

Schoolplan 2021-2025

SO Heldring
AMSTERDAM



SO DE HELDRING

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	5
2 Schoolbeschrijving	5
3 Sterkte-zwakteanalyse	6
4 De missie van de school	6
5 Onze parels	7
6 De grote doelen voor de komende vier jaar	7
7 Onze visie op lesgeven	7
8 Onze visie op identiteit	8
9 Onderwijskundig beleid	8
10 Personeelsbeleid	14
11 Organisatiebeleid	16
12 Financieel beleid	19
13 Kwaliteitszorg	19
14 Basiskwaliteit	21
15 Onze eigen kwaliteitsaspecten	22
16 Strategisch beleid stichting Kolom	22
17 Actiepunten 2021-2025	23
18 Formulier "Instemming met schoolplan"	24
19 Formulier "Vaststelling van schoolplan"	25
20 Rapport inspectie	26
21 Cyclus Handelingsgericht werken	39
22 Juryrapport excellente scholen 2018	40
23 Beleidsplan IPB	66
24 Veiligheidsplan	82
25 Enquête ouders en medewerkers	131
26 Resultaten leerling enquête	143
27 Basiskwaliteit	148
28 Eigen aspecten van kwaliteit	164
29 Koersplan stichting Kolom	169

1 Inleiding

1.1 Inleiding

De indeling van ons schoolplan 2021-2025 is afgestemd op het Strategisch beleidsplan van de Stichting Kolom en de thema's die wij relevant vinden voor onze schoolontwikkeling. In onze schoolgids vindt u de meest actuele informatie over onze school. Naast schoolontwikkeling focussen we op de ontwikkeling van ons personeel. In dit schoolplan beschrijven we (ook) welke middelen we inzetten om de medewerkers te ontwikkelen van start- naar basis- en vakbekwaam (Cao-PO). Op basis van onze groslijst met actiepunten stellen we jaarlijks een uitgewerkt jaarplan op. In het jaarverslag zullen we steeds terugblikken of de gestelde actiepunten gerealiseerd zijn. Op deze wijze geven we vorm aan een cyclus van plannen, uitvoeren en evalueren. Ons schoolplan is opgesteld door het managementteam van de school en ter goedkeuring voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. De teamleden hebben meegedacht over de missie en visie(s) van de school en een bijdrage geleverd aan het vaststellen van de actiepunten voor de komende vier jaar. Ons schoolplan beschrijft globaal onze kwaliteit. Daar waar mogelijk en noodzakelijk verwijzen we voor een meer gedetailleerde beschrijving naar bijlagen.

Bijlagen

1. Schoolgids

2 Schoolbeschrijving

2.1 Algemeen

Gegevens van de stichting	
Naam stichting:	Stichting Kolom
Algemeen directeur:	Sylvia Spierenburg
Adres + nr.:	Jan Tooropstraat 136
Postcode + plaats:	1061 AD Amsterdam
Telefoonnummer:	020-5148080
E-mail adres:	info@kolom.net
Website adres:	www.kolom.net

Gegevens van de school	
Naam school:	SO De Heldring
Directeur:	Marjolein Stolwijk
Adres + nr.:	Bosrankstraat 1
Postcode + plaats:	1032 LH Amsterdam
Telefoonnummer:	020-6372728
E-mail adres:	info@sodeheldring.kolom.net
Website adres:	www.sodeheldring.nl

De directie van de school bestaat uit de directeur en de adjunct-directeur. De directie vormt samen met de intern begeleider het managementteam (MT) van de school. Onze school wordt bezocht door 88 leerlingen. Al onze leerlingen leren zeer moeilijk. De kenmerken van de leerlingen en de consequenties daarvan voor onze organisatie en ons onderwijs, hebben we beschreven in het document Schoolondersteuningsplan (zie bijlage). Onze school staat in de nieuwe, levendige wijk 'Buiksloterham' in Amsterdam Noord. Onze school heeft als SO voorziening een regionale functie. Onze leerlingen komen uit verschillende delen van stad en daarbuiten.

Bijlagen

1. SOP 21-22

3 Sterkte-zwakteanalyse

3.1 Sterkte-zwakteanalyse

Onze school kent een aantal sterke kanten, maar ook een aantal zaken die aandacht vragen. In schema:

STERKE KANTEN SCHOOL	ZWAKKE KANTEN SCHOOL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedagogisch klimaat 2. Integraal personeelsbeleid 3. Bevoegd en bekwaam personeel 4. Leerlingenzorg 5. Kunst-en cultuuronderwijs 6. TG groepen 7. Groepsdoorbroken taal-en rekenonderwijs 8. Goede samenwerking met collegascholen en samenwerkingsverbanden 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nog niet alle procedures en processen in de school uniform vastgelegd 2. Professionele feedbackcultuur is in ontwikkeling 3. Onvoldoende geschikte toetsinstrumenten doelgroep 4. Efficiënter gebruik maken van de data-analyse van opbrengsten is in ontwikkeling 5. Benchmarking
KANSEN	BEDREIGINGEN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Samenwerking, afstemming en kennisdeling met collegascholen en samenwerkingsverbanden 2. Groei in leerlingen en in ruimte (extra verdieping op de school) 3. Geliefde school om te werken 4. Subsidieregelingen zij-instroom en coaching 5. Kwaliteitskaarten 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Groei 2. Lerarentekort 3. Samenwerking OKT ondermaats door wisselingen en ziekteverzuim 4. Forse bezuinigingen SJSO

4 De missie van de school

4.1 De missie van de school

SO De Heldring biedt speciaal onderwijs aan kinderen met een verstandelijke beperking van vier tot en met twaalf jaar. In ons schoolondersteuningsprofiel staat beschreven voor welke leerlingen wij een passend aanbod hebben.

We werken met de zml-leerlijnen aan de basisvaardigheden.

De basisleerlijnen zijn; mondelinge taal, schriftelijke taal, leren leren, rekenen, praktische redzaamheid, burgerschap en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Naast de basisleerlijnen hebben we een passend aanbod vanuit de volgende leerlijnen; oriëntatie op tijd, ruimte, natuur en techniek, kunst en cultuur, seksuele vorming, bewegingsonderwijs, digitale geletterdheid en spelontwikkeling.

Slogan

De Heldring werkt! Met Plezier en Professioneel aan het Perspectief van de leerling.

Onze kernwaarden:



PLEZIER

Het begint met plezier. Plezier voor alle leerlingen, hun ouders en het team. De leerlingen en werknemers van SO De Heldring komen met plezier naar school om te werken. Dit is voelbaar en zichtbaar in de school.



PROFESSIONEEL

Het team en de schoolleiding werken aan een continue verbetering van hun professionaliteit. Ons professionele team kenmerkt zich door: uitstekende didactische en orthopedagogische kwaliteit, het werken in autonome ontwikkelteams, onderlinge klassenconsultaties en intervisie, het plannen van leerstof van vakantie tot vakantie, het analyseren van testresultaten en het opbrengstgericht werken aan het perspectief van de leerling.







PERSPECTIEF

Het perspectief van de leerlingen staat centraal. Wanneer een

5 Onze parels

5.1 Onze parels

Onze school levert basiskwaliteit (zie het Onderzoekskader 2017). De onderwijsinspectie heeft onze school als goed beoordeeld. We hebben veel toegevoegde waarde (eigen kwaliteitsaspecten). Het meest trots zijn we op onze parels:

Parel	Standaard
 Het pedagogisch klimaat is wat onze school bijzonder maakt. De warmte, veiligheid en het plezier is voelbaar.	SK2 - Pedagogisch klimaat [geen wettelijke eisen]
 Er is veel zorg voor de leerlingen en hun ouders maar ook voor de medewerkers.	SK1 - Veiligheid
 Ons integraal personeelsbeleid. Iedere nieuwe collega krijgt een coachingstraject van 1,5 jaar.	KA2 - Kwaliteitscultuur
 Wij zijn er trots op dat we leerlingen met complexe problematiek en dubbele diagnoses een onderwijsaanbod op maat kunnen bieden.	OP1 - Aanbod

6 De grote doelen voor de komende vier jaar

6.1 Grote ontwikkeldoelen

Onze school heeft voor de komende vier jaar verbeterthema's vastgesteld. Deze verbeterthema's steunen op het strategisch beleidsplan van stichting Kolom, meting basiskwaliteit, sterkte/zwakteanalyse, zelfevaluatie en de input vanuit het team, ouders en leerlingen.

Streefbeelden
1. In 2025 functioneert het leerkrachtenteam als professionele leergemeenschap waarin men samen praat over onderwijs, lespraktijken met elkaar deelt, feedback geeft en het onderwijs samen vorm geeft.
2. In 2025 zijn alle veelvoorkomende processen uniform vastgelegd in kwaliteitskaarten volgens de kwaliteitsaanpak Enigma.
3. In 2025 werken we met Parnassys als leerlingvolgsysteem en als OPP. Het doelgroepenmodel is leidend.
4. In 2024 hebben we een extra verdieping op onze school. Een startpunt voor hernieuwde samenwerking met de zorg.
5. In 2023 hebben we vanuit een interprofessionele samenwerking tussen de 4 (V)SO scholen van Kolom een gezamenlijke schoolstandaard gebaseerd op dezelfde doelen.

7 Onze visie op lesgeven

7.1 Onze visie op lesgeven

Het lesgeven is de kern van ons vak. We onderscheiden pedagogisch en didactisch handelen, hoewel beide facetten van ons werk feitelijk onscheidbaar zijn. Vanuit een veilig en ondersteunend pedagogisch klimaat kunnen leerlingen tot ontwikkeling komen. Het is belangrijk om haalbare, maar zeker ambitieuze doelen te stellen voor een groep en de leerling individueel. Door opbrengstgericht te werken en vanuit die opbrengsten sterke analyses te maken en het leerkrachthandelen daarop aan te passen, help je de leerlingen steeds dat stapje verder. We werken op de gebieden taal en rekenen groepsdoorbroken in niveaugroepen. We werken op onze school vanuit de principes van het Expliciete Directe Instructiemodel (EDI)

8 Onze visie op identiteit

8.1 Onze visie op identiteit

Onze school is een school voor iedereen.

9 Onderwijskundig beleid

9.1 Leerlijn sociaal-emotioneel en burgerschap

Sociale en emotionele ontwikkeling

SO De Heldring besteedt structureel en systematisch aandacht aan de sociale, emotionele en maatschappelijke ontwikkeling van leerlingen. We werken met de leerlingen aan doelen rondom zelfbeeld en sociaal gedrag vanuit de (zml)leerlijnen sociale- en emotionele ontwikkeling van de CED. Alle leerlingen krijgen twee keer per week gerichte lessen sociale- en emotionele ontwikkeling maar het werken aan de doelen gaat de hele week door. Situaties in de praktijk waarin de leerlingen oefenen (met hulp vragen, samenwerken, gevoelens herkennen en benoemen, contact leggen, conflicten oplossen, je inleven in de ander) doen zich gedurende de hele dag voor.

Op dit moment hebben we nog geen geschikt toetsinstrument voor sociale en emotionele ontwikkeling en scoren de leerkrachten gezien gedrag zelf in ons leerlingvolgsysteem. Er wordt op dit moment een nieuw SEO-instrument voor ZML ontwikkeld door Cito. Deze ontwikkelingen volgen wij op de voet en wellicht gaan wij in de toekomst over op dit instrument.

Voor de lessen sociale en emotionele ontwikkeling gebruiken wij de zml-versie van Vreedzame School: Beste Vrienden. Ieder blok wordt centraal geopend met een korte voorstelling of een filmpje met collega's en leerlingen in de hoofdrol die het thema van dat blok introduceren.

OPA

OPA staat voor Orthopedagogische Aanpak. OPA is een doelmatige en handelingsgerichte aanpak voor een goed pedagogisch onderwijsklimaat. De Gouden Regels zijn onderdeel van OPA en helpen ons bij deze aanpak. Er zijn vijf Gouden Regels. Elke regel gaat vergezeld van een pictogram. Zo zijn de regels voor iedereen te lezen. Overal in de school en in de klassen vind je de gouden regels terug in gouden lijstjes.

De Gouden Regels:

- Aardig praten
- Handen bij jezelf
- Rustig lopen
- Let op jezelf
- Zuinig zijn op spullen

Burgerschap

Wij leren de leerlingen op een planmatige manier vaardigheden te ontwikkelen waardoor zij beter in staat zijn actief deel te nemen aan de maatschappij. De leerlingen leren hoe sociaal competent gedrag eruitziet. De school werkt aan het bevorderen van normen, waarden en democratie. De school leert de leerlingen zich open te stellen voor de samenleving. De doelen voor burgerschap zijn opgenomen in de leerlijn sociale en emotionele ontwikkeling en in de leerlijn praktische redzaamheid.

9.2 Leerlijn schriftelijke taal

Lezen

We werken vanuit de leerlijnen ZLM-SO van de CED aan de kerndoelen voor schriftelijke taal. Het leesonderwijs wordt groepsdoorbroken aangeboden in niveaugroepen. Deze niveaugroepen zijn ingedeeld op leerlijnniveau en noemen we taalblokgroepen. De leerlingen krijgen vier keer in de week drie kwartier leesonderwijs. Vanaf groep B (middenbouw) nemen de leerlingen deel aan de taalblokken. In groep A (onderbouw) krijgen de leerlingen in deze tijd lessen taalactivering. Tijdens de lessen schriftelijke taal komen de volgende onderdelen aan bod: technisch lezen, begrijpend lezen en spelling.

Eenmaal per jaar (of tweemaal wanneer daar aanleiding toe is) worden de leerlingen getoetst. Wanneer een leerling nog geen AVI-niveau heeft wordt de expert-leestest afgenomen en wanneer dit wel het geval is worden de cito AVI-leestest en DMT afgenomen.

De toetsresultaten zijn leidend bij het indelen van de taalblokgroepen.

De leesmethodes die we gebruiken zijn: Zeggen wat je ziet (pictolezen), Lezen wat je kunt en Actief leren lezen.

Schrijven

De onderdelen die bij het schrijven aan bod komen zijn: handschriftontwikkeling, auditieve analyse, spellen en stellen. Elke leerling is op zijn of haar niveau met schrijven bezig: oefeningen voor de fijne motoriek, oefeningen voor de schrijfmotoriek of het schrijven van letters, woorden of zinnen. Het schrijven wordt aangeboden in zowel de taalblokgroepen (auditieve analyse, spellen en stellen) als in de eigen groep (handschriftontwikkeling).

De methodes die wij gebruiken voor schrijven zijn: Schrijfdans, Schrijven zonder pen, Schrijven doe je zo (handschriftontwikkeling), Actief leren lezen en Spelling in de lift (spelling).

9.3 Leerlijn mondelinge taal

Mondelinge taal

Per week is er in iedere klas 2,5 uur opgenomen voor mondelinge taal. Deze tijd wordt besteed aan woordenschatonderwijs, interactief voorlezen, (kring)gesprekken, communicatie- of taalspelletjes. We werken aan de kerndoelen uit de zml-leerlijnen van de CED.

Woordenschatbeheersing is cruciaal voor taalvaardigheid en schoolsucces. Je hebt woorden nodig, en kennis over hun betekenis en gebruik om je gedachten en ideeën over te kunnen brengen en om gesproken en geschreven teksten te begrijpen. Daarom zet SO De Heldring vol in op woordenschatontwikkeling.

Woordenschatonderwijs

Elke week worden in elke klas twee woordclusters aangeboden volgens de methodiek van Met woorden in de weer. Deze woorden horen bij een thema en worden dagelijks geconsolideerd. Er zijn vijf thema's in een jaar. Voorbeelden van thema's zijn: wonen, water, sport, gezonde voeding, beroepen. De aangeboden woorden hangen duidelijk zichtbaar aan de woordmuur in de klas. Vanaf schooljaar 2021-2022 gebruiken we voor het woordenschatonderwijs de methode Logo 3000.

Eens per jaar wordt de Peabody afgenomen (instrument dat de receptieve woordenschat meet). De resultaten van de Peabody zijn leidend voor het woordenschataanbod in de klas.

De doelen uit de leerlijnen worden beschreven en gescoord in het OPP.

Logopedie

Elke nieuwe leerling wordt onderzocht door de logopediste, tenzij er voldoende voorinformatie is. Er wordt bekeken of de leerling logopedie nodig heeft. Logopedie wordt soms met een leerling, soms in een groepje en soms in de klas gegeven.

Kinderen die bijna of niet spreken starten elke dag met taalactivering. Dat doen we door begeleid spel. Er worden nieuwe woorden geleerd en taalspelletjes gedaan.

Belangrijk is dat de leerling duidelijk kan maken wat hij of zij bedoelt en begrijpt wat er gezegd wordt. Een leerling krijgt maximaal twee jaar logopedie.

De logopedist vervult binnen SO De Heldring een belangrijke rol bij de professionalisering van de medewerkers. De begeleidingstaak van de logopedist is gericht op het stimuleren van de communicatie tussen leerkracht/assistent en leerling. Begeleiding die de logopedist biedt op school bestaat uit:

- Training nieuwe medewerkers in het gebruik van onze woordenschatmethode: Logo 3000.
- Inzicht geven in het woordenschat- en taalniveau van de leerlingen en op basis hiervan adviezen betreft taalaanbod en ondersteunende communicatiemiddelen in de klas.
- Begeleiding n.a.v. specifieke hulpvraag.
- Ieder jaar geeft de logopedist een cursus ondersteunende gebaren voor medewerkers (en ouders).
- Adviezen over omgaan met communicatiehulpmiddelen in de klas.
- Tweede taalverwerving.
- Training DGM (denkstimulerende gespreksmethodiek).

9.4 Leerlijn rekenen en wiskunde

Rekenen

We werken vanuit de leerlijnen ZLM-SO van de CED aan de kerndoelen voor rekenen. De rekenlessen worden groepsdoorbroken aangeboden in niveaugroepen. Deze niveaugroepen zijn ingedeeld op leerlijnniveau en noemen we rekenblokgroepen. De leerlingen krijgen vier keer in de week drie kwartier rekenonderwijs. De lessen worden zo praktisch mogelijk aangeboden met ondersteunend rekenmateriaal. Tijdens de rekenlessen komen de volgende onderdelen aan bod: getalbegrip, formeel rekenen, meten/wegen, tijd en geld. Vanaf de middenbouw (groep C) nemen de leerlingen deel aan het rekenblok. In de onderbouw wordt het rekenonderwijs aangeboden binnen de eigen groep tenzij er aanleiding is om een leerling vervoegd te laten deelnemen aan het rekenblok.

Twee maal per jaar worden de leerlingen getoetst vanuit de zml-toetsen rekenen van Cito. De toetsresultaten zijn leidend bij het indelen van de rekenblokgroepen.

De methodes die we gebruiken zijn: Maatwerk, Klasse!winkel, Rekenflat en Rekenboog.

9.5 Oriëntatie op ruimte, tijd, natuur en techniek

Wereldoriëntatie

Wereldoriëntatie vinden wij van belang, omdat onderwijs meer is dan taal en rekenen. Aan de kerndoelen vanuit de leerlijnen oriëntatie op tijd, ruimte en natuur en techniek wordt vooral thematisch en projectmatig gewerkt. We werken op SO De Heldring met terugkerende schoolbrede thema's in cycli van drie jaar. De lessen wereldoriëntatie worden afgestemd op de schoolbrede thema's. Zo worden de verkeerslessen bijvoorbeeld aangeboden tijdens de thema's verkeer en de straat, buurt, wereld, en de lessen natuur en techniek tijdens de thema's water en natuur en dieren. Seksuele vorming wordt projectmatig aangeboden tijdens De week van de Lentekriebels en wanneer een bepaald thema zich hiervoor leent.

Wereldoriëntatie wordt niet getoetst binnen SO De Heldring en is niet opgenomen in het OPP.

Vanaf groep E gaan de leerlingen naar de schooltuin. We werken verder met nieuwsbegrip en de verkeersmethode is aangepast op de situatie rondom de school. Gezond gedrag is een belangrijk thema binnen onze school.

9.6 Kunst- en cultuureducatie

Cultuureducatie

Cultuureducatie geeft nieuwe ervaringen en impulsen. Cultuureducatie kan je leren om op een andere manier te kijken, te luisteren, te voelen en te verwonderen. Alle kinderen, en speciaal de kinderen van SO de Heldring, verdienen het om in aanraking te komen met kunst, erfgoed en media. Via actieve, receptieve en reflectieve activiteiten krijgen zij de kans om hun interesses, mogelijkheden en talenten te ontdekken. Deze ervaringen dragen bij aan een verdere ontwikkeling van hun identiteit en zelfstandigheid.

Op SO De Heldring krijgen de leerlingen wekelijks muzieklessen en lessen beeldende vorming in het atelier door bevoegde vakleerkrachten. Dans en theater komen jaarlijks aan bod in lesblokken van ongeveer 8 weken. Per schooljaar brengen de leerlingen minstens twee keer per jaar een bezoek aan het theater en museum met de

cultuurbus. Ook halen we voorstellingen de school in. SO De Heldring heeft duurzame samenwerkingen met het Nederlands Philharmonisch Orkest, Het Taartroversfestival, Muziekcentrum Aslan en ZEP.

Kunst- en cultuureducatie wordt niet getoetst en gescoord in het OPP. Het draait om beleving, inzet en plezier.

Zie in de bijlagen: Cultuurbeleid SO De Heldring

9.7 Bewegingsonderwijs

Bewegingsonderwijs

Gymles

Twee keer in de week krijgen de kinderen gymles van de vakleerkracht bewegingsonderwijs. Het aanleren van technieken en vaardigheden als balanceren, rollen, zwaaien, klimmen, worden afgewisseld met spelvormen. De jongste groepen zijn bewegend op ontdekkingsreis. Bij de oudere groepen ligt de nadruk op samenwerking en teamsporten. Daarnaast worden zij verder uitgedaagd binnen hun motorische ontwikkeling.

Zwemmen

Elke donderdag gaan we schoolzwemmen in het Noorderparkbad. De leerlingen gaan met een bus naar het zwembad. Ze zijn ingedeeld in niveaugroepen. De leerlingen kunnen eventueel hun zwemdiploma A en B halen tijdens de zwemlessen. De leerlingen uit groep TG1, A, B, C krijgen eenmaal in de twee weken zwemles in het watergewinningsbad in school.

9.8 Leerlijn praktische redzaamheid

Praktische redzaamheid

Praktische alledaagse handelingen gebeuren niet altijd 'vanzelf', extra training en ondersteuning is vaak nodig. Het streven is de leerling zo zelfstandig mogelijk te maken.

De leerlingen leren zelfstandig eten en drinken, aan- en uitkleden, afwassen en afdrogen, handen wassen, naar het toilet te gaan, opruimen, tafeldekken. We werken aan de doelen vanuit de zml-leerlijn praktische redzaamheid van de CED. Het werken aan deze doelen is vaak een samenwerking tussen school en thuis.

De vorderingen op dit gebied worden bijgehouden in het leerlingvolgsysteem en in het OPP van de leerling. Voor het inoefenen van meervoudige taken gebruiken we fotoboeken.

9.9 Leerlijn leren leren

Leren leren

Leren leren geeft leerlingen handvatten om makkelijker en slimmer te leren. Leerlingen leren zelfstandig werken, samenwerken, vragen om hulp en te reflecteren op eigen werk. De vaardigheden worden door middel van kleine doelen vanuit de zml-leerlijn van de CED aangeleerd.

Per week staat er ongeveer 30 minuten ingeroosterd voor leren, leren. In deze tijd krijgen de leerlingen instructie op een nieuwe vaardigheid. Het intrainen gaat echter de hele dag door; bijvoorbeeld tijdens zelfstandig werken tijdens lees-, schrijf- of rekenlessen en zelfs tijdens (buiten) spelen.

De vorderingen op dit leergebied worden bijgehouden in het leerlingvolgsysteem en in het OPP.

9.10 Leertijd

Op onze school willen we de leertijd effectief besteden, omdat we beseffen dat leertijd een belangrijke factor is voor het leren van onze leerlingen. We proberen daarom verlies van leertijd te voorkomen. In de bijlage ons overzicht van uren per vakgebied

Leerlijn	Onderbouw	Bovenbouw	Gebruiksaanwijzing bij het rooster
Rekenen	3:00:00	3:00:00	Notatie is: uren:minuten:seconden
Mondelinge taal	2:30:00	2:30:00	Alle leergebieden en leerlijnen binnen ons aanbod staan genoteerd.
Schriftelijke taal	3:00:00	3:00:00	Aantal voorschriften:
Schrijven / motoriek	0:30:00	1:00:00	- Pauze is het buitenspel (30 minuten per dag).
Sociaal- emotioneel	2:00:00	2:00:00	- Binnenkomst valt onder oriëntatie op ruimte, sociale emotionele ontwikkeling en praktische redzaamheid.
Leren leren	0:30:00	0:45:00	- Eten valt onder de leerlijn praktische redzaamheid.
Praktische redzaamheid	7:00:00	6:30:00	- Topografie/verkeersonderwijs vallen bijvoorbeeld onder oriëntatie op ruimte.
Oriëntatie op ruimte en natuur en techniek	0:30:00	0:30:00	- Klokkijken valt onder rekenen.
Spelontwikkeling	2:45:00	2:00:00	- Schrijven vindt plaats in de stamgroep (vandaar dat het losgekoppeld is van leergebied "schriftelijke taal").
Bewegingsonderwijs	1:00:00	1:30:00	- De leerlijn leren leren speelt een heel belangrijke rol in ons onderwijs maar geldt eigenlijk voor alle vakken: vakoverstijgend. Naast vakoverstijgend aanbod is er 30 min per week instructie.
Muziek en bewegen	1:00:00	1:00:00	
Beeldende vorming	0:30:00	0:30:00	
Pauze			
Zwemmen	0:45:00	0:45:00	
Totaal	25:00:00	25:00:00	

9.11 Pedagogisch-didactisch handelen

Wij hebben voor het pedagogisch-didactisch handelen als team een visie ontwikkeld en deze vertaald in concrete gedragsindicatoren. De leraren weten daardoor wat "goed" onderwijs inhoudt. Wij onderscheiden daarbij 7 standaarden:

1. Gebruik van de leertijd
2. Pedagogisch handelen
3. Didactisch handelen
4. Instructie geven
5. Klassenmanagement
6. Differentiatie
7. Zelfstandig werken

Binnen de school maken wij gebruik van de observatielijst "leerkrachtgedrag is voorspelbaar". De leerkracht kan deze lijst als zelfevaluatie gebruiken of de coach vragen om dit te observeren. Middels deze lijst kan de leerkracht nagaan of er voldaan wordt aan de 7 bovengenoemde standaarden.

De principes van EDI 2.0 zijn de basis van waaruit gewerkt wordt binnen onze school. In het huidige schooljaar vinden er collegiale consultaties plaats waaruit EDI verder vorm krijgt binnen de school.

Onze "Gouden Regels" zijn de basis voor ons pedagogisch klimaat.

9.12 De zorgstructuur

Op onze school werken we vanuit een heldere zorgstructuur. De Commissie van Begeleiding komt elke twee weken bij elkaar en werkt efficiënt en zorgvuldig. Er is een intensieve samenwerking met de specialistische jeugdzorg en het ouder-en kindteam. Er is een uitgebreid zorgplan (<https://drive.google.com/file/d/157ZuSbVmlv186plvqhS2rSIT6yVTPUE6/view?usp=sharing>) waarin alles staat beschreven.

9.13 Digitale geletterdheid

Digitale geletterdheid

ICT is een van de belangrijkste middelen waarmee we nu en in de toekomst informatie verzamelen en bewerken. Voor onze leerlingen biedt ICT veel kansen. Het is daarom belangrijk dat de leerlingen voldoende ICT-vaardigheden beheersen. Om deze te kunnen ontwikkelen gaan we de komende jaren intensief aan de slag met het ontwikkelen van een curriculum passend bij onze leerlingen. De school beschikt over Ipads, computers, laptops en chromebooks. In ons jaarplan is het ontwikkelen van een curriculum voor digitale geletterdheid opgenomen.

9.14 PCA Onderwijskundig beleid

Kwaliteitsindicatoren	
1.	Op onze school zorgen we voor een ononderbroken ontwikkeling van de leerlingen
2.	Onze school besteedt expliciet aandacht aan kunstzinnige oriëntatie
3.	Onze school besteedt planmatig aandacht aan sociaal emotionele competenties en burgerschap.
4.	Alle leerlingen hebben een OPP.
5.	Op onze school werken we vanuit de CED- leerlijnen voor zml.
★	Onze school hanteert de cyclus handelingsgericht werken. <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OP2 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding</i>
★	Onze school kenmerkt zich door het positieve pedagogisch klimaat. <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard SK2 - Pedagogisch klimaat [geen wettelijke eisen]</i>
8.	Onze school (de leraren) realiseren passende opbrengsten (resultaten).
9.	Met de trainingsgroep bieden wij een plek voor de leerlingen die (tijdelijk) extra intensieve begeleiding en ondersteuning nodig hebben binnen een kleine setting.
10.	Op onze school hebben we extra ondersteuning vanuit specialistische jeugdzorg voor leerlingen met een extra hulpvraag.
★	Onze school biedt het taal- en rekenonderwijs aan in groepsdoorbroken niveaugroepen ingedeeld op leerlijnniveau. <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OP1 - Aanbod</i>
12.	Thematisch onderwijs

Beoordeling

De ambities worden één keer per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit (V)SO 2017 - Aanbod (OP1)	3,82
Basiskwaliteit (V)SO 2017 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding (OP2)	3,56
Basiskwaliteit (V)SO 2017 - Didactisch handelen (OP3)	3,92
Basiskwaliteit (V)SO 2017 - Onderwijstijd (OP5)	3,8
Basiskwaliteit (V)SO 2017 - Toetsing en afsluiting (OP8)	3,43
Basiskwaliteit (V)SO 2017 - Pedagogisch klimaat [geen wettelijke eisen] (SK2)	4
Basiskwaliteit (V)SO 2017 - Resultaten [geen wettelijke eisen] (OR1)	3,5
Basiskwaliteit (V)SO 2017 - Sociale en maatschappelijke competenties [geen wettelijke eisen] (OR2)	3,88
Basiskwaliteit (V)SO 2017 - Vervolgsucces [geen wettelijke eisen] (OR3)	4

Actiepunt	Prioriteit
De leraren vergelijken de behaalde resultaten met de verwachte ontwikkeling	gemiddeld
Op basis van een analyse van de toetsgegevens wordt het onderwijs afgestemd op de onderwijsbehoefte van de groep als geheel	gemiddeld
De school zoekt naar mogelijk verklaringen van stagnatie van de ontwikkeling van (een groep) leerlingen	gemiddeld
De leraren zorgen ervoor, dat het niveau van hun lessen past bij het beoogde eindniveau van de leerlingen	gemiddeld
De verdeling van de onderwijstijd past bij de uitstroomprofielen van de school	laag
De school realiseert minimaal de wettelijk verplichte onderwijstijd	laag

Bijlagen

1. Schoolondersteuingsprofiel

10 Personeelsbeleid

10.1 Integraal personeelsbeleid

Het integraal personeelsbeleid van onze school richt zich op de ontwikkeling van de medewerkers. De bedoelde ontwikkeling is gekoppeld aan de missie en de visie(s) van de school, en aan de vastgestelde competenties. De competenties en criteria waarop we ons richten zijn de competenties van de Amsterdamse Leerkracht. Ons beleidsplan (<https://drive.google.com/file/d/1-P37HXwwOmtgwuTl87ueyioa5mVT2in9/view?usp=sharing>) integraal personeelsbeleid is nog steeds leidend.

10.2 De gesprekkencyclus

Onze school kent een gestructureerde gesprekkencyclus. Iedere leraar krijgt flitsbezoeken en lesbezoeken van de directie en IB. Daarbij kijken leerkrachten met elkaar mee in de klassen vanuit collegiale consultatie. De gesprekkencyclus is als volgt; een FG (jaar 1) een BG (jaar 2) en een POP (jaar 3). Bij de lesbezoeken wordt de leraar geobserveerd met behulp een kijkwijzer. Een flitsbezoek leidt uiteindelijk tot een reflectieve vraag. Zie ons plan integraal personeelsbeleid.

10.3 Professionele cultuur

Onze school hecht veel belang aan een professionele cultuur, aan het samen leren en werken. Daarom werken we met zogeheten professionele leergemeenschappen en met ontwikkelteams. Op deze wijze is geborgd dat de leraren betrokken zijn bij het ontwikkelen van het (onderwijskundig) beleid van de school.

Krachtvergaderingen

Twee keer per maand komen alle leerkrachten bijeen in de krachtvergadering.

In deze vergadering bundelen de leerkrachten hun krachten als professionele leergemeenschap met als doel het onderwijs verder te ontwikkelen.

Tijdens deze bijeenkomsten wordt er in eerste instantie aan de doelen vanuit het jaarplan gewerkt. Zo is dat in 2021/2022 o.a. het verder implementeren van EDI.

Het leerkrachtenteam gaat het instructiemodel dusdanig vormgeven dat het in onze praktijk nuttig en bruikbaar wordt. Leerkrachten maken samen lessen volgens het EDI-model en gaan bij elkaar deze lessen bekijken (en nabespreken) met als doel het model weer verder vorm kunnen geven/ aan te passen aan onze doelgroep en situatie..

Overige thema's voor de krachtvergaderingen worden door de leerkrachten ingediend en geschaald op urgentie. De inbrenger van het thema introduceert dit vervolgens in de krachtvergadering. Dit kunnen thema's zijn zoals: "hoe geven we een time-out?", "zijn de blokgroepen nog wel efficiënt?", enz..

Intervisie

In het kader van teamzorg neemt intervisie een zeer belangrijke plaats in binnen het IPB van SO De Heldring. De intervisiebijeenkomsten vinden op SO De Heldring minimaal driemaal per schooljaar plaats en worden door de coaches voorbereid. De thema's worden gekozen op basis van enquête, thema's die actueel zijn voor het team zoals: gedragsproblematiek van de leerlingen, zelfbeeld/zelfacceptatie van de leerlingen, communicatie, het geven en ontvangen van feedback, de cultuur van de school.

Collegiale visitatie en feedback

De komende tijd willen we het geven van continue feedback en 'coaching on the job' verder vormgeven. Naast de traditionele gesprekkencyclus zijn we als directie gestart met regelmatige fliitsbezoeken gevolgd door een informeel feedback/reflectiegesprek. Uit diverse wetenschappelijke onderzoeken is gebleken dat een vorm van continue feedback (van zowel leidinggevende als van directe collega's) bijdraagt aan het gevoel van welbevinden en vertrouwen, autonomie en bekwaamheid. Daarom zetten wij ook in op feedback geven als collega's onder elkaar. Het vertrouwen is er al. Collega's durven hulp te vragen aan elkaar. Er ligt geen taboe op "iets niet weten". Het geven van gerichte feedback is echter nog niet vanzelfsprekend in onze organisatie. Daar gaan we ons als team samen in scholen op studiedagen.

10.4 Begeleiding

Voortdurende professionele ontwikkeling in de vorm van coaching, begeleiding en scholing is de kern van ons integraal personeelsbeleid. Ons beleid bestaat uit een coachingstraject van 1,5 jaar door gecertificeerde coaches. Nieuwe collega's worden gekoppeld aan een ervaren leerkracht, er is mogelijkheid tot supervisie, intervisie en beeldcoaching. Er is een gesprekkencyclus en jaarrond feedback op basis van fliitsbezoeken en observaties. Binnen ons personeelsbeleid is ook de mogelijkheid tot nascholing maar we zetten nadrukkelijk in op teamscholing boven individuele nascholing. Zie in de bijlagen ons IPB.

10.5 Scholing

Scholing vormt een belangrijk onderdeel van de kwaliteitscultuur binnen onze school. Ons nascholingsbudget is fors. Het thema (na)scholing komt onder andere aan de orde bij de functioneringsgesprekken. Medewerkers kunnen voor (persoonlijke) scholing opteren (bij voorkeur in relatie tot de organisatorische doelen van de school, de schoolverbeterdoelen en het opgestelde persoonlijk ontwikkelplan) en daarnaast organiseert en faciliteert de directie teamgerichte scholing ofwel teamleren. Ook deze scholing richt zich op het versterken van de missie, de visie en de ambities (doelen) van de school. In de regel volgt het team twee keer per jaar teamgerichte scholing. Iedereen is daarbij aanwezig.

10.6 PCA Personeelsbeleid

Kwaliteitsindicatoren	
1.	Op onze school hanteert de directie een effectieve gesprekkencyclus.
★	Op onze school is er sprake van een professionele cultuur. <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard KA2 - Kwaliteitscultuur</i>
★	Op onze school worden leraren effectief begeleid. <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard KA2 - Kwaliteitscultuur</i>
★	Op onze school werken we voortdurend aan een professionele ontwikkeling van het personeel. Dit doen we zowel middels teamleren als individuele scholing. <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard KA2 - Kwaliteitscultuur</i>
5.	Op onze school legt de directie flitsbezoeken af.
6.	Op onze school leggen de leerkrachten onderling collegeale klassenconsultaties af.
7.	Op onze school krijgen nieuwe collegae een coachingstraject van 1,5 jaar.
★	Op onze school werken we met een werkverdelingsplan gekoppeld aan onze handelings gerichte cyclus. <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard KA2 - Kwaliteitscultuur</i>
9.	Op onze school werken we met professionele ontwikkelteams.
10.	We werken op onze school met een effectief taakbeleid.
11.	Op onze school zijn de meest voorkomende processen vastgelegd in kwaliteitskaarten.

Beoordeling

De ambities worden een keer per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Omschrijving	Resultaat
Personeelsbeleid	8

11 Organisatiebeleid

11.1 De schoolleiding

Onze school is een van de veertien scholen van de Stichting Kolom. De directie (directeur en adjunct-directeur) geven leiding aan de school. De directie is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en het (uitvoeren van het) beleid. De directie wordt bijgestaan de intern begeleider. Samen vormen zij het MT. De school heeft de beschikking over een ouderraad en een MR. Op Stichtingsniveau is er een GMR.

11.2 Groeperingsvormen

Onze school bestaat uit acht groepen. Zes van deze groepen zijn op leeftijd ingedeelde reguliere groepen binnen ons speciaal onderwijs. Deze groepen bestaan uit maximaal 13 leerlingen, begeleid door een leerkracht en een onderwijsassistent.

De lessen worden in het algemeen in de groep aangeboden aan de leerlingen. Bij Rekenen en Lezen wordt het klassenverband doorbroken. Kinderen kunnen dan elders op eigen niveau rekenen of lezen.

Daarnaast heeft de school nog twee specifieke groepen. Dit zijn de trainingsgroepen. De leerlingen in deze groep hebben een zeer intensieve ondersteuningsbehoefte. Zij worden dagelijks begeleid door een leerkracht, een onderwijsassistent en een pedagogisch medewerkers vanuit de (specialistische jeugd)zorg. Het onderwijs in deze groepen is op maat en veelal individueel en richt zich op het aanleren van de basisregels. Het uitgangspunt bij een plaatsing is dat de leerlingen na één of twee jaar terug- of doorstromen naar een reguliere zml-klas.

11.3 Lestijden

Op onze school hanteren we de volgende lestijden: voor alle groepen gaan de deuren 's morgens om 8.30 uur open en om 08:45 starten de lessen. Om 14:15 gaan de leerlingen weer naar huis.

11.4 Schoolklimaat

Op SO De Heldring heerst een positief en prettig klimaat. Wij hebben hiervoor een eigen methodiek ontwikkeld en maken daarnaast gebruik van de methode 'De vreedzame school'. De gouden regels zijn duidelijk en hangen in alle klassen. Wij bieden de leerlingen structuur, uitdaging en vooral ook plezier in het leren. Wij ontwikkelen ons op dit gebied continu en schakelen daar eventueel externe expertise voor in.

SO De Heldring doet er veel aan om een veilige school te zijn en heeft afspraken over de veiligheid vastgelegd in een veiligheidsbeleid. Wij hebben een passend instrument om de veiligheidsenquête af te nemen onder leerlingen.

11.5 Veiligheid

In het kader van veiligheid beschikt de school over een aandachtsfunctionaris. Zij is het eerste aanspreekpunt daar waar het gaat om pesten (zie Veiligheidsplan). De school waarborgt de sociale, fysieke en psychische veiligheid van leerlingen en leraren (werknemers).

11.6 Preventie

SO De Heldring probeert incidenten te voorkomen. We hanteren op school de zogenaamde 'gouden regels': aardig praten, letten op jezelf, handen bij jezelf, rustig lopen en zuinig zijn op spullen. Deze regels zijn deel van de orthopedagogische aanpak en zijn zichtbaar in de hele school: zowel fysiek (de regels hangen in alle klassen), in gedrag en in aanpak. De school beschikt daarnaast over een methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling: de zml-versie van Vreedzame School: Beste Vrienden. De lessen sociaal-emotionele ontwikkeling staan in het teken van de ontwikkeling van goed (passend) gedrag. De ontwikkeling wordt gescoord n.a.v. van leerlijndoelen in ons leerlingvolgsysteem.

11.7 Samenwerking

SO de Heldring heeft een interprofessionele samenwerking met de betrokken partners rondom de leerlingen:

Schoolarts: Ieder jaar worden leerlingen uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek die nieuw zijn op school, leerlingen die in het laatste jaar van school zitten, leerlingen waar vragen of zorgen over zijn en leerlingen waar een controle is afgesproken door de jeugdarts.

Ouder- en Kindteam (OKT): Er is een nauwe samenwerking tussen SO de Heldring en het OKT. Er is een Ouder- en Kindadviseur en schoolarts verbonden aan school.

Specialistische jeugdzorg in het speciaal onderwijs (SJSO): Wanneer een leerling extra hulp of ondersteuning nodig heeft, dan is er op school een team van jeugdhulpverleners voorhanden. De hulpverleners kunnen individuele begeleiding en groepsbegeleiding en -behandeling bieden. Zij werken nauw samen met de ouders en het gezin, zodat de leerlingen zich ook thuis optimaal ontwikkelen.

SO de Heldring werkt samen met: Cordaan en Fibbe SCL.

- Cordaan: Er werken op school verschillende pedagogisch medewerkers van Cordaan gefinancierd vanuit de gemeente (de SJSO). De pedagogisch medewerker wordt ingezet wanneer er een extra hulpvraag is en waarbij intensievere begeleiding vanuit de zorg nodig is.
- Fibbe Studie Centrum voor Leerontwikkeling: Fibbe SCL biedt snel hulp, advies, screening en begeleiding aan kinderen bij een breed scala aan problematiek. Dit kunnen bijvoorbeeld problemen zijn in het leren of opletten in de klas, in het samenspelen met andere kinderen, in het leren uiten en omgaan met emoties of in het kunnen omgaan met veranderingen en regels. De medewerkers van Fibbe SCL denken graag mee met leerkrachten, andere onderwijsprofessionals en ouders in het aanpakken van dergelijke problemen, in de klas en thuis, die het leren en de ontwikkeling van een kind in de weg staan. Indien nodig kan Fibbe SCL tevens verdiepend onderzoek en behandeling bieden.

11.8 Educatief partnerschap

Ook ouderbetrokkenheid is een belangrijk onderdeel binnen SO de Heldring. Leerkrachten doorlopen een gesprekkencyclus met ouders, die bestaat uit een startgesprek, OPP gesprekken en een huisbezoek (om het jaar). Buiten deze gespreksmomenten is er, vanzelfsprekend, ruimte voor extra gesprekken.

Ouders worden door de leerkracht geholpen bij het aanmelden op het communicatieplatform "Social Schools".

Middels dit platform is er nauw contact met ouders. De leerkrachten plaatsen wekelijkse updates mbt wat er die week gebeurd is.

11.9 Uitstroom naar VO

Leerlingen van SO de Heldring krijgen, bij instroom, binnen zes weken een uitstroomprofiel toegewezen. Tot ongeveer het negende levensjaar heeft de door de CvB aangewezen leerroute nog een zeer voorlopig karakter. Ieder jaar wordt het uitstroomprofiel tijdens de leerlingbespreking geëvalueerd.

In het jaar dat de leerling 12 jaar wordt, worden ouders tijdens het eerste OPP gesprek gewezen op de mogelijkheid om over te stappen naar het VSO.

Tijdens de leerlingbespreking (met de commissie van begeleiding, CvB) bespreekt de CvB of het uitstroom passend is bij de score van de leerling.

Wanneer ouders willen afwijken van het advies dan kunnen ze terecht bij het samenwerkingsverband voor consultatie en advies.

Vier maanden na uitstroom neemt de directeur van SO de Heldring contact op met de school waar de leerling uitgestroomd is. Er wordt dan gevraagd of de leerling nog conform leerroute scoort en hoe de leerling zich mengt binnen de nieuwe school.

11.10 PCA Organiseerbeleid

Kwaliteitsindicatoren	
★	Op onze school is er sprake van een veilig en een prettig schoolklimaat. <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard SK2 - Pedagogisch klimaat [geen wettelijke eisen]</i>
2.	Op onze school hebben we een uitgebreid schoolveiligheidsplan.
★	Onze school werkt effectief samen met diverse partners en in het bijzonder met ouders. <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OP6 - Samenwerking</i>
4.	Bij ons op school is de privacy van gegevens goed geregeld.
5.	Het schoolklimaat is (mede) sterk gericht op de ontwikkeling van de leraren.
★	Op onze school is er sprake van een duidelijke organisatiestructuur. <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard KA1 - Kwaliteitszorg</i>
7.	Op onze school werken met vijf gelijke schooldagen.
8.	Op onze school werken we met een eenduidig en uitgebreid leerlingvolgsysteem.
9.	Op onze school meten we jaarlijks de veiligheidsbeleving van onze leerlingen.
10.	Op onze school werken we nauw samen met de specialistische jeugdzorg (SJSO).
11.	Op onze school werken we nauw samen met de scholen voor voortgezet (speciaal) onderwijs.

Beoordeling

De ambities worden een keer per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit (V)SO 2017 - Samenwerking (OP6)	4
Basiskwaliteit (V)SO 2017 - Veiligheid (SK1)	4

Bijlagen

1. Veiligheidsplan

12 Financieel beleid

12.1 Algemeen

De afspraken met betrekking tot de financiën van onze school zijn vastgesteld in het Financieel Beleidsplan van de Stichting. De bestuurder is eindverantwoordelijk voor de effectieve besteding van de middelen. In de kaderbrief en het financiële jaarverslag houdt iedereen binnen de organisatie voldoende zicht op de financiën. Het financieel beleid is erop gericht om de continuïteit van de totale organisatie te waarborgen en de optimale randvoorwaarden te creëren om de gestelde doelen uit het strategisch beleidsplan van de Stichting en het schoolplan van de school te realiseren. De directeur is integraal verantwoordelijk voor de financiën, de inkomsten en uitgaven van zijn/haar school. De financiële ondersteuning wordt verzorgd door de controller vanuit het stafbureau van Kolom. Middels kwartaalgesprekken tussen directie en stafbureau blijft het goed besteden van de middelen een voortdurend aandachtspunt in de jaarcyclus,

12.2 Begroting(en)

De begroting wordt jaarlijks voorafgaande aan het kalenderjaar op voorstel van de bestuurder vastgesteld. De vastgestelde begroting is taakstellend voor de bestuurder en de directeuren van de scholen. Dat betekent dat in principe geen uitgaven kunnen worden gedaan, zonder dat deze zijn begroot. Schuiven binnen de begroting is toegestaan, mits geen geweld wordt gedaan aan de vooraf geformuleerde beleidsdoelen. De begroting is hiermee een belangrijk sturingselement geworden.

12.3 PCA Financieel beleid

Kwaliteitsindicatoren	
★	De schoolleiding beheert de financiën effectief. <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard KA3 - Verantwoording en dialoog</i>
2.	De schoolleiding beheert de financiën doelmatig.
3.	De schoolleiding beheert de financiën rechtmatig.

Beoordeling

Elk kwartaal vindt er een overleg plaats met de controller en de personeelsadviseur van Kolom over de begroting, de uitgaven en de investeringen. De afgelopen jaren hebben we de begroting altijd kunnen afsluiten met een positief eindresultaat dat overeen kwam met de verwachting.

Omschrijving	Resultaat
Financien	goed / uitstekend

13 Kwaliteitszorg

13.1 Kwaliteitszorg

PDCA cyclus schoolkwaliteit

(vastleggen, meten, verbeteren)

Onze school beschikt over een systeem voor kwaliteitszorg: vanuit een meerjarenplanning beoordelen en verbeteren we de kwaliteit van ons onderwijs op een systematische en effectieve wijze.

Planmatig wordt onze school geauditeerd. Ieder jaar stellen we een jaarplan op (o.b.v. ons schoolplan) met onze verbeterdoelen. Het jaar sluiten we af met een jaarverslag waarin we verantwoording afleggen aan onze stakeholders voor wat betreft de realisatie van onze verbeterdoelen en de behaalde resultaten.

PDCA cyclus medewerkers (IPB)

Voor de medewerkers hebben we een competentieprofiel. Dit profiel is leidend in ons integraal personeelsbeleid en de gesprekkencyclus. Het IPB is bijgevoegd als bijlage bij dit schoolplan.

PDCA cyclus Handelingsgericht werken

Onze school werkt met een jaarcyclus op het gebied van handelingsgericht werken. In die cyclus, welke ook werkt als werkverdelingsplan, staat de gehele jaarplanning uitgewerkt. Alle onderdelen van onze kwaliteitszorg staan er in

opgenomen en zijn geborgd, daarnaast staan ook de onderwijskundige activiteiten opgenomen en uitgewerkt.

13.2 Onderwijskundig leiderschap

Op onze school geven we gestalte aan onderwijskundig leiderschap. We zijn sterk gericht op zowel het verbeteren van onze persoonlijke kwaliteit (zowel directie als team) als op onze professionaliteit als team. Wij zetten in op collectief leren met en van elkaar om zo ons onderwijs samen te blijven verbeteren.

13.3 Inspectie

Onze school heeft in oktober 2018 een schoolbezoek gehad van de inspectie. We beschikken over een rapport met de bevindingen, zie bijlage einde van dit schoolplan. De inspectie heeft geconcludeerd dat de kwaliteit van het onderwijs op onze school zeer goed op orde is: onze school heeft een goed als beoordeling.

Sinds 2014 heeft onze school het predicaat Excellente School mogen ontvangen. Ook dit schooljaar willen we weer proberen dit predicaat te verdienen. Ons excellentieprofiel baseert zich op ons IPB met de focus op coaching.

13.4 Vragenlijst Leraren

De vragenlijst voor de leerkrachten staat gepland voor januari 2022. Samen met B&T en de andere (V)SO scholen van Kolom zijn we op dit moment druk bezig met het op maat maken van deze vragenlijst, zodat deze beter aansluit bij ons type onderwijs. Voor de leerlingen is dit vorig schooljaar gedaan en dit is een goed passende vragenlijst geworden.

Afgelopen jaar hebben we de leraren bevraagd over de gehele corona periode. Hier is een schoolscan van gemaakt welke hier is bijgevoegd.

Bijlagen

1. Schoolscan

13.5 Vragenlijst Leerlingen

De vragenlijst voor leerlingen is afgenomen in april 2021 . De vragenlijst is gescoord door de leerlingen van groep C, D, E en F. Het responspercentage was 98%. De leerlingen zijn gemiddeld genomen tevreden over de school.

Ondanks dat de vragenlijst geheel op maat is gemaakt voor onze leerlingen, blijven enquêtes een lastig instrument voor onze doelgroep. We hebben dan ook 2 collegae helemaal vrijgeroosterd om de vragenlijsten 1 op 1 af te nemen. De rapportage hiervan is te zien in de bijlage.

Bijlagen

1. Rapportage vragenlijst leerlingen

13.6 Vragenlijst Ouders

De vragenlijst voor ouders is afgenomen in april 2021. De focus van deze vragenlijst lag op de periode van thuisonderwijs tijdens de lockdown. Hier is een scan van gemaakt. Deze is bijgevoegd. De ouders zijn verder ook betrokken bij de kwaliteitszorg van de school via de ouderraad en de MR.

Bijlagen

1. Schoolscan

13.7 PCA Kwaliteitszorg

Kwaliteitsindicatoren	
1.	Wij beschikken over een meerjarenplanning voor kwaliteitszorg
2.	Wij beschikken over toetsbare doelen bij de diverse beleidsterreinen (zie dit schoolplan)
3.	Wij beschikken over een evaluatieplan waardoor geborgd is dat de verschillende beleidsterreinen (zie dit schoolplan) minstens 1 x per vier jaar beoordeeld worden.
4.	Wij laten de kwaliteit van onze school cyclisch beoordelen door ouders, leerlingen en leraren.
★	Wij werken planmatig aan verbeteringen (vanuit de documenten: schoolplan, jaarplan en jaarverslag) <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard KA1 - Kwaliteitszorg</i>
6.	Wij evalueren stelselmatig of onze verbeterplannen gerealiseerd zijn.
7.	Wij borgen onze kwaliteit (o.a. door zaken op schrift vast te leggen).
★	Wij rapporteren aan belanghebbenden (inspectie, bevoegd gezag, GMR en ouders). <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard KA1 - Kwaliteitszorg</i>
9.	Onze school is een excellente school en heeft de beoordeling goed van de inspectie.
★	Wij worden vierjaarlijks bezocht door de auditcommissie van kolom, de onderwijsinspectie en jury excellente school. <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard KA1 - Kwaliteitszorg</i>

Beoordeling

De ambities worden een keer per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit (V)SO 2017 - Kwaliteitszorg (KA1)	3,3
Basiskwaliteit (V)SO 2017 - Kwaliteitscultuur (KA2)	3,47
Basiskwaliteit (V)SO 2017 - Verantwoording en dialoog (KA3)	3,88

Actiepunt	Prioriteit
Op basis van analyses worden waar nodig verbeteringen doelgericht doorgevoerd	hoog
Iedereen werkt vanuit de eigen rol aan de versterking van de onderwijskwaliteit	hoog
Bij de ontwikkeling van de professionaliteit spelen behaalde resultaten door leerlingen een rol	hoog

14 Basiskwaliteit

14.1 Basiskwaliteit

Onze school levert basiskwaliteit gelet op het toezichtkader van de inspectie. De basiskwaliteit meten wij 1 x per twee jaar (zie onze meerjarenplanning) middels onze zelfevaluatie. Op basis van de meting stellen we actiepunten vast die we verwerken in onze jaarplannen.

14.2 PCA Basiskwaliteit

Kwaliteitsindicatoren	
1.	Op onze school is er sprake van een effectief onderwijsleerproces
2.	De school heeft een ondersteunend pedagogisch klimaat

Bijlagen

1. Basiskwaliteit

15 Onze eigen kwaliteitsaspecten

15.1 Onze eigen kwaliteitsaspecten (eigen ambities)

Onze school onderscheidt basiskwaliteit en eigen kwaliteitsaspecten. De verzameling van de eigen kwaliteitsaspecten is opgenomen in een bijlage. De meest bijzondere eigen kwaliteitsaspecten noemen we "parels". Onze parels staan vermeld in het hoofdstuk 5: Onze parels.

Bijlagen

1. Eigen aspecten kwaliteit

16 Strategisch beleid stichting Kolom

16.1 Strategisch beleid stichting Kolom

Stichting Kolom beschikt over een strategisch beleidsplan (zie bijlage). Daarin worden de onderstaande aandachtspunten voor de scholen aangegeven.

Actiepunt	Prioriteit
Uit het koersplan halen	laag

Bijlagen

1. Koersplan Kolom

17 Actiepunten 2021-2025

Hoofdstuk / paragraaf	Mogelijk actiepunt	Prioriteit
Streefbeeld	In 2025 functioneert het leerkrachtenteam als professionele leergemeenschap waarin men samen praat over onderwijs, lespraktijken met elkaar deelt, feedback geeft en het onderwijs samen vorm geeft.	hoog
	In 2025 zijn alle veelvoorkomende processen uniform vastgelegd in kwaliteitskaarten volgens de kwaliteitsaanpak Enigma.	laag
	In 2025 werken we met Parnassys als leerlingvolgsysteem en als OPP. Het doelgroepenmodel is leidend.	hoog
	In 2024 hebben we een extra verdieping op onze school. Een startpunt voor hernieuwde samenwerking met de zorg.	gemiddeld
	In 2023 hebben we vanuit een interprofessionele samenwerking tussen de 4 (V)SO scholen van Kolom een gezamenlijke schoolstandaard gebaseerd op dezelfde doelen.	gemiddeld
Strategisch beleid stichting Kolom	Uit het koersplan halen	laag
PCA Onderwijskundig beleid	De leraren vergelijken de behaalde resultaten met de verwachte ontwikkeling	gemiddeld
	Op basis van een analyse van de toetsgegevens wordt het onderwijs afgestemd op de onderwijsbehoefte van de groep als geheel	gemiddeld
	De school zoekt naar mogelijk verklaringen van stagnatie van de ontwikkeling van (een groep) leerlingen	gemiddeld
	De leraren zorgen ervoor, dat het niveau van hun lessen past bij het beoogde eindniveau van de leerlingen	gemiddeld
	De verdeling van de onderwijstijd past bij de uitstroomprofielen van de school	laag
	De school realiseert minimaal de wettelijk verplichte onderwijstijd	laag
PCA Kwaliteitszorg	Op basis van analyses worden waar nodig verbeteringen doelgericht doorgevoerd	hoog
	Iedereen werkt vanuit de eigen rol aan de versterking van de onderwijskwaliteit	hoog
	Bij de ontwikkeling van de professionaliteit spelen behaalde resultaten door leerlingen een rol	hoog

18 Formulier "Instemming met schoolplan"

Brin: 12QB02
Naam: SO Heldring
Adres: Bosrankstraat 1
Postcode: 1032 LH
Plaats: AMSTERDAM

VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met het **van 2021 tot 2025** geldende schoolplan van deze school.

Namens de MR,

naam

functie

plaats

datum

handtekening

naam

functie

plaats

datum

handtekening

19 Formulier "Vaststelling van schoolplan"

Brin: 12QB02
Naam: SO Heldring
Adres: Bosrankstraat 1
Postcode: 1032 LH
Plaats: AMSTERDAM

VERKLARING

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het **van 2021 tot 2025** geldende schoolplan van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

naam

functie

plaats

datum

handtekening

naam

functie

plaats

datum

handtekening



Inspectie van het Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap



SO De Heldring

Kwaliteitsonderzoek

Inspectie van het onderwijs

Datum vaststelling: 29 oktober 2018

Samenvatting

Volgens het bestuur is SO De Heldring een goede school. Het bestuur heeft van deze school de onderwijskwaliteit in kaart gebracht en de inspectie gevraagd een onderzoek naar goed uit te voeren. Wij zijn het eens met het bestuur dat SO De Heldring een goede school is.

Wat gaat goed?

Het team van de Heldringschool werkt met veel enthousiasme en plezier aan het geven van goed onderwijs in een licht en mooi ingericht schoolgebouw. Het team is trots op wat het met zijn leerlingen bereikt. De directie en het personeel willen een goede school zijn waar moeilijk lerende kinderen zich zo goed mogelijk en breed ontwikkelen. Leraren hebben hoge verwachtingen van leerlingen en van zichzelf.

Een sterk punt van de school is haar veelzijdige aanbod. Leerlingen leren vooral door te doen. Leraren stemmen hun handelen goed af op wat de leerlingen nodig hebben. We vinden ook dat de school goed samenwerkt met ouders en zorgpartners. De goede kwaliteit van de school hangt samen met de professionele cultuur van het team. Teamleden werken aan hun eigen ontwikkeling en aan het steeds verder verbeteren van de kwaliteit van de school.

Wat kan beter?

De school kan zich op drie punten verder ontwikkelen. Het eerste punt gaat over de ontwikkelingsperspectieven. Deze zijn in het algemeen duidelijk, maar soms is de reden voor het kiezen van een bepaalde leerroute niet duidelijk genoeg. Vooral als het om een lastige afweging gaat, kan de school deze duidelijker beschrijven. Ook als het beeld van de leerling gaandeweg verandert, kan de school beter beschrijven hoe dit komt en waarom dit wel of niet tot een keuze voor een andere leerroute leidt.

Het tweede punt gaat over de leerresultaten van de school en de manier waarop zij deze beschrijft. De school behaalt bij sommige vakken en in sommige leerjaren haar streefdoelen, maar soms lukt dit niet. De school stelt echter niet duidelijk vast of zij wel of niet tevreden is over haar resultaten. Ook kan zij uitgebreider onderzoeken waarom bepaalde doelen niet zijn gehaald.

De school kan ten slotte haar kwaliteitszorg verder versterken. Zij

Bestuur: Stichting Kolom, Stichting voor Speciaal en Regulier Onderwijs
Bestuursnummer: 77690

School: De Heldringschool
BRIN: 12QB|OKE 01|SO

Totaal aantal leerlingen: 65

werkt steeds aan de verdere verbetering van de kwaliteit, maar zou nog beter kunnen laten zien waarom zij voor bepaalde verbeteractiviteiten kiest.

Inhoudsopgave

1.	Opzet van het onderzoek	5
2.	Hoofdconclusie en vervolg	7
3.	Resultaten onderzoek	8
4.	Reactie van het bestuur	12

1. Opzet van het onderzoek

De inspectie heeft op 31 mei 2018 een onderzoek naar goed uitgevoerd op SO De Heldring. Deze school verzorgt speciaal onderwijs aan zeer moeilijk lerende kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar.

Werkwijze

Wij vormen onze oordelen door de onderwijspraktijk van de school te toetsen aan de standaarden uit het onderzoekskader 2017 speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Standaard	Onderzocht?
Onderwijsproces	
OP1 Aanbod	•
OP2 Zicht op ontwikkeling en begeleiding	•
OP3 Didactisch handelen	•
OP5 Onderwijstijd	•
OP6 Samenwerking	•
OP7 Praktijkvorming/stage	
OP8 Toetsing en afsluiting	•
Schoolklimaat	
SK1 Veiligheid	•
SK2 Pedagogisch klimaat	•
Onderwijsresultaten	
OR1 Resultaten	•
OR2 Sociale en maatschappelijke competenties	•
OR3 Vervolgsucces	•
Kwaliteitszorg en ambitie	
KA1 Kwaliteitszorg	•
KA2 Kwaliteitscultuur	•
KA3 Verantwoording en dialoog	•

Onderzoeksactiviteiten

Het onderzoek bestond uit de volgende activiteiten. We hebben lessen bezocht, documenten geanalyseerd, gesprekken gevoerd met leraren, een vertegenwoordiging van de commissie voor de begeleiding en de directie.

Leeswijzer

In hoofdstuk 2 staan de oordelen, de conclusie en het vervolgtoezicht. Hoofdstuk 3 gaat verder in op de resultaten van het onderzoek op de onderzochte standaarden.





In hoofdstuk 4 is de reactie van het bestuur op het onderzoek en het rapport opgenomen.

Legenda

Beoordelingen zoals ze in de rapportages worden weergegeven:

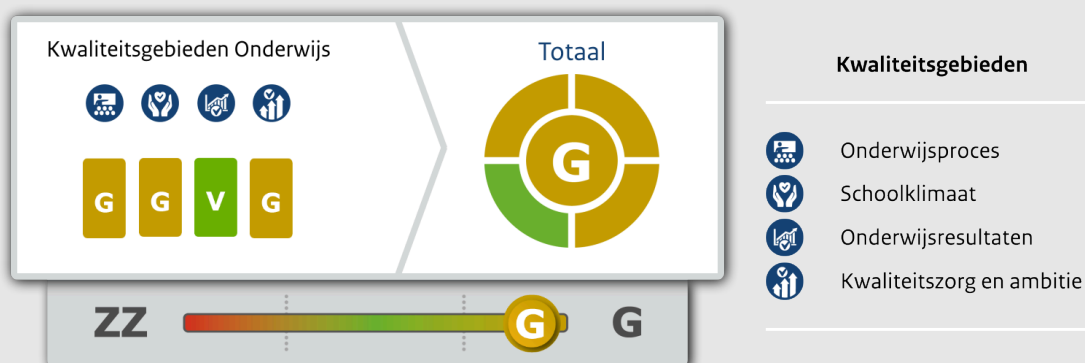
-  Goed
 -  Voldoende
 -  Onvoldoende
 -  Kan beter
-

Kwaliteitsgebieden:

-  Onderwijsproces
-  Schoolklimaat
-  Onderwijsresultaten
-  Kwaliteitszorg en ambitie

2. Hoofdconclusie en vervolg

In dit hoofdstuk geven we de oordelen en de conclusie weer van het onderzoek bij SO De Heldring.



De kwaliteit van het onderwijs op de Heldringschool SO is goed. Zo heeft de school een breed aanbod dat goed is afgestemd op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Daarbij geven de leraren goed les en zorgen zij voor een grote betrokkenheid van leerlingen. Het pedagogisch klimaat is ondersteunend en uitdagend. De leraren hebben hoge verwachtingen van de leerlingen en veel aandacht voor het plezier in leren. Het team is ambitieus en wil het beste uit de kinderen en zichzelf halen. De school werkt bovendien nauw samen met ouders en externe zorgpartners. De school werkt opbrengstgericht. We zien echter nog wel ruimte voor verbetering als het gaat om de wijze waarop de school nagaat of zij de opbrengsten die ze nastreeft ook behaalt.

3. Resultaten onderzoek

In dit hoofdstuk geven wij per kwaliteitsgebied de oordelen en resultaten van het onderzoek bij SO De Heldring.

3.1. Onderwijsproces

Onderwijsproces	G		
	O	V	G
OP1 Aanbod			✓
OP2 Zicht op ontwikkeling en begeleiding		•	
OP3 Didactisch handelen			✓
OP5 Onderwijstijd		•	
OP6 Samenwerking			✓
OP8 Toetsing en afsluiting		•	



We beoordelen drie standaarden van het onderwijsleerproces als goed en de overige standaarden als voldoende.

Het aanbod, het didactisch handelen en de samenwerking vinden we goed. Het aanbod is in de eerste plaats breed, met veel aandacht voor kunst en cultuur en onderdelen van burgerschap. Plezier in leren en het ontdekken van kwaliteiten van kinderen staan hierbij centraal. Daarnaast slaagt de school er goed in om de leerstof bij rekenen en taal functioneel te maken zodat het aansluit bij wat de leerlingen aankunnen en nodig hebben. Door te werken in groepsdoorbroken niveaugroepen kunnen leraren het onderwijs goed afstemmen op de verschillende niveaus van de leerlingen.

Leraren geven duidelijk uitleg, zij zorgen voor structuur en een afwisseling in leeractiviteiten. De leraren zorgen voor visuele ondersteuning aan de wanden van het klaslokaal. De school zou deze visuele ondersteuning nog effectiever kunnen benutten door het gebruik ervan in de verschillende klassen op elkaar af te stemmen. De lessen spreken de leerlingen aan en de betrokkenheid is groot. De verwachtingen van leraren zijn hoog. Dat geldt ook voor de trainingsgroep voor leerlingen met een zeer complexe problematiek. In deze groep zijn onderwijs en zorg goed geïntegreerd. Ook voor leerlingen in de andere groepen werkt de school intensief samen met zorgpartners. Zij neemt zo nodig de regie in de afstemming van onderwijs en zorg. De school investeert veel in het contact met ouders en dit leidt tot een goede samenwerking.

De school heeft de leerlingen goed in beeld en gebruikt daar leerlijnen en passende onafhankelijke toetsen voor. We denken echter dat de school de functionaliteit van het ontwikkelingsperspectief nog kan verbeteren. Het ontwikkelingsperspectief kent een instroomprofiel op basis waarvan de school een leerroute kiest. We vinden de onderbouwing van deze keuze erg beperkt, vooral als het profiel van

de leerling een disharmonisch of wisselend beeld laat zien. Het is ook wenselijk om in het ontwikkelingsperspectief duidelijker aan te geven aan welke onderdelen de school bij een leerling extra aandacht gaat besteden.

3.2. Schoolklimaat

Schoolklimaat	G			
	O	K	V	G
SK1 Veiligheid			•	
SK2 Pedagogisch klimaat				✓



We beoordelen de standaard veiligheid als voldoende en de standaard pedagogisch klimaat als goed.

Op De Heldringschool heerst een positief en prettig klimaat. De school heeft hiervoor een eigen methodiek ontwikkeld en maakt daarnaast gebruik van de methode 'De vreedzame school'. De regels zijn duidelijk en hangen in alle klassen. Het schoolgebouw is mooi en met zorg ingericht. De school biedt de leerlingen structuur, uitdaging en vooral ook plezier in het leren. Ook in de trainingsgroep slaagt het personeel er goed in om een op leren gericht klimaat te realiseren. De school wil zich hierin voortdurend blijven ontwikkelen en schakelt daar externe expertise voor in. Doordat de school heeft geparticipeerd in een project 'sociale kwaliteit' heeft zij haar eigen kwaliteit op dit gebied goed in beeld.

De Heldringschool doet veel om een veilige school te zijn en heeft haar afspraken over de veiligheid vastgelegd in een notitie veiligheidsbeleid. De school zocht naar een passend instrument om de veiligheidsbeleving van de leerlingen te meten. Zij gebruikte dit voorjaar een instrument, maar dit bleek niet geschikt te zijn voor de doelgroep. Inmiddels heeft de school een ander instrument gevonden dat naar verwachting wel passend is. Hiermee zal nog dit schooljaar een meting worden uitgevoerd.

3.3. Onderwijsresultaten

Onderwijsresultaten	V			
	O	K	V	G
OR1 Resultaten			•	
OR2 Sociale en maatschappelijke competenties			•	
OR3 Vervolgsucces			•	



We beoordelen alle drie de standaarden van het kwaliteitsgebied Onderwijsresultaten als voldoende. De school heeft eigen normen voor haar leeropbrengsten en gaat jaarlijks na of de resultaten aan deze normen voldoen. Dit levert voor elk leergebied een aantal grafieken op die laten zien dat de school haar eigen normen in sommige leerjaren wel haalt en in andere niet. Wat de school hiervan vindt is echter niet helemaal duidelijk. De school kan zichzelf nadrukkelijker de vraag te stellen of zij tevreden is met de resultaten. Ook kan zij zich afvragen of zij voor elk leergebied en leerjaar voor passende normen heeft gekozen.

De school kan haar gegevens bovendien diepgaander analyseren. Nu gaan de leraren wel na waarom bepaalde leerlingen hun doelen niet behalen, maar deze analyse gaat vooral over de individuele leerlingen. Het team zou op basis van de opbrengsten kritischer op het onderwijs kunnen reflecteren en waar nodig verbeteracties kunnen plannen.

Ook voor de ontwikkeling van de sociale en maatschappelijke competenties stelde de school een schoolstandaard op. Hier geldt eveneens dat niet goed uit de gegevens valt op te maken of de school tevreden is met haar resultaten en op welke onderdelen eventueel verbetering gewenst is.

De standaard vervolgsucces beoordelen we als voldoende. De school verzamelt elk jaar gegevens over de bestending van de uitstroom en maakt hiervan een analyse. De meeste leerlingen stromen door naar het vso van De Heldringschool. De bestending is in het algemeen hoog.

3.4. Kwaliteitszorg en ambitie

Kwaliteitszorg en ambitie	G		
	O	V	G
KA1 Kwaliteitszorg		•	
KA2 Kwaliteitscultuur			✓
KA3 Verantwoording en dialoog		•	



We beoordelen twee standaarden van het kwaliteitsgebied Kwaliteitszorg en ambitie als voldoende en één standaard als goed.

De kwaliteitszorg is cyclisch en gebaseerd op het kwaliteitsbeleid van Stichting Kolom. De audits van Stichting Kolom, de zelfevaluatie sociale kwaliteit en de tevredenheidsonderzoeken dragen bij aan het beeld dat de school heeft van haar eigen kwaliteit. In het schoolplan 2017-2021 beschrijft de school wat de kwaliteit is op verschillende kwaliteitsaspecten en op welke punten de school haar kwaliteit wil

verbeteren. Zij kan deze beschrijving nog sterker onderbouwen door meer gebruik te maken van objectieve kwaliteitsgegevens.

Een sterk punt van de school is de kwaliteitscultuur. De school heeft een duidelijke visie die leidend is voor alles wat er in de school gebeurt. De directie zet een duidelijke koers, maar geeft het personeel ook veel ruimte om met elkaar nieuwe zaken te ontwikkelen. Leraren nemen deze ruimte ook en werken met elkaar werken in zogenoemde 'krachtvergaderingen' en ontwikkelgroepen aan de schoolontwikkeling. Nieuwe leraren krijgen een tweejarig coachingtraject. Al het personeel, ongeacht functie en leeftijd, wordt gestimuleerd om zich verder te ontwikkelen.

We beoordelen de standaard verantwoording als voldoende. De website is informatief en de school zoekt steeds naar mogelijkheden om de ouders bij de school te betrekken en hen over het onderwijs te informeren. We vinden de informatie die de school over haar resultaten geeft echter beperkt. De school kan zich in de schoolgids uitgebreider verantwoorden over de resultaten die zij met haar leerlingen en met haar verbeteractiviteiten bereikt heeft en aangeven of zij hier tevreden over is.

4. Reactie van het bestuur

Het bestuur en de school kunnen zich goed vinden in de bevindingen van de inspectie. De inspectie heeft, evenals het bestuur van Kolom, geconcludeerd dat SO De Heldring een goede school is. De inspectie heeft drie punten genoemd waar de school zich nog verder in kan ontwikkelen. Met de directie van de school is afgesproken dat in het schooljaar 2018/2019 bekeken zal worden op welke wijze de school een verbetering op deze punten kan aanbrengen. Hier zal in eerste instantie het managementteam van de school het voortouw nemen. Afgesproken is dat bij de besprekingen hierover ook de beleidsmedewerker Kwaliteit vanuit het bestuursburo zal aansluiten om mee te denken.

Inspectie van het Onderwijs
Postbus 2730, 3500 GS Utrecht
T-algemeen 088 6696000
T-loket (voor vragen) 088 6696060



CYCLUS HANDELINGSGERICHT WERKEN SO DE HELDRING 2021-2022

Datum	wk	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	bijzonderheden	
16-20 aug	33	zomervakantie			9.00 gezamenlijke start 13.00 TG	9.00 gezamenlijke start		
23-27 aug	34	Eerste schooldag	Leerkrachtvergadering		AUD. Leerkrachtvergadering	Leerstofplanning af tot herfst	Start thema beroepen	
30 aug - 3 sept	35	Leerkrachtvergadering	CVB	Aslan 1, verg. WG woordenschat	Teamvergadering	BBQ afscheid Tineke	Startgesprekken (sept.)	
6 - 10 sept	36	Overleg streefplanning (MT) TG 1	DO Leerkrachtvergadering	Aslan 2		Bestuursafscheid Henk en Eri	September: Peabody afnemen	
13-17 sept	37	Start Beste vrienden blok 1 TG 2	CVB Studiedag ParnasS	Aslan 3	Soto-avond (MT, MR, nieuwe col)		Observaties TG 1 en TG 2.	
20 - 24 sept	38		STUDIEDAG DO/IB	Aslan 4	TG 1 vergadering observaties			
27 sept - 1 okt	39	TG 2 vergadering observaties	OKI / FIN /	Aslan 5	AVG.	OPP's nieuwe leerlingen af!		
4 - 8 okt	40	Dierendag TG 1 vergadering	dag vd leraar Teamvergadering	Start kinderboekenweek Aslan 6	BHV-cursus praktijk (bhv-ers)		OPP- gesprekken nieuwe leerlingen	
11 - 15 okt	42	Bespreken Peabody (A, B, TG's)	CVB	Aslan 7	Bespreken Peabody (C, D, E, F)	Schoolfotoğraf		
18 - 22 okt	41	HERFSTVAKANTIE						
25 - 29 okt	43	TG 1 vergadering	DO Krachtvergadering	Aslan 8	Ouderavond	Groepsplan/leerstofplanning af	Start thema feest	
1 - 5 nov	44	Studiedag Feedback/ Humane b	CVB	Aslan 9		Nationaal schoolontbijt		
8 -12 nov	45	Start Beste vrienden Blok 2/ TG 2	TG 1	Optie voorstelling Krakeling	Teamvergadering			
15 - 19 nov	46	Krachtvergadering	OKI, CVB	Aslan 10				
22 - 26 nov	47	TG 1 vergadering	FIN / TG 2 vergadering	Aslan 11	AVG	Feest afscheid VSO (afscheid Her	Toetsen	
29 nov - 3 dec	48		STUDIEDAG DO/IB	Aslan 12		Sinterklaas	Toetsen	
6 - 10 dec	49	TG 1	CVB	Aslan 13	Krachtvergadering		Toetsen	
13 - 17 dec	50	TG 2	Teamvergadering	Aslan 14	Mt-groot		Toetsen	
20 - 24 dec	51		DO, CVB	Aslan 15	Kerstfeest op school	Start kerstvakantie		
27 - 31 dec	52	KERSTVAKANTIE						
3 - 7 jan	1	KERSTVAKANTIE						
10-14 jan	2	Krachtvergadering		Aslan 16	nieuwjaarsbijeenkomst KOLOM	MT-dag Groepsplan/leerstofplanni	Start thema eten en drinken	
17 - 21 jan	3	Stukjes OPP's af! TG 1	CVB	Aslan 17			Jury excellente scholen komt tussen	
24 - 28 jan	4	Start Beste vrienden blok 3 TG 2	Krachtvergadering	Aslan 18		OPP's mee naar huis	10 januari en 11 maart	
31 jan - 4 feb	5	OPP-gesprekken	CVB, OPP-gesprekken	OPP-gesprekken Aslan 19	OPP-gesprekken	Nepho-concert in de maneschijn	OPP gesprekken (hele week)	
7 - 11 feb	6		DO	Aslan 20	TG 1			
14 - 18 feb	7	TG 2	Leerlingbespreking TG's , A, B	Aslan 21	Krachtvergadering			
21 - 25 feb	8	VOORJAARSAKANTIE						
28 feb - 4 mrt	9	TG 1	OKI, Opbrengstvergadering	Aslan 22	Opbrengstvergadering	Groepsplan/leerstofplanning af	Opbrengsten Start Thema emoties	
7 - 11 mrt	10		Leerlingbespreking gr C, D.	Aslan 23	AVG			
14 - 18 mrt	11	TG 2	FINANCIEN	Aslan 24 Bijlmerparktheater				
21 - 25 mrt	12	Week van de lentekriebels	Leerlingbespreking gr E, F.	SO CONFERENTIE (studiedag)			Week van de lentekriebels	
28 mrt - 1 april	13	TG 2		Aslan 25	TG 1	Carnaval der dieren (CGO)		
4 - 8 april	14	Start Beste vrienden blok 4	CVB	Aslan 26				
11 -15 april	15	TG 1	DO	Aslan 27	Lentefeest	goede vrijdag		
18 - 22 april	16	2e paasdag	CVB	Aslan 28	TG 2		Moederdagkado!	
25 - 29 april	17	MEIVAKANTIE						
2 - 6 mei	18	suikerfeest						
9-13 mei	19	TG 1			AVG	Groepsplan/leerstofplanning af	Toetsen/ Start thema water	
16 - 20 mei	20	TG 2	CVB			Studiedag Parnassys	Toetsen	
23 - 27 mei	21			KOLOM-feest		hemelvaart	Toetsen	
30 mei - 3 juni	22	TG 2	CVB		TG 1		Toetsen	
6 - 10 juni	23	2e pinksterdag	Kamp	Kamp	Kamp	Kamp		
13-17 juni	24	Stukjes OPP af	CVB				Vaderdagkado!	
20 - 24 juni	25	TG 1			Studiedag Parnassys/ OPP's	OPP's mee naar huis		
27 juni - 1 juli	26	OPP-gesprekken	DO, CVB, OPP-gesprekken	OPP- gesprekken	OPP-gesprekken	OPP-gesprekken	OPP-gesprekken	
4 - 8 juli	27	TG 2						
11 - 15 juli	28		CVB evaluatie	Tuinfeest		Start vakantie		
18 juli tot 26 augustus	29	ZOMERVAKANTIE						



SO De Heldring SO

Excellentieprofiel
De Heldring Werkt! met plezier,
professioneel aan het perspectief van de
leerlingen.

**Juryrapport Excellente Scholen
2018**

Datum vaststelling: 1 januari 2019

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Procedure	4
3.	Conclusie	5
4.	Bevindingen onderzoek excellentieprofiel	7

1. Inleiding

Introductie

Op Nederlandse scholen wordt op uiteenlopende manieren gewerkt aan goed onderwijs. Op sommige scholen leidt dat tot onderwijs van bijzondere kwaliteit. Scholen/schoolsoorten in het primair, voortgezet en (voortgezet) speciaal onderwijs kunnen zich aanmelden bij de jury Excellente Scholen voor een erkenning van die kwaliteit en waardering voor de inzet en prestaties. Het traject Excellente Scholen helpt bijzondere voorbeelden van het Nederlandse onderwijs voor het voetlicht te brengen, en wil bijdragen aan een onderwijscultuur waarin het vanzelfsprekend is expertise te delen en te streven naar verbetering.

Het excellentieprofiel – datgene waar de school in uitblinkt – staat in het beoordelen van excellentie centraal. De onafhankelijke jury kijkt primair hier naar. De school benoemt op welk gebied zij excellent is en de jury verifieert of het genoemde excellentieprofiel goed wordt uitgevoerd, herkenbaar is en doorwerkt in de gehele organisatie en of het past binnen de visie van de school.

De jury beoordeelt het excellentieprofiel op de volgende onderdelen:

- helderheid en relevantie;
- doelen;
- aanpak;
- resultaten;
- evaluatie, borging en duurzaamheid;
- ontwikkeling;
- externe gerichtheid en externe erkenning.

Leeswijzer rapport

In het eerste deel van dit rapport staat een beschrijving van de procedure Excellente Scholen. De focus in het juryrapport ligt op de beoordeling van het excellentieprofiel van de school door de onafhankelijke jury. Daarom start het tweede deel van het rapport met een samenvatting van de bevindingen en de conclusie van de jury, waarin is opgenomen of de school het predicaat toekomt. Het laatste deel van het rapport geeft het excellentieprofiel in onderdelen weer, zoals door de school beschreven in het aanmeldingsformulier – de tekst is integraal overgenomen. De jury geeft haar bevindingen per onderdeel van het kader dat zij hanteert voor de beoordeling van het excellentieprofiel.

2. Procedure

SO De Helderling, so, heeft zich kandidaat gesteld voor het traject **Excellente Scholen 2018**. Een school die zich kandidaat stelt voor het traject doorloopt de volgende fasen:

Fase 1 Aanmeldingsperiode

Elke school die wil deelnemen aan het traject levert een beschrijving van het excellentieprofiel aan.

Fase 2 Onderzoek door inspectie

De waardering Goed van de inspectie, volgens het Onderzoekskader 2017, is voorwaardelijk voor deelname aan het traject. Aangemelde scholen die nog niet de waardering Goed van de inspectie toegekend hebben gekregen, krijgen een onderzoek naar Goed. Scholen die Goed worden bevonden naar aanleiding van onderzoek door de inspectie worden toegelaten tot het traject.

Fase 3 Dialoog

De dialoog is een startgesprek tussen twee juryleden Excellente Scholen en een kandidaat Excellente school over het excellentieprofiel. De jury verstrekt naar aanleiding van het startgesprek aandachtspunten aan de school voor het jurybezoek.

Fase 4 Jurybezoek

Twee leden van de jury bezoeken een kandidaat Excellente school. Tijdens het jurybezoek staat het excellentieprofiel centraal. Daarnaast concentreert de jury zich specifiek op de aandachtspunten die zij aan de school heeft verstrekt tijdens het startgesprek.

Fase 5 Rapportage en beoordeling

Na het jurybezoek stelt de jury een rapport op. Per onderdeel van het kader dat de jury hanteert voor de beoordeling van het excellentieprofiel geeft ze haar bevindingen. Deze bevindingen zijn gebaseerd op de beschrijving van het excellentieprofiel van de school, dossieronderzoek, het startgesprek en het jurybezoek. Op basis van de bevindingen concludeert de jury of de school het predicaat toekomt en adviseert zij de inspecteur-generaal van het onderwijs over het wel of niet toekennen van het predicaat Excellente School.

Fase 6 Uitreiking predicaat

Het predicaat is na ontvangst drie jaar geldig. De juryrapporten van de scholen die het predicaat krijgen, worden openbaar gemaakt.

3. Conclusie

De jury is van oordeel dat SO De Heldring het predicaat Excellente School 2018 voor speciaal onderwijs toekomt.

De jury is onder de indruk van de inzet en betrokkenheid waarmee schoolleiding en medewerkers vormgeven aan de aanpak van de school, die als voorbeeld kan dienen voor andere scholen.

Met de in samenhang geformuleerde aspecten pedagogisch klimaat, opbrengstgericht werken, kunst- en cultuureducatie en de trainingsgroepen beschikt SO De Heldring over een voor de specifieke leerlingenpopulatie met een verstandelijke beperking een helder en relevant excellentieprofiel.

Men baseert de aanpak op een gemeenschappelijk gedragen visie waarbij gekende praktijktheoretische uitgangspunten worden samengebracht onder het motto 'De Heldring Werkt!'. Hiermee streeft men voor de gehele leerlingenpopulatie naar een zo optimaal en breed mogelijke ontwikkeling tot zelfstandigheid.

De uitgangspunten in relatie tot het excellentieprofiel trof de jury aan in de uitgebreide schriftelijke documentatie, tijdens de rondgang door het mooie schoolgebouw en in de gevoerde gesprekken met schoolleiding, medewerkers, ouders en leerlingen. Daaruit bleek dat men het excellentieprofiel (h)erkent, voortdurend op de agenda houdt en ontwikkelt en dat er een groot draagvlak voor bestaat.

Het team van medewerkers krijgt van de schoolleiding in de schoolpraktijk veel ruimte bij de vormgeving van de onderscheiden excellentie-aspecten. Intensief overlegt en organiseert men in de grotendeels autonoom functionerende ontwikkelteams waarvoor acht bijeenkomsten per schooljaar zijn ingeroosterd. Alle vier de aspecten van het excellentieprofiel zijn herkenbaar in de schoolorganisatie en het jaarrooster terug te vinden. Gezamenlijke afstemming vindt onder meer plaats in de Krachtvergaderingen, studiedagen en tijdens de intensieve intervisiemomenten. Daarbij relateert men de ervaringen met de aanpak aan de eerder in de (jaar-)planning geformuleerde doelen. Waar nodig of gewenst leidt dat tot een bijgestelde planning.

Deze aanpak stimuleert het nemen van eigen initiatieven door de medewerkers die daarover zelf opmerken dat het hen motiveert, het draagvlak voor de uitvoering vergroot en de ervaren werkdruk aanvaardbaar houdt.

De jury is van oordeel dat er, gerelateerd aan de geformuleerde doelen op de aspecten van het excellentieprofiel, ruim voldoende resultaten behaald worden.

Alle excellentie-aspecten maken integraal en specifiek herkenbaar deel uit van de door de school toegepaste PDCA- en HGW-cycli. Daarin worden de resultaten stelselmatig afgezet tegen de in de meerjaren beleids-, school- en jaarplannen verwoorde visie, aanpak en doelen van SO De Heldring. Op verschillende manieren verzamelt men volgens het jaarrooster de periodiek geïnventariseerde resultaten en benut de analyse daarvan voor de planning van de (verbeterde) vervolgaanpak.

Voor een gedetailleerder beoordeling van de concrete aanpak en resultaten van de vier onderscheiden excellentie-aspecten, verwijst de jury naar de betreffende paragrafen in het vervolg van dit schoolrapport.

Voor de jury is duidelijk geworden dat SO De Heldring de behaalde resultaten en uitkomsten van het excellentieprofiel op goede wijze evalueert.

Gerelateerd aan de meerjarige beleid- en jaarplannen en met gebruikmaking van een breed instrumentarium, evalueert en analyseert de school periodiek de resultaten van de aanpak in relatie tot de gestelde doelen van de excellentie-aspecten. Op basis van deze analyse worden verbeterplannen opgesteld en nieuwe doelen geformuleerd. Bij deze analyse en nieuwe planning worden de ouders en leerlingen steeds betrokken.

Dankzij de structurele opname van het excellentieprofiel in de beleidsplanning, de schoolorganisatie en de vastlegging daarvan in documentatie, alsmede het brede draagvlak van de aanpak van het excellentieprofiel onder schoolleiding, medewerkers, leerlingen en ouders, is de jury overtuigd van een gedegen borging en duurzaam karakter van het excellentieprofiel van SO De Heldring.

Het gegeven dat de school de in 2014 opgestelde ontwikkelpunten grotendeels heeft uitgevoerd én het feit dat er voor de komende jaren nieuwe ontwikkelpunten zijn geformuleerd, vergroten het vertrouwen dat het excellentieprofiel zal beklijven en verder wordt uitgebouwd.

De jury heeft vastgesteld dat er voldoende interne en externe erkenning bestaat voor het excellentieprofiel van SO De Heldring en waardeert de toezegging van de school ook in de toekomst bereid te zijn tot het wellicht nog intensiever uitdragen van de opgebouwde kennis en ervaring op de excellentie-aspecten.

4. Bevindingen onderzoek excellentieprofiel

Achtergrondgegevens van de school

Sector	Speciaal onderwijs
Naam school	so De Heldring
Brin	12QB OKE 01 SO
Plaats	Amsterdam
Bestuur	Stichting Kolom, Stichting voor speciaal en regulier onderwijs

Motivatie van de school om zich kandidaat te stellen

De onderbouwing die de school (of schoolsoort) bij de aanmelding als kandidaat Excellente School gaf, luidt als volgt.

Speciaal onderwijs De Heldring mag zich sinds 2014 een Excellente school noemen. Een mooie beloning en tegelijkertijd een goede stimulans om te borgen wat is opgezet en om onszelf te blijven ontwikkelen en professionaliseren.

Het ambitieuze team van de school daagt zichzelf ook dit schooljaar weer uit om het optimale uit zichzelf, de ander en de leerling te halen.

We werken nog steeds, met veel plezier, professioneel aan het perspectief van de leerlingen en zijn overtuigd van het belang om gewoonweg een uitstekende school te zijn. We willen het predicaat graag prolongeren. Het motiveert de leerlingen, collega's en ouders enorm en voelt als waardering en erkenning voor het werk op onze school.

Excellentieprofiel van de school

De school heeft een helder en relevant excellentieprofiel.

Toelichting excellentieprofiel

Wij zijn van mening dat wij als school op alle gebieden van het onderzoekskader 2017 voor het toezicht op speciaal onderwijs goed presteren. Speciaal onderwijs De Heldring heeft gekozen voor de volgende excellentieprofielen:

- pedagogisch klimaat
- trainingsgroep
- kunst-en cultuureducatie
- opbrengstgericht werken

Waarom is gekozen voor dit excellentieprofiel

De school wil met het gekozen excellentieprofiel de bestendinging en borging van het eerder verworven predicaat laten zien. Daarnaast wil de school de nieuwe, duurzame ontwikkelingen laten zien op de verschillende excellentiegebieden.

Pedagogisch klimaat:

Een ondersteunend en sterk pedagogisch klimaat is een voorwaarde om je als leerling optimaal te kunnen ontwikkelen. Onze school heeft een sterk pedagogisch klimaat en vanuit de zelfevaluatie *Sociale kwaliteit* hebben we goed in beeld waar we als school staan op dit gebied. (bijlage 1 Zelfevaluatie AWP)

Trainingsgroep:

Wij hebben als school, in samenwerking met Fibbe Studiecentrum voor Leerontwikkeling, een methodiek ontwikkeld om leerlingen met zeer complexe problematiek een onderwijsplek te kunnen bieden. Deze groep biedt plek aan leerlingen die naast een verstandelijke beperking forse psychiatrische problematiek hebben. Met deze groep proberen we thuiszitten van leerlingen te voorkomen. (bijlage 2 Project trainingsgroep)

Kunst-en cultuureducatie:

Het cultuurbeleid van de school wil leerlingen passief en actief laten genieten van een goed ingebed en geborgd kunst- en cultuuraanbod, zodat zij een rijke culturele bagage ontwikkelen.

(bijlage 3 Beleidsplan kunst-en cultuur)

Opbrengstgericht werken:

Onze cyclus Handelingsgericht werken (HGW) geeft richting aan het cyclische proces van opbrengstgericht werken. Het stellen van heldere, concrete en ambitieuze doelen, passend bij het ontwikkelingsperspectief van de leerling is leidend voor het onderwijsaanbod.

De pedagogische en/of onderwijskundige visie van de school met betrekking tot het excellentieprofiel

De opvattingen en resultaten van de meta-analyses van John Hattie in zijn boek 'Leren zichtbaar maken' zijn onder andere startpunt geweest voor het inzetten van onze intensieve intervisie. Wat is het effect van ons handelen op het leren van onze leerlingen? De leraar is de hoofdrolspeler in het onderwijsproces. Wanneer je daarnaast als team een sfeer creëert waarin fouten gezien worden als kansen om iets te leren, heb je een gouden combinatie.

Het opbrengstgericht werken op onze school wordt vorm gegeven vanuit de principes van Chris Struiksma's Duiden en Doen.

Relatie tussen de visie van de school en het excellentieprofiel

Onze visie 'De Heldring Werkt! met plezier, professioneel aan het perspectief van de leerling' is nog steeds leidend voor uitstekend onderwijs. Alles staat in relatie tot elkaar. Het begint met plezier. Plezier voor alle leerlingen, hun ouders en het team. Het team en de schoolleiding werken aan een continue verbetering van hun professionaliteit.

Ons professionele team kenmerkt zich door:

- uitstekende didactische en orthopedagogische kwaliteit;
- werken in autonome ontwikkelteams;
- onderlinge klassenconsultaties en intervisie;
- plannen van de leerstof van vakantie tot vakantie;
- analyseren van testresultaten;
- opbrengstgericht werken aan het perspectief van de leerling.

Doelgroep

Voor alle leerlingen.

Wij bieden speciaal onderwijs aan leerlingen met een verstandelijke beperking van vier tot en met twaalf jaar.

De trainingsgroep binnen onze school is een groep voor een specifieke doelgroep. In deze groep krijgen leerlingen met een verstandelijke beperking en forse psychiatrische problematiek in een kleine en intensieve setting een combinatie van behandeling en onderwijs. De leeftijd binnen deze groep kan variëren van vier tot en met twaalf jaar.

Interne erkenning van het excellentieprofiel

Het excellentieprofiel wordt intern erkend. Veel ouders kiezen bewust voor onze school, veelal vanwege het pedagogisch klimaat, opbrengstgericht werken en de aandacht voor cultuureducatie binnen de school.

We monitoren structureel de tevredenheid van ouders, leerlingen en medewerkers. De ouderbetrokkenheid binnen de school is hoog.

Vanuit het bestuur ontvangen we de erkenning via de schoolbespreking met het college van bestuur.

Afgelopen december heeft er een interne audit plaatsgevonden op verzoek van het bestuur, waarbij de uitslag zeer positief was.

De leerkrachten van speciaal onderwijs De Heldring werken autonoom en zijn allen lid van een of meerdere ontwikkelteams. Deze ontwikkelteams opereren autonoom aan de doelen vanuit het jaarplan.

(bijlage 4 rapport audit)

Doelen

De school heeft korte- en langetermijndoelen van het excellentieprofiel geformuleerd.

De beoogde kortetermijndoelen van het excellentieprofiel

Het team van speciaal onderwijs De Heldring zorgt met elkaar voor een continue professionele ontwikkeling. Dit kan individueel, maar zeker ook middels teamleren.

Pedagogisch klimaat:

- Specifiek: schoolbreed, gezamenlijke blokken van de vreedzame school in combinatie met de gouden regels opnemen in de cyclus Handelingsgericht werken;
- Meetbaar: in het schooljaar 2017/2018 opgenomen en uitgevoerd;
- Acceptabel: vanuit ontwikkelteam OPA naar hele team uitgezet;
- Realistisch: realistisch voor hele doelgroep en team;
- Tijdgebonden: schooljaar 2017/2018;

- Specifiek: naschoolse intervisie voor alle medewerkers georganiseerd vanuit het ontwikkelteam OPA;
- Meetbaar: zes keer per jaar na schooltijd intervisie;
- Acceptabel: hele team van onderwijzend personeel (OP) en onderwijsondersteunend personeel (OOP). Studiedag als startpunt;
- Realistisch: opgenomen in cyclus Handelingsgericht werken;
- Tijdgebonden: schooljaar 2017/2018.

Trainingsgroep:

- Specifiek: 30 procent van de leerlingen in de TG stromen uit richting reguliere zeer moeilijk lerende kinderen-klas (zml-klas) of voortgezet onderwijs (vo);
- Meetbaar: jaarlijkse verantwoording TG naar samenwerkingsverband (SWV);
- Acceptabel: er is een wachtlijst voor deze groep;
- Realistisch: intensieve samenwerking met samenwerkingspartners en een goed programma;
- Tijdgebonden: tweewekelijks overleg over deze groep leerlingen.

Kunst-en cultuureducatie:

- Specifiek: invoeren leerlijn/arrangementkaarten beeldend en muziek in de e-planner;
- Meetbaar: in 2017-2018 is kunst- en cultuureducatie opgenomen in de e-planner;
- Acceptabel: ontwikkelteam kunst- en cultuureducatie is hierin sturend en leidend;
- Realistisch: ja, ontwikkelingen zijn al gaande.
- Tijdgebonden: eind schooljaar 2017/2018 is kunst- en cultuureducatie in het ontwikkelingsperspectief (OPP) en dus in de e-planner opgenomen.

Opbrengstgericht werken:

- Specifiek: overgang van een handmatig leerlingvolgsysteem (LVS) naar e-planner;
- Meetbaar: e-planner is in 2017/2018 in gebruik;
- Acceptabel: planning is dat versie 1 van start is, versie 2 laat langer op zich wachten;
- Realistisch: intern begeleiders (IB'ers) hebben direct contact met de bouwers van de e-planner;
- Tijdgebonden: eind schooljaar 2018 heeft elke leerling een OPP in de e-planner.

De beoogde langetermijndoelen van het excellentieprofiel

Pedagogisch klimaat:

- Borgen van de orthopedagogische aanpak en de vreedzame school.
- Ontwikkelteams professionaliseren zich en opereren op elk vlak autonoom.

Trainingsgroep:

Het belang van deze groep aantonen bij het samenwerkingsverband, zodat de bekostiging van deze groep op de lange termijn wordt gegarandeerd.

Kunst- en cultuureducatie:
Borgen van kunst-en cultuureducatie binnen ons onderwijsaanbod, opgenomen in onze cyclus Handelingsgericht werken.

Opbrengstgericht werken:
Optimaliseren van de opbrengsten.

Bevindingen jury over de helderheid en relevantie van het excellentieprofiel

De school beschikt met de aspecten pedagogisch klimaat, trainingsgroep, kunst- en cultuureducatie en opbrengstgericht werken over een weliswaar breed maar ook voldoende helder en voor de specifieke leerlingenpopulatie relevant excellentieprofiel.

Helder, relevant en gebaseerd op een gemeenschappelijke visie

De school zegt bewust voor het brede profiel gekozen te hebben omdat, juist voor de leerlingenpopulatie van SO De Heldring, de aspecten daarvan onlosmakelijk samenhangen. Het excellentieprofiel baseert men op een gemeenschappelijke visie waarbij uitgangspunten van onder andere John Hattie, Chris Struiksma en de Vreedzame School samengebracht worden onder het motto 'De Heldring Werkt!'. Hiermee streeft men voor de gehele leerlingenpopulatie met een verstandelijke beperking naar een zo optimaal en breed mogelijke ontwikkeling tot zelfstandigheid. In bijzondere vorm geldt dit voor de leerlingen in de Trainingsgroep bij wie veelal sprake is van ernstige complexe en psychiatrische problematiek. In deze groepen wordt, met de school als behandelcontext en in hechte samenwerking met zorgaanbieder Cordaan, noodzakelijke specialistische zorg bereikbaar en toegankelijk gemaakt in een intensief geïntegreerd onderwijs-behandelingsprogramma.

(h)erkenning en draagvlak

De genoemde uitgangspunten in relatie tot het excellentieprofiel trof de jury aan in de uitgebreide schriftelijke documentatie, tijdens de rondgang door het mooie schoolgebouw en in de gevoerde gesprekken met schoolleiding, medewerkers, ouders en leerlingen. Daaruit bleek dat men het excellentieprofiel (h)erkent, voortdurend op de agenda houdt en ontwikkelt en dat er een groot draagvlak voor bestaat.

Tijdens de gevoerde gesprekken bleek de jury dat de verschillende aspecten van het excellentieprofiel bewust zijn gekozen, onderlinge samenhang vertonen en een logisch vervolg vormen op het in 2014 gekozen profiel, waarvan een aantal toenmalige ontwikkelpunten inmiddels daadwerkelijk zijn uitgevoerd.

Doelen op korte en lange termijn

Voor elk van de aspecten van het excellentieprofiel heeft de school grotendeels Smart-beschreven doelen voor zowel de korte als de lange termijn geformuleerd. De tot de excellentieprofiel behorende aspecten maken herkenbaar deel uit van de algehele kwaliteitszorgcyclus en organisatie van de school. Ook heeft de jury kennis genomen van de specifieke (deels zelf ontwikkelde) instrumenten die de school op deze aspecten inzet, zoals bijvoorbeeld de overgang van een handmatig leerlingvolgsysteem (LVS) naar e-planner.

Aanpak

De school heeft een weloverwogen aanpak met betrekking tot het excellentieprofiel.

De wijze waarop de school het excellentieprofiel realiseert

De school wil uitstekend onderwijs geven. Ook onze leerlingen krijgen maar één kans. Een continu professioneel klimaat is hiervoor een belangrijke bouwsteen.

Pedagogisch klimaat:

Ons uitgangspunt is dat alle leerlingen en leerkrachten met plezier naar school gaan.

De school kent een duidelijke structuur met betrekking tot het schoolklimaat.

Het ontwikkelteam OPA heeft, samen met het team, duidelijke (gouden) regels opgesteld met betrekking tot het gedrag van de leerlingen en leerkrachten. Het team implementeert succesvolle interventies met betrekking tot ingewikkeld gedrag. Een voorbeeld van een interventie is het invoeren van intensieve onderlinge intervisie en de Beste Vriendenshow.

Daarnaast participeert de school samen met de onderwijsinspectie en de Universiteit van Amsterdam (UvA) in de Academische WerkPlaats met als onderwerp Sociale kwaliteit.

Opbrengstgericht werken:

De school werkt vanuit een heldere cyclus Handelingsgericht werken. Het opbrengstgericht werken is hierin opgenomen. Dit heeft er voor gezorgd dat alle facetten van het opbrengstgericht werken zijn geborgd. Hierdoor is er steeds ruimte om dat wat we hebben ontwikkeld, kritisch te blijven bekijken. Het team van leerkrachten heeft de afgelopen drie jaar de leerlijnen stuk voor stuk minutieus bekeken, aangepast, uitgebreid en aangescherpt. Ons leerlingvolgsysteem is in diezelfde periode overgezet naar onze e-planner.

Het aanbod van onze school is gebaseerd op de leerlijnen van de CED-groep. Deze leerlijnen zijn op maat gemaakt door de school. Binnen de leerlijnen zijn er schoolstandaarden die gelinkt zijn aan de niveaus van de leerling. De leerlijnen vormen het kader, maar zijn geen keurslijf. Als leerkracht is er de vrijheid om te kijken wat verstandig is. Hierover vindt afstemming plaats met de IB'er.

De school heeft zowel leerlijnen voor de cognitieve vakken (taal, lezen en rekenen) als voor sociale competenties (sociale en emotionele ontwikkeling, leren leren en praktische redzaamheid). Het onderwijs is geordend in doorgaande leerlijnen over de leerjaren heen. Hierbij wordt, waar nodig bij individuele leerlingen die meer aankunnen, ook gebruik gemaakt van doorgaande leerlijnen voor het voortgezet speciaal onderwijs (vso).

Het onderwijs is doelgericht. Het aanbod sluit aan bij het uitstroomprofiel van de leerlingen zoals beschreven in het OPP. De schoolstandaard is leidend.

Het taal-, lees- en rekenonderwijs vindt plaats in niveaugroepen. Leerlingen uit verschillende leerjaren krijgen dagelijks onderwijs in deze vakken in een groepssamenstelling van leerlingen met een vergelijkbaar niveau. De school werkt al jaren met deze aanpak. De aanpak heeft geleid tot verbetering van de opbrengsten.

Trainingsgroep:

De methodiek van de trainingsgroep is beschreven in een duidelijk plan. Deze groep blijft zich continu doorontwikkelen in samenwerking met Fibbe Studiecentrum voor Leerontwikkeling.

Dit gebeurt onder andere op het gebied van het werken vanuit het competentiemodel, maar ook door middel van een doorontwikkeling richting het professionaliseren van het aanbod, de visie en de werkwijze richting gemeente, SWV en andere scholen. Er wordt gewerkt vanuit een heldere visie en structuur.

Kunst- en cultuureducatie:

De school zet 0,1 werktijdfactor (wtf) in voor een cultuurcoördinator. Daarnaast participeren er een viertal leerkrachten samen met de cultuurcoördinator in een autonoom ontwikkelteam. Vanuit dat ontwikkelteam wordt er richting gegeven aan het cultuurbeleid van de school.

Cultuureducatie is op dezelfde manier vormgegeven als de rest van het onderwijsaanbod, namelijk in arrangementen en leerlijnen. Het ontwikkelteam zoekt waar nodig de samenwerking met externe organisaties en bekijkt de interne expertise op de verschillende gebieden. Daarnaast zorgen zij voor de nascholing van het hele team.

Wetenschappelijke en/of praktijktheoretische inzichten waarop de aanpak steunt

Een school is een complexe organisatie waar leerlingen, ouders en medewerkers samenkomen. In onze visie staat plezier voorop, dat is niet voor niets. Volgens Manfred F.R. Kets de Vries moeten organisaties authentisch zijn. Dat zijn organisaties die we bewonderen en waar mensen graag werken. Zulke organisaties staan er om bekend dat ze een speciale sfeer hebben, waarin mensen zich op hun best voelen en uitstekend presteren. Zulke organisaties geven medewerkers het gevoel van zingeving en zelfbeschikking. Mensen voelen zich daardoor competent, voelen zich er bij horen en hebben zij een stem in en invloed op de organisatie. Zo ontlenen zij betekenis en vreugde aan hun werk. Het doet medewerkers plezier om in zo'n buitengewoon creatieve, dynamische omgeving te werken en het maakt ze trots. Plezier, liefde en zingeving zijn metawaarden voor authentische organisaties. Zo'n organisatie wil speciaal onderwijs De Helder zijn.

Bevindingen jury over de aanpak van het excellentieprofiel

De school heeft een voldoende overwogen aanpak met betrekking tot het excellentieprofiel

Uit de aangereikte documentatie, de gevoerde gesprekken en tijdens de rondgang door de school heeft de jury kennis kunnen nemen van de aanpak van het excellentieprofiel.

Naast het gegeven dat de keuze, de aanpak en de uitvoering van het excellentieprofiel gebaseerd is op de eerder genoemde praktijktheoretische uitgangspunten, kwam naar voren dat het team van medewerkers veel ruimte krijgt bij de vormgeving in de schoolpraktijk. Intensief overlegt en organiseert men in de zes Ontwikkelteams die acht maal per schooljaar zijn ingeroosterd. Gezamenlijke afstemming vindt onder meer plaats in de Krachtvergaderingen en studiedagen. Daarbij relateert men de ervaringen met de aanpak aan de eerder in de (jaar)planning geformuleerde doelen. Waar nodig leidt dat tot een bijgestelde planning. De aspecten van het excellentieprofiel zijn herkenbaar in de schoolorganisatie en het jaarrooster terug te vinden. Veelvuldig organiseert men onderlinge intervisiemomenten en tijdens het gesprek met de medewerkers werd benadrukt dat er sprake is van een grote mate van

teamspirit en collegialiteit, alsmede van een open-deuren-mentaliteit binnen het team. Deze werkwijze stimuleert het nemen van eigen initiatieven door de medewerkers, die daarover zelf opmerken dat dat hen motiveert, het draagvlak voor de uitvoering vergroot en de ervaren werkdruk aanvaardbaar houdt. Het feit dat men in de aanpak samenhang tussen de verschillende excellentie-aspecten ervaart, versterkt naar verluidt dat gevoel.

Uitvoering in de schoolpraktijk

Pedagogisch klimaat

De bijzondere aandacht voor het pedagogisch klimaat is terug te vinden in de Gouden Regels omtrent het gedrag voor zowel leerlingen als leerkrachten. Als één van de elementen van de Vreedzame School zijn deze in de gangen en groepsruimten zichtbaar en bij navraag bleken de leerlingen deze regels ook te kennen. Door de hele school heen werken de medewerkers aan een goede en positieve werksfeer waarin veel complimenten gegeven worden. De Ontwikkelgroep Orthopedagogische aanpak leidde onder andere het invoeringstraject van de methode Beste Vrienden van de Vreedzame School en draagt zorg voor het periodiek stimuleren van de aanpak door de hele school heen. Met betrekking tot dit excellentie-aspect participeert de school al een aantal jaren in de Academische WerkPlaats waarin men samen met de Universiteit van Amsterdam en de Inspectie van het Onderwijs materiaal en een zelfevaluatie-instrument ontwikkelde op het gebied van sociale kwaliteit. Tijdens het gesprek met de schoolleiding kwam overigens naar voren dat de school na het lopend schooljaar de deelname aan dit intensieve traject beëindigt.

Ook in het gesprek met een grote groep ouders werd duidelijk dat zij aspecten van het excellentieprofiel herkennen en de positieve benadering van de leerlingen zeer waarderen: "De leerkrachten op deze school kijken wat mijn zoon wèl kan in plaats van vooral negatieve feedback te geven". Ook benadrukten zij dat er op school nauwelijks sprake is van pestgedrag.

Opbrengstgericht werken

Door de school wordt bewust veel aandacht geschonken aan het opbrengstgericht werken. Ondanks dat er sprake is van een toenemende diversiteit en zwaarte van problematiek en een veel voorkomende late aanmeldingsleeftijd binnen de leerlingenpopulatie, streeft men naar hoge opbrengsten op zowel de cognitieve als sociale vak- en vormingsgebieden. Door de hele school heen past men met de principes van de cyclus Handelingsgericht werken toe.

Men maakt gebruik van de (soms zelf aangepaste) leerlijnen voor zowel de cognitieve vakken als de sociale competenties en linkt deze via het OPP aan het niveau van de individuele leerling. Voor het taal/lees- en rekenonderwijs vormt men niveaugroepen waarin leerlingen uit verschillende leerjaren dagelijks onderwijs krijgen in een groep van vergelijkbaar niveau.

Om de vorderingen van de leerlingen op een goede wijze bij te houden en te kunnen analyseren, is de school er toe overgegaan zelf een E-planner (te laten) ontwikkelen waarin op digitale wijze de leerlijnen, tussendoelen, data over de leerlingen, de schoolstandaarden en de ontwikkelings- en uitstroomperspectieven worden gecombineerd.

Trainingsgroep

SO De Heldring heeft bewust gekozen voor opname van de trainingsgroepen waarin men voor leerlingen met complexe en psychiatrische problematiek in samenwerking met zorgorganisatie Cordaan een geïntegreerd onderwijs-behandelingsaanbod verzorgt. Tijdens het gesprek met schoolleiding en medewerkers bleek dat men de begeleiding die de school hiervoor ontvangt van het Fibbe Studiecentrum voor leerontwikkeling, hoog waardeert.

In deze groepen werkt men op basis van een gezamenlijk ontwikkeld onderwijs-behandelings-plan. De school ziet het als een uitdaging een gecombineerd aanbod te zoeken waarbij de leerling zelf zoveel mogelijk wordt betrokken en actief participeert in het behandelingsproces. Tijdens de rondgang door de school zag de jury dat per groep maximaal zeven leerlingen begeleid worden door een leerkracht, een onderwijsassistent en een pedagogisch medewerker van Cordaan. Het streven is leerlingen na een training van een jaar terug te plaatsen in een reguliere zml-groep. Men werkt aan 'empowerment' aan de hand van een integratiemodel 'omgaan met gedrag' en een competentiemodel waarbinnen het functioneren van de leerling op ontwikkeltaken wordt geanalyseerd. Voor deze groepen is een permanente 'achterwacht' beschikbaar.

Medewerkers volgen een intensieve deskundigheidstraining en verruilen na een aantal jaren het werken in de trainingsgroep voor inzet in een reguliere zml-groep. Uit de gevoerde gesprekken bleek de jury dat de aanwezigheid van de trainingsgroepen in de school, ook een positieve uitstraling heeft naar andere groepen in de school. Door de uitwisseling van leerlingen tussen de trainings- en reguliere groepen, moeten de leerkrachten de differentiatie in aanpak nog vergroten. En, omdat de tg-leerkrachten na enkele jaren weer overstappen naar een reguliere groep, komt de opgebouwde kennis en ervaring vanuit de werkwijze in deze specifieke tg-groep ook ten goede aan de overige leerlingen van de school.

Kunst- en cultuureducatie

SO De Heldring kiest bewust voor een intensieve kunst- en culturaanpak bovenop de door wetgeving voorgeschreven (kern)doelen cultuurbeleid, burgerschap en sociale integratie. De Heldring hanteert bij de kunst- en cultuureducatie arrangementkaarten en drie uitstroomprofielen. Zowel schoolleiding, medewerkers, leerlingen als ouders bevestigden tegenover de jury dat deze aanpak leerlingen specifiek kan aanspreken op het ontwikkelen van vaardigheden naast of deels in plaats van het cognitieve domein. "Het breekt onze leerlingen vaak open en heeft een positief effect op hun gevoel van eigenwaarde," en "Wij zien ons aanbod als mogelijkheid tot uiting van kunst van onze leerlingen en niet als een kunstje", formuleerde een medewerker in het gesprek met de jury. In de ontmoeting met de ouders werd dit bevestigd. Desgevraagd gaven zij aan dat de flinke hoeveelheid onderwijstijd die de school besteedt aan kunst en cultuur, goed bestede tijd is en niet negatief bezien moet worden in relatie tot het aanbod aan cognitieve vak- en vormingsgebieden.

De school investeert fors in het excellentie-aspect kunst- en cultuur, onder andere via facilitering van een cultuurcoördinator. En door middel van het stelselmatig periodiek inhuren van een beeldend kunstenaar ten behoeve van het beeldend kunstatelier, benut de school de 'gidsrol in de wereld', die men aan kunstenaars toedicht. In dit atelier experimenteert men met verschillende materialen en

technieken om het ervaringsgericht leren van de leerlingen te verbeteren. Op het gebied van podiumkunsten verzorgt het Aslan muziekcentrum waarmee de school een samenwerkingsverband is aangegaan, een muziek- en bewegingsaanbod. In drie blokken van acht lessen verzorgt men theater-muziek-dans/cultuureducatie. Ook is er een aanbod aan workshops op het gebied van dans, theater, film en audiovisueel verzorgd door kunstvakdocenten. Van een deel van dit aanbod heeft de jury tijdens het schoolbezoek kennis kunnen nemen. Tenslotte organiseert SO De Heldring regelmatig bezoeken buiten de school aan musea en tentoonstellingen. Het Ontwikkelteam kunst- en cultuur en de teambrede nascholing ondersteunen de doorgaande lijn in het brede aanbod door de hele speciaal onderwijs-school en de voor vele leerlingen opvolgende voorgezet speciaal onderwijs-school. Juist met het oog op de doorgaande lijn werkt een aantal van de Ontwikkelteams dan ook speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs-breed.

Resultaten

De school bereikt de doelen van het excellentieprofiel en stelt haar resultaten op een valide en betrouwbare wijze vast.

Behaalde resultaten met betrekking tot de beoogde doelstellingen van het excellentieprofiel

Pedagogisch klimaat:

De gouden regels vanuit de orthopedagogische aanpak geven rust en zorgen voor structuur in de school. Hierdoor voelen de leerlingen zich veilig, waardoor ze zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Opbrengstgericht werken:

Alle leerlingen hebben vanaf hun vierde jaar een ontwikkelingsperspectief.

De school hanteert een handelingsgerichte cyclus.

Er is een kijkwijzer en schoolstandaard waarin per uitstroomprofiel de leerroutes uitgewerkt zijn. Doelen worden meerdere malen per jaar getoetst (cito zeer moeilijk lerende kinderen (cito-ZML)), geanalyseerd en geëvalueerd op drie niveaus:

- in teamverband
- in de leerlingbespreking
- in het managementteam

Naar aanleiding van deze analyses en evaluaties worden verbeterplannen opgesteld en interventies uitgevoerd om zodoende het leerrendement te vergroten.

Trainingsgroep:

De plaatsing in de trainingsgroep voorkomt thuiszitten. Regelmatig komen deze leerlingen vanuit een ingewikkelde een-op-een-setting of vanuit huis. Het gestructureerde lesprogramma, de methodiek (competentiegericht), het beloningssysteem en de intensieve begeleiding zorgen ervoor dat deze groep leerlingen zich ontwikkelt en behouden blijft voor het onderwijs.

Kunst- en cultuureducatie:

We hebben een mooi en gevarieerd aanbod op het gebied van cultuureducatie. De verschillende disciplines komen cyclisch aan bod. De school beschikt over een groot atelier. Onze cultuurcoördinator is een graag geziene gesprekspartner bij de verschillende organisaties.

Wijze van vaststellen van de resultaten met betrekking tot de doelen van het excellentieprofiel

Pedagogisch klimaat:

Het ontwikkelteam OPA evalueert regelmatig de OPA-regels. Daarnaast organiseren zij studiedagen en wordt de intervisie vanuit dit ontwikkelteam vormgegeven. Daarnaast hebben we vanuit de Academische WerkPlaats een uitgebreide zelfevaluatie op het gebied van sociale kwaliteit afgenomen. Vanuit deze zelfevaluatie kwam naar voren waar we met elkaar een verdiepingsslag kunnen maken.

Opbrengstgericht werken:

Wij werken opbrengstgericht. We verzamelen en analyseren gegevens over de resultaten (onder andere via de cito-ZML), die we als school met onze leerlingen behalen. We analyseren de opbrengsten op zowel de cognitieve vakken als op de leergebiedoverstijgende vakgebieden.

De procedures zijn beschreven en liggen vast in de toetskalender en de cyclus

Handelingsgericht werken.

Toetsgegevens van de leerlingen zijn opgenomen in een leerlingvolgsysteem (e-planner).

De voortgang van de leerlingen wordt besproken in het team middels een opbrengstenvergadering. De voortgang wordt ook jaarlijks besproken in de leerlingbespreking met de leerkracht en het college van bestuur (CvB). Indien nodig wordt er voor de leerling bijgesteld in de aanpak, leerlijn, verwerking, en dergelijke. De voortgang op schoolniveau wordt door managementteam, IB'er en team besproken. Op basis van de opbrengsten worden verbeterplannen opgesteld.

Ouders en leerlingen worden geïnformeerd over de procedures en uitkomsten hiervan.

Dat gebeurt via drie gesprekken op jaarbasis.

Trainingsgroep:

Ook de voortgang van de leerlingen in deze groep wordt vanuit onze cyclus bewaakt.

Daarnaast is er tweewekelijks intensief overleg over deze leerlingen en hun ontwikkeling.

Ouders tekenen een contract voorafgaand aan de plaatsing in deze groep, waarbij ze instemmen met een intensieve samenwerking met school en Fibbe Studiecentrum voor Leerontwikkeling.

Kunst- en cultuureducatie:

We werken vanuit arrangementen en leerlijnen. Kunst- en cultuureducatie werkt vanuit een beleidsplan en wordt opgenomen in het OPP.

Bevindingen jury over de resultaten van het excellentieprofiel

De jury is van oordeel dat er ruim voldoende resultaten behaald worden gerelateerd aan de geformuleerde doelen op de aspecten van het excellentieprofiel.

Alle excellentie-aspecten maken integraal en specifiek herkenbaar deel uit van de door de school toegepaste PDCA-cyclus kwaliteitszorg. Daarin worden de resultaten stelselmatig afgezet tegen de in de meerjaren beleids-, school- en jaarplannen verwoordde visie en aanpak van SO De Heldring. Op verschillende manieren verzamelt men volgens het jaarrooster de periodiek geïnventariseerde resultaten en benut de analyse daarvan voor de planning van de (verbeterde) vervolgaanpak.

Pedagogisch klimaat

Uit de aangereikte documentatie bleek de jury dat de resultaten rond sociaal-emotionele ontwikkeling worden bijgehouden in het rapport Ontwikkelingsperspectief en leerrendement en dat men cyclisch analyseert en evalueert via het formulier Uitstroombestemming. Tijdens het bezoek aan de school nam de jury kennis van een goede en voldoende uitdagende sfeer. In de gesprekjes die de jury tijdens de rondgang door het mooie gebouw en de groepen voerde, bleek dat de leerlingen SO De Heldring een fijne school vinden waar ze zich veilig voelen en waar niet of nauwelijks gepest wordt. Ook de ouders bevestigden de werking van de gehanteerde gedragsregels die zelfs doorwerken in de thuissituatie. Ook zij roemden het gegeven dat er weinig pestgedrag plaatsvindt. Eensgezind gaven zij aan dat zonder uitzondering de leerkrachten rust brengen, meerdere 'lagen' van het kind zien en steeds een positieve benadering kiezen. Uit de aangereikte documentatie bleek dat de door de school met betrekking tot het welbevinden gebruikte leerlingenquêtes, slechts summier een beeld geven van de resultaten, hetgeen volgens de school samenhangt met de leerlingenpopulatie.

De leerkrachten schrijven de volgens hen goede werksfeer in de school mede toe aan de doorgaande lijn in de gehanteerde gedragsregels en andere elementen van de methodiek Vreedzame School. Enkele medewerkers die ook ervaring hadden op andere scholen gaven aan dat SO De Heldring zich op dit excellentie-aspect daadwerkelijk onderscheidt. De jury kreeg inzage in de recent door extern deskundigen afgenomen audit en in het door de school zelf ingezette zelfevaluatie-instrument sociale kwaliteit. Uit beide kwam naar voren dat de geformuleerde doelen (onder andere inzet Ontwikkelteam othopedagogische aanpak, Vreedzame School en afnemen van enquêtes) inzake het pedagogisch klimaat, grotendeels zijn behaald.

Opbrengstgericht werken

Tijdens het bezoek heeft de jury inzage gekregen in het werken met de E-planner welke systematiek de school in de loop van enkele jaren mede zelf heeft ontwikkeld en ingevoerd.

In dit digitale systeem worden de leerlijnen, tussendoelen, gegevens over de leerlingen en de ontwikkelingsperspectieven samengebracht. Het belangrijkste doel, de definitieve overgang van het handmatig leerlingvolgsysteem naar dit digitale systeem, is inmiddels behaald.

Uit documentatie bleek dat qua opbrengsten de resultaten (zowel op het cognitieve als sociaal-emotionele domein) van SO De Heldring boven het landelijk gemiddelde liggen en de uitstroom van de leerlingen zo goed als steeds boven de eigen geformuleerde schoolstandaard uitkomt. Hetzelfde geldt voor de bestending op de vervolgbestemming van de leerlingen die de school verlaten hebben. Schoolleiding en team maakten het voor de jury aannemelijk dat deze resultaten toegeschreven kunnen worden aan de samenhang tussen de aanpak Vreedzame School, het stelselmatig toepassen van de systematiek Handelingsgericht werken, de combinatie van het gebruik van leerlijnen, schoolstandaarden, de toetskalender, het per individuele leerling volgen van de resultaten in de E-planner en het werken met groepsdoorbroken niveaugroepen bij het taal-/lees en rekenonderwijs.

Trainingsgroep

In de gesprekken met schoolleiding en medewerkers, maar ook met de leerlingen en ouders, en tijdens de rondgang door de groepen in de school, kreeg de jury informatie over de resultaten die geboekt worden in de trainingsgroepen. Dankzij de zeer intensieve samenwerking in deze groepen, tussen leerkrachten en medewerkers van Cordaan, kan een individueel onderwijs-behandelingsaanbod worden uitgevoerd waardoor men voorkómt dat deze leerlingen gaan behoren tot de groep 'thuiszitters'. Uit de aangeboden informatie blijkt dat 60 procent van de leerlingen binnen een jaar uitstroomt naar de reguliere zml-groepen, 20 procent langer verblijft in de trainingsgroep en dat het programma voor 20 procent uiteindelijk niet het gewenste resultaat oplevert. Met deze resultaten is een belangrijk geformuleerd doel voor dit excellentie-aspect behaald. Een leerling waarmee de jury sprak en die de trainingsgroep bijna een jaar had gevolgd, roemde de aanpak en de geboden kans. Evenals de daarop bevroegde ouders oordeelde hij positief over de bewuste keuze van de school om ook voor deze complexe leerlingenpopulatie een aanbod te verzorgen.

Een ouder van een leerling in de trainingsgroep uitte zich zeer positief over de bemiddelende en verwijzende rol die de school speelde bij inschakeling van de zorginstelling in de thuissituatie. Uit gesprekken met leerkrachten en medewerkers van Cordaan kwam naar voren dat het werken met de trainingsgroepen niet alleen voor de betreffende leerlingen positieve resultaten oplevert, maar ook, onder meer via de Ontwikkelgroep orthopedagogische aanpak, een spin-off geeft voor de school als geheel.

Kunst- en cultuureducatie

In het beleidsplan 'Cultuureducatie aan SO De Heldring' dat de jury inzag, zijn de specifieke aanpak, leerlijnen en doelen (aanvullend op de wettelijke kerndoelen) kunst- en cultuureducatie opgenomen. Op drie onderscheiden uitstroomprofielen cultuureducatie en de arrangementkaarten muziek is gedetailleerd aangegeven welke inhoud en vaardigheden binnen- en buitenschools worden aangeboden. Tijdens het schoolbezoek nam de jury kennis van de manier waarop, onder andere in het atelier, het aanbod vormkrijgt en met welke materialen de leerlingen tot gevarieerde opbrengsten komen. Hoewel het lastig is een causaal verband te leggen tussen de door de school gekozen aanpak en de daarmee bereikte effecten en resultaten, is voor

de jury voldoende aannemelijk gemaakt dat het intensieve en specifieke aanbod kunst- en cultuur tot de beoogde resultaten leidt. Zo formuleerde een leerkracht: “Hoewel elk kind op zijn eigen manier reageert, gaan leerlingen dankzij onze aanpak op het creatieve domein ‘open’ en ervaren zij eigenwaarde. Hierop kunnen wij als leerkrachten dan weer verder bouwen, ook op de cognitieve en sociaal-emotionele domeinen”.

De leerlingen en ouders zijn door de jury expliciet bevraagd op het belang van de forse hoeveelheid onderwijstijd die de school aan dit excellentie-aspect besteedt. Unaniem onderschreef men het belang ervan, ook als dit wordt afgezet tegen het beslag dat het legt op de beschikbare tijd voor de overige domeinen.

De door de school geformuleerde doelen voor dit excellentie-aspect (opname in de leerlijnen, de E-planner, OPP en de cyclus Handelingsgericht werken) bleken te zijn behaald.

Evaluatie, borging en duurzaamheid

Evaluatie

De school evalueert op basis van haar systeem voor kwaliteitszorg de aanpak en de resultaten van het excellentieprofiel.

Wijze van evalueren van de aanpak van het excellentieprofiel en de uitkomsten van deze evaluatie

De school heeft een uitgebreide zelfevaluatie gedaan op het gebied van sociale kwaliteit. Daarbij zijn ook de opbrengsten van de sociaal-emotionele ontwikkeling meegenomen. Jaarlijks wordt de tevredenheid en de veiligheid gemeten middels een enquête. De verschillende ontwikkelteams evalueren gedurende het schooljaar en doen dit ook in teamverband middels een presentatie.

Het managementteam evalueert de opbrengsten en de doelen vanuit het jaarplan en schoolplan.

De schoolleiding evalueert in gesprekken met het bestuur onder andere de opbrengsten, het excellentieprofiel en de doelen uit het jaarplan en schoolplan. Er vindt jaarlijks een kwaliteitsgesprek, een opbrengstgesprek, een integrale schoolbespreking en een begrotingsgesprek plaats.

Afgelopen december 2017 heeft er een uitgebreide audit plaatsgevonden. Zij hebben een audit gedaan aan de hand van het nieuwe kwaliteitskader van de inspectie en hebben de focus gelegd op ons excellentieprofiel.

Wijze van evalueren van de resultaten van het excellentieprofiel en de uitkomsten van deze evaluatie

Zie “Op welke wijze evalueert u de aanpak met betrekking tot het excellentieprofiel”.

Borging

De school borgt op basis van haar systeem voor kwaliteitszorg de behaalde resultaten en de uitkomsten van de evaluatie van het excellentieprofiel.

Manier van borgen van de resultaten en de uitkomsten van de evaluatie

De evaluaties op het excellentieprofiel zijn startpunt voor nieuwe doelen, maar geven ook zicht op de mate van borging.

De evaluatie op ons jaarplan geeft ook richting en zorgt ervoor dat we goed in kaart hebben op welke punten we ons excellentieprofiel kunnen versterken. Kijkend naar het verkregen predicaat in 2015 en nu anno 2018, is er zichtbaar hard gewerkt aan het versterken en uitbreiden van ons profiel. De uitkomsten van de audit en het inspectiebezoek in 2016 ondersteunen dit ook.

Duurzaamheid

De school heeft een toekomstbestendig excellentieprofiel.

Waarborging duurzaamheid

Wij zijn van mening dat ons excellentieprofiel toekomstbestendig is.

Voorwaarden:

Door ons personeelsbeleid af te stemmen op de nabije toekomst (onder andere krapte van leerkrachten op de arbeidsmarkt) denken wij goed in staat te zijn om excellent onderwijs te kunnen blijven bieden. Nieuwe collegae worden middels een intensief coachingstraject klaar gestoomd. We blijven middels ons Integrale Personeelsbeleid (IPB) zoekende naar de expertise en passie van elk teamlid. Vanuit die passie en expertise kan iemand een mooie bijdrage leveren aan de organisatie.

Bijlage 5 IPB

Nieuwe medewerkers worden bijvoorbeeld middels een zij-instroomtraject van de pabo aan onze school verbonden. Wij zijn een opleidingsschool voor de verschillende mbo-opleidingen en pabo's (minor) in Amsterdam.

Bevindingen jury over de evaluatie, borging en duurzaamheid van het excellentieprofiel

Voor de jury is duidelijk geworden dat SO De Heldring de behaalde resultaten en uitkomsten van het excellentieprofiel op goede wijze evalueert.

Evaluatie

Uit de aangereikte documentatie en de gevoerde gesprekken bleek de jury dat de school een gedegen kwaliteitszorgbeleid voert waarvan de excellentie-aspecten integraal doch herkenbaar onderdeel uitmaken. De PDCA- en HGW-cyclus bieden daarbij het houvast. De schoolleiding evalueert jaarlijks de aanpak, opbrengsten en verbeterpunten in zogenaamde kwaliteits- en opbrengstgesprekken en in school- en begrotingsbesprekingen. Hierbij vormen de visie en doelen van de (meerjarige) beleidsplannen het referentiekader.

Verschillende instrumenten, waaronder de E-planner, het uitstroomformulier en in het rooster opgenomen toetskalender Cito- en methodegebonden toetsten, benut de school om de opbrengsten van de excellentie-aspecten periodiek te evalueren.

Het team evalueert intern in de Ontwikkelteams en op gezette tijden via presentaties tijdens studiedagen aan het team breed de voortgang, resultaten en vervolplanning van de betreffende thema's. Ook evalueert men de aanpak en resultaten tijdens de tweewekelijkse krachtvergaderingen en in de vele bilaterale intervisiemomenten.

De leerkrachten voeren met de intern begeleider een aantal malen per jaar leerlingenbesprekingen die leiden tot verbeterplannen. Deze informatie bespreekt de school ook driemaal per jaar met ouders en leerlingen.

Op schoolniveau is recent een brede externe audit afgenomen waarin de excellentie-aspecten herkenbaar terug te vinden zijn. Tevens is onlangs een zelfevaluatie sociale kwaliteit uitgevoerd ter evaluatie van doelen en opbrengsten op het sociaal-emotionele domein van de leerlingen.

Ook kreeg de jury inzage in de positieve uitkomsten van de laatste uitgezette tevredenheidsonderzoeken onder medewerkers, ouders en leerlingen.

Specifiek met betrekking tot de trainingsgroepen nam de jury nog kennis van de wijze waarop de school, onder meer aan de hand van het gehanteerde integratie- en competentiemodel, samen met Fibbe SCL en Cordaan de aanpak en samenwerking in het gecombineerde onderwijs-behandelaanbod voor deze leerlingenpopulatie evalueert.

Bevindingen jury over de borging en duurzaamheid van het excellentieprofiel

De jury is van oordeel dat de borging en duurzaamheid van het excellentieprofiel leiden tot een voldoende toekomstbestendigheid.

De aanpak van het excellentieprofiel, waarvoor de door SO De Heldring gekozen praktijktheoretische uitgangspunten steeds de basis blijven vormen, kent een breed draagvlak in de school. Uit de gevoerde gesprekken, de rondgang door de school, de beschikbare materialen en instrumenten alsmede de vastlegging in beleidsdocumenten van de PDCA-cyclus, waarvan kennis genomen kon worden, is de jury gebleken dat er sprake is van een ruim voldoende borging van het excellentieprofiel. De wijze waarop SO De Heldring de evaluatie, analyse en terugkoppeling daarvan stelselmatig naar alle betrokkenen vormgeeft en mede verwerkt in de keuzes tot verdere (na)scholing, vergroten dat vertrouwen. De structurele inzet van de relatief autonoom functionerende Ontwikkelgroepen (Orthopedagogische aanpak en Kunst- en cultuur), de cultuurcoördinator, de stabiele samenwerking met de externe partners Fibbe SCL en Cordaan, alsmede het gebruik van externe audits, ondersteunen het beeld van een goede borging.

De jury vernam van de schoolleiding dat de uitkomsten van de periodieke evaluaties met bestuur en medewerkers het startpunt vormen voor nieuwe doelen die men daartoe opneemt in onder andere het nieuwe jaarplan.

Het feit dat de aanpak door de directie, de medewerkers, leerlingen en ouders breed wordt gesteund, schept de verwachting dat er ook voldoende sprake is van duurzaamheid van het excellentieprofiel. Het door de schoolleiding gehanteerde uitgangspunt dat inzet en prestaties van medewerkers positief beïnvloed worden door veel ruimte te geven voor autonomie en zelfsturing, lijken naar het oordeel van de jury de motivatie, de inzet en het draagvlak onder de medewerkers en daarmee van de duurzaamheid van de aanpak te versterken.

De schoolleiding faciliteert in de (meer)jarenbegroting structureel op de excellentie-aspecten en de verdere ontwikkeling daarvan, maar toonde zich ook bewust van de mogelijke risico's waar het de blijvend adequate bekostiging vanuit de gemeente en het samenwerkingsverband Passend Onderwijs voor respectievelijk de excellentie-aspecten kunst- en cultuur en de trainingsgroepen betreft.

Ontwikkeling van het excellentieprofiel

Het excellentieprofiel van de school heeft een concrete en aantoonbare ontwikkeling doorgemaakt.

Ontwikkeling sinds toekenning vorige predicaat

Sociale kwaliteit:

Wij hebben de methode van de vreedzame school geïmplementeerd en deze is geborgd. We hebben vanuit de Academische WerkPlaats een zelfevaluatie gedaan. We hebben toegezegd nog een extra jaar in de Academische WerkPlaats te participeren.

Kunst- en cultuur:

We hebben een verdiepingsslag gemaakt. De verschillende leerlijnen en arrangementen zijn ingevoerd en het beleidsplan is opnieuw vastgesteld.

We zijn in zee gegaan met een nieuwe aanbieder op het gebied van muziek.

Ouderbetrokkenheid(excellentieprofiel 2015/2018):

De startgesprekken met ouders zijn geborgd en opgenomen in onze cyclus Handelingsgericht werken. Het project 'Verteltassen' is afgerond en ouders pakken dit nu zelf op.

Opbrengsten taal en rekenen:

De nieuwe, praktische visie en bijbehorende methodiek voor rekenen is ingevoerd.

Ons zelfontwikkelde leerlingvolgsysteem is gedigitaliseerd en wordt doorontwikkeld.

De jury had geen voorstellen voor verdere ontwikkeling.

De school heeft concrete en aantoonbare plannen om het excellentieprofiel verder te ontwikkelen.

Plannen voor verdere ontwikkeling

Het team is betrokken bij de ontwikkeling en uitvoering van de alle plannen. Gezamenlijk worden de doelen in het jaarplan geformuleerd.

Vanuit die doelen worden de verschillende ontwikkelteams geformeerd. Een leerkracht kiest op basis van interesse of expertise zelf aan welk ontwikkelteam hij zal deelnemen.

Zie verder de beschrijving bij "Wat zijn de beoogde lange termijn doelen van het excellentieprofiel".

Bevindingen jury over de ontwikkeling van het excellentieprofiel

De school heeft concrete en relevante ontwikkelpunten geformuleerd.

Ontwikkelingen sinds vorige toekenning predicaat

De jury heeft kennis genomen van de voortgang op de ontwikkelpunten die de school zich in 2014 had voorgenomen. Op het vlak van de professionalisering kan worden vastgesteld dat inmiddels ruim 90 procent van medewerkers een masterniveau heeft behaald. De ouderbetrokkenheid kreeg een nieuwe impuls door invoering van de zogenaamde 'Verteltassen'. De vergroting van de voorgestane autonomie van het team heeft plaatsgevonden door middel van de verdere invoering van de Ontwikkelteams alsmede de intensivering van de intervisie.

Mede naar aanleiding van de deelname aan het vorige excellentie-traject, heeft de school enige focus aangebracht in het nieuw geformuleerde excellentieprofiel. Het aantal onderscheiden aspecten van het profiel is teruggebracht van negen naar vier. Daarbij zijn de meest relevante onderdelen gehandhaafd waardoor tevens de onderlinge samenhang beter tot uiting komt.

Ontwikkelpunten

Desgevraagd gaf de school aan de komende periode de samenwerking met de gemeente op het gebied van de jeugdhulp te willen versterken. Het gaat daarbij om inzet van SO De Heldringmedewerkers op kortdurende begeleiding in de thuissituatie van leerlingen.

De schoolleiding wil extra inzet plegen op de werving van gekwalificeerd personeel in de krappe arbeidsmarkt voor het onderwijs, onder meer door (wederom) toenadering te zoeken tot de pabo in verband met de vormgeving van substantiële stagemogelijkheden van studenten op de speciale school.

Ook heeft de school zich voorgenomen de inmiddels ingevoerde E-planner meer te gaan benutten voor een intensieve analyse van de opbrengsten op groeps- en schoolniveau.

Bij navraag aan de medewerkers bleek de jury een brede betrokkenheid en draagvlak voor niet alleen bestending van de aanpak van het excellentieprofiel, maar ook van de bereidheid in de verdere ontwikkeling daarvan te investeren.

Externe gerichtheid en externe erkenning van het excellentieprofiel

De school is extern gericht en het excellentieprofiel van de school wordt extern erkend.

Externe gerichtheid van de school en externe erkenning van het excellentieprofiel

Ons excellentieprofiel wordt extern erkend.

We krijgen regelmatig bezoek van andere scholen (al dan niet verwezen door de onderwijsinspectie). Onderwerp van dit bezoek is vaak gericht op opbrengstgericht werken en cultuureducatie. Wij geloven in het motto Delen is vermenigvuldigen. Op onze website zijn al onze arrangementen beschikbaar gesteld.

Onze cultuurcoördinator is een graag geziene spreker op congressen of studiedagen.

De Stichting Leerplanontwikkeling (SLO) heeft onze school met een internationale delegatie bezocht en een discussie geïnitieerd over het verschil van visie op onderwijs tussen de verschillende Europese landen op het gebied van speciaal onderwijs.

Er is een goede samenwerking met het samenwerkingsverband. Zij financieren onze trainingsgroep, omdat zij onze methodiek ondersteunen. Zij komen met regelmaat onze school bezoeken.

Ons excellentieprofiel wordt ook erkend door Cordaan en Fibbe Studiecentrum voor Leerontwikkeling als directe en intensieve samenwerkingspartners, alsmede de academische werkplaats Sociale kwaliteit.

Bevindingen jury over de externe gerichtheid van de school en externe erkenning van het excellentieprofiel

Er is sprake van externe gerichtheid en externe erkenning van het excellentieprofiel van SO De Heldring

De jury heeft tijdens de gesprekken met de schoolleiding, de medewerkers en de ouders de bevestiging gekregen dat de school met betrekking tot de excellentieaspecten ruim voldoende naar buiten communiceert. Op de website van de school is informatie te vinden over het brede aanbod aan kunst- en cultuur en over de samenwerking met zorginstellingen. Medewerkers van de school verzorgen met regelmaat presentaties, workshops en/of masterclasses op één van de aspecten (onder meer het kunst- en cultuuraanbod) van het excellentieprofiel. Ook wordt SO De Heldring bezocht door scholen uit binnen- en buitenland. Op verzoek van verschillende externe partners (onder andere de Universiteit van Amsterdam, de Inspectie van het Onderwijs en Cordaan) heeft de school geparticipeerd in de ontwikkelingstrajecten voor een zelfevaluatie-instrument respectievelijk een gecombineerd onderwijsbehandelingsaanbod voor leerlingen met complexe problematiek.

Het samenwerkingsverband Passend Onderwijs faciliteert de school additioneel ten behoeve van de opvang van deze trainingsgroepen.

Op de vraag van de jury of de school in de toekomst bereid is nog intensiever ervaringen op de excellentieaspecten met andere scholen te delen, reageerde men bevestigend.

Inspectie van het Onderwijs
Postbus 2730, 3500 GS Utrecht
T-algemeen 088 6696000
T-Loket (voor vragen) 088 6696060



Integraal personeelsbeleid

2021-2025

SO De Heldring

Bijlage van SO De Heldring bij het reglement functioneren en beoordelen van stichting Kolom.

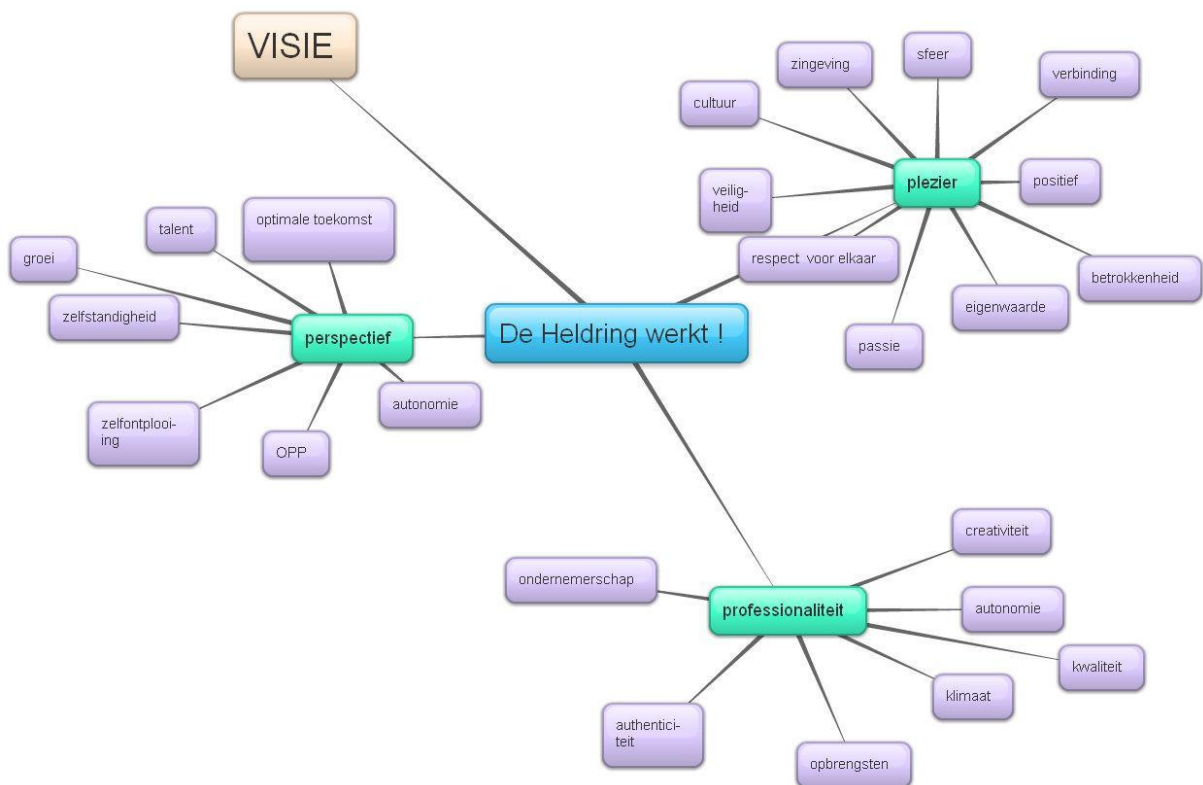
Het Integraal Personeelsbeleid (IPB) van SO De Heldring bevat meer dan alleen de gesprekscyclus zoals deze beschreven staat in het reglement van Stichting Kolom. In deze bijlage kunt u lezen wat het IPB van SO De Heldring inhoudt.

1. Visie van SO De Heldring	blz.3
2. Theoretisch kader	blz. 4
3. Levensfasegericht personeelsbeleid	blz. 5
4. Professionele ontwikkeling in fasen vanuit Watkins	blz. 6
5. Sollicitatie Protocol	blz. 8
6. Coaching van nieuw personeel	blz. 9
7. Begeleidingstraject nieuwe medewerkers	blz. 10
8. Coaching bij re-integratie	blz. 11
9. Beeldcoaching	blz. 12
10. Taalcoaching	blz.13
11. Intervisie	blz.14
12. Presentatie van talenten	blz.15
13. Externe coaching	blz.15
14. Supervisie	blz.15

1. Visie van de school

'De Heldring werkt!

Met plezier en professioneel aan het perspectief van uw kind'



2. Theoretisch kader

Als basis voor het IPB gebruiken we de vijf fasen van talentontwikkeling van Cohen Tervaert. Daarnaast gebruiken de coaches de fasering van Watkins als extra ondersteunende handvatten.

1. Initiatiefase De eerste 3 maanden

De starter kan zich profileren een geschikte kandidaat te zijn voor het collectief. De begeleiding is gericht op de fit van de medewerker met de school. Als er een mismatch is wordt het contract niet verlengd.

2. Professionaliseringsfase De eerste twee jaar

De organisatie investeert in het nieuwe teamlid zodat hij een functionele bijdrage kan leveren binnen het team. Omgekeerd is de persoon zelf ook bereid te investeren in zichzelf en de organisatie.

3. Routinierfase

In deze fase is de medewerker competent. Hij heeft zich erop toegelegd zijn functie zo succesvol mogelijk uit te oefenen. Hij creëert ruimte en tijd om zijn aandacht te verdelen. Hij stapt terug in de professionaliseringsfase om zich verder te ontwikkelen.

4. Crisisfase

Een persoon belandt hierin als hij tegen de grenzen van zijn eigen groei aanloopt. De persoon verzet zich tegen de context. De organisatie streeft ernaar door intensieve teamzorg (coaching, beeldcoaching) te voorkomen dat een teamlid in een crisisfase belandt.

5. Integrale verbindingen bestemmingsrealisatie

Het bereiken van deze fase is geen eindstation. Het doel van deze vijfde fase is om tot een integrale verbinding en bestemmingsrealisatie te komen van mens en organisatie. Dit krijgt aandacht in het Persoonlijk Ontwikkelings Plan, POP.

3. Levensfasegericht personeelsbeleid

Oriëntatiefase/18-25 De Screenager

Deze werknemer behoort tot de internetgeneratie. Geboren in de jaren negentig zijn zij opgegroeid met de onzekerheid van een economische crisis en met de dreiging van terreur. Screenagers worden gemotiveerd door zelfontplooiing, zijn mediasmart en getraind in het maken van keuzes. Zij zijn gericht op de interactie met anderen. Deze fase wordt ook wel de oriëntatiefase genoemd.

Ambitiefase/25-35 De Trendsetters

Deze werknemer werd eind jaren 90 met open armen op de arbeidsmarkt ontvangen. Deze trendsetter beschouwt het luisteren naar een autoriteit als een vergissing van de vorige generatie. Zij zijn tamelijk materialistisch ingesteld. Trendsetters zijn planmatig, bewust en resultaatgericht bezig met hun professionele en persoonlijke ontwikkeling. Ze hebben het vaak druk. Deze fase wordt ook wel de ambitiefase genoemd.

Stabilisatiefase/35-45jaar De Professional

Deze werknemer is in een tijd opgegroeid waarin autonomie belangrijk is en waarin werk ook goed met privé gecombineerd moet kunnen worden. Deze professionals beschikken over veel energie, hebben zekerheid en overzicht, gaan voor concrete resultaten en innovatie. Voelen, denken en doen zijn in hoge mate geïntegreerd. Deze fase wordt ook wel de stabilisatiefase genoemd.

Balansfase/45-55 jaar De X-er

Deze werknemers geboren tussen 1956 en 1970, zijn te jong om een babyboomer te zijn en te oud om de kinderen van de Babyboomers te zijn, hun generatie wordt De Verloren Generatie genoemd of De Generatie X. VEEL X-ers willen zich verder ontwikkelen, verder leren en resultaten boeken. Zij zijn bereid en gemotiveerd om minder ervaren collega's te begeleiden en te ondersteunen. De Generatie X wordt ook de balansfase genoemd.

Verzilveringsfase/55-67 De Babyboomer

Deze werknemer behoort tot de protestgeneratie of vroege babyboomgeneratie. De in welvaart en vrede opgroeïende generatie. De babyboomers denken na over een eerlijke herverdeling van de welvaart, machtsdeling en uitbanning van discriminatie. Zij zijn minder prestatiegericht dan de generatie ervoor. Vaak zijn zij idealiserend. De babyboomgeneratie wordt ook de verzilveringsfase genoemd.

In elke levensfase is de medewerker bezig met andere vraagstukken. In de TWAOP gesprekken die iedere 3 jaar worden gehouden ter voorbereiding op de POP gesprekken komen hierbij op de levensfase afgestemde vragen aan de orde. Uit deze vragen kan een behoefte aan een coachingstraject aan de orde komen. De coachee kan in samenspraak met de coach en de directie een op zijn vragen afgestemd coachingstraject volgen gericht op de persoonlijke en professionele ontwikkeling en behouden van vitaliteit.

4. Professionele ontwikkeling in fasen vanuit Watkins en Bennink

Professionele ontwikkeling is om diverse redenen van belang.

De coaches die zich bezighouden met het bevorderen van de professionaliteit van degenen die zij begeleiden, kunnen hun voordeel doen met inzichten in de ontwikkeling van professionaliteit. Zij kunnen leer- en werk vragen beter plaatsen met behulp van deze inzichten en daardoor beter begrijpen, bijvoorbeeld als behorend bij een bepaald ontwikkelingsstadium. Coaches kunnen wat betreft inhoud en werkwijze beter afstemmen op dat betreffende stadium.

Tabel 1 Stadia van professionele ontwikkeling. (Watkins, 1995)				
Thema/stadium	Rolschok	Rolingroei	Rol Consolidatie	Rol Meesterschap
Concern	Overleven	Taken beter doen	Verdieping en impact	Wijsheid delen
Regulering	Overleving Regulatie	Functie Regulatie	Carrière Regulatie	Levensloop Regulatie
Scheefgroei	Distantie Problemen	Methodische rigiditeit	Cynisme en burn-out	Isolement en teleurstelling
Ontwikkeltaak	Ontwikkelen werkstijl	Nieuwe uitdagingen	Nieuw evenwicht	Professionele ironie
Begeleiding	Mentorschap Coachingsuper visie	Supervisie Opleiding Intervisie	Leer Vraagafhankelijk	Speciale cursussen Personal coaching

Het model, tabel 2, kan toegepast worden om ontwikkelingsgericht naar het functioneren van professionals te kijken. Inzicht in de fasen maken het mogelijk beter te begrijpen wat professionals in ontwikkeling bezielt en bezighoudt.

Het biedt de mogelijkheid iets wat eerst een persoonlijkheidstrek van iemand leek, te zien als een voorbijgaande zorg of onzekerheid in een langer durend proces. Coaches kunnen met behulp van dit model werk- en leervragen van coachees in een ontwikkelingsperspectief plaatsen.

Tabel 2 Fasering van carrièreontwikkeling. (Bennink, 2002)			
Leeftijd	Categorie	Activiteiten	Problemen en opgaven
15-22	Pre Carrière: verkennen	De juiste carrière zoeken Zorgen dat je de meest	Ontdekken wat je eigen behoeften en interesses zijn.

		geschikte opleiding krijgt.	Tot een realistisch oordeel over je eigen bekwaamheden komen.
22-30	Vroege carrière: uitproberen	Een goede eerste baan zoeken. Je aanpassen aan het dagelijkse werk en aan het management.	Je onzekerheden bij nieuwe ervaringen overwinnen Zelfvertrouwen ontwikkelen Leren opschieten met anderen in een werkomgeving.
30-38	Vroege carrière: vestigen	Een specialisme kiezen. Zelfstandig bijdragen kunnen leveren.	Beslissen hoe sterk je je voor je vak en in je organisatie inzet. Omgaan met je gevoelens van mislukking bij de eerste zelfstandige projecten of opdrachten.
38-45	Middelste carrière: overgang	Opnieuw evalueren wat je werkelijk ebekwaamheden en interesses voor je carrière zijn. Een mentor voor anderen worden.	Opnieuw evalueren welke vooruitgang je hebt geboekt ten opzichte van je ambities. Conflicten in werk en privé' oplossen.
45-55	Middelste carrière: groei	Mentor zijn en leiding geven.	Omgaan met concurrentie van jongere collega's. Techniek leren vervangen door de wijsheid van de ervaring.
55-62	Late carrière: handhaven	Strategische beslissingen nemen over de toekomst op basis van een verbreding van interesse.	Je meer bezighouden met de organisatie dan met je eigen carrière. Belangrijke beslissingen kunnen nemen zonder daardoor emotioneel verward te raken.
62-70	Late carrière: terugtrekken	Nadenken over het afsluiten van de carrière.	Buiten je werk nieuwe mogelijkheden zoeken die je leven inhoud geven. Ook zonder werk een gevoel van zelfrespect hebben.

'Kennis is macht, maar enthousiasme brengt iets in gang!'

5. Sollicitatieprocedure

Sollicitatiecommissie SO De Heldring

De sollicitatiecommissie bestaat uit 2 leerkrachten en de intern begeleider. De directie is op de achtergrond aanwezig en kan soms aansluiten wanneer gewenst.

De commissie voert de gesprekken met de sollicitanten in wisselende samenstelling.

Alle leden van de sollicitatiecommissie lezen de sollicitatiebrieven. Na overleg tussen de commissieleden, wordt gekeken wie er wordt uitgenodigd voor een eerste gesprek.

De sollicitant wordt voor dit gesprek telefonisch uitgenodigd door een lid van de commissie. Afwijzing gebeurt via de mail.

Het eerste gesprek

Het eerste gesprek, het kennismakingsgesprek, heeft de sollicitant met twee leden van de sollicitatiecommissie. De volgende onderwerpen komen ter sprake: kennis van mensen met een verstandelijke beperking, hoe staat de sollicitant in het leven en in de maatschappij. Gelet wordt op energie, betrokkenheid, flexibiliteit, humor, tolerantie.

Is er een match dan wordt de sollicitant telefonisch uitgenodigd voor het tweede gesprek. Is er geen match dan krijgt de sollicitant dit telefonisch te horen van een lid van de commissie.

Proefdraaien

Als er een match is tussen sollicitant en commissie, wordt de sollicitant uitgenodigd om een dag(deel) mee te draaien binnen school. Er wordt vooral gekeken of er een klik is met de leerlingen en met collega's. Wanneer deze klik er is, wordt de sollicitant uitgenodigd voor een eindgesprek met de directie. Is er toch geen match, dan krijgt de sollicitant dit telefonisch te horen van een lid van de commissie.

Proefles/ meedraaien in de klas.

Tijdens de proefles en meedraaien in de klas wordt de sollicitant geobserveerd door één van de commissieleden en de klassenleerkracht. Er wordt vooral gekeken of er een klik is met de leerlingen en met collega's. Wanneer deze klik er is, wordt de sollicitant uitgenodigd voor een eindgesprek met de directie. Is er toch geen match, dan krijgt de sollicitant dit telefonisch te horen van een lid van de commissie.

Eindgesprek.

De sollicitant heeft een eindgesprek met de directie.

Ter sprake komen: het werkcontract, wederzijdse verwachtingen, afspraken, collegialiteit en het begeleidingstraject van de nieuwe werknemer op SO De Heldring.

'Logica brengt je van a naar b, verbeelding brengt je overal!' (Albert Einstein)

6. Coaching van nieuw personeel

Alle nieuwe medewerkers op SO De Heldring krijgen tijdens de initiatiefase en professionaliseringsfase coaching aangeboden volgens een verplicht vaststaand traject. In dit traject is een scheiding gemaakt tussen begeleiding en beoordeling.

Iedereen die begeleid wordt is op de hoogte van zijn rol. Afspraken hierover staan zwart op wit en worden in een contract door alle partijen ondertekend.

De coaches en coachees krijgen begeleidingsruimte in het rooster.

De beoordeling van de coachee geschiedt door de directie op basis van:

- Is de nieuwe werknemer coachbaar?
- Is er voortgang in de ontwikkeling ten aanzien van: de omgang met leerlingen, omgang met de collega's, het onderwijs en de onderwijsondersteuning van de leerlingen?
- De mate van inzet en het houden van afspraken.

Nieuwe leerkrachten krijgen een coachtraject van twee jaar aangeboden. Het traject bestaat uit tweewekelijkse coachgesprekken en lesobservaties door de coach. De coachee houdt de coach op de hoogte van zijn ontwikkeling d.m.v. een reflectieverslag. In het tweede jaar zijn de gesprekken maandelijks. Beeldcoaching en taalcoaching kunnen gedurende deze 2 jaar onderdeel van het coachingstraject zijn. Door de coach, beeldcoach en taalcoach wordt een begeleidingsprogramma op maat gemaakt.

Nieuwe onderwijsassistenten krijgen een coachtraject aangeboden van twee jaar. Naast de maandelijks coachgesprekken, zijn er begeleidingsgesprekken met de leerkracht met wie de assistent samenwerkt.

De coachee houdt de coach op de hoogte van zijn ontwikkeling d.m.v. een reflectieverslag.

Nieuw ondersteunend personeel zonder onderwijstaken krijgt een coachtraject aangeboden van een jaar. De coachgesprekken vinden 1 keer in de maand plaats. De coachee houdt de coach op de hoogte van zijn ontwikkeling d.m.v. een reflectieverslag.

Het coachtraject van alle startende medewerkers wordt afgesloten met een gesprek over hun Persoonlijk Ontwikkelings Plan, POP. Dit wordt voorbereid met de coach en gevoerd door de directeur of adjunct-directeur als afsluiting van dit traject.

Kernpunt Coaching

Coaching gaat uit van de zelfstandigheid en de eigen verantwoordelijkheid van de coachee.

Zelfreflectie is een belangrijk onderdeel van de coaching.

Schriftelijke verslaggeving door de coachee is essentieel voor het coachtraject.

'De coach houdt de deur open maar de coachee moet zelf naar binnen gaan.'

7. Begeleidingstraject nieuw personeel

Initiatiefase duur 3 maanden

Datum	Actie in het coachproces	Wanneer?	Wie?
	Kennismaking met directie, coach, team	Week 1	directie, coach, team
	Coachgesprekken en lesobservatie	Gedurende 3 maanden	coach
	Begeleidingsgesprekken leerkracht/onderwijsassistent	Iedere maand of desgewenst vaker	leerkracht/onderwijsassistent
	Functioneringsgesprek	Na 3 maanden	directie
	Lesobservatie	Na 2 maanden	coach

Professionaliseringsfase duur 9 maanden

	Coachgesprekken en lesobservatie	Gedurende 9 maanden	coach
	Begeleidingsgesprekken leerkracht/onderwijsassistent	Iedere maand of desgewenst vaker	leerkracht/onderwijsassistent
	Observatie, advies en begeleiding in communicatie en taalaanbod	Na initiatiefase	logopedist
	Lesobservatie	Na 8 maanden	directie
	Evaluatiegesprek	Na 8 maanden	coach
	Beoordelingsgesprek	Na 10 maanden	directie
	Eindevaluatie eerste jaar	Na 1 jaar	coach

Voortzetting coachtraject tweede jaar

	Coachgesprekken en lesobservatie	Gedurende het tweede jaar	coach
	Begeleidingsgesprekken leerkracht/onderwijsassistent	Iedere maand	leerkracht/onderwijsassistent
	Beeldcoaching	Gedurende het tweede jaar	beeldcoach
	POP-gesprek	Na tweede jaar	directie

'Het geheim van vitale medewerkers gaat over de relatie tussen passie en nieuwsgierigheid' (Albert Einstein)

8. Coaching na re-integratie

In de coaching na re-integratie kan het gaan over de terugkeer naar werk na een zwangerschapsverlof, een burn out, een langdurige ernstige ziekte of het overlijden van een dierbare naaste.

In coaching na re-integratie moet rekening gehouden worden met het feit dat re-integreren een zwaar proces is van hard werken en lang volhouden.

Samen met de coach wordt onderzocht wat de coachee en de organisatie verwachten en nodig hebben van elkaar. Wat is mogelijk, wat is onmogelijk voor de coachee als de organisatie.

In coaching na re-integratie wordt er ruimte geboden aan de coachee om zijn/ haar verhaal te vertellen en wordt gezocht hoe dit verhaal een plaats kan krijgen in het werk van de coachee. De balans tussen werk, privé en het verhaal moet worden gevonden en moet steeds worden bijgesteld. Het is een constant verhelderen van eigen kwaliteiten en wensen van de coachee.

Deze zoektocht gaat met ups en downs. Reflectie en bezinning dragen bij tot acceptatie en zelfkennis van de coachee.

Belangrijk in dit coachtraject is dat er naast de gesprekken met de coach, ook gesprekken worden gevoerd met een lid van de directie. Essentieel in deze gesprekken is dat de terugkerende werknemer zich gezien, gehoord en begrepen, gerugsteund, voelt. Wederzijds vertrouwen, geduld, begrip en compassie zijn sleutelwoorden in het welslagen van coaching na re-integratie.

Hoewel elk coachtraject, ieder verhaal, uniek is, zijn er vergelijkbare aspecten, vragen, die aan bod komen:

- Is er een goede balans tussen werk, privé en je ouderschap?
- Is er een goede balans tussen werk, privé en je herstel?
- Is er een goede balans tussen werk, privé en je chronische ziekte?
- Is er een goede balans tussen werk, privé en je rouw?
- Hoe is het met je energie?
- Kun je voldoende uitrusten?
- Plan je tijd voor jezelf?
- Zorg je goed voor jezelf?
- Wat draagt bij tot het verbeteren van je conditie?
- Wat draagt bij tot het verhogen van je energie?
- Wat draagt bij tot het vergroten van je zelfvertrouwen?
- Hoe is het met de acceptatie van je verhaal?
- Kun je met je aandacht bij je werk blijven?
- Ervaar je begrip voor je situatie binnen het team, bij de leidinggevenden?
- Ervaar je compassie voor je situatie binnen het team, bij de leidinggevenden?

‘Niemand kan de brug voor je bouwen, waarover juist jij de rivier van het leven moet overschrijden’ (Friedrich Nietzsche)

9. Beeldcoaching

Beeldcoaching is een methode waarbij door middel van video-opnames gewerkt wordt aan de professionalisering van de onderwijsgevende.

De competenties van de onderwijsgevende en leerlingen worden zichtbaar tijdens gesprekken n.a.v. de video-opnames.

Op SO De Heldring krijgen nieuwe leerkrachten een beeldcoachtraject gedurende de tweejarige inwerkperiode. Zittende leerkrachten en andere teamleden kunnen een verzoek doen bij de beeldcoach.

In het intakegesprek legt de beeldcoach de methode en de procedure uit en geeft informatie over de privacy. De onderwijsgevende geeft aan op welke gebieden vragen liggen en op welk gebied hij/zij de aandacht wil richten.

- De onderwijsgevende hanteert een activerende structuur vanaf de intake tot de afronding van het traject.
- Het beeldcoach-traject wordt ingekaderd in drie hoofdgebieden: klassenmanagement, interactie en didactiek.
- De onderwijsgevende bepaalt op welk moment hij/zij gefilmd wil worden.

Aandachtspunten bij de opnames:

- Toestemming van ouders en leerling(en) moet geregeld zijn.
- Opnames moeten in relatie staan tot de afspraken gemaakt in het intakegesprek.
- Opnames zijn privé. Opnames zijn eigendom van de onderwijsgevende.

Aandachtspunten tijdens de gesprekken:

- De beeldcoach geeft zicht op succesvolle interventies.
- De beeldcoach en de onderwijsgevende hebben allebei invloed op de keuze van fragmenten die besproken worden.
- De beeldcoach maakt zo nodig gebruik van microanalyse. Het kan een zinvolle aanvulling zijn op het reflectieproces van de ander.

Kernpunten beeldcoach:

Gerichtheid op en het versterken van geslaagde interacties en interventies.

Gerichtheid op de interactie in samenhang met klassenmanagement en de didactiek.

De beeldcoach en de onderwijsgevende gaan samen op zoek naar alternatieven die haalbaar en uitvoerbaar zijn in de praktijk.

‘De beeldcoach leert je naar jezelf te kijken’

10. Begeleiding in de communicatie en taalaanbod

De logopedist vervult binnen SO De Heldring een belangrijke rol bij de professionalisering van de medewerkers. De begeleidingstaak van de logopedist is gericht op het stimuleren van de communicatie tussen leerkracht/assistent en leerling. Deze begeleiding ziet er als volgt uit:

Bij indiensttreding van een nieuwe medewerker

- Wanneer een nieuwe medewerker in dienst komt, traint de logopedist de medewerker in het gebruik van onze woordenschatmethode: Logo 3000.
- De logopedist geeft de nieuwe medewerker inzicht in het woordenschat- en taalniveau van zijn/haar leerlingen en geeft op basis hiervan adviezen betreft taalaanbod en ondersteunende communicatiemiddelen in de klas.
- De logopedist observeert de nieuwe medewerker en geeft feedback, advies en eventueel verdere begeleiding. Er diverse vormen van begeleiding mogelijk: observaties in de klas, adviesgesprekken, of voorbeeldlessen (bijvoorbeeld woordenschat, taalactivering) geven in de klas.

Jaarlijks

- Jaarlijks wordt in september bij de leerlingen de Peabody (meetinstrument voor receptieve woordenschat) afgenomen. De resultaten worden door de logopedist (en ib-er) besproken per klas en zijn leidend voor het woordenschataanbod in de klas. De logopedist geeft de medewerkers van de groep inzicht in het woordenschat- en taalniveau van de leerlingen en geeft op basis hiervan adviezen betreft taalaanbod en ondersteunende communicatiemiddelen in de klas.
- Uit deze jaarlijkse gesprekken kan een specifieke hulpvraag komen vanuit de medewerkers. Op basis hiervan biedt de logopedist tijdelijke begeleiding in de vorm van observaties in de klas, adviesgesprekken, of voorbeeldlessen (bijvoorbeeld woordenschat, taalactivering) geven in de klas.
- De mate van begeleiding is afhankelijk van: de hulpvraag, de groep, het communicatieniveau van de leerlingen en de ondersteunende communicatiemiddelen in de klas.
- Ieder jaar geeft de logopedist een cursus ondersteunende gebaren voor medewerkers (en ouders).

Incidenteel

Op verzoek (van medewerkers, IB, directie) of op initiatief van de logopedist worden er regelmatig aanvullende presentaties of cursussen gegeven gericht op de communicatie met kinderen. Voorbeelden hiervan zijn:

- Omgaan met communicatiehulpmiddelen in de klas.
- De verschillende communicatieve functies.
- Tweede taalverwerving.
- DGM (denkstimulerende gespreksmethodiek).
- Hanen-cursus: Praten doe je met z'n tweeën.

In de nabije toekomst willen we deze thema's meer cyclisch laten terugkeren op onze meerjarenplanning.

'Hoe concreter hoe beter.....'

11. Intervisie

Door de maatschappelijke en economische ontwikkelingen wordt steeds meer gevraagd van de werknemers in het onderwijs: flexibele inzet, continue aanpassing aan gewenste en ongewenste veranderingen, veranderende leerlingenpopulatie, de noodzaak om zelf te blijven leren en de werkdruk. Het is daarom steeds belangrijker de medewerkers van de schoolorganisatie aan het werk te houden, gezond te houden en te zorgen dat ze met plezier naar hun werk blijven gaan.

Intervisie is een methode om met het team te komen tot een verdere verdieping en professionalisering. Men komt in een kleine vertrouwde groep bij elkaar om met elkaar te reflecteren op eigen functioneren, te spreken over onderwijsvernieuwingen en een aanzet te geven voor nieuw onderwijsgedrag.

Intervisie stimuleert om beter naar jezelf te kijken in relatie tot je werk. Door het uitwisselen van ervaringen en de constructieve vragen van anderen, ga je anders tegen je werksituatie aankijken.

In het kader van teamzorg neemt intervisie een zeer belangrijke plaats in binnen het IPB van SO De Heldring.

De intervisiebijeenkomsten vinden op SO De Heldring minimaal driemaal per schooljaar plaats en worden door de coaches voorbereid. De thema's worden gekozen op basis van enquête, thema's die actueel zijn voor het team zoals: gedragsproblematiek van de leerlingen, zelfbeeld/zelfacceptatie van de leerlingen, communicatie, het geven en ontvangen van feedback, de cultuur van de school.

Kernpunten intervisie:

Intervisie draagt bij aan werkplezier, professionalisering en verhoogt het zelfoplossend vermogen.

Intervisie ontwikkelt het collectief leren, dit hangt samen met de school als lerende organisatie.

'Leren in de praktijk en van de praktijk, met elkaar en van elkaar'

12. Presentatie van talenten

SO De Heldring is een lerende organisatie. De school is niet een samenvoeging van individuen, maar een geheel met zijn eigen ontwikkeling, waar op allerlei niveaus van elkaar geleerd wordt. Men leert van elkaar door uitwisseling van informatie en ervaringen. Daarom streeft De Heldring ernaar als onderwijsorganisatie de talenten en individuele kracht van elk teamlid zo veel mogelijk te benutten. Tevens biedt de school het teamlid de ruimte deze talenten verder te ontwikkelen. In de coaching worden deze talenten verder verkend.

Voorbeelden van benutten van talenten/ambities/kracht zijn:

- Leerkrachten die zich binnen de school hebben ontwikkeld tot coach.
- Fysiotherapeut en onderwijsassistent die op school Rots en Waterlessen geven.
- Onderwijsassistent met sportachtergrond verzorgt sportaanbod voor de onderbouw en naschools sportaanbod.

'De ander is een voorbeeld, een inspiratiebron, een spiegel.'

13. Externe coaching

Vanuit SO De Heldring bieden we de volgende diensten aan binnen Stichting Kolom:

- Coaching,
- Beeldcoaching
- Supervisie

'Denken, is de ziel die met zichzelf praat.' (socrates)

14. Supervisie

Supervisie is een methodische leerbegeleiding van professionals (al dan niet in opleiding) bij de integratie van het persoonlijk en beroepsmatig functioneren. Supervisie richt zich op de ontwikkeling van de persoon in de beroepsuitoefening. Het biedt de mogelijkheid om de professionaliteit verder te ontwikkelen door te reflecteren op het beroepsmatig handelen. Persoonlijke leervragen vormen daarbij het uitgangspunt. Tijdens de bijeenkomsten staan de actuele werkervaringen van de supervisant centraal.

Het verkennen en herkennen van patronen en het op zoek gaan naar dieperliggende motieven en overtuigingen, kan plaatsvinden binnen de supervisie. Door supervisie krijgen mensen inzicht in hun eigen stijl van werken, leren zij deze te verbeteren en te actualiseren.

SO De Heldring

Supervisie kan ook ingezet worden als begeleiding bij re-integratie (na overspannenheid, burn-out of na een ernstige ziekte).

De begeleiding bestaat uit verschillende fasen: de gebeurtenissen en periode voorafgaand aan de ziekte, aan de oorzaak (bij burn-out en overspannenheid), de verwerking en de terugkeer op het werk.

Deze vorm van begeleiden kent een duidelijke opbouw en structuur en bestaat uit minimaal 10 tot maximaal 15 individuele gesprekken van een uur eens in de 2 of 3 weken. Supervisie in een tweetal (bijeenkomsten van 1,5 uur) of drietal (2 uur) is ook mogelijk.

- *Leren beter grenzen te kunnen aangeven in mijn werk.*
- *Leren nee zeggen.*
- *Hoe krijg ik meer zelfvertrouwen in mijn functioneren?*
- *Hoe ga ik om met veranderingen binnen mijn organisatie?*
- *Wat voor leidinggevende wil ik zijn?*
- *Hoe leer ik mijn perfectionisme beter te hanteren?*
- *Ik voel mij een buitenstaander binnen mijn team, hoe kan ik dit veranderen?*
- *Hoe hervat ik mijn werk na een lange periode van ziek zijn?*
- *Hoe voorkom ik dat ik weer overspannen/ burn-out raak?*
- *Hoe vind ik mijzelf terug als professional na een lange ziekteperiode?*

‘Verwondering is het begin van alle wijsheid’ (Aristoteles)

15. LeerKracht Vergaderingen

1 a 2 keer per maand komen alle leerkrachten bijeen in de krachtvergadering.

In deze vergadering bundelen de leerkrachten hun krachten als professionele leergemeenschap met als doel het onderwijs verder te ontwikkelen.

Tijdens deze bijeenkomsten wordt er in eerste instantie aan de doelen vanuit het jaarplan gewerkt. Zo is dat in 2021/2022 o.a. het verder implementeren van EDI.

Het leerkrachtenteam gaat het instructiemodel dusdanig vormgeven dat het in onze praktijk nuttig en bruikbaar wordt. Leerkrachten maken samen lessen volgens het EDI-model en gaan bij elkaar deze lessen bekijken (en nabespreken) met als doel het model weer verder vorm kunnen geven/ aan te passen aan onze doelgroep en situatie..

Overige thema's voor de krachtvergaderingen worden door de leerkrachten ingediend en geschaald op urgentie. De inbrenger van het thema introduceert dit vervolgens in de krachtvergadering. Dit kunnen thema's zijn zoals: "hoe geven we een time-out?", "zijn de blokgroepen nog wel efficiënt?", enz..

‘Delen is vermenigvuldigen’

Schoolveiligheidsplan

SO DE HELDRING

Vastgesteld in de MR op: Juni 2021

Naam veiligheidscoördinator:

Voorwoord

In dit schoolveiligheidsplan formuleren we ons beleid dat gericht is op een veilige leeromgeving. We beschrijven ons sociaal veiligheidsbeleid dat tot doel heeft alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen. Naast deze sociale veiligheid komt ook de fysieke veiligheid aan de orde. Een uitgebreide inventarisatie hiervan is terug te vinden in de Risico –Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en het bijbehorende plan van aanpak.

Het veiligheidsplan is onderdeel van een schoolplan en sluit aan op de veiligheidsdoelstellingen uit het bestuurlijk toetsingskader en het arbo/verzuimbeleidsplan.

Het veiligheidsplan wordt elk jaar bijgesteld aan de hand van de uitkomsten van de van de veiligheidsenquêtes en de RI&E. De resultaten van deze enquêtes over veiligheidsbeleving door personeel en leerlingen zijn opgenomen in dit veiligheidsplan.

Het veiligheidsplan ligt voor iedereen ter inzage bij. Mochten er vragen zijn over het plan dan kunnen die gesteld worden aan bovengenoemde via email: of telefonisch 020-6372728

De veiligheidscoördinator van onze school draagt zorg voor het jaarlijks evalueren en eventueel aanpassen van het beleid. Zij blijft met de schooldirecteur en de MR in gesprek over de kwaliteitsverbetering van het veiligheidsplan.

Het schoolveiligheidsplan is onderdeel van het Kolombeleid waaronder het arbeidsomstandighedenbeleid van stichting Kolom. Wij beogen met dit schoolveiligheidsbeleid een veilig schoolklimaat te kunnen blijven houden.

Marjolein Stolwijk
Directeur

Inhoudsopgave

Inleiding

Waarom een veiligheidsplan?

Leeswijzer

1. Visie op veiligheid

2. Sociale veiligheid

2.1 Veiligheidscoördinator

2.2 Veiligheidsbeleving

2.3 Agressie, discriminatie, seksuele intimidatie en geweld

2.4 Anti-Pestbeleid

2.5 Incidentenregistratie

2.6 Sociale media

2.7 Bereikbaarheidsteam

3. Fysieke veiligheid

3.1 Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

3.2 Ontruimingsplan

3.3 Toezicht

3.4 Buitenschoolse activiteiten

4. Samenwerkingspartners

4.1 Externe samenwerkingspartners

Bijlagen

Inleiding

Waarom een veiligheidsplan?

We willen eenduidig beleid hebben om de veiligheid op school te borgen en bevorderen. Als iemand informatie nodig heeft over een onderdeel van ons veiligheidsbeleid (bijvoorbeeld vragen over een veiligheidsprotocol in geval van een incident) dan moet dat snel te vinden zijn. Daarvoor bundelen we al onze afspraken en werkwijzen in één document: dit veiligheidsplan!

Het veiligheidsplan is onderdeel van het schoolplan. Het veiligheidsplan is dan ook als bijlage bij ons schoolplan gevoegd. Het moet eveneens inzichtelijk maken hoe wij met externe partijen samenwerken op gebied van veiligheid. Inzicht en overzicht van veiligheid voor onze leerlingen ligt namelijk bij verschillende organisaties.

Het veiligheidsplan is iets schoolspecifiek. Op Kolomniveau zijn diverse protocollen ontwikkeld, zoals het “protocol time-out, schorsing en verwijdering”. Deze protocollen zijn te vinden op het intranet van Kolom.

Natuurlijk sluit ons veiligheidsplan aan op de visie van Kolom. Daarin is opgenomen dat aandacht voor veiligheid nodig is voor de optimale ontwikkeling voor elke leerling. Kolom heeft ook al jaren doelstellingen voor de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeelsleden. Deze zijn terug te vinden in het bestuurlijk toetsingskader van Kolom. In de planning&control-kalender van Kolom is opgenomen dat elke school jaarlijks voor eind juli het schoolveiligheidsplan bijstelt. Zo dwingen we onszelf jaarlijks even apart aandacht te schenken aan de veiligheid en erover te communiceren; zo nemen we de veiligheidsregie in eigen hand. Belangrijk om per jaar te analyseren omdat de veiligheid per periode kan wijzigen. Een school neemt de maatschappij naar binnen, staat in verband met de omgeving en dient jaarlijks prioriteiten te stellen.

Ook is in de planning&control-kalender opgenomen dat we jaarlijks voor eind april Kolombreed veiligheidsenquêtes onder leerlingen en om het jaar onder personeelsleden uitvoeren. De uitkomsten geven onder meer inzicht of wij aan onze eigen doelstellingen (uit het bestuurlijk toetsingskader) voldoen. De scholen koppelen de uitkomsten terug naar de betrokkenen en voeren gesprekken hierover. Het Centraal Bureau maakt medio juni op basis van de uitkomsten een veiligheidsrapport op Kolomniveau dat met de schooldirecteuren besproken wordt.

Daarnaast is een veiligheidsplan een wettelijke verplichting. Voor verantwoording zijn scholen vanuit de wet op de kwaliteitsozorg (1998) verplicht verantwoording af te leggen over hun onderwijsbeleid in de schoolgids en het schoolplan, dus ook over hun veiligheidsbeleid. Verder zijn in het toezichtskader van de onderwijsinspectie schoolverantwoordelijkheden rondom het voeren van veiligheidsbeleid verankerd. Op basis van de Arbowet¹ zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheidsbeleid te voeren. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de **cao** afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt. Binnen de diverse cao's zijn afspraken gemaakt over

¹ De arbeidsomstandighedenwet is vooral vanuit oogpunt van medewerkers. Kolom vraagt scholen veiligheidsbeleid voor leerlingen, medewerkers en andere betrokkenen.

de sociale veiligheid binnen de school. Vanaf 1 augustus 2015 is ook de verantwoordelijkheid van de school voor het tegengaan van pesten in de wet verankerd.

Leeswijzer

In hoofdstuk 1 beschrijven we onze algemene visie op veiligheid. In hoofdstuk 2 gaan we in op het sociale veiligheidsbeleid. Hier worden alle onderdelen kort beschreven die betrekking hebben op sociale veiligheid en daarbij verwijzen we steeds naar de bijlage die betrekking heeft op dat specifieke onderdeel. In hoofdstuk 3 wordt de fysieke veiligheid nader uitgewerkt. Ook hier is de keuze gemaakt voor een korte omschrijving van het onderwerp met een verwijzing naar een bijlage. Tot slot gaan we in hoofdstuk 4 in op de samenwerkingspartners op het gebied van veiligheid.

De bijlagen zijn evenals de hoofdstukken onderverdeeld in documenten die betrekking hebben op sociale veiligheid, fysieke veiligheid en samenwerkingspartners. De bijlagen zijn deels ontwikkeld voor alle scholen van Kolom, zoals bijvoorbeeld het protocol 'time-out, schorsing en verwijdering'. Daarnaast zijn er een aantal bijlagen die specifiek op deze school van toepassing zijn. Tot slot is er nog een aparte bladzijde waarop een lijst van bijlagen staan die nog niet uitgewerkt zijn, maar mogelijk wel in de toekomst moeten worden uitgewerkt. Om te voorkomen dat deze onderwerpen uit beeld raken, hebben we ze toegevoegd.

1. Visie op veiligheid

Kolom biedt in de regio Amsterdam passend speciaal onderwijs in een veilige leeromgeving aan leerlingen met een specialistische vraag. Dit gebeurt vanuit respect voor hun religie, cultuur en achtergrond en in samenwerking met alle betrokkenen en maatschappelijke organisaties.

Niet alleen de ontwikkeling als individu telt, maar ook het leren omgaan met elkaar en het leren samenwerken. De leerling is immers deel van een sociale groep. Daarbij hoort zorgzaamheid voor zichzelf, maar net zo goed voor elkaar!

Iedere leerling krijgt een passende plek bij Kolom. Wij zijn een brede stichting maar hebben kleinschalige scholen waar, in een veilige omgeving, aandacht is voor waarden en normen, voor overeenkomsten en verschillen, zowel op cultureel als levensbeschouwelijk gebied. Wij willen die overeenkomsten en verschillen leren zien, leren herkennen en waarderen. Iedereen is anders en iedereen mag er zijn. Ieder krijgt ruimte voor leren! Stichting Kolom streeft naar goede en mooie schoolgebouwen die ook specifiek voor de doelgroep zijn ingericht.

De Kolomscholen hebben een bewezen veilig pedagogisch klimaat. De scholen wensen dat leerlingen (en daardoor ook hun ouders) en personeelsleden dat zelf ook zo ervaren. Daarom heeft Kolom doelstellingen voor veiligheidsbeleving onder leerlingen en personeelsleden, meten we dat periodiek en nemen steeds daarop maatregelen om de betrokkenen nog meer gerust te kunnen stellen.

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. We blijven zorgen voor een zodanig schoolklimaat, dat onze leerlingen en ons personeel leren en werken in een veilige omgeving, zodat uitval wordt voorkomen. We streven naar een leef- en leerklimaat waarin onze leerlingen en ons personeel zich veilig voelen én zich positief verbonden voelen met de school.

Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk leerklimaat voor onze leerlingen en werkklimaat voor ons personeel. Ons pedagogisch klimaat is positief en borgt de veiligheid. Wij hebben ook voortdurend aandacht voor de sociale competenties/ vaardigheden van leerlingen. Ons team is actief gericht op het opstellen en handhaven van gedragsregels. Al dit beleid is erop gericht zo vroegtijdig mogelijk problemen te signaleren en aan te pakken.

Wij bespreken daarom ook regelmatig het veiligheidsgevoel van personeel en leerlingen. Tijdens lessen wordt aandacht besteed aan sociale veiligheid. Wij hebben inzicht in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen en personeel, de mogelijkheden en belemmeringen van de school en vergelijken dat ook met andere scholen (en voorgaande jaren).

Voor onze proactieve houding omtrent de sociale veiligheid (zoals beleid gericht op preventie en beleid om signalen van onveiligheid (in de omgeving) op te kunnen vangen) is het van belang dat wij nauw samenwerken met de ketenpartners. Onze school heeft goede contacten met zorgpartners en andere belanghebbenden.

2. Sociale veiligheid

Onderstaande onderwerpen hebben betrekking op sociale veiligheid. Soms kunnen items ondergebracht worden bij zowel sociale- en fysieke veiligheid, zoals bijvoorbeeld de RI&E of de omschrijving van de veiligheidscoördinator. Er is de keuze gemaakt om de items maar op een plek neer te zetten. Elk onderwerp lichten we in dit hoofdstuk kort toe en vervolgens verwijzen we naar de bijbehorende bijlage.

2.1 Veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator is samen met de directeur verantwoordelijk voor de uitvoering van het veiligheidsbeleid binnen de school. Hij/zij werkt nauw samen met de BHVer en de preventiemedewerker van de school. De veiligheidscoördinator kan daar waar nodig een beroep doen op de bovenschoolse Arbo adviseur.

Naast de veiligheidscoördinator zijn er diverse functionarissen die zich bezighouden met de veiligheid. Een overzicht met de bijbehorende taken van de diverse functionarissen en een lijst van de coördinatoren veiligheid zijn terug te vinden in bijlage 1a en 1b.

2.2 Veiligheidsbeleving

Veiligheid en veiligheidsbeleving maken deel uit van het kwaliteitsbeleid binnen onze school. Onze school investeert continu in het pedagogisch klimaat, dat de basis is voor een veilig schoolklimaat. Minimaal één keer per jaar toetsen wij de veiligheidsbeleving bij onze leerlingen, ouders en teamleden via veiligheidsenquête. De resultaten van deze onderzoeken worden als onderwerp ingebracht in de teamvergadering, van waar uit verbeterplannen worden opgesteld en uitgevoerd. Zie bijlage 2.

2.3 Agressie, discriminatie, seksuele intimidatie en geweld

Er is een protocol ontwikkeld om vormen van agressie, discriminatie, seksuele intimidatie en geweld te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen binnen of in de directe omgeving van de school *Preventieve maatregelen op dit gebied zijn:*

1. Het opstellen van gedragsnormen en deze bespreken met de medewerkers en leerlingen op school.
2. Agressie, discriminatie, seksuele intimidatie en geweld zijn onderwerpen die in de tweejarige veiligheidsenquête terugkomen. Op basis van de uitkomsten wordt een actieplan opgesteld ter vergroting van de veiligheid op dit gebied op school.
3. Medewerkers die geconfronteerd worden met een vorm van agressie, discriminatie, seksuele intimidatie of geweld krijgt de mogelijkheid om deel te nemen aan een cursus over het voorkomen en omgaan hiermee.
4. Er vindt een incidentenregistratie plaats zodat goed in beeld is welke en hoeveel incidenten er plaatsvinden binnen onze school. Op basis van deze registratie kunnen

de gegevens geanalyseerd worden en maatregelen getroffen om incidenten te voorkomen. Zie ook 2.5

Zie bijlage 3.

Curatieve maatregelen:

Er zijn diverse protocollen ontwikkeld om adequaat te handelen wanneer er sprake is van een vorm van agressie, discriminatie, seksuele intimidatie of geweld binnen of in de directe omgeving van de school.

1. Er zijn protocollen voor zowel de opvang van personeel als de opvang van leerlingen bij ernstige incidenten.
2. Er is een stappenplan ontwikkeld voor wanneer er sprake is van seksuele intimidatie en/of seksueel misbruik.
3. Een procedure voor time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen.
4. We hebben een uitgebreide beschrijving van het anti-pestbeleid, zie hiervoor 2.4
5. Zowel voor leerlingen, medewerkers, ouders en andere betrokkenen bestaat er ook de mogelijkheid om zich te wenden tot interne contactpersonen en eventuele externe vertrouwenspersoon.
6. Bij (vermoeden) huiselijk geweld en kindermishandeling doorloopt de school de stappen van de meldcode.

Zie bijlage 4A, 4B, 8, 10 en 13

2.4 Aanpak pesten

Het voorkomen en aanpakken van pesten is een belangrijk onderwerp wat ook veel landelijke aandacht krijgt.

Er is sprake van pesten wanneer een of meerdere leerlingen herhaaldelijk en langdurig negatief gedrag richten tegen een andere leerling. Een vereiste om pesten op school serieus aan te pakken is dat alle betrokkenen pesten als een bedreiging zien voor het veiligheidsgevoel en bereid zijn het te voorkomen en te bestrijden.

De school hanteert richtlijnen om pesten te voorkomen en te bestrijden. De bestrijding van pesten onder leerlingen bestaat uit twee methoden:

1. de niet-confronterende methode;
2. de confronterende methode.

De beschrijving van de aanpak van pesten en het anti pestprotocol staan in bijlage 5.

2.5 Incidentenregistratie

Incidenten zijn er in vele soorten en maten: een pesterij, een diefstal, een ruzie, een steekpartij, een ingeslagen ruit - het zijn allemaal incidenten. Sommige incidenten, zoals ruzie, komen dagelijks voor op scholen in Nederland en andere, zoals steekpartijen, zijn minder vaak aan de orde.

Registratie van incidenten is van groot belang. Het is belangrijk om te weten of op een bepaalde school relatief veel incidenten plaatsvinden, welk soort incident het vaakst voorkomt, vindt er door een bepaalde groep leerlingen steeds incidenten plaats of komt het door verschillende leerlingen, op welke plek komen incidenten het meest voor etc. Ook incidenten die op de routes van en naar school plaatsvinden. Het einddoel is immers om de

feitelijke veiligheid in en om school te (kunnen) verbeteren. Rapporten van de ingevoerde incidenten kunnen leiden tot het ontdekken van trends. De veiligheidscoördinator kan hier op inspelen en maatregelen treffen. Organisatie incidentenregistratie en voorbeeld van registratie is terug te vinden in [bijlage 6](#).

Mocht onze school, ondanks alle voorzorgsmaatregelen, toch te maken krijgen met een incident dan is het goed om te weten welke stappen moeten worden gezet en hoe om te gaan met een klacht. Hiervoor staan bij Stichting Kolom protocollen op intranet.

2.6 Sociale Media

Over sociale media en schoolveiligheid is veel geschreven. Graag afspreken wat we in dit veiligheidsplan hierover op willen nemen. Er is in de bijlage een modelprotocol sociale media opgenomen en een handreiking voor leerlingen (ouders) PO / VO over internet, e-mail, mobieltjes

[Zie bijlage 7A en 7B](#)

2.7 Bereikbaarheidsteam

Binnen Stichting Kolom is een bereikbaarheidsteam samengesteld dat ingeschakeld kan worden bij een crisis. In dit team zitten de leden van het College van Bestuur en drie schooldirecteuren, van elke schoolsoort één. Wanneer er sprake is van een incident of calamiteit moet er een hoop geregeld worden en kan het team ondersteuning bieden. Het crisisteam heeft hier een belangrijke rol in en is onder meer verantwoordelijk voor:

- Informatie van/aan betrokkenen;
- Organisatorische aanpassingen;
- Opvang van leerlingen en collega's;
- Contacten met ouders;
- Regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart;
- Administratieve afwikkeling;
- Nazorg van betrokkenen.

Het crisisteam komt zo spoedig mogelijk bijeen als de school te maken krijgt met een (ernstig) incident. Voor het omgaan met de media in crisissituaties is een werkwijze beschreven, [zie bijlage 9](#)

3 Fysieke veiligheid

Onderstaande onderwerpen hebben betrekking op fysieke veiligheid. Ook in dit hoofdstuk geldt dat items soms zowel ondergebracht worden bij zowel sociale- en fysieke veiligheid. We hebben de keuze gemaakt om de items maar op een plek neer te zetten.

Elk onderwerp lichten we in dit hoofdstuk kort toe en we verwijzen naar de bijbehorende bijlage.

3.1 Risico Inventarisatie en Evaluatie [RI&E]

De RI&E beschrijft op gestructureerde wijze de arbeidsgerelateerde risico's van de school en worden ondergebracht in het plan van aanpak, dat jaarlijks geëvalueerd wordt.

Binnen het SO wordt iedere vier jaar een RI&E afgenomen voor wat betreft veiligheid, gezondheid en welzijn. Dit is opgenomen in de jaarplanning van de bovenschoolse Arbo adviseur. Voor de uitvoering hiervan wordt gebruik gemaakt van de "Arbomeester". De laatste RI&E is afgenomen op 14 januari 2016.

De uitkomsten van de RI&E en het bijbehorende plan van aanpak zijn opgenomen als [bijlage 11](#).

3.2 Ontruimingsplan

Onze school is in het bezit van een ontruimingsplan. In dit ontruimingsplan is een beschrijving opgenomen van maatregelen en voorzieningen om effecten van calamiteiten te minimaliseren en/of te bestrijden. In de school kunnen zich altijd situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat medewerkers, leerlingen en overige aanwezigen de school zo snel mogelijk moeten verlaten. Op de gangen en in de lokalen hangen de ontruimingsplattegronden die dit mogelijk maken. Voorwaarde voor een goede ontruiming is, dat de opzet van het ontruimingsplan bij alle medewerkers bekend moet zijn. Minimaal één maal per jaar vindt er een oefening in ontruiming plaats om leerlingen en medewerkers getraind te houden en het ontruimingsplan te toetsen aan de praktijk. Na afloop vindt de evaluatie plaats en aan de hand daarvan worden verbeterpunten opgesteld. Deze worden besproken in het team.

[Zie bijlage 12](#).

3.3 Toezicht

Tijdens de aanwezigheid van kinderen op school wordt er altijd door één of meerdere bij de school betrokken volwassene(n) toezicht gehouden.

Denk hierbij aan:

- Tijdens de binnenkomst op het schoolplein.
- Tijdens de pauzes.
- Tijdens lessen in les- en gymlokalen, zwembad, hallen en gangen.

3.4 Buitenschoolse activiteiten

Als school zijn wij verplicht de veiligheid van onze leerlingen op school zo goed mogelijk te waarborgen. Dit geldt uiteraard ook wanneer wij buitenschoolse activiteiten ondernemen die onder verantwoordelijkheid van de school vallen.

Denk hierbij aan:

- Aanpassen van groepsgrootte aan leeftijd en niveau.
- Begeleiding door personeelsleden aangevuld met hulpouders.
- Één particuliere auto per bestemming voor noodsituaties.
- Mobiele telefoons voor begeleiders en een telefoonlijst
- Naamkaarten
- Telefoonnummers op een SOS bandje
- Calamiteitenplan
- Aparte douches, was- kleed- en slaapruidten voor jongens en meisjes.

4. Samenwerkingspartners

4.1 Externe samenwerkingspartners

Om de veiligheid zo goed mogelijk te kunnen waarborgen en op een juiste manier zorg te kunnen dragen voor nazorg werken wij nauw samen met de volgende instanties/contactpersonen (denk hierbij aan):

- School Maatschappelijk Werk
- Ouder Kind Team
- Buurtregisseur
- Leerplicht

Bijlagen

Sociale veiligheid

Bijlage 1A	Beschrijving taken coördinatoren veiligheid
Bijlage 1B	Coördinatoren veiligheid
Bijlage 2	Plan van aanpak ter bevordering veiligheid in en om de school
Bijlage 3	Schoolregels / gedragsregels
Bijlage 4A	Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten
Bijlage 4B	Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten
Bijlage 5	Aanpak pesten met anti pestprotocol
Bijlage 6	Voorbeeld incidentmelding
Bijlage 7A	Modelprotocol Sociale Media
Bijlage 7B	Handreiking voor leerlingen (ouders) PO / VO over internet, e-mail, mobieltjes
Bijlage 8	Protocol time-out, schorsing en verwijdering
Bijlage 9	Uitleg Kolomwerkwijze omgaan met de media in crisissituaties
Bijlage 10	Stappenplan seksuele intimidatie en misbruik

Fysieke veiligheid

Bijlage 11	Plan van aanpak Risico –Inventarisatie & Evaluatie (RI&E)
Bijlage 12	Ontruimingsplan
Bijlage 13	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Nog te ontwikkelen bijlagen

Bijlage	Convenant tussen de school en externe instanties als politie, jeugdzorg, RIAGG etc.
Bijlage	Scholing van medewerkers: hoe om te gaan met dreigende conflicten, agressie, geweld en seksuele intimidatie?
Bijlage	Stappenplannen conflicten tussen leerlingen
Bijlage	conflicten tussen personeelslid en een leerling
Bijlage	Stappenplan conflicten tussen personeelsleden
Bijlage	Stappenplan overtreding schoolregels
Bijlage	Stappenplan schade
Bijlage	Stappenplan strafbare feiten
Bijlage	Stappenplan seksuele intimidatie en misbruik
Bijlage	Stappenplan ongevallen
Bijlage	Stappenplan voor signaleren van en ingrijpen bij geweld
Bijlage	Fysieke inrichting
Bijlage	Fysische factoren
Bijlage	Energievoorzieningen
Bijlage	De omgeving
Bijlage	Openbaar vervoer
Bijlage	Richtlijnen voor veiligheidsvoorschriften in practicumlokalen

Bijlage 1A

Beschrijven coördinatoren veiligheid

Schoolleiding:

- is verantwoordelijk voor het adequaat optreden op het terrein van arbozaken en daarmee op het terrein van veiligheid in de brede zin van het woord;
- heeft de plicht zaken op het terrein van sociale en fysieke veiligheid van personeelsleden en leerlingen goed te organiseren en zorgvuldig in te bedden in de school;
- legt de praktische uitvoering van de Arbowet en Arbobesluit in handen van de preventiemedewerker (fysieke veiligheid) die gesteund wordt door de bovenschoolse arbo/verzuimadviseur.

Chapraad (MR):

- oefent controle uit op de uitvoering van de plannen van aanpak (voortkomend uit de enquête veiligheidsbeleving en de RI&E) en is bevoegd hierbij deskundigen en/of de arbeidsinspectie in te schakelen;
- oefent controle uit op de totstandkoming van het schoolveiligheidsplan;
- blijft in gesprek over de kwaliteit en kwaliteitsverbetering van het veiligheidsplan met de veiligheidscoördinator.

Preventiemedewerker (zie profiel medewerkers met preventietaken bijlage 28):

- is verantwoordelijk voor de uitvoering van maatregelen omtrent veiligheid (met name fysieke veiligheid) die voortvloeien uit de Arbowet en het Arbobesluit;
- treedt op als contactpersoon van de school met externe deskundigen;
- fungeert als centraal meldpunt voor ongevallen en onveilige situaties in de school;
- verzorgt de informatievoorziening in de school op gebied van Arbo;
- coördineert de uitvoering van het Arbobeleid in de school.

Veiligheidscoördinator:

- is verantwoordelijk voor veiligheidszaken in de school;
- handelt in opdracht van de schoolleiding en werkt mee aan het organisatorisch inbedden van het schoolveiligheidsplan in de school;
- zorgt er voor dat beleid, draaiboeken en procedures op papier staan *en* in het denken en handelen van de schoolbevolking zitten, bijvoorbeeld middels voorlichting;
- evalueert jaarlijks het schoolveiligheidsplan met de MR en past deze aan daar waar nodig;
- is verantwoordelijk voor het bijhouden en evalueren van de incidentenregistratie;
- ondersteunt schoolinterne veiligheidszaken zoals regelingen, de interne contactpersonen, opvang, begeleiding en nazorg van leerlingen en personeelsleden die bij incidenten betrokken zijn, het opstellen en toezien op de naleving van schoolregels, sancties, toezicht houden en ingrijpen;
- ondersteunt schoolexterne veiligheidszaken zoals veiligheid in de directe omgeving van de school, zaken die routes van en naar school betreffen;
- zet een infrastructuur op binnen de school voor veiligheidsprojecten en betreft daarbij de schoolleiding, personeel, mentoren, leerlingen en ouders/verzorgers;

- ❑ zorgt voor de planning van opleidingen ter bevordering van de sociale veiligheid op school. Een hulpmiddel hierbij kan zijn het 'Oranje boekje' van het VIOS-expertisecentrum;
- ❑ meet de voortgang van veiligheidsprojecten op school en de opbrengst ervan;
- ❑ wordt in zijn/haar taken ondersteund door een werkgroep van personeel
- ❑ bevordert de orde en rust in de school, bedenkt hiervoor maatregelen en voert deze uit.

Hoofd bedrijfshulpverlening:

- ❑ is verantwoordelijk voor het ontruimingsplan. Dat wilt zeggen: evalueert jaarlijks het plan en past deze aan daar waar nodig. Tevens zorgt zij ervoor dat het personeel op de hoogte is van de inhoud van het ontruimingsplan.
- ❑ geeft leiding aan de bedrijfshulpverleners;
- ❑ is het centrale aanspreekpunt voor de hulpdiensten.)
- ❑ test iedere maand de rookmelders + vervangt de batterij ieder jaar; (wordt extern opgenomen)
- ❑ controleert regelmatig de noodverlichting;
- ❑ controleert regelmatig of de nooduitgangen, vluchtwegen en brandblussers vrij zijn van obstakels.

De bedrijfshulpverlener:

- ❑ helpt bij het ontruimen;
- ❑ informeert de Hoofd BHV'er betreffende blokkades van vluchtwegen, nooduitgangen en brandblussers.

Interne contactpersonen:

Per school aangesteld

- ❑ zorgen ervoor dat alle geledingen binnen de school voldoende worden geïnformeerd over taken, personen, bereikbaarheid en procedures betreffende klachten van onderwijskundige aard, schoolorganisatorische aard, ongewenst gedrag;
- ❑ de eerste opvang van en advies aan een leerling (of diens ouders) die geconfronteerd worden met een ongewenste situatie en/of ongewenst gedrag;
- ❑ (indien een leerling zelf bij de interne contactpersoon aanklopt in verband met een klacht over ongewenst gedrag of seksuele intimidatie) de ouders van de leerling informeren, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Het informeren van ouders gebeurt liefst met instemming van de leerling. Naarmate de leerling ouder is, is deze instemming zwaarwegender.
- ❑ waar nodig doorverwijzen volgens klachtenroute Kolom, bijvoorbeeld bij klachten over ongewenst gedrag en seksuele intimidatie naar de externe vertrouwenspersoon, uiteraard alleen met instemming van de leerling (of diens ouders) en hierbij behulpzaam zijn;
- ❑ indien gewenst de leerling of diens ouders –na volgen klachtenroute Kolom– begeleiden bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie;
- ❑ op verzoek van de externe vertrouwenspersoon observeren of het indienen van een klacht negatieve consequenties heeft voor de leerling, diens ouders of andere betrokkene;
- ❑ een bijdrage leveren aan de verbetering van het schoolklimaat in de vorm van (gevraagde en ongevroegde) adviezen op schoolniveau;

- ❑ zich op de hoogte te houden van de ontwikkelingen op het gebied van preventie en bestrijding van klachten.

Externe vertrouwenspersoon:

vanuit overeenkomst met stichting Kolom

- ❑ is een (externe) persoon aan wie men vertrouwelijke zaken kwijt kan bij klachten over ongewenst gedrag en seksuele intimidatie;
- ❑ heeft een geheimhoudingsplicht.

Conciërge/leerwerkmeester:

- ❑ toezicht houden en ervoor zorgen dat de orde en rust in de school niet wordt verstoord;
- ❑ gewenste en ongewenst gasten worden bij de deur opgevangen;
- ❑ controleert en beveiligt de toegang tot de school;
- ❑ zorgt voor de beveiliging van het gebouw en het terrein in de omgeving van de toegang;
- ❑ is verantwoordelijk voor orde, netheid en schoonmaak in het gebouw;
- ❑ voert veiligheidssurveillances uit met als doel aandacht voor de naleving van de gedrags- en de huisregels
- ❑ signaleert opvallendheden voor de veiligheid op school naar de directie of de veiligheidscoördinator.

Buurtregisseur:

- ❑ besteedt een deel van zijn werktijd aan de leefbaarheid en veiligheid in de wijk. Hij is "oog en oor" van de politie en voor de schoolleiding het eerste aanspreekpunt.

Bereikbaarheidsteam voor omgang met de media:

- ❑ zorgt voor een gestructureerde aanpak van contacten met de media.
- ❑ zie verder bijlage 11

Bijlage 1B

Coördinatoren veiligheid

	Naam	Telefoonnummer	Mobiel telefoonnummer
Veiligheidscoördinator			
Preventiemedewerker			
Conciërge			
Voorzitter MR			
Hoofd BHV			
BHV' ers			
Interne contactpersonen			
Externe vertrouwenspersoon voor klachten over seksuele intimidatie			
Arbo/verzuimadviseur stichting Kolom			
Voorzitter bereikbaarheidsteam Kolom			
Buurtregisseur			
Schoonmaakdienst school			
Ouder- en kindadviseur			

Bijlage 2 Plan van aanpak ter bevordering veiligheid in en om de school naar aanleiding van het onderzoek naar de veiligheidsbeleving.

Uitslag enquête:

Hoe tevreden bent u over de sfeer en inrichting van het gebouw?

9.4

Hoe tevreden bent u over de hygiëne en netheid binnen de school?

9.4

Hoe tevreden bent u over de speelmogelijkheden op het plein?

9

Hoe tevreden bent u over de veiligheid op het plein?

8.6

Hoe tevreden bent u over de veiligheid van de omgeving van de school?

7.3

Hoe tevreden bent u over de begeleiding van uw kind?

8.8

Hoe tevreden bent u over het bevorderen van zelfstandigheid?

8.8

Hoe tevreden bent u over de aandacht voor pestgedrag?

7.5

Hoe tevreden bent u over hoe de leerkracht met de kinderen omgaat?

9.2

Hoe tevreden bent u over de sfeer in de klas?

8.7

Hoe tevreden bent u over de rust en orde in de klas?

8.4

Hoe tevreden bent u over de omgang van de kinderen met elkaar?

8.6

Hoe tevreden bent u over de aandacht voor normen en waarden?

8.6

Hoe tevreden bent u over de aandacht voor rekenen?

8.1

Hoe tevreden bent u over de aandacht voor taal (lezen en schrijven)?

8.9

Hoe tevreden bent u over de aandacht voor werken met de computer?

9.1

Hoe tevreden bent u over de aandacht voor het halen van goede prestaties?

7.8

Hoe tevreden bent u over de aandacht voor creatieve vakken?

8.2

Hoe tevreden bent u over de aandacht voor gymnastiek?

8.9

Hoe tevreden bent u over de aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling?

8.3

Hoe tevreden bent u over de aandacht voor uitstapjes en excursies?

8

Hoe tevreden bent u over de opvang bij afwezigheid van de leerkracht?

8.3

Hoe tevreden bent u over de duidelijkheid van de schoolregels?

8.6

Hoe tevreden bent u over de rust en orde op school?

8.5

Hoe tevreden bent u over hoe de leerkracht naar u luistert?

8.5

Hoe tevreden bent u over de vakbekwaamheid van de leerkracht?

9.1

Hoe tevreden bent u over de inzet en motivatie van de leerkracht?

9

Hoe tevreden bent u over de informatie die u krijgt over uw kind?

9

Hoe tevreden bent u over de informatie over wat er op school gebeurt?

8.6

Hoe tevreden bent u over de gelegenheid om met de directie te praten?

8.7

Staat de school volgens u bekend als een goede school?

20 x ja, 1 x nee, 4x weet ik niet

Komt voldoende duidelijk naar buiten wat de school te bieden heeft?

23 x ja, 1 x nee, 1x weet ik niet

Is de schriftelijke informatie van de school voldoende aantrekkelijk?

23 x ja, 2 x nee

Praten de leerkrachten over het algemeen enthousiast over de school?

22 x ja, 3 x weet ik niet

Praten de ouders over het algemeen enthousiast over de school?

16 x ja, 1 x nee, 8 x weet ik niet

Vindt u dat de school goede resultaten behaalt?

19 x ja, 2 x nee, 4 x weet ik niet

Vindt u dat de school voldoende gespecialiseerd is?

17 x ja, 8 x weet ik niet

Gaat uw kind over het algemeen met plezier naar school?

21 x ja, 4x weet ik niet

Bent u tevreden over de vorderingen die uw kind maakt?

18 x ja, 1 x nee, 6 x weet ik niet

Voelt u zich thuis op deze school?

19 x ja, 1 x nee, 5 x weet ik niet

Welk rapportcijfer geeft u aan de school (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)

8.6

Bijlage 3 Schoolregels / gedragsregels

Gedragsnormen.

Leerlingen en ouders / verzorgers mogen van de school verwachten, dat zij

1. het onderwijs aan de leerling verzorgt met inachtneming van de visie en de doelstelling van de school;
2. met respect en met inachtneming van de gewenste omgangsvormen omgaat met de leerling en ouders / verzorgers;
3. voor de veiligheid van de leerling zorgt. Dit doet zij door onder andere regels over dit onderwerp vast te stellen en deze op te nemen in het schoolreglement en te communiceren naar leerlingen en ouders / verzorgers.

De school mag van de leerlingen verwachten, dat zij

1. de visie, waar de school van uitgaat, respecteren of onderschrijven, en in hun gedrag en uitlatingen rekening houden met deze grondslag.
2. met respect en met inachtneming van de gewenste omgangsvormen omgaan met medeleerlingen en personeel van de school.
3. kennis nemen van de op hen van toepassing zijnde, in de school geldende, regels.
4. zich aan de binnen de school geldende regels houden;
5. meedenken over de veiligheid op school, al dan niet door te participeren in de leerlingenraad / leerlingenkring of een incidenteel leerling panel.

De school mag van de ouders / verzorgers verwachten, dat zij

1. de visie, waar de school van uitgaat, respecteren of onderschrijven, en in hun gedrag en uitlatingen rekening houden met deze grondslag;
2. met respect en met inachtneming van de gewenste omgangsvormen omgaan met alle betrokkenen in de school;
3. de voor de school geldende regels, onder andere op het gebied van veiligheid, respecteren en onderschrijven;
4. meedenken over de veiligheid op school, al dan niet door te participeren in de ouderraad.

Bijlage 4A

Voorbeeld Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten ²

Op het moment dat een ernstig incident van agressie en geweld met een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de veiligheidscoördinator geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij een lid van het opvangteam. Het lid van het opvangteam beoordeelt de situatie ter plekke. De veiligheidscoördinator vult (eventueel samen met het slachtoffer) het meldingsformulier in.

Taken en verantwoordelijkheden

Van de leden van het opvangteam mag verwacht worden, dat zij

- Een luisterend oor bieden;
- Advies geven over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis;
- Informatie geven over opvangmogelijkheden;
- De eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en mee zoeken naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties);
- Aan leerling en ouders informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen;
- Vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen;

Taken en verantwoordelijkheden na een schokkende gebeurtenis

- Het bij het incident aanwezige personeel en de veiligheidscoördinator zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang;
- De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.;
- De veiligheidscoördinator bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer;
- De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (bijvoorbeeld opvang klas indien leerkracht bij slachtoffer blijft);
- De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer;
- De directie neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met de ouders van het slachtoffer;

De opvangprocedure

Als een leerling een schokkende gebeurtenis meemaakt, wordt de volgende procedure gevolgd:

- Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. De veiligheidscoördinator wordt zo snel mogelijk geïnformeerd;
- De veiligheidscoördinator meldt de schokkende gebeurtenis zo snel mogelijk bij een lid van het opvangteam;
- Het lid van het opvangteam zorgt voor de eerste begeleiding van het slachtoffer;
- De veiligheidscoördinator neemt binnen drie dagen contact op met de ouders van het slachtoffer en biedt adequate hulp;

² Het protocol is ontleend aan 'Veilig onderwijs. Het schoolveiligheidsplan' van de Algemene Onderwijsbond.

- De veiligheidscoördinator onderhoudt contact met de ouders van het slachtoffer en zorgt voor een verantwoorde wijze van terugkeer naar de school.

Contact met slachtoffer

Het is de taak van de veiligheidscoördinator om (via de ouders) contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren over de situatie. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met de school.

Binnen drie dagen na het incident heeft de directie een gesprek met de ouders van de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt ondermeer gezien of hulp aan betrokkene(n) gewenst is. Binnen drie weken vindt een vervolgesprek plaats, waarin de directie ondermeer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats.

In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.

Terugkeer op school

De groepsleerkracht en de veiligheidscoördinator hebben de verantwoordelijkheid de leerling bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar - of de persoon met wie - de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Twee weken na terugkeer moet door de directie worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. Het opvangteam kan hierin een rol krijgen. Het betrokken lid uit het team volgt het proces in ieder geval conform de gemaakte afspraken. Zonodig moeten door de directie in overleg met de veiligheidscoördinator maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen.

Ziekmelding

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de leerling, wordt hij / zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. De leerling wordt conform de hiervoor geldende procedure ziek gemeld. Tevens dient de mogelijkheid geboden te worden om op korte termijn contact te hebben met het opvangteam.

Materiële schade

De directie heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend letsel heeft, geldt zijn / haar normale verzekering, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

Melding bij de politie

Bij een misdrijf zal het bestuur alles in het werk stellen, dat er aangifte wordt gedaan bij de politie. Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door het slachtoffer zelf worden gedaan. Bij kinderen jonger dan 18 jaar kunnen alleen de ouders aangifte doen.

Toelichting:

Aangifte doen

Voor een (beperkt) aantal misdrijven is bepaald in het Wetboek van Strafvordering (art 160), dat ieder die daarvan kennis draagt verplicht is aangifte te doen. Het gaat daarbij onder meer om misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht en daadwerkelijk levensgevaar is veroorzaakt, misdrijven tegen het leven gericht, afbreking van zwangerschap, mensenroof en verkrachting.

Ieder die kennis draagt van een begaan strafbaar feit is bevoegd aangifte te doen. Openbare colleges, en daarmee besturen van openbare scholen, zijn verplicht onverwijld aangifte te doen van misdrijven waarvan ze bij de uitoefening van hun bediening kennis krijgen (art.162). Voor werkgevers in het bijzonder onderwijs geldt dit (nog) niet.

Tot nog toe is het niet mogelijk om anoniem aangifte te doen. De naam van de persoon van de aangever – ook als deze zich laat vertegenwoordigen door een gemachtigde – zal steeds bij de bevoegde ambtenaar worden geregistreerd. De stukken die betrekking hebben op een strafdossier zijn in te zien voor verdachte(n).

Onderwijsinspectie

Klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld worden gemeld bij de vertrouwensinspecteurs. Het centrale meldpunt is: 0900 – 111 3 111.

Bijlage 4B

Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten³

Op het moment dat een ernstig incident van agressie en geweld met een personeelslid als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de veiligheidscoördinator geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij een lid van het opvangteam. Het lid van het opvangteam neemt contact op met de betrokken slachtoffer(s) om, indien gewenst, een afspraak te maken. Tevens wordt door de betrokken slachtoffer(s) of de veiligheidscoördinator het meldingsformulier ingevuld.

Taken en verantwoordelijkheden

Van de leden van het opvangteam mag verwacht worden, dat zij

- Een luisterend oor bieden;
- Advies geven over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis;
- Informatie geven over opvangmogelijkheden;
- De eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en mee zoeken naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties);
- Aan belanghebbenden informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen;
- Vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen.

Taken en verantwoordelijkheden na een schokkende gebeurtenis

- De directe collegae en de veiligheidscoördinator zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang;
- De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.;
- De veiligheidscoördinator bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer;
- De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang klas);
- De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer;
- De directie neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met het slachtoffer;
- De arboarts heeft een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnenkomen die wijzen op het gepasseerd zijn van schokkende gebeurtenissen en/of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijke uitval van medewerkers.

De opvangprocedure

Als een medewerker een schokkende gebeurtenis meemaakt, wordt de volgende procedure gevolgd:

- Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. De veiligheidscoördinator wordt zo snel mogelijk geïnformeerd;
- De veiligheidscoördinator meldt de schokkende gebeurtenis zo snel mogelijk bij een

³ Het protocol is ontleend aan 'Veilig onderwijs. Het schoolveiligheidsplan' van de Algemene Onderwijsbond.

- lid van het opvangteam;
- Het lid van het opvangteam zorgt voor de eerste begeleiding van het slachtoffer;
- De veiligheidscoördinator neemt binnen drie dagen contact op met het slachtoffer en biedt adequate hulp;
- De veiligheidscoördinator onderhoudt contact met het slachtoffer en zorgt ervoor, dat hij/zij op een verantwoorde wijze kan terugkeren op het werk of in de klas.

Contact met slachtoffer

Het is de taak van de veiligheidscoördinator om contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren over de situatie. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met het werk of de klas.

Binnen drie dagen na het incident heeft de directie een gesprek met de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt ondermeer gezien of hulp aan betrokkene(n) gewenst is. Binnen drie weken vindt een vervolgesprek plaats, waarin de directie ondermeer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats.

In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.

Terugkeer op het werk

De directie en het opvangteam hebben de verantwoordelijkheid de betrokkene bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar - of de persoon met wie de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie met de leerling of collega, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Extra aandacht van collega's kan ondersteunend werken. Twee weken na terugkeer moet door de directie worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. Het opvangteam kan hierin een rol krijgen. Het betrokken lid uit het team volgt het proces in ieder geval conform de gemaakte afspraken. Zonodig moeten door de directie in overleg met de veiligheidscoördinator maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen.

Ziekmelding

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de betrokkene, wordt hij / zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. Hoewel de situatie dit bemoeilijkt, dient in verband met de praktische consequenties de betrokkene ziek te worden gemeld (waarbij aangegeven wordt dat de aard van de ziekte ten gevolge van een incident op het werk is). Tevens dient de mogelijkheid geboden te worden om op korte termijn contact te hebben met het opvangteam. De bedrijfsarts wordt ingeschakeld.

Materiële schade

De directie heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en te zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend arbeidsongeschikt wordt, gelden de rechtspositionele regels uit de WIA en het Besluit ziekte en arbeidsongeschiktheid voor onderwijspersoneel PO en VO (BZA).

Melding bij de politie

Bij een misdrijf zal het bestuur alles in het werk stellen, om te zorgen dat er aangifte wordt gedaan bij de politie. Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door het slachtoffer zelf worden gedaan.

Toelichting:

Aangifte doen

Voor een (beperkt) aantal misdrijven is bepaald in het Wetboek van Strafvordering (art 160), dat ieder die daarvan kennis draagt verplicht is aangifte te doen. Het gaat daarbij onder meer om misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht en daadwerkelijk levensgevaar is veroorzaakt, misdrijven tegen het leven gericht, afbreking van zwangerschap, mensenroof en verkrachting.

Ieder die kennis draagt van een begaan strafbaar feit is bevoegd aangifte te doen. Openbare colleges, en daarmee besturen van openbare scholen, zijn verplicht onverwijld aangifte te doen van misdrijven waarvan ze bij de uitoefening van hun bediening kennis krijgen (art.162). Voor werkgevers in het bijzonder onderwijs geldt dit (nog) niet.

Tot nog toe is het niet mogelijk om anoniem aangifte te doen. De naam van de persoon van de aangever – ook als deze zich laat vertegenwoordigen door een gemachtigde – zal steeds bij de bevoegde ambtenaar worden geregistreerd. De stukken die betrekking hebben op een strafdossier zijn in te zien voor verdachte(n).

Arbeidsinspectie

De directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake – besluiten om de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij Arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien sprake is van ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9 lid 1 Arbowet).

Interne melding

In geval van een ernstig ongeval meldt de directie direct aan de bedrijfshulpverleners en aan de MR, dat een arbeidsongeval heeft plaatsgevonden (Artikel 9 lid2 Arbowet).

Bijlage 5 Aanpak pesten

Er is sprake van pesten wanneer een of meerdere leerlingen herhaaldelijk en langdurig negatief gedrag richten tegen een andere leerling. Een vereiste om pesten op school serieus aan te pakken is dat alle betrokkenen pesten als een bedreiging zien voor het veiligheidsgevoel en bereid zijn het te voorkomen en te bestrijden.

De school hanteert richtlijnen om pesten te voorkomen. Hieronder volgen, in willekeurige volgorde, enkele richtlijnen voor de school om pesten te voorkomen:

- Het fenomeen pesten wordt met enige regelmaat onder de aandacht gebracht van leerlingen en schoolpersoneel. Dit gebeurt door mondelinge en schriftelijke informatie te verspreiden of door losse thematische activiteiten of projecten te organiseren die met sociale veiligheid te maken hebben.
- Er wordt gestreefd naar een goed pedagogisch schoolklimaat door leerlingen veiligheid en geborgenheid te bieden. Gelijkwaardigheid, acceptatie en respect voor elkaar zijn hierbij belangrijke onderwerpen.
- Ouders/verzorgers worden geïnformeerd over thematische activiteiten of projecten rondom sociale veiligheid.
- Er wordt aandacht besteed aan het verschil tussen pesten en plagen.
- Het wordt leerlingen duidelijk gemaakt dat signalen van pesten (niet plagen) doorgegeven moeten worden aan een docent. Daarbij wordt uitgelegd dat dit doorgeven geen klikken is. Op deze manier voorkomt het schoolpersoneel dat leerlingen gezamenlijk zwijgen of erbij staan te kijken zonder in te grijpen, of zelfs het vuurtje opstoken.
- Als een docent of ander personeelslid signaleert dat er gepest wordt, dan spreekt hij of zij de betrokkenen hierop aan. Afhankelijk van de ernst van het pesten, licht hij of zij ook de klassenmentor van de leerling in, opdat deze het probleem eventueel op een later tijdstip aan kan pakken.
- Van elk personeelslid wordt verwacht dat hij of zij met collega's en leerlingen werkt aan een positieve team- en groepsvorming.
- Personeelsleden van de school hebben de inspanningsverplichting pesten te signaleren en tegen het gesignaleerde pesten actie te ondernemen.
- Docenten en ander personeel van de school nemen te allen tijde duidelijk stelling tegen pesten. Het personeel keurt dit gedrag zichtbaar af.
- Wanneer een personeelslid pesten signaleert, probeert hij of zij zicht te krijgen op de oorzaak en de omvang van het pestgedrag en de gevolgen voor het slachtoffer. Daarnaast probeert hij of zij het invoelend vermogen van de pester en de zwijgende middengroep te vergroten. Hiermee wordt uiteraard niet bedoeld dat er medelijden moet worden opgewekt, maar wel dat er wordt ingezien hoe vervelend pesten eigenlijk is.

Pesten bestrijden

Er is sprake van pesten wanneer een of meerdere leerlingen herhaaldelijk en langdurig negatief gedrag richten tegen een andere leerling. Een vereiste om pesten op school serieus aan te pakken is dat alle betrokkenen pesten als een bedreiging zien voor het veiligheidsgevoel en bereid zijn het te voorkomen en te bestrijden. De school heeft een gestructureerde aanpak voor de bestrijding van pesten.

De directe en curatieve aanpak van pesten onder leerlingen bestaat uit twee methoden:

- (1) de niet-confronterende methode
- (2) de confronterende methode.

De niet-confronterende methode.

Deze methode wordt toegepast als een docent of ander personeelslid het vermoeden heeft dat er sprake is van onderhuids pesten, dus pestgedrag dat hij of zij niet zelf heeft waargenomen. Bij het toepassen van de niet-confronterende methode worden de volgende stappen genomen:

- Het personeelslid schakelt collega's in om de eigen vermoedens te delen en mogelijk te versterken of af te zwakken.
- Ondertussen stelt de docent/mentor in de klas van de betreffende leerlingen onderwerpen als pesten, buitensluiting, machtsmisbruik of een andere kwestie betreffende sociale veiligheid op een algemene manier aan de orde om zo een eerste signaal af te geven aan de klas.
- In het kader van het bespreken van pesten als algemeen onderwerp, schakelt de docent de pester(s) en/of enkele niet-pesters in om op te letten of er in hun klas wordt gepest. Na enkele dagen laat de docent ze dan verslag uitbrengen over hun observaties.
- De docent kan wachten op een moment dat hij of zij, of een collega, het pestgedrag daadwerkelijk zelf waarneemt om vervolgens duidelijk stelling te nemen. Dit kan dan aan de hand van de confronterende methode gebeuren.

De confronterende methode.

Deze methode wordt toegepast als een docent of ander personeelslid duidelijk pestgedrag signaleert doordat een leerling voor zijn of haar ogen geestelijk of lichamelijk wordt mishandeld. Bij het toepassen van de confronterende methode worden de volgende stappen genomen:

- Het personeelslid neemt eerst duidelijk stelling.
- De docent of mentor van de klas waarin het pesten zich voordoet, voert daarna met de klas een gesprek over pesten in het algemeen. In dit gesprek worden leerlingen gestimuleerd duidelijk stelling te nemen tegenover pesten.
- Door leerlingen te stimuleren een gepeste leerling te steunen of te proberen leerlingen die pesten hiermee te laten stoppen, probeert de docent te voorkomen dat er een zwijgende middengroep ontstaat of blijft bestaan.
- De docent of mentor maakt vervolgens met de leerlingen nadere afspraken door gezamenlijk anti-pestregels op te stellen.
- De docent of mentor kan het gesignaleerde probleem ook behandelen door bijvoorbeeld een boek te bespreken of een videoband te tonen waarin het thema aan de orde komt. Naar aanleiding daarvan kan de docent een gesprek met de klas op gang brengen over de gevoelens van een gepeste leerling en de motieven van een pestkop.

Hulp aan de gepeste leerling en zijn of haar ouders/verzorgers

De docent of mentor maakt bij het helpen van de gepeste leerling gebruik van hulp en advies van de interne begeleider, de zorgcoördinator, collega's of schoolleiders. Het is belangrijk om te proberen de gepeste leerling verloren begrip voor een ieders eigenheid en zelfrespect opnieuw bij te brengen: ik ben ik en jij bent jij en dat mag niet alleen, maar dat hoort zo. De docent probeert de leerling te helpen zich minder kwetsbaar te voelen en zich minder kwetsbaar op te stellen. Wanneer een leerling zich bijvoorbeeld steeds gekwetst voelt bij een relatief onschuldig grapje, kan de docent proberen de leerling aan diens incasseringsvermogen te helpen werken.

Als het bovenstaande niet helpt, wordt er een gesprek met de ouders/verzorgers van de gepeste leerling aangegaan. De docent of mentor geeft hierin de ouders/verzorgers van de leerling de gelegenheid om hun visie op het probleem te geven en deelt zijn of haar eigen inzichten over de oorzaken van het pesten met de ouders/verzorgers, dit uiteraard afhankelijk van en rekening houdend met de vermoede reden van het gepest worden. Gezamenlijk kan dan naar een oplossing worden gezocht.

Bij ernstige gevolgen van pesten probeert de docent of mentor, samen met de ouders/verzorgers, de gepeste leerling zijn of haar gevoel voor eigenwaarde terug te laten vinden. Zonodig wordt hierbij, met toestemming van de ouders/verzorgers, hulp van professionele instellingen ingeschakeld.

Hulp aan de pester en zijn of haar ouders/verzorgers

De docent of mentor maakt bij het helpen van de pester gebruik van hulp en advies van de interne begeleider, de zorgcoördinator, collega's of schoolleiders. De docent voert probleemoplossende gesprekken met de pester waarin hij of zij probeert achter de oorzaak van het pestgedrag te komen. Mogelijke oorzaken van het gedrag van de pester zijn:

- de pester wordt of werd zelf gepest;
- de pester heeft gebrek aan aandacht van de ouders/verzorgers;
- de pester wordt niet gecorrigeerd bij agressief gedrag en wordt zelf regelmatig lichamelijk gestraft door ouders/verzorgers of andere volwassenen;
- de pester imiteert gedrag dat hij of zij elders heeft gezien;
- de pester reageert allergisch op bepaalde geur-, kleur- en smaakstoffen;
- de pester kan slecht tegen verliezen bij sport of spel.

Uiteraard zijn er nog allerlei andere oorzaken mogelijk van het gedrag van de pester. Als de oorzaak enigszins duidelijk is, probeert de docent of mentor de gevoeligheid van de pester te vergroten voor wat hij of zij de gepeste leerling aandoet. Hierbij houdt de docent rekening met de mogelijke oorzaken van het pestgedrag. De docent probeert hiermee de pester te helpen zich bewust te worden van de effecten van zijn of haar gedrag. Iedere docent zal, eventueel na overleg met de interne begeleider, zorgcoördinator, schoolleiding of het gehele team, zijn of haar eigen weg hierin kiezen, afhankelijk van de ernst en omvang van het probleem. Eventueel neemt iemand anders de taak over. Het is belangrijk dat de docent of mentor afspraken met de pester maakt over gedragsverandering. Daarbij kan ook met de pester worden afgesproken welke maatregelen er worden genomen als het pesten zich herhaalt. Deze afspraken met de pester kunnen vorm krijgen in een contract. In een dergelijk contract met de leerling wordt ook vastgelegd wanneer het gedrag wordt geëvalueerd en wanneer er, indien het gedrag niet voldoende is veranderd, wordt overgegaan tot de afgesproken maatregelen.

Als het bovenstaande niet helpt, wordt er een gesprek aangegaan met de ouders/verzorgers van de pestende leerling.

De docent, de mentor of het andere betrokken personeelslid vraagt ze in dit gesprek om medewerking bij de aanpak van dit probleem. Daarbij kan een deskundige adviseren over hoe zij hun kind zouden kunnen helpen, dit alles uiteraard afhankelijk van en rekening houdend met de mogelijke oorzaak van het gedrag van hun kind. Een gesprek met de ouders kan het beste al in dit stadium worden gehouden omdat de meeste leerlingen hun gedrag slechts (kunnen) aanpassen als het pesten in een vroeg stadium wordt aangepakt. Soms kan het nodig zijn de pester te beschermen tegen mogelijk al te rigoureuze (lichamelijk) straffen door de ouders/verzorgers.

Als het pestgedrag van de betrokken leerling blijft voortduren, wordt hulp van buitenaf ingeschakeld, bijvoorbeeld van een onderwijsbegeleidingsdienst en/of Riagg. De ouders/verzorgers dienen hiervoor toestemming te geven. Indien de ouders/verzorgers weigeren om toestemming te geven voor hulp van buitenaf en de pester volhardt in zijn of haar gedrag op zo'n manier dat er een onveilige situatie voor de gepeste leerling(en) en/of andere betrokkenen op school bestaat, dan kan de schoolleiding overgaan tot schorsing van de pester, eventueel gevolgd door verwijdering van school (zie hiervoor het hoofdstuk Sancties).

Bijlage 6 Voorbeeld incidentmelding

SO De Heldring heeft de incidentenregistratie gekoppeld aan het leerlingvolgsysteem. Het eerste doel is per leerling een overzicht te krijgen van de incidenten waar hij of zij bij betrokken is geweest. Daarbij zijn uiteraard de gegevens en de privacy van alle betrokken leerlingen en docenten beschermd en gewaarborgd. Een tweede doel voor onze incidentenregistratie is een overzicht te krijgen van alle incidenten die op school plaatsvinden om op basis daarvan beleid te ontwikkelen.

De school registreert de incidenten. Marjolein Stolwijk is verantwoordelijk voor de registratie. Het is belangrijk dat één persoon registreert. Zo wordt voorkomen dat incidenten die in een 'grijs' gebied vallen (is dit nu wel of geen incident) zo zuiver mogelijk worden vastgelegd.

In geval van misdrijven tegen kinderen en/of personeel wordt er te allen tijde aangifte gedaan bij de politie.

Alle schoolmedewerkers zijn verplicht om het schoolbestuur onmiddellijk te informeren over een mogelijk zedendelict. Het gaat dan om een strafbaar feit waarbij een medewerker van de school een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het schoolbestuur moet deze feiten voorleggen aan de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig biedt de vertrouwensinspecteur begeleiding als het schoolbestuur een formele klacht indient of aangifte doet

Formulier Stichting Kolom van Incidentmelding

Naam school:.....

Datum en tijdstip incident:

Naam slachtoffer 1:is werknemer / stagiair / leerling / ouder / anders namelijk

Naam slachtoffer 2:is werknemer / stagiair / leerling / ouder / anders namelijk

Naam slachtoffer 3:is werknemer / stagiair / leerling / ouder / anders namelijk

Naam dader 1:is werknemer / stagiair / leerling / ouder / anders namelijk

Naam dader 2:is werknemer / stagiair / leerling / ouder / anders namelijk

Naam dader 3:is werknemer / stagiair / leerling / ouder / anders namelijk

Naam getuige 1:.....is werknemer / stagiair / leerling / ouder / anders namelijk

Naam getuige 2:.....is werknemer / stagiair / leerling / ouder / anders namelijk **Naam**

getuige 3:.....is werknemer / stagiair / leerling / ouder / anders namelijk

Inhoud 9 incidenten[verboden handelen]:

1. (☺) Fysiek geweld, dat letsel tot gevolg heeft;
2. (☺) Fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn;
3. (☺) Wapenbezit;
4. (☺) Seksueel misbruik en seksuele intimidatie;
5. (☺) Grove pesterijen;
6. (☺) Discriminatie [ondermeer naar ras, geslacht en homodiscriminatie];

- 7. Bedreigingen;
- 8. Vernieling of diefstal van goederen;
- 9. Drugs, alcohol en vuurwerk [onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop];

Incidenten in geval van:

- Ongeval;
- Gezondheid.

Waar gebeurde het incident:

- Hal/entree;
- In de klas;
- In studie-/werk-/praktijklokaal;
- In de aula
- Op de gangen
- In het trappenhuis
- In de kantine/overblijfruimte
- Administratieruimte
- Leraren-/docentenruimte
- Op de toiletten
- Bij de kluisjes
- Kleedkamer
- Gym- of sportzaal
- Op het schoolplein
- In/bij de fietsenstalling
- Op/bij het parkeerterrein
- Op straat
- Op/bij het sprotveld
- Op stageplek/-adres
- Thuis bij dader [s]
- Anders

Waarmee vond het incident plaats:

- Wapens [steekwapens/vuurwapens/overige gebruiksvoorwerpen];
- Technisch/digitaal [via internet op school/internet/mobiele telefoon/ander digitaal netwerk];
- Anders.....

Waarom/oorzaak [wat was het motief]

- Sociale of emotionele persoonskenmerken;
- Gevoel onrechtmatig te zijn behandeld;
- Agressie;
- Conflict of meningsverschil;
- Problematische gezinskenmerken;
- Sociale of emotionele schoolproblemen;
- Problematische schoolprestaties;
- Sociale isolatie;
- [anti] Sociale groepsvorming;
- Problematische wijk/buurt;

- Seksuele geaardheid/homoseksualiteit;
- Geloof of religie;
- Beperking/stoornis;
- Racisme [etniciteit];
- Culturele verschillen;
- Eerwraak;
- Geldelijk gewin.

Korte beschrijving van het ongeval.

.....

.....

.....

.....

Schade

- | | | | |
|--|-----------|-----------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> Materieel | nl: | <u>Kosten:</u> | € |
| <input type="checkbox"/> Fysiek letsel | nl: | | € |
| <input type="checkbox"/> Psych. letsel | nl: | | € |
| <input type="checkbox"/> Anders | nl: | € | |

Welke aanpak[afhandeling]:

- Pedagogisch;
- Schoolstraf/schoolmaatregel;
- Melding buitenschoolse instantie;
- Aangifte politie;
- Melding arbeidsinspectie;
- Psychische opvang;
- Spoed Eisende Hulp/Ziekenhuis
- Scholing/training eigen personeel;
- Samenwerking met scholen in de wijk/buurt;
- Samenwerking met buitenschoolse instellingen;
- Anders nl.....

Plaats..... Datum.....

Naam..... Handtekening.....

Ander voorbeeld

Incidentmelding:

Naam van de melder van het incident:

Datum van de melding van het incident:

Gegevens over het incident:

Datum waarop het incident plaatsvond:

Tijdstip waarop het incident plaatsvond:

Naam betrokken docent(en)/medewerker(s)

Naam betrokken leerling(en):

Klas van de leerling(en):]

Plaats van het incident:

- kantine/pauzeruimte
- gang
- klaslokaal
- gymzaal
- buiten op het schoolplein/om de school
- anders, namelijk:

Soort incident:

- je spullen zijn vernield;
- er is iets verdwenen/gestolen
- er zijn discriminerende opmerkingen gemaakt
- er zijn seksuele opmerkingen gemaakt;
- je bent ongewenst betast
- je bent uitgescholden
- je bent gepest
- je bent bedreigd
- je moest iets doen onder bedreiging
- je bent lastiggevallen
- je bent geslagen/geschopt
- iemand wilde drugs aan je verkopen
- iemand wilde gestolen spullen aan je verkopen
- je bent betrokken geweest bij een ongeval
- anders, namelijk:

Afhandeling van het incident:

Deze incidentmelding is verwerkt op:

Deze incidentmelding is verwerkt door:

Het hierboven beschreven incident is afgehandeld door:

De afhandeling heeft plaatsgevonden op/in de periode van:

De contactpersoon over dit incident is:

De volgende perso(n)en/instantie(s) is/zijn ingelicht over het incident:

- veiligheidscoördinator:
- schoolleiding;
- mentor;
- docent(en):
- vertrouwenspersoon:
- leerlingbegeleider;
- externe leerlingbegeleider:

- schoolarts;
- ouders/verzorgers;
- partner;
- GG&GD/ambulance;
- Politie;
- brandweer;
- anders, namelijk:

naar aanleiding van het incident zijn de volgende acties ondernomen:

hieronder, indien nodig, een korte toelichting op de afhandeling:

Modelprotocol Sociale Media

Inleiding

Sociale media zoals Whatsapp, Instagram, Twitter, Facebook, YouTube en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van [naam onderwijsinstelling]. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

SO De Heldring vertrouwt erop dat zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om een ieder die bij de school betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

Uitgangspunten

1. SO De Heldring onderkent het belang van sociale media.
2. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat;
3. Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de onderwijsinstelling en de reguliere fatsoensnormen. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten;
4. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van een ieder die betrokken is bij de school;
5. Het protocol dient de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media;

Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan [naam school].
2. De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op schoolgerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

Sociale media in de school

A. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij door de schoolleiding respectievelijk leraren hiervoor toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
5. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op de sociale media te zetten tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven;
6. Het is medewerkers niet toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media.
7. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen. Zie ook : *Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen*

B. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de onderwijsinstelling.

Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met SO De Heldring dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van deze school.

2. Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
3. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

C. Voor medewerkers buiten werksituaties

1. Het is de medewerker toegestaan om schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.

2. Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de onderwijsinstelling dient medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van Kolom.
3. Indien de medewerker over [naam onderwijsinstelling] publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van het bericht dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van stichting Kolom. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.

Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

1. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
2. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet;
3. Leerlingen en / of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
4. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en / of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school
5. Indien de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door stichting kolom aangifte bij de politie worden gedaan.

Bijlage 7B

Handreiking voor leerlingen (ouders) PO / VO over internet, e-mail, mobieltjes e.d.

Wij, SO De Helder, vallend onder Stichting Kolom, willen dat onze leerlingen leren in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hem/haarzelf en anderen'. Het gebruik van het internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel is een faciliteit die leerlingen onder de knie moeten krijgen. Deze middelen zijn een afspiegeling van de maatschappij: net als in de maatschappij moeten leerlingen leren wat goed is en wat niet goed is, wat kan en wat niet kan. Leerlingen worden daarom gewezen op omgangsvormen en het gebruik van deze informatie- en communicatiemiddelen.

Wij zullen onverantwoord gedrag en/of gebruik zoveel mogelijk voorkomen zonder leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school zal personeel en leerlingen aanspreken op ongewenst (surf-, chat-, e-mail-, mobiele telefoon-, camera-, mp3-speler-, et cetera) gedrag en ongewenst gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC-middelen) zoals internet, e-mail en mobiele telefoons. Onverantwoord gedrag en/of gebruik is gedrag en/of gebruik tegenstrijdig aan de doelstelling en identiteit van de school. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan illegale toepassingen van bestanden, godslasterlijke, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen, zinloos tijdverdrijf en/of andere toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn. Zowel het personeel als de leerlingen (ouders) dienen zich te houden aan afspraken hierover zoals verwoord in dit document.

Uitgangspunten

- De school bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot informatie en communicatiemiddelen als internet en e-mail te begeleiden.
- De school probeert binnen haar mogelijkheden te voorkomen dat ongewenste uitingen op school voorkomen.
- Leerlingen hebben een eigen verantwoordelijkheid binnen de door de school gestelde kaders. De school ziet erop toe dat leerlingen verantwoord gebruik maken van informatie en communicatiemiddelen. Leerlingen worden na uitleg over verantwoord gebruik hiervoor geacht deze afspraken te respecteren en zich hieraan te conformeren. Ongewenst en/of onverantwoord gebruik wordt bestraft.

Afspraken

Internet

- Het is niet toegestaan tijd op de computer te besteden aan zaken die geen verband houden of niet te maken hebben met het onderwijs of de school.
- Buiten schooltijd zijn de computers slechts toegankelijk met toestemming van personeel.
- Bij surfen op internet wordt niet bewust gezocht op zoekwoorden die te maken hebben met grof taalgebruik, agressie, seks, discriminatie.
- Op school wordt niet geappt: niet voor-, onder- of na schooltijd.

- Leerlingen worden geacht van tevoren met de leraar af te spreken wat ze op internet willen gaan doen.
- Leerlingen mogen slechts printen wat echt noodzakelijk is [en voor wat betreft het PO: en slechts met toestemming van het personeel].
- Leerlingen mogen slechts downloaden wat echt noodzakelijk is en slechts met toestemming van het personeel.
- Leerlingen bezoeken geen websites waarvoor ingelogd moet worden tenzij met toestemming van het personeel.
- Voor iedereen geldt dat het niet is toegestaan om persoonlijke informatie zoals naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, wachtwoorden en pincodes te geven via internet en/of e-mail. Iedereen draagt er zorg voor dat alle persoonlijke informatie zoals nicknames, e-mailadressen, inlognamen en wachtwoorden verwijderd worden als wordt gestopt met werken op de computer.
- Leerlingen worden geacht meteen een personeelslid in te lichten als ze informatie tegenkomen waardoor ze zich niet prettig voelen of waarvan ze weten dat dat niet hoort. Leerlingen worden ook geacht personeel in te lichten als er minder leuke dingen gebeuren op internet, bijvoorbeeld als iemand wordt gepest.

Schoolwebsite

Op de schoolwebsite wordt mogelijk informatie over/van leerlingen geplaatst. Er zal geen publicatie van gegevens op de schoolwebsite plaatsvinden van tot individuele leerlingen herleidbare informatie zonder toestemming van de betrokken ouders/verzorgers en/of leerlingen. Leerlingen ouder dan 16 jaar geven zelf al dan niet toestemming. De ouders/verzorgers en/of leerlingen moeten in de gelegenheid worden gesteld toestemming te verlenen voor publicatie van deze gegevens. De school verzamelt de namen van personen die geen toestemming verlenen zodat voorkomen kan worden dat eventuele gegevens op de website van de school terechtkomen.

E-mail

- Leerlingen en docenten krijgen een e-mailadres van de school. Voordat een e-mailadres voor de leerlingen in gebruik wordt gegeven, wordt de ouders/verzorgers gevraagd akkoord te gaan met het aanmaken van een mailbox met bijbehorend emailadres. Indien ouders/verzorgers zich akkoord verklaren, onderschrijven zij ook de inhoud van deze afspraken. E-mailcommunicatie heeft slechts plaats via deze schoolaccount.
- Het is niet toegestaan e-mailberichten te sturen of uit te lokken die geen verband houden met het onderwijs of de school.
- Iedereen wordt geacht nooit e-mail op te stellen, te verzenden of te beantwoorden waarbij men zich niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan men weet dat dat niet hoort.
- Het is niet toegestaan om via e-mail persoonlijke informatie en/of foto's van zichzelf of van anderen te versturen zonder toestemming van de leraar.
- Leerlingen mogen slechts downloaden wat echt noodzakelijk is en slechts met toestemming van het personeel.

Mobiele telefoons en mp3-spelers

Mobiele telefoons (met of zonder camerafunctie danwel andere functies zoals internet) en mp3-spelers mogen in en om de school niet gebruikt worden. Dit geldt ook tijdens schoolactiviteiten die elders plaatsvinden. Onder niet gebruiken verstaan we dat het

apparaat niet aanstaat (ook niet in de “stand by” stand) en dat deze niet in de hand gehouden mag worden, ongeacht of het apparaat aanstaat of niet. De apparaten worden bij voorkeur in de kluisjes bewaard

of

Persoonlijke elektronica zoals mobiele telefoon en/of mp3-speler staat tijdens de les uit en is opgeborgen. Ongeoorloofd gebruik van een mobiele telefoon of mp3-speler is zowel in en om de school als tijdens schoolactiviteiten elders niet toegestaan. Het maken van opnamen (geluid, video, foto's en dergelijke) is zowel in en om de school als tijdens schoolactiviteiten elders te allen tijde verboden, tenzij met schriftelijke toestemming van de directie.

[NB Als het gebruik van deze apparaten alleen in de klas is verboden, dan is een optie het apparaat in te nemen maar constant in het zicht van de leerling te houden (bijv. op het bureau van het personeelslid) en het aan het einde van de les weer terug te geven.]

Ouders kunnen in bijzondere gevallen via het telefoonnummer van de school hun kind(eren) bereiken dan wel een bericht doorgeven.

Eventuele maatregelen

Mogelijke sancties zijn het tijdelijk verbieden om gebruik te maken van informatie en communicatiemiddelen. Ook het opstellen van een contract (waarin vastgelegd wordt wat wel en wat niet mag en de gevolgen bij overtreding), en schorsing en verwijdering kunnen een sanctie zijn. Ouders/verzorgers zullen geïnformeerd worden over eventuele sancties / getroffen maatregelen.

Suggestie: de school kan overwegen om de afspraken met leerlingen schriftelijk vast te leggen en te laten ondertekenen door leerlingen: leerlingen laten dan zien dat ze het eens zijn met de regels en kunnen er beter op aangesproken worden.

E-mail

1. Een e-mailadres wordt (na overeenstemmend overleg met de directie) onmiddellijk voor een redelijke termijn te bepalen door de directie uit de bestandenlijst verwijderd, wanneer wordt vastgesteld dat er:

- a. onwettige activiteiten mee gepleegd worden;
- b. sprake is van onverantwoord gebruik;
- c. gepest wordt;

2. De betrokken gebruiker (c.q. ouders/verzorgers van) wordt daarvan in kennis gesteld door de directie. Tevens wordt daarbij aangegeven waarom het emailadres wordt verwijderd.

3. De gebruiker van een emailadres krijgt bij minder ernstig misbruik een schriftelijke waarschuwing die wordt opgenomen in het leerlingdossier. Deze berisping wordt gegeven na overeenstemmend overleg met de groeps/of klassedocent. Indien niet tot een overeenstemming wordt gekomen, wordt de directie geraadpleegd en geeft die een doorslaggevend advies. Ouder(s)/voogd(en)/verzorger(s) worden daarvan zo spoedig mogelijk in kennis gesteld. Daarbij wordt aangegeven wat de reden van deze berisping is.

4. De systeembeheerder (hier wordt de beheerder op schoolniveau bedoeld) draagt er zorg voor dat, zodra hij/zij melding krijgt van mogelijk onverantwoord gebruik conform deze Afspraken, dit zo spoedig mogelijk wordt gemeld aan de groeps/klassedocent en/of aan de directie.

Mobiele telefoons en mp3-spelers

Als geconstateerd wordt dat een leerling in overtreding is, gelden de volgende afspraken:

1. Bij een eerste overtreding wordt het apparaat tot het einde van de dag in bewaring genomen. De leerling krijgt een brief mee naar huis waarin wordt uitgelegd dat bij een volgende overtreding de sancties zwaarder zullen zijn.
2. Bij een tweede overtreding wordt het apparaat langer in bewaring genomen. In de brief die de leerling bij een eerste overtreding meekrijgt wordt dit gemeld. De school vindt het de verantwoordelijkheid van de leerling dat hij/ zij zich aan de schoolregels houdt, zeker als het bezit van met name een mobiele telefoon belangrijk is voor communicatie met thuis.
3. Bij een derde en volgende overtreding wordt het apparaat voor een nog langere periode te bepalen door de directie in bewaring genomen.

In bewaring nemen:

- een apparaat dat in bewaring wordt genomen moet in het bijzijn van de leerling worden gecontroleerd op beschadigingen en correcte werking, en vervolgens worden uitgezet;
- het apparaat moet vervolgens verzegeld worden (zodat gebruik tijdens de in bewaring name is uitgesloten). In bewaring genomen apparaten worden opgeborgen achter slot en grendel.

[NB Als het gebruik van deze apparaten alleen in de klas is verboden, dan is een optie het apparaat in te nemen maar constant in het zicht van de leerling te houden (bijv. op het bureau van het personeelslid) en het aan het einde van de les weer terug te geven.]

Ouders kunnen in bijzondere gevallen via het telefoonnummer van de school hun kind(eren) bereiken dan wel een bericht doorgeven.

Tot slot

Van iedereen wordt verwacht dat zij zich houden aan deze afspraken en regels. Leerlingen zullen gewezen worden op het juiste gebruik van bijvoorbeeld internet maar ook van andere EIC-middelen en de mogelijke gevolgen die verkeerd gebruik kan hebben. Hierbij is een belangrijke taak weggelegd voor het personeel die de gevaren bespreekbaar zal maken en houden.

Bijlage 8

PROTOCOL TIME OUT, SCHORSING EN VERWIJDERING VAN LEERLINGEN SBO / SO / VSO

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling en/of de ouders/verzorgers, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden wordt toegebracht.

Er worden drie vormen van maatregelen onderscheiden:

- Time out
- Schorsing
- Verwijdering

Bij alle drie de vormen is het van belang om consistent en proportioneel te handelen⁴. (Zowel bij het proces voor één leerling als bij verschillende processen van leerlingen die onderling vergeleken kunnen worden.)

Dit protocol is tot stand gekomen met inachtneming van relevante wetgeving, zoals **WPO art.40, 63 en WEC art. 40, 61**

Time out

Een ernstig incident kan leiden tot een time out met onmiddellijke ingang.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.⁵
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten, worden de ouders /verzorgers onmiddellijk van het incident en de time out op de hoogte gebracht.⁶
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van het incident en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerling-dossier opgeslagen.⁷

⁴ Het is ook van belang om goed met de ouders/verzorgers in gesprek te blijven en duidelijke afspraken te maken.

⁵ Dat is de definitie van time out waarvoor dit protocol geldt. Het kan zijn dat een school ook nog een "interne time out" hanteert. Dat kan bijvoorbeeld zijn als een leerling een tijdje uit de klas moet om elders binnen de school, bijvoorbeeld in een time out ruimte, tot rust moet komen. De school dient, rekeninghoudend met wet- en regelgeving, over een eigen protocol voor interne time out te beschikken, er zijn geen Kolomregels voor interne time out.

⁶ Als veiligheid voorop staat – en dat zal regelmatig het geval zijn – moet de time out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders/verzorgers. De vraag blijft vervolgens, wat er moet gebeuren als de ouders/verzorgers niet te bereiken zijn. Eventueel is het verwijderen uit de klas en opvang elders nog een oplossing? Een time out volgens dit protocol (waarbij een leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school wordt ontzegd) kan niet worden verlengd. Indien ouders en school niet tot goede afspraken komen ter voorkoming van vergelijkbare incidenten, dan is het mogelijk om over te gaan tot schorsing. In dat geval dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders/verzorgers. Dan zijn de regels van schorsing uit dit protocol van toepassing.

⁷ De time out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school; daarom (niet alleen een extra vinkje bij time out voor de schoolregistratie van totaal time outs, schorsingen en verwijderingen maar) ook een aantekening van het incident in het dossier van de leerling.

- De time out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.

Schorsing

Pas bij een volgend ernstig incident - of in het uitzonderlijke geval dat het voorgevallen incident buitengewoon ernstig van aard is⁸ - kan worden overgegaan tot formele schorsing. Dat houdt in dat een leerling tijdelijk geen toegang heeft tot de school.

Binnen de wettelijke regeling⁹ gelden hierbij de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.¹⁰
- De schorsing bedraagt maximaal vijf schooldagen en kan hooguit tweemaal worden verlengd.¹¹
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt verslag gemaakt¹². Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerling-dossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - het bevoegd gezag;
 - de ambtenaar leerplichtzaken;
 - de inspectie van het onderwijs.
- Ouders/verzorgers kunnen binnen de termijn van zes weken beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school.
Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

⁸ Bijv. een nijpende situatie waarin ogenblikkelijke actie geboden is.

⁹ De WPO en WEC noemen niet de mogelijkheid van schorsing. Omdat er dus geen wettelijke grondslag is om in het PO en (V)SO te schorsen, verwijst men naar de volgende algemene rechtsregel wie tot het meerdere (lees: verwijdering van een leerling) bevoegd is, is ook bevoegd tot het mindere (schorsing). Dit betekent dat zowel voor een verwijdering als voor een schorsing dezelfde procedures en zorgvuldigheid vereist zijn. Schorsing is echter een noodmaatregel en duurt in de regel *maximaal vijf schooldagen*.

De leerling dient daarna in beginsel weer toegelaten te worden op school. De woorden 'in beginsel' betekenen dat er een apart, goed onderbouwd besluit noodzakelijk is, wanneer het bevoegd gezag het besluit neemt tot een nieuwe of verlengde schorsing. Een uitzondering op de maximale duur van een schorsing vormt de schorsing die ingaat, terwijl er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een leerling. De schorsing duurt dan net zo lang als de tijd die nodig is om te komen tot een beslissing over de eventuele verwijdering.

De maatregel wordt bijvoorbeeld gebruikt als een periode van afkoeling als de gemoederen verhit zijn geraakt op school (bijvoorbeeld na ernstige vechtpartijen tussen leerlingen of agressief gedrag naar leerkrachten).

¹⁰ Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijvoorbeeld het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast moet het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal huiswerk tot de mogelijkheden behoren. De school dient ervoor te zorgen dat de leerling huiswerkopdrachten krijgt tijdens de schorsing.

¹¹ Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximumtermijn is gebonden; zij mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijderingbeslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden. In de regel is een schorsing maximaal vijf dagen. Een schorsing kan hooguit tweemaal worden verlengd. Voor verlenging moet wel sprake zijn van een nieuw besluit van het bevoegd gezag (bijvoorbeeld omdat het incident nog onvoldoende is afgehandeld of dat er een nieuw incident is opgetreden).

¹² De directeur informeert leerling en ouders/verzorgers schriftelijk over de reden en duur van de schorsing, de mogelijkheid van bezwaar en de manier waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt moet worden.

Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang op school, kan worden overgegaan tot verwijdering.¹³

Binnen de wettelijke regeling gelden hierbij de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht, de directie en ouders/verzorgers te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat aan de ouders/verzorgers ter kennis wordt gesteld en door ouders/verzorgers voor gezien wordt getekend.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar:
 - de ambtenaar leerplichtzaken;
 - de inspectie onderwijs.
- Het bevoegd gezag informeert de ouders/verzorgers schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders/verzorgers gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.¹⁴
- De ouders/verzorgers krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de ouders/verzorgers te horen over het bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift¹⁵.

¹³ Dit betekent (in verband met proportioneel handelen) dat er voor een voorgenomen besluit tot definitieve verwijdering eerdere maatregelen getroffen moeten zijn tegen de leerling vanwege eerdere misdragingen of andere uitzonderlijke gevallen (in de meeste gevallen is sprake van herhaaldelijk schuldig maken aan ernstig wangedrag door leerling of ouder). Er bestaan uitzonderingen waarin een eenmalige gedraging van leerling of ouder kan leiden tot een verwijderingprocedure. Voorbeeld wanneer zonder eerdere maatregelen tot verwijdering is over te gaan, is een steekpartij. Een school dient altijd zo snel mogelijk voor de leerling plek op een andere school te vinden zodat de leerling zo min mogelijk onderwijstijd op school verliest. Voorbeelden voor verwijdering zijn dat een school niet in staat is om de benodigde speciale zorg voor de leerling te bieden, als er sprake is van voortdurend storend (ernstig) agressief gedrag of als ernstige conflicten zijn waarbij mogelijk ook de ouders zijn betrokken. Of een leerling van een school mag worden verwijderd, moet per geval worden beoordeeld. De rechter heeft hierbij het laatste woord.

¹⁴ Ouders/verzorgers dienen schriftelijk en gemotiveerd het voornemen tot verwijdering te worden meegedeeld (bij voorkeur aangetekend) en te worden uitgenodigd om gehoord te worden over dit voornemen. Daarbij worden de ouders/verzorgers in de gelegenheid gesteld om "hun zienswijze kenbaar te maken". Indien het horen niet zodanige nieuwe gezichtspunten oplevert dat er reden is om op het voornemen tot verwijdering terug te komen, deelt het bevoegd gezag schriftelijk per aangetekende brief het besluit tot verwijdering aan de ouders mee. In dit besluit worden de ouders/verzorgers gewezen op de mogelijkheid om binnen 6 weken bezwaar aan te tekenen bij het bevoegd gezag. Het bezwaar heeft geen schorsende werking ten aanzien van het besluit tot verwijdering. Binnen zes weken kunnen ouders hier schriftelijk bezwaar tegen maken.

¹⁵ Maken ouders bezwaar tegen de verwijdering, dan beslist het bestuur op dat bezwaar ná overleg met de inspecteur. Het bestuur van een (V)SO is verplicht om de inspecteur te betrekken bij de beslissing op bezwaar tegen de verwijdering van een leerling. Dit is afwijkend van de regels voor het basisonderwijs.

- Effectuering van een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden die de leerling zal opnemen of nadat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag er - gedurende acht weken - alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.
- De leerling moet op één of andere wijze kunnen doorleren gedurende de periode van afwezigheid.

Verwijzingsproblematiek

Indien de school niet (meer) kan voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling en de (gewijzigde) problematiek van de leerling door de ouders/verzorgers óf onvoldoende wordt erkend en/of uitsluitend wordt gezien als het probleem van de school, kan een situatie ontstaan waarin ouders/verzorgers weigeren mee te werken aan een door de school voorgestelde verwijzing.

In dergelijke uiterste gevallen rest het zoals hierboven beschreven traject van schorsing en/of verwijdering.

Bijlage 9

Uitleg Kolomwerkwijze omgaan met de media in crisissituaties

Bij een crisis en media-aandacht kan -in principe- de schooldirecteur een communicatieteam instellen om de crisis te doen ophouden en schade zo veel mogelijk te voorkomen dan wel te beperken. Kolom heeft ook een vast bereikbaarheidsteam dat altijd bereikbaar is voor schooldirecteuren en communicatieteams in geval van een crisis.

Het bereikbaarheidsteam voor crisissituaties is sinds 2012 voor scholen van stichting Kolom ingesteld. **Het bereikbaarheidsteam is verantwoordelijk voor (het onderhouden van) de mediarelaties.** Op de laatste pagina van de memo hierover, vindbaar op intranet van Kolom <http://www.stichtingkolom.nl/intranet/kolom/personeelszaken-1/directie.html> lees je een samenvatting van de stappen bij Crisis Kolom.

Ook vind je daar op intranet het handboek eerste hulp bij crisis (EHBC Toolkit).

Bijlage 10

Stappenplan seksuele intimidatie en misbruik

De huidige versie van Kolom wordt ism de interne contactpersonen geactualiseerd

Bijlage 11 Plan van aanpak Risico –Inventarisatie & Evaluatie (RI&E)

Het plan van aanpak ligt ter inzage bij de directie.

Bijlage 12 Ontruimingsplan

Het ontruimingsplan is up to date en ligt ter inzage bij de directie.

Bijlage 13 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

De school doorloopt bij een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling de stappen van de meldcode zoals hieronder is opgenomen.

Bijlage: Model verslagformulier

MODEL VERSLAGFORMULIER INZAKE TIME OUT, SCHORSING EN/OF VERWIJDERING VAN
LEERLINGEN

Naam leerling	
Geboortedatum	
Naam leerkracht	
Datum incident	
Het betreft ongewenst gedrag tijdens	0 uren
	0 vrije situatie
	0 plein
	0 elders
Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van	0 leerkracht
	0 medeleerlingen
	0 anderen, te weten:
Korte omschrijving van het incident:	

Ouders/verzorgers zijn op de hoogte gesteld d.m.v.	0 huisbezoek 0 telefonisch contact
Datum	
Tijd	
Gesproken met	
De volgende maatregel is genomen	0 time out
	0 schorsing
	0 in gang zetten van een procedure tot verwijdering
Huiswerkopdrachten en afspraken over huiswerk en materiaal	
Datum gesprek ouders/verzorgers en de school (zie verder verslag van het gesprek)	- -
Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:	

KOLOM



R U I M T E V O O R L E R E N

NATIONAAL PROGRAMMA ONDERWIJS na CORONA

SCHOOLSCAN

-SO en VSO De Heldring-

September 2021

SBO DE DRIESPRONG **SBO** PROFESSOR DUMONT **SBO** DE HASSELBRAAM **SBO** DE ZEPPELIN **HKC**
WERELDBOOM **SO** ALPHONS LAUDY **SO** DE HELDRING **VSO** ALPHONS LAUDY **VSO** DE HELDRING
KPC DE ATLANT **KPC** DE DREEF **KPC** NOORD **KPC** HET PLEIN **KPC** DE SCHAKEL **CENTRAAL** BUREAU

Inleiding

In het kader van het naderende Nationaal Programma Onderwijs na Corona (NPO) maakt elke school een schoolscan dat als basis dient voor het kiezen van interventies voor een maatwerkprogramma. De scholen van Kolom hebben op stichtingsniveau een onderzoek gedaan naar de ervaringen van ouders en medewerkers. Dit onderzoek bestond uit een beperkte vragenlijst over de ervaringen van het onderwijs tijdens Corona. De uitkomsten vormen het beginpunt voor de scholen om een beeld te krijgen van wat nodig is om de gevolgen van deze periode voor onze leerlingen waar nodig het hoofd te bieden. Daarnaast doet elke school een analyse op schoolniveau en schetst een algemeen beeld van de leerresultaten van de leerlingen.

Stichting Kolom

Stichting Kolom realiseert eigentijds specialistisch onderwijs en begeleiding voor kinderen en jongeren met een grote ondersteuningsbehoefte. Wij bieden ruimte voor leren aan iedereen die aan de organisatie verbonden is; zowel voor de leerlingen en hun ouder(s)/verzorgers als medewerkers en externe betrokkenen. Wij doen dit altijd:

- vanuit respect en vertrouwen (*veiligheid en waardering*)
- in verbinding met de ander (*samenwerking*)
- vanuit kansen en mogelijkheden (*groei en ontwikkeling*)
- met specifieke expertise (*deskundigheid en ondersteuning*)
- met eigenaarschap (*verantwoordelijkheid en succes*)
- vanuit positiviteit (*plezier en warmte*)

Bij Stichting Kolom behandelen we iedereen gelijkwaardig door geen onderscheid te maken in geloofsovertuiging, etnische herkomst, seksuele geaardheid, politieke overtuiging, uiterlijk of andere kenmerken.

Het bestuur van Stichting Kolom vormt het bevoegd gezag van vijf scholen voor speciaal basisonderwijs (SBO), vier scholen voor(voortgezet) speciaal onderwijs (SO en VSO) en vijf scholen voor praktijkonderwijs (PrO). Binnen de stichting vindt er tussen de scholen verschillende vormen van afstemming, kennisdeling en overleg plaats.

Vragenlijst

In de eerste helft van mei 2021 is een vragenlijst uitgezet onder alle ouders en medewerkers van Stichting Kolom. Van de bijna 2000 ouders hebben bijna 400 de vragenlijst ingevoerd. Van de ongeveer 250 onderwijsgevende medewerkers hebben 130 collega's de vragen beantwoord. In het schema hieronder is te zien in welke verhouding dit te plaatsen is:

Ouders:

Schoolsoort	Aantal leerlingen	Aantal respondenten	percentage
SBO	646	131	20
SO	212	53	25
VSO	312	95	30
PRO	831	113	14

Leerkrachten:

Schoolsoort	Aantal leerkrachten	Aantal respondenten	percentage
SBO		25	
SO		23	
VSO		28	
PRO		54	

Ouders van Kolom

Op de vraag 'Tijdens de lockdown lukte het mijn kind om thuis zelfstandig aan het werk te gaan' antwoordde iets meer dan de helft (56,7%) positief tot zeer positief. Dat betekent dat het voor iets minder dan de helft moeilijk tot zeer moeilijk was om deze stap te maken. Ruim 63% van de ouders gaf aan dat het hun kind lukte om het werk af te krijgen, ruim een derde van de leerlingen kreeg dit dus niet of niet volledig voor elkaar. Een ruime meerderheid van de ouders (68,3%) voelde zich voldoende toegerust om de kinderen te helpen met het werk. Deze cijfers geven aanleiding om te veronderstellen dat veel leerlingen niet alle aangeboden leerstof hebben kunnen verwerken. Leerresultaten (zie school-deel van dit document) moet aantonen in hoeverre dit de individuele resultaten negatief heeft beïnvloed.

Driekwart van de ouders heeft ervaren dat er voldoende contact is geweest tussen leerkracht en leerling, bijna 70% zegt dat het voldoende tot goed lukte om alle online lessen te volgen. Daarbij gaf eveneens driekwart van de ouders aan dat leerlingen de school, leerkracht en klasgenoten, echt gemist te hebben. Twee op de vijf ouders vindt dat hun kind minder vrolijk is geworden tijdens de lockdown.

Op de vraag of leerlingen naast school nog andere leuke dingen deden tijdens de lockdown antwoordde twee derde positief, iets meer dan de helft vindt dat hun kind voldoende lichaamsbeweging heeft gekregen. Hieruit kunnen we opmaken dat veel kinderen echt thuis hebben gezeten en weinig fysieke contacten hebben gehad.

Ongeveer de helft van de ouders (51,8%) denkt dat hun kind een achterstand heeft opgelopen tijdens de lockdown. Deze ouders vinden dan ook dat er hulp nodig is om deze achterstanden in te lopen. Iets minder dan de helft geeft aan zich zorgen te maken over de opgelopen achterstand. Bijna 70% heeft er vertrouwen in dat school dit op gaat lossen, een kleine 14% heeft hier weinig vertrouwen in.

Veel ouders geven aan dat meer tijd op school nodig is. Suggesties die gedaan worden zijn het inrichten van een zomerschool, langere schooldagen, het beperken van studiedagen en kleinere groepen. Ook meer huiswerk, meer cognitieve lessen ('minder knutselen') en vooral ook aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. Structuur bieden is erg belangrijk en iets dat erg moeilijk was tijdens de lockdown. Sommige ouders geven aan veel beter zicht te hebben op het leren van hun kinderen, dat is positief, sommige kinderen hadden baat bij een tijdje 'thuisonderwijs'. Ouders willen deze ervaring graag delen met de leerkracht en meer betrokken blijven bij het leren van hun kind. Deze directe betrokkenheid heeft verschillende ervaringen opgeleverd: van heel positief met veel complimenten voor de leerkracht tot uiterst kritisch over het niveau en de impact van de lessen. Scholen kunnen veel hebben aan de gemaakte opmerkingen en de groeiende betrokkenheid van ouders. Iemand merkte op dat het vooral ook wel leuke kanten heeft gehad om veel tijd met je kind door te brengen en de positieve betrokkenheid van ouders ook in de toekomst ruimte te geven en te benutten.

Resumerend komt het volgende beeld over opgelopen achterstanden / vertragingen naar voren:

- Voor iets minder dan de helft was het moeilijk tot zeer moeilijk was om thuis zelfstandig aan het werk te gaan
- Ruim eenderde van de leerlingen het niet of niet volledig voor elkaar het werk af te maken
- Ongeveer eenderde van de leerlingen heeft niet alle aangeboden leerstof kunnen verwerken.
- Ongeveer de helft van leerlingen heeft een achterstand opgelopen tijdens de lockdown.
- Iets minder dan de helft van de ouders maakt zich zorgen over de opgelopen achterstand.
- Veel ouders geven aan dat meer tijd op school nodig is.

Medewerkers van Kolom

Leerkrachten van Kolom hebben een vergelijkbare vragenlijst ingevuld. Van hen heeft de helft de indruk dat leerlingen thuis zelfstandig aan het werk konden, dat is iets minder dan wat de ouders aangeven. Een kleine 44% geeft aan dat leerlingen hun werk ook af kregen - ook dat is lager dan het beeld dat ouders geven. Slechts een kwart van de leerkrachten heeft ervaren dat ouders hun kinderen goed konden helpen tegen ruim tweederde van de ouders. Wel waren leerkrachten

overwegend positief over het contact dat zij met de leerlingen konden onderhouden (78,5%). Leerkrachten zijn dus een stuk minder positief over hoe het aangeboden onderwijs zijn effect heeft bereikt. Wel geeft bijna 70% aan dat het leerlingen lukte om mee te doen met de online lessen. Ongeveer 45% geeft aan dat ze merken dat leerlingen minder vrolijk waren tijdens de lockdown. Dat is iets hoger dan het beeld van de ouders. Opvallend is dat leerlingen volgens de leerkrachten weinig andere leuke activiteiten hebben gedaan tijdens de lockdown (20% tegen 62% van de ouders) en 84% denkt dat leerlingen te weinig lichaamsbeweging hebben gehad (tegen 44% van de ouders).

Ruim 40% geeft aan dat leerlingen een achterstand hebben opgelopen, dat is iets positiever dan de ouders aangeven. Slechts 31% geeft aan dat het nodig is om achterstanden in te lopen. De meeste leerkrachten maken zich geen zorgen om de opgelopen achterstanden (67%). Ook zegt 84% er vertrouwen in te hebben dit op te kunnen lossen. Daar zijn de leerkrachten dus duidelijk optimistischer over dan de ouders. Ook zegt 87% van de leerkrachten een goed beeld te hebben van de ontwikkeling van de leerlingen.

Resumerend komt het volgende beeld over opgelopen achterstanden / vertragingen naar voren:

- Ongeveer de helft van de leraren heeft de indruk dat leerlingen thuis niet zelfstandig kunnen werken
- Een kleine meerderheid geeft aan dat leerlingen hun werk niet af kregen
- Slechts een kwart van de leerkrachten heeft ervaren dat ouders hun kinderen goed konden helpen.
- Leerkrachten zijn een stuk minder positief over hoe het aangeboden onderwijs zijn effect heeft bereikt.
- Ongeveer 30% van de leerlingen lukte het niet om mee te doen met de online lessen.
- Ongeveer 45% van de leerlingen waren schijnbaar minder vrolijk tijdens de lockdown.
- Opvallend is dat leerlingen volgens de leerkrachten weinig andere leuke activiteiten hebben gedaan tijdens de lockdown (20% tegen 62% van de ouders)
- 84% van de leraren denkt dat leerlingen te weinig lichaamsbeweging hebben gehad (tegen 44% van de ouders).
- Ruim 40% van de leraren geeft aan dat leerlingen een achterstand hebben opgelopen, slechts 31% geeft aan dat het nodig is om achterstanden in te lopen.
- De meeste leerkrachten maken zich geen zorgen om de opgelopen achterstanden (67%). 84% zegt er vertrouwen in te hebben dit op te kunnen lossen.
- 87% van de leerkrachten een goed beeld te hebben van de ontwikkeling van de leerlingen.

Aan de slag met het Nationaal Onderwijsprogramma

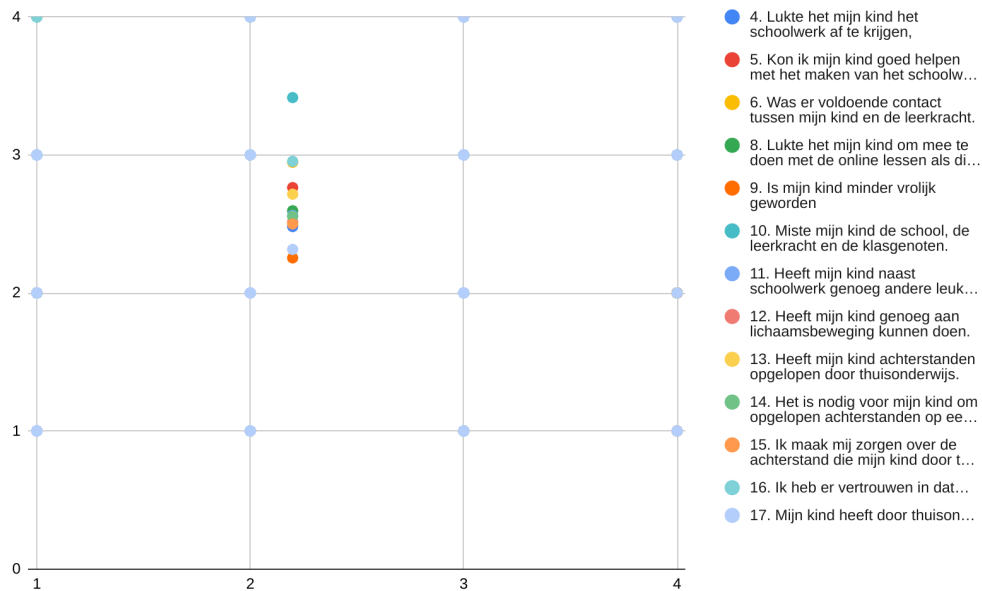
Hopelijk kunnen we de hele corona-periode snel achter ons laten en na de zomervakantie weer helemaal vers van start. Alle leerlingen weer volledig naar school en werken aan dat wat er nodig is. Er komen gelden op ons af om hiermee aan de slag te gaan. Het gaat om €700,- per leerling voor het eerste jaar. De verwachting is dat het in het tweede jaar gaat om een bedrag van €500,- per leerling. We moeten als school een aantal stappen vooraf nemen, gericht op het in kaart brengen van eventuele achterstanden. En we hebben te maken met een verantwoording achteraf. Bovenschools is hard gewerkt om alles al een beetje voor te bereiden en in kaart te brengen. Zo is er inmiddels een enquête afgenomen bij ouders en bij werknemers. De volgende stap is het analyseren van de uitkomsten hiervan. Dit is al voor een deel voorbereid en in kaart gebracht.

Na de analyse van deze enquête volgt een analyse van de opbrengsten. Met die gegevens samen heb je als school/cluster een beeld waar de focus op moet komen te liggen. Die focuspunten geven richting aan de verschillende keuzemogelijkheden die er zijn binnen de menukaart vanuit het Nationaal Programma Onderwijs na Corona. Het uiteindelijke doel is een keuze te maken uit de [menukaart](#) en een korte verantwoording achteraf, die nu al voorbereid is.

CLUSTER SO/VSO

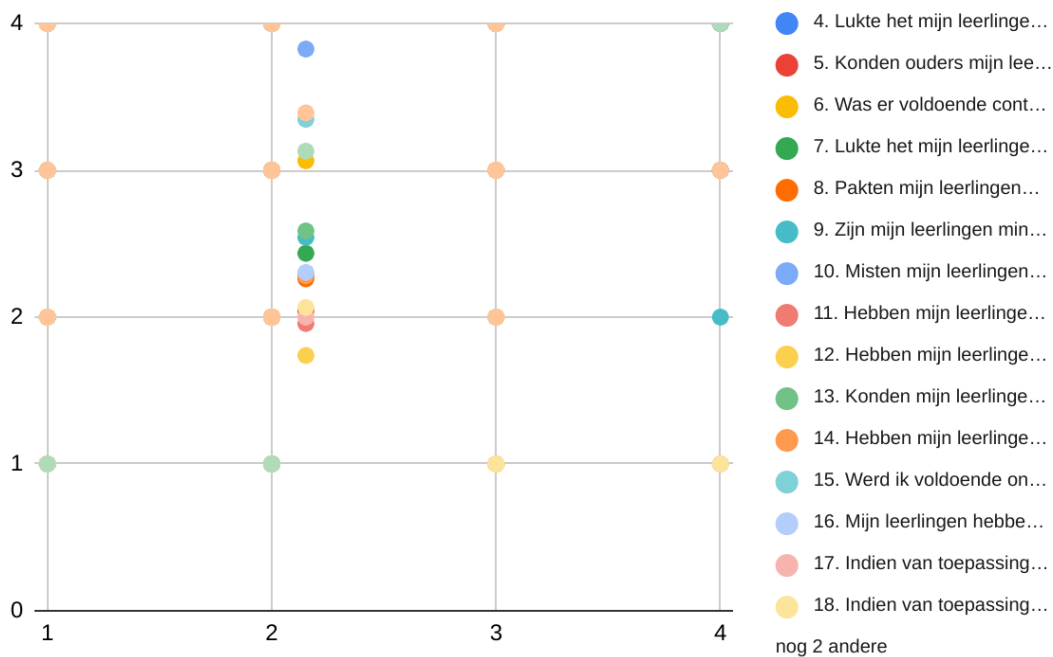
Analyse vragenlijst ouders

Naar aanleiding van de vragenlijst aan onze ouders is een korte analyse gemaakt. Deze is te vinden via deze link [Analyse Vragenlijst voor ouders in verband met de lockdown SO/VSO](#)



Analyse vragenlijst werknemers

Naar aanleiding van de vragenlijst aan de medewerkers is een korte analyse gemaakt. Deze is te vinden via deze link [Analyse Vragenlijst voor werknemers in verband met de lockdown SO/VSO](#)



In dit document staan de uitkomsten in een grafiek: [Uitkomsten in grafiek](#)

Algemeen beeld

Het algemene beeld dat geschetst kan worden is dat onze leerlingen, waarschijnlijk meer dan welke leerling ook, gebaat zijn bij onderwijs op school met de expertise en kleinschaligheid van het speciaal onderwijs. Het zal lastig worden om vanuit de resultaten eventuele achterstanden te kunnen duiden. De ontwikkeling van onze leerlingen verloopt veelal niet harmonisch.

Bekijk de uitkomsten en analyses goed en bespreek ze in je team en MT. Clusterbreed bespreken we de uitkomsten ook.

- Wat valt op?
- Inventariseer eventuele opvallendheden
- Geeft dit een soort overkoepelend beeld/thema waar we mee aan de slag kunnen?

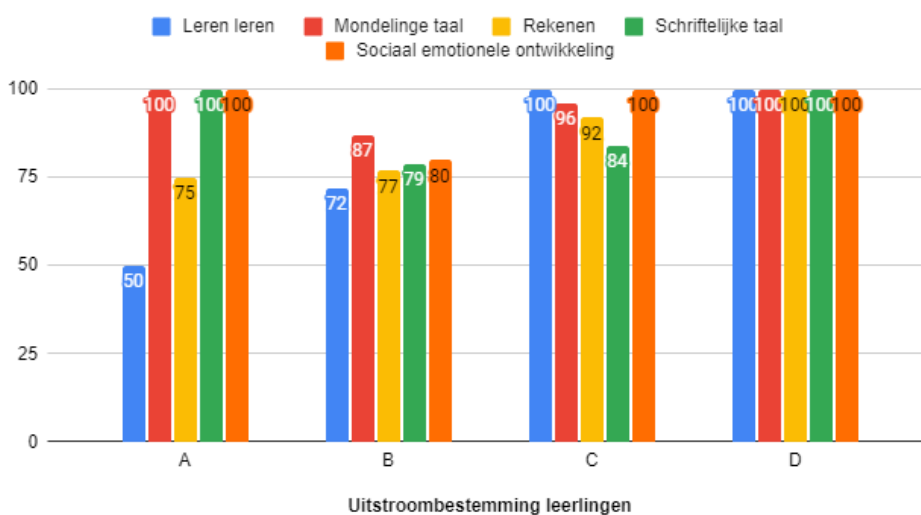
Opbrengsten in kaart brengen

Voor het bestuursverslag richting inspectie hebben alle vier onze scholen onderstaand grafiekje gemaakt. Wanneer we de resultaten van 2020-2021 ook op deze manier in kaart brengen kun je deze per school, maar ook clusterbreed met elkaar vergelijken. Opbrengsten per leerroute, per vakgebied, per leerjaar.

Willen jullie deze gegevens met **mij delen** zodat ik deze kan verwerken in dit document.

- Wat valt op?
- Zijn er achterstanden zichtbaar
- Kunnen we de gegevens duiden

Score conform leerroute 2020



Menukaart

Menukaart

Vinden we in de menukaart een passende interventie, kijkend naar de uitkomsten van de vragenlijsten en opbrengsten?

De menukaart vind je hier <https://www.nponderwijs.nl/po-en-vo/menukaart/interventies-kiezen>

Menukaart en ParnasSys

Wellicht is het mooi als we ParnasSys en dan in het bijzonder Mijschoolplan kunnen inzetten bij de aanpak en uiteindelijke verantwoording van de gelden van het nationaal onderwijsprogramma.

Zie hierbij de link voor ParnasSys

<https://mailchi.mp/parnasys/servicebericht-school-programma-menukaart?e=472150863c>

Aanbevelingen

De (V)SO scholen moeten onderzoeken welke vorm van effectieve inzet van onderwijs om kennis en ervaring bij te spijkeren passend zijn.

Het is moeilijk om precies in kaart te brengen en te krijgen of en welke leerachterstanden er zijn opgelopen door het thuisonderwijs. Kijkend naar de menukaart en de resultaten vanuit de schoolscan kan er gedacht worden aan:

- instructie in kleinere groepen op meerdere niveau's door het inzetten van meer ondersteuning van de leerkrachten

Op sociaal-emotioneel gebied moet gekeken worden hoe de leerkrachten de leerlingen het meest passend kunnen ondersteunen. Dit omdat de leerlingen de school, de leerkracht en de andere leerlingen missen.

- Er kan gekeken worden naar een aanbod voor:
 - sportieve activiteiten
 - cultuureducatie
 - naschoolse activiteiten

Er moet gekeken worden naar welke vormen van (extra) ondersteuning passend is waardoor de leerling meer op niveau ondersteund kan worden.

- Te denken valt aan:
 - instructie op niveau
 - meer tijd voor de individuele leerlingen van de leerkracht zowel op didactisch gebied als op sociaal-emotioneel gebied.

Dan kan men denken aan meer personele inzet op de groep dmv inzetten van onderwijsassistenten.

- Aandachtspunten voor de beschrijving van de scholen:
 - hoe is het onderwijs vormgegeven tijdens de lockdown en wat voor gevolgen heeft dat gehad (te denken valt aan het niet meer kunnen werken in niveaugroepen dus minder instructiemomenten in de week), het uitvallen van excursies en dergelijke.

Plan van aanpak

School: SO De Helder
 Brinnummer: 12QB02

Interventie	Toelichting	Bedrag €
A. Meer onderwijs (binnen of buiten reguliere schooltijden) om bij groepen leerlingen kennis en vaardigheden bij te spijkeren		
Voor- en vroegschoolse interventies		
Uitbreiding onderwijs		
Zomer- of lentescholen		
B. Effectievere inzet van onderwijs om kennis en vaardigheden bij te spijkeren Toe te passen bij algemeen vormende vakken, maar vaak ook bij beroepsgerichte vakken		
Individuele instructie		
Instructie in kleine groepen		
Directe instructie		
Leren van en met medeleerlingen		
Feedback		
Beheersingsgericht leren		
Technieken voor begrijpend lezen		
Gesprokentaalinterventies	Wens extra logopedie	
Een-op-een-begeleiding		
C. Sociaal-emotionele en fysieke ontwikkeling van leerlingen		
Interventies gericht op het welbevinden van leerlingen	Extra aandacht en ondersteuning voor de sociaal-emotionele ontwikkeling dmv speltherapie vanuit Fibbe SCL	€50.000,-
Sportieve activiteiten		

Cultuureducatie		
Interventie	Toelichting	Bedrag €
D. Ontwikkeling van de executieve functies van leerlingen		
Metacognitie en zelfregulerend leren		
Samenwerkend leren		
E. (Extra) inzet van personeel en ondersteuning		
Klassenverkleining		
Onderwijsassistenten/instructeurs	Instructie in kleinere groepen op meerdere niveau's. Meer tijd voor de individuele leerlingen van de leerkracht zowel op didactisch gebied als op sociaal-emotioneel gebied	€120.000,-
F. Faciliteiten en randvoorwaarden		
Activiteiten die randvoorwaardelijk/ondersteunend zijn voor interventies onder A-E		
Ouderbetrokkenheid	Herstellen ouderbetrokkenheid en promotie samen lezen en spelen. Project verteltas	€15.000,-
Digitale technologie:		

Plan van aanpak

School: VSO De Heldring
 Brinnummer: 12QB00

Interventie	Toelichting	Bedrag €
A. Meer onderwijs (binnen of buiten reguliere schooltijden) om bij groepen leerlingen kennis en vaardigheden bij te spijkeren		
Voor- en vroegschoolse interventies		
Uitbreiding onderwijs		
Zomer- of lentescholen		
B. Effectievere inzet van onderwijs om kennis en vaardigheden bij te spijkeren Toe te passen bij algemeen vormende vakken, maar vaak ook bij beroepsgerichte vakken		
Individuele instructie		
Instructie in kleine groepen		
Directe instructie		
Leren van en met medeleerlingen		
Feedback		
Beheersingsgericht leren		
Technieken voor begrijpend lezen		
Gesprokentaalinterventies	Versterken communicatie, extra behandeling bij achterstanden door uitbreiding logopedie	€100.000,-
Een-op-een-begeleiding		
C. Sociaal-emotionele en fysieke ontwikkeling van leerlingen		
Interventies gericht op het welbevinden van leerlingen	Extra aandacht en ondersteuning voor de sociaal-emotionele ontwikkeling dmv creatieve therapie vanuit Fibbe SCL	€100.000,-

Sportieve activiteiten	Extra aanbod voor een beweegprogramma en aanschaf materialen	€25.000,-
Cultuureducatie		
Interventie	Toelichting	Bedrag €
D. Ontwikkeling van de executieve functies van leerlingen		
Metacognitie en zelfregulerend leren		
Samenwerkend leren		
E. (Extra) inzet van personeel en ondersteuning		
Klassenverkleining		
Onderwijsassistenten/instructeurs	Instructie in kleinere groepen op meerdere niveau's Meer tijd voor de individuele leerlingen van de leerkracht zowel op didactisch gebied als op sociaal-emotioneel gebied door inzet extra onderwijsassistent	€100.000,-
F. Faciliteiten en randvoorwaarden		
Activiteiten die randvoorwaardelijk/ondersteunend zijn voor interventies onder A-E		
Ouderbetrokkenheid	Herstellen ouderbetrokkenheid en promotie samen lezen en spelen met behulp van project Verteltas.	€30.000,-
Digitale technologie:	Uitbreiding aanbod en vaardigheden digitale geletterdheid en Aanschaf extra middelen en implementeren leerlijn. Implementatie door middel van coaching	€35.000,-

GEMIDDELDE RESULTATEN

Rapportage SO De Heldring, Amsterdam

SO

april 2021

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Algemeen

Qschool (V)SO+ is een uitbreidingsmodule binnen onderzoeksoplossing Qschool, onderdeel van kwaliteitsplatform Qfeedback. Qschool is bedoeld om de kwaliteit van de school en/of het schoolbestuur in kaart te brengen. Met behulp van de uitbreidingsmodule voor ZML-leerlingen kan de kwaliteitsperceptie van leerlingen met een ontwikkelingsleeftijd vanaf 4 jaar in kaart worden gebracht. Om zo goed mogelijk aan te sluiten bij de mogelijkheden van de verschillende leerlingen, is de vragenlijst in verschillende varianten beschikbaar.

Opbouw vragenlijsten

De vragenlijst is opgebouwd uit verschillende rubrieken. De vragen of stellingen binnen de rubrieken worden items genoemd. Per rubriek is door de respondenten gescoord op verschillende items.

1. Bij variant 1 van de vragenlijst is er gebruik gemaakt van een tweepuntsschaal, van nee naar ja. Cijfermatig houdt dit in dat de respondenten aan een item uit variant 1 een minimale score van 1 en een maximale score van 2 kunnen toekennen.
2. Voor de varianten 2, 3 en 4 is gebruik gemaakt van een vierpuntsschaal, van helemaal niet naar helemaal wel. Dit betekent cijfermatig dat de respondenten aan een item een minimale score kunnen geven van 1 en een maximale score van 4.

Voor alle varianten geldt dat bij de score-overzichten in dit document een score op vierpuntsschaal wordt gehanteerd. Dit betekent dat de scores op tweepuntsschaal van variant 1 zijn omgerekend naar een score op vierpuntsschaal. Op deze manier zijn de scores met elkaar te vergelijken.

Vensters PO en sociale veiligheid

De vragenlijst bestaat uit de leerlingvragen van Vensters voor Verantwoording PO. Hierin zijn ook vragen met betrekking tot sociale veiligheid opgenomen. Deze vragen worden net als bij de andere rubrieken gescoord op een vierpuntsschaal. De antwoordcategorieën lopen van 'klopt helemaal niet' naar 'klopt helemaal'. Voor de vijf vragen van de rubriek sociale veiligheid geldt bij alle varianten van de vragenlijst dat de stellingen negatief geformuleerd zijn en de scores omgekeerd worden toegekend aan de items. Omdat de scores omgekeerd worden toegekend, betekent dit dat een hoge score op deze items, net als bij de andere vragen in de vragenlijst, aangeeft dat leerlingen zich sociaal veilig voelen.

Resultaten gefilterd

Aan het begin van de vragenlijst hebben alle leerlingen een filtervraag ingevuld. Bij deze vraag konden leerlingen kiezen voor bijvoorbeeld naam van de groep of onderbouw/bovenbouw. Een resultatenoverzicht per filter is te vinden in het Excel-bestand, te downloaden in het archiefmenu binnen de digitale onderzoeksomgeving van Qschool (V)SO+.

Externe vergelijking

B & T beschikt over een bestand van resultaten van de Qschool (V)SO+, afgenomen bij een groot aantal ZML scholen in Nederland. Door deze resultaten te middelen ontstaat een goed beeld van de 'gemiddelde ZML school'. Deze gemiddelde resultaten worden de 'externe benchmark' genoemd.

1.2 Respons SO

Tijdens de voorbereiding van het onderzoek zijn geschikte varianten van de vragenlijst Qschool (V)SO+ bepaald voor verschillende leerlingen/leerlinggroepen. Het responspercentage is berekend door uit te gaan van het verwachte aantal deelnemende leerlingen per variant van de vragenlijst. Dit aantal is ingevoerd door de beheerder van het onderzoek.

SO De Heldring, Amsterdam	Variant 1V	Variant 2V	Variant 3V	Variant 4V	Totaal
Aantal respondenten	33	10	3	2	48
Totale verwachte populatie					49
Responspercentage					98%

2 RESULTATEN

Binnen het onderzoek met Qschool (V)SO+ worden de leerlingvragen uit Vensters PO afgenomen. De onderwerpen zijn aan de leerlingen voorgelegd als vragen (Vind je het leuk om? / Ben je blij met?). De vragen hebben per variant een iets andere vorm om zo goed mogelijk aan te sluiten bij het niveau van de leerlingen. De antwoordschaal loopt van Helemaal niet (1), Niet zo (2) naar Een beetje / soms (3) en Helemaal wel (4).

In onderstaande tabellen zijn de gemiddelde scores op vierpuntsschaal weergegeven en afgezet tegen de externe benchmark.

1.3 Schoolklimaat

	Totaal gemiddelde # 48	
<i>Vind je het leuk op school?</i>	3,3	(0,1)
<i>Voel jij je fijn op school?</i>	3,4	(0,1)
<i>Vind je de regels op school duidelijk?</i>	3,4	(0,1)
<i>Heb je het naar je zin in de klas?</i>	3,4	(0,1)
<i>Speel je graag met andere kinderen op school?</i>	3,3	(-0,1)
<i>Zijn de juffen en meesters aardig?</i>	3,4	(0,0)
<i>Helpt jouw juf of meester bij het oplossen van ruzies?</i>	3,2	(-0,1)
<i>Gemiddelde itemscore:</i>	3,3	

1.4 Onderwijsleerproces

	Totaal gemiddelde # 48	
<i>Ben je blij met wat je leert op deze school?</i>	3,4	(0,0)
<i>Ben je blij met de uitleg van de juffen en meesters?</i>	3,4	(0,0)
<i>Vertelt de juf of meester duidelijk dat je iets goed hebt gedaan?</i>	3,4	(-0,1)
<i>Helpt de juf of meester jou goed als je iets vraagt?</i>	3,4	(0,0)
<i>Gemiddelde itemscore:</i>	3,4	

1.5 Sociale veiligheid

In de rubriek sociale veiligheid worden stellingen aan de leerlingen voorgelegd. De antwoordschalen lopen van Klopt helemaal niet (4), Klopt niet (3), naar Klopt een beetje (2) en Klopt helemaal (1). De scores zijn omgekeerd zodat ze, net als bij een hoge score op de andere categorieën, wijzen op een positieve waardering van de leerlingen. In deze rubriek betekent een hoge score dat leerlingen zich sociaal veilig voelen.

	Totaal gemiddelde # 48	
<i>Ik word gepest door andere kinderen op school.</i>	2,8	(-0,1)
<i>Ik word via internet gepest door andere kinderen van school.</i>	3,3	(-0,1)
<i>Andere kinderen op deze school doen mij expres pijn.</i>	3,0	(-0,1)
<i>Ik ben bang voor andere kinderen op school.</i>	3,0	(-0,2)
<i>Andere kinderen doen expres gemeen tegen mij.</i>	2,8	(-0,3)
<i>Gemiddelde itemscore:</i>	3,0	

Basiskwaliteit

SO Heldring
AMSTERDAM



SO DE HELDRING

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
OP1 Aanbod	3
OP2 Zicht op ontwikkeling en begeleiding	4
OP3 Didactisch handelen	5
OP5 Onderwijstijd	6
OP6 Samenwerking	7
OP8 Toetsing en afsluiting	8
SK1 Veiligheid	9
SK2 Pedagogisch klimaat [geen wettelijke eisen]	10
OR1 Resultaten [geen wettelijke eisen]	11
OR2 Sociale en maatschappelijke competenties [geen wettelijke eisen]	12
OR3 Vervolgsucces [geen wettelijke eisen]	13
KA1 Kwaliteitszorg	14
KA2 Kwaliteitscultuur	15
KA3 Verantwoording en dialoog	16

OP1 Aanbod

Het aanbod bereidt de leerlingen voor op hun vervolgbestemming en samenleving.

OP1	Aanbod	3,82	goed / uitstekend
OP1.1	De leraren bieden een breed, eigentijds en op de kerndoelen gericht aanbod aan	4	
OP1.2	Voor het VSO-uitstroomprofiel "Vergoed onderwijs" is het aanbod dekkend voor de examenprogramma's	4	
OP1.3	De leraren maken binnen de kaders van de wet keuzes in het aanbod, waardoor zij dit afstemmen op de onderwijsbehoeften die kenmerkend zijn voor de leerlingenpopulatie	4	
OP1.4	Het aanbod bereidt de leerlingen voor op de vervolgbestemming	4	
OP1.5	De school heeft een aanbod voor taal en rekenen dat is afgestemd op de referentieniveaus en dat past bij het niveau van de leerlingen	4	
OP1.6	De leraren verbreden of verdiepen het aanbod afhankelijk van de kenmerken van de leerlingenpopulatie	4	
OP1.7	Het aanbod draagt bij aan de basiswaarden van de democratische rechtsstaat	4	
OP1.8	De leraren verdelen de leerinhouden evenwichtig en in samenhang over de leerjaren	4	
OP1.9	De leraren geven de leerlingen voldoende tijd om zich het aanbod eigen te maken	4	
OP1.10	De school heeft de doelen voor het onderwijs vastgelegd in het schoolplan	3	
OP1.11	De school heeft de opbouw van het aanbod vastgelegd in het schoolplan	3	

OP2 Zicht op ontwikkeling en begeleiding

De school volgt en begeleidt de leerlingen zodanig dat zij een ononderbroken ontwikkeling kunnen doorlopen.

OP2	Zicht op ontwikkeling en begeleiding	3,56	goed / uitstekend
OP2.1	De school verzamelt (vanaf de binnenkomst) systematisch informatie over de kennis en vaardigheden van de leerlingen met behulp van een leerling- en onderwijsvolgsysteem	4	
OP2.2	De school gebruikt voor rekenen betrouwbare en valide toetsen	4	
OP2.3	De school gebruikt voor taal betrouwbare en valide toetsen	4	
OP2.4	De toetsen m.b.t. rekenen en taal geven een indicatie van de bereikte referentieniveaus	4	
OP2.5	De school stelt bij de start van het onderwijs voor elke leerling een OPP op o.b.v. alle gegevens	4	
OP2.6	Het OPP stuurt het plannen en volgen van de ontwikkeling van de leerlingen	3	
OP2.7	De leraren vergelijken de behaalde resultaten met de verwachte ontwikkeling	3	Aandachtspunt
OP2.8	Op basis van een analyse van de toetsgegevens wordt het onderwijs afgestemd op de onderwijsbehoefte van de groep als geheel	3	Aandachtspunt
OP2.9	Op basis van een analyse van de toetsgegevens wordt het onderwijs afgestemd op de onderwijsbehoefte van individuele leerlingen	3	
OP2.10	De school analyseert waar de ontwikkeling stagneert wanneer de leerlingen onvoldoende profiteren van het onderwijs	3	
OP2.11	De school zoekt naar mogelijk verklaringen van stagnatie van de ontwikkeling van (een groep) leerlingen	3	Aandachtspunt
OP2.12	De school stelt vast wat er moet gebeuren om eventuele achterstanden bij leerlingen te verhelpen	3	
OP2.13	De leerlingen krijgen de begeleiding die nodig is om (beter) het onderwijsprogramma te doorlopen	4	
OP2.14	Leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte krijgen extra ondersteuning voor de cognitieve, de motorische en de sociale ontwikkeling	4	
OP2.15	De extra ondersteuning is gericht op het realiseren van het OPP	4	
OP2.16	De school evalueert regelmatig of de extra ondersteuning het gewenste effect heeft en stelt de extra ondersteuning zonedig bij	4	

Toelichting

Verschillende leerroutes beter beschrijven. In de analyse van de opbrengsten ook het leerkrachtgedrag meenemen. Overstap naar Parnassys als nieuw leerlingvolgsysteem en OPP biedt hierin kansen.

OP3 Didactisch handelen

Het didactisch handelen van de leraren stelt leerlingen in staat tot leren en ontwikkelen.

OP3	Didactisch handelen	3,92	goed / uitstekend
OP3.1	De leraren plannen hun handelen m.b.v. informatie die ze over leerlingen hebben	4	
OP3.2	De leraren structureren hun handelen m.b.v. informatie die ze over leerlingen hebben	4	
OP3.3	De leraren zorgen ervoor, dat het niveau van hun lessen past bij het beoogde eindniveau van de leerlingen	3	Aandachtspunt
OP3.4	De aangeboden leerstof is logisch opgebouwd binnen een reeks van lessen	4	
OP3.5	De aangeboden leerstof is logisch opgebouwd binnen een les	4	
OP3.6	De leraren creëren een leerklimaat waardoor de leerlingen actief en betrokken zijn	4	
OP3.7	De leraar zorgt voor een heldere uitleg van de leerstof	4	
OP3.8	De leraar zorgt voor opdrachten die ervoor zorgen dat de leerlingen de leerstof (gaan) begrijpen	4	
OP3.9	De leraren stemmen de instructies af op de behoeften van de groep en individuele leerlingen	4	
OP3.10	De leraren stemmen de spelbegeleiding af op de behoeften van de groep en individuele leerlingen	4	
OP3.11	De leraren stemmen de opdrachten af op de behoeften van de groep en individuele leerlingen	4	
OP3.12	De leraren stemmen de onderwijstijd af op de behoeften van de groep en individuele leerlingen	4	
OP3.13	De afstemming is gericht op zowel ondersteuning als uitdaging, afhankelijk van de behoeften van de leerlingen	4	

Toelichting

We gaan werken met het EDI-model en het team hierin trainen. Vastleggen van het handelen in kwaliteitskaarten. Betere afstemming van het aanbod op het uitstroomprofiel van de leerling (vooral bij de A-leerlingen).

OP5 Onderwijstijd

De leerlingen krijgen voldoende tijd om zich het leerstof aanbod eigen te maken.

OP5	Onderwijstijd	3,8	goed / uitstekend
OP5.1	De school realiseert minimaal de wettelijk verplichte onderwijstijd	4	Aandachtspunt
OP5.2	De school heeft voldoende tijd geprogrammeerd	4	
OP5.3	De school verdeelt de tijd zodanig over de vakken dat leerlingen in staat zijn het onderwijsprogramma tot zich te nemen	4	
OP5.4	De verdeling van de onderwijstijd past bij de uitstroomprofielen van de school	3	Aandachtspunt
OP5.5	De leraren benutten de geplande onderwijstijd effectief door een efficiënte lesuitvoering	4	

Toelichting

Er is geen wettelijke verplichting t.a.v. onderwijstijd per vak per week. Wij willen hiervoor een eigen standaard opstellen (eventueel in samenwerking met Laudy)

OP6 Samenwerking

De school werkt samen met partners om het onderwijs voor haar leerlingen vorm te geven.

OP6	Samenwerking	4	goed / uitstekend
OP6.1	De school werkt samen met de andere scholen in het SWV Passend Onderwijs en andere voorzieningen	4	
OP6.2	De school voert overleg met andere scholen binnen de gemeente	4	
OP6.3	De school voert overleg met de gemeente over het bestrijden van onderwijsachterstanden bij leerlingen	4	

OP8 Toetsing en afsluiting

De toetsing en afsluiting verlopen zorgvuldig.

OP8	Toetsing en afsluiting	3,43	(ruim) voldoende
OP8.1	De school waarborgt de kwaliteit van de toetsafname gedurende de schoolloopbaan	4	
OP8.2	De school waarborgt de kwaliteit van de toetsafname aan het einde van de schoolloopbaan	3	
OP8.3	Tijdens de schoolperiode maken de leerlingen toetsen (LOVS) waarmee in elk geval de kennis en vaardigheden van de kernvakken binnen het profiel worden gemeten	3	
OP8.4	De leraren nemen de toetsen af conform de voorschriften	3	
OP8.5	De ouders worden geïnformeerd over de vorderingen van de leerlingen	4	
OP8.6	De school volgt een zorgvuldige procedure bij het bepalen van het advies voor vervolgonderwijs	3	
OP8.7	De school informeert de leerlingen in het uitstroomprofiel "vervolgonderwijs" over de toetsing middels een programma voor toetsing en afsluiting	4	

SK1 Veiligheid

Schoolleiding en leraren dragen zorg voor een veilige omgeving voor leerlingen.

SK1	Veiligheid	4	goed / uitstekend
SK1.1	De school zorgt voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen in en om de school gedurende de schooldag	4	
SK1.2	De leerlingen van de school voelen zich sociaal, fysiek en psychisch veilig (jaarlijkse meting)	4	
SK1.3	De leerlingen scoren een voldoende met betrekking tot welbevinden (jaarlijkse meting)	4	
SK1.4	De school beschikt over veiligheidsbeleid (beschreven in het schoolplan of een ander document)	4	
SK1.5	Het veiligheidsbeleid richt zich op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten	4	
SK1.6	De school monitort de veiligheid	4	
SK1.7	De school neemt verbetermaatregelen als de monitoring daartoe aanleiding geeft	4	
SK1.8	De school heeft een aanspreekpunt als het gaat om pesten en voor de coördinatie van het beleid tegen pesten	4	
SK1.9	De schoolleiding en de leraren voorkomen pesten, agressie en geweld in elke vorm	4	
SK1.10	De schoolleiding en de leraren treden zo nodig snel en adequaat op	4	
SK1.11	De uitingen van leerlingen en personeel zijn in lijn met de basiswaarden van de democratische rechtsstaat	4	

SK2 Pedagogisch klimaat [geen wettelijke eisen]

De school heeft een ondersteunend pedagogisch klimaat.

SK2	Pedagogisch klimaat [geen wettelijke eisen]	4	goed / uitstekend
SK2.1	De school beschikt over plezierig pedagogisch klimaat	4	
SK2.2	De inrichting van het gebouw draagt bij aan het pedagogisch klimaat	4	
SK2.3	De school hanteert gedragsregels voor leerlingen	4	
SK2.4	De school hanteert gedragsregels voor leraren	4	
SK2.5	De leraren vertonen voorbeeldgedrag	4	
SK2.6	De leerlingen worden betrokken bij het realiseren van een positief schoolklimaat	4	
SK2.7	De leraren oefenen met de leerlingen de ontwikkeling van sociale competenties	4	
SK2.8	De leraren oefenen met de leerlingen de ontwikkeling van maatschappelijke competenties	4	

OR1 Resultaten [geen wettelijke eisen]

De school behaalt met haar leerlingen leerresultaten die ten minste in overeenstemming zijn met de gestelde norm.

OR1	Resultaten [geen wettelijke eisen]	3,5	goed / uitstekend
OR1.1	Minimaal 75% van de leerlingen behaalt het beoogde niveau voor de uitstroombestemming (zie OPP)	3	
OR1.2	De geformuleerde uitstroombestemmingen uit het OPP zijn passend bij het niveau van de leerlingen	4	

OR2 Sociale en maatschappelijke competenties [geen wettelijke eisen]

De leerlingen behalen sociale en maatschappelijke competenties op het niveau dat ten minste in overeenstemming is met de gestelde norm.

OR2	Sociale en maatschappelijke competenties [geen wettelijke eisen]	3,88	goed / uitstekend
OR2.1	De school volgt alle leerlingen op het gebied van het verwerven van sociale competenties	4	
OR2.2	De school volgt alle leerlingen op het gebied van het verwerven van maatschappelijke competenties	4	
OR2.3	De leerlingen verlaten de school met sociale competenties die passen bij de kenmerken van de leerlingenpopulatie	4	
OR2.4	De leerlingen verlaten de school met maatschappelijke competenties die passen bij de kenmerken van de leerlingenpopulatie	4	
OR2.5	De school heeft de kenmerken van de leerlingenpopulatie in beeld gebracht	3	
OR2.6	De school heeft op basis van de kenmerken reële verwachtingen vastgesteld over het niveau dat de leerlingen kunnen bereiken	4	
OR2.7	De verwachtingen van de school worden getoetst aan de groei die de leerlingen gedurende de schoolperiode doormaken	4	
OR2.8	De school kan aantonen dat zij (op dit gebied) haar doelstellingen haalt, zoals vastgelegd in het schoolplan	4	

OR3 Vervolgsucces [geen wettelijke eisen]

De bestemming van de leerlingen na het verlaten van de school is bekend en voldoet ten minste aan de verwachtingen van de school.

OR3	Vervolgsucces [geen wettelijke eisen]	4	goed / uitstekend
OR3.1	De bestemming van de leerlingen na het verlaten van de school is bekend	4	
OR3.2	De bestemming van de leerlingen voldoet tenminste aan de verwachtingen van de school	4	

KA1 Kwaliteitszorg

Het bestuur en de school hebben een stelsel van kwaliteitszorg ingericht en verbeteren op basis daarvan het onderwijs.

KA1	Kwaliteitszorg	3,3	(ruim) voldoende
KA1.1	De school pleegt systematisch kwaliteitszorg	3	
KA1.2	Het systeem voor kwaliteitszorg is uitgewerkt in het schoolplan	3	
KA1.3	Het systeem voor kwaliteitszorg richt zich op het onderwijsleerproces	4	
KA1.4	Het systeem voor kwaliteitszorg richt zich op de leerresultaten	4	
KA1.5	De school heeft zicht op de kwaliteit van het onderwijs	4	
KA1.6	De school beschikt over toetsbare doelen	3	
KA1.7	De school evalueert regelmatig of de doelen gehaald worden	3	
KA1.8	De oorzaken van tekortschietende onderwijskwaliteit worden geanalyseerd	3	
KA1.9	Op basis van analyses worden waar nodig verbeteringen doelgericht doorgevoerd	3	Aandachtspunt
KA1.10	Er is sprake van een heldere verantwoordelijkheidsverdeling tussen het bestuur en de school (scholen)	3	

KA2 Kwaliteitscultuur

Het bestuur en zijn scholen kennen een professionele kwaliteitscultuur en functioneren transparant en integer.

KA2	Kwaliteitscultuur	3,47	(ruim) voldoende
KA2.1	Het bestuur handelt volgens de code goed bestuur	3	
KA2.2	Het bestuur legt uit wanneer het wijkt van de code goed bestuur	3	
KA2.3	Het bestuur zorgt voor een integere en transparante organisatiecultuur	3	
KA2.4	Iedereen werkt vanuit de eigen rol aan de versterking van de onderwijskwaliteit	3	Aandachtspunt
KA2.5	De schoolleiding werkt aan de voortdurende verbetering van de eigen professionaliteit	4	
KA2.6	Het team werkt aan de voortdurende verbetering van de eigen professionaliteit	3	
KA2.7	Bij de ontwikkeling van de professionaliteit spelen gestelde bekwaamheidseisen een rol	4	
KA2.8	Bij de ontwikkeling van de professionaliteit spelen beroepsprofielen een rol	3	
KA2.9	Bij de ontwikkeling van de professionaliteit spelen behaalde resultaten door leerlingen een rol	3	Aandachtspunt
KA2.10	Het team krijgt voldoende gelegenheid voor professionalisering	4	
KA2.11	De wijze waarop het team zich professionaliseert is beschreven in het schoolplan	4	
KA2.12	De school geeft de leraren een zelfstandige verantwoordelijkheid m.b.t. de beoordeling van de onderwijsprestaties van de leerlingen	3	
KA2.13	De school geeft de leraren voldoende zeggenschap waar het gaat om het vakinhoudelijke proces in de school	4	
KA2.14	De school geeft de leraren voldoende zeggenschap waar het gaat om het vakdidactische proces in de school	4	
KA2.15	De school geeft de leraren voldoende zeggenschap waar het gaat om het pedagogische proces in de school	4	

KA3 Verantwoording en dialoog

Het bestuur en zijn scholen leggen intern en extern toegankelijk en betrouwbaar verantwoording af over doelen en resultaten en voeren daarover actief een dialoog.

KA3	Verantwoording en dialoog	3,88	goed / uitstekend
KA3.1	De school heeft "tegenspraak" georganiseerd	4	
KA3.2	Het interne toezicht wordt betrokken bij de beleids- en besluitvorming	3	
KA3.3	De (G)MR wordt betrokken bij de beleids- en besluitvorming	4	
KA3.4	De school brengt minstens 1 x per jaar verslag uit over haar doelen en de resultaten die ze behaalt	4	
KA3.5	Het jaarlijkse verslag is geschreven op een toegankelijke wijze	4	
KA3.6	De school verantwoordt zich aan de overheid	4	
KA3.7	De school verantwoordt zich aan belanghebbenden	4	
KA3.8	Het bestuur verantwoordt zich aan de interne toezichthouder	4	

Eigen kwaliteitsaspecten

SO HEDRING
AMSTERDAM



SO DE HELDRING

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
OP1 - Aanbod	3
OP2 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding	3
OP6 - Samenwerking	3
SK1 - Veiligheid	4
SK2 - Pedagogisch klimaat [geen wettelijke eisen]	4
KA1 - Kwaliteitszorg	4
KA2 - Kwaliteitscultuur	5
KA3 - Verantwoording en dialoog	5

OP1 - Aanbod

Het aanbod bereidt de leerlingen voor op hun vervolgbestemming en samenleving.

Basiskwaliteit	3,82	goed / uitstekend
-----------------------	-------------	--------------------------

Thema	Indicator		Waardering
PCA Onderwijskundig beleid	Onze school biedt het taal- en rekenonderwijs aan in groepsdoorbroken niveaugroepen ingedeeld op leerlijnniveau.	☆	goed / uitstekend
Onze parels	Wij zijn er trots op dat we leerlingen met een complexe problematiek en dubbele diagnoses een onderwijsaanbod op maat kunnen bieden.	💎	excellent

OP2 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding

De school volgt en begeleidt de leerlingen zodanig dat zij een ononderbroken ontwikkeling kunnen doorlopen.

Basiskwaliteit	3,56	goed / uitstekend
-----------------------	-------------	--------------------------

Thema	Indicator		Waardering
PCA Onderwijskundig beleid	Onze school hanteert de cyclus handelingsgericht werken.	☆	goed / uitstekend

OP6 - Samenwerking

De school werkt samen met partners om het onderwijs voor haar leerlingen vorm te geven.

Basiskwaliteit	4	goed / uitstekend
-----------------------	----------	--------------------------

Thema	Indicator		Waardering
PCA Organisatiebeleid	Onze school werkt effectief samen met diverse partners en in het bijzonder met ouders.	☆	

SK1 - Veiligheid

Schoolleiding en leraren dragen zorg voor een veilige omgeving voor leerlingen.




Basiskwaliteit	4	goed / uitstekend
-----------------------	----------	--------------------------

Thema	Indicator		Waardering
Onze parels	Er is veel zorg voor de leerlingen en hun ouders maar ook voor de medewerkers.		excellent

SK2 - Pedagogisch klimaat [geen wettelijke eisen]

De school heeft een ondersteunend pedagogisch klimaat.

Basiskwaliteit	4	goed / uitstekend
-----------------------	----------	--------------------------

Thema	Indicator		Waardering
PCA Onderwijskundig beleid	Onze school kenmerkt zich door het positieve pedagogisch klimaat.		goed / uitstekend
PCA Organisatiebeleid	Op onze school is er sprake van een veilig en een prettig schoolklimaat.		
Onze parels	Het pedagogisch klimaat is wat onze school bijzonder maakt. De warmte, veiligheid en het plezier is voelbaar.		excellent

KA1 - Kwaliteitszorg

Het bestuur en de school hebben een stelsel van kwaliteitszorg ingericht en verbeteren op basis daarvan het onderwijs.

Basiskwaliteit	3,3	(ruim) voldoende
-----------------------	------------	-------------------------

Thema	Indicator		Waardering
PCA Organisatiebeleid	Op onze school is er sprake van een duidelijke organisatiestructuur.		goed / uitstekend
PCA Kwaliteitszorg	Wij werken planmatig aan verbeteringen (vanuit de documenten: schoolplan, jaarplan en jaarverslag)		goed / uitstekend
PCA Kwaliteitszorg	Wij rapporteren aan belanghebbenden (inspectie, bevoegd gezag, GMR en ouders).		goed / uitstekend
PCA Kwaliteitszorg	Wij worden vierjaarlijks bezocht door de auditcommissie van kolom, de onderwijsinspectie en jury excellente school.		excellent

KA2 - Kwaliteitscultuur

Het bestuur en zijn scholen kennen een professionele kwaliteitscultuur en functioneren transparant en integer.

Basiskwaliteit	3,47	(ruim) voldoende
-----------------------	-------------	-------------------------

Thema	Indicator		Waardering
PCA Personeelsbeleid	Op onze school werken we voortdurend aan een professionele ontwikkeling van het personeel. Dit doen we zowel middels teamleren als individuele scholing.	☆	goed / uitstekend
PCA Personeelsbeleid	Op onze school krijgen nieuwe collegae een coachingstraject van 1,5 jaar.	☆	excellent
PCA Personeelsbeleid	Op onze school werken we met een werkverdelingsplan gekoppeld aan onze handelings gerichte cyclus.	☆	goed / uitstekend
Onze parels	Iedere nieuwe collega krijgt een coachingstraject van 1,5 jaar.	◆	excellent

KA3 - Verantwoording en dialoog

Het bestuur en zijn scholen leggen intern en extern toegankelijk en betrouwbaar verantwoording af over doelen en resultaten en voeren daarover actief een dialoog.

Basiskwaliteit	3,88	goed / uitstekend
-----------------------	-------------	--------------------------

Thema	Indicator		Waardering
PCA Financieel beleid	De schoolleiding beheert de financiën effectief.	☆	goed / uitstekend

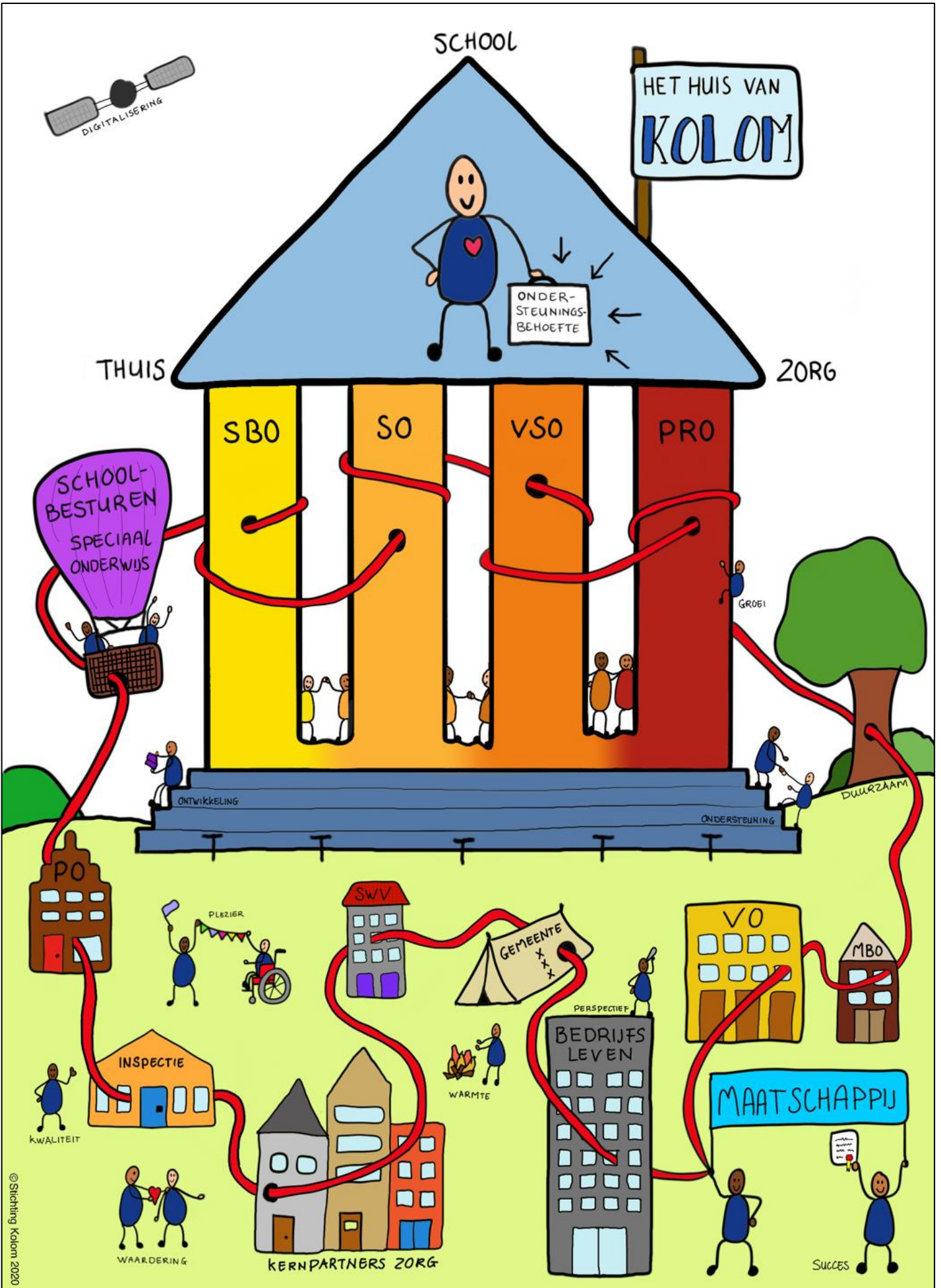
KOLOM



R U I M T E V O O R L E R E N

Strategisch Koersplan 2021 - 2025

“Focus en verbinding”






Missie, visie, identiteit

Stichting Kolom realiseert eigentijds specialistisch onderwijs en begeleiding voor kinderen en jongeren met een grote ondersteuningsbehoefte.

Wij bieden ruimte voor leren aan iedereen die aan de organisatie verbonden is; zowel voor de leerlingen en hun ouder(s)/verzorgers als medewerkers en externe betrokkenen.

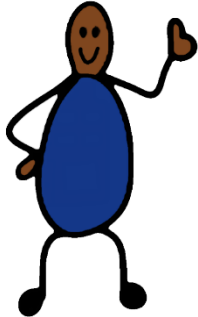
Wij doen dit altijd.....

-vanuit respect en vertrouwen (*veiligheid en waardering*) ● 
-in verbinding met de ander (*samenwerking*) ● 
-vanuit kansen en mogelijkheden (*groei en ontwikkeling*) ● 
-met specifieke expertise (*deskundigheid en ondersteuning*) ● 
-met eigenaarschap (*verantwoordelijkheid en succes*) ● 
-vanuit positiviteit (*plezier en warmte*) ● 

Bij Stichting Kolom behandelen we iedereen gelijkwaardig door geen onderscheid te maken in geloofsovertuiging, etnische herkomst, seksuele geaardheid, politieke overtuiging, uiterlijk of andere kenmerken.

Strategische pijlers

Kwaliteit van het onderwijs



Koersdoelen

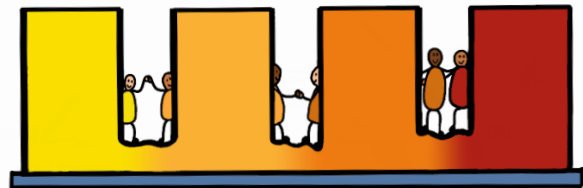
- *Alle Kolomscholen voldoen aan zelfgeformuleerde eigen aspecten van kwaliteit*
- *De Kolomscholen streven naar de waardering “goed” van de onderwijsinspectie.*

De kwaliteit van het onderwijs van de Kolomscholen kenmerkt zich door een cultuur van meten, verbeteren en verantwoorden. Naast het behalen van de basiskwaliteit werken de Kolomscholen aan het behalen van eigen aspecten van kwaliteit. De scholen gaan daarbij uit van hun eigen kracht en maken binnen de gestelde kaders zoveel mogelijk eigen keuzes om maatwerk te kunnen leveren. In clusters worden deze met elkaar verbonden en maken we gebruik van elkaars kennis en expertise. Alle Kolomscholen streven naar de waardering ‘goed’ van de onderwijsinspectie. Dit lukt alleen als er sprake is van betrokkenheid bij elkaar. Naast de interne samenwerking wordt stevig gestuurd op het delen (halen en brengen) van kennis en expertise met andere schoolbesturen.

Ontschotten

Koersdoelen

- *Aanbod breed maken voor maximale ontplooiing van de leerling (ambitie).*
- *Geen thuiszitters meer door maatwerk buiten de eigen grenzen (noodzakelijk).*



Iedere leerling verdient maatwerk. Binnen Stichting Kolom maken we gebruik van elkaars aanbod, kennis en expertise om dit te realiseren. Dit beperken we niet alleen tot het interne aanbod, ook extern wordt gekeken waar mogelijkheden liggen. Dit gaat op basis van gelijkwaardigheid. Er is altijd sprake van een dynamisch aanbod; het wordt steeds aangepast aan wat op dat moment nodig is. Samenwerking met partners uit zowel het onderwijs als de (jeugd)zorg is essentieel. Het brede aanbod is gericht op maximale ontplooiing en het voorkomen van thuiszitters. We maken dit mogelijk door lopende initiatieven en het huidige aanbod van de verschillende partners in kaart te brengen. We weten welke leerlingen nu tussen wal en schip vallen en leren van eerdere ervaringen. Om hier vorm aan te geven wordt een project opgestart en een team samengesteld, zowel binnen Stichting Kolom als daarbuiten.

Stevige positie specialistisch onderwijs

Koersdoel

- *Er is in Amsterdam e.o. een sterke organisatie voor specialistisch onderwijs.*

Stichting Kolom investeert in een intensieve samenwerking met andere schoolbesturen om vanuit gezamenlijkheid een zo dekkend mogelijk specialistisch onderwijsaanbod te realiseren en daarnaast zorg te dragen voor expertiseoverdracht naar en ondersteuning van het regulier onderwijs. Over enkele jaren zien we in Amsterdam e.o. een sterke organisatie, die een stevige positie in Amsterdam voor het specialistisch onderwijs heeft. We gaan dit bereiken door de huidige samenwerking met andere schoolbesturen te intensiveren en te werken in verbinding met de ander, vanuit het besef dat we het alleen samen kunnen. We zorgen daarbij nadrukkelijk voor een adequate vertegenwoordiging en profilering van het specialistisch onderwijs in de verschillende (bestuurlijke) overlegorganen in Amsterdam e.o..



Stevig fundament



Koersdoelen

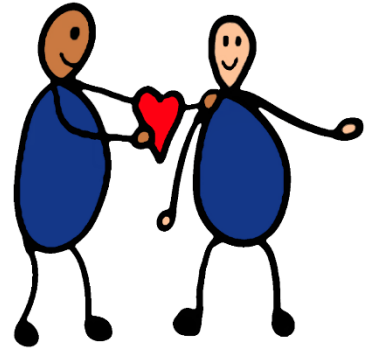
- *De bedrijfsvoering is op orde, dat wil zeggen: er is sprake van een duidelijke inrichting van het huis.*
- *Binnen Kolom is sprake van een professionele organisatiecultuur waarin transparantie, open communicatie, leren van en met elkaar en het geven en krijgen van feedback de norm is.*

Binnen Stichting Kolom is sprake van een professionele organisatiecultuur waarin transparantie, open communicatie, leren van en met elkaar en feedback geven en krijgen de norm is. We maken met elkaar heldere afspraken en houden ons daar aan. De bedrijfsvoering is op orde waarbij de inrichting en de onderlinge afstemming van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden helder belegd zijn, zoals het geheel aan activiteiten gericht op het aansturen en faciliteren van het functioneren van de medewerkers. Allereerst werken we aan de inrichting van het huis van Kolom, door te bouwen aan een mandaat- en besluitvormingsstructuur en het planmatig werken met een duidelijke overlegstructuur. Processen en procedures worden vastgelegd, geïmplementeerd en systemen worden hierop aangepast. Daarnaast investeren we in leiderschapontwikkeling voor het versterken van de onderwijskwaliteit.

Aantrekkelijk werkgeverschap

Koersdoel

- *Werknemers (blijvend) aan de organisatie verbinden op een duurzame en mensgerichte manier, zodat professionaliteit en de kwaliteit van werknemers voor de Stichting aangetrokken wordt en behouden blijft.*



Stichting Kolom is een aantrekkelijk werkgever voor huidige en toekomstige werknemers. Blijvend professionaliseren, een veilige en prettige werkomgeving, goede faciliteiten en persoonlijk welbevinden staan centraal. Werknemers verbinden zich op een duurzame en mensgerichte wijze blijvend aan de organisatie, zodat professionaliteit en kwaliteit wordt aangetrokken en behouden blijft. We stimuleren trots, vieren successen en hebben waardering voor elkaar. Werknemers zijn bevoegd én bekwaam en worden constant uitgedaagd vanuit passende carrièrelijnen. Er is zicht op de behoeften van medewerkers. Arbeidsvoorwaarden voor verschillende leeftijdsgroepen worden maximaal geflexibiliseerd. We werken nauw samen met opleidingsinstituten en vormen een opleidingsplek voor specialistisch onderwijs. Voor startende leerkrachten en zij-instromers is er een speciaal begeleidingsprogramma.

Zorgplan

SO De Heldring



Mei 2021

Voor u ligt het zorgplan van SO De Heldring. Iedere school is verplicht een zorgplan te hebben waarin beschreven staat hoe de zorg voor de leerlingen georganiseerd en geborgd is. Naast een veilig en goed pedagogisch klimaat is de zorg en ondersteuning voor leerlingen erg belangrijk. Dit doen we samen met ouders en externe instanties. In dit zorgplan kunt u lezen hoe de school de ondersteuning voor een leerling vanaf het eerste kennismakingsgesprek tot aan het verlaten van de school heeft geregeld.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Uitgangspunten van onze zorg	5
1. Missie en visie	5
1.1 Doel	5
1.2 Handelingsgericht werken	6
1.3 Opbrengstgericht werken	6
1.4 Kwaliteitskaarten	7
1.5 Commissie van Begeleiding (CvB)	7
Hoofdstuk 2 Fases leerlingenzorg	7
2.2 Fase B: Plaatsing	9
2.3 Fase C: Handelingsplanning	9
Ontwikkelingsperspectief vaststellen	9
Leerling plaatsen in groepsplan	9
2.4 Fase D: Leerlingbegeleiding	10
Tijdspad	10
Huisbezoeken	10
Commissie van Begeleiding (leerling- en groepsbesprekingen)	10
2.5 Fase E: Verlengen van de Toelaatbaarheidsverklaring	10
2.6 Fase F: Uitstroom	11
Tussentijdse uitstroom	11
Reguliere uitstroom bij 12-14 jaar	11
Follow up uitstroom	12
Hoofdstuk 3 Doelgroepen	13
ZML-leerlingen	13
TG-groep	13
Zorgonderwijsgroepen	13
Schoolopbouw	13
Hoofdstuk 4 Het onderwijs aan de leerlingen	14
Onderwijsvormgeving	14
Leerlijnen	14
Groepsplan	14
Leerlingvolgsysteem	14
Actief burgerschap	14
Uitstroombestemmingen en leerroutes	15
Ontwikkelingsperspectief	15
Overlegvormen	16
Klassenmanagement	16
Hoofdstuk 5 Teamleden	17
Teamleden op school	17

Disciplines verbonden aan de school	19	
Hoofdstuk 6 Contactgegevens externe instanties	21	
6.1 Organisaties voor het leerlingenvervoer	21	
6.2 Externe contacten	21	
Hoofdstuk 7 Ouder(s)/ verzorger(s)	23	
Inleiding	23	
Formele contactmomenten	23	
Informele contactmomenten	23	
Hoofdstuk 8 Schoolveiligheidsplan	24	
Inleiding	24	
BIJLAGE II PROCEDURE VERWIJZING VANUIT ZORG	28	
BIJLAGE VII KIJKWIJZER KLASSENMANAGEMENT	36	
BIJLAGE I INTAKEPROCEDURE SO	25	
BIJLAGE III GLOBAAL TIJDSPAD	29	
BIJLAGE V PROCEDURE SCHOOLVERLATERS	33	
BIJLAGE IV WERKWIJZE CVB	31	
BIJLAGE I	INTAKEPROCEDURE SO	25
BIJLAGE II	PROCEDURE VERWIJZING VANUIT ZORG NAAR SCHOOL	28
BIJLAGE III	GLOBAAL TIJDSPAD	29
BIJLAGE IV	WERKWIJZE COMMISSIE VAN BEGELEIDING	31
BIJLAGE V	PROCEDURE SCHOOLVERLATERS	33
BIJLAGE VI	OVERZICHT OVERLEGVORMEN	34
BIJLAGE VII	KIJKWIJZER KLASSENMANAGEMENT	36

Hoofdstuk 1 Uitgangspunten van onze zorg

Op SO De Heldring wordt onderwijs gegeven aan Zeer Moeilijk Lerende kinderen (ZML) van 4 tot en met 12 jaar. Voor leerlingen met daarbij ook een psychiatrische stoornis is er een eventueel intensiever aanbod met veel aandacht voor structuur en duidelijkheid.

1. Missie en visie

1.1 Doel

De school moet een plek zijn waar leerlingen zich veilig en vertrouwd voelen. Alleen als de school hieraan voldoet, kunnen leerlingen zich naar hun beste vermogen ontwikkelen. Bij het jonge kind is het doel van spel en spelen te komen tot leren van en met elkaar. Later staat het leren in het teken van voorbereiden op deelname aan de maatschappij. Daarom is het belangrijk dat leerlingen vaardigheden en kennis ontwikkelen die ze in staat moet stellen deel daarvan uit te maken.

Hierbij is de school steeds minder alleen een kennisbank, waar je vaardig cognitief wordt, maar steeds meer een omgeving om te kunnen worden wie je bent. De sociaal-emotionele ontwikkeling, praktische vaardigheden en leren leren geven het belang hiervan aan. Naast cognitieve vakken speelt creatieve vorming in de vorm van kunst- en cultuuronderwijs een grote rol in de school.

Door kunstzinnige vorming wordt een ander appèl gedaan op de leerlingen, krijgen ze meer zelfvertrouwen en helpt het hun identiteit te ontwikkelen. De ontwikkeling van het kind vindt, naast school ook thuis en in de samenleving plaats. De school staat hier niet los van. Er zijn leerlingen met verschillende zorg/onderwijsbehoeftes. Voor elke leerling moet er een passend aanbod zijn. Dit betekent ook dat er verschillende instanties binnen de school en in de klas komen om dit passend aanbod te kunnen doen en wordt er met externe organisaties intensief samengewerkt. Dit vraagt een van de leerkracht op de coördinatie krachtig te voeren en ook voor de directie betekent dit een andere manier van sturing.

De visie van onze school

De Heldring werkt! Met Plezier, Professioneel aan het Perspectief van de leerlingen.

De missie van SO De Heldring

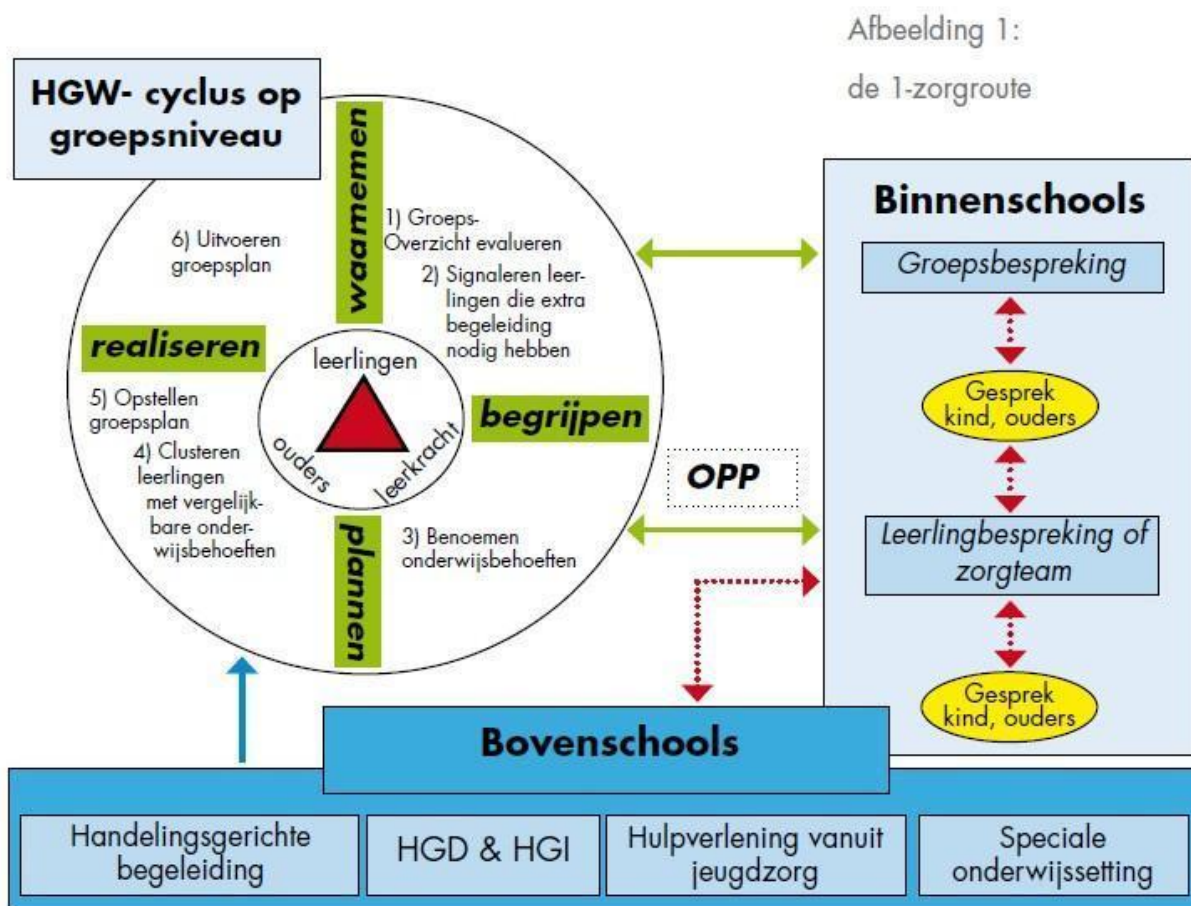
De Heldring biedt speciaal onderwijs aan kinderen met een verstandelijke beperking van vier tot dertien jaar. We werken met de zml-leerlijnen aan de basisvaardigheden.

De leerlijnen zijn: mondelinge taal, schriftelijke taal, leren leren, rekenen, praktische redzaamheid, burgerschap, sociaal-emotionele ontwikkeling, kunst en cultuur, seksuele vorming, bewegingsonderwijs en spelontwikkeling.

1.2 Handelingsgericht werken

Op SO De Heldring wordt Handelingsgericht gewerkt. Handelingsgericht werken (HGW) helpt bij het cyclus verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs en de begeleiding voor de leerlingen. Het concretiseert adaptief onderwijs en doeltreffende leerlingbegeleiding, zodat een schoolteam effectief kan omgaan met verschillen tussen leerlingen.

HGW stelt ambitieuze doelen die cyclisch geëvalueerd worden (zie afbeelding 1). HGW stelt zowel didactische als pedagogische doelen, omdat deze onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. De cyclus begint met het signaleren van de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Daarvoor wordt gebruikt gemaakt van gegevens uit toetsen, observaties en gesprekken met leerlingen en hun ouders. Op SO De Heldring werken we met een uitgebreide jaarplanning waar de cyclus Handelingsgericht werken in is opgenomen.



1.3 Opbrengstgericht werken

Opbrengstgericht werken (OGW) sluit goed aan op HGW. OGW houdt in dat je bewust, systematisch en cyclisch werkt aan het maximaliseren van de leerprestaties van de leerlingen en de effectiviteit van het onderwijs. OGW analyseert de leeropbrengsten vooral vanuit de kwaliteit van het onderwijs. HGW analyseert de opbrengsten vanuit een breder kader van wisselwerking: wat zijn de stimulerende en belemmerende factoren van het kind zoals werkhouding, cognitieve mogelijkheden/ beperkingen, sociaal gedrag), van de

onderwijsleeromgeving (zoals effectief leerkrachtgedrag en de kwaliteit van het onderwijs) en van de opvoeding (zoals onderwijsondersteunend gedrag van ouders).

HGW en OGW kunnen elkaar verrijken en versterken en daarmee een belangrijke bijdrage leveren aan het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs en het verhogen van de opbrengsten van het onderwijs.

Onze school gebruikt de aanpak Opbrengstgericht werken in 4D. Deze aanpak is gebaseerd op vier pijlers: data, duiden, doelen, doen. De school verzamelt systematisch gegevens over de leeropbrengsten van de leerlingen en stelt de schoolambitie vast, datgene wat de school wil bereiken met de leerlingen. De data worden geanalyseerd en op basis hiervan wordt bepaald welk onderwijs wordt aangeboden. Aan de hand van de ambities worden doelen geformuleerd die zijn gerelateerd aan de vastgestelde schoolstandaard. De leerkracht stelt doelen met betrekking tot de cognitieve resultaten en sociaal-emotionele vaardigheden van de kinderen. De doelen worden op groepsniveau geformuleerd en vormgegeven in een groepsplan. Per vakgebied wordt er op drie niveaus gewerkt. Op deze manier zijn de verschillen binnen een groep beter te hanteren en is de effectiviteit van het onderwijs hoger. Daarna gaat de leerkracht naar de opbrengsten kijken en controleren of de gestelde doelen behaald zijn. De leerkracht analyseert de nieuwe gegevens. Aan de hand van deze analyse worden de doelen en het onderwijsproces aangepast. Op deze manier is er dus steeds feedback over de kwaliteit van het onderwijs.

1.4 Kwaliteitskaarten

Voor het behoud (en waar nodig vernieuwing) van een eenduidige visie en aanpak hebben we de belangrijkste delen van onze visie, doelen en handelen vastleggen in kwaliteitskaarten.

1.5 Commissie van Begeleiding (CvB)

CvB SO De Helderling

Werkwijze CvB

- We werken vanuit een vooraf opgestelde jaaragenda (cyclus) voor de vaststaande besprekingen van leerlingen en groepen, zodat ouders en leerkrachten weten wie wanneer besproken wordt.
- De CvB komt elke twee weken bij elkaar op dinsdag van 14:15-15:30u.
- Voorafgaand aan de CvB:
De agenda, de actielijst en de notulen van de afgelopen vergadering worden een week van tevoren verstuurd.
- Leerlingen worden ingebracht middels het formulier "Inbreng CvB". Deze is te vinden op de schijf in de map CvB en via deze link [CVB-inbreng blanco](#)
- Tijdens de CvB:
 - Doorlopen we de agenda, inclusief notulen
 - Checken we de takenlijst
 - Is er ruimte voor spoedoverleg.
 - Externen (leerplicht, voogd etc) worden op afspraak uitgenodigd.
 - Terugkoppeling naar leerkracht gebeurt door de intern begeleider en wordt opgenomen in de handelingsplanner. Terugkoppeling naar ouders of instanties kan ook gedaan worden door de ouder kind adviseur of directie.

- Jaarlijks wordt elke leerling “gezien” door de voltallige CvB, inclusief leerkracht, middels de leerlingbespreking. Doel van de leerlingbespreking: Zicht houden op cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling. Daarbij uitspraak doen over uitstroomprofiel.
- In kaart brengen ondersteuningsbehoefte. Preventief advies geven. Zorgen en actualiteiten.

Hoofdstuk 2 Fases leerlingenzorg

Fase A – Aanmelding
<ul style="list-style-type: none"> - Rondleiding - Intakegesprek - Dossieropbouw - Bespreking Commissie van Begeleiding - Observatie - Aanmelding - Aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring
Fase B – Plaatsing
<ul style="list-style-type: none"> - Inschrijving - Reguliere plaatsing - Observatie eerste weken na plaatsing - Instroom gegevens in ontwikkelingsperspectief (OPP) invullen (door IB)
Fase C – Handelingsplanning
<ul style="list-style-type: none"> - OPP en uitstroomniveau vaststellen (door CvB) - Doelen in OPP invullen (groepsleerkracht) - Kind plaatsen in groepsplan (groepsleerkracht) - OPP rapport bespreken met ouders (uiterlijk 6 weken na start)
Fase D – Leerlingbegeleiding
<ul style="list-style-type: none"> - OPP invullen (2x per schooljaar) - Ontwikkelingsperspectief bijstellen (CvB) - Groepsplannen maken (groepsleerkracht) - Toetsen afnemen - Gesprekkencyclus ouders - Huisbezoeken - CvB (leerling- en groepsbesprekingen)
Fase E – Verlenging of bijstellen van de Toelaatbaarheidsverklaring
<ul style="list-style-type: none"> - Onderzoek psycholoog - Advies vanuit CvB - Aanvraag (door directie)

Fase F – Uitstroom

- Tussentijdse uitstroom (dagbesteding, zorg, SBO)
- Reguliere uitstroom
- Follow up uitstroom

2.1 Fase A: Aanmelding

De aanmelding van nieuwe leerlingen verloopt volgens een vastgelegde procedure. De procedure bestaat uit verschillende stappen die genomen worden, voordat een leerling uiteindelijk ingeschreven wordt op SO De Heldring (zie bijlage I). Omdat elke leerling, en daarmee elke aanmelding, anders is, kan er voor gekozen worden om de procedure op sommige punten aan te passen.

Wanneer ouders hun kind willen aanmelden kunnen ze contact opnemen met de directie voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek krijgen ouders uitleg over de school, de manier van werken, het team, uitstroom en allerlei andere zaken. Ook krijgen de ouders een rondleiding door de school.

Er wordt gewerkt met een rondleidingsformulier om al snel een beknopt beeld van de leerling te krijgen. Om dezelfde reden worden ook gegevens over het kind van andere scholen en/of instellingen opgevraagd. Hiervoor vragen we de ouders eerst om toestemming. Als er voldoende informatie is verzameld wordt de aanmelding besproken in de Commissie van Begeleiding (CvB). In de CvB wordt besloten of een leerling toegelaten kan worden op onze school. Als de CvB een positief advies geeft, kijken we in welk uitstroomprofiel en in welke groep de leerling wordt geplaatst.

2.2 Fase B: Plaatsing

De plaatsing van nieuwe leerlingen is een onderdeel van de procedure “Intakeprocedure” zoals hierboven staat beschreven. De procedure is te vinden in bijlage I.

2.3 Fase C: Handelingsplanning

Ontwikkelingsperspectief vaststellen

Als een leerling op SO De Heldring komt, wordt hij zo snel mogelijk door de CvB op een leerroute geplaatst. Dit gebeurt met behulp van de observatieperiode op school, dossiergegevens en overdrachtsgegevens. De vaardigheden worden beschreven op het gebied van leren leren, praktische redzaamheid, sociaal emotioneel, mondelinge taal, lezen en rekenen. Na 6 weken wordt in de CvB samen met de leerkracht geëvalueerd of de leerling op de juiste route is geplaatst en wordt de leerroute vastgesteld. Dit wordt besproken met ouders. Elk jaar wordt in de CvB gekeken of de leerling zich nog voldoende volgens het profiel ontwikkelt of dat er interventies nodig zijn om de leerling op de vastgestelde leerroute te houden. Als de leerling langere tijd boven of onder de leerroute waarop hij geplaatst is presteert, wordt de leerroute bijgesteld.

Leerling plaatsen in groepsplan

De leerling wordt direct geplaatst in het groepsplan aan de hand van zijn ontwikkelingsperspectief en de daarbij horende streefniveaus.

2.4 Fase D: Leerlingbegeleiding

Tijdspad

Elk schooljaar wordt gewerkt met een vastgesteld tijdspad vanuit een jaarplanning. Hierin staat per maand beschreven wat er moet gebeuren op het gebied van de leerlingbegeleiding. De leerkracht werkt hierin nauw samen met de CvB. In het tijdspad zijn de volgende onderdelen opgenomen:

- Leerlingvolgsysteem;
- Ontwikkelingsperspectief volgen en zo nodig bijstellen;
- Groepsplannen maken;
- Afnemen van toetsen;
- Oudergesprekken;
- Informatieavond;
- Evaluatiegesprekken.

Voor elk onderdeel zijn in het tijdspad specifieke activiteiten opgenomen. Sommige onderdelen komen meerdere keren in het schooljaar terug.

Huisbezoeken

Ouder(s)/verzorger(s) krijgen tijdens de schoolcarrière van hun kind een aantal keer de leerkracht op bezoek. Het brengen van een huisbezoek aan ouder(s)/verzorger(s) moet een duidelijk doel hebben:

- Kennismaken; 1^e schooljaar bij plaatsing;
- Regulier huisbezoek;
- N.a.v. overleg met de interne begeleiding;
- Op verzoek van de commissie van begeleiding;
- Op verzoek van de directie;
- Op verzoek van de ouder(s).

Doorgaans zal er één keer per twee schooljaren een huisbezoek worden afgelegd. De procedure staat beschreven in het “protocol huisbezoek”.

Commissie van Begeleiding (leerling- en groepsbesprekingen)

De Commissie van Begeleiding bestaat uit een ouder-en kindadviseur, schoolarts, psycholoog, intern begeleider en directie. Vanuit de SJSO (specialistische jeugdzorg speciaal onderwijs) zijn Fibbe SCL en Cordaan betrokken bij de CvB. Ook de externe disciplines als fysiotherapie en logopedie kunnen desgevraagd aansluiten. De CvB is verantwoordelijk voor de zorg van alle leerlingen. Iedere leerling en alle groepen worden elk jaar in februari/maart besproken in de CvB. Tijdens die bespreking wordt ook het OPP bekeken en eventueel bijgesteld. De werkwijze van de CvB staat uitgeschreven in bijlage V.

2.5 Fase E: Verlengen van de Toelaatbaarheidsverklaring

De toelaatbaarheidsverklaring (TLV) is voor een beperkte periode geldig. De geldigheidsduur wordt bepaald door het Samenwerkingsverband en is gebaseerd op het IQ, de diagnose en de problematiek van een kind. In het jaar dat de TLV verloopt, moet er een nieuwe TLV aangevraagd worden. De school verzorgt deze aanvraag. Ouders krijgen het ingevulde aanvraagformulier thuisgestuurd met het verzoek om deze te controleren, te ondertekenen

en terug naar school te sturen. De psycholoog voegt daarbij een intelligentieonderzoek of observatie toe dat niet ouder is dan 2 jaar en dat aantoont dat het kind nog steeds binnen de criteria valt die gelden voor onderwijs aan zeer moeilijk lerende kinderen. De psycholoog van de school neemt indien nodig, met toestemming van de ouders, dit onderzoek af. De school voegt ook het laatste OPP toe bij de aanvraag.

Indien een kind het syndroom van Down heeft volstaat een verklaring van een arts dat deze diagnose gesteld is. Het kind krijgt dan een TLV die geldig is voor de hele SO periode. Als een kind een te hoog IQ blijkt te hebben, maar door andere bijkomende problematiek toch het best binnen het speciaal onderwijs past, moet dit aangetoond worden. Naast het psychologisch onderzoek wordt er een verslag gemaakt van de sociale redzaamheid van een kind. Indien aanwezig worden er ook andere verslagen opgestuurd zoals een verslag van kinderpsychiatrisch onderzoek of verslagen van bijvoorbeeld logopedie of fysiotherapie. Een TLV kent drie bekostigingscategorieën: laag, midden en hoog. De categorie laag is voor reguliere kinderen. De categorie midden of hoog kan aangevraagd worden voor leerlingen met intensieve ondersteuningsbehoefte.. Dit kunnen leerlingen zijn die naast hun beperking grote gedragsproblemen in de klas laten zien als gevolg van een psychiatrische stoornis zoals autisme of ADHD. Ook kan deze categorie aangevraagd worden voor kinderen met een ernstige verstandelijke beperking.

Als alle documenten verzameld zijn stuurt de directie de aanvraag beveiligd op naar het Samenwerkingsverband. Het Samenwerkingsverband bepaalt in een overleg met deskundigen of de leerling toelaatbaar is tot het speciaal onderwijs en geeft vervolgens een geldigheidsduur en een bekostigingscategorie aan. Tegen de beslissing van het Samenwerkingsverband is bezwaar en vervolgens beroep mogelijk. Dit is de verantwoordelijkheid van ouders, maar de school helpt waar nodig.

2.6 Fase F: Uitstroom

Tussentijdse uitstroom

Soms blijkt gedurende de schoolloopbaan dat een leerling meer mogelijkheden heeft en uitstijgt boven het ZML-niveau. Indien deze leerling voldoende cognitieve mogelijkheden blijkt te hebben en de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling past bij de criteria, wordt deze leerling verwezen naar het SBO. De psycholoog neemt een intelligentieonderzoek af om de cognitieve mogelijkheden van de leerling te bepalen. De didactische toetsen worden door de leerkracht afgenomen. Deze vult ook de vragenlijst voor de sociaal-emotionele ontwikkeling in. Deze gegevens worden met het OPP opgestuurd naar het Samenwerkingsverband. Het Samenwerkingsverband bepaalt of het kind aan de criteria voldoet om naar het SBO te kunnen gaan. Het advies voor verwijzing naar het SBO wordt in de CVB bepaald.

Het komt ook voor dat een leerling door zijn stoornis of door ernstige sociaal-emotionele problematiek niet kan profiteren van een schoolplaatsing. In overleg met ouders wordt dan gezocht naar een andere plek die beter aansluit bij wat het kind nodig heeft.

Reguliere uitstroom bij 12-14 jaar

De meeste leerlingen gaan naar het voortgezet onderwijs wanneer ze 12, 13 of 14 jaar zijn. De grootste groep leerlingen stroomt uit naar het VSO. Het basisarrangement is op deze groep gericht. Indien leerlingen voldoende cognitieve mogelijkheden hebben, en hun

didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling past bij de criteria, kunnen ze uitstromen naar het praktijkonderwijs.

De psycholoog neemt een intelligentieonderzoek af om de cognitieve mogelijkheden van de leerlingen te bepalen. De didactische toetsen worden door de leerkracht afgenomen. Het advies voor het voortgezet onderwijs wordt in de CvB bepaald.

Het traject voor de schoolverlaters wordt jaarlijks per schooljaar doorlopen (zie bijlage IV).

Follow up uitstroom

Op het SO wordt 2 jaar nadat een leerling uitgestroomd is jaarlijks contact gezocht met de school waar de leerling naartoe is gegaan. Daarin wordt gevraagd of de leerling nog op die school zit, hoe het met de leerling gaat en of de leerling op zijn plaats zit op die school. De school gebruikt deze informatie om de verwijzingen te evalueren en hiervan te kunnen leren voor toekomstige verwijzingen.

Hoofdstuk 3 Doelgroepen

3.1 ZML-leerlingen

Alle leerlingen op SO De Heldring hebben moeite met leren. Zij hebben veel herhaling nodig en aanbod in kleine stapjes. Gesproken taal moet visueel en met gebaren ondersteund worden en aangepast zijn aan het niveau van de leerling. Daarnaast is er veel aandacht voor de sociaal emotionele ontwikkeling en het 'leren leren'. In de alle groepen werkt naast een leerkracht ook een fulltime onderwijsassistent om de leerlingen zo optimaal mogelijk te begeleiden.

TG-groep

Naast de reguliere groepen zijn er op SO De Heldring ook twee TG- groepen. TG staat voor TrainingsGroep. In deze groepen staan een leerkracht, een onderwijsassistent en een medewerker uit de zorg (Cordaan). Er zitten maximaal 7 leerlingen in deze groep. In deze groep worden leerlingen geplaatst die een zeer intensieve ondersteuningsbehoefte hebben, vaak vanuit een bijkomende psychiatrische stoornis. Deze leerlingen hebben ook vaak een zorgindicatie. Samen met Fibbe SCL (specialistische jeugdzorg), zet de leerkracht een gedrag remediërende aanpak in volgens de Competentie Methode. Deze aanpak heeft ten doel de gedrag belemmerende factoren voor de cognitieve- en sociaal emotionele ontwikkeling te verminderen.

Naast het gebruik van de Competentie Methode is er in deze groepen extra veel aandacht voor duidelijkheid, voorspelbaarheid en structuur.

Zorgonderwijsgroepen

Op onze school zijn twee zorgonderwijsgroepen (ZOG) vanuit Cordaan gevestigd. In deze groepen zitten kinderen die het nog niet redden binnen het onderwijs, maar wel de potentie hiervoor hebben. De groepen doen waar mogelijk mee aan de activiteiten van de school, maar hebben ook het voordeel van extra zorg binnen hun eigen groep. Als een kind schoolrijp is kan het relatief eenvoudig doorstromen naar een schoolgroep.

Vanwege ruimtegebrek zijn de zorgonderwijsgroepen vanaf schooljaar 2021-2022 tijdelijk ergens anders geplaatst. De nauwe samenwerking wordt wel in stand gehouden.

Schoolondersteuningsprofiel

In ons schoolondersteuningsprofiel ([SOP SO De Heldring 20-21 \(1\).pdf](#)) staat onze uitgebreide doelgroepbeschrijving.

3.2 Schoolopbouw

SO De Heldring heeft de volgende groepen:

- | | |
|----------------------|------------|
| - Groep A onderbouw | 4/5 jaar |
| - Groep B onderbouw | 6/7 jaar |
| - Groep C middenbouw | 7/9 jaar |
| - Groep D middenbouw | 9/10 jaar |
| - Groep E bovenbouw | 10/11 jaar |

- Groep F bovenbouw 11/12 jaar
- Groep TG onderbouw 4/8 jaar
- Groep TG bovenbouw 8/12 jaar

Hoofdstuk 4 Het onderwijs aan de leerlingen

4.1 Onderwijsvormgeving

Leerlijnen

Op SO De Heldring wordt gewerkt met de leerlijnen voor het ZML-onderwijs. Deze leerlijnen spelen een centrale rol bij het vormgeven van de inhoud van het onderwijs. Het betreft hier niet alleen de zogenaamde 'leer' vakken, zoals mondelinge taal, schriftelijke taal en rekenen, maar ook vakken als sociaal-emotionele ontwikkeling, praktische redzaamheid en leren leren. We werken, per leerroute, toe naar een bepaald streefniveau. Het streefniveau is aangepast aan de leerroute en het daarbij behorende uitstroomniveau. Dit vormt samen het uitstroomprofiel van de leerling.

Groepsplan

Voor de 6 hoofdvakgebieden rekenen, mondelinge taal, schriftelijke taal, leren leren, praktische redzaamheid en sociaal emotionele ontwikkeling wordt een groepsplan gemaakt. De leerlingen worden per vak in 3 groepen verdeeld op basis van hun niveau. Deze groepen kunnen per vakgebied verschillen, omdat niet alle kinderen op alle vakken op hetzelfde niveau presteren. Als een kind een talent heeft op een bepaald vakgebied zal hij dit op een hoger niveau aangeboden krijgen. Daarnaast proberen wij de talenten van een kind te gebruiken om zijn valkuilen kleiner te maken. Wanneer een leerling goed is in rekenen, dan zal dit talent bijvoorbeeld gebruikt worden om hem beter zelfstandig te leren werken. Op die manier proberen wij een leerling een zo compleet mogelijk pakket aan vaardigheden mee te geven om in de toekomst goed te kunnen functioneren in zijn of haar uitstroombestemming.

Leerlingvolgsysteem

In het leerlingvolgsysteem van ParnasSys worden de leeropbrengsten van de leerlingen op de leerlijnen bijgehouden. De leeropbrengsten van de 6 hoofdvakken worden daarin in kaart gebracht. Een overzicht hiervan wordt toegevoegd aan het OPP en met ouders besproken

Actief burgerschap

Sinds 2006 zijn alle Nederlandse scholen in het primair en voortgezet onderwijs verplicht om actief burgerschap en sociale integratie bij de leerlingen te bevorderen. SO De Heldring besteedt op verschillende niveaus aandacht aan de bevordering van actief burgerschap en sociale integratie, namelijk: op microniveau (klas en school), op mesoniveau (buurt en gemeenschap) en op macroniveau (Nederland en de wereld).

In de klassen en daarbuiten besteedt het team veel aandacht aan de manier waarop de leerlingen en docenten met elkaar omgaan. De aandacht voor sociale vaardigheden loopt als een rode draad door de school. Om dit te ondersteunen hebben wij een leerlijn voor de

sociaal-emotionele ontwikkeling ‘Omgaan met de ander’. Al werkend aan de doelen uit deze leerlijn verbinden we de manier waarop we in de klas en school met elkaar omgaan met de wereld om ons heen: hoe zetten we onze aangeleerde sociale vaardigheden in buiten school, in de maatschappij?

Om de sociale integratie in de klas te bevorderen worden huisbezoeken afgelegd. Deze bezoeken zorgen ervoor dat de docenten zich verdiepen in de leefwereld van de leerlingen en hierop kunnen inspelen. Ook gaan we vanaf groep B elk jaar op schoolkamp. Een mooiere week voor praktijkoefening is er niet.

Uitstroombestemmingen en leerroutes

De leerlingen op school werken binnen een leerroute.

Er zijn vier mogelijke leerroutes:

- Leerroute A: hierbij hoort de uitstroombestemming Loonvormende arbeid;
- Leerroute B: hierbij hoort de uitstroombestemming Arbeidsmatige dagbesteding;
- Leerroute C: hierbij hoort de uitstroombestemming Dagbesteding laag intensief
- Leerroute D: hierbij hoort de uitstroombestemming Dagbesteding hoog intensief

Hierbij de link naar onze kijkwijzer leerroutes:

[Kijkwijzer leerroutes de Heldring SO en VSO icm burgerschap \(aangepast\).docx.pdf](#)

Als een leerling op SO De Heldring komt, wordt hij/zij zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 6 weken door de CvB op een leerroute geplaatst. Niet alleen het IQ, maar de ondersteuningsbehoefte, belemmerende- en bevorderende factoren en het niveau van de vaardigheden van de leerling zijn hierbij doorslaggevend. Deze vaardigheden kunnen namelijk bijvoorbeeld als gevolg van bijkomende problematiek van een kind lager uitvallen dan op basis van het IQ verwacht zou worden of als gevolg van een hele stimulerende omgeving hoger uitvallen dan op basis van het IQ verwacht zou worden. De vaardigheden worden beschreven op het gebied van leren leren, sociaal emotioneel, mondelinge taal, praktische redzaamheid, lezen en rekenen. Elk jaar wordt in de CvB gekeken of de leerling zich nog voldoende volgens het profiel ontwikkelt.

Ontwikkelingsperspectief

Alle informatie over een leerling komt in zijn ontwikkelingsperspectief (OPP). Dit is een inschatting van de ontwikkelingsmogelijkheden van een leerling voor een bepaalde, langere periode, gebaseerd op het verwachte uitstroomniveau.

Het Ontwikkelingsperspectief geeft een volledige beschrijving van de leerling met daarin aandacht voor zijn mogelijkheden en zijn behoeften, zijn uitdagingen en zijn talenten. Door deze beschrijving wordt er op school op een opbrengstgerichte manier toegewerkt naar een totaalpakket aan vaardigheden dat nodig is voor het functioneren in de uitstroombestemming van de leerling.

Behalve het voordeel van planmatig werken dat deze werkwijze met zich meebrengt, is het ondersteunend bij de communicatie met de ouders. Aan de hand van de uitstroomprofielen en uitstroomgrafiek krijgen ouders in een vroeg stadium zicht op de ontwikkeling van hun kind en op mogelijkheden voor vervolgonderwijs. Het maakt inzichtelijk welke verwachtingen zij van een kind kunnen hebben.

4.1 Overlegvormen

Onze school kent verschillende overleggen. In bijlage VI is per overlegvorm kort beschreven wat de functie ervan is en wie de deelnemers zijn. In het organogram (bijlage VII) is de samenhang tussen de verschillende overlegvormen zichtbaar.

4.2 Klassenmanagement

De leerkrachten geven les aan de hand van een instructiemodel. Dit instructiemodel bestaat uit verschillende fasen en stappen die tijdens de les doorlopen worden. Dit model is gebaseerd op het EDI-model. De fasen en stappen staan beschreven in een kijkwijzer bij het SO (bijlage VIII) Aan de hand van deze kijkwijzer worden door de intern begeleider per jaar bij alle leerkrachten een klassenobservatie gedaan. Directie doet minimaal 3 flitsbezoeken en vanuit de IPB de officiële observaties. De observatie wordt met de leerkracht besproken en hieruit volgen eventuele persoonlijke doelen om de instructie aan de leerlingen te verbeteren.

Ook worden de gegevens van de observaties van alle leerkrachten samen verwerkt in een totaal overzicht zodat inzichtelijk wordt waar schoolbreed de sterke en minder sterke kanten liggen. Op basis hiervan wordt beleid gemaakt m.b.t. scholing en studiedagen.

Hoofdstuk 5 Teamleden

5.1 Teamleden op school

Directie

De directie op het SO bestaat uit een directeur en een adjunct-directeur. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het (bovenschoolse) beleid, het onderwijskundig beleid en het personeelsbeleid. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de directeur. Deze legt verantwoording af aan de algemeen directeur van het bestuur, Stichting Kolom.

Interne begeleiding

De intern begeleider is verantwoordelijk voor de leerlingenzorg op school. Hij geeft (vak)leerkrachten ondersteuning bij de inhoudelijke organisatie van het onderwijs en het systematisch vastleggen van belangrijke gegevens. Naast deze ondersteuning kan de intern begeleider ingezet worden als coach voor de (vak)leerkrachten. De intern begeleider onderhoudt ook de contacten met ondersteunende instanties.

Groepsleerkrachten

De groepsleerkrachten hebben de verantwoordelijkheid voor hun groep. Zij zijn het eerste aanspreekpunt voor de leerlingen en de ouders. De groepsleerkrachten vullen het leerlingvolgsysteem in en maken het ontwikkelingsperspectief voor de leerlingen in hun groep. Aan de hand daarvan geven ze inhoud aan het dagelijks onderwijs aan de leerlingen.

Vakleerkrachten

Op SO De Heldring verzorgen vakleerkrachten de vakken muziek(theater), gymnastiek en handvaardigheid. Zij zijn verantwoordelijk voor de lessen, de inhoud en het bijhouden van de leeropbrengsten in het leerlingvolgsysteem.

Onderwijsassistenten

De onderwijsassistenten ondersteunen de leerkrachten bij de uitvoering van het onderwijs en de dagelijkse gang van zaken. Ook geven ze, onder verantwoording van de leerkracht, les aan kleine groepjes leerlingen.

Leraarondersteuners

De leraarondersteuners ondersteunen, net als de onderwijsassistente, de leerkrachten bij de uitvoering van het onderwijs en de dagelijkse gang van zaken. Zij geven les aan kleine groepjes leerlingen en kunnen delen van de dag zelfstandig lesgeven aan de groep.

Cultuurcoördinator

De cultuurcoördinator is verantwoordelijk voor het cultuurbeleid binnen de school en organiseert activiteiten op het gebied van kunst en cultuur. Ook onderhoudt de cultuurcoördinator contacten met vertegenwoordigers van (gemeentelijke) culturele instellingen.

Veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor het coördineren van het beleid in het kader van de sociale veiligheid van leerlingen en fungeert tevens als aanspreekpunt voor alle betrokkenen van de school met betrekking tot de sociale veiligheid.

Psycholoog

De schoolpsycholoog is verantwoordelijk voor het psychologisch onderzoek bij de leerlingen. Dit onderzoek is nodig om het niveau van de leerling te bepalen en om de toelaatbaarheidsverklaringen (TLV) aan te vragen. De uitkomsten van deze onderzoeken bespreken we altijd met de ouders. De psycholoog wordt ook ingezet voor advies en ondersteuning bij pedagogische problemen in de klas.

Logopediste

Op de school is een logopediste werkzaam. Iedere leerling wordt na toelating logopedisch gescreend. Er wordt onderzoek gedaan naar de aanwezige voorwaarden van de communicatieve vaardigheden en naar het niveau van de spraak/taalontwikkeling. Daarnaast wordt er gekeken naar het monddrag, de articulatie, eet- en drinkproblematiek, stemgebruik, stotteren en gehoorproblemen. De logopediste is in eerste instantie verantwoordelijk voor het begeleiden van de leerkracht en assistent om de communicatie en de spraak/taalontwikkeling van de leerling zo goed mogelijk te laten verlopen. Zij geeft onderwijzend personeel begeleiding in de groep.

School Video Interactie Begeleider

School Video Interactie Begeleiding (SVIB) is bedoeld om de interactie en het contact tussen de leerkracht en de leerlingen te verbeteren. Met behulp van video-opnames wordt de interactie in beeld gebracht. De SVIB-begeleider bekijkt vervolgens samen met de leerkracht hoe die interactie verloopt en wat verbeterd kan worden. De leerkracht wordt zich op die manier meer bewust van zijn of haar handelen. SVIB kan ook ingezet worden tussen kinderen. Wanneer opnames gemaakt worden in de klas, zijn deze alleen bedoeld voor intern gebruik. Na het traject worden de opnames vernietigd. Ouders kunnen schriftelijk bezwaar maken tegen opnames in de groep. Voor een individuele begeleidingsvraag van een kind vragen we altijd vooraf schriftelijk toestemming aan de ouders.

Bedrijfshulpverlening (BHV)

Op school zijn 6 BHV-ers aanwezig. De BHV-ers zijn opgeleid om in geval van nood de leerlingen en de collega's in veiligheid te brengen. Zo weet de BHV-er bijvoorbeeld hoe er eerste hulp moet worden verleend. Ook organiseren de BHV-ers jaarlijks een aantal ontruimingsoefeningen zodat de leerlingen bekend zijn met de procedure in geval van nood.

Contactpersoon/ vertrouwenspersoon

Binnen de school zijn twee leerkrachten geschoold als contactpersoon/ vertrouwenspersoon. De contactpersoon/ vertrouwenspersoon is aanspreekpunt voor leerlingen, leerkrachten en ouders in het geval van (vermeende) ongewenste intimiteiten.

ICT coördinator

Voor de ICT in de school hebben we coördinator aangesteld. Hij is verantwoordelijk voor de communicatie naar de externe instanties in het kader van ICT. Samen met de IB-er en het

ontwikkelteam ICT is hij ook verantwoordelijk voor het onderwijsaanbod op het gebied van digitale geletterdheid.

5.2 Disciplines verbonden aan de school

Ouder- en Kindteam

Ouder- en Kindteams werken vanuit de wijken en bestaan uit ouder- en kindadviseurs, jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen en jeugdpsychologen. Daardoor is kennis aanwezig op het gebied van onder andere gezinsproblematiek, verstandelijke beperkingen, jeugdgezondheidszorg en psychische problemen. Het Ouder- en Kindteam denkt mee met het kind/de jongere en de ouders, geeft advies, biedt preventieve ondersteuning, haalt de benodigde expertise naar school en is bevoegd om te verwijzen naar gespecialiseerde hulp.

Ouder- en kindadviseur

De ouder- en kindadviseur werkt onafhankelijk van school en is op vaste momenten aanwezig om gemakkelijk bereikbaar te zijn. Hij werkt op school samen met de intern begeleider en sluit aan bij de CvB. De ouder- en kindadviseur (of andere professional uit het Ouder- en Kindteam) biedt hulp en ondersteuning aan kind/jongere en gezin. Dat kan op school, in de wijk of in de thuissituatie.

Schoolarts

De schoolarts is in dienst van de GGD van Amsterdam en is lid van de CvB. Elke twee à drie jaar krijgen de leerlingen een oproep voor een onderzoek door de schoolarts. Ook de ouders worden hierbij uitgenodigd. Tijdens het onderzoek wordt gekeken naar de algemene gezondheid, lengte, gewicht, ogen en oren. Ook kijkt de arts of er fysiotherapie- of specialistenverwijzingen nodig zijn en hoe eventuele controles verlopen. Extra aandacht wordt besteed aan het voorkomen van overgewicht. Ook bespreekt de schoolarts met de leerling hoe het op school gaat en of er een vorm van vrijetijdsbesteding is in de thuissituatie.

Fysiotherapeut

Voor leerlingen die extra aandacht nodig hebben op het gebied van motoriek, is er op SO De Helderling een kinderfysiotherapeut aan school verbonden. Zij werkt vanuit een particuliere praktijk, maar behandelingen kunnen plaatsvinden op school onder schooltijd. Op advies van de schoolarts – met een verwijsbrief van de huisarts en/of specialist en in overleg met de CvB en de fysiotherapeut – kan de leerling in aanmerking komen voor behandeling.

Ergotherapeut

Op onze school is een ergotherapeut aan de school verbonden. Zij kan na verwijzing door de schoolarts of op advies van school (CVB) naar onder andere de motoriek kijken en adviseren bij problemen bij dagelijkse handelingen of verrichtingen (zoals aankleden, brood smeren, schrijven, zelfstandig reizen, goede houding, leren fietsen, kijken naar aanpassingen/hulpmiddelen hierbij, etcetera). De behandeling kan op school, in haar particuliere praktijk en/of thuis plaats vinden.

Leerplichtambtenaar

Jongeren tussen de 5 en de 18 jaar zijn verplicht om onderwijs te volgen tot ze een startkwalificatie hebben. Voor jongeren van 5 tot 16 jaar heet dit de leerplicht, voor jongeren

tussen de 16 en 18 jaar de kwalificatieplicht. Zit je op een speciale school omdat je moeilijk lerend bent of een verstandelijke of lichamelijke beperking hebt, dan heb je vrijstelling van de kwalificatieplicht. Dit is geregeld in de leerplichtwet. De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet. Als er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim moet de school dit melden aan de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar neemt de melding in behandeling en gaat in gesprek met alle betrokkenen om het schoolbezoek te herstellen.

Specialistische jeugdzorg

Wanneer een leerling extra hulp of ondersteuning nodig heeft, dan is er op school een team van jeugdhulpverleners voor handen. De hulpverleners kunnen individuele begeleiding/groepsbegeleiding en behandeling bieden. Zij werken nauw samen met de ouders en het gezin, zodat de leerlingen zich ook thuis optimaal ontwikkelen.

De vaste jeugdhulpverleners zijn verbonden aan school en vormen een vertrouwd gezicht op school. Zo krijgt u als ouder – en ook uw kind en de leerkracht - zo min mogelijk met verschillende hulpverleners te maken en hoeft u uw verhaal niet telkens opnieuw te vertellen. De hulpverleners zijn dichtbij en gemakkelijk te bereiken; er is voor deze hulp op school geen verwijzing nodig.

SO De Heldring werkt samen met Cordaan en Fibbe SCL.

Met ingang van het nieuwe schooljaar in 2018 is er een speciale bekostiging voor ondersteuning in het speciaal onderwijs. U heeft hier zelf niets voor te doen.

SJSO Fibbe

Zij bieden hulp voor problemen die het leren en daarmee de ontwikkeling van een kind in de weg staan. Van sociale problemen tot psychiatrie, van leerstoornissen tot intelligentieproblemen. Deze specialistische hulp bieden wij binnen de geestelijke gezondheidszorg (generalistische basis GGZ en specialistische GGZ) met extra aandacht voor school.

Op school richten de medewerkers van Fibbe zich op een specifieke hulpvraag en vanuit die hulpvraag (vanuit ouders of vanuit school) gaan zij aan de slag. Observaties, gesprekken, en individuele behandeling of therapie.

SJSO Cordaan

Cordaan is een grote zorgorganisatie in Amsterdam. Vanuit Cordaan Jeugd hebben wij vaste medewerkers op school werken. Ook op een school voor speciaal onderwijs, kan uw kind soms extra ondersteuning nodig hebben. Voor die extra begeleiding zorgt de medewerker van de dienst IBL van Cordaan Jeugd. IBL staat voor Intensief te Begeleide Leerlingen.

Overige externe ondersteuning

Externe ondersteuning voor individuele leerlingen gebeurt in principe niet onder schooltijd, tenzij dit in de CvB is besproken en goedgekeurd.

Hoofdstuk 6 Contactgegevens externe instanties

6.1 Organisaties voor het leerlingenvervoer

6.2 Externe contacten

Hoofdstuk 7 Ouder(s)/ verzorger(s)

7.1 Inleiding

Om goed onderwijs te kunnen bieden, is de betrokkenheid van en **samenwerking** met ouder(s) onmisbaar. Samen met de ouders werken we aan onderwijs, opvoeding, ondersteuning en begeleiding. Regelmatig contact tussen ouders en school is daarom belangrijk. Het contact geven we op verschillende manieren vorm:

7.2 Formele contactmomenten

- In de eerste maand van het schooljaar plannen we een startgesprek. Ouders maken dan kennis met de leerkrachten en krijgen informatie over het lesprogramma, de groep, de activiteiten enzovoort.
- Twee keer per jaar is de bespreking van het OPP. Aan de hand van dit plan bespreekt de leerkracht met de ouders waar de school de komende periode met de leerling aan werkt en welke doelen de leerling heeft behaald. De ouders ondertekenen na de bespreking het opgestelde plan. Het ondertekenen van het OPP is een wettelijke verplichting.
- Een tussentijds gesprek kan indien wenselijk, door ouders of leerkracht aangevraagd worden. Dit kan gecombineerd worden met externe instanties.

- Dagelijkse communicatie kan via Socials Schools, telefoon of mail plaatsvinden.
- Via de gebruiksvriendelijke app Socials Schools worden ouders op de hoogte gehouden van het reilen en zeilen in de klas. Foto's, filmpjes, nieuwsbrieven en een agenda zorgen dat ouders niks missen.
- Alle ouders ontvangen jaarlijks de schoolgids.
- Op de website van de school staat alle informatie geüpdatet.
- Om het jaar worden ouders gevraagd een klanttevredenheidsonderzoek in te vullen.

7.3 Informele contactmomenten

- De school organiseert speciaal voor ouders oudercursussen. Zo is er de cursus 'Ondersteunende gebaren' en bijvoorbeeld de cursus met als onderwerp seksualiteit. Tijdens de cursusavonden wordt door een deskundige informatie gegeven. De ouders kunnen vragen stellen en met elkaar van gedachten wisselen over het onderwerp.
- Het SO werkt met de methode 'de verteltas'. Dit is een innovatieve methode die 4 doelen combineert: ouderparticipatie, ouderbetrokkenheid, taalontwikkeling van kind en ouder en leesbevordering. Een prentenboek en een daaraan gekoppeld informatief boek vormen de basis van de Verteltas. Daarbij wordt spelmateriaal bedacht en gemaakt dat de taalontwikkeling en het leesplezier van het kind stimuleert.
- Ouders worden gevraagd om mee te gaan met uitstapjes en te helpen bij festiviteiten.

Hoofdstuk 8 Schoolveiligheidsplan

8.1 Inleiding

De protocollen en afspraken vanuit Kolom staan beschreven in het Schoolveiligheidsplan. De scholen van Kolom hebben dit zelf aan hun eigen school aangepast. Alle protocollen liggen op school ter inzage.

[Schoolveiligheidsplan Kolom SO versie januari 2020 \(1\).docx.pdf](#)

Intakeprocedure SO De Heldring

Stap	Omschrijving	Door
1.	<u>Telefonische aanmelding:</u> De ouder/verzorger van het kind of de contactpersoon van de huidige school/ instantie meldt het kind telefonisch aan. Er wordt een afspraak gemaakt voor een eerste gesprek en rondleiding.	Ouders/ contactpersoon en directie
2.	<u>Intakegesprek:</u> Het voornaamste doel van een intakegesprek is om de ouder/ verzorger zoveel mogelijk informatie te geven over de school, de leerlingen, de werkwijze en de aanmeldingsprocedure. Daarnaast worden tijdens het gesprek de gegevens van het kind besproken, zodat er alvast een eerste beeld gevormd kan worden. Over het algemeen is het kind zelf niet aanwezig tijdens het intakegesprek. Tijdens het gesprek krijgt de ouder/verzorger uitleg over de aanmeldingsprocedure.	Ouders en directie
3.	<u>Aanmelding:</u> Als de ouder/verzorger naar aanleiding van het gesprek besluit om het kind aan te melden, wordt het formulier met de verklaring voor het opvragen van de gegevens ingevuld. Er wordt nagegaan of de TLV al is aangevraagd en zo ja, wat daarvan de status is.	Ouders en directie
4.	<u>Opvragen gegevens:</u> Via de contactpersoon, de huidige leerkracht/IB-er, of de groepsbegeleider van het kind worden de recente gegevens opgevraagd. Het gaat zowel om voor de school belangrijke gegevens als de benodigde gegevens voor de aanvraag van de indicatie. De gegevens worden opgenomen in het intakedossier.	Directie
5.	<u>Vervolgstappen aanmelding:</u> Naar aanleiding van de gegevens wordt bekeken of deze gegevens voldoende zijn voor plaatsing of dat er nog aanvullende gegevens nodig zijn.	Directie en IB
6.	<u>Aanvraag toelaatbaarheidsverklaring:</u> Als de TLV nog niet is aangevraagd wordt dit alsnog door de school gedaan. Dit kan al in deze fase van de aanmelding, maar er kan eventueel mee gewacht worden tot na de observatie/meedraaidag. Dit wordt vooral gedaan als er twijfels zijn over de plaatsbaarheid van het kind.	Directie
7.	<u>Observatie:</u> Mocht blijken dat er aanvullende gegevens nodig zijn wordt een observatie gepland op de huidige plek van het kind. De	IB en groepsleerkracht

BIJLAGE I INTAKEPROCEDURE SO

	observatie wordt door de IB-er en groepsleerkracht gedaan.	
8.	<p><u>Meedraaien op school:</u> Ook kan besloten worden om het kind uit te nodigen om één of meerdere dagen mee te draaien in een groep. De IB-er zorgt voor de afspraak en de communicatie met de betreffende leerkracht en de klassenassistent. Tijdens het meedraaien, komt de IB-er regelmatig langs om te kijken hoe het gaat.</p>	IB
9.	<p><u>Plaatsingsbespreking:</u> Als er voldoende gegevens beschikbaar zijn bespreken de IB-er met de CvB of het kind plaatsbaar is op school en zo ja, in welke groep.</p>	IB en CvB
10.	<p><u>Inschrijven op school:</u> Als de plaatsingsbespreking positief is, krijgt de ouder/verzorger de volgende formulieren opgestuurd: - inschrijfformulier school; - formulier medische gegevens; - vervoersaanvraag; De ouder/verzorger vult de formulieren in en stuurt deze terug naar school. De directie zorgt voor de inschrijving en de aanvraag van het vervoer.</p>	IB/ administratie
11.	<p><u>Vervolgtraject bij afwijzing</u> Als de school van mening is dat dit niet de beste plek is voor het kind, wordt dit met de ouder/verzorger besproken. De school geeft een advies over een mogelijk wel geschikte plek. Als de ouder/verzorger dat wenst kan de school de verwijzing begeleiden. Als het kind nog niet toe is aan schoolplaatsing, maar het de verwachting is dat dit in de toekomst wel het geval is, kan een trainingstraject worden ingezet. De school bespreekt samen met de begeleiders van de huidige dagbesteding aan welke vaardigheden expliciet gewerkt kan worden om het kind zo goed mogelijk voor te bereiden. De duur van het trainingstraject wordt afgesproken. Na dit traject wordt opnieuw een observatie gedaan. Mocht het kind dan wel schoolrijp te blijken wordt de plaatsingsprocedure voortgezet. In dit stadium speelt ook het samenwerkingsverband (SWV) een rol. Zij kunnen met hun expertise ook gevraagd worden mee te kijken en denken in dit traject</p>	IB, directie en eventueel SWV
12.	<p><u>Plaatsing:</u> Het kind kan worden geplaatst als de volgende onderdelen zijn afgerond: - de TLV; - plaatsingsbespreking is positief; - er is plaats in de juiste groep;</p>	Directie

BIJLAGE I INTAKEPROCEDURE SO

	<p>- het vervoer is geregeld (als dit voor de ouder/verzorger een voorwaarde is). Als er niet direct plaats is in de juiste groep dan wordt het kind op de wachtlijst geplaatst. De ouder/verzorger wordt hiervan op de hoogte gehouden.</p>	
13.	<p><u>Informerer leerkracht</u> De leerkracht van de betreffende groep wordt geïnformeerd over de plaatsingsdatum en krijgt het evaluatieformulier van het kind.</p>	IB en directie
14.	<p><u>Ontwikkelingsperspectief (OPP)</u> De gegevens van het kind worden samengevat in een persoonlijk ontwikkelingsperspectief.</p>	IB en CvB
15.	<p><u>Dossier aanmaken</u> Het intake dossier wordt door de IB-er omgezet naar een officieel dossier.</p>	IB
16.	<p><u>Kennismaking</u> Als de datum van plaatsing bekend is wordt een afspraak gemaakt om een keer te komen kennismaken met de leerkracht en de groep. Als het kind na de zomervakantie start is er een geplande kennismakingsochtend. Als het kind in de loop van het jaar wordt geplaatst, wordt een individuele afspraak gemaakt.</p>	IB en directie
17.	<p><u>Kennismakingspakket</u> Ouders ontvangen tijdens de kennismaking een pakketje met de volgende formulieren: - kalender betreffende schooljaar; - schoolgids - inlogcode Social School - algemene praktische informatie van de groep</p>	IB en directie

Procedure verwijzing vanuit dagbesteding(zorg)/Zorgonderwijsgroepen naar school

Stappen

Stap 1 Invullen observatielijst

De persoonlijk begeleider (PB-er) van het kind vult de observatielijst “schoolplaatsing” in voor het betreffende kind. Hierbij gaat de PB-er uit van het gedrag van het kind op de huidige groep.

Stap 2 Informeren ouder(s)/ verzorger(s)

Als uit de observatielijst naar voren komt dat er volgens de PB-er weinig tot geen belemmerende factoren zijn voor een eventuele schoolplaatsing, informeert de PB-er de ouder(s)/ verzorger(s) over de bevindingen en over de te volgen procedure.

Stap 3 Contact school

Als ouder(s)/ verzorger(s) zijn geïnformeerd neemt de PB-er contact op met de IB-er van SO De Heldring. De gegevens van de leerling worden opgestuurd.

Stap 4 Observatie op de groep

Aan de hand van de gegevens van het kind wordt een observatie gepland door de intern begeleider (IB-er) van de school. Deze observatie vindt plaats op de huidige groep van het kind. Tijdens de observatie vult de IB-er eveneens de observatielijst “schoolplaatsing” in.

Stap 5 Bespreking observatie

Aan de hand van de observatie en de ingevulde lijsten worden in overleg de vervolgstappen bepaald.

Stap 6 Extra observatie op school

Als er na de observatie nog twijfel is, wordt in overleg met ouder(s)/ verzorger(s), KDC en school een meeloop dag gepland. Het kind zal dan een dag(deel) mee draaien in een groep op school. Dit wordt wederom besproken en de vervolgstappen worden bepaald.

Stap 7a Intakegesprek ouder(s)/ verzorger(s)

Als blijkt dat het kind toe is aan schoolplaatsing wordt een afspraak gemaakt met de ouder(s)/ verzorger(s) voor een intakegesprek. Ouders beslissen of zij het kind aan willen melden of niet. Als ze dit niet willen stopt het traject. Als ze dit wel willen, wordt verder gegaan met de standaard procedure aanmelding nieuwe leerlingen van de Alphons Laudy.

Stap 7b Afspraken rondom afwijzing

Als blijkt dat het kind op dit moment (nog) niet toe is aan schoolplaatsing, wordt in overleg met de school en de PB-er besloten hoe het kind voorbereid kan worden op een schoolplaatsing in de toekomst. De intaker en de PB-er bespreken dit samen met de ouder(s)/ verzorger(s). Op het mom

Tijdspad

Maand	Actie	Inhoud
Augustus	Groepsplannen maken	<ul style="list-style-type: none"> - Rekenen, schriftelijke taal, mondelinge taal, praktische redzaamheid, leren leren en sociaal emotionele ontwikkeling
Augustus	Klassenmap maken	<ul style="list-style-type: none"> - Indeling klassenmap
Augustus	Ontwikkelingsperspectief	<ul style="list-style-type: none"> - CvB vult OPP's in voor nieuwe leerlingen en plaatst de leerling voorlopig op een leerroute op basis van beschikbare informatie - Format OPP - Leerkracht leest OPP en dossier
September	Startgesprekken	<ul style="list-style-type: none"> - Ouders maken kennis met elkaar en met de leerkracht en krijgen informatie over het schooljaar. - Notitie maken "Startgesprek" in Parnassys (kort)
Oktober	Evaluatie leerroute nieuwe leerlingen	<ul style="list-style-type: none"> - Na 6 weken evalueert de CvB samen met de leerkracht de leerroute van de nieuwe kinderen
November	Toetsen	<ul style="list-style-type: none"> - Alle leerlingen worden getoetst met methode gebonden toetsen en cito. - Resultaten invullen in Parnassys - Kwaliteitskaart toetsing
December	Parnassys invullen	<ul style="list-style-type: none"> - Behaalde doelen invullen bij het niveau dat wordt aangeboden in de groep voor deze leerling
December	Evaluatiegesprek MT	<ul style="list-style-type: none"> - Leeropbrengsten bespreken aan de hand van het groepsoverzicht en OPP
December/ Januari	Ontwikkelingsperspectief	<ul style="list-style-type: none"> - OPP in/aanvullen voor elke leerling door leerkracht en alle disciplines.
Januari	Analyse opbrengsten	<ul style="list-style-type: none"> - De analyse van de opbrengsten gebeurt op groepsniveau, teamverband en binnen het MT.
Februari	Oudergesprekken	<ul style="list-style-type: none"> - OPP bespreken. Getekende versie in het dossier en in Parnassys. - OPP en Bijlage worden meegegeven en het leerlijnen profiel uit Parnassys. - Notitie maken "OPP gesprek" in Parnassys (kort)

BIJLAGE III GLOBAAL TIJDSPAD

Februari/maart	OPP leerlingbespreking CvB	<ul style="list-style-type: none"> - CvB bespreekt alle leerlingen per groep en evalueert de leerroute
April	Toetsen	<ul style="list-style-type: none"> - Alle leerlingen worden getoetst met methode gebonden toetsen en cito. - Resultaten invullen in Parnassys - Kwaliteitskaart toetsing
Mei / Juni	Parnassys invullen	<ul style="list-style-type: none"> - Behaalde doelen invullen bij het niveau dat wordt aangeboden in de groep voor deze leerling - Bepalen van het beheersingsniveau op de 6 hoofdvakgebieden
Mei / Juni	Evaluatiegesprek MT	<ul style="list-style-type: none"> - Leeropbrengsten bespreken aan de hand van het groepsoverzicht
Mei / Juni	Ontwikkelingsperspectief	<ul style="list-style-type: none"> - OPP in/aanvullen voor elke leerling
Juni	Oudergesprekken	<p>De voortgang op de doelen bespreken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Als de leerling op een andere leerroute is geplaatst OPP laten ondertekenen en in dossier doen en aangepast OPP meegeven - Notitie maken "OPP gesprek" in Parnassys (kort)

Werkwijze Commissie van Begeleiding (CvB)

April 2021

Periode begin schooljaar tot de Herfstvakantie:

De nieuwe leerlingen worden in de CvB besproken. Er wordt aan de hand van richtlijnen bepaald, in welke groep en op welke leerroute de leerling geplaatst wordt. Het OPP wordt aangemaakt door de administratie en de disciplines vullen hun eigen stukje in.

De schoolarts nodigt de nieuwe leerlingen en ouders uit.

Besproken wordt:

- Stand van zaken rond de gezondheid
- Vaccinatie controle
- Zindelijkheid
- Vrijtijdsbesteding
- Leefgewoontes

Als er in de klas vragen of zorgen zijn omtrent de nieuwe leerling, bespreekt de leerkracht dit met de Intern Begeleider. Deze observeert de leerling en geeft de leerkracht advies. Als de zorgen blijven bestaan wordt dit besproken met de psycholoog. Deze doet indien nodig een dossieranalyse en observatie en geeft advies.

Na ongeveer 8 weken wordt in de laatste CvB voor de Herfstvakantie besproken of de nieuwe leerlingen in de juiste groep en op de juiste leerroute geplaatst zijn. De bevindingen van de schoolarts, schoolmaatschappelijk werker, psycholoog en IB-er worden hierin meegenomen.

Periode Herfstvakantie tot de Kerstvakantie:

In deze periode staan op het SO de schoolverlaters, de kinderen die het komende schooljaar naar het voortgezet onderwijs gaan, centraal.

De schoolarts nodigt de leerlingen en ouders uit

Besproken wordt;

- Stand van zaken rond de gezondheid
- Controle groei, gewicht en zintuigontwikkeling
- Pubertijd; seksualiteit
- Vrijtijdsbesteding; sociale media
- Zelfstandigheid, zelfredzaamheid
- Ideeën over de toekomst

De ouder-en kindadviseur wordt betrokken wanneer dat nodig is, bijvoorbeeld bij opvoedingsproblemen richting pubertijd of zelfstandigheid.

De psycholoog neemt een intelligentieonderzoek af bij leerlingen die geen recente niveaubepaling hebben. Deze mag niet ouder zijn dan 2 jaar.

Begin Januari:

Alle leerlingen worden besproken in de CvB, tijdens de groepsbespreking. Hierbij wordt gekeken naar de voortgang en de stand van zaken rond de leerling. Ook wordt het OPP doorgenomen en gecontroleerd of de informatie nog passend is.

Voor de schoolverlaters op het SO wordt een advies geformuleerd ten aanzien van welk vervolgonderwijs het beste past bij de individuele leerling.

De psycholoog voert het adviesgesprek met ouders. De leerkracht of de Intern begeleider zijn hierbij soms aanwezig om bijvoorbeeld verduidelijking te geven over gedrag of leerprestaties in de klas.

Door het jaar heen:

Nieuwe leerlingen die later in het jaar starten worden volgens dezelfde procedure als in het begin van het schooljaar in de CvB besproken en op een leerroute geplaatst.

Leerlingen waarvoor extra zorg bestaat kunnen in alle overige CvB's worden ingebracht door middel van het formulier inbreng CvB. De leerkracht vult in samenspraak met de IB-er dit formulier in.

De CvB bespreekt de leerling en stelt vast welke acties dienen te worden genomen en door wie. Dit wordt vastgelegd in een afsprakenlijst. In de daarop volgende CvB wordt besproken of de actie gelukt is, wat het effect was en wat er nog meer nodig is.

Procedure schoolverlaters SO

Wat	Wanneer	Wie
Brief aan ouders voor toestemming psychologisch onderzoek	September	Directie
Psychologisch onderzoek afnemen + adviesgesprekken	September/ februari	Psycholoog
Onderzoek kind in aanwezigheid van ouders	September/ mei	Schoolarts
Invullen schooladvies in het OPP	Februari	IB vanuit Iln bespreking
Informatieavonden Voortgezet Onderwijsscholen	Februari/ maart	VO scholen
Nieuwste informatie invullen OPP	Februari/ mei	Psycholoog, Schoolarts, Maatschappelijk werker, IB, directie, leerkracht
Didactisch onderzoek	Maart	Leerkracht
Uitreiken aanmeldingsformulieren	Maart	Directie
Aanmelding VSO	April	Ouders
OPP evalueren en controleren	April	IB en leerkracht
Overdracht dossier	April/ mei	Directie
Overdrachtsgesprekken	Mei-juni	IB/leerkracht

Overzicht overlegvormen

Directieoverleg SO/VSO

Het directieoverleg bestaat uit de directeur en adjunct-directeur van beide vestigingen. De directie vergadert ongeveer om de drie weken.

MT

Het kleine MT komt om de twee weken bij elkaar en bestaat uit de directeur, de adjunct-directeur en de intern begeleider van het SO. Binnen het MT worden de beslissingen genomen die de locatie aangaan m.b.t. organisatorisch-, onderwijskundig- en personeelsbeleid.

Het grote MT komt 1x per maand bij elkaar en bestaat uit het MT van beide vestigingen.

Teamvergadering

Bij deze vergaderingen is het hele team aanwezig.. Er zijn ongeveer 8 teamvergaderingen per jaar.

Ontwikkelteams

Onze school kent verschillende ontwikkelteams. Er zijn inhoudelijke teams, organisatorische teams en vaste teams. De inhoudelijke ontwikkelteams hebben een opbrengst gericht karakter. Dat wil zeggen dat er aan het begin van het schooljaar door het ontwikkelteam de doelen worden opgesteld, die aan het eind van het jaar worden geëvalueerd. Tussentijds wordt er gekeken alles loopt volgens planning.

Commissie van Begeleiding

De Commissie van Begeleiding is belast met de zorg voor alle leerlingen. De commissie bestaat uit de directeur (voorzitter), adjunct-directeur, intern begeleider, psycholoog, schoolarts ouder-en kindadviseur en SJSO.. De CvB vergadert elke twee weken.

Groepsplanbespreking

Tijdens een groepsplanbespreking bespreekt de leerkracht de opbrengsten en de doelen van de leerlingen van de groep met de intern begeleider. Dit gesprek vindt twee keer jaar plaats en geeft input aan de jaarlijkse bespreking van alle leerlingen in de CvB.

MR

SO De Heldring heeft net als alle andere scholen in Nederland een Medezeggenschapsraad (MR). Dat het hebben van een MR wettelijk is geregeld, geeft aan hoe belangrijk het is dat ouders en personeel meedenken over het onderwijs. In de MR zitten zowel vertegenwoordigers van de ouders, als van de teamleden die op de school werken. De MR denkt mee, adviseert over en stemt in met het beleid van de school. Belangrijke zaken waar de MR zich mee bezighoudt zijn bijvoorbeeld formatie, begroting, onderwijstijden, lessen enz. De MR van De Heldring bestaat uit acht personen; vier ouders en vier personeelsleden. Beide scholen van De Heldring (SO en VSO) zijn daarin evenredig vertegenwoordigd. De MR komt gemiddeld 6 keer per jaar bij elkaar in zowel de deel-MR van de beide locaties, als in een gemeenschappelijk overleg. Een deel van de vergadering wordt besteed aan overleg met de directie van de school.

OR

De Ouderraad bestaat uit een tweetal ouders en enkele teamleden. De Ouderraad vergadert vier keer per schooljaar en bespreekt verschillende zaken die direct met de school en de leerlingen te maken hebben. Zo int en beheert de Ouderraad ook de ouderbijdrage en legt daarvoor jaarlijks verantwoording af.

Kijkwijzer Klassenmanagement

Leerkracht	
Groep	
Datum	
Tijd	
Les	
Observator	

Tijdens de les

Fase 1 Introductie			
	Vaardigheid	Aanwezig	Opmerkingen
1.1	Geeft de start van de les aan	O ja O nee	
1.2	Relateert de les aan voorgaande (en komende) lessen	O ja O nee	
1.3	Motiveert de leerlingen	O ja O nee	
1.4	Vertelt het doel van de les	O ja O nee	
1.5	Vertelt wat leerlingen deze les gaan doen (lesopbouw)	O ja O nee	
1.6	Vertelt op welke wijze leerlingen hulp krijgen tijdens deze les	O ja O nee	
1.7	Vertelt wat de leerlingen moeten doen als ze klaar zijn met de taak	O ja O nee	

Fase 2 Instructie			
	Vaardigheid	Aanwezig	Opmerkingen
2.1	Geeft een korte uitleg over de opdracht in kleine stappen	O ja O nee	
2.2	Geeft concrete voorbeelden	O ja O nee	
2.3	Maakt gebruik van materialen en stappenplannen	O ja O nee	
2.4	Doet de opdracht voor	O ja O nee	
2.5	Geeft een samenvatting van de instructie	O ja O nee	

Fase 3 Verlengde instructie			
	Vaardigheid	Aanwezig	Opmerkingen
3.1	Controleert of iedereen de opdracht begrepen heeft	O ja O nee	
3.2	Herhaalt de uitleg waar nodig	O ja	

BIJLAGE VII KIJKWIJZER KLASSENMANAGEMENT

		O nee	
--	--	-------	--

Fase 4 Verwerken			
	Vaardigheid	Aanwezig	Opmerkingen
4.1	Zorgt ervoor dat de leerlingen onmiddellijk kunnen beginnen	O ja O nee	
4.2	Biedt hulp op de afgesproken wijze (zie 1.6)	O ja O nee	
4.3	Houdt zich aan de geplande lesopbouw	O ja O nee	
4.4	Maakt de te werken tijd zichtbaar	O ja O nee	
4.5	Geeft het naderende einde van de taak aan	O ja O nee	

Fase 5 Afsluiting			
	Vaardigheid	Aanwezig	Opmerkingen
5.1	Vat de les en het lesdoel samen	O ja O nee	
5.2	Reflecteert samen met de leerlingen op het lesdoel	O ja O nee	
5.3	Geeft het einde van de les aan	O ja O nee	

Algemeen

Pedagogisch handelen			
	Vaardigheid	Aanwezig	Opmerkingen
1	Reageert vooral positief	O ja O nee	
2	Benoemt regelmatig datgene wat goed gaat	O ja O nee	
3	Geeft positieve feedback n.a.v. concreet gedrag	O ja O nee	
4	Geeft korte en eenvoudige boodschappen (niet te veel taal)	O ja O nee	
5	Leert de leerlingen zelf naar een oplossing te zoeken	O ja O nee	
6	Leert de leerlingen de leerkracht niet te storen tijdens werkmomenten	O ja O nee	
7	Vermindert geleidelijk de ondersteuning	O ja O nee	

Inrichting van het lokaal			
	Aandachtspunt	Aanwezig	Opmerkingen
1	Het lokaal is overzichtelijk en prikkelarm ingericht	O ja O nee	
2	De materialen hebben een vaste plek	O ja O nee	

BIJLAGE VII KIJKWIJZER KLASSENMANAGEMENT

3	De leerlingen weten waar ze de materialen kunnen vinden	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee	
4	Het dagprogramma is duidelijk zichtbaar	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee	