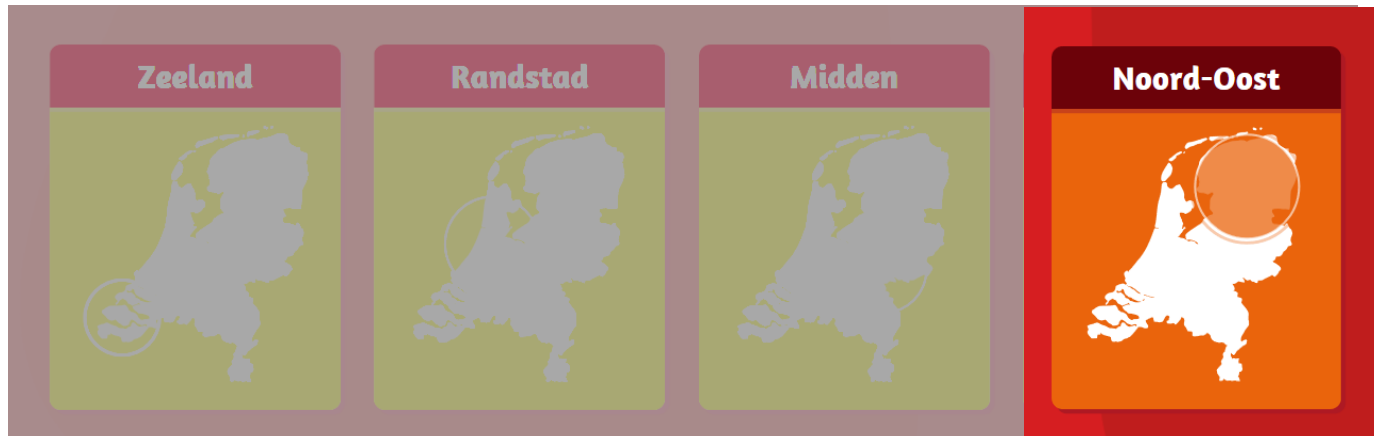


Beknopt beleidsplan kwaliteitszorg 2020/ 2021



Noordoost

vs. dinsdag 14 juli 2020

Structuur kwaliteitszorg in Berséba regio Noordoost.

A. Waarom kwaliteitszorg?

De basis van onze kwaliteitszorg ligt in het feit dat we samen verantwoordelijk zijn voor goed onderwijs en de dekkendheid van ons onderwijsaanbod in de regio / landelijk. Daar zijn afspraken over gemaakt, daar worden middelen voor toegekend en daarover zijn we op diverse manieren met elkaar in gesprek. Om het e.e.a. inzichtelijk te maken is onder meer een goede kwaliteitszorg nodig. We stellen ons tot doel om enerzijds te waarborgen dat scholen en besturen aan de basiskwaliteit en -ondersteuning voldoen en anderzijds de verbetercultuur te stimuleren. Op SWV-niveau hebben we een opdracht om aan zelfevaluatie te doen en we willen ook antwoorden vinden op vraagstukken die zich op SWV-niveau kunnen voordoen.

B. Hoe doen we het?

Binnen regio Noordoost zijn we op diverse manieren bezig met een stukje kwaliteitszorg. Dat kan heel bewust zijn: inzet audits en monitoren kengetallen via het dashboard / SOP, evaluatie Loket, evaluaties van AB trajecten én PO's (onderzoeken), én wat meer indirect door de intervisiemomenten, bezoeken van de regiomanager, leerlingbesprekingen en b.v. reacties /feedback vanuit Het Loket. Al die momenten leveren informatie op over hoe e.e.a. gaat, levert feedback op over bestaande werkwijzen en geeft inzicht in ontwikkelingen van b.v. scholen.

C. Wat doet Berséba (Noordoost) zelf?

Iedere audit op een school, is tegelijk een moment waarop het werk van Berséba wordt 'beoordeeld'. Daarnaast wordt de regiomanager én zorgmakelaar ook geauditeerd. Het inzichtelijk maken van kengetallen levert naast de gesprekken die daarover gevoerd worden ook wat meer kwantitatieve informatie. We denken dan aan de kengetallen die uit Kindkans komen (AB, deelnamecijfers, aantal onderzoeken) maar ook de kengetallen die via het SOP/ Dashboard gestapeld worden. Deze kengetallen komen op diverse momenten in meerdere of mindere mate terug: audits, intervisiemomenten, RM bezoeken. Voor een uitgebreidere omschrijving van onze werkwijze verwijzen we naar 2 documenten: het jaarplan van het vigerende schooljaar én het uitgebreidere stuk m.b.t. de kwaliteitszorg. Uiteindelijk willen we er naar toe groeien dat we op 3 niveaus de kwaliteitszorg ingericht hebben: 1. In relatie met de scholen (o.m. de audits). 2. In relatie met de organisatie (de dagelijkse gang van zaken). 3. In relatie met het OSP / de ontwikkelingen.

D. Wat verwachten we van de scholen?

Iedere school zal zelf een werkwijze / systeem van interne kwaliteitszorg hanteren. Dat kan b.v. met behulp van BAS, Zwols Model, WMK enz. Berséba faciliteert dat door het gezamenlijk inkopen van WMK, MSP en Ultimview.

We verwachten dat scholen ieder jaar hun SOP bijwerken (kort stappenplan is in juni 2020 gedeeld). Dat betekent dat het beleidsmatige deel veelal gelijk blijft, maar de jaarlijkse acties en kengetallen worden aangepast. Ieder jaar in september is er dan een 'nieuw SOP' klaar.

Daarnaast verwachten we dat scholen minstens eens in de 4 jaar binnen WMK de basiskwaliteit en basisondersteuning vragenlijst invullen. Idealiter het jaar voorafgaand aan het nieuwe schoolplan / SOP en b.v. voorafgaand aan een audit / inspectiebezoek. Deze uitkomsten worden ook zichtbaar in het dashboard. Nog mooier is het als de school het halverwege de 4 jarige periode nog een keer invult. Voor een uitgebreid voorbeeld van een planmatige cyclus verwijzen we naar de bijlage. Resultaten van audits, rapportages externe diensten, evaluaties en ontwikkelingen kengetallen worden via het jaarplan verbonden aan evt. bijgesteld beleid.

E. Wat verwachten we van 'vaste' externe partners?

Binnen de regio werken we met 2 vaste externe dienstverleners, te weten: Driestar Educatief en het Dienstencentrum SO-Zwolle. Beide organisaties rapporteren na afloop van ieder schooljaar op basis van de door hen uitgevoerde kwaliteitsmetingen over het achterliggende schooljaar. Dat rapport wordt besproken met de regiomanager die daarin ook Het Loket (inclusief zorgmakelaar) in meeneemt. Beide rapportages komen ook op de agenda van de Regionale Commissie (RC) en de commissie kwaliteitszorg.

F. In schema:

| | Jaar 1 | Jaar 2 | Jaar 3 | Jaar 4 |
|----------------------------------|--|---|--|---|
| OSP | | Eind jaar 2 de eerste voorbereiding voor nieuwe OSP opzet | Uitwerken en opstellen nieuw OSP Berséba | Regio's consulteren. Gemeenten OG00's en vaststellen ALV. |
| Kwazo kaarten | | Evt. eind 2 ^{de} jaar invullen kwaliteitskaarten basiskwaliteit en basisondersteuning | | Start jaar: kwaliteitskaarten: basis kwaliteit en basisondersteuning |
| SOP schoolplan | Jaarlijks uiterlijk september bijstellen SOP ¹ | Jaarlijks uiterlijk september bijstellen SOP | Jaarlijks uiterlijk september bijstellen SOP | Vaststellen nieuw SOP (beleidsmatig voor 4 jaar) en schoolplan (incl. SWOT) |
| Begroting | Jaarlijks begroting okt | Jaarlijks begroting okt | Jaarlijks begroting okt | Jaarlijks begroting okt |
| Formatie | Jaarlijks formatie in maart | Jaarlijks formatie in maart | Jaarlijks formatie in maart | Jaarlijks formatie in maart |
| Financiële verantwoording | Jaarlijks verantwoording ondersteuningsmiddelen in februari | Jaarlijks verantwoording ondersteuningsmiddelen in februari | Jaarlijks verantwoording ondersteuningsmiddelen in februari | Jaarlijks verantwoording ondersteuningsmiddelen in februari |
| Evaluatie Loket | | Evaluatie Loket | | Evaluatie Loket |
| Evaluatie AB dienst | Jaarlijks | Jaarlijks | Jaarlijks | Jaarlijks |
| Evaluatie PO's | Jaarlijks | Jaarlijks | Jaarlijks | Jaarlijks |
| RM bezoek | Jaarlijks RM bezoek | Jaarlijks RM bezoek | Jaarlijks RM bezoek | Jaarlijks RM bezoek |
| Audit | Eens in de 4 jaar. Planning per jaar | | | |
| Inspectie | Eens in de 4 jaar normaliter (wijkt echter vaak af) | | | |

¹ SOP komt m.n. terug tijdens de RM bezoeken, audits en soms tijdens de intervisiemomenten

Binnen de regio fungeren diverse beleidsdocumenten en ook nog wat 'oudere' informatiemappen en beleidsinformatie. Hieronder is in beeld gebracht wat de status is van de oudere informatiemappen: de zgn. Zwolse mappen. In het jaarplan worden alle actuele vigerende beleidsdocumenten benoemd. Vanaf schooljaar 2021/2022 vervalt dit overzicht en is het overzicht in het jaarplan leidend.

| Zwolse documentenmap 2014 | | Zwolse ondersteuningsprofiel 2014 | | Zwolse ondersteuningsmap 2010 | |
|---------------------------|---------------------|-----------------------------------|--|---|--|
| Statuten | Online | Algemeen | achterhaald | Inhouds opgave / boekje | achterhaald |
| Profielen ZM en RM | n.v.t. op te vragen | Omschrijving profiel | achterhaald Inhoud Basis-ondersteuning is verwerkt in vragenlijst basisondersteuning. | Landelijk deel A | Organisatie info, zie website |
| Reglement RC | n.v.t. op te vragen | Omschrijvingen orthobeelden | achterhaald | Landelijke ondersteuningsplan | Zie OSP website |
| Handreiking Loket | leeg | Bijlagen | Enige achtergrond info die veel al op het web staat | Ondersteuningsmap deel B Regionale deel 36 pagina's | Is deels verwerkt in nw jaarplan (zo zijn onze manieren) Criteria zijn achterhaald, zitten nu in kwazo, Uitgebreide omschrijving ondersteunings structuur Regioplan heeft nw opzet |
| Handreiking AB | Leeg | | | Ondersteuningsmap deel C | Zeer uitgebreide voorbeeld omschrijving van 40 pagina's. → Is veelal door scholen in andere documenten opgenomen. |
| Reglement Loket | Online | | | | |
| Klachten regeling | Online | | | | |
| Protocol thuiszitters | Zit in ritme | | | | |
| Documenten gemeenten | Zit in ritme | | | | |

Om scholen te inspireren m.b.t. hun interne kwaliteitszorg / cyclus kan gebruik gemaakt worden van onderstaande indelingen (bijlage 1 en 2). Dit zijn indelingen van 2 scholen uit de regio Noordoost. Zo zullen er meerdere voorbeelden zijn.

| Idee systeem kwaliteitszorg op schoolniveau Berseba Regio Noord Oost | | | | |
|---|---|---|--|---|
| | Jaar 1 | Jaar 2 | Jaar 3 | Jaar 4 |
| Intern | WMK -Aanbod -Veiligheid | WMK -Didactisch handelen -Toetsen en afsluiting WMK basisondersteuning | WMK -Zicht op ontwikkeling -(Extra) ondersteuning -Resultaten | WMK -Samenwerking -Kwaliteitszorg -Kwaliteitscultuur -Verantwoording en dialoog WMK basisondersteuning |
| | Jaarlijks terugkerende aspecten, zie volgende pagina. | Jaarlijks terugkerende aspecten, zie volgende pagina. | Jaarlijks terugkerende aspecten, zie volgende pagina. | Jaarlijks terugkerende aspecten, zie volgende pagina. |
| Extern | | Audit Berseba | Intervisie Berseba | Inspectiebezoek |
| | RM bezoek Berséba | RM bezoek Berséba | RM bezoek Berséba | |
| | | | | |

Bijlage 2: Kwaliteitszorg, jaarlijks terugkerende elementen

| | sept | okt | nov | dec | jan | feb | maa | apr | mei | jun |
|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Instructie (nieuwe collega's) | x | | | | | | | | | |
| Meegeven schoolgids | x | | | | | | | | | |
| Opstellen toetskalender | x | | | | | | | | | |
| Doelstellingsgesprekken | x | x | | | | | | | | |
| Opstellen begroting | | x | | | | | | | | |
| Afname enquête | | | | | | | | | | |
| - schoolverlaters | | | x | | | | | | | |
| - leerlingen | | | x | | | | | | | |
| - personeel | | | x | | | | | | | |
| - ouders (1x per 4 jaar) | | | x | | | | | | | |
| IGB gesprekken | | | x | | | x | | x | | x |
| Opstellen onderwijskundig verslag kalenderjaar | | | | x | x | | | | | |
| Klassenbezoek + werkoverleg directie | | | | | x | | | | x | |
| Managementrapportage n.a.v. Cito M | | | | | | x | | | | |
| Analyse Centrale Eindtoets | | | | | | | | | x | |
| Collegiale consultatie | | | | | | | x | x | | |
| Presentatie jaarverslag aan bestuur en mr | | | | | | | | x | | |
| Kwaliteitsmeting WMK | | | | | | | | x | | |
| Opstellen + doorrekenen formatie | | | | | | | | x | | |
| Opstellen jaarrooster + urenberekening | | | | | | | | x | | |
| Inplannen nascholing | | | | | | | | x | | |
| Evaluatie jaarplan | | | | | | | | | x | |
| Opstellen takenlijst + normjaartaken | | | | | | | | | x | |
| Borging vernieuwingen | | | | | | | | | x | x |
| Verantwoording ledenvergadering | | | | | | | | | x | x |
| Bijstellen schoolplan | | | | | | | | | x | x |
| Opstellen jaarplan | | | | | | | | | x | x |
| Managementrapportage n.a.v. Cito E | | | | | | | | | | x |
| Actualisatie functieboek | | | | | | | | | | x |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |