemen gebundeld wordt in rapportages. Deze rapportages worden ook beschikbaar gesteld aan en besproken met de RvT, de GMR en het directeurenoverleg.

Domein	Wat	Frequentie	Rapportage	Wie
Financiën	Exploitatieresultaat: begroting en realisatie naast elkaar	3 x per jaar	Marap	Hoofd Financiën
	Overzicht welke schoolbegrotingen getekend voor gezien zijn door de MR	Jaarlijks		Hoofd Financiën
Personeel	Inzet van personeel; begroting en realisatie naast elkaar	3 x per jaar	Marap	Hoofd Personeel
	Verzuimcijfers	Halfjaarlijks	Bestuursrapportage	Hoofd Personeel
	Vervanging personeel		Bestuursrapportage	Hoofd Personeel
	Verloop van personeel			Hoofd Personeel
Onderwijs	Tussentijdse in- en uitstroom van leerlingen	Halfjaarlijks	Bestuursrapportage	Bestuurs secretaris
	Aantal verwijzingen naar speciaal onderwijs	Halfjaarlijks	Bestuursrapportage	Bestuurs secretaris
	Schoolplannen	Jaarlijks		Bestuurs secretaris
	Klachten	Jaarlijks	Bestuursrapportage	Bestuurs secretaris
	Monitoring WMK op bestuursniveau, basiskwaliteit en eigen ambitie bestuur	Jaarlijks	Bestuursrapportage	Bestuurs secretaris
	Tussenopbrengsten	Jaarlijks	Bestuursrapportage	Bestuurs secretaris
	Eindopbrengsten	Jaarlijks	Bestuursrapportage	Bestuurs secretaris
	Marktaandeel leerlingen	Jaarlijks	Bestuursrapportage	Bestuurs secretaris
Projecten	Inzet en uitputting op projecten	3 x per jaar	Marap	Hoofd FZ
	Voortgang op projecten	3 x per jaar	Marap	Project-houders

WMK Een belangrijk hulpmiddel om over de onderwijskwaliteit te kunnen rapporteren is WMK. Met behulp van dit kwaliteitsinstrument kan zowel de basiskwaliteit van de stichting in kaart gebracht worden, als ook de voortgang op de eigen (onderwijskwaliteits) ambities van de stichting. Dit gebeurt in een cyclus van vijf jaar. De wmk sessies worden steeds in periode januari- maart uitgezet, waarna in de periode april/mei in de clusters en met de bestuurder het gesprek gevoerd kan worden over de resultaten. Dit levert input op voor het nieuwe schooljaar.
De kwaliteitskaarten die horen bij de Basiskwaliteit zijn in lijn met het toezichtkader van de Inspectie voor het Onderwijs. De zelfevaluatie van de basiskwaliteit geeft de bestuurder input voor een gesprek met de directeur over verbeterpunten en ontwikkelmogelijkheden. Op basis van deze input kan de bestuurder met de inspectie het gesprek voeren over de basiskwaliteit.
Naast de basiskwaliteit geeft het toezichtkader PO de mogelijkheid ambities voor de eigen kwaliteit te formuleren. Voor wat betreft onderwijskwaliteit zijn deze ambities voor de periode 2019-2023 als volgt geformuleerd:
Op een Prodas-school:

1. Bieden we een stevige basis (tussenresultaten, eindresultaten)
2. Bieden we een doorlopende ontwikkelingslijn van 0-14 jaar
3. Bieden we eigentijds onderwijs
4. Versterken we het eigenaarschap van leerlingen
5. Maken we het onderwijs passend en betekenisvol
6. Gaan we voor educatief partnerschap

Met behulp van zelfevaluatie door de directeuren en gesprek tussen directeuren en bestuur wordt zowel de basiskwaliteit als de eigen kwaliteit gemonitord. In jaar 1 wordt gestart met een nulmeting op alle onderdelen. In jaar 3 en 5 vindt een evaluatie op alle onderdelen plaats. Om op bestuursniveau een vergelijking tussen de scholen te kunnen maken, worden in de tussenliggende jaren steeds twee kwaliteitskaarten ter evaluatie vanuit het bestuur aan de scholen voorgelegd. Dit gebeurt in periode januari-maart.

Jaar 1 19/20	Jaar 2 20/21	Jaar 3 21/22	Jaar 4 22/23	Jaar 1 23/24
Basiskwaliteit		Basiskwaliteit		Basiskwaliteit
Eigen kwaliteit				
Stevige basis	Stevige basis			Stevige basis
Doorlopende ontwikkeling	Doorlopende ontwikkeling			Doorlopende ontwikkeling
Eigentijds onderwijs		Eigentijds onderwijs		Eigentijds onderwijs
Eigenaarschap		Eigenaarschap		Eigenaarschap
Educatief partnerschap			Educatief partnerschap	Educatief partnerschap
Passend en betekenisvol			Passend en betekenisvol	Passend en betekenisvol
Stakeholders		Tevredenheids-peiling Leerlingen Ouders Personeel		

De werkgroep kwaliteit adviseert om zowel de basiskwaliteit als de eigen kwaliteit in gesprek met het MT van de school in te vullen. De resultaten worden besproken in het cluster en met de bestuurder. Analyse van de resultaten kan leiden tot actiepunten voor scholen of clusters. Ook de werkgroep kwaliteit beschouwt de resultaten. Samen met de overige informatie die input vormt voor de kwaliteitsmonitor, kan dit aanleiding geven om clusters dan wel de bestuurder te adviseren over kwaliteitsaangelegenheden.
De normen die gehanteerd worden voor het invullen van WMK zijn:

1. Onvoldoende, ontwikkeling is dringend nodig
2. In ontwikkeling
3. Zoals verwacht mag worden
4. Voorbeeld voor anderen

Schoolfoto Jaarlijks wordt in maart door de bestuurder aan de directeuren gevraagd een korte vragenlijst in te vullen aangaande de tussenresultaten en verwachte eindopbrengsten. Dit noemen we de schoolfoto.

InGesprek In dit document wordt verschillende malen het voeren van gesprek benoemd. Dit gesprek is van belang om betekenis te kunnen geven aan de rapportages die worden gemaakt, om resultaten te kunnen duiden en om daarvan te kunnen leren. Het belangrijkste onderdeel van de monitor is dan ook het in gesprek zijn. De directeuren van het cluster nodigen de bestuurder jaarlijks uit voor:
Gesprek per school > hierin wordt de stand van zaken per school besproken aan de hand van de kwaliteitsperspectieven.
Gesprek met cluster > hierin worden aan de hand van de kwaliteitsperspectieven de school overstijgende ontwikkelingen in het cluster besproken.

Externe audit Eens per 4 jaar wordt aanvullend op de interne monitor een externe audit per cluster georganiseerd om diepgaand onderzoek op een bepaald onderwerp te kunnen doen. Dit onderwerp wordt door het cluster in afstemming met de bestuurder bepaald. Ook de bestuurder kan onderwerpen hiervoor aandragen.

Tevredenheidsonderzoek Eens in de vier jaar doen we onderzoek naar de tevredenheid van stakeholders via WMK onder ouders, leerlingen en personeel.

Jaarplanning

Wat	**Wie**	**Wanneer**
Uitzetten module(s) wmk	Bestuurssecretaris	Begin januari
Uitvoeren wmk	Directeuren met MT leden	Januari - maart
Uitzetten schoolfoto	Bestuurssecretaris	Begin maart
Invullen schoolfoto	Directeuren	Maart
Verzamelen resultaten op bestuursniveau	Bestuurssecretaris	Begin april
Bespreken resultaten in clusters	Directeuren met bestuur	April - mei
Bespreken resultaten in werkgroep kwaliteit	Werkgroep kwaliteit	Juni
Inzetten externe audit	Directeur	Indien van toepassing

Inspectiebezoek Het inspectiebezoek maakt geen onderdeel uit van de Prodas monitor maar wordt hier voor de volledigheid wel benoemd. De inspectiebezoeken zijn niet planbaar en zullen dus plaatsvinden tussen de monitor elementen door.

Bijlage 5

Planning WMK 2018-2022

Planning Schoolplanperiode 2018-2022

	2018-2019 (mei 2018)	2019-2020 (mei 2019)	2020-2021 (mei 2020)	2021-2022 (mei 2021)
Quick Scan **(mei)**	7 Actieve rol leerlingen 21 ICT 22 Taalleesonderwijs 5 Didactisch handelen 17 Schoolleiding 32 De leraar als persoon 12 Contacten met ouders	18 Levensbeschouwing 2 Aanbod 13 Interne communicatie 13 Communicatie 16 Beroepshouding 24 Techniek 6 Afstemming 11 Integraal Personeelsbeleid	27 HGW groepsniveau 28 HGW schoolniveau 4 Pedagogisch handelen 23 Rekenen en wiskunde 30 Veiligheid op school 29 Klassenmanagement 31 21st century skills	10 Opbrengstgericht werken 14 Externe contacten 16 Wet en regelgeving 19 Kwaliteitszorg Actief burgerschap 20 Aanbod Actief Burgerschap 3 Tijd
Zelfevaluatie	Uitvoeren van een zelfevaluatie een maand voor het inspectiebezoek. Zelfevaluatie gebaseerd op de nieuwe standaarden (pilot inspectie)			
Diagnose **(mei)**	1 Kwaliteitszorg	8 Schoolklimaat	9 Zorg en begeleiding	10 Opbrengsten
Vragenlijsten **(Oktober)**		Scholen met succes invullen. Inclusief veiligheid.		
Vragenlijsten **(mei)**	Veiligheid en welbevinden Ouders- IIn-Ikr (indien nodig) DVVS	Veiligheid en welbevinden Ouders- IIn-Ikr (indien nodig) DVVS	Veiligheid en welbevinden Ouders- IIn-Ikr (indien nodig) DVVS	Veiligheid en welbevinden Ouders- IIn-Ikr (indien nodig) DVVS
Audits	1x in de 4 jaar: Externe, interne, collegiale en inspectiebezoek.			
Kwaliteitskaarten Najaar Voorjaar	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**

Nr 1,8,9 en 10 zitten in de diagnose
Nr 13 en 10 komen tweemaal voor
nr 15 en 26 vervallen uit de lijst