

Schoolplan 2021-2025

SAMEN IN BEWEGING



Samen in Beweging



Voorwoord

Het Carmelcollege Emmen is een relatief kleine school, maar groot in verscheidenheid en een school met ambitie.

Elke dag doen we onze uiterste best om onze leerlingen te leren het maximale uit zichzelf te halen. Dat doen we vanuit wederzijds respect en door ze met vertrouwen kennis te laten maken met de maatschappij en met de wereld om ons heen. We willen de kinderen graag laten ontdekken wie ze zijn, wat hun talenten zijn, hoe ze die kunnen inzetten en ontwikkelen. Ze krijgen daarbij de kans om zelf de regie te pakken.

We vinden het belangrijk om daarin samen op te trekken. Met collega's, met leerlingen en met hun ouders. Dat doen we door elkaar op de hoogte te houden en gesprekken te voeren over hoe het gaat en wat een leerling nog te doen heeft om zijn doel te behalen.

Op het Carmelcollege Emmen komen kinderen samen tot leren en worden ze steeds meer mede-eigenaar van hun eigen leerproces. Een leerling kan binnen de verschillende profielen en vakoverstijgende flex-projecten aan de slag met zijn of haar talent. Op deze manier stemmen we ons onderwijsaanbod af op dat wat een leerling nodig heeft en bieden we extra ondersteuning als dat nodig is.

In dit schoolplan vertellen we u alles over ons onderwijsbeleid, ons personeelsbeleid en de manier waarop we zoveel mogelijk kwaliteit willen leveren. We vertellen over onze speerpunten voor de komende jaren en hoe we met behulp van de 21^e eeuwse vaardigheden onze leerlingen elke dag opnieuw uitdagen om het beste uit zichzelf te halen.

Vanuit de Stichting is Koers 2025 geschreven. Het Schoolplan van Carmelcollege Emmen is een afgeleide van Koers 2025. De publieksversie hiervan is te vinden via <https://koers.carmel.nl>.

Louwien Eising

Rector Carmelcollege Emmen

Inhoudsopgave

1. Onderwijskundig beleid	4
1.1 Pedagogisch klimaat en veiligheid	5
1.1.1 Schoolklimaat	5
1.1.2 Onderwijskundig beleid	5
1.1.3 Sponsorbeleid	5
1.2 Onze leerlingen: wereldwijd en <i>klaar voor later</i>	6
1.3 Leren met energie: samen gemotiveerd op weg	10
1.4 Programma en curriculum: ruimte voor maatwerk en ICT-oplossingen	13
1.5 Groei zichtbaar maken: iedere leerling groeit op zijn manier	16
1.5.1 Leren zichtbaar maken	16
1.5.2 Omgaan met (taal)achterstanden	16
1.5.3 Passend onderwijs (extra ondersteuning)	17
1.6 Flexibel, inspirerend en actueel onderwijs	20
1.6.1 FLEX en projecten	20
1.6.2 Burgerschapsonderwijs	20
2. Personeelsbeleid	23
2.1 Medewerkers en leidinggevend: samen op weg naar een lerende, professionele cultuur	24
2.1.1 Professionele cultuur	24
2.1.2 Feedback en aanspreekcultuur	24
2.2 Leren & ontwikkelen centraal	26
2.2.1 Functiemix	26
2.2.2 (Individuele) ontwikkeling	26

2.3	Ruimte en verantwoording.....	28
2.3.1	Professionele ruimte	28
2.3.2	Verantwoording.....	28
2.4	Verdere versterking van leiderschap	30
2.4.1	Gespreid leiderschap.....	30
2.4.2	Professionalisering	30
2.4.3	Evenredige vertegenwoordiging vrouwen in de schoolleiding	30
3.	Kwaliteitszorg.....	32
3.1	Kwaliteitszorg	33
3.1.1	Definitie.....	33
3.1.2	Kwaliteitszorg.....	33

Bijlagen (1 t/m 5)

1. Profiel 'de goede docent'
2. Schoolondersteuningsprofiel
3. Scholings- en ontwikkelingsbeleid
4. Kwaliteitsplan
5. Activiteitenplan Kwaliteitszorg

1. Onderwijskundig beleid



1.1 Pedagogisch klimaat en veiligheid

1.1.1 Schoolklimaat

Op het Carmelcollege Emmen vinden we een goede, veilige sfeer een basisvoorwaarde om tot leren te komen. Vanuit de traditie van de Stichting Carmelcollege willen we oog hebben voor ieder individu: "elke mens, heel de mens en alle mensen". We werken vanuit een positieve basishouding en tonen respect voor onze medemens en omgeving, zowel binnen als buiten de school. We vinden het van groot belang om uit te dragen dat bijvoorbeeld culturele of levensbeschouwelijke achtergronden, geslacht of seksuele geaardheid geen invloed mogen hebben op hoe een persoon behandeld of benaderd wordt.

Het profiel "Een goede docent" (bijlage 1) beschrijft welke pedagogisch-didactische competenties een docent op het Carmelcollege Emmen zou moeten beheersen. Het profiel wordt als leidraad gebruikt bij sollicitatieprocedures, begeleiding van nieuwe docenten en de IPB-cyclus.

Om de veiligheid van de leeromgeving te borgen is er toezicht in en om het gebouw. Tijdens pauzes surveilleren naast de conciërges en toezichthouders ook docenten. Alle leerlingen hebben een kluisje om hun waardevolle spullen in op te bergen.

Wanneer een leerling het gevoel heeft dat hij gepest wordt, kan dit gemeld worden aan (bijvoorbeeld) de eigen mentor of een van de vertrouwenspersonen. Daarnaast is er de mogelijkheid om via de website van de school een melding te doen. Deze melding komt dan terecht bij de vertrouwenspersonen. Het protocol dat gevolgd wordt na het signaleren van pestgedrag en/of het ontvangen van een melding daarover is vastgelegd. In schooljaar 2021/2022 is het pestprotocol herzien en is er in het beleid meer aandacht voor preventie.

1.1.2 Onderwijskundig beleid

Binnen het onderwijskundig beleid van het Carmelcollege Emmen spelen de 21^e eeuwse vaardigheden¹ een belangrijke rol.

In dit schoolplan wordt regelmatig verwezen naar competenties uit dat model. De 21^e eeuwse vaardigheden bestaan uit kritisch denken, creatief denken, probleem oplossen, computational thinking, informatievaardigheden, ICT-basisvaardigheden, mediawijsheid, communiceren, samenwerken, sociale en culturele vaardigheden en zelfregulering.

1.1.3 Sponsorbeleid

Het Carmelcollege doet soms aan sponsoring, welke verenigbaar is met de pedagogische en onderwijskundige taak. Het is altijd in overeenstemming met de goede smaak en fatsoen en zal op geen enkele wijze de onderwijsinhoud en/of continuïteit van het onderwijs beïnvloeden. Daarnaast voldoen sponsorovereenkomsten aan het Convenant "Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring".

¹ SLO/Kennisnet

Model 21^e eeuwse vaardigheden



1.2 Onze leerlingen: wereldwijd en *klaar voor later*

De maatschappij vraagt om burgers die flexibel en wereldwijd zijn. Stabiele wereldburgers die zich staande kunnen houden tijdens de vele veranderingen die de maatschappij doormaakt. Op het Carmelcollege Emmen kijken we daarom verder dan alleen naar vakken. Ons curriculum geeft kaders, maar ook ruimte. Want: kennis is maar de helft. We willen onze leerlingen meer meegeven dan alleen vakinhoudelijke kennis.

Ons doel is om leerlingen zich te laten ontwikkelen tot volwassen en verantwoordelijke mensen met een goed ontwikkeld moreel kompas. Mensen die zelfstandig hun weg vinden in de wereld en daar hun bijdrage aan leveren. Zelfvertrouwen, eigenaarschap en verantwoordelijkheid zijn daarvoor belangrijke eigenschappen.

Voor het onderwijs op het Carmelcollege Emmen betekent dit dat we werken op basis van onderstaande uitgangspunten:

- Het toekomstperspectief van elke individuele leerling is het startpunt voor de ontwikkeling en het maken van doelgerichte keuzes in ons onderwijs.
- Onze leerlingen kunnen een reëel beeld van hun toekomst schetsen, waarbij we leerlingen willen leren omgaan met de complexiteit van de samenleving.
- Onze leerlingen zijn verbonden met de wereld van nu en morgen. Ze hebben aandacht voor elkaar en voor de gemeenschap.
- We helpen leerlingen om het maximale uit zichzelf te halen op het gebied van persoonsvorming, socialisatie en kwalificatie.

Met betrekking tot de 21^e eeuwse vaardigheden wordt met bovenstaande speerpunten een beroep gedaan op **zelfregulering, sociale en culturele vaardigheden, kritisch denken en communiceren**. In het onderwijs maken we op het Carmelcollege Emmen daarnaast gebruik van meervoudige intelligentie van Gardner, de taxonomie van Bloom, leerstrategieën van Marzano en dagen we leerlingen aan de hand van onderzoeks- en leervragen uit om duurzame oplossingen te bedenken. Dit gebeurt bijvoorbeeld in samenwerking met het bedrijfsleven en/of andere aanpalende onderwijsinstellingen. Op deze manier wordt de leerling voorbereid op hun toekomstige plek in de samenleving. Op het CCE gaan we ervan uit dat er sprake is van pedagogische nabijheid en dat dit een samenwerkingsrelatie is tussen de leerling, de volwassene en de wereld waarin het leren plaatsvindt.²

² Reggio Emilia

Onze leerlingen: wereldwijd en *klaar voor later*



Onze leerlingen: wereldwijd en klaar voor later.			
Speerpunt	Wat zien we?	Wat doen we?	Wanneer zijn we tevreden?
Toekomstperspectief als startpunt voor ontwikkeling; vanuit eigenaarschap en betrokkenheid.	De leerling maakt doelgerichte keuzes en ervaart dat de eigen interesse en motivatie uitgangspunt is voor de activiteiten die hij onderneemt, binnen of buiten de school, verbonden met de wereld van nu en morgen.	Met ingang van schooljaar 2021/2022 een nieuw pedagogisch-didactisch concept: FLEX. Door FLEX kunnen leerlingen invloed uitoefenen op hun eigen leerproces.	Uit (onder andere) leerlingtevredenheidsonderzoeken tot en met 2025 blijkt dat leerlingen als gevolg van FLEX inderdaad meer invloed op hun eigen leerproces ervaren en dit daarnaast blijkt uit waarneembaar gedrag.
Ontwikkelingsgericht op het eigen hoogst haalbare niveau.	De leerling ervaart ondersteuning in het ontwikkelen van zelfvertrouwen en eigenaarschap om uiteindelijk zelf verantwoordelijk te worden. De leerling neemt regie om te werken aan eigen leerdoelen en evalueert het bereiken daarvan met docenten en medeleerlingen. Docenten hebben hoge verwachtingen van en vertrouwen in leerlingen en dragen dat uit. Zij willen ieders talent tot bloei laten komen.	- Twee keer per jaar worden er driehoeksgesprekken gehouden met leerling, ouder(s)/verzorger(s) en mentor. De leerling bereid deze gesprekken voor. De individuele ontwikkeling van de leerling staat daarbij centraal. - Met ingang van schooljaar 2021/2022 wordt de mentor nog steviger gepositioneerd, onder andere in verband met de invoering van FLEX. Ook vinden er professionaliseringsactiviteiten m.b.t. mentoraat plaats. - Aan de hand van projectmatig onderwijs wordt duurzaam eigenaarschap en het leren dragen van verantwoordelijkheid verankerd in het doen en laten van een leerling.	- Aan het einde van schooljaar 2022/2023 zijn in alle afdelingen en leerjaren de driehoeksgesprekken geïmplementeerd. - Wanneer de mentoren voldoende ruimte en expertise ervaren om hun mentoraat vorm te geven. Dit wordt onder andere gemonitord tijdens IPB-gesprekken en mentorenoverleggen. - Het ervaren van eigenaarschap en verantwoordelijkheid blijkt uit waarneembaar gedrag van (individuele) leerlingen.
Kennis is maar de helft.	De leerling ervaart dat zijn persoonlijke en sociale ontwikkeling net zo belangrijk is als zijn cognitieve ontwikkeling.	- Twee keer per jaar worden er driehoeksgesprekken gehouden met leerling, ouder(s)/verzorger(s) en mentor. De leerling bereid deze gesprekken voor. De individuele ontwikkeling van de leerling staat daarbij centraal. - De docenten en het onderwijsondersteunend personeel laten zien en ervaren dat leerlingen ondersteund worden door leerlingen positief te benaderen.	- Aan het einde van schooljaar 2022/2023 zijn in alle afdelingen en leerjaren de driehoeksgesprekken geïmplementeerd. - In alle lessen en andere contacten met leerlingen is de positieve grondhouding duidelijk waarneembaar.

1.3 Leren met energie: samen gemotiveerd op weg

Een leerling komt pas tot bloei als hij zich veilig en gemotiveerd voelt. Met leerlingen in gesprek gaan, hen te betrekken en actief mee te laten denken over het onderwijs op onze school vinden we dan ook belangrijk. Het kan bijdragen aan gemotiveerd en energiek leren.

Op het Carmelcollege Emmen willen we inzetten op flexibiliteit en gezamenlijke verantwoordelijkheid. We doen dit door de leerlingen meer eigenaarschap te laten ervaren en samen met docenten hun eigen leerproces vorm te geven. Zo willen we hen nog meer motiveren. We zijn ervan overtuigd dat dit bijdraagt aan identiteitsontwikkeling.

Voor het onderwijs op onze school betekent dit:

- Pedagogische nabijheid: de relatie tussen leerling(en) en docent(en) staat centraal.
- Docenten krijgen kansen en ruimte om leerlingen flexibiliteit te bieden binnen een veilige (leer)omgeving.³
- We laten de leerlingen in een veilige setting ontdekken, experimenteren en oefenen. Daarbij laten we ze steeds een beetje meer los.⁴
- We creëren “magic moments”, waarbij leerlingen het gevoel hebben dat het kwartje valt.⁵

Vanuit de 21^e eeuwse vaardigheden zijn binnen dit thema vooral **zelfregulering, sociale en culturele vaardigheden, kritisch denken, communiceren** van belang.

³ Gardner, Marzano.

⁴ Gardner, Bloom, Vygotsky, Reggio Emilia.

⁵ Scaffolding (Vygotsky).

Leren met energie: samen gemotiveerd op weg



Leren met energie: samen gemotiveerd op weg.			
Speerpunt	Wat zien we?	Wat doen we?	Wanneer zijn we tevreden?
Luisteren naar de leerling(en).	De leerling ervaart eigenaarschap, denkt actief mee en wordt betrokken in gesprekken die gaan over het (eigen) onderwijs.	Leerlingen zijn gesprekspartner in onder andere: - LOB-gesprekken; - Driehoeksgesprekken; - Leerlingenraad; - Leerlinggeleding MR; - Leerlingklankbordgroepen.	De genoemde overleggen vinden (structureel) plaats en leerlingen merken dat ze gehoord worden, bijvoorbeeld doordat hun input leidt tot bepaalde acties of aan hen uitgelegd kan worden waarom zaken op een bepaalde manier verlopen.
Veilige (leer)omgeving.	De leerlingen ervaart een veilige (leer)omgeving waarin men respectvol met elkaar omgaat op basis van gelijkwaardigheid. Fouten maken mag en wordt gezien als belangrijk onderdeel van het leer- en ontwikkelingsproces.	- Alle medewerkers benaderen leerlingen vanuit een positieve basishouding en waarborgen veiligheid op school. Zij zijn voor leerlingen gemakkelijk benaderbaar, het contact is laagdrempelig. - Medewerkers van het Carmelcollege Emmen laten voorbeeldgedrag zien in de manier waarop zij elkaar en de leerlingen benaderen en behandelen. - Medewerkers geven elkaar en leerlingen op een respectvolle manier feedback op hun handelen.	De positieve basishouding, tonen van voorbeeldgedrag en het geven van feedback zijn duidelijk waarneembaar voor leerlingen, ouders/verzorgers, medewerkers van en bezoekers aan de school.
Samenwerken.	De leerling ervaart dat samenwerken van meerwaarde is en een belangrijke vaardigheid voor de (eigen) toekomst.	- Bij verschillende vakken wordt samengewerkt, zeker bij FLEX. Ook zijn er samenwerkingen met topsportorganisaties, in de regionale context (interactie en verbinding met omgeving/buurt/gemeenschap) en internationaal (TTO). - Een belangrijke ambitie is om in de komende jaren, binnen FLEX, meer afdelings- en leerjaaroverstijgend samen te werken.	Per 1 augustus 2025 wordt er binnen de projecten vak-, afdelings- en leerjaaroverstijgend gewerkt waarbij samenwerkingen met de omgeving geïntegreerd zijn in projecten.

1.4 Programma en curriculum: ruimte voor maatwerk en ICT-oplossingen

Mensen verschillen van elkaar. We zien dat iedere leerling anders is en op een andere manier leert. Daarom bieden we onze leerlingen, binnen kaders, ruimte voor maatwerk binnen het curriculum. Daarnaast vinden we het belangrijk om vakoverstijgend en projectmatig te werken en in te spelen op actuele en maatschappelijk relevante onderwerpen. De leerlingen leren hierdoor kennis samen te voegen en toe te passen.

Technologie is in het onderwijs niet meer weg te denken. ICT is een hulpmiddel, bijvoorbeeld bij BYOD en blended learning. Op het Carmelcollege Emmen willen we onze leerlingen voorzien van digitale vaardigheden en mediawijsheid. Deze digitale geletterdheid heeft als doel om leerlingen zelfstandig te kunnen leren functioneren in een samenleving waarin digitale technologie en media een belangrijke plek innemen. Begrip van de concepten van digitale technologie is daarvoor essentieel.

We zetten in op dynamisch onderwijs. ICT is daarbij van meerwaarde. Het kan ondersteunend zijn voor de inhoud van het primaire proces en het personaliseren van leerroutes (bijvoorbeeld door adaptieve methodes). Het maakt het mogelijk om meer maatwerk te bieden.

Het Carmelcollege Emmen biedt leerlingen en docenten ruimte voor maatwerk in het curriculum op de volgende manieren:

- Door leerroutes zoveel mogelijk persoonlijk te maken en te differentiëren op basis van leerstijlen.
- Door keuzemogelijkheden voor leerlingen te implementeren (onder andere door FLEX en projecten).
- Door (binnen de gestelde kaders) aanpassingen te organiseren voor leerlingen met een topsporttalentstatus.
- Door een creatief, uitdagend en divers onderwijsaanbod waarbij vakoverstijgend werken wordt gestimuleerd.

Door te werken met BYOD en blended learning krijgt ICT en digitale geletterdheid een plaats in ons onderwijs. De 21^e eeuwse vaardigheden die een rol spelen binnen de thema's maatwerk en ICT zijn **mediawijsheid, ICT-basisvaardigheden, informatievaardigheden, samenwerken, kritisch denken en zelfregulering. Computational thinking** (CT) speelt een grote rol. CT richt zich op vaardigheden om **problemen op te lossen** waarbij er sprake is van veel informatie, variabelen en rekenkracht. Het gaat om een verzameling denkprocessen, zoals logisch redeneren, patroonherkenning en systematisch denken.⁶

⁶ Onderwijsplatform, SLO/Kennisnet.

Programma en curriculum: ruimte voor maatwerk en ICT-oplossingen



Programma en curriculum: ruimte voor maatwerk en ICT-oplossingen			
Speerpunt	Wat zien we?	Wat doen we?	Wanneer zijn we tevreden?
Maatwerk in het curriculum en in studievoortgang.	De leerroutes zijn waar mogelijk, binnen de geldende kaders, afgestemd op de individuele leerling.	- Met ingang van schooljaar 2021/2022 een nieuw pedagogisch-didactisch concept: FLEX. Door FLEX kunnen leerlingen invloed uitoefenen op hun eigen leerproces. - Adaptieve functionaliteiten in (digitale) lesmethodes worden zoveel mogelijk benut. - Differentiatie met betrekking tot examens (eerder examen doen in een vak, of op een hoger niveau). - Aan de hand van RTTI & OMZA wordt in schooljaar 2021-2022 een pilot gestart om te onderzoeken of informatie vanuit SOM en RTTI Online digitaal uitgewisseld kan worden. Dit kan ondersteunen bij het bieden van maatwerk. Er wordt gewerkt met leerdoelen per 10 weken (zie 1.2.4).	Uit (onder andere) leerlingtevredenheidsonderzoeken tot en met 2025 blijkt dat leerlingen als gevolg van FLEX meer invloed op hun eigen leerproces ervaren en daarnaast blijkt dit uit waarneembaar gedrag. - Meer leerlingen maken gebruik van de mogelijkheden tot differentiatie m.b.t. examens. - De pilot RTTI & OMZA wordt aan het einde van schooljaar 2021/2022 geëvalueerd en er wordt vastgesteld of RTTI & OMZA structureel ingezet worden.
Vakoverstijgend, thematisch en/of projectmatig werken.	De leerling leert kennis en vaardigheden samen te voegen en verbanden te leggen.	- Binnen vakken en projecten zoals bijvoorbeeld R&D en robotica heeft CT een belangrijke positie en wordt projectmatig gewerkt. - Belangrijk onderdeel van FLEX is projectmatig werken op alle afdelingen. - Ambitie is om het projectmatig werken (uiterlijk) per 1 augustus 2025 ook afdeling- en leerjaaroverstijgend te organiseren.	Per 1 augustus 2025 wordt er binnen de projecten (waaronder R&D en robotica) vak-, afdelings- en leerjaaroverstijgend gewerkt waarbij samenwerkingen met de omgeving geïntegreerd zijn in projecten.
ICT in het curriculum.	De leerling maakt op een verantwoorde manier gebruik van ICT in het onderwijs en is digitaal vaardig en mediawijs.	- Er wordt gewerkt met BYOD en blended learning. - Tijdens alle lessen wordt waar nodig aandacht besteed aan veilig gebruik van ICT-middelen. - Aanvullend zijn er activiteiten op het gebied van mediawijsheid, zoals bijvoorbeeld de "Week van de Mediawijsheid" binnen de gemeente Emmen en voorstellingen voor leerlingen over bijvoorbeeld sexting en cyberpesten.	De genoemde activiteiten zijn waarneembaar onderdeel van de dagelijkse onderwijspraktijk, dan wel deze vinden volgens planning plaats.
Creatief, uitdagend en divers onderwijsaanbod.	De leerling ervaart dynamisch onderwijs waarbij er aandacht is voor actuele, maatschappelijk relevante ontwikkelingen. Hierbij stelt de leerling zelf kritische vragen.	- Vanuit bezielend onderwijs besteden docenten aandacht aan actuele, maatschappelijk relevante ontwikkelingen. - De ambitie is om binnen FLEX/door projecten de leerlingen aan te spreken op hun creativiteit, bijvoorbeeld door probleemgestuurd onderwijs.	In lessen, projecten en andere onderwijsleeractiviteiten wordt jaarlijks aandacht besteed aan actuele, maatschappelijk relevante thema's. Dit wordt ook zichtbaar gemaakt op de sociale media-kanalen van de school.

1.5 Groei zichtbaar maken: iedere leerling groeit op zijn manier

1.5.1 Leren zichtbaar maken

Het Carmelcollege Emmen vindt het belangrijk dat leerlingen zelf goed weten waar ze staan in hun ontwikkeling. De leerling en de docent zijn samen verantwoordelijk voor het opstellen van leerdoelen en succescriteria om het leerproces vorm te geven. Alleen op die manier is het mogelijk om groei te observeren en waar nodig bij te sturen. Ook dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de leerling en de docent. Voor docenten is het van belang dat ze zicht hebben op hun impact op (het leren van) de leerling.

Op onze school maken we leren op de volgende manieren zichtbaar:

- Door leerlingen door middel van formatief evalueren en RTTI/OMZA (pilot) inzicht te geven in hun eigen leer- en ontwikkelingsproces.
- Door minder summatief te toetsen en in plaats daarvan op basis van formatief handelen feedback aan leerlingen te geven.
- Door samen te werken in de driehoek leerling-docent-ouder(s)/verzorger(s).

1.5.2 Omgaan met (taal)achterstanden

Leerlingen in leerjaar 1 maken een instaptoets voor leesvaardigheid, spelling en rekenen. Met ingang van schooljaar 2021/2022 worden aan het einde van leerjaar 1 en 2 (vmbo/mavo) en 1, 2 en 3 (havo/atheneum) voortgangstoetsen afgenomen. Op basis van de resultaten worden leerlingen uitgenodigd voor RT. Voor leerlingen met dyslexie is er daarnaast, meer individueel gerichte, dyslexiebegeleiding.

In schooljaar 2021/2022 worden zowel het taal- als het rekenbeleid herzien. De ambitie is om taalondersteuning meer te integreren in de verschillende vakken en hier niet vooral bij de talen aandacht aan te besteden.

Voor anderstaligen geldt dat het Carmelcollege Emmen participeert in de Internationale Schakelklas Emmen, van waaruit het onderwijs Eerste Opvang Anderstaligen (EOA) wordt gecoördineerd. De EOA-leerlingen vormen een eigen klas en volgen een eigen, hoofdzakelijk individueel programma. Leerlingen die niet in de EOA-klas zitten maar wel anderstalig zijn worden indien nodig ook door de EOA-docenten ondersteund. Het doel is om leerlingen zo snel mogelijk onderwijs te bieden op het voor hen passende cognitieve niveau.

Voor achterstanden bij andere vakken is er een groot aanbod ondersteuningslessen beschikbaar. In schooljaar 2020/2021 is een begin gemaakt om binnen deze lessen nog meer maatwerk te bieden door de ondersteuningsvragen van leerlingen beter te achterhalen. Hierin is verdere ontwikkeling nodig.

1.5.3 Passend onderwijs (extra ondersteuning)

Het Carmelcollege Emmen heeft een uitgebreide ondersteuningsstructuur. Er is een ondersteuningsteam dat vanuit "Pluspunt" de ondersteuning voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte verzorgt. Hierbij wordt nauw samengewerkt met de mentor en de vakdocenten van de betreffende leerling. De leerlingen krijgen een Individueel Leerling Ondersteuner (ILO) die fungeert als "spin in het web" voor de betreffende leerling. Vanuit die rol zorgt de ILO onder andere, in samenspraak met de leerling en ouder(s)/verzorger(s), voor het opstellen van het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). De ILO heeft regelmatig contact met de leerling en zijn mentor en/of vakdocenten. Er wordt gewerkt met een "interne beschikking" om de ondersteuningsbehoefte en verwachte duur van de ondersteuning in kaart te brengen. Het doel van de ondersteuning is in principe altijd dat de leerling in de eigen klas blijft en het eigen lesrooster volgt. Eventueel kan daar (tijdelijk) vanaf worden geweken. Wanneer blijkt dat de ondersteuningsbehoefte dermate groot of gespecialiseerd is dat het Carmelcollege Emmen deze onvoldoende kan bieden wordt binnen het Samenwerkingsverband VO ZO-Drenthe VO-22-02 (SWV) naar een passende onderwijsplek gezocht.

Vanaf augustus 2021 biedt het Carmelcollege Emmen vanuit het SWV onderwijs op maat aan voor een specifieke doelgroep: leerlingen die cognitief gezien beschikken over havo/atheneum-niveau maar waarbij het onderwijsleerproces wordt gehinderd door ASS-problematiek, veelal in combinatie met angststoornissen. Het Carmelcollege Emmen verzorgt dit onderwijs op basis van afspraken binnen het SWV.

Voor meer informatie over de basis- en extra ondersteuning verwijzen wij naar het Schoolondersteuningsprofiel (SOP). Zie hiervoor bijlage 2. Het huidige SOP beslaat de periode 2018-2022 en wordt in schooljaar 2021/2022 herzien.

De 21^e eeuwse vaardigheden die een rol spelen bij groei zichtbaar maken zijn **zelfregulering, communiceren, kritisch en creatief denken en sociale vaardigheden.**

Groei zichtbaar maken: iedere leerling groeit op zijn manier



Groei zichtbaar maken: iedere leerling groeit op zijn manier.			
Speerpunt	Wat zien we?	Wat doen we?	Wanneer zijn we tevreden?
Leerdoelen en succescriteria vormen de basis van het leerproces.	Docenten zijn, samen met de leerling en ouder(s)/verzorger(s), verantwoordelijk voor het opstellen en toepassen van leerdoelen en succescriteria om het leerproces van de leerling vorm te geven.	- Twee keer per jaar worden er driehoeksgesprekken gehouden met leerling, ouder(s)/verzorger(s) en mentor. De leerling bereid deze gesprekken voor. De individuele ontwikkeling van de leerling staat daarbij centraal. - Met ingang van schooljaar 2021/2022 wordt de mentor nog steviger gepositioneerd, onder andere in verband met de invoering van FLEX. - Leer- en lesdoelen worden met leerlingen gedeeld. - Ambitie: het samen met leerlingen opstellen van leerdoelen en succescriteria gaan we vanaf schooljaar 2022/2023 verder ontwikkelen.	- Aan het einde van schooljaar 2022/2023 zijn in alle afdelingen en leerjaren de driehoeksgesprekken geïmplementeerd. - Mentoren ervaren voldoende ruimte en expertise ervaren om hun mentoraat vorm te geven. Dit wordt onder andere gemonitord tijdens IPB-gesprekken en mentorenoverleggen. - Uit lesbezoeken, leerlingtevredenheidsonderzoeken en docentenevaluaties tot en met 2025 blijkt dat leer- en lesdoelen met leerlingen gedeeld worden. - Per 1 augustus 2025 is het gezamenlijk opstellen van leerdoelen en succescriteria geïmplementeerd op alle afdelingen en in alle leerjaren.
Balans tussen formatief en summatief toetsen.	De leerling heeft zicht op de eigen ontwikkeling en leerbehoeftes door samen met de docent en medeleerlingen informatie te verzamelen over het leerproces. De leerling leert van de feedback die hij geeft en ontvangt.	- Met ingang van schooljaar 2021/2022 worden per vak, per schooljaar zes tot acht summatieve toetsen afgenomen, eventueel aangevuld met maximaal vier formatieve evaluatiemomenten. Dit is omschreven in het toetsbeleidsplan. - Om leerlingen nog gericht te voorzien van feedback rondom hun ontwikkeling zetten we in schooljaar gang van schooljaar 2021/2022 de pilot rondom RTTI/OMZA voort.	- Wanneer blijkt dat door deze aanpassing meer formatief geëvalueerd wordt, leerlingen formatieve feedback ontvangen en leerlingen bovendien minder toetsdrukervaren. Dit laatste wordt gemonitord aan de hand van leerlingtevredenheidsonderzoeken en gesprekken met leerlingen. - De pilot RTTI & OMZA wordt aan het einde van schooljaar 2021/2022 geëvalueerd en er wordt vastgesteld of RTTI & OMZA structureel ingezet worden.
Groei en ontwikkeling zichtbaar maken.	De leerling reflecteert op de eigen ontwikkeling met de betrokken volwassenen, waarbij docenten reflecteren op de impact die zij hebben op (het leren van) de leerling.	- Leerlingen reflecteren op hun eigen ontwikkeling met behulp van driehoeksgesprekken. - Om docenten te helpen met het reflecteren op de impact die zij hebben op (het leren van) de leerling wordt gebruik gemaakt van docentenevaluaties, collegiale consultatie en de IPB-cyclus. Deze laatste is met ingang van schooljaar 2021/2022 meer talentgericht en waarderend opgesteld.	- Aan het einde van schooljaar 2022/2023 zijn in alle afdelingen en leerjaren de driehoeksgesprekken geïmplementeerd. - De nieuwe IPB-cyclus wordt met ingang van schooljaar 2021/2022 gebruikt. Vanaf schooljaar 2022/2023 zijn er in alle teams intervisiegroepen.

1.6 Flexibel, inspirerend en actueel onderwijs

1.6.1 FLEX en projecten

Het Carmelcollege Emmen heeft als ambitie om het onderwijs anders in te richten, met meer flexibiliteit en creativiteit. FLEX is daarvoor een belangrijk middel. Door een afwisselende dagindeling te bieden en leerlingen afwisselend te laten presteren, ontspannen of juist fysiek bezig te laten zijn wordt de schooldag meer dynamisch. Door middel van projecten krijgen leerlingen de kans om te werken aan inspirerende en actuele thema's. Hierbij wordt de wereld binnen school telkens zoveel mogelijk verbonden met de wereld daarbuiten. Dit gebeurt bijvoorbeeld door gastlessen en buitenschoolse activiteiten.

We zien onze school als een plek waar leerlingen inspiratie opdoen en actuele onderwerpen bespreken. Door leerlingen, binnen kaders, keuzes te bieden willen we hun eigenaarschap vergroten. Waar mogelijk werken we klasoverstijgend. De ambitie is om in de komende jaren ook meer afdelingsoverstijgende activiteiten en projecten aan te bieden. Door gebruik te maken van diverse mogelijkheden op het gebied van ICT maken we ons onderwijs toekomstgericht.

1.6.2 Burgerschapsonderwijs

Burgerschapsonderwijs zit op het Carmelcollege Emmen ingebed in diverse onderwijsactiviteiten. Goede voorbeelden hiervan zijn activiteiten in het kader van internationalisering, die op onze school regelmatig voorbij komen in het kader van tweetalig onderwijs. Leerlingen uit de reguliere stromen worden hier soms betrokken. Ook binnen het projectonderwijs is er aandacht voor aspecten die te maken hebben met burgerschap. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan de projecten "battle of protest", "multiculturele samenleving" en "helpende handjes" bij de mavo-afdeling en het project "debatteren" bij havo/atheneum.

Binnen het Carmelcollege Emmen is er een werkgroep "Kennis is maar de helft" (voortgekomen uit de gelijknamige PLG vanuit de Stichting Carmelcollege) en zijn er collega's die zich bezighouden met "bezield onderwijs". Vanuit deze collega's wordt er met zowel leerlingen als docenten verbinding gezocht over thema's als bijvoorbeeld democratie en rechtstaat. Ook bieden zij aan collega's suggesties voor lessen en dagopeningen. Voor het laatste kan ook gebruik worden gemaakt van "Oase".

Bovenstaande sluit met name aan bij de onderdelen **communiceren, samenwerken en sociale & culturele vaardigheden** van de 21^e eeuwse vaardigheden.



Flexibel en inspirerend onderwijs			
Speerpunt	Wat zien we?	Wat doen we?	Wanneer zijn we tevreden?
Hybride leren: zowel binnen als buiten de school.	Docenten creëren een klimaat waarin de leerling ervaart dat de leeromgeving zowel binnen als buiten de school te vinden is en dat de leerling invloed heeft op wat, hoe, wanneer en met wie hij wil leren.	FLEX, met onder andere: projecten, flexibeler lesroosters, gastdocenten, buitenschoolse activiteiten, LOB/stage, samenwerkingen met vervolgonderwijs.	Per 1 augustus 2025 wordt er binnen de projecten vak-, afdelings- en leerjaaroverstijgend gewerkt waarbij samenwerkingen met de omgeving geïntegreerd zijn in projecten.
Leren in netwerken en in samenwerking met partners.	De leerling profiteert van de netwerken waarin de school en de individuele docenten participeren.	Docenten zijn ondernemend en bouwen netwerken op waarin sprake is van uitgebreide samenwerking met sociale, culturele en maatschappelijke organisaties en het bedrijfsleven in de omgeving.	Bij lessen, projecten en buitenschoolse activiteiten is een toename waarneembaar van samenwerking met diverse partners, waardoor het onderwijs voor de leerlingen rijker en interessanter wordt.
Flexibiliteit en creativiteit kenmerken de organisatie van het onderwijs.	De leerling ervaart – binnen kaders – flexibiliteit met betrekking tot bijvoorbeeld groepssamenstelling, projecten, ondersteuning en begeleiding.	Door middel van FLEX kunnen leerlingen invloed uitoefenen op de organisatie van het onderwijs.	Uit (onder andere) leerlingtevredenheidsonderzoeken blijkt dat leerlingen als gevolg van FLEX meer invloed op hun eigen leerproces en de organisatie van het onderwijs ervaren.

2. Personeelsbeleid



Leren met
én van elkaar

2.1 Medewerkers en leidinggevenden: samen op weg naar een lerende, professionele cultuur

2.1.1 Professionele cultuur

Op het Carmelcollege Emmen willen we op een professionele manier met elkaar samenwerken en ons blijven ontwikkelen. Niet in het minst omdat een professionele cultuur bijdraagt aan het behalen van betere resultaten⁷ en aan het welbevinden van medewerkers⁸.

Een professionele cultuur kenmerkt zich onder andere door autonomie met een onderzoekende houding, samen werken aan het behalen van (organisatie)doelen en een klimaat waarin elkaar aanspreken en bevragen de norm is. Ook hoge verwachtingen, verantwoording afleggen en een pro actieve houding en autonomie van medewerkers zijn voor een professionele cultuur van groot belang.

Binnen het Carmelcollege Emmen wordt op verschillende manieren op een professionele manier samengewerkt en van elkaar geleerd. Goede voorbeelden hiervan zijn intervisiegroepen binnen de school en de werkmiddagen. Ook het zorgvuldig inwerken van nieuwe medewerkers is van belang. Voor nieuwe docenten is er binnen het Carmelcollege Emmen een uitgebreid begeleidingstraject.

Het Carmelcollege Emmen is daarnaast een gecertificeerde opleidingsschool en kan daardoor niet alleen bijdragen aan de ontwikkeling van nieuwe onderwijsprofessionals: zelf leren we ook van wat zij meebrengen.

2.1.2 Feedback en aanspreekcultuur

Medewerkers vinden het soms nog lastig om, vanuit de professionele context, elkaar te bevragen of opbouwende feedback te geven. Hierin is ontwikkeling nodig. Daarbij is het van belang dat het MT borgt dat er sprake is van veiligheid en vertrouwen. Daarnaast is voorbeeldgedrag een goede manier om elkaar aanspreken en feedback geven steeds meer gemeengoed te maken. Om elkaar te kunnen aanspreken moet voor iedere medewerker duidelijk zijn welk gedrag acceptabel is, en welk gedrag niet.⁹

⁷ Inspectie van het onderwijs

⁸ H. Galenkamp en J. Schut (2018). Handboek professionele schoolcultuur - Focus op koers en gedrag.

⁹ H. Galenkamp en J. Schut (2018). Handboek professionele schoolcultuur - Focus op koers en gedrag.

Medewerkers en leidinggevenden: samen op weg naar een lerende, professionele cultuur.			
Speerpunt	Wat zien we?	Wat doen we?	Wanneer zijn we tevreden?
Veiligheid en vertrouwen.	Binnen de school/de teams is er sprake van onderling vertrouwen en veiligheid, waardoor het mogelijk is om de professionele cultuur intern steeds verder te ontwikkelen.	We faciliteren het "goede gesprek" door middel van tijd, maar nog belangrijker: door ons open op stellen en onderlinge verschillen te respecteren.	(Uiterlijk) 1 augustus 2025 zijn er verschillende kenmerken van een professionele cultuur duidelijk waarneembaar binnen de school.
Duidelijkheid met betrekking tot gewenst en ongewenst gedrag.	Om elkaar aan te kunnen spreken op gedrag is het een vereiste dat iedere medewerker weet welk gedrag acceptabel is en welk gedrag niet. Op basis van "Zo doen wij dat hier ..." wordt een gezamenlijke gedragscode ontwikkeld en nageleefd.	Op verschillende niveaus binnen de school wordt hierover gesproken om tot een gezamenlijke gedragscode te komen.	Aan het einde van schooljaar 2022/2023 is er een interne gedragscode opgesteld.
Elkaar bevragen en aanspreken.	Binnen de school/de teams is het een vanzelfsprekendheid dat medewerkers elkaar onderling bevragen en feedback geven.	- Het MT laat hierin voorbeeldgedrag zien. - De MR volgt uiterlijk 2022/2023 een cursus "Vernieuwde Medezeggenschap". - Tijdens teambijeenkomsten is aandacht voor dit thema. - Waar nodig worden trainingen aangeboden, zowel voor specifieke teams als schoolbreed.	Het voorbeeldgedrag van het MT/MR is duidelijk waarneembaar en heeft een olievlekeffect op het gedrag van medewerkers.

2.2 Leren & ontwikkelen centraal

Om kwalitatief sterk en betekenisvol onderwijs te verzorgen is het van belang dat docenten bevoegd en bekwaam zijn. Deze bekwaamheden moeten gedurende de loopbaan op peil worden gehouden en verder worden uitgebreid. Zo blijven deze aansluiten bij wat het onderwijs van docenten vraagt en bij de doelen van de organisatie.

2.2.1 Functiemix

Waar mogelijk worden vacatures ingevuld door het aannemen van bevoegde docenten. Deze bevoegdheden worden vanzelfsprekend gecontroleerd. Met docenten die on(der)bevoegd zijn worden afspraken gemaakt over het traject om de juiste bevoegdheden te halen. Deze afspraken worden vastgelegd in het personeelsdossier.

Met betrekking tot de functiemix wordt jaarlijks nagegaan of het Carmelcollege Emmen voldoet aan de geldende norm. Indien dit niet het geval is kan een interne sollicitatieprocedure naar LC- en LD-functies worden georganiseerd. Aanvullend wil het Carmelcollege Emmen investeren in haar medewerkers: het bijdragen aan de (individuele) ontwikkeling van LB- naar LC-, of LC- naar LD-docent kan daar onderdeel van zijn.

2.2.2 (Individuele) ontwikkeling

De docent heeft zelf een belangrijke rol in het vormgeven van zijn ontwikkelproces. Onder andere de kwaliteitengerichte IPB-cyclus en intervisiegroepen binnen de school zijn daarbij helpend. Een jaarlijkse docentenevaluatie is onderdeel van de IPB-cyclus voor het onderwijzend personeel. Docenten en hun leidinggevendens zetten een vragenlijst uit onder ten minste drie klassen. De docent gebruikt de bevindingen uit deze evaluatie in de voorbereiding van het IPB-gesprek. Op deze manier worden leerlingen betrokken bij het personeelsbeleid.

Voor on(der)bevoegde docenten geldt dat er afspraken worden gemaakt over het halen van de benodigde bevoegdheid. Deze afspraken betreffen ten minste de tijd waarbinnen de bevoegdheid moet worden gehaald en eventueel zaken als het inzetten van een lerarenbeurs of studieverlof. De afspraken worden vastgelegd in het personeelsdossier, onder verantwoordelijkheid van de teamleider.

Het Carmelcollege Emmen wil, naast investeren in de eigen docentengeleding, ook bijdragen aan het opleiden van volgende generaties docenten. Sinds 2021 is onze school een gecertificeerde opleidingsschool. Dit biedt kansen om in de toekomst een nog grotere bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van (young) professionals.

Binnen de school is het OOP van grote waarde bij het creëren en faciliteren van een goed onderwijsklimaat. Ook voor deze medewerkers geldt dat hun kennis en vaardigheden moeten blijven aansluiten bij wat er van hen wordt gevraagd; zowel nu als in de toekomst. Voor alle medewerkers binnen het Carmelcollege Emmen is er een IPB-cyclus ingericht. De eigen wensen met betrekking tot ontwikkeling en professionalisering zijn hierin van belang. Deze kwaliteitengerichte IPB-cyclus is ook voor het OOP een belangrijk middel om de medewerker eigenaarschap over het eigen ontwikkelproces te laten ervaren.

Voor teamleiders geldt dat zij, aansluitend bij het beleid van de Stichting Carmelcollege, een relevante masteropleiding (gaan) volgen, dan wel hebben gevolgd. Innovatie, research based werken en onderwijskundig leiderschap zijn voorbeelden van thema's die goed aansluiten bij de ontwikkelingen en doelen van het Carmelcollege Emmen en die binnen de te volgen masters aan bod zouden kunnen komen.

Leren & ontwikkelen centraal			
Speerpunt	Wat zien we?	Wat doen we?	Wanneer zijn we tevreden?
Bevoegde docenten.	Docenten zijn in principe bevoegd. Waar zij on(der)bevoegd zijn, wordt actie ondernomen.	De teamleider maakt met de medewerker afspraken over het traject dat tot bevoegdheid moet leiden en legt deze vast in het personeelsdossier van de medewerker.	Alle huidige docenten zijn uiterlijk 1 augustus 2025 bevoegd. Bij onder- en onbevoegdheid zijn er duidelijke, bindende afspraken gemaakt en vastgelegd in het personeelsdossier.
Bekwame medewerkers.	De bekwaamheden van medewerkers passen bij wat het onderwijs en de organisatie vandaag, maar ook in de toekomst van hen vraagt. Medewerkers ervaren eigenaarschap voor hun eigen ontwikkelproces en geven daar vorm aan.	- We communiceren helder over (organisatie)doelen en gaan regelmatig met medewerkers in gesprek over hoe zij kunnen bijdragen aan het behalen van deze doelen. - Wanneer professionaliseringsactiviteiten nodig zijn worden deze, waar mogelijk en binnen de daarvoor geldende afspraken, gefaciliteerd. De ontwikkeling van medewerkers wordt aan de hand van een kwaliteitengerichte IPB-cyclus vastgelegd.	- Over organisatiedoelstellingen en de daaraan gekoppelde stand van zaken wordt ten minste driemaal per schooljaar gecommuniceerd. - Medewerkers maken gebruik van het beschikbare scholingsbudget.
Professionalisering teamleiders.	In de periode 2021-2025 volgen teamleiders een relevante masteropleiding.	Binnen het MT worden afspraken gemaakt met betrekking tot de volgorde waarop teamleiders scholing volgen en de wijze waarop, verdeeld over het MT, een breed spectrum aan expertise kan worden ontwikkeld.	Uiterlijk einde schooljaar 2024/2025 hebben ten minste twee teamleiders een relevante master afgerond.

2.3 Ruimte en verantwoording

2.3.1 Professionele ruimte

Binnen een professionele cultuur ervaren en nemen werknemers professionele ruimte. De Inspectie van het Onderwijs omschrijft dit begrip als volgt: "Onder professionele ruimte verstaan we de mate waarin leraren ruimte ervaren en benutten om hun competenties, afgestemd op de structuur en cultuur van de organisatie, in te zetten ten dienste van de onderwijskwaliteit. Ze voelen zich verantwoordelijk voor het behalen van de eigen- en de organisatiedoelstellingen."

Op het Carmelcollege Emmen krijgt professionele ruimte onder andere vorm door docenten, onderwijsteams en vaksecties te laten beslissen over onderwijsinhouden en didactiek. Het komt ook naar voren binnen de projecten en projectplannen die door (samenwerkende) secties zijn ontwikkeld. Voor de komende jaren is het doel om onder andere met betrekking tot de projecten ook meer teamoverstijgend te werken en op die manier van elkaar te leren. Een van de doelen van de kwaliteitengerichte IPB-cyclus is om recht te doen aan verschillen tussen medewerkers en hun kwaliteiten, rollen en taken. Deze "erkende ongelijkheid" is een kenmerk van gespreid leiderschap.

2.3.2 Verantwoording

Wanneer er binnen school sprake is van professionele ruimte en een professionele cultuur voelen medewerkers zich verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs, voor het behalen van (organisatie)doelen en willen zij hun werk steeds een beetje beter doen. Daarbij past ook het cyclisch aandacht hebben voor opbrengsten en resultaten, en hier verantwoording over afleggen. Dit doen we door op diverse niveaus met elkaar in gesprek te gaan en te blijven: in team- of sectiebijeenkomsten, in intervisiegroepen, in werkgroepen, enz. Voor deze gesprekken vormen verzamelde data (bijvoorbeeld analyses van behaalde resultaten, of toetsen) en de PDCA-cyclus de basis. Binnen een periode van tien weken wordt de PDCA-cyclus op verschillende niveaus binnen de school toegepast en naar elkaar toe verantwoord (micro, meso, macro).

Ruimte en verantwoording			
Speerpunt	Wat zien we?	Wat doen we?	Wanneer zijn we tevreden?
Gespreid leiderschap.	Erkende ongelijkheid, waarbij taken worden gekoppeld aan medewerkers op basis van kwaliteiten, kennis en expertise.	Op basis van de kwaliteitengerichte IPB-cyclus worden op individuele basis gesprekken gevoerd over kwaliteiten van medewerkers. Dit wordt uitgebreid naar gesprekken op team- en sectieniveau. Uiteindelijk wordt dit alles vertaald in het taakbeleid/de taakverdeling.	Binnen de verschillende teams vindt de invulling en verdeling van taken plaats op basis van kwaliteiten, expertise en affiniteit. Het aantal taakuren niet leidend is voor deze verdeling.
Verantwoording afleggen.	Binnen het Carmelcollege Emmen vinden we het normaal om verantwoording af te leggen over de resultaten die we als individu, team of sectie hebben behaald.	Aan de hand van onder andere tienwekelijkse resultatenanalyses, examenresultaten, sectie- en IPB-gesprekken worden op verschillende niveaus en op cyclische basis gesprekken gevoerd met en tussen medewerkers. De PDCA-cyclus is hierbij in veel gevallen leidend.	De volgende gesprekken vinden jaarlijks plaats en waar nodig worden hier interventies aan gekoppeld: - Tienwekelijkse bespreking schoolbrede resultaten in MT. - Jaarlijkse bespreking examenresultaten met (ten minste) de sectievoorzitter. - Jaarlijks sectiegesprek (afgevaardigden sectie, rector en O&K). - Voor iedere medewerker jaarlijks een IPB-gesprek aan de hand van de hiervoor opgestelde gesprekkencyclus.

2.4 Verdere versterking van leiderschap

2.4.1 Gespreid leiderschap

Voor het Carmelcollege Emmen is de term 'leiderschap' meer dan alleen een formele, hiërarchische beschrijving van wat leiderschap inhoudt. We willen medewerkers, binnen de geldende kaders en afspraken, autonomie laten ervaren, een pro actieve instelling bevorderen en op die manier hun eigen leiderschap laten ontdekken en ontwikkelen. Dit gespreid leiderschap maakt het voor iedere medewerker mogelijk om invloed uit te oefenen op verbetering en vernieuwing van het onderwijs¹⁰. Dit kan onder andere door medewerkers bepaalde expertise verder te laten ontwikkelen zodat zij specialist worden op een terrein. Voorbeelden hiervan zijn bijvoorbeeld docenten die coördinerende taken uitvoeren, bepaalde LC- en LD-opdrachten, maar ook taakverdelingen binnen het OP en de portefeuilleverdeling binnen het MT.

Een specifiek voorbeeld van gespreid leiderschap dat het Carmelcollege Emmen in de komende jaren verder wil ontwikkelen is de positie van sectievoorzitters. Deze wordt zowel in praktisch als inhoudelijk opzicht versterkt. Dit laatste doen we onder andere door hen meer inzicht in schoolbrede sectieresultaten te geven en daaraan gekoppeld met hen in gesprek te gaan over deze resultaten. Een ander voorbeeld zijn de jaarlijkse sectiegesprekken, waarbij de sectievoorzitter een belangrijke rol heeft.

2.4.2 Professionalisering

Verschillende docenten hebben in de afgelopen jaren deelgenomen aan ontwikkeltrajecten die binnen de Stichting Carmelcollege werden georganiseerd, zoals bijvoorbeeld het (vroegere) startbekwaamheidstraject teamleider, management development- en teacher-leader-trajecten. Medewerkers hebben altijd de mogelijkheid om een aanvraag voor interne en/of externe ontwikkelmogelijkheden in te dienen. Deze worden binnen het MT beoordeeld waarbij de volgende criteria van belang zijn: bijdrage aan de ontwikkeldoelen van de medewerker; aan de doelen van de school; kosten in verhouding tot schoolontwikkeling. Daarnaast organiseert het Carmelcollege Emmen jaarlijks ook zelf professionaliseringsactiviteiten, onder andere tijdens in overeenstemming met de MR vastgestelde momenten voor ontwikkeltijd. Het beleid rondom professionalisering is vastgelegd in het 'Scholings- en ontwikkelingsbeleid Carmelcollege Emmen' (bijlage 3).

2.4.3 Evenredige vertegenwoordiging vrouwen in de schoolleiding

Binnen het MT is 62,5 procent vrouw en 37,5% procent man. Er is daarmee geen sprake van ondervertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding en naar verwachting zal dit in de komende jaren niet veranderen. Indien er vacatures ontstaan binnen het MT wordt er gestreefd naar een evenredige verdeling tussen mannen en vrouwen. In de praktijk betekent dit dat, bij gelijke geschiktheid, een vrouwelijke of juist mannelijke kandidaat de voorkeur heeft.

¹⁰ Academie voor Gespreid Leiderschap.

Verdere versterking van leiderschap			
Speerpunt	Wat zien we?	Wat doen we?	Wanneer zijn we tevreden?
Gespreid leiderschap	Medewerkers zijn pro actief en hebben een onderzoekende houding.	We creëren een klimaat waarin medewerkers professionele ruimte en autonomie ervaren: We doen dit door vertrouwen en waardering te geven en uit te gaan van een positieve basishouding van werknemers.	Uit IPB-gesprekken en medewerkerstevredenheidsonderzoeken tot en met 2025 blijkt dat medewerkers vertrouwen, waardering, autonomie en professionele ruimte ervaren. De positieve basishouding is duidelijk waarneembaar voor leerlingen, ouders/verzorgers, medewerkers van en bezoekers aan de school.
	Medewerkers zijn/worden experts op bepaalde gebieden, passend bij hun taak en/of functie.	We geven ruimte om eigen kwaliteiten te ontdekken, in te zetten en verder te ontwikkelen. De kwaliteitengerichte IPB-cyclus is daarvoor een belangrijk middel.	Aan het einde van schooljaar 2022/2023 zijn er verschillende 'expertrollen' aangewezen en ingevuld. Hierbij valt te denken aan sectievoorzitters, coördinerende rollen/taken, pedagogisch-didactische onderwerpen, enz.
	Sectievoorzitters hebben een meer inhoudelijk aansturende rol binnen de secties.	We voeren gesprekken met sectievoorzitters over resultaten, opbrengsten en ontwikkelingen (aan de hand van de PDCA-cyclus).	Aan het einde van schooljaar 2022/2023 is de taakomschrijving voor sectievoorzitters herzien. De taak van sectievoorzitter is een 'expertrol' geworden en het sectievoorzitterschap wordt op basis van kwaliteiten ingevuld.
Professionalisering	Medewerkers kennen hun eigen kwaliteiten en weten welke kwaliteiten ze verder willen/moeten ontwikkelen om bij te dragen aan het behalen van (organisatie)doelstellingen.	Medewerkers worden uitgenodigd om professionaliseringswensen kenbaar te maken. We stimuleren deelname aan professionaliseringsactiviteiten die vanuit de Stichting Carmelcollege worden georganiseerd. Daarnaast wordt er vanuit het Carmelcollege Emmen jaarlijks professionalisering geïnitieerd.	Medewerkers zijn pro actief met betrekking tot professionalisering. Het is onderwerp van gesprek tijdens IPB-gesprekken.

3. Kwaliteitszorg



3.1 Kwaliteitszorg

3.1.1 Definitie

De Stichting Carmelcollege heeft in haar Koers 2025 het volgende aangegeven: "We doen er alles aan om zoveel mogelijk zichtbare en merkbare kwaliteit te leveren. In en buiten de klas." Aansluitend wordt in de visie van het Carmelcollege Emmen genoemd dat we de leerlingen met "uitstekende toekomstperspectieven" de school willen laten verlaten. Voor het Carmelcollege Emmen betekent dit dat we werken op basis van de volgende uitgangspunten:

- De school werkt met plannen en doelen die (na actie) worden geëvalueerd en vervolgens worden bijgesteld. Dit gebeurt op alle niveaus binnen de school en de PDCA-cyclus is hierbij zoveel mogelijk leidend;
- We werken vanuit het principe dat bij een professionele attitude van een medewerker hoort dat je het elke keer een stapje beter wilt doen.
- Dit vraagt om een kritische houding van medewerkers én van hun leidinggevendenden. Er wordt (periodiek) gesproken en verantwoording afgelegd over het geleverde werk en de doelen die we (samen) willen bereiken;
- Eisen stellen aan elkaar en aan onszelf is een houding die daarbij past.

3.1.2 Kwaliteitszorg

Het belangrijkste doel van het stelsel van kwaliteitszorg is borgen dat de ontwikkeling van leerlingen ononderbroken verloopt en dat het onderwijs wordt afgestemd op (individuele) behoeften van leerlingen.

Om kwaliteitsbeleid te borgen is het belangrijk om planmatig en cyclisch te werken. Het Carmelcollege Emmen werkt daarom met een kwaliteitsplan (bijlage 4) en een daarvan afgeleid activiteitenplan (bijlage 5). Deze documenten worden in schooljaar 2021/2022 herzien, onder andere naar aanleiding van de implementatie van een nieuw onderwijsconcept (FLEX in combinatie met projecten), een nieuw IPB-beleid en de in schooljaar 2020/2021 ontwikkelde cyclus met betrekking tot het bespreken van resultaten en opbrengsten. Binnen het kwaliteitsbeleid van het Carmelcollege Emmen worden resultaten systematisch geanalyseerd om vervolgens, waar nodig, verbeteracties te formuleren of al eerder ingezette verbeteracties te evalueren/bij te stellen. Om het bereiken van doelen te meten en te evalueren wordt veelal gebruik gemaakt van de PDCA-cyclus.

Kwaliteitszorg			
Speerpunt	Wat zien we?	Wat doen we?	Wanneer zijn we tevreden?
Ononderbroken ontwikkeling voor leerlingen.	Cyclisch aandacht voor resultaten, opbrengsten en de daaraan gekoppelde interventies.	- Tienwekelijkse bespreking in het MT; - Indien nodig interventies op sectie-, team- of medewerkersniveau; - Indien nodig interventies op afdelings-, leerjaar- of klasniveau.	- Schoolbreed zijn resultaten voor alle vakken op niveau. Hierbij gaan we uit van de nominale doorlooptijd van de verschillende afdelingen. Op sectieniveau geldt dat over een periode van vier jaar ten minste 75% van de resultaten voldoende moeten zijn.
Herijken kwaliteitsplan en daarvan afgeleid activiteitenplan.	De diverse activiteiten rondom kwaliteitszorg vinden cyclisch plaats.		- Einde schooljaar 2021/2022 is er een nieuw kwaliteitsplan en daaraan gekoppeld een activiteitenplan ontwikkeld, waarbij planmatig en cyclisch werken het uitgangspunt vormen. - De activiteiten in het activiteitenplan worden volgens planning uitgevoerd.

Profiel “Een goede docent”

Aanleiding

Sinds 2009 wordt er op het Carmelcollege Emmen gewerkt met een Integraal Personeels Beleid (IPB), een begeleidings- en beoordelingstraject voor nieuwe docenten en LC- en LD-opdrachten voor docenten. In al deze beleidsstukken zijn de SBL¹-competenties leidend. In het profiel “Een goede docent” zijn de competenties nader uitgewerkt met als doel een duidelijk profiel van een goede “Carmelcollege Emmen-docent” te schetsen. Naast het gebruik binnen de hiervoor genoemde trajecten kan dit profiel ook behulpzaam zijn bij het werven en benoemen van nieuwe docenten.

Visie

Het spreekt voor zich dat een dergelijk profiel moet aansluiten bij de visie van de school. Deze is voor het Carmelcollege Emmen in het voorjaar van 2019 als volgt geformuleerd:

Het Carmelcollege Emmen begeleidt leerlingen bij hun ontwikkeling tot verantwoordelijke, zelfstandige en zelfredzame jongvolwassenen. We vinden een goede sfeer en een veilige leer- en leefomgeving een voorwaarde om tot leren en ontwikkeling te komen. Daarom zijn we oprecht geïnteresseerd in onze leerlingen. Respect voor elkaar en voor de wereld om ons heen vinden we erg belangrijk. Door leerlingen unieke ervaringen te bieden, mede-eigenaar te laten zijn van hun eigen leerproces en inzicht te laten krijgen in hun eigen unieke talenten willen we dat al onze leerlingen met uitstekende toekomstperspectieven de school verlaten.

Deze visie zien we terug in de volgende speerpunten:

RESPECT

Op het Carmelcollege Emmen willen we dat iedere leerling en elke medewerker respectvol handelt en wordt behandeld. We vinden het daarbij van groot belang om uit te dragen dat bijvoorbeeld culturele of levensbeschouwelijke achtergronden, geslacht of seksuele geaardheid geen invloed mogen hebben op hoe een persoon behandeld of benaderd wordt. Zowel naar onze leerlingen als naar elkaar willen we zorgvuldig en zorgzaam handelen en werken vanuit een positieve grondhouding. Daarnaast hebben we oog voor onze leefomgeving, zowel in en om school als in de wereld om ons heen. Duurzaamheid en toekomstgericht werken zijn dan ook belangrijke aandachtspunten.

MAATWERK

Voor alle leerlingen geldt dat er zoveel mogelijk wordt ingespeeld op individuele ontwikkelingsbehoeften. Leerlingen worden in toenemende mate uitgedaagd om zelf keuzes te maken met betrekking tot hun leerproces. Hierbij worden zij begeleid door bijvoorbeeld mentoren, vakdocenten en decanen. Daarnaast kent de school uitstekende voorzieningen voor leerlingen met een talent en/of voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte.

ONDERSCHEIDEND ONDERWIJSAANBOD

De school wil leerlingen zo goed mogelijk voorbereiden op de toekomst en het vervolgonderwijs. Om dit te bereiken biedt het Carmelcollege Emmen een uitgebreid en onderscheidend onderwijsaanbod. Voorbeelden hiervan zijn de onderbouw van het vmbo-beroepsgericht, waar wordt gewerkt met een mentor die veel contacturen heeft met de klas, in een vast lokaal. En op het havo/atheneum krijgen leerlingen in de onderbouw het vak Research & Design, waarbij veel wordt samengewerkt aan diverse projecten.

¹ Stichting Beroepskwaliteit Leraren (inmiddels Onderwijscoöperatie)

Duurzaamheid en toekomstbestendigheid spelen op diverse plekken in de school een belangrijke rol, bijvoorbeeld door de activiteiten die worden georganiseerd in het kader van Geo Future: een stroming in het voortgezet onderwijs waarbij leerlingen worden uitgedaagd om na te denken over de toekomst.

Daarnaast biedt het Carmelcollege Emmen Tweetalig Onderwijs (TTO) aan op mavo-, havo- en atheneumniveau en zijn er talentencentra en sportklassen op alle niveaus. Ook is de school een officiële Topsport Talentschool (TTS). Voor zowel TTO als TTS geldt dat de school hiermee uniek is in de regio.

Binnen het onderwijsaanbod van de verschillende afdelingen worden jaarlijks diverse activiteiten georganiseerd. Te denken valt aan excursies, projecten, stages en toernooien. Er is veel aandacht voor internationalisering en wereldburgerschap.

Herijking

In schooljaar 2020/2021 heeft de schoolleiding van het Carmelcollege Emmen het profiel "Een goede docent" geëvalueerd. Uit deze evaluatie bleek dat het profiel nog steeds een goede omschrijving geeft van de competenties waarover een goede docent (voor het Carmelcollege Emmen) zou moeten beschikken. Wel zijn enige onderdelen aangevuld en/of anders omschreven, zodat ze duidelijker aansluiten bij de kwaliteitsgebieden die door de Inspectie van het Onderwijs worden gehanteerd (waar het gaat om lesgerichte competenties). Deze herijking heeft geleid tot het profiel dat in dit document wordt omschreven. De onderdelen 1 t/m 4 van het profiel maken deel uit van het lesobservatieformulier dat binnen het Carmelcollege Emmen wordt gehanteerd.

Met betrekking tot de IPB-cyclus gaat het Carmelcollege Emmen uit van het volgende:

LB-docent	Lesbezoek	Ten minste voldoende
	Niet lesgerichte competenties	Ten minste voldoende
LC-docent	Lesbezoek	Ten minste voldoende
	Niet lesgerichte competenties	Ten minste voldoende
	Aanvullend	Er is zichtbaar/merkbaar sprake van onderwijsvernieuwing en/of leerplanontwikkeling en/of externe, vakmatige contacten die bijdragen aan de kwaliteit van het onderwijs op het Carmelcollege Emmen.
LD-docent	Lesbezoek	Ten minste voldoende
	Niet lesgerichte competenties	Ten minste voldoende
	Aanvullend	De docent beheerst de LC-competenties. Daarnaast is er zichtbaar/merkbaar sprake van onderzoekservaring en/of publicaties, en/of analytisch vermogen dat bijdraagt aan de kwaliteit van het onderwijs op het Carmelcollege Emmen en/of projectleiding (intern).

1. PEDAGOGISCH HANDELEN	
SBL-competenties:	Veilig leerklimaat Organisatieloyaliteit Interpersoonlijk competent Pedagogisch competent
Indicatoren:	Veilig leerklimaat Stimulerend leerklimaat Realistische eisen Positieve persoonlijke aandacht Bevorderen positieve omgang
Dit blijkt uit:	
De docent werkt vanuit de respect en heeft een positieve grondhouding.	
De docent spreekt leerlingen aan op ongewenst gedrag en geeft hierin het juiste voorbeeld. Hij verbindt en begrenst.	
De docent heeft in de klas aandacht voor sociale omgangsvormen.	
De docent kent de achtergrond van de leerlingen.	
De docent is enthousiast en gepassioneerd over zijn vak.	
De docent complimenteert de leerling voor gedrag en prestaties.	
De docent bereidt zijn lessen zodanig voor dat deze afwisselend en uitnodigend zijn.	
De docent gebruikt activerende didactische werkvormen.	
De docent houdt rekenen met verschillen tussen leerlingen en stelt aan hen realistische eisen.	
De docent zorgt ervoor dat de leerlingen de "spelregels" kennen. Deze sluiten aan bij de algemene schoolregels en worden door de docent voor- en nageleefd.	
De docent kan leerlingen op verschillende manieren ondersteunen en sturen: coachend, begeleidend, leidend, confronterend, enz.	
De docent straalt vriendelijke rust uit.	
De docent beheerst een breed repertoire aan pedagogische vaardigheden om de les respectvol, ordelijk en in een veilige sfeer te laten verlopen.	
De docent is in staat zich professioneel te verbinden met leerlingen: als groep maar ook per individu.	
De docent heeft oprechte interesse in leerlingen.	
De docent doorziet groepsgedrag.	

2. DIDACTISCH HANDELEN	
SBL-competenties:	Instructie Organisatie Organisatieloyaliteit Vakinhoudelijk en didactisch competent Organisatorisch competent
Indicatoren:	Gestructureerde onderwijsleersituatie Doelmatig klassenmanagement Duidelijke uitleg Regelmatige controle Regelmatige feedback Afwisselende werkvormen
Dit blijkt uit:	
De docent geeft bij aanvang van de les aan wat de lesdoelen zijn.	
De docent geeft bij aanvang van de les een tijdpad voor het behalen van de lesdoelen.	
De docent geeft bij aanvang van de les aan welke werkvormen voorbij zullen komen.	
De docent geeft bij aanvang van de les aan wat hij van de leerlingen (individueel of als groep) verwacht.	
De docent ondersteunt mondelinge instructie zoveel mogelijk met visuele hulpmiddelen.	
De docent stemt instructieduur af op het concentratievermogen van de leerlingen (doelgroep).	
De docent hanteert taalgebruik dat past bij de leeftijd en het niveau van de leerlingen.	
De docent vraagt leerlingen naar voorkennis over het te bespreken onderwerp.	
De docent controleert of de instructie begrepen is.	
De docent geeft op positieve wijze feedback op de bijdrage van leerlingen (bijvoorbeeld m.b.t. huiswerk, toetsen, vragen) zodat een leerling daarmee verder kan.	
De docent is goed voorbereid en richt de les dusdanig in dat er maximale onderwijstijd gegenereerd wordt.	
De docent zorgt ervoor dat elke les een leerling "iets nieuws" brengt.	
De docent is goed onderlegd in de inhoud van zijn vak en laat dat zien door inspirerende en bevlogen lessen.	
De docent kan de leerstof vertalen naar de belevingswereld van de leerlingen.	
De docent kan de leerstof op verschillende manieren, passend bij de doelgroep, aanbieden.	
De docent blijft zijn lessen ontwikkelen door continu op zoek te zijn naar nieuwe werkvormen en lesinhouden.	

3. DIFFERENTIATIE	
SBL-competenties:	Differentiatie Instructie
Indicatoren:	Instructie afgestemd op verschillen tussen leerlingen Verwerking afgestemd op verschillen tussen leerlingen Rekening houden met niveauverschillen Inspelen op extra taalbehoeften Afstemmen op referentiekader
Dit blijkt uit:	
De docent houdt rekening met de verschillende leerstijlen van leerlingen.	
Uitleg wordt op verschillende manieren aangeboden.	
Verwerkingsopdrachten worden op verschillende manieren aangeboden.	
De docent geeft snelle leerlingen de ruimte om eerder/met extra stof aan het werk te gaan.	
De docent geeft extra hulp en uitleg aan leerlingen die dat nodig hebben.	

4. ACTIEF EN ZELFSTANDIG LEREN	
SBL-competenties:	Activeren Leren leren
Indicatoren:	Aanmoedigen kritisch denken Leerstrategieën aanleren Zorgen voor actieve deelname Activerende werkvormen Stimuleren samenwerking
Dit blijkt uit:	
De docent maakt gebruik van methodes/instrumenten waarbij alle leerlingen "moeten" reageren. (Bijvoorbeeld: kleine white boards, Socrative, Kahoot.)	
De docent laat alle leerlingen aan de beurt komen, ook leerlingen die bijvoorbeeld verlegen zijn of minder nadrukkelijk aanwezig zijn.	
De docent zorgt ervoor dat vooral de leerlingen actief zijn, niet de docent.	
De docent zorgt voor een goede balans tussen instructie en (ver)werken door leerlingen zodat leerlingen betrokken en actief zijn.	
De docent maakt gebruik van afwisselende en activerende werkvormen die zoveel mogelijk aansluiten bij de belevingswereld van leerlingen.	
De docent zorgt dat waar mogelijk het tempo hoog ligt, zodat leerlingen uitgedaagd blijven.	

5. NIET LESGERICHTE COMPETENTIES

SBL-competenties:

Organisatieloyaliteit
Interpersoonlijk competent

Dit blijkt uit:

De docent draagt de waarden en de visie van de school uit. Dit betekent dat:

- er kwalitatief goed onderwijs wordt verzorgd;
- het onderwijs bijdraagt aan de "brede" vorming van de leerlingen;
- leerlingen zich gekend en gezien voelen en het maximale uit de leerlingen wordt gehaald;
- er respectvol en positief met elkaar wordt omgegaan;
- de docent betrokken is bij en meedenkt met de organisatie door o.a. flexibel te zijn.

De docent conformeert zich aan schoolafspraken, bijvoorbeeld m.b.t. het werken met werkwijzers/weektaken en door de dag te starten met een dagopening.

De docent levert een actieve en constructieve bijdrage aan (team)vergaderingen, sectie-overleggen, enz.

De docent stelt zich leerbaar op naar zijn omgeving en is daarnaast bereid de eigen kennis te delen. Hij draagt daarbij bij aan het team.

De docent reflecteert op eigen gedrag en resultaten.

De docent heeft een goede planning voor zowel lesgebonden als niet-lesgebonden werkzaamheden.



Schoolondersteuningsprofiel

Carmelcollege Emmen
2018-2022

Inleiding

Met de invoering van het Passend Onderwijs is het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) opgesteld. Het SOP wordt eenmaal per vier schooljaren opgesteld. Daarnaast wordt ieder schooljaar geïnventariseerd of de informatie in het SOP nog actueel is. Waar nodig worden kleine wijzigingen doorgevoerd.

De afgelopen jaren heeft het Carmelcollege Emmen een verdere professionalisering en deels verandering van de leerlingenzorg nagestreefd die tot uiting is gekomen in een duidelijker en aangepaste zorgstructuur. Men weet van elkaar wie wat doet en wie waar verantwoordelijk voor is. Ondanks het gegeven dat zorg vaak ad-hoc handelen vereist, is het in een ieders belang kaders en procedures aan te brengen teneinde een goede zorg te kunnen garanderen.

Met het oog op de ontwikkelingen in het onderwijs en de invoering van Passend Onderwijs zal in dit document aandacht worden besteed aan Passend Onderwijs en het SOP dat wij als school hanteren. Dit komt ook terug in het toelatingsbeleid van onze school.

Namens de schoolleiding van het Carmelcollege Emmen,

J.A. Boers,
Rector Carmelcollege Emmen

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Inhoudsopgave	3
1. Ondersteuningsdoelen	4
2. Beleidskaders	5
3. Zorgstructuur	6
a. Zorg in de school (de leerling in beeld)	
b. Zorg in de school (organogram)	
c. Verzuimbegeleiding	
4. Passend onderwijs / SOP	9
5. Toelatingsbeleid	10
a. Zorgprofiel	
b. SOP	
c. Toelichting	
d. Schematische weergave ondersteuning	
6. Overlegstructuur en verantwoordelijkheden	15
a. Interne overlegstructuur	
b. Zorgadviesteam	
7. Bekostigingsstructuren	16
a. LWOO	
b. Opting out	
c. Interne beschikking	
d. OPDC	
e. Overige vormen van onderwijs/speciaal onderwijs	
Bijlagen:	17
a. Taakomschrijving zorgcoördinator	
b. Taakomschrijving coördinator Pluspunt	
c. Taakomschrijving interne begeleider ondersteuningsteam	
d. Taakomschrijving individuele leerlingbegeleider ondersteuningsteam	
e. Indicatielijst	
f. Ondersteuningsovereenkomst	
g. OPP zonder aangepaste onderwijstijd	
h. OPP met aangepaste onderwijstijd	
i. Route aanmelding ondersteuningsteam	
j. Medicijnprotocol	
k. Toestemmingformulier verstrekken medicatie	
l. Toestemmingformulier Epipen	
m. Plaatsingscriteria	

1. Ondersteuningsdoelen

Vaststelling van de zorgdefinitie:

- a. *Het Carmelcollege Emmen verleent die ondersteuning die een kind in de hoedanigheid van leerling nodig heeft om redelijkerwijs het reguliere onderwijs te kunnen (ver)volgen, passend bij het niveau, en binnen de aan het niveau gestelde termijn een diploma te kunnen halen.*
- b. *Deze zorg wordt op een professionele manier, met afstemming van verantwoordelijkheden binnen het Samenwerkingsverband ZO-Drenthe, 22-02, (hierna te noemen SWV) ondernomen door gekwalificeerde medewerkers.*
- c. *Voor ondersteuningsvragen waarbij de school niet de aangewezen zorgverlener is, dient de school alleen als verwijzer, zonder verantwoordelijkheid voor het proces.*
- d. *Leerlingen kunnen in principe niet worden toegelaten tot onze school indien er sprake is van een te laag IQ (<80) en/of indien de school handelingsverlegen is en derhalve niet kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van het kind.*
- e. *De school bepaalt in haar toelatingsbeleid welke leerlingen op basis van het zgn. Passend Onderwijs kunnen worden toegelaten, passend bij de ondersteuningsmogelijkheden die op de school aanwezig zijn (zie SOP) en de kwantiteit waarin die door de school aangeboden kan worden.*

2. Beleidskaders

1. Alle onderdelen van dit zorgbeleid dienen gezien te worden binnen de kaders van het vigerend schoolbeleid op het Carmelcollege Emmen.
2. De teams nemen leerlingenzorg af van de intern ingestelde zorgorganisatie (ondersteuningsteam).
3. De eindverantwoordelijkheid van de geleverde zorg ligt bij de rector.
 - a) De uitvoerende taakverantwoordelijkheid ligt bij de verschillende medewerkers, die in de lijn verantwoording schuldig zijn over de geleverde prestatie aan de teamleider(s) en/of zorgcoördinator.
 - b) Over de doorlopen processen legt de zorgcoördinator verantwoording af aan de rector.
4. De teamleiders behouden de volledige verantwoordelijkheid voor hun leerlingen en het personeel.
 - a) De uitvoerende taakverantwoordelijkheid ligt bij de verschillende medewerkers, die in de lijn verantwoording schuldig zijn over de geleverde prestatie aan de teamleider en/of zorgcoördinator.
 - b) Over de verleende ondersteuning legt de zorgcoördinator verantwoording af aan de teamleider van de afdeling waarin de leerling zit.
5. Er wordt gewerkt in een lijn van taakverantwoordelijkheid en operationele aansturing.
6. De zorgcoördinator heeft een cruciale plek met betrekking tot de ondersteuning op het Carmelcollege Emmen. De zorgcoördinator toetst de hulpvraag aan de doelen en mogelijkheden van de school, inventariseert, zet uit en evalueert de benodigde en geleverde ondersteuning. Het zwaartepunt van deze taak ligt op het coördineren en niet op het "zorgen"/uitvoeren.
7. De verschillende medewerkers binnen de school werken op aanwijzing van en in overleg met de zorgcoördinator aan de oplossing van specifieke problemen, dan wel de ondersteuning van de leerling.
8. De zorgcoördinator heeft reguliere overlegmomenten met de teamleiders en/of coördinatoren leerlingzaken over leerlingen die ondersteuning ontvangen dan wel nodig zouden hebben. Daarnaast heeft de zorgcoördinator regelmatig overleg met de voor passend onderwijs & zorg verantwoordelijke teamleider en coördinator van het ondersteuningsteam.
9. Met de rector wordt het ondersteuningsproces regelmatig geëvalueerd.
10. De zorgcoördinator/coördinator ondersteuningsteam heeft regulier overleg met alle extern betrokken zorgverleners (zie deelnemers ZAT) over de zorg die zij leerlingen bieden of over het advies dat zij kunnen verstrekken.
11. Verzuimbegeleiding is een specialistisch onderdeel van "zorg" en kent daarom een bijzondere positie in het geheel.

3. Zorgstructuur

Naast het onderwijsleerproces heeft de school te maken met leerlingen die binnen een breed spectrum behoefte hebben aan extra ondersteuning.

Bij de aanmelding wordt door de plaatsingscommissie vastgesteld in hoeverre redelijkerwijs verwacht mag worden (op basis van intake, warme overdracht en dossier) dat de leerling in staat zal zijn het reguliere onderwijs binnen het door het Carmelcollege Emmen aangeboden onderwijs- en ondersteuningsprofiel binnen de gestelde tijd af te ronden.

Voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte die valt buiten de basisondersteuning van het Carmelcollege Emmen (zie SOP) heeft de Commissie van Arrangeren (hierna te noemen CvA) vanuit het SWV een adviserende maar ook sturende rol. Het doel van het SWV hierin is dat er voor elke leerling een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen zal zijn waarbij voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte op maat onderwijs moeten kunnen worden geboden, zo thuisnabij mogelijk.

Op het moment dat leerlingen onderwijs volgen op het Carmelcollege Emmen kan het voorkomen dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft. Hierbij valt te denken aan begeleiding door het ondersteuningsteam/Pluspunt tot en met begeleiding/behandeling door externe instanties.

Verzuim is vaak een indicatie voor extra ondersteuning. Dit is dan ook de reden dat er op het Carmelcollege Emmen sterk wordt ingezet op vroege signalering van verzuim.

3a Zorg in de school (de leerling in beeld)

Leerlingenzorg wordt verleend door een organisatie waarin taken, bevoegdheden en doelen helder gecommuniceerd worden en voortgang in het behalen van de gecommuniceerde doelen wordt bewaakt, geëvalueerd en bijgesteld. Op het Carmelcollege Emmen is een structuur ingericht rondom de zorg en ondersteuning die in de basis deze punten borgt.

Een centrale rol hierin is weggelegd voor het docententeam. Zij richten zich in eerste instantie op het onderwijsproces. De mentor zal de voortgang bewaken en bespreken met leerling en ouders, in overleg met het team. Dit teamoverleg vindt onder meer plaats in de verschillende leerling-besprekingen die structureel in het schooljaar ingepland staan.

Een belangrijk instrument om deze processen vast te leggen en te volgen is SOM, denk hierbij aan gespreksverslagen en notulen van leerling besprekingen.

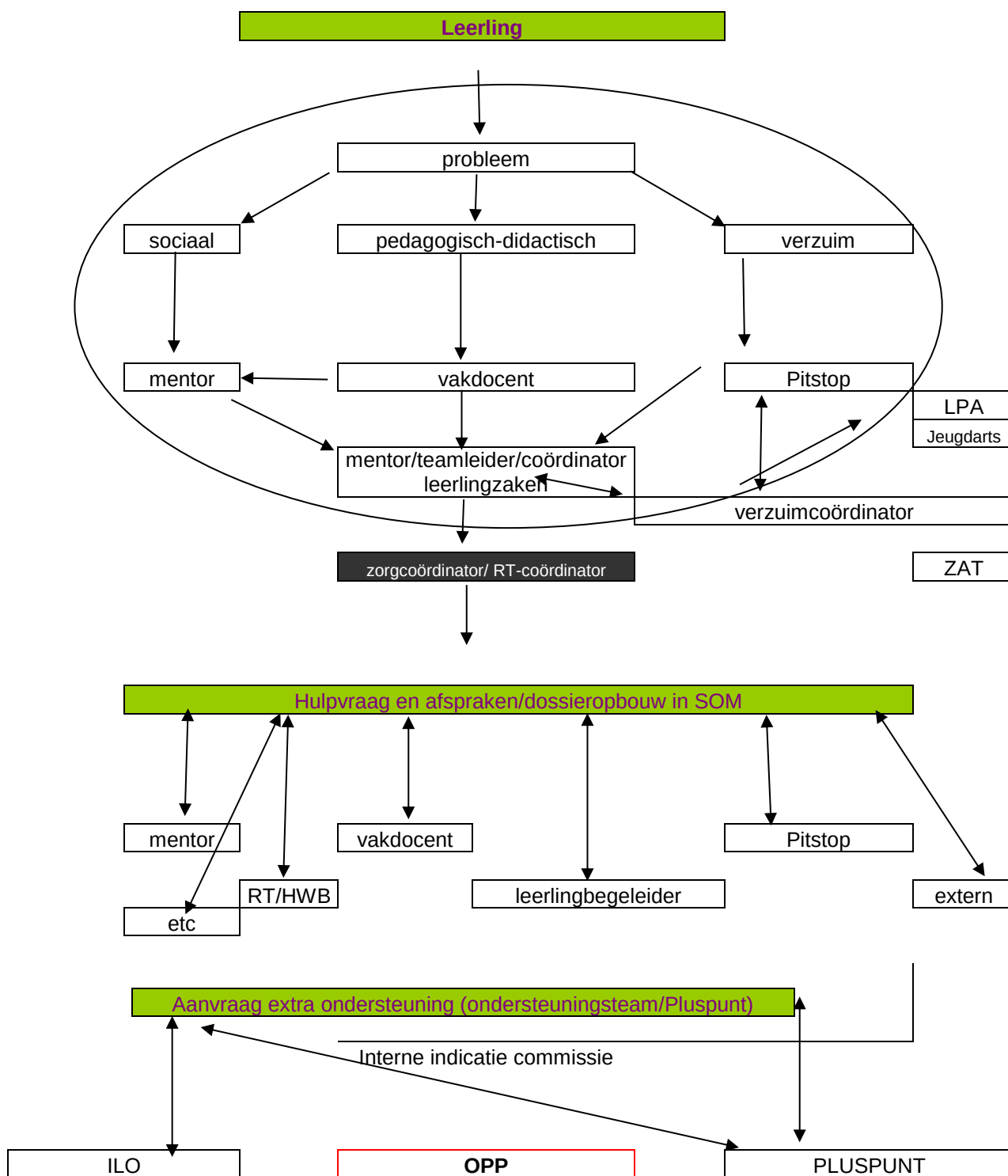
Indien de ondersteuningsbehoefte de capaciteiten en de bevoegdheden van het team overschrijdt zal er een melding worden gedaan bij de teamleider waarna de zorgcoördinator en/of de coördinator van het ondersteuningsteam kunnen worden geïnformeerd.

Als er een indicatie voor extra ondersteuning door het ondersteuningsteam wordt gegeven, moet er sprake zijn van een duidelijke afstemming wie waar, hoe, wanneer én waarvoor verantwoordelijk is. Ouders en de leerling zelf spelen hierin een belangrijke rol. Daarnaast krijgen leerlingen met een dergelijke indicatie een individueel leerling ondersteuner (hierna te noemen ILO). Afspraken, doelen, begeleidingsvormen en overige afspraken worden vastgelegd in het Ontwikkelingsperspectiefplan (hierna te noemen OPP) van de leerling. Het OPP wordt 3x per jaar geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Indien de gevraagde ondersteuning de professionaliteit en visie (school is er om onderwijs te bieden) overstijgt dan zal dit kenbaar gemaakt worden. Vaak worden deze kaders voor het opstarten van de ondersteuning al aan ouders duidelijk gemaakt. Centraal staat de driehoek: leerling-ouders-school.

3b Zorg in de school (organogram)

In onderstaande schematische weergave zijn de verschillende routes en betrokkenen weergegeven.

Organisatiemodel zorgstructuur:



De werkwijze is sterk ingekaderd, om op ieder moment te kunnen vaststellen in welke fase het ondersteuningsproces zich bevindt. Daarnaast wordt op die manier duidelijk welke taken, afspraken en verantwoordelijkheden er zijn. Ook is er sprake van een afspraak in tijd waarbinnen resultaten behaald kunnen/moeten worden. Op deze manier is voor alle betrokken duidelijk:

- a. In welke fase het proces zich bevindt;
- b. Een structurele ondersteuningsbehoefte van een individuele leerling die niet kan worden geboden door het ondersteuningsteam (school is dan handelingsverlegen) is een indicatie dat de ondersteuningsbehoefte de basisondersteuning van de school (in professioneel perspectief) overstijgt. Dit kan leiden tot het advies professionele jeugdhulpverlening in te schakelen of verwijzing naar andere vorm van onderwijs.

3c Verzuimbegeleiding

Van docenten wordt geacht dat zij van elk lesuur de aanwezigheid, dan wel afwezigheid van leerlingen registreren. De absentiemeldingen worden gecontroleerd door de medewerkers van Pitstop. Zij hebben als taak de achterliggende reden van absentie te achterhalen en eventuele maatregelen te treffen.

Bij ongeoorloofde absenties worden maatregelen getroffen behorende bij het verzuimprotocol dat vanuit de afdeling leerplicht van de gemeente Emmen (Menso) wordt gehanteerd. Hierbij liggen verantwoordelijkheden m.b.t. het opleggen van sancties dan wel het leveren van begeleiding in eerste instantie bij de school.

De verzuimcoördinator heeft 1x per 2 weken overleg met de leerplichtambtenaar over verzuim en genomen of te nemen maatregelen.

Bij langdurig, geoorloofd (ziekte)verzuim levert de school maatwerk aan de leerling. Dit kan variëren van aanpassingen in het lesrooster, ondersteuning door het ondersteuningsteam, het volgen van een programma binnen het Pluspunt tot het (gedeeltelijk) thuis werken van een leerling.

Aangezien verzuim vaak het afgeven van een signaal is, wordt geprobeerd zo snel mogelijk de eventuele achterliggende redenen van het verzuim te achterhalen. Dit kan ertoe leiden dat een leerling vanwege het verzuim uiteindelijk in het traject van begeleiding door interne of externe begeleiders komt.

4. Passend onderwijs / SOP

Met de invoering van Passend Onderwijs heeft ook het Carmelcollege Emmen zich binnen het SWV moeten profileren en is aangegeven wat het bij de school passende zorgprofiel is.

Het Carmelcollege Emmen is een school die maatwerk en differentiatie alsmede het begeleiden van Topsport-Talenten in haar visie heeft opgenomen.

Een zichtbaar neveneffect van het leveren van maatwerk en het aanbieden van gedifferentieerde lessen is dat deze systematiek ook lijkt te werken voor leerlingen die om andere redenen dan topsport een verhoogd verzuim hebben.

Al voor de invoering van Passend Onderwijs had het Carmelcollege Emmen regelmatig leerlingen met een (ernstig)fysieke beperking. De school heeft fors geïnvesteerd om het gebouw zowel fysiek als pedagogisch toegankelijk te maken voor deze groep leerlingen.

Onze visie hierin was en is nog steeds dat, *indien een leerling ondanks zijn/haar ziekte en/of lichamelijke beperking in staat is om redelijkerwijs deel te nemen aan het onderwijsproces passend bij het niveau van deze leerling, waarbij zowel het pedagogisch als het didactisch niveau voor deze leerling, de andere leerlingen en de docenten gewaarborgd blijft, wij als school, handelend binnen het vermogen waarover wij beschikken en wat van ons verwacht mag worden, deze leerlingen onderwijs zullen bieden.*

Sinds de invoering van Passend Onderwijs constateert het Carmelcollege Emmen een forse toename van leerlingen met problematiek binnen het autistisch spectrum en leerlingen met psychiatrische stoornissen. Ook voor deze leerlingen geldt dat de school binnen de ondersteuningsmogelijkheden, zoals deze zijn omschreven in het SOP, aan deze doelgroep onderwijs kan bieden.

5. Toelatingsbeleid

Het Carmelcollege Emmen hanteert onderstaande criteria voor definitieve plaatsing:

- a. Om een beslissing te kunnen nemen over de toelating van de leerling heeft de school minimaal de beschikking over:
 1. De NAW (naam, adres, woonplaats)-gegevens;
 2. Gegevens betreffende de specifieke beperking/stoornis;
 3. Gegevens betreffende de ondersteuningsbehoefte;
 4. Gegevens betreffende al geleverde ondersteuning;
 5. Het onderwijskundig rapport;
 6. Uitsluitel of het SWV in staat is adequate ambulante begeleiding te verzorgen;
 7. Gegevens verzameld in een gesprek met de wettelijke vertegenwoordiger(s) en de leerling.
- b. Bij het te nemen besluit tot plaatsing worden de volgende zaken afgewogen:
 - De kansen voor de leerling tot het behalen van een passend diploma binnen de gestelde termijn;
 - De mogelijkheden van de leerling binnen de expliciete onderwijskundige keuzes van het Carmelcollege Emmen;
 - De ondersteuningsmogelijkheden (SOP) van het Carmelcollege Emmen;
 - De benodigde zorg voor de leerling, zowel in kwantitatieve als in kwalitatieve zin;
 - Het risico tot verstoring van het leerproces van andere leerlingen;
 - Het risico tot verstoring van rust en veiligheid voor andere leerlingen;
 - De interferentie van verzorging, behandeling en het onderwijs;
 - De kosten van de begeleiding en zorg voor de leerling en de drager van deze kosten;
 - Samenwerking met de verschillende zorginstanties en relaties van de leerling met het Carmelcollege Emmen;
 - toelaatbaarheid m.b.t. een maximale ondersteuningsvraag binnen een klas (aantal leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte en/of de zwaarte van de ondersteuningsbehoefte per klas);
 - toelaatbaarheid m.b.t. een maximaal aantal leerlingen met een ondersteuningsbehoefte die (gedeeltelijk) onderwijs dienen te volgen binnen het Pluspunt;
 - De leeftijd van de leerling in relatie tot het leerjaar waarin deze geplaatst wil worden.

5a Zorgprofiel

Het Carmelcollege Emmen biedt voor al haar leerlingen binnen het regulier spectrum voorzieningen die ingezet kunnen worden indien het onderwijsproces verstoord lijkt te worden. De onderwijsondersteuning die hieruit geboden kan worden valt onder de **basisondersteuning** van onze school.

Regulier Voortgezet Onderwijs	
Doelgroep	Leerplichtige leerlingen tussen 11 en 19 jaar die het primair onderwijs hebben afgerond en het advies krijgen in te stromen in het reguliere voortgezet onderwijs.
Doel	Binnen de gestelde termijn een diploma halen dat bij de intelligentie past.
Criteria voor toelating	Basisscholen kunnen gebruik maken van verschillende eindtoetsen en instrumenten voor niveau-advisering van hun leerlingen. Het niveauadvies van de basisschool is leidend voor de plaatsing. Longitudinale gegevens van de laatste 3 leerjaren van de basisschool dienen te worden aangeleverd. Voor zij-instromers gelden hierbij bovenstaande criteria met daarnaast de gegevens vanuit het voortgezet onderwijs. Ook in dit geval is het niveauadvies van de school van herkomst leidend.
Duur van de plaatsing van de leerling	Voor de verschillende onderwijssoorten geldt dat de leerling binnen de gestelde tijd een diploma dient te halen. Hierbij gaan we uit van: VMBO 4 jaar +1 Havo 5 jaar +1 Atheneum 6 jaar +1
Programma	De leerling volgt het regulier vastgestelde curriculum.

5b Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

In onderstaand SOP zijn de ondersteuningsmogelijkheden van het Carmelcollege Emmen weergegeven.

Basisondersteuning (geldt voor alle leerlingen indien noodzakelijk geacht door de school)

- Dyslexieondersteuning
- Dyscalculieondersteuning
- NT2 (EOA)
- Differentiatie
- Huiswerkbegeleiding
- Anti-pestbeleid
- Vertrouwenspersoon
- Vmbo-onderwijsstructuur

Aanvullende ondersteuning

- Individuele ondersteuning (structureel)
- Traject Deskundigheidsverklaring (dyslexie, dyscalculie, tempo, dysorthografie)
- Dyslexiebegeleiding
- Psychologische ondersteuning
- Master SEN (vmbo)
- Onderwijsassistent (vmbo, havo/atheneum)
- Remedial Teaching (Begrijpend lezen, spelling, rekenen, overige vakken)
- Plannen en organiseren
- SOVA
- Examenvreesreductietraining
- Faalangstreductietraining
- Rots en Water

- Rolstoeltoegankelijkheid (toegankelijkheid gebouw, sanitair, aangepast meubilair)
- Ondersteuning bij klein medisch handelen

Externe expertise

- Schoolmaatschappelijk werk
- GGD (jeugdarts, jeugdverpleegkundige)
- Leerplichtambtenaar
- Wijkagent
- GGZ/Accare/JBN/de Toegang
- Yorneo
- Preventieve Ambulante Begeleiding
- Orthopedagoog
- Ambulante Begeleiding (op afroep mogelijk binnen SWV);
- De Toegang Emmen

Ondersteuning die basis- en aanvullende ondersteuning overstijgt:

- Grensoverschrijdend gedrag
- Rots en Water
- (Structurele) individuele ondersteuning (na afgifte indicatie extra ondersteuning)
- LWOO
- Begeleiding vanuit ondersteuningsteam/Pluspunt

Ondersteuning die het totale ondersteuningsaanbod van de school overstijgt:

- Tussenvoorziening
- Verwijzing ander vormen van onderwijs
- Speciaal voortgezet onderwijs
- Praktijkonderwijs
- Verschillende onderwijsvoorzieningen binnen het SWV

5c Toelichting op ondersteuningsprofiel:

Basisondersteuning (geldt voor alle leerlingen indien noodzakelijk geacht door de school)

- *Anti-pestbeleid*

School heeft anti-pestprotocol, pestcontract en een meldfunctie op de website. Meldingen worden behandeld door de vertrouwenspersonen.

- *Differentiatie*

Veel leerlingen hebben maatwerktrajecten.

Daarnaast wordt er schoolbreed verwacht dat er oog is voor het individu, differentiatie op alle fronten maakt onderdeel uit van de cultuur van de school.

- *Dyscalculie*

Valt onder het protocol dat gehanteerd wordt door de reken-, en wiskundedocenten. Er is extra ondersteuning tijdens RT-rekenen.

- *Dyslexie*

Valt onder het dyslexieprotocol. Zie website.

- *Examenvreesreductietraining*

Voor alle examenkandidaten die hiervoor in aanmerking komen. Aanmelding door kandidaat dan wel mentor.

- *Huiswerkbegeleiding*

Dagelijks op de verschillende afdelingen, zowel algemeen als vakgericht.

- *Onderwijsassistent*

Binnen vmbo en havo/atheneum is dagelijks ter ondersteuning van docenten dan wel individuele leerlingen een onderwijsassistent aanwezig.

- *NT2/EOA*

Voor anderstalige leerlingen. Participatie binnen ISK Emmen.

- *Rolstoeltoegankelijkheid*

Gebouw, sanitair en indien nodig meubilair is geschikt voor rolstoelgebruikers

- *Vertrouwenspersoon*

Er is een mannelijke en vrouwelijk vertrouwenspersoon voor leerlingen, ouders, personeel.

- *Vmbo-onderwijsstructuur*

Mentor verzorgt theorievakken (onderbouw), onderwijs op maat wordt verwacht. Er is extra ondersteuning door onderwijsassistent.

Aanvullende (basis)ondersteuning (onderstaande ondersteuning is criteria-gebonden)

- *Dyslexiebegeleiding*

Volgens dyslexieprotocol, start bij vermoeden dyslexie en na vaststelling. Er moet een dyslexieverklaring aanwezig zijn.

- *Faalangstreductietraining*

Wordt aangeboden in de onderbouw na intakegegevens PO, na signalering mentor/docenten, SAQI.

- *Master SEN*

Vrijwel alle docenten uit VMBO (onderbouw) beschikken over deze certificering.

- *Ondersteuning bij klein medisch handelen*

Binnen het verzuimteam is een collega met diploma doktersassistente. School heeft hier bewust voor gekozen.

- *Plannen en organiseren*

Een docent geeft individueel dan wel in groepsverband extra trainingen m.b.t. plannen en organiseren. Leerlingen worden aangemeld nadat het docententeam heeft geconstateerd dat individuele ondersteuning door de mentor en vakdocenten onvoldoende resultaat heeft gehad.

- *Remedial Teaching* (begrijpend lezen, spelling, rekenen).

Aanmelding door vakdocent er moet sprake zijn van aantoonbare stagnatie.

- *Rots en Water*

Wordt aangeboden in de onderbouw na intakegegevens PO, na signalering mentor/docenten, SAQI).

- *SOVA*

Wordt aangeboden in de onderbouw na intakegegevens PO, na signalering mentor/docenten, SAQI.

- *Traject Deskundigheidsverklaring* (dyslexie, dyscalculie, tempo, dysorthografie)

Leerlingen wordt op basis van hun dossier en resultaten na RT aangemeld voor vooronderzoek door de orthopedagoog. Indien noodzakelijk volgt officieel onderzoek.

Ondersteuning die basisondersteuning overstijgt:

- Individuele ondersteuning (structureel) – Indicatie extra ondersteuning.
- Ondersteuning vanuit ondersteuningsteam/Pluspunt (zie stappenplan aanmelding Pluspunt).
- *Rots en Water*

Training beschikbaar voor leerlingen met een ondersteuningsarrangement.

- *Aanpassingen in meubilair en aanvullende hulp(middelen).*

Deze aanpassing gaan verder dan de standaard aanpassingen die de school heeft. Denk hierbij aan aangepast meubilair, ondersteuning bij lichamelijke verzorging, verstrekking medicatie.

Ondersteuning die het totale ondersteuningsaanbod van de school overstijgt:

- Tussenvoorziening
- KAVO
- Link-klas
- Verwijzing andere vormen van onderwijs
- Speciaal voortgezet onderwijs
- Praktijkonderwijs
- Plusvoorzieningen

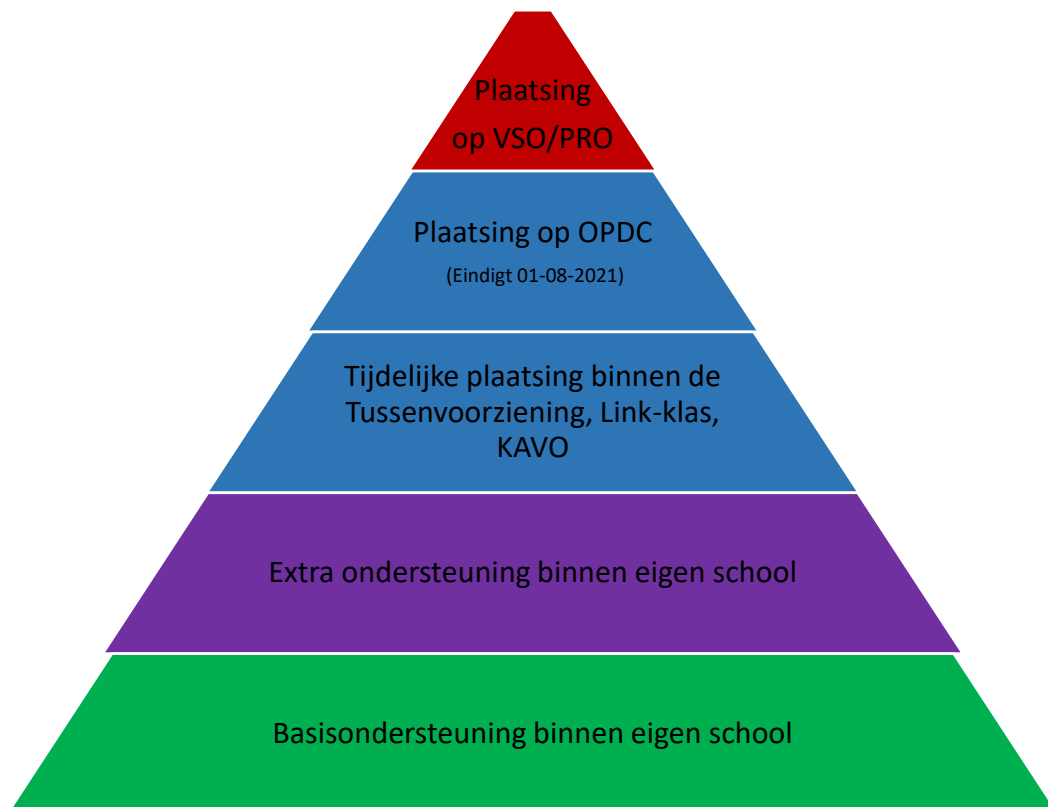
Externe expertise

- Ambulante begeleiding (op afroep beschikbaar binnen SWV)
- GGD (jeugdarts, jeugdverpleegkundige)
- GGZ/Accare
- De Toegang / Veilig Thuis Drenthe / Jeugdbescherming Noord
- Leerplichtambtenaar
- Orthopedagoog

- Schoolmaatschappelijk werk
- Wijkagent
- Yorneo

5d Schematische weergave van de ondersteuningsstructuur

Schematische weergave van ondersteuning m.b.t. ondersteuningsbehoefte vallend buiten de basisondersteuning, voor leerlingen met een indicatie:



6. Overlegstructuur en verantwoordelijkheden

6a Overlegvormen

Binnen de zorgstructuur van het Carmelcollege Emmen zijn er verschillende vormen van overleg:

- Docenten
- Mentor en docenten
- Mentor en ouders
- Docent(en) en ouders
- Kennisteam
- Ondersteuningsteam
- Schoolleiding
- Teamleider en/of coördinator leerlingzaken
- Zorgcoördinator
- Coördinator ondersteuningsteam
- Enz.

6b Zorgadviesteam (hierna te noemen ZAT)

Het ZAT vergadert minimaal 6x per schooljaar. De participanten hebben onderling regelmatig contact over leerlingen. Overleg en afstemming vindt derhalve niet alleen plaats tijdens de collectieve bespreking, maar ook tussentijds.

- In geval van externe professionele hulpverlening verwacht het Carmelcollege Emmen dat een ieder de bij zijn professie behorende verantwoordelijkheden weet te nemen. De afspraken en aanpassingen die hierbij gevraagd worden, passend binnen het pedagogisch spectrum, zullen worden nagestreefd. Grenzen aan ondersteuning (SOP) moeten hierbij in acht worden gehouden.
- In geval van geïndiceerde hulpverlening moet er sprake zijn van een verwijzing door een daarvoor bevoegd professional. Dit kan, in overleg met school en ouders gedaan worden door de schoolarts of schoolmaatschappelijk werkster. Bij geïndiceerde zorg hanteren wij doorgaans het advies aan ouders om de verwijzing via de huisarts/de Toegang te organiseren.
- Bij externe hulpverlening (hulpverlening anders dan "ZAT-deelnemers") kan er na overleg met ouders en leerling een overleg/samenwerking ontstaan tussen school en hulpverlenende organisaties (denk hierbij aan GGZ, ACCARE, JBN, de Toegang, Yorneo).

7. Bekostiging

De bekostiging van de zorg binnen het Carmelcollege Emmen is opgebouwd uit verschillende elementen:

Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO)

Voor LWOO geïndiceerde leerlingen wordt gewerkt op individueel gerichte basis. Van de mentoren van deze leerlingen wordt verwacht dat zij planmatig handelen, gericht op de individuele ondersteuningsbehoefte die er ligt. Hierin wordt nagestreefd dat er minstens 3x per schooljaar doelen worden gesteld en dat doelen naar aanleiding van evaluaties worden bijgesteld en aangepast. Leerlingbesprekingen en rapportbesprekingen vormen daarvoor de basis.

OPTING OUT

Binnen het SWV is gekozen om per 1 januari 2018 over te gaan tot LWOO-opting out. Als school maken wij hierin de keuze om de criteria die voorheen landelijk vast stonden voor LWOO toe te passen op alle leerlingen die in basis-kader zitten. Voor al deze leerlingen geldt dat er op de LWOO-werkwijze gehandeld wordt en er aan hen tijdens met name de mentorlessen ondersteuning en/of maatwerk wordt geboden.

Interne beschikking

Indien de ondersteuningsbehoefte van een leerling verder gaat dan de basisondersteuning, dan wel er is sprake van een structurele/langdurige ondersteuningsbehoefte kan een leerling aangemeld worden voor ondersteuning door het ondersteuningsteam. Hiervoor dient te allen tijde sprake te zijn van een zorgvuldige afweging op basis van een duidelijke omschrijving van de ondersteuningsbehoefte en handelingsverlegenheid van het docententeam. De aanvraag wordt geaccordeerd door de teamleider en vervolgens beoordeeld door de teamleider die verantwoordelijk is voor het ondersteuningsteam/pluspunt, de zorgcoördinator en de coördinator van het ondersteuningsteam. Indien een leerling in aanmerking komt voor extra ondersteuning wordt in het OPP aangegeven wat de "zwaarte en duur" van de ondersteuning zal zijn. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen kort-midden-lang en zwaarte 1 t/m 5.

Alle geïndiceerde leerlingen hebben een individuele leerling ondersteuner (hierna te noemen ILO) vanuit het ondersteuningsteam. Deze ILO is verantwoordelijk voor het volgen en eventueel aanpassen van het totale proces, oudercontacten en daarbij behorende dossiervorming.

Arrangement onderwijs op externe locatie (OPDC)

Bij de aanmelding van nieuwe leerlingen kan op basis van het dossier blijken dat de ondersteuningsbehoefte van de leerling dermate groot is dat wij als school aan moeten geven niet te kunnen voldoen aan de benodigde extra ondersteuning en derhalve handelingsverlegen zijn. Hierbij kunnen wij adviseren de leerling een onderwijsplek te bieden bij het OPDC, waar de leerling 2 jaar onderwijs kan volgen. Vervolgens kan een goed onderbouwd vervolgadvis leiden tot plaatsing binnen het Carmelcollege Emmen.

M.i.v. 1 augustus 2021 is het binnen het SWV niet meer mogelijk leerlingen onderwijs te laten volgen op het OPDC. In schooljaar 2020/2021 zijn er nog twee leerlingen die in het tweede leerjaar van het OPDC geplaatst zijn.

Verwijzing andere vormen van onderwijs/speciaal onderwijs

Indien een leerling wordt aangemeld maar voldoet aan de landelijk vastgestelde criteria voor Praktijkonderwijs (IQ < 80 en leerachterstanden op 2 of meer gebieden > 50%), zal een leerling in principe niet op het Carmelcollege Emmen geplaatst kunnen worden.

Tevens kan het voorkomen dat een leerling (die tussentijds) geplaatst is binnen een van de onderwijsvormen van het SWV (OPDC (vervalt per 1 augustus 2021), Link-klas, KAVO, Tussenvoorziening) een dermate grote ondersteuningsbehoefte heeft dat er sprake is van handelingsverlegenheid. Er zal dan een onderwijsplek dienen te worden aangevraagd binnen het speciaal voortgezet onderwijs.

Voor deze vormen van onderwijs (Praktijkonderwijs, VSO) dient een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) te worden aangevraagd bij de CvA van het SWV. Tot het moment van inschrijving bij andere vormen van onderwijs is er sprake van zorgplicht door de huidige school van inschrijving.

8. Bijlagen

Taak: zorgcoördinator

Taken van de zorgcoördinator

De taken van een zorgcoördinatoren zijn onder te verdelen in categorieën:

1. Taken m.b.t. toelating en plaatsing van leerlingen
2. Taken m.b.t. het plannen en organiseren van de zorg binnen de school
3. Onderhouden van interne en externe contacten t.a.v. zorg
4. Contactpersoon OPDC en bovenschoolse externe onderwijsvoorzieningen
5. Contactpersoon hulpverlening
6. Ondersteunen van mentoren en docenten t.a.v. zorg
7. Adviseren over de inrichting van de zorgstructuur en de invoering en toepassing van LWOO-opting out binnen de school
8. Ontwikkelingen Passend Onderwijs
9. Deelname Samenwerkingsverband
10. Coördinerende taken m.b.t. verzuim

Hieronder worden de taken per categorie op hoofdlijnen beschreven.

1. Taken m.b.t. toelating en plaatsing van een leerling.

- Contacten onderhouden met het OPDC, dienstencentrum en CvA.
- Nieuwe leerlingen in kaart brengen en zorgen voor de opzet van een eerste OPP.
- Dossieranalyse nieuwe leerlingen.
- Plaatsingscommissie alle teams.

2. Taken m.b.t. het plannen van de zorg binnen de school.

- Uitvoering van de OPP's coördineren (in overleg met mentor, RT'er, leerlingbegeleider en andere deskundigen).
- Organiseren begeleiding.
- Voeren oudergesprekken.
- Ondersteuning gesprekken teamleider/ mentor met ouders.
- Organiseren, voorzitten, notuleren van het zorgadviesteam.
- Casusoverleg met deelnemers zorgadviesteam.

3. Onderhouden van interne en externe contacten m.b.t. zorg.

Intern contacten m.b.t. zorg onderhouden met:

- Mentoren
- Docenten
- Tweedelijns-functionarissen (remedial teachers, leerlingbegeleiders, decaan en anderen)
- Schoolleiding
- Ondersteuningsteam/ Pluspunt
- Deelname zorgoverleg Samenwerkingsverband
- Deelname Commissie van Arrangeren voor het Samenwerkingsverband Zuidoost Drenthe

Externe contacten m.b.t. zorg onderhouden met:

- Schoolmaatschappelijk werk
- Leerplicht
- Politie
- OPDC
- GGD
- Accare/GGZ/Yorneo
- Jeugdbescherming Noord
- De Toegang
- Veilig thuis
- Ambulant begeleiders
- Basisscholen

- Andere scholen voor (speciaal) voortgezet onderwijs
 - Praktijkschool
4. *Contactpersoon Tussenvoorziening en overige bovenschools onderwijsaanbod.*
 - Aanvragen en invullen onderwijskundig rapport voor plaatsing in andere onderwijsvoorziening.
 - Voorzien van compleet onderwijskundig dossier en aanvraagformulieren voor plaatsing in andere onderwijsvoorziening.
 - Vertegenwoordiger vanuit school bij intake/plaatsingsoverleg, evaluatie- en eindgesprekken.
 5. *Ondersteunen van mentoren en docenten t.a.v. zorg.*
 - Adviseren en luisterend oor voor mentoren en docenten in het omgaan met zorgleerlingen.
 - Fungeren als vraagbaak, overleggen over wenselijke/haalbare aanpak m.b.t. specifieke leerlingen.
 6. *Adviseren over de Inrichting van de zorgstructuur en het LWOO binnen de school.*
 - Adviseren van de schoolleiding m.b.t. de inrichting van de zorgstructuur en het LWOO.
 - Evaluatie van de zorgstructuur binnen de school en voorstellingen doen voor verbetering.
 - Houden van presentaties.
 7. *Passend Onderwijs*
 Vanwege de nieuwe wetgeving Passend Onderwijs is de zorgcoördinator op de hoogte van de ontwikkelingen binnen het Samenwerkingsverband en neemt deel aan overleg hierover.
 8. *Deelname Samenwerkingsverband*
 - Kenniskring zorgcoördinatoren
 - Contactpersoon dienstencentrum
 - Vertegenwoordiger CvA
 9. *Coördinerende taken m.b.t. verzuim/ Pitstop*
 - Aansturen medewerkers Pitstop
 - Controle over en uitvoering van leerplichtwet.
 - Ontwikkelen beleid m.b.t. verzuim
 - Contactpersoon Leerplichtambtenaar
 - Contactpersoon ouders
 - Voeren gesprekken met leerlingen, ouders en leerplichtambtenaar
 - Aanspreekpunt en tussenpersoon bij conflictsituaties in school

Taak: coördinator Pluspunt

Taakomschrijving

In schooljaar 2016/2017 is gestart met Pluspunt: een voorziening binnen school van waaruit leerlingen met een arrangement ondersteuning krijgen die voor hen nodig is om deel te kunnen nemen aan het onderwijsproces. Deze begeleiding wordt georganiseerd door het ondersteuningsteam, bestaande uit verschillende docenten, een onderwijsassistent, een coördinerend docent en een intern begeleider. Ook zijn de zorgcoördinator en een lid van de schoolleiding betrokken bij Pluspunt.

De coördinator Pluspunt heeft de volgende taken:

- Schrijven/ontwikkelen van beleid, protocollen, draaiboeken, werkwijzen, formulieren/formats, informatieve documenten.
- Regelmatig (evaluatie)overleg met zorgcoördinator en teamleider.
- Regelmatig overleg met de collega's uit het ondersteuningsteam.
- Voorzitten van de vergaderingen van het ondersteuningsteam.
- Contactpersoon voor teamleiders die voor een leerlingen begeleiding door Pluspunt willen inzetten.
- Voor nieuw aangemelde leerlingen de ondersteuningsbehoefte in kaart brengen en vervolgens het ondersteuningstraject in gang zetten.
- Borgen van begeleidingstrajecten van individuele leerlingen die gebruik maken van Pluspunt door dit te bespreken/evalueren met de verschillende leden van het ondersteuningsteam.
- Organiseren van informatieavonden voor ouders van leerlingen die gebruik maken van Pluspunt.
- Communiceren van zaken rondom Pluspunt in de school.
- Op de hoogte zijn en blijven van ontwikkelingen met betrekking tot passend onderwijs en betrokkenen binnen school hierover informeren.
- Inzet van expertise ten behoeve van Pluspunt.

Functie-eisen

- Geschoold en ervaren op het gebied van het begeleiden van leerlingen met (soms) complexe problematiek;
- Goed in samenwerken;
- Organisatorisch sterk;
- Kan processen ontwikkelen en bijsturen waar nodig.
- Op de hoogte zijn van landelijke ontwikkelingen m.b.t. leerlingbegeleiding en passend onderwijs en deze kennis up to date houden;

Urenverantwoording

- Ontwikkeltijd
- Externe bijeenkomsten e.d.
- Scholing
- Organisatie
- Voorlichting binnen/buiten school

Profielschets

De coördinator Pluspunt is organisatorisch sterk en communicatief vaardig. Hij/zij is in staat om lijnen uit te zetten en te borgen. De coördinator Pluspunt heeft ervaring op het gebied van leerlingbegeleiding en affiniteit met leerlingen met een ondersteuningsbehoefte. Hij/zij heeft kennis van wet- en regelgeving met betrekking tot passend onderwijs en met betrekking tot leerlingen met een ondersteuningsbehoefte en deelt deze met betrokkenen.

Taak: Intern begeleider ondersteuningsteam

Taakomschrijving

In schooljaar 2016/2017 is gestart met Pluspunt: een voorziening binnen school van waaruit leerlingen met een arrangement ondersteuning krijgen die voor hen nodig is om deel te kunnen nemen aan het onderwijsproces. Deze begeleiding wordt georganiseerd door het ondersteuningsteam, bestaande uit verschillende docenten, een onderwijsassistent, een coördinerend docent en een intern begeleider. Ook zijn de zorgcoördinator en een lid van de schoolleiding betrokken bij Pluspunt.

De intern begeleider draagt bij aan het begeleiden van de leerlingen die gebruik maken van Pluspunt door middel van de volgende taken:

- Begeleiden van de aan hem/haar toegewezen leerlingen. Hierbij valt te denken aan:
 - Het organiseren van benodigde voorzieningen voor de betreffende leerlingen.
 - Het communiceren met de mentor/docenten van de leerlingen.
 - Het schrijven van het OPP voor de leerlingen en het bijhouden van het OPP.
 - Het voeren van gesprekken met zowel leerlingen als ouders.
- Inzetten van expertise ter ondersteuning van het ondersteuningsteam. Hierbij valt te denken aan:
 - Informeren van het ondersteuningsteam over ontwikkelingen op het gebied van leerlingbegeleiding.
 - Ondersteunen van het ondersteuningsteam/individuele collega's in het geval van complexe situaties met leerlingen die gebruik maken van Pluspunt en eventueel bij andere zorgleerlingen binnen school.
 - Onderzoeken van relevante scholingsmogelijkheden voor het ondersteuningsteam.
- Inzetten van expertise ten behoeve van collega's met hulpvragen op het gebied van leerlingbegeleiding binnen school.
- In het pilotjaar 2016/2017 draagt de intern begeleider mee aan het ontwikkelen van beleid, protocollen, werkwijzen, draaiboeken, formulieren, enz.

Functie-eisen

- Geschoold en ervaren op het gebied van het begeleiden van leerlingen met (soms) complexe problematiek;
- Goed in samenwerken;
- Organisatorisch sterk;
- Op de hoogte zijn van landelijke ontwikkelingen m.b.t. leerlingbegeleiding en passend onderwijs en deze kennis up to date houden;

Urenverantwoording

- Ontwikkelingsperspectiefplannen
- (mede)ontwikkelen van beleid
- Overlegmomenten
- Begeleidingsgesprekken
- Deskundigheidsbevordering ondersteuningsteam
- Ondersteuning binnen Pluspunt

Profielschets

De intern begeleider Pluspunt heeft veel ervaring op het gebied van leerlingbegeleiding, specifiek gericht op leerlingen met een hulpvraag. Hij/zij houdt deze kennis bij en deelt deze met collega's. Hij/zij kan zich inleven in de leerlingen die begeleid worden en kan voor hen de meest effectieve ondersteuning organiseren. Daarnaast is de intern begeleider Pluspunt communicatief en organisatorisch vaardig.

Taak: individuele leerling ondersteuner (ILO)

Taakomschrijving

In schooljaar 2016/2017 is gestart met Pluspunt: een voorziening binnen school van waaruit leerlingen met een arrangement ondersteuning krijgen die voor hen nodig is om deel te kunnen nemen aan het onderwijsproces. Deze begeleiding wordt georganiseerd door het ondersteuningsteam, bestaande uit verschillende docenten, een onderwijsassistent, een coördinerend docent en een intern begeleider. Ook zijn de zorgcoördinator en een lid van de schoolleiding betrokken bij Pluspunt.

De individuele leerling ondersteuner binnen Pluspunt heeft de volgende taken:

- Bijdragen aan ontwikkeling van Pluspunt door (onder andere) het meedenken op het gebied van beleid, te ontwikkelen formulieren, formats, enz.
- Regelmatig overleg met de coördinator Pluspunt, zowel gezamenlijk als individueel.
- Regelmatig overleg met de collega's uit het ondersteuningsteam.
- De regie voeren over de begeleiding van de aan de leerlingbegeleider toegewezen leerlingen: inschakelen van expertise van collega's.
- Opstellen van een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) voor alle aan de leerlingbegeleider toevertrouwde leerlingen. Dit OPP regelmatig evalueren met de verschillende betrokkenen en waar nodig bijstellen.
- Contact onderhouden met ouders.
- Aanwezig zijn bij informatieavonden e.d. betreffende Pluspunt.
- Op de aangewezen momenten aanwezig zijn bij Pluspunt om daar onderwijs te verzorgen voor de leerlingen die daar hele/delen van de dag zijn.

Functie-eisen

- Geschoold en/of ervaren op het gebied van het begeleiden van leerlingen met (soms) complexe problematiek;
- Goed in samenwerken;
- Organisatorisch sterk;
- Administratief vaardig;
- Op de hoogte zijn van landelijke ontwikkelingen m.b.t. leerlingbegeleiding en passend onderwijs en deze kennis up-to-date houden.

Urenverantwoording (afhankelijk van aantal uren waarop de collega gekoppeld wordt aan Pluspunt)

- Aanwezigheid Pluspunt
- Leerlingondersteuning individueel
- Gesprekken met ouders/externen

Profielschets

De leerlingbegeleider Pluspunt heeft affiniteit met het begeleiden van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte. Hij/zij kan deze in kaart brengen, organiseren en dit alles in een OPP verwerken. De leerlingbegeleider is communicatief vaardig, zowel richting leerlingen als richting alle (interne en externe) betrokkenen.

Datum: _____

Naam: _____

Klas: _____ Mentor: _____

Ondersteunende docent: _____

Verklaringen ☐ Dyslexie ☐ Dysorthografie ☐ Dyscalculie ☐ Tempo ☐ Werkt met laptop ☐ Gebruikt software		Medische bijzonderheden ☐ Nee ☐ Ja, namelijk: Medicijngebruik: ☐ Nee ☐ Ja, namelijk:
ASS {	Gestelde diagnoses ☐ ADD ☐ ADHD ☐ PDD-NOS ☐ McDD ☐ Asperger ☐ ESM ☐ TOS ☐ Anders, namelijk:	Thuisituatie (korte omschrijving)
	Geboden ondersteuning (binnen school) ☐ Leerwegondersteuning ☐ RT Spelling (leerjaar) ☐ RT Leesvaardigheid (leerjaar) ☐ RT anders: ☐ Huiswerkbegeleiding ☐ LWOO-ondersteuning ☐ SOVA ☐ Faalangstreductietraining ☐ Schoolmaatschappelijk werk ☐ PAB ☐ Orthopedagoog ☐ Extra ondersteuning mentor/vakdocent	Rouw en verdriet (indien van toepassing) Leerlingenkenmerken (korte omschrijving)
Sociaal-emotionele bijzonderheden		
Externe betrokkenen + contactpersoon ☐ GGZ/ Accare ☐ Yorneo/ Sedna ☐ Jeugdbescherming Noord ☐ De Toegang ☐ Bureau Halt ☐ Leerplichtambtenaar/schoolarts ☐ Anders, namelijk:		Ondersteuningsbehoefte ☐ Hulp bij het plannen (incl. inhaalwerk) ☐ Hulp bij huiswerk ☐ Hulp t.a.v. organisatie van de schoolspullen ☐ Leren leren ☐ Hulp t.a.v. het opstarten van de dag ☐ Hulp sociaal emotioneel - SOVA ☐ Hulp sociaal emotioneel – Rots en water ☐ Hulp sociaal emotioneel – Welbevinden

	☐ Hulp sociaal emotioneel - Faalangst ☐ Buddy/maatje in de groep ☐ Reflectiegesprekken t.a.v. gedrag ☐ Angst t.a.v. presentaties voor de klas ☐ Anders namelijk:
Aanvullende gegevens (in te vullen door mentor/teamleider) Wat is de (extra) ondersteuningsbehoefte die geboden dient te worden door het ondersteuningsteam? Advies m.b.t. positieve kwaliteiten en kenmerken van de leerling: Afspraken mentor:	
Afspraken m.b.t. de extra ondersteuning: Bijvoorbeeld: • Vaste momenten bij Pluspunt • Vaste momenten met persoonlijk begeleider • Extra aandacht voor: • Tussenevaluatie: • Duur ondersteuning (kort – midden – lang) • Contactpersoon externe hulpverlening Afspraken bij aanwezigheid Pluspunt: • Afwezig vaste momenten zonder kennisgeving is ongeoorloofd verzuim • Gebruik niet afgesproken moment= invullen brief bij binnenkomst • Iedereen is er om rustig te werken!	

Ondersteuningsovereenkomst

(In te vullen door ILO en ouder(s)/verzorger(s))

Naam:

Adres:

Postcode + plaats

Geboortedatum:

Klas:

Te verwachten uitstroomniveau:



Wendeling 59
7824 TB Emmen
[t] 0591 62 28 70
[f] 0591 62 86 14

Met de ouder(s)/verzorger(s) van **XXXX** is er overleg gevoerd en overeenstemming bereikt over de extra ondersteuning die de school aan **XXXX** zal verlenen voor de duur van **XXXX** weken. (Startdatum **XXXX** - einddatum **XXXX**.) De ondersteuningsbehoefte en de ondersteuning die gegeven gaat worden zijn besproken en vastgelegd in de indicatielijst Ondersteuningsbehoefte en/of het OPP.

De school:

- zal zich inspannen om zo goed mogelijk de ondersteuning te verlenen zoals afgesproken in het ontwikkelperspectiefplan;
- zal de ouders informeren over de voortgang van de ondersteuning en de met de ondersteuning gerealiseerde resultaten.

De ouders:

- ondersteunen de inspanningen van de school om hun kind door extra ondersteuning passend onderwijs te bieden;

Plaats:

Datum:

Handtekening ouder(s)/verzorger(s):

Handtekening ILO:

Handtekening leerling:

Handtekening coördinator
ondersteuningsteam:

Ontwikkelingsperspectiefplan (zonder aangepaste onderwijstijd)

Naam:		
Adres:		
Postcode/plaats:		
Geboortedatum:		
Klas:		
Te verwachten uitstroombestemming:		
Afgegeven indicatie: (kort, midden, lang of voor hele schoolperiode)		
Handelingsperiode:		
Schooljaar OPP:		

Ondersteuningsbehoefte:

--

Ontwikkelingsgebied	Positief	Belemmerend
Sociale ontwikkeling		
Emotionele ontwikkeling		
Leergedrag		
Cognitie		
Spraak-taal		
Motoriek		

Gewenst onderwijszorgaanbod:

Aanpak:	
Leerling:	
Thuis:	
Mentor:	
Pluspunt:	
ILO:	
Overig:	

Monitoring/volgen van de vorderingen:

Doel	Tussenevaluatie Datum:	Evaluatie Datum:

Opmerkingen/aandachtspunten n.a.v. de tussenevaluatie:

Opmerkingen/aandachtspunten n.a.v. de eind-evaluatie:

Ondertekening:

Leerling:	Wettelijke vertegenwoordigers van de leerling:	School:
Mijn uitstroombestemming is mij bekend. Het doel van de ondersteuning is met mij besproken.	De uitstroombestemming is mij bekend. Er is overeenstemming over de doelen waarop de ondersteuning gericht is.	De uitstroombestemming is besproken. Er is overeenstemming over de doelen waarop de ondersteuning gericht is.
Plaats:	Plaats:	Plaats:
Datum:	Datum:	Datum:
Naam:	Naam:	Naam:
		Functie:
Handtekening:	Handtekening:	Handtekening:

Ontwikkelingsperspectiefplan (met aangepaste onderwijstijd)

Naam:		
Adres:		
Postcode/plaats:		
Geboortedatum:		
Klas:		
Te verwachten uitstroombestemming:		
Afgegeven indicatie: (kort, midden, lang of voor hele schoolperiode)		
Handelingsperiode:		
Schooljaar OPP:		

Ondersteuningsbehoefte:

--

Ontwikkelingsgebied	Positief	Belemmerend
Sociale ontwikkeling		
Emotionele ontwikkeling		
Leergedrag		
Cognitie		
Spraak-taal		
Motoriek		

Gewenst onderwijszorgaanbod:

Aanpak:	
Leerling:	
Thuis:	
Mentor:	
Pluspunt:	
ILO:	
Overig:	

Aangepaste onderwijstijd (aangepast rooster)

Ingangsdatum:	
Normaal aantal lessen per week:	
Aantal lessen dat de leerling mist per week:	
Ingroeiplan:	
Welke ondersteuning wordt er geboden om weer tot het volgen van de volledige onderwijstijd te komen?	
Welke ondersteuning krijgt de leerling op het moment dat hij/zij niet op school is?	
Welke stappen zijn nodig om weer tot het volgen van de volledige onderwijstijd te komen?	

Evaluatie:	
Het ingroeiplan wordt ten minste 1x per 4 weken geëvalueerd en waar nodig/mogelijk bijgesteld, met als doel dat de leerling zo snel mogelijk weer alle onderwijstijd volgt. Ouders leveren een medische verklaring aan waarin wordt aangeven waarom de leerling niet het volledig aantal lessen op school kan zijn. Kan/wil de behandelaar deze niet afgeven, dan zal de leerling worden gezien door de schoolarts zodat deze de beperking(en) m.b.t. het volgen van onderwijstijd kan bevestigen. Het Carmelcollege Emmen informeert de leerplichtambtenaar en Onderwijsinspectie over de aanpassingen. (Dit is sinds 01-08-2018 wettelijk verplicht.)	
Datum tussenevaluatie 1:	
Opmerkingen/aandachtspunten:	
Datum tussenevaluatie 2:	
Opmerkingen/aandachtspunten:	
Datum tussenevaluatie 3:	
Opmerkingen/aandachtspunten:	
Datum tussenevaluatie 4:	
Opmerkingen/aandachtspunten:	
Datum tussenevaluatie 5:	
Opmerkingen/aandachtspunten:	
Datum tussenevaluatie 6:	
Opmerkingen/aandachtspunten:	

Monitoring/volgen van de vorderingen:

Doel	Tussenevaluatie Datum:	Evaluatie Datum:

Opmerkingen/aandachtspunten n.a.v. de tussenevaluatie:
Opmerkingen/aandachtspunten n.a.v. de eind-evaluatie:

Ondertekening:

Leerling:	Wettelijke vertegenwoordigers van de leerling:	School:
Mijn uitstroombestemming is mij bekend. Het doel van de ondersteuning is met mij besproken.	De uitstroombestemming is mij bekend. Er is overeenstemming over de doelen waarop de ondersteuning gericht is.	De uitstroombestemming is besproken. Er is overeenstemming over de doelen waarop de ondersteuning gericht is.
Plaats:	Plaats:	Plaats:
Datum:	Datum:	Datum:
Naam:	Naam:	Naam:
		Functie:
Handtekening:	Handtekening:	Handtekening:

Route aanmelding ondersteuningsteam.

Stap 1: Een leerling wordt n.a.v. de dossieropbouw in SOM ingebracht bij de eigen teamleider.

Stap 2: Teamleider bekijkt de hulpvraag en geeft uitsluitsel over wel / niet aanvragen van een ondersteuningsindicatie.

Stap 3: Bij groen licht wordt de coördinator van het ondersteuningsteam op de hoogte gebracht. Deze informeert ook de zorgcoördinator.

Stap 4: De indicatielijst wordt ingevuld door de mentor van de leerling en de ondersteuningsbehoefte wordt in kaart gebracht.

Stap 5: De zorgcoördinator, coördinator van het ondersteuningsteam en de voor zorg/passend onderwijs verantwoordelijke teamleider bekijken de ondersteuningsbehoefte en stellen vast of de aangevraagde ondersteuning haalbaar is binnen de gestelde kaders.

Stap 6: Bij groen licht, neemt de mentor contact op met de ouders om de aanvraag voor een ondersteuningsindicatie voor te leggen.

Stap 7: Na ondertekening van de aanvraag door de ouder(s), verzorger(s) mag de ondersteuning van start gaan.

Stap 8: Bij toekenning van een ondersteuningsindicatie wordt het verdere verloop van de procedure overgenomen door de aangewezen individuele ondersteuner van ons ondersteuningsteam.

Indien er sprake is van een zeer urgente hulpvraag wordt vanzelfsprekend gekeken naar de mogelijkheden om de ondersteuning zo snel mogelijk te laten starten. Dit gebeurt altijd in overleg met de coördinator van het ondersteuningsteam.

Medicijnprotocol/medisch handelen

Het Carmelcollege Emmen hanteert het medicijnprotocol/protocol medisch handelen op basis van het Model-protocol medische handelingen op scholen. (Standaard protocol, verstrekt door Cedin in november 2017, protocol is op aanvraag beschikbaar.)

Medische handelingen waarvoor een BIG-registratie nodig is kunnen niet worden uitgevoerd door medewerkers van het Carmelcollege Emmen.

Er zijn vijf te onderscheiden situaties:

- A. Het kind wordt ziek op school
- B. Het incidenteel verstrekken van medicijnen (lees paracetamol)
- C. Het verstrekken van medicijnen (op verzoek)
- D. Het verstrekken van noodmedicatie
- E. Medische handelingen (voorbehouden en risicovolle handeling)/ begeleiding toiletbezoek

A. Het kind wordt ziek op school

De medewerkers van het Carmelcollege Emmen zijn niet deskundig om een medische diagnose te stellen. Uitgangspunt is dat een kind dat ziek is naar huis moet.

Indien een kind zich ziek voelt meldt deze dit bij de docent waar hij op dat moment les heeft.

Vervolgens gaat de leerling (al dan niet onder begeleiding van een klasgenoot) naar Pitstop. De medewerkers van Pitstop gaan in overleg met de leerling en zoeken contact met een van de ouders. Pas na toestemming van ouders gaat het kind naar huis of wacht het bij Pitstop tot het wordt opgehaald.

Indien een leerling ziek is gemeld door ouders, of onder schooltijd ziek naar huis is gegaan, gaan wij ervan uit dat het kind, als het de volgende niet op school is, nog ziek is.

Bij ziekteverzuim langer dan 2 dagen zal er om de dag contact worden gezocht met de ouders. Indien contact niet mogelijk is zal het verzuim als ongeoorloofd worden geregistreerd tot het moment dat er contact is geweest met ouders.

Indien het niet lukt contact te krijgen met ouders of andere vertegenwoordigers mogen wij het kind niet naar huis laten gaan. Belangrijk is dat op dat moment wordt ingeschat welke hulp en/of eenvoudige/lichte medicatie gewenst is. Bij twijfel zal een arts geraadpleegd worden.

B. Het incidenteel verstrekken van medicijnen (lees: paracetamol)

De medewerkers van het Carmelcollege Emmen zijn niet bevoegd medicijnen te verstrekken. Dit geldt ook voor eenvoudige, lichte medicatie welke te verkrijgen is bij drogist en supermarkt.

Bij hoge uitzondering kan overwogen worden paracetamol te verstrekken aan een leerling. Dit kan alleen door:

- een van de medewerkers van Pitstop en slechts indien hierover op dat moment toestemming is gegeven door ouders.
De medewerker van Pitstop registreert met wie er contact is geweest, wat er is afgesproken en welke medicatie op welk tijdstip is verstrekt.
- Een van de medewerkers bij het Pluspunt (alleen voor leerlingen met een indicatie extra ondersteuning) en slechts indien hierover op dat moment toestemming is gegeven, dan wel indien er een medicijnverstrekkingcontract is getekend.
De medewerker van het Pluspunt registreert welke medicatie op welk tijdstip is verstrekt.

C. Het verstrekken van medicijnen (op verzoek)

Indien een leerling (op vaste momenten) medicatie moet gebruiken die hij/zij zelf kan toedienen dan kan in overleg met ouders de medicatie verstrekt worden door een van de medewerkers van Pitstop of voor leerlingen met een ondersteuningsindicatie bij het Pluspunt. Uitgangspunt hierbij is dat de leerling zelf verantwoordelijk is om hiervoor zich tijdig op de juiste plek te melden.

Voor het verstrekken van medicatie is een door ouders ondertekend contract (zie bijlage) met daarin duidelijk omschreven welke medicatie, welke dosering en op welke momenten een vereiste.

De verantwoordelijkheid dat de juiste medicatie, in voldoende mate aanwezig is op school ligt bij ouders. Medicijnen worden alleen in beheer van Pitstop/Pluspunt genomen indien ze in de originele verpakking zitten met daarbij uitgeschreven de naam van het kind, omschrijving van de medicatie en bijsluiter.

Let wel: bovenstaande geldt alleen bij een door een arts gestelde diagnose met daarbij ondertekend medicatie-advies voor arts/ specialist.

D. Het verstrekken van noodmedicatie

In een enkel geval kan het zijn dat een leerling direct noodmedicatie toegediend moet krijgen. In dit geval ligt de verantwoordelijkheid bij ouders dat school:

- Op de hoogte is van de achterliggende problematiek en bijbehorende signalen/ ziekteverschijnselen;
- Uitleg heeft gekregen hoe de medicatie toe te dienen;
- Weet hoe te handelen;
- Weet met wie er contact moet worden opgenomen;
- School beschikt over de juiste medicatie en dosering (denk aan houdbaarheidsdatum!).

School dient:

- Aan te geven wel of niet in staat te zijn de medicatie toe te dienen
- Aan te geven welke medewerkers hiertoe bevoegd zijn
- Ten allen tijde te weten waar de medicatie te verkrijgen is
- Altijd contact te zoeken met ouders indien noodmedicatie is toegediend

Let wel: bovenstaande geldt alleen bij door arts gestelde diagnose met daarbij ondertekend medicatie-advies voor arts/ specialist. Daarnaast dient er altijd een contract te zijn opgesteld tussen ouder(s)/verzorger(s) en het Carmelcollege Emmen waarin bovenstaande afspraken zijn verwerkt. Dit contract dient door beide partijen ondertekend te zijn.

E. Medische handelingen (voorbehouden en risicovolle handeling)/begeleiding toiletbezoek

In uitzonderlijke gevallen zal het Carmelcollege Emmen meewerken aan het verrichten van medische handelingen en/of begeleiding bij toiletbezoek.

Voorwaarde is dat een van de medewerkers van het Carmelcollege hiertoe bevoegd dan wel door een arts bekwaam geacht is. Een bekwaamheidscertificaat kan ook afgegeven worden door Cedin.

Het gaat hierbij om eenvoudige medische handelingen als:

- Verwisselen van sondevoeding;
- Begeleiding bij meten van de bloedsuikerspiegel en in geval van nood het toedienen van insuline;
- Legen van een katheter.

Indien een leerling voor toiletbezoek afhankelijk is van de hulp van een van de medewerkers stellen ouder(s)/verzorger(s) de school hiervan **vóór** inschrijving op de hoogte. Het bieden van de hulp zal enkel worden verzorgd in geval van urineren. Indien er sprake is van het verwisselen van verbandmiddelen of handelingen m.b.t. hygiëne na het doen van de behoefte zullen ouder(s)/verzorger(s) dit zelf moeten verzorgen of hiervoor persoonlijke hulp in moeten schakelen.

Indien de hulp bij toiletbezoek technische of fysieke vaardigheden met zich meebrengen die niet door één persoon kunnen worden uitgevoerd zijn ouder(s)/verzorger(s) verantwoordelijk om te zorgen voor een werkbaar/hanteerbaar alternatief/hulpmiddel. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een tillift (aan te vragen via AWBZ) of persoonlijk begeleider (PGB).

BEKWAAMHEIDSVERKLARING MEDICIJNINSTRUCTIE/ INSTRUCTIE MEDISCH HANDELEN:

In geval van bijzondere handelingen zal er slechts na afgifte van een bekwaamheidsverklaring door Cedin/GGD worden overgegaan tot verdere afspraken. Tot die tijd kan het kind geen onderwijs volgen op het Carmelcollege Emmen.

Toestemmingsformulier verstrekken medicatie

Hierbij wordt aan het Carmelcollege Emmen toestemming verleend voor het verstrekken van de hieronder omschreven medicatie aan:

Naam leerling:	
Geboortedatum:	
Naam ouder/verzorger 1:	
Telefoonnummer thuis:	
Telefoonnummer werk:	
Mobiel telefoonnummer:	
Naam ouder/verzorger 2:	
Telefoonnummer thuis:	
Telefoonnummer werk:	
Mobiel telefoonnummer:	
De medicatie is nodig i.v.m. de volgende aandoening/ziekte:	
Naam van de medicatie:	
Medicatie moet dagelijks worden toegediend om: (tijden invullen)	
Dosering:	
Wijze van toedienen:	
Wijze van bewaren:	
Medicatie mag alleen worden toegediend in de volgende situaties:	
Dosering:	
Wijze van toedienen:	
Wijze van bewaren:	
Toelichting medicatieverstrekking indien noodzakelijk:	
Eventuele toelichting medicatieadvies en toelichting door ouder(s)/verzorger(s), arts, specialist:	

> Let op: ondertekend medicatieadvies arts/specialist moet worden bijgevoegd.

Zonder deze informatie zal het Carmelcollege Emmen in principe niet overgaan tot toediening van medicatie.

> De ouder(s)/verzorger(s) van de leerling is/zijn er ten allen tijde verantwoordelijk voor dat de benodigde medicatie op school aanwezig is en voor eventuele vervanging van de medicatie na gebruik en/of na de houdbaarheidsdatum.

> Medicatie dient in originele, onaangebroken verpakking bij Pitstop/Meerdijk te worden aangeleverd, voorzien van het juiste etiket.

> N.B.: medicatie wordt door medewerkers verstrekt maar niet teogediend.

Plaats:	Datum:
Naam en handtekening ouder(s)/verzorger(s):	Naam en handtekening leerling (indien 16+)

Toestemmingsformulier Epipen

Hierbij wordt aan het Carmelcollege Emmen toestemming verleend voor het verstrekken van de Epipen aan:

Naam leerling:	
Geboortedatum:	
Naam ouder/verzorger 1:	
Telefoonnummer thuis:	
Telefoonnummer werk:	
Mobiel telefoonnummer:	
Naam ouder/verzorger 2:	
Telefoonnummer thuis:	
Telefoonnummer werk:	
Mobiel telefoonnummer:	
Moment van afgifte:	
Vervangingsdatum Epipen:	
Toelichting medicatieverstrekking indien noodzakelijk:	
Eventuele toelichting medicatieadvies en toelichting door ouder(s)/verzorger(s), arts, specialist:	

- > Ouder(s)/verzorger(s) zorgen zelf voor de juiste Epipen en zijn ook verantwoordelijk voor het tijdig vervangen i.v.m. de uiterste houdbaarheidsdatum.
- > De Epipen wordt door ouder(s)/verzorger(s) voorzien van de naam van de leerling.
- > De Epipen dient in originele, onaangebroken verpakking bij Pitstop/Meerdijk te worden aangeleverd, voorzien van het juiste etiket.
- > De leerling dient zelf de Epipen toe.
- > Indien de situatie vraagt om directe toediening door een medewerker, gaan ouder(s)/verzorger(s) hiermee akkoord.

Plaats:	Datum:
Naam en handtekening ouder(s)/verzorger(s):	Naam en handtekening leerling (indien 16+)

Plaatsingscriteria klas 1 Carmelcollege Emmen

Basisberoeps-klas (zowel regulier als sport):

Advies docent groep 8 + LVS scores.

Leerlingen die leerachterstanden hebben >25% op 2 of meer gebieden en/of aantoonbare sociaal-emotionele problematiek worden verplicht getest voor LWOO.

Kaderberoeps-klas (zowel regulier als sport):

Advies docent groep 8 + LVS scores.

Leerlingen die leerachterstanden hebben >25% op 2 of meer gebieden en/of aantoonbare sociaal-emotionele problematiek worden verplicht gescreend op LWOO.

Mavo/Havo-klas (zowel regulier als sport):

Advies docent groep 8 + LVS-scores.

In deze groep wordt op Mavo (TL) niveau les gegeven, leerlingen die meer aan kunnen, kunnen na één of twee jaar opstromen naar een havo-groep .

Leerlingen die leerachterstanden hebben >30% op 1 of meer gebieden en/of aantoonbare sociaal-emotionele problematiek kunnen worden getest om te kijken of zij in aanmerking komen voor LWOO.

Havo/Atheneum-klas (zowel regulier als sport):

Advies docent groep 8 + LVS scores.

In deze groep wordt op havo-niveau les gegeven, leerlingen die meer aan kunnen, kunnen na één of twee jaar opstromen naar een atheneum-groep.

Atheneum-klas (zowel regulier als sport):

Advies docent groep 8 + LVS-scores.

Havo TTO-klas: Advies docent groep 8 + LVS scores.

Atheneum TTO-klas: Advies docent groep 8 + LVS scores.

Scholing- en ontwikkelingsbeleid Carmelcollege Emmen

Definiëring

Scholing en ontwikkeling vindt plaats in het kader van loopbaanbeleid, of met het oog op persoonlijke ontwikkeling, of omdat de ontwikkeling van de school bepaalde eisen stelt aan medewerkers. Daartoe behoren onder andere de trajecten voor de vereiste portfolio's of opleidingen om door te kunnen groeien naar een volgende functie en bijbehorende salarisschaal.

Scholing met het oog op persoonlijke ontwikkeling kan zeer divers zijn. Als er daarbij sprake is van ontwikkeling mede in het belang van de school, valt deze binnen de grenzen van dit loopbaanbeleid.

Organisatie van scholing en ontwikkeling

Scholing en ontwikkeling kunnen op veel verschillende manieren worden gerealiseerd: zowel in de vorm van een opleiding of cursus als in de vorm van coaching, intervisie of collegiale consultatie, zowel individueel als in groepsverband, binnen of buiten school, volgens een elders vastgelegd plan of volgens een eigen routing. Ook andere, hier niet genoemde vormen, zijn mogelijk.

Scholing in het kader van de ontwikkelingsrichting van de school en geldend voor een groep van de medewerkers zal veelal worden georganiseerd in schoolverband. Deze scholing kan worden opgelegd door de schoolleiding.

Scholing in het kader van persoonlijke ontwikkeling en loopbaanbeleid kan worden opgelegd als het gaat om scholing die vereist is om te kunnen blijven voldoen aan de competenties die bij de actuele functie van een medewerker behoren. Om een voldoende beoordeling te kunnen krijgen, is het immers van belang dat hij op alle competenties 'voldoende' scoort. Daarnaast zal scholing in het kader van persoonlijke ontwikkeling voornamelijk op initiatief van de medewerker of op aanmoediging van diens leidinggevende gevolgd worden.

Professionele attitude

Vastgelegde scholingsverplichtingen

De medewerker in het onderwijs voert zijn taken uit onder het regime van afspraken in de CAO en nadere Carmelbepalingen. Daarin zijn ook aanwijzingen voor scholing en ontwikkeling opgenomen. (zie bijlage). De belangrijkste formele verplichtingen zijn:

- In een volledige jaartaak van 1659 uur is bij het vaste taakmodel 40 uur persoonlijke ontwikkeling opgenomen. De cao stelt dat de lesgevende medewerker per jaar 83 uur aan zijn persoonlijke ontwikkeling moet besteden. Een gedeelte van deze 83 uur (43 uur) is opgenomen in de opslagfactor 0,9.
- In de gesprekkencyclus kan de medewerker gevraagd worden verantwoording af te leggen over de besteding van deze 83 uur.
- De medewerker is ook gehouden zijn behaalde kwalificaties te melden bij zijn leidinggevende, opdat zijn bekwaamheidsdossier op orde blijft.

Onderhouden van vakbekwaamheid

De school gaat ervan uit dat zijn medewerkers professionals zijn met een open oog voor veranderingen in het onderwijs, de school en de omgeving. Het spreekt dus voor zich dat zij de ontwikkelingen in hun professie en op hun vakgebied actief bijhouden. Binnen de opslagfactor die de Stichting Carmelcollege voor zijn medewerkers hanteert, is daar voldoende mogelijkheid voor. Door veranderingen kunnen voor individuele medewerkers echter nieuwe uitdagingen ontstaan, die door hen niet direct succesvol tegemoet getreden kunnen worden. Dat zal de professionele medewerker ook zo ervaren in de reflectie op het eigen functioneren.

Soms kan een gekwalificeerde sparringpartner in dat reflectieproces de professional ondersteunen. Daarom kent de school docentencoaching. Een coach (in – of extern) kan in vertrouwen en op uitnodiging van de medewerker of diens leidinggevende het gesprek aangaan over het functioneren in het onderwijs van de betrokken medewerker. Het gaat hierbij altijd om relatief kortlopende trajecten die gericht zijn op het overwinnen van een ervaren belemmering in het functioneren.

In het kader van leeftijdsfasebewust personeelsbeleid wil het Carmelcollege Emmen aandacht geven aan de oudere medewerker. Een medewerker met veel ervaring en een lange diensttijd in het onderwijs heeft andere ontwikkel- en scholingsbehoeften dan een jonge en minder ervaren medewerker. In de gesprekkencyclus kan worden afgesproken dat de invulling van de scholingsverplichtingen deels bestaat uit deelname aan een reflectief traject (coaching, intervisie of anders) dat de school aanbiedt.

Vergroten van de vakbekwaamheid en inzetbaarheid

De professionele medewerkers van de school hebben een intrinsieke wens om zich verder te ontwikkelen om als professional een bijdrage te leveren aan die veranderingen vanuit de opdracht van de school. Scholing op verzoek van een individuele medewerker wordt gewogen op enkele criteria:

- persoonlijke ontwikkeling in het beroep;
- de mate waarin de school behoefte heeft aan de gewenste scholing;
- de mate waarin de gewenste scholing past in het (meerjaren)scholingsplan en
- de financiële ruimte die beschikbaar is.

Scholing van een individuele medewerker kan ook worden gestart op basis van een door de leidinggevende gesuggereerde ontwikkelingsrichting.

Wezenlijk is dat elke medewerker met zijn leidinggevende afspraken maakt over zijn ontwikkeling. In de gesprekscyclus worden de afspraken dan ook vastgelegd en wordt het afgesproken traject gevolgd. Wanneer het gaat om een scholings- of ontwikkelingstraject dat vereist is om een bevoegdheid te behalen of dat meer dan een jaar duurt en dat kosten met zich meebrengt, wordt bovendien een studiecontract (zie verderop in dit hoofdstuk) afgesloten waarin de condities worden vastgelegd. Naast deze individuele afspraken zijn er ook afspraken die de school kan maken met een of meerdere vakgroepen of teams om de ontwikkeling van de school te sturen. In die gevallen neemt de schoolleiding het voortouw in de organisatie van de scholing en kan zij die opleggen aan alle medewerkers, c.q. een groep van medewerkers.

Bij het volgen van scholing die gericht is op vergroting van de vakinhoudelijke, (vak)didactische of pedagogische bekwaamheden is de medewerker gehouden de resultaten van zijn scholing te delen met zijn vakgroep- en/of teamgenoten.

Scholingsplan

Het geheel aan afspraken wordt vastgelegd in een jaarlijks bij te stellen scholingsplan per locatie dat dient te passen in het schoolbreed ontwikkelingsperspectief. In dat scholingsplan worden zowel individuele trajecten als groepsontwikkeling benoemd en gekoppeld aan vastgestelde doelen. Aan het einde van elk schooljaar wordt het schoolbrede plan geëvalueerd op de realisatie ervan.

De scholingsverplichtingen verschillen per medewerker. Conform de cao krijgt elke leraar op jaarbasis 83 uur (waarvan 43 uur in de taakruimte) toegekend om te besteden aan bevordering van zijn deskundigheid. Werknemers in de functiecategorie OOP hebben recht op 40 klokuren. Het spreekt voor zich dat een medewerker verantwoording aflegt aan zijn leidinggevende over zijn inspanningen op dit vlak. Professionalisering en deskundigheidsbevordering dienen in overeenstemming te zijn met de doelstellingen van de school.

Voor leden van de directie bestaat de verplichting zich te scholen op Masterniveau. Gezien kosten en belasting, is binnen Carmelcollege Emmen afgesproken dat maximaal 1 lid van de directie tegelijkertijd met een Mastertraject mag starten.

Voor OOP is loopbaanbeleid op stichtingsniveau vastgelegd. Dit beleid omvat ook bepalingen omtrent professionalisering. In het loopbaanbeleid is dat analoog aan de bepalingen voor LC en LD trajecten gekoppeld aan trajecten in portfolio of formele opleiding.

Voor verschillende medewerkers bestaan ook verplichtingen om scholing te onderhouden, bijvoorbeeld voor EHBO-ers en BHV-ers. De school organiseert daarvoor de jaarlijkse verplichte trainingsmomenten.

Bekostiging

Het Carmelcollege Emmen gaat ervan uit dat een medewerker die zich wil scholen en daarvoor een deel van de kosten extern vergoed kan krijgen (bijvoorbeeld de Lerarenbeurs), die vergoeding ook zal aanvragen en zal inzetten voor de scholing. Hierover maakt de medewerker afspraken met zijn leidinggevende. Naast deze individuele en incidentele bekostiging wordt jaarlijks in de begroting een scholingsbudget vastgesteld. Dat budget is in de cao vastgelegd. Daaruit worden de kosten voor scholing en ontwikkeling gefinancierd. De teamleiders dienen de geplande en goedgekeurde scholingen te organiseren binnen dit budget. Daarbij geldt de volgende vuistregel:

- Scholing van een medewerker, sectie, vakgroep of team in opdracht van de school, voor zover niet bedoeld om competenties van een individuele medewerker op voldoende niveau te brengen, wordt volledig betaald door school.
- Scholing van een medewerker gericht op persoonlijke ontwikkeling kan voor een gedeeltelijke vergoeding in aanmerking komen als die scholing ook in het belang van de school is.

De vergoeding die eventueel wordt toegekend, wordt uitgedrukt in een percentage van de prijs van die scholing, waarbij ook een maximum (in het algemeen € 5000.-) kan worden vastgelegd. Tot de kosten van scholing worden gerekend: cursusgeld, cursusmateriaal, reis- en verblijfkosten.

Richtpercentages voor de eventuele vergoeding door school zijn 25%, 50%, 75% of 100%. De laatste vergoeding kan alleen worden toegekend als de scholing verricht wordt uitsluitend in opdracht van de school. Een medewerker kan ook een beroep doen op de school om het niet-vergoede deel van de scholingskosten als een renteloze lening te ontvangen.

Daarnaast kan de school faciliteren in de vorm van roosterfaciliteiten voor onderwijsgevendenden.

Scholing van onderwijsgevendenden mag in principe niet ten koste gaan van de onderwijstijd van leerlingen. Of de tijdsinvestering voor de studie (geheel of deels) voor eigen rekening is, is mede afhankelijk van het belang van de studie. Afspraken daaromtrent vormen een onderdeel van het studiecontract.

Studiecontract

In deze overeenkomst leggen medewerker en leidinggevende vast welke opleiding of cursus gevolgd zal worden, alsmede de motivering. Eveneens staan in dit contract opgenomen: de termijn waarin de scholing gevolgd zal worden, welke vaste en/of variabele faciliteiten de school toekent, welke inspanningen de medewerker verricht, welke verdeling van de kosten wordt toegepast. Indien externe financiering kan worden ingezet, gaat die in principe vóór bekostiging door school. In het kader van toekomstige ontwikkeling worden daarover tussen medewerker en leidinggevende afspraken gemaakt binnen de gesprekkencyclus. Ook omvat het studiecontract een terugbetalingsregeling voor door de school gemaakte kosten, als de scholing/opleiding/studie niet succesvol wordt afgerond, of wanneer de medewerker tijdens of binnen drie jaar na de beëindiging van de scholing ontslag neemt. De terugbetaling wordt berekend volgens de formule $(36-t)/36 \cdot E$. (t =aantal maanden dat verstreken is na succesvolle afronding van de scholing en E =het totaal van de kosten die de school gemaakt heeft). Als in het geval van een studie sprake is van een verstrekte renteloze lening, worden omtrent de aflossing daarvan ook afspraken opgenomen in het studiecontract. De maximale aflossingstermijn is 36 maanden.

Doelgroepen van dit scholingsbeleid

1. Aankomende docenten en zij-instromers

Leraren In Opleiding (LIO's). Dit zijn studenten in het laatste jaar van hun opleiding die naast de opleidingsplaats een eigen tijdelijk (want nog niet bevoegd) dienstverband met de school aangaan. In tegenstelling tot wat de cao hierover bepaalt, krijgen zij een benoeming van 11 maanden met een werktijdfactor van 0,5. Wanneer de LIO zijn opleiding succesvol afrondt en een positieve beoordeling van zijn leidinggevende heeft, kan hij bij voldoende formatieve ruimte in aanmerking komen voor een benoeming.

Zij-instromers zijn tijdelijk benoemde collega's die niet eerder of meer dan vijf jaar geleden in het onderwijs werkzaam waren. Zij zullen hun onderwijsbevoegdheid moeten behalen dan wel reactiveren in een met de leidinggevende bij benoeming vast te leggen traject. Het begin van dat traject is altijd een assessment. Op basis daarvan wordt een ontwikkeltraject vastgesteld waarover een studiecontract wordt opgesteld dat onderdeel is van de benoemingsacte.

2. OOP

Het loopbaanbeleid van het Carmelcollege Emmen sluit nauw aan bij de in Carmelverband vastgestelde kaders, die beogen voor OP en OOP eenzelfde loopbaanbeleid vorm te geven. Dat betekent dat iedere OOP-er, behoudens wettelijke beperkingen, binnen één functiefamilie een ongeclausuleerd recht heeft om door te stromen naar de naast hogere functie en schaal, mits er sprake is van een goede beoordeling in de basisfunctie en een voldoende ruim portfoliotraject. De medewerker ontvangt dan een tijdelijke benoeming in de naast hogere functie die bij voldoende beoordeling na een jaar wordt omgezet in een vaste benoeming. Bij een wens om verder door te groeien kan de school wel instemmen met een ontwikkeltraject en dat eventueel ook faciliteren, maar de medewerker kan aan het behalen van de kwalificatie geen recht ontlenen op (tijdelijke) benoeming.

De OOP-er die middels scholing een onderwijsbevoegdheid wil halen, kan met zijn leidinggevende in overleg treden of hij potentie ziet. Eventueel kan daarbij een assessment worden ingezet. Een eventueel door school ondersteund of gefaciliteerd ontwikkelingstraject wordt vastgelegd in een studiecontract. Nadrukkelijk geldt daarbij dat de school geen baangarantie voor een docentfunctie geeft.

3. OP

Het onderhouden van bekwaamheden is een deel van de permanente professionalisering die leden van OP in hun takenpakket hebben (zie scholingsplan). Daarvan zal een deel worden ingevuld doordat op school cursussen worden gegeven in het kader van onderwijsontwikkeling, bijvoorbeeld scholing in ICT-toepassingen in het onderwijs of in handelingsgericht werken. Een ander deel kan worden ingevuld door interne coaching. Afhankelijk van de loopbaanfase waarin een medewerker verkeert, kan deze baat hebben bij individuele coaching of intervisie met collega's of andere vormen van professionalisering. Voor zover deze activiteiten zijn besproken met en goedgekeurd door de leidinggevende, geldt dit als invulling van de professionaliseringsopdracht.

LB→LC→LD

Gevraagde competenties LC-functieprofiel Carmelcollege Emmen

Het Carmelcollege Emmen heeft voor alle docenten (SBL¹) competenties vastgesteld. Voor de LC-docent komen drie competenties bovenop de basiscompetenties. Voor de LD-docent komen daar vervolgens ook nog weer drie competenties bovenop (zie tabel 2). Deze competenties zijn erop gericht tot betere leerresultaten te komen. Daarnaast zijn deze competenties vakoverstijgend. De docent dient aan te kunnen tonen deze competenties te beheersen om in aanmerking te kunnen komen voor een LC-functie maar ook om een constante positieve beoordeling te krijgen als LC-docent in de IPB-cyclus. Voor de competenties docent LC wordt verwezen naar het document '*Functiebeschrijving docent LC*'.

LC competenties	
Competent in Onderwijsvernieuwing	De docent overziet de samenhang tussen de onderwijsactiviteiten en zorgt voor realisatie van onderwijsdoelen.
Competent in Leerplan Leerplanontwikkeling	De docent overziet de samenhang tussen de verschillende werkvormen en de lesinhoud over de verschillende leerjaren.
Competent in het onderhouden van Externe vakmatige contacten	

Tabel 1

¹ Stichting Beroepskwaliteit leraren

Gevraagde competenties LD-functieprofiel Carmelcollege Emmen

Naast de inhoud van het functieprofiel gaat het Carmelcollege Emmen uit van de volgende competenties voor een LD-functie:

Elke docentenfunctie vereist een aantal eigen competenties. Als extra competenties voor de LD-docent (naast die van de docent LB-/LC-competenties) worden onderzoekservaring en analytische vaardigheden als voorwaarden gesteld. Daarnaast moet deze docent in staat zijn als projectleider op te treden.

Het gaat hierbij om een brede LD-functie waarbij van de LD-docent verwacht wordt dat hij/zij de komende jaren een inhoudelijk leidende rol kan vervullen in het versterken van het onderwijskundig curriculum van de school. Voor een volledige functieomschrijving wordt verwezen naar het document '*Functiebeschrijving docent LD*'.

LD Competenties	
Onderzoeks/ publicerend	De docent is in staat om onderzoek te doen. Voorbeelden: Onderwijs en ICT Differentiatie Toetsen en beoordelen Curriculumontwikkeling
Analytisch	De docent is in staat onderwijsprocessen te analyseren en vanuit daar conclusies te trekken voor verbetering van het onderzochte onderwijsproces.
Projectleiding	De docent is in staat leiding te geven aan een project dat tot doel heeft de onderwijskundige kwaliteit te verbeteren of de school beter te profileren.

Tabel 2

Nieuwe docenten

Docenten zonder ervaring staan voor een zware klus. Zowel pedagogisch-didactisch als vakinhoudelijk heeft de docent die voor het eerst 'voor de klas staat' een pittigere klus dan zijn meer ervaren collega's. In het kader van eigen ontwikkeling en deskundigheidsbevordering hebben deze docenten recht op een tegemoetkoming in hun belasting, zoals vastgelegd in de cao. Deze docenten nemen ook deel aan een specifiek voor hen opgezet begeleidingsprogramma.

Overige trajecten

Docenten die bij aanstelling on(der)bevoegd zijn voor de functie waarin zij worden benoemd, verplichten zich bij het aangaan van het tijdelijk dienstverband om hun bevoegdheid te halen binnen een vooraf vastgelegde termijn van maximaal twee jaar. Afspraken daaromtrent worden vastgelegd in een studiecontract en gelden als een onderdeel van de aanstellingsacte.

Docenten LO en kunstvakken en overige niet eerstegraads opgeleide docenten die een wettelijk recht kunnen laten gelden op een aanvangsaanstelling in een hogere functie dan LB, worden benoemd in een LB functie. Zij dienen, om een hogere functie ook daadwerkelijk te verwerven, te voldoen aan het reguliere traject voor bevordering van LB naar LC² en/of een aanvullende bevoegdheid (minimaal tweede graads) te halen voor een ander vak. De termijn waarbinnen de bevoegdheid behaald moet zijn, wordt vastgelegd in een studiecontract. In overleg kan een ruimere termijn dan twee jaar worden afgesproken.

4. Directie

Aansluitend bij het beleid van de stichting verlangt het Carmelcollege Emmen van de leden van zijn directie dat zij een master behalen in een voor hun functie relevante richting. Bereidheid om een mastertraject te volgen is dan ook een benoemingsvoorwaarde voor leden van de directie. Een dergelijk traject start als de betrokken medewerker 3 tot 5 jaar in dienst is, of zoveel eerder als de medewerker en zijn leidinggevende overeen komen.

² bestuursbesluit startfunctie docenten LO en kunstvakken 2012.

In de gesprekscyclus maken de te benoemen functionaris en diens leidinggevende afspraken over de aard en termijn van de eventueel te volgen en vereiste (dus: opgedragen) opleiding. Deze afspraken worden vastgelegd in een studiecontract en opgenomen als afzonderlijk deel van het scholingsplan van het Carmelcollege Emmen.

Uitvoeringsbepalingen

In dit laatste hoofdstuk worden richtlijnen gegeven voor de uitvoering van het hierboven beschreven scholingsbeleid. De uitvoeringsrichtlijnen als zodanig zijn dus geen onderdeel van het beleid zelf.

(Meerjaren) scholingsplan (in ontwikkeling)

De directie stelt een meerjarenscholingsplan op, waarin de teamleiders hun scholingsplannen formuleren ten aanzien van pedagogisch-didactische scholing, vakgerichte scholing en individuele scholing van medewerkers.

Jaarlijks wordt vooraf bekend gemaakt welke scholing voor de verschillende teams zal worden georganiseerd. De verplichte groepsgewijze scholingen worden in de jaarplanning opgenomen.

Evaluatie

Scholing wordt altijd geëvalueerd. Dat gebeurt bij individuele scholing in een van de gesprekken in de gesprekscyclus, bij groepsgewijze scholing gebeurt dat in team-, sectie- of vakgroep verband. In geval van individuele scholing is de medewerker verplicht zijn behaald diploma of certificaat (in de vorm van een door zijn leidinggevende gewaarmerkte kopie) toe te voegen aan zijn centrale personeelsdossier. Schoolbrede evaluatie van scholing en ontwikkeling is altijd onderdeel van het scholingsjaarplan.

Budget

Ten aanzien van de budgettering voor scholing op het Carmelcollege Emmen worden jaarlijks de bij vaststelling van de begroting de bepalingen van de geldende cao uitgevoerd.

Op basis van de geformuleerde aandachtspunten zal de begroting voor de komende jaren moeten worden geactualiseerd.

Verwijzing: [cao vo 2018-2019 hoofdstuk 16](#)

Bijlagen

1. Model studieovereenkomsten voor OP / OOP / Directie
2. Model studieovereenkomst onbevoegde docent
 - a. Bijlage 2a bij studieovereenkomst onbevoegde docent

2018 - 2022

Kwaliteitsbeleidsplan



2018 - 2022

Inhoud

Inhoudsopgave

Carmelcollege Emmen “Een gewone maar bijzondere school”	1
Missie/Visie en onderwijskundige uitgangspunten.....	1
Kwalitatief sterk.....	1
Bijzondere onderwijsprogramma’s.....	1
Maatwerk	2
1. Wat is kwaliteit?	2
2. Betrokken en actief.....	4
3. Gemaakte keuzen in de organisatie	8
a. Organiseren op onderwijs (en begeleiding)	8
b. Intervisie	8
c. Organiseren van betrokkenheid.....	9
d. Verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie leggen.....	9
e. Resultaatverantwoordelijkheid geven	9
f. Professionele houding.....	10
g. Borging	10
4. Organisatie	12
5. Randvoorwaarden	13
Taakbeleid	13
Financiën	13
6. Activiteitenplan en logboek	14
Activiteitenplan	14
Bijlage(n)	22

Carmelcollege Emmen “Een gewone maar bijzondere school”.

Missie/Visie en onderwijskundige uitgangspunten

1: doelstelling van de school

Het Carmelcollege Emmen leidt jonge mensen op tot verantwoordelijke wereldburgers, die op een creatieve, kritische en zinvolle wijze bijdragen aan de samenleving waarvan zij deel uitmaken. Het CCE wil een school zijn waar leerlingen meer dan goed presteren. De Leerlingen behalen op het voor hen maximale niveau, binnen de gestelde tijd, een diploma.

2: een uitwerking in gedragstermen

Dat betekent dat leerlingen nu en later hun grenzen durven te verkennen en bereid zijn om andermans grenzen te respecteren, verantwoordelijkheid durven te dragen en iets durven te betekenen voor een ander.

3: een vertaling naar de dagelijkse praktijk

Voor ons werk betekent het dat wij ons vanuit de waarden, respect tonen, verantwoordelijkheid geven en betekenisgeving ons inzetten voor de ontplooiing van alle talenten. Dit realiseren we door te zorgen voor een plezierig, veilig en prikkelend leer- en leefklimaat, waarbij we uitgaan van het gegeven dat mensen uniek zijn. Binnen een sfeer van gezamenlijke verantwoordelijkheid stimuleren we de leerlingen tot het behalen van succes. De docenten zien en kennen hun leerlingen, dagen hen uit en inspireren hen en benaderen ze vanuit positiviteit.

Kwalitatief sterk

De school kiest ervoor kwalitatief sterk te zijn. De interne organisatie, de procedures en de communicatie zijn vanzelfsprekend op orde en zijn er op gericht het elke keer een stapje beter te doen.

Daar het CCE een school wil zijn waar leerlingen meer dan goed presteren werken er kwalitatief goede docenten op het CCE. Docenten die pedagogisch en didactisch goed onderlegd zijn.

Het CCE kiest vervolgens voor het volgende onderwijsconcept:

Bijzondere onderwijsprogramma's

Het CCE biedt alle vormen van voortgezet onderwijs: vmbo, mavo, havo en vwo (atheneum). Daarnaast is het CCE een school voor bijzondere onderwijsprogramma's. Het zijn onderwijsprogramma's waarmee de school zich op dit moment onderscheidt in de regio, te weten: tweetalig onderwijs havo/atheneum, vmbo, topsporttalentestroom, talentencentra en sportklassen.

Maatwerk

Ieder kind is uniek en heeft andere behoeftes op sociaal, emotioneel en cognitief gebied. Maatwerktrajecten kunnen op alle niveaus ingezet worden. Dat betekent dat er individuele afspraken gemaakt kunnen worden over volgorde, tijdstippen en inhoud van de lesstof van leerlingen.

Een van de belangrijkste doelstellingen beschreven in de missie en visie is het streven naar kwaliteit.

1. Wat is kwaliteit?

Kwaliteit ontstaat nooit toevallig, maar is het resultaat van een doelgerichte actie. Kwaliteit wordt wel omschreven als de mate waarin het onderwijs voldoet aan de vooraf bepaalde doelstellingen, waarin de eisen en behoeftes van de leerlingen, ouders, afnemende scholen, bedrijfsleven en overheid zijn meegewogen. Waarbij de vooraf bepaalde kwaliteit een afspraak is tussen betrokkenen.

Kwaliteit van onderwijs is relevant voor het Carmelcollege Emmen zelf maar eveneens voor externe partijen zoals ouders, leerlingen, basisscholen, vervolgonderwijs en de overheid (Inspectie van het Onderwijs).

Het Carmelcollege Emmen beoogt met het geformuleerde kwaliteitsbeleid:

- De kwaliteit van de school te verbeteren.
- De kwaliteit van de school te verantwoorden en te voldoen aan wettelijke kaders.
- Belanghebbenden over de kwaliteit van de school te informeren en tevreden te stellen.

We moeten ons dus ook de volgende vragen stellen:

1. Doet de school de dingen goed? Daarbij gaat het om de uitvoering van alle taken in de school. De werkwijzen en processen in de school moeten daarom voortdurend aan evaluatie onderworpen zijn.
2. Hoe weet de school dat? Het verzamelen van gegevens en oordelen vormt een van de belangrijkste onderdelen van elk kwaliteitszorgsysteem. Wat meten we en wat vertellen ons die resultaten. Om te weten te komen of de school de goede dingen doet, hangt af van de verwachtingen van allen die bij de school zijn betrokken, o.a. personeelsleden, leerlingen en ouders.
3. Wat gaan we met deze informatie doen? Uitgangspunt is dat we proberen van onze fouten te leren en het de volgende keer beter te doen

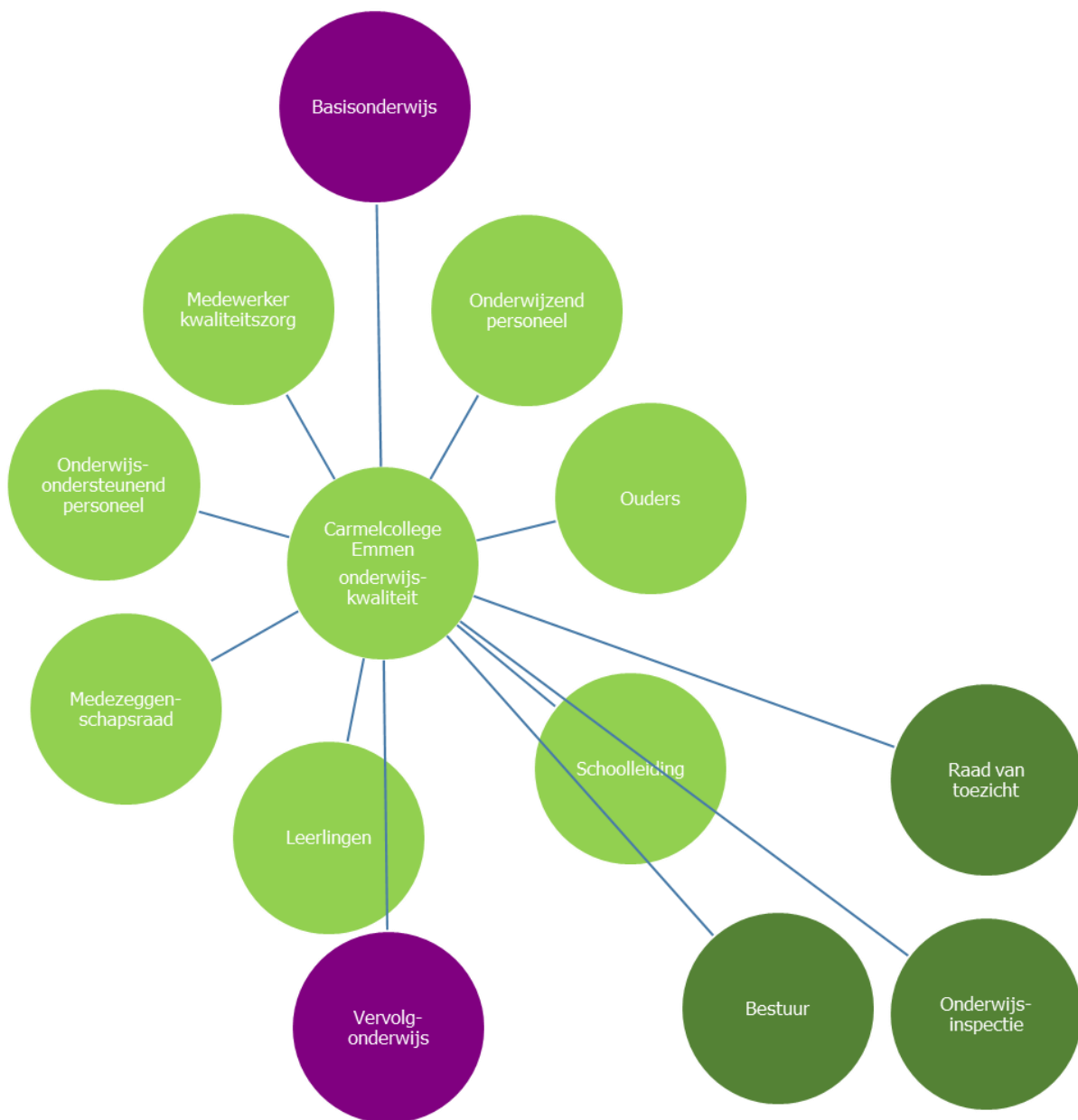
Het Carmelcollege Emmen is tevreden over het beleid als voor alle betrokkenen zichtbaar en merkbaar gewerkt wordt aan de verbetering en ontwikkeling van de school, er daarnaast jaarlijks verzamelde gegevens en oordelen in het onderwijsjaarverslag zijn opgenomen en belanghebbenden betrouwbare informatie ontvangen over de kwaliteit van de school.

Middels het kwaliteitsbeleidsplan creëert het Carmelcollege Emmen een gedegen systeem van kwaliteitszorg. Het kwaliteitsbeleidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast. Iedere vier jaar wordt een nieuw kwaliteitsbeleidsplan opgesteld.

De uitwerkingen van het kwaliteitsbeleidsplan worden gedurende de looptijd als bijlagen aan het beleidsplan toegevoegd.

2. Betrokken en actief

De kwaliteit van een school wordt bepaald door iedereen die in meer of mindere mate bij de school betrokken is. Kwaliteit komt in eerste instantie ten goede aan de leerlingen, aan hun leerproces en de resultaten daarvan. Als het gaat om het meten en vaststellen van de kwaliteit vormen de leerlingen dan ook een belangrijke bron van informatie. Maar in feite nemen alle bij de school betrokken partijen deel aan de dialoog waarin de kwaliteit bepaald en bewaakt wordt. In het kwaliteitsdenken van alle betrokkenen dient de verantwoordelijkheid voor de eigen kwaliteit voorop te staan. In dit hoofdstuk wordt van de belangrijkste (interne) betrokkenen de rol en verantwoordelijkheid in het systeem van kwaliteitszorg omschreven.



a. *Onderwijsinspectie*

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit van het voortgezet onderwijs en heeft daarmee een belangrijke rol. Zij heeft een toezichtkader ontwikkeld met een waarderingskader waarin de, voor kwaliteit van het VO, relevante aspecten gespecificeerd zijn.

b. *Raad van Toezicht*

De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de Raad van Toezicht met betrekking tot kwaliteitszorg omvatten het toezicht houden op het geformuleerde kwaliteitsbeleid en het adviseren van het bestuur omtrent de naleving van bovenstaande.

De Raad van Toezicht legt, met betrekking tot bovenstaande, verantwoording af aan de stakeholders.

Daarnaast draagt de Raad van Toezicht bij aan de eigen kwaliteit door middel van deelname aan overleg in platforms en netwerken.

c. *Bestuur*

Het is de verantwoordelijkheid van het bestuur ervoor te zorgen dat het Carmelcollege Emmen over een deugdelijk systeem van kwaliteitszorg beschikt en er op toe te zien dat dit naar behoren wordt uitgevoerd. Met andere woorden: het bestuur toetst of de in het onderhavige kwaliteitsbeleidsplan beschreven doelen gerealiseerd worden. Het bestuur legt, met betrekking tot bovenstaande, verantwoording af aan de Raad van Toezicht. Daarnaast draagt het bestuur bij aan de eigen kwaliteit door middel van deelname aan overleg in platforms en netwerken.

d. *Schoolleiding*

Krachtens de in het directiestatuut omschreven mandatering is de schoolleiding verantwoordelijk voor de opzet, uitvoering en toetsing van het kwaliteitsbeleid. Het bestuur stelt, vanuit de begroting en het formatieplan, de financiële en personele middelen beschikbaar om het kwaliteitsbeleid uit te voeren.

Daarnaast draagt de schoolleiding bij aan de eigen kwaliteit door middel van scholing, deelname aan overleg in platforms en netwerken en het meewerken aan onderzoeken.

e. *Medezeggenschapsraad*

Krachtens de wet op de medezeggenschapsraad houdt de MR toezicht op het tot stand komen van kwaliteitsbeleid en volgen van de juiste procedures en het uitvoeren van het afgesproken beleid. Kwaliteitszorg zal een vast agendapunt zijn van de MR. Daarnaast draagt de MR bij aan de eigen kwaliteit door middel van scholing en deelname aan overleg in platforms en netwerken.

f. *Medewerker kwaliteitszorg*

De medewerker kwaliteitszorg draagt zorg voor structurele opbrengstoverzichten, tevredenheidsonderzoeken en het evalueren van de uit het beleid voortkomende activiteiten rondom kwaliteitszorg. Waar nodig wordt de medewerker kwaliteitszorg ondersteund. De medewerker kwaliteitszorg adviseert betrokkenen bij de uitvoering van het kwaliteitsbeleid.

Daarnaast draagt de medewerker kwaliteitszorg bij aan de eigen kwaliteit door middel van scholing, deelname aan overleg in platforms en netwerken en het meewerken aan onderzoeken.

g. Onderwijzend personeel

Docenten zijn bij uitstek degenen die een oordeel kunnen geven over de kwaliteit van leren en onderwijzen. Daarnaast brengt het onderwijzend personeel ook de integrale leerlingenzorg ten uitvoer. De basis omvat het kritisch kijken naar het eigen handelen en de effecten daarvan. De uitvoering vindt plaats door middel van de gesprekscyclus zoals beschreven in het IPB (Integraal Personeelsbeleid en in het begeleidings- en beoordelingsbeleid nieuwe docenten (zie bijlage). De leerling-feedbackenquête wordt gehanteerd als input voor het IPB functioneringsgesprek. Met de LC en LD docenten worden afspraken gemaakt hoe zij hun competenties inzetten ter verbetering van de kwaliteit van het primaire proces.

Daarnaast draagt de docent bij aan de eigen kwaliteit door scholing, deelname aan studiedagen, actieve deelname aan het kennisteam, het overleg met vakcollega's op andere scholen of in platforms en het meewerken aan onderzoeken.

De docent zorgt dat hij beschikt over de juiste onderwijsbevoegdheid zodat hij voldoet aan de wet BIO.

h. Onderwijs ondersteunend personeel

De activiteiten en werkzaamheden van het OOP dragen bij aan de kwaliteit van het leren in de school. Ook voor deze groep medewerkers vormt de IPB cyclus de kern van de kwaliteitszorg. Binnen het OOP dragen specifiek de volgende factoren bij aan het kwaliteitsbeleid:

- Administratie: aanleveren van kwaliteitsgegevens zoals instroom- doorstroom- en uitstroomgegevens en eindexamenresultaten.
- Zorgcoördinator: verantwoordelijk voor de kwaliteitszorg betreffende de leerlingenzorg.
- Roostermaker: verantwoordelijk voor de kwaliteitszorg betreffende maatwerkroosters.
- Decaan: (in samenspraak met de mentor) verantwoordelijk voor de kwaliteitszorg betreffende de sector/profielkeuze en de studiekeuze.
- Conciërge: verantwoordelijk voor de kwaliteitszorg omtrent het gebouw. Het gebouw is dusdanig uitgerust dat er kwalitatief goede lessen gegeven kunnen worden
- Toezichthouder: verantwoordelijk voor de kwaliteitszorg betreffende de veiligheid van de leerlingen in het gebouw buiten de leslokalen.
- Systeembeheer: verantwoordelijk voor de kwaliteitszorg betreffende de digitale infrastructuur die zowel voor de lessen als voor de ondersteuning van belang zijn.
- Onderwijsassistent/praktijkinstructeur: verantwoordelijk voor kwaliteitszorg betreffende de invallessen en de practica.

Het OOP draagt bij aan de kwaliteit door scholing waar nodig.

i. Leerlingen

Het primaire proces van de school is het leerproces wat leerlingen doormaken. De kwaliteit van de school komt vooral tot uiting in de kwaliteit van het leren door de leerlingen. Zelfevaluatie betekent voor leerlingen enerzijds reflectie op het eigen leren, anderzijds feedback geven op de schoolorganisatie en haar betrokkenen. De leerlingen

vervullen deze rol door deelname aan overleg (o.a. MR, leerlingenraad en klankbordgroepen) en door het meewerken aan onderzoeken (o.a. leerling-feedbackenquête, periodiek kwaliteitsonderzoek).

j. Ouders

Ouders leveren een bijdrage aan het kwaliteitsbeleid door hun deelname aan het georganiseerd overleg: ouderaad, MR en klankbordgroepen. Daarnaast participeren ouders in ouderavonden en werken zij mee aan onderzoeken die uitgezet zijn door het Carmelcollege Emmen.

k. Basisonderwijs

De scholen voor basisonderwijs vervullen naar het voortgezet onderwijs de rol van 'leverancier'. De contactpersoon basisonderwijs van het Carmelcollege Emmen onderhoudt de contacten met de basisscholen. Doelen zijn kennismaking, samenwerking en afstemming. Door regelmatige contacten en gezamenlijke projecten, blijft het Carmelcollege op de hoogte van de mogelijkheden en wensen van de basisscholen en kan, waar noodzakelijk, de eigen kwaliteit daarop afstemmen.

Het basisonderwijs participeert tevens in onderzoeken met als doel feedback te verkrijgen op de door het Carmelcollege Emmen geleverde kwaliteit.

l. Vervolgonderwijs (mbo, hbo, wo), bedrijfsleven en actoren zorg

Het vervolgonderwijs en bedrijfsleven vervullen naar het voortgezet onderwijs de rol van 'afnemer'. Door regelmatige contacten, zowel van formele als van informele aard, blijft het Carmelcollege Emmen op de hoogte van de mogelijkheden en wensen van deze relaties en kan, zo mogelijk, de eigen kwaliteit daarop afstemmen. Voorgaande geldt eveneens voor actoren gerelateerd aan de zorg, zoals het Zorg Advies Team, de leerplichtambtenaar, de GGD, Bureau Jeugdzorg en het Maatschappelijk Werk. Het vervolgonderwijs, het bedrijfsleven en de actoren zorg participeren tevens in onderzoeken met als doel feedback te verkrijgen op de door het Carmelcollege Emmen geleverde kwaliteit.

3. Gemaakte keuzen in de organisatie

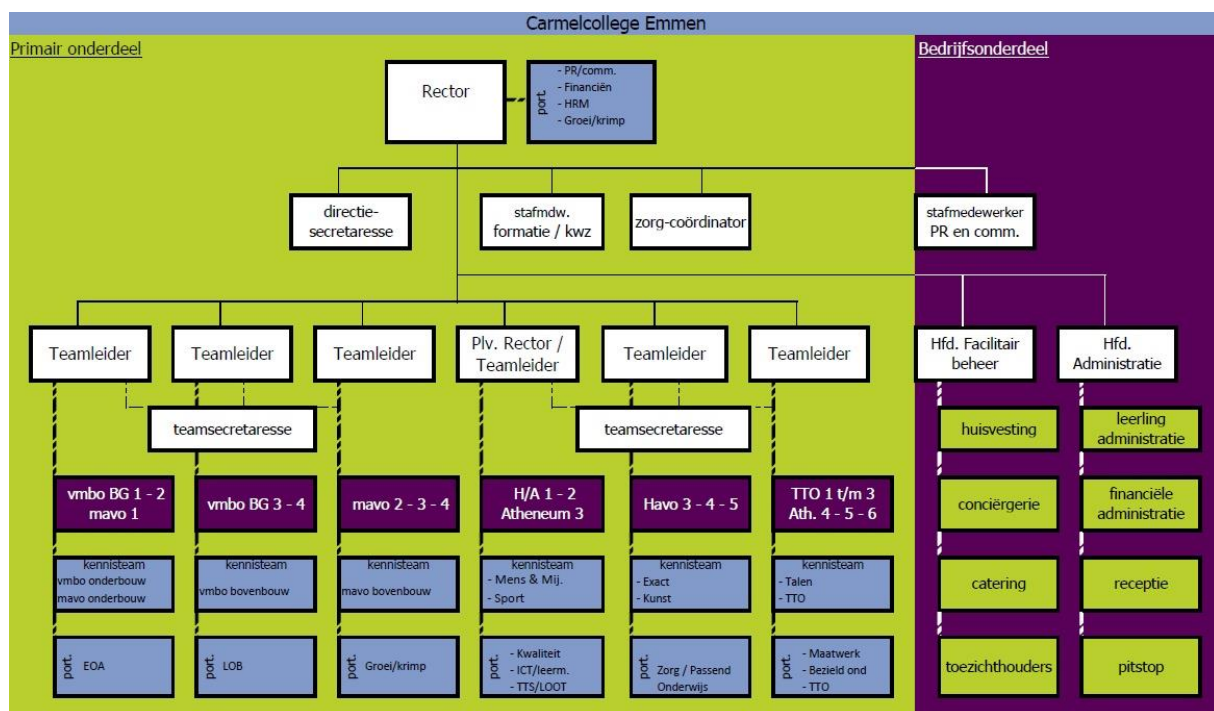
a. Organiseren op onderwijs (en begeleiding)

Waar enigszins mogelijk, is het onderwijs de basis voor de organisatie in de school. Dit betekent dat er bewust gekozen wordt voor het creëren van samenhangende onderwijseenheden, de kennisteams.

De kennisteams zijn voor ouders, leerlingen, personeel en directie duidelijk herkenbare eenheden binnen de school. Ze hebben elk hun eigen docenten en mentoren, hun eigen leiding, hun eigen activiteiten en hun eigen plaats in het gebouw. De teams zijn zo geformeerd dat een vast team aan docenten het onderwijs verzorgt in een aantal samenhangende vakken. We werken met een kennisteam mavo en een kennisteam vmbo Binnen havo-atheneum gaat het om de kennisteams: talen, TTO (tweetalig onderwijs), exact en mens en maatschappij. Daarnaast kent de school twee schoolbrede kennisteams: kunst en sport.

Elke groep leerlingen heeft een mentor die de begeleiding van de leerlingen verzorgt.

De sectie bepaalt in grote mate de kwaliteit van het onderwijs voor het betreffende vak. Het is belangrijk dat er doorlopende leerlijnen zijn van onderbouw naar bovenbouw. De vaksecties werken met een vakwerkplan en er zijn afspraken over PTA's, PTB's en de opbrengsten worden besproken. De sectievoorzitter is sterker gepositioneerd en bewaakt en adviseert over het onderwijsproces in de sectie.



Organogram Carmelcollege Emmen

b. Intervisie

Intervisie wordt breed ingezet. Nieuwe docenten volgen een programma waarbij intervisie een belangrijke rol speelt. Daarnaast bezoeken docenten elkaars lessen, teamleiders gaan periodiek in gesprek met de secties en docenten / secties bezoeken collega-scholen. Binnen de stichting vinden collegiale visitaties plaats. Dit alles om de kwaliteit naar een hoger niveau te brengen.

c. Organiseren van betrokkenheid

We weten dat mensen zich (relatief) beter voelen en tot betere prestaties komen wanneer zij weten dat hun inbreng telt en van belang is voor de verdere ontwikkeling van de organisatie. Het ligt voor de hand de organisatie zo in te richten dat er een groot appèl op de betrokkenheid van de medewerkers (OP, OOP, management), leerlingen en ouders wordt gedaan. Op de volgende manieren wordt de betrokkenheid van allen binnen de school duidelijker georganiseerd. Het gaat daarbij om:

1. Het creëren van kleinere eenheden voor leerlingen, personeel en ouders door de samenstelling van sectoren en (daarbinnen) teams.
Daarmee wordt 'sociale binding' op het niveau van leerlingen, personeel en ouders gestimuleerd. Binnen een kleinere eenheid kan meer accent worden gelegd op herkenbaarheid, geborgenheid en veiligheid. Ook bestaan er binnen deze kleinere eenheden korte lijnen waar het overleg en informatieverstrekking betreft.
2. Verantwoordelijkheden met meer mensen delen. Naast de kleinere eenheden met een sterke interne samenhang zullen we in de school anders met verantwoordelijkheden moeten omgaan. Iedere medewerker is verantwoordelijk voor een deel van de school. Afsproken moet worden wie waar verantwoordelijk voor is.
Dat delen van verantwoordelijkheden kan alleen wanneer we verantwoording eisen voor die taak. Een verantwoordelijke (voor een taak) kan hierop worden aangesproken. Daarover wordt op enig moment verantwoording afgelegd. Dat geldt voor elke medewerker, op elk niveau van de organisatie.
3. De inzet op resultaatverantwoordelijk management. We spreken af welk resultaat van een ieder in de organisatie wordt verwacht.

d. Verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie leggen (*'centraal wat moet, decentraal wat kan'*)

Het kan niet zo zijn dat een kleine groep mensen zich met heel veel zaken bezig houdt en voorbij wordt gegaan aan de (grotere) deskundigheid van anderen. Op alle niveaus worden afspraken gemaakt over de verdeling van de werkzaamheden en verantwoordelijkheden binnen de school. Wie waar verantwoordelijk voor is en wat zijn bevoegdheden zijn, wordt vastgelegd.

e. Resultaatverantwoordelijkheid geven

We zijn als school zelf verantwoordelijk. Verantwoordelijk voor het behaalde resultaat van de school. Resultaatverantwoordelijk management als besturings- en managementfilosofie hoort daar bij. Hoe ziet dat er uit?

Resultaatverantwoordelijkheid duidt erop dat het accent niet ligt op het vervullen van een functie of rol, maar op het realiseren van een goed omschreven "gecontracteerde" resultaatbijdrage aan de gemeenschappelijke doelstellingen. Het gaat hierbij om een verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen een organisatie op een zodanige wijze, dat ieder zijn bijdrage vooraf kan plannen en achteraf kan meten.

Resultaatverantwoordelijk management is een werkwijze waarin, na verdeling van duidelijk geformuleerde verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden, resultaatafspraken gemaakt worden tussen de verschillende niveaus in een organisatie. Van elke medewerker wordt een bijdrage verwacht. Daarover worden afspraken gemaakt. Deze worden SMART geformuleerd. Er zullen in het kader van opbrengstgericht werken afspraken gemaakt worden over cijfer en IDU rendementen.

Deze resultaatafspraken worden op alle niveaus in de school gemaakt. De directie maakt, voorafgaand aan het schooljaar, afspraken met de teamleiders. Deze, op hun beurt, leggen vast wat

er van een team en elke individuele medewerker verwacht wordt. Het spreekt vanzelf dat voor de uitvoering van resultaatverantwoordelijk management een aantal organisatieprincipes van belang zijn: verantwoordelijkheid geven, verantwoordelijkheid nemen, kerntaken, resultaatparameters, grenzen van de autonomie.

f. Professionele houding

Medewerkers worden uitgenodigd om op basis van hun kwaliteit zitting te nemen aan overleg. Uitgangspunt is of de medewerker affiniteit heeft met het onderwerp en/of deskundigheid bezit om aan de discussie/ besluitvorming/ koers een bijdrage te leveren.

Verder streeft de school naar een cultuur waar minder overleg en vergaderen noodzakelijk is.

Overleg dient zich te beperken tot het (hoogst) noodzakelijke werkoverleg, overleg dat van belang is voor het verbeteren van de primaire taak.

g. Borging

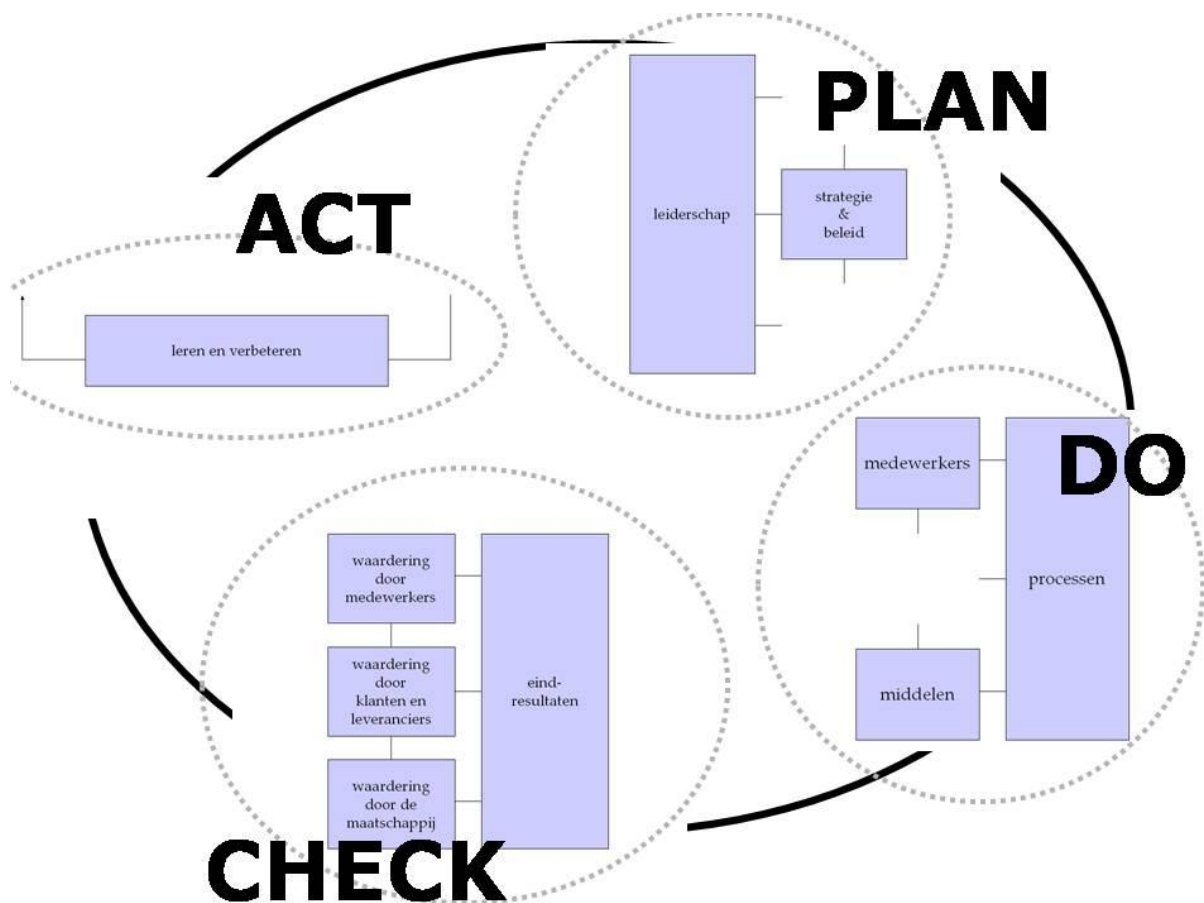
PDCA-cirkel

De basis van elke activiteit op het gebied van kwaliteitszorg is de PDCA-cirkel: (figuur 2).

De PDCA-cirkel, ook wel de Deming-cirkel genoemd, naar de kwaliteitsgoeroe Edward Deming, laat op eenvoudige wijze een verbetercyclus zien. De letters in de PDCA-cirkel staan voor een viertal fasen of stappen die de kern van de cirkel vormen. PDCA staat letterlijk voor Plan, Do, Check en Act. Meer uitgewerkt gaat het om:

1. Plan: ontwikkelen van beleid, stellen van doelen en plannen van activiteiten. Wat kwaliteit is, wordt in een permanente dialoog bepaald door verschillende belanghebbenden, elk vanuit hun eigen invalshoek. Dat gebeurt in eerste instantie door de belanghebbenden in de school zelf. Bestuur, schoolleiding, docenten, ouders en leerlingen bepalen door de dialoog samen welke kwaliteit ze verlangen en welke doelstellingen ze willen nastreven.
2. Do: uitvoeren van de plannen en activiteiten. Instrumenten om kwaliteitszorgbeleid vorm te geven zijn er voldoende. Ze zijn te onderscheiden in instrumenten die beogen de totale kwaliteit zichtbaar te maken en deelinstrumenten die deelgebieden beslaan. Uiteraard dient ook te worden vastgelegd welke activiteiten door wie op welk tijdstip worden ondernomen en wie daarbij betrokken zijn.
3. Check: meten, reflecteren en nagaan of de afgesproken doelen zijn bereikt. Vervolgens onderzoekt men binnen de school of de kwaliteitsdoelen gehaald zijn. De uitkomsten van dat onderzoek leggen de scholen vervolgens voor aan anderen. Dat kunnen toeleverende en afnemende scholen zijn, maar ook collega's van andere scholen of externe deskundigen. Dat ook de overheid de kwaliteit binnen de grenzen van wet- en regelgeving beoordeelt is niet vreemd.
4. Act: analyse van de meetgegevens, rapporten van de bevindingen in relatie tot de gestelde doelen. Naar aanleiding van de checkfase stelt men het beleid bij en doorloopt de cyclus weer opnieuw.

Systematische kwaliteitszorg houdt in dat je de activiteiten planmatig organiseert.



Figuur 2: PDCA-cirkel (Bron: Van Dam Kwaliteitszorg)

Het doorlopen van het volledige kwaliteitstraject, inclusief de toetsing door competente derden, duurt gemiddeld vier jaar. In die periode dient de PDCA-cirkel op alle beleidsterreinen te zijn doorlopen. In de praktijk zal op tal van gebieden de PDCA-cyclus met een hogere frequentie plaatsvinden, teneinde tijdig in te kunnen spelen op veranderende omstandigheden.

4. Organisatie

Vanuit onze missie en visie is het kwaliteitsbeleid ingericht. De inrichting, uitvoering en de evaluatie van de kwaliteitszorg vindt onder rechtstreekse verantwoordelijkheid van de schoolleiding plaats. De rector is verantwoordelijk voor kwaliteitszorg op schoolniveau, de teamleiders voor dat op teamniveau. Daarnaast zijn de teamleiders verantwoordelijk voor het leggen van de verbinding tussen de teams zodat er sprake zal zijn van een groter geheel.

De door de schoolleiding aangewezen functionarissen dragen zorg voor de uitvoering van het kwaliteitsbeleidsplan.

De portefeuillehouder kwaliteitszorg en de medewerker kwaliteitszorg zorgen voor de ontwikkeling van het kwaliteitsbeleid. Zij toetsen meerdere malen per jaar de voortgang van het kwaliteitszorgbeleid aan de hand van de uitvoering en opbrengsten van het activiteitenplan (zie hoofdstuk 6). Er wordt hierover verantwoording afgelegd aan de rector. Waar nodig adviseren en ondersteunen zij betrokkenen bij de uitvoering van het kwaliteitsbeleid. Het Onderzoekskader 2017 Voortgezet Onderwijs¹, is een belangrijke leidraad bij de opstelling, implementatie en uitvoering van het kwaliteitsbeleid.

Om de twee jaar vindt een evaluatie plaats van de bereikte doelen en activiteiten betreffende kwaliteit. Indien gewenst kan er dan een aanpassing plaatsvinden. Elke vier jaar worden de visie en de doelen met betrekking tot kwaliteitsbeleid geëvalueerd, resulterend in een aangepast beleidsplan.

In hoofdstuk 2 is betoogd dat alle betrokkenen samen de kwaliteit van de school bepalen. Als kwaliteit ontstaat in een dialoog tussen alle betrokkenen, betekent het dat allen in de dialoog een gedeelde verantwoordelijkheid hebben. Alleen als allen doordrongen zijn van het belang ervan en meewerken aan de realisering van de doelen, kan het kwaliteitsbeleid leiden tot een verhoging van de kwaliteit van het Carmelcollege Emmen en haar onderwijs.

¹ Het toezicht is vanaf 1 augustus 2017 veranderd. De werkwijze en het waarderingskader zijn opgenomen in het Onderzoekskader 2017 per sector. Tot 1 augustus 2017 waren de werkwijze en het waarderingskader opgenomen in het zogeheten toezichtskader.

5. Randvoorwaarden

Taakbeleid

Aangezien de uitvoering van het kwaliteitsbeleid een zaak is van allen die bij het Carmelcollege Emmen betrokken zijn (zie hoofdstuk 2), maakt kwaliteitszorg eveneens onderdeel uit van de taakomschrijvingen. In de taakomschrijving van iedere werknemer is expliciet gemaakt dat kwaliteitsbesef en kwaliteitsbewaking onderdeel vormen van de schooltaak. Wanneer het activiteitenplan leidt tot extra taken voor bepaalde medewerkers, wordt hiervoor in het taakbeleid tijd gereserveerd.

Financiën

Naast de inzet van personen is er in de begroting geld gereserveerd voor de uitvoering van het kwaliteitsbeleid. De kosten hebben betrekking op:

- inschakeling van externe deskundigen;
- aanschaf van instrumenten en software;
- (geautomatiseerde) verwerking van gegevens;
- scholing van personeelsleden;
- aanschaf van literatuur;
- Maatwerk ondersteuning;
- Aanpassingen in lessentabel.

6. Activiteitenplan en logboek

In het activiteitenplan wordt een overzicht gegeven van de activiteiten die binnen een vierjaarlijkse cyclus op het gebied van kwaliteitszorg worden ondernomen. Dit activiteitenplan is ingericht volgens de onderdelen van het waarderingskader voortgezet onderwijs.

Activiteitenplan

Het activiteitenplan is te vinden op de bladzijden 15 tot en met 21.

			actie	wie	wanneer
OP	Onderwijsproces				
OP1	Aanbod	Het aanbod bereidt de leerlingen voor op vervolgonderwijs en de samenleving.	Docenten werken met vakwerkplannen (planners/PTB's) waarin kerndoelen verwerkt staan.	OP, TL	aug-sept
OP1	Aanbod		Secties werken met vakwerkplannen	TL	sept
OP1	Aanbod		Per kennisteam zijn of worden vakoverstijgende afspraken gemaakt. O.a. in de teamplannen.	kennisteams, TL, LD-docent	sept-okt
OP1	Aanbod		evaluatie (uitvoering) teamplannen	TL	nov / juni
OP1	Aanbod		Evaluatie / bijstelling rekenbeleid.	TL, sectievoorz. rekenen en rekendocenten	febr
OP1	Aanbod		act. In het kader van talentlab	TL, OP	sept-okt
OP1	Aanbod		evaluatie beleid maatwerk (o.a. aanbod gedifferentieerd examen)	SL	juni
OP1	Aanbod		aandacht internationaliseringsbeleid	TL	nov / mei
OP1	Aanbod		TTO-mavo	SL	dec
OP1	Aanbod		vmbo versterkt Duits	SL	dec
OP1	Aanbod		invoering robotica	SL	jan
OP1	Aanbod		oriëntatie / invoering flexrooster	SL, leerlab, mdw KZ	doorlopend
OP1	Aanbod		aanbod verrijkingslessen	SL	mei
OP1	Aanbod		evaluatie Gezonde school	SL	febr
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding	De school volgt en begeleidt de leerlingen zodanig dat zij een ononderbroken ontwikkeling kunnen doorlopen.	Alle leerlingen starten met een diagnostische toets op cognitief en sociaal emotioneel gebied.	TL, mentoren, zorgcoördinator	sept
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		Evaluatie / bijsturen toestbeleid	SL, coordinatoren	mei
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		leerlingbesprekingen	TL. OP	nov / jan / mei / juli
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		Uitvoering RT-beleid.	TL en RT-docenten	mnd

OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		Taalvaardigheid Engels (TTO) B2 (atheneum 3) B1 (havo 3)	Native speaker /docent Engels, TL TTO	mei-juni
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		Taalvaardigheid Engels (TTO H5 en A5) CAE/CPE en IB A6	Native speaker /docent Engels, TL TTO	mnd
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		Aanbod sport- en talentencentra evalueren / bijsturen	TL, TTS coordinator en teams	sept
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		evaluatie Simulise	TL, werkgroep	dec/jan
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		evaluatie Zorgplan	SI en coord. Zorg	nov
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		evaluatie mentorbeleid	SL	nov
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		aandacht studievaardigheden	SL, OP	dec / mei
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		Lesverwijderingen en absentieregistratie	SL	mnd
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		Sectiebezoeken bespreken	SL	mnd
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		aandacht zomerschool	SL	mrt
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		planning sectiebezoeken	secr	aug
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		evaluatie overgangsnormen	secr	febr
OP3	Didactisch handelen	Het didactisch handelen van de leraren stelt leerlingen in staat tot leren en ontwikkelen.	doorontwikkeling BYOD	TL, werkgroep	okt / mrt
OP3	Didactisch handelen		lesobservaties	TL	doorlopend
OP3	Didactisch handelen		IPB-gesprekken	TL	doorlopend
OP3	Didactisch handelen		docentevaluatie door Iln	mdw KZ	febr
OP3	Didactisch handelen		evaluatie intervisie	SL	mrt
OP3	Didactisch handelen		opstellen/evalueren scholingsbeleid - voortvloeiend uit teamplannen	SL, mdw KZ	mei

			- ook voor dir, OP en OOP (o.a. vaardigheden en gebruik systemen)		
OP3	Didactisch handelen		Bespreken voortgang nieuwe collega's	SL; opleiders	dec
OP3	Didactisch handelen		Beoordelingstrajecten nieuwe docenten: beslismoment	SL	mrt
OP3	Didactisch handelen		studiedagen OP/OOP inplannen	SL	april
OP3	Didactisch handelen		aandacht Leerlabactiviteiten	SL, leerlab	doorlopend
OP3	Didactisch handelen		beleid werving en selectie opstellen / bijstellen	SL	dec
OP4	Extra ondersteuning	Leerlingen die dat nodig hebben, ontvangen extra aanbod, ondersteuning en begeleiding.	evaluatie huiswerkbeleid	TL /ond.ass./TTS-beg	okt
OP4	Extra ondersteuning		Evaluatie/bijsturing Pluspunt	SL	april
OP4	Extra ondersteuning		evaluatie warme overdracht	SL	okt
OP4	Extra ondersteuning		evaluatie ingestroomde zij-instromers	SL	mrt
OP4	Extra ondersteuning		aandacht vertrouwenspersoon	SI	mrt
OP4	Extra ondersteuning		faalangstreductietraining plannen	SL	mrt
OP4	Extra ondersteuning		SoVa-training plannen	SL	mrt
OP4	Extra ondersteuning		evaluatie Passend Onderwijs	SL, mdw zorg	okt / apr
OP4	Extra ondersteuning		evaluatie dyslexie / dyscalculie	SL	okt
OP5	Onderwijstijd	De leerlingen krijgen voldoende tijd om zich het leerstofaanbod eigen te maken.	Lessen die uitvallen, worden waar mogelijk overgenomen.	onderwijsassistent/ invalidocent	doorlopend
OP5	Onderwijstijd		Inrichting lessentabel	TL, mdw Form	april
OP5	Onderwijstijd		geplande onderwijstijd bepalen	mdw Form	april
OP5	Onderwijstijd		geraliseerde onderwijstijd	roostermakers, mdw Form	sept/dec/ mrt/juni
OP5	Onderwijstijd		Roosterzaken	SL	mnd
OP5	Onderwijstijd		vakantieregeling	SL, mdw KZ	nov

OP6	Samenwerking	De school werkt samen met partners om het onderwijs voor haar leerlingen vorm te geven.			
OP6	Samenwerking		plaatsing lln vmbo/mavo	decaan	voor 1 april
OP6	Samenwerking		plaatsing lln havo/ath	decaan	voor 1 mei
OP6	Samenwerking		Maken van een overzicht van afspraken met vervolgonderwijs over vrijstellingen etc.	TL, decanen en docenten	jan
OP6	Samenwerking		enquête onder ouders 2e en 3e klas	mdw KZ	febr
OP6	Samenwerking		enquête onder lln / ouders brugklasleerlingen	mdw KZ	okt
OP6	Samenwerking		aandacht voortgang MR, leerlingenraad, klankbordgroepen	SL	mrt
OP6	Samenwerking		invulling doemiddagen, carrouselopen dagen vervolgonderwijs	SL, decanen, mdw comm.	sept / nov
OP7	Praktijkvorming/stage	De voorbereiding, uitvoering en begeleiding van de praktijkvorming/stage zijn doeltreffend.	doorontwikkelen LOB	TL, decanen	doorlopend
OP8	Toetsing en afsluiting	De toetsing en afsluiting verlopen zorgvuldig.	Per vak per examencohort wordt een PTA gemaakt wat is getoetst aan de examenprogramma's (teamleiders examen en voor-examenklassen).	docenten. TL, mdw KWZ, MR	mei-sept
OP8	Toetsing en afsluiting		PTA's klaar	examenesecretarissen	aug
OP8	Toetsing en afsluiting		PTA's publiceren	mdw KZ	voor 1 okt
SK	Schoolklimaat				
SK1	Veiligheid	Schoolleiding en leraren dragen zorg voor een veilige omgeving voor leerlingen.	Ieder jaar wordt er een schoolbrede tevredenheids-enquête onder leerlingen en ouders klas 3 uitgezet.	Mdw KZ	febr
SK1	Veiligheid		Begin schooljaar saqi-test brugklassers	mdw Zorg, mentoren	sept.
SK1	Veiligheid		evaluatie camerabeleid	SL, hfd fac.	sept.
SK1	Veiligheid		evaluatie / bijstellen toezicht	SL, hfd fac.	sept / jan
SK1	Veiligheid		jaarlijks overzicht ongevallenmeldingen (moet ook aangeboden worden aan MR)	preventiendw	sept
SK2	Pedagogisch klimaat	De school heeft een ondersteunend pedagogisch klimaat.	aandacht voor zorgplan, veiligheidsplan, pestprotocol	OP en OOP, TL, rector	maandelijks

OR	Onderwijsresultaten				
OR1	Resultaten		onderwijsrapportage	mdw KZ	okt
OR1	Resultaten	De school behaalt met haar leerlingen leerresultaten die ten minste in overeenstemming zijn met de gestelde norm.	Analyse rapport IDU afgelopen 5 jaren.	Mdw KZ	okt
OR1	Resultaten		Plan van aanpak in teamplannen en determinatie eisen	SL, TL i.s.m. teams	okt
OR1	Resultaten		Rapport per docent van SE-CE cijfers.	Mdw KZ	sept
OR1	Resultaten		analyse examenresultaten	Mdw KZ	okt
OR1	Resultaten		tussentijdse resultaten bespreken	Mdw KZ, TL	na elke SE-week
OR2	Sociale en maatschappelijke competenties	De leerlingen behalen sociale en maatschappelijke competenties op het niveau dat ten minste in overeenstemming is met de gestelde doelen.	activiteiten beziel onderwijs	TL, werkgroep	sept/nov/febr/ april
OR2	Sociale en maatschappelijke competenties		missie en visie evalueren	SL	mrt
OR2	Sociale en maatschappelijke competenties		visie. Ambities en doelen bespreken bij IPB-gesprekken	TL	doorlopend
OR3	Vervolgsucces	De bestemming van de leerlingen na het verlaten van de school is bekend en voldoet ten minste aan de verwachtingen van de school.	Contact met scholen om te monitoren hoe onze leerlingen het doen. Opvallende negatieve feedback zal aanleiding zijn tot het maken van een plan van aanpak.	decanen i.s.m. Mdw KZ	febr en juni
KA	Kwaliteitszorg en ambitie				
KA1	Kwaliteitszorg	Het bestuur en de scholen hebben een stelsel van kwaliteitszorg ingericht en verbeteren op basis daarvan het onderwijs.	evaluatie en bijsturing kwaliteitsbeleidsplan	TL, mdw KZ	nov
KA1	Kwaliteitszorg		evaluatie en bijsturing activiteitenplan	TL, mdw KZ	nov
KA1	Kwaliteitszorg		gesprekkenreeks rector/TL inplannen	secr	aug

KA1	Kwaliteitszorg		werkwijze examencie evalueren	SL	sept-okt
KA1	Kwaliteitszorg		inrichting / evaluatie / bijsturing backup van rector en teamleiders	SL	jan
KA2	Kwaliteitscultuur	Het bestuur en zijn scholen kennen een professionele kwaliteitscultuur en functioneren transparant en integer.		SL, MR	dec
KA3	Verantwoording en dialoog	Het bestuur en zijn scholen/opleidingen leggen intern en extern toegankelijk en betrouwbaar verantwoording af over doelen en resultaten en voeren daarover actief een dialoog.	Gesprekken n.a.v. managementrapportages van rector aan bestuur	rector en bestuur	nov / juni
KA3	Verantwoording en dialoog		Prestatieafspraken over o.a. rendementen en examenresultaten. Ook monitoring.	rector en bestuur	nov / juni
KA3	Verantwoording en dialoog		Binnen het convent van schoolleiders is kwaliteit een vast onderwerp. In managementrapportages, kwartaalrapportages, jaarverslagen en financiële documenten ontstaat een reëel beeld van de situatie waarin de school zich bevindt.	rector en bestuur	mnd
FB	Financieel beheer				
FB1	Continuïteit	Het bestuur is financieel gezond en kan op korte en langere termijn voldoen aan zijn financiële verplichtingen.	Controllers en accountants zorgen voor adequate verslaglegging en controles. Het jaarverslag geeft hier en duidelijk beeld van.	controllers, accountants, rector en bestuur	mnd
FB1	Continuïteit		De Stichting Carmel voldoet aan de beschreven vereisten. De jaar-rekeningen voldoen aan alle eisen en uit de jaarrekeningen valt af te leiden dat solvabiliteit en liquiditeit geen risicofactoren vormen. Door de feitelijke situatie binnen de Stichting Carmel lopen ook de individuele scholen weinig risico en is er ruimte om waar nodig te investeren in verbetertrajecten	bestuur	mnd
FB1	Continuïteit		Er is een deugdelijke begroting voor de volgende periode, mede op basis van de meerjaren begroting en de leerlingenprognoses. De toekomstige krimp is een belangrijk aandachtspunt omdat het direct van invloed zal zijn op de werkgelegenheid.	hfd adm en rector	sept-okt
FB1	Continuïteit		aandacht investeringen	rector, hfd adm. Hfd fac.	okt

FB1	Continuïteit		vaststellen ouderbijdrage	SL, hfd adm	juni
FB2	Doelmatigheid	Het bestuur maakt efficiënt en effectief gebruik van de onderwijsbekostiging.	Het bestuur zet meer dan 95% van de jaarbegroting daadwerkelijk in zie jaarrekening	bestuur	mnd
FB2	Doelmatigheid		In de meerjarenbegroting van de Stichting en van de scholen wordt rekening gehouden met de doelstellingen. Hiervoor worden middelen voor scholing en verbetertrajecten (ICT, Vensters voor Verantwoording, Kwaliteitsbeleid etc.) gereserveerd	bestuur en rector	mnd
FB3	Rechtmatigheid	Het bestuur verwerft en besteedt de onderwijsbekostiging conform wet- en regelgeving.		SL, MR	dec
OV	Overig				
OV	Overig		Jaaragenda volgend schooljaar	Secr	april
OV	Overig		formatie-activiteiten	SL, mdw form	mnd vanaf jan
OV	Overig		aandacht functiemix	SL	okt
OV	Overig		aandacht Dag van het personeel	secr	sept
OV	Overig		jaartaken	SL, mdw form	sept
OV	Overig		schoolgids en afd. gidsen actualiseren	SL, mdw Comm.	mrt-apr
OV	Overig		beleidsstukken en protocollen Teams updaten	TL, mdw KZ	doorlopend
OV	Overig		aandacht Sinterklaas, Kerst, Nieuwjaar	SL, secr	okt-nov
OV	Overig		voorbereidingen Open Huis	SL, mdw comm	okt - nov
OV	Overig		evaluatie Open Huis	SL, mdw comm	mrt
OV	Overig		overgangsvergaderingen inplannen	secr	mrt
OV	Overig		evaluatie / bijstellen ICT-beleid	SL	nov

Bijlage(n)

Bijlage 1: Overzicht beleidsdocumenten Carmelcollege Emmen

Personeel & Organisatie:	• Handboek FUWA • IPB Beleid (intergraal personeels beleid) • Ziekteverzuimbeleid- en actieplan personeel • Taakbeleid • Wet Bio • Directiestatuut • ARBO-beleid • Functiemix (invoering en taakbeschrijving) • Begeleidings- en beoordelingstraject nieuwe docenten
Onderwijs en leerlingen algemeen	• Examenreglement • Programma's van Toetsing en Afsluiting VMBO t/m Atheneum • Reglement MR • Leerlingenstatuut • Klachtenregeling • Verrijkingslessen PO-leerlingen • Protocol leerlingenbespreking • Protocol resultaatsbewaking • Maatwerk (algemeen) • Pestprotocol • Project talentontwikkeling • Dyslexieprotocol • Verzuimbeleid leerlingen • ICT-gebruik/digitale leeromgeving • Zorgplan • Maatschappelijke stage VMBO-Mavo • Rekenbeleid • Invoering RTTI
VMBO	• Teamplannen VMBO • Stage VMBO • Decanaat-LOB
HAVO-VWO	• Kennisteamplannen • JET NET • Decanaat-LOB • Doeltaal –voertaal/linq project
MAVO	• Kennisteamplan • Decanaat- LOB • Huiswerkbeleid • Buddy Systeem
Sport	• Beleid sportactieve school
Kunst	

Onderzoeken
kwaliteitszorg

			actie	wie	wanneer
OP	Onderwijsproces				
OP1	Aanbod	Het aanbod bereidt de leerlingen voor op vervolgonderwijs en de samenleving.	Docenten werken met vakwerkplannen (planners/PTB's) waarin kerndoelen verwerkt staan.	OP, TL	aug-sept
OP1	Aanbod		Secties werken met vakwerkplannen	TL	sept
OP1	Aanbod		Per kennisteam zijn of worden vakoverstijgende afspraken gemaakt. O.a. in de teamplannen.	kennisteams, TL, LD-docent	sept-okt
OP1	Aanbod		evaluatie (uitvoering) teamplannen	TL	nov / juni
OP1	Aanbod		Evaluatie / bijstelling rekenbeleid.	TL, sectievoorz. rekenen en rekendocenten	febr
OP1	Aanbod		act. In het kader van talentlab	TL, OP	sept-okt
OP1	Aanbod		evaluatie beleid maatwerk (o.a. aanbod gedifferentieerd examen)	SL	juni
OP1	Aanbod		aandacht internationaliseringsbeleid	TL	nov / mei
OP1	Aanbod		TTO-mavo	SL	dec
OP1	Aanbod		vmbo versterkt Duits	SL	dec
OP1	Aanbod		invoering robotica	SL	jan
OP1	Aanbod		oriëntatie / invoering flexrooster	SL, leerlab, mdw KZ	doorlopend
OP1	Aanbod		aanbod verrijkingslessen	SL	mei
OP1	Aanbod		evaluatie Gezonde school	SL	febr
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding	De school volgt en begeleidt de leerlingen zodanig dat zij een ononderbroken ontwikkeling kunnen doorlopen.	Alle leerlingen starten met een diagnostische toets op cognitief en sociaal emotioneel gebied.	TL, mentoren, zorgcoördinator	sept
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		Evaluatie / bijsturen toestbeleid	SL, coordinatoren	mei
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		leerlingbesprekingen	TL, OP	nov / jan / mei / juli
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		Uitvoering RT-beleid.	TL en RT-docenten	mnd
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		Taalvaardigheid Engels (TTO) B2 (atheneum 3) B1 (havo 3)	Native speaker /docent Engels, TL TTO	mei-juni
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		Taalvaardigheid Engels (TTO H5 en A5) CAE/CPE en IB A6	Native speaker /docent Engels, TL TTO	mnd

OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		Aanbod sport- en talentencentra evalueren / bijsturen	TL, TTS coordinator en teams	sept
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		evaluatie Simulise	TL, werkgroep	dec/jan
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		evaluatie Zorgplan	SI en coord. Zorg	nov
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		evaluatie mentorbeleid	SL	nov
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		aandacht studievaardigheden	SL, OP	dec / mei
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		Lesverwijderingen en absentieregistratie	SL	mnd
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		Sectiebezoeken bespreken	SL	mnd
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		aandacht zomerschool	SL	mrt
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		planning sectiebezoeken	secr	aug
OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding		evaluatie overgangsnormen	secr	febr
OP3	Didactisch handelen	Het didactisch handelen van de leraren stelt leerlingen in staat tot leren en ontwikkelen.	doorontwikkeling BYOD	TL, werkgroep	okt / mrt
OP3	Didactisch handelen		lesobservaties	TL	doorlopend
OP3	Didactisch handelen		IPB-gesprekken	TL	doorlopend
OP3	Didactisch handelen		docentevaluatie door Iln	mdw KZ	febr
OP3	Didactisch handelen		evaluatie intervisie	SL	mrt
OP3	Didactisch handelen		opstellen/evalueren scholingsbeleid - voortvloeiend uit teamplannen - ook voor dir, OP en OOP (o.a. vaardigheden en gebruik systemen)	SL, mdw KZ	mei
OP3	Didactisch handelen		Bespreken voortgang nieuwe collega's	SL; opleiders	dec
OP3	Didactisch handelen		Beoordelingstrajecten nieuwe docenten: beslismoment	SL	mrt
OP3	Didactisch handelen		studiedagen OP/OOP inplannen	SL	april
OP3	Didactisch handelen		aandacht Leerlabactiviteiten	SL, leerlab	doorlopend

OP3	Didactisch handelen		beleid werving en selectie opstellen / bijstellen	SL	dec
OP4	Extra ondersteuning	Leerlingen die dat nodig hebben, ontvangen extra aanbod, ondersteuning en begeleiding.	evaluatie huiswerkbeleid	TL /ond.ass./TTS-beg	okt
OP4	Extra ondersteuning		Evaluatie/bijsturing Pluspunt	SL	april
OP4	Extra ondersteuning		evaluatie warme overdracht	SL	okt
OP4	Extra ondersteuning		evaluatie ingestroomde zij-instromers	SL	mrt
OP4	Extra ondersteuning		aandacht vertrouwenspersoon	SI	mrt
OP4	Extra ondersteuning		faalangstreductietraining plannen	SL	mrt
OP4	Extra ondersteuning		SoVa-training plannen	SL	mrt
OP4	Extra ondersteuning		evaluatie Passend Onderwijs	SL, mdw zorg	okt / apr
OP4	Extra ondersteuning		evaluatie dyslexie / dyscalculie	SL	okt
OP5	Onderwijstijd	De leerlingen krijgen voldoende tijd om zich het leerstofaanbod eigen te maken.	Lessen die uitvallen, worden waar mogelijk overgenomen.	onderwijsassistent/ invalidocent	doorlopend
OP5	Onderwijstijd		Inrichting lessentabel	TL, mdw Form	april
OP5	Onderwijstijd		geplande onderwijstijd bepalen	mdw Form	april
OP5	Onderwijstijd		geraliseerde onderwijstijd	roostermakers, mdw Form	sept/dec/ mrt/juni
OP5	Onderwijstijd		Roosterzaken	SL	mnd
OP5	Onderwijstijd		vakantieregeling	SL, mdw KZ	nov
OP6	Samenwerking	De school werkt samen met partners om het onderwijs voor haar leerlingen vorm te geven.			
OP6	Samenwerking		plaatsing lln vmbo/mavo	decaan	voor 1 april
OP6	Samenwerking		plaatsing lln havo/ath	decaan	voor 1 mei
OP6	Samenwerking		Maken van een overzicht van afspraken met vervolgonderwijs over vrijstellingen etc.	TL, decanen en docenten	jan
OP6	Samenwerking		enquête onder ouders 2e en 3e klas	mdw KZ	febr
OP6	Samenwerking		enquête onder lln / ouders brugklasleerlingen	mdw KZ	okt
OP6	Samenwerking		aandacht voortgang MR, leerlingenraad, klankbordgroepen	SL	mrt
OP6	Samenwerking		invulling doemiddagen, carrouselopen dagen vervolgonderwijs	SL, decanen, mdw comm.	sept / nov

OP7	Praktijkvorming/stage	De voorbereiding, uitvoering en begeleiding van de praktijkvorming/stage zijn doeltreffend.	doorontwikkelen LOB	TL, decanen	doorlopend
OP8	Toetsing en afsluiting	De toetsing en afsluiting verlopen zorgvuldig.	Per vak per examencohort wordt een PTA gemaakt wat is getoetst aan de examenprogramma's (teamleiders examen en voor-examenklassen).	docenten. TL, mdw KWZ, MR	mei-sept
OP8	Toetsing en afsluiting		PTA's klaar	examenesecretarissen	aug
OP8	Toetsing en afsluiting		PTA's publiceren	mdw KZ	voor 1 okt
SK	Schoolklimaat				
SK1	Veiligheid	Schoolleiding en leraren dragen zorg voor een veilige omgeving voor leerlingen.	Ieder jaar wordt er een schoolbrede tevredenheids-enquête onder leerlingen en ouders klas 3 uitgezet.	Mdw KZ	febr
SK1	Veiligheid		Begin schooljaar saqi-test brugklassers	mdw Zorg, mentoren	sept.
SK1	Veiligheid		evaluatie camerabeleid	SL, hfd fac.	sept.
SK1	Veiligheid		evaluatie / bijstellen toezicht	SL, hfd fac.	sept / jan
SK1	Veiligheid		jaarlijks overzicht ongevallenmeldingen (moet ook aangeboden worden aan MR)	preventiendw	sept
SK2	Pedagogisch klimaat	De school heeft een ondersteunend pedagogisch klimaat.	aandacht voor zorgplan, veiligheidsplan, pestprotocol	OP en OOP, TL, rector	maandelijks
OR	Onderwijsresultaten				
OR1	Resultaten		onderwijsrapportage	mdw KZ	okt
OR1	Resultaten	De school behaalt met haar leerlingen leerresultaten die ten minste in overeenstemming zijn met de gestelde norm.	Analyse rapport IDU afgelopen 5 jaren.	Mdw KZ	okt
OR1	Resultaten		Plan van aanpak in teamplannen en determinatie eisen	SL, TL i.s.m. teams	okt
OR1	Resultaten		Rapport per docent van SE-CE cijfers.	Mdw KZ	sept
OR1	Resultaten		analyse examenresultaten	Mdw KZ	okt
OR1	Resultaten		tussentijdse resultaten bespreken	Mdw KZ, TL	na elke SE-week
OR2	Sociale en maatschappelijke competenties	De leerlingen behalen sociale en maatschappelijke competenties op het niveau dat ten minste in overeenstemming is met de gestelde doelen.	activiteiten bezield onderwijs	TL, werkgroep	sept/nov/febr/ april

OR2	Sociale en maatschappelijke competenties		missie en visie evalueren	SL	mrt
OR2	Sociale en maatschappelijke competenties		visie. Ambities en doelen bespreken bij IPB-gesprekken	TL	doorlopend
OR3	Vervolgsucces	De bestemming van de leerlingen na het verlaten van de school is bekend en voldoet ten minste aan de verwachtingen van de school.	Contact met scholen om te monitoren hoe onze leerlingen het doen. Opvallende negatieve feedback zal aanleiding zijn tot het maken van een plan van aanpak.	decanen i.s.m. Mdw KZ	febr en juni
KA	Kwaliteitszorg en ambitie				
KA1	Kwaliteitszorg	Het bestuur en de scholen hebben een stelsel van kwaliteitszorg ingericht en verbeteren op basis daarvan het onderwijs.	evaluatie en bijsturing kwaliteitsbeleidsplan	TL, mdw KZ	nov
KA1	Kwaliteitszorg		evaluatie en bijsturing activiteitenplan	TL, mdw KZ	nov
KA1	Kwaliteitszorg		gesprekkenreeks rector/TL inplannen	secr	aug
KA1	Kwaliteitszorg		werkwijze examencie evalueren	SL	sept-okt
KA1	Kwaliteitszorg		inrichting / evaluatie / bijsturing backup van rector en teamleiders	SL	jan
KA2	Kwaliteitscultuur	Het bestuur en zijn scholen kennen een professionele kwaliteitscultuur en functioneren transparant en integer.		SL, MR	dec
KA3	Verantwoording en dialoog	Het bestuur en zijn scholen/opleidingen leggen intern en extern toegankelijk en betrouwbaar verantwoording af over doelen en resultaten en voeren daarover actief een dialoog.	Gesprekken n.a.v. managementrapportages van rector aan bestuur	rector en bestuur	nov / juni
KA3	Verantwoording en dialoog		Prestatieafspraken over o.a. rendementen en examenresultaten. Ook monitoring.	rector en bestuur	nov / juni
KA3	Verantwoording en dialoog		Binnen het convent van schoolleiders is kwaliteit een vast onderwerp. In managementrapportages, kwartaalrapportages, jaarverslagen en financiële documenten ontstaat een reëel beeld van de situatie waarin de school zich bevindt.	rector en bestuur	mnd
FB	Financieel beheer				

FB1	Continuïteit	Het bestuur is financieel gezond en kan op korte en langere termijn voldoen aan zijn financiële verplichtingen.	Controllers en accountants zorgen voor adequate verslaglegging en controles. Het jaarverslag geeft hier en duidelijk beeld van.	controllers, accountants, rector en bestuur	mnd
FB1	Continuïteit		De Stichting Carmel voldoet aan de beschreven vereisten. De jaar-rekeningen voldoen aan alle eisen en uit de jaarrekeningen valt af te leiden dat solvabiliteit en liquiditeit geen risicofactoren vormen. Door de feitelijke situatie binnen de Stichting Carmel lopen ook de individuele scholen weinig risico en is er ruimte om waar nodig te investeren in verbetertrajecten	bestuur	mnd
FB1	Continuïteit		Er is een deugdelijke begroting voor de volgende periode, mede op basis van de meerjaren begroting en de leerlingenprognoses. De toekomstige krimp is een belangrijk aandachtspunt omdat het direct van invloed zal zijn op de werkgelegenheid.	hfd adm en rector	sept-okt
FB1	Continuïteit		aandacht investeringen	rector, hfd adm. Hfd fac.	okt
FB1	Continuïteit		vaststellen ouderbijdrage	SL, hfd adm	juni
FB2	Doelmatigheid	Het bestuur maakt efficiënt en effectief gebruik van de onderwijsbekostiging.	Het bestuur zet meer dan 95% van de jaarbegroting daadwerkelijk in zie jaarrekening	bestuur	mnd
FB2	Doelmatigheid		In de meerjarenbegroting van de Stichting en van de scholen wordt rekening gehouden met de doelstellingen. Hiervoor worden middelen voor scholing en verbetertrajecten (ICT, Vensters voor Verantwoording, Kwaliteitsbeleid etc.) gereserveerd	bestuur en rector	mnd
FB3	Rechtmatigheid	Het bestuur verwerft en besteedt de onderwijsbekostiging conform wet- en regelgeving.		SL, MR	dec
OV	Overig				
OV	Overig		Jaaragenda volgend schooljaar	Secr	april
OV	Overig		formatie-activiteiten	SL, mdw form	mnd vanaf jan
OV	Overig		aandacht functiemix	SL	okt
OV	Overig		aandacht Dag van het personeel	secr	sept
OV	Overig		jaartaken	SL, mdw form	sept
OV	Overig		schoolgids en afd. gidsen actualiseren	SL, mdw Comm.	mrt-apr
OV	Overig		beleidsstukken en protocollen Teams updaten	TL, mdw KZ	doorlopend

OV	Overig		aandacht Sinterklaas, Kerst, Nieuwjaar	SL, secr	okt-nov
OV	Overig		voorbereidingen Open Huis	SL, mdw comm	okt - nov
OV	Overig		evaluatie Open Huis	SL, mdw comm	mrt
OV	Overig		overgangsvergaderingen inplannen	secr	mrt
OV	Overig		evaluatie / bijstellen ICT-beleid	SL	nov