

Schoolplan 2023-2027

Auris Professor Groenschool Amersfoort



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	3
2 Schoolbeschrijving	3
3 Sterkte-zwakteanalyse	4
4 Risico's	5
5 De missie van de school	6
6 Onze parels	7
7 De strategische koers	9
8 Onze visie op lesgeven	10
9 Onze visie op identiteit	11
10 Onderwijskundig beleid	11
11 Personeelsbeleid	17
12 Organisatiebeleid	19
13 Financieel beleid	24
14 Kwaliteitsbeleid	27
15 Basiskwaliteit	28
16 Onze eigen kwaliteitsaspecten	29
17 Actiepunten 2023-2027	30
18 Meerjarenplanning 2023-2024	31
19 Meerjarenplanning 2024-2025	32
20 Meerjarenplanning 2025-2026	33
21 Meerjarenplanning 2026-2027	34
22 Bijlage 1. Schoolveiligheidsplan	35
23 Bijlage 2. Schoolklimaatovereenkomst	61
24 Bijlage 3. Zorgstructuur	62
25 Bijlage 4. Kwaliteitskaart verzuim	107
26 Bijlage 5 Protocol aanpak ziekteverzuim	109
27 Bijlage 6. Kwaliteitszorg in kaart	110

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Dit is het schoolplan van de **Prof. Groenschool**. De school is onderdeel van de Koninklijke Auris Groep. Het schoolplan loopt van 1 augustus 2023 tot 1 augustus 2027.

De indeling van ons schoolplan 2023-2027 is afgestemd op het Strategisch beleidsplan van de Stichting Koninklijke Auris groep en de thema's die wij relevant vinden voor onze schoolontwikkeling. Naast schoolontwikkeling focussen we op de ontwikkeling van onze medewerkers en onze resultaten. In dit schoolplan beschrijven we daarom (ook) welke middelen we inzetten om de medewerkers te ontwikkelen en hoe we vormgeven aan opbrengstgericht werken.

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 in voldoende mate 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 Deelraad. De teamleden hebben meegedacht over de missie en de visie(s) van de school en een bijdrage geleverd aan het vaststellen van de actiepunten voor de komende vier jaar. Zie schoolklimaatovereenkomst in de bijlage. Als bron zijn daarnaast de conclusies van de Audit (maart 2023) en het Cliëntervaringsonderzoek (jan 2023) gebruikt.

Ons schoolplan beschrijft globaal onze kwaliteit. Daar waar mogelijk en noodzakelijk verwijzen we voor een meer gedetailleerde beschrijving naar bijlagen in het addendum.

2 Schoolbeschrijving

2.1 Auris onderwijs

Gegevens van de stichting	
Naam stichting:	Auris Onderwijs
Raad van bestuur	Mevr. H. Hendriks Dhr. T. van der Wielen
Straat + nr.:	Ammanplein 2
Postcode + plaats:	3031 RT Rotterdam
Telefoonnummer:	010 888 96 00
E-mailadres:	info@auris.nl
Websiteadres:	www.auris.nl

Gegevens van de school	
Naam school:	Prof. Groenschool
Regiodirecteur:	Annelies de Leeuw
Teamleider(s):	Anita van Schalkwijk, Jolanda Wassenaar, Annelies Elemans
Straat + nr.:	Hooglandse weg-Noord 140
Postcode + plaats:	3813 VE Amersfoort
Telefoonnummer:	033-4794488
E-mailadres:	prof.groenschool@auris.nl
Websiteadres:	www.profgroenschool.nl

De Prof. Groenschool is een leslocatie binnen de instelling Auris. De instelling biedt speciaal onderwijs aan leerlingen die doof of slechthorend (DSH) zijn of een ernstige taalontwikkelingsstoornis (TOS) hebben en toelaatbaar zijn tot het

speciaal onderwijs. Auris heeft zestien leslocaties waar speciaal onderwijs wordt geboden en drie leslocaties voor voortgezet speciaal onderwijs. Naast het speciaal onderwijs op de leslocaties biedt Auris ambulante dienstverlening, consultatie en advies en cursussen voor leerkrachten, leerlingen en hun ouders in het regulier onderwijs. De Koninklijke Auris Groep biedt ZG-zorg aan kinderen en hun ouders in peuterbehandelgroepen, ambulante behandeling, cursussen Nederlandse Gebarentaal en ondersteuning bij sociaal-emotionele problematiek.

Doelgroep Stichting Onderwijs Auris

De doelgroep van Auris zijn leerlingen die doof, slechthorend (DSH) zijn en/of een ernstige taalontwikkelingsstoornis (TOS) hebben. Auris maakt onderscheid tussen de doelgroep DSH enerzijds en de groep TOS anderzijds. Elke doelgroep stelt eigen eisen aan specialisten en aan het pedagogisch-didactisch klimaat.

Op onze school zitten leerlingen met een ernstige TOS. In het algemeen hebben deze leerlingen problemen met het begrijpen en/of het produceren van taaluitingen. De meeste leerlingen hebben, mede als gevolg van TOS, problemen in de sociaal-emotionele ontwikkeling en in meer of mindere mate ook in gedrag. Het onderwijs voor deze doelgroep is specifiek gericht op de taalontwikkeling van de leerling en op het overdragen van kennis zonder een beroep te doen op een hoog taalniveau

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
Betrokken en deskundige medewerkers	Veel nieuwe systemen en methodes/methodieken komende jaren(active floor, nieuw OPP, nieuwe digitale werkomgeving, mijn Kleutergroep, nieuw volgsysteem sociaal-emotionele ontwikkeling, WO, nieuwe taalmethode)
Goed pedagogisch klimaat, veilige leeromgeving voor leerlingen	Expliciete directe instructiemodel is nog onvoldoende ingevoerd.
Sociale veiligheid hoog	Systematisch monitoren van didactische vaardigheden
Goede samenwerking binnen multi-disciplinair team	Leerlijn burgerschap is onvoldoende bewust bij medewerkers
Aandacht voor digitale vaardigheden van leerlingen	Leerlijn digitale geletterdheid is nog onvoldoende ingevoerd.
Meer ouderbetrokkenheid d.m.v. het werken met cirkels bij gesprekken en oudercommunicatiesysteem	Veel nieuwe medewerkers in de onderbouw
Leesonderwijs (ZLKLS)	Weinig tijd voor begeleiden nieuwe mensen
Samen activiteiten organiseren (kerstmarkt, vieringen, thema's)	Leerkrachtvaardigheden op gedrag door veranderende populatie
Leerlingenzorg beter op orde	Schoolbrede visie op onderwijs aanscherpen. (Onderbouw heeft gekozen voor OGO, wat doet de rest?)
Gerichter toewerken naar regulier	
Vaste vervangers	
Schoonklimaatovereenkomst	
Aandacht voor Kunst en cultuur	
Ontwikkelingsgericht onderwijs bij de kleuters.	
Taalonderwijs" Met woorden in de weer" is goed neergezet	

KANSEN	BEDREIGINGEN
Mogelijkheid om leerkrachten op te leiden	Lerarentekort door krapte op de arbeidsmarkt
Samenwerking met de SO scholen in de regio	Uitstroom medewerkers (expertise,ervaring)
Verschillende kolommen in de school (AD, AMP en STAP, Zorg) bevordert de samenwerking	Ruimtegebrek
Samenwerken met netwerken om ons heen (Kentalis, Pento, SWV enz)	Veranderende populatie, verzwarende problematiek
Samenwerking met VO scholen	Grote, vaak onvoorspelbare instroom kleuters
Doorlopende leerlijnen	Stijgende leerlingenaantallen
Verjonging van het team	Geen ruimte op SBO en cluster 4
NPO en werkdruggelden	Vanuit de PABO geen aandacht voor TOS/cluster 2
Kortdurende en op overdracht gerichte ondersteuning	Taalbarrière in communicatie met ouders
Burgerschap vergroten	Leerlingenvervoer

Met betrekking tot ons schoolplan voor de periode 2023-2027 houden we rekening met een aantal risico's wat betreft de school, het personeel en de leerlingen. Hieronder worden deze beschreven.

Actiepunt	Prioriteit
Uitvoering activiteitenplan basisvaardigheden	hoog

4 Risico's

4.1 Risico's

In het kader van ons nieuwe schoolplan zien we voor de komende vier jaren een aantal risico's wat betreft de school, het personeel en de leerlingen. Hieronder beschrijven we de risico's per beleidsterrein en de voorgenomen maatregelen.

Risicoanalyse onderwijskundigbeleid

Veel nieuwe methodes/methodieken komend jaar (active floor, nieuw OPP, Leerling in beeld, nieuwe digitale werkomgeving, Mijn Kleutergroep, nieuw volgsysteem sociaal-emotionele ontwikkeling , burgerschap, nieuwe WO en taal methode).

Kans: meer evidence informed werken. Versterken van eigenaarschap middels werkgroepen(opgaventeams) en vergroten van enthousiasme/motivatie door mooie nieuwe materialen en verhogen van resultaten voor leerlingen. Impact: is vrij hoog voor leerkrachten. Ook zal het veel ruimte nemen op onze jaarplannen.

Risico: niet alles wordt helemaal goed ingevoerd

Maatregel: MT stuurt aan op beperken van nieuwe thema's en plannen vanuit zowel het team zelf als ook vanuit Auris. Plannen worden SMART omschreven en taken belegd bij teamleden, zodat iedereen weet wat hen staat te wachten en wat er van hen verwacht wordt.

Risicoanalyse personeelsbeleid

- Arbeidsmarktkrapte
- Veel nieuwe medewerkers in de onderbouw
- Veel nieuwe leden in MT staf

Kans: Boeien en binden door scholingskansen te geven, inzet van stagiaires en ondersteuners, nieuwe mensen brengen ook nieuwe ideeën de school binnen. Strategisch opleidingsplan en uitrollen inwerkplan voor nieuwe

medewerkers. We zijn een opleidingsschool geworden.

Impact: hoog.

Risico: het constant zoeken naar personeel zorgt voor werkdruk bij de teamleiders. Het constant inwerken van nieuwe collega's of taken of leerlingen overnemen door ervaren collega's zorgt voor overbelasting bij hen.

Bovenstaand vormt een directe bedreiging voor de kwaliteit en kwantiteit van ons onderwijs.

Maatregel: keuzes maken met elkaar zal steeds belangrijker worden. Waar besteden we onze uren aan? Een goed werkverdelingsplan, goede ondersteuning aan teamleden (eventueel extern), anticiperen op uitval door interne collega's te vragen een jaar in te vallen, stagiaires inzetten en binnenhalen voor de toekomst (dus investeren in jonge mensen).

Risicoanalyse organisatorisch beleid

- Stijgend aantal leerlingen
- Verzwaring problematiek
- Vertraging uitstroom door volle scholen en of trage procedures

Kans: goede samenwerking met samenwerkingsverbanden om vroege uitstroom te stimuleren.

Nieuwe arrangeren waarbij jaarlijks leerlingdossiers door de CVO gezien worden en er gekeken wordt of plaatsing nog nodig is. Dit scherpt onze werkwijze en mogelijk onze blik ook aan.

Impact: hoog. Hierdoor zijn groepen vol en intensief. Dit vraagt veel van het personeel.

Risico: leerlingengroei, leerlingen niet op de juiste plek

Maatregel: Zie kans.

5 De missie van de school

5.1 Missie, visie en kernwaarden van Auris

Missie

Als je DSH bent of een taalontwikkelingsstoornis hebt, heeft dat invloed op wie je bent en je rol in de samenleving. Ervaar jij of je omgeving hierin belemmeringen dan kun je bij Auris terecht. Auris medewerkers zijn experts in taal, communicatie en horen. Samen zorgen wij dat jij je optimaal ontwikkelt zodat je effectief mee kunt doen aan de samenleving.

Visie

Wij sluiten aan bij jouw vraag op het gebied van taal, communicatie en horen. Om het beste uit jezelf te halen, krijg je bij Auris dat wat daarvoor nodig is. Dit doen we met onze diagnose, behandeling, dienstverlening en ons onderwijs. Ons aanbod is specialistisch, op maat, doelgericht en effectief. Als het noodzakelijk is, bieden wij je dit aan op één van de Auris behandel- of onderwijslocaties.

Kernwaarden

Samen: je wilt effectief meedoen in de samenleving. Auris helpt. We begrijpen wat het betekent om DSH te zijn of TOS te hebben en welke invloed dit heeft op je omgeving. Samen met je familie, begeleiders en leraren zorgen we dat jij het beste uit jezelf haalt.

Zorgvuldig: de experts van Auris bieden jou specialistische begeleiding. Persoonlijk en doelgericht. Met bewezen effectieve methoden, die wij en anderen wetenschappelijk hebben onderzocht. We werken continu aan de verbetering en vernieuwing van onze expertise en ons aanbod.

Slagvaardig: jij wilt stappen zetten die voor jou belangrijk zijn. Bijvoorbeeld naar regulier onderwijs of werk. De specialisten van Auris helpen je daarbij. Zij leggen de lat hoog en denken in kansen. Uitdagingen gaan ze niet uit de weg. Aan de andere kant: fouten maken mag, want daar leer je van.

Samen met het hele team is een visie voor de school in 2026, inclusief afspraken over houding en gedrag opgesteld. Deze is getekend door alle collega's en wordt regelmatig besproken, zowel formeel als informeel.

In de bijlage deze schoolovereenkomst en de visie op het kleuteronderwijs.

Bijlagen

1. Schoolklimaatovereenkomst
2. Visie op kleuteronderwijs

5.2 Missie en visie Prof. Groenschool

Onze school

De Prof. Groenschool is een school voor leerlingen van 4 tot 13 jaar. Wij verzorgen onderwijs aan leerlingen die een ernstige taalontwikkelingsstoornis (TOS) hebben of slechthorend zijn. Bijvoorbeeld kinderen die problemen hebben met spreken, woorden onthouden en duidelijk maken wat ze bedoelen. Leerlingen met een intensief arrangement zijn welkom op onze school. Ook hun ouders zijn welkom. Binnen de Prof. Groenschool staat de leerling centraal. Wij zien de leerling als een uniek en sociaal mens, met eigen karaktereigenschappen, kwaliteiten, mogelijkheden, problemen en beperkingen. Het lesaanbod stemmen wij af op de behoefte van de leerling. Taal en taalontwikkeling staan centraal in alle lessen. Wij bieden een veilig leerklimaat, waarin de leerling niet bang is om fouten te maken. Wij hanteren de volgende uitgangspunten in ons onderwijs.

- Wij richten ons onderwijs op de ontwikkeling van de leerling;
- Wij laten leerlingen zien wat zij kunnen, wij geven hen het vertrouwen dat ze het zelf kunnen en geven leerlingen het gevoel dat zij gewaardeerd worden;
- Leerlingen krijgen de ruimte om zelf initiatieven te ontwikkelen om leerervaringen op te doen. Wij zorgen er voor dat deze initiatieven aansluiten op de leerdoelen;
- Wij werken met leerlijnen;
- Wij stemmen onze instructie en ondersteuning af op de behoefte van een leerling.

Belangrijke woorden

Rust en structuur

We willen voor leerlingen een veilige omgeving creëren die uitdaagt om te leren. Dit doen we door structuur aan te brengen en duidelijke regels te stellen.

Professioneel

We werken met een zeer professioneel team. Leerkrachten, logopedisten, onderwijsassistenten, intern begeleiders en pedagogen werken samen aan goed opbrengstgericht onderwijs en zorg voor elke leerling.

Totale communicatie

We bevorderen de taalontwikkeling van onze leerlingen met diverse middelen. Leerstof maken we beeldend met picto's, foto's en tekeningen en we maken in de onderbouwgroepen gebruik van ondersteunende gebaren.

Spel en plezier

Wij vinden het belangrijk dat de leerlingen met plezier en spelenderwijs leren. Samen spelen en samenwerken. In een positieve atmosfeer leren van en met elkaar.

Overal taal

In alle lessen is er veel aandacht voor taal. Bevorderen van de communicatieve ontwikkeling staat ook centraal bij creatieve vakken, gymnastiek, wereldoriëntatie en lessen sociaal- emotionele ontwikkeling.

6 Onze parels

6.1 Onze parels

Auris is trots op de volgende parels:

Evidence informed werken

Onze medewerkers op de scholen en binnen de ambulante dienstverlening werken zoveel mogelijk evidence informed. Evidence informed werken betekent dat professionals handelen op basis van de beste evidentie die vanuit de praktijk, de theorie of vanuit wetenschappelijk onderzoek beschikbaar is. Professionals hebben gezamenlijk een kwaliteitskader ontwikkeld waarin onze expertise op gebied van taal, spraak en gehoor is vastgelegd. Het kwaliteitskader bestaat uit beschreven en onderbouwde standaarden, methodieken en interventies die in de praktijk

effectief zijn gebleken voor leerlingen met een gehoorbeperking en/of een ernstige TOS.

De kwaliteitsstandaarden zijn opgenomen in het Kwaliteitshandboek en bevatten afspraken over onze werkwijze en ons aanbod. Het werken met deze standaarden zorgt ervoor dat we op de verschillende Auris-locaties eenduidig en evidence informed werken. Het geeft richting aan het handelen van de medewerkers, de ontwikkelagenda en de professionaliseringsagenda. Daarnaast helpt het om nog beter te kunnen verantwoorden op welke manier onze specialistische begeleiding onderscheidend is.

De interventies zijn opgenomen in de Auris Kennisbank. Voor de ambulante dienstverlening is de Kennisbank al beschikbaar. De komende jaren wordt de Kennisbank uitgebreid met interventies die binnen Auris Zorg voor jonge kinderen in de behandelgroepen worden ingezet en met de specifieke interventies die binnen het so en vso van Auris worden ingezet.

Het kwaliteitskader wordt regelmatig geëvalueerd en verder ontwikkeld op basis van de praktijkervaring van professionals en nieuwe wetenschappelijke inzichten. Hiervoor wordt de komende jaren een borgingssystematiek ingericht waarin de teams van zorg, onderwijs en de ambulante dienstverlening samenwerken.









Specialisten en professionalisering

De medewerkers op onze scholen zijn specialisten in het onderwijs aan leerlingen die DSH zijn of een TOS hebben. Binnen de Auris Academie worden leerroutes aangeboden en ontwikkeld. De medewerkers volgen op hun specialisme gerichte modules.



Parels van onze school:

Samen met collega's zijn we tot de onderstaande parels gekomen:

	Parel	Standaard
	Op onze school werken we met elkaar samen in werkgroepen/opgaventeams en taakgroepen.	SKA1 - Visie, ambities en doelen
	De veiligheid op onze school is goed. Dit wordt bevestigd in het cliëntervaringsonderzoek(2023) en de audit (2023).	VS1 - Veiligheid
	Pedagogisch klimaat: gedragsregels voor leerlingen	VS2 - Schoolklimaat
	Didactiek: de efficiënte manier waarop de onderwijstijd benut wordt	OP4 - Onderwijstijd
	Aanbod: een aantrekkelijke, uitdagende leeromgeving in de onderbouw	OP1 - Aanbod
	Samenwerking: zowel binnen het kernteam als met ouders en de ketenpartners	SKA2 - Uitvoering en kwaliteitscultuur
	Zicht op ontwikkeling: systematisch volgen van de (jonge)leerlingen op meerdere (ontwikkelings)gebieden	OP2 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding
	Kwaliteitscultuur: leren van en met elkaar d.m.v. groepsbezoeken	SKA2 - Uitvoering en kwaliteitscultuur

7 De strategische koers

7.1 Strategische doelen Auris en de Prof. Groenschool 2023-2027

In de strategische koers voor de komende 4 jaar staat de participatie van onze doelgroep aan de inclusieve samenleving centraal. Auris werkt hieraan door onze expertise op het gebied van taal, spraak en gehoor verder te ontwikkelen, maar vooral ook te delen met partijen binnen en buiten onze sector. De focus van Auris is wordt hiermee meer naar buiten toe gericht.

Kort en bondig is ons doel als volgt geformuleerd:

Onze doelgroep doet mee in de samenleving. Auris draagt hieraan zichtbaar bij door expertise over taal, spraak en gehoor verder te ontwikkelen en te delen. Hierbij werkt Auris samen met partners binnen en buiten de sector.

Om deze strategische doelstelling te bereiken zet Auris de komende vier jaar in op de volgende thema's:

1. Versterken evidence informed werken door praktijkgericht onderzoek en implementeren borgingssystematiek. De afgelopen jaren is het kwaliteitskader opgebouwd. De standaarden en interventies zijn beschreven en onderbouwd.
2. Verbeteren dienstverlening en kennisoverdracht naar ketenpartners in het sociale domein en het reguliere onderwijs zodat DSH en TOS en alle vraagstukken daar omheen meer bekend worden in de samenleving. Auris werkt hieraan door bijvoorbeeld het bieden van consultatie & advies, (gratis) cursussen 'Ervaar DSH' en 'Ervaar TOS' en het overdragen van expertise aan het reguliere onderwijs door de AD.
3. Organisatieontwikkeling door professionalisering en accreditatie. Auris ontwikkelt zicht tot een lerende organisatie. Professionals ontwikkelen een onderzoekende houding; reflecteren op het eigen handelen en evalueren met elkaar de toegepaste interventies en standaarden. Vanuit de Auris Ondersteunende Dienst wordt het primaire proces optimaal gefaciliteerd.
4. Versterken samenwerking zorg en onderwijs door stroomlijnen keten 'diagnostiek – zorg – onderwijs – AD'. Auris biedt zowel zorg als onderwijs en heeft hiermee een totaalaanbod. Om onze doelgroep zo goed mogelijk te kunnen ondersteunen in de inclusieve samenleving is een goede samenwerking tussen de verschillende onderdelen van de keten van belang.
5. Technologische innovatie door het versterken van de innovatiekracht van Auris en de samenwerking met partners. Auris zoekt systematisch en doelgericht naar kansen om onze dienstverlening te verbeteren. Technologische innovatie met name op gebied van spraaktechnologie, artificiële intelligentie (AI), virtual reality (VR)

en Augmented Reality (AR) kan hieraan bijdragen,.

6. Excellente ondersteuning van het primaire proces door het bieden van accurate managementinfo en het faciliteren van de ondersteunende processen. Auris richt de ondersteunende processen helder, eenduidig en efficiënt in. De komende jaren zal de AOD nog meer inzetten op de integrale ondersteuning en ontzorging van het primaire proces.

Deze strategische koers is uitgewerkt in een meerjarenplan waarin concrete activiteiten en projecten zijn weergegeven.

Onze school

Speerpunten voor de komende vier jaar voor onze school:

Speerpunten	
1.	Op onze school wordt op eenduidige wijze en in een doorgaande lijn ingezet op de basisvaardigheden. Resultaten worden geanalyseerd, didactiek wordt gemonitord
2.	Op onze school hebben we excellent toegerust personeel en wordt geïnvesteerd in de begeleiding van nieuwkomers.
3.	Op onze school besteden we structureel en systematisch aandacht aan de sociale en maatschappelijke ontwikkeling van de leerlingen (burgerschapsonderwijs).
4.	Op onze school betrekken we leerlingen en ouders op een actieve wijze bij de leerdoelen van het kind.
5.	Op onze school is de doorlopende leerlijn digitale geletterdheid zichtbaar. Voor media wijsheid is expliciet aandacht.
6.	Wij sluiten nog beter aan bij onze doelgroep doordat praktisch leren is verweven in ons onderwijs en er aandacht is voor talentontwikkeling
7.	Op onze school worden effectieve interventies ingezet gericht op de specifieke onderwijsbehoeften van een TOS leerling. (speerpunt richt zich deze periode op differentiatie, leren leren, EDI en sociaal emotionele ontwikkeling)

8 Onze visie op lesgeven

8.1 Visie op lesgeven

Auris ondersteunt leerlingen die DSH zijn en leerlingen met een TOS, zodat zij zo goed mogelijk kunnen deelnemen aan onderwijs. De specialistische ondersteuning van Auris is primair gericht op de taalvaardigheid en communicatieve redzaamheid van de leerlingen. Waar mogelijk ondersteunen we de leerlingen binnen het regulier onderwijs. Voor leerlingen die dit nodig hebben, verzorgen we onderwijs op onze gespecialiseerde onderwijslocaties. Het reguliere curriculum is het uitgangspunt voor elke leerling.

De Auris professionals zijn gespecialiseerd in het werken met leerlingen die DSH zijn of leerlingen met een TOS. Zij werken altijd samen in multidisciplinaire teams. Ouders en leerlingen zijn volwaardige partners bij het stellen en bereiken van doelen. De ondersteuningsbehoeften en hulpvragen van de leerlingen staan centraal bij het inrichten van het onderwijs op maat. Auris hanteert standaarden waarin het onderwijs is beschreven. De onderbouwing van de standaarden is zorgvuldig gedaan door de uitgebreide praktijkkennis van de Auris professionals te combineren met wetenschappelijke inzichten.

Bij ons op school

Voor de specifieke werkwijze op de Prof. Groenschool verwijzen wij ook naar onze website onder het kopje "Werkwijze". Daar staat informatie over hoe wij omgaan met bijvoorbeeld voorspelbaarheid, structuur, regels, autonomie van de leerling, feedback op gedrag van de leerling, de relatie tussen leerkracht en leerling en hoe wij verder ons onderwijs aanpassen op de behoefte van de leerling (op het gebied van spraak/taal/communicatie en didactiek).

Gelet op de TOS populatie vinden wij in ons onderwijs het volgende van belang:

De leerkracht/logopedist:

- Geeft de lesopbouw goed aan en visualiseert waar mogelijk;
- Zorgt voor auditieve en visuele rust;
- Herhaalt verbaal aangeboden informatie;
- Doet voor en denkt hardop;
- Stelt denk stimulerende vragen;
- Let er goed op dat de leerling zijn/haar mond kan zien en heeft een rustig spreektempo;
- Geeft het les/taalaanbod in overzichtelijke stappen ,met terugkerend karakter;
- Gunt de leerling tijd om aangeboden informatie te verwerken;
- Geeft de leerling ruimte en tijd zijn/haar antwoord of gedachten te verwoorden;
- Benadrukt succeservaringen en maakt dit mogelijk visueel;
- Sluit qua communicatie en taalaanbod aan bij begripsniveau van de leerling;
- Biedt de opdracht aan in korte of duidelijke zinnen;
- Biedt informatie zowel verbaal als visueel aan;
- Heeft veel aandacht voor de woordenschat waarbij de aanpak van MWidW gevolgd wordt;
- Geeft veel aandacht aan regels van gespreksvoering zoals luisteren, beurtgedrag en inspelen op de ander en traint deze in;
- Geeft planmatige ondersteuning op het gebied van communicatieve vaardigheden;
- Legt omgangsregels expliciet uit en visualiseert deze;
- Geeft expliciet aandacht aan sociale aspecten in de communicatie en traint deze waar nodig in;
- Lukt het kind in bepaalde situaties uit tot communicatie of geeft afbakening in hetgeen de leerling vertelt;
- Besteedt aandacht aan het bevorderen van plezier in communicatie;
- Geeft expliciet aandacht aan de mogelijke frustraties van de leerling op communicatief gebied;
- Werken intensief samen en stemmen af wat betreft het (taal)aanbod voor en de ondersteuningsbehoefte van de leerlingen

9 Onze visie op identiteit

9.1 Visie op identiteit

De grondslag van ons onderwijs

De instelling Auris biedt speciaal onderwijs en ambulante ondersteuning. De grondslag is bijzonder neutraal en heeft een breed karakter. Leerlingen en medewerkers met verschillende geloofs- en levensovertuigingen werken en leren samen. In het curriculum is aandacht en respect voor verschillende levensovertuigingen en culturen. Leerlingen, ouders en medewerkers wordt gevraagd deze visie te respecteren en hier vanuit hun eigen rol, verantwoordelijkheid en positie, invulling aan te geven.

10 Onderwijskundig beleid

10.1 Burgerschap

Onze school besteedt structureel en systematisch aandacht aan de sociale en maatschappelijke ontwikkeling van de leerlingen. We doen dit omdat we onze kinderen willen opvoeden tot verantwoorde burgers. Ze moeten goed voor zichzelf kunnen zorgen en goed kunnen omgaan met de mensen en de wereld om hen heen (dichtbij en verder weg). Vanuit onze visie hebben we doelen geformuleerd voor burgerschap en vervolgens hebben we een curriculum (een samenhangend programma) vastgesteld en afspraken gemaakt ten aanzien van de evaluatie. Zie de module Burgerschap.

10.2 Aanbod

Aanbod (algemeen)

Voor alle leerlingen in ons cluster 2-onderwijs is het taalaanbod minder toegankelijk, vanwege een gehoorbeperking en/of taalproblemen. Daarom staat in heel ons onderwijsaanbod de aandacht voor en toegankelijkheid van taal

centraal. Dit betreft alle aspecten van taal zoals mondelinge taalvaardigheid, taalbeschouwing (woordenschatontwikkeling en morfosyntaxis (woordvorming en zinsbouw) en leesonderwijs.

Ons aanbod op gebied van taal, spraak en gehoor is beschreven en onderbouwd in standaarden voor het onderwijs. Deze standaarden beschrijven wat wij als speciaal onderwijs extra doen ten opzichte van het reguliere onderwijs. Op basis van het curriculaire spinnenweb van Van den Akker zijn per draad standaarden geformuleerd. Deze standaarden zijn opgenomen in het Kwaliteitshandboek. Specifieke interventies worden opgenomen in de Auris Kennisbank (zie hoofdstuk 6). De komende periode werken we verder aan de implementatie van de standaarden.

Daarnaast is het Auris Taalbeleid uitgangspunt voor het onderwijskundig beleid van de school.

Verder voldoet ons aanbod aan de sectorbrede kwaliteitscriteria van Simea.

Aanbod so

Auris biedt onderwijs dat aansluit op de kerndoelen primair onderwijs en de referentieniveaus taal en rekenen. Hiervoor hanteert Auris de leerlijnen van de CED-groep of eigen ontwikkelde leerlijnen, zoals voor digitale geletterdheid en communicatieve vaardigheden .

10.3 Vakken en methodes

Nederlandse taal

Conform de standaarden en het taalbeleid staat de taalontwikkeling in ons onderwijs centraal. In alle vakken is de taalontwikkeling geïntegreerd. Daarnaast besteden we specifiek aandacht aan het vergroten van de taal- en communicatievaardigheden van onze leerlingen.

We werken met een specialistisch en intensief aanbod voor technisch lezen, begrijpend lezen en luisteren. Er is structureel aandacht voor lezen en voorlezen. Er wordt gewerkt met diverse remedieringsmethoden.

In de onderbouw van het so wordt de methodiek Leren praten met plezier ingezet om vaardigheden op gebied van sociale, spraak- en taalontwikkeling en beginnende geletterdheid bij jonge kinderen te bevorderen.

Er is expliciete aandacht voor fonologische vaardigheden, met name in de kleuterklassen. In de hogere groepen is er extra aandacht voor het modelen van spellingstrategieën, het aanbieden van spellingscategorïen met gebaren en transfer.

Voor het woordenschatonderwijs gebruiken we de methodiek Met Woorden in de Weer. In alle klassen zien we hiervoor een woordmuur, die in alle vakken gebruikt kan worden.

Voor het grammaticaonderwijs wordt de methodiek Metataal door logopedisten toegepast om grammaticale structuren inzichtelijk te maken.

Burgerschap

Auris hecht groot belang aan de sociale en maatschappelijke participatie van de leerlingen. Daarom hebben we hierop een eigen visie en doelen geformuleerd, waarin rekening is gehouden met de taal- en/of gehoorproblemen van onze leerlingen. Zo helpen we onze leerlingen bij identiteitsvorming en leren we ze om mee te kunnen doen in de samenleving.

Rekenen en wiskunde

Leren rekenen is voor veel leerlingen met TOS en slechthorende leerlingen moeilijk, vanwege de taligheid van het

rekenen. Denk hierbij aan de uitleg en opgaven van rekenbegrippen. We hebben daarom extra aandacht voor het aanleren van rekenbegrippen en -vaardigheden.

Digitale geletterdheid

Leerlingen dienen voldoende redzaam te zijn in de steeds verder digitaliserende wereld. DSH-leerlingen of leerlingen met een TOS hebben op dit vlak vaak extra onderwijsbehoeften, vanwege de taligheid van het digitale aanbod. Daarom hebben we binnen Auris een leerlijn Digitale Geletterdheid ontwikkeld. Hierin zit extra ondersteuning in het leren omgaan met digitale (leer)middelen en het ontwikkelen van digitale geletterdheid, waaronder mediawijsheid en informatievaardigheden.

Vakken en Methodes op de Prof. Groenschool

Rekenen

Gr 1-8 Met sprongen vooruit

Groep 3-8 Wereld in getallen

Spelling

Gr. 1 project klankontwikkeling (fonemisch bewustzijn)

Gr. 2 ZLKLS(Zo leren kinderen lezen en spellen)

3-4 ZLKLS

5 t/m 8 Staal

Technisch lezen

Gr. 1 project klankontwikkeling (fonemisch bewustzijn)

Gr. 1 t/m 8 ZLKLS

Begrijpend lezen

4 t/m 8 Nieuwsbegrip

Taalbeschouwing

Gr. 4 t/m 8 Taalactief

Engels

5 t/m 8 Hello World

Wereld oriëntatie

1-2 Ontwikkelingsgericht onderwijs (OGO)

4-8 Speurtocht (geschiedenis)

4-8 Geobas

Sociale redzaamheid

Gr. 1 t/m 8 PeTOS

Schrijven

Gr. 1-2 Vormenboek

Gr. 3 schrijven opgenomen in ZLKLS

Gr. 4 t/m 8 geen methode (schrijft in schriftjes schrijfvriend)

Mondelinge taal

Woordenschat:

Gr. 1 t/m 4 logo 3000 volgens de methodiek Met woorden in de weer

Gr. 5 t/m 8 werkt ook volgens methodiek Met woorden in de weer.

Gr. 1-2: Thematische groepslessen i.s.m. logo's. Verbonden aan OGO.

In taalactief is ook mondelinge taal opgenomen

Bewegingsonderwijs: Geen methode

Muziek: 123-zing

Executieve functies: Geen methode We gebruiken in gr. 1 t/m 4 de kaarten van WIEF.

10.4 Leertijd

Auris-so biedt minimaal 960 uur per jaar aan leertijd voor alle leerlingen, zoals vastgelegd in de so-standaard 'Onderwijstijd'.

Indien leerlingen niet alle uren onderwijstijd kunnen volgen, bijvoorbeeld omdat zij therapie hebben, wordt ontheffing van onderwijstijd aangevraagd.

10.5 Pedagogisch-didactisch handelen

Het orthopedagogisch klimaat op de scholen van Auris kenmerkt zich door een positieve aanpak in een veilig klimaat dat de leerlingen uitlokt tot communicatie. De leerkrachten zijn sensitief responsief. Dat wil zeggen dat de leerkrachten op basis van observatie de boodschap van de leerling verwoorden.

De leerkracht, de logopedist, de assistent vormen een kernteam rond de leerling. Zij stemmen de samenwerking op elkaar af als het gaat om de hulpvraag van de leerling.

Bij het geven van de instructie houdt de leerkracht rekening met problemen die de leerlingen vanwege hun beperking in taal of gehoor ondervinden. In de les wordt standaard gebruik gemaakt van het directe instructiemodel. De lessen worden visueel ondersteund.

We werken opbrengstgericht. Op basis van de resultaten in Mijn Kleutergroep en op de Cito-toetsen en de gestelde normen worden zo nodig individuele interventies vastgesteld. Deze interventies kunnen zijn:

Meer/minder tijd besteden aan het vak-/vormingsgebied;

Instructie wijzigen en verbeteren;

Meer automatiseren;

Meer verlengde instructie

Extra ondersteuning buiten de groep door een leerkrachtondersteuner

10.6 Afstemming

De leerkracht differentieert in aanbod en aanpak binnen de groep, vanwege de grote verschillen in de gevolgen van de stoornis.

Op de Prof. Groenschool beschikken de leerkrachten vaak ook over de inzet van een onderwijssteuner (groepen 1 t/m 4) of een leerkrachtondersteuner (groepen 5 t/m 8) De leerkracht, logopedist en ondersteuner fungeren als een 'kernteam'.

10.7 Toelaatbaarheid en OPP

Toelating tot het speciaal (voortgezet) onderwijs van Auris

Voor het (voortgezet) speciaal onderwijs van Auris komen alleen leerlingen in aanmerking die de orthopedagogische en orthodidactische setting van Auris nodig hebben. De meeste leerlingen die DSH zijn en een TOS hebben volgen het onderwijs in de reguliere school. Als de reguliere school (po, vo of mbo) specialistische ondersteuning nodig heeft voor de leerling kan de school bij Auris specialistische ondersteuning aanvragen. Dat kan via één van de vier Aanmeldpunten van Auris. De aanmeldpunten staan op de website van Auris.

Bepalen van de toelaatbaarheid

De Commissie van Onderzoek (CvO) heeft de wettelijke taak om een besluit te nemen of de leerling in aanmerking komt voor begeleiding door Auris in het regulier onderwijs of dat toelating tot het (voortgezet) speciaal onderwijs van Auris noodzakelijk is. De CvO neemt haar besluit multidisciplinair op basis van de informatie die school en ouders aanleveren. De CvO kijkt daarbij naar de samenhang tussen de ernstmaat van de TOS of de auditieve beperking, de onderwijsbehoefte van de leerling en de ondersteuningsvraag van de school. Zij hanteert daarbij de Siméa Richtlijn Toelaatbaarheid die door de cluster2-sector is opgesteld (zie website Siméa). In de richtlijn zijn ook handreikingen opgenomen voor aanvragers zodat duidelijk is welke informatie de CvO nodig heeft om een weloverwogen besluit te kunnen nemen. Op de website van Auris staat informatie over de aanvraagprocedure en het vervolg na een besluit van de CvO.

Het Ontwikkelingsperspectief plan (OPP)

Als de leerling toelaatbaar is tot het speciaal onderwijs van Auris dan geeft de CvO adviezen aan de school voor het opstellen van het OPP, het Ontwikkelingsperspectiefplan. Hierin zijn opgenomen: het uitstroomperspectief met onderbouwing, de bevorderende en belemmerende factoren, het integratief beeld, de onderwijsbehoefte(n) en het handelingsdeel. De leerkracht stelt, in nauwe samenwerking met de logopedist, het OPP verder op. De leerkracht wordt hierbij ondersteund door een team van deskundigen op de school, de Commissie van Leerlingenzorg (CvL). Op iedere school is een multidisciplinaire CvL ingericht. Deze commissie bestaat uit een gedragswetenschapper (orthopedagoog of psycholoog), logopedist of spraaktaaldeskundige en eventueel een schoolmaatschappelijk werk en/of een jeugdarts.

Heeft de leerling meer of andere ondersteuning nodig dan in de groep wordt geboden, dan wordt dit door de leerkracht in afstemming met de CvL opgenomen in het handelingsdeel van het OPP. Het OPP wordt besproken met de leerling en met de ouders. Het handelingsdeel binnen het OPP wordt voorgelegd aan ouders ter instemming.

Ten minste jaarlijks evalueert de leerkracht het OPP in afstemming met de CvL. De leerling en ouders zijn bij de evaluatie betrokken. Besproken wordt onder andere of de verwachte uitstroombestemming en de bevorderende/belemmerende factoren nog steeds in lijn zijn met de ontwikkeling van de leerling. Een punt van aandacht is ook of het (voortgezet) speciaal onderwijs van Auris voor de leerling nog noodzakelijk is en/of Auris nog het meest passende onderwijs biedt. Op basis van de ontwikkeling van de leerling en de evaluatie geeft de CvL een advies aan de CvO over de toelaatbaarheid van de leerling tot het (voortgezet) speciaal onderwijs of ambulante dienstverlening. De CvO neemt hierop een besluit.

Als de CvO besluit dat de leerling nog toelaatbaar is tot het onderwijs, geeft zij eventueel nog aanvullende adviezen aan de leerkracht voor het OPP. Als de CvO besluit dat de leerling niet meer toelaatbaar is tot het (v)so van Auris, dan kent de CvO indien nodig een kortdurende op overdrachtgerichte ondersteuning toe. De Auris school bespreekt met ouders de stappen die gezet moeten worden om hun kind aan te melden bij een andere school. Als de leerling nog toelaatbaar is, krijgt de nieuwe school van de leerling ambulante ondersteuning van Auris.

10.8 De zorgstructuur

De ontwikkeling van de leerling wordt op verschillende manieren gevolgd en gemonitord zoals hiervoor is aangegeven.

Er vinden twee keer per jaar leerlingbesprekingen plaats. Er is sprake van een interdisciplinaire samenwerking waarbij de perspectieven van de verschillende deskundigen betrokken bij het onderwijs in de leslocatie worden gecombineerd. De wijze waarop onderling wordt afgestemd en welke disciplines betrokken zijn is vastgelegd in het systeem van leerlingenzorg.

De besprekingen kunnen aanleiding zijn tot uitgebreidere handelingsgerichte diagnostiek. De uitkomsten kunnen ook aanleiding geven tot individuele aanpassingen zoals het aanpassen van leerlijnen of aanpassingen in het pedagogisch of didactisch handelen. Indien noodzakelijk wordt externe expertise vanuit Jeugdzorg ingeschakeld. Ook kan er vanuit Auris worden verwezen naar ZG-zorg en/of diagnostiek. In alle situaties worden de leerling en zijn ouders betrokken bij het inzetten van andere of extra ondersteuning of de besluitvorming over het doen van onderzoek.

De logopedist speelt een belangrijke rol in de (gesproken) taalontwikkeling van leerlingen bij Auris. Zoals omschreven in de standaarden, is de hoeveelheid logopedie die een leerling krijgt gerelateerd aan de groepssamenstelling en het groepshandelsplan; hetzelfde geldt voor de manier waarop een leerling logopedie krijgt (groepslogopedie, logopedie in groepjes en/of individueel). Het streven is optimaal gebruik te maken van de organisatievorm logopedie in groepjes. De inhoud van de logopedie sluit aan op de lessen Nederlands in de groep en andere lessen waarbij de leerlingen ondersteuning bij het Nederlands (inclusief lezen) nodig hebben.

De school heeft specifieke ondersteuning en de voorzieningen op school getroffen voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven.

De zorgstructuur op onze school

We hebben een document waar de zorgstructuur in beschreven staat. Zie bijlage.

Schoolondersteuningsprofiel

De didactisch/orthopedagogische aandachtspunten zoals genoemd in het schoolondersteuningsprofiel zijn verwerkt in het onderwijskundig beleid.

10.9 Het volgen van de leerling en toetsing

De Prof. Groenschool werkt opbrengstgericht. De ontwikkelingen van de leerlingen worden gedurende het schooljaar gemonitord en getoetst. Het monitoren gebeurt door observaties, het afnemen van methode-gebonden toetsen, CITO-LVS-toetsen, toetsen voor sociaal-emotionele vaardigheden, de eindtoets Route 8 en logopedische toetsen. Het moment van afname is vastgelegd in de toetskalender. Op basis van de resultaten en bijbehorende normen worden zo nodig individuele interventies vastgesteld.

De resultaten worden vastgelegd in het leerlingvolgsysteem (Parnassys). Ouders worden structureel geïnformeerd over de toetsresultaten tijdens de bespreking van het OPP en/of handlingsdeel. Vanaf groep 3 maken we op de Prof. Groenschool de resultaten ook inzichtelijk voor ouders met behulp van de OPP trap.

De ontwikkeling van de kleuters registreren we in Mijn Kleutergroep.

10.10 Resultaten

Leeropbrengsten, uitstroom en bestendinging

Leeropbrengstenonderzoek

In het leeropbrengstenonderzoek worden de resultaten van de leerlingen op de verschillende toetsen in kaart gebracht en wordt een analyse van de leeropbrengsten gemaakt, met behulp van PowerBI (webapplicatie voor datavisualisatie). In dit onderzoek worden de resultaten van de leerlingen vergeleken met de jaren ervoor. Het doel van dit onderzoek is feedback krijgen over ons onderwijs, daarom zijn alle leerlinggegevens geanonimiseerd. Ook worden de resultaten van de verschillende scholen met elkaar vergeleken, om te bekijken waar ze van elkaar kunnen leren. Op basis van het onderzoek wordt het onderwijs geëvalueerd en worden zo nodig verbeterplannen opgesteld.

Uitstroom en bestendinging

Het onderwijs van Auris is ambitieus. Als dat verantwoord is stromen de leerlingen (tussentijds) uit naar het reguliere onderwijs of een speciale school in het samenwerkingsverband. Voor alle leerlingen geldt dat we toewerken naar het verwachte niveau van uitstroombestemming. We houden bij of leerlingen uitstromen volgens de uitstroombestemming in het ontwikkelingsperspectief (einduitstroom) en of leerlingen twee jaar na het uitstromen nog steeds op dezelfde bestemming zitten (bestendinging).

Een overzicht van waar onze leerlingen naar uitstromen en van de bestendinging is terug te vinden op onze schoolwebsite (Kwaliteit – Uitstroom en Bestendinging).

10.11 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Sociaal-emotionele ontwikkeling en maatschappelijke competenties

Sociale en maatschappelijke competenties van leerlingen hangen samen met communicatieve redzaamheid. Daar is binnen de school nadrukkelijk aandacht voor. We werken met PeTos en we brengen de sociaal-emotionele ontwikkeling in beeld met behulp van Scol. Ook zetten we trainingen Rots en Water in.

We hebben uitgebreid beschreven wat ons basisaanbod sociaal-emotionele ontwikkeling is per groep.

10.12 PCA Onderwijskundig beleid

Onze school maakt deel uit van de Koninklijke Aurisgroep (Auris). Auris biedt onderwijs aan leerlingen die doof/slechthorend (D/SH) zijn of een ernstige taalontwikkelingsstoornis (TOS) hebben. Onze expertise ligt op het gebied van taal, spraak en gehoor. In het onderwijs wordt extra aandacht besteed aan de taalontwikkeling van onze leerlingen. Dit doen we door extra taallessen te geven, maar ook door in alle andere lessen aandacht aan taal te besteden.

In 2020 en 2021 heeft Auris standaarden opgesteld waarin is vastgelegd op welke manier we onze expertise op gebied van taal, spraak en gehoor inzetten op de scholen voor speciaal onderwijs. Deze standaarden zijn opgesteld op basis van het curriculaire spinnenweb van Van den Akker en zoveel mogelijk wetenschappelijk onderbouwd. Vanaf schooljaar 2021/2022 is Auris bezig om deze standaarden te implementeren. De subsidie basisvaardigheden willen wij graag inzetten om de implementatie van de standaarden op gebied van taal een extra boost te geven.

Het gaat dan om de volgende standaarden:

- Wij werken aan het vergroten van de taal- en communicatievaardigheden van onze leerlingen door het inzetten van specifieke leeractiviteiten, methodes en methodieken
- Wij werken met een specialistisch en intensief technisch leesaanbod.
- Wij werken met een specialistisch en intensief begrijpend leesaanbod
- Wij bieden gedifferentieerd onderwijs op basis van vier leerroutes zodat alle leerlingen op hun eigen niveau les krijgen.

Actiepunt	Prioriteit
Uitvoering activiteitenplan basisvaardigheden	hoog

11 Personeelsbeleid

11.1 Personeelsbeleid

Strategisch personeelsbeleid

In de dienstverlening aan onze cliënten maken de Auris-professionals het verschil. Het faciliteren van onze medewerkers is hierbij van groot belang. Het personeelsbeleid is gericht op het realiseren van de strategische doelstellingen van Auris. Medewerkers spelen een cruciale rol bij het realiseren van deze doelstellingen. Met de dialoogsessies als instrument wil Auris voortdurend in verbinding staan met haar medewerkers. Auris hecht waarde aan zeggenschap en professionele input van medewerkers. Van medewerkers vraagt Auris betrokkenheid, eigenaarschap, externe focus en de wil om duurzaam inzetbaar te zijn en te blijven bij Auris, in het beroep en in de loopbaan.

Auris heeft in 2022 een Strategisch HR plan vastgesteld. Strategische uitdagingen zijn:

- Toekomst bestendige personeelsformatie.
- Aantrekken, behouden en mobiliteit van personeel.
- Duurzaam en gericht ontwikkelen.
- Leiderschap.

Bij deze thema's worden ook de aandachtspunten van ontwikkelingen in arbeidsvoorwaarden (Cao PO), arbeidsmarkt en aangepaste wet- en regelgeving betrokken. Auris hanteert geen specifiek beleid voor een evenredige verdeling van vrouwen in de schoolleiding, omdat vrouwen niet ondervertegenwoordigd zijn. Van de teamleiders bij Auris is 78% vrouw, bij de directeuren is dat 100%.

De basis voor het inzetten van HR-interventies zoals professionalisering, recruitment en mobiliteitsbevorderende maatregelen wordt gevormd door strategische personeelsplanning: voldoende personeel en de juiste persoon op de juiste plek. We krijgen daarmee meer zicht op de kwantiteit én kwaliteit van de gewenste organisatie en personele bezetting voor de korte en langere termijn. We hebben hierbij te maken met de uitdaging van de krappe arbeidsmarkt en de ambitie van Auris expertise organisatie. Auris is een bewezen aantrekkelijke werkgever, waar ruimte is voor loopbaanontwikkeling en onderwijsprofessionals graag werken.

MijnAuris

Met de komst van Mijn Auris en het Kwaliteitshandboek is de inhoud en vorm van het huidige HR Handboek veranderd. Medewerkers krijgen informatie in een personeelshandboek in MijnAuris en op een HR social pagina op het vernieuwde intranet. In MijnAuris kunnen medewerkers de cao raadplegen. Borging van beleid, regelingen en afspraken vindt plaats in het Kwaliteitshandboek. In het handboek kunnen medewerkers en leidinggevendenden alle informatie vinden over werken bij Auris bij de start, in hun ontwikkeling en als zij als ambassadeur Auris verlaten (employer journey).

11.2 Gesprekscyclus

In deze planperiode implementeren we een nieuwe gesprekscyclus met als doel te komen tot een professionele dialoog die past bij expertiseorganisatie Auris. De nieuwe gesprekscyclus ondersteunt de ontwikkeling van Auris naar expertise organisatie met een lerende cultuur. Een goede gesprekscyclus die medewerkers inspireert, ontwikkeling centraal stelt en daarmee bijdraagt aan de doelstellingen van Auris is daarbij randvoorwaardelijk. Ook tussentijds bespreken leidinggevende en medewerker op informele momenten (op initiatief van de medewerker, maar onder monitoring van de leidinggevende) de voortgang van de ontwikkeling van de medewerker.

11.3 Professionele cultuur

De organisatieontwikkeling in deze planperiode staat in het teken van professionalisering en accreditatie. Leren – formeel én informeel – doen we met elkaar en vanuit handelingskaders gebaseerd op onderzoek; teams doen samen lerend wat werkt. Professionele zelfstandigheid wordt gestimuleerd door leidinggevendenden.

In de expertise organisatie is meer dan tot dusverre een nadrukkelijke sleutelrol weggelegd voor de professional. De ambitieuze professional binnen Auris zal zich professioneel steeds verder ontwikkelen om volgens de laatste (wetenschappelijke) inzichten te kunnen werken. De onderwijsprofessionals van vandaag worden de experts, de dragers van expertise, van morgen. Het is daarom van groot belang om de professional van vandaag de mogelijkheid te bieden zichzelf te ontplooiën tot de expert van morgen. Deze medewerkers hebben een professionele houding, zodanig dat zij in de praktijk van alledag niet alleen evidence informed werken (weten waarom je iets doet, en waarom iets werkt), maar ook voortdurend bezig zijn met de vraag hoe zij de beschikbare kennis vanuit de praktijk kunnen mee helpen te verbeteren. Zij analyseren en reflecteren op hetgeen waarmee zij bezig zijn en hebben een open mindset. Zij evalueren systematisch methoden en methodieken met elkaar in het team op grond van eigen waarnemingen en reflecties daarop. Ze leren en professionaliseren “on the job” en hebben de behoefte om permanent (met elkaar) te leren.

Een Auristeam heeft met de medewerkers in het primaire proces die evidence informed werken veel expertise in huis. Het onderling delen daarvan en het leren van en met elkaar is belangrijk om ook als team, steeds “beter” te worden. Zij ontwikkelen in gezamenlijkheid het kwaliteitskader verder (zie hoofdstuk 6). Kerncompetenties hierbij zijn: onderzoekende houding, initiatief, oordeelsvorming, probleemanalyse en zelfontwikkeling.

Verder heeft de Prof. Groenschool de professionele cultuur en de handelwijze die dit van de medewerker vraagt, in schooljaar 2021-2022 beschreven in de schoolovereenkomst.

11.4 Bevoegdheid en bekwaamheid

Bij Auris werken bevoegde leraren. In het proces van indiensttreding is een check van de bevoegdheid opgenomen. Het bijhouden van de bekwaamheden is onderwerp van gesprek in de gesprekscyclus.

11.5 Begeleiding

Voor nieuwe medewerkers heeft de Prof. Groenschool een inwerkprogramma. Auris heet nieuwe medewerkers welkom met een onboardings-programma.

11.6 Taakbeleid

Een continu veranderende context vraagt om balans, weerbaarheid, veerkracht en verandervermogen van medewerkers. De focus ligt hierbij op gezond en vitaal zijn en blijven. We richten ons op preventie en op mogelijkheden van medewerkers en het bevorderen van de eigen verantwoordelijkheid. We bewegen naar een meer preventieve aanpak, nadat we opnieuw afgesproken hebben welk gezondheidsbeleid daarbij past, inclusief arbodienstverlening. Het doel is vanuit ontwikkeling van mens en organisatie te sturen op inzetbaarheid. We zetten daarbij gerichte preventieve interventies in en meten het effect. Met als resultaat vitale en gezonde medewerkers, laag verzuim en continuïteit in de dienstverlening.

In de CAO PO zijn afspraken gemaakt over het terugdringen van werkdruk in de school en het stimuleren van duurzame inzetbaarheid van medewerkers. Beheersing van werkdruk en de totstandkoming van een werkverdelingsplan op schoolniveau zijn onderdeel van de preventieve aanpak in het thema inzetbaarheid. Elke school heeft een werkverdelingsplan dat draagvlak heeft van het team en de instemming van de personeelsgeleding van de deelraad.

11.7 Scholing

Alle nieuwe medewerkers nemen deel aan doelgroep specifieke (TOS) professionalisering. We sluiten aan bij de gewenste en noodzakelijke registratie van de verschillende beroepsgroepen in de school. Auris heeft een regeling voor scholingsfaciliteiten. Auris vergoedt de kosten van opgedragen scholing. Scholing in het belang van zowel de medewerker als Auris wordt gedeeltelijk vergoed. Medewerkers hebben binnen de jaartaak tijd voor persoonlijke ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid, conform de CAO PO. Er is budget beschikbaar om professionalisering en persoonlijke ontwikkeling te ondersteunen.

In deze planperiode wordt een professionaliseringsbeleid vastgesteld. We bouwen voort op wat er al is en ontwikkelen in de Auris Academie een flexibel scholingsaanbod voor medewerkers, aansluitend op het portfolio van Auris en een accreditatiesystematiek.

De Prof. Groenschool heeft een strategisch opleidingsplan gemaakt voor de komende jaren. Daarbij krijgt de verplichte scholing prioriteit.

11.8 Medewerkeronderzoek

Er vindt medewerkeronderzoek plaats, als vervolg op het onderzoek dat eind 2020 is uitgezet. We evalueren dit instrument en kijken voor de toekomst ook naar andere instrumenten waarmee we werkvermogen, tevredenheid en ambitieniveau kunnen meten.

12 Organisatiebeleid

12.1 De schoolleiding

Organisatie

Auris wordt bestuurd door een Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur bepaalt de strategie van de organisatie en is verantwoordelijk voor de totale organisatie. Daarom is de Raad van Bestuur het bevoegd gezag van de Stichting Onderwijs Koninklijke Auris Groep. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directeuren en bestuurders zijn vastgelegd in een managementregeling en procuratieregeling.

Auris Ondersteunende Diensten ondersteunt de Raad van Bestuur en de regio's ten aanzien van bedrijfsvoering, HR,

ICT, beleid, kwaliteit, onderzoek, innovatie en communicatie.

Schoolleiding

De verantwoordelijk leidinggevende op de Auris-(v)so-school is een regiodirecteur. De kerntaken van de regiodirecteur zijn verdeling en inzet van middelen en mensen en daarnaast het ontwikkelen en invoeren van inhoudelijk beleid. De regiodirecteur legt verantwoording af aan het bestuur.

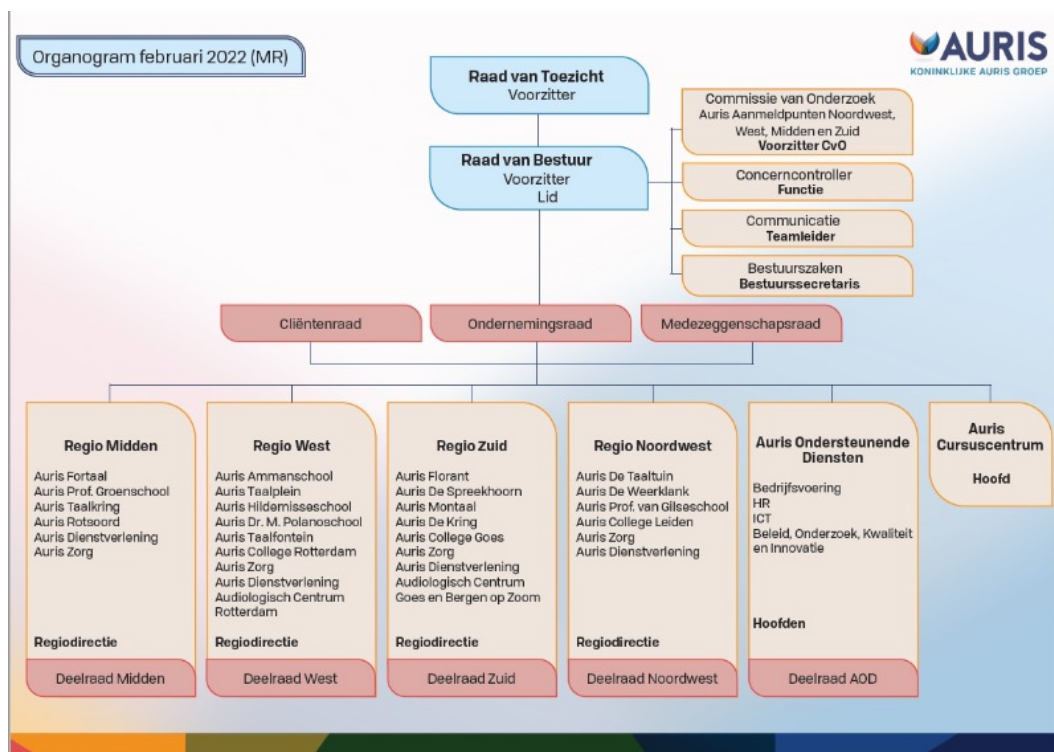
Op de Auris-scholen wordt onder verantwoordelijkheid van de regiodirecteur de dagelijkse leiding van subteams of afdelingen uitgevoerd door een teamleider. Een teamleider is verbonden aan één locatie. Hij is samen met de regiodirecteur verantwoordelijk voor de uitvoering van het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het financieel beleid op de school of dienst volgens de richtlijnen die hiervoor door het bestuur zijn opgesteld.

De teamleiders leggen verantwoording af aan de regiodirecteur. Een regiodirecteur is directeur van een of meer (v)so-scholen of diensten. De regiodirecteuren, teamleiders en medewerkers in de regio's zijn gesprekspartners van ouders, collega-instellingen, gemeenten, zorgverzekeraars en andere relevante partners.

Organogram

Auris Onderwijs

Om optimaal aan te kunnen sluiten bij de regionale (zorg)structuren en samenwerkingsverbanden, zijn het onderwijs, de dienstverlening en de zorg binnen Auris regionaal georganiseerd.



Medezeggenschap

Voor de Stichting Auris Onderwijs is één MR ingesteld en per regio een Deelraad op grond van de Wet medezeggenschap scholen (WMS). Daarnaast is er een Deelraad voor de medewerkers van de Auris Ondersteunende Diensten. Uitgangspunt bij deze structuur is dat medezeggenschap de zeggenschap volgt.

Er zijn twee resultaatverantwoordelijke eenheden: de Raad van Bestuur en de Regio. Er zijn dus ook twee medezeggenschapsniveaus. De regio is het belangrijkste aangrijpingspunt voor het primaire proces. Primaire doel voor de inrichting is te komen tot een verbinding van zorg en onderwijs voor medezeggenschap in de regio.

Naast het reguliere overleg met de Raad van Bestuur en de regiodirecties vindt er tweemaal per jaar een overleg plaats met de Raad van Toezicht (WPO artikel 17c, lid 3). Ook de voorzitters van de ondernemingsraad en de cliëntenraad zijn hierbij aanwezig. In dit overleg komen zaken aan de orde die te maken hebben met de strategische doelen van de organisatie, de kwaliteit van het aanbod en de wijze waarop de middelen worden besteed.

Vanwege de opheffing van de oude MR's van de scholen (2015) bestaat voor scholen de mogelijkheid om zogenoemde locatieraden in te stellen. Deze maken echter geen deel uit van de formele medezeggenschapsstructuur, maar stellen ouders en personeel wel in de gelegenheid op lokaal niveau zaken aan te kaarten die van belang zijn. Ook kunnen zij de medezeggenschap voorzien van adviezen.

12.2 Groeperingsvormen op school

De school formeert klassen op basis van niveau en instructiebehoefte van de leerlingen. Jaarlijks kunnen de groepen daarom afwijken. In enkele gevallen worden er combinatieklassen gevormd. De lessen worden in het algemeen in de groep aangeboden aan de leerlingen. Bij rekenen en lezen wordt het klassenverband – indien noodzakelijk – doorbroken. Kinderen kunnen dan elders op eigen niveau rekenen of lezen.

12.3 Lestijden

Lestijden

Op onze school hebben we een continuooster. Elke dag zijn de lessen van 08.40 uur - 14.20 uur.

12.4 Schoolklimaat, veiligheid en schoolcultuur

Schoolklimaat

Auris biedt een veilig schoolklimaat waarin de leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Een veilig schoolklimaat maken we met elkaar. Een veilig schoolklimaat is de basis voor het veiligheidsbeleid van Auris. Dit wordt verder toegelicht in de paragraaf veiligheid.

Veiligheid

De school heeft het veiligheidsbeleid vastgelegd in het schoolveiligheidsplan (zie bijlage). Het schoolveiligheidsplan is Auris-breed afgestemd. Daar waar nodig is het beleid schoolspecifiek verder uitgewerkt. Het doel van het schoolveiligheidsplan is om de medewerkers van de school handvatten te bieden om een veilige leer- en werkomgeving te creëren en adequaat te handelen in onveilige situaties. Het veiligheidsbeleid is ingebed in de pedagogische aanpak, de kwaliteitszorg, het personeelsbeleid en de schoolontwikkeling. Het veiligheidsbeleid wordt regelmatig geëvalueerd en bijgesteld. Het schoolveiligheidsplan beschrijft op welke manier de school de sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen borgt. Een veilige school is een voorwaarde voor de leerlingen om zich optimaal te kunnen ontwikkelen. Het veiligheidsbeleid van Auris is daarom primair gericht op preventie. Dit gebeurt door het bieden van een positieve schoolcultuur, aantrekkelijk onderwijs, een veilige fysieke omgeving en goede externe samenwerking (model SAFE). Daarnaast heeft Auris duidelijke protocollen waarin is vastgelegd hoe te handelen in onveilige of bijzondere situaties en escalatie te voorkomen.

Schoolcultuur

Door duidelijke gedragsregels en gerichte aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en communicatieve redzaamheid van de leerlingen creëert Auris een positieve schoolcultuur. De leerlingen leren op een respectvolle manier met elkaar om te gaan en problemen en ruzies zelf op te lossen. Een veilige school maken we met elkaar. Het veiligheidsbeleid wordt breed gedragen door alle betrokkenen. We trekken één lijn als het gaat om veiligheid en ondersteunen elkaar bij het handhaven van de veiligheid.

Voor leerlingen en ouders die, in vertrouwen, hun zorgen willen bespreken heeft iedere school minstens één interne vertrouwenspersoon, die door het bestuur is benoemd. De taken van de interne vertrouwenspersoon zijn vastgesteld en vastgelegd in het Kwaliteitshandboek. De interne vertrouwenspersoon is tevens contactpersoon voor de

klachtenregeling en coördinator van de acties die volgen uit het protocol op de Meldcode.

Aantrekkelijk onderwijs

Auris werkt aan aantrekkelijk onderwijs door het kind centraal te stellen. Het kind wordt gezien als een uniek en sociaal individu met eigen karaktereigenschappen, kwaliteiten, mogelijkheden, problemen en beperkingen. Er is ruimte voor elk kind om zich in eigen tempo te ontwikkelen. Elke leerling krijgt ondersteuning op maat. Daarnaast wordt de leerling zoveel mogelijk betrokken bij het vaststellen van het ontwikkelingsperspectief en de eigen leerdoelen.

In de onderbouw van de Prof. Groenschool wordt ontwikkelingsgericht gewerkt. De school stelt komende periode de onderwijsvisie voor de groepen 3 tm 8 vast.

Fysieke omgeving

In de schoolgebouwen is aandacht voor een goede akoestiek en een juiste signaal-ruisverhouding zodat storende omgevingsgeluiden zoveel mogelijk worden verminderd. Verder wordt rekening gehouden met een goede lichtval. In de lokalen worden alleen visuele materialen opgehangen die het onderwijs het onderwijs ondersteunen.

De fysieke veiligheid wordt geborgd door regelmatige controles en keuringen (o.a. de RI&E), een ontruimingsplan, de aanwezigheid van een centrale preventiemedewerker, een lokale preventiedeskundige, BHV'ers, EHBO'ers en toezichthouders tijdens pauzes en activiteiten.

Protocollen

Auris heeft duidelijke protocollen waarin is vastgelegd hoe te handelen in voorkomende situaties zoals agressief gedrag, pesten en ernstige gebeurtenissen. Auris heeft de volgende protocollen en regelingen:

- Antipestprotocol
- Omgaan met agressie en geweld
- Gedragscode Internet en Sociale Media
- Protocol Medisch handelen
- Schorsen en verwijderen leerlingen
- Auris protocol Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Crisiscommunicatie (opvang leerlingen en personeel bij ernstige incidenten, aangifte doen)
- (Bijna) ongeval
- Auris klachtenbeleid
- Calamiteitenplan
- Ontruimingsplan
- Veiligheidsplan
- Veiligheidsorganisatie

Daarnaast heeft Auris beleid op het gebied van incident melden en omgaan met klachten. Dit draagt bij aan het vergroten van de kwaliteit van het aanbod van Auris.

Alle scholen van Auris hebben een veiligheidscoördinator die verantwoordelijk is voor het totale veiligheidsbeleid. Daarnaast heeft elke school een coördinator en aanspreekpunt antipesten, minimaal één preventiedeskundige, meerdere BHV'ers en EHBO'ers, en een interne en externe vertrouwenspersoon. De coördinator en het aanspreekpunt antipesten kunnen bij één persoon belegd zijn. Op de website van de school is te vinden wie de antipestcoördinator en het aanspreekpunt antipesten zijn. In het veiligheidsplan is beschreven wat de rollen en taken zijn.

12.5 Veiligheid

12.6 Registraties

Klachtenbeleid

Auris is als lerende organisatie continu gericht op verbetering. Feedback van ouders en leerlingen neemt de school serieus. Medewerkers proberen in dialoog problemen bespreekbaar te maken, op te lossen, genoegdoening te geven en de relatie te herstellen. Lukt het niet tot een oplossing te komen, dan kunnen leerlingen, ouders en leerkrachten contact opnemen met de onafhankelijke en onpartijdige klachtenfunctionaris voor Auris. Auris heeft een Auris-brede klachtenregeling. De klachtenregeling beschrijft de manier waarop klachten kunnen worden ingediend en worden afgehandeld.

Auris is aangesloten bij de onafhankelijke Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Indien Auris een klacht niet naar tevredenheid afhandelt, kan de klacht ingediend worden bij het LKC. Klachten over het schooladvies in groep 8 vallen hieronder. Klachten over het (al dan niet) toekennen van een onderwijsarrangement kunnen ingediend worden bij de landelijke geschillencommissie Passend Onderwijs, als de klager niet tevreden is met de afhandeling door Auris.

De klachtenfunctionaris en de interne vertrouwenspersonen registreren (activiteiten rondom) klachten in een registratiesysteem.

Incidentmeldingen

Incidenten worden geregistreerd in het incidentregistratiesysteem van Auris. Hierbij gaat het zowel om fysieke incidenten, bijvoorbeeld ongevallen, als sociale incidenten (bijvoorbeeld agressie). Afhankelijk van de aard en de ernst van het incident wordt er vanuit team kwaliteit met de melder gebeld om de afhandeling te bespreken. Ook het optreden na het incident wordt vastgelegd. Het registratiesysteem voldoet aan de eisen die het Ministerie van OCW heeft gesteld. De geregistreeerde incidenten bevatten geen persoonsgegevens, maar slechts het feit en of de betrokkene een leerling, een medewerker of een derde is. De registratiegegevens blijven nadrukkelijk in het bezit van de school. De gegevens zijn dus niet openbaar. De Inspectie van het Onderwijs krijgt wel inzage in deze gegevens.

De gegevens uit de registratie van klachten en incidenten worden geanonimiseerd benut om ervan te leren.

12.7 Preventie

Gedragsregels op de Prof. Groenschool

- Deze regels kenmerken zich door een (positief geformuleerde) beschrijving hoe men behoort te handelen;
- Er zijn schoolregels, die gelden voor het plein, de gangen, de klaslokalen en behandelkamers;
- Elke klas heeft klassenregels over het gewenste gedrag tijdens de lessen.
- De regels zijn gevisualiseerd;
- Wij spreken leerlingen aan op de regels; geven leerlingen complimenten als zij zich er aan houden, corrigeren leerlingen als zij zich er niet aan houden.

12.8 Monitoring

Om de tevredenheid van ouders, leerlingen, medewerkers (bv. leraren, onderwijsassistenten) en onze specialisten (bv. logopedisten, orthopedagogen) in kaart te brengen, wordt elke twee jaar het cliëntervaringsonderzoek (CEO) afgenomen. Alle medewerkers, specialisten, ouders en leerlingen ontvangen een digitale vragenlijst met vragen. De vragen gaan onder andere over: onderwijs, begeleiding, ontwikkelingsperspectief, communicatie, ouderbetrokkenheid en procedures.

Wij willen graag dat iedereen zich veilig voelt op school. Daarom wordt jaarlijks de veiligheidsmonitor afgenomen. Dit is een vragenlijst waarmee het gevoel van veiligheid op de school in kaart wordt gebracht. Om het jaar wordt deze vragenlijst tegelijk afgenomen met het CEO, dan vullen ook ouders, medewerkers en specialisten de vragen in. Het andere jaar is de veiligheidsmonitor een losse vragenlijst enkel voor leerlingen.

De resultaten en vervolgacties zijn te vinden op onze website.

12.9 Informatie veiligheid

Auris houdt rekening met de privacy van leerlingen, ouders, medewerkers en andere betrokkenen. Daarom heeft Auris een privacybeleid voor onderwijs www.auris.nl/privacy

Auris vindt het van belang dat veilig omgaan met gegevens van personen zo min mogelijk (extra) handelingen van de leraar vraagt. Auris werkt zoveel mogelijk met oplossingen die door de hele organisatie gebruikt worden.

12.10 De vertrouwenspersoon

Onze school kent twee interne vertrouwenspersonen. Zij zijn bekend bij de leerlingen, omdat zij twee keer per jaar een bezoek brengen aan elke groep en dan uitleggen wat hun werkzaamheden zijn. Zij beschikken over een informatieposter waar voor de kinderen op te zien is, wie zij zijn met daarbij een brievenbusje waarin leerlingen (anoniem) zaken kunnen aangeven.

12.11 Samenwerking

De school werkt intensief samen met ouders en het regulier onderwijs. Daarnaast heeft de school op regelmatige basis een samenwerking met de samenwerkingsverbanden, schoolmaatschappelijk werk, leerplicht, GGMD (Geestelijke Gezondheidszorg en Maatschappelijke Dienstverlening voor mensen die doof zijn of een hoorprobleem hebben en hun naasten), Centrum voor Jeugd en Gezin, Veilig thuis, Politie, sport- en andere vereniging.

Samenwerking zorgvoorzieningen (gezinsgerichte behandeling en gespecialiseerde naschoolse behandeling)

Soms hebben de leerling en/of het gezin hulpvragen waarbij gespecialiseerde behandeling vanuit Auris Zorg of een andere ZG zorgaanbieder noodzakelijk is. Het kan hierbij gaan om bijvoorbeeld hulpvragen op het terrein van de sociale vaardigheid en zelfredzaamheid of verwerking en acceptatie van de stoornis. Onze school werkt daarbij nauw samen met de zorgaanbieder om zoveel mogelijk afstemming te hebben over behandeldoelen en de ontwikkeling van het kind. Daarbij zorgt onze school voor een zo goed mogelijke aansluiting in de onderwijssetting bij de behandeldoelen en de toegepaste behandelprincipes.

Externe samenwerking

De scholen van Auris werken samen met diverse externe partijen. De ouders spelen hierbij een belangrijke rol. Onze ervaring is dat de betrokkenheid van ouders bij de school een positieve invloed heeft op het schoolklimaat. Daarnaast werkt Auris samen met externe partijen zoals de leerplichtambtenaar, politie, brandweer, GGD/Wijkteams, JGZ en Gemeente.

Educatief partnerschap

Auris ziet ouders als partners in het ontwikkelproces van de leerling. Ouderbetrokkenheid is dan ook niet vrijblijvend. Ouders en school werken vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid, maar wel in verschillende rollen aan de (school)ontwikkeling van de leerling. Het doel van deze intensieve samenwerking is optimale ontwikkelmogelijkheden voor de leerling. Tegelijkertijd werken we aan een prettige relatie tussen de ouders en de school, waarvan iedereen profijt heeft.

De Prof. Groenschool betreft de ouders bij het onderwijs door het voeren van individuele oudergesprekken en het houden van informatie- of themabijeenkomsten. Ouders worden betrokken bij de evaluatie en opnieuw vaststellen van het OPP van hun kind. Contact met de ouders verloopt via een besloten online ouderportaal (Parro). Daarnaast worden de ouders geïnformeerd via de website en schoolkalender

13 Financieel beleid

13.1 Financieel beleid

Financieel beleid Bekostiging

Alle onderwijskundige activiteiten van Auris vinden plaats in de Stichting Onderwijs Koninklijke Auris Groep (bestuursnummer: 41314, BRIN: 01JO). De (lumpsum)bekostiging van deze activiteiten bestaat uit een vast ondersteuningsbudget en een basisbekostiging per leerling van onze (v)so-scholen. Daarnaast zijn nog aanvullende subsidiestromen beschikbaar, zoals: NPO, Lerarenbeurs en Middelen voor werkdrukvermindering.

Financiële verantwoording

De Stichting Onderwijs moet over de toegekende bekostiging en de besteding daarvan jaarlijks verantwoording

afleggen. Daartoe stelt de stichting een jaarverslag op. Dit wordt gecontroleerd door een externe accountant, vastgesteld door de Raad van Bestuur, goedgekeurd door de Raad van Toezicht en voor advies voorgelegd aan de centrale Medezeggenschapsraad (MR). Met het jaarverslag legt het bestuur verantwoording af op bestuursniveau. Het jaarverslag bevat slechts beperkt gegevens over de afzonderlijke locaties en onderdelen.

Begroting

De Stichting Onderwijs werkt met een begroting per kalenderjaar. De begroting van de Stichting Onderwijs wordt jaarlijks besproken met de MR. Als bijlage bij de begroting wordt een document opgesteld op basis waarvan gelden binnen de Stichting Onderwijs worden verdeeld over de verschillende onderdelen, de zogenaamde allocatie. Ten aanzien van de allocatie van gelden heeft de MR adviesrecht.

Structuur Koninklijke Auris Groep

De Koninklijke Auris Groep bestaat uit drie stichtingen en ziet er als volgt uit:

De Stichting Koninklijke Auris Groep, de Stichting Onderwijs Koninklijke Auris groep en de Stichting Zorg Koninklijke Auris groep.

Het bestuur en directie van de Koninklijke Auris Groep wordt gevormd door de Raad van Bestuur, Regiodirectie en de Hoofden Auris Ondersteunende Diensten. Binnen de Stichting Koninklijke Auris Groep (Stichting Auris) zijn alle activiteiten van Auris Ondersteunende Diensten (AOD) ondergebracht. De AOD draagt zorg voor uitvoering van een aantal sturende en ondersteunende werkzaamheden op het gebied van Bedrijfsvoering, HR, ICT en Beleid, Onderzoek, Kwaliteit, Innovatie en Communicatie. Het betreft dan activiteiten met een regio-overstijgend karakter. Hiertoe behoren onder meer het (doen) uitvoeren van de volledige financiële administratie, het coördineren van inkoop en huisvestingszaken, de complete personeels- en salarisadministratie waaronder het collectieve contract met de arbodienst, beheren van alle kernsystemen ICT, ontwikkeling van beleid voor onderwijs en zorg, initiëren en uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek, kennisdeling, innovatie, uitvoeren kwaliteitszorg voor de gehele organisatie en verzorgen van de interne en externe communicatie.

Begroting en formatieplannen op regioniveau

De aan de regio's toegekende middelen vormen het kader waarbinnen scholen en diensten hun eigen plannen en begrotingen dienen op te stellen. Dit betekent een begroting en een personele planning per kalenderjaar en een formatieplan met personeelsbegroting per schooljaar. De regiodirecteuren maken daarin eigen beleidskeuzes gelieerd aan de doelstellingen van Auris. In de personele begroting met formatieplan worden opgenomen

- Loonkosten personeel (te onderscheiden in loonkosten ten behoeve van het primair proces en het secundair proces);
- Scholing en opleiding, inhuur extern personeel en overige personeelskosten;
- Toelichting op alle onderdelen verwachte leerlingaantallen;
- Formatiebeleid gerelateerd aan de verschillende functies.

De begrotingen met formatieplan worden opgesteld in een eenduidig format dat door bedrijfsvoering wordt verstrekt. Als uitgangspunt geldt dat de regiodirectie verantwoordelijk is voor de begroting in de regio.

Financiële administratie

De financiële administratie voor alle scholen en diensten wordt gevoerd door AOD. Dat betekent dat alle facturen en salarisbetalingen centraal worden verwerkt. De factuurafhandeling verloopt via het pakket Spend Cloud van ProActive. Conform onze procuratieregeling wordt iedere factuur naar de juiste budgethouders gestuurd ter goedkeuring. Elke (school)locatie beschikt over een kleine kas en over bankfaciliteiten in de vorm van een bankrekening met een beperkt saldo.

Strategisch huisvestingsplan

Auris heeft een adviseur huisvesting die centraal optreedt als loket en eerste aanspreekpunt voor alle huisvestingsaanlegenheden. Daartoe behoren onder andere:

- Het onderhouden van contacten met de gemeenten, inclusief het indienen van de jaarlijkse huisvestingsaanvragen
- Het opstellen van meerjarenonderhoudsplannen.
- Het (laten) uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden en het geven van projectmatige ondersteuning op locaties

De adviseur huisvesting is ook betrokken bij het verzorgen van gebruiksvergunningen, arbozaken en het laten opstellen van de wettelijk verplichte risico-inventarisaties. De uitvoering hiervan is belegd bij de centrale preventiemedewerker in samenwerking met de lokale preventiemedewerkers.

Collectieve inkoop

Auris heeft een adviseur Inkoop die aan de hand van het strategisch inkoopbeleid zorgt voor de collectieve inkoop op een aantal gebieden. Hiertoe behoren zaken zoals kopieerapparatuur, schoonmaak en energie. Auris kiest ervoor deze zaken collectief in te kopen uit oogpunt van kwaliteit, professionaliteit, efficiency en te behalen kostenvoordelen. In voorkomende gevallen speelt hier ook de wetgeving rond Europese aanbesteding een rol. Auris heeft hiervoor een aanbestedingskalender. Daarnaast streeft Auris naar partnerschap met haar belangrijkste leveranciers. Verder ondersteunt de adviseur Inkoop de regiodirecteuren bij inkoop van diverse zaken. Bij het inkopen van deze zaken hanteert Auris haar eigen inkoopvoorwaarden. Deze worden op de website (www.auris.nl) vermeld.

Sponsoring

Scholen van Auris aanvaarden geen materiële of geldelijke bijdragen van derden waaraan plichten verbonden zijn in de vorm van het leveren van publiciteit of diensten. De bijdrage die onze scholen vragen aan ouders ten behoeve van buitenschoolse activiteiten en festiviteiten is op basis van vrijwilligheid. Ouders die deze bijdrage niet kunnen of niet willen voldoen, hebben de mogelijkheid om dit aan te geven bij de leiding van de school. Leerlingen worden nooit uitgesloten van dergelijke activiteiten wanneer deze vrijwillige ouderbijdrage niet wordt voldaan.

13.2 Rapportages

Jaarverslag

Door middel van het jaarverslag legt Stichting Onderwijs Koninklijke Auris Groep verantwoording af per kalenderjaar over de onderwijsactiviteiten en de besteding van de toegekende middelen. Dit jaarverslag bestaat uit een bestuursverslag en een jaarrekening. In het bestuursverslag legt de raad van Bestuur verantwoording af over het laatste kalenderjaar. Deze verantwoording behelst de activiteiten, governance, leerlingstromen en voornaamste toekomstplannen. De jaarrekening geeft de financiële situatie van de stichting weer. Het jaarverslag wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur, gecontroleerd door een externe accountant en vastgesteld door de Raad van Toezicht. Daarnaast geeft de centrale MR advies op de inhoud van het jaarverslag.

PDCA-cyclus

Ieder jaar wordt, voorafgaand aan het begrotingsproces, de kadernota op basis van de strategische koers opgesteld. In de kadernota wordt het meerjaren financieel beleid vastgesteld. Dit omhelst richtlijnen, spelregels en kaders waarbinnen de centrale en decentrale eenheden de begroting kunnen opstellen. Eén van de spelregels is de allocatie van de te ontvangen middelen naar de verschillende organisatieonderdelen. De centrale MR heeft adviesrecht op de hoofdlijnen van het meerjaren financieel beleid. Binnen de Stichting Onderwijs koninklijke Auris Groep beschrijven de teams in de regio's jaarplannen. Om de activiteiten uit die jaarplannen te realiseren wordt een (financiële) begroting opgesteld. Dit maakt de begroting beleidsrijk. De begroting stelt de regiodirectie (met ondersteuning vanuit de AOD) per kalenderjaar op. Dit is inclusief een formatiebegroting. Om de missie, visie en strategische doelen te behalen wordt naast de jaarbegroting ook een meerjarenbegroting vastgesteld. Iedere vier maanden houdt de regiodirectie een Planning & Verantwoordingsgesprek met de Raad van Bestuur. Hierin verantwoordt de regiodirectie zich over onder andere: beleid, (onderwijs)kwaliteit, financiën, leerlingstromen en overige bijzonderheden. Vervolgens wordt

vooruit gekeken naar toekomstige ontwikkelingen.

13.3 NPO-gelden

In het cursusjaar 2021-2022 kregen we te maken met de zogenaamde NPO-gelden. Deze middelen werden door de overheid verstrekt om de opgelopen achterstanden (door Corona en lockdowns) weg te werken. Voor de jaren 2021-2022 en 2022-2023 hebben we een NPO-plan opgesteld waarin de door ons gekozen interventies zijn uitgewerkt (zie de module Schoolrapportage). Inmiddels is beslist dat we ook in 2023-2024 en 2024-2025 gebruik kunnen maken van de toegekende NPO-gelden. We zullen daarom voor die cursusjaren ook een NPO-plan opstellen.

14 Kwaliteitsbeleid

14.1 Kwaliteitszorg

Kwaliteitszorg

Auris werkt systematisch aan de kwaliteit van het onderwijs volgens de PDCA-cyclus. Door de PDCA-cyclus steeds weer te doorlopen zijn we ons bewust van de kwaliteit van ons onderwijs en werken we voortdurend aan verbetering. Veranderingen in onze omgeving als gevolg van bijvoorbeeld nieuwe regelgeving of nieuwe wensen/behoefte van de doelgroep kunnen we snel signaleren en opnemen in onze dagelijkse praktijk. Om de scholen te faciliteren en voldoende alignment tussen Auris-breed beleid en schoolbeleid te realiseren heeft Auris als kwaliteitszorgsysteem gekozen voor het instrument Onsbeleidsplan en Mijnschoolplan. Deze instrumenten zijn gebaseerd op het waarderingskader van de inspectie. Vanuit Onsbeleidsplan worden teksten aangeleverd die in alle schoolplannen worden opgenomen. Verder is het mogelijk om vanuit Onsbeleidsplan aandachtspunten voor de scholen mee te geven en de schoolplannen te monitoren. Met behulp van Mijnschoolplan stellen de scholen hun eigen schoolplan op. In Mijnschoolplan kan de volledige PDCA-cyclus doorlopen worden. Mijnschoolplan bevat de volgende onderdelen:

- het schoolplan: beschrijving van het beleid en de plannen voor de komende vier jaar;
- zelfevaluatie op basis van het waarderingskader van de inspectie;
- jaarplan: doelen en plan van aanpak op basis van geconstateerde aandachtspunten en strategische doelstellingen;
- jaarverslag: evaluatie van het jaarplan.

Om de kwaliteit van het onderwijs te meten voert Auris de volgende interne metingen en controles uit:

- cliëntervaringsonderzoek (tweejaarlijks), inclusief veiligheidsmonitor (jaarlijks)
- prestatieanalyse (uitstroom en bestendinging), (jaarlijks)
- leeropbrengstenonderzoek
- interne audits

Op basis van de resultaten uit cliëntervaringsonderzoek, leeropbrengstenonderzoek, prestatieanalyse, financiële resultaten, en interne en externe audits voert de school een zelfevaluatie uit. De verschillende aspecten van de kwaliteitsgebieden uit het waarderingskader van de inspectie krijgen een score van 1 tot 4. Zo nodig worden aandachtspunten benoemd. Vervolgens wordt het jaarplan opgesteld. De ontwikkelpunten worden jaarlijks door de betrokkenen geëvalueerd en er worden verbetermaatregelen vastgesteld. Deze zijn onderdeel van de evaluatie van het jaarplan. De verbetermaatregelen worden meegenomen in de nieuwe jaarplannen.

Cliëntervaringsonderzoek en de veiligheidsmonitor

Cliëntervaringsonderzoek

Auris bevraagt de leerlingen en hun ouders structureel en eenduidig op hun ervaring binnen ons onderwijs. Feedback op onze inspanningen is een belangrijk onderdeel van onze pdca-cyclus. Het doel van het cliëntervaringsonderzoek is enerzijds de verbetering en ontwikkeling van het primaire proces en anderzijds het monitoren van de ervaring en veiligheidsbeleving van de leerling, zoals dit wordt voorgeschreven in de Wet Sociale Veiligheid. Het evaluatie-instrument richt zich op het proces en op de opbrengsten van het primair proces. Er worden vragen gesteld over

onderwijs, begeleiding, OPP, communicatie, ouderbetrokkenheid en procedures veiligheid (de veiligheidsmonitor)

De resultaten worden op school- en klasniveau geanalyseerd en besproken. Verbeterpunten worden opgenomen in het jaarplan.

Veiligheidsmonitor

De veiligheidsmonitor is onderdeel van het cliëntervaringsonderzoek. De school bevroegt de leerlingen jaarlijks op de veiligheidsbeleving. De vragen in de veiligheidsmonitor zijn de vragen uit Vensters PO van B&T. Voor de doelgroep van Auris is deze vragenlijst vereenvoudigd wat betreft taalgebruik. Voor jonge leerlingen is een vragenlijst ontwikkeld met picto's die samen met een onderwijsassistent wordt ingevuld.

14.2 Inspectie

Interne audit op de Prof. Groenschool

Onze school heeft in maart 2023 een interne audit gehad. We beschikken over een rapport met de bevindingen. Uit de interne audit blijkt dat de school alle kwaliteitsgebieden voldoende scoort:

- Onderwijsproces
- Veiligheid en Schoolklimaat
- Onderwijsresultaten
- Sturen, kwaliteitszorg en ambitie

De basis van ons onderwijs wordt dus als positief gewaardeerd.

Ook scoort de Prof. Groenschool op alle gebieden van het Auris kwaliteitskader(de specifieke ambities van Auris) voldoende.

15 Basiskwaliteit

15.1 Basiskwaliteit

Auris levert ten minste basiskwaliteit. In het schoolplan is beschreven op welke manier Auris hieraan invulling geeft. Jaarlijks wordt de basiskwaliteit geëvalueerd. Op basis hiervan stellen we actiepunten vast die we verwerken in ons jaarplan.

In onderstaande tabel is opgenomen waar het beleid m.b.t. de standaarden te vinden is.

OP4.6	De school heeft beleid om ongeoorloofd verzuim tegen te gaan	Hoofdstuk Organisatiebeleid, paragraaf Registraties
OP4.7	De school heeft beleid om voortijdig schoolverlaten te voorkomen	Hoofdstuk Organisatiebeleid, paragraaf Registraties
OP6.14	De VSO-school zorgt ervoor dat de examinering verloopt volgens het PTA en het examenreglement	Kwaliteitshandboek (sturende processen > Statuten en reglementen > Reglementen > Reglementen onderwijs)
VS1.6	De school heeft veiligheidsbeleid beschreven dat bestaat uit een samenhangende set van maatregelen	Hoofdstuk Organisatiebeleid, paragraaf Schoolklimaat en veiligheid Kwaliteitshandboek > sturende processen > veiligheidsbeleid
VS1.7	Het veiligheidsbeleid is gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten	Hoofdstuk Organisatiebeleid, paragraaf Schoolklimaat en veiligheid Kwaliteitshandboek > sturende processen > veiligheidsbeleid
SKA1.5	De schoolleiding heeft de visie, ambities en doelen vertaald in onderwijskundig beleid	Hoofdstuk Onderwijskundig beleid
SKA1.7	De schoolleiding heeft beschreven op welke manier ze zorgt voor het realiseren, borgen en verbeteren van de onderwijskwaliteit	Hoofdstuk Kwaliteitszorg Kwaliteitshandboek > sturende processen
SKA1.11	De schoolleiding beschrijft in haar beleid hoe zij rekening houdt met (taal)achterstanden	Hoofdstuk Onderwijskundig beleid, paragraaf zorgstructuur, Het volgen van de leerling en toetsing
SKA1.12	De schoolleiding beschrijft in haar beleid hoe zij rekening houdt met de wettelijke opdracht tot bevordering van burgerschap	Hoofdstuk Onderwijskundig beleid, paragraaf Vakken en methodes
SKA1.13	De schoolleiding beschrijft in haar beleid hoe zij rekening houdt met specifieke behoeften van de leerlingen	Hoofdstuk Onderwijskundig beleid, paragraaf zorgstructuur
SKA1.14	De schoolleiding beschrijft in haar beleid hoe zij bijdraagt aan gelijke kansen voor alle leerlingen	Hoofdstuk Onderwijskundig beleid, paragraaf zorgstructuur
SKA1.15	De schoolleiding zorgt ervoor dat de resultaten van eerdere evaluaties en de uitkomsten van een interne en externe dialoog zichtbaar zijn in de doelen voor het onderwijskundig beleid	Hoofdstuk Kwaliteitszorg

Verzuim en schoolverlaten

Als een leerling niet ziek is gemeld maar wel afwezig is, neemt de school z.s.m. contact op met de ouders. Dit wordt vastgelegd in het leerlingadministratiesysteem Parnassys. Als een leerling regelmatig (ongeoorloofd) afwezig is, gaat de school in gesprek met de ouders en de oudere leerling zelf. Dit doen we om het verzuim goed in de gaten te houden en met deze tijdige signalering zo voortijdig schoolverlaten te beperken.

De school meldt ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar, via DUO. Dit is wettelijk verplicht wanneer een leerling 4 lesweken na elkaar in totaal 16 uren les- of praktijktijd afwezig was.

Het verzuimbeleid van de school ligt vast in de Kwaliteitskaartverzuim en het protocol ziekteverzuim. Zie bijlagen

16 Onze eigen kwaliteitsaspecten

16.1 Eigen kwaliteitsaspecten

Onze Auris- en Prof. Groenschool kwaliteitsaspecten worden weergegeven in de hoofdstukken 'onze parels' en 'de strategische koers'.

Verder wordt de kwaliteitszorg van de Prof. Groenschool beschreven in het document Kwaliteitszorg. Zie bijlage.

Bijlagen

1. Kwaliteitszorg in kaart

17 Actiepunten 2023-2027

Hoofdstuk / paragraaf	Actiepunt	Prioriteit
Speerpunt	Op onze school wordt op eenduidige wijze en in een doorgaande lijn ingezet op de basisvaardigheden. Resultaten worden geanalyseerd, didactiek wordt gemonitord	gemiddeld
	Op onze school hebben we excellent toegerust personeel en wordt geïnvesteerd in de begeleiding van nieuwkomers.	gemiddeld
	Op onze school besteden we structureel en systematisch aandacht aan de sociale en maatschappelijke ontwikkeling van de leerlingen (burgerschapsonderwijs).	hoog
	Op onze school betrekken we leerlingen en ouders op een actieve wijze bij de leerdoelen van het kind.	gemiddeld
	Op onze school is de doorlopende leerlijn digitale geletterdheid zichtbaar. Voor media wijsheid is expliciet aandacht.	gemiddeld
	Wij sluiten nog beter aan bij onze doelgroep doordat praktisch leren is verweven in ons onderwijs en er aandacht is voor talentontwikkeling	gemiddeld
	Op onze school worden effectieve interventies ingezet gericht op de specifieke onderwijsbehoeften van een TOS leerling.(speerpunt richt zich deze periode op differentiatie, leren leren, EDI en sociaal emotionele ontwikkeling)	hoog
PCA Onderwijskundig beleid	Uitvoering activiteitenplan basisvaardigheden	hoog
PCA Basiskwaliteit	De school kan m.b.v. een gestandaardiseerd instrument aantonen dat er sprake is van welbevinden	hoog

18 Meerjarenplanning 2023-2024

Hoofdstuk / paragraaf	Verbeterdoel
Speerpunt	Op onze school wordt op eenduidige wijze en in een doorgaande lijn ingezet op de basisvaardigheden. Resultaten worden geanalyseerd, didactiek wordt gemonitord
	Op onze school hebben we excellent toegerust personeel en wordt geïnvesteerd in de begeleiding van nieuwkomers.
	Op onze school besteden we structureel en systematisch aandacht aan de sociale en maatschappelijke ontwikkeling van de leerlingen (burgerschapsonderwijs).
	Op onze school betrekken we leerlingen en ouders op een actieve wijze bij de leerdoelen van het kind.
	Op onze school worden effectieve interventies ingezet gericht op de specifieke onderwijsbehoeften van een TOS leerling. (speerpunt richt zich deze periode op differentiatie, leren leren, EDI en sociaal emotionele ontwikkeling)
PCA Onderwijskundig beleid	Uitvoering activiteitenplan basisvaardigheden
PCA Basiskwaliteit	De school kan m.b.v. een gestandaardiseerd instrument aantonen dat er sprake is van welbevinden

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

19 Meerjarenplanning 2024-2025

Hoofdstuk / paragraaf	Verbeterdoel
Speerpunt	Op onze school wordt op eenduidige wijze en in een doorgaande lijn ingezet op de basisvaardigheden. Resultaten worden geanalyseerd, didactiek wordt gemonitord
	Op onze school hebben we excellent toegerust personeel en wordt geïnvesteerd in de begeleiding van nieuwkomers.
	Op onze school besteden we structureel en systematisch aandacht aan de sociale en maatschappelijke ontwikkeling van de leerlingen (burgerschapsonderwijs).
	Op onze school betrekken we leerlingen en ouders op een actieve wijze bij de leerdoelen van het kind.
	Op onze school worden effectieve interventies ingezet gericht op de specifieke onderwijsbehoeften van een TOS leerling. (speerpunt richt zich deze periode op differentiatie, leren leren, EDI en sociaal emotionele ontwikkeling)
PCA Onderwijskundig beleid	Uitvoering activiteitenplan basisvaardigheden

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

20 Meerjarenplanning 2025-2026

Hoofdstuk / paragraaf	Verbeterdoel
Speerpunt	Op onze school wordt op eenduidige wijze en in een doorgaande lijn ingezet op de basisvaardigheden. Resultaten worden geanalyseerd, didactiek wordt gemonitord
	Op onze school hebben we excellent toegerust personeel en wordt geïnvesteerd in de begeleiding van nieuwkomers.
	Op onze school betrekken we leerlingen en ouders op een actieve wijze bij de leerdoelen van het kind.
	Wij sluiten nog beter aan bij onze doelgroep doordat praktisch leren is verweven in ons onderwijs en er aandacht is voor talentontwikkeling
	Op onze school worden effectieve interventies ingezet gericht op de specifieke onderwijsbehoeften van een TOS leerling.(speerpunt richt zich deze periode op differentiatie, leren leren, EDI en sociaal emotionele ontwikkeling)

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

21 Meerjarenplanning 2026-2027

Hoofdstuk / paragraaf	Verbeterdoel
Speerpunt	Op onze school wordt op eenduidige wijze en in een doorgaande lijn ingezet op de basisvaardigheden. Resultaten worden geanalyseerd, didactiek wordt gemonitord
	Op onze school hebben we excellent toegerust personeel en wordt geïnvesteerd in de begeleiding van nieuwkomers.
	Wij sluiten nog beter aan bij onze doelgroep doordat praktisch leren is verweven in ons onderwijs en er aandacht is voor talentontwikkeling
	Op onze school worden effectieve interventies ingezet gericht op de specifieke onderwijsbehoeften van een TOS leerling.(speerpunt richt zich deze periode op differentiatie, leren leren, EDI en sociaal emotionele ontwikkeling)

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

Schoolveiligheids- plan Professor

Auris Prof. Groenschool

Auris Ondersteunende Dienst i.s.m. werkgroep Veiligheid

Versie 1.1



Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Visie op veiligheid, regels en afspraken	5
1.1 Doelgroep	5
1.2 Visie op veiligheid: SAFE	6
1.3 Regels en afspraken	7
1.3.1 Algemene gedragscode	8
1.3.2 Gedragsregels voor leerlingen	8
1.3.3 Afspraken voor medewerkers	10
1.3.4 Overige regels	12
2 Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's	13
2.1 Risico-inventarisatie en –evaluatie en Plan van Aanpak	13
2.2 Veiligheidsmonitor	13
2.3 Incidentmeldingen	14
3 Scheppen van voorwaarden	15
3.1 Veiligheidsorganisatie	15
3.2 Ouderbetrokkenheid	17
3.3 Samenwerking met externe partners	18
4 Pedagogisch en didactisch handelen	19
4.1 Omgaan met verschillen	19
4.2 Leerlingenzorg	19
4.3 Leerlingenbetrokkenheid	19
5 Preventieve activiteiten	20
5.1 Sociaal emotionele vaardigheden	20
5.2 Actief burgerschap en integratie	21
5.3 Seksuele en relationele vorming	22
6 Signaleren en effectief handelen	22
7 Borgen van sociale veiligheid	24
7.1 PDCA-cyclus veiligheidsbeleid	24
7.2 Klachten	24
7.3 Professionalisering medewerkers	25
Bijlage 1 Veiligheidsorganisatie	26

Inleiding

Dit is het veiligheidsplan van de Prof. Groenschool. De school is onderdeel van de Koninklijke Auris Groep en verzorgt specialistisch onderwijs voor cluster 2.

Een veilig sociaal schoolklimaat is noodzakelijk om goed te kunnen leren en werken. Het is dan ook een wettelijke verplichting om te zorgen voor een veilige school voor leerlingen én medewerkers. In dit veiligheidsplan is het veiligheidsbeleid van de Prof. Groenschool uitgewerkt.

Doel van het veiligheidsplan is om de medewerkers van de school concrete handvatten te bieden om een veilige leeromgeving te creëren en zo nodig adequaat om te gaan met onveilige of bijzondere situaties. Daarnaast is het veiligheidsplan een verantwoordingsdocument waarmee de school kan aantonen op welke manier invulling wordt gegeven aan de wettelijke verplichting.

Wettelijk kader

Elke school is wettelijk verplicht om actief beleid te voeren om de veiligheid van leerlingen, medewerkers en andere betrokkenen te borgen. De wettelijke verplichtingen met betrekking tot de veiligheid zijn vastgelegd in vier wetten:

1. ARBO-wet

De school is verplicht een beleid te voeren gericht op de bescherming van medewerkers tegen onder andere seksuele intimidatie, agressie en geweld en het voorkomen van ongewenst gedrag.

2. Kwaliteitswet

De school is verplicht om klachten over onder andere ongewenst gedrag of het niet nemen van maatregelen gericht op de veiligheid te behandelen.

3. Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs (Meld- en aangifteplicht)

Deze wet heeft tot doel zedenmisdrijven in het onderwijs (primair onderwijs, voortgezet onderwijs, beroepsonderwijs en volwasseneneducatie) te voorkomen. Het gaat in de wet om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik: zedenmisdrijven, zoals ontucht, aanranding en verkrachting, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk zedenmisdrijf.

4. Wet Veiligheid op school

De Wet Veiligheid op school heeft tot doel pesten aan te pakken en de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten. De wet schrijft voor dat de school in ieder geval:

- een sociaal veiligheidsbeleid uitvoert;
- twee taken binnen het onderwijsteam belegt: er moet een aanspreekpunt zijn waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden en iemand moet het pestbeleid op school coördineren (dit kan dezelfde persoon zijn, maar dat hoeft niet);
- de beleving van veiligheid en het welzijn van hun leerlingen volgt zodat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school.

Dit veiligheidsplan betreft vooral de sociale veiligheid van de leerling. Naast dit veiligheidsplan kent Auris het 'Veiligheids- en gezondheidsplan', waarin het Arbobeleid is uitgewerkt. Dit plan heeft betrekking op de veiligheid en gezondheid van de medewerker van Auris.

Leeswijzer

Het veiligheidsplan is opgebouwd volgens de richtlijnen van de stichting School & Veiligheid. Deze stichting ondersteunt in opdracht van het ministerie van OCW de scholen bij het bevorderen van een sociaal veilig klimaat door het bieden van actuele informatie, deskundig advies, trainingen, conferenties en een helpdesk.

Het veiligheidsplan bestaat uit 7 hoofdstukken. De eerste 6 hoofdstukken beschrijven de inhoud van het veiligheidsbeleid. Hoofdstuk 7 gaat in op de borging van het veiligheidsbeleid (proces).

Het veiligheidsbeleid bestaat uit de volgende onderwerpen:

1. Gezamenlijk ontwikkelde en gekende visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken
2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring
3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met partners buiten de school
4. Positief pedagogisch handelen; ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties
5. Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel
6. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten door leerlingen, ouders en personeel.



Deze 6 onderwerpen hangen nauw met elkaar samen. Door deze zes elementen van het veiligheidsbeleid goed vorm te geven zorgt de school voor een veilig schoolklimaat.

De borging van het veiligheidsbeleid heeft betrekking op de totstandkoming van het veiligheidsbeleid. Hier beschrijven we de manier waarop de school ervoor zorgt dat het veiligheidsbeleid up to date blijft en iedereen op de hoogte is van het veiligheidsbeleid.

1. Visie op veiligheid, regels en afspraken

Een veilige school start met een visie op veiligheid. De visie op veiligheid is uitgangspunt voor het veiligheidsbeleid. Hierbij is het van belang dat de visie op veiligheid en het veiligheidsbeleid goed aansluiten bij de doelgroep van Auris.

Dit hoofdstuk beschrijft:

- de doelgroep;
- de visie op veiligheid;
- regels en afspraken.

1.1 Doelgroep

De leerlingen van Auris zijn leerlingen met een ernstige TOS (Taalontwikkelingsstoornis) of leerlingen die doof of slechthorend zijn

TOS

TOS wordt als volgt gedefinieerd: 'Een stoornis in de ontwikkeling van spraak en/of taal. De stoornis staat op zichzelf en is niet te verklaren vanuit sensorische, cognitieve, neurologische of emotionele problemen, zoals een lage intelligentie, een gehoorstoornis, een afwijking aan de spraakorganen, neurologische problemen, een contactstoornis of extreme deprivatie'.

Leerlingen met TOS vormen een zeer heterogene groep. In het algemeen hebben deze leerlingen problemen met het begrijpen en/of het produceren van taaluitingen. De meeste leerlingen hebben, mede als gevolg van TOS, problemen in de sociaal-emotionele ontwikkeling en in meer of mindere mate ook in gedrag. Veel leerlingen zijn minder sociaal vaardig en hebben een laag zelfbeeld. In de interactie en het contact met andere kinderen speelt taal immers een belangrijke rol.

Problemen in de sociaal-emotionele ontwikkeling kunnen zich uiten in het volgende gedrag:

- onbeheerst/vijandig gedrag: als er sprake is van onvermogen om zich verbaal uit te drukken kan het kind andere, minder gepaste uitingsvormen ontwikkelen;
- sociaal angstig, teruggetrokken gedrag;
- onrijp, kinderlijk gedrag;
- ongedurig, rusteloos gedrag;
- somatiserend gedrag.

De TOS heeft ook consequenties voor de ontwikkeling van de cognitieve vaardigheden; taal is de drager van de ontwikkeling van het denken. Verder kan TOS voorkomen in combinatie met andere problematiek zoals dyslexie en andere leerproblemen¹.

¹ Zie Eindrapportage Project TOS 12- intensief juni 2018

Doof/slechthorend

Bij dove en slechthorende leerlingen is sprake van een beperkte toegang tot de gesproken taal. Ook leerlingen die doof of slechthorend zijn kunnen als gevolg hiervan problemen in de sociaal emotionele ontwikkeling hebben en bijbehorend gedrag vertonen.

Bij de doelgroep D/SH gaat het om het bieden van een toegankelijke taal en om (taal)onderwijs dat op hen is toespitst. Het is tevens van belang dat dove en slechthorende kinderen/jongeren op een positieve wijze uitgedaagd worden om de (culturele) aspecten van het doof zijn en het slechthorend zijn te onderzoeken en te internaliseren in hun identiteit.

1.2 Visie op veiligheid: SAFE

Auris biedt een veilige school voor leerlingen, medewerkers, ouders en alle betrokkenen bij de school. Het veiligheidsbeleid van Auris heeft betrekking op de fysieke, sociale en psychische veiligheid. Ons uitgangspunt is het model SAFE².

Het veiligheidsbeleid is ingebed in de pedagogische aanpak, de kwaliteitszorg, het personeelsbeleid en de schoolontwikkeling. Het veiligheidsbeleid wordt regelmatig geëvalueerd en bijgesteld.

Een veilige school is een voorwaarde voor de leerlingen om zich optimaal te kunnen ontwikkelen. Het veiligheidsbeleid van Auris is daarom primair gericht op preventie. Dit gebeurt door het bieden van een positieve schoolcultuur, aantrekkelijk onderwijs, een veilige fysieke omgeving en goede externe samenwerking (model SAFE). Daarnaast heeft Auris duidelijke protocollen waarin is vastgelegd hoe te handelen in onveilige of bijzondere situaties en escalatie te voorkomen.



Model SAFE

² Het model SAFE is ontwikkeld door de KPC-groep.

Schoolcultuur

Door duidelijke gedragsregels en gerichte aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en communicatieve redzaamheid van de leerlingen creëert Auris een positieve schoolcultuur. De leerlingen leren op een respectvolle manier met elkaar om te gaan en problemen en ruzies zelf op te lossen.

Een veilige school maken we met elkaar. Het veiligheidsbeleid wordt breed gedragen door alle betrokkenen. We trekken één lijn als het gaat om veiligheid en ondersteunen elkaar bij het handhaven van de veiligheid.

Aantrekkelijk onderwijs

Auris werkt aan aantrekkelijk onderwijs door het kind centraal te stellen. Het kind wordt gezien als een uniek en sociaal individu met eigen karaktereigenschappen, kwaliteiten, mogelijkheden, problemen en beperkingen. Er is ruimte voor elk kind om zich in eigen tempo te ontwikkelen. Elke leerling krijgt ondersteuning op maat. Daarnaast wordt de leerling zoveel mogelijk betrokken bij het vaststellen van het ontwikkelingsperspectief en de eigen leerdoelen.

Fysieke omgeving

De fysieke veiligheid wordt geborgd door regelmatige controles en keuringen (o.a. de RI&E), een ontruimingsplan, de aanwezigheid van een preventiedeskundige, BHV'ers en toezichhouders tijdens pauzes en activiteiten.

Externe samenwerking

De scholen van Auris werken samen met diverse externe partijen. De ouders spelen hierbij een belangrijke rol. Onze ervaring is dat de betrokkenheid van ouders bij de school een positieve invloed heeft op het schoolklimaat.

Daarnaast werkt Auris samen met externe partijen zoals de leerplichtambtenaar, politie, brandweer, GGD/Wijkteams, JGZ en Gemeente.

In dit veiligheidsplan wordt deze visie op veiligheid verder uitgewerkt.

1.3 Regels en afspraken

Regels zorgen ervoor dat leerlingen en medewerkers op school met elkaar kunnen leven en werken. Regels maken duidelijk wat er van iedereen verwacht wordt. Regels kunnen gaan over verschillende onderwerpen zoals taalgebruik, fysiek contact, kleding, gebruik mobiele telefoon enz.

1.3.1 Algemene gedragscode

Op alle scholen wordt de Auris gedragscode toegepast. Deze code geldt voor medewerkers, ouders en alle andere betrokkenen bij de school.

- Ik ben toegankelijk voor alle personen ongeacht hun maatschappelijke positie en/of levensovertuiging.
- Ik daag onze leerlingen uit om hun talenten te ontplooien om een volwaardige plaats binnen de maatschappij te realiseren.
- Ik lever maatwerk door samenwerking in multi- en interdisciplinaire teams.
- Ik werk samen met de leerling aan de verwezenlijking van diens doelen en ambities.
- Ik zoek vanuit een ondernemende houding voortdurend naar verbetering van het onderwijs en de dienstverlening.
- Ik heb een constructieve inbreng in de organisatieontwikkeling.
- Ik handel en communiceer transparant. Ik communiceer bij voorkeur mondeling van persoon tot persoon, met name als misverstanden voorkomen kunnen worden en bij complexe onderwerpen. Schriftelijke communicatie kan deze mondelinge communicatie bevestigen en ondersteunen.
- Ik waarborg de privacy van de leerling en handel volgens de Wet op de Bescherming van Persoonsgegevens.
- Ik ben eerlijk en oprecht. Ik zeg wat ik doe en doe wat ik zeg.
- Ik bevorder het welzijn van de gemeenschap in het algemeen en van leerlingen in het bijzonder, en veroorzaak géén schade.
- Ik ga gedurende een medewerker-leerling-relatie geen seksuele of andere intieme relatie met een leerling aan.
- Ik neem mijzelf regelmatig onder de loep, doe aan zelfreflectie en pas zelfanalyse toe om te na te gaan hoe en in welke richting ik mijzelf als mens én als professional kan ontwikkelen, om optimaal te kunnen blijven functioneren.
- Ik pas bestaande regelingen en protocollen toe, waar dat van toepassing is.

1.3.2 Gedragsregels voor leerlingen

Voor leerlingen gelden als uitgangspunt de volgende 3 basisgedragsregels:



- Ik zorg voor mezelf.
- Ik zorg voor de ander.
- Ik zorg voor de spullen.

Algemene regels

Naar aanleiding van de drie basisgedragsregels zijn er op de Prof. Groenschool algemene regels opgesteld. Op de plein, in de gang, bij aankomst en voor het vertrek zijn er regels en afspraken. Deze regels zijn bedoeld als richtlijn en als naslagwerk. In de klas zijn de regels te vinden in de groepsmap. Digitaal zijn de regels terug te vinden in het mapje schoolveiligheid. Werknemers dienen kennis te nemen van de regels Het zorgt ervoor dat de begeleiders zo veel mogelijk op dezelfde manier reageren op de situaties die zich met leerlingen voordoen.

Regels in de klas

Iedere klas heeft zijn eigen regels die samen de leerlingen worden opgesteld. Tijdens de eerste weken van het schooljaar worden er middels de thema's van groepsvorming gezamenlijk regels bepaald. Het is belangrijk dat de leerlingen kunnen meedenken en zo eigenaar worden van de afspraken om het samen veilig en prettig te hebben.

Voor het formuleren van deze gedragsregels zijn er de volgende uitgangspunten:

- De regel is concreet geformuleerd;
- De regel heeft betrekking op waarneembaar gedrag;
- De regel is positief geformuleerd;
- De regel is te begrijpen en eenvoudig geformuleerd;
- De regel is in de wij-vorm geformuleerd;
- De regel is situatie-overstijgend;
- De regel is te handhaven;
- De regel is voorzien van een sanctie en er is vastgelegd wie sanctioneert.

Regels op schoolniveau

Op schoolniveau zijn er schoolregels. Als begeleiders hebben we 3 speerpuntregels afgesproken.

Speerpuntregel 1: Hoor je "stop hou op", dan hou je echt op.

Speerpuntregel 2: We gaan voorzichtig met elkaar om.

Speerpuntregel 3: We praten met elkaar op normale toon en gebruiken nette woorden.

Als begeleiders hebben we op een studiedag bepaald dat deze 3 gedragingen het meest wenselijk zijn voor een goede veilige omgang met elkaar. Tevens hebben we een sanctie ladder opgesteld. Het doel is om eenduidig te handelen als een belangrijke regel niet wordt geëerd.

Als het niet lukt?

Stap 1	<ul style="list-style-type: none"> - Consequent en door iedereen het grensoverschrijdende gedrag bijsturen. - Kinderen wijzen op de regels die zijn afgesproken. * Overtredingen en afspraken worden eventueel gedeeld met de groepsleerkracht. Deze zorgt voor de verdere administratie in de groepsmap.
Stap 2	<ul style="list-style-type: none"> - Wanneer de veiligheid van iemand wordt geschonden door geen rekening te houden met iemands aangegeven grens, dan volgt de sanctie: Twee minuten time out/straf bij de deur op het plein. - Wanneer de veiligheid van iemand wordt geschonden door verbaal geweld, dan volgt de sanctie: Twee minuten time out/straf bij de deur op het plein. - Wanneer de veiligheid van iemand wordt geschonden door fysiek geweld, dan volgt de sanctie: straf op een stoel in de hal. Na de pauze wordt de leerling overgedragen aan de groepsleerkracht. - Zo nodig wordt er een incidentmelding gedaan.

	<p>* Overtredingen en afspraken worden door de groepsleerkracht genoteerd in de groepsmap en zo nodig gecommuniceerd naar overige begeleiders.</p>
Stap 3	<ul style="list-style-type: none"> - Als kinderen zich niet laten sturen, of bewust maling hebben aan de correctie, dan zal hulp moeten komen en een sanctie op maat. Het is belangrijk om te doen, wat je hebt gezegd. - De diversiteit in gedragingen is groot. De gradaties binnen een gedraging is ook groot. Een sanctie zal dan ook regelmatig maatwerk zijn en te nemen in overleg met groepsleerkracht en/of teamleider. - Zo nodig wordt er een incidentmelding gedaan. <p>* Overtredingen en afspraken worden door de groepsleerkracht genoteerd in de groepsmap en zo nodig gecommuniceerd naar overige begeleiders.</p>

Het is ondoenlijk om de leerlingen alle algemene regels te leren. De overige belangrijke gewenste gedragingen worden aangeboden middels een “regel van de week”. Deze regel wordt aan het begin van de week aan de collega’s meegedeeld met een begeleidende tekst. Dit aanbieden gebeurt in de dagopening op maandag en wordt via de mail verspreid. De regel hangt in alle gangen en bij de deuren naar het plein.

De begeleiders behandelen vervolgens de regel in de klas. Er wordt uitleg gegeven en er wordt over gesproken. Gedurende twee weken wordt de regel bijgestuurd als dit nodig is en vooral positief bekrachtigd daar waar het kan. Belangrijk gegeven is dat alle begeleiders van de school de taak hebben om aandacht te hebben voor de “regel van de week”.

De regels sluiten aan bij de thema’s van PeTOS en Leefstijl (methodes sociaal emotioneel leren).

Voorbeelden van regels zijn:

- Na het spelen, ruimen we op met velen.
- In de gang loop ik rustig en ben ik stil.
- Vind je het niet fijn wat de ander doet? Praten helpt dan goed!

Aan het einde van het jaar worden de regels geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

1.3.3 Afspraken voor medewerkers

Voor medewerkers gelden gedragsregels voor de volgende situaties:

- begeleiden van schoolactiviteiten binnen de school;
- begeleiden van schoolactiviteiten buiten de school (excursies, schoolreisjes);

Begeleiden van schoolactiviteiten binnen de school

- Er is altijd toezicht door een volwassene.
- Tijdens pauzes op het schoolplein zijn minimaal 2 volwassenen aanwezig.
- Toezicht tijdens de pauzes is geregeld volgens een rooster. Alle medewerkers nemen hieraan deel.

Begeleiden van schoolactiviteiten buiten de school

- Alle activiteiten buiten de school worden gemeld aan de teamleider.

- Activiteiten buiten de school worden altijd begeleid door volwassenen. Op de Prof. Groenschool hanteren wij daarvoor de volgende richtlijnen:
 - groep 1, 2, 3: één volwassene per 5 leerlingen
 - groep 4 t/m 8: één volwassene per 6 leerlingen
- Ouders van leerlingen mogen als begeleider optreden. De teamleider neemt hierover een besluit.
- De bestemming van de activiteit is overzichtelijk zodat leerlingen niet kunnen verdwalen. Leerlingen t/m groep 5 zijn altijd onder toezicht van een volwassene. Leerlingen vanaf groep 6 mogen, afhankelijk van de bestemming, op de locatie vrij rond lopen.
- Vervoer gebeurt bij voorkeur door een erkend vervoersbedrijf.
- Vervoer door particuliere personenauto's is toegestaan als voldaan is aan de volgende voorwaarden:
 - De teamleider geeft hiervoor toestemming.
 - De chauffeur heeft een inzittendenverzekering.
 - De leerlingen worden vervoerd volgens wettelijke regelingen en bepalingen.
- Vervoer per fiets is toegestaan als voldaan is aan de volgende voorwaarden:
 - De leerlingen zijn in staat om in een groep te fietsen.
 - De teamleider geeft hiervoor toestemming.
 - Minimaal met 2 volwassen begeleiders.
 - De groep is zichtbaar door gebruik van opvallende hesjes.
 - De fietsen zijn van tevoren gekeurd op deugdelijke banden, remmen en verlichting.

Fysiek contact³

Ondanks een goed sociaal veiligheidsbeleid kunnen er situaties ontstaan waarin een medewerker het noodzakelijk acht fysiek in te grijpen. Het gaat dan om situaties waarbij het gedrag van een leerling een gevaar vormt voor de gezondheid of veiligheid van zichzelf of voor anderen, en alleen door onmiddellijk ingrijpen kan worden voorkomen. Alleen in deze situaties kan fysiek ingrijpen in sommige gevallen gerechtvaardigd worden.

Gebruik als uitgangspunt: 'Niet ingrijpen is erger dan wel ingrijpen'

Er is een dunne scheidslijn tussen acceptabel ingrijpen en grensoverschrijdend ingrijpen bij situaties van onmiddellijkheid. De criteria voor de overwegingen van de klachtencommissies zijn:

- De medewerker mag beetpakken en in bedwang houden als daarvoor een deugdelijk protocol (Omgaan met agressie en geweld) bestaat en hij/zij daar in overeenstemming naar handelt. De medewerker blijft altijd op persoonlijke titel aanspreekbaar, ongeacht of de school hier op beleid voert of niet.
- Het moet proportioneel zijn. Er mag dus geen onnodig geweld gebruikt worden, maar slechts die mate die nodig is om de situatie te herstellen.
- Het moet subsidiair zijn. Fysiek ingrijpen mag alleen als er geen alternatieven meer zijn. Alternatieven genieten altijd de voorkeur.

³ Uit: <https://www.schoolveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/fysiek-ingrijpen-naar-leerlingen/>

1.3.4 Overige regels

Voordeurbeleid

- De deuren van het gebouw blijven dicht, de receptie is bezet
- 's Morgens komen de leerlingen via de ingangen aan de pleinkant de school binnen. Aan het einde van een lesdag verlaten zij de school via dezelfde route.
- De binnendeur bij de receptie is overdag gesloten. Bezoekers moeten zich bij de receptie melden om toegelaten te worden.
- Leerlingen mogen de deuren niet openen voor bezoekers van buitenaf.
- Wanneer een agressieve/boze ouder of gast de school binnenkomt, wordt deze naar een lege kamer/lokaal gebracht. Twee personen staan deze persoon te woord. Als de persoon een gevaar voor iemand binnen de school zou kunnen zijn, wordt het alarmnummer (112) van de politie gebeld. Dit gebeurt ook bij twijfel. Zie ook het protocol 'Omgaan met agressie'.

2 Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's

Om een veilig schoolklimaat te creëren is het noodzakelijk om de risico's op het gebied van veiligheid goed in kaart te brengen. Daarnaast moet de school zicht hebben op de veiligheidsbeleving van leerlingen, ouders en medewerkers.

Dit hoofdstuk beschrijft:

1. Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en het Plan van Aanpak (PvA);
2. Veiligheidsmonitor;
3. Incidentmeldingen.

2.1 Risico-inventarisatie en –evaluatie en Plan van Aanpak

Ieder bedrijfsonderdeel moet in het bezit zijn van een uitgevoerde Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). Door middel van een RI&E worden de risico's op het gebied van arbeidsomstandigheden in kaart gebracht en de ernst van de risico's beoordeeld.

De RI&E wordt jaarlijks herzien door de lokale preventiedeskundige en de centrale- en externe preventiemedewerker. Hierbij wordt gekeken naar veranderingen in de organisatie, personele bezetting, wet- en regelgeving, verbouwingen, nieuwe inzichten op het gebied van veilig en gezond werken enz. Eens in de vier jaar wordt de RI&E door een kerndeskundige uitgevoerd.

Naar aanleiding van de uitgevoerde RI&E wordt een plan van aanpak opgesteld. De resultaten van de RI&E en het plan van aanpak worden besproken met de teamleider, lokale preventiedeskundige, centrale- en externe preventiedeskundige en de deelraad.

De uitvoering van het plan van aanpak wordt minimaal vier keer per jaar besproken met de betrokken medewerkers zoals de teamleider, lokale preventiedeskundige en de conciërge. Zo nodig wordt het plan van aanpak bijgesteld.

De RI&E en het plan van aanpak worden met de onlineapplicatie van Human Capital Care bijgehouden. De lokale preventiedeskundige heeft toegang tot dit systeem.

Zie voor meer informatie het *BHV beleidsplan 2019*.

2.2 Veiligheidsmonitor

De school voert jaarlijks een onderzoek uit naar de beleving van de sociale veiligheid van de leerlingen. De veiligheidsmonitor wordt eens in de 2 jaar afgenomen als onderdeel van het cliëntervaringsonderzoek (CEO). In dit onderzoek vraagt de school de leerlingen, ouders, leraren en specialisten naar de veiligheidsbeleving op school. In de tussenliggende jaren wordt de veiligheidsmonitor apart afgenomen bij leerlingen.

De veiligheidsmonitor wordt afgenomen door middel van een vragenlijst die de leerlingen zelfstandig kunnen invullen. De vragen in de veiligheidsmonitor zijn de vragen uit Vensters PO van B&T. Voor de doelgroep van Auris zijn verschillende versies ontwikkeld:

- een versie met vragen en tekst;
- een voorgelezen versie met tekst;
- een versie met op elke pagina één vraag ondersteund door NmG;
- een versie met op elke pagina één vraag met NGT.

Vanaf 2020 wordt de groep jongere leerlingen (groep 1 tot en met 4) ook meegenomen in het onderzoek. Zij vullen een vragenlijst in samen met een onderzoeksassistent.

2.3 Incidentmeldingen

Incidenten worden geregistreerd in het centrale incidentregistratiesysteem van Auris ([link](#)). Er is sprake van een incident zodra een externe (waaronder in dit geval ook ouders worden gerekend) ingeschakeld wordt. Het gaat zowel om fysieke incidenten (bijvoorbeeld ongevallen) als sociale incidenten (bijvoorbeeld agressie en pesten). In het registratiesysteem worden verschillende categorieën onderscheiden.

Incidenten worden zoveel mogelijk op locatie afgehandeld. Zo nodig vindt afhandeling plaats door de verantwoordelijke afdeling van de Auris Ondersteunende Dienst (AOD). Er vindt altijd terugkoppeling naar de melder van het incident plaats om informatie in te winnen en de afhandeling te bespreken. De incidentmeldingen worden zowel decentraal als centraal geanalyseerd. Op basis hiervan wordt het veiligheidsbeleid eventueel bijgesteld en/of worden maatregelen genomen om de situatie veilig te maken.

Het registratiesysteem voldoet aan de eisen die het ministerie van OCW en de Inspectiedienst van Sociale Werkgelegenheid (I-SZW) hebben gesteld. De registratiegegevens blijven nadrukkelijk in het bezit van de school. De gegevens van zijn dus niet openbaar. De Inspectie van het Onderwijs krijgt wel inzage in deze gegevens als hierom gevraagd wordt.

Het melden en afhandelen van incidenten gebeurt volgens de procedure 'Melden incidenten'.

3 Scheppen van voorwaarden

Een veilig schoolklimaat moet goed georganiseerd worden. Zowel medewerkers binnen de school als mensen buiten de school spelen hierin een rol.

Dit hoofdstuk beschrijft:

- de veiligheidsorganisatie;
- ouderbetrokkenheid;
- samenwerking met externe partners.

3.1 Veiligheidsorganisatie

Om het veiligheidsbeleid binnen de school goed op te zetten en uit te voeren zijn de volgende rollen belegd:

- veiligheidscoördinator;
- antipestcoördinator en aanspreekpunt antipesten;
- preventiemedewerker en preventiedeskundige;
- BHV'ers en een ploegleider;
- interne en externe vertrouwenspersoon.

Hieronder worden de taken van deze medewerkers beschreven.

De veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor een veilige leer- en werkomgeving op school. De veiligheidscoördinator heeft de volgende taken:

- bijwerken en up-to-date houden van het schoolveiligheidsplan;
- aansturen van de medewerkers om actief te werken aan een veilige leer- en werkomgeving volgens het schoolveiligheidsbeleid van de school;
- fungeren als aanspreekpunt voor ouders en leerlingen op gebied van veiligheid;
- fungeren als klankbord voor leraren en ondersteunend personeel;
- fungeren als gesprekspartner en beleidsadviseur voor de directie over sociale veiligheid;
- organiseren voorlichtingen en preventieve activiteiten;
- toezien op de registratie van incidenten en klachten.

Antipestcoördinator en aanspreekpunt antipesten

De antipestcoördinator is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, monitoren en zo nodig bijstellen van het antipestbeleid. Tevens zorgt de coördinator ervoor dat iedereen binnen de school op de hoogte is van het antipestbeleid.

Ouders en leerlingen kunnen bij het aanspreekpunt terecht met vragen, vermoedens en/of meldingen van pesten. Het aanspreekpunt zorgt voor eerstelijns zorg om deze vragen, vermoedens en/of meldingen te behandelen en om actie uit te zetten.

De rollen van antipestcoördinator en aanspreekpunt antipesten kunnen bij één persoon belegd worden. Zie verder het antipestprotocol.

Preventiemedewerker en preventiedeskundige

De wettelijke taken van de preventiemedewerker zijn:

- het (mede) opstellen en uitvoeren van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E);
- het adviseren en nauw samenwerken met de ondernemingsraad/
personeelsvertegenwoordiging over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid;
- deze maatregelen (mede) uitvoeren.

Binnen Auris wordt onderscheid gemaakt tussen de centrale (interne) preventiemedewerker en de externe preventiemedewerker. Daarnaast is er op de locaties een lokale preventiedeskundige die de centrale preventiemedewerker ondersteunt bij het uitvoeren van de wettelijke taken.

BHV'ers

De bedrijfshulpverlener (BHV'er) zorgt ervoor dat snel en effectief hulp wordt geboden in het geval van een ongeval, brand of een ontruiming totdat externe hulpverleningsdiensten zijn gearriveerd.

De wettelijke BHV-taken zijn:

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of de inrichting.

Per locatie worden de BHV-ers aangestuurd door een ploegleider BHV. De ploegleider zorgt er onder andere voor dat er altijd voldoende BHV'ers aanwezig zijn en dat de benodigde middelen beschikbaar zijn. In geval van nood zorgt de ploegleider voor een efficiënte coördinatie en aansturing van BHV-ploeg.

Op alle locaties moet altijd minimaal één ploegleider BHV en twee BHV'ers aanwezig zijn. Bij de administratie hangt een lijst met de aanwezige BHV'ers die dag.

Jaarlijks volgen de BHV'ers een nascholing conform het opleidingsplan. Zie voor meer informatie het 'BHV-beleidsplan 2019' en het BHV-locatieplan.

Interne en externe vertrouwenspersonen

De vertrouwenspersoon is er zowel voor leerlingen, ouders als medewerkers. Zij kunnen bij de vertrouwenspersoon terecht met klachten die zich voordoen binnen de schoolsituatie tussen leerlingen onderling, tussen leerling en medewerkers, tussen medewerkers onderling en tussen medewerkers en leidinggevende. De klachten kunnen betrekking hebben op seksuele intimidatie, pesten, agressie, geweld, discriminatie en racisme. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht.

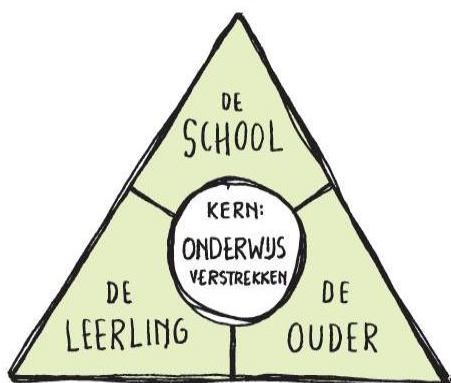
De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor aan de ouder, leerling of medewerker. Vervolgens gaat de vertrouwenspersoon na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt en bekijkt of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. De interne vertrouwenspersoon kan voor bemiddeling of mediation of voor opstellen van een klacht verwijzen naar de klachtenfunctionaris. De vertrouwenspersoon kan de klager verwijzen naar andere organisaties gespecialiseerd in opvang en nazorg. Zo nodig begeleidt de vertrouwenspersoon de klager bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

De school heeft minstens één het liefst twee of meer interne vertrouwenspersoon. De interne vertrouwenspersoon is er voor situaties met leerlingen en ouders. Per regio is een externe vertrouwenspersoon aangesteld. De externe vertrouwenspersoon is er voor medewerkers.

Zie bijlage 1 voor de namen en gegevens van de personen die de bovenstaande rollen uitvoeren.

3.2 Ouderbetrokkenheid

Auris ziet ouders als partners in het ontwikkelproces van de leerling. Ouderbetrokkenheid is dan ook niet vrijblijvend. Ouders en school werken vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid, maar wel in verschillende rollen aan de (school)ontwikkeling van de leerling. Het doel van deze intensieve samenwerking is optimale ontwikkelmogelijkheden voor de leerling. Tegelijkertijd werken we aan een prettige relatie tussen de ouders en de school, waarvan iedereen profijt heeft.



Pedagogische driehoek

Contact met de ouders verloopt via een besloten online ouderportaal (Parro), waarin informatie uitgewisseld wordt. Daarnaast worden de ouders geïnformeerd via de website, schoolgids, schoolkalender en de nieuwsbrief.

Ouders zijn verplicht de school te laten weten waar zij overdag bereikbaar zijn. Deze gegevens staan in Parnassys en worden jaarlijks geactualiseerd.

Binnen onze school plannen wij in een schooljaar de volgende contactmomenten:

- Een kennismakingsmoment; dit vindt aan het begin van een schooljaar plaats.
- Een start gesprek: om uw kind (nog) beter te leren kennen.
- Gesprekken over de ontwikkeling van uw kind; twee keer per schooljaar.
- Contact over de dagelijkse gang van zaken; via de ouderapp. Dit betreft o.a. week/dagbrieven, af- en aanmelden en overige korte berichten.
- Kennismakingsmoment voor nieuwe leerlingen en ouders; voor de start van de zomervakantie.
- Opa- en oma ochtend; voor de grootouders van groep 1 en 2.
- Informatieavonden; over een specifiek onderwerp. Bijv. over het voortgezet onderwijs.
- Theemiddagen; drie keer per schooljaar. Ouders kunnen dan met elkaar ervaringen uitwisselen. Zowel over school over hun kind. Hierbij is een medewerker vanuit school aanwezig.

Tijdens het schrijven van dit document loopt er een pilot met ouders om hen meer bij het Ontwikkelings Perspectief (OPP) van hun kind te betrekken.

Meer informatie over ouderbetrokkenheid en de contactmomenten staat op onze website en in de ouderkalender. In dit laatste medium staan ook de data van de contactmomenten opgenomen.

Informatieplicht bij gescheiden ouders

Voor het onderhouden van contact met ouders die niet bij elkaar wonen gelden de volgende afspraken:

- Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om met elkaar afspraken te maken over de manier waarop zij omgaan met post van school, rapporten en uitnodigingen.
- Alle post vanuit de school wordt verstuurd naar het adres waar de leerling woont, tenzij de ouders expliciet hebben aangegeven dat beiden de informatie willen ontvangen.
- Beide ouders hebben toegang tot het digitale ouderportaal.
- Voor het bespreken van rapporten en onderzoeksverslagen wordt per rapport of verslag één oudergesprek afgesproken. Deze afspraak wordt in principe gemaakt met de ouder bij wie de leerling woont.

3.3 Samenwerking met externe partners

De school werkt samen met de volgende externe partners:

- Reguliere scholen/Samenwerkingsverbanden;
- Leerplicht;
- Bibliotheek Eemland (Bieb de school)
- Kids en Zo (kinderfysiotherapie in de school)
- Sportivate; pauzebegeleiding leerlingen
- Kentalis zorg;
- Pento Audiologisch Centrum;
- Veilig thuis;
- Centrum Jeugd en Gezin (CJG);
- Wijkteams;
- Politie;
- Sportverenigingen en andere verenigingen.

4 Pedagogisch en didactisch handelen

Het pedagogisch didactisch handelen van de leraar is een belangrijke pijler van de veilige school. Leerlingen voelen zich gezien door de leraar. De leerstof sluit aan bij hun belevingswereld. Leerlingen voelen zich betrokken bij de school en bij wat ze leren.

Dit hoofdstuk beschrijft:

- omgaan met verschillen (OPP);
- de leerlingenzorg;
- leerlingenbetrokkenheid.

4.1 Omgaan met verschillen

Voor elke leerling is een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld. In het OPP staat de uitstroombestemming van de leerling. Daarnaast is aangegeven op welke punten het programma van de leerling afwijkt van het reguliere programma en welke extra begeleiding en ondersteuning de leerling krijgt. Het OPP wordt jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld.

In de klas wordt gedifferentieerd lesgegeven zodat de leerling op zijn eigen niveau werkt en de begeleiding krijgt die hij nodig heeft.

Binnen het onderwijs worden verschillende didactische werkvormen toegepast. Standaard wordt gebruik gemaakt van het directe instructiemodel of een variant daarop.

Zie voor meer informatie het schoolplan en de schoolgids.

4.2 Leerlingenzorg

In het schoolplan en de schoolgids is de beschreven op welke manier de leerlingenzorg wordt uitgevoerd.

4.3 Leerlingenbetrokkenheid

Leerlingen worden op de volgende manieren betrokken bij de het onderwijs en bij de school:

- samen bepalen van de leerdoelen;
- samen bepalen van klassenregels;
- hulp bij schoolactiviteiten;
- 'tutor'-activiteiten;
- Groepsvertegenwoordiging in de Kinderraad.

5 Preventieve activiteiten

De veilige school is een plek waar leerlingen van fouten mogen en kunnen leren, waar leerlingen niet afgewezen worden. We gaan in gesprek met de leerlingen en waar nodig worden de leerlingen aangesproken op hun gedrag. Naast duidelijke gedragsregels wordt op school expliciet aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling en de ontwikkeling van normen en waarden.

Dit hoofdstuk beschrijft:

1. ontwikkeling sociaal emotionele vaardigheden;
2. actief burgerschap en integratie;
3. seksuele en relationele vorming.

5.1 Sociaal emotionele vaardigheden

De school werkt aan de sociaal emotionele ontwikkeling volgens een leerlijn. Daarnaast is er aandacht voor de groepsdynamiek in de klas.

Om de sociaal emotionele ontwikkeling te bevorderen en de sociale vaardigheden te versterken worden verschillende methoden toegepast:

- PeTOS
- Rots en water;
- Leefstijl programma

Toelichting op deze methoden

PeTOS

PeTOS is een leerlijn en klassikale lesmethode voor leerlingen met een taalontwikkelingsstoornis in groep 1 tot en met 8 van het speciaal onderwijs en speciaal basisonderwijs.

PeTOS heeft vijf thema's die elk jaar terugkeren: ik & jij, mijn gevoelens, mijn lijf, mijn wereld en mijn taal & TOS. De 240 leerdoelen zijn verdeeld over acht leerjaren. Voor de 30 leerdoelen per leerjaar zijn lessen uitgewerkt en is materiaal ontwikkeld.

De methode zoekt samen met leerlingen, speels en ervarend, naar taal en beeld voor het leren 'lezen' van het innerlijk van zichzelf en de ander en maakt daarbij gebruik van inzichten op het gebied van communicatieve, sociaal-emotionele en neurocognitieve ontwikkeling van kinderen met TOS. Met PeTOS werken we systematisch aan identiteitsontwikkeling door zowel de sociale taal als de innerlijke taal van kinderen te versterken. Ouders worden bij de PeTOS-lessen betrokken via lesbrieven die bij de thema's horen.

PeTOS helpt leerlingen met TOS om voldoende taal en vaardigheden te verwerven om zichzelf als individu in de wereld te kunnen positioneren en poneren. Daarbij gaat het niet alleen om het omgaan met de taalontwikkelingsstoornis, de beperkingen die ermee gepaard gaan en de maatschappelijke drempels die participatie belemmeren. Het gaat ook en vooral om identiteitsontwikkeling: het ontwikkelen van een besef van wie je bent, wat je voelt, denkt en vindt en van hoe je in de wereld staat. Een besef dus ook van eigen mogelijkheden en beperkingen.

Rots en Water

Rots en Water is een psychofysieke sociale competentie training voor jongens en meisjes in het primair en voortgezet onderwijs. Doel van het Rots en Water programma richt zich op het bevorderen van positieve ontwikkeling van sociale- en emotionele competenties en het welzijn bij kinderen en jongeren. Het richt zich tevens op het voorkomen en verminderen van sociale problemen zoals pesten, conflicten, uitsluiting, meeloopedrag en seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Leefstijl-programma

Het Leefstijlprogramma ondersteunt de methode PeTOS. Met het Leefstijl- programma werken we structureel en preventief aan een gezond en veilig schoolklimaat. Leerlingen worden zich bewust van hun sociaal-emotionele vaardigheden, normen en waarden. Samen met klasgenoten doen zij activiteiten en opdrachten die het besef van 'goed omgaan met elkaar' versterken. Het bevorderen van positieve groepsrelaties speelt in de Leefstijl-lessen een grote rol. Niet alleen het individu wordt sterker, maar ook de groep. Het uiteindelijke doel is sociale gedrag en de sociale betrokkenheid van leerlingen op school en thuis bevorderen, om hen uiteindelijk zo goed mogelijk in de maatschappij te kunnen laten functioneren.

Leefstijl sluit aan bij de kerndoelen voor gezond en redzaam gedrag.

SCOL (Sociale Competenties Observatielijst)

De SCOL wordt gebruikt om de sociale veiligheid van leerlingen op school te monitoren. Met behulp van de SCOL worden de sociale competenties van de leerlingen systematisch in kaart gebracht aan de hand van de volgende categorieën:

- ervaringen;
- aardig;
- samen;
- taak;
- presenteren;
- keuze;
- opkomen;
- ruzie.

Deze categorieën meten de competenties op individueel-, groeps-, en schoolniveau. De SCOL wordt jaarlijks twee keer afgenomen: in oktober en in mei. Na afname wordt een analyse per leerling en per groep gemaakt en worden zo nodig de leerdoelen bijgesteld.

Jaarlijks wordt een schoolanalyse gemaakt.

MKG (Mijn Kleutergroep)

In het schooljaar 2022-2023 zijn we gestart met het implementeren van Mijn Kleutergroep, een observatie- en registratiesysteem voor de ontwikkeling van kleuters. Vanaf de implementatie is het volgen we de kleuters op sociaal-emotioneel gebied via dit systeem.

Leerlingen in de groepen 1 en 2 worden via MKG gevolgd op de volgende doelen:

Welbevinden en gevoelens

Zelfstandigheid

Betrokkenheid & concentratie (betrokkenheid, taakaandacht en concentratie)

Samenwerken

Spelontwikkeling

5.2 Actief burgerschap en integratie

Onder burgerschap en sociale integratie wordt verstaan: *'de bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van de gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren'*.

Hierbij gaat het om democratie, participatie en identiteit.

Auris streeft ernaar dat alle leerlingen binnen hun mogelijkheden optimaal kunnen deelnemen aan de maatschappij. De nadruk ligt hierbij op de ontwikkeling van de identiteit van de leerling zodat de leerling zich vanuit eigen kracht in de maatschappij kan gaan bewegen. Auris doet dit door sterk in

te zetten op leergebied overstijgende kerndoelen die zich uiten in vaardigheden als leren leren en communicatieve redzaamheid.

Zie ook het schoolplan.

5.3 Seksuele en relationele vorming

De seksuele ontwikkeling van kinderen met een TOS verloopt niet anders dan die van andere kinderen. Maar als het gaat om het communiceren over lichamelijke, intimiteit en seksualiteit verloopt de ontwikkeling wél anders. Kinderen met TOS hebben minder taal om hun gevoelens op dit gebied te verwoorden, ze communiceren minder, zowel met volwassenen als met leeftijdsgenoten en ze doen minder ervaring op met afstemming in sociale relaties. Het maakt kinderen met TOS op het gebied van intimiteit en seksualiteit niet alleen onwetender, maar ook kwetsbaarder voor grensoverschrijdingen en misbruik.

Om te voorkomen dat kinderen later risico's gaan nemen of risico's gaan lopen, besteden wij op school aandacht voor relaties en seksualiteit. Ons doel is tevens om de drempel voor deze onderwerpen te verlagen, zodat de leerlingen er gemakkelijker over praten en vragen stellen.

Dit doen wij door gebruik te maken van de methodes PeTOS en Leefstijl (zie 5.1).

Via de thema's uit deze methodes leren de leerlingen:

- verschillen respecteren tussen jongens en meisjes;
- met behoud van het gevoel voor zelfvertrouwen en zelfwaardering om te gaan met de eigen mogelijkheden en beperkingen;
- op een weerbare en open wijze omgaan met de eigen lichamelijke en die van anderen;
- om te gaan met verschillen tussen mensen wat betreft sociale en affectieve behoeften;
- herkennen dat in de samenleving, onder meer op het gebied van seksualiteit, verschillen en overeenkomsten zijn tussen mensen en groepen van mensen in de wijze waarop ze leven.

Tevens nemen wij als school jaarlijks deel aan de 'Week van de Lentekriebels'; een nationale projectweek voor het speciaal- en basisonderwijs. Er worden dan een week lang lessen gegeven over weerbaarheid, relaties en seksualiteit.

6 Signaleren en effectief handelen

Het tijdig signaleren, begrenzen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag zorgt ervoor dat situaties niet escaleren en gevolgen voor de slachtoffers zoveel mogelijk beperkt worden. In protocollen is vastgelegd hoe te handelen in onveilige of bijzondere situaties.

Overzicht protocollen

	Protocollen en procedures	Vindplaats
1	Antipestprotocol	Kwaliteitshandboek
2	Omgaan met agressie en geweld	Kwaliteitshandboek
3	Gedragscode Internet en Sociale media	Kwaliteitshandboek
4	Protocol Medisch handelen	Kwaliteitshandboek
5	Schorsen en verwijderen leerlingen	Kwaliteitshandboek
6	Melden incidenten	Kwaliteitshandboek

7	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	Kwaliteitshandboek
9	Crisiscommunicatieplan (opvang leerlingen en personeel bij ernstige incidenten, aangifte doen)	https://intranet.auris.nl/kwaliteitenkennis/incidenten_crisis/Paginas/default.aspx Wordt momenteel herzien
10	Klachten en bezwarenprocedure	Kwaliteitshandboek
11	Ontruimingsplan	BHV-locatieplan

7 Borgen van sociale veiligheid

Auris werkt voortdurend aan het bevorderen van een veilig schoolklimaat door het veiligheidsbeleid systematisch te evalueren en regelmatig te bespreken. De zorg voor veiligheid is een continu proces.

Dit hoofdstuk beschrijft:

- PDCA-cyclus veiligheidsbeleid;
- klachtenregeling;
- professionalisering medewerkers.

7.1 PDCA-cyclus veiligheidsbeleid

Het veiligheidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd en geactualiseerd door de veiligheidscoördinator in overleg met het team. Dit gebeurt op basis van de volgende gegevens:

- RI&E;
- veiligheidsmonitor;
- registratie van incidenten;
- registratie van klachten.

7.2 Klachten

Auris heeft een klachtenregeling. In het algemeen geldt dat Auris altijd probeert om in dialoog problemen op tijd bespreekbaar te maken, op te lossen, genoegdoening te geven en de relatie te herstellen.

De (regio)directeur of teamleider van de organisatie-eenheid/afdeling waar de ontevredenheid of de klacht speelt is in eerste instantie verantwoordelijk voor de behandeling en de afhandeling van klachten. Lukt het niet tot een oplossing te komen, dan kunnen medewerkers en ouders een klacht indienen bij de Raad van Bestuur. Als de behandeling van de klacht naar het oordeel van de klager nog niet tot een oplossing heeft geleid, dan kan de klacht ingediend worden bij de landelijke klachtencommissie voor het onderwijs (LKC) of bij de Klachtencommissie Zorg (afhankelijk van de afdeling waartoe de medewerker behoort).

Auris is aangesloten bij de onafhankelijke Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC), Postadres: Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, T: 030 - 280 95 90 E: info@onderwijsgeschillen.nl, W: www.onderwijsgeschillen.nl.

Op de behandeling van klachten die worden voorgelegd aan de LKC is het Reglement van de Commissie van toepassing. Dit reglement is te vinden op: <https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc/reglement>.

Zie verder de klachtenregeling van Auris.

7.3 Professionalisering medewerkers

Alle medewerkers zijn betrokken bij het creëren en handhaven van een veilig schoolklimaat. In het onderstaande overzicht is weergegeven op welke manier de medewerkers geprofessionaliseerd worden.

Medewerkers	Professionalisering
Alle medewerkers	Jaarlijkse evaluatie van het schoolveiligheidsplan tijdens teamoverleg. Door middel van een rondgang door de locatie worden nieuwe medewerkers gewezen op de plaats van de nooduitgangen, EHBO-trommels, brandblusmiddelen en de wijze van alarmeren, dit als onderdeel van de introductie.
Veiligheidscoördinatoren	
Lokale preventiedeskundige	
BHV'ers	Jaarlijkse herhalingstraining (herhalingscertificaat) 2x per jaar ontruimingsoefening
Ploegleiders BHV	
Interne vertrouwenspersoon	Intervisie en nascholing 2 keer per jaar.

Bijlage 1 Veiligheidsorganisatie

Voor de Professor Groenschool worden bovenstaand rollen vervuld door de volgende personen

Veiligheidscoördinator	Naam: Email: Tel.	Renso Pronk r.pronk@auris.nl 06 15467603
Coördinator antipesten	Naam: Email: Tel.	Renso Pronk r.pronk@auris.nl 06 15467603
Aanspreekpunt antipesten	Naam: Email: Tel.	Nicole Heunen n.heunen@auris.nl 06 12218971 Liesbeth de Ruiters l.ruiters@auris.nl 06 51835922 Renso Pronk r.pronk@auris.nl 06 15467603
Preventiemedewerker(s)	Naam: Email: Tel.	Renso Pronk r.pronk@auris.nl 06 15467603
Ploegleider BHV*	Naam: Email: Tel.	Renso Pronk r.pronk@auris.nl 06 15467603
Interne vertrouwenspersoon	Naam: Email: Tel.	Liesbeth de Ruiters l.ruiters@auris.nl 06 51835922
Interne vertrouwenspersoon	Naam: Email: Tel.	Nicole Heunen n.heunen@auris.nl 06 12218971
Externe vertrouwenspersoon (alleen voor medewerkers!)	Naam: Email: Tel.	Coby van Wijk (organisatie GIMD) c.van.wijk@gimd.nl 06 38946232

*Lijst met BHV'ers staat in het BHV-locatieplan

Visie:

In ons contact met ouders stellen wij ons open, gelijkwaardig en lerend op en zien we ouders ook als expert van hun kind.

We werken in begrijpelijke taal samen aan hulpvragen en doelen en scheppen daarbij wederzijdse, reële verwachtingen.

In onze communicatie zijn wij doelgericht, duidelijk, concreet en beknopt.

We communiceren transparant, open en op het juiste moment.

In de samenwerking tussen ouders, leerlingen en team zijn wij constructief in tijd en rust om samen, op basis van gelijkwaardigheid, dingen aan te pakken. In de samenwerking leren we van elkaars expertise/ kwaliteiten. Bij het geven van feedback luisteren we naar elkaar en hebben we oog voor elkaar.

Als team kennen we elkaar, omdat we samenwerken, samen leren, bij elkaar in de klas kijken en samen ontspannen. We werken op basis van vertrouwen en respect.

We benutten elkaars kwaliteiten.

We steunen elkaar, luisteren naar elkaar en geven elkaar feedback.

In 2026 is de leerling op de PGS betrokken bij het opstellen van zijn of haar leerdoelen om zo eigenaar te zijn van zijn of haar leerproces. Op de PGS hebben we een sterke focus op taal en/in basisvaardigheden, waarbij praktisch leren verweven is ons onderwijs. De overgang van de PGS-leerling naar ander onderwijs verloopt soepel en wordt zorgvuldig begeleid.

In 2026 staat de PGS erom bekend dat leerlingen zich met en ondanks de TOS genoeg zelfvertrouwen hebben ontwikkeld om zich te kunnen redden in de maatschappij. De leerlingen voelen zich gezien en gehoord in een veilige omgeving met passend aanbod.

Daarom:

- ✓ Houd ik mij aan afspraken en ben consistent, waardoor ik vertrouwen geef (voorspelbaarheid).
- ✓ Praat ik met iemand. Ik spreek mij uit en laat mij zien. Mijn intentie is goed, waardoor ik laat zien dat ik eerlijk en open ben en dat ik ben te vertrouwen.
- ✓ Ben ik professioneel. Ik hanteer een professioneel denkkader:
 1. Wat is goed voor de leerlingen?
 2. Wat is goed voor de organisatie?
 3. Wat is goed voor mij?
- ✓ Daarnaast heb ik een voorbeeldfunctie (modellen) wat betekent dat mijn pedagogisch klassenklimaat ook mijn pedagogisch schoolklimaat is. Dat wat ik in de klas voorsta, doe ik ook binnen het team.
- ✓ Ben ik geïnteresseerd in de ander. Ik maak tijd vrij om naar de ander te luisteren en de ander te bevragen (luisteren, samenvatten, doorvragen), wat maakt dat ik betrokken ben. Een ander voelt zich door mij serieus genomen en begrepen (dialoog; begrijpen om begrepen te worden). Ik geef ruimte aan de ander en ben geduldig. Ik ben empathisch en laat de ander in zijn/haar waarde vanuit gelijkwaardigheid. Ik ben "open-minded"
- ✓ Bied ik mijn hulp aan en vraag om hulp. Ik kan mij kwetsbaar opstellen. Ik houd rekening met de ander, ik kan loslaten.
- ✓ Reflecteer ik op product, proces en eigen inbreng. Ik ken mijn professionele grens. Ik werk planmatig, doelgericht en proactief. Ik ben duidelijk in mijn bedoelingen en geef mijn grenzen aan.
- ✓ Houd ik rekening met de kernkwaliteiten van de ander en van mijzelf en benut en versterk deze in het samenwerken. Ik zie eigen irritatie als signaal om zelf iets te veranderen. In de samenwerking zetten we elkaar in elkaars kracht: empowerment.
- ✓ Geef ik de ander feedback (o.a. bij het wel of niet nakomen van deze regels), waardoor ik laat zien dat ik medeverantwoordelijk ben voor het behoud van het schoolklimaat. Ik baseer mijn feedback op feiten en ben opbouwend. "Leren over jezelf door de blik van de ander"



Zorgstructuur Prof. Groenschool

Inhoud

Inleiding	2
1. Instroom nieuwe leerling Prof. Groenschool	3
2. Leerlingenzorg zittende leerling PGS.....	4
3. Tussentijdse Schoolverlaters (TSV).....	6
4. Eindschoolverlaters (ESV).....	7
5. Toelichting op afkortingen en termen	9
6. Rollen en verantwoordelijkheden op de Professor Groenschool:	10
7. Visie Prof Groenschool	15
8. Kwaliteitszorg op schoolniveau	16
9. Schema van de zorgstructuur PGS op alle niveau's	17
Bijlage 1 – Rondleiding PGS 2022	18
Bijlage 2 – Format intakeverslag	19
Bijlage 3 – Vragenlijst voor niet-samenwonenden ouders	21
Bijlage 4 – Info flyer kleuters.....	25
Bijlage 5 – Ouderflyer zindelijkheid.....	27
Bijlage 6 – Brief ouderbijdrage 2023	28
Bijlage 7 - Parnassys Privacy voorkeuren	29
Bijlage 8 – Brief ouders Parro	31
Bijlage 9 – Toedienen van medicijnen en verklaring.....	32
Bijlage 10 – Uitnodiging startgesprek met leerkracht en logopedist.....	34
Bijlage 11 – Kruispunten matrix	35
Bijlage 12a – Format groepsoverzicht 1-3	40
Bijlage 12b – Format groepsoverzicht 4-8.....	42
Bijlage 13 – OPP-trap.....	44

Inleiding

In dit document wordt beschreven hoe de zorgstructuur van de Prof. Groenschool eruit ziet. Het is tot stand gekomen door te kijken naar de zorgstructuur vanaf het moment dat de leerling wordt aangemeld op de Prof Groenschool tot het moment dat hij de school weer verlaat.

De leerlingenzorg staat regelmatig op de agenda van het MT staf overleg. In 2021-2022 hebben we met elkaar vastgesteld, ook n.a.v. een enquête van de werkgroep verminderen administratieve last, dat de administratie rondom de leerlingenzorg teveel tijd kost.

In schooljaar 2022-2023 is een werkgroep leerlingenzorg gestart. Deze werkgroep heeft als doel de leerlingenzorg te stroomlijnen. Het ging andere jaren over te veel schrijven. In de werkgroep zitten de IB'ers, een collega uit de werkgroep OPP, een collega uit de werkgroep ouderbetrokkenheid, de ICT coördinator (ParnasSys), een collega die meekijkt naar het verminderen van de administratieve last en de teamleider met de portefeuille Kwaliteit.

Als situaties die op elke school voorkomen gestroomlijnd worden, heeft de leraar tijd om goed onderwijs te geven (Eva Naaijken) ("En wat als we nu weer eens gewoon gingen lesgeven"). We zijn met de werkgroep gestart met het overzichtelijk klaarzetten van alle documenten die leerkrachten nodig hebben bij de administratie rondom de leerlingenzorg. Alle documenten staan nu klaar in de map L:\Gezamenlijke Documenten\Leerlingenzorg

Daarnaast houdt de werkgroep zich in schooljaar 2022-2023 bezig met:

- het invoeren van de nieuwe werkwijze CvO/ CvL
- het verminderen van de administratieve last.
 - het alleen waar nodig schrijven van handelingsplannen
 - het gebruik maken van overzichten met leerresultaten uit ParnasSys
- het documenteren op een vaste plek op de L schijf toegankelijk voor alle medewerkers.

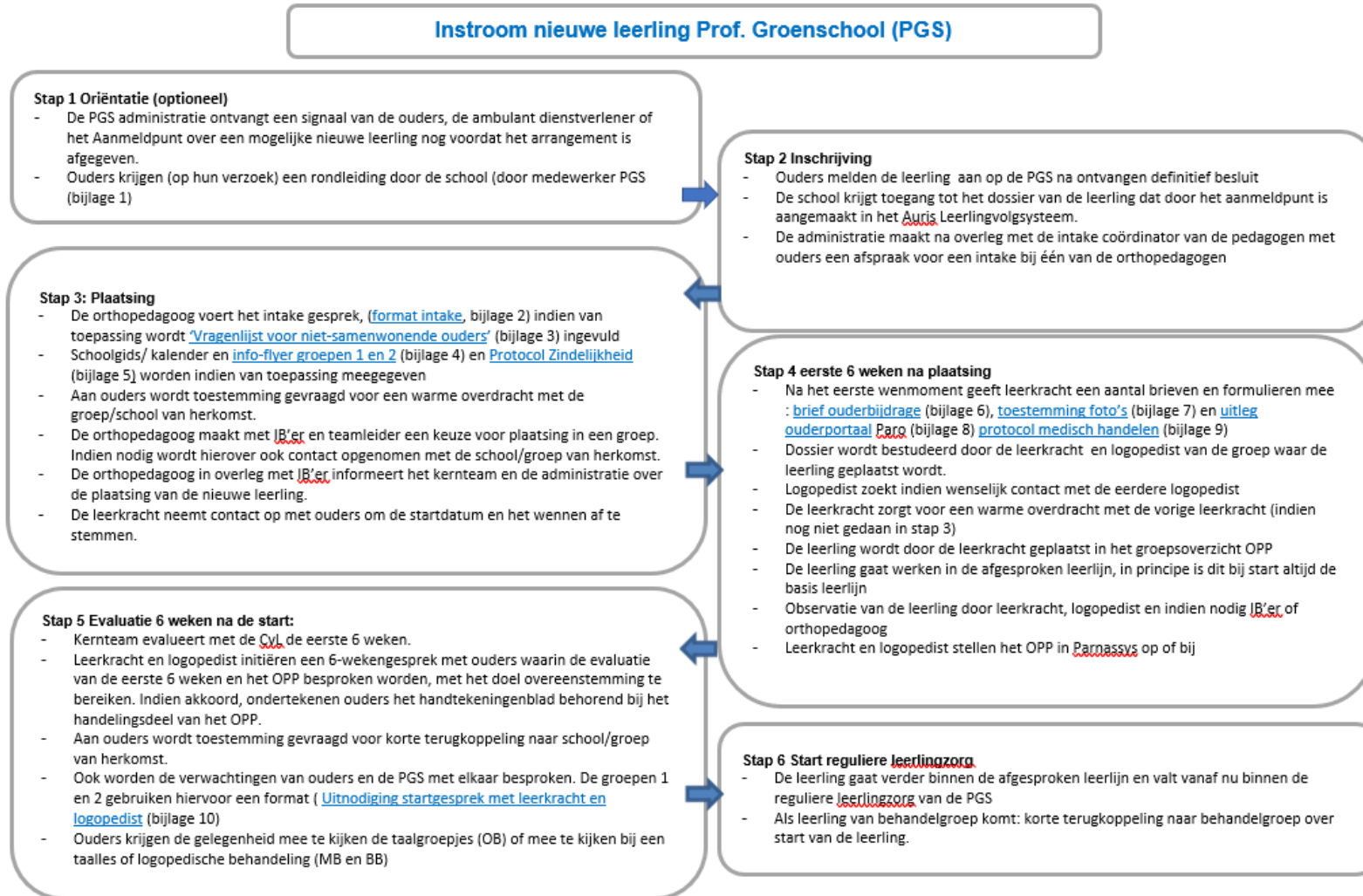
In 2023-2024 gaan we onder andere aan de slag met het duidelijk en beknopt formuleren in het OPP.

Het is nog niet duidelijk welke gevolgen de nieuwe werkwijze CvO/CvL precies voor ons cyclisch proces heeft. We houden er rekening mee dat deze transitie ook in 2023-2024 nog de nodige aandacht behoeft.

1. Instroom nieuwe leerling Prof. Groenschool

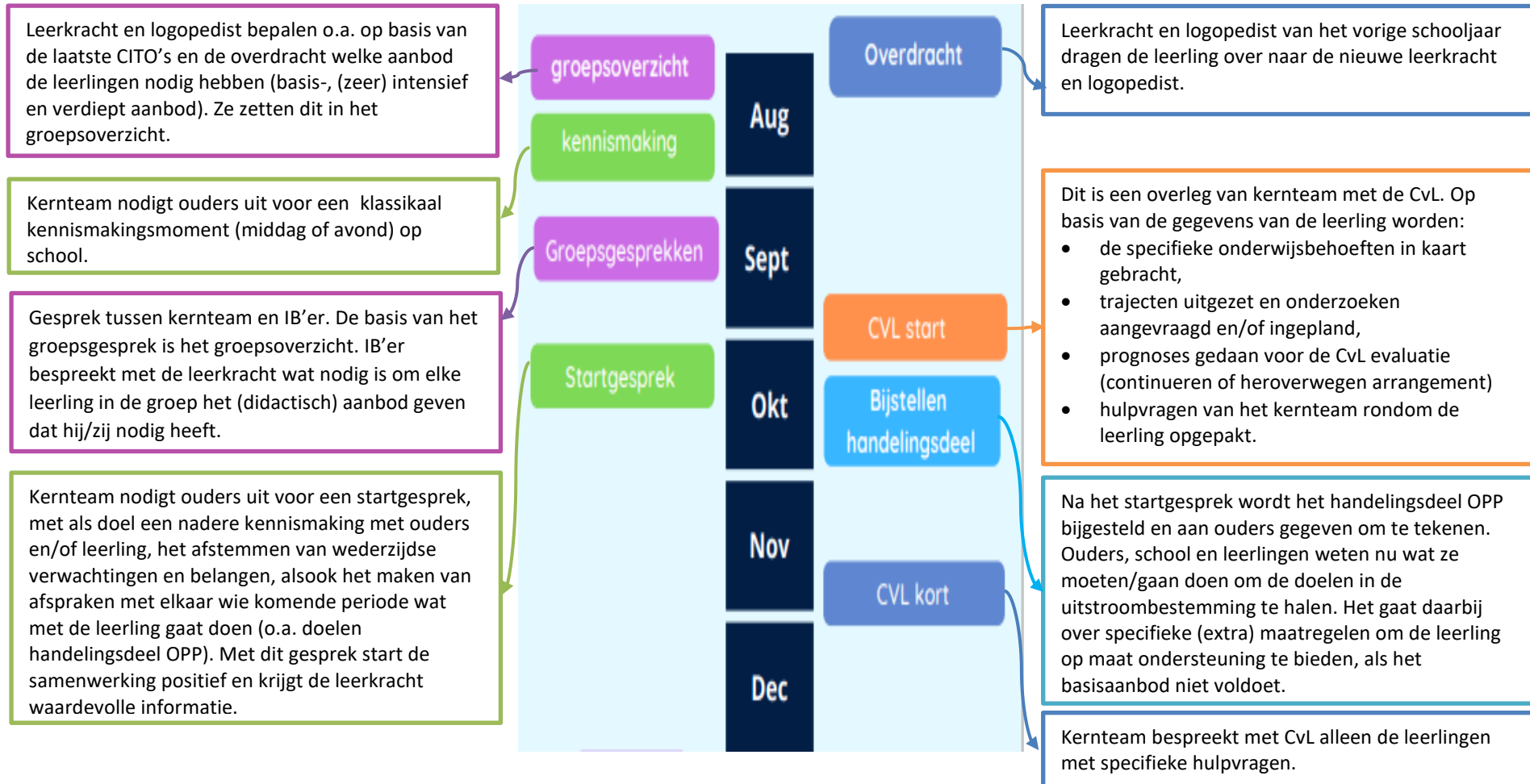
Onderstaand schema geeft weer welke stappen genomen moeten worden bij het plaatsen van een leerling op de Prof. Groenschool.

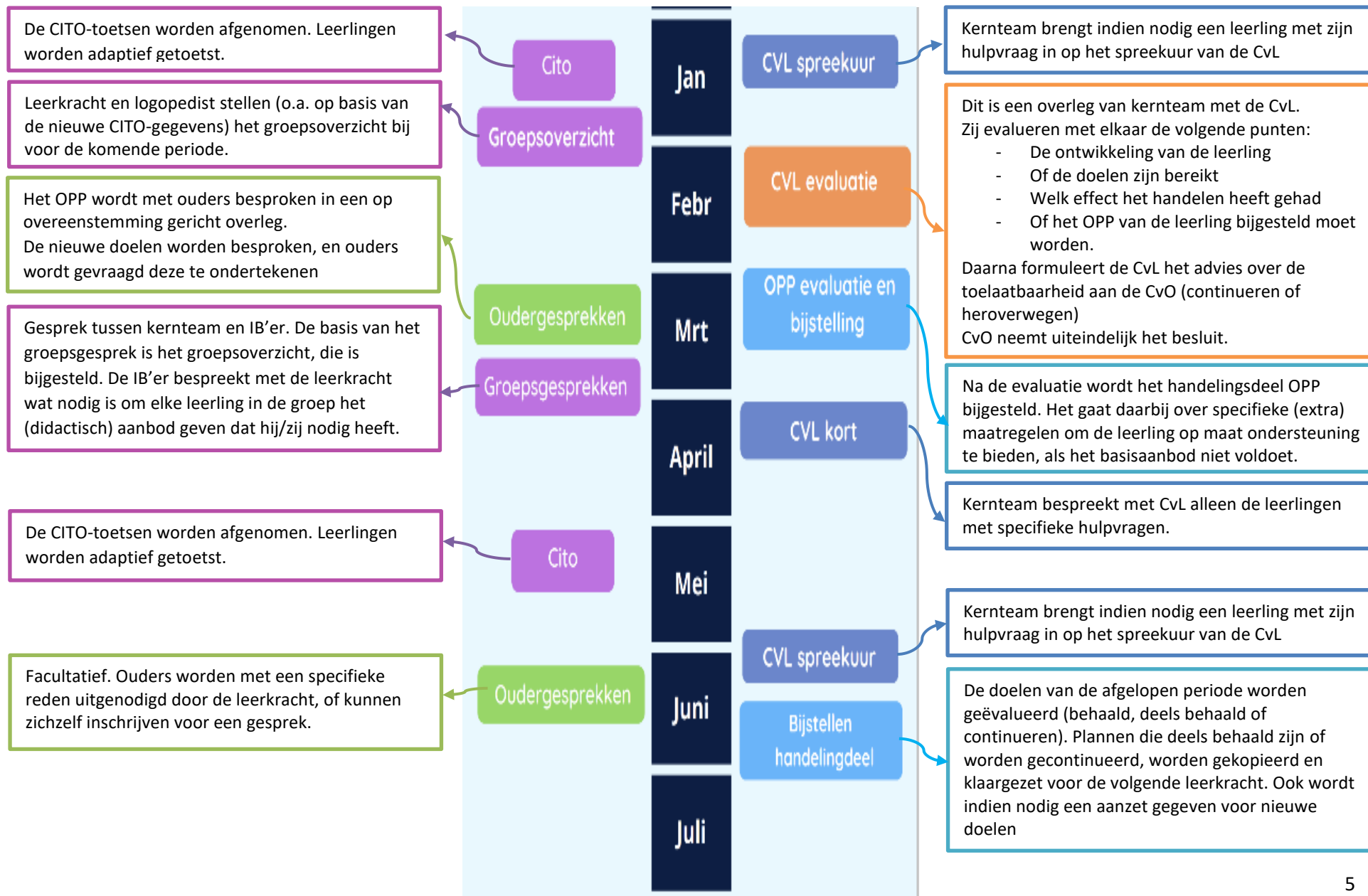
2022-2023



2. Leerlingenzorg zittende leerling PGS

Hieronder wordt beschreven op welke manier de zorg voor de leerlingen op de PGS georganiseerd wordt.





3. Tussentijdse Schoolverlaters (TSV)

Bij de evaluatie van het OPP kan blijken dat een leerling niet meer *voldoet* aan de Simea richtlijnen voor een onderwijsarrangement, of dat de inschatting is dat de leerling het in het regulier onderwijs gaat redden met een ondersteuningsarrangement.

We noemen deze leerlingen de tussentijdse schoolverlater (TSV), dus een leerling die voor het einde van groep 8 uitstroomt.

Bij tussentijdse uitstroom uit de Prof Groenschool:

- Uit de bespreking met de CVL blijkt dat heroverwegen van de toelaatbaarheid tot het onderwijsarrangement nodig is.
- De CvL adviseert de CVO om het arrangement te heroverwegen.
- De leraar communiceert met de ouders dat de CvO betrokken wordt om afschaling/toelaatbaarheid te bespreken.
- Afhankelijk van problematiek en afspraken, schakelen we het Samenwerkingsverband (SWV) in.
- Reguliere school/Samenwerkingsverband bepaalt de beste onderwijssetting. Wij adviseren over de onderwijsbehoeften van de leerling.
- Prof. Groenschool ondersteunt het proces van uitstroom en overdracht.
- De CvO formuleert het besluit niet toelaatbaar of toelaatbaar tot een ondersteuningsarrangement
- Na besluit CvO: De leerling wordt na 8 weken uitgeschreven.

We volgen bij Tussentijdse Schoolverlaters het stappenplan zoals beschreven in de kruispuntenmatrix (bijlage 11).

4. Eindschoolverlaters (ESV)

Het bepalen van het uitstroomniveau begint in groep 7. De stappen die genomen worden staan hieronder kort vermeld.

Groep 7:

- November: informatieavond over schoolverlaterstraject, o.a. over wat arrangementen inhouden; wanneer leerlingen het voorlopig advies krijgen en het advies om alvast een paar scholen te bekijken.
- Maart: CvL stelt tijdens evaluatie van het arrangement het advies uitstroom bij en geeft advies over het arrangement na groep 8.
- Juni: Het voorlopig advies wordt met ouders besproken (op overeenstemming gericht overleg - OOGO). De OPP-trap wordt hierbij ter (visuele) ondersteuning gebruikt.

Groep 8

- September: informatieavond over schoolverlaterstraject.
- Oktober: CvL-start: doelen en acties komende periode afstemmen
drempelonderzoek
- November: CvL-advies: het advies voor uitstroom en arrangement wordt geformuleerd.
Ouders krijgen OPP en advies mee
Adviesgesprek met ouders
Afstemmen met SWV in de regio en Kentalis
- December: Bezoek met de klas aan VO-scholen in de buurt
Schoolverlatersdossier samenstellen
- Januari: CITO
Kindgesprekken
OPP's bijwerken
- Februari: CvL: eventueel bijstellen advies op basis van laatste gegevens (o.a. CITO)
Ouders melden aan voor VO-school
- Maart: Melding (anoniem) bij Kentalis van leerlingen die mogelijk een arrangement meekrijgen
Leerlingdossier naar ouders ter ondertekening
Versturen van dossiers naar VO-school
Ondersteuningsbehoeften VO school afstemmen met Ambulante dienstverlener (AD-er) van de VO school.
Oudergesprekken: evalueren HP en nieuwe doelen opstellen
- April: Afspraken maken voor warme overdracht
Afname eindtoets Route 8

- Mei Ondersteuningsarrangementen aanvragen bij Kentalis
 Leerlingen krijgen leerling
 Warme overdracht
- Juni Eventueel advies bijstellen (naar boven) n.a.v. eindtoets Route 8
 Handelingsplannen evalueren en meegeven aan ouders

Voor een uitvoerig beschrijving van het bovenstaand stappenplan zie [L:\Dossier Leerlingen Amersfoort\In- en uitstroomleerlingen\Eindschoolverlaters
ESV\Eindschoolverlaters 2022-2023\Draaiboek schoolverlatersprocedure 2022-2023.doc](L:\Dossier Leerlingen Amersfoort\In- en uitstroomleerlingen\Eindschoolverlaters ESV\Eindschoolverlaters 2022-2023\Draaiboek schoolverlatersprocedure 2022-2023.doc)

5. Toelichting op afkortingen en termen

Afkortingen

CvL:	Commissie van Leerlingenzorg (bestaat uit : logopedist, orthopedagoog en de intern begeleider)
CvO:	Commissie van Onderzoek (commissie binnen Auris die tot taak heeft om de toelaatbaarheid te bepalen, te adviseren over het OPP/OD en het OPP of ODD te evalueren)
OPP:	ontwikkelingsperspectief (een document waarin beschreven wordt waarom de leerling het onderwijs op de PGS nodig heeft, wat de verwachte uitstroombestemming van de leerling is, en een onderbouwing hiervan (met o.a. belemmerende en bevorderende factoren en onderwijsbehoeften.
HP:	handelingsplan
SWV:	Samenwerkingsverband (een vereniging voor samenwerkende schoolbesturen)
CITO:	Centraal Instituut voor Toets Ontwikkeling
IB:	Interne begeleider
VO:	Voortgezet Onderwijs

Termen

Kernteam:	de leerkracht(en) en logopedist(en) van de groep
Parro:	app voor communicatie met ouders
Parnassys:	het digitale leerlingvolgsysteem
OPP-trap:	een communicatiemiddel (Excel-bestand) dat helpt bij het bespreken van het ontwikkelingsperspectief met school, ouders en leerling
Kentalis:	expertise organisatie voor cluster 2, die het voortgezet cluster 2 onderwijs in de regio verzorgt.

Taken van de commissie van leerlingenzorg(CvL) en commissie van Onderzoek (CvO) : zie kwaliteitskader Auris

6. Rollen en verantwoordelijkheden op de Professor Groenschool:

Op de Prof. Groenschool zijn rondom de leerling verschillende disciplines betrokken

We kennen binnen de zorgstructuur de volgende disciplines:

- Leerkracht
- Onderwijsassistent
- Leerkrachtondersteuner
- Logopedist
- Orthopedagoog
- Intern begeleider
- Teamleider

Naast deze disciplines zijn er verschillende mensen met diverse expertise en/of taken zoals NmG-docent (Nederlands Met Gebaren), autismebegeleider, lexiconcoördinatoren, schoolmaatschappelijk werker, de sensorische informatieverwerking en Rots-water trainers. Ook kent de school enkele specialisten die niet in dienst zijn van de school, maar wel op afroep geconsulteerd kunnen worden, zoals de kindergesprektherapeut, de audioloog en de speltherapeut (van Kentalis).

Hieronder wordt per discipline uitgewerkt welke taken de verschillende disciplines binnen de zorgstructuur van de PGS hebben

Het is niet bedoeld als taakomschrijving of volledige functie omschrijving, maar als houvast met betrekking tot de zorgstructuur. Voor de volledigheid is ook de rol van **ouders** opgenomen in onderstaand stuk.

Ouders

Een van de speerpunten van de Prof Groenschool is ouderbetrokkenheid. Ook de visie van Auris op ouderbetrokkenheid is dat binnen Auris leerlingen, ouders en school samenwerken om het beste uit elke leerling te halen.

Wij vinden het belangrijk dat ouders en school voortdurend samenwerken om het leren en de ontwikkeling van leerlingen te ondersteunen, zowel thuis als op school. Op de Professor Groenschool houdt een werkgroep zich bezig met het onderwerp ouderbetrokkenheid. In de afgelopen jaren zijn er vernieuwingen doorgevoerd. Zo is er een inloopmoment aan het einde van de zomervakantie georganiseerd waarbij (nieuwe) ouders en leerlingen hun klas kunnen bekijken en contact kunnen leggen met de leerkracht. Door de corona-periode heeft dit slechts twee maal plaats kunnen vinden. Daarnaast zijn er in het schooljaar 2020-2021 voor het eerst aan het begin van het schooljaar startgesprekken gevoerd tussen ouders-leerkracht-leerling om meer eigenaarschap over het leren te creëren bij leerling en ouders. In schooljaar 2021-2022 is gestart met een pilot waarbij drie groepen (uit elke bouw een groep) de kennismakingsgesprekken hebben gevoerd aan de hand van de drie cirkels van handelingsgericht werken. Vanaf schooljaar 2022-2023 werken alle leerkrachten hier mee.

In februari 2022 zijn de ouders van de pilotgroepen aangesloten bij de CVL bespreking. Hierin werden ouders betrokken bij de besluitvorming rondom het wel/niet verlengen van het intensief arrangement, ook de zienswijze van ouders werd gevraagd. Zowel het team als de ouders was dit goed bevallen. Dit schooljaar (2022-2023) draaien we een verlengde pilot, waarbij de leerkrachten van vorig jaar weer meedoen. We houden het op een pilot omdat we willen bekijken of deze manier van ouders betrekken wel valt te combineren met de nieuwe rol/taakomschrijving van de CVL/CVO.

Leerkracht

- is verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces van de leerling.
- werkt nauw samen met de CVL.
- de inbreng van de leerkracht is essentieel voor de CVL om tot een advies over de toelaatbaarheid van de leerling te kunnen komen.
- diagnosticeert en evalueert ontwikkelings- en leerprocessen van leerlingen, stelt handelingsplannen op en bespreekt de voortgang met de CvL
- consulteert deskundigen zoals de orthopedagoog, intern begeleider, logopedist, schoolmaatschappelijk werker en verwerkt hun adviezen in het handelingsplan
- bespreekt de voortgang, de ontwikkeling van leerlingen met ouders/verzorgers in een op overeenstemmingsgericht gesprek.
- houdt het leerlingvolgsysteem in Parnassys bij en is verantwoordelijk voor het OPP.
- onderhoudt externe contacten
- beslist mee in de overleggen en voert de acties uit, die daaruit voortvloeien
- draagt bij aan algemene schoolzaken zoals pleinwacht, leerlingen aanspreken op schoolregels en afspraken.

Onderwijsassistent

De onderwijsassistent ondersteunt de leerkracht bij het verrichten van eenvoudige routinematige onderwijsinhoudelijke taken, begeleidt leerlingen bij de verwerving van vaardigheden en levert een praktische en organisatorische bijdrage aan het klassenmanagement. Zij draagt bij aan algemene schoolzaken zoals pleinwacht, leerlingen aanspreken op schoolregels en afspraken.

Leerkrachtondersteuner

De leerkrachtondersteuner ondersteunt bij onderwijsgevende taken. Zij kan zowel de leerkracht als de leerling ondersteunen. Zij kan verantwoordelijkheid dragen over een subgroep of individuele aandacht geven aan een leerling. Zij draagt bij aan algemene schoolzaken zoals pleinwacht, leerlingen aanspreken op schoolregels en afspraken.

Logopedist

De rollen van de logopedisten zijn feitelijk :

- therapeut: zij doen onderzoek, stellen diagnoses en behandelen leerlingen al dan niet individueel

- samenwerken: zij behoren tot het kernteam, zijn partner van de leerkrachten en helpen hen bij het opstellen van het plan van aanpak voor de groep op het gebied van mondelinge taal en woordenschatonderwijs
- lid van de CVL: de dubbele positie van behandelaar en adviseur In de CVL vraagt van de logopedist een objectiverende blik en vraagt dat de richtlijnen worden gevolgd.
- begeleiden: zij begeleiden de leerkrachten tijdens de mondelinge taallessen en bij de hulpvragen die er liggen op logopedische problematiek van de leerlingen
- voorbeeldfunctie: laat de leerkrachten en assistenten zien hoe spraak/taal correctie en of stimulering bij specifieke leerlingen vorm kunnen krijgen
- coachen van de leerkracht: op het gebied van communicatievaardigheden die de leerkracht nodig heeft om een goede cluster 2 leerkracht te zijn of te worden
- partner van de ouders: in samenwerking met de ouders een plan opzetten. Er is een individueel plan binnen de grenzen van de (on)mogelijkheden en expertise en eisen van school en van ouders
- collega logopedist: deel uitmaken van de vakgroep logopedie. Uitwisselen van vakkennis. Intercollegiale toetsing. Waarborgen van continuïteit en kwaliteit
- teamlid: draagt bij aan algemene schoolzaken zoals pleinwacht, leerlingen aanspreken op schoolregels en afspraken. Onderhoudt externe contacten.

Orthopedagoog

De inbreng en werkzaamheden liggen vooral op het gebied van het volgen van de totale ontwikkeling van de leerlingen, met speciale aandacht voor de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen en leerlingen met gedragsproblemen.

- is lid van de CVL en is in die zin ondersteunend en adviserend aan de leerkracht
- organiseert een IQ- onderzoek. Dit wordt uitgevoerd door de orthopedagoog zelf, de psychologische assistent of Pento. Zij verwerkt de gegevens in het OPP en ParnasSys en bespreekt ze met ouders.
- verwerkt diagnoses en de handelingsgerichte adviezen van externe onderzoeken in het OPP en ParnasSys
- verzamelt alle verslagleggingen van IQ- en sociaal/emotionele onderzoeken rondom de schoolverlaters
- ondersteunt en adviseert de leerkracht in zijn/haar hulpvragen rondom gedrag en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling, ondersteunt eventueel bij het opstellen van handelingsplannen voor de individuele leerling.
- is aanwezig bij oudergesprekken, op aanvraag
- voert intakegesprekken met de ouders van nieuwe leerlingen
- draagt samen met de IB-er zorg voor de plaatsing van nieuwe leerling
- legt en onderhoudt externe contacten met betrekking tot aanmelding zorg en extern onderzoek voor de leerling
- is betrokken samen met de Intern vertrouwenspersoon er bij meldcodetrajecten
- heeft een signaalfunctie als het gaat om zaken die schoolbreed spelen en bespreken die punten in MT-staf.
- zij draagt bij aan algemene schoolzaken zoals pleinwacht, leerlingen aanspreken op schoolregels en afspraken.

Intern Begeleider

De rol van de intern begeleider wordt ook wel de spin in het web genoemd. De intern begeleider is de spin in het web omdat de IB-er zowel coach van de leerkracht is op inhoudelijk onderwijskundig vlak, leerlingbesprekingen en groepsbesprekingen leidt, lid is van de CvL, toeziet op opbrengsten, als ook onderwijsinnovatie initieert en adviseert.

- is lid van de CvL en in die zin ondersteunend en adviserend aan de leerkracht.
- ondersteunt de leerkracht bij vragen over ontwikkeling van leerlingen op didactisch gebied
- ondersteunt de leerkracht bij het klassenmanagement, didactisch- en pedagogisch handelen
- ondersteunt de leerkracht bij het zoeken naar de juiste zorg voor de betreffende leerling en/of de betreffende groep
- ondersteunt de leerkracht bij het formuleren van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van leerlingen
- plant en voert gesprekken met internen, externen en waar nodig ouder(s)/verzorger(s)
- analyseert de leeropbrengsten van de leerlingen en stelt in overleg met leerkracht een individueel- of een groepsplan op
- analyseert de leeropbrengsten op groeps- en schoolniveau en geeft naar aanleiding van de uitkomsten advies voor innovatie
- is contactpersoon voor de samenwerkingsverbanden
- levert een bijdrage aan de evaluatie en de kwaliteit van de zorgstructuur
- bewaakt de zorgstructuur
- coördineert de plaatsing of terugplaatsing van leerlingen
- zij draagt bij aan algemene schoolzaken zoals pleinwacht, leerlingen aanspreken op schoolregels en afspraken.

Teamleider

De leraar doet er toe. Evenals specialisten en de leider(s) van de school. Uit onderzoek naar de kwaliteit van onderwijs leren we dat de leraar daar de meeste invloed op heeft. Alle factoren die de onderwijskwaliteit beïnvloeden hebben minder effect dan de leraar. De leider heeft direct invloed op de leraren, op hun welbevinden, hun gerichtheid op resultaten, hun motivatie om te leren en zichzelf te blijven ontwikkelen. Goede scholen hebben goede leraren, goede teams en goede leiders (Both en de Bruijn).

Hoe vertalen we dat naar de rol van de teamleiders t.a.v. de zorgstructuur? Naast de verantwoording voor het maken van beleid op het gebied van leerlingenzorg, zijn de teamleiders ook ambassadeurs. D.w.z. dat zij de missie en visie van Auris, de strategische doelen en de visie van de school uitdragen en voorleven. Zij toetsen nieuwe beslissingen aan deze uitgangspunten. Zij hebben de taak de kwaliteit van het beleid en de uitvoering er van te bewaken en bevorderen. De teamleiders stellen zich op als ambassadeurs van de school, de visie en het beleid en zullen vanuit deze rol vooral binnen het primaire proces faciliteren, ondersteunen, coachen, begeleiden, monitoren en besluiten nemen op beleidsniveau. Daarnaast zorgt het MT voor een veilige, open cultuur die op leren gericht is.

Verder beslissen zij en sturen ze aan bij crisissituaties. Stimuleren en bevorderen zij het gevoel van eigenaarschap in het algemeen en de leerkracht in het bijzonder.

Afgesproken is dat de teamleiders minder direct betrokken zijn bij de individuele leerling. Een direct gevolg is dat zij geen intakes doen, de leerling-besprekingen niet standaard meer bijwonen en bij inhoudelijke oudergesprekken geen gesprekspartner zijn.

Vanwege de rolzuiverheid van de CVL is de teamleider geen lid van de CvL en heeft zij geen rol in het formuleren van het advies van de CvL aan de CvO.

7. Visie Prof Groenschool

In schooljaar 2021-2022 is met het hele team een visie opgesteld o.a. over de volgende punten:

Waar staat de PGS in 2026 om bekend? Wat wil je dat de leerling over onze school zegt?

Visie hoe ziet het onderwijs er in 2026 uit? Als je het opnieuw mag inrichten, hoe zou je het dan inrichting binnen de gestelde kaders.

Visie op contact met ouders.

We zijn met elkaar tot de volgende visie gekomen :

- In ons contact met ouders stellen wij ons open, gelijkwaardig en lerend op en zien we ouders ook als expert van hun kind.
- We werken in begrijpelijke taal samen aan hulpvragen en doelen en scheppen daarbij wederzijdse, reële verwachtingen.
- In onze communicatie zijn wij doelgericht, duidelijk, concreet en beknopt. We communiceren transparant, open en op het juiste moment.
- In de samenwerking tussen ouders, leerlingen en team zijn wij constructief in tijd en rust om samen, op basis van gelijkwaardigheid, dingen aan te pakken. In de samenwerking leren we van elkaars expertise/ kwaliteiten. Bij het geven van feedback luisteren we naar elkaar en hebben we oog voor elkaar.
- Als team kennen we elkaar, omdat we samenwerken, samen leren, bij elkaar in de klas kijken en samen ontspannen. We werken op basis van vertrouwen en respect.
- We benutten elkaars kwaliteiten.
- We steunen elkaar, luisteren naar elkaar en geven elkaar feedback.
- In 2026 is de leerling op de PGS betrokken bij het opstellen van zijn of haar leerdoelen om zo eigenaar te zijn van zijn of haar leerproces. Op de PGS hebben we een sterke focus op taal en/in basisvaardigheden, waarbij praktisch leren verweven is in ons onderwijs. De overgang van de PGS- leerling naar ander onderwijs verloopt soepel en wordt zorgvuldig begeleid.
- In 2026 staat de PGS erom bekend dat leerlingen met en ondanks de TOS genoeg zelfvertrouwen hebben ontwikkeld om zich te kunnen redden in de maatschappij. De leerlingen voelen zich gezien en gehoord in een veilige omgeving met passend aanbod.

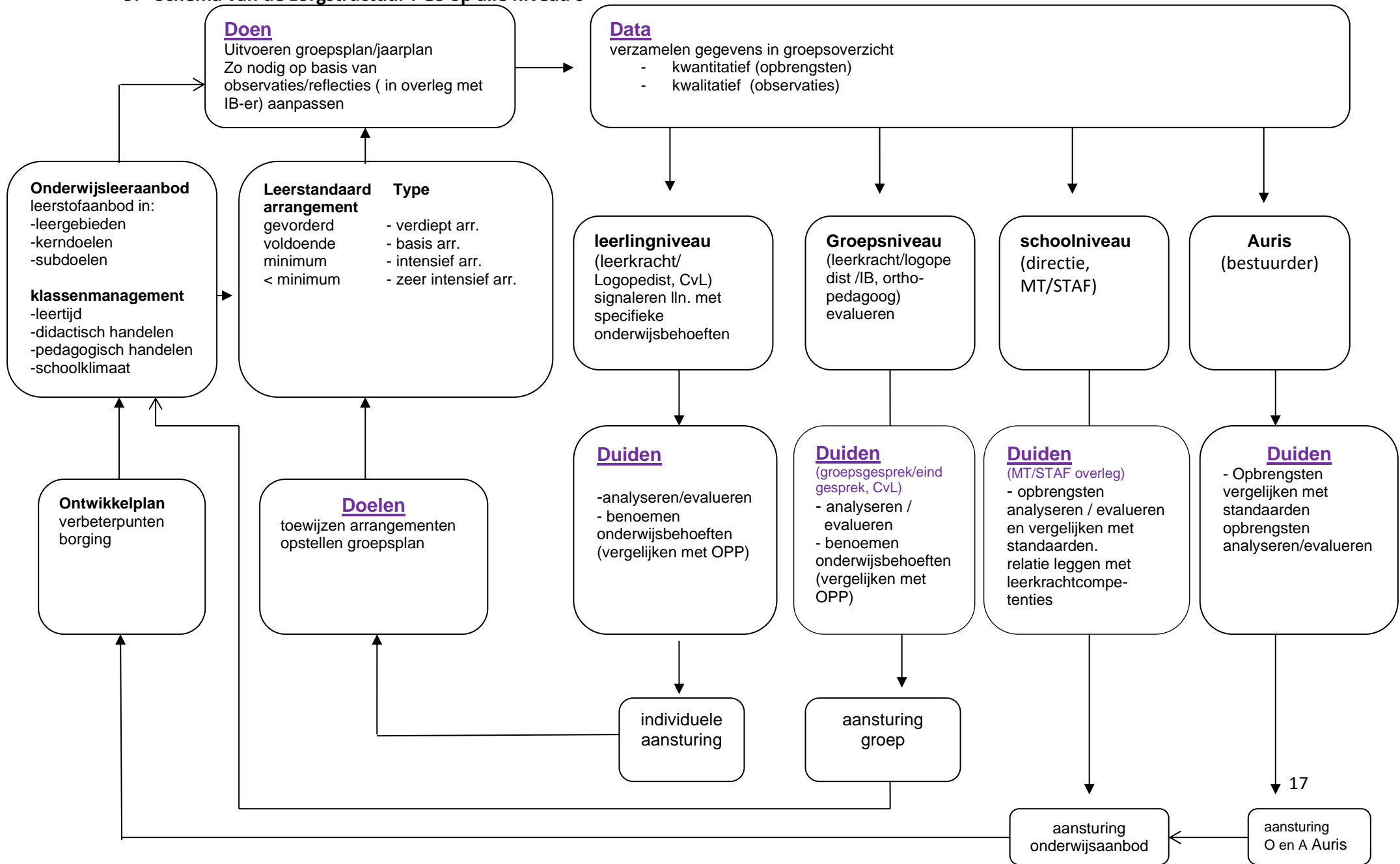
De visie is de leidraad voor ons handelen en zal in actiepunten in overleg met het team verder uitgewerkt worden in schoolplan 2023-2027.

8. Kwaliteitszorg op schoolniveau

Elk schooljaar begint met een zogenaamd *groepsgesprek*. In dit overleg, waarin aanwezig zijn de leerkracht, logopedist en IB-er, wordt het groepsoverzicht (bijlage 12) en de OPP trap (bijlage 13), gemaakt door de leerkracht, besproken. Men bespreekt dan het klassenmanagement.

Om te kijken of de uitgezette procedures, overleggen, methodieken en methodes een goed resultaat opleveren wordt er op schoolniveau data verzameld. Onder andere CITO-resultaten worden geanalyseerd op groeps- en schoolniveau. Deze worden besproken in de bouwvergaderingen en met het MT-STAF. *De kwaliteitszorg op de Prof. Groenschool wordt verder beschreven in het document Kwaliteitszorg in kaart.*

9. Schema van de zorgstructuur PGS op alle niveau's



Bijlage 1 – Rondleiding PGS 2022

Rondleiding

Gebruik het rondleidingformulier(zie map) erbij waar je alles kunt invullen.

Dit leg ik ook aan ouders uit.

Bied ze eerst koffie en thee aan.

- Begin: waar ouders vandaan komen en hoe ze aan onze school zijn gekomen.
- Of er een arrangement is aangevraagd e.d.
- Welke school het kind nu zit.
- Kunt u iets over uw kind vertellen. Heeft het een TOS of SH misschien ook andere beperkingen.(ASS)
- Wat wij te bieden hebben. Zeg vaak dat de kinderen hier in een taalbad terecht komen.
- Hoe de onderbouw werkt. Welke mensen aan de groep verbonden zijn.
- Logopedie dat er individueel maar ook in kleine groepjes wordt gewekt (wat de taalgroepjes zijn) maar ook dat de logopedie een tijdje alleen in de klas wordt gegeven (en waarom)
- wat een TOS precies inhoud, dat in de taal dus een groot verschil is in het begrijpen van taal en het verwoorden van de taal e.d.
- dat wij hier daar dus de hele dag mee bezig zijn. Op verschillende manieren. Laat dan vaak de woordmuurposters zien van MWIDW.
- Verder wie er allemaal betrokken zijn bij het kind.
- Dat alle groepen met een Rogerzender werken zodat de stem van de Leerkracht overall in de klas goed te horen is. (vaak laat ik dat in een lege klas horen)
- In vooral de onderbouw de taal wordt ondersteunt met gebaren. En als dit nodig is ook ouders de gebarencursus kunnen volgen.
- Dat de kinderen een paar x per jaar besproken worden en dat als er veranderingen zijn ouders hiervan op de hoogte gebracht worden.
- Dat ook de plannen rondom het kind met ouders besproken worden en zij hiervoor tekenen, dat dit niet als een rapport. Dat wij i.p.v. een rapport met cijfers een soort portfolio meegeven als rapport.
- Dat we vakdocenten hebben. En hoe belangrijk dit is.
- Vaak komen ouders ook met veel vragen die ik dan beantwoord.
- Aan het eind lopen we een rondje door de school en kijken uit over het plein. Gymzaal en muzieklokaal ook. Vaak komen daar ook nog wel vragen.
- We eindige weer in de hal.

Noteer achteraf de rest van het formulier nog.

Bijlage 2 – Format intakeverslag

Naam kind:
Geboortedatum:
KL:
Arrangement vanaf:

Tel:
Mail:

Ouderlijk gezag:

Intake gehouden op:

Door: naam (orthopedagoog PGS)

Met:

Achtergrondinformatie

- Thuis taal
- Gezins samenstelling
- Eventuele bijzonderheden

Verslag

Onderwerpen intake:

- procedure herindicatie en uitstroom (jaarlijkse evaluatie)
- uitleg gebouw
- korte uitleg onderwijs (groeps grootte, ondersteuning, logo, fysio, verjaardagen)
- observatieperiode + 6-wekengesprek
- oudercommunicatie/ouderapp
- ouderbegeleiding Auris/ spel
- onderwerpen voorbereidingsformulier bij langsgaan:
 - o Eten/ drinken
 - o Slapen / Zindelijkheid
 - o Medisch/ KNO
 - o Gezins situatie:
 - o Dyslexie in familie/ of iets anders
 - o Motorische ontwikkeling:
 - o Taal/ verstaanbaarheid
 - o Gedrag thuis/ school
 - o Ouderbegeleiding
 - o Wennen:
 - o Trauma/ angsten:

Logopedische gegevens:

- Wanneer laatste test?
- Is er een TOS-diagnose?

Audiologische gegevens:

Gehoort getest bij :
Gegevens in dossier :
Gegevens :

Psychologische/pedagogische gegevens

Voorschools traject en schoolloopbaan:

Werkhouding/ gedrag in de groep:

Checklist

- Kind bekend bij AC
- Audiogram in dossier
- Oudergegevens en BSN-nummer gecontroleerd
- Toestemming gebruik van foto's ouderapp gevraagd
- Toestemming contact school/behandelgroep voor warme overdracht

Indien nodig:

- (zindelijkheidsprotocol)
- (medicijnprotocol)
- Vragenlijst gescheiden ouders

Meegeven:

- Jaarkalender
- Indien nodig: infolyer kleutergroepen

Plaatsing

- * Datum plaatsing :
- * Groep :

Bijlage 3 – Vragenlijst voor niet-samenwonenden ouders

Vragenlijst voor niet-samenwonende ouders ten behoeve van de school

(Wordt aan ouders meegegeven tijdens intake gesprek of op het moment dat sprake is dat ouders gaan scheiden.)

Deze vragenlijst is ingevuld door: (naam ouder)

.....

Voor- achternaam kind(eren)

.....

.....

.....

Adresgegevens:

De hoofdverblijfplaats van het kind(eren) is:

Straat

Postcode en plaats

Telefoonnummer

E-mailadres

Adres bij ouder 1 (moeder)

Straat

Postcode en plaats

Telefoonnummer

E-mailadres

Adres bij ouder 2 (vader)

Straat

Postcode en plaats

Telefoonnummer

E-mailadres

1. Het adres waarop het kind bij de gemeente is ingeschreven

- De moeder
- De vader
- Anders, namelijk:

2. De facturen van de school kunnen gestuurd worden naar:

- Moeder op bovenstaand adres
- Vader op bovenstaand adres
- beiden

3. De gezagsituatie over ons kind/onze kinderen is als volgt geregeld:

- Het gezag berust bij beide ouders gezamenlijk
- Alleen de moeder heeft het gezag
- Alleen de vader heeft het gezag
- Anders, namelijk:

(Indien u het 2^e, 3^e of 4^e vakje aankruist, en u had voor de scheiding beiden het gezag, dan graag een uittreksel uit het gezagsregister toevoegen. U kunt het uittreksel uit het gezagsregister aanvragen bij alle rechtbanken in Nederland.

4. Bij calamiteiten wordt er contact opgenomen met:

- 1^e contactpersoon
- 2^e contactpersoon

5. Is er sprake van een zorg- of omgangsregeling van het kind met de ouder bij wie ze volgens de gemeentelijke basisadministratie niet wonen?

- Ja, ga verder naar vraag 6
- Nee, ga verder naar vraag 8

6. Indien ja, die zorg- of omgangsregeling is:

- Bepaald door de rechter
- Onderling afgesproken
- Anders, namelijk

7. Omschrijf hieronder de zorg- of omgangsregeling (co-ouderschap, omgang met weekendregeling)

.....

.....

.....

8. Heeft de rechter één van de ouders het recht op omgang met het kind/de kinderen ontzegd?

- Nee
- Ja, namelijk de moeder
- Ja, namelijk de vader

Eventuele toelichting:

.....

.....

.....

Volgens art. 1:377 c van het Burgerlijk Wetboek hebben beide ouders recht op informatie betreffende de ontwikkeling van hun kind/kinderen, ook als één van de ouders niet is belast met het gezag, en om die informatie vraagt. Zie het protocol voor ouders bij echtscheiding.

9. Zijn er volgens u in het belang van uw kind/kinderen redenen om vanuit de school één van de ouders informatie te onthouden?

- Nee
- Ja, namelijk

10. Zijn er tussen u beiden afspraken gemaakt over het halen en brengen van uw kind van en naar de school?

- Ja, ga verder naar vraag 11
- Nee / niet van toepassing, ga verder naar vraag 12.

11. Zo ja, welke? Beschrijf hieronder het schema van halen en brengen.

.....

.....

.....

Gesprekken met de leerkracht over de ontwikkeling van uw kind zullen in principe met beide ouders plaatsvinden. U zult daarvoor gezamenlijk worden uitgenodigd. Zie het protocol voor ouders bij scheiding.

12. Hoe heeft u dit geregeld:

- komt u samen op gesprek
- 1 ouder komt op gesprek en informeert de andere ouder
- heeft u het anders geregeld

Mocht het invullen van dit formulier toegelicht willen worden, neem dan contact met de leerkracht.

Datum ondertekening:

Naam ouder 1:

Naam ouder 2:

Ik heb het protocol ontvangen en ben op de hoogte van de inhoud

Ik heb het protocol ontvangen en ben op de hoogte van de inhoud

Ondertekening:

Ondertekening:

Deze vragenlijst is ingeleverd bij:

Naam:

Bijlage 4 – Info flyer kleuters

Info-flyer Auris Prof. Groenschool

Beste ouder(s)/verzorgers(s) van leerlingen in de groepen 1, 2 en 2+,

Uw kind is gestart in een kleutergroep van de Professor Groenschool of uw kind start daar binnenkort. Wij heten uw kind, en u uiteraard ook, van harte welkom! Wij begrijpen dat u als ouder bij zo'n nieuw begin vast vragen heeft. Ook als uw kind al langer op school zit, is het handig om informatie nog eens terug te kunnen lezen. We hebben daarom in deze flyer wat handige 'weetjes' op papier gezet.

Mocht u na het lezen nog vragen hebben, stel deze dan gerust aan een van de medewerkers die betrokkenen is bij uw kind.

Met wie krijgt u vooral te maken?



Kernteam van een groep

In elke groep werkt een kernteam. Dit team bestaat uit leerkrachten, assistenten en een logopedist. De leerkracht is verantwoordelijk voor het onderwijs in de groep. De assistent assisteert daarbij. De logopedist is verantwoordelijk voor de logopedische zorg. Zij doet activiteiten in de groep (taalgroepjes/woordenschatlessen) en behandelt daarnaast leerlingen ook individueel. Uiteraard werken de medewerkers van het kernteam nauw met elkaar samen en stemmen zij hun activiteiten op elkaar af. Op die wijze kan uw kind zo goed mogelijk begeleid worden.

Intern begeleider/orthopedagoog

Behalve het kernteam zijn ook een orthopedagoog en intern begeleider betrokken bij de ontwikkeling van onze leerlingen. Als er voor uw kind iets extra's nodig is, krijgt u mogelijk ook met hen te maken.

Praktische informatie

Ochtendpauze (rond 10 uur)



Halverwege de ochtend eten en drinken de kinderen samen in de groep. Dit geeft u aan uw kind mee.

Drinken: een beker (geen pakje) melk/water/sap e.d
Geen koolzuurhoudende frisdranken.

Eten: fruit zoals uw kind dat het liefst eet. Bijvoorbeeld gepeld, gesneden, in plakjes in een bakje meegeven. Een bruine boterham met gezond beleg mag eventueel ook. Koekjes zijn niet toegestaan.

Lunchpauze (rond 12 uur)

Ook de lunch geef u aan uw kind mee naar school.

Drinken: een beker (geen pakje) melk/water/sap e.d
Geen koolzuurhoudende frisdranken.

Eten: Het aantal boterhammen dat uw kind eet in een broodtrommel. Graag met gezond beleg.



Bewegingslessen

Uw kind krijgt op school dans- en gymlessen. Tijdens deze lessen verwachten wij dat uw kind gym schoenen draagt. Deze blijven op school. Wij adviseren gym schoenen met een soepele, dikke, witte zool. Klittenband of elastiek over de voet is handig. Uw kind moet deze schoenen nl. zelf aan (leren) doen. De kinderen dansen en gymmen in hun ondergoed.



Oefenen met woorden

Bij de start in groep 1 ontvangt uw kind van school een rood mapje voor de woorden die hij/zij in de klas leert. Dit mapje gaat regelmatig mee naar huis, zodat u ook thuis met uw kind de woorden kan oefenen. Het is de bedoeling dat dit mapje 2 jaar gebruikt wordt. Fijn als u het dus goed bewaard en de tabbladen er in blijven.

Namen op materialen

Wilt u spullen van uw kind voorzien van zijn/haar naam? Dus bijvoorbeeld de tas, drinkbeker, broodtrommel, gym schoenen.

Medicijnen

Soms heeft een leerling medicijnen nodig onder schooltijd. Bespreekt u dat dan met de leerkracht. Medicijnen mogen alleen door een medewerker van school worden toegediend als daarvoor door u een speciale verklaring is ingevuld en ondertekend.

Ziekte en afwezigheid

Bij ziekte meldt u uw kind af via onze ouderapp (Parro). Dit doet u elke dag opnieuw totdat uw kind weer beter is. Wanneer uw kind om een andere reden niet kan komen, geeft u dat ook via Parro aan de leerkracht door. Er zijn redenen waarvoor u verlof moet aanvragen. Bijvoorbeeld bij een huwelijk, begrafenis enz. Informatie daarover vindt u op onze website.

<https://profgroenschool.nl/onze-school/afspraken-en-regels/>

Aanvragen/afmelden vervoer

De school is niet verantwoordelijk voor het leerlingenvervoer. Het vervoer is de verantwoordelijkheid van ouders, gemeente en het vervoersbedrijf. Mocht er met of tijdens het vervoer iets niet goed verlopen, neemt u dan contact met het vervoersbedrijf of de gemeente op.

Wij dragen er op school wel zorg voor dat uw kind veilig uit en in de bus komt als de school begint en eindigt. De chauffeur draagt de leerlingen 's morgens aan ons over en 's middags dragen wij uw kind over aan de chauffeur.

Wilt u weten of u in aanmerking komt voor leerlingenvervoer, neemt u dan zelf contact op met de gemeente in uw woonplaats. Ook de aanvraag voor vervoer

doet u via de gemeente. Dit wordt niet vanuit school geregeld.

Wanneer uw kind ziek is of verlof heeft moet u dit zelf doorgeven aan de taxi of het busvervoer. De school is hier niet verantwoordelijk voor.

Verjaardagen

Uiteraard krijgt een jarige leerling extra aandacht. We vieren de verjaardag in de groep en ouders zijn daarbij van harte welkom. Met ingang van het schooljaar 2022-2023 gaat het vieren op een iets andere wijze dan in voorgaande jaren.



Een verjaardagsfeestje wordt als volgt gevierd:

- Uw kind mag trakteren. Deze traktatie wordt door ouders verzorgd. Wij vragen u om de traktatie klein en gezond te houden. Voor elk kind 1 traktatie (liefst verpakt) zonder extra cadeautjes. De juffen eten graag dezelfde traktatie als de kinderen mee. Leuke ideeën voor gezonde traktaties vindt u op internet.
- De jarige krijg een cadeautje van de hele groep.
- Er wordt uiteraard voor uw kind gezongen.

Zindelijkheid

Wij verwachten dat een leerling zindelijk is als hij/zij op school start. Bij het intakegesprek is dit, als het goed is, al met u besproken.

Wilt u hier informatie over vraag de leerkracht om de flyer 'Protocol zindelijkheid'. U vindt deze ook op onze website <https://profgroenschool.nl/onze-school/afspraken-en-regels/>

Schoolactiviteiten

Aan het begin van een nieuw schooljaar ontvangt u een kalender met onze schoolactiviteiten. Ook onze ouder/gespreksavonden zijn er in opgenomen. Ouders van leerlingen die lopende het schooljaar starten ontvangen deze kalender zodra de leerling start.

Contact

Het kernteam van uw kind is het eerste aanspreekpunt. Mocht u vragen hebben kunt u deze altijd aan hen stellen via de ouderapp. Wij verwachten dat u er samen uitkomt. Mocht dit niet het geval zijn, dan kunt u contact opnemen met de teamleider van de onderbouw. Dit is Anita van Schalkwijk. Zij is bereikbaar op het telefoonnummer van school of via mail: a.vanschalkwijk@auris.nl

Brengen en halen

Tot slot nog enkele praktische mededelingen wanneer u uw kind zelf brengt en haalt:

- Brengen

De school start 's morgens om 8:40 uur. Vanaf 8:25 uur mag u uw kind brengen. Wanneer u onze parkeerplaats oprijdt (vanaf de Kwekersweg), wordt uw kind bij het eerste hek rechts opgevangen door een van de leerkrachten en/of assistenten. U brengt uw kind tot het hek en neemt daar afscheid. Er mogen geen ouders mee de school in. Wij vragen u om op tijd te komen zodat de lessen op tijd kunnen starten.

- Halen

's Middags om 14:20 uur staan de leerlingen uit groep 1 t/m 3 met de leerkracht/assistent op het plein te wachten om te worden opgehaald. (Dit is het stukje plein bij hetzelfde hek als waar u uw kind 's morgens gebracht heeft.)

Wij verwachten dat u, of wie uw kind ophaalt, naar uw kind toekomt. Eerder laten wij uw kind niet gaan.



Wij wensen uw kind, en u, nogmaals heel veel plezier op de Professor Groenschool.

Hartelijke groet, het onderbouwteam.

Augustus 2022

Meer informatie vindt u op onze website: www.profgroenschool.nl en in onze ouderkalender. Deze laatste is via school verkrijgbaar.



Info-flyer groepen 1 en 2 Auris Professor Groenschool



Bijlage 5 – Ouderflyer zindelijkheid

Protocol zindelijkheid Auris Prof. Groenschool

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Wij gaan ervan uit dat kinderen die naar school komen zindelijk zijn. Zindelijkheid wordt tijdens het intakegesprek tussen Auris en ouders besproken.

Het kan voorkomen dat een leerling incidenteel een ongelukje heeft, zeker bij de start in een kleutergroep waarbij alles nieuw is en er veel indrukken verwerkt moeten worden.

Om de kans op ongelukjes te verkleinen, herinneren wij startende kleuters aan het toiletbezoek, bijvoorbeeld na het drinken.

Indien uit het intakegesprek of de eerste periode op school blijkt dat een leerling nog niet zindelijk is, zullen wij in gesprek gaan met ouders om hierover afspraken te maken.

Soms hebben kinderen die al wel zindelijk zijn een terugval en gaan zij opeens weer in hun broek plassen. Dat kan een lichamelijke oorzaak hebben (bijvoorbeeld een blaasontsteking). Maar heel vaak is de oorzaak spanning of stress, een ingrijpende gebeurtenis zoals de komst van een broertje of zusje, ziekte, spanningen in het gezin of op school.

We zullen samen met ouders proberen te achterhalen of het kind ergens bang voor is en gezamenlijk bedenken hoe we verandering in de situatie kunnen brengen.

Als er langere tijd problemen zijn met zindelijkheid van een leerling, mag een school een kind weigeren.¹ Uiteraard willen wij dat te allen tijde voorkomen.

We werken daarom graag samen met ouders om een kind zo snel mogelijk zindelijk te maken. Hierbij maken wij met

ouders bij problemen met zindelijkheid van hun kind de volgende afspraken:

- De leerling heeft gewoon ondergoed aan, geen trainer of luijer, behalve als hier een medische reden voor is.
- De leerling heeft voldoende schone kleding bij zich, ook sokken.
- Omdat het onverantwoord is om een groep leerlingen alleen te laten om een andere leerling te verschonen, komt bij voorkeur de ouder zelf de leerling verschonen. Wanneer ouders daartoe niet in de gelegenheid zijn, zorgen ouders voor een persoon die dat komt doen. Deze persoon is ook telefonisch bereikbaar.²
- Als een leerling in zijn broek poept, worden ouders altijd gebeld om te komen verschonen.³
- Wanneer er niemand beschikbaar is om onder schooltijd de leerling te komen verschonen, en de school het niet aankan om de leerling te verschonen zonder dat het onderwijs voor de andere leerlingen onder druk komt te staan, mag de school een leerling weigeren. Indien de leerling door deze afspraak minder dan 5 dagen naar school komt, is er sprake van 'onderwijstijd op maat' en wordt dit als notitie opgenomen in het ontwikkelingsperspectief en gemeld bij de onderwijsinspectie.

Auris verwacht van ouders dat zij alle mogelijke stappen ondernemen om de leerling zindelijk te maken. Als dit het geval is, zullen wij op maat afspraken maken met ouders omtrent verschonen of eventueel het verminderen van het aantal schooldagen voor de leerling.

¹ Op basis van telefonisch contact Onderwijsinspectie.

² Als er voldoende personeel is op de school waardoor het onderwijs voor andere kinderen niet onder druk komt te staan, kan hiervan worden afgeweken.

³ Als er voldoende personeel is op de school waardoor het onderwijs voor andere kinderen niet onder druk komt te staan, kan hiervan worden afgeweken.



Aanhouden van problemen bij zindelijkheid

Mochten problemen op het gebied van zindelijkheid aanhouden, kan ondersteuning worden gezocht bij professionele hulp, zoals de schoolarts, huisarts, schoolmaatschappelijk werker of het Centrum voor Jeugd en Gezin.

In sommige gevallen is er een medische indicatie voor het niet zindelijk zijn. Op basis daarvan kan er mogelijk een uitzondering worden gemaakt. In dat geval is een kopie van een brief van een arts een vereiste.

U vindt het protocol zindelijkheid ook op onze website <https://profgroenschool.nl/onze-school/afspraken-en-regels/>

PGS, juli 2022

Bijlage 6 – Brief ouderbijdrage 2023

Beste ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen,

Zoals elk jaar organiseren we ook dit schooljaar weer leuke activiteiten en vieringen voor onze leerlingen. Deze activiteiten worden voor een deel betaald uit de inkomsten vanuit de ouderbijdragen. Het andere deel wordt bekostigd door school.

Wij vragen u daarom om de jaarlijkse vrijwillige ouderbijdrage te betalen. Deze is **€ 35,00** voor groep 1 t/m 8. U zou ons hiermee erg helpen! Zonder uw bijdrage kunnen wij namelijk minder activiteiten uitvoeren.

De bijdrage wordt o.a. besteed aan cadeautjes voor Sinterklaas, het kerstfeest, materiaal voor musicals, excursies, een ijsje bij extreem warm weer, afscheidscadeautjes voor schoolverlaters en nog veel meer.

U kunt uw bijdrage - het liefst zo spoedig mogelijk - overmaken op bankrekening:
NL51 ABNA 0447 2968 09
t.n.v. Stichting Onderwijs Koninklijke Auris Groep inzake Prof. Groenschool
onder vermelding van: voornaam, achternaam en groep van uw kind.

Het schoolreisje en schoolkamp vallen niet onder de ouderbijdrage. U krijgt hier in april 2023 bericht over.

Mocht het problemen geven om deze ouderbijdrage te betalen, dan denken wij graag met u mee. U kunt de betaling doen in termijnen of een gedeelte betalen, wat past bij uw financiële situatie. Ook zijn er instanties waarbij u een vergoeding kunt aanvragen voor bijvoorbeeld schoolactiviteiten. U kunt navraag doen bij de gemeente of Stichting Leergeld van uw woonplaats.

Het niet betalen van de bijdrage leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten. Voor de uitvoering van de activiteiten is de school, zoals benoemd, wel sterk afhankelijk van de inkomsten van de vrijwillige bijdrage.

Wij vragen u om **géén** contant geld mee te geven aan uw kind.

Voor eventuele vragen kunt u contact opnemen met de administratie van de Prof. Groenschool of de leerkracht via Parro een bericht sturen.

Vertrouwende u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Bianca Goosens
Administratie Professor Groenschool
033-479 44 8

Privacy-voorkeuren



Aan de ouder(s)/verzorger(s) van

Toestemming voor gebruik foto's en video's van kind

Toestemming voor:

1. Via het ouderportaal van de school

Informatie geven aan ouders en leerlingen over de activiteiten. Denk bijvoorbeeld aan lessen, schoolreisjes en uitstapjes

Geen toestemming Toestemming

2. In de opleidingsgroep van de medewerker

Onze medewerkers krijgen opleiding en training. Hiervoor gebruiken we ook foto's en video's.

Geen toestemming Toestemming

3. In de schoolgids, ouderkalender en informatieboekjes

Informatie geven aan ouders en leerlingen over het beleid van Auris en de school.

Geen toestemming Toestemming

4. Op intranet van Auris

Informatie geven aan medewerkers van Auris, over: - de school - onderwijs geven - onderwijs krijgen – onderwijsactiviteiten. Alleen medewerkers van Auris kunnen op het intranet.

Geen toestemming Toestemming

5. In folders en brochures

Informatie geven over Auris en ons aanbod.

Geen toestemming Toestemming

6. Op de website van Auris en van de school

Aan bezoekers van de website laten zien wat Auris doet.

Geen toestemming Toestemming

7. Op de social media van Auris

De volgers van Auris laten weten wat er gebeurt bij Auris.

Geen toestemming Toestemming

8. In advertenties

Informatie geven over Auris en ons aanbod.

Geen toestemming Toestemming

9. De klassenfoto

Deze foto is een leuke herinnering voor later.

Geen toestemming Toestemming

Ondertekening ouder(s)/verzorger(s)**Ondertekening leerling (12 jaar en ouder)**

Naam

Naam

Handtekening

Handtekening

Datum

Datum

Bijlage 8 – Brief ouders Parro

Auris Prof. Groenschool

Speciaal Onderwijs voor gehoor, spraak en taal

Hooglandseweg-Noord 140
3813VE Amersfoort

T 033- 4794488
E prof.groenschool@auris.nl



Amersfoort, -datum-

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Dit schooljaar gebruiken we de app Parro om met u te communiceren over uw kind en alle andere schoolzaken. Parro is een onderdeel van ParnasSys (ons leerlingvolgsysteem). Mocht u Parro nog niet gebruiken, neemt u dan contact op met de leerkracht. De leerkracht helpt u dan verder.

Om te zorgen dat de app goed werkt hebben we een aantal schoolafspraken gemaakt. De afspraken staan hieronder:

- De app wordt door alle ouders en verzorgers gebruikt om te communiceren met de leerkrachten en logopedisten.
- De leerkrachten en logopedisten gebruiken de app tijdens hun werktijden. Ze zullen de app tussen 08:00 en 16:30 gebruiken.
- Berichten in het contactschrijft zullen beantwoord worden op de werkdagen van de leerkrachten/logopedisten. Berichten die verstuurd worden na 16:30 uur, in het weekend of op een vrije dag zullen beantwoord worden als de school weer begonnen is.
- Absentiemelding gebeurt via de app.
Absentiemelding is voor ziekmeldingen en bezoek aan een arts.
- Bij ziekte meldt u per dag uw kind af via de app.
De leerkracht zal contact met u opnemen als er nog vragen zijn.
- Langer verlof kan alleen als het onder de gewichtige omstandigheden valt zoals beschreven in de wet op de leerplicht. U moet dan bijzonder verlof aanvragen. Dit verlof kan worden aangevraagd bij de leerkracht via het contactschrijft op de app. U krijgt dan van de leerkracht een formulier. Dit formulier vult u in en geeft u aan uw kind mee naar school. De teamleider zal uw aanvraag beoordelen aan de hand van de wetgeving en u op de hoogte brengen van zijn/haar besluit.
- Verdere informatie over absentie en verlof vindt u op de kalender en op de site van de school.

Mocht u nog vragen hebben dan horen we die graag.

Vriendelijke groet,

Team Auris Prof. Groenschool

Bijlage 9 – Toedienen van medicijnen en verklaring

TOEDIENEN VAN MEDICIJNEN

In het afgelopen jaar is de vraag naar voren gekomen welke verantwoordelijkheid we hebben bij het toedienen van medicijnen van leerlingen.

Er is al eens aandacht besteed aan dit onderwerp en er is een duidelijke grens te trekken.

Wij mogen geen medische handelingen verrichten die artsen of verpleegkundigen wel mogen verrichten. Dus een van de afwegingen is dat wij slechts medicijnen kunnen toedienen aan leerlingen als het geen medisch handeling vergt (injectie).

Bij de besturenbond en bij de GGD is informatie ingewonnen over de verantwoordelijkheden van de school bij het toedienen van medicijnen.

De adviezen die zij geven hebben: zijn vervat in deze richtlijn:

- De GGD heeft geen curatieve taak, maar wel een preventieve; zodat de GGD alleen aan de scholen een voorstel kan doen om deze zaak te regelen.
- In de eerste plaats blijven de ouder(s)/verzorger(s) verantwoordelijk voor het toedienen van medicijnen aan hun kind.
- De school kan dus alleen behulpzaam zijn bij het toezicht op de inname van de medicijnen door de leerling.
- Ouder(s)/verzorger(s) en school moeten over en weer duidelijke afspraken maken over wat verwacht wordt. Dit kan het beste in een verklaring en ouder(s)/verzorger(s), schooldirectie/teamleider en de leerkracht moeten deze verklaring ondertekenen.
- Ouder/verzorger geeft aan hoe laat, hoeveel, hoe vaak hun kind medicijnen moet hebben.
- Wijzigingen moeten ook schriftelijk doorgegeven worden aan de leerkracht. In de verklaring moet ook staan dat de school elke verantwoordelijkheid voor de toediening van medicijnen afwijst.
- De medicijnen worden door de ouder(s)/verzorger(s) aangeleverd (in bijvoorbeeld een vakkendoosje), zodat het toedienen makkelijk en zonder fouten kan verlopen, oudere kinderen kunnen dit zelf onder toezicht van de leerkracht.
- Met cara medicatie zal instructie door de ouder(s)/verzorger(s) gegeven moeten worden.
- Bij hele jonge kinderen, die nog niet zelfstandig de medicijnen kunnen innemen, kan dit een probleem opleveren samen zal men dan moeten zoeken naar een oplossing.
- Sommige medicijnen mogen allen toegediend worden door een verpleegkundige of een arts.

Gaat het om medicijnen die leerlingen oraal innemen, dan moeten er goede afspraken tussen ouder(s)/verzorger(s) en school vastgelegd worden.

Hierin moet in ieder geval vermeld zijn:

- welke medicijnen
- frequentie van toedienen en tijdstippen
- wie het toedienen
- hoe medicijnen geleverd worden en hoe die bewaard worden op school
- wat er gedaan wordt, als er iets fout gaat.

Deze richtlijn wordt opgenomen in het Vademecum en er komt een standaardverklaring bij.

VERKLARING TOEDIENEN VAN MEDICIJNEN OP SCHOOL.

Voor het toedienen van medicijnen aan hun kind zijn de ouder(s)/verzorger(s) de eerste verantwoordelijk.

De school kan en wil behulpzaam zijn bij toedienen of innemen van medicijnen door de leerling.

Daarom is het nodig om goede afspraken te maken over wat verwacht wordt. Dit kan met onderstaande verklaring.

Wilt u opschrijven hoe laat, hoeveel en hoe vaak uw kind medicijnen moet hebben.

Wijzigingen moeten ook schriftelijk doorgegeven worden aan de leerkracht. De medicijnen worden door u aangeleverd (in bijvoorbeeld een vakkendoosje), zodat het toedienen makkelijk en zonder fouten kan verlopen; oudere kinderen kunnen dit zelf onder toezicht van de leerkracht.

Door school in te vullen:

Door ouders in te vullen:

Het volgende medicijn wordt tijdens schooltijd toegediend door of onder toezicht van:

Naam leerling	
Naam medicijn	
Eerste dag toedienen	
Laatste dag toedienen	
Tijdstip van toedienen	
Nadere bijzonderheden	

Groepsleerkracht(en):

Onderwijsassistent(en):

Handtekening
Ouder(s)/Verzorger(s): _____

Handtekening
Leerkracht: _____

Handtekening
Directie/teamleider: _____

Bijlage 10 – Uitnodiging startgesprek met leerkracht en logopedist

Format afstemmingsgesprek:

Afstemmingsgesprek	
Naam leerling:	Groep:
Naam leerkracht:	Datum:
Aanwezig:	

Hoe gaat het volgens u met uw kind op school? Wat gaat goed? Wat kan beter?

Wat zijn de sterke kanten van uw kind?

Wat heeft uw kind dit schooljaar nodig? Waar kan uw kind hulp bij gebruiken?

Hoe gaat het met uw kind thuis?

Zijn er veranderingen in:

- De gezinssamenstelling
- Medische zorg
- Externe hulpverlening in het gezin

Wat werkt thuis goed in de aanpak van uw kind? Heeft u tips voor de aanpak op school?

Wat gaat goed in de communicatie en wat denkt u dat uw kind het meest belemmert in de communicatie?

Wat zijn uw verwachtingen van dit schooljaar, van de leerkracht?

Welke afspraken zijn er gemaakt?

Vragen voor de leerling:

- Wat vind jij dat al goed gaat? Welke dingen zou je graag willen leren?
- Waar kan ik je bij helpen?
- Wat wil je dit schooljaar bereiken?

Bijlage 11 – Kruispunten matrix

Kruispunten matrix versie 18-02-2019

Warme overdracht vanuit Zorg naar Onderwijs intensief/medium/licht en bij overgang van SO <> AD <> regulier onderwijs

Een goede overstap van een cliënt/leerling is sterk afhankelijk van de inzet en de persoonlijke ondersteuning van jou als professional. Het gaat hier om een combinatie van persoonlijk contact, een goede informatieoverdracht en onderlinge afstemming. Dit proces kan voor iedereen anders zijn, dus reiken we geen protocollen aan, maar makkelijk te hanteren richtlijnen en aandachtspunten.

Uitgangspunten:

- Ga in gesprek met elkaar en houd het zo eenvoudig mogelijk. Sta open voor nieuwe perspectieven, bijgestelde verwachtingen, etc. Gebruik schriftelijke informatie als naslagwerk.
- Zorg voor een face-to-face overdracht met alle betrokkenen, te weten:
 - Medewerker(s) van de locatie waar het kind uitstroomt
 - Ouders
 - Cliënt/leerling (als jij dit zinvol vindt)
- Gebruik in het gesprek geen vakjargon
- Bespreek vooral de rode draad
- De ondersteunings/onderwijsbehoefte vanuit de cliënt/leerling is leidend tijdens het gesprek
- De partij waar de cliënt/leerling vandaan komt is dienstverlenend aan de ouders, aan de cliënt/leerling en aan de ontvangende partij

Fase en uitvoerende(n):	Vanuit Zorg naar Regulier Onderwijs zonder AD:	Vanuit Zorg naar Regulier Onderwijs met AD:	Vanuit Zorg naar Intensief (SO cluster 2):	Vanuit Onderwijs Intensief naar Regulier zonder AD:	Vanuit Onderwijs Intensief naar Regulier met AD:	Vanuit AD naar Intensief (SO cluster 2):
Eerste gedachtevorming vervolplek kind Zorg: BC en AB School: Leerkracht-IB AD: AD'er/CVL	Verkenning in intern overleg en contact met externe partners	Verkenning in intern overleg en contact met externe partners	Verkenning in intern overleg en contact met externe partners	Verkenning in intern overleg (leerlingbespreking /groot overleg)	Verkenning in intern overleg (leerlingbespreking/groot overleg)	Verkenning in intern overleg
	Inventariseer wensen ouders	Inventariseer wensen ouders	Inventariseer wensen ouders	--	--	--
	Verken mogelijkheden in school en SWV	Verken mogelijkheden in school en SWV	Verken mogelijkheden in school	Verken mogelijkheden in school en SWV. Schakel eventueel CVL in	Verken mogelijkheden in school en SWV. Schakel eventueel CVL in	Verken mogelijkheden in school
	Neem eventueel contact op met AD werkzaam in de regio van het kind	Neem eventueel contact op met AD werkzaam in de regio van het kind	Neem eventueel contact op met IB van school	Indien nodig: Neem contact op met AD werkzaam in de regio van de leerling of informeer bij TL van de AD	Neem eventueel contact op met AD werkzaam in de regio van het kind	Neem eventueel contact op met IB van school
	Neem eventueel contact op met AMP	Neem eventueel contact op met AMP	--	--	--	--
	↓	↓	↓	↓	↓	↓

Gesprek met ouders over vervolgplek Zorg: BC en AB School: Leerkracht-logo AD: AD'er/ CVL	Evaluatie behandelplan met verantwoording gekozen vervolg	Evaluatie behandelplan met verantwoording gekozen vervolg	Evaluatie behandelplan met verantwoording gekozen vervolg	Bespreek het OPP met de ouders	Bespreek het OPP met de ouders met het oog op de komende verandering	Bespreek het OPP met de ouders
	Nodig AD uit voor het gesprek met de ouders	Nodig AD uit voor het gesprek met de ouders	--	Inventariseer wensen van de ouders	Inventariseer wensen van de ouders	Inventariseer wensen van de ouders
	Laat de ouders in de omgeving kijken naar alternatieven	Laat de ouders in de omgeving kijken naar alternatieven	--	Adviseer de ouders om zich te gaan oriënteren op scholen	Adviseer de ouders om zich te gaan oriënteren op scholen	Laat de ouders een bezoek brengen aan de school
	Neem met de ouders de voor- en nadelen van de verschillende vormen van onderwijs/ondersteuning door	Neem met de ouders de voor- en nadelen van de verschillende vormen van onderwijs/ondersteuning door	Neem met de ouders de voor- en nadelen van de verschillende vormen van onderwijs/ondersteuning door	--	--	--
	Stel hun verwachtingen bij	Stel hun verwachtingen bij	Stel hun verwachtingen bij	--	--	--
	Geef de ouders de checklist mee	Geef de ouders de checklist mee	Geef de ouders de checklist mee	Geef de ouders de tiplijst* mee	Geef de ouders de tiplijst* mee	Geef de ouders de tiplijst* mee
	Laat de ouders een bezoek brengen aan de school	Laat de ouders een bezoek brengen aan de school	Laat de ouders een bezoek brengen aan de school	--	--	--
	--	Informeert de ouders over werkwijze arrangeren	Informeert de ouders over werkwijze arrangeren	--	Informeert de ouders over werkwijze afschalen	Informeert de ouders over werkwijze opschalen
	--	--	--	Bespreek met de ouders en IB het eventuele overstapmoment	Bepaal met de ouders en IB het juiste overstapmoment	--
	--	--	--	--	Informeert bij TL AD naar mogelijkheden van de begeleiding op school	--
--	--	--	--	Neem, nadat de schoolkeuze is gemaakt, telefonisch contact met Ib	Neem telefonisch contact op met Ib van SO school na	

	↓	↓	↓	↓	↓	↓
Aanvraag vervolgplek Zorg: BC en AB School: Leerkracht -CVL en administratie AD: AD'er/ CVL/administratie CVO	Reguliere school vraagt indien nodig ondersteuning SWV aan	Benoem de wensen van de ouders helder in de aanvraag	Benoem de wensen van de ouders helder in de aanvraag	--	Meld leerling aan voor de CVL	Meld leerling aan voor de CVL
	--	Aanvraag arrangement bij AMP m.b.v. werkwijze Entree 3.0 (MDT-CVO)	Aanvraag arrangement bij AMP m.b.v. werkwijze Entree 3.0 (MDT-CVO)	--	Aanvraag arrangement bij AMP m.b.v. werkwijze Entree 3.0 (CVL-CVO bespreking)	Aanvraag arrangement bij AMP m.b.v. werkwijze Entree 3.0 (CVL-CVO bespreking)
	--	--	--	--	Zorg dat de eerste en tweede melding tijdig bij de administratie AD binnen zijn	Zorg dat de eerste en tweede melding tijdig bij de administratie van de school binnen zijn
	--	--	--	--	Op de tweede melding ook vermelden: groep leerling, naam LK en IB	--
	--	--	--	--	Informatieverstrekking aan de nieuwe school. Stuur de gegevens eventueel door	Informatieverstrekking aan de nieuwe school. Stuur de gegevens eventueel door
	↓	↓	↓	↓	↓	↓
Besluit vervolgplek Zorg: BC en AB School: IB CVO AD: AD'er/administratie	Inschrijven op school met eventueel ondersteuning vanuit SWV	Besluit CVO	Besluit CVO	Eventueel C en A adviseren	Besluit CVO	Besluit CVO
	Wordt er geen arrangement toegekend, dan adviseren om C en A aan te vragen	Aandacht voor de reactie van de ouders op het besluit	Aandacht voor de reactie van de ouders op het besluit	--	Aandacht voor de reactie van de ouders op het besluit	Aandacht voor de reactie van de ouders op het besluit
	↓	↓	↓	↓	↓	↓

Overdracht vervolgplek Zorg: BC en AB School: CVL/Leerkracht-IB AD: AD'er/administratie *Warme overdracht: liefst face-to-face, afhankelijk van de ondersteuningsvraag	Nodig IB en leerkracht uit op de behandellocatie	Nodig IB, AD en leerkracht uit op de behandellocatie	Nodig IB en leerkracht uit op de behandellocatie	Contact met school over plaatsing, overdracht, observatiemogelijkheden	Contact met school over plaatsing, overdracht, observatiemogelijkheden.	Contact met school over plaatsing, overdracht, observatiemogelijkheden
	Bespreek hun wensen voor de overdracht	Bespreek hun wensen voor de overdracht	Bespreek hun wensen voor de overdracht	--	--	--
	Maak concrete afspraken over de overdracht	Maak concrete afspraken over de overdracht	Maak concrete afspraken over de overdracht	--		
	Zorg voor warme overdracht van de tips/tops rondom een kind en diens onderwijsbehoeften	Zorg voor warme overdracht van de tips/tops rondom een kind en diens onderwijsbehoeften	Zorg voor warme overdracht van de tips/tops rondom een kind en diens onderwijsbehoeften	Zorg voor warme overdracht van de onderwijsbehoeften van de leerling en draag het dossier over (overleg met alle betrokkenen, indien mogelijk ook met de leerling)	Zorg voor warme overdracht van de onderwijsbehoeften van de leerling en draag het dossier over	Zorg voor een warme overdracht van de onderwijsbehoeften van de leerling en draag het dossier over
	--	--	--	--	LK SO en AD overleggen hoe de overdracht plaatsvindt en wie aansluiten. Meest gewenst: een overleg met alle betrokkenen, inclusief de leerling	AD en LK SO overleggen met elkaar hoe de overdracht plaatsvindt en door wie. Meest gewenst: een overleg met alle betrokkenen, inclusief de leerling
	--	--	--	Neem vlak voor plaatsing telefonisch contact op met de leerkracht van de basisschool om de laatste zaken door te nemen	Neem vlak voor plaatsing telefonisch contact op met de leerkracht van de basisschool om de laatste zaken door te nemen	--
	↓	↓	↓	↓	↓	↓
Na overdracht Zorg: BC en AB School: leerkracht/administratie AD: AD/TL/ administratie	Wees beschikbaar voor consult of om mee te kijken in de nieuwe setting	Wees beschikbaar voor consult of om mee te kijken in de nieuwe setting	Wees beschikbaar voor consult of om mee te kijken in de nieuwe setting	Wees beschikbaar voor vragen of om mee te kijken in de nieuwe setting	Wees beschikbaar voor het beantwoorden van vragen	Wees beschikbaar voor het beantwoorden van vragen
	Bel na drie maanden met de ouders en de vervolgplek en vraag hoe het gaat	Bel na drie maanden met de ouders en de vervolgplek en vraag hoe het gaat	Bel na drie maanden met de ouders en de vervolgplek en vraag hoe het gaat	Stuur na drie maanden via de administratie een standaardmail naar de nieuwe school met check op match c.q. plaatsing.	--	Zoek een aantal weken na plaatsing persoonlijk contact

				Stuur ook een standaardmail naar de ouders		
	--	TL AD informeert BC Zorg over de start van AD	TL SO informeert BC over de start op school.	Feedback van de nieuwe school en de ouders doormailen naar voormalige leerkracht	--	--

Bijlage 12a – Format groepsoverzicht 1-3

Groepsoverzicht groep format groep 1-3

Overzicht van aanbod in de groep en bijzonderheden van de leerlingen

Leerroute: zeer intensief= rood / intensief= geel/ basis= lichtgroen/ verdiept= donkergroen

Naam:	uitstroomperspectief	Aantekeningen/bijzonderheden

vakken	zeer intensief (losgekoppeld van basisaanbod)	Intensief (begeleide instructie)	basis	Verdiept (3* aanbod/ hoger aanbod)
(Voorbereidend) (technisch) lezen				
woordenschat				
(Voorbereidend) rekenen				
Leren-leren				
Sociaal emotioneel				
Motoriek				
Ernstig vermoeden:	SH:	ASS diagnose:	AD(H)D:	Dyspraxie:
Fysio/motoriek:	Rots en water	Speltherapie:	Medicatie: (alleen initialen)	Allergie:
Niet zindelijk:	Extra aandacht: mogelijke aanval/toeval	Stap		

Bijlage 12b – Format groepsoverzicht 4-8

Groepsoverzicht groep 4 t/m 8 (versie januari 2023)

Leerroute	LR	Uitstroom	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8
verdiept	>83% 1S	Gevorderd- VMBO TL/HAVO	jan ≥M3 juni ≥E3	jan ≥M4 juni ≥E4	jan ≥M5 juni ≥E5	jan ≥E5-M6 juni ≥M6-E6	jan ≥E6 juni ≥M7	jan ≥M7-E7 juni ≥E7-M8
basis	66%-83% 1F	Basis- VMBO bb/kb	jan <M3 juni M3	jan E3 juni M4	jan ≥M4-E4 juni E4-M5	jan ≥E4-M5 juni M5-E5	jan ≥E5-M6 juni E5-E6	jan ≥M6-E6 juni E6-E7
intensief	50%-66%	Minimum- PrO	jan <M3 juni M3	jan <E3 juni E3	jan <M4 juni M4	jan <E4 juni E4	jan ≤M5 juni M5-E5	jan ≤E5 juni E5-M6
Zeer intensief	<50%	< minimum- <PrO	jan <M3 juni ≤M3	jan ≥M3 juni <E3	jan <E3 juni ≤E3	jan <M4 juni ≤M4	jan ≤M4 juni ≤M4	jan >M4 juni ≤M5

Periode:

Groep:

(hier overzicht plakken van groepskaart Parnassys met Cito-resultaten)

Indeling leerlingen (afpraak: dit doen we op basis van functioneringsniveau op de laatste CITO)

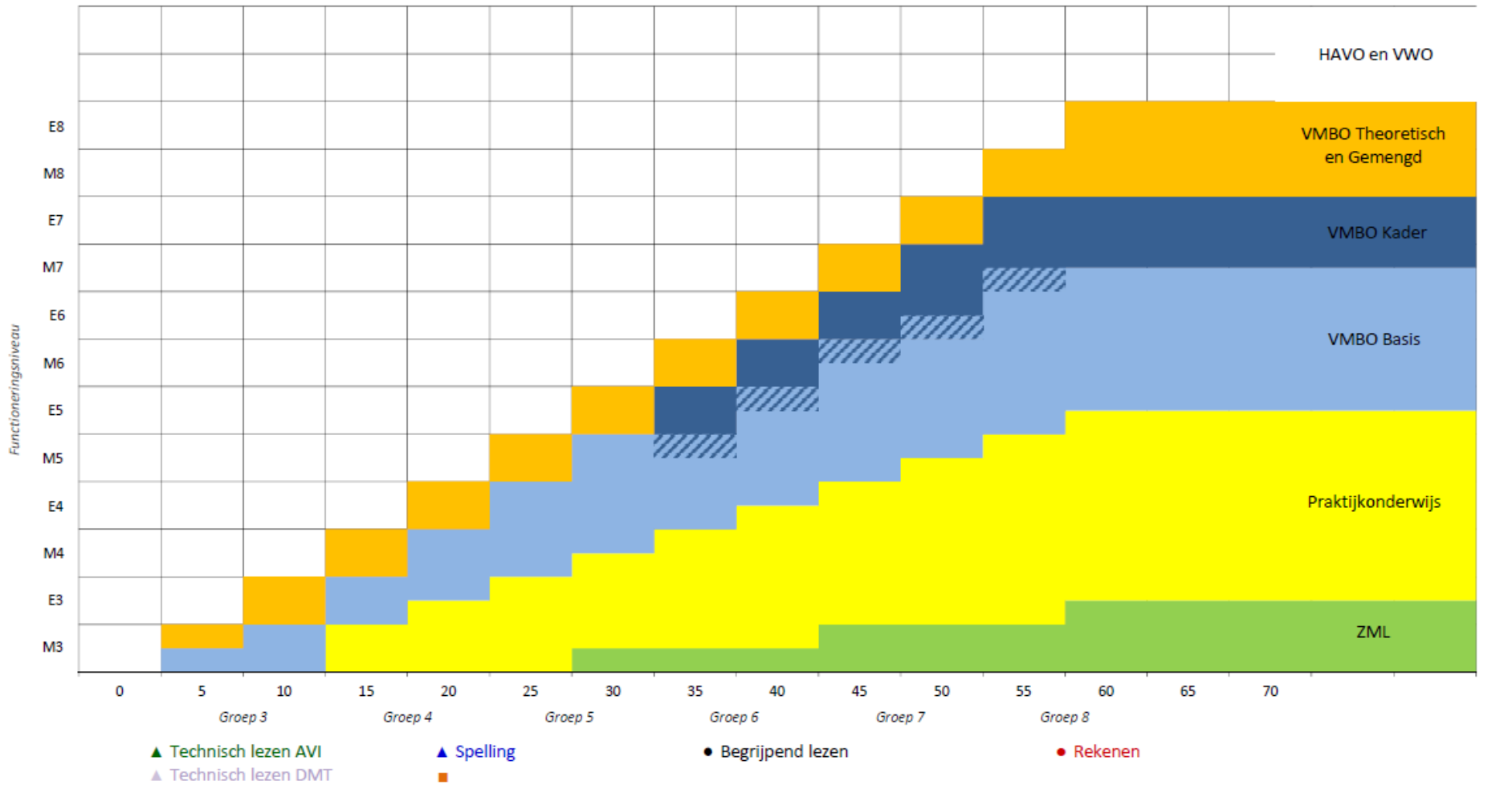
vakken	zeer intensief	intensief	basis	verdiept
Technisch lezen				
Begrijpend lezen				
Taal				
Schrijven				
Spelling				
Rekenen				

Naam	doorleesniveau	Uitstroomniveau	Dyslexieverklaring of ernstig vermoeden	SH: + gebruik solo	ASS diagnose:	AD(H)D:	Dyspraxie:
			Mogelijke uitstroom	Lopende onderzoeken	IVP	STA	STAP
			Medicatie /Extra aandacht:	Allergie	Fysio/motoriek:	hulpmiddelen	Speltherapie
			kinderen met mogelijke toeval/aanval				
							Krachtraining

Bijlage 13 – OPP-trap

Communicatiemiddel ontwikkelingsperspectief

Naam: Geboortedatum: Datum:
 Opmerkingen:



LET OP! Als een score in of rondom het gearceerde gebied valt, moet u zelf analyseren of deze score in VMBO Basis of VMBO Kader past. Dit is afhankelijk van het vak, de vaardigheidsscore en de VO-criteria in uw regio. Zie veelgestelde vragen 4 en 6 voor aandachtspunten.

Kwaliteitskaart verzuim

Voor: leerkrachten, ondersteuners, administratie, intern begeleiders, orthopedagogen en teamleiders

Verantwoordelijken: leerkrachten en administratie

Doel: zicht krijgen op absentie van leerlingen.

Werkwijze

1. De leerkracht of assistent noteert 's ochtends dagelijks **tot 09:15** de absenties in Parnassys, waarbij verschillende redenen van afwezigheid kunnen worden geselecteerd. Wanneer niet duidelijk is waarom een leerling afwezig is en er niets in ParnasSys staat bij de leerling, noteer je een ONG van ongeoorloofd.
2. Vanaf 09.15 uur gaat de administratie de leerlingen waarbij een ONG genoteerd staat, nabellen. Wat uit de gesprekken met ouders is gekomen, wordt bij de absentiemelding in Parnassys genoteerd. Wanneer ouders niet worden bereikt, wordt het vervoersbedrijf gebeld om te controleren of de leerlingen thuis zijn opgehaald.
3. Na schooltijd checken leerkrachten de absenties (indien nodig) en wordt gekeken of er nog steeds een ONG bij de leerling staat. Lees even wat de reden is van afwezigheid. Is het nodig nog na te bellen naar ouders? IB hoeft alleen op de hoogte te worden gesteld, wanneer het frequente of langdurig ongeoorloofd verzuim betreft.

Ziekteverzuim / schoolarts

Zie Protocol aanpak ziekteverzuim 23

Leerkrachten houden in de gaten of het ziekteverzuim gedurende een schooljaar binnen de perken blijft. Gemiddeld zijn kinderen twee keer per schooljaar een dag of periode ziek (zonder Corona). Bij veelvuldig ziekteverzuim meldt de leerkracht dit bij IB, waarna het besproken wordt in een CVL. De schoolarts (jeugdarts van de jeugdgezondheidszorg) kan ingeschakeld worden zodat bepaald kan worden wat de belastbaarheid is en de frequente afwezigheid vanwege ziekte zich verhoudt tot de fysieke / mentale klachten. De leerkracht vraagt toestemming aan ouders om de leerling bij de schoolarts aan te melden en de orthopedagoog meldt de leerling aan met een toestemmingsformulier.

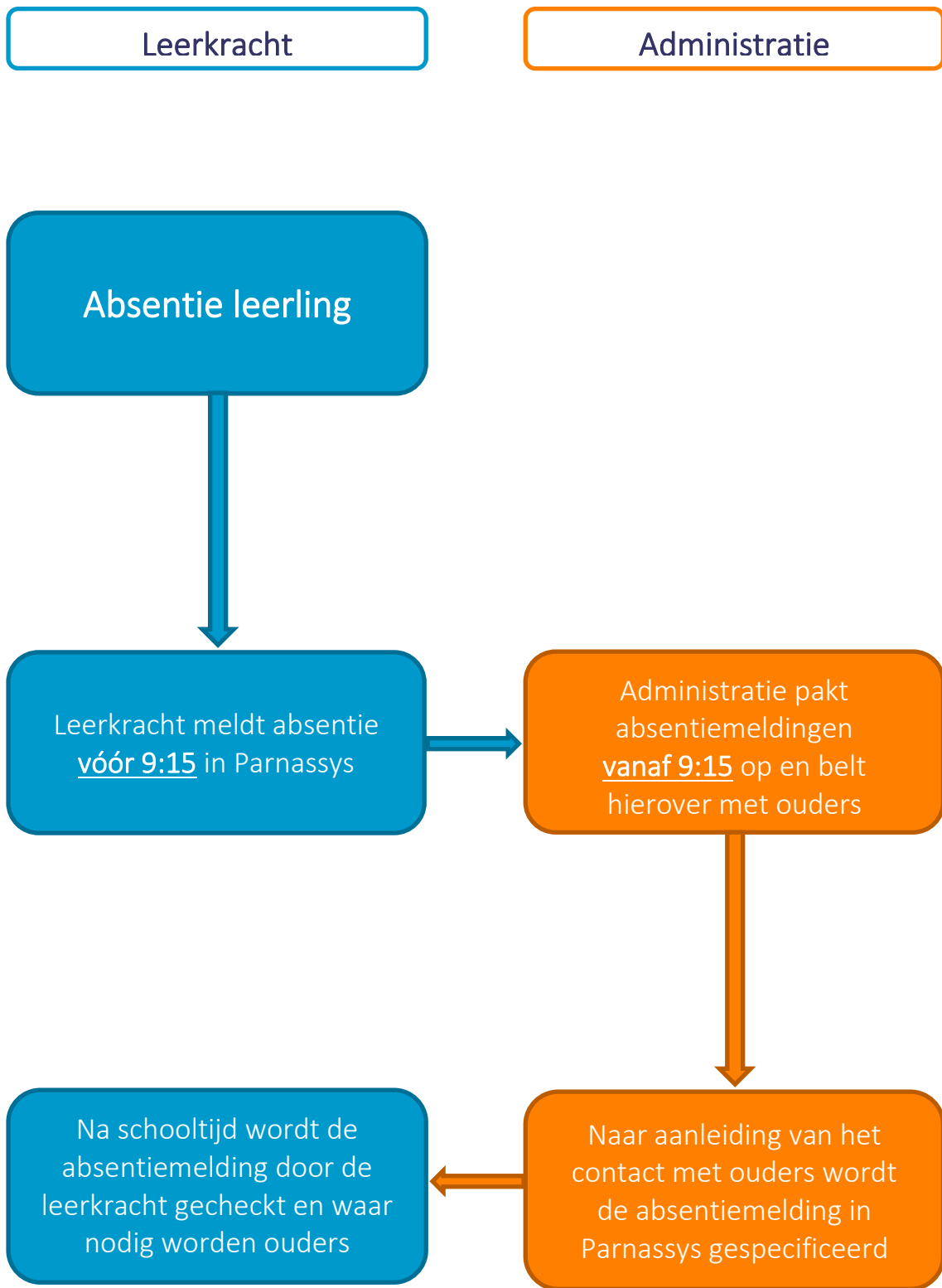
Ongeoorloofd verzuim / leerplicht

Ongeoorloofde afwezigheid van 16 klokuren (3 schooldagen) in een periode van 4 aaneengesloten lesweken moet wettelijk verplicht gemeld worden bij de leerplichtambtenaar, ongeacht of er een actie vanuit school of leerplichtambtenaar loopt. Regelmatig te laat komen valt ook onder ongeoorloofd verzuim (tenzij het aan het leerlingenvervoer ligt). De leerkrachten geven zorgen rondom frequent ongeoorloofd verzuim aan bij de IB'er. Het frequente ongeoorloofde verzuim kan dan in het individuele leerlingjournaal worden opgenomen, waarna het in een CVL kan worden besproken. De teamleider doet uiteindelijk de melding bij de leerplichtambtenaar. *Het spreekt voor zich dat de PGS altijd eerst aan de bel trekt bij ouder(s)/verzorger(s) en het gesprek hierover aangaat, zodat het niet tot een melding bij de leerplichtambtenaar hoeft te komen.*

Extra verlof aanvragen

Het aanvragen van extra verlof gaat altijd via een aanvraagformulier (verkrijgbaar bij de administratie). Deze moet met reden en indien mogelijk een bewijs, trouwkaart, rouwkaart door ouder(s)/verzorger(s) ingevuld en ondertekend worden. De teamleider tekent voor akkoord. Indien de teamleider niet akkoord gaat neemt deze contact op met de ouder(s)/verzorger(s). Indien akkoord gaat een kopie in de map bij de administratie. Het origineel (voorzien van handtekeningen) wordt via de leerkracht met de leerling mee naar huis gegeven en de leerkracht zet het verlof in Parnassys.

Schematisch overzicht aanpak bij absentie leerling



Aanpak ziekteverzuim, stappenplan

Dit stappenplan is gemaakt om de begeleiding van ziekteverzuim bij leerlingen gestructureerd aan te pakken. Ieder kind is wel eens ziek. Dat is niet erg als het incidenteel gebeurt. Problematisch wordt het als kinderen langdurig of frequent ziek zijn. Zij lopen een grotere kans op leerachterstanden en/of afglijden naar een lager onderwijsniveau. Het vroegtijdig reageren op ziekteverzuim van een kind is van groot belang. Hoe korter het verzuim, hoe kleiner de leerachterstand en hoe makkelijker de terugkeer naar school. Het tijdig inzetten van ondersteuning voorkomt inzet van zwaardere hulp in de toekomst.

Bij langdurig of frequent verzuim werken onderwijs, jeugdgezondheidszorg (jeugdarts) en leerplicht samen met kind en ouders aan snelle terugkeer naar school. Gezamenlijk wordt een plan van aanpak opgesteld, waarbij we kijken naar wat een kind nodig heeft om zo optimaal mogelijk te kunnen deelnemen aan het onderwijs.

Stap 1

Ziekmelden door ouders in Parro.

Stap 2

De leerkracht neemt na 3 dagen telefonisch contact op met de ouders/verzorgers.

Doel van dit contact is:

- betrokkenheid van de school bij de leerling laten blijken.
- de reden van het ziekteverzuim bespreken.
- afspraken maken over de terugkeer naar school.

Leerkracht maakt een oudernotitie van het gesprek in Parnassys.

Stap 3

Leerkracht bespreekt zorgen met de CVL. Leerkracht nodigt ouders voor een verzuim gesprek op school uit.

Hierbij sluit de intern begeleider of orthopedagoog aan.

Er is sprake van een zorgwekkend ziekteverzuim bij:

- 5 dagen achtereen ziek.
- 5 incidentele dagen in de afgelopen maand/ of bij een terugkerend patroon van kortdurend ziekmelden.

Doel van dit gesprek is het delen van zorgen en verantwoordelijkheden en het achterhalen van de reden(en) van het verzuim. Daarnaast worden concrete afspraken gemaakt m.b.t. het ziekteverzuim. Daarnaast wordt besproken om contact te leggen met de jeugdarts.

Leerkracht maakt een oudernotitie van het gesprek in Parnassys.

Stap 4

Na het contact met de ouders zijn er een aantal mogelijkheden:

1. De leerling wordt na toestemming door ouders aangemeld bij de jeugdarts voor nader onderzoek/advies door de orthopedagoog via ziekteverzuim@ggdru.nl

Inhoud van het consult bij de jeugdarts:

- de jeugdarts denkt mee bij gezondheidsproblemen en adviseert over de mogelijkheden ten aanzien van het volgen van onderwijs;
 - de jeugdarts adviseert over passende zorg (arrangementen);
 - de jeugdarts heeft een begeleidende rol en stelt gezamenlijk met ouders en school een plan van aanpak op;
 - de jeugdarts heeft zo nodig overleg met ketenpartners in het medische of sociale domein.
2. De reden van het verzuim is duidelijk, er is geen extra zorg nodig, of inzet van een intern zorgtraject is voldoende. Denk hierbij aan de gemaakte afspraken in stap 3.
 3. Er blijkt sprake van ongeoorloofd verzuim. Na het gesprek met ouders (stap 3) blijft er sprake van ongeoorloofd verzuim. De leerplicht ambtenaar wordt ingeschakeld door de teamleider. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

Kwaliteitszorg in kaart

Auris Professor Groenschool

1. Kwaliteitsbeleid

2

1.1. Kwaliteitszorg en kwaliteitsinstrumenten 2

1.1.1 Planvorming	2
1.1.2 Voortgangsbewaking	3
1.1.3 Begeleiding na uitstroom (VSO, PRO)	4
1.1.4 Ontwikkeling personeel	4
1.1.5 Evaluatie en jaarafroning	5
1.1.6. Tevredenheidsmetingen en kwaliteitsonderzoeken	5
1.1.7. Arbo, gezondheid en veiligheid	6

1. Kwaliteitsbeleid

1.1. Kwaliteitszorg en kwaliteitsinstrumenten

1.1.1 Planvorming

Schoolplan	<ul style="list-style-type: none"> Auris Professor Groenschool maakt elke vier jaar een schoolplan. In dit plan wordt, vanuit de missie en visie van de school, een aantal ambities geformuleerd voor de komende vier jaar. Het schoolplan wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Deelraad. Het schoolplan wordt vastgesteld door de school, Deelraad en het bestuur
Jaarplan	<ul style="list-style-type: none"> Het schoolplan dient als basis voor het jaarplan: een jaarplan waarin het schoolplan vertaald wordt naar doelen per schooljaar. We stellen dit samen met het team aan het eind van het schooljaar op. Doelen zijn afgeleiden van de strategische doelen van Auris. De deelraad krijgt het jaarplan ter goedkeuring voorgelegd. Het jaarplan wordt vastgesteld door de school, Deelraad en regiodirecteur. Het jaarplan wordt aan het eind van het jaar geëvalueerd. Aan het jaarplan worden werkgroepen gekoppeld. Wergroepen maken gebruik van de Plus standaarden.
Analyse leerlingpopulatie	<ul style="list-style-type: none"> Er wordt jaarlijks een analyse gemaakt van de leerlingpopulatie om na te gaan of het onderwijsaanbod nog goed is afgestemd op de leerlingen en hun onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. De Power BI geeft de informatie hierover.
Analyse uitstroom	<ul style="list-style-type: none"> Er wordt jaarlijks een analyse gemaakt van de uitstroombestemming van de leerlingen. Er wordt jaarlijks gekeken of leerlingen die uitgestroomd zijn nog op de plek zitten waarnaar ze zijn uitgestroomd.
Ontwikkelingsperspectief	<ul style="list-style-type: none"> Het OPP is de basis voor het volgen van de onderwijsontwikkeling van de leerling. In het OPP wordt geëvalueerd of de leerling zich volgens plan ontwikkelt. M.b.v. CITO LOVS wordt gevolgd of de didactische resultaten passend zijn bij het uitstroomperspectief.
Groepsplannen	<ul style="list-style-type: none"> Na het waarnemen van toetsscores en signalen uit observaties van ieder kind worden specifieke onderwijsbehoeften van de leerling benoemd door zowel ouders als school. Deze behoeften worden opgenomen in het OPP. Vervolgens worden de leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften geclusterd. Deze clustergroepjes vormen instructiegroepen. Iedere instructiegroep werkt binnen een vastgestelde leerroute. Wat deze route precies inhoudt staat omschreven op de leerroutekaarten, welke in een map in de klas aanwezig is en op de site van de Professor Groenschool te vinden is. Welke

	<p>leerling in welke leerroute werkt, noteren we op onze groepsoverzichten. Het groepsoverzicht en alle leerroudekaarten bij elkaar vormen het groepsplan. Dit plan wordt 2x per jaar met de intern begeleider geëvalueerd en bijgesteld.</p>
Individueel handelingsplan	<ul style="list-style-type: none"> • Alle leerlingen hebben in het OPP een handelingsgerichtdeel m.b.t. hun taalontwikkeling en communicatieve redzaamheid. Wanneer er buiten deze ontwikkeling overige ontwikkelgebieden naast ons standaard speciaal aanbod aandacht vragen is er ook voor dat ontwikkelgebied een individueel plan. (Zie Plannen in ParnasSys) • In het document "Handelingsplan wel of niet "staat beschreven wanneer je een plan maakt.

1.1.2 Voortgangsbewaking

ParnasSys	<ul style="list-style-type: none"> • CITO gegevens (geïmporteerd vanuit CITO LOVS) • OPP • Gespreknotities: Bijstelling OPP, CvL advies, Besluit CvO , incidenten, oudercontacten, externe contacten, intern overleg, algemeen • Dossier: (ouder)gespreksverslagen, IQ testen, logopedische testen e.d., overdrachtsgegevens • Leerling administratie; o.a. NAW gegevens • Verzuimregistratie
Toetsen	<ul style="list-style-type: none"> • We gebruiken de volgende toetsen om de leerlingen tijdens hun schoolperiode te toetsen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cito rekenen en wiskunde versie 3.0 2. Methode toetsen WIG 3. Cito begrijpend lezen versie 3.0 4. Methode toetsen Nieuwsbegrip 5. Cito spelling versie 3.0 6. Staal 7. AVI 8. DMT 9. Methodiek gebonden ZLKLS <p>Rekenen en spelling worden vanaf groep 5 digitaal afgenomen. Uitgangspunt is dat we kinderen vanaf groep 3 standaard toetsen, waarbij opgemerkt moet worden dat we de toets begrijpend lezen alleen afnemen als het technisch leesniveau van de leerling dit toelaat. We nemen de toetsen af volgens de CITO toetskalender (zie jaarkalender), waarbij we ervoor gekozen hebben begrijpend lezen standaard 2x per jaar af te nemen, wat volgens de CITO kalender alleen geadviseerd wordt als het de eerste keer te moeilijk bleek.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sociale competenties worden middels Scol gemeten. • Taalontwikkeling worden middels logopedische testen gevolgd.
Toetsen leerlingen groep 8	<ul style="list-style-type: none"> • Alle groep 8 leerlingen doen in oktober mee aan het drempelonderzoek. • Groep 8 leerlingen (m.u.v. PRO leerlingen) maken in april de eindtoets Route 8.
Portfolio	<ul style="list-style-type: none"> • Auris Professor Groenschool heeft een kind rapport met gemaakte werkjes. Leerkrachten schrijven 2 maal per jaar de

	vorderingen van de leerlingen in dit rapport. In de bovenbouw wordt het rapport met de leerlingen inhoudelijk besproken.
OPP trap	<ul style="list-style-type: none"> Groepen 5 t/m 8 werken met de OPP trap. Eind schooljaar 2022-2023 starten we ook met de groepen 3 en 4 met de OPP-trap. De OPP-trap is een communicatiemiddel waarmee het ontwikkelingsperspectief met ouders en leerlingen besproken kan worden. De trap biedt visuele ondersteuning bij twee vragen: <ul style="list-style-type: none"> - Het opstellen van het OPP: waar (in welke 'stroom') zit de leerling qua leerontwikkeling nu? Wat betekent dit voor de geplande uitstroombestemming? - Het monitoren en evalueren van het OPP: zitten we qua leerrendement nog op koers richting de geplande uitstroombestemming?
Evaluaties leeropbrengsten	<ul style="list-style-type: none"> De leerresultaten van de leerlingen worden jaarlijks geanalyseerd. Gekeken wordt of de resultaten overeenkomen met de schoolstandaarden en ambities. De opbrengsten worden besproken in MT staf en in de verschillende bouwen.
Huisbezoeken	<ul style="list-style-type: none"> In principe niet. Alleen wanneer er een specifieke hulpvraag is. De intern begeleider of orthopedagoge gaat dan mee afhankelijk van wat er nodig is.

1.1.3 Begeleiding na uitstroom (VSO, PRO)

Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> Na uitstroom worden leerlingen nog minimaal twee jaar gevolgd om te monitoren hoe hun overstap naar de uitstroombestemming verloopt. Hiermee wordt ook gekeken of de school op de langere termijn de juiste uitstroomadviezen geeft. Indien nodig zorgt Auris voor begeleiding nadat de leerling is uitgestroomd, om zo de kans op succes op de nieuwe plek te vergroten.
--------	--

1.1.4 Ontwikkeling personeel

Klassenbezoeken	<ul style="list-style-type: none"> Door teamleider: in het kader van de gesprekscyclus en/of verkrijgen van vast dienstverband. Door teamleider: flietsbezoeken Door IB-er: ter ondersteuning, ten behoeve van onderwijsontwikkeling Intervisie: Jaarlijks kunnen collega's zich inschrijven op intervisie. Interne coaching: gericht op onderdelen uit het jaarplan (executieve functies) Collegiaal: Collega's observeren elkaar <ul style="list-style-type: none"> - In de Onderbouw kijken leerkrachten bij elkaar naar OGO (ontwikkelingsgericht onderwijs)
-----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Er zijn twee Kijkwijzerweken voor Met woorden in de Weer. Collega's kijken dan bij elkaar aan de hand van observatielijsten. - Coaching ZLKLS (Zo leren kinderen lezen en spellen)
Gesprekkencyclus	<p>POP gesprekken: (maken geen formeel onderdeel uit van Auris gesprekkencyclus)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volgen van de ontwikkeling van de medewerker. • Bevindingen en afspraken worden SMART vastgelegd in het POP formulier dat onderdeel is van het formulier functioneringsgesprek. <p>Beoordelingsgesprekken/functioneringsgesprekken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eens per 3 jaar zijn er beoordelingsgesprekken, de overige 2 jaren voeren we functioneringsgesprekken. • Bevindingen en afspraken worden vastgelegd.
Personeelsdossier in Mijn Auris	<ul style="list-style-type: none"> • In het personeelsdossier van Mijn Auris worden de afspraken bijgehouden die de werkgever met de medewerker maakt over het ontwikkelen en onderhouden van diens bekwaamheid.
Professionaliseringplan	<ul style="list-style-type: none"> • Eerste 3 jaar van een medewerker wordt er ingezet op de verplichte scholing. • Volgorde wordt bepaald met de teamleider. • Er wordt bijgehouden welke scholing collega's gedaan hebben. • Er is een eerste planning voor de periode 2022 t/m 2026.
Gesprekken regiodirecteur en MT	<ul style="list-style-type: none"> • De regiodirecteur overlegt 4x per jaar met het MT over de ontwikkelingen binnen de school.

1.1.5 Evaluatie en jaarafroning

Eindejaarsevaluatie	<ul style="list-style-type: none"> • Jaarlijks wordt het onderwijs, de afspraken hierover en de onderwijsondersteuning geëvalueerd en besproken met het team. • Resultaten van deze evaluatie leveren input voor het nieuwe jaarplan.
Schoolverslag	<ul style="list-style-type: none"> • Bij de start van elk nieuw jaar worden de uitslagen van de opbrengsten en de verbeterpunten gedeeld.
Jaarverslag (incl. jaarrekening)	<ul style="list-style-type: none"> • Aan het eind van het schooljaar wordt de evaluatie van het jaarplan gedeeld met de Deelraad en de regiodirecteur.

1.1.6. Tevredenheidsmetingen en kwaliteitsonderzoeken

Medewerkertevredenheidsonderzoek	<ul style="list-style-type: none"> • Auris breed, 1x per twee jaar. Voor het laatst in 2021. • Resultaten worden besproken met team en aan de hand daarvan worden verbeteracties uitgezet.
Oudertevredenheidsonderzoek	<ul style="list-style-type: none"> • Cliëntervaringsonderzoek (tweejaarlijks), inclusief veiligheidsmonitor (jaarlijks). • Dit onderzoek is het laatst gedaan in jan 2023. • De resultaten worden teruggekoppeld aan de deelraad, team en aan ouders.

Leerlingtevredenheidonderzoek	<ul style="list-style-type: none"> Dit is een onderdeel van het cliëntervaringsonderzoek.
Sociale veiligheid	<ul style="list-style-type: none"> Leerlingen van groep 5 t/m 8 jaarlijks bevestigd op veiligheidsbeleving d.m.v. een digitale vragenlijst dat centraal vanuit Auris geregisseerd wordt. Leerlingen van groep 1 t/m 4 worden bevestigd op veiligheidsbeleving. Onderwijsassistenten nemen de vragen af. Ouders, leraren en specialisten worden 1x per 2 jaar bevestigd op veiligheid door middel van een ervaringsonderzoek dat centraal vanuit Auris geregisseerd wordt. De uitkomsten worden per locatie geanalyseerd en voorzien van verbeterpunten.
Incidentenregistratie	<ul style="list-style-type: none"> Via Auris intranet worden incidenten bijgehouden. Wanneer leerlingen betrokken zijn, zetten we een link naar de meldingen in het journaal van de leerling.
Kwaliteitsonderzoeken inspectie	<ul style="list-style-type: none"> Begin 2019 is er op de Professor Groenschool een kwaliteitsonderzoek gedaan door de inspectie. De Professor Groenschool werd daarbij positief beoordeeld.
Controles leerplicht	<ul style="list-style-type: none"> Begin 2019 heeft een controle plaatsgevonden gericht op verzuimbeleid.
Interne audits	<ul style="list-style-type: none"> Interne audit vindt in maart 2023 plaats.

1.1.7. Arbo, gezondheid en veiligheid

Controle GGD	<ul style="list-style-type: none"> Medewerkers hebben jaarlijks de mogelijkheid de grieprik te halen op school. Leerlingen worden standaard door jeugdarts opgeroepen als zij nieuw op school zijn en daarna op verzoek.
Controle brandweer	<ul style="list-style-type: none"> Jaarlijks door VRU
Bedrijfsarts	<ul style="list-style-type: none"> Zorg van de zaak
Risico-inventarisatie & Evaluatie (RI&E)	<ul style="list-style-type: none"> De in- en externe preventiemedewerkers voeren de RI&E uit. Verbeteracties worden in overleg met de teamleider opgepakt.
Meldcode	<ul style="list-style-type: none"> In schooljaar 2021-2022 is expliciet aandacht geweest voor de (vernieuwde) meldcode. Procedure binnen de school is opgesteld. Er zijn twee Interne vertrouwenspersonen Er is op een studiedag(maart 2022)een Meldcode training geweest.
Rots en Water	<ul style="list-style-type: none"> Vanuit de NPO gelden krijgen alle leerlingen een periode in het jaar Rots en Watertraining.
Beleid gebruik social media	<ul style="list-style-type: none"> In 2022-2023 zijn we gestart met het invoeren van de leerlijn digitale geletterdheid, waaronder aandacht voor mediawijsheid.