Onderwijskwaliteitsbeleid

Stichting openbare basisschool Mesch

Samen het vizier op onderwijskwaliteit

Advies MR: positief op 24 juni 2024

Ter informatie RvT: 25 juni 2024

Vastgesteld: 25 juni 2024

Inleiding

Voor u ligt het onderwijskwaliteitsbeleid “Samen het vizier op onderwijskwaliteit” van de Stichting openbare basisschool Mesch. Vanwege de oprichting van onze stichting per 1 januari 2024 en vanwege het ontbreken van een dergelijk beleid bij het voormalige bevoegde gezag kent dit beleidsdocument geen voorgaande versie. Dit document sluit aan op het herziene inspectiekader uit 2021 (versie 2023), zoals de Inspectie van het Onderwijs dat hanteert. Onze stichting voert het bevoegd gezag over één school, te weten de Openbare Basisschool Mesch (OBS Mesch).

Regie op onderwijskwaliteit

De titel van ons onderwijskwaliteitsbeleid drukt uit welke fase in de komende planperiode centraal staat in de ontwikkeling en borging van onze onderwijskwaliteit: we willen continu het vizier gericht hebben op onze onderwijskwaliteit.
Dat ‘zicht hebben op onderwijskwaliteit’ pakken we daarom systematisch en cyclisch aan, waarbij we (a) werken aan het definiëren van onze ambities en doelen, (b) acties uitvoeren om onze ambities en doelen te realiseren en (c) intern en extern verantwoorden hoe we aan onze ambities en doelen hebben gewerkt en wat we wel en niet hebben kunnen realiseren.

Voor inrichten, uitvoeren, evalueren, verantwoorden en denken over onderwijskwaliteit maken wij gebruik van het model ‘Regie op Onderwijskwaliteit’ van de PO-Raad (zie Figuur 1). In dit model wordt er op alle organisatieniveaus (het bestuur, het schoolteam, de leerlingen) cyclisch gewerkt aan de hand van vier pijlers: zicht hebben op, definiëren van, werken aan en verwantwoorden van onderwijskwaliteit.

Figuur 1: het model Regie op Onderwijskwaliteit uit de strategische agenda van de PO-Raad

Onze onderwijskwaliteit

Onze missie en de daaruit voortkomende visie zijn voorwaardelijk voor hoe wij 'kwaliteit van onderwijs' definiëren binnen onze stichting. De daarin aangehaalde onderliggende waarden maken dat wij onderwijskwaliteit breed definiëren. Voor ons is onderwijskwaliteit een proces dat nooit af is en waarbinnen onze waarden van rechtvaardigheid, moed, verstandigheid en gematigdheid leiden tot weloverwogen keuzes ten aanzien van het stellen van meetbare, merkbare en zichtbare normen. Deze normen helpen ons vervolgens bij het opstellen en operationaliseren van kwaliteitsindicatoren.

Onze normen

Normen zijn gedragsregels die als normaal en vanzelfsprekend worden beschouwd op basis van achterliggende waarden. Waarden en zeker de daarvan afgeleide normen zijn geen statische kaders met een vaste inhoud, maar hoogstens een set van gewenste gedragingen die afhankelijk zijn van de mate van handhaving door de omgeving en/of intrinsieke motivatie van het individu. Normen zijn aan onderhoud onderhevig en behoeven daarom continu onze aandacht. Binnen onze stichting staan vier normen voor onderwijskwaliteit centraal, te weten: socialisatie, kwalificatie, persoonsvorming en allocatie van onderwijs.
NB - De waarden en normen voor de onderwijskwaliteit aan onze leerlingen kunnen we ook voor onze eigen organisatie hanteren. Immers, we zijn een jonge stichting die volop in ontwikkeling is. We zijn daarom gebaat bij het hanteren van dezelfde richtinggevende waarden en normen voor onze eigen organisatieontwikkeling.

Socialisatie

Socialisatie is de norm die ons aanmoedigt om leerlingen specifieke waarden, omgangsnormen en gebruiken mee te geven, zodat zij volwaardig kunnen meedoen in de samenleving. Die waarden zijn verstandigheid, moed, rechtvaardigheid en gematigdheid. De uitgangspunten van het seculier humanisme geven richting aan wat wij beogen met socialisatie: het gebruik van en handelen vanuit rede, ethiek en rechtvaardigheid. Met name gematigdheid als onderliggende waarde voor socialisatie vinden wij van belang. Deze waarde kan onze leerlingen behoeden voor het innemen van extreme standpunten die het functioneren in een pluriforme samenleving belemmeren en strijdig zijn met de uitgangspunten van de democratische rechtstaat.

Kwalificatie

Kwalificatie is de norm die stelt met welke kennis, vaardigheden en attituden wij onze leerlingen willen toerusten om volwaardig te kunnen participeren in de samenleving en goed te kunnen functioneren in het toekomstige beroepsleven. De uitgangspunten van het seculier humanisme en het objectivisme geven richting aan wat wij beogen met kwalificatie: autonoom zijn in denken en handelen, zingeving zoeken in leren en ontwikkeling en zingeving vinden in prestatie en succes. Met name verstandigheid als onderliggende waarde voor kwalificatie vinden wij van belang. Deze waarde kan onze leerlingen ondersteunen in het maken van juiste keuzes ten aanzien van de wijze waarop zij willen leren en ontwikkelen.

Persoonsvorming

Persoonsvorming is de norm die ons opdraagt om leerlingen uit te dagen om beschouwende vragen te leren stellen over de mens, de wereld en (de zin van) het leven – en deze vervolgens van een (voorlopig) antwoord te voorzien. De uitgangspunten van het seculier humanisme en het objectivisme geven richting aan wat wij beogen met persoonsvorming: onze leerlingen opvoeden tot goede mensen die respectvol omgaan met verschillen in hun omgeving en streven naar een gelukkig en succesvol leven. Met name moed vinden wij als onderliggende waarde voor persoonsvorming van belang. In een verhardende maatschappelijke context kan deze waarde onze leerlingen kracht geven ten behoeve van het opkomen voor (acceptatie van) zichzelf en het in bescherming nemen van hen die dat nodig hebben.

Allocatie van onderwijs

Allocatie is de norm die bewaakt dat wij al onze leerlingen –ongeacht hun afkomst of aard– gelijke kansen bieden, opdat zij een onderwijsloopbaan volgen die past bij hun capaciteiten en talenten. Pas dan zullen zij immers kunnen floreren als evenwichtig ontwikkeld mens op de arbeidsmarkt en in de samenleving. De uitgangspunten van het seculier humanisme geven richting aan wat wij voorts beogen met allocatie: zelfontplooiing van het individu en gelijkwaardigheid qua behandeling binnen het collectief. Met name rechtvaardigheid vinden wij als onderliggende waarde voor allocatie van belang. Rechtvaardigheid kan voor onze leerlingen als kompas fungeren voor het leggen van een stevige basis om elkaar in vrijheid en gelijkwaardigheid –nu en in het latere leven– te ontmoeten.

Onze ambitie, uitgangspunten en voorwaarden voor onderwijskwaliteit

Na het definiëren en operationaliseren van onze onderwijskwaliteit is het van belang om onze ambities voor onderwijskwaliteit te beschrijven. De aanpak die hoort bij het realiseren van deze ambities moet meetbaar, merkbaar en zichtbaar zijn op alle organisatieniveaus. Het is onze ambitie om een goed werkend stelsel voor onderwijskwaliteit op te stellen en te implementeren in onze stichting, waarbij het bestuur de volgende vijf uitgangspunten hanteert voor de (her)inrichting:

1) Het waarderingskader van de Inspectie van het Onderwijs op bestuursniveau
2) De missie, visie, waarden en strategische doelen van de stichting
3) Het waarderingskader van de Inspectie van het Onderwijs op schoolniveau
4) De ambities en doelen van de school
5) De verwachtingen van leerlingen, ouders, teamleden en andere belanghebbenden bij de kerntaken van de organisatie.

In dit onderwijskwaliteitsbeleid van de stichting ligt de focus op de eerste twee uitgangspunten. Uitganspunt drie, vier en vijf worden uitgewerkt op schoolniveau in het Schoolplan en worden op bestuursniveau gemonitord. Vanwege de éénpitterstatus van de stichting zal het beleid tussen het bestuursniveau en het schoolniveau veel inhoudelijke en procedurele gelijkenissen vertonen.

Toelichting op onze uitgangspunten

1) ***Het waarderingskader van de Inspectie van het Onderwijs op bestuursniveau***

Voor de beoordeling van het kwaliteitsgebied 'besturing, kwaliteitszorg en ambitie' (BKA) wordt door de Inspectie van het Onderwijs gebruik gemaakt van een waarderingskader. Het bestuur zorgt ervoor dat de stichting aan alle standaarden van het waarderingskader voor besturen voldoet.

2) ***De strategische doelen van de stichting***

We hebben strategische doelen geformuleerd in het Strategisch Beleidsplan 2024-2028. De door ons gehanteerde waarden van verstandigheid, rechtvaardigheid, moed en gematigdheid helpen ons (a) bij het maken van de juiste keuzes, (b) bij het stellen van concrete doelen, (c) bij het inrichten van onze organisatie en (d) bij het vormen en borgen van een gewaardeerde kwaliteitscultuur die bovenal onze identiteit weerspiegelt. Het bestuur zorgt ervoor dat de strategische doelen van de stichting tijdig en duurzaam worden gerealiseerd.

3) ***Het waarderingskader van de Inspectie van het Onderwijs op schoolniveau***

Het bestuur verwacht dat de school minimaal voldoet aan alle kwaliteitsgebieden en standaarden. Het waarderingskader van de Inspectie van het Onderwijs op schoolniveau kent een wettelijke basis. De school dient minimaal te voldoen aan de gestelde basiskwaliteit.

4) ***De ambities en doelen van de school***

Het bestuur verwacht dat de school uitdagende eigen ambities heeft en adequate doelen stelt en daarnaar handelt en deze realiseert. De school werkt daarvoor eigen ambities en doelen uit in het schoolplan en vertaalt deze in concreet handelen via de jaarplannen. Een en ander geschiedt met inachtneming van de kaders van het Strategisch Beleidsplan en de kwaliteitsgebieden en standaarden van de Inspectie van het Onderwijs.

5) ***De verwachtingen van leerlingen, ouders, teamleden en andere belanghebbenden bij de kerntaken van de organisatie.***

Het bestuur verwacht van de school dat zij 'korte lijntjes' onderhoudt met de belanghebbenden. De school gaat de dialoog aan met teamleden, leerlingen, ouders en andere belanghebbenden. Zij worden ondervraagd op het gebied van tevredenheid, verwachtingen en wensen.

De gestelde ambitie en de daarbij gehanteerde uitgangspunten leiden tot de volgende voorwaarden waaraan het bestuur moet voldoen:

1) Het bestuur heeft goed zicht op de onderwijskwaliteit. Het bestuur weet waar het gegeven onderwijs in floreert, maar ook waar de uitdagingen liggen en welke risico's er (zullen) zijn.

2) Het bestuur stuurt effectief op de onderwijskwaliteit van de organisatie. Het bestuur heeft met de school en de gremia concrete en meetbare doelen afgesproken en stuurt aan en bij om die doelen te realiseren.
3) Het bestuur maakt gedegen onderwijskwaliteitsbeleid dat doorwerkt in de gehele organisatie. Op de school is het beleid merkbaar in de cultuur, zichtbaar in het handelen en meetbaar in de opbrengsten.
4) Het bestuur evalueert en analyseert systematisch of het de doelen realiseert en verantwoordt zich hierover. Het bestuur stelt wanneer dat nodig is het beleid bij en betrekt daartoe interne en externe belanghebbenden in een goed functionerende dialoog.

Onze definitie van kwaliteit

Onze definitie van onderwijskwaliteit is in lijn met adviezen van de Onderwijsraad om uit te gaan van een brede definitie van kwaliteit (Onderwijsraad 2013, 2016) en een brede beoordeling daarvan (Onderwijsraad, 2022). Afgezien van deze adviezen noopt onze eigen visie op onderwijs tot een brede omschrijving van onderwijskwaliteit. Geïnspireerd door Dijkstra's (2015) model voor onderwijsopbrengsten en de door Van de Werfhorst (2007) geformuleerde centrale doelstellingen voor het onderwijs, definiëren we onderwijskwaliteit als: het efficiënt optimaliseren van en sorteren op talenten van onze leerlingen, inclusief hun zelfontplooiing; het bieden van gelijke kansen voor onze leerlingen; het aanleren van arbeidsmarktrelevante kennis, vaardigheden en competenties ter bevordering van de allocatie op de arbeidsmarkt; en het aanleren van kennis, vaardigheden en competenties die actief burgerschap bevorderen. We maken gebruik van een combinatie van kwantitatieve en kwalitatieve instrumenten en methoden om de onderwijskwaliteit over de volle breedte inzichtelijk te maken. Dat doen we enerzijds op bestuursniveau en anderzijds op schoolniveau binnen de volgende domeinen: de leerlingen, het onderwijs, de medewerkers, de leiding en de ouders/partners.

We hebben onze brede definitie van kwaliteit gevat in zogenoemde kwaliteitsindicatoren. Deze worden weergegeven in het kwaliteitsindicatorenoverzicht (zie bijlage B). Dit is een inhoudelijk semi-vaststaand overzicht dat jaarlijks per indicator van een kleurcode wordt voorzien. Indien een indicator op 'oranje' of 'rood' staat, kan dat aanleiding geven tot aanpassingen in de strategische meerjarenplanning (strategisch beleidsplan en schoolplan).

Onze wijze van sturing van kwaliteit

Binnen onze stichting definiëren we de term 'besturen' vanuit een systeemtheoretisch perspectief, waarbij de nadruk ligt op de wisselwerking tussen individuele en collectieve opvattingen en gedrag op verschillende organisatieniveaus. Hooge et al. (2015) vertaalden die dimensies en aspecten naar een perspectief op het (be)sturen in onderwijsorganisaties. Besturen is volgens de auteurs "het in een richting sturen van de gemeenschap van de onderwijsorganisatie door focus te bepalen met behulp van doelen, door samenhang en afstemming aan te brengen tussen de verschillende niveaus van de organisatie, en door te onderhandelen, te faciliteren en toe te rusten" (p. 7).

Het in deze definitie tot uiting komende 'gelaagde karakter van sturen van onderwijskwaliteit' noopt tot afstemming en communicatie van informatie tussen actoren die op verschillende organisatieniveaus opereren. Voor de categorie 'éénpitters', waartoe ook onze stichting behoort, is met name een hoog onderling vertrouwen en een gedeelde visie van belang voor het succesvol sturen op onderwijskwaliteit (Hooge et al., 2015).

Hooge et al. (2015) destilleerden voorts drie cruciale capaciteiten voor sturing op onderwijskwaliteit uit het brede palet van factoren en elementen van (be)sturen. Als jonge stichting bieden deze drie capaciteiten houvast voor onze wijze van sturing op onderwijskwaliteit:

1) Het bestuur stelt concrete doelen gericht op het realiseren van onderwijskwaliteit;
2) Het bestuur intervenieert systematisch om deze doelen te realiseren;
3) Het bestuur verbindt interne en externe actoren met de gestelde concrete doelen om te komen tot een hechte bestuurlijke gemeenschap.

De concrete doelen zijn geformuleerd in het Strategisch Beleidsplan. Een precisering ervan is terug te vinden in een dynamische strategische meerjarenplanning (zie het tijdpad in het strategische beleidsplan en het tijdpad in het schoolplan). De strategische meerjarenplanning wordt elk jaar opnieuw bijgesteld en vastgesteld. Hiervoor wordt onder andere gekeken naar welke indicatoren uit het kwaliteitsindicatorenoverzicht 'oranje' dan wel 'rood' zijn gekleurd.

Onze wijze van evaluatie en verantwoording van kwaliteit

Als stichting voor openbaar onderwijs maken we onderdeel uit van een sociale en maatschappelijke omgeving, waarin diverse belanghebbenden kunnen worden onderscheiden. Dit betekent dat we de dialoog aangaan met en verantwoording afleggen aan onze leerlingen en ouders, onze directe omgeving en op macroniveau ook aan de samenleving als geheel. We onderscheiden daarbij in onderlinge samenhang een drietal functies van dialoog en verantwoording: leren en verbeteren, rekenschap afleggen en zoeken naar en borgen van draagvlak. We hanteren daarbij de volgende uitgangspunten:

1) ***Onderwijskwaliteit is in brede zin expliciet onderdeel van onze Code Goed Bestuur van het primair onderwijs, waarbij belanghebbenden invulling mogen geven aan een brede opvatting van kwaliteit.***

Het bestuur evalueert en verantwoordt de kwaliteit van onderwijs intern door het voeren van een dialoog op alle relevante niveaus van de organisatie, waaronder in ieder geval met de Raad van Toezicht en met de Medezeggenschapsraad. Op schoolniveau wordt de dialoog over kwaliteit gevoerd met teamleden, leerlingen, alsmede ouders/verzorgers. Extern wordt de dialoog aangegaan met de Gemeente Eijsden-Margraten en het samenwerkingsverband Maastricht-Heuvelland in het kader van passend onderwijs. Periodiek vindt er een bestuurlijke visitatie plaats door de PO-Raad en houdt de Inspectie van het Onderwijs toezicht op de onderwijskwaliteit. Voorts gaat het bestuur periodiek collegiale visitaties aan met andere schoolbesturen binnen en buiten de eigen regio. Op schoolniveau vindt er elk jaar door het team een schoolbezoek plaats aan een andere school of wordt een team van een andere school uitgenodigd bij OBS Mesch.

2) Het bestuur kent en weegt de belangen

Belanghebbenden zullen op basis van hun specifieke waardeoriëntaties het begrip kwaliteit op een eigen manier interpreteren en definiëren. Doorgaans is voor ouders van belang dat (a) leerlingen aantoonbaar vorderingen maken in hun (individuele) ontwikkeling, (b) de pedagogische en didactische aanpak naar tevredenheid verloopt, (c) de sfeer binnen de organisatie als prettig wordt ervaren en (d) de visie van de organisatie tot uitdrukking komt in woord en daad. Formele gremia zullen echter nadrukkelijk de bedrijfsvoering, het werkgeverschap, het gevoerde beleid en het bestuurlijk handelen toetsen aan hun waardeoriëntaties. Het bestuur brengt deze verschillende posities en perspectieven van belanghebbenden met elkaar in verband en stemt deze op elkaar af om tot weloverwogen keuzes ten aanzien van onderwijskwaliteit in brede zin te komen. De waardeoriëntaties veranderen overigens onder invloed van (maatschappelijke) ontwikkelingen. Verantwoording is daarom eerder een dynamisch en interactief proces dan het sluitstuk van een beleids- en/of uitvoeringsproces.

3) We respecteren elkaars formele rollen

Iedere functionaris van onze stichting heeft een eigen rol met bijhorende taken, verantwoordelijkheden en bijpassende bezoldigingen/waarderingen. Voor het bestuur gelden hiervoor het bestuursreglement en managementstatuut inclusief een gewaardeerde functieomschrijving. Voor de schoolteamleden geldt benoeming in één functie op basis van passende functieomschrijving uit het functiegebouw. De Raad van Toezicht en de MR hanteren ieder hun eigen reglement en statuut. Tezamen leidt dit tot de volgende bestuursstructuur op hoofdlijnen:

a) Het bestuur is integraal eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de organisatie en legt daarover verantwoording af aan de Raad van Toezicht.
b) De directie is verantwoordelijk voor de onderwijskwaliteit op schoolniveau. De directie stuurt het schoolteam aan. Binnen onze stichting wordt bestuur en directie uitgevoerd door één functionaris: de directeur-bestuurder. De facto legt de directie daarom geen verantwoording af aan zichzelf als bestuur, maar aan de Raad van Toezicht.
c) De Raad van Toezicht houdt op afstand toezicht op het besturen van de organisatie, is werkgever en gespreks- en sparringpartner van het bestuur.
d) De MR heeft geen formele rol in de zin van verantwoording, maar wordt wel betrokken bij voorgenomen beleidsontwikkeling, analyses en evaluaties. Afhankelijk van het onderwerp zal het bestuur de MR informeren of om advies dan wel instemming vragen conform de vigerende wetgeving (o.a. WPO, WMS, Arbo, RJO).

Om het cyclische karakter van ons onderwijskwaliteitsbeleid te waarborgen, werken we met een bestuursagenda (zie Bijlage A1), een schoolagenda voor het team (zie Bijlage A2) en de toets- en observatieagenda voor leerlingen (zie bijlage A3). In die bijlagen wordt

weergegeven hoe en wanneer we de onderwijskwaliteit meetbaar, stuurbaar, bespreekbaar en evalueerbaar maken. De Raad van Toezicht en de Medezeggenschapsraad werken ieder met een eigen agenda die inhoudelijk is afgestemd op de termijnagenda van het bestuur en de school.

In het hierna volgende wordt nader beschreven hoe we vormgeven aan het definiëren, werken aan en verantwoorden van onderwijskwaliteit.

Definiëren

Ons vizier op (in)richting van visies, ambities en doelen

Ten aanzien van de definiëring van onderwijskwaliteit staat in Tabel 1 beschreven wat we inrichten en hoe we dat doen, maar ook door wie dat gedaan wordt en wanneer. We onderscheiden twee niveaus in de organisatie: het bestuursniveau en het schoolniveau. We werken met een vaste structuur van beleidsdocumenten die cyclisch en systematisch worden opgesteld en bijgesteld. Het belangrijkste document voor het onderwijskwaliteitsbeleid op bestuursniveau is het Strategisch Beleidsplan dat vertaald zal worden naar jaarlijkse Kaderbrieven. In die Kaderbrieven wordt beschreven welke interventies gepland worden om de gestelde doelen te behalen en de gekozen ambities na te jagen.

Tabel 1.
Formele inrichting van het onderwijskwaliteitsbeleid tijdens de definiëringsfase op bestuurs- en schoolniveau met een beschrijving van de inhoud, de wijze waarop de inrichting plaatsvindt, alsmede welke actoren op welk moment in de tijd betrokken worden

	Bestuursniveau	**Schoolniveau**
Beleidsdocument	***Strategisch Beleidsplan***	***Schoolplan***
Wat & Hoe?	Het bestuur draagt zorg voor een gedegen proces in het vaststellen van het Strategisch Beleidsplan. Het bestuur betrekt hierbij meerdere actoren, waaronder in ieder geval de Raad van Toezicht, de Medezeggenschapsraad*, de medewerkers en vrijwilligers van de stichting en andere belanghebbenden.	De directie** draagt zorg voor een gedegen proces in het vastleggen van het Schoolplan. De directie betrekt hierbij meerdere actoren, waaronder in ieder geval de Medezeggenschapsraad, de medewerkers en vrijwilligers van de school, de ouders en andere belanghebbenden.
Wanneer & Wie?	Het bestuur stelt één keer per vier jaren een Strategisch Beleidsplan op. Via de openbare verslaglegging van vergaderingen van de diverse gremia kunnen belanghebbenden de voortang volgen. Het bestuur legt het Strategisch Beleidsplan voor ter advies aan de Medezeggenschapsraad* en ter goedkeuring aan de Raad van Toezicht.	De directie stelt één keer per vier jaren een Schoolplan op. Via de openbare verslaglegging van de vergaderingen van diverse gremia kunnen belanghebbenden de voortgang volgen. De directie legt het Schoolplan ter instemming voor aan de medezeggenschapsraad.
Beleidsdocument	***Kaderbrief***	***Jaarplan***

Wat & Hoe?	Het bestuur stelt de Kaderbrief op, waarin de speerpunten staan waaraan gewerkt wordt in het aanstaande schooljaar. De onderwerpen komen voort uit het Strategisch Beleidsplan of vloeien voort uit de dan actuele ontwikkelingen. De Kaderbrief bevat een bijgewerkt kwaliteitsindicatorenoverzicht (zie Bijlage B) en een bijgewerkt overzicht van de strategische meerjarenplanning (zie strategisch beleidsplan op bestuursniveau en het schoolplan op schoolniveau)	De directie maakt een Jaarplan op basis van het Schoolplan en de Kaderbrief van het bestuur. Het Jaarplan bevat een kwaliteitsindicatorenoverzicht (zie Bijlage B) op schoolniveau.
Wanneer & Wie?	Het bestuur stelt de Kaderbrief één keer per jaar op en legt deze in <u>september</u> voor ter advies aan de Medezeggenschapsraad en daarna ter goedkeuring aan de Raad van Toezicht. Het bestuur stelt jaarlijks de termijnagenda voor de onderwijskwaliteit op bestuursniveau vast in <u>juli</u>. De termijnagenda wordt ter informatie gedeeld met de Medezeggenschapsraad en met de Raad van Toezicht.	De directie maakt het Jaarplan één keer per jaar. Het Jaarplan wordt uiterlijk in <u>september</u> vastgesteld en daarna besproken met de Medezeggenschapsraad. De directie stelt jaarlijks de termijnagenda op schoolniveau vast in <u>juli</u>. De termijnagenda wordt ter informatie gedeeld met de Medezeggenschapsraad.
Beleidsdocument	***Beleidsrijke (meerjaren)begroting***	
Wat & Hoe?	Het bestuur stelt in samenwerking met de financieel expert van het onderwijsadviesbureau een (meerjaren)begroting op. De (meerjaren)begroting is beleidsrijk opgesteld en bevat in ieder geval de onderdelen bestuur en organisatie, onderwijs en identiteit, financiën, personeel en huisvesting, facilitaire dienstverlening en ICT.	
Wanneer & Wie?	Het bestuur stelt de (meerjaren)begroting op in <u>oktober/november.</u> In	

	november/december legt het bestuur de meerjarenbegroting voor ter advies op hoofdlijnen aan de Medezeggenschapsraad en daarna ter goedkeuring aan de Raad van Toezicht en ter informatie aan de gemeenteraad van de Gemeente Eijsden-Margraten.	
Beleidsdocument	***Strategisch Personeelsbeleid en Professionaliseringsbeleid***	***Professionaliseringsplan***
Wat & Hoe?	Het bestuur stelt het strategisch personeelsbeleid en professionaliseringsbeleid op of bij, waarbij de doelen uit het Strategisch Beleidsplan en de randvoorwaarden uit de cao po leidend zijn.	De directie stelt een professionaliseringsplan op voor collectieve en individuele scholing dat past binnen het Werkverdelingsplan en de individuele normjaartaken.
Wanneer & Wie?	Het bestuur legt het Strategisch Personeelsbeleid en Professionaliseringsbeleid in mei voor ter instemming aan de personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad.	De directie legt het professionaliseringsplan in mei voor ter instemming aan de personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad.

*****Vanwege de éénpitterstatus van de stichting functioneert de medezeggenschapsraad de facto op het niveau van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
**Vanwege de éénpitterstatus van de stichting en de gemaakte keuzes qua bestuursstructuur is er sprake van twee gecombineerde functies, te weten: directeur-bestuurder.

Werken aan onderwijskwaliteit

Ons vizier op (in)richting van uitvoering en kwaliteitscultuur

Conform het model Regie op Onderwijskwaliteit volgt na de fase van het 'definiëren' de fase van het 'werken aan', ook wel de uitvoeringsfase genoemd. Het bestuur hanteert vier uitgangspunten tijdens de uitvoering:

1. De uitvoering en de verantwoordelijkheid worden –binnen een ieders bevoegdheden– laag in de organisatie belegd
2. Het Rijnlands denken inspireert onze oranisatie
3. Werkplekleren staat centraal tijdens de uitvoering
4. Er wordt gewerkt met situationeel leiderschap

Toelichting op onze uitgangspunten

1) Het laag beleggen van de verantwoordelijkheid voor de uitvoering vergroot het eigenaarschap van de functionaris. Actieve sturing kan het gevoel van eigenaarschap belemmeren. Het bestuur betracht daarom terughoudendheid in het actief sturen. Echter, wanneer uit de monitoring blijkt dat er op onderdelen onvoldoende resultaat wordt geboekt of voortgang wordt gerealiseerd dan schakelt het bestuur toch over op actieve sturing. Afhankelijk van het onderwerp geeft het bestuur de werkgroep of individuele medewerker van de school dan concrete opdrachten die gericht zijn op het proces en het product. Op organisatieniveau draagt de waarde 'verstandigheid' op deze wijze bij aan een gedegen kwaliteitscultuur.
2) Het bestuur draagt en daagt Rijnlands denken uit binnen de organisatie. Het bestuur werkt daarom aan een kwaliteitscultuur die gebaseerd is op wederzijds vertrouwen en samenwerking (zie ook Hooge et al., 2015). Voorts zorgt het bestuur voor een duurzame verbinding tussen mens en organisatie, inspireert het mensen om een levenlang te leren en (d) faciliteert het de ontwikkeling van vakmanschap. Op organisatieniveau draagt de waarde 'gematigdheid' op deze wijze bij aan een prettige kwaliteitscultuur.
3) Het bestuur faciliteert werkplekleren, waarbij de lerende zich verantwoordelijk voelt voor de eigen ontwikkeling in de praktijk en mede sturing geeft aan werksituaties die leiden tot sociale en betekenisvolle leersituaties. Het werkplekleren wordt concreet gestimuleerd door het creëren van werkgroepen die advies uitbrengen t.a.v. doelen en ambities. Het beoogde resultaat van werkplekleren is tweeledig: het individu presteert in teamverband beter in de werkpraktijk en de organisatie heeft baat bij de gegeven adviezen. Op organisatieniveau draagt de waarde 'moed' op deze wijze bij aan een uitdagende kwaliteitscultuur.
4) Het bestuur past het bestuurlijk handelen aan op basis van de situatie. Hiervoor hanteert het bestuur een 'stoplichtsysteem' voor bestuurlijk handelen (zie Tabel 2). Op organisatieniveau draagt de waarde 'rechtvaardigheid' op deze wijze bij aan een efficiënte kwaliteitscultuur.

Tabel 2.
Stoplichtsysteem, waarbij de kleur van de situatie bepaalt welke aard van bestuurlijk handelen wordt toegepast

Stoplichtkleur	Situatie	Aard van bestuurlijk handelen
Groen	Geen indicatie van onvoldoende resultaat of voortgang.	Terughoudendheid betrachten in het actief sturen.
Geel	Indicatie van onvoldoende resultaat of voortgang.	Gesprek aangaan en om een analyse vragen.
Oranje	Sterke indicatie van onvoldoende resultaat of voortgang.	Gesprek aangaan en een verbeteropdracht meegeven met concrete doelen, resultaten en termijnen. Monitoring via tussentijdse rapportages. Eventueel inzet van interne ondersteuning.
Rood	Aantoonbaar onvoldoende resultaat of voortgang.	Gesprek aangaan, eisen formuleren, opdracht voor verbeterplan geven en actief monitoren. Inzet van externe ondersteuning.
Paars	Blijvend onvoldoende resultaat of voortgang.	Actief ingrijpen door te vervangen en/of te sanctioneren.

Formele acties ten behoeve van uitvoering en kwaliteitscultuur

Samenvattend, tijdens de uitvoering werken we op basis van eigenaarschap aan onze ambities en doelen. Dit doen we zowel individueel als gezamenlijk. We streven naar een kwaliteitscultuur waarbinnen mensen zich gewaardeerd voelen en aangespoord worden om het beste uit zichzelf te halen. Leeropbrengsten worden gedeeld en gebruikt binnen de organisatie. Het bestuurlijk handelen geschiedt situationeel. Op het bestuurs- en schoolniveau wordt een aantal formele acties cyclisch en systematisch uitgevoerd (zie Tabel 3). Deze acties volgen logischerwijze uit de definiëringsfase, maar zullen vanwege het continue zicht op de onderwijskwaliteit worden bijgestuurd en bijgesteld indien de actualiteit daartoe noopt.

Tabel 3.
Formele stappen in uitvoering van het onderwijskwaliteitsbeleid en borging van de kwaliteitscultuur op bestuurs- en schoolniveau met een beschrijving van de acties, de wijze waarop de uitvoering van de acties plaatsvindt, alsmede welke actoren op welk moment in de tijd zicht houden op de uitvoering en ervoor verantwoordelijk zijn

	Bestuursniveau	**Schoolniveau**
Actie	***Uitvoering van de Kaderbrief***	***Uitvoering van het Jaarplan***
Wat & Hoe?	Het bestuur houd zicht op de voortgang van het behalen van de doelen en ambities uit het Strategisch Beleidsplan die (deels)	De directie houdt zicht op de voortgang van de doelen uit het Jaarplan en stelt indien nodig bij.

	zijn vertaald in de Kaderbrief en stuurt indien nodig bij. De bestuurder informeert de Raad van Toezicht over de voortgang.	De directie zorgt voor een tijdige agendering van de tussentijdse opbrengsten tijdens studie(mid)dagen met de teamleden en tijdens vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
Actie	***Toezicht op het professionaliseringsbeleid en het personeelsbeleid***	***Uitvoering van het professionaliseringsbeleid en personeelsbeleid***
Wat & Hoe?	Het bestuur geeft de speerpunten aan in de Kaderbrief.	De directie stelt een professionaliseringsplan op dat is gebaseerd op informatie uit de gesprekkencyclus en/of observaties tijdens klasbezoeken. Het plan kan individueel en/of collectieve scholing bevatten.
Actie	***Toezicht op de gesprekkencyclus***	***Uitvoering van de gesprekkencyclus***
Wat & Hoe?	Het bestuur houdt zicht op uitvoering van de gesprekkencyclus (beschreven in het beleidsstuk Gesprekkencyclus Stichting openbare basisschool Mesch).	De directie plant de gesprekken met elk teamlid conform de vigerende gesprekkencyclus.
Actie	***Uitvoering van onderwijskwaliteitscyclus***	***Uitvoering onderwijskwaliteitcyclus***
Wat & Hoe?	Het bestuur houdt zicht op de voortgang van de uitvoering van het kwaliteitsindicatorenoverzicht en de strategische meerjarenplanning conform de termijnagenda op bestuursniveau.	De directie draagt zorg voor uitvoering van de acties behorende bij het kwaliteitsindicatorenoverzicht en de termijnagenda op schoolniveau.
Actie	***Uitvoering van beleidsrijke begroting: managementrapportages***	
Wat & Hoe?	Het bestuur stelt in samenwerking met de financieel expert van het onderwijsbureau managementrapportages op, waarin prognoses en/of tussenresultaten zijn opgenomen. De managementrapportages zijn beleidsrijk opgesteld en bevatten in ieder geval een update van de risico's en ontwikkeling op de onderdelen bestuur en	

	organisatie, onderwijs en identiteit, financiën, personeel, leerlingen, huisvesting, facilitaire dienstverlening en ICT.	
Wanneer & Wie?	Het bestuur stelt de managementrapportages op in april/mei en september/oktober. Het bestuur legt de managementrapportages voor ter informatie aan de Medezeggenschapsraad en ter beeldvorming aan de Raad van Toezicht.	

Verantwoorden

Ons vizier op (in)richting van evaluatie, verantwoording en dialoog

Onderwijskwaliteit en evaluatie

De onderwijskwaliteit wordt systematisch en cyclisch geëvalueerd om vast te stellen in hoeverre de gestelde doelen en het daaruit voortkomende beleid worden gerealiseerd. Het doel van het evalueren is dat het bestuur en de belanghebbenden zicht hebben op de gerealiseerde kwaliteit van de resultaten van het onderwijs aan de leerlingen. In Tabel 4 wordt weergegeven wat wordt geëvalueerd en op welke wijze en wanneer. Ook wordt weergegeven waar het bestuur de informatie vandaan haalt en wie betrokken worden bij de evaluatie.

Tabel 4.
Formele stappen in de evaluatie, verantwoording en dialoog van het onderwijskwaliteitsbeleid en borging van de kwaliteitscultuur op bestuurs- en schoolniveau met een beschrijving van de acties en de wijze waarop de evaluatie, verantwoording en de dialoog plaatsvindt

	Bestuursniveau	**Schoolniveau**
Actie	***Tussentijdse evaluatie Kaderbrief en beleidsrijke begroting: managementrapportages***	***Tussentijdse evaluatie van Jaarplandoelen***
Wat & Hoe?	Het bestuur stelt in samenwerking met de financieel expert van het onderwijsbureau managementrapportages op, waarin een tussenevaluatie van de resultaten is opgenomen ten aanzien van de onderdelen bestuur en organisatie, onderwijs en identiteit, financiën, personeel en huisvesting, facilitaire dienstverlening en ICT.	De directie evalueert tussentijds de Jaarplandoelen met de teamleden en met de Medezeggenschapsraad.
Wanneer & Wie?	Het bestuur stelt de managementrapportages op in april/mei en september/oktober. Het bestuur evalueert de managementrapportages met de Medezeggenschapsraad en de Raad van Toezicht.	De directie stelt een voortgangs- en evaluatieverslag op over de Jaarplandoelen en voegt dit toe als bijlage aan de managementrapportages.
Actie	***Jaarverslag***	
Wat & Hoe?	Het bestuur stelt in samenwerking met de financieel expert van het onderwijsbureau het Jaarverslag (bestaande uit een bestuursverslag en een jaarrekening) op, waarin een	

	toelichting wordt gegeven op de besteding van de middelen en de daarmee behaalde resultaten.	
Wanneer & Wie?	Het bestuur stelt het Jaarverslag op in de periode tussen april en juni volgend op het voorbije kalenderjaar. De Raad van Toezicht en de MR stellen zelfstandig een verslag op dat wordt opgenomen in het Jaarverslag.	
Actie	***Uitvoeren zelfevaluatie***	
Wat & Hoe?	Er wordt een zelfevaluatie uitgevoerd, bijvoorbeeld door het uitzetten van een 360°-feedbackinstrument.	
Wanneer & Wie?	Bestuur, Raad van Toezicht en Medezeggenschapsraad rapporteren apart van elkaar.	

Ten behoeve van evaluatie en verantwoording wordt nadrukkelijk aandacht geschonken aan de dialoog die wordt gevoerd met de gremia en andere betrokkenen en belanghebbenden (op alle organisatieniveaus). In Tabel 5 wordt een niet uitputtend overzicht gegeven van wie met elkaar de dialoog aangaan inclusief vermelding van de frequentie en de vorm van eventuele verslaglegging.

Tabel 5.
Overzicht van betrokkenen en gesprekspartners in het kader van verantwoording van, evaluatie van en dialoog over onderwijskwaliteit

Betrokkene(n)	Gesprekspartner(s)	Dialoogwijze	Frequentie*	Verslaglegging
Raad van Toezicht	Bestuur	Vergadering	6 – 12 x	formele notulen en bestuur doet vooraf schriftelijke mededelingen
Raad van Toezicht	MR	Overleg	2 x	informeel verslag
Raad van Toezicht	Leerlingen, team en ouders	Observatie en overleg	1x	informeel verslag
MR	Bestuur	Vergadering	6 – 8 x	Formele notulen en bestuur doet vooraf

				schriftelijke mededelingen
Stichting Ouderraad OBS Mesch	Bestuur	Vergadering	1 x	bestuur doet vooraf schriftelijke mededelingen
Directeur samenwerkings-verband	Bestuur (toezichthoudend)	Vergadering	4 x	
OPR	Bestuur (toezichthoudend)	Vergadering	1 x	informeel verslag
Bestuur	Intern begeleider	Overleg	ca 30 x	
Bestuur	Team	Polyloog tijdens studiedag	ca 7 x	komt terug in voortgangs-rapportage
Bestuur	Medewerker	Gesprek	ca 2 x	bekwaamheids -dossier
Intern begeleider	Leraar / Onderwijsassistent	Gesprek	4 x	Afsprakenlijst LAS
Bestuur	Gemeente Eijsden-Margraten (afdeling onderwijs)	Gesprek	2 x	verslag in management-rapportage
Bestuur	Gemeente Eijsden-Margraten (afdeling vastgoed)	Gesprek	2x	verslag in management-rapportage
Bestuur/Directie	Kunsteducatie	Gesprek	1 x	
Bestuur/Directie	Buitenschoolse opvang	Gesprek	2 x	
Bestuur/Directie	Ouders	Polyloog	1 x	ouderavond
Bestuur/Directie	Ouders	Schriftelijke informatie	ca 30x	LAS
Leraar	Ouders/leerling	Gesprek	ca 3x	LAS
Bestuur	Pastoor	Gesprek	2 x	
Bestuur	Ander bestuur	Visitatie	1 x	verslag
Team	Ander team	Visitatie	1 x	

*per schooljaar; LAS = leerlingenadministratiesysteem

Bijlage A1

Bestuursagenda Stichting openbare basisschool Mesch (Versie: mei 2024)

De MR wordt door het bestuur/directie ‘aan de voorkant’ meegenomen in alle beleidsontwikkeling en beleidsevaluaties behorende tot de kolommen ‘bestuursniveau’ en ‘schoolniveau’. De RvT wordt door het bestuur ‘aan de voorkant’ meegenomen in alle beleidsontwikkeling en beleidsevaluaties op bestuursniveau. De formele rollen (indien van toepassing) worden vermeld in de kolommen aan de rechterkant van de tabel.

Maand	Bestuursniveau	Schoolniveau	Doel	Rol MR	Rol RvT
September	Rapportage onderwijskwaliteit	Opbrengstenanalyse	Informatie		
	Meerjarenonderhoudsplan (update n.a.v. schouw)		Informatie	Advies	
	Veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid	Update veiligheidsplan	Besluitvorming	Instemming	
	Update risicomanagement- en controlesysteem		Informatie/Evaluatie		
	Kaderbrief		Besluitvorming	Advies	Goedkeuring
Oktober	Strategisch Beleidsplan – voortgang 1	School/Jaarplan – voortgang 1	Informatie/Evaluatie		
	Managementrapportage en uitnuttingsoverzicht 2		Informatie		
November	(Meerjaren)begroting		Besluitvorming	Advies	Goedkeuring
		Voortgangsgesprekken	Informatie		
			Besluitvorming		
Februari			Informatie		
			Informatie		
Maart	Rapportage onderwijskwaliteit	Opbrengstenanalyse	Informatie		

		Onderwijstijden en vakantieregeling	Besluitvorming	Instemming (OMR)	
April	Meerjarenformatiebeleid		Besluitvorming	Instemming (PMR)	
	Bestuursformatieplan		Besluitvorming	Instemming (PMR)	
	Strategisch personeelsbeleid		Besluitvorming	Instemming (PMR)	
		Werkverdelingsplan	Besluitvorming	Instemming (PMR)	
	RI&E Rapportage/update		Informatie/Verantwoording		
	Strategisch beleidsplan – voortgang 2	School/Jaarplan – voortgang 2	Informatie/Evaluatie		
	Managementrapportage en uitnuttingsoverzicht 1		Informatie		
Mei	Professionaliseringsbeleid	Professionaliseringsplan	Besluitvorming	Instemming (PMR)	
	Strategisch personeelsbeleid		Besluitvorming	Instemming (PMR)	
Juni	Jaarverslag		Verantwoording		Goedkeuring
		Waarderings- en ontwikkelgesprekken	Informatie		
		Inzetgesprekken			
		Schoolgids	Informatie	Instemming (OMR)	
		Jaarplan evalueren	Verantwoording		
	Strategisch Beleidsplan opstellen/bijstellen		Informatie/Evaluatie	Advies	Goedkeuring
		Schoolplan opstellen/bijstellen	Informatie/Evaluatie	Instemming	
		Jaarplan opstellen	Informatie		

		Jaarkalender leerlingen/ouders	Besluitvorming/Informatie		
Juli	Vaststellen kwaliteitsindicatoren-overzicht, strategische meerjarenplanning en termijnagenda	Vaststellen kwaliteitsindicatoren-overzicht en termijnagenda	Besluitvorming		Goedkeuring

Bijlage A2

Schoolagenda OBS Mesch (versie mei 2024)

In aanvulling op de hieronder vermelde onderwerpen worden verspreid over het jaar zeven collectieve studiedagen gepland, alsmede vier studiemiddagen. Tijdens deze studiedagen wordt de voortgang van de strategische doelen en de jaarplandoelen plenair besproken. In het kader van passend onderwijs spreken de intern begeleider en directeur elkaar minimaal iedere twee werkweken.

Maand	Onderwerp	Waarover?	Hoe?	Wie?
September	Startgesprek ouders/leerlingen leerjaren 1, 3, 5 en 7	Ontwikkeling en leeropbrengsten	Gesprek met ouders en leerling, afspraken vastleggen in LAS	leraar
	(Algemene) Ouderavond	Ontwikkelingen binnen de organisatie en de combinatiegroepen	Gesprek met ouders	alle functionarissen
	Diepte-analyse leeropbrengsten	Ambities stellen inzake referentieniveaus basisvaardigheden	Ambities beschrijven, doelen stellen en evalueren in LAS	intern begeleider en directeur
	Plenair Doelgesprek	Ontwikkeldoelen school en onderwijs(opbrengsten), professionalisering team en bijdrage aan missie, visie en strategische doelen bespreken en vaststellen	Gesprek met team over schooljaarplan in lijn met schoolplan op basis van evaluatie en analyse vorig jaar. Gerapporteerd wordt in de managementrapportage 2 langs de lijnen OP, VS, OR en SKA.	alle functionarissen
Oktober	Collegiale visitatie	Observeren en feedback geven op OP0, 1, 2, 3, 6.	Observatie (kijkwijzer) en gesprek met collega	leraar
November	LVS-toets B8 en oefendoorstroomtoets + voorlopig adviesgesprek		Resultaten ophalen en delen met ouders en leerling	leraar

	Groepsbezoek	Onderwijsproces, veiligheid en schoolklimaat, onderwijsresultaten, sturen, kwaliteitszorg en ambities	Observaties in de groep en gesprekken met leerkracht, ouders en leerlingen	directeur
Januari	LVS (toetsen en observaties leerjaren 1 t/m 7)	Basisvaardigheden	Resultaten ophalen	leraar
Februari	Groepsplannen M 1 t/m 8 opstellen/evalueren	Basisvaardigheden en opvallende opbrengsten in sociaal-emotionele ontwikkeling en executieve functies	Resultaten analyseren/evalueren en omzetten in meetbare doelen, rapporteren in LAS	leraar
	Groepsplannen M bespreken, aanscherpen en accorderen	Controleren op onderwijskundige kwaliteit	Accorderingsverslag rapporteren in LAS	intern begeleider en leraar
	Pedagogisch-didactische vergadering	Plenair gesprek over onderwijsopbrengsten en onderwijscultuur	Dialoog voeren over behaalde resultaten gericht op het formuleren van ontwikkelpunten / onderwijskundige interventies	alle functionarissen
	Interventiegesprek M	Pedagogisch/didactische interventies vaststellen	Gesprek met leerkracht, actiepunten rapporteren in LAS	Intern begeleider in afstemming met directeur
	Opbrengstenanalyse en interventieverslag M	Opbrengsten op groeps-, cohort-, en schoolniveau inclusief trend en voortgang passend onderwijs	Vastleggen in LAS, rapporteren in managementrapportage 1	intern begeleider en directeur leveren aan
	Leerlingrapporten	Rapport-format	Rapporteren behaalde resultaten	leraar
Maart	Ouder- en leerlinggesprekken M	Opbrengsten en voortgang bespreken	Ouders en leerling informeren, de dialoog aangaan, afspraken maken, doelen stellen en proces evalueren	leraar
	Definitief adviesgesprekken 8	Leeropbrengsten basisschoolperiode	Definitief advies leerjaar 8 in onderwijskundig rapport (LAS)	leraar levert aan, bevoegd gezag stelt vast

	Tevredenheidspeiling	leerlingen, ouders, personeel	Geaccrediteerde vragenlijst	Directeur zet uit
April	Behaalde onderwijsopbrengsten vorig schooljaar	Input leveren voor bestuursverslag		intern begeleider en directeur leveren aan
	Collegiale visitatie	Observeren en feedback geven op VS, OR en SKA	Observatie (kijkwijzer) en gesprek met collega	leraar
Mei	LVS (toetsen en observaties leerjaren 1 t/m 7)	Basisvaardigheden	Resultaten ophalen	
	Leerlingrapporten	Rapport-format	rapporteren behaalde resultaten	leraar
	Burgerschapsmeting leerjaren 7 en 8	Opbrengsten burgerschapsonderwijs	Vragenlijst	
	Groepsbezoek	Onderwijsproces, veiligheid en schoolklimaat, onderwijsresultaten, sturen, kwaliteitszorg en ambities	Observaties in de groep en gesprekken met leerkracht, ouders en leerlingen	directeur
Juni	Groepsplannen E 1 t/m 7 opstellen/evalueren	Basisvaardigheden	Resultaten analyseren/evalueren en omzetten in meetbare doelen, rapporteren in LAS	leraar
	Groepsplannen E bespreken, aanscherpen en accorderen	Controleren op onderwijskundige kwaliteit	Accorderingsverslag rapporteren in LAS	intern begeleider en leraar leveren aan
	Pedagogisch-didactische vergadering	Plenair gesprek over onderwijsopbrengsten en onderwijscultuur	Ouders en leerling informeren, de dialoog aangaan, afspraken maken, doelen stellen en proces evalueren	alle functionarissen
	Interventiegesprek E	Pedagogisch/didactische interventies vaststellen	Gesprek met leerkracht, actiepunten rapporteren in LAS	intern begeleider in afstemming met directeur
	Opbrengstenanalyse en interventieverslag E	Opbrengsten op groeps-, cohort-, en schoolniveau inclusief trend en voortgang passend onderwijs	Vastleggen in LAS, rapporteren in managementrapportage 2	intern begeleider en directeur leveren aan

	Plenair Eindgesprek	Behaalde resultaten evalueren in relatie tot beoogde ontwikkeldoelen, resultaten t.a.v. leeropbrengsten, professionalisering en jaarplandoelen	Gesprek, bevindingen worden gerapporteerd in managementrapportage 2 langs de criteria OP, VS, OR en SKA.	intern begeleider en directeur leveren aan

M = midden; E = eind

Bijlage A3
Toets- en observatieagenda OBS Mesch (versie juni 2024)

Observaties groep 1-2	nov	jan-feb	mei-juni
KiB Rekenen		M	M
KiB Taalverzorging		M	M
KiB Sociaal-emotionele ontwikkeling		M	M
Toetsen groep 3	**nov**	**jan-feb**	**mei-juni**
LiB Rekenen		M	E
LiB Taalverzorging		M	E
LiB Begrijpend lezen			E
DMT		M	E
AVI		M	E
LiB Sociaal-emotionele ontwikkeling		M	
LiB Executieve functies		M	
Toetsen groep 4-6			
LiB Rekenen		M	E
LiB Taalverzorging		M	E
LiB Begrijpend lezen		M	E
DMT		M	E
AVI		M	E
LiB Sociaal-emotionele ontwikkeling*		M	
LiB Executieve functies*		M	
Toetsen groep 7	**nov**	**jan-feb**	**mei-juni**
LiB Rekenen		M	E
LiB Taalverzorging		M	E
LiB Begrijpend lezen		M	E
DMT		M	E
AVI		M	E
LiB Sociaal-emotionele ontwikkeling*		M	
LiB Executieve functies*		M	
LiB Engels		M	E
Burgerschap		M	E
Toetsen groep 8	**nov**	**jan-feb**	**april-mei**
LiB Rekenen	B		
LiB Taalverzorging	B		
LiB Begrijpend lezen	B		
DMT	B		
AVI	B		
LiB Sociaal-emotionele ontwikkeling*		M	
LiB Executieve functies*		M	
LiB Engels		M	
Doorstroomtoets	X	M	
Burgerschap		M	E

Legenda:
B= basis; M= midden; E = eind; X = Cito Doorstroomtoets (oefenversie)
KiB = Cito Kleuter in Beeld
LiB = Cito Leerling in Beeld
Burgerschap = Rovict
*vanaf groep 5 ook in te vullen door leerlingen
Afspraak: er wordt alleen digitaal getoetst, indien dezelfde toets niet beschikbaar is op papier

Bijlage B

Kwaliteitsindicatorenoverzicht van het bestuur en van de school (standaard template)

Domein	**Doelen**		**Hoe zichtbaar maken?**		
		Instrument of methode	**Norm**	**Signaleringsgrens**	**Voldoet?***
Bestuur *Waarderingskaders*	Het bestuur voldoet aan de waarderingskaders	Inspectie van het Onderwijs	Het bestuur heeft een voldoende beoordeling voor alle onderdelen van het inspectiekader.		
Bestuur *Onderwijs*	De school voldoet aan de basiskwaliteit	Inspectie van het Onderwijs	-De school heeft een voldoende beoordeling voor alle onderdelen van het inspectiekader	<95%	
	De school maakt onderwijskwaliteit inzichtelijk via zelfevaluatie	Portfolio (managementrapportages)	-De school rapporteert over de onderwijskwaliteit		
Bestuur *Organisatie*	De Code Goed Bestuur wordt toegepast	1x per 4 jaar een externe audit 1x per 2 jaar een zelfevaluatie	-Alle gremia acteren conform de Code Goed Bestuur		
	De vier doelen uit het Strategisch Beleidsplan zijn verwerkt in het Schoolplan en de Jaarplannen	Schoolplan/Jaarplan	-De vier doelen uit het Strategisch Beleidsplan zijn geconcretiseerd in het Schoolplan/Jaarplan		
	De strategische meerjarenplanning loopt op schema.	Dynamische tabel als onderhanger van het onderwijskwaliteitsbeleid	-positieve beoordeling		
Bestuur *Huisvesting*	Het gebouw is aantrekkelijk en wordt functioneel gebruikt	-1x per jaar een zelfevaluatie -1x per 4 jaar een externe audit	-positieve beoordeling		
Bestuur *Financiën*	De financiële middelen worden volledig benut en doelmatig ingezet	-(meerjaren)begroting en exploitatie	-verslag RvT		
Bestuur *Continuïteit*	De risico's van de organisatie zijn in beeld	-1x per jaar risicomanagementanalyse	-Alle risico's zijn voldoende afgedekt	-<95%	

Bestuur *Personeel*	Er is sprake van strategisch personeelsbeleid	-1x per jaar inventarisatie			
School *Leerlingen*	De leerlingen voelen zich veilig	-1x per jaar een veiligheidsmeting in groep 6, 7 en 8	-100% van de leerlingen voelt zich veilig	-<95%	
	De leerlingen voelen zich pedagogisch ondersteund en uitgedaagd	-1x per jaar een zelfevaluatie van het team - 1x per 4 jaar een externe audit	100% van de leerkrachten draagt bij aan een veilig, ondersteunend en stimulerend pedagogisch klimaat.	-<95%	
	De leerlingen leren voldoende bij de basisvakken	-resultaten op de doorstroomtoets -resultaten op de lovs-toetsen	-niet meer dan eenmaal in de drie jaar onder de gestelde ondergrens -tweemaal per jaar een trendanalyse op de vakgebieden en de leerjaren	-jaarlijks: score onder de ondergrens	
	De leerlingen zijn tevreden over de school	- 1 x per 2 jaar een leerling tevredenheidsonderzoek	- 90% van de leerlingen is tevreden	- 80%	
	De leerlingen volgen in het voortgezet onderwijs het advies dat wij gegeven hebben	-nationaal cohortonderzoek -scholen op de kaart	- de doorstroom ligt minimaal op het niveau van de referentiewaarde	- 70%	
	De leerlingen zijn goed voorbereid op deelname aan een pluriforme samenleving en het acteren binnen de kaders van de democratische rechtstaat.	2x per jaar een burgerschapsmeting in groep 7 en 8.	100% van de leerlingen heeft kennis, vaardigheden en attituden inzake burgerschap.	-<95%	
School *Onderwijs*	De school heeft een kerndoelendekkend, eigentijds en verantwoord onderwijsaanbod	-1x per jaar leerlingtevredenheids-onderzoek (LTO) en oudertevredenheidsonderzoek (OTO) -1x per 4 jaar een zelfevaluatie -1x per 4 jaar een externe audit	-positieve beoordeling		
	De school inventariseert de wensen van ouders inzake het aanbod voor vormingsonderwijs	-1x per jaar inventarisatie			

	De leerlingen krijgen goed les	-2x per jaar observatie met kijkwijzer -1x per 4 jaar een externe audit	-alle groepen een positief oordeel	-80% van de groepen	
	De leraren hebben goed zicht op de ontwikkeling van kinderen.	-lovs-toetsen -tussentijdse methodetoetsen en observaties -1x per 4 jaar een externe audit	-2x per jaar een groepsoverzicht -zichtbaar gebruik van gegevens over leerlingen bij planning en uitvoering van lessen	-80% van de groepen	
	Het profiel van de school is afgestemd op de context van de school	-analyse kenmerken leerlingenpopulatie -1x per 4 jaar een externe audit	-zichtbare vertaling van de analyse in aanbod en aanpak		
School *Medewerkers*	Medewerkers voldoen aan de bekwaamheidseisen passend bij hun loopbaan	-1x per jaar groepsbezoek met individuele feedback	-voldoende waardering competentieprofiel		
	Medewerkers zijn tevreden over de werkplek	-1x per 2 jaar een medewerkers-tevredenheidsonderzoek (MTO)	-90% van de medewerkers is tevreden	80%	
	Medewerkers ontwikkelen zich voortdurend	-bekwaamheidsdossiers -scholingsplan van de school	-alle bekwaamheidsdossiers zijn ingevuld	85%	
School *Leiding*	De leiding zorgt voor goed kwaliteitsbeleid in het onderwijs	-beschrijving van het kwaliteitsbeleid binnen de kaders van het bestuur -1x per 4 jaar een externe audit	-verslag van de school -positieve beoordeling		
	De leiding zorgt voor een professionele kwaliteitscultuur	-professioneel statuut -1x per 4 jaar externe audit	-positieve beoordeling		
	De leiding opereert transparant en integer	-1x per 2 jaar MTO	-positieve beoordeling		
School *Ouders/partners*	Ouders zijn tevreden over de school	-1x per 2 jaar OTO	-90% van de ouders is tevreden	-80%	
	De school communiceert open en toegankelijk	-1x per 2 jaar OTO	-positieve beoordeling	-90%	
	De partners zijn tevreden over de samenwerking	-1x per 4 jaar een peiling onder de belangrijkste partners	-positieve beoordeling		

*Legenda: in orde = groen; behoeft aandacht = oranje; niet in orde = rood; niet recent gemeten en/of verouderde informatie = wit.

Referenties

Hooge, E. H., Janssen, S. K., Van Look, K., Moolenaar, N., & Sleegers, P. (2015). *Bestuurlijk vermogen in het primair onderwijs. Mensen verbinden en inhoudelijk op een lijn krijgen om adequaat te sturen op onderwijskwaliteit.* TIAS School for Business and Society.

Inspectie van het Onderwijs (2023). Onderzoekskader 2021 voor het toezicht op de voorschoolse educatie en het primair onderwijs (versie per 1 augustus 2023 inclusief correcties oktober 2023. https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/onderzoekskaders/documenten/publicaties/2021/07/01/onderzoekskader-2021-primair-onderwijs

Onderwijsraad (2013). *Een smalle kijk op onderwijskwaliteit.* Onderwijsraad.

Onderwijsraad (2016). *De volle breedte van onderwijskwaliteit.* Onderwijsraad.

Onderwijsraad (2022). *Essentie van extern toezicht.* Onderwijsraad.

Van de Werfhorst, H. (2007). Onderwijsinstituties in Nederland: gelijkheid, efficiëntie, allocatie en burgerschap? In J. Duivendak & M. Otto (eds.), *Sociale kaart van Nederland.* Boom.