

Kwaliteitskaart	Schoolbeleidsdocumenten
Eigenaar	Portefeuille Kwaliteitszorg
Datum	3 juni 2024
<p>Doel</p> <p>Als Stichting Opwijs hebben wij voor een aantal van de schoolbeleidsdocumenten afgesproken waaraan deze minimaal moeten voldoen.</p> <p>Dit is een richtlijn voor de directeuren van de scholen. We hebben afspraken vastgelegd voor de onderstaande documenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schoolplan • Schoolgids • Jaarplan • Analyse opbrengsten • SOP • ondersteuningsplan / handelingskalender <p>Onderstaand staan deze afspraken beschreven.</p>	
<p>Schoolplan</p> <p>Het schoolplan bevat minimaal de wettelijk vereiste onderdelen (zie bijlage B). Het schoolplan kan ook bestaan uit een document waarin naar onderliggend beleid op de genoemde onderwerpen doorgelinkt kan worden. Het plan wordt volgens een vaststaande vierjaarlijkse cyclus opgesteld, in samenhang met het strategisch beleid van het bestuur. Voor vaststelling is instemming van de MR en van het bestuur nodig. Het huidig schoolplan loopt van 1 augustus 2023 tot en met 31 juli 2027. Het format van het document is vrij te kiezen.</p>	
<p>Schoolgids</p> <p>De schoolgids bevat minimaal de vereiste onderdelen (zie bijlage A). De schoolgids wordt geschreven in een taal die goed begrijpelijk is voor ouders / verzorgers en externen. Het document wordt jaarlijks opgesteld. Het format van het document is vrij naar keuze aan de school.</p>	
<p>Jaarplan</p> <p>Het jaarplan bevat de ontwikkeldoelen van de school voor het schooljaar. Deze doelen zijn gebaseerd op het schoolplan van de school en de analyse van de opbrengsten van het voorliggende schooljaar. Het wordt voor de start van het schooljaar opgesteld en vastgesteld na instemming van het CvB en MR. Het format van het document is vrij naar keuze aan de school.</p>	
<p>Opbrengstenrapportage</p> <p>Het opbrengstendocument bestaat uit de onderstaande onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opbrengsten op de cognitieve vakken, ten minste rekenen en Nederlandse taal (begrijpend lezen, spelling, technisch lezen); 	

- Opbrengsten SEO;
- Opbrengsten burgerschap;
- Uitstroomgegevens/ doorstroomtoetsgegevens;
- Analyse kwaliteit van de ondersteuningsinterventies;
- Meting sociale veiligheid en analyse incidentenregistratie;
- Observaties pedagogisch-didactisch handelen en analyse;
- Opbrengsten en cijfers Peuters;
- Samenvatting en conclusie.

Alle gegevens worden volgens de stappen data - duiden - doelen - doen gepresenteerd.

In de samenvatting en conclusie wordt aangegeven hoe de prioritering is bij aanpak van alle genoemde ontwikkelpunten en waarom. Doelen en acties uit de analyse zijn te vinden in het jaarplan voor het volgende schooljaar. Het format van het document is vastgesteld op stichtingsniveau.

Schoolondersteuningsprofiel

Het schoolondersteuningsprofiel (SOP) is een wettelijk verplicht instrument. Omdat alle scholen van Opwijs vallen onder Samenwerkingsverband PPO (zie <https://pporotterdam.nl/>), wordt het format van het samenwerkingsverband gebruikt om het SOP op te stellen. Dit wordt gedeeld met PPO. Wettelijk wordt het SOP 1 keer per 4 jaar vastgesteld onder regie van het samenwerkingsverband. De medezeggenschapsraad (MR van de school) heeft adviesrecht op het schoolondersteuningsprofiel. De wettelijk verplichte onderdelen van het SOP zijn opgenomen in de schoolgids.

Kwaliteitskaart ondersteuning

Elke school heeft de ondersteuning op schoolniveau verder uitgewerkt. De vorm daarvoor kan op schoolniveau worden gekozen. Het kan gaan om een praktische handelingskalender van de ondersteuningsstructuur met onderliggende documenten, een schoolondersteuningsdocument of kwaliteitskaarten. In deze documenten staat minimaal het onderstaande vastgelegd;

- Procedure van instroom (onderinstroom en tussentijdse instroom)
- Procedures rondom bespreken van opbrengsten, signalering en inzet interventies (Werkwijze Schoolbespreking, bouwbespreking, groepsbespreking, leerlingbespreking, naar wat van toepassing is);
- Beschrijving van de criteria voor inzet van de ondersteuningsinterventies op niveau 1, 2 en 3. De inhoud en werkwijze bij de mogelijke ondersteuningsinterventies en de manier waarop deze worden geëvalueerd;
- De werkwijze van het ondersteuningsteam/ zorgteam
- Procedure van uitstroom (POVO en tussentijdse uitstroom)

Evaluatie

Deze kaart wordt minimaal een keer per twee jaar langsgelopen door de portefeuille kwaliteitszorg en waar nodig aangepast. Indien op strategisch niveau aanpassingen

nodig zijn, worden deze in overleg met het college van bestuur besproken in het directeurenberaad.

De schoolgids

1. De schoolgids bevat voor ouders, verzorgers en leerlingen informatie over de werkwijze van de school en bevat in elk geval informatie over:
 - a. de doelen van het onderwijs en de resultaten die met het onderwijsleerproces worden bereikt, met dien verstande dat bij algemene maatregel van bestuur voorschriften kunnen worden gegeven met betrekking tot de wijze waarop
 - 1°. de resultaten worden beschreven die met het onderwijsleerproces worden bereikt, en
 - 2°. de context wordt vermeld waarin de onder 1° bedoelde resultaten dienen te worden geplaatst,
 - b. de wijze waarop aan de ondersteuning van het jonge kind wordt vormgegeven,
 - c. de wijze waarop aan de ondersteuning van leerlingen die extra ondersteuning behoeven wordt vormgegeven,
 - d. de wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut,
 - e. de geldelijke bijdrage, bedoeld in artikel 40, eerste lid, waarbij wordt vermeld dat deze vrijwillig is en dat het niet voldoen van die bijdrage niet leidt tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten,
 - f. de rechten en plichten van de ouders, de verzorgers, de leerlingen en het bevoegd gezag, waaronder de informatie over de klachtenregeling, bedoeld in artikel 14, en de gronden voor vrijstelling van het onderwijs, bedoeld in artikel 41, tweede lid,
 - g. de wijze waarop het bevoegd gezag omgaat met de in artikel 12, eerste lid, omschreven bijdragen,
 - i. het beleid met betrekking tot de veiligheid,
 - j. de wijze waarop de voorzieningen, bedoeld in artikel 45, worden georganiseerd,
 - k. het verzuimbeleid,
 - l. de wijze waarop de identiteitscommissie, bedoeld in artikel 17d, invulling geeft aan het openbare karakter onderscheidenlijk de identiteit voor zover het betreft een samenwerkingschool,
 - m. het samenwerkingsverband en in voorkomend geval de samenwerkingsverbanden waarbij het bevoegd gezag van de school is aangesloten,
 - n. de persoon bij wie de taken, bedoeld in artikel 4c, eerste lid, onderdeel c, zijn belegd,
 - o. de in het kader van het stelsel van kwaliteitszorg, bedoeld in artikel 12, vierde lid, gedane bevindingen en de maatregelen die naar aanleiding daarvan zijn getroffen,

- p. de wijze van totstandkoming van het schooladvies en het definitieve schooladvies, bedoeld in artikel 45d, eerste en derde lid, en
 - q. de wijze waarop het bevoegd gezag ouders en leerlingen actief informeert over de totstandkoming van het schooladvies en het definitieve schooladvies, bedoeld in artikel 45d, eerste en derde lid.
- 2.** De algemene maatregel van bestuur, bedoeld in het eerste lid, onder a, wordt aan de beide kamers der Staten-Generaal overgelegd. De maatregel treedt niet in werking dan nadat 4 weken na de overlegging zijn verstreken en gedurende die termijn niet door of namens een der kamers de wens te kennen wordt gegeven dat het in die maatregel geregelde onderwerp bij de wet wordt geregeld. Alsdan wordt een daartoe strekkend wetsvoorstel zo spoedig mogelijk ingediend.

Uit: Wet op het primair onderwijs, artikel 13, geldend van 11-10-2023 t/m heden

Bijlage B: Uitwerking van de onderdelen van het schoolplan

Lid	Standaarden	Wettelijk minimum	Eigen aspecten van kwaliteit
1	Geen corresponderende standaarden	Is beschreven hoe de school omgaat met sponsorgelden?	-
2a	<p>OP 1 Aanbod</p> <p>OP 2 Zicht op ontwikkeling en begeleiding</p> <p>(Ook schoolondersteuningsprofiel) OR 1 Resultaten</p> <p>OR 2 Sociale en maatschappelijke competenties</p>	<p>Is beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hoe de school een doorlopende leerlijn mogelijk maakt? - hoe het burgerschapsonderwijs is ingericht? - wat de school aanbiedt qua extra ondersteuning (in relatie tot het ondersteuningsprofiel)? - hoe de school de leerlingen volgt? - welke onderwijstijd de school hanteert? - hoe de school omgaat met taalachterstanden? - welke vakken de school aanbiedt? - hoe de school omgaat met kerndoelen en referentieniveaus? - bij andere voertaal dan Nederlands: hoe de school daarmee omgaat? 	-
2b	<p>OP 3 Didactisch handelen</p> <p>Elementen uit 2a voor zover het gaat om zaken die de wettelijke voorschriften ontstijgen</p>	-	Welke eigen ambities heeft de school voor het onderwijsprogramma?
2c	SK 2 Pedagogisch klimaat	Is het schoolbeleid over het pedagogisch-didactisch klimaat en het schoolklimaat beschreven?	Welke eigen ambities heeft de school voor het pedagogisch-

			didactisch klimaat en het schoolklimaat?
2d	SK 1 Veiligheid	Zijn het veiligheidsbeleid, de monitoring van de veiligheid en de coördinatie van het anti-pestbeleid beschreven?	Welke eigen ambities heeft de school op het gebied van de veiligheid?
3a	KA2 Kwaliteitscultuur	Is beschreven hoe de school zorgt voor bevoegd en bekwaam personeel?	-
3b	Geen corresponderende standaarden	-	Hoe zet men het personeelsbeleid in om de onderwijskundige ambities te ontwikkelen en te verwezenlijken?
3c	SK 2 Pedagogisch klimaat OP 3 Didactisch handelen	Is beschreven wat de school op pedagogisch-didactisch vlak van de leraren verwacht?	Welke ambities heeft de school met het pedagogisch-didactisch handelen van de leraren?
3d	Geen corresponderende standaarden	Is het beleid over evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding beschreven?	-

Lid	Standaarden	Wettelijk minimum	Eigen aspecten van kwaliteit
-----	-------------	-------------------	------------------------------

3e	KA3 (Alleen (v)so en vol)	Is beschreven hoe de leerlingen invloed hebben op het personeelsbeleid?	Welke eigen ambities heeft de school voor leerlingenparticipatie?
4a	<p>OP 2 Zicht op ontwikkeling en begeleiding</p> <p>OR 1 Resultaten</p> <p>OR 2 Sociale en maatschappelijke competenties</p> <p>OR 3 Vervolgsucces</p> <p>KA 1 Kwaliteitszorg</p> <p>KA 2 Kwaliteitscultuur</p> <p>KA 3 Verantwoording en dialoog</p>	Is beschreven hoe de school monitort of het onderwijs zo is ingericht dat de leerlingen zich ononderbroken kunnen ontwikkelen en het onderwijs op hun behoeften is afgestemd?	
4b	<p>KA 1 Kwaliteitszorg</p> <p>KA 2 Kwaliteitscultuur</p> <p>KA 3 Verantwoording en dialoog</p>	Is beschreven hoe de school verbetermaatregelen vaststelt als daar aanleiding toe is?	

Uit: Inspectie van het Onderwijs -Brochure schoolplan september 2017.pdf