



Schoolplan

2013-2016

Voorwoord

Voor u ligt het schoolplan 2013-2016 van de scholen van Horizon, Jeugdzorg en Speciaal Onderwijs.

Op 19 september 2012 is Horizon een bestuurlijke fusie aangegaan met Avenier en is een topstichting opgericht met de naam Horizon Jeugdzorg en Speciaal Onderwijs. Horizon blijft de naam waaronder wij onze zorg- en onderwijsproducten aanbieden.

Dit is het derde schoolplan dat stichting breed geschreven is voor alle onder Horizon ressorterende cluster 4-scholen, conform de wettelijke verplichting zoals omschreven in de Wet op de Expertisecentra (WEC, augustus 2003). Het schoolplan vormt als zodanig onderdeel van de beleids- en kwaliteitscyclus binnen de Horizon scholen.

Dit schoolplan bevat een beschrijving van de richting die Horizon wil inslaan in de komende jaren. Het schoolplan is gebaseerd op de beleidsagenda van Horizon Jeugdzorg en Speciaal Onderwijs (2012), de resultaten van het onderzoek van Bazalt (2012), de verbeterplannen zoals gepresenteerd aan de inspectie van onderwijs 2012 en in gezamenlijkheid geschreven door vertegenwoordigers van de 26 Horizonscholen. Dit plan zal jaarlijks geconcretiseerd worden in jaarplannen, begrotingen en managementcontracten.

Met het aannemen van de Wet Passend Onderwijs (2012) en de toekomstige decentralisatie jeugdzorg is de context waarbinnen ons onderwijs plaatsvindt sterk veranderd. Na de fusie zijn we de enige aanbieder van onderwijs in jeugdzorg^{plus} in Zuid-Holland, hebben we een specifiek aanbod voor onderwijs gekoppeld aan een residentiële instellingen voor jeugdzorg, en daarnaast een 'regulier' cluster 4 aanbod met een ambulante onderwijs dienst.

Onderwijs is een wezenlijke factor in de ontwikkeling en participatie van onze jeugdigen. Wij pleiten voor thuisnabij onderwijs, regulier als het kan, maar speciaal als het moet. Onderwijs waarin ontvankelijkheid voor leren een belangrijke plaats heeft, waar perspectief leidend is, de regie zoveel mogelijk bij jeugdige en opvoeders gelegd wordt en er een intensieve afstemming met het reguliere onderwijs bestaat. Dat kan alleen als de onderwijzer en leerkracht daadwerkelijk als expert en professional optreden, zowel op didactisch als op pedagogisch gebied. Nadrukkelijk zetten wij in op een grote ouderparticipatie, wetende uit eigen onderzoek dat een betrokken ouder positief bijdraagt aan de leerresultaten van de jeugdige.

Wij zijn trots dat alle medewerkers in het onderwijs zich achter deze visie geschaard hebben in woord en daad. Hopende dat dit perspectief leidt tot een mooi perspectief van de jeugdigen, ouders, en samenwerkingsverbanden die van onze diensten gebruik maken.

Namens de directieraad

Chris (CHZ) Kuiper

Dit schoolplan is vastgesteld door de directieraad en het OMT op d.d. 07-12-2012
De (G)MR heeft met dit plan ingestemd d.d. 13-12-2012

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Inhoudsopgave	4
Algemene informatie	7
Inleiding	8
Hoofdstuk 1	10
<i>Algemeen</i>	10
Inleiding	10
1.1 Doelstellingen voor de nieuwe organisatie	10
1.2 Organisatie- en communicatiestructuur	11
1.3 Organisatiestructuur	14
1.4 Onderwijsvormen	20
1.5 Onderwijslocaties Horizon	20
1.6 Ambities	21
1.7 Ambities algemeen schoolplan 2013-2016	21
Hoofdstuk 2	25
<i>Onderwijskundig beleid</i>	25
Inleiding	25
2.1 Uitgangspunten van Horizon onderwijs	25
2.2 Primair Proces	27
2.3 Onderwijskundig beleid	35
2.4 Ambities onderwijskundig beleid schoolplan 2013-2016	61
Hoofdstuk 3	65
<i>Personeelsbeleid</i>	65
Inleiding	65
3.1 Handboek personeelsbeleid	65
3.2 Functiehuis en samenstelling van het personeel	66
3.3 Diversiteitsbeleid	67
3.4 Aanstellingseisen en bevoegdheid	68
3.5 Formatienormen	69
3.6 Deskundigheidsbevordering	69
3.7 Wet BIO	70
3.8 Kwaliteitsborging	70

3.9 Arbobeleid	70
3.10 Scholen	71
3.11 Ambulante dienst	71
3.12 Ambities personeelsbeleid schoolplan 2013-2016	71
Hoofdstuk 4	73
<i>Kwaliteitsbeleid</i>	73
Inleiding	73
4.1 Integrale Kwaliteitszorg	73
4.2 Inzicht in de kwaliteit van zorg en onderwijs	73
4.3 Monitoring en borging van de inhoudelijke kwaliteit	77
4.4 Integrale kwaliteitszorg	79
4.5 Evaluatie van het verbeterplan	80
4.6 Deskundigheidsbevordering en training	81
4.7 Beleidsvoornemens 2013-2016	82
4.8 Ambities kwaliteitsbeleid schoolplan 2013-2016	84
Hoofdstuk 5	85
<i>Financieel beleid</i>	85
Inleiding	85
5.1 Financieel beleid en beheer	85
5.2 Procedures i.v.m. verslaglegging en begroting	85
5.3 Budgetbeheer en uitvoering bevoegdheden	86
5.4 Sponsoring	86
5.5 Plannen met betrekking tot nieuwe huisvesting	86
5.6 Maatregelen ten aanzien van veiligheid, gezondheid en welzijn	87
5.7 Ambities financieel beleid schoolplan 2013-2016	88
Hoofdstuk 6	89
<i>Ouders en maatschappelijke omgeving</i>	89
Inleiding	89
6.1 Visie	89
6.2 Doel	90
6.3 Drie typen relaties	90
6.4 Aanbevelingen vanuit de onderwijsraad	91
6.5 Eigenaar	92
6.6 Partners word je niet vanzelf	92
6.7 Tips om de ouderbetrokkenheid te vergroten	92
6.8 Ouders en maatschappelijke omgeving schoolplan 2013-2016	93
Literatuurlijst	95

Bijlage 1	96
<i>Grafische weergave van het zorg- en onderwijstraject</i>	96
Bijlage 2	98
<i>Methoden overzicht SO</i>	98
Bijlage 3	100
<i>Methoden overzicht VSO</i>	100
Bijlage 4	105
<i>Lesmethoden MBO</i>	105
Bijlage 5	106
<i>Aanbod Ambulante begeleiding</i>	106
Bijlage 6	110
<i>Plaatsingsstage overeenkomst</i>	110
Bijlage 7	120
<i>Stageovereenkomst</i>	120
Bijlage 8	128
<i>Format jaarwerkplan</i>	129
Bijlage 9	130
<i>SBL-competenties</i>	130
Bijlage 10	139
<i>Normen</i>	139
Bijlage 11	140
<i>Managementinformatieset tbv Kwaliteits Management Team – vergadering (per kwartaal)</i>	140
Bijlage 12	141
<i>De kwaliteitscriteria voor kwalitatief goede zorg en onderwijs (versie Onderwijs)</i>	141

Algemene informatie

Horizon Onderwijs en Jeugdzorg
Mozartlaan 150
3055 KM Rotterdam
Tel. 010-285 47 00
Fax: 010-285 47 90
E-mail: centraalbureau@horizon-jeugdzorg.nl

Samenstelling directie

Horizon wordt bestuurd door de directieraad. Dit team bestaat uit:

De heer J.J du Prie	voorzitter directieraad
De heer J.W. Bedeaux	lid directieraad
Mevrouw K. Schotel	lid directieraad
De heer C.H.Z. Kuiper	lid directieraad.

Inleiding

Voor u ligt het schoolplan 2013 – 2016 van Horizon. In dit schoolplan worden de beleidskeuzes die gemaakt zijn beschreven voor de komende drie jaar ter verhoging van de kwaliteit van ons onderwijs. Tijdens het schrijven van dit schoolplan is door de Eerste Kamer de Wet Passend Onderwijs goed gekeurd. Deze wetgeving gaat per 1 augustus 2014 gefaseerd in. De consequenties van deze wetgeving zullen voor zover mogelijk in dit schoolplan worden beschreven.

Jaarlijks zal de planning moeten worden geëvalueerd en wanneer nodig bijgesteld.

Bij het tot stand komen van dit schoolplan hebben we gebruik gemaakt van:

- Schoolplan 2009 – 2012;
- Meerjarenbeleidsplan 2011-2014;
- Kwaliteitsmanagementsysteem (KMS);
- Kwaliteitsonderzoek Inspectie van Onderwijs;
- Oudertevredenheidsonderzoeken 2010-2011;
- Personeelstevredenheidsonderzoek 2010-2012;
- Leerlingtevredenheidsonderzoek 2012-2013;
- Beleidsnotitie “Goed cluster 4 onderwijs”;
- Beleidsnotitie Leerlingenzorg;
- Handleiding OPP;
- Protocol SeoL;
- Onderwijskundig beleid stichting Horizon: analyse en aanbevelingen (Bazalt, 2012);
- Methodiek heterogeen;
- Kleutermethodiek;
- ASS methodiek;
- Anders Leren (AL) methodiek;
- Methodiek Schreuder College praktijkonderwijs, VMBO-BB-KB en TL-HAVO;
- Methodiek Park College praktijkonderwijs, VMBO-BB-KB en TL-HAVO;
- Advies ICT-beleid;
- Handreiking oudercontacten in het Rotterdamse voortgezet onderwijs.

Dit schoolplan is beperkt qua omvang. Naar achterliggende uitwerkingen en documenten wordt in dit schoolplan verwezen. In dit plan zijn deze documenten achterwege gelaten, maar zijn voor belanghebbenden en geïnteresseerden op school in te zien.

Conform artikel 10 onder b van de “Wet medezeggenschap scholen” (Wms) heeft de (voltallige) MR (medezeggenschapsraad) instemmingsbevoegdheid met betrekking tot het vaststellen of wijzigen van het schoolplan.

Na een beschrijving van algemene gegevens van de school en de organisatie in hoofdstuk 1, wordt in hoofdstuk 2 het onderwijskundig beleid beschreven. Dit hoofdstuk geeft inzicht in het onderwijskundig beleid dat is opgesteld voor de komende jaren. In hoofdstuk 3 wordt informatie beschreven over het personeelsbeleid. Hoofdstuk 4 staat in het teken van het kwaliteitsbeleid en hoofdstuk 5 beschrijft het financiële beleid voor de komende jaren. Het laatste hoofdstuk, hoofdstuk 6, beschrijft de rol van ouders en de omgeving. Ook de ambities ten aanzien van dit onderwerp worden in dit hoofdstuk beschreven. Ten slotte is er een literatuurlijst waar alle documenten waar naar wordt verwezen in alfabetische volgorde zijn opgenomen.

Hoofdstuk 1

Algemeen

Inleiding

Op 19 september 2012 is Horizon een bestuurlijke fusie aangegaan met Avenier en hebben de bestuurders van Horizon en Avenier een topstichting opgericht met de naam Horizon Jeugdzorg en Speciaal Onderwijs. Horizon wordt en blijft de naam waaronder wij onze zorg- en onderwijsproducten aanbieden. De fusie is aangegaan vanuit sterke inhoudelijke motieven. Daarbij gaat het vooral om het werken met trajecten en het ontwikkelen van onderwijs- en zorgarrangementen. Verder speelden hierbij onze positie in het veld van jeugdzorg en speciaal onderwijs en onze ambitie om te komen tot efficiencyverbetering een rol.

1.1 Doelstellingen voor de nieuwe organisatie

De nieuwe organisatie heeft de volgende doelstellingen:

1. Zorgtrajecten op maat.

Gezamenlijk hebben wij een goede voordeur (lokale inbedding, vindplaats voor jeugdigen), goede zorg in de verschillende voorzieningen voor jeugdzorg en een goede achterdeur (toeleiding van jeugdigen uit zwaardere vormen van jeugdzorg naar lichtere vormen van jeugdzorg). Onze gezamenlijke en adequate zorglogistiek is een antwoord op maatwerk in de jeugdzorg en op capaciteits- en kostprijsvraagstukken.

2. Passende onderwijs- en zorgarrangementen.

Het primaire proces van Avenier en Horizon is complementair, het zorgaanbod vult elkaar aan. Samen bieden de partners alle vormen van jeugdzorg aan, geïntegreerd met speciaal onderwijs. Het nieuwe Horizon biedt alle vormen van jeugdzorg onder één dak. Vanuit gezamenlijk onderzoek en innovatie van onze zorg- en onderwijsproducten wordt verder gewerkt aan het ontwikkelen van bewezen effectieve arrangementen.

3. Een toekomstbestendige organisatie.

Het nieuwe Horizon biedt zowel generieke als specifieke vormen van jeugdzorg en speciaal onderwijs. Er kan flexibel worden ingespeeld op toekomstige beleidswijzigingen en op vragen vanuit de samenleving.

4. Een slanke organisatie.

De schaalgrootte van de gezamenlijke organisatie maakt een efficiënte bedrijfsvoering mogelijk. Daarbij zijn we erin geslaagd om een platte organisatie in te richten met betrokkenheid van alle lagen van de organisatie bij de uitvoering van het primaire proces.

Horizon is een specialistische jeugdzorg- en onderwijsinstelling met een integraal aanbod. De organisatie helpt kinderen en jeugdigen met (zeer) problematisch gedrag – en hun ouders – om grip te krijgen op hun leven. Horizon heeft de ambitie om in Zuid-Holland en omgeving de specialist te zijn voor een integraal aanbod van jeugdzorg en speciaal onderwijs. Voor jeugdzorgplus en justitiële jeugdzorg heeft Horizon een groter verzorgingsgebied. Daarmee wordt zeker gesteld dat er voor deze activiteiten een zodanig volume bestaat, dat adequate opbouw en onderhoud van expertise mogelijk is.

Horizon kenmerkt zich door een sterke gerichtheid op innovatieve arrangementen en op sturing op individuele trajecten. Het belang van jeugdigen staat centraal. Drempels voor een adequate doorstroming van jeugdigen in de keten van jeugdzorg worden geslecht. Het gaat erom samen meer mogelijk te maken. De organisatie versterkt kinderen en jeugdigen, versterkt gezinnen, versterkt ketens met partners in jeugdzorg en onderwijs en versterkt kennisontwikkeling in het eigen domein.

1.2 Organisatie- en communicatiestructuur

Horizon wordt aangestuurd door een Directieraad van vier personen. De organisatie is verdeeld in diverse zorg- en onderwijssectoren:

- 8 sectoren voor (semi-)residentiële behandeling (zowel jeugdzorg als Jeugdzorg^{plus});
- 5 sectoren voor onderwijs;
- 1 sector voor pleegzorg en adoptiehulpverlening

De verschillende sectoren worden aangestuurd door sector- en locatiemanagers, deze ressorteren onder de Raad van Bestuur. Ook de scholen vallen onder deze structuur. Horizon kent de volgende onderwijssectoren:

- Sector Alphen Gouda (locatie Alphen aan den Rijn, Gouda en Zwammerdam)
- Sector SO Rotterdam en Dordrecht (Bergse Veld, Instituut Mr. Schats, locatie noord en zuid en Dordrecht)
- Sector VSO Rotterdam (locatie Slinge, Villeneuvestraat, Taborstraat, Mozartlaan en Kastanjedaal)
- Sector Zuid-Hollandse eilanden (locatie Oostvoorne, Spijkenisse en Schiedam)
- Sector onderwijs in beslotenheid (Educatief Centrum, Kompas College, Argos College, Schakenbosch College, Midgaard College)

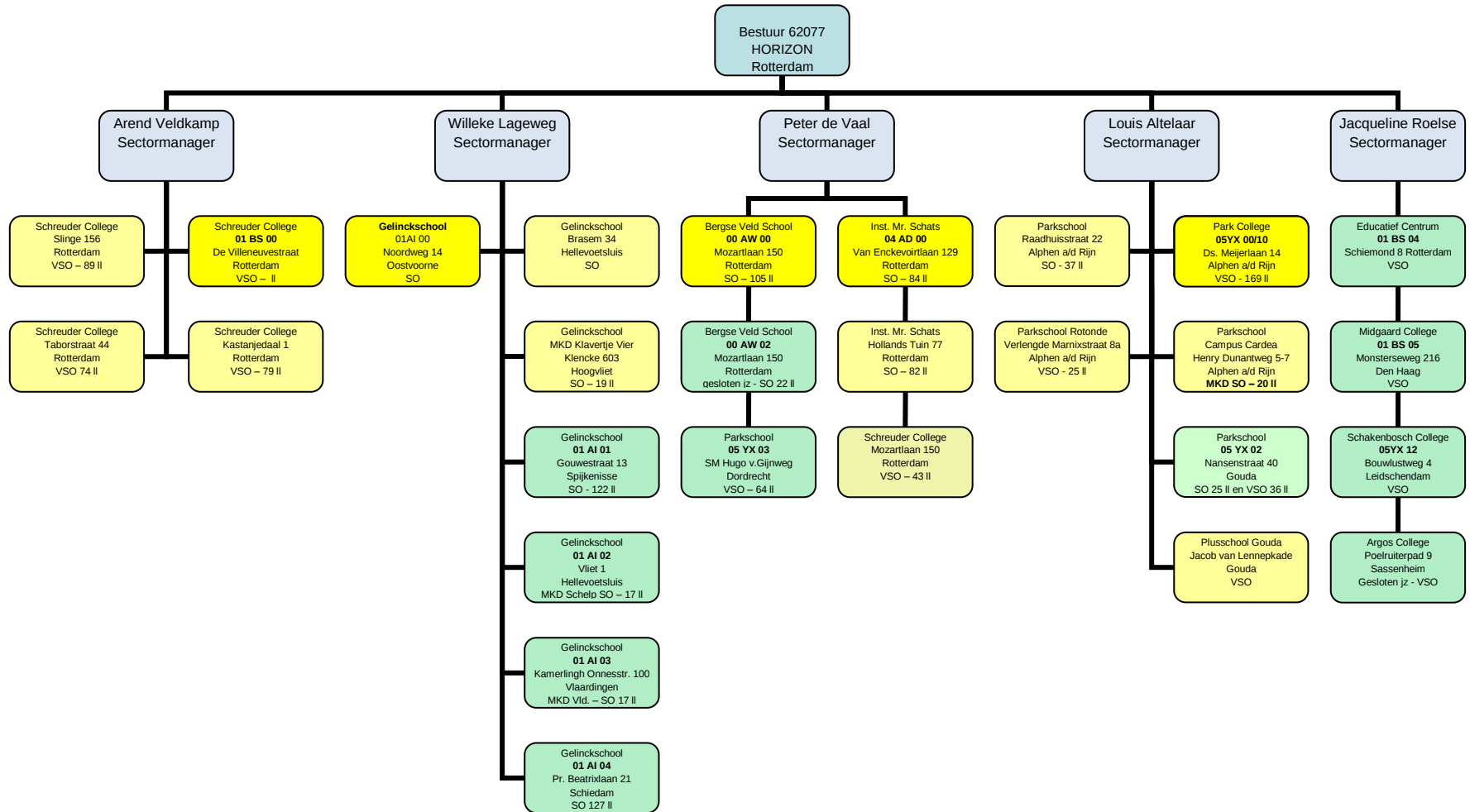
Deze sectoren worden aangestuurd door een sectormanager. Het echelon onder de sectormanager bestaat uit afdelingscoördinatoren, die rechtstreeks leiding geven aan leerkrachten en klassenassistenten. Overige onderwijsondersteunende diensten ressorteren rechtstreeks onder de sectormanager. Deze structuur is schematisch weergegeven in afbeelding 1.

Horizon ziet de organisatie ontwikkeling als een dynamisch proces waarbij drie elementen bepalend zijn: structuur, cultuur en gevolgde strategie. Daarbij worden de volgende uitgangspunten geformuleerd. Horizon zorgt voor:

- het opzetten en onderhouden van een goed werkend extern netwerk met andere centra voor zorg en onderwijs, regulier onderwijs en samenwerkingsverbanden
- een goede balans tussen aandacht voor interne en externe ontwikkelingen
- plaatsing van verantwoordelijkheden laag in de organisatie
- integraal management op alle niveaus
- parallelle cultuur – visie op hulpverlening
- een uitdagend en boeiend werkklimaat voor medewerkers

Op organisatieniveau betekenen bovenstaande uitgangspunten eenheid van beleid (één bestuur) en eenheid van leiding op alle niveaus en locaties (directieraad, sectormanagement, afdelingscoördinatie). Het managementteam wordt gevormd door directie en sectormanagement.

Organogram onderwijs
Afbeelding 1

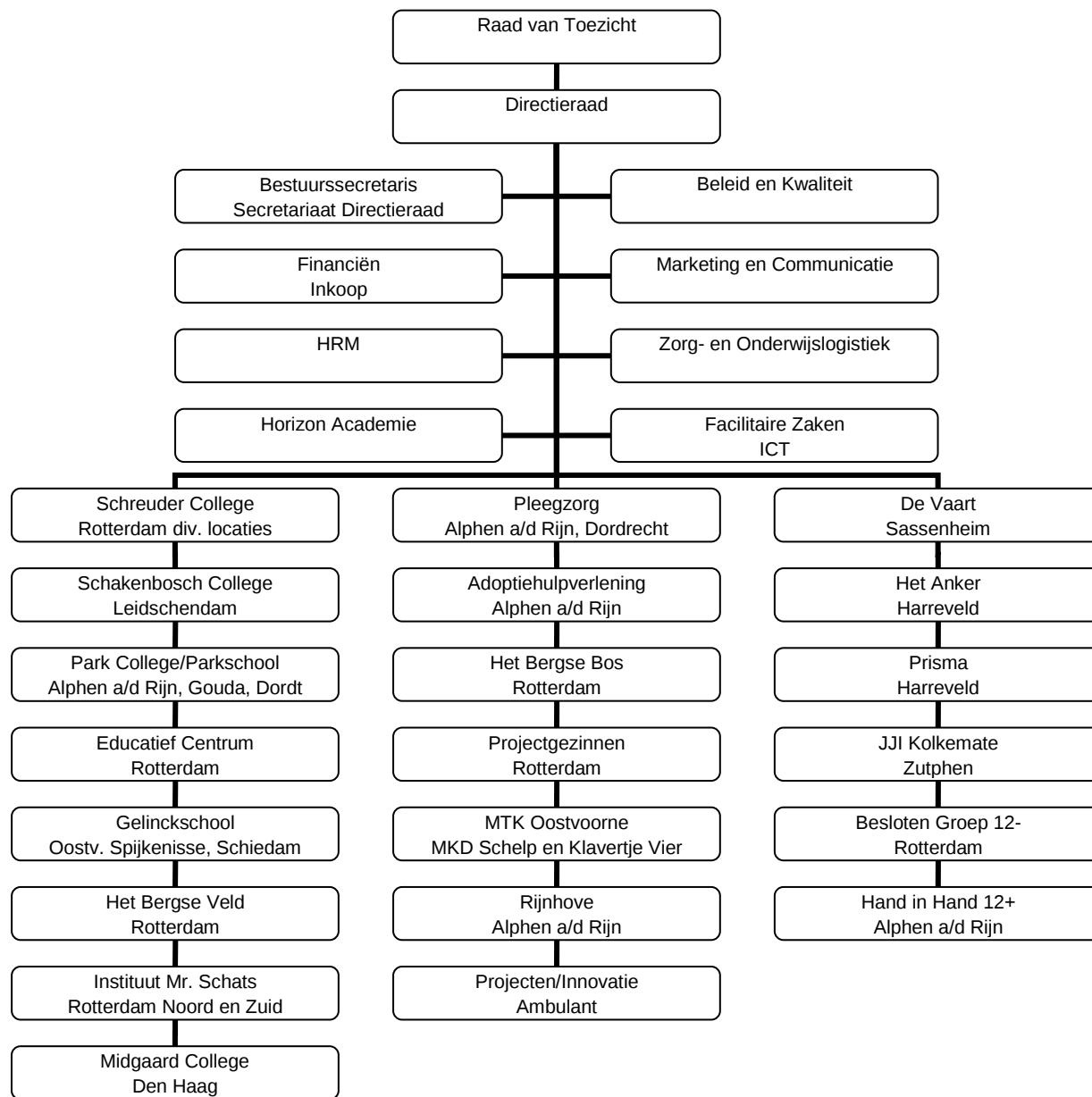


1.3 Organisatiestructuur

Horizon heeft een Raad van Toezicht en een Directieraad. De Directieraad bestaat uit vier leden. Afbeelding 2, een organogram van de organisatie is hieronder toegevoegd.

Organogram Horizon algemeen

Afbeelding 2



1.3.1 Raad van Toezicht

Horizon heeft een Raad van Toezicht, een orgaan dat belast is met het toezicht op de Raad van Bestuur. De Raad van Toezicht heeft de rol toezichthouder en adviesorgaan en bestaat uit 7 personen.

Tot de kerntaken van de Raad van Toezicht behoren:

- Uitoefenen van het toezicht op de bestuurders;
- De bestuurders met raad terzijde staan;

- Het aanstellen, schorsen en ontslaan van bestuurders en het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden van de bestuurders;
- Zorgdragen voor de regelgeving van de Raad van Toezicht en toezien op de regelgeving van het bestuur;
- Conform de statuten al dan niet goedkeuring verlenen aan de besluiten van de bestuurders;
- Het evalueren en publiek verantwoorden van haar eigen werkzaamheden.

1.3.2 Directieraad

De Directieraad is het orgaan dat belast is met de integrale verantwoordelijkheid voor het bestuur van Horizon. Deze raad bestaat uit vier leden met ieder een eigen aandacht portefeuille. De door de Directieraad uit te voeren kerntaken bestaan uit:

- Het bepalen van de missie, visie en het strategisch beleid van de organisatie;
- Het besturen van de stichting en de tot het concern behorende dochterstichtingen;
- Het beheren en exploiteren van de instellingen die behoren tot het concern;
- Het bevorderen van synergie binnen de organisatie;
- Het waarborgen van de kwaliteit van de geboden zorg en onderwijs, inclusief het onderhouden van contacten met inspecties;
- Het structureren en faciliteren van de organisatie;
- Het waarborgen van deskundigheidsbevordering binnen het concern, inclusief onderzoek en ontwikkeling;
- Het waarborgen van een passende cultuur van de organisatie;
- Het onderhouden van contacten met cliëntenraden;
- De verhouding tussen de leden van de Directieraad is gebaseerd op gelijkwaardigheid, waarbij besluitvorming op basis van consent plaatsvindt.

1.3.3 Sectormanager

De verschillende zorg- en onderwijsvarianten zijn verdeeld in sectoren die elk bestaan uit meerdere afdelingen. Uitgangspunt voor deze sectorvorming is de mogelijkheid en de wens om vraag gestuurde zorg en onderwijs verder te ontwikkelen en de kwaliteit van hulpverlening en onderwijs verder te verbeteren.

Sectoren worden daarbij voorgesteld als zorg- of onderwijseenheden van ongeveer dezelfde omvang en met een onderlinge samenhang zoals leeftijd, doelgroep of werkgebied. De sectormanager is integraal verantwoordelijk voor de (dagelijkse) gang van zaken binnen zijn sector. De stijl van leidinggeven van de sectormanagers is in overeenstemming met de besturingsfilosofie. Dit betekent dat zij in hun aansturing van de sectoren primair gericht zijn op het garanderen van een kwalitatief verantwoorde leerling- en cliëntenzorg in overeenstemming met het gedachtegoed van de organisatie.

Zij zijn blijvend gericht op de afstemming van het onderwijs en de zorg op de veranderende maatschappelijke omstandigheden en op de kwaliteitsverbetering. Tevens zijn zij gericht op het leveren van een bijdrage aan de innovatie van onderwijs en zorg. De sectormanagers geven direct leiding aan de afdelingscoördinatoren. Gelet op het integrale karakter van het sectormanagement leggen de sectormanagers verantwoording af voor hun eigen functioneren en dat van hun sectoren aan de Directieraad. Sinds 2010 werken de sectormanagers met een managementcontract. Zij leggen verantwoording af voor het wel of niet slagen van de projectplannen, de jaarplannen en het bijbehorende tijdspad. Wanneer zij niet kunnen verantwoorden waarom projectplannen, jaarplannen of een tijdspad niet behaald is, kan het contract worden beëindigd. De sectormanagers zijn expliciet gericht op eensluidend handelen waar dit mogelijk is, doch beschikken binnen hun sectoren over een eigen uitvoerings- en beheer vrijheid waar dit noodzakelijk is.

1.3.4 Relatie Directieraad – sectormanagers

De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de sectormanagers zijn schriftelijk vastgelegd in functie- en taakomschrijvingen. De Directieraad ziet erop toe dat de sectormanagers enerzijds hun verantwoordelijkheden nemen en anderzijds hun bevoegdheden niet overschrijden.

Het managementcontract dat de Directieraad jaarlijks in het kader van de planning en controle cyclus met de sectormanagers sluit, biedt een nadere uitwerking van de onderlinge relatie. In dit contract worden beleidsafspraken gemaakt in de vorm van (haalbare) doelen voor de sectoren c.q. de sectormanagers, waarbij de Directieraad (be)oordeelt of die doelen ook gehaald worden.

De sectormanagers worden door de Directieraad als lid van het managementteam betrokken bij de vormgeving van het (operationeel) beleid en de strategie voor de organisatie als geheel en zijn medeverantwoordelijk voor de noodzakelijke coördinatie van beheer en uitvoering tussen en binnen de sectoren. De Directieraad zal onderwerpen op het gebied van strategie en beleid, die van belang zijn voor de totale organisatie, voorleggen aan het management alvorens een voorgenomen besluit ter zake te nemen.

1.3.5 Managementteam

De hoofdlijnen van het beleid van Horizon worden afgestemd in het managementteam onder voorzitterschap van de voorzitter van de Directieraad. Het managementteam is samengesteld uit de Directieraad en de sectormanagers. De stijl van samenwerken in het managementteam wordt gekenmerkt door dezelfde uitgangspunten als binnen de Directieraad.

Het managementteam formuleert meningen en standpunten met betrekking tot relevante beleidsonderdelen, waarna de Directieraad zorg draagt voor besluitvorming. Indien een eenduidig standpunt van het managementteam wenselijk of noodzakelijk geacht wordt door de Directieraad, vindt besluitvorming hierover plaats op basis van consent. De managementteamleden profileren zich in beginsel als eenheid binnen en buiten de organisatie. Zij dragen gezamenlijk en afzonderlijk de missie en de visie van de organisatie uit, zoals omschreven in het meerjarenbeleidsplan.

1.3.6 Afdelingscoördinator

Een sector bestaat uit meerdere afdelingen. Evenals sectoren zijn ook zorgafdelingen of onderwijseenheden van vergelijkbare omvang. Het verschil met een sector is gelegen in de omvang van de eenheid. De afdelingen worden aangestuurd door afdelingscoördinatoren. Evenals de sectormanager is de afdelingscoördinator integraal verantwoordelijk voor zijn afdeling, dat wil zeggen voor zaken betreffende de inhoud, beheer en organisatie.

1.3.7 Onderwijsteam

Onderwijsteams zijn gecentreerd rond individuele leerlingen en zijn samengesteld uit een leerkracht (evt. klassenassistent), een gedragswetenschapper, een intern begeleider en een maatschappelijk deskundige begeleider –indien samengewerkt wordt met een behandelvoorziening van Horizon– groepsleiding. Zij geven onder voorzitterschap van de afdelingscoördinator op basis van gelijkwaardigheid vorm aan de uitvoering en planning van het onderwijs en –waar aanwezig– de hulpverlening aan leerlingen.

Onderwijsteams worden ingezet om het onderwijsproces zo dicht mogelijk bij de leerling vorm te geven. Door zo min mogelijk lagen in te bouwen en door een nauwe samenwerking te bewerkstelligen tussen de verschillende disciplines, kan onderwijs op maat optimaal gerealiseerd worden.

Onderwijsondersteunende diensten (therapeuten, arts, verpleegkundige)

Onderwijsondersteunende diensten zoals psychomotore therapeuten, een (video-) hometrainer, een fysiotherapeut, speltherapeuten, logopedisten, arts en verpleegkundige maken deel uit van het multidisciplinaire team dat zich rond een leerling centreert. De onderwijsondersteunende diensten worden aanvullend op het reguliere aanbod ingezet.

1.3.8 Medezeggenschapsraden

De medezeggenschapsraden in de individuele scholen bestaan uit een vertegenwoordiging van het personeel enerzijds en ouders van de leerlingen anderzijds. Zij zijn gesprekspartner van de sectormanager en hebben advies- en instemmingsrecht over zaken die de continuïteit en de ontwikkeling van de school betreffen.

1.3.9 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) is een vertegenwoordiging van de medezeggenschapsraden en is gesprekspartner van de Directieraad. Zij hebben advies- en instemmingsrecht over zaken die de continuïteit en de ontwikkeling van de scholen en Horizon betreffen.

1.3.10 Leerling-raad

De leerling-raden op de individuele scholen bestaan uit een vertegenwoordiging van de leerlingen van de betreffende school. Zij zijn gesprekspartner van de afdelingscoördinator van de school -soms sluit een sectormanager aan– en kunnen zaken die hen binnen het onderwijs bezighouden, aan de orde stellen binnen de leerling-raad. De leerlingenraden gekoppeld aan jeugdzorgplus vinden gezamenlijk plaats. Elke leerling-raad krijgt een training aangeboden.

1.3.11 Multidisciplinair teamverband

Onderwijs en behandeling van een bij Horizon geplaatste leerling krijgen gestalte vanuit een multidisciplinair teamverband, waarbij diagnostiek, onderwijs en behandeling continu op elkaar worden afgestemd. Rond iedere individuele leerling is een multidisciplinair onderwijsteam gecentreerd.

Deze teams bestaan uit:

- afdelingscoördinator (voorzitter)
- leerkracht
- gedragswetenschapper
- gezinsbegeleider
- groepsleider (indien wordt samengewerkt met een behandelvoorziening van Horizon)

Indien nodig, wordt het vaste team aangevuld met onderwijs- of behandelondersteunende diensten (therapeuten, arts, paramedische diensten, remedial teacher). Ofschoon elke discipline een eigen aandeel levert, worden deze bijdragen in de dagelijkse praktijk geïntegreerd. Vanuit een integrale diagnose en handelingsplan ligt het kernaanbod, waarbij leden van het multidisciplinaire team in individuele of groepssituaties specifieke aanvullende nevenaccenten aanbrengen. Deze

nevenaccenten zijn te onderscheiden naar hun bijdrage aan diagnostiek en aan het totale onderwijs en de behandeling. De onderwijsteams voeren regelmatig overleg gericht op het plannen en evalueren van het onderwijs voor de individuele leerling, daarnaast zijn er wekelijks methodiek- en teambesprekingen.

1.4 Onderwijsvormen

Horizon biedt cluster 4 onderwijs (SO, VSO en MBO) aan leerlingen van 4 tot ca. 18 jaar. We onderscheiden hierbij 5 vormen:

1. Onderwijs aan leerlingen met een cluster 4 indicatie;
2. Onderwijs aan leerlingen die geplaatst zijn in een residentiële instelling (MKT Oostvoorne, Rijnhove, Het Bergse Bos, Cardea, De Bruggen);
3. Onderwijs aan leerlingen die geplaatst zijn in een Jeugdzorg^{plus} of JJI locatie (Besloten Groep te Rotterdam, Hand in Hand in Alphen aan den Rijn, JJC te Den Haag, Schakenbosch te Leidschendam, de Vaart te Sassenheim (na overname van Argos College));

Daarnaast hebben we een ambulant aanbod gericht op onderwijs.

4. Ambulante onderwijsondersteuning binnen het regulier onderwijs;
5. Ambulante jeugdzorg voor `onze` jeugdigen met een cluster 4 indicatie.

1.5 Onderwijslocaties Horizon

Horizon heeft 26 onderwijslocaties. Dit zijn:

Park College/Parkschool (05YX)

- SO – Raadhuisstraat 22 te Alphen aan den Rijn
- SO – Henry Dunantweg 5 te Alphen aan den Rijn
- SO – Nansenstraat 40 te Gouda
- VSO - Ds. Meijerlaan 14/Verlengde Marnixstraat 8 te Alphen aan den Rijn
- VSO – Spoorlaan 19 te Zwammerdam (tot 1.1.2013)
- VSO – Nansenstraat 40/Jacob van Lennepkade 6 te Gouda
- VSO – SM Hugo van Gijnweg te Dordrecht
- VSO – Schakenbosch College, Bouwlustlaan 4 te Leidschendam (per 1.1.2013)

Schreuder College (01BS)

- VSO – De Villeneuvestraat 24 te Rotterdam
- VSO – Slinge 156 te Rotterdam
- VSO – Taborstraat 44 te Rotterdam
- VSO – Kastanjedaal 1 te Rotterdam
- VSO – Mozartlaan 150 te Rotterdam
- VSO – Educatief Centrum, Schiemonddijk 8 te Rotterdam

VSO – Midgaard College, Monsterseweg 216 te Den Haag

Gelinckschool (01AI)

SO – Noordweg 14 te Oostvoorne/Klencke 603 te Hoogvliet/Brasem 32 te Hellevoetsluis

SO – Gouwestraat 13 te Spijkenisse

SO – Vliet 1 te Hellevoetsluis

SO – Kamerlingh Onnesstraat 100 te Vlaardingen

SO – Pr. Beatrixlaan 21 te Schiedam

Instituut Mr. Schats (04AD)

SO – Van Enckevoirtlaan 129 te Rotterdam

SO – Hollands Tuin 77 te Rotterdam

Bergse Veld School (00AW)

SO – Mozartlaan 150 te Rotterdam

1.6 Ambities

Horizon heeft een Ambulante Onderwijsdienst, die ambulante begeleiding (rugzak) verzorgt op scholen voor regulier onderwijs (basis, voortgezet onderwijs en MBO).

Door de fusie met Avenier wordt op een deel van onze zorglocaties het onderwijs verzorgd door een externe onderwijsaanbieder. Dit betreft de Aloysius Stichting binnen De Vaart te Sassenheim en Het Anker en Prisma te Harreveld. En SG De Sprengen binnen JJI de Kolkemate. Met de Aloysius Stichting wordt overlegd over de overname van het onderwijs binnen De Vaart door Horizon. Met SG De Sprengen lopen gesprekken over een aansluiting bij de fusieorganisatie Horizon. Voor de locaties waar Horizon op dit moment niet zelf het onderwijs verzorgt, zijn eisen gesteld aan de kwaliteit en het vormgeven van het gedachtegoed van Horizon met betrekking tot de integratie van zorg en onderwijs (één kind, één plan).

1.7 Ambities algemeen schoolplan 2013-2016

In deze paragraaf worden de ambities en doelstellingen voor het schoolplan 2013-2016 opgesteld. De ambities van de nieuwe organisatie worden aan de hand van onderstaand format uitgewerkt.

1.7.1 Zorgtrajecten op maat

Product:	Zorgtrajecten op maat

Organisatie aansturing :	Sectormanagers: Het in beeld brengen van de zorg/onderwijsmodules van Horizon middels het ontwerpen van een zorgkaart. Vanuit de afdeling Communicatie worden de mogelijkheden geïnventariseerd om deze informatie via de sociale media te communiceren (externe communicatie).
Tijd /fasering:	Monitoring: Terugkoppeling tijdens het OMT. Tussentijdse evaluatie: juni 2013 Eindevaluatie: december 2013 Borging: juni 2014 Aan de hand van vastgestelde evaluatieformulieren worden de zorgtrajecten geëvalueerd op proces en kwaliteit.
Informatie:	De fusie heeft nieuwe trajecten mogelijk gemaakt. Nog niet alle medewerkers weten welke trajecten er zijn en wanneer deze kunnen worden ingezet. Informatie over de verschillende trajecten, maar ook wanneer welk specifiek traject mogelijk is en de voorwaarden moeten voor alle medewerkers snel op te zoeken zijn. Alleen een duidelijk overzicht van de verschillende trajecten maakt het mogelijk om een traject op maat te maken.
Evaluatie	

1.7.2 Een toekomstbestendige organisatie

Product:	Een toekomstbestendige organisatie
Organisatie aansturing :	Afdeling Beleid & Kwaliteit en de afdeling Communicatie inventariseren de mogelijkheden hoe Horizon met de toekomstige beleidswijzigingen en de vraag vanuit de samenleving kan omgaan. De afdeling Communicatie inventariseert de vraag vanuit de samenleving en de afdeling Beleid & Kwaliteit houdt de beleidsmatige veranderingen bij en komt met voorstellen hoe hiermee om te gaan. Deze informatie wordt teruggekoppeld naar de directie. De voorstellen worden uitgewerkt en intern en extern gecommuniceerd.
Tijd /fasering:	Monitoring: Terugkoppeling directievergaderingen/MT vergaderingen Tussentijdse evaluatie: Januari 2013 September 2013 Eindevaluatie: januari 2014 Borging: Aan de hand van ouder-, leerling- en medewerkers-tevredenheidsonderzoeken wordt de kwaliteit, maar ook het ontbreken van mogelijkheden geïnventariseerd.
Informatie:	Onderwijs is voortdurend in beweging. Dit vraagt een flexibele houding en snel kunnen anticiperen op nieuwe beleidsvoornemens. Het inzichtelijk krijgen van de verandering is een voorwaarde, maar het communiceren naar de samenleving is hierbij van essentieel belang.
Evaluatie	

1.7.3 Een slanke organisatie

Product:	Een slanke organisatie
Organisatie aansturing :	De afdeling communicatie gaat in overleg met de directie de mogelijkheden inventariseren om alle geledingen van de organisatie betrokken te houden bij de uitvoering van het primaire proces en de medewerkers mee te nemen in de veranderingen via de sociale media.
Tijd /fasering:	Monitoring: In de directievergaderingen per drie maanden gedurende 2 jaar Tussentijdse evaluatie: maart 2013 Eindevaluatie: januari 2014 Borging: maart 2015
Informatie:	De fusie heeft de grootte van de organisatie doen toenemen. Om alle geledingen van het bedrijf betrokken te houden moeten de communicatielijnen en de overlegstructuur opnieuw worden bekeken.
Evaluatie	

Hoofdstuk 2

Onderwijskundig beleid

Inleiding

In dit hoofdstuk wordt het onderwijskundig beleid van Horizon beschreven. Onderwerpen die in dit hoofdstuk worden behandeld zijn onder andere: de verschillende soorten plaatsingen, het onderwijsaanbod met de verschillende perspectieven, de onderwijsondersteuningsprofielen en de rol van de ambulante dienst. Het hoofdstuk wordt afgesloten met twee ambities voor de komende jaren.

2.1 Uitgangspunten van Horizon onderwijs

2.1.1 Algemeen mensbeeld

Iedereen wil iets bereiken, iedereen wil iets betekenen. Horizon stelt je in staat weer regisseur te worden van je eigen bestaan¹.

Bij Horizon is zowel binnen de jeugdzorg als in het onderwijs veel aandacht voor kennisoverdracht en het leren van vaardigheden. Horizon stelt jeugdigen (en hun ouders) in staat de regie terug te krijgen over hun leven zodat ze zelfstandig kunnen deelnemen aan het maatschappelijk leven.

Horizon ziet in ieder mens een persoonlijkheid met kwaliteiten en de ambitie om te presteren en zich te ontplooien²

Voor het onderwijs is de overtuiging dat iedere jeugdige ambities heeft, reden er vanuit te gaan dat iedere jeugdige niet alleen wil leren maar ook kàn leren. Hierbij ligt de uitdaging het leren van jeugdigen te stimuleren met behulp van een gevarieerd en geïntegreerd onderwijs/zorgaanbod en een passend ontwikkelklimaat waarbinnen elke jeugdige met zijn/haar mogelijkheden tot ontplooiing kan komen³.

Door problemen in de leefomgeving, gedragsproblemen of stoornissen is het voor sommige jeugdigen moeilijk zich optimaal te ontwikkelen en grip te krijgen op het eigen

¹ Goed cluster 4 onderwijs 2011-2012

² A3 Meerjarenbeleidsplan 2013-2016 Horizon

³ Zie de notitie "Goed Cluster 4 onderwijs Horizon 2011-2012"

leer- en ontwikkelingsproces. Het aanboren van de eigen krachten en talenten en het stimuleren van het oppakken van de eigen regie van jeugdigen en hun ouders zijn dan ook belangrijke elementen.

Door het creëren van een stabiele en veilige omgeving, met passende zorg en onderwijs kan iedere jeugdige zich ontwikkelen tot een zelfstandig mens met dromen en mogelijkheden⁴.

2.1.2 Leidende principes

Horizon hanteert bij de begeleiding van de zorg en het onderwijs de volgende principes/uitgangspunten⁵:

- integratie zorg en onderwijs;
- systeemgericht;
- vraag- en dialooggericht;
- doelgericht / resultaatgericht;
- zeggenschap van ouders en jeugdigen;
- één jeugdige, één plan.

Onderwijs is leidend in de ontwikkeling van een kind⁶

Horizon vindt dat onderwijs, en in dit geval het eigen cluster 4 onderwijs, van goede kwaliteit moet zijn, zodat de ontwikkeling van een jeugdige mogelijk is en talenten en mogelijkheden ten volle worden benut. Dit onderwijs, afgestemd op de leervraag en onderwijsbehoefte van de jeugdige, moet zo worden vormgegeven dat⁷ :

- jeugdigen weer ontvankelijk voor leren worden;
- jeugdigen (weer) grip krijgen op hun eigen leer- en ontwikkelingsproces (eigen verantwoordelijkheid en regie);
- jeugdigen hun perspectief helder krijgen;
- jeugdigen geactiveerd worden hun perspectief vorm te geven en kansen pakken en creëren die leiden naar vervolgonderwijs, diploma's en/of arbeid;
- jeugdigen binnen hun eigen mogelijkheden met betrekking tot gedrag, cognitieve- en persoonlijke kwaliteiten, nu en in de toekomst, op een algemeen maatschappelijk aanvaardbare wijze in onderwijs, thuis-, werk-, en vrije tijdssituaties kunnen participeren en functioneren.

Door ons onderwijs in te richten volgens eerder genoemde uitgangspunten en waar mogelijk te werken met geïntegreerd onderwijs en zorgarrangementen, ontstaat een

⁴ A3 Meerjarenbeleidsplan 2013-2016 Horizon

⁵ Meerjarenbeleidsplan 2011-2014 Horizon

⁶ Goed cluster 4 onderwijs Horizon 2011-2012

⁷ Goed cluster 4 onderwijs Horizon 2011-2012

onderwijsklimaat waarin de jeugdige zich aangesproken en uitgedaagd voelt in zijn mogelijkheden.

Het onderwijs van Horizon kenmerkt zich door:

betekenisvol onderwijs⁸ in een *veilige* en stabiele omgeving waar de jeugdige eigen *regie* en verantwoordelijkheid kan nemen en zo de kans en mogelijkheden krijgt te *presteren* en zich te *ontplooien* en toe te groeien naar *zelfstandige deelname aan de maatschappij*

2.2 Primair Proces

2.2.1 Aanmelding, toewijzing en plaatsing

Horizon onderscheidt verschillende doelgroepen binnen het onderwijs:

- open (externe en ambulante leerlingen);
- residentieel (interne leerlingen);
- besloten (Jeugdzorg^{plus}, Justitiële Jeugdinrichting).

De wijze van in- en uitstromen kan per doelgroep verschillen en dit vraagt om doelgroepspecifieke plaatsingsprotocollen.

In het algemeen geldt, dat jeugdigen worden aangemeld en geplaatst/geïndiceerd door één van de Bureaus Jeugdzorg. Voor het volgen van onderwijs kan een aanmelding en indicatie ook via de Commissie van Indicatiestelling van het Expertise Centrum Speciaal Onderwijs (ECSO) verlopen.

2.2.1.1 Externe leerlingen en ambulante leerlingen in een open setting

Naast interne leerlingen kent Horizon ook externe leerlingen. Deze leerlingen volgen onderwijs op een Horizonschool, maar krijgen geen behandeling bij Horizon. Deze leerlingen hebben een indicatie voor speciaal onderwijs van de Commissie van Indicatiestelling nodig⁹. Externe leerlingen met een beschikking voor cluster 4 onderwijs kunnen echter ook kiezen om op hun eigen reguliere school te blijven en daarbij begeleiding vanuit Horizon te krijgen. Deze leerlingen worden ambulante leerlingen genoemd.

⁸ Voor meer kenmerken van het Horizon onderwijs zie de notitie “Goed Cluster 4 onderwijs Horizon” 2011-2012

⁹ Voor de externe en de ambulante leerlingen geldt dat op termijn (schooljaar 2014/2015) een ander instroomproces zal gaan gelden doordat met de wet op passend onderwijs de indicatiestelling vervalt en de verwijzing van leerlingen naar het speciaal onderwijs via de samenwerkingsverbanden gaat verlopen.

2.2.1.2 Interne leerlingen

Jeugdigen in de behandelafdelingen van Horizon komen automatisch in aanmerking voor plaatsing op een cluster 4- school zonder toetsing vooraf door de Commissie van Indicatiestelling. Deze toetsing gebeurt vaak wel achteraf. Deze jeugdigen die zorg van Horizon ontvangen en onderwijs op één van de Horizonscholen volgen worden 'interne leerlingen' genoemd of leerlingen op plaatsbekostiging. Leerlingen met een zorg-onderwijs arrangement vallen ook onder de interne leerlingen.

2.2.1.3 Leerlingen in een gesloten setting (Jeugdzorg^{plus}, Justitiële Jeugdinrichting)

Horizon heeft ook leerlingen die gesloten worden geplaatst. Voor leerlingen in de gesloten Jeugdzorg geldt dat een indicatie voor geslotenheid en een rechterlijke machtiging nodig is.

Voor leerlingen in detentie is het bureau Plaatsing van het Ministerie van Justitie de plaatsende instantie, ook hier is een rechterlijke uitspraak nodig. Voor deze leerlingen krijgen we plaatsbekostiging of AWBZ-gelden.

2.2.1.4 Plaatsingsbeleid

Om een zorgvuldig, eenduidig en samenhangend plaatsingsbeleid te kunnen voeren, heeft Horizon voor plaatsing van externe leerlingen en ambulante leerlingen binnen het onderwijs Bureau Instroom ingericht. Voor de plaatsing van de interne jeugdigen en jeugdigen met een zorg-onderwijsarrangement is een instroomteam actief.

Bij plaatsing in de geslotenheid is er een gezamenlijke intake, zorg en onderwijs.

Bureau Instroom is betrokken bij het selectieproces voorafgaand aan de daadwerkelijke aanmelding van leerlingen bij één van de onderwijsvoorzieningen van Horizon en draagt in samenwerking met ouders, scholen van herkomst en scholen van Horizon zorg voor het op orde brengen van dossiers ten behoeve van plaatsing van leerlingen. Bureau Instroom begeleidt en coördineert zowel de aanmelding van interne als externe leerlingen. In het geval van interne leerlingen zorgt het bureau voor toetsing achteraf door de Commissie van Indicatiestelling; voor externe leerlingen zorgt het bureau voor aanvullende toetsen vooraf.

Het instroomteam bestaat uit een opnamecoördinator met een team van intercedenten die contacten onderhouden met de verschillende Bureaus Jeugdzorg in onze regio. Voor aanmelding van jeugdigen voor de behandelvoorzieningen en de jeugdigen met een zorg-onderwijsarrangement, verzorgt dit team de aanmelding en de plaatsing van jeugdigen.

2.2.2 Procedure externe en ambulante leerlingen

Aanmeldingen van externe leerlingen worden vooraf getoetst door de Commissie van Indicatie (CvI).

Leerlingen worden door ouders, veelal in samenspraak met of op advies van de school van herkomst, aangemeld bij de Commissie van Indicatiestelling. De ouders zijn er zelf verantwoordelijk voor dat het gewenste dossier aangeleverd wordt aan de Cvl. Zij kunnen hierbij ondersteuning krijgen van Horizon of eventueel de school van herkomst. Wanneer het dossier compleet is en de Cvl een cluster-4-indicatie heeft afgegeven op basis van gestelde criteria, geeft de Cvl een advies voor een schoolsoort binnen cluster-4. Dit kan zijn cluster 4 (zeer moeilijk opvoedbare kinderen), LZK (langdurige zieke kinderen-psiatrie) of een PI-school (scholen verbonden aan een Pedagogisch Instituut).

Wanneer de ouders besluiten hun kind aan te melden op één van de Horizonscholen wordt door Bureau Instroom gekeken welke onderwijslocatie voor de leerling het meest geschikt is. Na een plaatsingsoverleg met de afdelingscoördinatoren van de verschillende Horizonscholen wordt de leerling geplaatst op de wachtlijst van de meest geschikte onderwijslocatie. Ouders en jeugdige worden vervolgens uitgenodigd voor een intake/kennismakingsgesprek.

De Commissie van Begeleiding, een multidisciplinair team, bespreekt het dossier van de leerling ten behoeve van de gezamenlijke beeldvorming en verzamelt, indien nodig, aanvullende informatie. De school van herkomst wordt geraadpleegd en er vindt naar behoefte (handelingsgericht) aanvullend pedagogisch en/of didactisch onderzoek plaats. Na het opstellen van een ontwikkelingsperspectiefplan volgt een adviesgesprek met de ouders en de leerling, waarin het OPP besproken wordt. Dit gesprek heeft tot doel overeenstemming te krijgen over de te bereiken doelen en het geformuleerde perspectief. De Commissie van Begeleiding bepaalt op grond van de onderwijsbehoefte van de leerling in welke groep de leerling geplaatst wordt. De leerkracht zorgt er voor dat het plan voor de nieuwe leerling wordt verwerkt in zijn/haar groepsplan. Ook het groepsplan wordt besproken met ouders.

2.2.2.1 Ambulante leerlingen

De procedure voor de instroom van ambulante leerlingen volgt voor een groot de procedure voor de externe leerlingen. Als de indicatie voor Cluster 4 onderwijs is afgegeven geeft Bureau Instroom het dossier door aan de ambulante dienst. Deze dienst koppelt het dossier aan een ambulant begeleider van Horizon. Deze begeleider maakt een afspraak met ouders, jeugdige en de school van de leerling. In gezamenlijkheid wordt een handelingsplan/ontwikkelingsperspectiefplan opgesteld. Tevens wordt een begeleidingsplan getekend waarin de samenwerking van de ambulante dienst en de school van de leerling is vastgelegd.

2.2.3 Procedure interne leerlingen

Interne leerlingen worden door het instroomteam op de juiste zorglocatie geplaatst. Zorg en onderwijs maken vervolgens afspraken over de begeleiding van de jeugdige. Na kennismaking met de jeugdige en ouders/verzorgers verzamelt de Commissie van Begeleiding (CvB) dossier en intakegegevens. Er wordt in de eerste week contact opgenomen met de school van herkomst en aanvullend pedagogisch/didactisch onderzoek gedaan als relevante instroomgegevens ontbreken.

De CvB stelt het onderwijsperspectiefplan op en zorgt voor plaatsing in de juiste groep. De leerkracht zorgt er voor dat de het plan voor de nieuwe leerling wordt verwerkt in zijn/haar groepsplan. Ook het groepsplan wordt besproken met ouders/verzorgers.

Zorg-onderwijsarrangementen

Een zorg- en onderwijsarrangement is een met de (pleeg)ouders en jeugdige overeengekomen plan van aanpak voor zorg én onderwijs, waarbij afspraken zijn gemaakt over de wederzijdse verwachtingen en verantwoordelijkheden. Binnen het arrangement is afgesproken hoe zorg en onderwijs samen worden vormgegeven ten einde de doelen van de cliënt te behalen.

Voor jeugdigen van wie wordt geschat dat ze binnen de zorg-onderwijsarrangementen passen¹⁰ wordt de intercedent van het instroomteam al in een vroeg stadium ingezet. Met het aanbieden van zorg- en onderwijsarrangementen wil Horizon de effectiviteit van de hulpverlening vergroten en het hulpverlenings- en onderwijstraject verkorten door middel van een doelgerichte aanpak. Het motiveren van ouders en jeugdigen om zelf te willen werken aan hun doelen staat daarbij centraal.

Komt een cliënt (ouders en jeugdige) in aanmerking voor een zorg-onderwijsarrangement dan vindt overdracht naar de locatie plaats.

Overdracht vindt plaats:

- zodra helder is om welke locatie het gaat, bekijkt de intercedent welke afdeling het betreft en bespreekt de casus met het kernteam van de afdeling: afdelingscoördinator, gedragswetenschapper, onderwijsvertegenwoordiger en gezinsbegeleider, dit kan het team zijn waarvan de intercedent zelf onderdeel uitmaakt maar dit kan ook een ander team zijn;
- indien nodig vraagt de intercedent activiteiten van medewerkers van het betreffende team om te kunnen komen tot een inkleuring van het arrangement; het onderwijs legt contact met de huidige school van de jeugdige;
- zodra het handelingsplan/perspectiefplan van het arrangement (op hoofdlijnen) is ingekleurd en cliënten gemotiveerd zijn om aan de concrete doelen te gaan werken, draagt de intercedent de cliënten over aan het kernteam;

¹⁰ Zie voor meer uitleg voor de het instroomproces de notitie “ Een nieuwe voordeur voor Horizon: Werken met zorg- en onderwijsarrangementen”. Oktober 2010

- de intercedent laat cliënten pas los als zij zeker weet dat een collega contact met hen heeft, ze vast heeft.

De onderwijsvertegenwoordiger zorgt op de onderwijslocatie voor een goede overdracht naar de Commissie van Begeleiding. Indien nog onderwijs specifieke informatie mist kan aanvullend pedagogisch/didactisch onderzoek worden gedaan.

De Commissie stelt het OPP op en zorgt voor plaatsing in de juiste groep.

De leerkracht zorgt er voor dat de het plan voor de nieuwe leerling wordt verwerkt in zijn/haar groepsplan. Ook het groepsplan wordt besproken met ouders/verzorgers.

2.2.4 Procedure gesloten Jeugdzorg en Justitiële Jeugdinrichting

Voor plaatsing in een instelling voor gesloten jeugdzorg is een *indicatiebesluit 'verblijf in gesloten jeugdzorg' van Bureau Jeugdzorg* en een rechterlijke machtiging nodig. Met deze documenten kan de coördinator gesloten jeugdzorg een jeugdige aanmelden bij de afdeling Individuele Jeugdzaken van de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI/IJZ). De coördinator bespreekt vervolgens met DJI/IJZ welke zorgaanbieder de beste mogelijkheden biedt voor de jeugdige. De coördinatie gesloten plaatsing van DJI/IJZ beoordeelt uiteindelijk of de jeugdige voldoet aan de criteria en als dat het geval is, waar hij geplaatst gaat worden. De jeugdige wordt gelijk geplaatst op school.

Het verblijf van de jeugdigen op school en in de zorg zal voor de plaatsbekostigde jeugdigen een half jaar betreffen en de andere geplaatste jeugdigen bv. via AWBZ tot maximaal twee jaar.

De jeugdige wordt in een periode van maximaal 4 tot 6 weken, geobserveerd, krijgt toetsen om het niveau te bepalen, de jeugdige gaat na het vaststellen van het perspectief naar de definitieve klas om daar te werken aan het overeengekomen perspectief. Dit wordt regelmatig met de jeugdige en de ouders geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

In de eerste 4 tot 6 weken wordt het uitstroomperspectief besproken en ingezet met de uitstroomcoördinator De ambulant onderwijsbegeleider en de trajectbegeleider zetten in dit stadium het uitstroomproces in werking.

De jeugdige, ouders spreken de intentie samen met de organisatie af doormiddel van ondertekening van het OPP.

2.2.5 Onderwijsplanning en ontwikkelingsperspectiefplan

2.2.5.1 Werken met een ontwikkelingsperspectiefplan

De kwaliteitswet (v)so schrijft een (v)so-school voor om voor iedere leerling een ontwikkelingsperspectief (OPP) op te stellen. Bij het OPP van een leerling brengt de school in beeld, op basis van alle relevante gegevens waarover ze beschikt, wat ze met

de leerling wil bereiken. Werken vanuit een ontwikkelingsperspectief levert een belangrijke bijdrage aan het vergroten van de opbrengstgerichtheid van het onderwijs, het doelgericht plannen van het onderwijs, het maken van beredeneerde keuzes in leerlijnen en onderwijsaanbod en een betere afstemming met ouders en leerling over het toekomstperspectief. Een ontwikkelingsperspectief kan worden opgevat als: "de inschatting van de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling voor een bepaalde, langere periode." Het zegt iets over het verwachte uitstroomniveau van een leerling. Het ontwikkelingsperspectief biedt de leerkracht een handvat om het onderwijs planmatig en doelgericht vorm te geven¹¹ (SLO, 2011). Het is de schakel tussen de leerling, school, ouders en externe instanties en bevordert een goede communicatie en afstemming.

2.2.5.2 Onderwijsplanning

Bij binnenkomst van een leerling wordt binnen 6 weken een OPP opgesteld (wettelijke verplichting).

De verantwoordelijkheid van Horizonmedewerkers is dan ook zo snel en goed mogelijk de beginsituatie van een leerling in kaart te brengen zodat een goed en realistisch perspectiefplan kan worden opgesteld. De Commissie van Begeleiding heeft hier een belangrijke taak.

Onderstaande volgsystemen c.q. instrumenten worden standaard ingezet:

Mbt didactische gegevens en intelligentie

IQ-test (WISC....)

CITO

Mbt de sociaal-emotionele problematiek

SeoL

TRF

Mbt Systeem/netwerk

GVL

¹¹ Nationaal expertisecentrum leerplanontwikkeling (2011). *Bouwstenen voor het vso*. Enschede: SLO

2.2.5.3 Externe en interne leerlingen

Plaatsing van een leerling binnen één van de scholen van Horizon is volgens de Wet op de Expertisecentra toegestaan voor de periode van maximaal twee jaar. Daarna dient een herindicatie¹² plaats te vinden. Binnen de behandelafdelingen van Horizon geldt dat plaatsing (volgens de Wet op de Jeugdzorg) is toegestaan voor de periode van maximaal een half jaar. Verlenging kan via de plaatsende instantie gerealiseerd worden, wederom voor de periode van maximaal een half jaar.

In de behandelafdelingen betekent dit dat er vóór het aflopen van de halfjaarlijkse periode een evaluatief overleg moet plaatsvinden, waarin tussen jeugdige, plaatser en Horizon overeenstemming ontstaat over het verlengen of beëindigen van de plaatsing. Dit dient schriftelijk te worden vastgelegd.

Horizon biedt aan jeugdigen behandeling en onderwijs geïntegreerd en samenhangend, de behandelplanning is van *alle* Horizon-voorzieningen, dus ook de scholen, op deze *halfjaarlijkse* cyclus afgestemd. Evaluaties van *interne* leerlingen vinden geïntegreerd plaats in gezamenlijke besprekingen van behandelafdelingen en onderwijs.

Wat betreft de jeugdigen met een zorg-onderwijsarrangement zijn voorafgaand aan het instroomproces afspraken gemaakt over het traject, de evaluatie en de duur van het arrangement.

Van *externe* leerlingen wordt de voortgang halfjaarlijks aan de hand van hun ontwikkelingsperspectief geëvalueerd. Tijdens deze besprekingen worden de resultaten besproken en vindt er onderlinge afstemming tussen de disciplines plaats. Voor, tijdens en na deze bespreking vindt steeds intensief overleg plaats binnen het onderwijsteam en met de ouders. Hierin staan evaluatie, afstemming en overeenstemming centraal. Op deze wijze wordt binnen Horizon een voortdurende cyclus van evaluatie en planning in samenwerking met de ouders gerealiseerd.

2.2.5.4 Jeugdzorgplus

Jeugdigen die gebruik maken van een Jeugdzorg^{Plus} traject bij Horizon volgen altijd onderwijs. Horizon is van mening dat het onderwijstraject van een jeugdige integraal onderdeel moet zijn van het Jeugdzorg^{Plus} traject en dat de continuïteit van het onderwijstraject gewaarborgd moet zijn. Om dit te organiseren worden in het perspectiefplan/trajectplan van de jeugdige en ouders afspraken opgenomen over de wijze waarop de zorg en het onderwijs gedurende het Jeugdzorg^{Plus} traject zowel inhoudelijk als logistiek georganiseerd en op elkaar afgestemd worden. De fasering tussen de zorg en het onderwijstraject komt overeen. Overgangen tussen de fasen in een traject worden gemarkeerd tijdens fasebesprekingen waarbij zowel vertegenwoordigers van de zorg als het onderwijs aanwezig zijn. Daarnaast monitort de

¹² Voor de externe en de ambulante leerlingen geldt dat op termijn (schooljaar 2014/2015) een ander plaatsingsbeleid zal gaan gelden doordat met de wet op passend onderwijs de indicatiestelling vervalt en de verwijzing van leerlingen naar het speciaal onderwijs via de samenwerkingsverbanden gaat verlopen.

trajectbegeleider de voortgang van zowel het zorg- als onderwijstraject. In bijlage 1 is een schematische weergave van het onderwijszorgtraject opgenomen.

2.2.6 Beëindiging van een plaatsing

In de leerlingbespreking of de behandelbespreking (bij interne leerlingen) wordt in overleg met de ouders van een leerling een besluit tot beëindiging van de plaatsing op de betreffende school genomen.

De Commissie van Begeleiding formuleert een schooladvies en er worden afspraken gemaakt wie welke actie onderneemt. Zo nodig wordt er een beschikking PCL (SBO), RVC (SVO), Cvl (cluster) aangevraagd door de school samen met de ouders.

De ambulant begeleider van de betreffende school adviseert ten aanzien van specifieke scholen in de buurt. Als een eventuele beschikking binnen is, melden ouders een kind aan voor een volgende school. De ambulant begeleider bereidt met de ontvangende school (en het kind) de plaatsing voor.

Zodra de jeugdige op de nieuwe school zit, begeleidt de ambulant begeleider in het kader van de rugzak (GAB, 2 jaar of TAB, 1 jaar) het kind en/of de intern begeleider van de ontvangende school. De ambulante dienst neemt ook bij beëindiging van de plaatsing in het Kompas College de taak op zich om een goede vervolgplek/onderwijsplek voor de jeugdige te zoeken en hem/haar in de eerste periode op school zo goed mogelijk te begeleiden.

2.2.5.6 Jeugdzorgplus en Justitiële Jeugdinrichting

De plaatsing eindigt omdat de behandeling in de zorg is afgerond. Dit kan het gevolg zijn van de behandelmaatregel of in verband met overplaatsing naar een vervolginstelling /inrichting

De jeugdige is gedurende het verblijf in contact geweest met zijn/haar toekomstige school of werk. Bij plaatsing wordt de jeugdige uitgeschreven.

In de bespreking van de jeugdige waar alle disciplines aanwezig zijn, wordt het besluit tot beëindiging besproken en het vervolgtraject ingezet. De nazorg door school vindt plaats middels de rugzak, automatisch verkregen na het vertrek uit de Jeugdzorg^{Plus} instelling, waarbij de ambulant begeleider samen met de trajectbegeleider afspraken maakt waar en wanneer welke hulp ingezet gaat worden. Tijdens het verblijf hebben er interventies en behandelingen plaatsgevonden waaronder ook MDFT. De ouders en de jeugdigen kunnen via MDFT de band tussen jeugdige en ouders weer herstellen

- Bij uitstroom van onze leerlingen zorgt Horizon voor goede en actuele gegevens die tijdig aan de vervolgplek worden doorgegeven. Het OPP is daarbij vanzelfsprekend een leidend document.
- Bij uitstroom wordt door de CvB gevolgd of leerlingen op de goede plek terecht zijn gekomen en zij maakt afspraken met de vervolgplek hoe zij de komende twee jaar op de hoogte wordt gehouden van de ontwikkeling van de leerling en eventuele nazorg kan verlenen.
- De vervolgplek kan te allen tijde een beroep doen op de opgebouwde expertise van Horizon met deze leerling.

2.2.7 Ambulante begeleiding

Horizon biedt 3 vormen van ambulante begeleiding:

- preventieve ambulante begeleiding (PAB): begeleiding gericht op het voorkomen van instroom van kinderen in het speciaal onderwijs of een REC-school. Dit betreft met name voorlichtende werkzaamheden en kortdurende adviezen¹³.
- geïndiceerde ambulante begeleiding (zgn. rugzak) (GAB): begeleiding gericht op het begeleiden van kinderen op de school waar zij onderwijs volgen, zodat een overplaatsing voorkomen kan worden.
- terugplaatsing ambulante begeleiding (TAB): begeleiding van kinderen die mogelijkheden hebben om weer in het reguliere of speciale onderwijs te functioneren, zodanig dat terugplaatsing in een REC-school voorkomen kan worden.

2.3 Onderwijskundig beleid

2.3.1 De opdracht van Horizon

De Kwaliteitswet (v)so, welke in 2012 in werking is getreden, beschrijft een aantal thema's. Deze wetswijziging impliceert een aantal veranderingen ten aanzien van het (v)so, welke door Horizon worden vertaald in speerpunten¹⁴.

Voor het vso zijn dit de volgende punten:

1. Het inrichten van de drie uitstroomprofielen:
 - vervolgonderwijs,
 - dagbesteding,
 - arbeid.
2. Het vaststellen van een ontwikkelingsperspectief voor de leerling.
3. Het vaststellen van kerndoelen en doelen op het terrein van:
 - Sociale competenties
 - Persoonlijkheidsvorming

¹³ Vanwege een beperkt budget wordt deze taak zoveel mogelijk door het REC uitgevoerd.

¹⁴ WEC Raad (2011) *Kwaliteitsverbetering van het (voortgezet) speciaal onderwijs*. Utrecht: WEC Raad.

- Voorbereiding op de maatschappij
 - Algemeen vormende doelen
 - Referentieniveaus taal en rekenen (voor de profielen vervolgonderwijs en arbeidsmarkt).
 - Stages voor het profiel arbeidsmarkt.
4. Beleid ontwikkelen ten aanzien van de mogelijkheid tot diplomering in het profiel vervolgonderwijs.
 5. De invoering van het referentiekader taal en rekenen.
 6. Het (deels verplicht) aanbieden van stages.
 7. Afsluiting van de VSO-onderwijsloopbaan met een vso-diploma.
 8. Het bieden van nazorg tot twee jaar na het verlaten van de school voor leerlingen in het profiel arbeidsmarkt.
 9. Opbrengstgericht werken

Deze speerpunten worden voor het so als volgt vertaald:

1. Het vaststellen van een ontwikkelingsperspectief.
2. Het inrichten van het onderwijs naar het uitstroomprofiel vervolgonderwijs.
3. Het vaststellen van kerndoelen en doelen op het terrein van:
 - Sociale competenties
 - Persoonlijkheidsvorming
 - Voorbereiding op de maatschappij
 - Algemeen vormende doelen
 - Referentieniveau 1F voor taal en rekenen
4. Opbrengstgericht werken.

Deze speerpunten worden in een tijdspad uitgewerkt welke concreet in een jaarplan aan bod zal komen.

2.3.2 Het onderwijsprogramma

Horizon werkt handelingsgericht en stelt bij het inrichten van het onderwijsleerproces de onderwijsbehoefte van de jeugdige centraal. Dit zowel op pedagogisch als didactisch gebied. Jeugdigen volgen onderwijs in een passende leer- en ontwikkelomgeving. Het werken met specifieke klimaten maakt hier onderdeel van uit. Het werken vanuit een bepaald klimaat wordt altijd afgestemd op de onderwijs/zorgbehoefte van de leerling en wordt zo nodig in de loop van het onderwijsproces aangepast aan de ontwikkeling en het perspectief van de leerling.

In onderstaande tabel worden de verschillende onderwijslocaties van Horizon beschreven met een beschrijving van het bijbehorende klimaat en de doelgroep. Tevens wordt het uitstroomniveau beschreven.

Alle locaties van Horizon maken een verdeling op basis van klimaat en niveau. De scholen onderling borgen de doorgaande leerlijn middels vakoverleggen, leerlijnen en vastgestelde criteria die gehanteerd worden.

2.3.3 Klimaatgroepen

Klimaat/doelgroep speciaal onderwijs

Schats Noord	1 groep kleuters (internaliserend en externaliserend bij elkaar) 3 klassen met ASS-problematiek 3 klassen met heterogene problematiek De kleuters op leerniveau, de overigen op problematiek en leerniveau
Schats Zuid	2 klassen voor leerlingen met ASS-problematiek. Spoedig zal met een derde klas gestart worden. Accent op structuur en routines. 3 klassen voor leerlingen met heterogene problematiek. 2 klassen met leerlingen die een complexe zorgvraag hebben. In deze twee klassen valt op dat leren voor de kinderen heel moeilijk is. Voor een groot gedeelte van de leerlingen kun je spreken van lvg-problematiek. Het is ingedeeld op problematiek en op leerniveau
Bergse veld	Vanaf groep 3 t/m 8 3 niveaus per klas 9 groepen heterogeen 1 besloten klas 1 "crisis" klas
Gouda	Eén onderbouwklas groep 3 t/m 5 gemengd (gedrag, ASS, PDD-NOS) bovenbouw groep 5 t/m 8 plusklas (ASS, PDD-NOS) bovenbouwgroep 5 t/m 8 gedrag. (hechting, ODD, ADHD, e.d.) Pauwen (SO-1) = groep 3, 4, 5 Panda's (SO-2) = groep 5, 6, 7, 8; leerlingen met ASS. Panthers (SO-3) = groep 5, 6, 7, 8
Gelinckschool Oostvoorne	Op deze locatie worden de leerlingen ingedeeld in het klimaat in welke zij het beste passen, met daarin enkele onderverdelingen: PDD-klimaat: - PDD-klassen - AL-klas (Anders Leren, voormalige MLK-klas)

	- auti-klas Heterogeen klimaat: - Heterogene klassen - Structuurklas - AL-klas - Investeren in thuis-klas Binnen deze klassen, van groep 1/2 tot groep 8, worden leerlingen ook op didactisch niveau en leeftijd ingedeeld. Gestreefd wordt naar het plaatsen op grond van de combi-diagnose (welk klimaat is nodig) en didactisch niveau.
Gelinckschool Spijkenisse	Op deze locatie worden de leerlingen ingedeeld in het klimaat in welke zij het beste passen, met daarin enkele onderverdelingen: PDD-klimaat: - PDD-klassen - AL-klas Heterogeen klimaat: - Heterogene klassen Binnen deze klassen, van groep 1/2 tot groep 8, worden leerlingen ook op didactisch niveau en leeftijd ingedeeld. Gestreefd wordt naar het plaatsen op grond van de combi-diagnose (welk klimaat is nodig) en didactisch niveau.
Gelinckschool Schiedam	Op deze locatie worden de leerlingen ingedeeld in het klimaat in welke zij het beste passen, met daarin enkele onderverdelingen: PDD-klimaat: - PDD-klassen - AL-klas - auti-klas Heterogeen klimaat: - Heterogene klassen Binnen deze klassen, van groep 1/2 tot groep 8, worden leerlingen ook op didactisch niveau en leeftijd ingedeeld. Gestreefd wordt naar het plaatsen op grond van de combi-diagnose (welk klimaat is nodig) en

	didactisch niveau.
Gelinckschool Hellevoetsluis	Op MKD De Schelp bieden wij onderwijs aan kinderen, die ook behandeling krijgen in de zorgafdeling. De klas is ingedeeld op grond van klimaten. Dit betekent dat er 's morgens in een ander klimaat wordt lesgegeven dan 's middags. Ook zitten er leerlingen in de klas, die niet zullen uitstromen naar Cluster IV, zodat er ook voor hen op een passende manier onderwijs gegeven moet worden. De komende jaren ligt de focus op het herzien van het aanbieden van zowel zorg als onderwijs aan deze kinderen. Behalve dat wij willen dat alle kinderen zoveel mogelijk onderwijs gaan krijgen, wordt er ook onderzocht in hoeverre zorg en onderwijs gezamenlijk een kind kunnen gaan begeleiden. Nu gebeurt dat nog in aparte settings.
Gelinckschool Hoogvliet	Op MKD Klavertje Vier bieden wij onderwijs aan kinderen, die ook behandeling krijgen in de zorgafdeling. De klas is ingedeeld op grond van klimaten. Dit betekent dat er 's morgens in een ander klimaat wordt lesgegeven dan 's middags. Ook zitten er leerlingen in de klas, die niet zullen uitstromen naar Cluster IV, zodat er ook voor hen op een passende manier onderwijs gegeven moet worden. De komende jaren ligt de focus op het herzien van het aanbieden van zowel zorg als onderwijs aan deze kinderen. Behalve dat wij willen dat alle kinderen zoveel mogelijk onderwijs gaan krijgen, wordt er ook onderzocht in hoeverre zorg en onderwijs gezamenlijk een kind kunnen gaan begeleiden. Nu gebeurt dat nog in aparte settings.
Gelinckschool Vlaardingen	Op de Dagbehandeling 0-7 jaar van Trivium Lindenhof bieden wij onderwijs aan kinderen, die ook behandeling krijgen in de zorgafdeling. De klas is ingedeeld op grond van klimaten. Dit betekent dat er 's morgens in een ander klimaat wordt lesgegeven dan 's middags. Ook zitten er leerlingen in de klas, die niet zullen uitstromen naar Cluster IV, zodat er ook voor hen op een passende manier onderwijs gegeven moet worden. De komende jaren ligt de focus op het herzien van het aanbieden van zowel zorg als onderwijs aan deze kinderen. Behalve dat wij willen dat alle kinderen zoveel mogelijk onderwijs gaan krijgen, wordt er ook onderzocht in hoeverre zorg en onderwijs gezamenlijk een kind kunnen gaan begeleiden. Nu gebeurt dat nog in aparte settings.

--	--

Klimaat/doelgroep voortgezet speciaal onderwijs

Gouda	Het uitstroomprofiel gericht op doorstroom naar het regulier (vervolg)onderwijs: basisonderwijs, voortgezet onderwijs (vmbo, havo, vwo), mbo en hbo. Het uitstroomprofiel gericht op toeleiding naar (loonvormende) arbeid op de arbeidsmarkt. Plusklassen met kinderen met diagnose ASS, PDD-NOS of duidelijke behoefte aan meer structuur (VSO BB/BK 1/2, VSO BB/BK 3/4, VSO TL/HAVO onderbouw, VSO TL/HAVO bovenbouw) en een gedragsklas(VMBO-BK 1^e t/m 4^e jaar) met diverse problematiek. VSO-BK = VMBO-bb/kb; leerjaar 1 t/m 4 VSO-1/2+ =VMBO-bb/kb; leerlingen met ASS VSO-3/4+ =VMBO-bb/kb; leerlingen met ASS VSO-TL/HAVO =VMBO-TL / HAVO; leerlingen met ASS (onderbouw) VSO-TL/HAVO =VMBO-TL / HAVO; leerlingen met ASS (bovenbouw) De klassen zijn ingericht naar problematiek en leerniveau.
Educatief Centrum	- Uitstroom traject herstart jeugdigen van 12 tot 15 jaar binnen 16 weken een schooladvies naar elke vorm van onderwijs van pro tot havo problematiek en niveau door elkaar Onderwijs geënt op regulier onderwijs - Uitstroom van jeugdigen 15 tot 20 jaar in een beroepsgerichte leerweg met arbeidstraining en toeleiding. Jeugdigen kiezen een beroepsrichting Niveau leerlingen pro
JJC	Jeugdigen zijn ingedeeld op niveau leeftijd van 12 tot18 jaar VMBO-BB/KB; VMBO-TL / HAVO; (onderbouw)

	VO MBO We werken in trajecten van een half jaar met opgelegde maatregel Problematieken veel psychiatrie IQ vanaf 75 tot.....
Schakenbosch College	Praktijkonderwijs LVB jeugdigen in de leeftijd van 12 tot 18 jaar IQ 55 tot 85 Uitstroom naar vervolgonderwijs VSO/VO MBO en arbeidstoeleiding Ingedeeld op beroepskeuze en problematiek dwz les op school of les op de behandelsetting.
Park College	De jeugdigen tussen de 12 en 18 jaar zijn ingedeeld op niveau en klimaat. Het onderwijs richt zich op de uitstroomprofielen: • Vervolgonderwijs • Arbeidsmarkt De volgende leerwegen worden aangeboden: • Praktijkonderwijs (IQ 55-75) • VMBO BB-BK ½ ASS (IQ 75-96) • VMBO BB-BK ½ externaliserende gedragsproblematiek (IQ 75-96) • VMBO BB-BK ¾ (IQ 75-96) De Bovenbouw van het VMBO heeft geen ASS klas aangezien deze leerlingen ook de maatschappij ingaan en hiermee moeten leren omgaan. Het VMBO is aangesloten bij het Vakcollege. Leerlingen krijgen extra praktijk en stromen uit richting een van de sectoren techniek, zorg en welzijn of consumptieve techniek. • VMBO TL ½ externaliserende gedragsproblematiek (IQ 97-106) • VMBO TL 3 • VMBO TL 4 De TL afdeling is gericht op externaliserende gedragsproblematiek en de HAVO is gericht op ASS. Een TL leerlingen met ASS volgt onderwijs in de HAVO klas. • HAVO 1 ASS (IQ 107 en hoger) • HAVO 2 ASS • HAVO ¾ ASS • AKA (IQ 70-85) • MBO 2/3 Voor alle routes zijn symbioses gerealiseerd waardoor leerlingen de

	mogelijkheid hebben om een officieel VMBO diploma te behalen.
Schreuder College	Het Schreuder College bestaat uit 5 locaties: • De Villeneuvestraat • Slinge • Taborstraat • Kastanjedaal • Mozartlaan. De locaties van het Schreuder College zijn op klimaat en niveau ingedeeld. <u>Mozartlaan (schakellocatie voor leerlingen van leerjaar 1)</u> Uitstroomprofiel vervolgonderwijs • VMBO BB • VMBO KB • VMBO TL • HAVO Aan het einde van het eerste leerjaar stromen de leerlingen uit naar een passende vervolgplek binnen één van de Schreuderlocaties of stromen uit richting regulier onderwijs. Dit is afgestemd op het didactisch niveau en de onderwijsbehoeften van de leerlingen. <u>Villeneuvestraat (externaliserende gedragsproblematiek)</u> Uitstroomprofiel arbeid en vervolgonderwijs. Onderwijs vanaf leerjaar 2. • PRO • VMBO BB • VMBO KB • Sfeerklas voor leerlingen die angstig zijn <u>Slinge (externaliserende gedragsproblematiek)</u> Uitstroomprofiel arbeid en vervolgonderwijs. Onderwijs vanaf leerjaar 2. • PRO • VMBO BB • VMBO KB • SDV De locatie Slinge heeft een symbiose met het Noordrand College. Hierdoor hebben leerlingen de mogelijkheid om een regulier VMBO diploma te behalen.

	<u>Kastanjedaal (ASS)</u> Uitstroomprofiel arbeid en vervolgonderwijs Onderwijs vanaf leerjaar 1. • PRO • VMBO BB • VMBO KB • TL De leerlingen van de Kastanjedaal zijn allemaal gediagnostiseerd met ASS. <u>Taborstraat</u> Uitstroomprofiel vervolgonderwijs. Onderwijs vanaf leerjaar 2. • VMBO-TL • HAVO Deze locatie heeft zowel externaliserende gedragsproblematiek als leerlingen gediagnosticeerd met ASS. De locatie neemt Staatsexamens af.
--	---

2.3.4 Onderwijsondersteuningsprofielen

Wanneer we kijken naar onze onderwijsondersteuningsprofielen ligt er een onderzoek dat gedaan is door de ambulante onderwijsdienst, dit onderzoek levert het volgende op:

1. Ieder kind is welkom
2. Opbrengstgericht werken (het maximale uit het kind)
3. IQ grens (psychische problematiek en een ondergrens van 55*)
4. Co-creatie: Educatief partnerschap
5. Continuïteit: Horizon als betrouwbare partner

Dit brengt dat alle scholen van Horizon zijn aangesloten en deelnemen aan de samenwerkingsverbanden in de regio waar de school zich bevindt.

Het samen opstellen en sparren welk profiel het beste bij de scholen past behoort tot de acties van de Horizonscholen en de samenwerkingsverbanden.

Het tijdspad zal hierbij aangegeven worden in het actieplan.

2.3.5 Ambities ten aanzien van het onderwijskundig beleid

In deze paragraaf worden de ambities van Horizon met betrekking tot het onderwijskundig beleid 2013-2016 beschreven. Deze ambities zijn gebaseerd op het meerjarenbeleidsplan van Horizon met daarbij specifieke aandacht voor:

1. De eigen visie op goed cluster-4 onderwijs
2. Landelijke wetgeving en ontwikkelingen (Wet op passend onderwijs, kwaliteitswet (v)so, referentiekader)
3. Aanbevelingen en feedback vanuit inspectie (2011-2012)
4. Interne reflecties en onderzoek

Ad.1 De onderwijsvisie

Het onderwijs van Horizon kent een breed en geïntegreerd onderwijs en zorgprogramma met het accent op betekenisvol en motiverend leren. Talenten van jeugdigen worden geactiveerd en zij worden in hun (onderwijs)leerproces didactisch en pedagogisch begeleid door competente begeleiders en docenten. Toeleiden naar diploma's en een startkwalificatie is van belang, evenals aandacht voor de betrokkenheid van ouders bij het leerproces van hun kinderen.

Om aan onze visie op goed onderwijs te kunnen voldoen verdienen ouderbetrokkenheid, ouder-kind communicatie, betekenisvol en opbrengstgericht onderwijs en de rol van de docent met betrekking tot tot zijn/haar didactische en pedagogische vaardigheden extra aandacht.

Ad 2. Landelijke wetgeving en ontwikkelingen

De Kwaliteitswet wordt in augustus 2012 voor het speciaal onderwijs van kracht, een jaar later voor het voortgezet speciaal onderwijs. De Kwaliteitswet verplicht onder andere om:

- Het onderwijs in te richten aan de hand van wettelijk vastgestelde uitstroomprofielen
- Opbrengst gericht te gaan werken (voortgangsregistratie/leerlingvolgsysteem wordt verplicht)
- Onderwijs aan te bieden volgens de kerndoelen (per uitstroomprofiel voor het vso)
- Het ontwikkelingsperspectief centraal te stellen
- Stages op te nemen in het programma
- Te zorgen voor een duidelijke afsluiting van de vso-onderwijsloopbaan

Tevens past de inspectie van onderwijs haar toezichtskader aan deze Kwaliteitswet aan.

Op 1 augustus 2010 is de Wet referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van kracht geworden. De wet is een sectoroverstijgende regeling, zodat er sprake is van doorgaande leerlijnen voor rekenen en taal. In het taal en rekenonderwijs betekent dit specifieke aandacht voor het referentiekader en de referentieniveaus.

De Wet passend onderwijs, die waarschijnlijk in augustus 2012 aangenomen wordt, stuurt op het effectief inzetten van een passend onderwijs- en zorgaanbod voor alle leerlingen, waarbij jeugdigen niet (meer) tussen wal en schip vallen.

Hiervoor zijn een aantal uitgangspunten geformuleerd zoals:

- Het kind centraal met ondersteuning op maat.
- Zoveel mogelijk leerlingen in het reguliere stelsel met een onderwijs- en zorgaanbod dicht bij huis.
- Zorgplicht schoolbestuur (samenwerking tussen scholen en besturen).
- Scholen bieden een zorgprofiel.
- Dekkend zorgaanbod door samenwerkingsverbanden
- Vergroten deskundigheid leerkrachten.
- Ouder als gesprekspartners.
- Samenwerking scholen met organisaties voor zorg en hulpverlening (ZAT als schakelpunt).

De belangrijkste doelstelling is het thuis zitten van leerlingen te voorkomen, ondersteuning sneller, effectiever en meer vraaggericht en dichter bij de omgeving van het kind te laten plaatsvinden, de groei van het speciaal onderwijs te remmen en ouders meer keuze mogelijkheden te bieden. Scholen krijgen zorgplicht en voor elke leerling zal er een passende onderwijsplek beschikbaar moeten zijn. Toeleiding van leerlingen naar het speciaal onderwijs verloopt via samenwerkingsverbanden. De ondersteuningsprofielen van de scholen in een samenwerkingsverband moeten in beeld zijn gebracht zodat elke leerling op de juiste plek de juiste ondersteuning kan ontvangen. Met ingang van het schooljaar 2014-2015 wordt deze zorgplicht ingevoerd.

Ad.3 Aanbevelingen en feedback vanuit inspectie

De inspectie heeft in het najaar 2011 vijftien schoollocaties van Horizon gevisiteerd en de bevindingen van onderzoek in kwaliteitsrapporten opgenomen. Naar aanleiding van de visitatie hebben we na een eigen analyse de volgende aandachtspunten voor ons onderwijs geformuleerd en in een plan van aanpak omgezet:

Veranderpotentieel: Horizonbreed inzetten op het vergroten van het veranderingspotentieel en de veranderende rol van redder naar coach.

Kwaliteitszorg: Horizonbreed inzetten op het evalueren van opbrengsten, het leren en onderwijzen en de leerlingenzorg.

Rapportage: Inzichtelijke en systematische rapportage naar belanghebbenden over de kwaliteit van het onderwijs.

Leerlingenzorg: De leerlingenzorg verdient Horizonbreed extra aandacht. Met name de Commissie van Begeleiding evalueert de uitvoering van handelingsplannen onvoldoende.

Praktijkonderwijs: Een volwaardige plaats voor het uitstroomperspectief arbeid in ons onderwijs.

Afstemming op onderwijsbehoeften: Horizonbreed meer aandacht voor het afstemmen van tijd, instructie en verwerking op de individuele behoeften van de leerling.

Verantwoordelijkheid leerling en ouders: Leerlingen en ouders meer regisseur laten zijn van hun eigen leerproces, passend bij het ontwikkelingsniveau van de leerling.

Ad.4 Interne reflecties en onderzoek

In 2010 is het driejarig onderzoek van Horizon in samenwerking met de Universiteit van Leiden naar de effectiviteit van het cluster-4 onderwijs van Horizon afgerond. In dit onderzoek, waar Horizon laat zien hard te werken aan het reduceren van leerachterstanden, wordt onder andere aanbevolen de betrokkenheid van ouders te versterken, aandacht te besteden aan de ouder-kind communicatie en te zorgen dat Horizon werkt met methoden die gericht zijn op de doelgroep en die zorgen voor het verbeteren van resultaten.

Horizon neemt met regelmaat interne audits af. Bij observaties op school en in de klas blijkt dat we in ons onderwijs aandacht moeten blijven besteden aan het verbeteren van het didactisch handelen in de klas en het omgaan met verschillen. Het werken met leerlijnen en het omzetten van leerlijnen in een onderwijsplan (groepsplan) voor de leerlingen wordt nog niet door alle leerkrachten consequent gedaan.

In 2012 is door Bazalt HCO een analyse gemaakt van het onderwijskundig beleid van Horizon. Vanuit deze analyse hebben we een aantal aanbevelingen opgepakt die de komende tijd aandacht verdienen. Het gaat daarbij om visie ontwikkelen en acties ondernemen op het gebied van:

- Leertijd (effectiviteit en differentiatie)
- Doelgroepenbeleid (organisatie van de scholen)
- Groepsplannen
- Ouderbetrokkenheid
- Eisen en competenties docenten
- Reflectiecapaciteiten medewerkers

2.3.6 Visie op onderwijsorganisatie

Landelijk is binnen het speciaal (voortgezet) onderwijs een grote variëteit aan leerlingen. Al deze leerlingen zijn vanwege specifieke onderwijsbehoeften en/of een beperking of stoornis op extra begeleiding aangewezen. Deze begeleiding wordt momenteel vanuit clusterindicaties (cluster 1 t/m 4) verzorgd. De scholen voor het (v)so zijn gekoppeld aan een van de vier clusters. In het nieuwe wetsvoorstel kwaliteit (v)so staat dat meer clusterdoorbrekend gewerkt moet gaan worden. Een van de veranderingen waar alle clusterscholen mee te maken krijgen is de 'clusterdoorbrekende' inrichting van uitstroombestemmingen. Deze uitstroombestemmingen worden wettelijk verankerd in drie uitstroomprofielen: naar vervolgonderwijs, naar arbeidsmarkt en naar dagbesteding." (SLO, 2011)

Horizon heeft de keuze gemaakt om haar onderwijs op twee uitstroomprofielen te richten:

voorbereiding op de arbeidsmarktarbeid:

- Praktijkgericht onderwijs;

voorbereiding op vervolgonderwijs:

- VMBO – Basisberoepsgerichte leerweg;
- VMBO – Kaderberoepsgerichte leerweg;
- VMBO – Theoretische leerweg;
- HAVO.

Perspectief voorbereiding op dagbesteding wordt niet aangeboden.

Bij de inrichting van het onderwijs staat het uitstroomprofiel centraal. Leerstofaanbod, methoden, leerlijnen en methodieken worden aan dit profiel gekoppeld (en aan de bijbehorende leerroute). De problematiek van de leerling kan daarbij nog om een specifieke inrichting van klassen of klimaatgroepen vragen.

2.3.7 Leerstofaanbod

Het onderwijsaanbod van Horizon is betekenisvol voor jeugdigen¹⁵, voldoet aan de kerndoelen en maakt een goede aansluiting op het regulier onderwijs mogelijk. Op onze scholen is sprake van een rijk en breed onderwijsaanbod en ontwikkelklimaat. Het curriculum maakt het mogelijk dat jeugdigen zich op vele terreinen kunnen ontwikkelen en diploma's en/of certificaten kunnen behalen. In de klas is voldoende aandacht voor de basisvakken en we leggen de lat voor deze vakken hoog¹⁶. Het onderwijs van Horizon werkt met (moderne) methoden, leerlijnen en methodieken, die aansluiten op de behoeften en mogelijkheden van jeugdigen. Door planmatig te werken met vernieuwde

¹⁵ Van Emst, A. (2009). Koop een auto op de sloop: paradigmashift in het onderwijs.

¹⁶ Stoutjesdijk, R. & Scholte, M. (2010). Op weg naar effectiviteit in het cluster 4 onderwijs: deel III: de resultaten van de tweede effectmeting.

groepsplannen en het ontwikkelingsperspectief van leerlingen centraal te stellen, is momenteel sprake van een overgang van volgend naar plannend onderwijs. Door het onderwijsaanbod voor een leerling te plannen (sturen), wordt een situatie gecreëerd waarin de leerling zich optimaal en in een doorgaande leerlijn kan ontwikkelen. Sturend werken voorkomt tevens dat mogelijk te lage verwachtingen voor leerlingen worden geformuleerd.

2.3.8 Burgerschap en Sociale integratie

Op 1 februari 2006 trad de bepaling in werking die aan scholen de opdracht geeft het “actief burgerschap en de sociale integratie” van leerlingen te bevorderen.

Burgerschap is een belangrijk onderwerp, dat op veel verschillende manieren kan worden ingevuld. Een goede manier is er dus niet. De onderwijsinspectie heeft in het toezichtskader twee indicatoren ten aanzien van burgerschap en integratie geformuleerd. Eén ten aanzien van de kwaliteitszorg en één ten aanzien van het aanbod.

“Actief burgerschap verwijst naar de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren; sociale integratie naar deelnamen van burgers (ongeacht hun etnische of culturele achtergrond) aan de samenleving, in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.”¹⁷ (onderwijsinspectie, 2006)

Horizon kan zich in deze visie vinden en heeft de uitgangspunten ten aanzien van “Goed cluster-4 onderwijs”¹⁸ vertaald in een beleidsnotitie. Belangrijke uitgangspunten uit deze notitie staan beschreven in paragraaf 2.1.2 onder de “leidende principes”.

Horizon wil betekenisvol onderwijs in een veilige en stabiele omgeving, waar de jeugdige eigen regie en verantwoordelijkheid kan nemen en zo de kans en mogelijkheden krijgt te presteren en zich te ontplooiën in een multiculturele maatschappij en toe te groeien naar zelfstandige deelname aan de pluriforme samenleving.

De uitwerking van deze visie is terug te vinden in de kernwaarden die op elke school aanwezig zijn en het bijbehorende onderwijsaanbod. De onderstaande kerndoelen zijn van toepassing op het so.

- De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger.
- De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.

¹⁷ Onderwijsinspectie (2006) *Toezicht op burgerschap en Integratie*. Utrecht: Onderwijsinspectie.

¹⁸ Bureau beleid en kwaliteit (2011) *Goed Cluster 4 onderwijs*. Interne notitie stichting Horizon. Rotterdam: Horizon.

- De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen.

Deze doelen worden met behulp van de methoden behorend bij de vakken aardrijkskunde en geschiedenis aangeboden. Horizon hecht veel waarde aan sociale vaardigheden om leerlingen terug te kunnen laten keren in de maatschappij. De methode Leefstijl is hierin leidend voor het so.¹⁹

Voor het voortgezet onderwijs gelden de onderstaande doelen.

- De leerling leert over overeenkomsten, verschillen en veranderingen in cultuur en levensbeschouwing in Nederland, leert eigen en andermans leefwijze daarmee in verband te brengen en leert de betekenis voor de samenleving te zien van respect voor elkaars opvattingen en leefwijzen.
- De leerling leert op hoofdlijnen hoe het Nederlandse politieke bestel als democratie functioneert en leert zien hoe mensen op verschillende manieren bij politieke processen betrokken kunnen zijn.
- De leerling leert de betekenis van Europese samenwerking en de Europese Unie te begrijpen voor zichzelf, Nederland en de wereld.

Ook deze doelen worden met behulp van de lesmethoden horend bij de vakken aardrijkskunde en geschiedenis aangeboden. Leefstijl en Equip zijn de methoden voor sociale vaardigheden.

Op de scholen zijn leerlingenraden vertegenwoordigd. Op deze wijze kunnen leerlingen het geleerde in praktijk brengen en hun belangen op een goede manier te behartigen.

2.3.9 Lesmethoden

In de bijlagen 1, 2 en 3 is een overzicht van de gebruikte lesmethoden per vak opgenomen voor het speciaal onderwijs, voortgezet speciaal onderwijs en de MBO trajecten.

Horizonscholen die afwijken van de beschreven lesmethoden doen dit alleen als de onderwijsbehoefte van leerlingen of een groep leerlingen hier om vraagt. De school moet deze keuze aan het bestuur verantwoorden.

Wanneer scholen een symbiose hebben gesloten met een school voor regulier onderwijs wordt het lesprogramma met de bijbehorende lesmethoden overgenomen.

¹⁹ Deze leerlijn wordt komend jaar verder uitgewerkt in een werkgroep so, vso en mbo welke de leergebiedoverstijgende kerndoelen verder uitwerken.

2.3.10 Profielen en sectoren

Binnen het speciaal voortgezet onderwijs kiezen de leerlingen van de HAVO een profiel en de leerlingen van het vmbo een sector. Het vakkenpakket wordt gevormd door het gemeenschappelijke deel en het profiel- of sectordeel. Het sector- of het profieldeel bestaat uit vakken welke aansluiten bij het betreffende profiel of de betreffende sector.

Voor vmbo zijn er de volgende sectoren:

- Economie;
- Techniek;
- Zorg en welzijn;
- Landbouw.

Onderstaand schema laat zien welke vakken er aan een sector gekoppeld zijn voor het VMBO en de HAVO.

VMBO-BB en BK

Gemeenschappelijk deel		
Nederlands		
Engels		
Lichamelijke opvoeding		
Maatschappijleer		
Culturele kunstzinnige vorming		
Sectordeel		
Handel en administratie	Zorg en welzijn breed	Sport, dienstverlening en veiligheid (SDV)
Economie	Biologie	Biologie
Duits	Wiskunde	Economie
Wiskunde	Aardrijkskunde	Wiskunde

VMBO-TL

Gemeenschappelijk deel			
Nederlands			
Engels			
Lichamelijke opvoeding			
Maatschappijleer			
Culturele kunstzinnige vorming			
Sectordeel			
Techniek	Zorg & welzijn	Economie	Landbouw
Wiskunde	Biologie	Economie	Wiskunde
Natuurscheikunde 1	Aardrijkskunde of geschiedenis of wiskunde	Duits of Frans of wiskunde	Natuurscheikunde1 of biologie
Vrij deel			
Twee vakken kiezen uit het schoolaanbod			

In de bovenbouw van het HAVO bestaat het onderwijsaanbod uit profielen. Dit zijn de volgende vier profielen:

- natuur en techniek;
- natuur en gezondheid;
- economie en maatschappij;
- cultuur en maatschappij.

HAVO

Gemeenschappelijk deel			
Nederlands			
Engels			
Lichamelijke opvoeding			
Maatschappijleer			
Culturele kunstzinnige vorming			
Sectordeel			
Natuur en techniek	Natuur en gezondheid	Economie en maatschappij	Cultuur en maatschappij
Wiskunde	Biologie	Economie	Wiskunde
Natuurscheikunde 1	Aardrijkskunde of geschiedenis of wiskunde	Duits of Frans of wiskunde	Natuurscheikunde1 of biologie
Vrij deel			
Twee vakken kiezen uit het schoolaanbod			

Zoals bovenstaande schema's laten zien, is het niet mogelijk om elk profiel aan te bieden. De reden hebben betrekking op de faciliteiten, voorzieningen, maar ook op de vaardigheden van de docenten.

Horizon maakt komend jaar een keuze welke sectoren en profielen binnen de verschillende scholen worden aangeboden.

2.3.11 Leertijd

De scholen van Horizon houden zich aan de wettelijk eisen omtrent de onderwijstijd. Alle leerlingen van het vso volgen een onderwijsprogramma van minstens 1040 uur. Dit geldt ook voor de examenleerlingen. De leerlingen van het so volgen minstens 1020 uur. Gezien de vier studiedagen waar een school recht op heeft, worden er jaarlijks meer uren gedraaid om deze studiedagen te kunnen compenseren. Een onderwijsjaar telt ongeveer 40 schoolweken. Scholen verbonden aan Jeugdzorg^{Plus} maken 46 onderwijsweken per schooljaar. Voor het so en vso is de ambitie om de mogelijkheden te onderzoeken hoe het onderwijs anders qua tijd ingericht kan worden. Alle scholen maken gebruik van een lesurentabel waarin staat beschreven hoeveel uur de leerlingen les moeten krijgen per vak. Deze uren worden per klas vertaald in een lesrooster. Aan de hand van het lesrooster en de lesmethoden worden weekplanners opgesteld. Om een haalbaar programma vast te stellen wordt deze onderwijstijd bewaakt en indien nodig uitgebreid, zodat specifieke aandacht kan worden besteed aan het inlopen van achterstanden of aan het versterken van andere vaardigheden en/of competenties. Dit betekent concreet dat met een lesrooster en een onderwijsplan/groepsplan wordt gewerkt waarin beschreven staat welke leerstof in welke tijd wordt behandeld. De planning is daarbij afgestemd op het perspectief van de leerling/groepen leerlingen. Lestijd wordt als kostbare tijd gezien, deze tijd wordt efficiënt gebruikt en alleen onderbroken voor belangrijke zaken. Voor leerlingen die een intensief arrangement volgen op de school is de afspraak dat eerst convergente differentiatie wordt toegepast (extra instructie-tijd en extra leertijd) voordat eventueel wordt overgegaan tot dispensatie (onderdelen uit de leerstof schrappen).

2.3.12 Opbrengsten

Binnen Horizon wordt opbrengstgericht gewerkt, dat wil zeggen dat onderwijs afgestemd wordt op de resultaten van methodegebonden en methode-onafhankelijke toetsen. Horizon gebruikt gegevens uit het Cito-leerlingvolgsysteem om leerlingen didactisch te volgen. Op het gebied van de sociaal emotionele ontwikkeling wordt SeoL²⁰ gebruikt evenals de TRF. Door resultaten te volgen en op groeps- en schoolniveau te analyseren kan de school trendanalyses maken en uitspraken doen over de gewenste opbrengsten. Op individueel niveau blijft het sturen op het ontwikkelingsperspectief van de leerling van belang.

²⁰ Zie ook Protocol Leerlingvolgsysteem SeoL 2011- 2012

2.3.13 Voortgangsregistratie en toetsing

De onderwijsinspectie ziet toe op het naleven van de wet- en regelgeving. De inspectie acht het toepassen van opbrengstgericht werken als een belangrijke indicator voor de kwaliteit van het onderwijs. Om opbrengstgericht te kunnen werken, is een leerlingvolgsysteem met voortgangsregistratie een vereiste. Hieronder vallen o.a. de volgende instrumenten: Cito, DAT, SeoL, TRF, PRO-cirkel, KIJK en Schatkist en methodegebonden toetsen.

Horizon maakt voor het MKD, so en het vso gebruik van het Cito- leerlingvolgsysteem. Cito heeft een toetskalender²¹ welke door Horizon voor zover mogelijk wordt nageleefd. De toetsen voor het MKD vinden in de maanden november en april plaats voor alle leerlingen. Voor het so worden rond januari en juni de toetsen afgenomen. Voor het vso is dit in september of oktober voor de leerlingen uit het eerste leerjaar. Voor de leerlingen uit de leerjaren twee en drie is dit april of mei.

Leerlingen met een IQ tussen de 55 en de 70 met een leerachterstand van meer dan twee jaar, hoeven geen Entreetoets groep 6 en 7 te maken. Bij deze leerlingen wordt het drempelonderzoek afgenomen.

Voor de VSO leerlingen met een IQ tussen de 55 en de 70 met een leerachterstand van meer dan twee jaar worden de CITO toetsen uit het primair onderwijs gehanteerd als leerlingvolgsysteem.

De PRO-cirkel is een digitaal leerlingvolgsysteem voor leerlingen binnen het praktijkonderwijs. Leerkrachten vullen in dit systeem de behaalde competenties in. Per jaar zijn er vier meetmomenten welke allemaal met een eigen kleur worden aangegeven. Zo ontstaat er een opbouw aan kleuren waar leerlingen zicht krijgen op de verworven competenties in een periode en zelfs verschillende jaren.

Tussen 29 oktober tot en met 30 november hebben de eerste proeftoetsingen van CITO voor een toets arbeidstoeleiding plaats gevonden. CITO is bezig met het ontwikkelen van een leerlingvolgsysteem voor de leerlingen met het uitstroomprofiel arbeid. Het leerlingvolgsysteem zal op het gebied van taal en rekenen gaan toetsen. Het Kompas College heeft aan deze pilot meegedaan.

2.3.14 Uitstroomprofiel

Landelijk is binnen het speciaal (voortgezet) onderwijs een grote variëteit aan leerlingen. Al deze leerlingen zijn vanwege specifieke onderwijsbehoeften en/of een beperking of stoornis op extra begeleiding aangewezen. Deze begeleiding wordt momenteel vanuit clusterindicaties (cluster 1 t/m 4) verzorgd. De scholen voor het (v)so zijn gekoppeld aan een van de vier clusters. "In het wetsvoorstel kwaliteit (v)so worden de mogelijkheden

²¹ De toetskalender is te raadplegen via www.cito.nl

tot het toelaten van leerlingen uit andere clusters verder uitgebreid. De 'clusterdoorbrekende' beschrijving van uitstroombestemmingen wordt wettelijk verankerd in de drie zogenaamde uitstrooprofielen: naar vervolgonderwijs, naar arbeidsmarkt en naar dagbesteding." (SLO, 2011) Dit betekent dat alle scholen voor speciaal (voortgezet) onderwijs hun onderwijs moeten inrichten gebaseerd op deze wettelijk vastgestelde uitstrooprofielen.

Landelijk zijn dit²² (SLO, 2011):

1. Het uitstrooprofiel gericht op doorstroom naar het vervolgonderwijs; voortgezet onderwijs (vmbo, havo, vwo), mbo, hbo en universiteit.
2. Het uitstrooprofiel gericht op toeleiding naar (loonvormende) arbeid op de arbeidsmarkt; praktijkonderwijs.
3. Het uitstrooprofiel gericht op toeleiding naar (al dan niet arbeidsmatige) dagbesteding.

2.3.15 (Ortho)didactisch handelen

De leerkrachten geven duidelijk uitleg van de leerstof. Bij de lessen waar een instructie gegeven wordt, wordt zoveel als mogelijk gebruik gemaakt van het directe instructiemodel. Tevens zijn leerkrachten (en de school) op de hoogte van factoren die van invloed zijn op leerprestaties en kunnen zij in hun lesgeven daar bewust mee omgaan of op inspelen.

Voor onze leerlingen is het van belang leerstof aan te bieden en te verwerken in werkvormen die aansluiten bij de leerbehoefte van leerlingen. Als leerlingen succeservaringen opdoen in het onderwijs, wordt leren (weer) leuk, nuttig en relevant. Dit vraagt van de leerkracht vaardigheden en competenties om het aanbod, de instructie, de verwerking, de onderwijstijd en de aanpak af te stemmen op de verschillen tussen de leerlingen (differentiatie).

2.3.16 (Ortho)pedagogisch handelen

Om leerlingen op de juiste manier te benaderen in het cluster-4 onderwijs zijn handelingsadviezen voor de leerkracht van belang. De Commissie van Begeleiding ondersteunt de leerkracht bij de juiste aanpak van de leerlingen. De handelingsadviezen en de aanpak voor jeugdigen zijn verwerkt in de methodiekbeschrijvingen van de school, hoewel aanpak en adviezen op maat en dus afgestemd op het specifieke kind, in een bepaalde situatie met een bepaalde leerkracht, altijd nodig blijven (handelingsgericht). In de methodiek staat de wijze waarop de interactie tussen leerkrachten en leerlingen in de klas vorm krijgt, de manier van instructie geven die het beste bij de leerlingen past én de wijze waarop het klassenmanagement wordt georganiseerd.

²² Nationaal expertisecentrum leerplanontwikkeling (2011). Bouwstenen voor het vso. Enschede: SLO

De methodiekbeschrijvingen worden de komende jaren toegeschreven naar de specifieke sector om de toepasbaarheid te vergroten. Per sector gaat een werkgroep dit basisdocument toeschrijven naar de specifieke sector.

2.3.17 Zorg en begeleiding

De leerlingenzorg van de Horizonscholen/afdelingen biedt ondersteuning, preventief en curatief, aan leerlingen met gedrags-, leer- en/of ontwikkelingsproblemen. In groeps- en ontwikkelingsperspectiefplannen worden zaken met betrekking tot de leerlingenzorg en ontwikkelings- en onderwijsbehoeften beschreven.

Ontwikkelingsperspectiefplannen bieden ruimte voor vraaggericht werken/handelen en komen in dialoog met ouders, leerlingen en de school tot stand. Perspectiefplannen worden minimaal halfjaarlijks met ouders en leerlingen²³ geëvalueerd.

De CvB heeft een centrale rol in de leerlingenzorg. Deze commissie monitort, stuurt en begeleidt het onderwijsleerproces van leerlingen. Tijdens de overlegmomenten van de commissie vindt interprofessionele consultering plaats²⁴.

2.3.18 Informatie- en communicatietechnologie

De informatie- en communicatietechnologie kan veel aan effectiviteit en kwaliteit van het onderwijs bijdragen. Ontwikkelingen gaan soms sneller dan we zelf kunnen bijhouden. Op dit gebied wil Horizon een inhaalslag maken. Dit betekent dat we onderzoeken of onze systemen toekomstproof zijn of kunnen worden.

Voor de komende jaren hebben we in elk geval de volgende punten waar aandacht naar uit moet gaan:

- zorgen dat de hardware in orde is;
- zorgen dat het personeel up-to-date is wat betreft het inzetten van ict binnen het onderwijs;
- zorgen dat ict actief wordt ingezet bij de lessen in de klas;
- zorgen dat ouders via ICT nog beter betrokken worden bij de onderwijsvorderingen van hun zoon/dochter;
- gebruik maken van digitale communicatiemiddelen.

2.3.19 Pedagogisch klimaat en schoolcultuur

Het pedagogisch klimaat geldt als voorwaardenscheppend ten aanzien van het onderwijs- en behandelproces bij Horizon. “Iedere jeugdige mag er zijn, is welkom en verdient alle kansen”, is een uitspraak waar we met elkaar voor gaan. Respect, acceptatie, waardering en ambitie zijn daarbij van belang.

²³ In ieder geval met leerlingen van 12 jaar en ouder

²⁴ Zie verder notitie Leerlingenzorg Horizon 2011-2014

Respect	Wij erkennen en waarderen dat niet iedereen hetzelfde is, doet en leuk vindt.
Acceptatie	Wij accepteren elkaar zoals we zijn, maar dat betekent niet dat we alle gedrag accepteren.
Waardering	Ieders inzet wordt naar zijn eigen mogelijkheden gewaardeerd.
Ambitie	De motivatie van iedere jeugdige om iets te bereiken.

Het scheppen van een veilig, ondersteunend en ontwikkeling-bevorderend onderwijs- en schoolklimaat is een zaak voor alle medewerkers van de school. In de klas wordt structuur geboden gericht op het begrijpelijk maken van de wereld voor de leerlingen en het bieden van een kader voor het gedrag met als doel het vinden van rust om het leerproces een kans te geven. Dit geschiedt door het structureren van de omgeving, de werkplek en de dag. Vastgestelde school- en klassenregels dragen ertoe bij dat iedereen zich veilig en thuis kan voelen op school.

Docenten worden getraind in het omgaan met agressie met behulp van de RADAR-methode²⁵. Daarbij gaat het met name om het preventief handelen; het handelen voordat de agressie toeneemt en escaleert. Leerkrachten leren de leerlingen om hun eigen agressie tijdig te herkennen en krijgen gedragsalternatieven aangereikt. Tevens worden jeugdigen gestimuleerd om zelf na te denken wat ze nodig hebben wanneer ze boos of agressief zijn.

Door deze methode toe te passen krijgt de jeugdige ruimte en tijd om over zijn eigen mogelijkheden na te denken en tevens verantwoordelijkheid voor het eigen gedrag te nemen.

Het onderwijs binnen de Jeugdzorg^{Plus} conformeert zich aan speciale zorg die gebruikelijk is voor zo'n afdeling. Een speciaal veiligheidsteam is aanwezig. Binnen het onderwijs wordt momenteel gebruikt van mediatie/zorg. We beschrijven de gebeurtenissen in een gezamenlijk registratiesysteem en indien noodzakelijk wordt er gezamenlijk gebruik gemaakt van nazorg.

Ouders zijn belangrijk binnen ons onderwijs. Samen als partners werken we aan de ontwikkeling van het kind, een ieder met eigen verantwoordelijkheden. Aan het begin van de schoolperiode bij Horizon maken we afspraken met ouders en leerlingen over wat we van elkaar mogen en kunnen verwachten. Als zaken niet lopen zoals gewenst, gaan we met elkaar in gesprek.

²⁵ RADAR staat voor: Registratie Agressie Diagnostiek Analyse Risico's.

2.3.20 Samenwerking

Het onderwijs van Horizon heeft aandacht voor samenwerking. Ouders van jeugdigen zijn welkom op de Horizonscholen en als partner medeverantwoordelijk voor het leerproces van de jeugdigen. Samenwerking met diverse (onderwijs)partners is ook nodig, onder andere in het kader van passend onderwijs. Door bijvoorbeeld het plaatsnemen in de Zorg Advies Teams (ZAT) van de samenwerkingsverbanden (paragraaf 2.14) kan Horizon bijdragen aan een betere en vroegtijdige zorg aan jeugdigen binnen het regulier onderwijs. Ook het samenwerken met de zorgafdeling van Horizon is van belang. Door het bundelen van krachten, onder andere door het werken met geïntegreerde onderwijs/zorgarrangementen en in samenspraak met alle partijen, kan een passend en vraaggericht aanbod voor jeugdige en gezin worden neergezet.

2.3.21 Samenwerkingsverbanden

Horizon kent verschillende samenwerkingsverbanden die gericht zijn op het uitdiepen en ontwikkelen van het onderwijs- en behandelaanbod ten behoeve van cliënten: ouders en jeugdigen. Maar ook het besef dat slechts in samenwerking en afstemming met andere instellingen en overheden antwoord gegeven kan worden op de vele ontwikkelingen in de snel veranderende omgeving van de organisatie maakt dat Horizon het van belang vindt te investeren in verschillende samenwerkingsverbanden. Op deze wijze kunnen de vragen van jeugdigen en ouders en het onderwijs/zorgaanbod op elkaar afgestemd worden. Horizon werkt op verschillende manieren samen met collega-instellingen en scholen. Het kan hierbij gaan om kortdurende samenwerkingsverbanden in het kader van projecten of in het kader van begeleiding/behandeling van cliënten. Daarnaast is sprake van doorlopende samenwerkingsverbanden met collega-instellingen en samenwerking met opleidings- en onderzoeksinstituten en overheden.

In deze paragraaf komen achtereenvolgens aan bod:

- Samenwerking op cliëntniveau binnen Horizon Onderwijs.
- Samenwerking op beleidsniveau van Horizon Onderwijs: regionaal, provinciaal en landelijk niveau.
- Verdere samenwerkingsverbanden van Horizon Onderwijs.

2.3.21.1 Vertegenwoordiging van Horizon in de Samenwerkingsverbanden

Door de verspreiding van de Horizonscholen over een groot deel van Zuid-Holland, hebben we te maken met meerdere samenwerkingsverbanden: 12 in het primair onderwijs en 8 in het voortgezet onderwijs. Aangezien de samenwerkingsverbanden op termijn gaan bepalen hoeveel leerlingen van onze scholen en begeleiding gebruik mogen maken, is het van groot belang dat onze contacten met de samenwerkingsverbanden goed zijn. De spreiding van en het grote aantal

samenwerkingsverbanden waar we mee te maken hebben, maken het ondoenlijk om één vaste contactpersoon hiervoor aan te stellen. De directeur zorg en onderwijs zal op bestuurlijk niveau meedoen aan overleg wanneer dat noodzakelijk is. In de reguliere bijeenkomsten ten behoeve van de inrichting van de diverse samenwerkingsverbanden zullen de sectormanagers de vertegenwoordiging van Horizon op zich nemen. Hiertoe is de volgende verdeling gemaakt:

Nummer	Samenwerkingsverband	Vertegenwoordiger
Primair Onderwijs		
PO 28-02	Delft e.o.	ntb
PO 28-03	Westland	ntb
PO 28-04	Hoekse Waard	ntb
PO 28-05	BAR (Barendrecht, Ridderkerk)	ntb
PO 28-06	Stad Rotterdam	Peter de Vaal
PO 28-07	Nieuwe-Waterweg-Noord	Willeke Lageweg
PO 28-08	Voorne-Putten-Rozenburg	Willeke Lageweg
PO 28-09	Drechtsteden	Peter de Vaal
PO 28-10	stad Dordrecht	Peter de Vaal
PO 28-11	Goeree Overflakkee	Willeke Lageweg
PO 28-13	Rijnstreek	Louis Altelaar/Bert Gravestein
PO 28-14	Midden-Holland	Louis Altelaar/Bert Gravestein
PO 28-16	Gorinchem e.o.	ntb
PO 28-18	Capelle a/d IJssel	ntb
Voortgezet Onderwijs		
VO	Zuid-Holland west	Jacqueline Roelse
VO 28-02	Midden-Holland Rijnstreek	Louis Altelaar/Bert Gravestein
VO 28-04	stad Dordrecht	Peter de Vaal
VO 28-05	Goeree Overflakkee	Willeke Lageweg
VO 28-10	Koers-VO (Rotterdam e.o.)	Arend Veldkamp/Chris Kuiper
VO 28-11	Nieuwe-Waterweg-Noord	Willeke Lageweg
VO 28-12	Voorne-Putten-Rozenburg	Willeke Lageweg
VO 28-13	Drechtsteden	Peter de Vaal
VO 28-14	Gorinchem e.o.	ntb

2.3.21.2 Landelijk

Op landelijk niveau is Horizon onderwijs aangesloten bij de Landelijke Vereniging Cluster 4 (LVC4). Vanuit dit lidmaatschap neemt Horizon deel aan overleg met collega onderwijsinstellingen met als doel tot een krachtig en helder toekomstgericht en innovatief beleid te komen ten behoeve van cluster-4 leerlingen.

2.3.21.3 Verdere samenwerkingsverbanden

Met een aantal onderwijsinstellingen heeft Horizon samenwerking opgezet door middel van het aanbieden van stageplaatsen, zowel op MBO- als HBO niveau. In dit verband is er een nauwe samenwerking met de Hogeschool InHolland, die ook een bijdrage levert aan de deskundigheidsbevordering.

Vanuit de Universiteit Leiden, de Universiteit Nijmegen en de Universiteit Utrecht krijgen gedragswetenschappers in opleiding de gelegenheid binnen Horizon stage te lopen. Daarbij bestaat er ook een nauwe samenwerking op het gebied van onderzoek wat deze studenten in het kader van hun afstuderen binnen Horizon kunnen doen. Horizon heeft zo de mogelijkheid actuele vraagstellingen uit de onderwijspraktijk te laten onderzoeken en met de daaruit voortvloeiende informatie het onderwijsaanbod verder te ontwikkelen.

Tenslotte vindt vanuit de Bijzondere Leerstoel die Horizon in samenwerking met de Universiteit van Leiden heeft gerealiseerd, onderzoek plaats gericht op het gebied van speciaal onderwijs en jeugdzorg. Daarmee draagt Horizon bij aan het ontwikkelen van kennis van de doelgroep waarvoor zij werkt. Vanuit die kennis kan Horizon vervolgens haar onderwijsprogramma's evalueren en bijstellen, aansluitend op (tendensen in) leer- en hulpvragen en behoeften van groepen leerlingen en hun ouders, nu en in de toekomst.

2.3.22 Aanbod van de Ambulante Onderwijsdienst

In de afgelopen jaren is binnen de ambulante onderwijsdienst zeer veel expertise en een groot aanbod opgebouwd. In onze contacten met de scholen in de samenwerkingsverbanden is het van belang om dit aanbod goed onder de aandacht te brengen. Of wij in staat zijn om op termijn een aantal ambulant begeleiders te behouden, zal afhangen van onze vaardigheid om onze expertise en ons aanbod 'te verkopen'. In onderstaande paragraaf staat het aanbod van de Ambulante Onderwijsdienst beschreven.

2.3.22.1 Van Ambulante Onderwijsdienst naar Ambulant Team

In het najaar van 2011 leiden verschillende interne en externe ontwikkelingen en signalen ertoe dat binnen Horizon de gedachte aan een ambulant team ontstaat. De maatschappelijke en politieke context evenals inhoudelijke overwegingen maken de realisatie van dit team een logische stap in aanvulling op het al bestaande aanbod van Horizon. Horizon verwacht hiermee de kwaliteit van het huidige hulp- en onderwijsaanbod aanzienlijk te verhogen.

Het Ambulante Team verbindt de expertise van de Ambulante Onderwijsdienst, de verschillende ambulante modules en diverse deskundigheden en zorgt dat de hulp- en onderwijsvraag van jeugdigen nog meer centraal komt te staan.

Zowel in het onderwijs als in de jeugdzorg is vaak sprake van complexe (gezins-) problematiek. De twee vakgebieden zijn nauw met elkaar verweven en moeten goed op elkaar aansluiten. Het behalen van een tastbaar resultaat op onderwijsgebied is vaak een harde voorspeller voor een succesvolle integratie in de maatschappij. Echter, veel jeugdigen zijn door slechte schoolervaringen in het verleden de zin in leren kwijtgeraakt, zijn veelal niet gemotiveerd voor onderwijs en niet ontvankelijk voor hulpverlening. Aan de andere kant zijn zij ambitieus en willen ze graag een diploma behalen. Ook ouders willen graag dat hun kind iets bereikt en een diploma haalt.

We weten dat een goede relatie tussen ouders en kind de terugkeer naar het regulier onderwijs bevordert en daarmee van grote invloed is op maatschappelijke integratie. De insteek van Horizon is dan ook, om niet alleen te investeren in de jeugdige, maar zich te richten op interventies in het hele gezinssysteem en op die wijze successen te behalen op gedrags- én onderwijsgebied.

Door in te zetten op alle gebieden is het Ambulante Team in staat jeugdigen en hun ouders met een korte en gerichte interventie in staat te stellen hun hulpverlenings- en/of onderwijstraject weer zelf ter hand te nemen. Snelle en flexibele inzet met vaste gezichten zijn kenmerkend voor onze aanpak. De klant volgt niet langer het aanbod, maar het aanbod volgt de klant. Investeren in voor- en natrajecten leidt tot meer effectieve hulpverleningstrajecten en/of snellere terugplaatsing naar het reguliere onderwijs en terugkeer in de maatschappij.

Het Ambulante Team bestaat uit de intercedenten, systeemcoaching, PEL en ambulante onderwijsbegeleiders.

2.3.22.2 Bewegen van sector ambulante onderwijsdienst naar ambulante begeleiding koppelen aan de scholen.

Vanuit de gedachte van het ondernemerschap, zullen we als cluster-4 onderwijs en ambulante onderwijsdienst in een actieve stand moeten blijven naar de samenwerkingsverbanden.

De afgelopen jaren is gebleken dat er binnen HORIZON twee werelden bestaan:

1. De wereld van de ambulante onderwijsbegeleiding;
2. De wereld van de scholen.

De smeerolie ontbrak zo nu en dan. Smeerolie om overplaatsingen van kinderen soepel te laten verlopen van cluster-4 naar regulier en omgekeerd.

Ondanks de goede intenties lukt het ons niet goed genoeg om alle leerlingen soepel in en uit te begeleiden. Met het oog op passend onderwijs en het vervallen van de rugzakken, zullen we onze centen zelf binnen moeten halen, zelf acquisitie moeten doen en zelf ons reclamebord moeten zijn. De ambulante klussen komen niet meer als

vanzelf op ons bureau. We zullen ons moeten onderscheiden als aanbieder en een sterke basis moeten hebben en uit moeten stralen naar het reguliere onderwijs. De MBO's en Samenwerkingsverbanden zullen vertrouwen moeten hebben in HORIZON, moeten ervaren dat we doen wat we zeggen, moeten ervaren dat we met één mond spreken. Dan is de kans dat ze ondersteuning inkopen bij Horizon gelijk een stuk groter. Deze zaken zijn natuurlijk de reden om de ambulante onderwijssector te verdelen over de cluster-4 scholen. Met het geloof dat anders organiseren ook anders regeren is.

Ons motto blijft:
extern winnen is intern beginnen.

Geen geografische grenzen, maar de leerling volgen is het motto.

Vandaar dat we in alle regio's, dichtbij onze eigen scholen, ambulante begeleiding hebben. Zo regelen we in-, door- en uitstroom vlakbij onze klant.

De kracht van de combinatie ambulante begeleiding en cluster-4 onderwijs en tevens de onafhankelijkheid van de ambulante begeleiding zit in het plan verwerkt

Bij elke school en bij elke sectormanager horen bepaalde samenwerkingsverbanden. Een groep ambulante begeleiders zit aan de cluster-4 scholen van één sectormanager en zij zijn vanuit deze school/scholen ook verbonden aan de samenwerkingsverbanden. De intercedent heeft de onafhankelijke rol om verbinding te hebben met de scholen cluster-4 en met de SWV

Bij elke cluster-4 school en groep abers en samenwerkingsverbanden hoort een intercedent en een coördinator/leidinggevende. De ambulante begeleider werkt in principe voor het schooltype MBO VO of PO van de school waar hij aan verbonden is.

2.3.23 Helpdesk

In de toekomst willen we een onderwijshelpdesk toevoegen aan onze ambulante ondersteuning. Deze helpdesk is bestemd voor docenten in het regulier onderwijs die vragen hebben over de aanpak van diverse leer- en gedragsproblemen van hun leerlingen. Met deze helpdesk kunnen we de expertise van de huidige ambulante onderwijsdienst behouden en aanbieden aan het regulier onderwijs.

2.4 Ambities onderwijskundig beleid schoolplan 2013-2016

Onderstaande paragraaf beschrijft de ambitie ten aanzien van het onderwijskundig beleid. Jaarlijks zullen aan de hand van jaarwerkplannen de ambities worden uitgewerkt, geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

2.4.1 Het perspectief is leidend in het onderwijs

Product:	Het perspectief is leidend in het onderwijs
Organisatie aansturing :	- Inventariseren welk onderwijsprogramma er onder welk uitstroomprofiel valt. - Een werkgroep oprichten per uitstroomprofiel. - Kaders maken waar de verschillende uitstroomprofielen wettelijk aan moeten voldoen en welke uitstroomprofielen en leerwegen er op de andere Horizonlocaties worden aangeboden. - Per sector de uitstroomprofielen binnen de gestelde kaders vormgeven, passend bij het onderwijsaanbod van de overige locaties, waardoor interne transitie mogelijk is en leerlingen perspectief blijven behouden. - De werkgroepen maken per uitstroomprofiel en sector een voorstel voor het onderwijsprogramma welke in het afdelingscoördinatorenoverleg wordt besproken en wordt vastgesteld. Tevens worden er gelijk evaluatiemomenten gepland. - De sectormanager behoudt het totaal overzicht over zijn sector en blijft dit tijdens het OMT afstemmen. Het aanbod, de methoden en de leerlijnen worden besproken, zodat horizontale en verticale transitie mogelijk blijft.
Tijd /fasering:	Monitoring: Tussentijdse rapportage vanuit de werkgroep naar het afdelingscoördinatorenoverleg elke drie weken. Vast agenda punt tijdens het OMT. Tussentijdse evaluatie: April 2013. Eindevaluatie: Juni 2013 Borging: De uitstroomprofielen met het bijbehorende onderwijsprogramma vormt een vast onderdeel op de agenda van de vakgroep intern begeleiders.

Informatie:	De Kwaliteitswet (v)so heeft een aantal veranderingen ten aanzien van het onderwijskundig beleid bewerkstelligd. Deze veranderingen worden planmatig ingevoerd, geëvalueerd en bijgesteld. Het onderwijs wordt naar aanleiding van de nieuwe wetgeving in 3 uitstroomprofielen ingericht. Dagbesteding, arbeid en vervolgonderwijs. Binnen Horizon wordt het uitstroomprofiel dagbesteding niet aangeboden. Bij binnenkomst wordt er binnen zes weken een OPP opgesteld en wordt het perspectief besproken. Binnen een half jaar wordt dit geëvalueerd en bijgesteld. Onderwijs is leidend wanneer er een haalbaar en gedegen onderwijsprogramma ligt. Leerlingen raken gemotiveerd wanneer zij een perspectief hebben. Per uitstroomprofiel wordt voor de verschillende leerwegen het onderwijsprogramma uitgewerkt. Hierdoor worden de mogelijkheden gecreëerd om de leerlingen een perspectief te bieden in de vorm van een diploma of een aansluitend onderwijsprogramma wanneer zij van school wisselen.
Evaluatie	

2.4.2 Praktijk onderwijs en arbeidstoeleiding

Product:	Praktijkonderwijs en arbeidstoeleiding
Organisatie aansturing :	Jacqueline Roelse projectverantwoordelijke praktijkonderwijs/arbeidstoeleiding werkt met een werkgroep, samengesteld uit scholen praktijkonderwijs binnen de eigen organisatie, aan het curriculum in samenspraak met regulier onderwijs. Daarbij staan de referentieniveaus centraal. De doelstelling van arbeidstoeleiding, het voorbereiden op een toekomstige baan zal eveneens door de werkgroep uitgewerkt worden onder leiding van een afdelingscoördinator. Vanuit beleid en kwaliteit wordt er meegekeken en geadviseerd.
Tijd /fasering:	Monitoring: terugkoppeling maandelijks in het OMT Tussentijdse evaluatie: juni 2013 Eindevaluatie: december 2013 Borging: juni 2014
Informatie:	In samenspraak met het regulier onderwijs moeten scholen met het oog op diplomering en certificering het curriculum van het praktijkonderwijs nader bekijken. Het is noodzakelijk de vakken af te stemmen en een goed onderwijsprogramma samen te stellen. Het opzetten van een entree-opleiding mbo zal met het roc in de directe omgeving van de vso plaats moeten vinden. In het kader van arbeidstoeleiding zal er vorm en inhoud gegeven worden door een programma verder uit te werken, afstemming met samenwerkingspartners te vinden en relaties op de arbeidsmarkt in te zetten. Het leren voor een baan en het op jonge leeftijd maken van keuzes is een van de speerpunten die meegenomen moeten worden in het opzetten van bovengenoemd proces. Het opleiden en doorstromen naar verschillende fases is dan ook van groot belang en zal verdere uitwerking vragen door de werkgroep. De begrippen perspectief, competenties en trajecten moeten in het plan nader worden uitgewerkt en opgenomen. Het zogeheten transitieplan moet individueel zijn en aansluiten op het OPP.
Evaluatie	

Hoofdstuk 3

Personeelsbeleid

Inleiding

Organisaties als Horizon zijn voor hun succes volledig afhankelijk van de motivatie en betrokkenheid van medewerkers. Er wordt daarom ook veel gevraagd van deze medewerkers.

Voor onze medewerkers geldt dan ook, dat zij een direct belang moeten voelen bij de kwaliteit van het werk. Die kwaliteit kan tot uitdrukking komen in het resultaat, in de eigen professionaliteit, in de samenwerking met anderen, in de ontwikkeling van de organisatie, als in de gevolgen voor de eigen persoonlijke omstandigheden.

Het personeelsbeleid komt in de eerste plaats tot uitdrukking in de dagelijkse praktijk op de scholen en blijkt uit zaken als de verdeling van functies en taken, de vaststelling van de normjaartaken enz, de begeleiding van medewerkers, de stijl van leidinggeven, de communicatie- en overlegstructuur, de ruimte en aandacht voor scholing en deskundigheidsbevordering enz.

3.1 Handboek personeelsbeleid

De medewerkers van Horizon mogen daarnaast nog meer van de organisatie verwachten.

Om de kwaliteit en de zorgvuldigheid van het personeelsbeleid te bevorderen en te garanderen is een “handboek personeelsbeleid” aanwezig op KMS met een groot aantal regelingen en procedures.

Zowel medewerkers als leidinggevenden kunnen het handboek raadplegen en hun eigen handelen in de organisatie er aan toetsen.

De regelingen en procedures hebben betrekking op:

- inwerken en introductie;
- begeleiding;
- functionerings- en beoordelingsgesprekken;
- (na)scholings- en loopbaanbeleid;
- normjaartaak en werktijdfactor;
- deeltijd- en ADV-beleid;
- formatieplaatsenplan;
- vacaturebeleid;

- benoemingsbeleid;
- verzuimbeleid;
- arbobeleid;
- gedragscodes;
- personeelsinformatie en –dossiers;
- Stagebeleid;
- Doelgroepenbeleid;
- collectiviteiten.

De inrichting en uitvoering van het personeelsbeleid wordt mede ondersteund vanuit de afdeling Personeel & Organisatie, waarin meerdere gekwalificeerde medewerkers specifieke taken uitvoeren ten behoeve van de onderwijssectoren.

Voor de uitvoering van de personeelsadministratie wordt samengewerkt met een onderwijsadministratiekantoor (kantoor Zaal).

Voor de uitvoering van het verzuimbeleid en het arbobeleid wordt samengewerkt met de Arbo Unie. Het Arbobeleid wordt in paragraaf 3.9 besproken.

In het masterplan opgesteld naar aanleiding van passend onderwijs (2012) staat beschreven dat Horizon zich bij een gelijkblijvende productie in zal moeten stellen op een vermindering van de inkomsten. De inkomsten zullen met 30% van het totale budget van Horizon dalen. Dit komt voor rekening van:

- De ambulante dienst (12%)
- De projecten (3%)
- De scholen (15%)

In 2011 heeft de Raad van Bestuur besloten dat de vermindering van het totale budget met 30% in 2015 alleen opgevangen kan worden door een reorganisatie van de onderwijssectoren. Dit besluit wordt gesteund door de Raad van Toezicht en de GMR. Gezamenlijk met de sectormanagers zal er gekeken worden naar een passende aanpak in de begroting van 2013 met een stappenplan naar de toekomst.

3.2 Functiehuis en samenstelling van het personeel

Het functiehuis van Horizon kent 33 functies die allemaal zijn vastgesteld, beschreven en gewaardeerd conform de CAO PO.

Deze functies laten zich onderscheiden in 5 categorieën, waarbinnen weer verschillende functies vallen. De voornaamste categorieën en functies zijn directiefuncties (sectormanagers en afdelingscoördinatoren), lesgevende functies (leerkrachten, vakleerkrachten, ambulant begeleiders), onderwijsassistenten (waaronder ook technisch onderwijsassistenten), onderwijsondersteunend personeel met behandeltaken (gedragswetenschappers, maatschappelijk deskundigen, logopedisten),

onderwijsondersteunend personeel zonder lesgevende taken (secretaresse, administratief medewerker, conciërge).

De intern begeleiders zijn bij Horizon aangesteld als leerkracht en vallen dus onder die categorie.

Het Educatief Centrum kent een aantal afwijkende functieprofielen zoals: bedrijfsleider (in plaats van leerkracht), assistent bedrijfsleider (in plaats van technisch onderwijs assistent) en jobcoach (in plaats van stagebegeleider).

De verdeling tussen deze categorieën is als volgt:

Functiecategorie	Vrouwen	Mannen	Totaal
Directiefuncties	14	17	31
Lesgevende functies	229	116	345
Onderwijsassistenten	70	21	91
OOP met behandel	19	3	22
OOP zonder	67	20	87
Totaal	399	177	576

Het aantal vrouwen en mannen in de schoolleiding is al jaren nagenoeg gelijk, daarvoor is verder ook geen inspanning vereist geweest, het vormt een natuurlijk gegeven. Dat geldt zowel op het niveau van sectormanagers als van afdelingscoördinatoren.

Horizon registreert personeel niet op basis van etnische afkomst. Dat is ook niet mogelijk of wenselijk, omdat daarvoor geen passend criterium voor handen is. Zowel nationaliteit als geboorteland (die beide wel worden geregistreerd) voldoen hiervoor niet meer. Registraties waarbij ook de afkomst van ouders geregistreerd worden, vinden niet meer plaats sinds de Wet Samen is afgeschaft.

3.3 Diversiteitsbeleid

Horizon is een open organisatie waar medewerkers zich, ongeacht hun achtergrond of eigenheid, welkom moeten voelen en met elkaar moeten kunnen samenwerken zonder dat daarbij barrières worden opgeroepen. In een veranderende samenleving betekent dit dat Horizon daarvan ook in veel opzichten een afspiegeling zal vormen.

Ook demografische ontwikkelingen en de beschikbaarheid van gekwalificeerde medewerkers op de arbeidsmarkt spelen daarbij een rol. Zo is bijvoorbeeld bekend dat er binnen bepaalde werkelden veel meer mannen werken dan vrouwen en in andere werkelden veel meer vrouwen dan mannen, zonder dat organisaties kans zien om dat te beïnvloeden.

Ook binnen Horizon werken veel meer vrouwen dan mannen, hoewel de aard van de werkzaamheden een meer gelijke verdeling best wenselijk zou maken. Van de andere kant ervaren we ook dat het werk beter kan worden uitgevoerd door goed gemotiveerde en goed gekwalificeerde vrouwen, dan door mannen voor wie dat niet zou gelden.

Bij de werving en selectie door Horizon vindt geen registratie op interculturele criteria plaats.

Horizon voert geen voorkeursbeleid en vraagt ook niet voor bepaalde functies om een specifieke achtergrond. Medewerkers die bij Horizon willen werken, worden geselecteerd op hun algemene geschiktheid en motivatie voor de functie en niet op hun culturele achtergrond. Onze ervaring is ook dat medewerkers niet op grond van een dergelijk criterium geselecteerd willen worden. Zij willen de functie verwerven op grond van hun kwaliteiten, niet op grond van hun achtergrond, omdat zij dan het gevoel zouden hebben niet als een volwaardige medewerker te worden gezien. Dat neemt niet weg dat het kiezen voor een medewerker met een bepaalde achtergrond vaak wel als een verrijking zal worden ervaren.

Gezien de demografische ontwikkelingen valt het daarom te betreuren dat jeugdigen met een Turkse en Marokkaanse achtergrond zich bij hun studiekeuze kennelijk toch minder aangetrokken voelen tot de sociale beroepen. We merken dat ook nog steeds bij het aanbod van stagiaires.

Binnen Horizon wordt een deskundigheidsprogramma aangeboden via de Horizon Academie, dat is gericht op de overdracht van specifieke kennis, vaardigheden en competenties die van belang zijn bij de uitvoering van het werk. Binnen het gezinsgerichte werken staan de ouders van onze cliënten model voor hun culturele achtergrond.

Als culturele verschillen en tegenstrijdigheden een rol spelen, komen die in het succesvol leggen van de contacten met de ouders het meest naar voren. Het is daarom zowel nuttig als onontkoombaar om daar in de gezinsgerichte trainingen aandacht aan te besteden.

3.4 Aanstellingseisen en bevoegdheid

Met name voor de lesgevende functies, de onderwijsassistenten en OOP met behandeltaken gelden specifieke opleidingseisen en kwalificaties. Voor de onderwijsassistenten geldt dat zij altijd minimaal op MBO niveau zijn opgeleid. Voor de OOP met behandeltaken is altijd vereist dat zij gekwalificeerd en bevoegd zijn binnen het eigen vakgebied.

Voor leerkrachten zou dat ook de voorkeur verdienen, maar is dat vanwege het aanbod op de arbeidsmarkt niet altijd haalbaar. De instroom van onbevoegde leerkrachten bestaat grotendeels uit pedagogisch geschoolde kandidaten (bijvoorbeeld vanuit de Jeugdzorg) of kandidaten met een vaktechnische achtergrond (vanuit het bedrijfsleven). In combinatie met een opleidingsverplichting en een daarvoor gestelde termijn worden zij vervolgens ingezet als groepsleerkracht of als vakleerkracht. Zij worden benoemd al onbevoegd leerkracht en in een tijdelijke aanstelling.

3.5 Formatienormen

Horizon kent normen¹ voor de formatiebezetting van het personeel, gekoppeld aan het aantal leerlingen. Voor het SO en VSO gelden de volgende normen².

Functie	Leerlingenratio
Sectormanager	320
Afdelingscoördinator	85
Leerkracht SO	12
Leerkracht VSO	8
Intern begeleider	160
Onderwijsassistent (SO)	18
Technisch onderwijsassistent (VSO)	54
Gedragswetenschapper	75
Maatschappelijk deskundige	160
Vak-therapeuten	360
Administratief medewerker	125
Conciërge	140

Voor het Educatief Centrum en het Kompas College gelden afwijkende normen, die wel zijn afgeleid van de bovenstaande. Deze zijn in bijlage 7 toegevoegd.

De normen van de Ambulante Dienst zijn gekoppeld aan het type school van afkomst van de leerling die wordt begeleid (VO, PO, MBO). Het aantal uren begeleiding dat per leerling beschikbaar is, is daarvan afgeleid.

3.6 Deskundigheidsbevordering

In verband met de deskundigheidsbevordering van het personeel worden er op elke school jaarlijks een aantal studiedagen georganiseerd met wisselende onderwerpen. De (interne) Horizon Academie biedt jaarlijks een trainingsaanbod waar alle medewerkers op kunnen intekenen. De RADAR training die is gericht op het omgaan met agressie vormt daarvan een vast en verplicht onderdeel. Daarnaast heeft De Horizon Academie haar programma ingericht op basis van de strategische doelstellingen. De ambities van Horizon zijn alleen haalbaar als alle medewerkers bereid en in staat zijn om een cultuuromslag te maken van de 'reddersgeest' naar het

¹ Meerjaren personeelsformatieplan 20-12-2015 vastgesteld op 12-04 2012

² In de normen staan gemiddelde normratio's beschreven per locatie en per functie nadrukkelijk wordt benoemd dat de leerkracht, leerlingratio niet het zelfde is als het aantal kinderen in de klas.

verantwoordelijk houden van ouders en kinderen. Hiertoe zal de Horizon Academie afdelingen collectief trainen, met alle disciplines bij elkaar. Zoveel mogelijk zullen ook jeugdigen getraind worden onder het motto: 'jezelf de baas'. De trainingen voor leerlingen staan beschreven in paragraaf 2.15.1. Voor het personeel zijn deze te vinden in paragraaf 4.6.

Naast de trainingen van de Horizon Academie maken jaarlijks een aantal leerkrachten gebruik van de lerarenbeurs. Zij worden dan gefaciliteerd voor het volgen van een opleiding.

Tijdens de functioneringsgesprekken wordt besproken hoe de medewerker gebruik maakt van de vanuit de normjaartaak beschikbare uren voor deskundigheidsbevordering. Dit heeft echter eerder een stimulerend dan een verplichtend karakter.

In de komende vier jaar is het personeelsbeleid dan ook gericht op professionalisering en zal het accent verschuiven naar het ontwikkelen van de competenties van medewerkers, in samenwerking met de Horizon Academie en ook in goed partnership met het locatiemanagement, zodat training en praktijk naadloos op elkaar aansluiten.

3.7 Wet BIO

Sinds 2006 is de Wet op de beroepen in het onderwijs, kortweg de Wet BIO, van kracht. In deze wet staan de bekwaamheidseisen zoals deze voor het onderwijs zijn geformuleerd beschreven. De bekwaamheidseisen zijn opgesteld door de Stichting Beroepskwaliteit Leerkrachten in opdracht van het ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap. Deze SBL competenties kunnen met behulp van de competentiematrix op leerkrachtenweb getest worden. In bijlage 7 zijn de SBL competenties toegevoegd.

3.8 Kwaliteitsborging

Aan de hand van observaties ontvangen de verschillende functionarissen binnen de organisatie feedback op hun manier van handelen. Daarnaast zijn er leerkrachten met een LC functie. Zij krijgen specifieke taken ter verhoging van de kwaliteit.

De audits geven een overall beeld over de organisatie, geschetst door een onafhankelijk persoon binnen Horizon.

3.9 Arbobeleid

Het arbobeleid is gericht op het verbeteren van de arbeidsomstandigheden. In 2010 is er een risico-inventarisatie uitgevoerd voor de fysieke arbeidsomstandigheden. Voor het onderzoek naar de psychosociale arbeidsomstandigheden zijn speciaal vragen ontwikkeld die zijn meegenomen in het Medewerker Tevredenheids Onderzoek. Na de evaluatie daarvan is een plan van aanpak opgesteld.

Voor de verzuimpreventie en de verzuimbegeleiding wordt samengewerkt met de Arbo Unie.

De bedrijfsarts houdt regelmatig spreekuur, waaronder een arbeidsomstandigheden-spreekuur.

Medewerkers die psychosociale klachten hebben ten gevolge van het werk, kunnen een beroep doen op de bedrijfsopvang.

3.10 Scholen

In de afgelopen jaren heeft Horizon een systeem gehanteerd van genormeerde capaciteitsplanning. Elke locatie kreeg op basis van de door de overheid verstrekte inkomsten een taakstellend budget. Dit budget was gebaseerd op een gemiddelde groepsgrootte. Per locatie mochten accenten gelegd worden (bijvoorbeeld betreffende de verhouding onderwijsgevendenden/klassenassistenten). Besloten is om dit beleid te handhaven. Wel wordt budgettair een verandering doorgevoerd van de personeel/leerlingenratio.

3.11 Ambulante dienst

Uitgaande van de brief van de Minister van 23 september 2011 zal de omvorming van de Ambulante Dienst in de nabije toekomst geïmplementeerd dienen te worden. Het is duidelijk dat de bekostiging van de Ambulante Dienst veranderd zal worden.

De leerlingen die nu door de Ambulante Dienst begeleidt worden, zullen echter zorg en onderwijs blijven vragen. Wij gaan ervan uit dat een gedeelte van het personeelsbestand van deze sector het werk voor deze leerlingen zal blijven doen.

Per 1 augustus 2013 zullen alle ambulante onderwijsbegeleiders ondergebracht zijn bij de scholen van Horizon en zal er een verdeling gemaakt worden in So, Vso en Mbo.

- De So begeleiders zullen onder de verantwoordelijkheid vallen van de sectormanagers So Rotterdam en Voorne-Putten
- De Vso ambulant begeleiders vallen onder de verantwoordelijkheid van de sectormanager Vso Rotterdam
- De Mbo ambulant begeleiders vallen onder de verantwoordelijkheid van de sectormanager Educatief Centrum Rotterdam

3.12 Ambities personeelsbeleid schoolplan 2013-2016

3.12.1 Kwalitatief en constructief goed personeel

product:	Kwalitatief en constructief goed personeel
Organisatie aansturing :	De sectormanagers gaan in overleg met P&O per sector keuzes maken. Waar zet je op in? Welke groepen vallen waar onder? Welke prioriteiten stel je? Daarnaast moet er gekeken worden hoe de norm kwalitatief en kwantitatief wordt gehanteerd. Tevens wordt ingezet op het bewust en bekwaam maken van het personeel. De sectormanagers sturen samen met de afdelingscoördinatoren in overleg met P&O op de Wet BIO en de bijbehorende SBL-competenties..
Tijd /fasering:	Monitoring: tijdens de OMT vergaderingen en het MT overleg Tussentijdse evaluatie: mei 2013 Eindevaluatie: januari 2014 Borging: mei 2015
Informatie::	De invoering van de Kwaliteitswet (v)so stelt scherpere eisen aan onderwijs en de bekwaamheid van medewerkers. Keuzes met betrekking tot de doelgroep en de afgesproken normen zijn items die hier van groot belang zijn. De Wet BIO met de bijbehorende SBL competenties kunnen helpen bij het maken van een geschikte keuze voor een doelgroep.
Evaluatie	

Hoofdstuk 4

Kwaliteitsbeleid

Inleiding

In dit hoofdstuk is beschreven welke activiteiten en beslissingen, plus de daarbij gebruikte methoden en middelen, Horizon inzet om het gewenste kwaliteitsniveau van de zorg en het onderwijs vast te stellen, te bereiken en te behouden.

4.1 Integrale Kwaliteitszorg

Horizon heeft goede kwaliteit van zorg en onderwijs hoog in het vaandel. Wat Horizon onder een goede kwaliteit van zorg en onderwijs verstaat, staat beschreven in het kwaliteitskader voor zorg en onderwijs.

In het kwaliteitskader is aan de hand van vijftien kwaliteitscriteria beschreven waaraan jeugdigen en ouders merken dat de zorg en het onderwijs van Horizon kwalitatief goed zijn, hoe de professional bijdraagt aan kwalitatief goede zorg en onderwijs en hoe de organisatie dit doet. Hierbij is rekening gehouden met de eisen die door de inspecties voor jeugdzorg en onderwijs en door HKZ aan Horizon worden gesteld.

4.2 Inzicht in de kwaliteit van zorg en onderwijs

Het is een verantwoordelijkheid van alle medewerkers van Horizon om goede zorg en onderwijs te leveren. Het zorgen voor goede kwaliteit betekent dat je weet wat Horizon hieronder verstaat en hoe je hier als professional aan werkt (=kwaliteitskader).

Kwaliteitszorg betekent ook dat je voortdurend aandacht hebt voor het evalueren van het eigen handelen en het op grond van de resultaten daarvan aanbrengen van verbeteringen. Dit gebeurt in de praktijk van alle dag door professionals en hun leidinggevenden en uiteraard wordt hierop toezicht gehouden door de Raad van Bestuur.

Horizon zet diverse middelen in om zicht te houden op de kwaliteit van zorg en onderwijs:

- Horizon heeft het primaire proces inzichtelijk gemaakt;
- Horizon wijst haar medewerkers op hun verantwoordelijkheid binnen het kwaliteitsbeleid;

- Horizon werkt planmatig en heeft haar werkwijze en procedures gedocumenteerd;
- Horizon heeft de voortgangsbewaking van het primaire proces geregeld;
- Horizon heeft een heldere overlegstructuur waarin het primaire proces centraal staat.

4.2.1 Inzichtelijkheid van het primaire proces

Horizon verkrijgt inzicht in het primaire proces door de volgende middelen in te zetten:

- Centrale cliënt/leerling registratiesysteem Care4.
- Centrale cliënt/leerling volgsysteem Care4.
- Verslaglegging per cliënt (zorgplan) of leerling (OPP)
- Verslaglegging en melding van incidenten conform het protocol.
- Aanwezigheid cliëntvertrouwenspersoon (CVP).
- Cliënttevredenheidsonderzoeken (C-toets).
- Medewerkerstevredenheidsonderzoeken (medewerkerstoets).
- Interne onderzoeken, audits en rapportage (zie ook handboek kwaliteitsbeleid, procedure interne audits).
- Externe onderzoeken en rapportage (incl. de externe toetsing op basis van het HKZ-certificatieschema voor de jeugdzorg).
- Inspectiecontrole.

4.2.2 Verantwoordelijkheid van de medewerkers in kwaliteitszorg

Alle medewerkers van Horizon dragen bij aan de kwaliteit van de zorg en het onderwijs die geleverd wordt. In het kwaliteitskader van Horizon is opgenomen hoe medewerkers dit doen. Door alle medewerkers bewust te maken van wat ze (kunnen) doen, waarom ze dit doen en of datgene wat ze doen voor verbetering vatbaar is, kan de kwaliteit van de zorg en het onderwijs voortdurend verbeterd worden. Zorgen voor kwaliteit betekent dan ook dat alle medewerkers van Horizon, van directie tot groepsmedewerker, pleegouder of leerkracht, kunnen ver(ant)woorden wat ze doen, hoe ze dit doen en waarom ze dit doen. Het betekent dat medewerkers elkaar (kritisch) bevragen. Ook betekent het dat medewerkers hun eigen handelen voortdurend (samen met hun leidinggevende) evalueren en op grond daarvan verbeteren.

4.2.3 Planmatig werken

Horizon werkt planmatig en heeft hiertoe haar werkwijze en procedures als volgt gedocumenteerd:

1. Strategische beleidsdocumenten:
 - Meerjarenbeleidsplan;
 - Jaarplannen per sector en stafafdeling;
 - Inhoudelijk jaarverslag;

- Financieel jaarverslag.
- 2. Handboeken (Behandelbeleid zorg, Onderwijsbeleid, Pleegzorgbeleid, Administratieve Organisatie, Personeelsbeleid zorg en Personeelsbeleid onderwijs, Financiële wegwijzer Pleegzorg, Roosterbeleid jeugdzorg, Organisatie & Communicatie, Automatisering, Facilitaire zaken, AO Horizon at Work)
- 3. Administratieve procedures en rapportages.
- 4. Protocollen.
- 5. Methodieken. Alle behandel en onderwijsvormen kennen een eigen methodiekb beschrijving waardoor Horizon voldoet aan de zorg-, en of onderwijs specifieke differentiatie.

De documenten bedoeld onder punt 2 zijn terug te vinden in het Kwaliteitsmanagementsysteem (KMS). Horizon heeft de ambitie om ook de documenten zoals bedoeld onder de punten 3 en 4 op te nemen in het KMS. De documenten gelden voor alle Horizon zorg- en onderwijssectoren en zijn tevens bedoeld als kader voor de HKZ-certificatie (met uitzondering van de normen 6.5 tot 6.11 en 7.4).

In het KMS staan documenten weergegeven die opgesteld zijn om de kwaliteit van Horizon zichtbaar, controleerbaar en verbeterbaar te maken en natuurlijk om de kwaliteit te borgen.

4.2.4 Ontwikkelen en onderhouden van handboeken

In de volgende tabel staat weergegeven welke handboeken ontwikkeld zijn binnen Horizon en door wie deze handboeken onderhouden worden.

Handboek Personeelsbeleid jeugdzorg	Afdeling P&O (hoofd P&O)
Handboek Personeelsbeleid onderwijs	Afdeling P&O (hoofd P&O)
Handboek Roosterbeleid Jeugdzorg	Afdeling P&O (hoofd P&O)
Handboek Behandelbeleid zorg	Bureau Beleid en Kwaliteit (beleidsmedewerker zorg)
Handboek Pleegzorgbeleid	Bureau Beleid en Kwaliteit (beleidsmedewerker zorg)
Handboek Onderwijsbeleid	Bureau Beleid en Kwaliteit (beleidsmedewerker onderwijs)
Handboek Administratieve Organisatie	Afdeling EAD (HEAD)
Financiële wegwijzer Horizon-pleegzorg	Afdeling EAD (HEAD)
Handboek AO Horizon at Work	Afdeling EAD (HEAD)
Handboek Facilitaire Zaken	Facilitair manager
Handboek Automatisering	Facilitair manager/systeembeheer
Handboek Organisatie en Communicatie	Bestuurssecretaris

De afdelingen/functionarissen die verantwoordelijk zijn voor het onderhouden van de handboeken dienen er voor te zorgen dat aanvullingen worden toegevoegd aan het handboek. De aanvullingen kunnen onder andere bestaan uit: nieuw c.q. gewijzigd beleid, nieuwe c.q. gewijzigde protocollen, reglementen, procedures, bijlagen, stroomschema's of tekstuele wijzigingen in de bestaande hoofdstukken.

4.2.5 Aanvullingen handboeken

Indien er een aanvulling/wijziging is voor één van de handboeken dan zorgt de betreffende afdeling/functionaris ervoor dat deze aanvulling/wijziging langs de geëigende kanalen gaat ter accordering.

Vervolgens zorgt de afdeling/functionaris ervoor dat de aanvulling/wijziging wordt opgenomen in het handboek. Daarnaast zorgt hij ervoor dat – indien nodig – de inhoudsopgave van het handboek (in systeem van nummering binnen KMS) wordt aangepast.

Deze aanvullingen/wijzigingen worden doorgegeven aan de bestuurssecretaris. Deze zorgt ervoor dat eenmaal per twee maanden, vlak voordat de Horizon nieuwsbrief verschijnt, een lijst van alle aanvullingen/wijzigingen gemaakt wordt. Deze lijst wordt opgenomen in de daartoe bestemde rubriek van de nieuwsbrief.

4.2.6 Voortgangsbewaking

Horizon heeft de volgende stafafdelingen aangewezen voor de voortgangsbewaking van diverse terreinen en heeft daarnaast geïnvesteerd in digitale verwerkingssystemen die het niveau van de voortgangsbewaking verhogen:

Verantwoordelijke afdeling	Terrein	Bewakingsinstrumenten
Personeel & Organisatie	Werving & Selectie Aanstellingsbeleid Persoonlijk Ontwikkelplan Verzuimbeleid Personeelsinformatie	Personeelsinformatiesysteem Beaufort en Casu
Economische Administratieve Dienst	Financiële administratie Salarisadministratie Verzuimregistratie	Exact Globe
Afdeling Beleid en Kwaliteit	Cliënten- en leerling-registratie Bewaking voortgang primaire proces Onderzoek (interne kwaliteitstoets/extern onderzoek) Cliënt- en leerling-tevredenheid Professionalisering Inhoudelijke kwaliteitsmeting	Care4
Facilitaire Zaken	Gebouwen Materiaal- en voorraadbeheer Hygiënebeleid Veiligheidsbeleid Systeembeheer	Onderhoudsbeheerprogramma Fortrus

4.3 Monitoring en borging van de inhoudelijke kwaliteit

Horizon heeft een vorm van kwaliteitszorg gevonden waardoor zij het mogelijk maakt om integraal kwaliteitsbeleid in hoge mate uit te voeren. Hierdoor kan Horizon haar geboden kwaliteit in zorg, pleegzorg en onderwijs continue borgen en garanderen.

De borging van de inhoudelijke kwaliteit van Horizon vindt plaats aan de hand van een *integraal kwaliteitsmanagement overleg (KMT)*. Dit overleg vindt aan het einde van ieder kwartaal plaats, deelnemers zijn de Raad van Bestuur, de sectormanagers zorg en onderwijs en de kwaliteitsfunctionaris. Dit is opgebouwd volgens demingcyclus plan-do-

check-act ²⁶) en is als het ware het spoorboekje voor integrale kwaliteitszorg binnen Horizon. Ten behoeve van dit overleg wordt een vaste set van managementinformatie geleverd, op basis waarvan 'de status' van de verschillende sectoren wordt besproken. Afwijkingen worden hierbij meegenomen.

In paragraaf 4.4 wordt dit proces uitgebeeld.

²⁶ Hierbij wordt gebruik gemaakt van de zogenaamde Deming-cirkel, onderverdeelt in een viertal circulaire fasen (plan-do-check-act). Een model om de activiteiten van een organisatie te volgen. Door voor iedere activiteit de vier fasen te doorlopen, is men in staat om (verbeterings)doelstellingen daadwerkelijk te ontwikkelen en doorvoeren. Uitgangspunt hierbij is, dat een organisatie bepaalde verbeteringen in gang zet en houdt.

4.4 Integrale kwaliteitszorg

Horizon onderneemt de volgende stappen om te komen tot integrale kwaliteitszorg:

P L A N	In de PLAN-fase worden op basis van managementinformatie verbeteracties uitgezet. Alle stafafdelingen (Beleid & Kwaliteit, Personeel & Organisatie, Economisch Administratieve Dienst en facilitaire zaken) verzamelen een vaste set van informatie voor de Raad van Bestuur en de sectormanagers van zorg en onderwijs (zie bijlage 1). Deze informatie bestaat uit: • Inhoudelijke managementinformatie (bezetting, wachtlijsten, bezetting per financieringsregio); • Financiële/budget-managementinformatie (budgetresultaten en kascontrole); • Personeelsinformatie (ziekteverzuimpercentage, meldingsfrequentie verzuim, instroom en uitstroom van medewerkers, uren CCT en CGT per bekostigingseenheid); • Managementinformatie facilitaire zaken (aantal meldingen onderhoud); • Uitkomsten van interne kwaliteitsonderzoeken (audits, cliënttevredenheidsonderzoeken, doelrealisatie, geaggregeerde incidenteninformatie); • Externe kwaliteitsonderzoeken (inspectierapporten, onderzoeksverslagen). In het KMT wordt de aangeleverde informatie besproken en worden verdere verbeteracties afgesproken dan wel uitgezet. Dit kan sectorspecifiek of Horizonbreed zijn. Ook wordt afgesproken wie verantwoordelijk is voor (het uitzetten van) de benodigde verbeteracties en wanneer een terugkoppeling aan het KMT verwacht wordt.
D O	In DO-fase worden verbeteracties –indien nodig– geconcretiseerd (bijvoorbeeld uitwerking per locatie, of in samenwerking met ondersteunende diensten) en vindt de uitvoering van de verbeteracties plaats. Uitwerking en uitvoering kunnen bij verschillende functionarissen liggen, afhankelijk van de scope/reikwijdte van de plannen.

C H E C K	In de CHECK-fase vindt de beheersing en bewaking plaats. <u>Beheersing</u> De eigenaar van het verbeterplan (doorgaans sectormanager of hoofden van dienst, ondersteund door een medewerker van Beleid en Kwaliteit) zorgt ervoor dat het plan wordt uitgevoerd zoals afgesproken. <u>Bewaking</u> Afhankelijk van de aard en scope van het plan, vindt bewaking plaats door de directie, sectormanager of door de stafafdelingen. Bewaking vindt plaats op basis van de digitale verwerkingsystemen, maandelijkse periodieke kwaliteitstoetsen, toetsing binnen de reguliere overlegvormen etc.)
A C T	In de ACT-fase vindt bijstelling en verbetering plaats. Alle in het KMT geïnitieerde verbeteracties worden ook weer afgerond/afgesloten binnen het KMT. Benodigde verbeteringen en bijstellingen worden hier vervolgens vastgesteld.

4.5 Evaluatie van het verbeterplan

Binnen de organisatie hebben een paar scholen het inspectieoordeel “zwak” gekregen. Voor deze scholen zijn verbeterplannen opgesteld.

Het gehele verbeterplan valt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. De directeur zorg en onderwijs is de eerst aangewezen voor ontwerp van het verbeterplan, en de aansturing en monitoring van alle aspecten daarvan. De verbeterplannen maken deel uit van de algemene beleidscyclus van Horizon. Dat wil zeggen dat de algemene acties opgenomen zijn in het Kader voor de jaarwerkplannen 2012 vanuit directie Horizon (2011) en onderdeel uitmaken van de jaarwerkplannen per sector en de bijbehorende managementcontracten.

Sector overstijgend komt de voortgang van de uitvoering van de verbeterplannen aan de orde in het Onderwijsmanagementteam en het kwaliteitsmanagementteam. Informatie over de stand van zaken is onderwerp op de GMR agenda. Dit valt onder de verantwoordelijkheid van de directie. Daarnaast kan de vernieuwde audit ingezet worden door zowel directie als sectormanagement als monitor. Ook inspecties door het bevoegd gezag en de kwaliteitsmedewerker onderwijs zijn mogelijk.

Sector- of schoolspecifiek worden de plannen en de uitvoering ervan geëvalueerd met leerlingen, ouders, medewerkers en eventuele betrokken zorgprofessionals. De uitvoering daarvan is de verantwoordelijkheid van de sectormanager die ook de

rapportage hierover verzorgt. In de werkbijeenkomsten vormen de smart geformuleerde doelstellingen uit de jaarwerkplannen de leidraad voor de monitoring en verantwoording. Het aanleveren van sector- of schoolspecifieke informatie is de verantwoordelijkheid van de betreffende sectormanager.

Evaluatie vindt derhalve op verschillende manieren plaats:

- Gedurende het proces door projectverantwoordelijken;
- Gedurende het proces door het auditteam gericht op getraceerde risico's;
- Op vaste momenten op basis van behaalde resultaten conform de afspraken.

Evaluatie vindt plaats op basis van het kwaliteitskader van Horizon. Het kwaliteitskader is afgeleid van de uitgangspunten die Horizon hanteert voor kwalitatief goede zorg en onderwijs. Deze uitgangspunten zijn in overleg met directie en sectormanagement geformuleerd en waar nodig aangevuld met de kwaliteitscriteria die door de inspectie onderwijs, HKZ en het NJi worden gehanteerd. Vervolgens is een vertaalslag gemaakt van de uitgangspunten van Horizon naar de prestatie indicatoren zoals gehanteerd door de inspecties en HKZ. De reden hiervoor is dat de inspecties en HKZ de kwaliteit van zorg en onderwijs bij Horizon tijdens hun toetsing meten aan de hand van deze indicatoren. Deze prestatie indicatoren zijn ingedeeld in drie categorieën:

1. Waaraan merkt de jeugdige dat er sprake is van goede kwaliteit van zorg en onderwijs;
2. Hoe werken pedagogisch medewerkers of leerkrachten hier concreet aan;
3. Welke ondersteuning vraagt het werken aan het uitgangspunt van de organisatie?

De wet stelt de komende jaren andere eisen aan het speciaal onderwijs. Gevolg hiervan is dat de Inspectie Onderwijs risicogericht toezicht zal gaan houden. De Inspectie gaat niet langer zonder meer periodiek een keer per vier jaar elke school onderzoeken, maar kijkt eerst of mogelijk sprake is van risico's op de school. Daarbij staan de opbrengsten straks veel meer centraal: scholen leveren daarvoor hun opbrengstgegevens aan.

4.6 Deskundigheidsbevordering en training

Horizon beschikt zelf over een scholingsteam, de Horizon Academy. Mensen die werkzaam zijn bij Horizon kunnen na het volgen van een trainerstraining, trainingen verzorgen. De onderwijsteams worden getraind op de volgende gebieden:

4.6.1 Persoonlijk meesterschap

Tweedaagse cursus voor alle medewerkers. De training is ontwikkeld om natuurlijk gezag te versterken. De agressie en onvlambaarheid van mensen is de laatste jaren sterk toegenomen en dat vraagt een om andere aanpak die vooral een beroep doet op persoonlijke kracht en weerbaarheid. Zeker nu door de bezuinigingen het aantal

leerlingen in de klas toeneemt. De docent moet ervoor zorgen dat de leerling (en vaak ook zijn ouders) weer grip op zijn of haar leven krijgt, regisseur wordt van het eigen bestaan. De training Persoonlijk Meesterschap biedt hier de handvatten voor.

4.6.2 Gebruik van het referentiekader en bouw van het curriculum.

Training voor coördinatoren en intern begeleiders. Twee sectormanagers en de beleidsmedewerker onderwijs zijn de voortrekkers van de training. Er komen trainingen voor vier richtingen: Onderwijs in beslotenheid, Onderwijs in zorgvoorzieningen, Cluster-4 onderwijs en Flexibele trajecten (ambulant en Educatief Centrum).

4.6.3 Handelingsgericht werken.

SO Rotterdam en Gelinckschool zijn reeds gestart met deze training. Twee onderwijsmanagers zijn de voortrekkers. Op basis van de ervaringen wordt een cursus ontworpen voor cvb's om dit gedachtegoed verder te implementeren in het onderwijs. Deze cursus vervangt op den duur de verplichte cursus oplossingsgericht werken voor medewerkers in het onderwijs.

4.6.4 Professioneel redeneren.

Deze training wordt in 2012 ontworpen en gegeven. De basis van de cursus is evidence-based education, evidence-based argumentation and decision making. Dit betekent dat professioneel redeneren en handelen centraal staat. Op grond van verkregen bewijs (data) worden systematische keuzes gemaakt voor het onderwijzen en behandelen. De data zijn sturend bij het nemen van beslissingen voor individuele jeugdigen. Docenten worden getraind in deze manier van werken/redeneren en krijgen handvatten voor het rapporteren in het nieuwe ontwikkelingsperspectief. Voor de ontwikkeling en opzet van het nieuwe ontwikkelingsperspectief(plan) en de training is een projectgroep opgezet onder leiding van de directeur zorg en onderwijs.

4.7 Beleidsvoornemens 2013-2016

4.7.1 Audits

Onder leiding van twee beleidsmedewerkers wordt het kwaliteitsbeleid van Horizon in samenspraak met de sectormanagers gemoderniseerd. Gezien de aanpassingen in de wet- en regelgevingen, dus ook in de kwaliteit, blijft dit punt bestaan voor de komende jaren om het beleid scherp te houden. Passend bij de vernieuwde visie op

kwaliteitsmanagement wordt een aanpassing gemaakt voor de vorm en inhoud van de interne audits onder leiding van deze beleidsmedewerkers¹.

4.7.2 Verbeteren PRO-onderwijs

Een speciaal project is het intersectoraal opzetten van een uitstroomperspectief arbeid voor heel Horizon, met een eigen leerwerkbedrijf ingebed in de bestaande en te ontwikkelen leerroutes zoals groen, facilitair en repro. Het herzien van het stagebeleid en het organiseren van structurele samenwerking met onderwijspartners maakt hiervan deel uit. De trekkers zijn de sectormanagers van de VSO scholen.

4.7.3 Communicatie en betrokkenheid ouders

Horizon heeft een communicatiebureau benaderd om te kijken naar het verbeteren van communicatie via social media en via leerlingen- en ouderraden.

Het bewerkstelligen van voldoende draagvlak en commitment voor het plan van aanpak is wezenlijk. Niet alleen dienen direct uitvoerenden en alle direct betrokkenen op de hoogte zijn van de verbeterpunten, de aanpak en de planning, ook de betrokkenheid van en het draagvlak in de medezeggenschapsraad, bij leerlingen en de ouders is noodzakelijk. De directie vindt informatie verstrekken alleen onvoldoende. Passend bij de uitgangspunten van de organisatie dienen leerlingen, ouders en medezeggenschapsraad ook direct betrokken te zijn bij de plannen, de uitvoering en de evaluatie daarvan. De uitvoering is de verantwoordelijkheid van de sectormanagers, die ook de rapportage hierover verzorgen naar enerzijds de directie en anderzijds medewerkers, leerlingen, ouders en medezeggenschapsraad.

1. Zoals beschreven in het masterplan passend onderwijs (2012) worden zowel risicogerichte audits (quickscans) met de inspectienorm ingezet. Voor de laatste vorm is een samenwerking aangegaan met Yulius voor een gezamenlijke training van auditoren en het gezamenlijke uitvoeren van audits

4.8 Ambities kwaliteitsbeleid schoolplan 2013-2016

4.8.1 Transformatie van procedurele zorg naar risicogerichte kwaliteitszorg

product:	Transformatie van procedurele zorg naar risicogerichte kwaliteitszorg
Organisatie aansturing :	Directeur bespreekt inhoud onderwijs met sectormanagers
Tijd /fasering:	Monitoring: in het OMT als vast agenda punt opnemen Tussentijdse evaluatie: half jaarlijks Eindevaluatie: 2016
Informatie:	Het schoolplan is een document waarin de verantwoording over het schoolbeleid steeds bespreekbaar moet zijn en bijgesteld moet worden wanneer dat nodig is. Vanuit het schoolplan worden jaarwerkplannen als tussendoelen opgesteld om de beoogde einddoelen van het schoolplan te kunnen behalen. Kernwoorden hierbij zijn: Verantwoording onder toezicht, bewaking pas bij risico's. (Bij bewaking wordt er de diepte ingegaan.)
Evaluatie	

Hoofdstuk 5

Financieel beleid

Inleiding

In dit hoofdstuk wordt het financieel beleid en beheer van Horizon toegelicht. Hierbij wordt herhaaldelijk verwezen naar het Kwaliteit Management Systeem (KMS). Alle procedures staan bij Horizon beschreven in dit KMS-systeem. Het KMS bevat een twaalfstal “handboeken”. Deze handboeken zijn voor elke medewerker toegankelijk via zijn account.

5.1 Financieel beleid en beheer

Nu de fusie tussen Horizon en Avenier een feit is, is het samen helder maken van de toekomst van de Ondersteunde Diensten een belangrijke prioriteit. Om structuur en vorm aan dit proces te geven heeft de Directieraad het Programma ‘Samenwerken en integratie Ondersteunende Diensten’ in het leven geroepen. Eind 2012 neemt de Directieraad een besluit over de toekomstige inrichting van de diensten. Het resultaat van deze integratie moet zijn dat vanaf 2014 zowel de organisatorische inrichting als dienstverlening van onder andere het hier beschreven financieel beleid en beheer aangepast zijn aan de eisen van de omgeving enerzijds en aan statuten en doelstelling van de fusieorganisatie anderzijds. Zowel het nieuwe beleid, de geüpdate procedures als de daarbij behorende werkprocessen zijn dan toegankelijk voor de gehele organisatie.

5.2 Procedures i.v.m. verslaglegging en begroting

De Directieraad is het orgaan dat belast is met de integrale verantwoordelijkheid voor het bestuur van Horizon, waaronder financieel beleid en beheer. De door de Directieraad uit te voeren kerntaken bestaan onder andere uit (zie hoofdstuk 1.) :
Het bepalen van de missie, visie en het strategisch beleid van de organisatie.
Het besturen van de stichting en de tot het concern behorende dochterstichtingen.
Het beheren en exploiteren van de instellingen die behoren tot het concern.

Jaarlijks wordt door de Directieraad een begroting opgesteld die vastgesteld wordt door de Raad van Toezicht. Verantwoording wordt afgelegd over het gevoerde financiële beleid via een jaarverslag aan deze Raad van Toezicht.

5.3 Budgetbeheer en uitvoering bevoegdheden

Deze procedures staan beschreven in het Handboek Administratieve Organisatie. Voor het onderwijs belangrijke informatie is vastgelegd in:

Hoofdstuk 1: Budgetbeheer met o.a. de items:

- Interne budgettering 1.1;
- Budgethouders: 1.2;
- Budgetbeheer personeelskosten 1.3;
- Budgetbeheer accommodatiekosten 1.5.

Hoofdstuk 2: Financieel beheer

Hoofdstuk 3: Scholing (specifiek procedures voor het onderwijs)

Hoofdstuk 4: Interne controle

Hoofdstuk 5: Periodieke managementinformatie

5.4 Sponsoring

De Horizonscholen, vooral de Vso scholen, leggen in toenemende mate contacten met het bedrijfsleven en branche-organisaties. Daar worden convenanten afgesloten waarin wederzijdse ondersteuning en informatie-uitwisseling wordt geregeld. Daarbij blijft gelden dat de school alleen verantwoordelijk is voor een eigen en zelfstandige invulling van het onderwijsprogramma. Ten aanzien van sponsoring voeren de scholen een terughoudend beleid. Giften worden alleen geaccepteerd als daarvoor geen tegenprestatie gevraagd wordt.

5.5 Plannen met betrekking tot nieuwe huisvesting

Algemeen beleid met betrekking tot huisvesting (onderhoud en inrichting) is te vinden in Handboek Facilitaire zaken Hoofdstuk 3. De onderstaande plannen zijn geaccordeerd en voorzien van budgetten.

- **Renovatie:** Dordrecht VO: renovatiebudget toegekend; renovatie verwacht in 2013.
- **Verbouw:**
 - Gebouw aan de Slinge (VSO) wordt fors verbouwd, buurschool wordt overgenomen en ingrijpend verbouwd. Periode 2013-2014.
 - Vervolgens wordt de locatie Schat Zuid-Hollandse tuin opgeheven, de school (so) verhuisd naar locatie Kastanjedaal; de locatie Kastanjedaal (Pro, vmbo bb en kb voor jeugdigen met ASS) verhuist naar de vleugel in gerenoveerde Slinge (Pro, vmbo bb en kb voor jeugdigen met externaliserende gedragsproblematiek).
- **Nieuwbouw:** Schakenbosch College (VSO) (gereed januari 2013).

5.6 Maatregelen ten aanzien van veiligheid, gezondheid en welzijn

Veiligheid, gezondheid en welzijn van zowel personeel als medewerkers krijgen veel aandacht. Zowel op het gebied van preventie (bijvoorbeeld RADAR-trainingen voor personeel, methodiekomschrijvingen, protocollen, SOVA en agressieregulatietrainingen voor leerlingen), interventie (zoals de zorgonderwijsarrangementen voor eigen leerlingen en hun gezinssysteem), registratie en analyse (incidentregistratie, MTO, RI&E), als in opvang (vertrouwenspersoon, bedrijfshulpverlening) en (klacht)afhandeling wordt uitgebreid aandacht besteed.

Nadrukkelijk wordt voortgegaan met het behalen van certificaten gezonde en veilige school zoals ook de afgelopen jaren het beleid was. Dialoog met leerlingen en ouders is daar een voorwaarde voor.

Maatregelen staan beschreven in de hoofdstukken over personeelsbeleid en kwaliteitszorg. Aanvullende maatregelen en protocollen staan beschreven in:

- Handboek Onderwijsbeleid
 - Hoofdstuk 9. Protocollen en Reglementen waarin o.a. incidentmelding registratie en afhandeling beschreven staat.
- Handboek personeelsbeleid Onderwijs
 - Hoofdstuk 2. Beleid normjaartaak;
 - Hoofdstuk 5. Beleid gedragscodes;
 - Hoofdstuk 7. Individuele begeleiding;
 - Hoofdstuk 11: Verzuimbeleid;
 - Hoofdstuk 12: Arbobeleid.
- Handboek Facilitaire zaken
 - Hoofdstuk 5. Voeding en Hygiëne
 - Hoofdstuk 6. Veiligheid en Milieubeleid

5.7 Ambities financieel beleid schoolplan 2013-2016

5.7.1 Procedures op basisniveau tussen twee organisaties goed geregeld

product:	Procedures op basisniveau tussen twee organisaties goed geregeld
Organisatie aansturing :	Directie
Tijd /fasering:	Monitoring: directieberaad Tussentijdse evaluatie: juni 2013 Eindevaluatie: december 2013
Informatie:	Horizon is gefuseerd met Avenir. De procedures op het gebied van ICT, veiligheid en financiën moet binnen een jaar na de fusie zo goed mogelijk geregeld zijn.
Evaluatie	

Hoofdstuk 6

Ouders en maatschappelijke omgeving

Inleiding

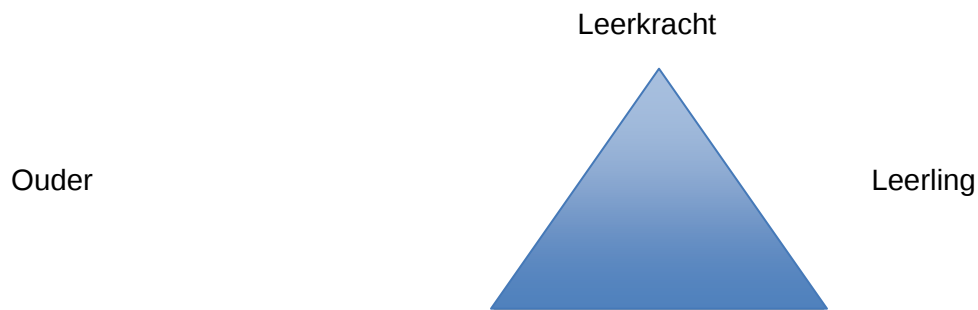
Minister Bijsterveldt heeft in haar brief aan de Tweede Kamer, 29 november 2011, aangegeven dat ouderbetrokkenheid meer is dan investeren in educatief partnerschap. Het gaat over de ouder als opvoeder, de school als gemeenschap en het gezag van de leerkracht.

“Mijn wens is dat álle ouders en álle scholen de handen ineenslaan voor wat hen beiden drijft: de ontwikkeling van de talenten van hun kind of leerling. Hier heeft niet alleen het kind recht op, maar dit is tevens van grote waarde voor de samenleving, nu en in de toekomst.” (Bijsterveldt-Vliegenthart, 2011²⁷)

Dit document beschrijft de visie en de handelingen die een school kan verrichten ten aanzien van de ouderbetrokkenheid.

6.1 Visie

Leerlingen presteren het beste als zij samen met hun ouders en de leerkracht hun perspectief kunnen afstemmen en hierbij kunnen aangeven welke behoeften zij hebben. De leerling, ouders en de leerkracht kunnen dan een “gouden driehoek²⁸” (afbeelding 1) vormen waarbij de drie partijen elkaar kunnen aanvullen waardoor er een “win-win” situatie tot stand komt.



Afbeelding 1

²⁷ Bijsterveldt-Vliegenthart, M. van. (2011) *Ouderbetrokkenheid. Kamerbrief over de betrokkenheid van ouders bij de school*. Den Haag: Ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap.

²⁸ Aanvullende informatie over de “gouden driehoek” staat beschreven in bijlage 1.

6.2 Doel

Betrokkenheid van ouders bij de school en het onderwijs is belangrijk vanwege de taakverlichting van de school, afstemming over de opvoeding en ondersteuning van het leerproces, maar ook als uiting van burgerschap en een middel tot culturele integratie.

6.3 Drie typen relaties

Een onderscheid kan gemaakt worden tussen drie typen relaties tussen school en ouders. Te weten:

- Individuele juridische relaties;
Dit bestaat uit vastgestelde rechten en plichten.
- Samenwerkingspartners;
Ouders zijn samenwerkingspartners als het gaat om de opvoeding en het leerproces van hun kind. Het gaat niet meer om de belangen en noden van de eigen kinderen, maar over die van de oudergroep van een klas, een groep, een jaar of de school als geheel.
- Informele oudergemeenschap.
Wanneer de oudergroep goed functioneert, komt dat ten goede aan de klas en de school.

Horizon legt de nadruk voor de ouderbetrokkenheid op partnerschap en een stukje op lid van de oudergemeenschap.

6.3.1 Juridische relaties

Ouders hebben voor hun kind op grond van de leerplicht leerrecht (een minimale garantie op basiskwaliteit van het onderwijs). Daarnaast hebben zij recht op informatie: over hun kind in de vorm van het leerlingendossier en over de prestaties van de school, maar ook hun recht op ondersteuning en bijstand of om een klacht in te dienen.

6.3.2 Samenwerkingspartners

Uit onderzoek van de Onderwijsraad blijkt dat ouders behoeften hebben aan oudergemeenschappen rond de klas, de groep, het jaar of de school als geheel. Het gaat met namen om onderlinge contacten en samenwerking: de school is hierbij wel altijd aanwezig, maar speelt een “maatgebonden” rol.

In het schoolplan moet een stuk staan over beleid ten aanzien van de ouderbetrokkenheid. Wederzijdse verwachtingen worden duidelijk gemaakt en uitgesproken. Dit betekent dat ouders hun plichten kennen en verantwoordelijkheid nemen als het om onderwijs en opvoeding gaat. Het zou daarbij nodig en nuttig kunnen zijn om deze houding en verantwoordelijkheden over en weer helderder te markeren, bijvoorbeeld in de vorm van (schriftelijke) afspraken. Het is daarnaast belangrijk dat een

ieder weet wat zij van de onderwijsinstelling kan verwachten. Zowel organisatorisch, maar ook waarom besluiten genomen worden die hun positie raken.

6.3.3 Informele oudergemeenschap

Een goede betrokkenheid van ouders bij elkaar, bij de klas en bij de school kan zelfs effect hebben op de sociale cohesie in een buurt, wijk, dorp en stad. In alle onderwijssectoren kan de schoolorganisatie bijdragen aan processen van gemeenschapsvorming tussen ouders onderling en tussen school en ouders.

Onderzoek wijst uit dat ouders die elkaar kennen, elkaar ook aanspreken. Ouder-oudercontacten helpen ouders onderling en kunnen zo ook de school (de leerkracht) ondersteunen. Het organiseren van oudernetwerken bevordert de sociale functie van het onderwijs en de (wettelijke) taak die de school heeft ten aanzien van burgerschapsvorming.

6.4 Aanbevelingen vanuit de onderwijsraad

De Onderwijsraad richt zich op: "Een algemene koerswijziging van het landelijk beleid: geen verdere juridisering van de relatie ouder-school, maar een investering in oudernetwerken."

De Onderwijsraad vraagt de aandacht voor de volgende vijf punten:

1. Een goede kwaliteitsagenda bevat een paragraaf over beleid voor en door ouders. Deze paragraaf moet een brede insteek hebben gericht op het betrekken van niet-actieve ouders, maar ook het betrokken houden van de wel actieve ouder. Tevens moeten schriftelijke afspraken ouders en scholen tot een betere verantwoordelijkheidsverdeling brengen.
2. School moet kijken naar de wijze waarop ouders een functie kunnen vervullen in bijvoorbeeld het voorkomen van schooluitval, het ondersteunen van het onderwijs (het kiezen of vervolgen van een opleiding) of het sociale leven van een leerling tijdens de schoolloopbaan.
3. Welk doel heeft de school met het betrekken van de ouders? Gaat het om betere cognitieve en sociale prestaties van de leerlingen, minder schooluitval en spijbelen, beter gedrag op school en efficiëntere schoolorganisatie?
4. Communicatieve vaardigheden en vaardigheden in het omgaan met informatie van ouders spelen een belangrijke rol voor het functioneren van de ouderbetrokkenheid.
5. Vaste en voorspelbare ouder-oudercontacten versterkende sociale textuur rond een klas, groep, jaar of school. Deze ouderverbanden zeven bovendien problemen uit, waardoor er minder opvoedvraagstukken in het klaslokaal terecht komen. Het ouderverband heeft als functie de ondersteuning en dialoog tussen ouders onderling

te faciliteren. Op deze manier kan ook uitdrukking worden gegeven aan de wens tot burgerschapsvorming en burgerparticipatie.

Deze aanbevelingen hebben geresulteerd in een aantal praktische uitwerkingen welke binnen de school kunnen worden ingezet en volgen hieronder.

6.5 Eigenaar

Resultaten kunnen bereikt worden wanneer leerlingen onderwerp en eigenaar zijn van hun eigen leerproces. Dit kan bereikt worden door de leerlingen zelf hun handelingsplan te laten opstellen en uitvoeren. De leerkracht zoekt vanaf het begin afstemming met ouders (APS, 2010-2011). Ouders kennen hun kind het beste en kunnen hun kind daarom thuis ondersteunen en stimuleren. Een goede afstemming tussen ouders en leerkracht draagt bij aan een schoolcultuur, waarin leerkrachten en ouders zij aan zij staan. De leerkracht heeft hierbij een cruciale rol.

6.6 Partners word je niet vanzelf

Onder partnerschap wordt verstaan: school wordt actief betrokken bij de thuissituatie van leerlingen en hun ouders. School heeft de eindverantwoordelijkheid voor de gang van zaken op school en ouders zijn dit voor de gang van zaken thuis.

Zowel school als ouders werken naar een samenwerking gebaseerd op gelijkwaardigheid, waarin een ieder zijn eigen verantwoordelijkheid neemt. Dit resulteert in de “gouden driehoek” waarin een ieder evenveel kan bijdragen. Het leidende en verbindende motief: streven naar optimale resultaten voor de leerling op cognitief en sociaal-emotioneel niveau.

6.7 Tips om de ouderbetrokkenheid te vergroten

6.7.1 Visiebijeenkomst

Aan de hand van een visiebijeenkomst met leerkrachten, directie, gedragswetenschappers, maatschappelijke deskundigen en de intern begeleider wordt een inventarisatie gemaakt hoe het team de rol van ouders zien in het onderwijsproces van de leerling.

6.7.2 Bijeenkomst in dialoog met de leerling

De leerling vervult een actieve rol. Het gaat om de leerling, die zelf het beste kan aangeven hoe het gaat. Leerkrachten moeten in staat zijn op basis van gelijkwaardigheid een gesprek te voeren. Een bijeenkomst met het onderwerp ‘in dialoog met de leerling’ bereidt de leerkracht hierop voor.

6.7.3 Bijeenkomst driehoeksgesprekken

Tijdens het gesprek met de leerling onderzoekt de leerkracht waar de leerling zelf problemen ervaart. De leerkracht praat met de ouders over hun opvattingen, verwachtingen en wensen. Nadat deze gesprekken hebben plaats gevonden en de leerkracht een goed beeld heeft van de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling, gaan de drie partijen met elkaar in gesprek om een plan van aanpak op te stellen. Dit plan is de basis voor de driehoeksgesprekken die zullen volgen.

De leerkracht, de ouders en de leerling gaan met elkaar in gesprek over de manier waarop de hulp aan de leerling het beste kan worden ingezet. Na onderlinge afstemming wordt een plan opgesteld. De leerling voert dit voor een deel zelf uit. Vooral voor de ouders en de leerling is het belangrijk dat het doel waar naar toegewerkt wordt helder omschreven staat. Het doel is altijd het doel van de leerling zelf. Alleen dan voelt een leerling zich betrokken, de leerling is regisseur, en is de kans op de gewenste opbrengst optimaal.

6.8 Ouders en maatschappelijke omgeving schoolplan 2013-2016

6.8.1 Ambities kwaliteitsbeleid ouders en maatschappelijke omgeving

product:	Ouders regisseur laten worden van eigen bestaan
Organisatie aansturing:	De sectormanagers gaan per locatie onderzoeken hoe de ouderparticipatie vergroot kan worden. Tevens worden per sector de mogelijkheden onderzocht welke cursussen of trainingen aangeboden kunnen worden en welke ouders en welke mogelijkheden er zijn om ouders te laten participeren tijdens de lessen.
Tijd /fasering:	Monitoring: Tijdens het OMT is dit een vast agendapunt waar de ervaringen worden uitgewisseld en de mogelijkheden worden geïnventariseerd om gebruik te maken van elkaars aanbod. Tussentijdse evaluatie: juni 2013 Eindevaluatie: december 2013
Informatie:	Onderzoek toont aan dat ouderparticipatie van groot belang is voor effectief cluster-4 onderwijs. De doelstelling is alle ouders actief verantwoordelijk te maken voor het onderwijs van hun kind. Dit kan onder andere door ouders te laten participeren in het onderwijs van hun kind. Mogelijkheden zijn: het volgen van avondcursussen, het participeren in de lessen, maar ook de formelere taken zoals oudergeleding van de MR. In speciale gevallen kan via een indicatie van BJZ het systeem in

	aanmerking komen voor onze leerlingen en hun systeem.
Evaluatie:	

Literatuurlijst

-
- Afdeling Beleid en Kwaliteit Horizon (2011). *Notitie "Goed Cluster 4 Onderwijs"*. Rotterdam: Horizon.
- Berlet, I. & Haandrikman, M. (2011). *Bouwstenen voor het vso. Uitstroomprofiel arbeidsmarkt*. Enschede: SLO.
- Clijnsen, A., Pieterse, E., Spaans, G., & Visser (2009). *Werken vanuit een ontwikkelingsperspectief in het SBO*. Woerden"WSNS/SBO werkverband.
- Marzano, R.J. (2007). *Wat werkt op school: research in actie. Meta-analyse van 35 jaar onderwijsresearch direct toepasbaar in beleid en praktijk*. Middelburg: Bazalt.
- Pameijer, N. (2011). *Waarom een ontwikkelingsperspectief meer is dan IQ en leerrendement. Orthopedagogiek: Onderzoek en Praktijk*, 50, 461-472.
- Pameijer, N., Van Beukering, T., & De Lange, S.(2011). *Handelingsgericht werken: een handreiking voor het schoolteam. Samen met collega's, leerlingen en ouders aan de slag*. Den Haag: Uitgeverij Acco.
- Schram, E. (2011). *Bouwstenen voor het vso. Uitstroomprofiel vervolgonderwijs*. Enschede: SLO.
- Struiksma, C. (2011). *Duiden en Doen: werken aan kerndoelen, referentieniveaus, leerstandaarden, leerlijnen, ontwikkelingsperspectieven, leerroutes, uitstroomniveaus en...enzovoort, met de leerresultaten als uitgangspunt*. De Meern: Jan Evers BV.
- Veldkamp, A. (2012). *Methodiekbeschrijving TL-HAVO*. Interne notitie Horizon. Rotterdam: Horizon.
- Veldkamp, A. (2012). *Methodiekbeschrijving BB-KB*. Interne notitie Horizon. Rotterdam: Horizon.
- Veldkamp, A. (2012). *Methodiekbeschrijving Praktijkonderwijs*. Interne notitie Horizon. Rotterdam: Horizon.

Bijlage 1

Grafische weergave van het zorg- en onderwijstraject

Fasen traject Jeugdzorg ^{Plus}	Vaste modulen en Onderdelen	Optionele Modulen	Resultaat	Doorlopende activiteiten
Fase 1: Toeleiding en vraagverheldering		Interactieve gezinsbegeleiding PEL Familie Netwerkberaad Diagnostiek Workwise	Perspectiefplan/ trajectplan voor zorg en onderwijs	Trajectbegeleiding Onderwijs Betrekken van ouders
Fase 2: Behandeling gesloten	Gesloten Avenir/Horizon Oefenmomenten bij ouders en/of (semi) residentieel Horizon/Prisma en onderwijs	MTFC – gesloten MDFT FFT Triple P Systeem Coaching Familie netwerkberaad Workwise Trainingen Verslavingsprogramma's	Behalen doelen fase 2 perspectiefplan/ trajectplan	Betrekken van BJz Betrekken van ketenpartners Arbeidstoeleiding/ vrijetijdsbesteding
Fase 3: Behandeling open	Time out gesloten	MTFC - open MDFT FFT Triple P Systeem Coaching Interactieve gezinsbegeleiding PEL Familie netwerkberaad Workwise Trainingen Time out Prisma (Semi) residentieel Horizon Verslavingsprogramma's	Behalen doelen fase 3 perspectiefplan/ trajectplan	

Fase 4: Nazorg		Inzet zorg van: Gemeentelijke voorzieningen Verslavingszorg J&O J-GGz J-LVG	Uitstroom: Thuis Zelfstandig Pleegzorg Gezinshuis Residentieel	
-------------------	--	---	---	--

Bijlage 2

Methoden overzicht SO

Vak	Gelinckschool	Bergse Veld	Schats Noord	Schats Zuid ¹	SO Alphen	SO Gouda
Vorbereidend rekenen	Schatkist					
Rekenen	Wereld in getallen Maatwerk	Wis en reken	Wis en reken	Wis en reken	Wereld in Getallen	Wereld in Getallen
Taal	Taalactief Taaltrapeze	Taaltijd Stenvert Taal	Taaltrapeze	Taaltrapeze	Taal actief	Taal actief Veilig Leren Lezen
Spelling	(werkwoord) Spelling in de Lift Taal Actief	Spelling in de Lift plus	Spelling in de Lift plus	Spelling in de Lift	Taal actief	Taal actief
Vorbereidend lezen	Schatkist Taaltrapeze					
Lezen	Veilig leren lezen Estafette	Veilig leren lezen Estafette	Veilig leren lezen Estafette	Veilig leren lezen (veilig stap voor stap) Estafette	Leeshuis	Estafette
Begrijpend	Humpie Dumpie	Nieuwsbegrip	Nieuwsbegrip	Nieuwsbegrip	Tekst	Tekst

lezen	Stenvert leesmaatjes Goed begrepen				Verwerken	Verwerken Nieuwsbegrip
Aardrijkskunde	Wereld van verschil Topo: Blokboek	Wijzer door de wereld	Land in zicht	Land in zicht	Grote Reis	Blokboeken
Geschiedenis	Zee van tijd	Wijzer door de tijd	Een zee van tijd	Een zee van tijd	Grote Reis	Speurtocht
Biologie	Groei Leefwereld	Wijzer door de natuur	Leefwereld	Leefwereld	Grote Reis	Nieuws uit de natuur
Verkeer	Claxon Blokboek	Verkeerskrant Blokboek		Veilig door het verkeer	Klaar Over!	Klaar Over!
Schrijven	Schrijven in de basisschool Mijn eigen handschrift Wie schrijft die blijft	Schrijven in de basisschool	Schrijven in de basisschool	Schrijven in de basisschool	Schrijven in de basisschool	Schrijven in de basisschool
Engels	Hello World (heterogeen) Real English (PDD)	Let's do it	Hello World	Bubbles	(Real English, maar is verouderd, niet meer leverbaar)	Hello World
SOVA	Leefstijl	Leefstijl	Leefstijl	Leefstijl		Leefstijl
Expressieve vakken	Moet je doen	Moet je doen				Moet je doen

1. Voor de klassen Boei en Brug wordt de methode Alles in 1 gebruikt (hier zit alles in behalve rekenen en spelling)

Bijlage 3

Methoden overzicht VSO

Vak	Park College Alphen Pro	Park College Alphen VMBO-BB-KB	Park College Alphen VMBO-TL	Park College Alphen HAVO	Park College Dordrecht	Park College Gouda
Nederlands	Promotie lezen en woordenschat Deviant: Via vooraf - op weg naar 1F Via 1F	Talent	Nieuw Nederlands	Talent	Nieuw Nederlands	Nieuw Nederlands
Engels	Promotie Let's get started Deviant Engels vooraf	Go For It	Stepping Stones	Stepping Stones	New Interface	New Interface
Frans						Franconville
Duits			Neue Kontakte	Neue Kontakte		
Wiskunde	Promotie Deviant: startrekenen Vooraf- op weg naar 1 F	Netwerk	Getal en Ruimte	Netwerk	Wereld In Getallen Netwerk Getal en Ruimte	Getal & Ruimte

	Startrekenen 1 F					
Aardrijkskunde		De Geo	De Geo	De Geo	Blokboeken Kinheim De Geo	Wereldwijs Buitenland
Geschiedenis		Memo	Geschiedenis Werkplaats	Geschiedenis werkplaats	Blokboeken Kinheim Memo	Memo Sfinx
Biologie en verzorging	Promotie seksuele vorming	Biologie en verzorging voor jou	Nectar	Nectar	Promotie Biologie voor jou	Biologie voor jou
Verzorging					Promotie Verzorging voor jou	
Maatschappij-leer	Promotie cultuur en maatschappij	Thema's maatschappijleer	Plein M	Thema's maatschappijleer	Thema's maatschappijleer	Thema's maatschappijleer
Economie		Pincode	Pincode	Percent	Economisch bekeken	Pincode
Natuurkunde		Pulsar	Pulsar	Pulsar	Blokboeken Kinheim	Pulsar
Burgerschap en sociale integratie	Promotie Naar je zin Kies 1	Burgerschap en sociale integratie	Burgerschap en sociale integratie	Burgerschap en sociale integratie	Burgerschap en sociale integratie	Burgerschap en sociale integratie
Studievaardigheden		Tumult	Zit in Nederlands	Tumult	Mentormix	Tumult
Sociale vaardigheden	Promotie Ik & de ander Leefstijl	Leefstijl	Leefstijl	Leefstijl	Leefstijl	Leefstijl

CKV			Zienderogen Kunst			
Algemene techniek		Lesbrieven Vakcollege				
Zorg en Welzijn		Ik zorg er wel voor Lesbrieven Vakcollege				
Techniek		Bouwbreed Kaliber Lesbrieven Vakcollege				
Consumptieve techniek		Tendens				
Management & organisatie (MnO)				Stichting en vereniging De eenmanszaak deel 1 en 2 De naamloze vennootschap Organisatie en personeel Marketing		M&O in Balans

Vak	Schreuder College PRO	Schreuder College VMBO-BB en KB	Schreuder College VMBO-TL en HAVO	Midgaard College	Educatief Centrum Herstart	Educatief centrum	Argos College VMBO- BB, KGT en TL
Nederlands	Promotie lezen en woordenschat	Nieuw Nederlands	Nieuw Nederlands	Nieuw Nederlands	Nieuw Nederlands Promotie	Taalstart Doorstart 2 Doorstart3	Nieuw Nederlands
Engels	Promotie Let's get started	New Interface	New Interface	New Interface	New Interface Promotie	Do you speak English Part 1 Do you speak English Part 2 Do you speak English Part 3	Stepping Stones
Frans			Grandes Lignes	Grandes Lignes			
Duits							Trabitour
Wiskunde	Promotie	Getal & Ruimte	Getal & Ruimte	Getal & Ruimte	Getal & Ruimte Promotie	Reken Basis Negen/twee Berekenen	Getal & Ruimte
Aardrijkskunde		Wereldwijs	Wereldwijs	Wereldwijs	Wereldwijs		De Geo
Geschiedenis		Memo	Memo	Memo	Memo		Indigo
Biologie en verzorging	Promotie seksuele vorming	Biologie en verzorging voor jou	Biologie en verzorging voor jou	Biologie en verzorging voor jou	Biologie voor jou Promotie		Biologie voor jou
Maatschappij-leer	Promotie cultuur en maatschappij		Thema's maatschappij-leer	Thema's maatschappij leer	Thema's maatschappijleer		Blikopener

					Promotie		
Economie			Economisch bekeken	Economisch bekeken	Economisch bekeken		Pincode
Natuurkunde			Pulsar	Pulsar			
Burgerschap en sociale integratie	Promotie Naar je zin	Burgerschap en sociale integratie	Burgerschap en sociale integratie	Burgerschap en sociale integratie	Promotie		
Studievaardigheden		Mentormix					
Sociale vaardigheden	Promotie Ik & de ander Leefstijl	Leefstijl	Leefstijl	Leefstijl	Promotie		Equip
CKV		Palet Junior	Palet				Palet
Algemene techniek		Techno Venturie	Techno Venturie				Hout bewerken
Consumptieve techniek							Leermethode VMBO consumptief SVH
Verzorging							Ik zorg er wel voor
Management & Organisatie (MnO)			M&O in Balans				

Bijlage 4

Lesmethoden MBO

	Park College Alphen	Educatief Centrum	Argos College
Nederlands	Deviant Via Vooraf- OP weg naar 1F Via de competentiegerichte methode Nederlands 1 en 2 F	Deviant	Deviant 2F t/m 3F
Rekenen/wiskunde	Deviant Startrekenen vooraf Startrekenen 1 en 2F	Deviant	Deviant 1F t/m 3F
Engels	Deviant Starters Good Practice	Deviant	Deviant Starters Deviant Good Practice
Burgerschap en loopbaan oriëntatie	Deviant: Kies 1 Schokland 1-2 Schokland 3	Deviant	Schokland
Consumptief			Tendens Sociale Hygiëne SVH
Techniek			VCA

Bijlage 5

Aanbod Ambulante Begeleiding

Leerlingtrainingen

Rots en Water 8-12

Rots en Water is een sociale vaardigheidstraining voor leerlingen, waarbij het accent ligt op het vergroten van de communicatie en de weerbaarheid in de interactie met anderen. De leerlingen oefenen tijdens de bijeenkomsten om in alledaagse situaties hun wensen aan te geven en grenzen te stellen (rots), waarbij zij respectvol om leren gaat met de grenzen van de ander. Tevens is er aandacht voor het leren samen werken, samen leven en de sociale omgang naar elkaar te verbeteren (water). Veel "Rots en water"-oefeningen zijn fysieke oefeningen.

Kiezel en druppel 5-8

Zie Rots en Water. Aanbod bestemd voor jeugdige leeftijdsgroep.

Psychomotorische begeleiding

Ambulante Psychomotorische Begeleiding is bestemd voor leerlingen waarbij sprake is van een stagnatie in de ontwikkeling die een negatieve invloed heeft op het leren, de omgang met anderen en het welbevinden van de leerling. Denk bijvoorbeeld aan leerlingen die motorisch onrustig of juist passief zijn in de klas, leerlingen die moeilijk aansluiting vinden bij andere leerlingen doordat ze wild en ruzieachtig met andere kinderen omgaan of zich juist heel teruggetrokken en afzijdig houden.

Kanjertraining

De Kanjertraining is bedoeld voor kinderen die thuis en/of op school "niet lekker in hun vel zitten". Het belangrijkste doel van de Kanjertraining is dat een kind positief over zichzelf en de ander leert denken. Als gevolg hiervan heeft het kind minder last van sociale stress. Ook op langere termijn is dit effect merkbaar. Op aanvraag mogelijk voor leerlingen die nu rugzak cluster-4 hebben bij Horizon.

Handleiding voor jezelf

Handleiding voor jezelf is een kortdurende training voor leerlingen met een autisme-spectrum-stoornis (ASS) of leerlingen bij wie dit specifieke aanbod ook passend is. Deze leerlingen verlenen op een andere manier betekenis aan dagelijks voorkomende sociale situaties. Zij hebben vaak moeite om zichzelf te leren kennen en ondervinden moeilijkheden bij het begrijpen van gedachten en bedoelingen van anderen.

Ik ben speciaal

“Ik ben speciaal” is een individuele begeleidingsmethode voor leerlingen van 9-16 jaar. De begeleiding is erop gericht de leerling te leren omgaan met zijn of haar “sociale” handicap. Dit gebeurt door middel van het overdragen van kennis over autisme en het leren herkennen van de gevolgen van autisme in de eigen situatie.

Equip

Dit is een volledig uitgewerkt programma waarmee jeugdigen leren verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen denken en doen. Het doel is jeugdigen te motiveren en toe te rusten (‘equiperen’) om elkaar te helpen en van elkaar te leren. Met Equip wordt gewerkt aan het ombuigen van een negatieve groep-/straatcultuur naar een cultuur waarin je rekening met elkaar houdt.

Vriendentraining

Het ‘vrienden’ programma is een protocollair cognitief gedragstherapeutisch programma voor behandeling van kinderen en jeugdigen met angststoornissen en depressie. In klassenverband kan het programma heel goed ingezet worden ter preventie van angststoornissen en depressieve klachten. Hoewel het programma oorspronkelijk is ontwikkeld voor toepassing in groepsverband, is het ook goed bruikbaar voor individuele toepassing. Het programma leert kinderen om angstsignalen van hun lichaam te herkennen en vaardigheden te ontwikkelen om met deze angsten om te gaan en ze aan te pakken.

Faalangstreductie training

Faalangstreductietraining is een groepstraining van gemiddeld 10 bijeenkomsten die binnen scholen ingezet kan worden voor leerlingen vanaf groep 7 van het basisonderwijs tot en met MBO leerlingen. De begeleiding is bestemd voor leerlingen die als gevolg van hun angst beduidend lager presteren dan dat op grond van hun mogelijkheden verwacht zou kunnen worden. Het niet kunnen voldoen aan de verwachtingen heeft een negatieve invloed op het leren, de omgang met anderen en het welbevinden van de leerling.

Individuele leerlingondersteuning

Individuele begeleiding

Als blijkt dat een leerling gebaat is bij een individuele benadering c.q. begeleiding, dan kan er individuele begeleiding op de eigen school worden geboden. De leerling wordt gecoacht, zodat hij adequaat om kan gaan met zijn specifieke onderwijsbehoefte in de schoolomgeving van het reguliere onderwijs.

Pubercoach voor pubers

Voor pubers en jeugdigen die ondersteund willen worden in hun sociaal-emotionele problemen. Er wordt gewerkt vanuit een oplossingsgerichte benadering waarin de kwaliteiten van jeugdigen worden versterkt.

Leerling- en teamondersteuning

SVIB School Video Interactie begeleiding

Deze praktijkgerichte methode ondersteunt leerkrachten in hun handelen. SVIB is onder andere goed te gebruiken bij het omgaan met kinderen met gedragsproblemen, maar ook kan het instrument worden ingezet om de dynamiek in een groep bespreekbaar te maken.

School- en teamondersteuning

Aanbod vanuit de Horizon Academie

De Horizon Academie biedt deskundigheidsbevordering aan medewerkers van Horizon. Met het oog op passend onderwijs is er nu ook aanbod voor het reguliere onderwijs. Scholen kunnen inschrijven voor diverse trainingen. Het grote voordeel hiervan is dat docenten en leerkrachten uit het reguliere en speciaal onderwijs samen de scholing volgen.

- Presentaties en workshops over gedragsstoornissen en thema's zoals ASS, ADHD, ODD/CD, hechtingsstoornis, angst en depressie, het puberbrein;
- Presentaties en workshops over leerstoornissen: Dyslexie, Dyscalculie, Dyspraxie, Dysfatische ontwikkeling, NLD;
- Preventieve trajecten, observatie gericht op handelingsadvies, diagnose/signaalfunctie, dossiervorming;
- Ondersteuning bij opzet van zorgklassen en arrangementen richting Passend Onderwijs;

- Denktank in de ZAT teams: vanuit de expertise zijn wij als Speciaal Onderwijs Specialist (SOS) een partner in de ZAT teams;
- Oplossingsgericht Coachen: vanuit de methodiek van oplossingsgericht denken en werken wordt de leerkracht of docent individueel of in een kleine groep gecoacht. Na de training lukt het de kandidaat om het echte bespreekpunt bij ouders en leerlingen boven tafel te krijgen;
- Training tweedaagse oplossingsgericht begeleiden: een training voor docenten en leerkrachten waarin het oplossingsgericht denken en werken wordt geoefend. Een prima basis voor het HGW. Na de training lukt het de kandidaat om het echte bespreekpunt bij ouders en leerlingen boven tafel te krijgen.

Ouderondersteuning

Zoeklicht

Een module van 1 of 3 bijeenkomsten voor ouders van kinderen met een leer- en/of gedragsprobleem. De training helpt om inzicht te krijgen in je eigen kind en vaardig te worden in je rol als ouder in het proces van specifiek opvoeden.

Bijlage 6

Plaatsingsstage overeenkomst



Plaatsingsstage overeenkomst

School:
Locatie:

T.
F.

Datum stageovereenkomst

Datum :
Plaats :

Overzicht
Naam school
Gevestigd te :
Vertegenwoordigd door :
Functie :
Adres :
Postcode en Woonplaats :
Telefoonnummer :
Email stagecoördinator :

Hierna te noemen "school"

Naam stagebieder :
Gevestigd te :
Vertegenwoordigd door :
Functie :

Adres :
Postcode en Plaats :
Telefoonnummer :
Email stagebegeleider :

Hierna te noemen "stagebieder"

Naam leerling :
Geboortedatum :
Adres :
Postcode en Woonplaats :
Telefoonnummer :
Email :

Hierna te noemen "stagiaire"

Ouder/verzorger :
Telefoonnummer :
Email :

Zijn het volgende overeengekomen:

Verplichte bepalingen

De stagebieder stelt de stagiaire in de gelegenheid om in het kader van het onderwijsprogramma van de school praktische ervaringen op te doen met betrekking tot de werkzaamheden binnen het bedrijf. De stagebieder is op de hoogte van de bedoelingen van de stage, zoals beschreven in de stagehandleiding.

Stageduur en locatie

Startdatum stageperiode :
Einddatum stageperiode :
Stagedagen :

- ☐ Maandag
- ☐ Dinsdag
- ☐ Woensdag
- ☐ Donderdag
- ☐ Vrijdag

Aantal stagedagen :
Stagelocatie :

Stagetijden

Stagetijden :

Aantal uur per dag :
Aantal uren per week :
Totaal aantal uur :
Stage soort : 0 arbeidsvoorbereidende stage

Deze afspraken voldoen aan de eisen van de ATW (arbeidstijdenwet) en de NKR (Nadere Regeling Kinderarbeid).

Vergoeding

De stagebieder betaalt: 0 geen stagevergoeding
0 wel stagevergoeding t.w. €
De stagebieder vergoedt: 0 geen reiskosten
0 wel reiskosten t.w. €

Inhoud stage

Stageactiviteiten :

De stagebieder zorgt ervoor dat de activiteiten voldoen aan de eisen van de Arbwet.

Begeleiding

Begeleiding stagebieder : (naam begeleider + begeleidingsvorm omschreven)
Begeleider school : (naam begeleider + begeleidingsvorm omschreven)

De stagebieder zorgt voor een goede begeleiding van de stagiaire tijdens de stageperiode. De school zorgt ervoor dat de stagiaire goed is voorbereid op de stage. De stagecoördinator van de school is voor en tijdens de stage aanspreekpunt voor zowel de stagiaire als de stagebieder.

Verzekering

De school zorgt ervoor dat de stagiaire tijdens de stage afdoende is verzekerd. De school heeft hiervoor een ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. De stagebieder heeft voor haar werknemers en vrijwilligers een Aansprakelijkheidsverzekering Bedrijven (AVB) afgesloten of is verzekerd via vrijwilligersverzekering van de gemeente. De ouder(s)/verzorger(s) hebben ook een verantwoordelijkheid en zijn bijvoorbeeld verzekerd met een WA-verzekering.

Doelstellingen van de stage

De stagiaire gaat de volgende vaardigheden ontwikkelen:

-
-

Aanpak om de doelstelling te bereiken

De rol van de stagiaire:

-
-

De rol van de stagecoördinator:

-
-

De rol van de stagebegeleider:

-
-
-

Leeractiviteiten

De stagiaire gaat de volgende leeractiviteiten tijdens de stage ontplooiën:

-
-
-
-

Aanpak om de leeractiviteiten te bereiken

De rol van de stagiaire:

-
-

De rol van de stagecoördinator:

-
-

De rol van de stagebegeleider:

-
-

Begeleidingsafspraken

De stagecoördinator onderhoudt het contact met het stage bedrijf gedurende de stageperiode. De stagecoördinator verzorgt de tussen- en de eindevaluatie gedurende deze stageperiode. De tussenevaluatie zal plaats vinden op:..... En de eindevaluatie zal gaan plaats vinden op.....

Een stagiaire heeft recht op minimaal 2 uur in de week begeleiding door de werk en/of praktijkbegeleider gericht op het plannen van de komende leeractiviteiten van de stagiaire dan

wel het evalueren of beoordelen van de voorgang van de uitgevoerde stage activiteiten door de stagiaire in kwestie. De stagiaire ontvangt daarnaast zoveel begeleiding als nodig is om tot realisatie van de leerdoelen in de stage situatie te komen. Te denken valt aan het geven van aanwijzingen en begeleiding van activiteiten die voorkomen vanuit het primair proces van de instelling voor zover deze een relatie hebben met de te behalen leerdoelen van de stagiaire. Een en ander conform het doel van de stage en de opdrachten vanuit de opleiding. Overweging hierbij is dat de tijdsinvestering die het kost om uren in de begeleiding te steken in de vorm van door de leerling uit te voeren stage activiteiten weer recht getrokken worden.

Niet verplichte bepalingen

Verslaglegging

Na afloop van iedere stagedag laat de stagiaire de urenverantwoording aftekenen door de stagebieder. Tijdens de stage houdt de stagiaire een logboek bij dat als basis dient voor het stageverslag. Uiterlijk een week na het afronden van de stage levert de stagiaire het stageverslag in bij de school. Als de stagebieder er om vraagt, stuurt de stagiaire het stageverslag ook aan de stagebieder.

Introductie en afsluiting

De school zoekt een stagebieder voor de stagiaire. Wanneer de school een plaats heeft gevonden, wordt de stagiaire op de hoogte gebracht en wordt er een afspraak gemaakt voor een kennismakingsgesprek met de stagiaire en de stagebieder. Tijdens het kennismakingsgesprek bespreken stagiaire en stagebieder onder meer de invulling van de stage en de stagetijden. Halverwege en aan het eind van de stage vult de stagebieder een evaluatieformulier in en bespreekt dit met de stagiaire.

Huisregels

De stagiaire is verplicht zich te houden aan de aanwijzingen, voorschriften en regels die in de organisatie van toepassing zijn met betrekking tot veiligheid, orde en gezondheid. Dit is ook van toepassing voor eventuele verplichte werkkleding en werkhouding.

Verhinderings door ziekte of ongeval

In geval van verhindering (ziekte of bijzondere omstandigheden) doet de stagiaire melding aan zowel de stagebieder als school.

Spelregels

De stagiaire:

- levert vóórdat de stage begint een getekend contract in bij de school;
- draagt passende kleding voor de stagewerkzaamheden;
- houdt zich aan regels en voorschriften die gelden binnen de stageorganisatie en de afspraken die zijn gemaakt;
- respecteert anderen en hun privacy;
- houdt eventuele vertrouwelijk informatie voor zichzelf en geeft die niet door aan derden;

- komt op tijd en meldt zich bij eventuele ziekte af bij zowel de stagebieder als de school.

De stagebieder:

- ruimt tijd in voor de begeleiding van de stagiaire en verzorgt een introductie op de stageplek;
- zorgt voor een veilige werkomgeving;
- zorgt ervoor dat de stagiaire tijdens de stage binnen de organisatie altijd een aanspreekpunt heeft;
- houdt rekening met de leeftijd van de stagiaire en stemt de stagewerkzaamheden af op de mogelijkheden van de stagiaire.

Beëindiging van de stageovereenkomst

De overeenkomst eindigt aan het einde van de stageperiode. Tussentijds kunnen de partijen de overeenkomst per direct beëindigen als de stage niet verloopt zoals afgesproken en een van de partijen zich niet houdt aan de bepalingen in deze overeenkomst.

Problemen

Als er tijdens de stage een probleem ontstaat, proberen de stagebieder en de stagiaire dit in onderling overleg op te lossen. Komen zij er samen niet uit, dan treedt de school op als bemiddelaar.

Klachten

In geval van geschillen tussen de stagiaire en de stagebieder zullen betrokkenen in eerste instantie in onderling overleg proberen de kwestie op te lossen. Leidt dit onderling overleg niet tot een bevredigende oplossing, dan wordt het schil voorgelegd aan de school.

Ondertekening :

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt en ondertekend op:

te,

de stagiaire,

namens de school,

namens de stagebieder

(handtekening)

(handtekening)

(handtekening)

Bijlage 1

BEPALINGEN VOOR ONDERWIJSINSTELLING EN BEDRIJF:

1. De onderwijsinstelling bepaalt in overeenstemming met de stagebieder hoe de stage wordt ingericht. Het stageprogramma kan slechts na onderlinge overeenkomst gewijzigd worden.
2. De onderwijsinstelling draagt er zorg voor dat de stagenemer verzekerd is tegen kosten ter zake van wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen.
3. Partijen zullen gegevens, die hen bij deze samenwerking ter kennis komen, wederzijds vertrouwelijk behandelen.
4. De stage kan door beide partijen in onderlinge overeenstemming worden onderbroken, verlengd of bekort.
5. Aangezien de stagedagen gelden als schooldagen vindt gedurende de schoolvakantie geen stage plaats. De stagecoördinator stelt de stagebieder op de hoogte van de schoolvakanties.

BEPALINGEN VOOR ONDERWIJSINSTELLING

6. De stageovereenkomst wordt aangegaan onder voorbehoud van goedkeuring door de ouders of wettelijke vertegenwoordigers van de stagenemer.

De arbeidsinspectie wordt door de onderwijsinstelling d.m.v. een afschrift van de gesloten overeenkomst op de hoogte gesteld van het sluiten van deze stage-overeenkomst

7. De onderwijsinstelling bevordert dat de stagiaire de gedragsregels, voorschriften en aanwijzingen die in het belang zijn van orde en veiligheid, in acht neemt en iedere onveilige handeling meldt.
8. De stagecoördinator zorgt er voor dat de stagebieder zo spoedig mogelijk op de hoogte wordt gesteld van verhindering van de stagenemer.
9. De onderwijs instelling zal de stagecoördinator belasten met de begeleiding van de stagenemer.

BEPALINGEN VOOR BEDRIJF

10. De stagebieder zal de stagenemer slechts werkzaamheden opdragen, die strekken tot zijn onderricht en die in hun geheel beschouwd niet tot doel hebben de stagebieder economisch voordeel te leveren.

11. De stagebieder aanvaardt geen aansprakelijkheid voor letsel of schade, welke de stagener mocht lijden tijdens of in verband met aanwezigheid in of op het bedrijf van de stagebieder, danwel bij de uitvoering van werkzaamheden, behalve voor zover dit letsel of de schade het gevolg is van opzet of schuld van de stagebieder of diens personeel.
12. De stagebieder zal een lid van zijn personeel belasten met de begeleiding van de stagiaire.
13. De stagebieder verschaft de stagecoördinator toegang tot alle plaatsen waar de stage plaatsvindt, voor zover dit bij de vervulling van diens taak redelijkerwijs noodzakelijk is.
14. De stagebieder stelt de onderwijsinstelling onverwijld in kennis van verzuim van de stagiaire.

BEPALINGEN VOOR LEERLING

15. De dagelijkse leertijd is voor de stagiaire in overeenstemming met de arbeidstijd welke geldt voor de afdeling waar hij geplaatst is, tenzij dit anders is overeengekomen en voor zover niet in strijd met de arbeidswetgeving met betrekking tot jeugdigen.

Bijlage 2

Huisregels

De stagiair is bekend met en zal zich houden aan de algemeen geldende gedragsregels en voorschriften van de stage organisatie. De stage organisatie stelt een exemplaar van het huishoudelijk reglement aan de stagiair beschikbaar.

De stagiair is verplicht tot geheimhouding van hetgeen uit hoofd van zijn functie ter kennis komt, voor zover deze verplichting uit de aard van de zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de stage overeenkomst. Een en ander op basis van de wet Persoonsregistratie en het daartoe geldende organisatieprotocol daarover.

Ziekte

Ingeval van ziekte doet de stagiair daarvan melding aan de stagebieder en de onderwijsinstelling overeenkomstig de voorschriften van de stagebieder en de onderwijsinstelling. Datzelfde gebeurt bij betermelding.

Klachtenregeling

Voor zover er sprake is van het (mogelijk) schenden van afspraken die rechtstreeks voortvloeien uit de stageovereenkomst tussen stagiaire en stagebieder kan de stagiaire een klacht indienen bij een vertegenwoordiger van de instelling, niet zijnde de betrokken stagebegeleider. Deze vertegenwoordiger onderzoekt en hoort betrokkenen over de aan de klacht verbonden situatie en neemt een beslissing om de probleemsituatie op te lossen. De stagiair heeft het recht een persoon aan te wijzen die hem t.a.v. de klachtafhandeling bij staat. Indien de student zich niet kan vinden in het genomen besluit kan deze een klacht indienen bij de onderwijsinstelling op grond van het geldende opleidings en examenreglement van de onderwijsinstelling, op grond van hun op wettelijke grondslag gebaseerde eindverantwoordelijkheid voor het onderwijs

Opschorting en beëindiging

Deze overeenkomst kan alleen voortijdig worden beëindigd na overleg met alle betrokken partijen. In eerste instantie overleggen de stagebieder en de stagiair. Vervolgens wordt overleg gevoerd met de stagebieder/stage coördinator. De stagebieder heeft in ieder geval het recht tot opschorting van de stage over te gaan wanneer de stagiair de afspraken zoals opgenomen in deze overeenkomst niet nakomt. Zij stelt de opleiding terstond schriftelijk van deze opschorting op de hoogte. Zij deelt tevens terstond de stagiair (schriftelijk) de reden(en) van opschorting mede. De stagiair heeft het recht tot opschorting van een stage over te gaan wanneer naar zijn mening het verloop van de stage en/of de begeleiding vanuit de stagebieder niet voldoet aan de eisen zoals die door de onderwijsinstelling zijn vastgelegd. De stagiaire deelt terstond de stagebieder (schriftelijk) de reden(en) van opschorting mede.

Bijlage 7

Stageovereenkomst

Stageovereenkomst



School:
Locatie:

T.
F.

Datum stageovereenkomst

Datum :
Plaats :

Overzicht

Naam school :
Gevestigd te :
Vertegenwoordigd door :
Functie :
Adres :
Postcode en Woonplaats :
Telefoonnummer :
Email stagecoördinator :

Hierna te noemen "school"

Naam stagebieder :
Gevestigd te :
Vertegenwoordigd door :
Functie :
Adres :
Postcode en Plaats :
Telefoonnummer :
Email stagebegeleider :

Hierna te noemen "stagebieder"

Naam leerling :
Geboortedatum :
Adres :
Postcode en Woonplaats :
Telefoonnummer :
Email :

Hierna te noemen "stagiaire"

Ouder/verzorger :
Telefoonnummer :
Email :

Zijn het volgende overeengekomen:

Verplichte bepalingen

De stagebieder stelt de stagiaire in de gelegenheid om in het kader van het onderwijsprogramma van de school praktische ervaringen op te doen met betrekking tot de werkzaamheden binnen het bedrijf. De stagebieder is op de hoogte van de bedoelingen van de stage, zoals beschreven in de stagehandleiding.

Stageduur en locatie

Startdatum stageperiode :
Einddatum stageperiode :
Stagedagen :

- ☐ Maandag
- ☐ Dinsdag
- ☐ Woensdag
- ☐ Donderdag
- ☐ Vrijdag

Aantal stagedagen :
Stagelocatie :

Stagetijden

Stagetijden :
Aantal uur per dag :
Aantal uren per week :
Totaal aantal uur :
Stage soort : 0 maatschappelijke stage
0 beroepsoriënterende stage
0 arbeidsvoorbereidende stage

Deze afspraken voldoen aan de eisen van de ATW (arbeidstijdenwet) en de NKR (Nadere Regeling Kinderarbeid).

Inhoud stage

Stageactiviteiten :

De stagebieder zorgt ervoor dat de activiteiten voldoen aan de eisen van de Arbowet.

Begeleiding

Begeleiding stagebieder : (naam begeleider + begeleidingsvorm omschreven)
Begeleider school : (naam begeleider + begeleidingsvorm omschreven)

De stagebieder zorgt voor een goede begeleiding van de stagiaire tijdens de stageperiode. De school zorgt ervoor dat de stagiaire goed is voorbereid op de stage. De stagecoördinator van de school is voor en tijdens de stage aanspreekpunt voor zowel de stagiaire als de stagebieder.

Verzekering

De school zorgt ervoor dat de stagiaire tijdens de stage afdoende is verzekerd. De school heeft hiervoor een ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. De stagebieder heeft voor haar werknemers en vrijwilligers een Aansprakelijkheidsverzekering Bedrijven (AVB) afgesloten of is verzekerd via vrijwilligersverzekering van de gemeente. De ouder(s)/verzorger(s) hebben ook een verantwoordelijkheid en zijn bijvoorbeeld verzekerd met een WA-verzekering.

Stagevorm

- 0 schoolinterne stage of arbeidstraining
- 0 oriënterende korte externe stage
- 0 externe stage: voorbereiding op arbeid
- 0 plaatsingsstage

Doelstellingen van de stage

De stagiaire gaat de volgende vaardigheden ontwikkelen:

-
-
-

Aanpak om de doelstelling te bereiken

De rol van de stagiaire:

-
-

De rol van de stagecoördinator:

-
-

De rol van de stagebegeleider:

-
-
-

Leeractiviteiten

De stagiaire gaat de volgende leeractiviteiten tijdens de stage ontplooiën:

-
-
-
-

Aanpak om de leeractiviteiten te bereiken

De rol van de stagiaire:

-
-

De rol van de stagecoördinator:

-
-

De rol van de stagebegeleider:

-
-

Begeleidingsafspraken

De stagecoördinator onderhoudt het contact met het stage bedrijf gedurende de stageperiode. De stagecoördinator verzorgt de tussen- en de eindevaluatie gedurende deze stageperiode. De tussenevaluatie zal plaats vinden op:..... En de eindevaluatie zal gaan plaats vinden op:.....

Een stagiaire heeft recht op minimaal 2 uur in de week begeleiding door de werk en/of praktijkbegeleider gericht op het plannen van de komende leeractiviteiten van de stagiaire dan wel het evalueren of beoordelen van de voortgang van de uitgevoerde stage activiteiten door de stagiaire in kwestie.

De stagiaire ontvangt daarnaast zoveel begeleiding als nodig is om tot realisatie van de leerdoelen in de

stage situatie te komen. Te denken valt aan het geven van aanwijzingen en begeleiding van activiteiten die

voorkomen vanuit het primair proces van de instelling voor zover deze een relatie hebben met de te behalen

leerdoelen van de stagiaire. Een en ander conform het doel van de stage en de opdrachten vanuit de opleiding. Overweging hierbij is dat de tijdsinvestering die het kost om uren in de begeleiding te steken in

de vorm van door de leerling uit te voeren stage activiteiten weer recht getrokken worden.

Niet verplichte bepalingen

Verslaglegging

Na afloop van iedere stagedag laat de stagiaire de urenverantwoording aftekenen door de stagebieder. Tijdens de stage houdt de stagiaire een logboek bij dat als basis dient voor het stageverslag. Uiterlijk een week na het afronden van de stage levert de stagiaire het stageverslag in bij de school. Als de stagebieder er om vraagt, stuurt de stagiaire het stageverslag ook aan de stagebieder.

Introductie en afsluiting

De school zoekt een stagebieder voor de stagiaire. Wanneer de school een plaats heeft gevonden, wordt de stagiaire op de hoogte gebracht en wordt er een afspraak gemaakt voor een kennismakingsgesprek met de stagiaire en de stagebieder. Tijdens het kennismakingsgesprek bespreken stagiaire en stagebieder onder meer de invulling van de stage en de stagetijden. Halverwege en aan het eind van de stage vult de stagebieder een evaluatieformulier in en bespreekt dit met de stagiaire.

Huisregels

De stagiaire is verplicht zich te houden aan de aanwijzingen, voorschriften en regels die in de organisatie van toepassing zijn met betrekking tot veiligheid, orde en gezondheid. Dit is ook van toepassing voor eventuele verplichte werkkleding en werkhouding.

Verhinderend door ziekte of ongeval

In geval van verhindering (ziekte of bijzondere omstandigheden) doet de stagiaire melding aan zowel de stagebieder als school.

Spelregels

De stagiaire:

- levert vóórdat de stage begint een getekend contract in bij de school;
- draagt passende kleding voor de stagewerkzaamheden;
- houdt zich aan regels en voorschriften die gelden binnen de stageorganisatie en de afspraken die zijn gemaakt;
- respecteert anderen en hun privacy;
- houdt eventuele vertrouwelijk informatie voor zichzelf en geeft die niet door aan derden;
- komt op tijd en meldt zich bij eventuele ziekte af bij zowel de stagebieder als de school.

De stagebieder:

- ruimt tijd in voor de begeleiding van de stagiaire en verzorgt een introductie op de stageplek;
- zorgt voor een veilige werkomgeving;
- zorgt ervoor dat de stagiaire tijdens de stage binnen de organisatie altijd een aanspreekpunt heeft;
- houdt rekening met de leeftijd van de stagiaire en stemt de stagewerkzaamheden af op de mogelijkheden van de stagiaire.

Beëindiging van de stageovereenkomst

De overeenkomst eindigt aan het einde van de stageperiode. Tussentijds kunnen de partijen de overeenkomst per direct beëindigen als de stage niet verloopt zoals afgesproken en een van de partijen zich niet houdt aan de bepalingen in deze overeenkomst.

Problemen

Als er tijdens de stage een probleem ontstaat, proberen de stagebieder en de stagiaire dit in onderling overleg op te lossen. Komen zij er samen niet uit, dan treedt de school op als bemiddelaar.

Klachten

In geval van geschillen tussen de stagiaire en de stagebieder zullen betrokkenen in eerste instantie in onderling overleg proberen de kwestie op te lossen. Leidt dit onderling overleg niet tot een bevredigende oplossing, dan wordt het schil voorgelegd aan de school.

Ondertekening

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt en ondertekend op:

te,

de stagiaire,

namens de school,

namens de stageaanbieder

(handtekening)

(handtekening)

(handtekening)

Bijlage 1

BEPALINGEN VOOR ONDERWIJSINSTELLING EN BEDRIJF:

16. De onderwijsinstelling bepaalt in overeenstemming met de stagebieder hoe de stage wordt ingericht. Het stageprogramma kan slechts na onderlinge overeenkomst gewijzigd worden.
17. De onderwijsinstelling draagt er zorg voor dat de stagenemer verzekerd is tegen kosten ter zake van wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen.
18. Partijen zullen gegevens, die hen bij deze samenwerking ter kennis komen, wederzijds vertrouwelijk behandelen.
19. De stage kan door beide partijen in onderlinge overeenstemming worden onderbroken, verlengd of bekort.
20. Aangezien de stagedagen gelden als schooldagen vindt gedurende de schoolvakantie geen stage plaats. De stagecoördinator stelt de stagebieder op de hoogte van de schoolvakanties.

BEPALINGEN VOOR ONDERWIJSINSTELLING

21. De stageovereenkomst wordt aangegaan onder voorbehoud van goedkeuring door de ouders of wettelijke vertegenwoordigers van de stagiaire.
22. De onderwijsinstelling bevordert dat de stagenemer de gedragsregels, voorschriften en aanwijzingen die in het belang zijn van orde en veiligheid, in acht neemt en iedere onveilige handeling meldt.
23. De stagecoördinator zorgt er voor dat de stagebieder zo spoedig mogelijk op de hoogte wordt gesteld van verhindering van de stagenemer.
24. De onderwijs instelling zal de stagecoördinator belasten met de begeleiding van de stagenemer.

BEPALINGEN VOOR BEDRIJF

25. De stagebieder zal de stagenemer slechts werkzaamheden opdragen, die strekken tot zijn onderricht en die in hun geheel beschouwd niet tot doel hebben de stagebieder economisch voordeel te leveren.
26. De stagebieder aanvaardt geen aansprakelijkheid voor letsel of schade, welke de stage-nemer mocht lijden tijdens of in verband met aanwezigheid in of op het bedrijf van de stagebieder, danwel bij de uitvoering van werkzaamheden, behalve voor zover dit letsel of de schade het gevolg is van opzet of schuld van de stagebieder of diens personeel.
27. De stagebieder zal een lid van zijn personeel belasten met de begeleiding van de stagiaire.
28. De stagebieder is niet verplicht over te gaan tot het geven van een stagevergoeding. Eventuele onkostenvergoedingen komen ten bate van de gehele stagegroep.
29. De stagebieder verschaft de stagecoördinator toegang tot alle plaatsen waar de stage plaatsvindt, voor zover dit bij de vervulling van diens taak redelijkerwijs noodzakelijk is.
30. De stagebieder stelt de onderwijsinstelling onverwijld in kennis van verzuim van de stagiaire.

BEPALINGEN VOOR LEERLING

31. De dagelijkse leertijd is voor de stagiaire in overeenstemming met de arbeidstijd welke geldt voor de afdeling waar hij geplaatst is, tenzij dit anders is overeengekomen en voor zover niet in strijd met de arbeidswetgeving met betrekking tot jeugdigen.

Bijlage 2

Huisregels

De stagiair is bekend met en zal zich houden aan de algemeen geldende gedragsregels en

voorschriften van de stage organisatie. De stage organisatie stelt een exemplaar van het huishoudelijk reglement aan de stagiair beschikbaar. De stagiair is verplicht tot geheimhouding van hetgeen uit hoofd van zijn functie ter kennis komt, voor zover deze verplichting uit de aard van de zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de stage overeenkomst. Een en ander op basis van de wet Persoonsregistratie en het daartoe geldende organisatieprotocol daarover.

Ziekte

Ingeval van ziekte doet de stagiair daarvan melding aan de stagebieder en de onderwijsinstelling overeenkomstig de voorschriften van de stagebieder en de onderwijsinstelling. Datzelfde gebeurt bij betermelding.

Klachtenregeling

Voor zover er sprake is van het (mogelijk) schenden van afspraken die rechtstreeks voortvloeien uit de stage overeenkomst tussen stagiaire en stagebieder kan de stagiaire een klacht indienen bij een vertegenwoordiger van de instelling, niet zijnde de betrokken stagebegeleider. Deze vertegenwoordiger onderzoekt en hoort betrokkenen over de aan de klacht verbonden situatie en neemt een beslissing om de probleemsituatie op te lossen. De stagiair heeft het recht een persoon aan te wijzen die hem t.a.v. de klachtafhandeling bij staat. Indien de student zich niet kan vinden in het genomen besluit kan deze een klacht indienen bij de onderwijsinstelling op grond van het geldende opleidings en examenreglement van de onderwijsinstelling, op grond van hun op wettelijke grondslag gebaseerde eindverantwoordelijkheid voor het onderwijs

Opschorting en beëindiging

Deze overeenkomst kan alleen voortijdig worden beëindigd na overleg met alle betrokken partijen. In eerste instantie overleggen de stagebieder en de stagiair. Vervolgens wordt overleg gevoerd met de stagebieder/stage coördinator. De stagebieder heeft in ieder geval het recht tot opschorting van de stage over te gaan wanneer de stagiair de afspraken zoals opgenomen in deze overeenkomst niet nakomt. Zij stelt de opleiding terstond schriftelijk van deze opschorting op de hoogte. Zij deelt tevens terstond de stagiair (schriftelijk) de reden(en) van opschorting mede. De stagiair heeft het recht tot opschorting van een stage over te gaan wanneer naar zijn mening het verloop van de stage en/of de begeleiding vanuit de stagebieder niet voldoet aan de eisen zoals die door de onderwijsinstelling zijn vastgelegd. De stagiaire deelt terstond de stagebieder (schriftelijk) de reden(en) van opschorting mede.

Bijlage 8

Format jaarwerkplan



Sector/dienst:

Eindverantwoordelijke:

Titel:deelproject	
Eindverantwoordelijk aansturing :	
Partners (sector–dienst)	
INK/HKZ Beleidsgebied:	
Relatie meerjaren beleidplan:	
Invoeringsdatum: Monitoring: Tussentijdse evaluatie: Eindevaluatie: Borging:	
Omschrijving project:	
Beoogde resultaten:	.

Bijlage 9

SBL-competenties

Interpersoonlijk competent

Een interpersoonlijk competente leerkracht:

- schept een vriendelijke en coöperatieve sfeer en brengt een open communicatie tot stand.
- bevordert de zelfstandigheid van de leerlingen en zoekt in zijn interactie met leerlingen een goede balans tussen: leiden en begeleiden, sturen en volgen, confronteren en verzoenen, corrigeren en stimuleren.

Bekwaamheidseis 1

De leerkracht:

- onderschrijft zijn interpersoonlijke verantwoordelijkheid.
- is zich bewust van zijn eigen houding, gedrag en de invloed daarvan op de leerlingen.
- heeft ook voldoende kennis en vaardigheid op het gebied van groepsprocessen en communicatie om een goede samenwerking met de leerlingen tot stand te brengen.

Gedragsindicatoren

De leerkracht:

1. Reageert positief op antwoorden/denkinspanningen van leerlingen.
2. Praat en schrijft in voor leerlingen begrijpelijke taal.
3. Ziet het effect van groepsdynamische processen en kan daar effectief op ingaan.
4. Benoemt non-verbaal gedrag en gaat daar adequaat mee om.
5. Stimuleert gewenst gedrag en spreekt leerlingen aan op ongewenst gedrag.
6. Laat merken dat zijn basishouding ten opzichte van de leerlingen positief is; bouwt ongedwongen en gezellige momenten in de lessen in.
7. Schept een band met de groep en zorgt voor een goede sfeer in de les.
8. Geeft zijn lessen op een wijze die past binnen de onderwijskundige visie van de school (uitnodigend onderwijs/activerende didactiek).
9. Stelt zich open om met leerlingen meningen en opvattingen te delen, geeft passende feedback en is zelf aanspreekbaar.
10. Toont waardering en respect naar leerlingen. (Zijn leerlingen weten dat de leerkracht ze niet in verlegenheid zal brengen bij het geven van beurten).

11. Kan verantwoorden hoe hij met zijn leerlingen omgaat.
12. Houdt in zijn taalgebruik, omgangsvormen en manier van communiceren rekening met wat aansluit bij het niveau van zijn leerlingen.
13. Voelt zich in aanwezigheid van leerlingen (ook in buiten-lessituaties) altijd verantwoordelijk als leerkracht en gedraagt zich dienovereenkomstig.

Pedagogisch competent

Een pedagogisch competente leerkracht:

- Kan op basis van kennis van de basisbehoeften en de ontwikkelingsprocessen van leerlingen, voor een bepaalde groep leerlingen een veilige leer- en werkomgeving realiseren.
- Biedt houvast en structuur bij de keuzes die zij moeten maken, zodat de leerlingen zich sociaal-emotioneel en moreel kunnen ontwikkelen.
- Zorgt ervoor dat de leerlingen weten dat ze erbij horen, welkom zijn en gewaardeerd worden.
- Zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar omgaan en uitgenodigd worden om verantwoordelijkheid voor elkaar te nemen.
- Zorgt er voor dat leerlingen initiatieven kunnen nemen en zelfstandig kunnen werken, hun affiniteiten en ambities leren ontdekken en op basis hiervan keuzes maken met betrekking tot hun studie en loopbaan.

Bekwaamheidseis 2

De leerkracht:

- Onderschrijft zijn pedagogische verantwoordelijkheid.
- Heeft voldoende pedagogische kennis en vaardigheid om een veilige leeromgeving tot stand te brengen, waarin leerlingen zich kunnen ontwikkelen tot een zelfstandig en verantwoordelijk persoon.
- Realiseert dit voor de groepen waarmee hij werkt, maar ook voor individuele leerlingen.
- Voert bovenstaande punten op een professionele, planmatige manier uit.

Gedragsindicatoren

De leerkracht:

1. Stelt en bewaakt (consequent) regels en treedt op positieve wijze corrigerend op ter handhaving van de orde en een gestructureerde, veilige werksfeer (hij belooft meer dan hij straft).
2. Bespreekt (in moeilijke situaties) samen met de leerling(en) de effecten van hun gedrag en zoekt –ook samen– naar oplossingen om de situatie te verbeteren.
3. Heeft belangstelling voor hetgeen leerlingen bezig houdt en betreft hun belevingswereld in zijn lessen. Hij waardeert de inbreng van de leerlingen en

complimenteert hen regelmatig. Hierbij prijst hij op afstand -andere leerlingen mogen het horen- en corrigeert van dichtbij (hij brengt de leerling niet in verlegenheid).

4. Leert de leerlingen respectvol om te gaan met elkaar, met de leerkracht en met (les) materialen.
5. Houdt rekening met leer- en ontwikkelingsproblemen van leerlingen en beoordeelt in overleg met collega's of en hoe die aangepakt kunnen worden. Hij past deze aanpak toe en indien nodig weet hij waar hulp gevonden kan worden in (en buiten) de school.
6. Laat leerlingen naar hun mogelijkheden zelfstandig werken of in overleg (samen) aan opdrachten werken en past zijn werkvormen daarbij aan.
7. Neemt de tijd om leerlingen te leren zorgvuldig om te gaan met eigen en andermans schoolspullen.
8. Bevordert bij leerlingen geloof in eigen kunnen door aan te sluiten bij en te beklemtonen wat ze al wél kunnen.
9. Geeft leerlingen de gelegenheid succeservaringen op te doen tijdens het maken van opdrachten (competentiegevoelens).
10. Kijkt samen met leerlingen terug op hoe ze geleerd hebben en wat ze geleerd hebben (reflectie en leren leren).

Didactisch en vakinhoudelijk competent

Een didactisch en vakinhoudelijk competente leerkracht:

- Helpt zijn leerlingen zich de leerinhouden van een bepaald vak of beroep eigen te maken en vertrouwd te raken met de manier waarop die in het dagelijks leven en in het werk gebruikt worden. Ook helpt hij de leerlingen zicht te krijgen op wat zij in de samenleving en in de wereld van het werken kunnen verwachten.
- Creëert een krachtige leeromgeving, onder andere door het leren in verband te brengen met realistische en voor de leerlingen relevante toepassingen van kennis in beroep en maatschappij.
- Stemt de leerinhouden en ook zijn doen en laten af op de leerlingen en houdt rekening met individuele verschillen.
- Bepaalt met de leerling diens (individuele) leertraject, met bijvoorbeeld mogelijkheden voor leren buiten school en leren in context van de beroepsuitoefening.
- Motiveert de leerlingen voor hun leer- en werktaken, daagt hen uit om er het beste van te maken en helpt hen om de taken met succes af te ronden.
- Leert de leerlingen leren en werken, ook van en met elkaar, om daarmee onder andere hun zelfstandigheid te bevorderen.

Bekwaamheidseis 3

De leerkracht:

- Onderschrijft zijn vakinhoudelijke en didactische verantwoordelijkheid.
- Heeft voldoende vakinhoudelijke en didactische kennis en vaardigheid om een krachtige leeromgeving tot stand te brengen, waarin leerlingen zich op een goede manier de leerinhouden van een bepaald vak of beroep eigen kunnen maken.
- Realiseert zo'n krachtige leeromgeving voor de groepen waarmee hij werkt, maar ook voor individuele leerlingen.
- Voert bovenstaande punten op een professionele, planmatige manier uit.

Gedragsindicatoren

De leerkracht:

1. Bewerkstelligt met behulp van activerende opdrachten dat leerlingen actief en zelfstandig invulling geven aan hun individuele leerproces en planning. Hij laat binnen gegeven kaders de leerlingen hun eigen leerdoelen formuleren.
2. Kan leerlingen alternatieve leer- en oplossingsstrategieën laten ontdekken of reikt deze aan. Hierbij speelt hij in op verschillen in stijl van leren van leerlingen. Laat leerlingen aan elkaar uitleggen/ elkaar helpen en samenwerken.
3. Kent en gebruikt vakinhoudelijke kennis in samenhang met de doelen die binnen de verschillende onderwijssoorten en niveaus moeten worden gerealiseerd.
4. Heeft zicht op de binnen zijn sector/sectie/team afgesproken vakoverstijgende kennis en vaardigheden en werkt binnen zijn lessen volgens deze afspraken.
5. Biedt leerlingen keuzes (thema's, werkvormen, opdrachten) en zorgt voor actieve betrokkenheid van de leerlingen bij de invulling van hun onderwijsprogramma.
6. Creëert de randvoorwaarden (sfeer, organisatie, opdrachten, materialen en machines) die de leerlingen in staat stellen zelfstandig te kunnen werken, zodat zij in hun eigen tempo en op hun eigen wijze kunnen leren.
7. Schept naar leerlingen helderheid over de samenhang van verschillende onderwijsactiviteiten en legt duidelijk uit welke leerdoelen hij met welke activiteiten nastreeft.
8. Maakt gebruik van (moderne) hulpmiddelen.
9. Benut in zijn interactie met leerlingen de kennis en ervaring die de leerlingen elders (bijvoorbeeld tijdens stages, werk) hebben opgedaan, waardoor zijn onderwijs inhoudelijk up-to-date blijft (Hij activeert voorkennis bij de leerlingen).
10. Kan zijn vakinhoudelijke en didactische opvattingen verantwoorden en ook hoe hij de groep of individuele leerling aangepakt heeft. Daarbij maakt hij gebruik van relevante en actuele theoretische en methodische inzichten.

11. Kan op basis van evaluaties en toetsen betrouwbare uitspraken doen over de kennis en vaardigheden van zijn leerlingen en hun studie-/doorstroommogelijkheden in de toekomst.
12. Kan beschrijven hoe zijn leerlingen leren, hij analyseert problemen van leerlingen bij het zich eigen maken van de stof en stimuleert leerlingen hierover mee te denken.

Het in kaart brengen van verschillen tussen leerlingen is voor de leerkracht een uitdaging. Niet alleen moet de leerkracht een beeld vormen van de verschillen, maar dit ook registreren in dagrapportages, handelingsplannen en groepsplannen. Om inzicht te krijgen hoe een leerling zich ontwikkelt, kan het cyclisch didactisch model (figuur 7) gebruikt worden.

Organisatorisch competent

Een organisatorisch competente leerkracht:

- Draagt zorg voor organisatorische zaken die samenhangen met zijn onderwijs en het leerproces van de leerlingen in de school en op de werkplek.
- Zorgt voor een ordelijke en taakgerichte omgeving voor zijn leerlingen.
Waar het leren op verschillende plaatsen afspeelt (bijvoorbeeld op verschillende plaatsen in de school, stages, musea etc.) zorgt de leerkracht (eventueel in samenspraak met andere begeleiders) voor afstemming tussen die verschillende plaatsen.
- Zorgt ervoor dat de leerlingen weten waar ze aan toe zijn en welke ruimte ze hebben voor eigen initiatief en dat ze weten wat ze moeten (of kunnen) doen, hoe en met welk doel ze dat moeten (of kunnen) doen.

Bekwaamheidseis 4

De leerkracht:

- Onderschrijft zijn organisatorische verantwoordelijkheid.
- Heeft voldoende organisatorische kennis en vaardigheid om in zijn groepen en de andere contacten met leerlingen een goed leef- en werkklimaat tot stand te brengen. Overzichtelijk, ordelijk en taakgericht.
- Werkt overzichtelijk, ordelijk en taakgericht. De leerkracht gebruikt eenduidig taalgebruik naar de leerlingen en is helder voor zichzelf, de collega's en vooral voor de leerlingen. En dat op een professionele en planmatige manier.

Gedragindicatoren

De leerkracht:

1. Draagt zorg voor een goede planning van zijn onderwijswerkzaamheden.

2. Houdt zich op een consequente manier aan procedures en afspraken.
3. Houdt voor zijn onderwijs een planning aan die bij de leerlingen bekend is en waarop zij hun eigen planning kunnen afstemmen. Hij gaat adequaat om met tijd.
4. Kan de (voor zijn doelgroepen relevante) aspecten van klassenmanagement toepassen, waardoor hij een gestructureerde leeromgeving creëert.
5. Plant zijn werkzaamheden zodanig, dat hij aan de schoolorganisatorische eisen kan voldoen.
6. Zorgt dat toetsen e.d. tijdig zijn nagekeken en dat leerlingen de beoordelingen snel ontvangen.
7. Zorgt dat zijn administratie (cijfers, absentie e.d.) altijd op orde is.
8. Heeft een gemakkelijk toegankelijke administratie en registratie van leerling-gegevens en voegt deze in het op school gehanteerde leerlingvolgsysteem.
9. Kan in onverwachte situaties op een professionele manier improviseren en duidelijke prioriteiten stellen.
10. Indien relevant: organiseert tijdig en administreert in samenwerking met collega's en de (praktijk-) begeleider van het bedrijf of instelling de beoordeling van de leerling.

Competent in het samenwerken met collega's

Een leerkracht die competent is:

- Kan samenwerken met collega's en moet ervoor zorgen dat zijn werk en dat van de collega's in de school goed op elkaar zijn afgestemd.
- Draagt bij aan het goed functioneren van de schoolorganisatie.
- Levert zijn bijdrage aan een goed pedagogisch en didactisch klimaat op de school, aan een goede onderlinge samenwerking en aan een goede schoolorganisatie.
- Werkt goed samen met collega's en communiceert goed met hen, levert een constructieve bijdrage aan vergaderingen en andere vormen van schooloverleg en aan de werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd om de school goed te laten functioneren.
- Levert een bijdrage aan de ontwikkeling en verbetering van de school.

Bekwaamheidseis 5

De leerkracht:

- Onderschrijft zijn verantwoordelijkheid in het samenwerken met collega's.
- Heeft voldoende kennis en vaardigheden om een professionele bijdrage te leveren aan een goed pedagogisch en didactisch klimaat van zijn school, aan goede werkverhoudingen en een goede schoolorganisatie.

Gedragindicatoren

De leerkracht:

1. Levert een actieve, constructieve bijdrage aan verschillende vormen van overleg en

samenwerken op school.

2. Overlegt met collega's in het kader van vakoverstijgende vaardigheden die leerlingen moeten leren en stelt daarop, waar nodig, zijn eigen planning van toepassingen/activiteiten bij.
3. Benoemt "weerstand" tegen veranderingen en draagt oplossingen aan.
4. Werkt samen met collega's in het voorbereiden, uitvoeren (teamteaching), evalueren en ontwikkelen van (toetsen van) (vakoverstijgend) onderwijs.
5. Is in staat een positieve bijdrage te leveren aan het leren van en met elkaar door middel van collegiale consultatie en actief participeren in intervisiegroepen.
6. Houdt rekening met zijn collega's en met de belangen van de school.
7. Spreekt collega's aan en is zelf ook aanspreekbaar als het gaat om het delen van informatie die van belang is bij de voortgang van het werk of het vragen of geven van hulp bij het werk.
8. Werkt met collega's samen aan het verbeteren en vernieuwen van het onderwijs of de organisatie.
9. Maakt gebruik van het op school gehanteerde model voor kwaliteitszorg en methodieken voor onderwijsverbetering en schoolontwikkeling.

Competent in het samenwerken met de omgeving

Een leerkracht die competent is:

- Kan samenwerken met de omgeving en zorgt voor een goede communicatie en afstemming met ouders of verzorgers van de leerlingen, met bedrijven of instellingen waar de leerling (in het kader van zijn opleiding) mee te maken heeft.
- Maakt doeltreffend gebruik van het professionele netwerk van de school als het gaat om de opleiding van de leerling of de zorg voor de leerling.
- Gaat verantwoordelijk en zorgvuldig om met de contacten die hij namens de school onderhoudt met de omgeving van de school en werkt mee aan een goede samenwerking tussen partijen.

Bekwaamheidseis 6

De leerkracht:

- Onderschrijft zijn verantwoordelijkheid in het samenwerken met de omgeving van de school.
- Heeft voldoende kennis en vaardigheid om goed samen te werken met mensen of instellingen om hun gezamenlijke verantwoordelijkheid vorm te geven in het opleiden van de leerling.
En heeft voldoende kennis en vaardigheid om samen te werken met mensen en instellingen die betrokken zijn bij de zorg voor de leerlingen en bij de school.

Gedragsindicatoren

De leerkracht:

1. Initieert waar nodig overleg met de ouders van de (potentiële) leerlingen.
2. Onderneemt -indien nodig- initiatieven om contacten op te bouwen en te onderhouden met de buurt en instellingen buiten de school (basisonderwijs, vervolgonderwijs, bedrijfsleven, inspectie, gemeente etc.).
3. Overlegt met vertegenwoordigers van toeleverende en afnemende scholen om te komen tot doorlopende leerlijnen, zodat de leerling optimaal de eigen loopbaan vorm kan geven.
4. Kan binnen deze contacten opvattingen en werkwijzen op het gebied van samenwerken verantwoorden.
5. Indien relevant: ziet toe op een goede begeleiding tijdens de stages van de leerlingen.

Competent in reflectie en ontwikkeling

Een competente leerkracht in reflectie en ontwikkeling:

- Denkt regelmatig na over zijn beroepsopvattingen en zijn professionele bekwaamheid.
- Streeft ernaar zijn beroepsuitoefening bij de tijd te houden en te verbeteren.
- Weet wat hij goed en belangrijk vindt in zijn leraarschap en van welke waarden, normen en onderwijskundige opvattingen hij uitgaat.
- Heeft een goed beeld van de eigen competenties, zijn sterke en zwakke kanten, werkt op een planmatige manier aan zijn verdere ontwikkeling.
- Stemt de eigen ontwikkeling af op het beleid van de school en benut de kansen die de school biedt om zich verder te ontwikkelen.

Bekwaamheidseis 7

De leerkracht:

- Onderschrijft zijn verantwoordelijkheid voor de eigen professionele ontwikkeling.
- Onderzoekt, expliciteert en ontwikkelt zijn opvattingen over het leerkrachtschap en zijn bekwaamheid als leerkracht/lerares (of andere functie).

Gedragsindicatoren

De leerkracht:

1. Reflecteert regelmatig zijn aanpak van lesgeven en evalueer wat hij in de toekomst anders kan doen.
2. Vraagt regelmatig een (begeleidende) collega commentaar/advies te geven op zijn lesgeven.
3. Maakt gebruik van onderzoek gericht op zijn eigen vakgebied en rol als pedagoog om te komen tot verbeteringsvoorstellen.
4. Bezoekt studiebijeenkomsten en dergelijke om inzicht te krijgen in nieuwe werkwijzen en

presenteert zijn bevindingen aan collega's.

5. Neemt initiatieven tot veranderingen binnen zijn afdeling/team/sectie.
6. Vergroot zijn kennis en vaardigheden met betrekking tot gezamenlijk gemaakte keuzes betreffende onderwijsontwikkeling.
7. Analyseert regelmatig zijn vakinhoudelijke- en vakdidactische kennis en vaardigheden en onderneemt initiatieven om deze kennis en vaardigheden op peil te houden.

Bijlage 10

Normen

Normen Educatief Centrum

Functies

	7	n in 2007	2014	n in 2014	2012	n in 2012
Management						
Sectormanager	1,082	1 op 85	0,23	1 op 400	0,427	1 op 215
Adjunct-sectormanager	1,082	1 op 85	0		0	
Afdelingscoördinator	0	geen	0,5	1 op 184	1	1 op 92
Primair Proces						
Traject begeleider	3,25	1 op 28,3	1	1 op 92	1	1 op 92
Bedrijfsleider	11,224	1 op 8,2	7	1 op 13	7	1 op 13
Assistent bedrijfsleider	0		1,5	1 op 61	2	1 op 46
Technisch onderwijs assistent	4,87	1 op 18,9	0		0	
Stage/jobcoach	4,329	1 op 21,3	1	1 op 92	1	1 op 92
Leerkracht/instructeur	1,76	1 op 52,2	1	1 op 92	1	1 op 92
Muziek docent	0		0,3798	1 op 242	0,3798	1 op 242
Klassenassistent	0,541	1 op 170	0		0	
Activiteiten begeleider	1,082	1 op 85	0,3798	1 op 242	0	
Medewerker ICT	1,082	1 op 85	0		0	
Trainer	1,082	1 op 85	1	1 op 92	0	
Onderwijs ondersteunend personeel						
Gedragswetenschapper	1,082	1 op 85	1	1 op 92	1	1 op 92
Maatschappelijk deskundige	1,082	1 op 85	0,5	1 op 184	0	
MDFT Therapeut	0		1	1 op 92	1	1 op 92
Intakemedewerker	1,082	1 op 85	0		0	
Secretarieel medewerker	1,082	1 op 85	1,5	1 op 92	1,5	1 op 92
Receptie medewerker	1,082	1 op 85	0		0	
Conciërge	3,53	1 op 28,3	1	1 op 92	1,6	1 op 58
	40,324		18,9896		18,9068	

Bovenstaande cijfers zijn berekend naar de telling van 1 okt '11 92 leerlingen

Hierbij zijn de 15 OdR leerlingen niet meeberekend.

Binnen alle berekeningen zijn de Gedragswetenschapper en Maatschappelijk deskundige meegeteld.

Deze zijn bekostigd vanuit JZ.

Bijlage 11

Managementinformatieset ten behoeve van Kwaliteits Management Team – vergadering (per kwartaal)

Vanuit Beleid en Kwaliteit:

Bezettingcijfers onderwijs en zorg (per zorgprogramma, incl. wachtlijsten zorg)

Bezettingcijfers uitgesplitst naar financier

Tabel Cliënt Contact Tijd en Cliënt Gebonden Tijd per sector / discipline

Vanuit Personeelszaken

medewerkers in en uit dienst per zorg- en onderwijssector

verzuimpercentage per zorg- en onderwijssector

meldingsfrequentie verzuim per zorg- en onderwijssector

Vanuit Facilitair Manager

overzicht meldingen Fortrus zorglocaties

Vanuit Economisch Administratieve Dienst

budgetoverzichten

stand van zaken kasbeheer residentiële groepen

Daarnaast wordt halfjaarlijks een incidentenrapportage gegenereerd, worden jaarlijks AKJ-rapportages besproken en worden periodiek exitlijsten/C-toets en afwijkingen besproken.

Bijlage 12

De kwaliteitscriteria voor kwalitatief goede zorg en onderwijs (versie Onderwijs)

Kwaliteitscriteria gericht op de opbrengsten van zorg en onderwijs

- ☞ De zorg en het onderwijs dragen ertoe bij dat jeugdigen en ouders grip krijgen op hun eigen leven (regisseurschap);
- ☞ De zorg en het onderwijs stellen jeugdigen en ouders in staat om te integreren en functioneren in de maatschappij.

Kwaliteitscriteria gericht op de manier waarop zorg en onderwijs uitgevoerd wordt

- ☞ De zorg en het onderwijs (-vragen) komen in samenspraak met ouders en jeugdigen tot stand (vraag- en dialooggericht);
- ☞ Het zorg- en onderwijstraject zijn doel- en resultaatgericht;
- ☞ In de zorg en het onderwijs wordt gewerkt met het gehele cliëntsysteem (systeemgericht);
- ☞ Ouders en jeugdigen krijgen en nemen verantwoordelijkheid voor de behandeling en het onderwijs van hun kind (hulpverlener als coach);
- ☞ De zorg en het onderwijs sluiten aan bij de mogelijkheden, de talenten en de vraag van de jeugdigen en ouders (competentiegericht);
- ☞ De zorg en het onderwijs garanderen de veiligheid van de jeugdigen.

Kwaliteitscriteria gericht op de randvoorwaarden om kwalitatief goede zorg en onderwijs te leveren

- ☞ De plaatsing van de jeugdige in het zorg of onderwijsaanbod van Horizon wordt goed voorbereid en begeleid;
- ☞ Passende zorg en onderwijs zijn tijdig beschikbaar voor de jeugdigen en ouders;
- ☞ Zorg- en onderwijsarrangementen worden geïntegreerd aangeboden en schakelmomenten in zorg- en onderwijsarrangementen hebben geen vertragende invloed op de realisatie van het zorg- of onderwijstraject en de daarbinnen geformuleerde doelen (zorg op maat);
- ☞ De methoden / interventies waarmee gewerkt wordt zijn opbrengstgericht en hebben wetenschappelijk bewezen effect (evidencebased);
- ☞ **Het zorg- en onderwijsaanbod van Horizon zijn actueel en vernieuwend (HKz).**

Kwaliteitscriteria gericht op de bedrijfsvoering

- ☞ De organisatie is gericht op stabiele personeelsomstandigheden en vaste gezichten voor jeugdigen;

- œ De organisatie ondersteunt het personeel, onder andere middels training en supervisie zodat zij in staat zijn zich als professionele opvoeders op te stellen.

Kwaliteitscriteria gericht op de opbrengsten van zorg en onderwijs

De zorg en het onderwijs dragen ertoe bij dat jeugdigen en ouders grip krijgen op hun eigen leven (regisseur schap).

Waar merkt de leerling dit aan?	Hoe werken Medewerkers hier concreet aan?	Welke ondersteuning vraagt dit van de organisatie?
- de leerling en ouders hebben hun toekomstperspectief duidelijk en formuleren in het verlengde daarvan hun eigen leerdoelen (SMART). - De leerling en ouders weten wat het onderwijstraject gaat opleveren, hoe aan dit resultaat gewerkt gaat worden en welke inspanningsverplichting iedereen (inclusief zij zelf) hebben in de realisatie hiervan. Dit staat een plan wat door ouders en jeugdigen ondertekend wordt - De leerling en ouders zijn aanwezig bij de evaluatie van de resultaten van het onderwijstraject en hebben invloed op de besluitvorming en wie bij deze bespreking aanwezig kan/moet zijn - De leerling en ouders houden de voortgang in de het onderwijs zelf bij op een zogenaamde onderwijstrajectkaart (OTK). - De leerling en ouders worden betrokken bij en hebben invloed op de schoolkeuze nadat de leerling uitstroomt uit de Horizon school. - Een half jaar nadat de leerling is uitgestroomd naar een andere school, gaat het goed met de leerling en	- Medewerkers vragen leerlingen en ouders naar hun gewenste toekomstperspectief en ondersteunen hen – waar nodig – om dit perspectief te formuleren. - Medewerkers ondersteunen leerlingen en ouders bij de vraag hoe het gewenste resultaat bereikt gaat worden door: - Hen te vragen naar en te informeren over wat wel en niet werkt in het contact en in de begeleiding van de leerling - Hen bewust te maken van hun (relationele) krachtbronnen, hun krachten en (on)mogelijkheden en hen te stimuleren om hier gebruik van te maken - Hen te wijzen op hun eigen verantwoordelijkheid en hun rechten en plichten - Medewerkers bereiden de evaluatie van het plan voor en bespreken met de leerling en ouders wie zij hiervoor uit willen nodigen - Medewerkers houden de voortgang van het	- De organisatie beschikt over methodische hulpmiddelen over het betrekken van leerlingen en ouders bij het formuleren van hun doelen De organisatie meet minimaal een keer per drie jaar de ervaringen van cliënten met het verlenen van de jeugdzorg en onderwijs. Indien beschikbaar maakt de organisatie daarbij gebruik van een onafhankelijke cliëntentoets. Daarbij beoordeelt de organisatie in welke mate ze voldoet aan de behoeften en verwachtingen van de cliënten. De organisatie voert op basis van de uitkomsten van de cliëntentoets samen met de cliëntenraad en/of leerlingenraad een verdiepingsslag uit. De uitkomsten leiden tot een aantoonbaar verbetertraject dat in samenspraak met een vertegenwoordiging van de cliënt- of leerling(enraad) is opgesteld. - De organisatie heeft heldere interne communicatielijnen en communicatieafspraken met ketenpartners (o.a. BJZ): besluiten over het

zijn/haar ouders zoals verwacht mag worden binnen hun mogelijkheden • <i>De leerlingen zijn actief betrokken bij de onderwijsactiviteiten (VSO & SO).</i>	onderwijstraject bij en informeren leerlingen en ouders hier (ook tussentijds) over. • Medewerkers nemen besluiten over de leerling altijd in samenspraak met het gezin	gezin of de leerling worden altijd in overleg met het gezin en/of ouders genomen. • De organisatie beschikt over goede, eigentijdse communicatievoorzieningen, zodat medewerkers in staat zijn contact te hebben met ouders.
--	--	---

Jeugdigen en ouders zijn in staat gesteld worden om te integreren en functioneren in de maatschappij.

Waar merkt de leerling dit aan?	Hoe werken medewerkers hier concreet aan?	Welke ondersteuning vraagt dit van de organisatie?
• De leerling kent zijn mogelijkheden, talenten en zwakten. • De leerling heeft een bij zijn mogelijkheden passende dagbesteding (onderwijs, arbeid, stage etc.). • De leerling kan indien gewenst stage lopen (VSO). • De leerling beschikt over vaardigheden en competenties waarmee hij zich kan redden op het (regulier) onderwijs, de stageplek en/of in het bedrijfsleven. • De leerling heeft een stabiele, veilige	• De medewerker stelt bij plaatsing van iedere leerling binnen zes weken een ontwikkelperspectief vast (VSO en SO). • Medewerkers zorgen ervoor dat er doelen zijn opgenomen in het plan m.b.t. het onderwijsperspectief, de dagbesteding en de woonsituatie van de leerling nadat hij/zij de Horizon school heeft verlaten. • Medewerkers zorgen ervoor dat de onderwijs- en de zorgdoelen op elkaar afgestemd zijn. • Medewerkers hebben (proactief) contacten met instanties die betrokken zijn bij de realisatie van bovenstaande doelen. • Medewerkers bespreken regelmatig met de leerling hoe het met hem gaat en hoe de voortgang in het onderwijsleerproces is (VSO). • Medewerkers informeren leerlingen en ouders over de mogelijkheden op het gebied van onderwijs, vrijetijdsbesteding, wonen en arbeid, binnen en buiten de instelling • Medewerkers ondersteunen de leerling en ouders bij het	• De leerinhouden voorzien in een doorgaande lijn (VSO& SO) • De school draagt zorg voor de kwaliteit van het onderwijs gericht op bevordering van sociale en maatschappelijke redzaamheid, participatie en integratie (VSO). • Bij de aangeboden leerinhouden op het gebied van Nederlandse Taal en rekenen/wiskunde biedt de school de kerndoelen als te bereiken doelstellingen (VSO& SO). • Bij de aangeboden leerinhouden op de leergebied overstijgende vormingsgebieden biedt de school de kerndoelen als te bereiken doelstellingen (VSO& SO). • Het leerstofaanbod van de leerroute sluit aan op de uitstroombestemming (VSO& SO).

woonomgeving/-situatie. • De leerling merkt dat de school hem ondersteunt bij het verkrijgen van een (gezond) sociaal netwerk. • Een half jaar nadat de leerling het speciaal onderwijs van Horizon verlaat, zijn bovenstaande resultaten nog steeds in stand.	vinden en organiseren van een vervolgopleiding, stage of werk. • Medewerkers maken leerlingen vertrouwd met allerlei sociale situaties en oefenen met de leerling de vaardigheden die hiervoor nodig zijn. • De medewerkers brengen de krachtbronnen van de leerling, ouders en het netwerk in kaart en stimuleren de leerling en ouders deze waar nodig in te zetten om aangeleerde vaardigheden te bestendigen. • Medewerkers besteden met leerlingen en ouders aandacht aan het gebruik (en de risico's) van internet (social media). • Medewerkers zorgen voor een (proactieve) warme overdracht naar de vervolg school, de stageplek en/of de werkplek van de leerling.	• De organisatie beschikt over een sociale kaart op het gebied van vrijetijdsbesteding, sociale instanties en instellingen voor (vervolg)hulp en onderwijs met gegevens van contactpersonen voor uitvoerend medewerkers. • De organisatie draagt zorg voor de toegang tot internet voor alle leerlingen. • De organisatie heeft een budget voor en is actief in het werven van extra financiën via o.a. fondsen ten behoeve van activiteiten in de naschoolse periode/vrijetijdssituatie. • De school draagt zorg voor de kwaliteit van het onderwijs gericht op bevordering van sociale en maatschappelijke redzaamheid, participatie en integratie (VSO& SO).
--	--	--

Kwaliteitscriteria gericht op de manier waarop zorg en onderwijs uitgevoerd wordt

De zorg en het onderwijs (-vragen) komen in samenspraak met ouders en jeugdigen tot stand (vraag- en dialooggericht).

Waar merkt de leerling dit aan?	Hoe werken medewerkers hier concreet aan?	Welke ondersteuning vraagt dit van de organisatie?
• <i>Het OPP (Onderwijs Perspectief Plan) wordt in overeenstemming met de leerling en ouders opgesteld (VSO& SO)</i> • De leerling en ouders weten wat de mogelijkheden van Horizon zijn op het gebied van zorg en onderwijs. • Als leerlingen of ouders feedback geven op het onderwijs (in de breedste zin van het woord) horen zij terug wat er met deze feedback gedaan is. • Leerlingen en ouders praten mee over bijv. het wijzigen van regels of andere zaken die de leerlingen aangaan. • Leerlingen en ouders hebben invloed op de plek waar de leerling onderwijs volgt <i>tijdens</i> het onderwijstraject. • Leerlingen en ouders hebben invloed op de prioritering van hun doelen • De leerling en ouders kunnen te allen tijden inzage vragen in hun dossier.	• Medewerkers stellen het OPP samen met de leerling en ouders op. Zij vragen leerlingen en ouders naar hun wensen • Medewerkers bespreken met de leerling en ouders aan welk korte termijn doel gewerkt gaat worden. • Medewerkers informeren de leerling en ouders over de mogelijkheden van Horizon op het gebied van zorg en onderwijs. • <i>De leerkrachten geven de leerlingen voldoende tijd om zich het leerstofaanbod eigen te maken (VSO& SO).</i> • <i>De leerkracht spreekt de leerlingen aan bij ongewenst verzuim en maakt afspraken om dit in de toekomst te voorkomen (VSO).</i> • Medewerkers vragen leerlingen en ouders zowel binnen als buiten formele evaluatiemomenten om feedback (op hun handelen). • Medewerkers zorgen ervoor dat zij leerlingen en ouders accuraat antwoord geven op hun vragen/opmerkingen. • Medewerkers geven de kaders aan waarbinnen leerlingen en ouders invloed kunnen uitoefenen. • Medewerkers stellen de leerling en ouders in de gelegenheid om invloed uit te oefenen op de gang van zaken op school	• De organisatie heeft kaders aangegeven waarbinnen leerlingen en ouders invloed kunnen uitoefenen. • De organisatie heeft een werkwijze vastgesteld voor toegang van de cliënt (en derden) tot zijn dossier en het beheer van het dossier. • De organisatie heeft een visie op het betrekken van ouders en leerlingen bij de hulpverlening. • De organisatie zorgt voor voldoende aansprekende en begrijpelijke informatie over hun behandel- en onderwijsaanbod. • De organisatie faciliteert een jongerenraad of andere mogelijkheden tot inspraak. • Beleidswijzigingen die leerlingen en ouders aangaan worden open met hen besproken. • De organisatie beschikt over een (digitaal) cliëntregistratiesysteem dat een goede dossiervoering mogelijk maakt en

• Bij inzage in het dossier kunnen leerlingen en/of ouders terugvallen op een medewerker voor uitleg en toelichting.	en/of in de klas. • Medewerkers bespreken met leerlingen hoe de week eruit gaat zien • Medewerkers gebruiken in hun rapportage voor de leerling en ouders begrijpelijke taal • Medewerkers informeren leerlingen en ouders over de mogelijkheid te participeren in de leerlingenraad / ouderraad.	dat de mogelijkheid biedt tot (digitale) inzage
---	---	--

Het zorg- en onderwijstraject zijn doel- en resultaatgericht.

Waar merkt de leerling dit aan?	Hoe werken medewerkers hier concreet aan?	Welke ondersteuning vraagt dit van de organisatie?
• De opbrengsten van het onderwijs liggen op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerling mag worden verwacht (VSO en SO). • In het OPP van de leerling en het gezin staat een duidelijk stappenplan. De leerling en ouders weten dan ook wat ze moeten leren en hoe lang ze hierover doen en welke hulp ze hierbij krijgen. • Het plan wordt conform een vooraf vastgestelde frequentie geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. • De leerling en ouders weten hoe en wat gemeten wordt om te bepalen of het doel behaald is. • De doelstellingen worden binnen de gestelde termijn behaald. • De leerling behaalt zijn diploma. • De leerling merkt dat alle betrokken medewerkers op de hoogte zijn van zijn doelen: hij hoeft zijn verhaal niet twee keer te doen en wordt consequent	• De medewerker stelt bij plaatsing voor iedere leerling binnen zes weken een ontwikkelingsperspectief vast (VSO & SO) • Bij het opstellen van het OPP besteedt de medewerker aandacht aan alle ontwikkelgebieden van de leerling en de risico-inventarisatie. • De medewerker betreft bij het opstellen van het OPP alle betrokken disciplines en relevante ketenpartners. • Bij aanvang van het onderwijstraject worden de intensiteit van het traject en de duur van het traject bepaald en vastgelegd in het OPP. • Medewerkers vertalen de doelen naar concreet meetbare resultaten. • Medewerkers bewaken de voortgang van het OPP en sturen bij wanneer nodig. • De medewerker stelt vast of een leerling zich ontwikkelt conform het ontwikkelingsperspectief en maakt naar aanleiding hiervan beredeneerde keuzes	• Medewerkers worden ondersteund in het formuleren van SMART doelen • Medewerkers worden in hun werk methodisch ondersteund door een gedragswetenschapper. • De organisatie voert onderwijs uit in overeenstemming met de visie van de organisatie. • Het onderwijs vindt plaats volgens (bij voorkeur) vastgestelde methoden. • De organisatie beschrijft haar primaire processen. • De organisatie beschrijft de ondersteunende processen die kritisch zijn voor het primaire proces. • De procesbeschrijvingen zijn opgesteld in samenhang met de missie, visie en het beleid van de organisatie. • De organisatie voert met vooraf vastgestelde frequentie en in ieder geval bij een verandering of wijziging die van invloed kan zijn op het onderwijs een prospectieve risico-inventarisatie uit ten aanzien van de beschreven processen. • De organisatie meet volgens een vastgestelde frequentie, methoden en prestatie-indicatoren of de gewenste resultaten zijn bereikt.

benaderd	(VSO en SO) • Medewerkers zorgen ervoor dat hun verslaglegging uiterlijk 1 week voor de evaluatie van het OPP beschikbaar is. • Medewerkers vieren (kleine) successen met de leerling/ouders. • Medewerkers zetten de geplande onderwijstijd doelgericht in (VSO& SO). • Medewerkers maken efficiënt gebruik van de geplande onderwijstijd (VSO& SO). • De leerkrachten geven duidelijke uitleg van de leerstof (VSO & SO) • De leerkrachten realiseren een taakgerichte werksfeer (VSO & SO) • Op voorstel van de commissie voor de begeleiding en in overeenstemming met ouders stelt het bevoegd gezag van de school voor elke leerling voor elk schooljaar een OPP op (VSO& SO).	• Aan het eind van de schoolperiode bereiken de leerlingen een eindniveau dat voldoet aan de landelijke standaarden voor cognitieve opbrengsten (VSO & SO). • Aan het eind van de schoolperiode bereiken de leerlingen een eindniveau dat voldoet aan de landelijke standaarden voor sociale opbrengsten (VSO & SO). • De gerealiseerde uitstroombestemmingen van leerlingen liggen ten minste op het niveau van de landelijke standaarden voor opbrengsten (VSO en SO). • De school voldoet aan de landelijke standaard voor bestending (VSO en SO). • De school gebruikt een samenhangend systeem van (genormeerde) instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en ontwikkeling van leerlingen (VSO& SO). • De school maakt per leerroute een beredeneerde keuze voor de inzet van de beschikbare onderwijstijd (VSO& SO). • De school evalueert of de leerlingen een passend cognitief eindniveau bereiken (VSO& SO). • De school evalueert of de leerlingen een passend eindniveau voor sociale competenties bereiken (VSO& SO). • De geplande onderwijstijd voldoet aan de wettelijke vereisten (VSO & SO).
----------	---	---

In de zorg en het onderwijs wordt gewerkt met het gehele cliëntsysteem (systeemgericht).

Waar merkt de leerling dit aan?	Hoe werken medewerkers hier concreet aan?	Welke ondersteuning vraagt dit van de organisatie?
• De leerling én ouders zijn betrokken bij het formuleren van de leerdoelen en het OPP • Leerlingen en ouders kunnen (na overleg) iemand meenemen bij een (evaluatie)gesprek of activiteit • Het gehele systeem rond een leerling heeft een inspanningsverplichting om de geformuleerde doelen in het OPP te realiseren • Ouders zijn op de hoogte van het verloop van de schoolgang van de leerling en worden geïnformeerd over alle belangrijke gebeurtenissen rond de leerling • Ouders zijn vanaf de start van het onderwijstraject op de hoogte wat van hen verwacht wordt op het gebied van ouderparticipatie (o.a. systeem-activiteiten,	• Aan het begin van de behandeling wordt het systeem van de leerling in kaart gebracht en daar waar mogelijk betrokken in de behandeling • Medewerkers betrekken ouders actief bij de activiteiten en besprekingen die hun kind aangaan • Medewerkers hebben wekelijks contact met ouders over het verloop van het onderwijstraject van de leerling. • Ouders kunnen de medewerkers telefonisch en per mail bereiken. Als de medewerker niet direct beschikbaar is, worden zij binnen vier uur teruggebeld. • Medewerkers organiseren en nodigen ouders uit om deel te nemen aan systeemactiviteiten (ouderavonden, activiteiten op de school, sportdagen etc.). • Medewerkers komen tenminste een keer	• De organisatie heeft methodes beschikbaar voor het in kaart brengen van netwerken (netwerkberaad etc) • De organisatie beschikt over methodes en faciliteiten voor het uitvoeren van systeemactiviteiten • De organisatie heeft een visie op systeemgericht werken • De organisatie heeft moderne communicatiemiddelen om met ouders te communiceren • De organisatie beschikt over informatie waarmee ouders geïnformeerd worden over het de visie en mogelijkheden van Horizon • Binnen het onderwijs is het mogelijk ondersteuning te krijgen bij de opvoeding (bijv. gezinsbegeleiding of MDFT).

cliënttevredenheidsonderzoek etc.)	per jaar bij leerling thuis. • Medewerkers bezoeken de leerling die uit huis geplaatst is tenminste twee keer per jaar op de groep.	
------------------------------------	--	--

Ouders en jeugdigen krijgen en nemen verantwoordelijkheid voor de behandeling en het onderwijs van hun kind (hulpverlener als coach).

Waar merkt de leerling dit aan?	Hoe werken medewerkers hier concreet aan?	Welke ondersteuning vraagt dit van de organisatie?
• Leerlingen en ouders zijn op de hoogte van de regels, procedures en inspanningsverplichting die gelden binnen het onderwijs. • Leerlingen en ouders komen afspraken na • Ouders leven de in het plan opgenomen inspanningsverplichtingen na • Leerlingen en ouders zetten (met ondersteuning) hun eigen acties op papier om de doelen te behalen en voeren die acties uit • Belangrijke beslissingen over de leerling worden door de ouders genomen. • <i>Ouders tonen zich betrokken bij de school door de activiteiten die de school daartoe onderneemt (VSO& SO).</i>	• Medewerkers informeren leerlingen en ouders over de regels en procedures op school. • Medewerkers informeren ouders over hun inspanningsverplichting en hun mogelijkheden op het gebied van ouderparticipatie. • Medewerkers spreken ouders en leerlingen aan als zij afspraken niet nakomen of hun inspanningsverplichting niet naleven • Medewerkers stellen ouders in staat belangrijke beslissingen zelf te nemen en nemen dit niet zelf over • Medewerkers informeren ouders over belangrijke gebeurtenissen/beslissingen waaronder incidenten/calamiteiten, en schakelen hen in bij de oplossing daarvan. • Medewerkers stimuleren en ondersteunen ouders en leerlingen bij het zelf organiseren van vervolgonderwijs. • Medewerkers stimuleren ouders om zelf waar nodig hulp in te schakelen.	• De organisatie heeft een visie op de rol van ouders en leerlingen in het onderwijs • De organisatie heeft een visie op de rol van de professional in de behandeling (hulpverlener als coach) • De organisatie biedt in het weekend/vakanties mogelijkheden tot ondersteuning van ouders die hun kind thuis hebben

De zorg en het onderwijs sluiten aan bij de mogelijkheden, de talenten en de vraag van de jeugdigen en ouders (competentiegericht).

Waar merkt de leerling dit aan?	Hoe werken medewerkers hier concreet aan?	Welke ondersteuning vraagt dit van de organisatie?
• Er is een breed scala aan activiteiten beschikbaar zodat de leerling ontdekt wat zijn mogelijkheden, interesses en toekomstverwachtingen zijn. • Leerlingen kunnen kiezen voor activiteiten die passen bij hun mogelijkheden, talenten, vragen en toekomstperspectief. • Leerlingen en ouders mogen hun voorkeuren/vragen altijd kenbaar maken en krijgen daar antwoord op • Leerlingen en ouders maken groei door en worden positief beloond • Leerlingen en ouders hebben inzicht in hun sterke en zwakke kanten, en in wat goed (genoeg) gaat	• Medewerkers vragen leerlingen en ouders wat hun (on)mogelijkheden, wensen en talenten zijn • Medewerkers organiseren activiteiten zodat kinderen ontdekken waar ze goed in zijn. • De mogelijkheden van de leerling worden in kaart gebracht door middel van een niveaubepaling (o.a. didactische toets). • Medewerkers geven leerlingen en ouders feedback op hun talenten, krachten en (on)mogelijkheden • Medewerkers hebben er oog voor dat de instrumenten die gebruikt worden afgestemd zijn op de individuele leerlingen in de groep • Medewerkers benoemen successen naar leerlingen en ouders en geven aan wanneer het goed (genoeg) is. • <i>Medewerkers stemmen binnen de leerroute de aangeboden leerinhouden af op de onderwijsbehoeften en wensen van leerlingen (VSO& SO).</i> • <i>Medewerkers stemmen de instructie af op verschillen in de instructiebehoeften van leerlingen (VSO& SO).</i> • <i>Medewerkers stemmen de verwerkingsopdrachten af op het verschil in verwerkingsbehoeften van leerlingen (VSO& SO).</i>	• De organisatie beschikt over instrumenten die competentiegericht werken mogelijk maken, deze sluiten aan bij de verschillende (on)mogelijkheden van de leerlingen en ouders • De organisatie beschikt over een visie mbt competentiegericht werken

	• <i>Medewerkers stemmen de onderwijstijd af op de verschillen in behoefte aan leertijd van leerlingen (VSO& SO).</i> • <i>Medewerkers stemmen hun (ortho) pedagogisch handelen af op (problematisch) gedrag van leerlingen (VSO& SO).</i>	
--	---	--

De zorg en het onderwijs garanderen de veiligheid van de jeugdigen.

Waar merkt de leerling dit aan?	Hoe werken medewerkers hier concreet aan?	Welke ondersteuning vraagt dit van de organisatie?
• <i>Leerlingen gaan op een respectvolle manier met elkaar om (VSO& SO).</i> • De leerling en zijn ouders weten wie hun vertrouwenspersoon is en kunnen met hem/haar afspraken maken wanneer zij dit willen. • In de klas zijn er duidelijke afspraken over hoe met elkaar wordt omgegaan en hierover wordt regelmatig met elkaar gesproken. • Er is altijd een medewerker aanwezig in de klas die ingrijpt als iemand zich niet aan de regels houdt. • Incidenten in de klas of op school worden in de klas besproken • Ouders zijn op de hoogte van de wijze waarop Horizon de veiligheid van hun kind waarborgt • Bij de intake worden waar nodig bijzondere afspraken gemaakt om de veiligheid van leerlingen te waarborgen, deze worden opgenomen in het OPP (o.a. medicatie)	• <i>Medewerkers gaan op een respectvolle wijze om met leerlingen (VSO& SO).</i> • Medewerkers informeren ouders en leerlingen actief over de vertrouwenspersoon en zorgen dat zij toegang hebben tot deze functionaris • Medewerkers informeren leerlingen en ouders over de dagelijkse routine, de regels en de wijze waarop Horizon de veiligheid van de leerling garandeert • Medewerkers zorgen ervoor dat iedereen (inclusief zij zelf) de regels navolgen • Bij ernstige regelovertreding of incidenten is dezelfde dag voor de leerling en de groep duidelijk wat de consequenties zijn. Ouders worden binnen 4 uur geïnformeerd en worden betrokken bij de oplossing • De sfeer en veiligheid in de klas, op school (groepsdynamiek en machtsverhoudingen) en van individuele leerlingen zijn een terugkerend thema in teamoverleg. • Medewerkers hebben zicht op het welbevinden van leerlingen en bespreken risicovol gedrag met leerlingen en ouders. • Voorafgaand aan de plaatsing van een leerling wordt een	• De organisatie heeft een uitgewerkte visie en methode voor het bevorderen van de veiligheid • De organisatie heeft bepaald middels welke methode en bronnen zij de risico-inventarisatie (en veiligheids-check) uitvoeren. • De organisatie neemt passende maatregelen indien sprake is van een risicovolle situatie. • Er is een gedragscode voor medewerkers en de organisatie toetst de naleving van de gedragscode. • De organisatie heeft een procedure vastgelegd voor het melden, registreren en beheersen van tenminste: ✓ Incidenten en calamiteiten; ✓ (bijna) fouten; ✓ producten en diensten die niet structureel conform afspraken zijn of worden geleverd; ✓ klachten van cliënten; ✓ signalen en klachten van overige partijen. • De organisatie meldt, conform wet- en regelgeving, (vermoeden van) huiselijk geweld en kindermishandeling. • De organisatie heeft afspraken over afstemming en samenwerking met politie/brandweer/ketenpartners etc.

• Leerlingen en ouders worden geïnformeerd over risicovol gedrag bijv. drugsgebruik, internetgebruik en krijgen seksuele voorlichting.	inventarisatie/taxatie gemaakt op basis waarvan wordt bepaald of en welke maatregelen genomen moeten worden om de veiligheid van leerlingen te waarborgen. • Voorbehouden en risicovolle handelingen zoals opgenomen in de Wet BIG worden enkel uitgevoerd door zorg- en/of dienstverleners die hiertoe bevoegd en bekwaam zijn.	• Er vindt regelmatig technisch onderhoud plaats aan het gebouw (brand, alarm, sloten e.d.). • <i>De school heeft een veilige leer- en werksituatie voor zowel leerlingen als personeel (VSO & SO).</i> • <i>De inrichting van het gebouw en de lesruimten getuigen van een veilige en inspirerende leer- en werkomgeving (VSO& SO).</i> • <i>De schoolleiding zorgt voor een professionele schoolcultuur (VSO & SO).</i>
--	--	--

Kwaliteitscriteria gericht op de randvoorwaarden

De plaatsing van de jeugdige in het zorg- of onderwijsaanbod van Horizon wordt goed voorbereid.

Waar merkt de leerling dit aan?	Hoe werken medewerkers hier concreet aan?	Welke ondersteuning vraagt dit van de organisatie?
• Leerlingen en ouders (en pleegouders) hebben voorafgaand aan de plaatsing binnen een onderwijsprogramma van Horizon informatie gekregen over: ✓ De organisatie ✓ het programma dat zij gaan krijgen en wat zij van het onderwijs kunnen verwachten ✓ hun rechten en plichten ✓ de registraties waarin de leerling en het gezin worden opgenomen en de wijze waarop met informatie over hen (dossier) wordt omgegaan ✓ de verplichtingen van de organisatie conform wet- en regelgeving met betrekking tot huiselijk geweld en kindermishandeling. • De leerling heeft voorafgaand aan de plaatsing in de klas kennis gemaakt met zijn leerkracht/mentor. • Leerlingen en ouders hebben niet het gevoel dat het wiel steeds opnieuw moet worden	• Medewerkers lezen voorafgaand aan de plaatsing het dossier van de leerling en brengen relevante gegevens en de onderwijsbehoefte in kaart. • Medewerkers geven bij de kennismaking informatie over de zorg en het onderwijs (zie eerste bolletje hiernaast). Bij voorkeur wordt de informatie op papier (middels een folder of informatiemap) verstrekt. • De medewerker die de informatie verstrekt, controleert of de leerling en ouders de informatie ontvangen en begrepen hebben en legt dit vast in het dossier. • Medewerkers organiseren een kennismaking met de leerling en zijn/haar ouders. • Medewerkers hebben voorafgaand aan de plaatsing aan de leerling en ouders gevraagd hoe zij het beste met hen om kunnen gaan (gebruiksaanwijzing). • Medewerkers hebben in overleg met de leerling en ouders contact met eerdere hulpverleners of onderwijsvoorzieningen over wat wel en niet goed werkt bij deze leerling.	• De organisatie beschikt over een heldere ‘cliënt- of leerling route’ van aanmelding tot definitieve plaatsing. • Er zijn scherpe indicaties en contra-indicaties voor de verschillende onderwijsvormen. • Er is regelmatig afstemming met relevante betrokkenen over het plaatsingsbeleid. • De organisatie heeft een beleid over hoe het de continuïteit in het onderwijstraject waarborgt. • De organisatie beschikt over een op de leerling gerichte, toegankelijke en actuele website met informatie over hulp- en onderwijsvormen. • De organisatie informeert ouders over veranderingen in het beleid of de aanpak van de zorg of het onderwijs aan hun kind

uitgevonden. Ouders en leerlingen zijn op de hoogte van veranderingen in het beleid of de aanpak van de zorg of het onderwijs aan hun kind	Medewerkers hebben waar nodig contact met de intercedent van Horizon	
---	--	--

Passende zorg en onderwijs zijn tijdig beschikbaar voor de jeugdigen en ouders

Waar merkt de leerling dit aan?	Hoe werken medewerkers hier concreet aan?	Welke ondersteuning vraagt dit van de organisatie?
• Leerlingen en ouders hebben het gevoel dat het onderwijs aansluit bij de problemen die en het onderwijsniveau dat zij op dat moment hebben. • Leerlingen krijgen onderwijs dat past bij hun mogelijkheden en wensen. • Leerlingen en ouders hoeven niet te wachten op hulp of onderwijs	• Medewerkers benutten de eerste zes weken van een plaatsing om te bepalen of het door de leerling en ouders gekozen toekomstperspectief realistisch en haalbaar is. • Medewerkers spreken regelmatig met de leerling en ouders over de noodzakelijke (mogelijkheden tot alternatieve) hulp/onderwijs in relatie tot het perspectief van de leerling. • Medewerkers nemen actie als het onderwijs niet meer passend is • Medewerkers zijn op de hoogte van de zorg- en onderwijsarrangementen van Horizon en haar ketenpartners. • Medewerkers organiseren tijdig (alternatieve) hulp/onderwijs. • Medewerkers organiseren tijdig hulp/onderwijs die (met het oog op het perspectief) in de toekomst ingezet moet worden	• Na aanmelding van de leerling neemt de organisatie volgens een vastgestelde procedure een besluit over de acceptatie. • De organisatie maakt binnen het kader van de geldige indicatie en in samenspraak met de leerling en ouders afspraken over de jeugdzorg en het onderwijs. • De organisatie heeft zicht op de vraag van de leerling en ouders en heeft haar aanbod daarop afgestemd. • De logistiek is zodanig geregeld dat alle onderdelen van het zorg- en onderwijsarrangement tijdig beschikbaar zijn

Zorg- en onderwijsarrangementen worden geïntegreerd aangeboden. Schakelmomenten in zorg- en onderwijsarrangementen hebben geen vertragende invloed op de realisatie van het zorg- of onderwijstraject en de daarbinnen geformuleerde doelen (zorg op maat).

Waar merkt de leerling dit aan?	Hoe werken medewerkers hier concreet aan?	Welke ondersteuning vraagt dit van de organisatie?
• Leerlingen en ouders werken zowel op school als in de zorg aan dezelfde doelen en hetzelfde perspectief • Leerlingen en ouders hoeven hun verhaal niet opnieuw te doen bij verschillende medewerkers van Horizon • Leerlingen en ouders hebben de gelegenheid om te oefenen voor en zich voor te bereiden op een vervolgfase • Leerlingen en ouders worden op een eenduidige manier benaderd. • Belonen van positief gedrag en straffen van negatief gedrag in de onderwijs- en de opvoedsituatie worden op elkaar afgestemd.	• De medewerker betreft alle bij de cliënt betrokken disciplines en ketenpartners bij het opstellen en evalueren van het OPP. Per leerling legt de medewerker vast: ✓ Wie verantwoordelijk is voor de zorg of onderwijscoördinatie ✓ Wie aanspreekpunt is voor de leerling en ouders ✓ Hoe de zorg of het onderwijs gecoördineerd wordt ✓ Wat de verwijs- en rapportageafspraken zijn ✓ Wat de overlegstructuren zijn. ✓ Wat de afspraken zijn over fasering en nazorg • De medewerker zorgt voor een goede informatieoverdracht naar ouders en binnen de eigen organisatie (naar pleegouders) en naar ketenpartners. • De medewerker zet in het belang van de	• De organisatie heeft een visie over het geïntegreerd aanbieden van zorg en onderwijs • In de fasering, de onderwijsplanning en het plaatsingsbeleid is opgenomen dat een leerling zich kan voorbereiden op het vervolgetraject. • <i>Het leerstofaanbod van de leerroute sluit aan op de uitstroombestemming (VSO en SO)</i> • <i>De leerinhouden voorzien in een doorgaande lijn (VSO en SO)</i> • <i>De school kent structurele samenwerking met ketenpartners waar noodzakelijke interventies op leerlingenniveau haar eigen kerntaak overschrijden (VSO en SO)</i> • De organisatie heeft nazorg en follow-up contacten opgenomen in de leerling route. • De organisatie heeft met haar kritische ketenpartners afspraken gemaakt en vastgelegd over de (zorg)coördinatie, afstemming, samenwerking en

	leerling eventuele tegenstrijdige belangen opzij. • De medewerker maakt afspraken over het tijdstip van de overdracht naar en invulling van de nazorg door ketenpartners. De medewerker legt de afspraken hierover vast in het OPP en voert ze uit. • Medewerkers voeren de overdracht uit in Care4 en zorgen dat zij dit actief lezen.	verantwoordelijkheden. • De organisatie meet, met behulp van een vastgestelde methode en frequentie, de ervaringen van ketenpartners: ○ In relatie tot de afspraken die met hen gemaakt zijn; ○ In relatie tot hun wensen, behoeften en verwachtingen. De resultaten worden vastgelegd en besproken met ketenpartners en leiden tot een aantoonbaar verbetertraject. • De organisatie spant zich, na beëindiging van het verblijf van de jeugdige in de instelling of het speciaal onderwijs, aantoonbaar in voor een soepele overgang van de cliënt of de leerling naar de vervolgplek. • De organisatie evalueert: ○ De resultaten en effectiviteit van de jeugdzorg en het onderwijs; ○ de geboden nazorg en het effect hiervan.
--	--	---

De methoden / interventies waarmee gewerkt wordt zijn opbrengstgericht en hebben wetenschappelijk bewezen effect (evidencebased).

Waar merkt de leerling dit aan?	Hoe werken medewerkers hier concreet aan?	Welke ondersteuning vraagt dit van de organisatie?
• Aan leerlingen en ouders wordt d.m.v. onderzoek gevraagd of de hulp werkt. • Leerlingen en ouders behalen hun doelen.	• Medewerkers werken nauwgezet volgens de methodiek en zijn zich bewust van hun professionele handelen. • Medewerkers maken gebruik van beschikbare hulpmiddelen, zoals vragenlijsten, methoden ed. • Medewerkers houden de mate van doelrealisatie bij. • Medewerkers formuleren SMART doelen.	• De organisatie voert onderzoek uit om te weten of haar hulp werkt. • Er wordt gewerkt volgens wet- en regelgeving en met (landelijke) protocollen, methodiek-beschrijvingen, richtlijnen, erkende gedragsinterventies, werkafspraken, beroepscode en voor de branches geldende kwaliteitsnormen. • De organisatie bewaakt de kwaliteit van de gehanteerde protocollen, methodieken, richtlijnen, gedragsinterventies en werkafspraken. Periodiek wordt geëvalueerd of deze hun doel dienen. • Er zijn evidence based methoden en trainingen beschikbaar. • <i>De school voert een kwaliteitszorgbeleid uit en de schoolleiding stuurt de kwaliteitszorg aan (VSO& SO).</i> • <i>De kwaliteitszorg is verbonden met de visie op leren en onderwijzen en de leerlingenzorg zoals geformuleerd in het schoolplan (VSO& SO).</i> • <i>De school evalueert</i>

		<i>regelmatig het leren en onderwijzen (VSO& SO).</i> • <i>De school evalueert regelmatig de leerlingenzorg (VSO& SO).</i> • <i>De school werkt systematisch, planmatig en doelgericht aan verbeteractiviteiten (VSO& SO).</i> • <i>Bij de zorg voor kwaliteit zijn personeel, directie, leerlingen, ouders en bestuur betrokken (VSO & SO).</i>
--	--	---

Het zorg en onderwijsaanbod van Horizon zijn actueel en vernieuwend (HKz).

Waar merkt de leerling dit aan?	Hoe werken medewerkers hier concreet aan?	Welke ondersteuning vraagt dit van de organisatie?
• Het onderwijs sluit aan bij de actuele belevingswereld van leerlingen en ouders • Leerlingen hebben toegang tot internet/sociale media • De leerling merkt dat een medewerker soms nieuwe dingen probeert.	• Medewerkers informeren zich actief over actualiteit/actuele belevingswereld van leerlingen, zorgen ervoor dat zij daarbij kunnen aansluiten en stemmen activiteiten hierop af • Medewerker is bereid nieuwe dingen/methoden te proberen	• De organisatie zorgt ervoor dat instrumenten, methodieken, methoden en protocollen eens per drie jaar worden bijgesteld. • De organisatie zorgt ervoor dat medewerkers geïnformeerd worden over relevante maatschappelijke ontwikkelingen die de inhoud van jeugdzorg raken • De organisatie benoemt haar klanten, waaronder cliënten, financiers en ketenpartners. • De eisen, behoeften en verwachtingen van klanten zijn door de organisatie bepaald en komen tot uiting in het beleid, met als doel de tevredenheid van klanten te vergroten. • Op basis van de uitkomsten, signalen en trends van de metingen die de organisatie uitvoert, analyseert de organisatie tenminste: ✓ De mate waarin voldaan wordt aan de doelstellingen ten aanzien van de beschreven processen en prestatie-

		indicatoren die door de organisatie en de branche zijn vastgesteld; ✓ (individuele) cliëntevaluaties; ✓ ervaringen van ketenpartners; ✓ gemelde afwijkingen; ✓ de maatregelen op grond van de risico-inventarisatie op procesniveau; ✓ toetsen van professioneel handelen. • Op basis van deze analyse neemt de organisatie verbetermaatregelen en meet de effectiviteit van de genomen maatregelen. • De organisatie heeft een (meerjaren)beleid dat in overeenstemming is met de eisen die HKZ hieraan stelt. Het beleid van de afdelingen, sectoren, divisies en/of vestigingen is gerelateerd aan en in overeenstemming met het overstijgende (meerjaren)beleid. • Uit het beleid volgen meetbare (kwaliteits-) doelstellingen op het gebied van (uitkomsten van) de zorg- en dienstverlening, het onderwijs, de tevredenheid van cliënten en de veiligheid. • De organisatie volgt de ontwikkelingen op de het terrein van wet- en regelgeving en
--	--	--

		kennisontwikkeling (o.a. nieuwe informatie uit literatuur, best practices en praktijkervaringen). • De organisatie meet minimaal een keer per drie jaar de ervaringen van een leerling met hun zorg- en onderwijsaanbod. • De organisatie onderzoekt met regelmaat de huidige en toekomstige vraag (-ontwikkeling) naar zorg en onderwijs. • De organisatie volgt nieuwe ontwikkelingen op het gebied van werkwijzen en methodieken. • De organisatie legt de uitkomsten over bovenstaande inventarisaties vast en benut deze bij het vaststellen van noodzakelijke of wenselijke verbeteringen.
--	--	--

Kwaliteitscriteria gericht op de bedrijfsvoering

De organisatie is gericht op stabiele personeelsomstandigheden en vaste gezichten voor jeugdigen.

Waar merkt de leerling dit aan?	Hoe werken medewerkers hier concreet aan?	Welke ondersteuning vraagt dit van de organisatie?
- De leerling ziet vooral te maken met vaste gezichten in de klas. - Als een medewerker ziek is, komt er een vaste invalkracht die de leerling kent. - De leerling en ouders hebben in ieder geval een vaste mentor en een vaste vervanger - Leerlingen en ouders worden niet onverwacht geconfronteerd met nieuwe gezichten	- Medewerkers vragen regelmatig informeel aan collega's hoe het gaat. - Medewerkers vragen regelmatig actief om feedback en ondersteuning - Medewerkers hebben aanvullend op het centraal aangeboden inwerkprogramma een zorgvuldig inwerkprogramma voor nieuwe collega's. - Tijdens teamoverleg houdt het team minimaal tweewekelijks een 'temperatuurrondje' om te checken hoe het met medewerkers gaat. - Incidenten en calamiteiten in de klas of op school worden in de teamvergadering besproken. Waar nodig wordt de bedrijfsopvang ingeschakeld. - Medewerkers informeren ouders en leerlingen ruim van tevoren als er iets verandert in de teamsamenstelling	- De organisatie zorgt ervoor dat uren flexibel ingezet kunnen worden (invalkrachten kunnen ook op andere momenten ingezet worden) - Vacatures worden snel ingevuld. In de aannameprocedure van nieuwe medewerkers wordt gescreend op eigenschappen die in de vorige kolom genoemd staan - De organisatie beschikt over een uitgewerkt pro- en reactief beleid rond ziekteverzuim en functioneren en leidinggevendens hanteren hiertoe protocollen. - De organisatie faciliteert teambuilding en/of intervisie als proactief middel ter voorkoming van ziekteverzuim. - De organisatie beschikt over een vaste invalpoule van medewerkers die gekoppeld zijn aan een team of school. De organisatie werkt conform de Arbowetgeving aan de verbetering van een gezonde en veilige werkomgeving voor medewerkers. Medewerkers beschikken over een verklaring voor goed gedrag. De organisatie inventariseert risico's in het kader van de veiligheid voor medewerkers en neemt op basis hiervan passende maatregelen. De organisatie verleent de medewerkers volgens een vastgestelde werkwijze nazorg na incidenten.

		• Het personeelsbeleid en de doelstellingen zijn vastgelegd conform de eisen die HKZ hieraan stelt. • De organisatie bevraagt de medewerkers met vooraf vastgestelde frequentie over minimaal: de tevredenheid over het werk; het ervaren werkklimaat; de arbeidsomstandigheden. De organisatie informeert medewerkers over de uitkomsten. • De organisatie heeft een werkwijze voor klachten van medewerkers vastgesteld en bekendgemaakt. Klachten worden conform deze werkwijze geregistreerd en afgehandeld. • Er is sprake van een financieel gezonde organisatie.
--	--	--

De organisatie ondersteunt het personeel, onder andere middels training en supervisie zodat zij in staat zijn zich als professionele opvoeders op te stellen

Waar merkt de leerling dit aan?	Hoe werken medewerkers hier concreet aan?	Welke ondersteuning vraagt dit van de organisatie?
• Leerlingen en ouders worden conform de Horizon uitgangspunten eenduidig benaderd en behandeld. • Medewerkers zijn geduldig. Leerlingen hebben het gevoel dat ze fouten mogen maken. • Leerlingen komen in leersituaties, zij worden uitgedaagd nieuw gedrag te laten zien • Medewerkers houden in hun aanpak rekening met wat het beste past bij de problemen en mogelijkheden van de leerling. • Er is respect voor de culturele achtergrond, normen en waarden van de leerling en ouders en hiermee wordt rekening gehouden.	• Medewerkers nemen deel aan intervisie en casuïstiekbesprekingen • Medewerkers brengen zelf casuïstiek in voor methodische werkbegeleiding. Ze stellen daarbij gerichte vragen over hun eigen handelen. • Medewerkers delen expertise op een bepaald terrein met collega's. • Medewerkers spreken collega's aan op onprofessioneel (pedagogisch) handelen. • Medewerkers geven zelf hun professionele (ontwikkelings)behoeften aan • Medewerkers hebben kennis over de achtergrond en aanpak van kinderen met verschillende gedragsproblemen en stoornissen. • Medewerkers zijn in staat aan te sluiten bij de individuele (leer)behoefte van het kind en de ouders. • Medewerkers kunnen verantwoorden/uitleggen waarom zij bepaalde zaken doen en/of verwachten • Medewerkers zijn in staat situaties te creëren waarin Leerlingen en ouders bewust komen tot leren. Zij gaan conflicten hierbij niet uit de weg.	• De organisatie voorziet in (uren voor) opleidingen en werkbegeleiding op het gebied van effectieve opvoedingsstrategieën, het beïnvloeden van groepsdynamische en didactische aspecten. • De organisatie biedt opleidingen/coaching (intervisie/supervisie) aan gericht op de individuele vragen of leerbehoeften van personeel. • Er is een op nieuwe medewerkers toegesneden inwerkprogramma. De doelstellingen voor dit programma zijn vastgelegd, evenals de evaluatiemomenten. • De organisatie koppelt resultaten van o.a. de metingen van prestatie-indicatoren terug naar medewerkers en bespreekt wat de consequenties hiervan zijn op hun professioneel handelen. • De organisatie neemt enkel personeel aan dat gekwalificeerd is voor de functie. • De organisatie heeft in de taakomschrijving van haar medewerkers omschreven wat zij verstaan onder professioneel opvoeden of lesgeven. Dit is onderdeel van jaarlijkse functionerings- en beoordelingsgesprekken. • De organisatie zorgt ervoor dat medewerkers bevoegd en bekwaam zijn en blijven voor de werkzaamheden die ze

		uitvoeren. • De organisatie heeft een vastgestelde systematiek voor functionerings- en beoordelingsgesprekken. Tijdens deze gesprekken wordt tenminste aandacht besteed aan het bepalen van opleidings- en bijscholingsbehoeften. De gesprekken worden conform deze systematiek gevoerd.
--	--	---

