



Prinses
Beatrixschool

Definitief

versie 21 april 2020



Kwaliteitsbeleidsplan

1. Inleiding

De kwaliteit van het onderwijs, de kwaliteit van de medewerkers en de kwaliteit van de leeromgeving op de Prinses Beatrixschool is van groot belang voor de kinderen die aan onze zorg zijn toevertrouwd. De leerlingen dienen zich zo optimaal mogelijk te ontwikkelen op weg naar zelfstandigheid.

Vanuit deze verantwoording heeft het bestuur van VPCB Hulshorst een systeem van kwaliteitszorg opgezet. In dit kwaliteitsbeleidsplan wordt beschreven hoe het bestuur en de school op een systematische, cyclische en planmatige manier vormgeven aan de kwaliteitszorg om de kwaliteit te beoordelen en verbeteren. De basis zijn de drie elementen van kwaliteitszorg, zoals de inspectie van het onderwijs die benoemt in het toezichtkader.

- KA1 - kwaliteitszorg
- KA2 - kwaliteitscultuur
- KA3 - verantwoording en dialoog

Uiteindelijk gaat het om de leerlingen. De kwaliteitszorg moet in de kern gericht zijn op de volgende zaken.

- De leerlingen krijgen goed les (onderwijsproces)
- De leerlingen leren genoeg (onderwijsresultaten)
- De leerlingen voelen zich veilig (schoolklimaat)

Door planmatig te werken worden alle aspecten met regelmaat besproken en beoordeeld én komen vervolgacties in een nieuwe PDCA-planning. Op deze manier kan er vorm gegeven worden aan ambities en ontwikkeling van de Prinses Beatrixschool.

Hierbij zijn de kaders van goed financieel beheer mede richtinggevend.

Hulshorst, maart 2020

2. Inhoud

1.	Inleiding	pag. 2
2.	Inhoud	pag. 3
3.	Visie op goed onderwijs en kwaliteitszorg	pag. 4
4.	Structuur	pag. 5
	4.1. Mensen	
	4.2. Processen	
	4.3. Beheersing	
5.	Onderwerpen en indicatoren	pag. 9
	5.1. Onderwijsresultaten	
	5.2. Onderwijsproces	
	5.3. Schoolklimaat	
	5.4. Identiteit	
	5.5. Ouders	
	5.6. Personeel	
	5.7. Kwaliteitszorg en ambitie	
	5.8. Financieel beheer	
6.	Verantwoording	pag. 11
7.	Ondertekening	pag. 12

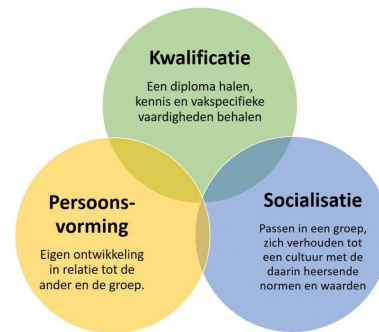
3. Visie op goed onderwijs en kwaliteitszorg

In het Strategisch Beleidsplan (SBP) is de volgende visie opgenomen.

Op de Prinses Beatrixschool wordt passend onderwijs gegeven. Hierbij wordt uitgegaan van de eigenheid van elk kind als uniek schepsel van God en het opgroeien in de eigen context. Op school is er aandacht voor en wordt er gewerkt aan doelen in het brede spectrum van de ontwikkeling van het kind. Een belangrijk ijkpunt is het welbevinden van de leerling.¹

- kwalificatie = kennis, vaardigheden en competenties
- socialisatie = betrokkenheid en relatie i.c.m. normen en waarden
- subjectivering = persoonsvorming

De Prinses Beatrixschool streeft naar het realiseren van onderwijs op maat en het bijdragen aan de ontwikkeling van elk kind op weg naar de volwassenheid. Hierbij hoort 'gepast' eigenaarschap op alle niveaus (kind, ouders, leerkrachten, directie, bestuur), waar gelijkheid in verscheidenheid de kern vormt.



Om deze visie te realiseren, wordt er doelgericht en planmatig gewerkt. De volgende vragen (PO-raad, 2016) staan aan de basis van goede kwaliteitszorg.

1. Doen we de goede dingen?
Hierbij gaat het om de opdracht die het bestuur en de school zich stellen. Deze wordt geconcretiseerd in het SBP en het schoolplan.
2. Doen we de dingen goed?
Het doel is hierbij van groot belang. Deze moeten SMART en realistisch zijn. De doelmatigheid en doeltreffendheid zijn aspecten die beoordeeld worden.
3. Hoe weten we dat?
Om deze vraag te beantwoorden moet er data verzameld zijn. Hierbij gaat het om opbrengsten, feedback, evaluaties, werkgroepen, observaties.
4. Vinden anderen dat ook?
Hierbij is respons van anderen nodig. Te denken valt aan tevredenheidspeilingen onder leerlingen, ouders en personeel, audits.
5. Wat doen we met die wetenschap?
Hierbij gaat het om het trekken van conclusies en deze verwoorden en verwerken in nieuwe doelen en acties. Dit is het eindpunt en startpunt van de cyclus van planmatig werken.

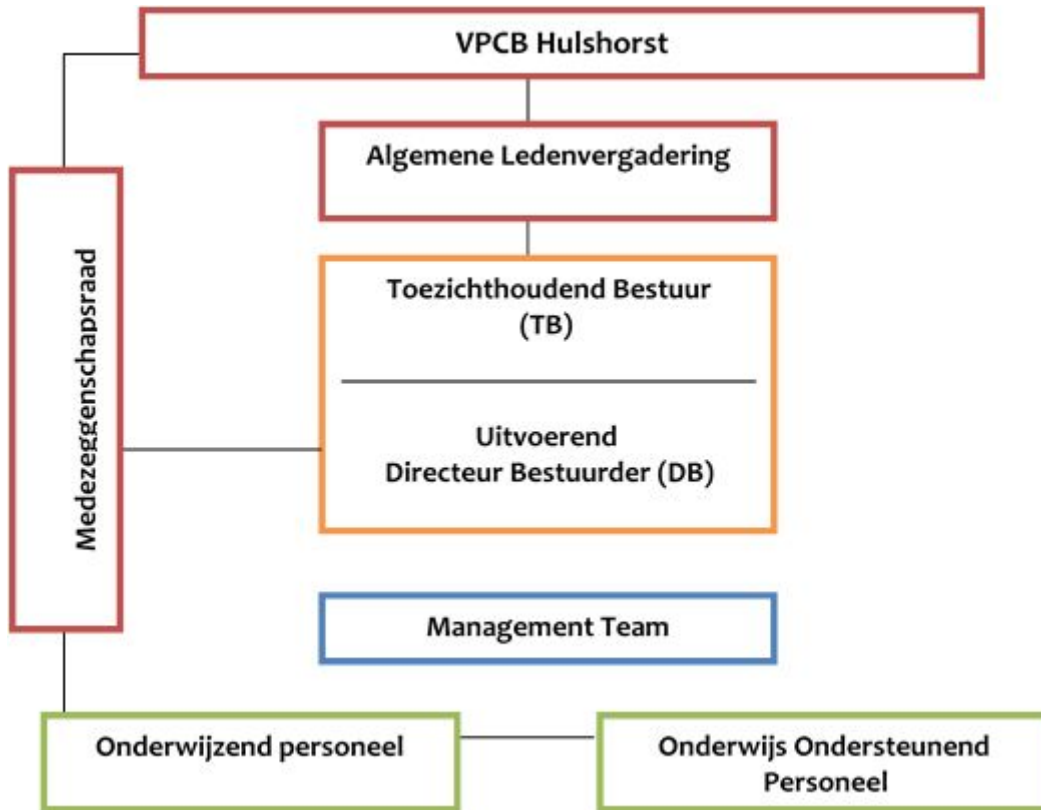
Het kwaliteitsbeleidsplan richt zich op de laatste drie vragen. De eerste twee vragen zijn beschreven in het SBP, het schoolplan en de jaarplannen.

De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan het toezichthoudend bestuur d.m.v. managementrapportages (MARAP). In hoofdstuk 6 staat de inhoud van de MARAP.

¹ Biesta, G., & Pols, W. (2012). *Goed onderwijs en de cultuur van het meten*. Amsterdam: Boom Lemma.

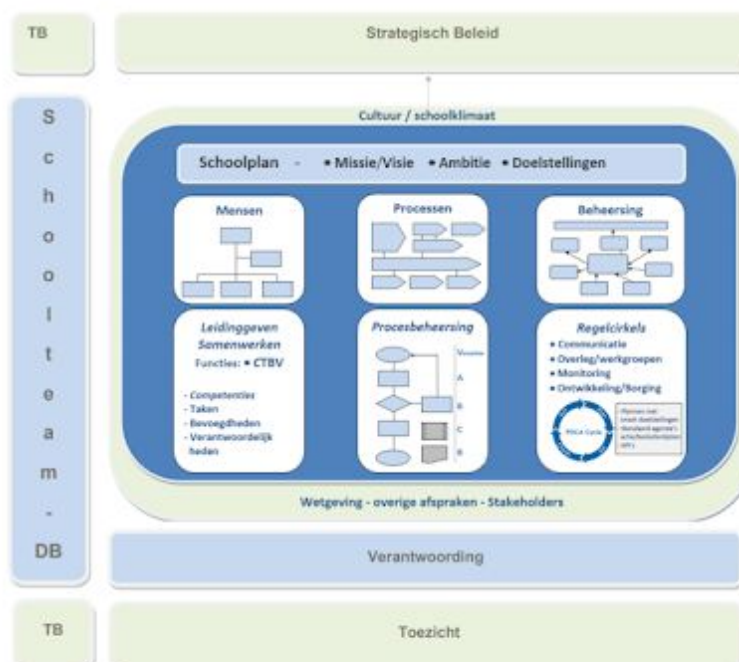
4. Structuur

De structuur van de schoolvereniging en de school ziet er als volgt uit.



In het managementstatuut is de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen het toezichthoudend bestuur, de directeur-bestuurder, het MT en de MR vastgelegd.

Op de Prinses Beatrixschool staan de leerlingen centraal. Het gaat om de ontwikkeling van de kinderen. Alles wat daarom heen wordt georganiseerd staat ten dienste aan het ontwikkelingsproces van de kinderen. Dit geldt voor de mensen, de processen en alle activiteiten die nodig zijn om het geheel te beheersen.



4.1. Mensen

De mensen die bij de Beatrixschool betrokken zijn, hebben allen hun eigen rol en verantwoordelijkheid. Daarbij horen specifieke competenties en taken. Het gaat hierbij om het toezichthoudend bestuur, het uitvoerend bestuur, de directie, het managementteam (MT), het team en de Medezeggenschapsraad (MR). De beschrijving van de onderlinge taken en bevoegdheden zijn beschreven in het managementstatuut.

Toezichthoudend bestuur - intern toezicht

De stichting heeft een toezichthoudend deel van het bestuur. De belangrijkste taken en bevoegdheden van het intern toezicht zijn:

- het intern toezicht houdt toezicht op het functioneren van de organisatie in het algemeen en het uitvoerend bestuur in het bijzonder;
- het intern toezicht is belast met vaststelling dan wel goedkeuring van de begroting, het jaarverslag (inclusief het bestuursverslag en de jaarrekening) en het strategisch beleid en eventueel andere daartoe binnen het bevoegd gezag daartoe aangewezen besluiten;
- het intern toezicht draagt zorg voor aanwijzing van de accountant die belast is met de controle van de jaarrekening;
- het intern toezicht draagt zorg voor de inrichting van het bevoegd gezag, ten minste door middel van een goedkeuringsrecht ten aanzien van statutenwijziging;
- het intern toezicht staat het uitvoerend bestuur met raad terzijde en fungeert als klankbord.
- Het intern toezicht houdt toezicht op de onderwijskwaliteit n.a.v. de gestelde ambities en doelen.
- Het intern toezicht voert haar taak uit conform de code goed bestuur.

Uitvoerend bestuur

Het uitvoerend bestuur is belegd bij de directeur-bestuurder van de schoolvereniging. Het uitvoerend bestuur is het orgaan dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor beslissingen die te maken hebben met de school en het onderwijs dat gegeven wordt. De belangrijkste taken en bevoegdheden zijn:

- het uitvoerend bestuur draagt zorg voor de besturing van de organisatie waaronder wordt verstaan het uitvoering geven aan de besturingsfilosofie en de opdracht van het bevoegd gezag, het geven van richting, de verwerving van de nodige middelen, het besteden en beheren daarvan en het adequaat doen functioneren van de organisatie in het algemeen
- het uitvoerend bestuur beschikt over de benodigde bevoegdheden ter uitvoering van de toebedeelde bestuurstaak;
- het uitvoerend bestuur is verantwoordelijk voor uitoefening van de aan hem toebedeelde bevoegdheden en kan daarop door het toezichthoudend bestuur worden aangesproken;
- het uitvoerend bestuur draagt zorg voor naleving van de code goed bestuur;
- het uitvoerend bestuur is verantwoordelijk voor operationele taken als het aannemen van nieuw personeel, het bepalen van het schoolbeleid; het waken over de doelstellingen m.b.t. de opvoeding; het zorgen voor huisvesting en onderwijsmiddelen en het beheren van de financiën.
- Het uitvoerend bestuur is, in samenwerking met het team, verantwoordelijk voor de realisatie van de beoogde onderwijskwaliteit, de te behalen doelen en gestelde ambities.

Directie

De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de school en betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van (delen van) het bestuursbeleid. De belangrijkste taken en bevoegdheden zijn nader in te vullen. De taken en bevoegdheden van de directie en het uitvoerend bestuur zijn belegd bij de directeur-bestuurder.

Managementteam

Het MT (MT-leden en directeur) draagt het gevoerde beleid binnen de school uit m.b.t. de volgende aandachtsgebieden: onderwijskundige zaken, formatie, sociale veiligheid, communicatie, kwaliteit. Het MT heeft een adviserende taak richting het uitvoerend bestuur (directeur-bestuurder).

Team

De competenties en professionaliteit van het onderwijsteam (OP en OOP) wordt gemonitord door de directie o.a. door middel van de gesprekkencyclus en groepsbezoeken. Ieder teamlid houdt de professionaliteit en competenties op peil m.b.v. een POP met daaruit voortvloeiende nascholing.

Medezeggenschapsraad

De MR voert haar taak uit binnen de wettelijke kaders. Daarnaast fungeert zij als klankbord, waarbij gevraagde en ongevraagde adviezen van toegevoegde waarde zijn.

4.2. Processen



De processen uit het schema geven weer hoe de processen planmatig en cyclisch de ontwikkeling van de leerlingen stuurt, volgt en begeleidt. De kwaliteit van deze processen wordt geïjkt aan de drie basisvragen:

1. Krijgen de leerlingen goed les (onderwijsproces)?
2. Leren de leerlingen genoeg (onderwijsresultaten)?
3. Voelen de leerlingen zich veilig (schoolklimaat)?

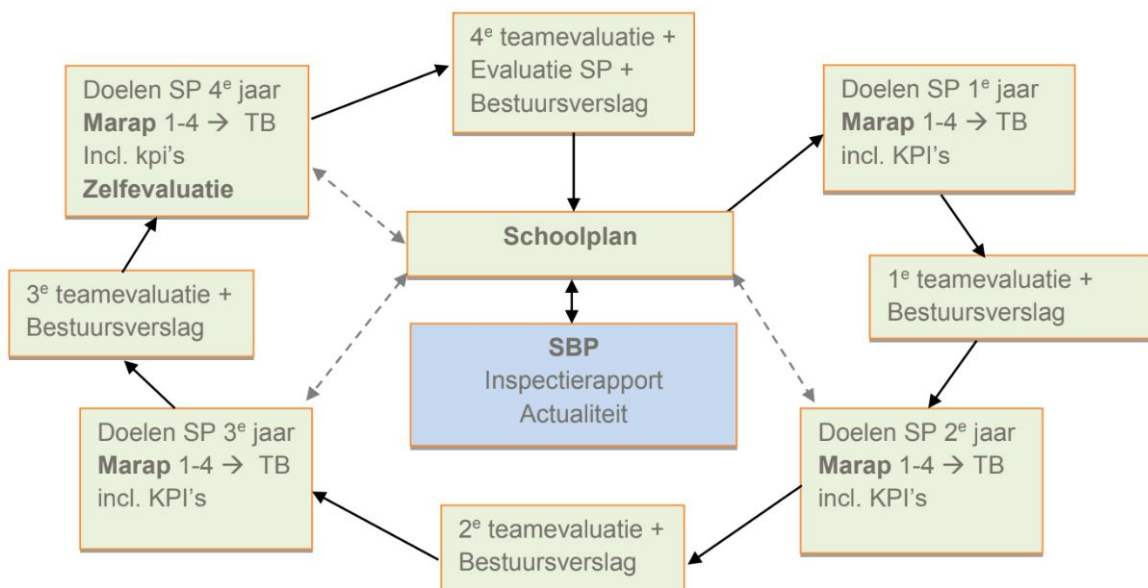
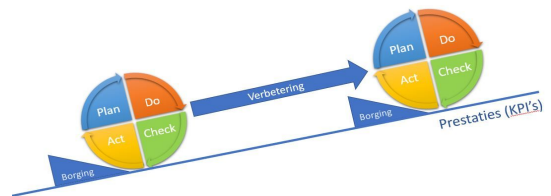
Voor de meeste leerlingen geldt dat zij het proces P1 t/m P3 volgen. Binnen passend onderwijs biedt de Beatrixschool ook ondersteuning en begeleiding aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoefte. Hierbij zal het onderwijsleerproces van desbetreffende leerlingen een andere route lopen, nl. via P4.

Binnen de school lopen nog meer processen met daaraan gekoppelde activiteiten, die indirect van invloed zijn op het primaire proces. Daarbij is te denken aan o.a. financieel beheer en huisvesting.

De beschreven procedures en protocollen staan in een map in drive.

4.3. Beheersing

De PDCA-cyclus is een basis voor de beheersing van de kwaliteit. Deze cyclus wordt op alle niveaus binnen de schoolorganisatie doorlopen.



Bestuurlijk niveau: Strategisch Beleidsplan (SBP)

Eenmaal in de vier jaar wordt door het bestuur in samenwerking met de direct betrokkenen zoals het team en de MR het SBP opgesteld. Het bestuur stelt het SBP vast. In het SBP wordt de richting op bestuurs-, school- en groepsniveau geformuleerd. Het SBP is kaderstellend voor het schoolplan.

De verantwoordelijkheden en taken m.b.t. het SBP zijn verwoord in het managementstatuut.

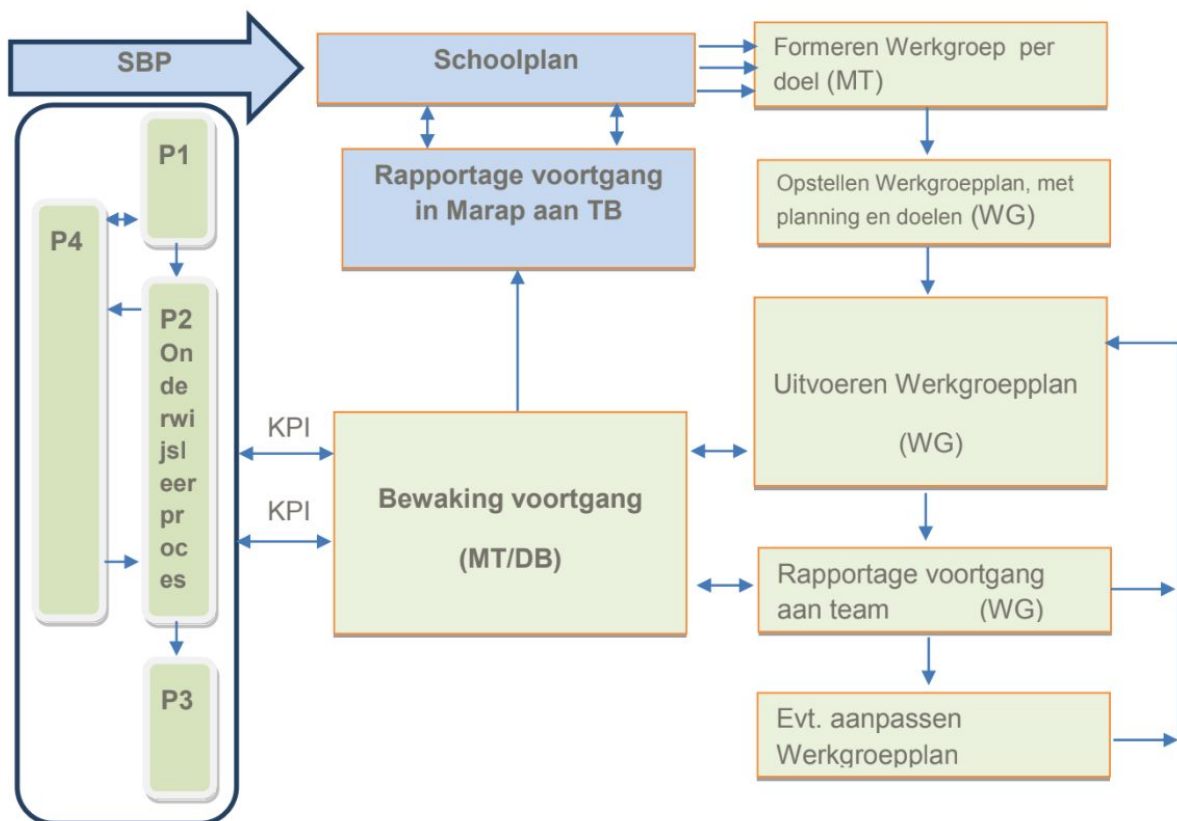
Over het gevoerde beleid en de voortgang hiervan wordt verantwoording door de directeur-bestuurder afgelegd aan het toezichthoudend bestuur. Dit gebeurt meestal via de MARAP tijdens de bestuursvergaderingen.

De gestelde KPI's zijn richtinggevend in de verantwoording aan het toezichthoudend bestuur.

Jaarlijks legt het bestuur verantwoording af aan de leden van schoolvereniging en aan stakeholders.

Schoolniveau: Schoolplan

Binnen de kaders van het SBP schrijft de directeur-bestuurder in samenwerking met het MT en het team het schoolplan. Dit gebeurt ook eenmaal in de 4 jaar, met dien verstande dat eerst het SBP wordt vastgesteld en daarna het schoolplan.



Vanuit het schoolplan wordt er jaarlijks een jaarplan volgens een vast format (zie hieronder) geschreven. De evaluatie wordt per kwartaal bijgewerkt en verwerkt in de MARAP. Tevens worden deze evaluaties besproken in het MT en in het team.

onderwerp	doelen	acties	verantwoordelijke	tijdsplanning	evaluatie
Elk onderwerp valt binnen een van de domeinen: -personeel & organisatie -financiën & beheer -onderwijs -identiteit -communicatie	SMART realistisch				

5. Onderwerpen en indicatoren

Het bestuur houdt toezicht op de volgende kwaliteitsaspecten, bestaande uit aspecten voortkomen uit het inspectiekader 2017 en eigen ambities (KPI's)

5.1. Onderwijsresultaten (leren ze voldoende?)

- o Opbrengsten van het onderwijs
- o Doorstroming VO
- o Sociale en maatschappelijke competenties (m.n. socialisatie & subjectvorming)

KPI1 De gemiddelde opbrengst op schoolniveau tijdens de eindtoets is minimaal op het landelijk gemiddelde.

KPI2 De tussenopbrengsten zijn minimaal op het niveau van onderstaand schema.

Schoolambitie in I-V	I	II	III	IV	V
Ambitie in %	21 %	28%	26%	16%	9%

Deze percentages zijn gebaseerd op de afgelopen drie jaar.

5.2. Onderwijsproces (krijgen ze goed les?)

- o Aanbod en afstemming
- o Motivatie en betrokkenheid van de kinderen
- o Afsluiting en toetsing
- o Didactisch handelen
- o Didactische lijn binnen school
- o Zicht op ontwikkeling
- o Engels
- o Samenwerking met anderen
- o Kwaliteit uitgevoerde (extra) ondersteuning

KPI3 De Boomhut (perspectief) is ondersteunend aan het onderwijsproces van de groep, waarbij halfjaarlijks wordt geëvalueerd of de leerling zonder deze steun kan. Leerlingen waarvan verwacht mag worden dat ze qua IQ minimaal op het gemiddelde schoolniveau uitstromen, krijgen begeleiding passend bij de specifieke onderwijsbehoefte (o.a. structuur, prikkelarm, middelen dyslexie), zodat zij ook daadwerkelijk uitstromen op minimaal het gemiddelde schoolniveau.

KPI4 Leerlingen die op een eigen leerlijn les en begeleiding krijgen laten een minimale vaardigheidsgroei zien op het niveau van het gemiddelde van de drie laatste CITO-scores.

KPI5 De scores in de tevredenheidsspeilingen van ouders en leerlingen liggen minimaal op onderstaande waarden.

- didactisch handelen <3,0 = verbeterpunt / >3,5 = sterk punt
- afstemming <3,0 = verbeterpunt / >3,5 = sterk punt

5.3. Schoolklimaat (zijn ze veilig?)

- o Tevredenheid kinderen
- o Sociale en emotionele ontwikkeling
- o Pedagogisch klimaat
- o Veiligheid, zowel fysiek en sociaal

KPI6 Het welbevinden en veiligheidsgevoel is hoog. Er volgt voor elke leerling de zich (soms) onveilig voelt actie. Vanuit de Kiva-rapportage streven we naar de volgende scores.

- Voelt zich altijd onveilig < 0%
- voelt zich soms onveilig <10%

KPI7 De scores in de tevredenheidsspeelingen van ouders en leerlingen liggen minimaal op onderstaande waarden.

- pedagogisch handelen <3,0 = verbeterpunt / >3,5 = sterk punt
- schoolklimaat <3,0 = verbeterpunt / >3,5 = sterk punt

5.4. Identiteit

- o Christelijke levensbeschouwing (o.a. subjectvorming als het gaat om godsdienstige vorming)

5.5. Ouders

- o Tevredenheid ouders
- o Betrokkenheid

KPI8 De scores in de tevredenheidsspeiling van ouders liggen minimaal op onderstaande waarden.

- kwaliteitszorg <3,0 = verbeterpunt / >3,5 = sterk punt
- tevredenheid schoolkeuze <3,0 = verbeterpunt / >3,5 = sterk punt

5.6. Personeel

- o Bekwaamheidsdossiers
- o Tevredenheid personeel
- o Verzuim / Arbo
- o Werkdruk
- o Teamvorming
- o Ziekteverzuim (2x/jaar: januari & september)
- o Strategisch personeelsbeleid
- o Professionalisering

KPI9 In het voorjaar maakt elk personeelslid een POP, waarin de persoonlijke ontwikkeling gekoppeld is aan de schoolontwikkeling. De POP's volgen elkaar planmatig op. Minimaal 75% van de ontwikkeldoelen worden gehaald.

KPI10 Het jaargemiddelde van het ziekteverzuim ligt maximaal op 1,25%.

KPI11 De scores in de tevredenheidsspeiling van het personeel liggen minimaal op onderstaande waarden.

- schoolklimaat <3,0 = verbeterpunt / >3,5 = sterk punt
- zorg en begeleiding <3,0 = verbeterpunt / >3,5 = sterk punt
- integraal personeelsbeleid <3,0 = verbeterpunt / >3,5 = sterk punt

5.7. Kwaliteitszorg en ambitie

- o Kwaliteitszorg
- o Kwaliteitscultuur
- o Verantwoording en dialoog

KPI12 De respons op de tevredenheidspeilingen is minimaal:

- ouders > 60%
- leerlingen > 95%
- personeel > 95%

KPI13 De uitkomsten van open vragen m.b.t. tevredenheidspeilingen geven meer informatie voor het maken van beleid n.a.v. de scores.

KPI14 Bij het onvoldoende of niet behalen van een KPI volgt er na analyse een plan van aanpak.

KPI15 De scores in de tevredenheidspeilingen liggen minimaal op onderstaande waarden.

- alle onderdelen <3,0 = verbeterpunt
>3,5 = sterk punt

5.8. Financieel beheer

- o Continuïteit
- o Doelmatigheid
- o Rechtmatigheid

KPI16 Het leerlingenaantal per 1 oktober ligt minimaal op 100 leerlingen.

1. Verantwoording

MARAP

Maandelijks is er een beknopte, schriftelijke rapportage (MARAP) die tijdens een bestuursvergadering met de directeur-bestuurder besproken wordt. Als er niets te bespreken valt, wordt dit ook niet gedaan; alle onderwerpen komen wel even langs.

Dit wordt aan de hand van het jaarplan gedaan. Daarnaast komen de volgende onderwerpen aan bod.

- schoolklimaat en veiligheid
- leerlingenzorg en afstemming
- financiële uitnutting t.o.v. de begroting (3x per jaar)
- personeel, waaronder ziekteverzuim (2x per jaar)
- professionalisering

Aan het einde van het schooljaar wordt een jaarverslag geschreven met daarin de belangrijkste ontwikkelingen, successen en hiaten ten aanzien van de kwaliteitsaspecten.

Opbrengsten

Twee maal per jaar vindt er een verantwoording plaats ten aanzien van de opbrengsten van het onderwijs.

Aan de orde komen de tussenopbrengsten vanuit het LVS en aan het eind van het jaar de eindopbrengsten van de eindtoets. Deze worden gerelateerd aan de normeringen en benchmark en de eigen ambitie. Naast de opbrengsten zelf is er aandacht voor de analyse (op groeps-, trend- en cohortniveau), de conclusie en de reflectie op de analyse en hetgeen de school daaropvolgend gaat ondernemen.

Gesprekken toezichthoudend - & uitvoerend bestuur

Gedurende het jaar vinden de volgende gesprekken plaats tussen bestuur en directie-bestuurder.

Startgesprek

Het jaarplan wordt, als vervolg van het evaluatiegesprek gesprek besproken. Er is specifieke aandacht voor de plannen en doelen ten aanzien van schoolontwikkeling en ten aanzien van professionalisering (team en directeur-bestuurder). Er wordt een verslag gemaakt van het gesprek.

Voortgangsgesprek

Halverwege het schooljaar vindt er een voortgangsgesprek plaats over de voortgang van de plannen uit het startgesprek en wat er eventueel nodig is om de doelen te halen. Het welbevinden en de wensen van de directeur worden besproken. Het is open, inhoudelijk en informatief gesprek; alleen de afspraken worden vastgelegd.

Evaluatiegesprek

Aan het einde van het schooljaar vindt het evaluatiegesprek plaats. Belangrijk onderdeel van dit gesprek is een evaluatie van de belangrijkste kwaliteitsaspecten en de al dan niet gehaalde jaarplannen. Succesfactoren en belemmeringen worden genoemd en hierop wordt gereflecteerd, zodat de evaluatie met nieuwe doelen meegenomen worden in de plannen voor het volgend jaar en het startgesprek. Tevens komen de competenties van de directeur in relatie tot de opdracht aan de school aan de orde; er wordt een oordeel uitgesproken over de directeur. Opdracht van het bestuur aan de school voor het komende jaar wordt gemeld.

Data verzamelen

Het toezichthoudend bestuur krijgt enerzijds informatie via de directeur-bestuurder en anderzijds verzamelen zij zelfstandig data m.b.t. de de uitvoering van beleid en de output.

Hierbij gaat het om informatie m.b.t. de volgende aandachtspunten.

- Kernwaarden identiteit, missie, visie, concept
- successen en problemen
- succesfactoren en belemmeringen
- doorgaande lijn didactiek, pedagogiek, organisatie
- consistentie tussen missie, visie en de praktijk
- aangezicht en imago van de school

Dit kan op verschillende manieren worden gedaan. Mogelijke tools zijn:

- schoolbezoek
- interview met stakeholders
- vragenlijsten voor stakeholders
- ...

7. Ondertekening

Vastgesteld door het bestuur VPCB Hulshorst	21 april 2020
Handtekening directeur-bestuurder	
Handtekening voorzitter dhr. R. Lekkerkerker	
Handtekening secretaris mevr. M. van de Hoorn	

Ingestemd door de MR VPCB Hulshorst	
Handtekening voorzitter mevr. A. Bulsing	
Handtekening secretaris mevr. M. Hoksberg-Klaassen	