# Handleiding PD-schoolontwikkelingstraject

Deze handleiding is bestemd voor diegene die de school bovenschools begeleid (bij de PD-methodiek is dat de casemanager) en diegene die de schoolinterne coördinatie heeft over het *PD-schoolontwikkelingstraject* (veelal is dat de intern begeleider).

## Inleiding

In dit document wordt informatie gegeven over de inhoud van het *startgesprek* van het *PD-schoolontwikkelingstraject*, het opstellen van realistische verbeterdoelen, de planning van het schoolinterne verbetertraject en de wijze waarop dit tussentijds en aan het eind van het traject wordt geëvalueerd en eventueel voortgezet.

## Startgesprek PD-schoolontwikkelingstraject

Het startgesprek is het eerste inhoudelijke gesprek over het *PD-schoolontwikkelingstraject,* waarbij alle betrokkenen aanwezig zijn.

**Vooraf:** tijdens het intakegesprek is er een datum vastgelegd voor dit startgesprek. De school heeft het PD-schoolontwikkelingsformulier ingevuld met een eerste aanzet voor verbeterpunten en professionaliseringskeuzes.

**Deelnemers aan het startgesprek**: Aan dit startgesprek nemen deel: casemanager, ib'er/zorgspecialist en directie (afhankelijk van de aard van en noodzakelijke randvoorwaarden voor de verbeterdoelen) en teamleden die mede vorm gaan geven aan het inrichten en vormgeven van het verbetertraject.

**Doel van het gesprek:** het opstellen van realistische verbeterpunten op basis van de beginsituatie en in afstemming met de ontwikkeldoelen uit het SOP. Er worden SMART-doelen geformuleerd en er wordt een plan van aanpak opgesteld.

**Belangrijk**
Besteed tijdens het startgesprek expliciet aandacht aan het *innovatieve*, *preventieve* én *integrale* karakter van de PD-methodiek. Om ervoor te zorgen dat het *PD-leerlingentraject* optimaal verloopt (onderwijs, zorg en ouders werken daarin samen en na het preventief behandeltraject is duidelijk of de leerling beter af is met een voortzetting van dat traject in het onderwijs óf met een verwijzing naar de vergoede zorg) is het nodig dat er op schoolontwikkelingsniveau stappen gezet worden om dit traject inhoudelijk en beleidsmatig te ondersteunen. Het is daarom dat het *PD-schoolontwikkelingstraject* onlosmakelijk verbonden is met het *PD-leerlingentraject* en dat ook vanuit het strategische niveau, hierop ondersteuning plaatsvindt.

## Kiezen van realistische verbeterdoelen

| Concrete, realistische verbeterdoelen, haalbaar in de afgesproken periode van een (half) jaar of langer | |
|---|---|
| Doel 1 | |
| Doel 2 | |
| Doel 3 | |

De casemanager brengt een gesprek op gang over de noodzaak van verbetering van de preventieve aanpak en begeleiding van risicoleerlingen binnen de school. Waar staat de school? Wat gaat goed en waar liggen verbeterpunten? De op het formulier aangegeven verbeterpunten worden besproken en gewogen. Welke kansen voor gezamenlijke verbetering ziet de school? Waar liggen risico's? Is er draagvlak voor verandering, rekening houdend met de draagkracht en verandercapaciteit van alle betrokkenen?

### SMART-doelen op PD-schoolontwikkelingsniveau

De casemanager bespreekt met de school welke doelen vanuit de PD-methodiek zijn gesteld aan het *PD-schoolontwikkelingstraject.* Deze zijn als volgt gedefinieerd:

**SMART-doelen voor het PD schoolontwikkelingstraject**

Aan het einde van het *PD-schoolontwikkelingstraject* traject is voor alle betrokkenen duidelijk:

- in hoeverre de gezamenlijk opgestelde ontwikkelings- en verbeterdoelen zijn bereikt en duurzaam zullen (gaan) worden geïmplementeerd op de school;
- of de professionalisering ('on the job' en anderszins) heeft geleid tot (vergrote) competenties om *PD-leerlingentraject* zo optimaal mogelijk te kunnen uitvoeren.

Om dit te meten worden regelmatig gesprekken gevoerd en vinden observaties in de klassen plaats.
Er zijn jaarlijks drie momenten (begin – midden – eind) waarop de school samen met de ondersteuner (casemanager (en behandelaar ter consultatie)) de stand van zaken opmaakt. De opgestelde verbeterdoelen en professionaliseringsactiviteiten zijn acceptabel voor alle partijen en komen logischerwijs voort uit de geconstateerde ontwikkelingspunten. Er is bij alle partijen voldoende draagvlak voor de afgesproken werkwijze in het *PD-schoolontwikkelingstraject*. Het te behalen doel is relevant voor iedereen en de afgesproken werkwijze is voor iedereen haalbaar, de stappen zijn uitvoerbaar en de inspanningen zijn aanvaardbaar. De personen die het *PD-schoolontwikkelingstraject* ondersteunen beschikken over kennis, middelen en mogelijkheden (of willen daarin leren) om hun bijdrage te leveren en daarmee mee te werken aan het behalen van de ontwikkeldoelen. Tussentijds en aan het eind wordt gezamenlijk bekeken of de doelen zijn gehaald. De doelen zijn dusdanig opgesteld, dat ze kunnen worden behaald binnen minimaal een (half) jaar, waarbij een start- en einddatum is vastgesteld. De duur van het schoolontwikkelingstraject kan – in onderling overleg- worden verlengd met een of meerdere jaren.

De school stelt in lijn hiermee de eigen verbeterdoelen op en de casemanager biedt ondersteuning aan bij het SMART formuleren van de schoolinterne verbeterdoelen.

## Formuleren van SMART-doelen per verbeterpunt

Een verbetertraject maakt de beste kans, als de school wordt aangesproken op de eigen verantwoordelijkheid voor het traject en de ondersteuning en facilitering die zij daarbij nodig heeft.

Gezamenlijk wordt een keuze gemaakt voor een of meer van de verbeterpunten die de school op het formulier heeft aangegeven. Belangrijk is dit goed af te wegen en het traject SMART te definiëren en uit te lijnen.

Van ieder gekozen verbeterdoel wordt aangegeven:

| **Doel:** *[formuleer hier het verbeterdoel]* | |
|---|---|
| Meetbaar resultaat aan het eind van het ontwikkelingstraject (bereikte verbeterdoelen en gerealiseerde resultaten) | *[Beschrijf dit voor de te bereiken verbeterdoelen en de te realiseren competentieontwikkeling]* |
| Doel relevant en acceptabel voor alle partijen? | *[idem]* |
| Doel haalbaar en uitvoerbaar voor alle partijen? | *[idem]* |
| Doel bereikbaar in een periode van: | *[begin- en einddatum]* |

## Planning van het schoolinterne verbetertraject

Besproken wordt of er voldoende draagvlak is voor het in te zetten verbetertraject en zo nee, hoe daaraan gewerkt kan worden, en door wie. Ook wordt bediscussieerd of er op de school voldoende expertise, middelen en professionaliseringsmogelijkheden voor handen zijn om aan de verbeterpunten te werken, en welke ondersteuning de school daar nog bij nodig heeft. De casemanager heeft 15 uur te verdelen over de hele ontwikkelperiode en – indien de school een aanvullend consultatietraject aanvraagt – komen daar nog eens 15 uur bij, inclusief de mogelijkheid om (hoofd)behandelaren te consulteren.

Gezien de relatief geringe omvang van de ondersteuningsmogelijkheden binnen het PD-traject, wordt tevens besproken dat – indien er meer nodig is – een groter plan van aanpak gemaakt dient te worden met de procesbegeleider (vanuit het bestuur), eventueel met ondersteuning door het bovenschoolse onderwijsloket of anderszins.

## Werkwijze schoolintern verbetertraject

De school bespreekt in afstemming met de casemanager hoe ze het verbetertraject wil inrichten, uitvoeren en evalueren. Ze kan daarbij gebruik maken van onderstaand werkdocument (zelf nog naar believen aan te vullen of te wijzigen).

| **Inrichting, uitvoering en evaluatie schoolintern verbetertraject** | |
|---|---|
| Instellen verbeterwerkgroep | |
| Wie maken deel uit van de verbetergroep? | *[Namen] [naam coördinator van het verbetertraject]* |
| Hoe wordt deze groep gefaciliteerd? | *[Uren en ruimte voor deze taak]* |
| **Inrichten verbetertraject** | |
| Op welke verbeterdoel(en) zetten we in? | |
| Welke prioriteiten stellen we daarbij? | |
| Op welke termijn willen we dit realiseren? | |
| Wat/wie hebben nodig? | |
| Hoe gaan we dit monitoren? | |
| Wat is de rol van de schoolleiding? | |
| **Uitvoeren en evalueren verbetertraject** | |
| Wat zijn de SMART-geformuleerde doelen? | |
| Welke concrete acties worden uitgevoerd? | |
| Welke tools/methodieken worden ingezet? | |
| Hoe wordt tussentijds en aan het eind gemeten of de doelen zijn bereikt? | |
| **Kwaliteitszorg en vastleggen verbeteringen** | |
| Hoe wordt gewerkt aan het duurzaam vasthouden van de bereikte kwaliteitstoename? | |
| Wie legt de gerealiseerde verbeteringen vast in school(jaar)plan en SOP? | |

## Voortgangsgesprekken PD-ontwikkelingstraject

Nadat de werkwijze van het verbetertraject is vastgelegd, gaat de school aan de slag met het realiseren van de verbeteringen. De casemanager begeleidt dit proces binnen de gestelde kaders van de daarvoor voorhanden ureninzet en aan de hand van de methodiek (*meet-, spreek- en verbeterbeweging*, Van Yperen, e.a., 2017) die daarvoor binnen de PD-methodiek wordt gehanteerd. Op basis van verzamelde informatie (in dit geval over de uitvoering en aansturing van het verbetertraject) wordt de stand van zaken in kaart gebracht (meten) en vindt reflectie en appreciatie plaats (spreken) die zo nodig grond bieden voor nieuwe acties en maatregelen (verbeteren).

Tussentijds en aan het eind van de vastgestelde termijn wordt gezamenlijk bekeken of de doelen zijn gehaald. Voor deze evaluatie kan onderstaand werkdocument worden gehanteerd.

| **Evaluatie van de doelrealisatie verbeterpunten** | |
|---|---|
| Meetbaar resultaat aan het eind van het ontwikkelingstraject (bereikte verbeterdoelen en gerealiseerde competentieontwikkeling) | [*Neem over wat hiervoor is beschreven*] |
| **Tussentijdse evaluatie**: wat is de stand van zaken met betrekking tot de te bereiken doelen:<br>• Wat is tot nu toe al gelukt?<br>• Wat is er nog nodig?<br>• Wie zijn daarvoor aan zet?<br>• Wat zijn de vervolgstappen? | *[Beschrijf hier de stand van zaken]* |
| **Eindevaluatie**: in hoeverre zijn de gestelde doelen bereikt?<br>• Wat is bereikt en maakt nu deel uit van praktijk en beleid?<br>• Hoe is dit met alle betrokkenen gevierd?<br>• Wat is nog niet bereikt?<br>• Wat is nodig om tot verdere doorontwikkeling te komen? | *[Beschrijf hier het eindresultaat]* |
| **Conclusie** | *[Noteer hier de gezamenlijk geformuleerde conclusie]* |

## Afrondend gesprek PD-schoolontwikkelingstraject

Aan het eind van het *PD-schoolontwikkelingstraject* bespreekt de casemanager met ib'er/directie in hoeverre de bereikte doelen (en daarmee de concrete verbeterstappen) de handelingsbekwaamheid (praktijk en beleid) met betrekking tot het voorkómen van lees- en spellingproblemen en (vermoedelijke) dyslexie hebben vergroot. Een manier om dit te doen, is te werken met een schaal (1-10) die veel in oplossingsgericht begeleiden en coachen wordt gebruikt.

Gevraagd wordt op een schaal van 1 tot 10 aan te geven in hoeverre de bereikte verbetering bijdraagt aan handelingsbekwaamheid (zoals hierboven is geformuleerd). Stel dat de school zich inschaalt op een 6. Er kan dan een gesprek worden gevoerd over wat er in die '6' zit, wat al bereikt is (concreet benoemen en waar dat aan toe te schrijven is) en wat er nog nodig om hierin nog te verbeteren (concreet benoemen). De schaal kan helpen om het gesprek concreter en specifieker te maken en bij herhaalde besprekingen vooruitgang te duiden. Het is aan de casemanager om de schaal wel of niet in te zetten.

Er kunnen nieuwe doelen worden gesteld en het *PD-schoolontwikkelingstraject* kan – in onderling overleg- worden verlengd met een of meerdere periodes.

## Praktische en organisatorische zaken startgesprek

Vastgelegd wordt wie de schoolinterne coördinatie van het *PD-ontwikkelingstraject* heeft en wie daarmee ook de directe contactpersoon voor de casemanager is.

### Coördinatie PD-schoolontwikkelingstraject

| | |
|---|---|
| Schoolinterne coördinatie | *[Naam en contactgegevens]* |
| Casemanager (CM) (bovenschools) | *[Naam en contactgegeven]* |

### Data en tijdstippen overlegmomenten

Gezamenlijk worden data, tijdstippen en locatie voor ondersteuning van de casemanager (CM) en evaluatie van het PD-schoolontwikkelingstraject vastgelegd.

| Planning voor overleg | Datum | Tijdstip | Locatie |
|---|---|---|---|
| Startgesprek PD-schoolontwikkeling | *[Reeds vastgesteld]* | *[Idem]* | School |
| Tussentijdse ondersteuning door CM | | | |
| Tussentijdse evaluatie voortgang | | | |
| Tussentijdse ondersteuning door CM | | | |
| Eindevaluatie schoolontwikkeling | | | |
| Afrondend gesprek (en evt. voortgang) | | | |
| Andere afspraken | | | |

Er worden afspraken gemaakt over wie de planning monitort en wie bij alle betrokkenen (ruim voor een volgend overleg) de data in herinnering roept.