

**Toelichting voor scholen bij het**

**Schoolondersteuningsprofiel van Q3**

Januari 2017

**1 Vooraf**

Uw school gaat werken met het schoolondersteuningsprofiel van Q3. Deze toelichting geeft aan welke stappen de scholen in dit traject zetten. Voorafgaand wordt het wat en waarom van het schoolondersteuningsprofiel toegelicht.

**2 Het waarom van een schoolondersteuningsprofiel**

Het hebben van een schoolondersteuningsprofiel is een wettelijk voorschrift. Daarnaast is in de wet vastgelegd dat het samenwerkingsverband een ondersteuningsplan moet indienen, waarin het samenwerkingsverband aantoont en zichtbaar maakt dat er een dekkend netwerk is en dat zij dit onder andere doet op basis van de ondersteuningsprofielen van de scholen. De inspectie houdt hierop toezicht.

Het schoolondersteuningsprofiel dient ook andere doelen:

* Voor de ouders: als informatiebron over de ondersteuning die de school kan bieden (onderdeel schoolgids).
* Voor de school: als strategisch ontwikkelingsinstrument: “wat heb ik in huis, wat kan ik en waar wil ik naar toe?” (onderdeel schoolplan).
* Voor het bestuur: als overzicht van alle scholen van het bestuur. Wat is de kwaliteit van de basisondersteuning en wat is er op het gebied van extra ondersteuning aanwezig op alle scholen, waar zitten “witte vlekken”. Het helpt besturen om te kiezen waar verbeteringen, investeringen en professionalsering nodig is (onderdeel bestuursbeleid).
* Voor het samenwerkingsverband: als middel om de dekkende ondersteuningsstructuur in beeld te brengen. Het toont de “witte vlekken” in de ondersteuningsstructuur en het biedt hulp bij het maken van keuzes ten behoeve van de ondersteuning van scholen en het faciliteren van scholen (onderdeel ondersteuningsplan).

**3 Zelfevaluatie**

Uitgangspunt is de eigen professionele beoordeling van de schoolteams. Scholen zijn wat dit betreft al gewend om in het kader van kwaliteitszorg en de verantwoording aan de inspectie, bestuur en omgeving zelfevaluaties en tevredenheidspeilingen uit te voeren op basis van zelf gekozen instrumenten. De kwaliteitsoordelen in het profiel van Q3 zijn deels van dezelfde aard. Bovendien wordt hun eigen oordeel ook nog eens getoetst door het profiel, dat door het team is vastgesteld, voor te leggen aan de medezeggenschapsraad. Ten slotte zal in de toekomst binnen het samenwerkingsverband en met de scholen moeten worden nagegaan hoe de mate van intersubjectiviteit kan worden vergroot door vormen van intern toezicht, visitaties of audits.

**4 Stappen en planning**

Het traject voor de scholen kent de volgende stappen:

**Stap 1: Startbijeenkomsten woensdag 18 en donderdag 19 januari 2017 (facultatief)**

Voor de scholen wordt een startbijeenkomst georganiseerd door het samenwerkingsverband van ongeveer anderhalf uur voor schoolleiders en interne begeleiders. Tijdens de bijeenkomst wordt het instrument en het traject uitgelegd.

Deze stap is van belang als de scholen voor het **eerst** met het instrument gaan werken. Bij een vervolgafname zijn de scholen op de hoogte en is de noodzaak van een startbijeenkomst minder groot.

**Stap 2: Invullen profiel**

*Inloggen*

De school ontvangt van de coördinator van de subregio van het samenwerkingsverband een link en een inlogcode en vult het profiel digitaal in. Een en ander gaat als volgt in zijn werk:

* De school logt in via de link die is verstrekt door de contactpersoon
* De school ziet een tekstvak waar zij hun schoolnaam kan invullen. De school kan (een deel) van de naam typen en dan verschijnt de naam zoals bij ons bekend.
* Vervolgens wordt de eigen school geselecteerd door er op te klikken.
* Wanneer uw school niet in de lijst voorkomt, kunt u dat bij de vraag aangeven en dan vervolgens uw school handmatig invoeren.
* De school kan een e-mailadres invullen waar naar het verzenden van de vragenlijst de gegeven antwoorden worden verstuurd. Let op, dit betreft een onopgemaakte lijst.
* Dan verschijnt de **lege** vragenlijst. De school kan met invullen starten.

Wanneer de school een volgende keer inlogt, wordt automatische de eigen vragenlijst geopend (zie bijlage voor enkele veelgestelde vragen bij het inloggen en invullen van de vragenlijst).

*De scores van de vorige invulling zijn helaas niet zichtbaar doordat een aantal vragen zijn aangepast en een aantal nieuwe vragen zijn toegevoegd. Wel kan met het (op school bewaarde) schoolrapport de score van nu vergeleken worden met de oude invulling.*

*Inhoud*

Het ondersteuningsprofiel bestaat uit de volgende onderdelen:

* een korte typering van de school in steekwoorden **(*dit kan ook als laatste worden ingevuld; vergeet het dan echter niet!!)***
* de kengetallen op het gebied van ondersteuning
* de kwaliteit van onze basisondersteuning
* de deskundigheid voor extra ondersteuning waarover de school beschikt
* materialen voor extra ondersteuning
* specifieke groepen die de school heeft om leerlingen extra ondersteuning te bieden
* de voorzieningen in de fysieke omgeving (in het gebouw) op het gebied van extra ondersteuning
* de partners waar de school mee samenwerkt op het gebied van extra ondersteuning
* criteria voor de grenzen van zorg, die de school heeft geformuleerd

*Werkwijze*

Voor het invullen zijn verschillende mogelijkheden. Een effectieve werkwijze is het profiel in eerste instantie te laten invullen door de schoolleider en intern begeleider. Vervolgens wordt dit conceptprofiel in een teamvergadering uitgedraaid (zie veelgestelde vragen voor de werkwijze), besproken en indien nodig aangepast, vastgesteld en verzonden voor verwerking. De school kan er ook voor kiezen om alle leraren het profiel individueel te laten invullen en daarna tot consensus te komen in een teamvergadering. *Let op; het invullen deze ronde graag doen met de stand van zaken zoals die nu is* ***per januari 2017.*** *De situatie zoals die gewenst wordt, kan aangegeven worden door het opnemen van een “P” (plan) voor een bepaald onderdeel.*

**Stap 3: Uitleveren schoolrapport (en dashboard voor het samenwerkingsverband)**

De school ontvangt (eind maart 2017) een schoolrapportage met daarin een terugkoppeling van de ingevulde gegevens. Het rapport bevat een toelichting op het profiel, geeft een oordeel over de kwaliteit van de basisondersteuning, geeft een beeld van de beschikbare deskundigheid in en om de school, van de (ondersteunings)voorzieningen, van de mogelijkheden in de fysieke ruimte en van de ketenpartners van de school. Daarnaast is een aantal kengetallen van de school opgenomen. Deze informatie wordt voor de eigen school teruggekoppeld, Tevens wordt de scores van het samenwerkingsverband en/of het bestuur als geheel teruggekoppeld, zodat de school zich kan vergelijken met het gemiddelde beeld.

**Stap 4: Opstellen ontwikkelagenda**

In het schoolrapport is een format opgenomen voor het opstellen van een ontwikkelagenda. Op basis van het profiel is het wenselijk dat de school de eigen oordelen bekijkt, analyseert, conclusies trekt en eventueel plannen maakt voor de toekomst. Het gaat daarbij om de beantwoording van de volgende drie vragen:

* Wat zien wij? (beeldvorming)
* Wat vinden wij er van? (oordeelsvorming)
* Wat gaan wij doen? (besluitvorming)

De gekozen ontwikkelpunten kunnen worden opgenomen en uitgewerkt in het schoolplan of in jaar- of activiteitenplannen van de school.

**Stap 5: Formeel vaststellen van het schoolondersteuningsprofiel**

Het schoolondersteuningsprofiel (inclusief de ontwikkelagenda) wordt vastgesteld door het bestuur. Voordat het bestuur het profiel definitief kan vaststellen, wordt het ter advisering voorgelegd aan de MR.

**Stap 6: Schoolgids**

Tot slot maakt de school een samenvatting van het schoolondersteuningsprofiel voor de schoolgids. Op die manier krijgen ouders, leerlingen en andere partijen inzicht in de mogelijkheden voor extra ondersteuning van de school.

**Bijlage Veel gestelde vragen bij inloggen en invullen van de vragenlijst**

1. **Ik kan niet inloggen. Wat nu?**

Controleer goed of u de hele link goed heeft gekopieerd. De link begint altijd met http:// en eindigt altijd met /?code= en dan altijd cijfers, letters of een combinatie van beide.

1. **Ik kan niet inloggen en krijg de melding van een beveiligingscertificaat. Wat moet ik doen?**

U dient contact op te nemen met uw systeembeheerder. Uw netwerk is zo ingesteld dat u de website met vragenlijst niet kan bezoeken.

1. **Waarom heb ik geen inlogcode nodig?**

Het linkje dat u heeft ontvangen is uniek. Elke school krijgt zijn eigen unieke link.

1. **Ik kan mijn school niet vinden *of* mijn school heeft een ander brinnummer of naam dan weergegeven. Wat nu?**

Bij het openstellen van de vragenlijst was de actuele naam niet bekend. U kunt de eerste vraag overslaan en bij “heeft u de juiste school kunnen selecteren?” het antwoord “Nee” invullen. Er verschijnen dan extra regels waar u uw schoolgegevens kunt invullen. U dient dan de witregel onder de eerste vraag (namelijk: ‘Vul hieronder (een deel van) uw schoolnaam in en selecteer uw school’) leeg te maken.



1. **Ik heb de typering van de school ingevuld en kan nu niet verder. Wat nu?**

Waarschijnlijk heeft u meer dan 1000 tekens gebruikt. Spaties, punten en komma’s tellen ook mee als tekens. Let op: het gaat om tekens niet om woorden!

1. **Ik wil de vragenlijst tussentijds uitdraaien. Hoe moet dat?**

Ja, u heeft binnen uw vragenlijst de optie om de lijst te exporteren naar Word of PDF. Onderaan de pagina, net boven de knoppen om naar de vorige en volgende pagina te gaan, ziet u onderstaande icoontjes. Door op “PDF” of “Word” te klikken kunt u een versie openen/opslaan en deze vervolgens printen.

Dit kan eventueel ook nog wanneer u de lijst al heeft verzonden, mits dit voor de sluitingsdatum is.



1. **Wat zie ik als ik de vragenlijst tussentijds uitdraai?**

De uitdraai is niet het schoolrapport dat u straks gaat ontvangen. U ziet in tabelvorm (zonder enige opmaak) de antwoorden terug die u hebt gegeven.

Wat kunt u zien in de uitdraai:

* Tekst: Antwoord in tekst, bijvoorbeeld de schoolnaam en overige opmerkingen.
* Scores 1 tot en met 4: Scores die overeenkomen met uw antwoord op de meerkeuze vragen. Afhankelijk van de vraag is het een range van 'in de kinderschoenen' tot 'voorbeeld voor anderen' of van 'niet van toepassing' tot 'aanwezig en kwaliteit geborgd'.
* True/False: het antwoord op een vraag met twee keuzemogelijkheden, bijvoorbeeld wel of geen plan aanwezig. True geeft aan dat er een plan aanwezig is en False geeft aan dat er geen plan aanwezig is.

De uitdraai kan gebruikt worden om de gegeven antwoorden te bekijken en bespreken. Mocht u uw antwoorden willen herzien en de vragenlijst staat nog open, kunt u via uw linkje nogmaals inloggen, het gegeven antwoord aanpassen en de vragenlijst opslaan.

1. **Ik heb per ongeluk op verzenden geklikt. Wat nu?**

U kunt met de bestaande link weer gewoon naar uw vragenlijst. U kunt zelfs nog wijzigingen aanbrengen. Hou er rekening mee dat u de wijzigen doorvoert en verzendt voor de sluitingsdatum van de lijsten.

1. **Ik heb de lijst al verzonden maar wil toch nog een keer de antwoorden bekijken. Kan dat?**

Ja, u kunt met de bestaande link gewoon weer in uw vragenlijst dit kan tot de definitieve sluitingsdatum van de lijsten. Bij vraag 12 leest u hoe u de antwoorden kunt bewaren in word of PDF.

1. **Ik heb een fout gemaakt en al op verzenden of opslaan geklikt. Wat nu?**

U kunt met de bestaande link gewoon weer in uw vragenlijst. U kunt de wijzigingen aanbrengen die nodig zijn en de vragenlijst lijst opnieuw opslaan. Houd er rekening mee dat u de wijzigen doorvoert voor de sluitingsdatum van de lijsten.

1. **De sluitingsdatum is al geweest maar ik wil toch een antwoord aanpassen. Kan dat?**

Nee, de vragenlijsten zijn definitief gesloten voor de dataverweking en het opleveren van de rapporten. Uw wijzigingen kunt u niet meer doorvoeren.

1. **Ik ben vergeten om de antwoorden op te slaan in de vragenlijst. Wat nu?**

Helaas, u moet de antwoorden van die pagina opnieuw invullen. U kunt het linkje van uw vragenlijst hiervoor blijven gebruiken. Wanneer u in de vragenlijst op volgende klikt, is wel alles wat u daarvoor heeft gedaan automatisch opgeslagen.

1. **Ik heb mijn antwoorden aangepast nadat ik het al een keer had verzonden. Ik kan nu alleen niet meer op de knop verzenden drukken is dat erg?**

Dit is niet erg. U moet wel op de opslaan knop klikken zodat de wijzigingen definitief zijn.

1. **De coördinator geeft aan dat mijn vragenlijst niet compleet is volgens mij heb ik alles ingevuld. Wat nu?**

U kunt dit zelf controleren met uw persoonlijke link. Wanneer u in de vragenlijst zit en u ziet dat er de melding staat ‘verzonden’ dan is uw lijst compleet. Wanneer u nog ergens in uw vragenlijst uit komt dan bent u waarschijnlijk vergeten op de knop verzenden te klikken. Deze vindt u op de laatste pagina van uw vragenlijst. Door op volgende te klikken kunt u door de vragenlijst heen bladeren tot de laatste pagina. Op het laatste blad kunt u op verzenden klikken.