

Functie proceseigenaar	Directeur
Vindplaats in de kwaliteitsbibliotheek (zoekwoorden)	Kwaliteit, visie, procesbeschrijving
Relatie met andere visiedocumenten en/of procesbeschrijvingen	Strategisch beleid (stip op de horizon)
Datum laatste versie	Juli 2024
Evaluatiedatum	December 2025

Inhoud

Inleiding	2
Visie op kwaliteit	2
Begrippenkader	3
Scope	4
KPI's	4
Kwaliteitsbibliotheek.....	5
Bijlage 1: overzicht documenten kwaliteitsbibliotheek met cyclus.....	6
Bijlage 2: Opbouw van visiedocumenten en procesbeschrijvingen.....	7

Inleiding

In dit document is het kwaliteitsbeleid van de school geformuleerd. De kernvragen die hieraan ten grondslag liggen zijn:

1. Wat is goed onderwijs en hoe maken we dat meetbaar?
2. Welke randvoorwaarden maken goed onderwijs mogelijk en hoe maken we dat meetbaar?

De school wil een gedegen kwaliteitsbeleid hanteren waarin sprake is van een cyclisch proces.

Visie op kwaliteit

Goed onderwijs is antwoord geven op de kernvraag: “Leer me te leven”. Goed onderwijs gaat om de leraar, met hart voor zijn vak en voor zijn leerlingen. Hoe kun je deze betrokkenheid van de leraar op zijn vak en de verbinding met de leerling kwalificeren? Dit geheim is niet vast te leggen met een procesbeschrijving noch met een beleidsplan. Het vraagt om een hartelijke overtuiging van iedere medewerker om zelf nieuwsgierig te zijn naar zowel de wereld die ons omringt als de leerling die zich ontwikkelt.

Hoewel het vastleggen van kwaliteit dus maar ten dele haalbaar is, willen we toch handvatten hanteren om de beoogde kwaliteit te beschrijven en te beoordelen. In samenhang met de onderwijsinspectie willen we binnen drie domeinen de kwaliteit meetbaar maken. Het betreft het onderwijsproces, veiligheid/schoolklimaat en onderwijsresultaten. De onderwijsinspectie hanteert voor deze domeinen drie richtinggevende kernvragen:

- Onderwijsproces: krijgen de kinderen goed onderwijs?
- Veiligheid en schoolklimaat: voelen de kinderen zich veilig?
- Onderwijsresultaten: leren de kinderen genoeg?

Begrippenkader

In dit document worden diverse begrippen gebruikt die om uitleg vragen. Deze begrippen worden in deze paragraaf toegelicht.

KPI: de afkorting voor kritieke prestatie-indicator. De Engelse term is key performance indicator – de afkorting dekt dus de lading in de beide talen. Met kritieke prestatie-indicatoren kun je de prestaties van je organisatie, je teams en de afzonderlijke medewerkers meten. Ze maken de voortgang meetbaar en concreet.

Kwaliteitsbieb: een online platform, die toegankelijk is voor schoolteams, directeuren en bestuurders en die proactief assisteert in het actualiseren, borgen en communiceren van de gemaakte afspraken, documenten en protocollen.

Kwartaalrapportage: Een kwartaalrapportage is een rapportage van het management aan het bestuur. Een kwartaalrapportage richt zich hoofdzakelijk op de ontwikkeling van het onderwijs en leerlingresultaten.

Visiedocumenten: In een visiedocument wordt beschreven wat de toekomstdroom van de school als geheel is. Een visiedocument kan ook worden geformuleerd voor een kernvak of een afgebakend thema. In een visiedocument beschrijft men uitgangspunten, doelen, verwachte resultaten en de wijze van meten.

Kwaliteitskaarten: Een kwaliteitskaart is een procesbeschrijving, waarin de doelen van een visiedocument concreet zijn uitgewerkt in acties. In een kwaliteitskaart zijn acties zo geformuleerd dat ze kunnen worden afgevinkt.

Proceseigenaar: verantwoordelijke voor een visiedocument of procesbeschrijving.

Kernteam: de maandelijkse centrale teamvergadering waarbij naast directie vanuit iedere bouw een afgevaardigde aanwezig is. In het kernteam worden besluiten genomen en gedeeld via het teamnieuws. Het kernteam heeft de bevoegdheid om besluiten te nemen, maar kan ook besluiten om zwaarwegende besluiten uit te stellen tot de eerstvolgende studiedag.

Onderwijsdialoog: Dit betreft een wekelijks gesprek met een beperkt aantal medewerkers. In deze gesprekken wordt per bouw (onderbouw, middenbouw, bovenbouw) gesprek gevoerd over thema's die de onderwijskwaliteit raken. Tijdens deze gesprekken worden procesbeschrijvingen geëvalueerd en zo nodig geactualiseerd.

WMK: In Parnassys is een instrument 'Werken met kwaliteit' beschikbaar om de kwaliteit van de school in kaart te brengen m.b.v. een quick scan en een schooldiagnose.

ERK-norm: Het Europees Referentiekader voor Talen (ERK) is een internationale norm voor de beschrijving van taalvaardigheden. Het beschrijft het taalvermogen op een schaal van zes punten, van A1 voor beginners tot C2 voor degenen die een taal beheersen.

Scope

Het beoogde kwaliteitsbeleid richt zich op twee doelen:

- Aanleveren van jaarlijkse cijfers (**KPI's**) aan het bestuur, waarin zowel onderwijsinhoudelijke als randvoorwaardelijke aspecten worden gemeten.
- Inrichten van een **kwaliteitsbibliotheek** waarin alle actuele visiedocumenten en procesbeschrijvingen vindbaar zijn en voortdurend geactualiseerd worden.

KPI's

Het bestuur van de school heeft een KPI overzicht opgesteld van onderwijsgerelateerde en randvoorwaardelijke aspecten met een daarbij vastgelegde norm. Jaarlijks wordt in de Q3 kwartaalrapportage een overzicht gemaakt door directie, waarmee het bestuur in staat is om op hoofdlijnen te sturen. Op basis van dit overzicht en andere gegevens van leerlingresultaten die in de kwartaalrapportages zijn opgenomen, wordt een cyclische inrichting vormgegeven van planning tot evaluatie.

Overzicht KPI's				
	bron	norm	Q3 2024	Q3 2025
ONDERWIJS				
identiteit	vastleggen in verslag door voorzitter DB			
identiteit	WMK-PO medewerker tevredenheid	likertschaal 2,9		
onderwijsproces	WMK-PO medewerker tevredenheid	likertschaal 2,9		
Uitstroomniveau VO - 3e jaar	DUO rapportage	afwijking 25%		
beheersingsniveau rekenen gr 8	Leerling in beeld	1F 100% / 1S 65%		
beheersingsniveau lezen gr 8	Leerling in beeld	1F 100% / 2F 85%		
beheersingsniveau burgerschap gr 8	gemiddelde WMK-PO burgerschap lln/lkr	likertschaal 2,9		
beheersingsniveau digitale geletterdheid gr 8	geen tool	?		
beheersingsniveau Engels uitstroom VMBO	Leerling in beeld ERK norm	>A1 80%		
beheersingsniveau Engels uitstroom VMBO+	Leerling in beeld ERK norm	>A2 80%		
Sociale veiligheid / schoolklimaat	stoeltjesdans	likertschaal 3		
oudertevredenheid	WMK-PO oudertevredenheid	likertschaal 3		
PERONEEL				
Aantrekkelijkheid werkgever	WMK-PO medewerker tevredenheid	likertschaal 2,9		
Persoonlijke ontwikkeling medewerkers	WMK-PO medewerker tevredenheid	likertschaal 2,9		
FINANCIËEL				
financiële situatie	meerjarenbegroting VGS	solv > 0,5 liquiditeit > 2.0 weerbaarheid 5%		
Realisatie begroting	jaarrekening	afwijking 5%		
ECOLOGISCH				
Duurzaamheidsscore energieverbruik	stroomverbruik gasverbruik waterverbruik papierkosten afvalkosten			

Kwaliteitsbibliotheek

De school hanteert een online kwaliteitssysteem om visiedocumenten en procesbeschrijvingen vast te leggen en actueel te houden. Alle visiedocumenten staan in verbinding met het strategisch beleid 'Stip op de horizon'. De visiedocumenten zijn concreet uitgewerkt in procesbeschrijvingen: kwaliteitskaarten en protocollen.

Voor het opstellen en herijken van visiedocumenten en procesbeschrijvingen gelden de volgende afspraken:

- Nieuwe visiedocumenten komen tot stand in samenspraak met bestuur en team.
- Herijking van bestaande visiedocumenten wordt uitgevoerd op basis van:
 - Het waarderingskader van de onderwijsinspectie
 - Het strategische beleid (stip op de horizon)
 - Relevante inzichten uit de literatuur
 - Externe ontwikkelingen
- De proceseigenaar is verantwoordelijk om bijstellingen van visiedocumenten en bijbehorende procesbeschrijvingen in het team te brengen. Afhankelijk van de impact van de wijziging maakt de proceseigenaar een inschatting voor de meest geschikte communicatiewijze.

Weinig impact	Wijziging delen in het teamnieuws
Impact middelmatig	Wijziging bespreekbaar maken in het kernteam
Impact hoog	Wijziging bespreekbaar maken in onderwijsdialoog per bouw

- Wijzigingen in visiedocumenten worden altijd ter instemming voorgelegd aan het bestuur.
- De directie meldt in de kwartaalrapportage welke documenten in het kwartaal zijn geactualiseerd en vermeldt hierbij de mate van impact.
- Voor alle documenten is een evaluatiedatum opgenomen. Deze datum is vastgelegd in de kwaliteitsbib. De school krijgt dan een melding. De standaard cyclus is als volgt:

Strategisch document 'Stip op de horizon'	Vierjaarlijks
Visiedocumenten	Vierjaarlijks
Beleidsdocumenten	Jaarlijks

In dit document zijn twee bijlagen opgenomen:

Bijlage 1: overzicht documenten kwaliteitsbibliotheek met cyclus

Bijlage 2: Opbouw van visiedocumenten en procesbeschrijvingen

Bijlage 1: overzicht documenten kwaliteitsbibliotheek met cyclus

Overzicht kwaliteitsbibliotheek						
Categorie	Document	verplichting	ja/nee	beschikbaarheid	cyclus	Startjaar
fundamentele vakken	kwaliteitskaart burgerschapsonderwijs	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q1	
	visiedocument burgerschapsonderwijs	ja	ja	medewerkers + bestuur	vierjaarlijks	2022
	kwaliteitskaart Engels	nee	nee	medewerkers	jaarlijks Q2	
	visiedocument Engels	nee	ja	medewerkers + bestuur	vierjaarlijks	2023
	kwaliteitskaart lezen	nee	nee	medewerkers	jaarlijks Q3	
	visiedocument lezen	ja	nee	medewerkers + bestuur	vierjaarlijks	2024
	kwaliteitskaart Close Reading	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q4	
	kwaliteitskaart werkwoordspelling	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q1	
	visiedocument ontwikkelingsgericht onderwijs	nee	nee	medewerkers + bestuur	vierjaarlijks	2024
	kwaliteitskaart ontwikkelingsgericht onderwijs	nee	nee	medewerkers	jaarlijks Q2	
	kwaliteitskaart rekenen	nee	nee	medewerkers	jaarlijks Q3	
	visiedocument rekenen	nee	nee	medewerkers	jaarlijks Q4	
kwaliteitscultuur	kwaliteitsbeleid	nee	ja	medewerkers	vierjaarlijks	2024
	beleid- Identiteitsdocument	ja	ja	bestuur	vierjaarlijks	2023
	strategisch beleid: Stip op de horizon	ja	ja	medewerkers + bestuur	vierjaarlijks	2022
	schoolplan	ja	ja	medewerkers + bestuur	vierjaarlijks	2022
	jaarplan	ja	ja	medewerkers + bestuur	jaarlijks Q2	
	format onderwijsdialoog	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q3	
	kijkwijzer collegiale consultatie	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q4	
ondersteuningsplan	basisdocument ondersteuningsbeleid	ja	ja	medewerkers + bestuur	vierjaarlijks	2024
	schoolondersteuningsprofiel	ja	ja	medewerkers + bestuur + website	jaarlijks Q1	
	uitwerking Preventie en licht curatieve ondersteuning	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q2	
	uitwerking extra ondersteuning	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q2	
	beleidsplan meer- en hoogbegaafdheid	nee	ja	medewerkers + bestuur	jaarlijks Q2	
	werkwijze ontwikkelingsperspectief	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q2	
	beleid doublures en doorstroom	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q2	
	versnellingsbeleid	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q2	
	format leerkracht-IB gesprekken	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q2	
	format weekplanning met groepsplan	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q2	
	schema zorgnetwerk	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q2	
beleidsplan VVE	nee	ja	medewerkers + bestuur	tweejaarlijks	2025	
personeelsbeleid	werkverdelingsplan	ja	ja	medewerkers + bestuur	jaarlijks Q1	
	integraal personeelsbeleid	ja	ja	medewerkers + bestuur	tweejaarlijks	2023
	kwaliteitskaart nieuwe collega inwerken	nee	nee	medewerkers	jaarlijks Q2	
	document afspraken en regels	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q3	
	lief en leed protocol	nee	ja	medewerkers + bestuur	jaarlijks Q4	
	professioneel statuut	ja	ja	medewerkers + bestuur	tweejaarlijks	2023
	functieboek	ja	nee	medewerkers + bestuur	tweejaarlijks	2025
	solicitiacode	ja	nee	medewerkers + bestuur	vierjaarlijks	2025
	beleidsafpraak WKR	ja	ja	medewerkers + bestuur	tweejaarlijks	2015
protocollen	verzümbeleid	ja	ja	medewerkers + bestuur	vierjaarlijks	2024
	autorisatieprofielen	nee	ja	medewerkers + bestuur	jaarlijks Q1	
	informatievoorziening gescheiden ouders	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q2	
	kwaliteitskaart schooladvies VO	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q3	
	kwaliteitskaart rapporten	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q4	
	kwaliteitskaart schoolreis	nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q1	
	kwaliteitskaart stagiaires	nee	nee	medewerkers	jaarlijks Q2	
	rouwprotocol	ja	ja	medewerkers + bestuur	vierjaarlijks	2021
	instroombeleid	ja	ja	medewerkers + bestuur	vierjaarlijks	2025
	protocol faalangst	ja	ja	medewerkers + bestuur + website	jaarlijks Q3	
	dyslexie protocol	ja	ja	medewerkers + bestuur + website	jaarlijks Q4	
	huiswerkbeleid	nee	ja	medewerkers + bestuur + website	tweejaarlijks	2024
	informatiebeveiliging en Privacy	ja	ja	medewerkers + bestuur + website	tweejaarlijks	2024
	toetsen	kwaliteitskaart Cito Leerling in beeld	nee	ja	medewerkers	tweejaarlijks
kwaliteitskaart Bareka		nee	ja	medewerkers	jaarlijks Q1	
kwaliteitskaart doorstroomtoets		nee	ja	medewerkers	tweejaarlijks	2024
veiligheidsplan	schoolveiligheidsplan	ja	ja	medewerkers + bestuur	vierjaarlijks	2025
	protocol medische handelingen	nee	ja	medewerkers	vierjaarlijks	2025
	ontruimingsplan	ja	ja	medewerkers	tweejaarlijks	2022
	pestprotocol	ja	ja	medewerkers + bestuur	jaarlijks Q2	
	meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	ja	ja	medewerkers	jaarlijks Q3	
handleidingen	handleiding kindkans	nee	ja	kwaliteitscoördinator	tweejaarlijks	2023
	handleiding OSO	nee	ja	kwaliteitscoördinator	tweejaarlijks	2023
	handleiding parnassys / gebruik tvs	nee	ja	kwaliteitscoördinator	tweejaarlijks	2023
bestuur	statuten schoolvereniging	ja	ja	bestuur	vierjaarlijks	2024
	verslag - jaarverslag en jaarrekening	ja	ja	bestuur	jaarlijks Q2	
	verslag - meerjarenbegroting	ja	ja	bestuur	jaarlijks Q4	
	verslag - formatieplan	ja	ja	bestuur	jaarlijks Q1	
	verslag - risico inventarisatie & evaluatie (Ri&E)	ja	ja	bestuur	vierjaarlijks	2022
	reglement - managementsstatuut	ja	ja	bestuur	vierjaarlijks	
	reglement - bestuursmodel	ja	ja	bestuur	vierjaarlijks	2021
	reglement - bestuursreglement	ja	ja	bestuur	vierjaarlijks	2021
	reglement - profielschets directeur	ja	ja	bestuur	vierjaarlijks	2021
	reglement - profielschets bestuurders	ja	ja	bestuur	vierjaarlijks	2021
	reglement - ouderraad	ja	ja	bestuur	vierjaarlijks	2021
	beleid - evenredige vertegenwoordiging van vrouwen	ja	ja	bestuur	vierjaarlijks	2023
	in leidinggevende functies	ja	ja	bestuur	vierjaarlijks	2023
	beleid - Treasurystatuut	ja	ja	bestuur	vierjaarlijks	2023
	beleid - klachtenregeling	ja	ja	bestuur	vierjaarlijks	2023
	Beleid - Private middelen	ja	ja	bestuur	vierjaarlijks	2023
	beleid - huisvesting en meerjarig onderhoud	ja	ja	bestuur	vierjaarlijks	2023
schoolgids	ja	ja	medewerkers + bestuur + website	jaarlijks Q2		
beleid - klokkenluidersregeling	ja	ja	medewerkers + bestuur + website	tweejaarlijks	2023	
beleid - integriteitscode	ja	ja	medewerkers + bestuur + website	tweejaarlijks	2023	
MR	visiedocument	nee	ja	medewerkers + bestuur	vierjaarlijks	2024
	medezeggenschapsstatuut	ja	nee	medewerkers + bestuur	tweejaarlijks	2025
	medezeggenschapsreglement	ja	ja	medewerkers + bestuur	vierjaarlijks	2025

Bijlage 2: Opbouw van visiedocumenten en procesbeschrijvingen

Visiedocumenten en procesbeschrijvingen hebben een vaste structuur om uniformiteit te waarborgen.

In de opbouw van een visiedocument hanteren we onderstaande standaard:

Overzicht in tabel rechtsboven	Uitwerking in paragrafen
<ul style="list-style-type: none"> • Proceseigenaar: noteer functie, geen persoonsnaam • Relatie met andere visiedocumenten en/of procesbeschrijvingen • Datum eerste versie • Evaluatiecyclus • Evaluatiedatum 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doel: Wat willen we bereiken en welke verbinding heeft het met het strategisch beleid en wettelijke kaders? 2. Inzet personeel: vakspecialist / benutten van elkaars kwaliteiten. 3. Resultaten: Welke concrete resultaten willen we bereiken? 4. Middelen: Welke (financiële) middelen zijn nodig om het doel te bereiken? 5. Meten: Welke instrument hanteren we om resultaten te meten?

In de opbouw van procesbeschrijvingen hanteren we onderstaande standaard:

Overzicht in tabel rechtsboven	Uitwerking in paragrafen
<ul style="list-style-type: none"> • Proceseigenaar: noteer functie, geen persoonsnaam • Relatie met andere visiedocumenten en/of procesbeschrijvingen • Datum eerste versie • Evaluatiecyclus • Evaluatiedatum 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitwerking acties op basis van geformuleerde doelen uit een visiedocument. • Auditlijst zoals die is opgenomen in WMK

In TEAMS is een tegel 'kwaliteitsbibliotheek' aangemaakt. Ieder onderwerp heeft een eigen map, met daarin de originele WORD-versie en een PDF-versie. De PDF-versie is in de online kwaliteitsbibliotheek gehangen. In het TEAMS mapje is een inputlijst aangemaakt die gedurende het jaar gevuld kan worden met relevante toevoegingen om het visiedocument of de kwaliteitskaart te verrijken. Zodra het document aan de beurt is om te actualiseren kan de inputlijst worden gebruikt.

De originele bestuursdocumenten worden bewaard in de TEAMS omgeving in het mapje 'kwaliteitsbieb'.