

---

## Implementatie kwaliteitssystem

Er gebeurt al heel veel binnen het SWV, maar vanuit oogpunt kwaliteitszorg staan we nog in het beginstadium. De richtlijnen van het inspectiekader (zie bijlage 2) bieden hierbij houvast. Enkele constatering n.a.v. de huidige werkwijze:

- Er is op SWV-niveau nog weinig zicht op kwantitatieve gegevens (kengetallen)
- Het SWV heeft onvoldoende zicht op de wijze waarop scholen de gelden van het SWV inzet en wat de effecten daarvan zijn.

Het bestuur heeft op 29-06-2017 besloten is om gefaseerd toe te werken naar een volledig kwaliteitszorgsysteem, dat zowel voor het SWV als voor scholen informatief is.

Daarnaast is besloten dat er in 2018 een koerstraject gaat lopen, waarin de doelen voor de komende 4 jaar vastgesteld gaan worden. Deze zullen daarna vertaald worden in een nieuw ondersteuningsplan.

Voor het huidige schooljaar, 2017-2018 zijn er 3 belangrijke activiteiten m.b.t. kwaliteitszorg:

1. De nulmeting
2. Eenduidige werkwijze m.b.t. vaststellen afstroom/opstroom
3. Gebruik maken van informatie in Dashboard Passend Onderwijs

### Ad 1. De nulmeting

Het huidige schooljaar wordt gebruikt om een beeld te krijgen van de huidige stand van zaken, een nulmeting: zicht krijgen op de kwantitatieve gegevens en helder krijgen wat er op de scholen gebeurt met de middelen van het SWV. Vanuit deze nulmeting kan schooljaar de PDCA-cyclus op SWV-niveau verder opgepakt worden. Belangrijk is om deze kwantitatieve gegevens niet los te zien van de toelichting die erbij hoort, het 'verhaal erachter'. Insteek is dat kwantitatieve gegevens leiden tot een gesprek, zowel op schoolniveau als op bestuursniveau SWV.

Werkwijze: Uitgangspunt is een overzicht met kengetallen (zie bijlage 1). Dit wordt al zoveel mogelijk vanuit het SWV ingevuld. School checkt deze gegevens en vult aan waar nodig. Het formulier wordt 3 keer per jaar ingevuld (oktober, februari en juni). Het huidige schooljaar gebeurt dit volgens een groeimodel:

- December 2017: SWV vult formulier in, school checkt en vult aan.
- Februari 2018: SWV vult in, school checkt, vult aan en beschrijft hoe middelen van SWV besteed worden. Coördinator SWV heeft vervolgens een gesprek met directielid en ZOCO van school (het jaarlijkse werkoverleg). Doel van dit gesprek is om de getallen van het A4tje te duiden en aanvulling te geven op de gevraagde informatie. Op basis van de input van februari worden er enkele kenmerken geformuleerd mbt verantwoording gelden SWV; deze worden toegevoegd aan het A4tje.
- Juni 2018: Aangevuld formulier wordt ingevuld door SWV, school checkt en vult aan. De verzamelde informatie wordt in bestuursvergadering van het SWV besproken. Bestuurder licht informatie van eigen organisatie toe.

### Ad 2. Eenduidige werkwijze m.b.t. vaststellen afstroom/opstroom

Afgelopen jaar heeft elke school een zelfevaluatie uitgevoerd, met als uitgangspunt de volgende indicatoren:

1. Realisatie van het ontwikkelingsperspectief (opstroom/afstroom)

## 2. Aantal verwijzingen naar andere schoolsoort (VSO/PRO/VO)

Het bleek ingewikkeld te zijn om de realisatie van het ontwikkelingsperspectief helder in kaart te brengen. Om het werkbaar te houden, hebben scholen zich gericht op percentage afstroom en opstroom. Het is echter nog niet gelukt om deze gegevens op een eenduidige manier in kaart te brengen. In overleg met Christel Jeurissen (medewerker van SOML) wordt een plan gemaakt hoe de opstroom/afstroom inzichtelijk gemaakt kan worden, zodat dit vanaf 2018-2019 ook opgenomen kan worden in de kwaliteitszorg.

### Ad 3. Dashboard Passend Onderwijs

Dit is een landelijk systeem, opgezet voor PO-raad, VO-raad en NJI. In dit dashboard zijn diverse gegevens beschikbaar, zoals bv. informatie over leerlingstromen van en naar scholen binnen het SWV. Het systeem is opgezet om bij te dragen aan de kwaliteitszorg van het SWV. Het is echter nog steeds een proefversie en men kan nog geen garantie geven dat alle gegevens in het Dashboard kloppen. Desondanks wordt wel gemerkt dat het Dashboard steeds meer gevuld raakt. Twee keer per jaar wordt door de coördinator SWV aan het (dagelijks) bestuur een terugkoppeling gegeven van gegevens uit het Dashboard; december en juni. Daar waar er bijzonderheden zijn die met specifieke scholen te maken hebben, zullen deze besproken worden met de betreffende school. Hierbij is wederom het uitgangspunt om het gesprek aan te gaan om de getallen te kunnen duiden, zodat de getallen niet los komen te staan van de werkelijkheid.

*24-11-2017, NC*

## Bijlage 1. A4tje informatie scholen mbt kwaliteitszorg inclusief toelichting

### 1. Enkele kwantitatieve gegevens; 28-08-2017 – 15-11-2017

Aantal ingeschreven leerlingen op 1-10-2017 <sup>1</sup>	
Aantal LWOO-IIn op 1-10-2017	
Aantal thuiszitters (langer dan 4 weken)	
Aantal IIn besproken aan actietafel thuiszitters	
Aantal IIn besproken aan actietafel kwetsbare jongeren	
Aantal IIn besproken in ZAT	
Aantal IIn waar extra arrangement binnen school is toegekend	
Aantal IIn waar extra arrangement buiten school is toegekend	

### 2. Inkomende leerlingstromen; 28-08-2017 – 15-11-2017

Aantal IIn ingestroomd vanuit VO (excl. PRO)	
Aantal IIn ingestroomd vanuit PRO	
Aantal IIn ingestroomd vanuit VSO	

### 3. Uitgaande leerlingstromen; 28-08-2017 – 15-11-2017

Aantal IIn uitgestroomd naar VO (excl. PRO)	
Aantal IIn uitgestroomd naar PRO	
Aantal IIn uitgestroomd naar VSO	

### 4. Examenleerlingen en schoolverlaters; schooljaar 2016-2017

#### VMBO-HAVO-VWO

Aantal leerlingen in examenjaar	
Aantal leerlingen dat zonder enig diploma uitgestroomd is	

#### PRO

Totaal aantal schoolverlaters	
Aantal schoolverlaters dat naar arbeid is uitgestroomd	

#### VSO

Totaal aantal schoolverlaters	
Aantal IIn uitgestroomd volgens uitstroomprofiel	

### 5. OPDA; 28-08-2017 – 15-11-2017

Adviestrajecten TJC	
Aanvragen OPDA bij BTO	

### 6. Overige aanvragen BTO; 28-08-2017 – 15-11-2017

	Aantal ingediende aanvragen	Aantal toegekend
TLV VSO		
TLV PRO		
LWOO		

### 7. Middelen vanuit SWV naar school; schooljaar 2017-2018

Maatwerk & zorgstructuur	
Ambulante begeleiding	
Arrangement (tot aug 2018)	
Extra deskundigheidsbevordering	
Projecten passend onderwijs	

<sup>1</sup> Bij VSO wordt hier bedoeld: aantal ingeschreven IIn bekostigd door SWV VO 31.02

**Toelichting bij A4tje informatie scholen mbt kwaliteitszorg**

Ingeschreven IIn	De ingevuld informatie komt uit Kijkglazen, DUO.
LWOO IIn	De ingevuld informatie komt uit Kijkglazen, DUO.
Thuiszitters	Hoeveel IIn die ingeschreven staan, zijn in de genoemde periode langer dan 4 weken niet naar school gegaan?
Actietafel Thuiszitters	In de genoemde periode is er 1x een Actietafel Thuiszitters geweest (15-9). Hier staat het aantal IIn van jullie school dat toen besproken is.
Actietafel Kwetsbare Jongeren	In de genoemde periode is er 1x een Actietafel Kwetsbare Jongeren geweest (15-9). Hier staat het aantal IIn van jullie school dat toen besproken is.
Besproken in ZAT	Hoeveel IIn zijn in de genoemde periode bij het ZAT besproken? Hierbij gaat het over unieke leerlingen; IIn die mogelijk vaker besproken zijn tellen maar 1 keer.
Arrangement binnen school	Voor hoeveel leerlingen is binnen de eigen ondersteuningsstructuur een arrangement ingezet? Hierbij valt bv. te denken aan ondersteuning in het eigen arrangement van school (Plusklas, leertuin, coach-corner), faalangsttraining, SOVA (als school die zelf aanbiedt).
Arrangement buiten school	Voor hoeveel leerlingen is een arrangement ingezet, uitgevoerd door externe partners (CJG, AB, Trajectcoördinatoren)
Inkomende leerlingstromen	Hoeveel IIn zijn in de genoemde periode vanuit een andere school ingestroomd in jullie school? Hierbij gaat het over instroom nádat het schooljaar gestart is, dus niet over leerlingen die in de zomervakantie van school zijn gewisseld.
Uitgaande leerlingstromen	Hoeveel IIn stonden bij jullie school ingeschreven en zijn in de genoemde periode uitgestroomd naar een andere school?
ExamenIIn/schoolverlaters	VMBO/HAVO/VWO: Hoeveel IIn stonden in <b>2016-2017</b> ingeschreven in het examenjaar? PRO/VSO: hoeveel IIn waren in <b>2016-2017</b> schoolverlater?
IIn zonder diploma (VMBO-HAVO-VWO)	Hoeveel IIn in het examenjaar hebben in 2016-2017 de school verlaten zonder <u>enig</u> diploma? Als IIn in eerdere jaren wél een (lager) diploma behaald heeft, hoeft deze dus niet meegeteld te worden.
Uitstroom naar arbeid (PRO)	Hoeveel schoolverlaters van 2016-2017 zijn uitgestroomd naar arbeid?
Uitstroom volgens uitstroomprof.(VSO)	Hoeveel schoolverlaters van 2016-2017 zijn uitgestroomd passend bij het vastgestelde ontwikkelingsperspectief/uitstroomprofiel?
OPDA	Hier staat vermeld hoeveel adviestrajecten aangevraagd zijn bij het OPDA (inzet van Trajectcoördinatoren). Tevens staat vermeld hoeveel aanvragen OPDA zijn ingediend bij en goedgekeurd door het BTO. Adviestrajecten die geresulteerd hebben in een aanvraag OPDA worden alleen vermeld bij aanvraag OPDA, niet meer bij advies TJC.
Overige aanvragen BTO	Hier staat vermeld hoeveel overige aanvragen zijn ingediend bij en goedgekeurd door het BTO.
Middelen vanuit SWV naar school	Hier staat vermeld welke middelen vanuit het SWV naar jullie school gaan. Dit is opgedeeld in verschillende onderdelen, overeenkomstig de begrotingsprogramma's. Bij sommige scholen is het helaas niet gelukt om tijdig (extra) AB en/of de toegekende projecturen in te vullen. De vermelde uren zijn de uren zoals ze daadwerkelijk ingevuld gaan worden, zoals afgesproken met school en aanbieder. Bij die scholen waarbij het vooralsnog niet gelukt is om de toegekende uren in te vullen, worden de uren vermeld waarvoor invulling gezocht wordt.

## Bijlage 2. Inspectiekader mbt kwaliteitszorg & ambitie (KA)

<b>KA1</b>	<b>Kwaliteitszorg</b> Het samenwerkingsverband heeft vanuit zijn maatschappelijke opdracht doelen geformuleerd en verbetert de uitvoering van zijn taken op basis van regelmatige en systematische evaluatie van de realisatie van die doelen.
	<i>Basiskwaliteit</i> Het samenwerkingsverband stelt ten minste eenmaal in de vier jaar het ondersteuningsplan vast. De inhoud van ondersteuningsplan voldoet aan de wettelijke voorschriften. In het ondersteuningsplan vertaalt het samenwerkingsverband de beleidsdoelstellingen naar kwalitatieve en kwantitatieve resultaten (incl. bekostigingsaspecten), legt afspraken over de aanpak eenduidig vast en voert daarover op overeenstemming gericht overleg (oogo) met burgemeester en wethouders van de desbetreffende gemeente of gemeenten en met de samenwerkingsverbanden die (geheel of gedeeltelijk) samenvallen met de regio van het eigen samenwerkingsverband. Het bestuur van het samenwerkingsverband spreekt de schoolbesturen aan op het nakomen van de afspraken in het ondersteuningsplan. Indien het samenwerkingsverband een opdc in stand houdt, voldoet het samenwerkingsverband aan de zorgplicht voor kwaliteit van het onderwijs op het opdc. Op basis van de conclusies uit een zelfevaluatie werkt het samenwerkingsverband jaarlijks beargumenteerd, doelgericht aan verbeteractiviteiten.
<b>KA2</b>	<b>Kwaliteitscultuur</b> Het bestuur van het samenwerkingsverband kent een professionele kwaliteitscultuur en functioneert transparant en integer.
	<i>Basiskwaliteit</i> Het bestuur handelt volgens de code van goed bestuur en legt uit wanneer zij daarvan afwijkt. Deze handelwijze leidt tot een integere en transparante organisatiecultuur. Het intern toezicht functioneert onafhankelijk van het bestuur. Ieder werkt vanuit zijn eigen rol aan de versterking van de kwaliteit van de taakuitvoering en streeft naar realisatie van de gezamenlijke ambities die zijn verwoord in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband.
<b>KA3</b>	<b>Verantwoording en dialoog</b> Het bestuur van het samenwerkingsverband legt intern en extern toegankelijk en betrouwbaar verantwoording af over doelen en resultaten en voert daarover actief een dialoog.
	<i>Basiskwaliteit</i> Het bestuur van het samenwerkingsverband legt volgens de wettelijke voorschriften en afgesproken richtlijnen verantwoording af aan de intern toezichthouder, de overheid en de belanghebbenden. Het bestuur heeft tegenspraak georganiseerd, informeert zijn omgeving en verantwoordt zich onder andere in het jaarverslag over de resultaten op een voor alle betrokkenen toegankelijke wijze. Het bestuur overlegt periodiek met de ondersteuningsplanraad en - indien van toepassing de medezeggenschapsraad-personeel - en legt besluiten voor conform geldende wet- en regelgeving.