

Swv BERSÉBA regio RANDSTAD

DRAAIBOEK AUDITS

Versie 18 februari 2022



Inhoudsopgave¹

- 1 Inleiding
- 2 Het gaat altijd om het zorgen voor kwaliteit
- 3 Auditkader
- 4 Werkwijze en organisatie audits
 - 4.1 Voorbereidingen
 - 4.2 Uitvoering
 - 4.3 Afronding en rapportage
 - 4.4 Vervolg
 - 4.5 Auditoren
 - 4.6 Schoolcontactpersoon

Bijlagen:

- 1 Het auditkader
- 2 De zelfevaluatie
- 3 Voorstel auditprogramma
- 4 Voorbereidingen auditteam
- 5a Vragen aan directie en interne begeleiding
- 5b vragen aan ouders
- 6 Observatielijst
- 7 Format auditrapportage
- 8 Competenties auditoren
- 9 Brief scholen
- 10 Planning audits Berséba randstad
- 11 Samenstelling auditcommissie

¹ © Dit draaiboek en de instrumenten zijn op maat samengesteld op basis van een ontwikkelde standaard afgestemd op het inspectiekader onder copyright van Penna Onderwijsadviseurs BV en Hoffmans & Heegsma BV.

1 Inleiding

Het samenwerkingsverband passend onderwijs Berséba regio Randstad (swv) gaat audits uitvoeren naar de kwaliteit van de basisondersteuning en extra ondersteuning op de scholen in hun regio.

Berséba Randstad wil met de audits het volgende bereiken:

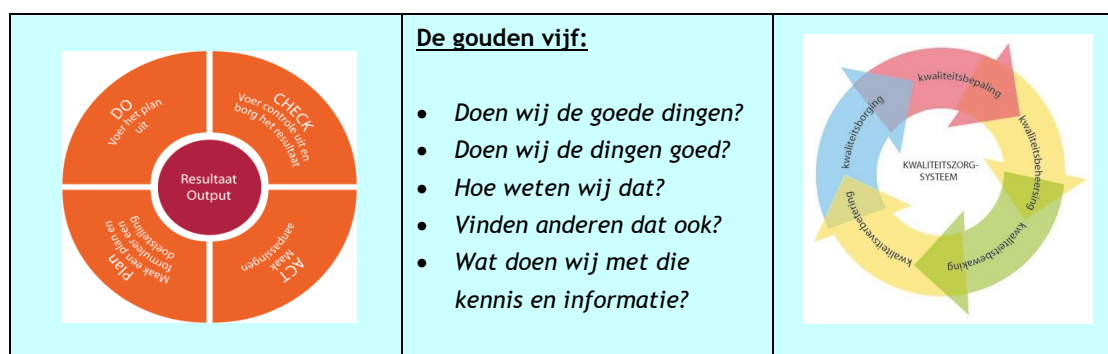
1. het in beeld brengen van de kwaliteit van de basisondersteuning en extra ondersteuning op de scholen
2. op basis van dat beeld samen met besturen en scholen gericht verbeteractiviteiten in gang zetten om de ondersteuning te versterken
3. het leren van en met elkaar te stimuleren onder meer door het inzetten van auditoren.

Berséba Randstad legt in de uitvoering van de audits het accent op ontwikkeling en verbetering en op het leren van en met elkaar

In dit draaiboek wordt een auditsystematiek uitgewerkt. De functie van het draaiboek is om een gelijke aanpak op alle scholen te bewerkstelligen waardoor een zo uniform mogelijk beeld ontstaat. Het draaiboek kent de volgende opbouw. In paragraaf 2 wordt aandacht besteed aan achtergrond en doel van de audits. Paragraaf 3 stelt het auditkader centraal. Bij het uitvoeren van een audit is een auditkader (zie bijlage 1) voorwaardelijk. Het auditkader bevat de thema's waar tijdens de audit naar gekeken worden. Het auditkader is gebaseerd op de standaarden en indicatoren zoals beschreven in het ondersteuningsplan. Daarbij is aangesloten bij de lijn die eerder voor Berséba regio Midden en regio Noordoost is ontwikkeld. Naast het auditkader is een duidelijke werkwijze en organisatie van de audit van belang. Dit onderdeel komt in paragraaf 4 aan de orde. Tot slot worden bij de uitvoering van de audits instrumenten en aanpakken gebruikt. Deze ondersteunende instrumenten en aanpakken zijn opgenomen in de bijlagen.

2 Het gaat altijd om het zorgen voor kwaliteit

Kwaliteitszorg is 'het totaal van activiteiten, procedures en instrumenten, die bedoeld zijn om op een permanente, systematische en cyclische wijze de kwaliteit van het onderwijs en de organisatie te bepalen, te beheersen, te bewaken, te borgen en te verbeteren'. Dit komt concreet neer op het beantwoorden van de volgende vragen van de kwaliteitscyclus.



De waarderende auditaanpak is altijd een aanvulling op de kwaliteitszorg en zelfevaluatie van de school en het bestuur. Tegelijkertijd vormt de audit een onafhankelijke toets op SOP's. Goede kwaliteitszorg voldoet aan een aantal voorwaarden:

- De kwaliteitszorg richt zich op diverse beleidsterreinen en de samenhang daartussen. Kwaliteitszorg is met andere woorden *integraal*.

- De kwaliteitszorg is *systematisch en cyclisch*. Dat houdt in dat de school planmatig bepaalt welke kwaliteit zij wil leveren, nagaat of zij deze levert en acties onderneemt om de kwaliteit te borgen en zo nodig te verbeteren (de PDCA-cyclus)
- Belangrijke fase binnen de kwaliteitszorg is de *zelfevaluatie*. De zelfevaluatie levert antwoord op de vraag: Doen wij de goede dingen goed en hoe weten wij dat?
- Het is goed wanneer de zelfevaluatie bekeken wordt door personen van buiten de school. *Audits* vormen daarbij een goede aanpak.
- Het gaat uiteindelijk steeds om de vraag wat de school, het bestuur en het swv doen met de kennis en informatie die is opgedaan uit de zelfevaluatie en uit de audit. Kwaliteitszorg is niet compleet wanneer de school en swv deze vraag niet beantwoordt en niet een *ontwikkelagenda* opstelt.

Een audit is altijd een onderzoek naar het functioneren en de kwaliteit van een onderwijsorganisatie. De term *'auditing'* komt uit het Latijn en betekent *'luisteren'*. Tijdens de audit presenteert de school zich: wat zij doet, hoe zij het doet, welke resultaten zij bereikt en welke plannen zij heeft. De auditcommissie geeft op basis van *'onderbouwingen en bevindingen'* feedback en houdt de school een spiegel voor. Door over alle scholen heen te kijken, ontstaat daarmee ook een beeld van het swv.

De audits zijn waarderend van aard. De focus van de audits is gericht op:

- De stappen die de school zet om passend onderwijs te realiseren, de deugdelijkheid van de basisondersteuning en extra ondersteuning en de betrouwbaarheid van de eigen oordelen.
- De mogelijkheden om de kwaliteit van passend onderwijs te borgen en te verbeteren.

3 Auditkader

Om een audit te kunnen uitvoeren, is een kader nodig. Auditoren moeten over eenzelfde set aan kwaliteitseisen beschikken waarop zij hun bevindingen kunnen baseren. Deze set is afgeleid uit het ondersteuningsplan van Berséba, het onderzoekskader van de inspectie en uit het SOP van de scholen. Het auditkader (zie bijlage 1) is gericht op vier ijkpunten of pijlers:

- 1 basiskwaliteit volgens de inspectie
- 2 de inrichting van het handelingsgericht werken (HGW)
- 3 de organisatie van de ondersteuning
- 4 preventief en licht curatieve interventies

4 Werkwijze en organisatie audits

Kern van de werkwijze is samen te vatten in de termen triangulatie en connaisseurschap. De term triangulatie komt uit de wiskunde en geografie. Het is het principe om de positie van een object of een gebied door een driehoeksmeting scherp in kaart te brengen (ook het GPS-systeem is erop gebaseerd). Binnen de sociale wetenschap is triangulatie een manier om informatie op geldigheid te toetsen, door deze met andere bronnen te vergelijken. Belangrijk hierbij is dat er vanuit verschillende invalshoeken (kwalitatief en kwantitatief) wordt gekeken. Het is de bedoeling om overeenstemming te vinden tussen de uitkomsten van de verschillende invalshoeken. Hierdoor wordt subjectiviteit teruggedrongen en wordt de betrouwbaarheid van de bevindingen verhoogd. Het gaat er dus bij een audit om alle gegevens vanuit de diverse bronnen te wegen om vervolgens tot beredeneerde waarderungen te komen. Auditoren zijn in deze zin meer connaisseurs (kenners, die *'wegen op de hand'*) dan wetenschappelijk onderzoekers.

In de audits van swv kunnen auditoren beschikken over de volgende informatiebronnen:

- de zelfevaluatie (zie bijlage 2);
- het SOP;
- overige door de school aangedragen documenten, zoals het schoolplan en het jaarplan en documenten (voor zover aanwezig) op het gebied van passend onderwijs/ondersteuning, die de school in het kader van de audit van belang vindt;
- uitkomsten van onderzoeken die de auditoren tijdens de audit hebben uitgevoerd (gesprekken, observaties).

4.1 Voorbereiding

De voorbereiding bestaat uit:

- het uitvoeren van een korte telefonische intake, nadat de school door de directeur van het swv per brief is geïnformeerd over de audit (bijlage 9). In de intake wordt aandacht besteed aan:
 - kennismaken en toelichten doel en opzet van de audit
 - nagaan motivatie en verwachtingen van de school ten aanzien van de audit;
 - toelichten van de zelfevaluatie met het verzoek aan de school om die vooraf in te vullen en met het dagprogramma en de documenten mee terug te sturen
 - eventueel voor de audit relevante ontwikkelingen op de school (contextfactoren);
 - praktische afspraken over:
 - het bespreken van het dagprogramma, inclusief de planning van twee lesbezoeken en het nagesprek met de beide leerkrachten en een gesprek met ouders;
 - ruimte in de school om gesprekken te voeren (kamer voor auditteam);
 - de aanwezigheid van directeur en IB bij de mondelinge terugkoppeling;
 - (eventueel) vooraf toe te zenden materialen (SOP, schoolplan/jaarplan, overige documenten voor zover het Passend onderwijsbeleid betreft, recent inspectieverslag);
- het vooraf kennis nemen van het kader en de instrumenten;
- het bestuderen van de documenten en het opstellen van eventuele vragen;
- het goedkeuren van het dagprogramma in samenspraak met de school;

De scholen wordt gevraagd om ter voorbereiding de audit en zelfevaluatie te bespreken in het team.

In bijlage 3 is het standaard-dagprogramma opgenomen. Hiervan kan worden afgeweken in overleg met de school.

4.2 Uitvoering

De audit duurt in principe een halve dag. Vaste onderdelen van het programma zijn in elk geval:

- een kennismaking met de school;
- indien aan de orde, bespreken van bijzondere omstandigheden die van invloed zijn op het auditprogramma en eventuele aanpassingen van het programma;
- de mogelijkheid aanvullende documenten, informatie (bijvoorbeeld in ParnasSys) in te zien;
- gesprekken met de schoolleiding, de interne begeleiding, deskundigen en ouders;²
- twee nader af te spreken lessen waarin HGW zichtbaar wordt, inclusief nagesprekken met de desbetreffende leraren;

² Op termijn wordt de mogelijkheid verkend om ook een gesprek met enkele leerlingen op te nemen in het programma

- een mondelinge en voorlopige feedback (parels en puzzels) aan het einde van het bezoek.

4.3 Afronding en rapportage

Na het auditbezoek stellen de auditoren op basis van de uitkomsten van de audit een rapport op. De school krijgt de mogelijkheid te reageren op feitelijke onjuistheden in het rapport. De commissie past het rapport hierop aan. Ook krijgt de school de mogelijkheid om binnen twee weken inhoudelijk te reageren op het rapport. Deze inhoudelijke reactie wordt als bijlage aan het rapport toegevoegd. Daarmee is het auditrapport definitief. Het definitieve rapport wordt toegestuurd aan de school en de regiomanager van het swv. De school wordt verzocht het auditrapport toe te zenden aan haar bestuur. Een format auditrapportage is opgenomen in bijlage 7.

4.4 Vervolg

Het vervolg op de audit is drieledig:

- Het bestuur van de geauditeerde school is verantwoordelijk voor de basisondersteuning van de school. Het ligt dus voor de hand dat het bestuur de resultaten van de audit en de uitvoering van een eventuele ontwikkelagenda volgt.
- De regiomanager van het swv neemt het rapport mee naar het jaarlijkse schoolbezoek, bespreekt dit met de school en kijkt samen met de school of het swv een rol kan spelen bij mogelijke ontwikkelpunten.
- Op basis van alle auditrapporten maakt het swv jaarlijks een overzichtsrapportage met de belangrijkste bevindingen, conclusies en aanbevelingen. In samenspraak met de directeurs en besturen bekijkt het swv welke activiteiten hieruit voortvloeien en door wie deze activiteiten opgepakt gaan worden.

4.5 Auditoren

De audits worden uitgevoerd door (minimaal) twee opgeleide auditoren van de verschillende scholen uit het swv, onder leiding van een extern, onafhankelijk voorzitter.³ Van auditoren wordt verwacht dat zij over een aantal competenties beschikken (zie bijlage 8).

4.6 Schoolcontactpersoon

Het is van belang dat de school die wordt geauditeerd een contactpersoon heeft waarmee de auditoren kunnen communiceren. Vaak is het de directeur van de school. Deze 'schoolcontactpersoon' zorgt ervoor dat:

- zij/hij op basis van de brief en de intake het dagprogramma opstelt en dit communiceert met het personeel zodat iedereen weet wat er gaat gebeuren en wat wordt verwacht;
- zij/hij aanspreekbaar is gedurende de auditdag voor de facilitering, opvang, begeleiding en eventuele vragen van de auditor(en);
- zij/hij bereikbaar is voor vragen van de auditoren.

De school wordt over de gang van zaken geïnformeerd via een informatiebrief vanuit het swv (zie bijlage 9).

³ Deze externe ondersteuner/coach zal gedurende de eerste twee jaren meelopen. Daarna zullen de auditoren hun werk doen zonder externe ondersteuning

Bijlage 1 HET AUDITKADER

Het auditkader bestaat uit de volgende vier ijkpunten of pijlers.

IJKpunt 1 Basiskwaliteit volgens de inspectie⁴

De basiskwaliteit volgens de onderwijsinspectie is op orde. Elke school heeft een effectieve interne ondersteuningsstructuur en scoort minimaal een voldoende (groen/score 3) op de indicatoren uit het toezichtkader van de inspectie voor het onderwijs, en met name op de indicatoren die betrekking hebben op de ondersteuning van leerlingen en op planmatig werken.

IJKpunt 2 Inrichting Handelingsgericht werken (HGW)

- 2.1 Onderwijsbehoeften:
 - Leraren analyseren en verkennen onderwijsbehoeften
 - Onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal
- 2.2 Planmatig werken (HGW-cyclus):
 - Leraren stellen ambitieuze en haalbare leerdoelen
 - Leraren beschrijven doelen en aanpak
 - Leraren stemmen hun onderwijs (doelen, aanbod, instructie en verwerking) aantoonbaar af of de onderwijsbehoeften van de leerlingen
 - Leraren bespreken/evalueren regelmatig voortgang zorgleerlingen met IB
- 2.3 Mate van reflectie op het effect van de zorg:
 - Leraren reflecteren op hun eigen rol in de zorg
 - Leraren gaan uit van de positieve kanten van leerlingen
 - Leraren benutten kennis en ervaringen van collega's
 - Leraren staan open voor feedback van collega's, ouders en leerlingen
 - Leraren zijn zich bewust van de wisselwerking met de omgeving voor de ontwikkeling van de leerling
- 2.4 Betrekken van ouders en leerlingen bij de zorg:
 - Leraren betrekken leerlingen bij de te bereiken leerdoelen
 - Leraren werken constructief samen met ouders
 - De school gebruikt de ervaringsdeskundigheid van ouders
 - De school informeert ouders over de ontwikkeling van hun kind
 - De school betreft ouders bij het opstellen en evalueren van plannen voor hun kind
 - De school betreft ouders bij de warme overdracht

IJKpunt 3 De organisatie van de ondersteuning

- 3.1 Schoolondersteuningsteam (SOT):
 - De taken van het ondersteuningsteam zijn duidelijk en vastgelegd.
 - Het ondersteuningsteam bereidt de verwijzing naar een andere school voor.
 - Het ondersteuningsteam organiseert snelle hulp in de school.
 - Het ondersteuningsteam bereidt een aanvraag voor een extra ondersteuningsarrangement voor.

⁴ Bij dit ijkpunt wordt aangegeven van welk jaar het verslag is en in welke mate het verslag nog relevant, actueel is.

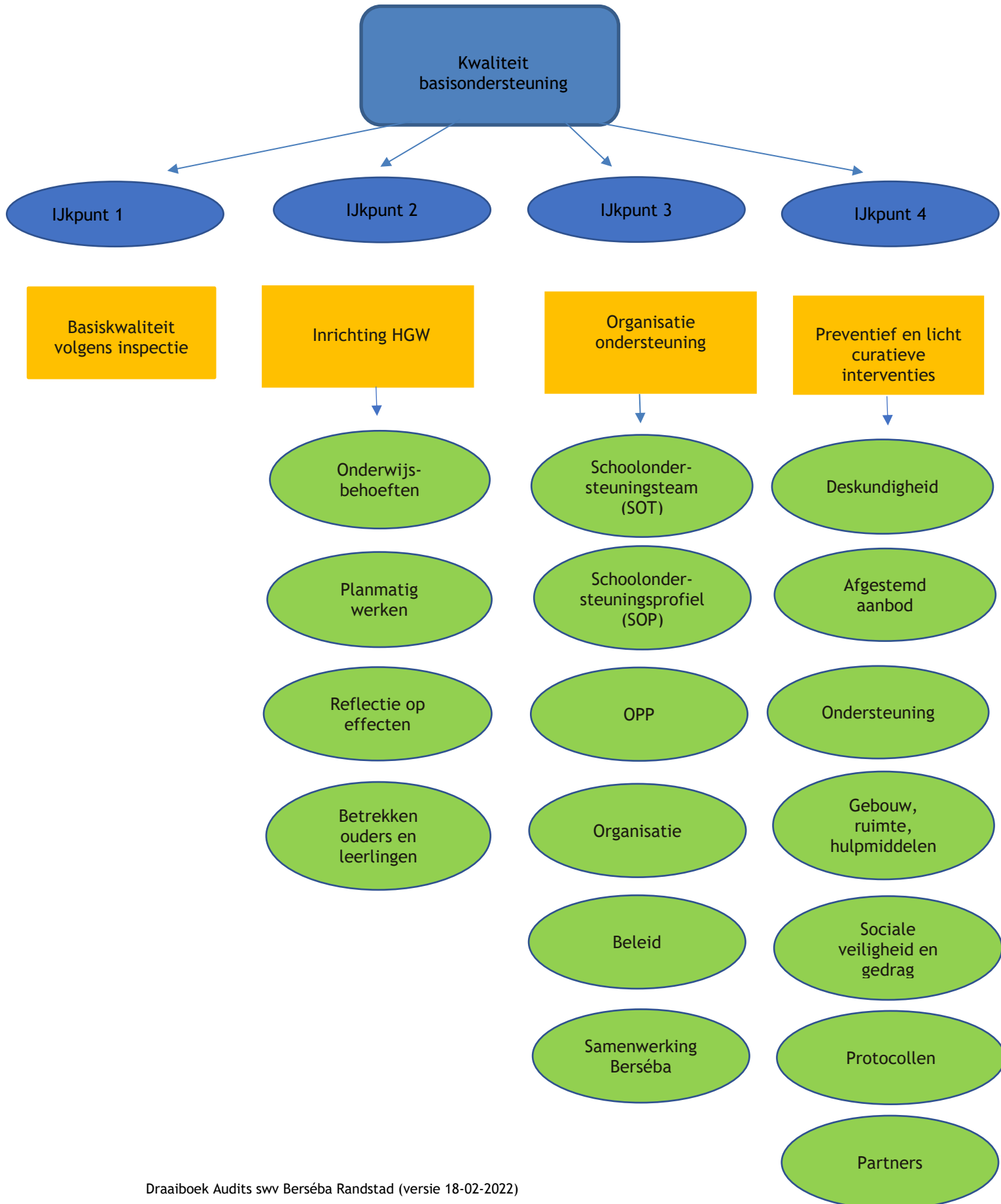
- Het ondersteuningsteam is het informatieloket voor ouders.
 - Het ondersteuningsteam is voldoende geëquipeerd (kwaliteit, bezetting, frequentie, rolverdeling).
- 3.2 Schoolondersteuningsprofiel (SOP):
- De school heeft een actueel SOP dat is vastgesteld door het bestuur (vastgesteld een keer per 4 jaar) tussentijds wel actualiseren
 - Het team is betrokken geweest bij het opstellen van het SOP
 - Het SOP is gedeeld met het swv
 - Het SOP is geplaatst op de website van de school of in de schoolgids
- 3.3 OPP:
- De school heeft een OPP opgesteld voor iedere leerling waarvoor extra ondersteuning vanuit het swv wordt ingezet
 - Het OPP verbindt de onderwijsbehoeften van de leerling en de voorgestelde aanpak
 - De school gebruikt voor het OPP het format van het swv
 - Waar nodig zoekt de school contact met de gemeente met als doel integraal te arrangeren.
- 3.4 Organisatie en ondersteuning:
- De school draagt zorg voor goede ondersteuning binnen de school (tandem directie en IB-er samen met de leraar en inzet specialisten) met duidelijke taken, facilitering en verantwoordelijkheden.
 - De school heeft een goed toegeruste interne begeleiding.
 - Taken op het gebied van ondersteuning zijn duidelijk belegd.
 - Indien nodig werkt de school constructief samen met externe partners (jeugdhulp, ambulante begeleiding).
 - De ondersteuning is goed georganiseerd in de praktijk
- 3.5 Beleid en ondersteuning:
- De school heeft een duidelijke visie op leerlingenondersteuning (vastgelegd/zichtbaar in praktijk, gedragen door het team)
 - De interne ondersteuningsprocedures zijn vastgelegd
 - De middelen worden gericht ingezet
 - De school evalueert jaarlijks de kwaliteit van de leerlingenondersteuning
 - De school gaat jaarlijks na of de ondersteuningsmiddelen doelmatig zijn ingezet
- 3.6 Samenwerking met Berséba:
- De afhandeling van TLV-en verloopt goed (snelheid, kwaliteit, betrokkenheid en communicatie).
 - De ondersteuning van het Loket/Zorgmakelaar is adequaat (snel, op maat, van goede kwaliteit en heeft positief effect).
 - De samenwerking binnen het samenwerkingsverband is goed (scholen weten elkaar te vinden, leren van elkaar, e.d.).
 - De aansluiting en betrokkenheid bij het samenwerkingsverband is goed.
 - De werkwijze en inrichting van het samenwerkingsverband is duidelijk en goed

IJKpunt 4 Preventief en licht curatieve interventies

- 4.1 Deskundigheid in het team:
- Het team is deskundig in het begeleiden van leerlingen met extra onderwijsbehoeften (didactisch, pedagogisch en organisatorisch competent).
 - Het team werkt continu aan het vergroten van deskundigheid.

- Er is voor de school voldoende interne deskundigheid aanwezig (opgeleid, kennis en ervaring en ingezet).
 - Er is voor de school voldoende externe deskundigheid aanwezig (opgeleid, kennis en ervaring en ingezet).
 - Er zijn op de school voldoende voorzieningen aanwezig.
 - De school kent geen knelpunten wat betreft deskundigheden en voorzieningen.
- 4.2 Afgestemd aanbod voor leerlingen met:
- Enkelvoudige leerproblemen
 - Een vertraagde lees- taalontwikkeling
 - Een vertraagde rekenontwikkeling
 - Dyslexie
 - Dyscalculie
 - Hoogbegaafdheid
 - NT2 problematiek
- 4.3 Ondersteunen van leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoefte op het gebied van:
- Enkelvoudige gedragsproblemen (zoals aandacht- en concentratieproblemen, hyperactiviteit, werkhoudingproblemen en onderprestatie)
 - Enkelvoudige sociale problemen (zoals beperkingen in sociale vaardigheden, beperkingen in de communicatieve vaardigheden)
 - Enkelvoudige emotionele problemen (zoals faalangst, verminderde weerbaarheid).
 - Afwijkende motoriek (zoals slecht handschrift, houterigheid, onhandigheid, slechte sportprestaties, verminderde oriëntatie in de ruimte)
- 4.4 Toegankelijk schoolgebouw met aangepaste instructieruimtes en hulpmiddelen
- 4.5 Aanpak gericht op sociale veiligheid en voorkomen van gedragsproblemen, evenals zorg voor een veilig schoolklimaat.
- 4.6 Protocollen:
- Pestprotocol
 - Meldcode kindermishandeling (volgens landelijk protocol)
 - De veilige school
 - Risico inventarisaties (volgens landelijk protocol)
 - Protocol voor medische handelingen
 - Verzuim en thuiszitters
- 4.7 De school werkt samen met de volgende partners:
- GGZ/Jeugd-GGZ
 - Leerplicht
 - Lokale overheid
 - Voorschool
 - Collega-basisscholen
 - Speciaal (basis) onderwijs
 - Voortgezet onderwijs

In schema



Bijlage 1b Rapportageformulier tijdens audit

Betekenis waardering ijkpunten 2, 3 en 4

1 = staat in kinderschoenen (beginnend)

2 = is in ontwikkeling

3 = is op orde

4 = is een voorbeeld voor anderen

IJKpunt 1 Basiskwaliteit volgens de inspectie

De school heeft de volgende beoordeling van de inspectie gekregen (kruis aan):

Goed

Voldoende

Onvoldoende

Zeer zwak

Opmerkingen/vragen:

- Datum inspectie?
- Zijn eventuele verbeterpunten uit het meest recente inspectierapport opgepakt en hoe is dat gebeurd?

[aantekeningen]

IJKpunt 2 Inrichting Handelingsgericht werken (HGW)

2.1) Analyseren en verkennen onderwijsbehoeften (IJKpunt 2)

- Leraren analyseren en verkennen onderwijsbehoeften (gesprekken, observatie, toetsen)
- Onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal

[aantekeningen] (Observatielijst in bijlage 4 kan hierbij ook gebruikt worden)

Waar staat de school in de ontwikkeling? :			
1	2	3	4

2.2) Planmatig werken (IJKpunt 2)

<ul style="list-style-type: none"> • Leraren stellen ambitieuze en haalbare leerdoelen • Leraren beschrijven doelen en aanpak • Leraren stemmen hun onderwijs (doelen, aanbod, instructie en verwerking) aantoonbaar af of de onderwijsbehoeften van de leerlingen • Leraren bespreken/evalueren regelmatig voortgang zorgleerlingen met IB 			
[aantekeningen] (Observatielijst in bijlage 4 kan hierbij ook gebruikt worden)			
Waar staat de school in de ontwikkeling? :			
1	2	3	4

2.3) Mate van reflectie op het effect van de zorg (IJKpunt 2)

<ul style="list-style-type: none"> • Leraren reflecteren op hun eigen rol in de zorg • Leraren gaan uit van de positieve kanten van leerlingen • Leraren benutten kennis en ervaringen van collega's • Leraren staan open voor feedback van collega's, ouders en leerlingen • Leraren zijn zich bewust van de wisselwerking met de omgeving voor de ontwikkeling van de leerling 			
[aantekeningen]			

Waar staat de school in de ontwikkeling? :			
1	2	3	4

2.4) Betrekken van ouders en leerlingen bij de zorg (IJKpunt 2)

<ul style="list-style-type: none"> • Leraren betrekken leerlingen bij de te bereiken leerdoelen • Leraren werken constructief samen met ouders • De school gebruikt de ervaringsdeskundigheid van ouders • De school informeert ouders over de ontwikkeling van hun kind • De school betreft ouders bij het opstellen en evalueren van plannen voor hun kind • De school betreft ouders bij de warme overdracht 			
<i>[aantekeningen]</i>			
Waar staat de school in de ontwikkeling? :			
1	2	3	4

IJKpunt 3 Kwaliteit van de organisatie van de ondersteuning

3.1) Schoolondersteuningsteam (SOT) (IJKpunt 3)

<ul style="list-style-type: none"> • De taken van het ondersteuningsteam zijn duidelijk en vastgelegd. • Het ondersteuningsteam bereidt de verwijzing naar een andere school voor. • Het ondersteuningsteam organiseert snelle hulp in de school. • Het ondersteuningsteam bereidt een aanvraag voor een extra ondersteuningsarrangement voor. • Het ondersteuningsteam is het informatieloket voor ouders. • Het ondersteuningsteam is voldoende geëquipeerd (kwaliteit, bezetting, frequentie, rolverdeling). 			
<i>[aantekeningen]</i>			
Waar staat de school in de ontwikkeling? :			
1	2	3	4

3.2) Schoolondersteuningsprofiel (IJKpunt 3)

- De school heeft een actueel SOP dat is vastgesteld door het bestuur (vastgesteld een keer per 4 jaar) tussentijds wel actualiseren
- Het team is betrokken geweest bij het opstellen van het SOP
- Het SOP is gedeeld met het swv
- Het SOP is geplaatst op de website van de school of in de schoolgids

[aantekeningen]

Waar staat de school in de ontwikkeling? :

1	2	3	4
---	---	---	---

3.3) OPP (IJKpunt 3)

- De school heeft een OPP opgesteld voor iedere leerling waarvoor extra ondersteuning vanuit het swv wordt ingezet
- Het OPP verbindt de onderwijsbehoeften van de leerling en de voorgestelde aanpak
- De school gebruikt voor het OPP het format van het swv
- Waar nodig zoekt de school contact met de gemeente met als doel integraal te arrangeren.

[aantekeningen]

Waar staat de school in de ontwikkeling? :

1	2	3	4
---	---	---	---

3.4) Organisatie ondersteuning (IJKpunt 3)

- De school draagt zorg voor goede ondersteuning binnen de school (tandem directie en IB-er samen met de leraar en inzet specialisten) met duidelijke taken, facilitering en verantwoordelijkheden.
- De school heeft een goed toegeruste interne begeleiding.
- Taken op het gebied van ondersteuning zijn duidelijk belegd.
- Indien nodig werkt de school constructief samen met externe partners (jeugdhulp, ambulante begeleiding).
- De ondersteuning is goed georganiseerd in de praktijk

[aantekeningen]

Waar staat de school in de ontwikkeling? :			
1	2	3	4

3.5) Beleid en ondersteuning (IJKpunt 3)

<ul style="list-style-type: none"> • De school heeft een duidelijke visie op leerlingenondersteuning (vastgelegd/zichtbaar in praktijk, gedragen door het team) • De interne ondersteuningsprocedures zijn vastgelegd • De middelen worden gericht ingezet • De school evalueert jaarlijks de kwaliteit van de leerlingondersteuning • De school gaat jaarlijks na of de ondersteuningsmiddelen doelmatig zijn ingezet 			
<i>[aantekeningen]</i>			
Waar staat de school in de ontwikkeling? :			
1	2	3	4

3.6) Samenwerking met Berséba (IJKpunt 3)

<ul style="list-style-type: none"> • De afhandeling van TLV-en verloopt goed (snelheid, kwaliteit, betrokkenheid en communicatie). • De ondersteuning van het Loket/Zorgmakelaar is adequaat (snel, op maat, van goede kwaliteit en heeft positief effect). • De samenwerking binnen het samenwerkingsverband is goed (scholen weten elkaar te vinden, leren van elkaar, e.d.). • De aansluiting en betrokkenheid bij het samenwerking is goed. • De werkwijze en inrichting van het samenwerkingsverband is duidelijk en goed 			
<i>[aantekeningen]</i>			

Waar staat de school in de ontwikkeling? :			
1	2	3	4

IJkpunt 4 Preventief en licht curatieve interventies

4.1) Deskundigheid (IJkpunt 4)

Deskundigheid in het team	
• Het team is deskundig in het begeleiden van leerlingen met extra onderwijsbehoeften (didactisch, pedagogisch en organisatorisch competent).	ja / nee / beperkt
• Het team werkt continu aan het vergroten van deskundigheid.	ja / nee / beperkt
• Er is voor de school voldoende interne deskundigheid aanwezig (opgeleid, kennis en ervaring en ingezet).	ja / nee / beperkt
• Er is voor de school voldoende externe deskundigheid aanwezig (opgeleid, kennis en ervaring en ingezet).	ja / nee / beperkt
• Er zijn op de school voldoende voorzieningen aanwezig.	ja / nee / beperkt
• De school kent geen knelpunten wat betreft deskundigheden en voorzieningen.	ja / nee / beperkt

Waar staat de school in de ontwikkeling?

1	2	3	4
---	---	---	---

4.2) Afgestemd aanbod (IJkpunt 4)

Afgestemd aanbod aanwezig voor leerlingen met...?	
Enkelvoudige leerproblemen	ja / nee / beperkt
Vertraagde lees-/taalontwikkeling	ja / nee / beperkt
Vertraagde rekenontwikkeling	ja / nee / beperkt
Dyslexie	ja / nee / beperkt
Dyscalculie	ja / nee / beperkt
Hoogbegaafdheid	ja / nee / beperkt
NT2-problematiek	ja / nee / beperkt
Gedragsproblemen	ja / nee / beperkt

Waar staat de school in de ontwikkeling?

1	2	3	4
---	---	---	---

4.3) Ondersteunen van leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoefte (IJkpunt 4)

Ondersteuning voor leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoefte op het gebied van...	
--	--

Enkelvoudige gedragsproblemen	ja / nee / beperkt
Enkelvoudige sociale problemen	ja / nee / beperkt
Enkelvoudige emotionele problemen	ja / nee / beperkt
Afwijkende motoriek	ja / nee / beperkt
Toegankelijk gebouw	ja / nee / beperkt

Waar staat de school in de ontwikkeling?

1	2	3	4
---	---	---	---

4.4) Protocollen (IJKpunt 4)

Zijn de volgende protocollen aanwezig en in gebruik?	Aanwezig	In gebruik
Pestprotocol	ja / nee	ja / nee / beperkt
Meldcode kindermishandeling (volgens landelijk protocol)	ja / nee	ja / nee / beperkt
De veilige school	ja / nee	ja / nee / beperkt
Risico inventarisaties (volgens landelijk protocol)	ja / nee	ja / nee / beperkt
Protocol voor medische handelingen	ja / nee	ja / nee / beperkt
Verzuim en thuiszitters	Ja / nee	Ja / nee / beperkt

Waar staat de school in de ontwikkeling?

1	2	3	4
---	---	---	---

4.5) Samenwerking met partners (IJKpunt 4)

Wordt er met de volgende partners samengewerkt?	
GGZ/ Jeugd-GGZ	ja / nee / beperkt
Leerplicht	ja / nee / beperkt
Lokale overheid	ja / nee / beperkt
Voorschool	ja / nee / beperkt
Collega-basisscholen	ja / nee / beperkt
Speciaal (basis)onderwijs	ja / nee / beperkt
Voortgezet onderwijs	ja / nee / beperkt

Waar staat de school in de ontwikkeling?

1	2	3	4
---	---	---	---

[aantekeningen]

Overzichtstabel

Naam school:	
IJkpunt 1	
Basiskwaliteit volgens de inspectie (omcirkel)	Goed/voldoende/onvoldoende/zeer zwak
	Waar staat de school in de ontwikkeling?
	1 = staat in kinderschoenen (beginnend) 2 = is in ontwikkeling 3 = is op orde 4 = is een voorbeeld voor anderen
IJkpunt 2	
Onderwijsbehoeften in beeld	1 / 2 / 3 / 4
Planmatig werken	1 / 2 / 3 / 4
Reflectie team	1 / 2 / 3 / 4
Betrokkenheid ouders & leerlingen	1 / 2 / 3 / 4
IJkpunt 3	
SOT	1 / 2 / 3 / 4
SOP	1 / 2 / 3 / 4
OPP	1 / 2 / 3 / 4
Interne begeleiding	1 / 2 / 3 / 4
Beleid en organisatie	
Samenwerking Berséba	
IJkpunt 4	
Afgestemd aanbod	1 / 2 / 3 / 4
Specifieke ondersteuning	1 / 2 / 3 / 4
Toegankelijk schoolgebouw	1 / 2 / 3 / 4
Aanpak gericht op sociale veiligheid	1 / 2 / 3 / 4
Protocollen	1 / 2 / 3 / 4
Samenwerking met partners	1 / 2 / 3 / 4

Afgestemd aanbod	
Enkelvoudige leerproblemen	ja / nee / beperkt
Vertraagde lees-/taalontwikkeling	ja / nee / beperkt
Vertraagde rekenontwikkeling	ja / nee / beperkt
Dyslexie	ja / nee / beperkt
Dyscalculie	ja / nee / beperkt
Hoogbegaafdheid	ja / nee / beperkt
NT2-problematiek	ja / nee / beperkt

Specifieke ondersteuning	
Enkelvoudige gedragsproblemen	ja / nee / beperkt
Enkelvoudige sociale problemen	ja / nee / beperkt
Enkelvoudige emotionele problemen	ja / nee / beperkt
Afwijkende motoriek	ja / nee / beperkt
Toegankelijk gebouw	ja / nee / beperkt

Protocollen	Aanwezig	In gebruik
Pestprotocol	ja / nee	ja / nee / beperkt
Meldcode kindermishandeling (volgens landelijk protocol)	ja / nee	ja / nee / beperkt
De veilige school	ja / nee	ja / nee / beperkt
Risico inventarisaties (volgens landelijk protocol)	ja / nee	ja / nee / beperkt
Protocol voor medische handelingen	ja / nee	ja / nee / beperkt
Protocol verzuim en thuiszitters	ja / nee	ja / nee / beperkt

Samenwerking met partners	
GGZ/ Jeugd-GGZ	ja / nee / beperkt
Leerplicht	ja / nee / beperkt
Lokale overheid	ja / nee / beperkt
Voorschool	ja / nee / beperkt
Collega-basisscholen	ja / nee / beperkt
Speciaal (basis)onderwijs	ja / nee / beperkt
Voortgezet onderwijs	ja / nee / beperkt

Bijlage 2 DE ZELFEVALUATIE

1. Schoolgegevens

Naam school	
BRIN nummer school	
Adresgegevens	
Naam directie	
Telefoonnummer	
e-mail adres	
Bijzonderheden die van belang zijn voor de commissie	

2. Zelfbeoordeling

In dit deel beoordeelt u uw eigen school. U doet dat op basis van uw eigen kennis en documenten (bijvoorbeeld de uitkomsten van zelfevaluatie, tevredenheidsonderzoeken, observaties, inspectierapporten, interne visitaties e.d.). Bij uw zelfbeoordeling verwijst u waar mogelijk naar onderliggende documenten, bewijzen of resultaten.

Onder iedere onderdeel is ruimte om een toelichting en reflectie te geven. er wordt uitgegaan van de volgende criteria:

- 1 Dit onderdeel staat in de *kinderschoenen* en vraagt zeker aandacht
- 2 Dit onderdeel is *in ontwikkeling*. Het loopt, maar het is nog niet wat het moet zijn. Aandacht blijft nodig.
- 3 Dit onderdeel is *op orde c.q. van voldoende kwaliteit*.
- 4 Dit onderdeel is *goed* ontwikkeld. We zijn hier *een voorbeeld voor andere scholen*.

Pijler 1 Basiskwaliteit volgens de Inspectie

1	Datum laatste inspectiebezoek	
2	Oordeel inspectie (al dan niet basisarrangement)	
3	Wat is er goed volgens de inspectie	
4	Waar liggen verbeterpunten (herstelopdracht)	
5	Wat heeft de school met die verbeterpunten gedaan	

Pijler 2 Handelingsgericht werken (HGW)

	1	2	3	4
1. Onderwijsbehoeften: <ul style="list-style-type: none"> • Leraren analyseren en verkennen onderwijsbehoeften • Onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal 				
2. Planmatig werken (HGW-cyclus): <ul style="list-style-type: none"> • Leraren stellen ambitieuze en haalbare leerdoelen • Leraren beschrijven doelen en aanpak • Leraren stemmen hun onderwijs (doelen, aanbod, instructie en verwerking) aantoonbaar af of de onderwijsbehoeften van de leerlingen • Leraren bespreken/evalueren regelmatig voortgang zorgleerlingen met IB 				

<p>3. Mate van reflectie op het effect van de zorg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leraren reflecteren op hun eigen rol in de zorg • Leraren gaan uit van de positieve kanten van leerlingen • Leraren benutten kennis en ervaringen van collega's • Leraren staan open voor feedback van collega's, ouders en leerlingen • Leraren zijn zich bewust van de wisselwerking met de omgeving voor de ontwikkeling van de leerling 				
<p>4. Betrekken van ouders en leerlingen bij de zorg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leraren betrekken leerlingen bij de te bereiken leerdoelen • Leraren werken constructief samen met ouders • De school gebruikt de ervaringsdeskundigheid van ouders • De school informeert ouders over de ontwikkeling van hun kind • De school betreft ouders bij het opstellen en evalueren van plannen voor hun kind • De school betreft ouders bij de warme overdracht 				
<p>Toelichting en reflectie</p>				

Pijler 3 Organisatie van de ondersteuning

	1	2	3	4
<p>1. Schoolondersteuningsteam (SOT):</p> <ul style="list-style-type: none"> • De taken van het ondersteuningsteam zijn duidelijk en vastgelegd. • Het ondersteuningsteam bereidt de verwijzing naar een andere school voor. • Het ondersteuningsteam organiseert snelle hulp in de school. • Het ondersteuningsteam bereidt een aanvraag voor een extra ondersteuningsarrangement voor. • Het ondersteuningsteam is het informatieloket voor ouders. • Het ondersteuningsteam is voldoende geëquipeerd (kwaliteit, bezetting, frequentie, rolverdeling). 				
<p>2. Schoolondersteuningsprofiel (SOP):</p> <ul style="list-style-type: none"> • De school heeft een actueel SOP dat is vastgesteld door het bestuur (vastgesteld een keer per 4 jaar) tussentijds wel actualiseren • Het team is betrokken geweest bij het opstellen van het SOP • Het SOP is gedeeld met het swv • Het SOP is geplaatst op de website van de school of in de schoolgids 				
<p>3. OPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De school heeft een OPP opgesteld voor iedere leerling waarvoor extra ondersteuning vanuit het swv wordt ingezet • Het OPP verbindt de onderwijsbehoeften van de leerling en de voorgestelde aanpak • De school gebruikt voor het OPP het format van het swv • Waar nodig zoekt de school contact met de gemeente met als doel integraal te arrangeren. 				
<p>4. Organisatie en ondersteuning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De school draagt zorg voor goede ondersteuning binnen de school (tandem directie en IB-er samen met de leraar en inzet specialisten) met duidelijke taken, facilitering en verantwoordelijkheden. • De school heeft een goed toegeruste interne begeleiding. • Taken op het gebied van ondersteuning zijn duidelijk belegd. 				

<ul style="list-style-type: none"> • Indien nodig werkt de school constructief samen met externe partners (jeugdhulp, ambulante begeleiding). • De ondersteuning is goed georganiseerd in de praktijk 				
<p>5. Beleid en ondersteuning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De school heeft een duidelijke visie op leerlingenondersteuning (vastgelegd/zichtbaar in praktijk, gedragen door het team) • De interne ondersteuningsprocedures zijn vastgelegd • De middelen worden gericht ingezet • De school evalueert jaarlijks de kwaliteit van de leerlingenondersteuning • De school gaat jaarlijks na of de ondersteuningsmiddelen doelmatig zijn ingezet 				
<p>6. Samenwerking met Berséba:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De afhandeling van TLV-en verloopt goed (snelheid, kwaliteit, betrokkenheid en communicatie). • De ondersteuning van het Loket/Zorgmakelaar is adequaat (snel, op maat, van goede kwaliteit en heeft positief effect). • De samenwerking binnen het samenwerkingsverband is goed (scholen weten elkaar te vinden, leren van elkaar, e.d.). • De aansluiting en betrokkenheid bij het samenwerken is goed. • De werkwijze en inrichting van het samenwerkingsverband is duidelijk en goed 				
Toelichting en reflectie				

Pijler 4 Preventief en licht curatieve interventies

	1	2	3	4
<p>1. Deskundigheid in het team:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het team is deskundig in het begeleiden van leerlingen met extra onderwijsbehoeften (didactisch, pedagogisch en organisatorisch competent). • Het team werkt continu aan het vergroten van deskundigheid. • Er is voor de school voldoende interne deskundigheid aanwezig (opgeleid, kennis en ervaring en ingezet). • Er is voor de school voldoende externe deskundigheid aanwezig (opgeleid, kennis en ervaring en ingezet). • Er zijn op de school voldoende voorzieningen aanwezig. • De school kent geen knelpunten wat betreft deskundigheden en voorzieningen. 				
<p>2. Afgestemd aanbod voor leerlingen met:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enkelvoudige leerproblemen • Een vertraagde lees- taalontwikkeling • Een vertraagde rekenontwikkeling • Dyslexie • Dyscalculie • Hoogbegaafdheid • NT2 problematiek 				
<p>3. Ondersteunen van leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoefte op het gebied van:</p>				

<ul style="list-style-type: none"> • Enkelvoudige gedragsproblemen (zoals aandacht- en concentratieproblemen, hyperactiviteit, werkhoudingproblemen en onderprestatie) • Enkelvoudige sociale problemen (zoals beperkingen in sociale vaardigheden, beperkingen in de communicatieve vaardigheden) • Enkelvoudige emotionele problemen (zoals faalangst, verminderde weerbaarheid). • Afwijkende motoriek (zoals slecht handschrift, houterigheid, onhandigheid, slechte sportprestaties, verminderde oriëntatie in de ruimte) 				
<p>4. Toegankelijk schoolgebouw met aangepaste instructieruimtes en hulpmiddelen</p>				
<p>5. Aanpak gericht op sociale veiligheid en voorkomen van gedragsproblemen, evenals zorg voor een veilig schoolklimaat.</p>				
<p>6. Protocollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pestprotocol • Meldcode kindermishandeling (volgens landelijk protocol) • De veilige school • Risico inventarisaties (volgens landelijk protocol) • Protocol voor medische handelingen • Verzuim en thuiszitters 				
<p>7. De school werkt samen met de volgende partners:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GGZ/ Jeugd-GGZ • Leerplicht • Lokale overheid • Voorschool • Collega-basisscholen • Speciaal (basis) onderwijs • Voortgezet onderwijs 				
<p>Toelichting en reflectie</p>				

Bijlage 3 VOORSTEL AUDITPROGRAMMA

Het rooster wordt definitief opgesteld in overleg met de school. Afhankelijk van de voorbereiding van het auditteam kan van onderstaand stramien worden afgeweken.

Tijd	Activiteit
08.15 - 08.30	Kennismaking.
08.30 - 09.45	Gesprek met schoolleiding en IB over de ontwikkeling van de kwaliteit van de basisondersteuning op basis van de zelfevaluatie. De school heeft de mogelijkheid te starten met een korte presentatie.
09.45 - 10.00	Pauze
10.00 - 11.00	Twee lessen (30 minuten) waarin handelingsgericht werken (HGW) zichtbaar wordt.
11.00 - 11.30	Ruimte voor een gesprek met bezochte leraren.
11.30 - 12.00	Gesprek met ouders
12.00 - 12.15	Ruimte voor aanvullende vragen schoolleiding en IB en kijken in ParnasSys
12.15 - 12.45	Formuleren van conclusies door de auditcommissie
12.45 - 13.00	Terugkoppeling aan directie en IB, inclusief nagesprek.

1 Selectie scholen, plannen en infomeren scholen

- Het swv maakt een overzicht van de scholen die gedurende het schooljaar een audit gaan krijgen
- De regiomanager swv stuurt de algemene brief over de audit naar de scholen.
- De regiomanager geeft aan de voorzitter van de auditcommissie door welke scholen een audit gaan krijgen.
- De voorzitter stelt auditteams samen en verdeelt de scholen over deze auditteams
- De auditteams zoeken contact met de scholen en plannen de audit in. Zij geven de planning door aan de voorzitter

2 Programma en voorbereidende werkzaamheden

Het auditteam neemt contact op met de school (via mail of via telefoon) en:

- Geeft een toelichting op de audit (doel en achtergronden)
- Bespreekt het dagprogramma en de toe te sturen documenten
- Gaat na of er bijzonderheden zijn die het auditteam vooraf moet weten

3 Voorbereidende werkzaamheden door de school en swv

- Het (secretariaat van het) swv levert de laatst ingevulde SOP basisondersteuning aan de auditoren.
- De auditoren willen tijdens de HGW-lessen een activiteit taal/lezen of rekenen/wiskunde zien.
- De auditoren willen tijdens de lessen inzicht in de groepsmap met gegevens over het groepsplan, handelingsplan e.d.
- De auditoren willen tijdens de dag een OPP inzien die in de school in gebruik is.

4 Voorbereiding voorafgaande aan de audit

- Het auditteam verdeelt de taken.
- De extern voorzitter/ondersteuner zal in de pilotfase het verslag schrijven.
- Het auditteam neemt het SOP en eventueel overige documenten door en noteert aandachtspunten.
- Het auditteam neemt het observatieformulier (bijlage 6) en het rapportageformulier (bijlage 1b) mee.

⁵ Dit overzicht moet in overleg met de regiomanagers op maat worden gemaakt

Bijlage 5a VRAGEN AAN DIRECTIE EN INTERNE BEGELEIDING

Vooraf

- De kunst is om een goed gesprek te voeren met de school en tegelijkertijd over de verschillende ijkpunten de informatie te verzamelen die het auditteam nodig heeft.
- Voorgesteld wordt om aan het begin van het gesprek de ijkpunten uit het auditkader te benoemen als agenda voor het gesprek. Het is handig om het auditkader (bijlage 1a) en het SOP op tafel te hebben.
- Daarna kan het gesprek via enkele algemene startvragen (zie hieronder enkele voorbeelden) beginnen. Deze vragen zijn mogelijke voorbeelden van startvragen met als doel de school de ruimte te geven om haar verhaal te doen.
- Vervolgens worden vragen gesteld per ijkpunt. Het mooiste is een goed gesprek waarbij het auditteam alles op een natuurlijke manier aan bod laat komen. Probeer door te vragen (hoe tot bevinding gekomen, licht eens toe). Het is geen noodzaak om de ijkpunten in onderstaande volgorde te bespreken. Dat hangt een beetje af van de aard van het gesprek.
- Ga op het einde van het gesprek na of alle onderwerpen aan de orde zijn geweest. Als dat niet zo is, neem zo'n onderwerp dan nog mee.
- Bedank de gesprekpartners.

Algemene startvragen

- Typeren van de school: zou je de school eens kunnen typeren (als het gaat om zorg en begeleiding)?
- Zijn er punten die van belang zijn om te melden in het kader van de audit (groei of krimp, wisseling van personeel, ziekte, e.d.)
- Typeren van de zorg/ondersteuning op de school, hoe zou je de ondersteuning/zorg op de school omschrijven, typeren?
- Hoe wil de school optimaal vorm geven aan Passend Onderwijs?
- Wat zijn sterke punten van de school?
- Tegen welke knelpunten loopt de school aan?

IJKpunt 1 Basiskwaliteit volgens de inspectie

- Wanneer is de school voor het laatst bezocht door de inspectie?
- Heeft de school een basisarrangement, zijn er aandachtspunten gegevens?
- Als er geen basisarrangement is, wat is dan de beoordeling van de inspectie, zijn er aandachtspunten/verbeterpunten gegeven?
- Op welke wijze is er gewerkt aan de aandachtspunten?

IJKpunt 2 Inrichting HGW

- Een belangrijk ijkpunt van de basisondersteuning is het handelingsgericht werken. Hoe ziet dat er op de school uit?
- Hoe worden onderwijsbehoeften in beeld gebracht?
- Hoe wordt dat gebruikt om het onderwijs in te richten, om het onderwijs af te stemmen?
- Hoe ziet de planmatige, doelgerichte onderbouwing eruit?

- Op welke manier kijken leerkrachten naar hun eigen rol, hun eigen invloed op de ontwikkelingen van kinderen. Zijn teamleden daarin open naar elkaar, leerlingen en ouders?
- Op welke wijze betrekken leraren omgevingsfactoren bij de ontwikkeling van kinderen?
- Hoe worden de leerlingen betrokken?
- Hoe wordt de samenwerking met ouders vormgegeven?
- Op welke manier werkt de school aan de doorontwikkeling van HGW?

IJkpunt 3 Kwaliteit van de organisatie van de ondersteuning

- Is er een schoolondersteuningsteam, hoe is dat ingericht en functioneert het naar tevredenheid?
- Op welke manier zorgt het team voor verwijzing naar een andere school, voor snelle hulp, hoe is de beschikbaarheid/bekendheid bij ouders?
- Is het team voldoende toegerust in tijd, expertise, e.d.?
- Is er een extern zorgteam/ondersteuningsteam, hoe is dat ingericht en functioneert het naar tevredenheid?
- Op welke manier zorgt het team voor verwijzing naar een andere school, voor snelle hulp, hoe is de beschikbaarheid/bekendheid bij ouders?
- Op welke wijze wordt het SOP vastgesteld en geëvalueerd?
- Voor welke leerlingen wordt een OPP opgesteld? Wie doet dat en hoe krijgt dit OPP vorm?
- Hoe is de interne begeleiding toegerust in tijd (dat wil zeggen minimaal 1 dagdeel per 50 leerlingen)?
- Heeft de interne begeleiding een aantoonbaar relevante opleiding, hoe wordt de expertise op dit gebied verstevigd?
- Heeft de school een duidelijke visie op leerlingenondersteuning, is die vastgelegd, is die gedragen door team?
- Hoe worden de middelen voor passend onderwijs (uit het swv) ingezet?
- Zijn de interne ondersteuningsprocedures zijn vastgelegd?
- Evalueert de school jaarlijks de leerlingenondersteuning? Op welke manier?
- Gaat de school jaarlijks na of de ondersteuningsmiddelen goed/doelmatig zijn ingezet?
- Op welke manier draagt de school zorg voor ondersteuning binnen de school (tandem directie en IB-er samen met de leraar en inzet specialisten) met duidelijke taken, facilitering en verantwoordelijkheden?
- Hoe zijn de taken op het gebied van ondersteuning belegd?
- Zijn jullie tevreden over de manier waarop de ondersteuning in de praktijk is georganiseerd. Hoe kijken teamleden en ouders daar tegenaan?
- Hoe loopt de samenwerking met het swv. Bent u tevreden over de afhandeling van TLV-en verloopt goed (snelheid, kwaliteit, betrokkenheid en communicatie)
- Idem over de ondersteuning van het Loket/Zorgmakelaar is adequaat (snel, op maat, van goede kwaliteit en heeft positief effect).
- Hoe kijkt u aan tegen de samenwerking binnen het samenwerkingsverband (scholen weten elkaar te vinden, leren van elkaar, e.d.).
- Wat vindt u van de aansluiting en betrokkenheid bij het samenwerking.
- Wat vindt u van de werkwijze en inrichting van het samenwerkingsverband.

IJkpunt 4 Deskundigheid en licht curatieve interventies

- Wat heeft de school aan afgestemd aanbod? Met de directeur/ib'er onderstaande lijst doorlopen en doorvragen naar de inhoud. Ga na of het materiaal ook wordt ingezet, vraag naar recente voorbeelden.
 - leerlingen met enkelvoudige leerproblemen
 - leerlingen met een vertraagde lees- taalontwikkeling
 - leerlingen met een vertraagde rekenontwikkeling
 - leerlingen met dyslexie
 - leerlingen met dyscalculie
 - hoogbegaafde kinderen
 - leerlingen met NT2-problematiek
- Wat heeft de school aan specifieke ondersteuning? Met de directeur/ib'er onderstaande lijst doorlopen en doorvragen naar de inhoud. Ga na of het materiaal ook wordt ingezet, vraag naar recente voorbeelden:
 - leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte op het gebied van enkelvoudige gedragsproblemen, zoals aandachts- en concentratieproblemen, hyperactiviteit, werkhoudingsproblemen, onderprestatie en verminderde taakgerichtheid
 - leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte op het gebied van enkelvoudige sociale problemen, zoals: beperkingen in sociale vaardigheden, beperkingen in de communicatieve vaardigheden
 - leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte op het gebied van enkelvoudige emotionele problemen, zoals: faalangst, verminderde weerbaarheid
 - leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte op het gebied van een afwijkende motoriek (slecht handschrift, houterigheid, onhandigheid, slechte sportprestaties, verminderde oriëntatie in de ruimte)
- In welke mate is het schoolgebouw toegankelijk voor iedereen?
- Welke instructieruimtes en hulpmiddelen zijn aanwezig?
- Heeft de school protocollen, procedures en afspraken over de volgende onderwerpen? Met de school het lijstje kort doorlopen. Nagaan hoe actueel de documenten zijn. Indien nodig doorvragen
 - Pestprotocol
 - meldcode kindermishandeling (volgens landelijk protocol)
 - de veilige school
 - risico inventarisaties (volgens landelijk protocol)
 - protocol voor medische handelingen
 - verzuim en thuiszitters
- Op welke wijze werkt school preventief aan sociale veiligheid en het voorkomen van gedragsproblemen?
- Met welke partners werkt de school samen? Met school het lijstje kort doorlopen. Nagaan hoe de samenwerking eruit ziet, bijvoorbeeld een rol in het ondersteuningsteam, vraag naar recente voorbeelden.
 - GGZ/ Jeugd-GGZ
 - Leerplicht
 - Lokale overheid
 - Voorschool
 - Collega-basisscholen
 - Speciaal (basis) onderwijs
 - Voortgezet onderwijs

Bijlage 5b VRAGEN AAN OUDERS

Het gesprek start met:

- een korte toelichting op de audit (waarom zijn we vandaag op school en wat komen we doen)
- het doel van het gesprek met de ouders (van ouders horen wat hun ervaringen zijn op het gebied van het onderwijs in algemene zin en met name als kinderen extra ondersteuning of aandacht nodig hebben)
- een voorstelronde, inclusief de vraag naar welke de kinderen op school zitten en in welke groep

Het gesprek open beginnen met een vraag naar de ervaringen met het onderwijs op de school in het algemeen. Vervolgens tijdens het gesprek aandacht besteden aan:

- verzamelen van informatie over (individuele) leerling bij binnenkomst;
- communicatie over de ontwikkeling van hun kind
- uitvoering van ondersteuning in de groep:
 - wat als een kind het moeilijk vindt, hoe wordt hij/zij dan geholpen
 - wat als een leerling het makkelijk vindt, hoe wordt hij/zij dan geholpen
- uitvoering van extra ondersteuningsbehoefte (onderzoeken, planning, onderwijsaanpak, evaluaties) inclusief betrokkenheid daarbij en communicatie daarover.

Bijlage 6 OBSERVATIELIJST

Groepsobservaties	1= in de kinderschoenen; 2= enigszins ontwikkeld; 3 = voldoende ontwikkeld; 4 = voorbeeld voor anderen		
Indicator	Aandachtspunten	Obs 1	Obs 2
Er zijn zichtbare school- en groepsregels, die worden gehandhaafd.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Regels zichtbaar / merkbaar. ✓ Tijdige correctie. ✓ Gaat eerlijk om met beloning en correcties. ✓ Geeft duidelijke redenen voor correcties. ✓ Spreekt leerlingen aan op gedrag. 		
Het personeel zorgt ervoor dat zichzelf en de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en met anderen omgaan.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Laat leerlingen uitspreken en luistert naar leerlingen. ✓ Honoreert inbreng leerlingen, negeert leerlingen niet. ✓ Kwetst leerlingen niet, is niet sarcastisch, maakt geen stigmatiserende opmerkingen. ✓ Trekt geen leerlingen voor, maakt geen onderscheid naar sekse, milieu, uiterlijk. 		
In de groepen en de school is een positieve sfeer en een goed werkklimaat.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uit positieve verwachtingen, benadrukt succeservaringen. ✓ Toont belangstelling en waardeert de inbreng leerlingen. ✓ Is beschikbaar voor leerlingen en toont vertrouwen in leerlingen. 		
De school en de lokalen zijn uitdagend en taalrijk ingericht.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aankleding lokaal, actueel leerlingenwerk. ✓ Talige leeromgeving. ✓ Uitnodigende hoeken, thematafels, leerbronnen in het lokaal (modellen, schema's, constructiemateriaal). 		
Leerlingen worden betrokken bij de inrichting, het onderwijs en de organisatie van de school.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zorgt voor ontspannen sfeer en stimuleert inbreng van leerlingen. ✓ Werkt met dag- /weektaken. ✓ Werkt met zelfcorrigerend materiaal en/of met zelfbeoordelingen door leerlingen. ✓ Betreft leerlingen bij de invulling van de les en de organisatie. 		
Leraren tonen een positieve voorbeeldfunctie en spelen pedagogisch verantwoord in op groepsprocessen en individuele gevoelens.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Voorleven, voordoen, oog voor emotie en gevoelens. ✓ Samen beleven. 		
Leraren tonen zichtbaar vertrouwen en bieden leerlingen ruimte op basis van afspraken en een wederzijdse open communicatie en positieve versterking.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Niet aan de touwtjes. ✓ Fouten mogen maken, positieve houding. ✓ Uitnodigen uitdagingen aan te gaan. 		
De leraren geven doelgericht en volgens een heldere structuur les.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Het doel wordt benoemd. ✓ Voorkennis wordt opgehaald. ✓ De les heeft een heldere opbouw. ✓ De les wordt geëvalueerd. 		
De leraren stemmen de instructie (convergent), de verwerking en de onderwijstijd af op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Spreekt op taalniveau leerlingen. ✓ Zet aanvullend of alternatief materiaal in voor zwakke en snelle leerlingen: nieuwe stof en hogere eisen voor snelle leerlingen; prioriteiten in opdrachten voor zwakke leerlingen. ✓ Convergente differentiatie (instructie tot begeleide inoefening). 		

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Meer instructietijd en begeleiden inoefening zwakke leerlingen, extra tijd zwakke leerlingen buiten les. ✓ Goede leerlingen benutten als coach, expliciete instructietijd excellente leerlingen. 		
De leraren realiseren een taakgerichte werksfeer en gebruiken de tijd effectief.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Leerlingen zijn taakgericht, alle leerlingen bij de les, geen wachtende leerlingen. ✓ Voldoende stof voor iedereen, geen opdrachten als stoplap. 		
De leraar signaleert vroegtijdig welke leerlingen ondersteuning nodig hebben.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ De school brengt de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften in kaart. ✓ De school koppelt aan de onderwijsbehoeften activiteiten, begeleiding en inhouden. 		
Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de leraar de aard van de ondersteuning voor de leerlingen die deze nodig hebben.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Extra instructie. ✓ Extra ondersteuning op leergebieden. ✓ Extra aandacht qua gedrag, sociaal-emotionele ontwikkeling en werkhouding. ✓ Extra tijd. ✓ Extra onderwijsleermaterialen. 		
<i>Teamleden werken volgens de HGW-cyclus.⁶</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Verzamelen en analyseren leerling gegevens.</i> ✓ <i>Signaleren leerlingen die extra begeleiding nodig hebben.</i> ✓ <i>Clusteren leerlingen met vergelijkbare behoeften.</i> ✓ <i>Stellen groepsplan (of variant) op, voeren plan uit en evalueren plan.</i> 		
<i>De leraar voert de ondersteuning planmatig uit.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>De school evalueert regelmatig tijdens de uitvoering.</i> ✓ <i>De school volgt de planning die zij heeft opgesteld.</i> 		
<i>De leraar evalueert regelmatig de effecten van de ondersteuning.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>De uitvoering van de groepsplannen/ -overzichten wordt geëvalueerd.</i> ✓ <i>De school gaat de effecten van de ondersteuning en extra inzet van middelen na.</i> ✓ <i>Er worden aanwijzingen en aandachtspunten geformuleerd voor de aanpassing van de plannen.</i> ✓ <i>Ten minste 2 maal per jaar worden zo nodig de groepsplannen en OPP-en aangepast.</i> ✓ <i>Aanpassingen gebeuren op basis van evaluatie en de bereikte resultaten.</i> ✓ <i>De leerkracht gaat het effect van de eigen rol/gedrag na.</i> 		
<i>Samenwerking met ouders.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Leerkrachten zien ouders als ervaringsdeskundigen en partner bij analyse van de situatie en het bedenken en uitvoeren van de aanpak.</i> 		

⁶ *Cursief wil zeggen dat dit onderdeel besproken moet worden in het nagesprek met de leraar na de lesobservatie*

Bijlage 7 AUDITRAPPORTAGE

Naam school	
Brinnummer school	
Adres	
Postcode/Plaats	
Directeur/contactpersoon	
Datum audit	
Auditoren	

1 INLEIDING

De scholen aangesloten bij het swv Berséba hebben deelgenomen aan een audit naar de kwaliteit van de basisondersteuning. Doel van de audits is om een beeld te krijgen van de kwaliteit van de basisondersteuning, na te gaan wat goed gaat en aan te geven waar mogelijkheden tot verbetering liggen.

De basisondersteuning is uitgewerkt in vier ijkpunten:

- 1 Basiskwaliteit volgens de inspectie;
- 2 Inrichting handelingsgericht werken (HGW);
- 3 Kwaliteit van de organisatie van de ondersteuning;
- 4 Deskundigheid en licht curatieve interventies.

Ter voorbereiding hebben de scholen een zelfevaluatie ingevuld en ondersteunende documenten toegestuurd. Tijdens de audit zijn de ijkpunten voor de basisondersteuning onderzocht en in dit rapport wordt verslag gedaan van de bevindingen. Het rapport kan door de scholen/schoolbesturen worden benut om de eigen beoordelingen in de toekomst te nuanceren en verder vorm te geven aan (de kwaliteit van) Passend onderwijs. Tevens kan het rapport worden gebruikt als input voor het bijstellen van het schoolondersteuningsprofiel (SOP).

2 BEVINDINGEN

De visitatiecommissie heeft nagegaan waar de school staat wat betreft de realisering van de basisondersteuning. Zij heeft dat gedaan middels documentenanalyse, gesprekken en observaties. De commissie komt tot de volgende waarderingen en aanbevelingen.

2.1 IJkpunt 1: Basiskwaliteit volgens de inspectie

Bij dit ijkpunt wordt nagegaan of de school een basisarrangement heeft gekregen van de inspectie en wat de kracht en de aandachtspunten zijn voor de school volgens de inspectie. De basis voor dit ijkpunt wordt gevormd door het meest recente inspectierapport. Bij het Kwaliteitsonderzoek inspectie heeft de commissie de volgende bevindingen:

<i>Basiskwaliteit volgens de inspectie</i>
•

<i>Beschrijf hier de punten waarin de school zich voldoende heeft ontwikkeld volgens de inspectie</i>
•
<i>Beschrijf hier waar nog kansen liggen voor de school volgens de inspectie</i>
•

2.2 Ijkpunt 2: : Inrichting HGW

Dit ijkpunt omvat de onderdelen als: afstemmen op onderwijsbehoeften, planmatig werken (inclusief periodieke groepsbesprekingen), eigen reflectie op het gedrag van hun leerlingen, betrekken van leerlingen bij doelen en oplossingen en samenwerking met ouders. Bij HGW merkt de commissie het volgende op:

Inrichting HGW	
Waardering	Aanbevelingen

2.3 Ijkpunt 3: organisatie van de ondersteuning

Dit ijkpunt omvat de volgende deelthema's: schoolondersteuningsteam (SOT), schoolondersteuningsprofiel (SOP), OPP, interne begeleiding en beleid en organisatie. Bij de organisatie van de ondersteuning merkt de commissie het volgende op:

Organisatie van de ondersteuning	
Waardering	Aanbevelingen

--	--

2.4 IJkpunt 4: Preventieve en licht curatieve interventies

Dit ijkpunt omvat de volgende deelthema's: aangepast/afgestemd aanbod, specifieke ondersteuning, toegankelijkheid en het gebouw, sociale veiligheid en gedrag, protocollen en tot slot samenwerking met partners. Bij het ijkpunt licht curatieve interventies heeft de commissie de volgende bevindingen:

Deskundigheid en Licht curatieve interventies	
Waardering	Aanbevelingen

3 CONCLUSIE

De auditcommissie heeft de school op verschillende onderdelen getoetst op de zelfbeoordeling zoals vastgelegd in het SOP basisondersteuning door lesobservaties, gesprekken en documentenanalyses.

In het algemeen kan worden geconcludeerd dat:

- @@

Op basis van het onderzoek kunnen tot slot de volgende suggesties aan de school worden meegegeven:

- @@

De commissie dankt de school en de gesprekspartners voor de wijze waarop zij de commissie inzicht hebben gegeven de vormgeving van de basisondersteuning.

Bijlage De zelfevaluatie in relatie tot de bevindingen van de auditcommissie

Er wordt uitgegaan van de volgende criteria:

- 1 Dit onderdeel staat in de kinderschoenen en vraagt zeker aandacht
- 2 Dit onderdeel is in ontwikkeling. Het loopt, maar het is nog niet wat het moet zijn. Aandacht blijft nodig.
- 3 Dit onderdeel is op orde c.q. van voldoende kwaliteit.
- 4 Dit onderdeel is goed ontwikkeld. We zijn hier een voorbeeld voor andere scholen.

In kolom 5 maakt de commissie een vergelijking met de eigen waardering van de school. Deze vergelijking is als volgt weergegeven:

- = betekent dat de waardering van de commissie overeenkomt met die van de school
- + betekent dat de commissie een positievere waardering geeft
- betekent dat de commissie een negatievere waardering geeft.

Dit overzicht heeft betrekking op de pijlers 2, 3 en 4. De eerste pijler (Basiskwaliteit volgens de inspectie) is opgenomen in paragraaf 2.1 van dit rapport

Pijler 2 Handelingsgericht werken (HGW)

	1	2	3	4	5
1. Onderwijsbehoeften: <ul style="list-style-type: none">• Leraren analyseren en verkennen onderwijsbehoeften• Onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal					
2. Planmatig werken (HGW-cyclus): <ul style="list-style-type: none">• Leraren stellen ambitieuze en haalbare leerdoelen• Leraren beschrijven doelen en aanpak• Leraren stemmen hun onderwijs (doelen, aanbod, instructie en verwerking) aantoonbaar af of de onderwijsbehoeften van de leerlingen• Leraren bespreken/evalueren regelmatig voortgang zorgleerlingen met IB					
3. Mate van reflectie op het effect van de zorg: <ul style="list-style-type: none">• Leraren reflecteren op hun eigen rol in de zorg• Leraren gaan uit van de positieve kanten van leerlingen• Leraren benutten kennis en ervaringen van collega's• Leraren staan open voor feedback van collega's, ouders en leerlingen• Leraren zijn zich bewust van de wisselwerking met de omgeving voor de ontwikkeling van de leerling					
4. Betrekken van ouders en leerlingen bij de zorg: <ul style="list-style-type: none">• Leraren betrekken leerlingen bij de te bereiken leerdoelen• Leraren werken constructief samen met ouders• De school gebruikt de ervaringsdeskundigheid van ouders• De school informeert ouders over de ontwikkeling van hun kind• De school betreft ouders bij het opstellen en evalueren van plannen voor hun kind• De school betreft ouders bij de warme overdracht					

Pijler 3 Organisatie van de ondersteuning

	1	2	3	4	5
1. Schoolondersteuningsteam (SOT): <ul style="list-style-type: none">• De taken van het ondersteuningsteam zijn duidelijk en vastgelegd.• Het ondersteuningsteam bereidt de verwijzing naar een andere school voor.					

<ul style="list-style-type: none"> • Het ondersteuningsteam organiseert snelle hulp in de school. • Het ondersteuningsteam bereidt een aanvraag voor een extra ondersteuningsarrangement voor. • Het ondersteuningsteam is het informatieloket voor ouders. • Het ondersteuningsteam is voldoende geëquipeerd (kwaliteit, bezetting, frequentie, rolverdeling). 					
<p>2. Schoolondersteuningsprofiel (SOP):</p> <ul style="list-style-type: none"> • De school heeft een actueel SOP dat is vastgesteld door het bestuur (vastgesteld een keer per 4 jaar) tussentijds wel actualiseren • Het team is betrokken geweest bij het opstellen van het SOP • Het SOP is gedeeld met het swv • Het SOP is geplaatst op de website van de school of in de schoolgids 					
<p>3. OPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De school heeft een OPP opgesteld voor iedere leerling waarvoor extra ondersteuning vanuit het swv wordt ingezet • Het OPP verbindt de onderwijsbehoeften van de leerling en de voorgestelde aanpak • De school gebruikt voor het OPP het format van het swv • Waar nodig zoekt de school contact met de gemeente met als doel integraal te arrangeren. 					
<p>4. Organisatie en ondersteuning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De school draagt zorg voor goede ondersteuning binnen de school (tandem directie en IB-er samen met de leraar en inzet specialisten) met duidelijke taken, facilitering en verantwoordelijkheden. • De school heeft een goed toegeruste interne begeleiding. • Taken op het gebied van ondersteuning zijn duidelijk belegd. • Indien nodig werkt de school constructief samen met externe partners (jeugdhulp, ambulante begeleiding). • De ondersteuning is goed georganiseerd in de praktijk 					
<p>5. Beleid en ondersteuning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De school heeft een duidelijke visie op leerlingenondersteuning (vastgelegd/zichtbaar in praktijk, gedragen door het team) • De interne ondersteuningsprocedures zijn vastgelegd • De middelen worden gericht ingezet • De school evalueert jaarlijks de kwaliteit van de leerlingenondersteuning • De school gaat jaarlijks na of de ondersteuningsmiddelen doelmatig zijn ingezet 					
<p>6. Samenwerking met Berséba:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De afhandeling van TLV-en verloopt goed (snelheid, kwaliteit, betrokkenheid en communicatie). • De ondersteuning van het Loket/Zorgmakelaar is adequaat (snel, op maat, van goede kwaliteit en heeft positief effect). • De samenwerking binnen het samenwerkingsverband is goed (scholen weten elkaar te vinden, leren van elkaar, e.d.). • De aansluiting en betrokkenheid bij het samenwerkingsverband is goed. • De werkwijze en inrichting van het samenwerkingsverband is duidelijk en goed 					

Pijler 4 Preventief en licht curatieve interventies

	1	2	3	4	5
1. Deskundigheid in het team:					

<ul style="list-style-type: none"> • Het team is deskundig in het begeleiden van leerlingen met extra onderwijsbehoeften (didactisch, pedagogisch en organisatorisch competent). • Het team werkt continu aan het vergroten van deskundigheid. • Er is voor de school voldoende interne deskundigheid aanwezig (opgeleid, kennis en ervaring en ingezet). • Er is voor de school voldoende externe deskundigheid aanwezig (opgeleid, kennis en ervaring en ingezet). • Er zijn op de school voldoende voorzieningen aanwezig. • De school kent geen knelpunten wat betreft deskundigheden en voorzieningen. 					
<p>2. Afgestemd aanbod voor leerlingen met:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enkelvoudige leerproblemen • Een vertraagde lees- taalontwikkeling • Een vertraagde rekenontwikkeling • Dyslexie • Dyscalculie • Hoogbegaafdheid • NT2 problematiek 					
<p>3. Ondersteunen van leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoefte op het gebied van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enkelvoudige gedragsproblemen (zoals aandacht- en concentratieproblemen, hyperactiviteit, werkhoudingproblemen en onderprestatie) • Enkelvoudige sociale problemen (zoals beperkingen in sociale vaardigheden, beperkingen in de communicatieve vaardigheden) • Enkelvoudige emotionele problemen (zoals faalangst, verminderde weerbaarheid). • Afwijkende motoriek (zoals slecht handschrift, houterigheid, onhandigheid, slechte sportprestaties, verminderde oriëntatie in de ruimte) 					
<p>4. Toegankelijk schoolgebouw met aangepaste instructieruimtes en hulpmiddelen</p>					
<p>5. Aanpak gericht op sociale veiligheid en voorkomen van gedragsproblemen, evenals zorg voor een veilig schoolklimaat.</p>					
<p>6. Protocollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pestprotocol • Meldcode kindermishandeling (volgens landelijk protocol) • De veilige school • Risico inventarisaties (volgens landelijk protocol) • Protocol voor medische handelingen • Verzuim en thuiszitters 					
<p>7. De school werkt samen met de volgende partners:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GGZ/Jeugd-GGZ • Leerplicht • Lokale overheid • Voorschool • Collega-basisscholen • Speciaal (basis) onderwijs • Voortgezet onderwijs 					

Bijlage 8 COMPETENTIES AUDITOREN

Competentie	Omschrijving
Vertrouwenwekkend	Bij de audits gaan wij ervan uit dat de school het vertrouwen krijgt van de auditcommissie en de commissie het vertrouwen heeft van de school. De school is aan zet om zich te presenteren. Zij stelt zich open op.
Gelijkwaardig	De verhouding tussen de school en de auditcommissie is er een van gelijkwaardigheid. De school vraagt een externe beoordeling van beroepsgenoten.
Integer	De commissie gaat integer om met alle informatie die wordt verzameld. Dat geldt in elk geval voor informatie die vertrouwelijk wordt verstrekt. De commissie respecteert de regels voor privacy.
Onafhankelijk	De commissie komt tot beoordelingen op basis van het auditkader. Leden van de commissie hebben geen 'banden' met de school.
Objectief en betrouwbaar	De commissie oordeelt objectief op basis van documenten, gegevens en geconstateerde feiten en waarnemingen. 'Wat er niet is of wat niet zichtbaar is geweest', wordt niet in de oordelen betrokken.
Onbevooroordeeld	De commissie betreft in haar oordeel niet de eigen keuzes van de school op het terrein van visie, levensbeschouwing, pedagogisch en/of didactisch concept.
Deskundig	De commissieleden beschikken over voldoende kennis van zaken betreffende de thema's die worden geaudit.
Luisterend en sensitief	De commissieleden hebben een luisterend oor en zijn in staat belangrijke informatie op te pikken uit mondelinge informatie. Zij hebben de vaardigheid aan te sluiten bij de verstrekte informatie en hierop in te gaan en door te vragen om de problematiek te verhelderen. Zij bieden ruimte voor behoeften en gevoelens van de gesprekspartners.
Analytisch	De commissieleden zijn in staat hoofd- en bijzaken van elkaar te scheiden, details te laten voor wat zij zijn en zich te concentreren op hoofdlijnen en kernen. Verder zijn de leden in staat verbindingen te leggen tussen diverse informatiebronnen.
Flexibel	De commissieleden zijn ingesteld op het flexibel handelen in verschillende of zich wijzigende situaties tijdens de audit. Zij kunnen hun gedrag afstemmen op het gedrag van de gesprekspartners.
Oordelend	De commissieleden zijn in staat om uit de ingewonnen informatie scherpe en realistische conclusies te trekken.
Planmatig	De commissieleden zijn in staat om binnen de gegeven tijdgrenzen de informatie te vergaren die nodig is om tot oordelen te komen.
Communicatief	De commissieleden kunnen hun vragen, oordelen en adviezen helder en duidelijk communiceren met de gesprekspartners, zowel schriftelijk als mondeling.

Bijlage 9 BRIEF SCHOLEN

Aan de directie de <naam school>
<adres school>
<pc woonplaats school>

Ridderkerk, <datum>

Betreft: bevestiging afspraak audit en programma

Geachte directie,

Onlangs is er door één van de externe auditoren van het samenwerkingsverband contact opgenomen om een afspraak te maken voor een audit. Deze audit zal plaatsvinden D.V. <datum>

Voor de regio Randstad is het auditeren nieuw. Dit schooljaar doen @@ scholen mee in een pilot. De focus van de audit ligt op de basisondersteuning en extra ondersteuning. Tijdens de audit zal m.n. ingegaan worden op de zorgstructuur van de school en de rol van Berséba regio Randstad hierin. In de door de school vooraf in te vullen zelfevaluatie (zie bijlage) wordt gebruik gemaakt van de vier pijlers. Tijdens de audit zal het gesprek plaatsvinden langs deze pijlers. In Berséba regio Randstad is gekozen voor auditeren als onderdeel van het systeem voor kwaliteitszorg. Voor de school kan deze audit bij uitstek dienen als spiegel.

De volgende auditoren zullen de school bezoeken: <namen externe auditoren>. Daarnaast zal er een extern voorzitter meegaan, in de persoon van

Tijdens de audit willen wij graag eerst de (locatie)directeur /teamleider en vervolgens de IB-er(s) spreken. Ook willen we graag twee HGW-lessen zien. Tot slot willen we graag een gesprek met drie tot vier ouders die ervaring hebben met ondersteuning op de school. Na afloop van de gesprekken en de mondelinge terugkoppeling, maken de externe auditoren het verslag. Dat wordt u binnen twee weken na de audit toegezonden. Dit schoolverslag wordt, conform afspraak, ook aan de regiomanager van Berséba regio Randstad verzonden. We verwachten dat de school het verslag zelf naar het eigen schoolbestuur stuurt. Daarnaast zullen we de schoolverslagen van alle scholen anoniem gebruiken om te komen tot een algemeen beeld binnen de regio. Hiermee hebben zowel de scholen als de regiomanager zicht op zowel de sterke kanten als de ontwikkelpunten rond Passend Onderwijs in de regio.

Het voorstel voor het programma is:

Tijd	Activiteit
08.15 - 08.30	Kennismaking.
08.30 - 09.45	Gesprek met schoolleiding en IB over de ontwikkeling van de kwaliteit van de basisondersteuning op basis van de zelfevaluatie. De school heeft de mogelijkheid te starten met een korte presentatie.
09.45 - 10.00	Pauze

10.00 - 11.00	Twee lessen (30 minuten) waarin handelingsgericht werken (HGW) zichtbaar wordt.
11.00 - 11.30	Ruimte voor een gesprek met bezochte leraren.
11.30 - 12.00	Gesprek met ouders
12.00 - 12.15	Ruimte voor aanvullende vragen schoolleiding en IB en kijken in ParnasSys
12.15 - 12.45	Formuleren van conclusies door de auditcommissie
12.45 - 13.00	Terugkoppeling aan directie en IB, inclusief nagesprek.

De tijdsplanning kan in overleg aangepast worden.

Tijdens het bezoek zullen de auditoren ook vragen enkele documenten te mogen in zien. Voor een goede voorbereiding vragen wij u de volgende documenten (indien aanwezig) voor d.d. ... te mailen naar onderstaand mailadres.

- Zelfevaluatie op grond van kwaliteitskader
- Schoolondersteuningsprofiel
- Zorgdocument/zorgstructuur
- Schoolplan (of ander stuk beleid waarin e.e.a. beschreven staat m. b.t. het beleid van de school)

Mocht de school zelf nog andere relevante documentatie willen delen, dat kan gelijk meegestuurd worden.

Daarnaast een vriendelijk verzoek om een willekeurig geprint OPP klaar te leggen ter inzage.

We hopen dat het traject van externe auditing op het niveau van het samenwerkingsverband bijdraagt aan de verhoging van de kwaliteit van de leerlingzorg in ons samenwerkingsverband.

Met vriendelijke groeten,
namens de externe auditoren,

<Naam auditor die de afspraak gemaakt heeft>

<Mailadres auditor die de afspraak gemaakt heeft>

Bijlage 1 SAMENSTELLING AUDITCOMMISSIE

Commissieleden	Mail adres	Tel nr
Ton Schalk (opdrachtgever)		
Jan de Waard (opdrachtgever)		
Jos van der Pluijm (externe ondersteuner)		
Arjan van Hell (voorzitter auditteam), bestuurder Educatis		
Thea van den Berg, directeur-bestuurder De Wegwijzer te Berkenwoude		
Cornee Bezemer, directeur Willem de Zwijgerschool te Hendrik Ido Ambacht		
Gerda Bok, teamleider en IB'er Koelmanschool te Gorinchem		
Tijmen Booi, directeur De Akker te Amstelveen		
Marianne Brouwer, IB'er De Akker te Amstelveen		
Greetje Hoevenaren, locatiedirecteur Juliana van Stolbergschool te Poederoyen		
Stephan van der Kolk, directeur Eben-Haëzerschool te Den Haag		
Ellen van Pelt, teamcoach en kwaliteitszorgmedewerker van de Planthofscholen		
Adrian Romijn, directeur Eben-Haëzerschool te Oud-Beijerland		
Alice de Vries, IB'er Johannes Calvijnschool te Gouda		
Marieke van Zijl, adjunct-directeur en IB'er Oranje Nassauschool te Stolwijk		