

PERIODIEKE ONLINE VISITATIE CULTUURPROFIELSCHOLEN

Beste leden van de Vereniging CultuurProfielScholen,

In onderstaand document vindt u de informatie over ONLINE periodieke visitatie van de Vereniging CultuurProfielScholen met de pijlers. Voor vragen kunt u contact opnemen met het Steunpunt CultuurProfielScholen.

Hartelijk groet,

Edien Lammers en Astrid Rass

Info@cultuurprofielscholen.nl

PIJLERS PERIODIEKE VISITATIE

Uit gesprekken met onze leden over de visitatie blijken doorgaans twee zaken van structureel belang:

- a. De verantwoordelijkheid voor de kwaliteitszorg en de kennisontwikkeling is een zaak van de leden. Dit moet plaatsvinden via een **continu proces** van ontwikkeling door het formuleren van ambities door de leden, die na verloop van tijd geëvalueerd worden. Daarbij is het van belang vast te stellen wat precies de ambities zijn en op welke wijze deze ambities worden geëvalueerd.
- b. De leden geven het signaal af dat de zwaarte van de visitatie gecontinueerd en geborgd¹ moet worden.

Bovenstaande heeft met instemming van de leden geleid tot de kaders voor de periodieke visitatie van de Vereniging CultuurProfielScholen.

Vanaf maart 2021 wordt de periodieke visitatie met instemming van de school ook online uitgevoerd. De procedure hiervoor wordt in dit document beschreven.

A. PERIODIEKE VISITATIE: 3 EXTRA DOCUMENTEN

Een periodieke visitatie is vergelijkbaar met een toetredingsvisitatie met het verschil dat er drie extra documenten moeten worden aangeleverd. Hieronder vindt u daarop een korte toelichting.

Basisdocumenten

De basisdocumenten – zoals bij een (toetreding) visitatie, dus een actueel cultuurprofielplan (plus lessentabel en leerlingen aantallen), schoolplan, schoolgids, website, schoolportret, projectbeschrijvingen, etc. (zie ook een totaal overzicht op de volgende pagina) - blijven ook bij een (online) periodieke visitatie onverminderd van kracht.

EXTRA - Visitatiebrief, reflectieverslag en ambities

Als extra levert de school drie documenten aan: visitatiebrief, reflectieverslag en ambitieoverzicht.

Visitatiebrief

Elke visitatie, een toetredingsvisitatie dan wel een (online) periodieke visitatie, wordt afgesloten met een visitatiebrief van de visitatiecommissie aan het bestuur. Deze brief is een verslag van de visitatie waarin de pluspunten en voortreffelijkheden van de school genoemd worden, maar ook aandacht geschonken wordt aan zaken die verbeterd moeten worden of die nog niet in orde zijn. De visitatiebrief vormt het kernonderdeel van de (online) periodieke visitatie, aangevuld met een reflectieverslag en een ambitieoverzicht.

Reflectieverslag

In het reflectieverslag komt het volgende aan bod:

- De keuzes die 4-jaar geleden zijn gemaakt ten aanzien van de verbeterpunten uit de visitatiebrief en schooleigen ambities.
- Een beschrijving over hoe de afgelopen 4 jaar aan verbetering of vernieuwing is gewerkt (plan van aanpak).

¹ Borging vanuit de VCPS betekent: het cultuurprofielbeleid en de bijbehorende doelen en acties zijn schriftelijk vastgelegd, zijn herkenbaar in het handelen van de schoolleider, docenten en leerlingen, zijn duurzaam van opzet en hebben minimaal één keer een PDCA-cyclus doorlopen.

- Beschrijving van wat de stand van zaken nu is (met verwijzingen naar het cultuurprofielplan).

Ambitieoverzicht

In een ambitieoverzicht geeft de school een uitwerking van de ambities voor de komende 4 jaar die tenminste betrekking hebben op minimaal twee van de zes VCPS-domeinen (beleid, visie en doelen, randvoorwaarden, curriculum, samenwerking, kwaliteitszorg/evaluatie). Het is belangrijk daarbij vast te stellen dat de school zelf haar ambities en dus doelen bepaalt.

B. PERIODIEKE ONLINE VISITATIE – ALLES OP EEN RIJ

Uitgangspunt voor kwaliteitsbewaking van het keurmerk Erkende CultuurProfielSchool is onderlinge, collegiale visitatie.

1 De visitatie commissie

Voor elke (online) periodieke visitatie wordt een visitatiecommissie samengesteld. Deze bestaat uit:

- Een schoolleider van een lid-school.
- Een cultuurcoördinator van een andere lid-school met twee leerlingen.
- Twee vaste visitatiecommissie leden: de voorzitter en de secretaris. Beiden bewaken het kwaliteitsniveau en de procedure. De voorzitter stuurt de procesgang. De secretaris stelt het advies op.

Als uitgangspunt wordt door de Vereniging CultuurProfielScholen geen honorarium en/of reiskostenvergoeding beschikbaar gesteld, uitgezonderd voor de twee vaste leden. De cultuurcoördinator en de leerlingen ontvangen een kleine blijk van waardering. De vereniging kan anders beslissen.

De verantwoordelijkheden

- De visitatiecommissie formuleert haar advies aan het bestuur.
- Het bestuur besluit vervolgens of zij het advies al dan niet overneemt.
- Wanneer blijkt dat de school voldoet aan de beoordelingscriteria van de Vereniging CultuurProfielScholen en de kaders voor een (online) periodieke visitatie, ontvangt zij een verlenging van het lidmaatschap. De school behoudt dan het keurmerk.
- Het bestuur houdt toezicht op de procedures van de (online) periodieke visitatie en het register van gecertificeerde scholen.

2 Aan te leveren documenten

Voorafgaande aan de visitatie, dus ook de (online) periodieke visitatie, wordt documentenonderzoek gedaan, waaruit gespreks- en aandachtspunten voor de (online) visitatie voortkomen. De visitatiecommissie baseert haar advies op de documenten uit onderstaand overzicht.

| | |
|--|--|
| Documenten | |
| Zelfevaluatie instrumenten plus scores en toelichting <ul style="list-style-type: none"> - Ingevuld door – een afvaardiging van - de schoolleiding, cultuurcoördinator(en), kunstvak- en niet- kunstvakdocenten. - LET OP!! - Zonder toelichting op de scores (eigen oordeel/inschatting) kan de visitatie niet plaatsvinden. | |
| Zelfevaluatie-instrumenten door leerlingen plus scores en toelichting <ul style="list-style-type: none"> - Ingevoerde evaluaties door meerdere leerlingen gespreid over onder- en bovenbouw, over niveaus, leerjaren en profielen. - De cultuurcoördinator maakt een samenvatting van de zelf-evaluaties van de leerlingen met scores en toelichting. Dit laatste document wordt opgestuurd. | |
| De visitatiebrief | |

| | |
|---|--|
| - De visitatiebrief van de vorige visitatie | |
| <p>Reflectieverslag</p> <p>Met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De keuzes die 4-jaar geleden zijn gemaakt ten aanzien van de verbeterpunten uit de visitatiebrief en schooleigen ambities. - Een beschrijving over hoe de afgelopen 4 jaar aan verbetering of vernieuwing is gewerkt (plan van aanpak). - Beschrijving van wat de stand van zaken nu is (met verwijzingen naar het cultuurprofielplan). | |
| <p>Ambitie overzicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - In een ambitieoverzicht geeft de school een uitwerking van de ambities voor de komende 4 jaar die tenminste betrekking hebben op minimaal twee van de VCPS-domeinen (beleid, visie en doelen, randvoorwaarden, curriculum, samenwerking, kwaliteitszorg/evaluatie). Het is belangrijk daarbij vast te stellen dat de school zelf haar ambities en dus doelen bepaalt. <p>Tip: Neem deze op in je cultuurprofielplan.</p> | |
| <p>Cultuurprofielplan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het (meerjaren) cultuurprofielplan (diverse hoofdstukken/onderdelen volgens de domeinen, zie bijlage I). <p>Tip:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schrijf dit document samen met je schoolleider. - Put voor je missie en visie uit het Manifest Cultuureducatie van de VCPS Link - Zie de handreiking in bijlage II. - Heb je verder advies nodig: mail info@cultuurprofielscholen.nl | |
| <p>Schoolgids</p> <ul style="list-style-type: none"> - De schoolgids of verwijzing naar de gids op de schoolsite (incl. urentabel en leerlingen aantallen); | |
| <p>Schoolplan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het schoolplan (en, indien van toepassing, passages uit actuele beleidsplannen); | |
| <p>Onderwijsprogramma</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leerlijnen kunstvakken en, indien van toepassing, programma-afspraken met kunstvakken en niet-kunstvakken; | |
| <p>Het inspectierapport</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het hele inspectierapport of relevantie onderdelen hieruit; | |
| <p>Bewijs van samenwerkingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatie en documenten over de samenwerking met externe partners; | |
| <p>Evaluatie documenten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluatie en ontwikkeling van het kunst- en cultuurbeleid als onderdeel van een kwaliteitszorgsysteem; | |
| <p>De schoolsite</p> <ul style="list-style-type: none"> - De schoolsite, met eventueel gerichte links naar YouTube kanalen of Social Media; | |
| <p>Schoolportret op de VCPS-site</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maak het schoolportret op www.cultuurprofielscholen.nl up to date (nieuwe filmpjes, foto's, teksten, etc.) - Het cultuurprofielplan kun je hier ook plaatsen! - Heb je hulp nodig: onze webmaster Saskia van der Linden is bereikbaar onder studio@eironeia.nl | |
| <p>Gefilmd schoolportret (voor online visitatie)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sfeerbeeld van de school waarin zij laat zien wat het cultuurprofiel met de school doet. De school bepaalt zelf wat zij laat zien. De film kan bestaan uit een promotiefilm aangevuld met 'out of the blue' schots van de school in bedrijf. Zo af en toe korte interviewtjes met ll en collega's geven vaak ook een goed beeld. Belangrijk is een variatie in - en actualiteit van - het getoonde (activiteiten, gebouw, lessen enz.). | |

Eventueel andere bronnen.

- Pr materiaal voor kunst en cultuuractiviteiten/aanbod, bv flyers voor open dagen enz. of cultuurstroom
- YouTube filmpjes
- Communicatie via Social Media

Uploaden documenten

Het informatiepakket van de te visiteren school moet minimaal 14 dagen vóór de visitatiedatum in de Google Drive map van de VCPS geplaatst worden. De school ontvangt voorafgaand de link naar deze map. De voorzitter controleert of de documenten volledig zijn en geeft bericht aan de commissieleden.

3. De visitatiedag

Het concept-online-dagprogramma kunt u ruim een week vóór de visitatie voorleggen aan het Steunpunt CultuurProfielScholen (info@cultuurprofielscholen.nl).

Voorgesprek visitatiecommissie

Er is een intern kennismakingsgesprek van de visitatiecommissie voorafgaand aan de visitatiedag.

Structuur van de dag

De visitatie begint om 9.00 uur (online inloop 8.45 uur) en eindigt om 16.00 uur. De dag waarop de online visitatie plaatsvindt bevat een aantal vaste onderdelen. (zie ook bijlage III).

Onderdelen van een (online) visitatiedag:

- *Openingsgesprek* met de *schoolleider* en de *cultuurcoördinator*, ongeveer 60 minuten. Hierna 15 min pauze.
- *Gesprek* met enkele *kunstdocenten* en *niet-kunstdocenten* waarmee samen wordt gewerkt in projecten en dergelijke, en eventueel met externe culturele partner. In 2 groepen met max. 4 docenten. Duur 45 minuten. Hierna 20 min pauze.
- *Gesprek* met enkele *leerlingen* (bovenbouw en onderbouw). In 2 groepen van max. 4 leerlingen. Aan dit gesprek nemen ook de leerlingen van de visitatiecommissie deel, 45 min. Hierna 20 min pauze.
- *'Intern' evaluatiegesprek* van de visitatiecommissie. Aan dit gesprek nemen ook de leerlingen uit de visitatiecommissie deel, ongeveer 45 minuten. Hierna 15 min pauze.
- *Eindgesprek* met de *schoolleider* en de *cultuurcoördinator(en)*: een terugkoppeling op hoofdlijnen, ongeveer 15 tot 30 minuten.
- *Er is verder nog een lunchpauze in te plannen.*

Leerlingen

- De leerlingen uit de visitatiecommissie nemen alleen deel aan het (online) visitatiecommissie-gesprek met leerlingen, de 'interne' gesprekken van de visitatiecommissie en het eindgesprek met schoolleider en cultuurcoördinator(en).
- Er is verder voorafgaand aan het leerlingengesprek een online ontmoeting met 2 leerlingen van de school van dezelfde leeftijd. De lengte hiervan en de inhoud bepaalt de school. Deze ontmoeting duurt minimaal 1 uur.

Eindgesprek en voorlopig advies

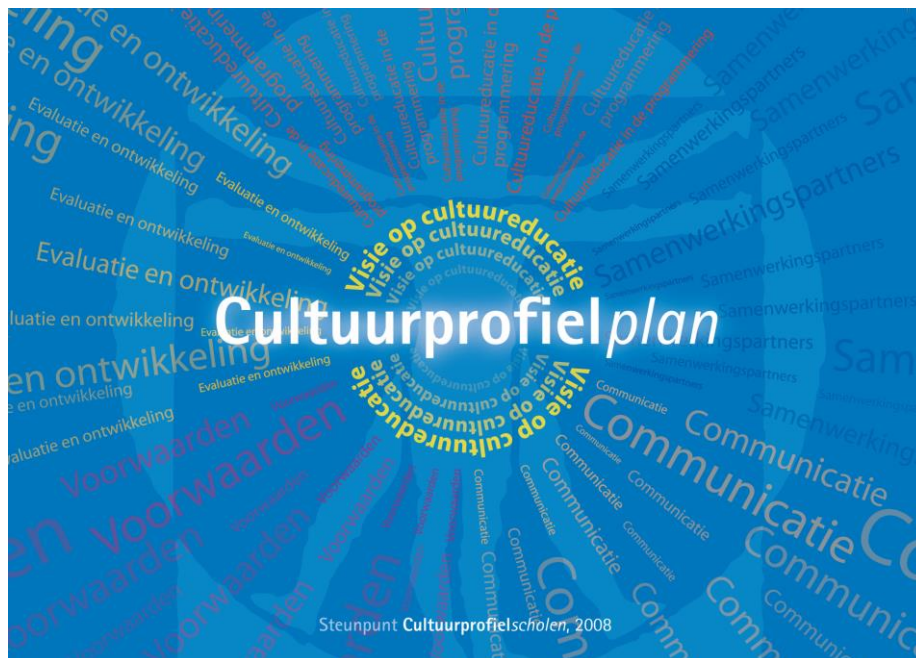
- De visitatiecommissie benoemt bij het eindgesprek haar eerste bevindingen en komt tot een voorlopig advies. De bezoekende school krijgt tijdens deze terugkoppeling de gelegenheid om onvolkomenheden in de rapportage aan te geven en om op het geheel te reageren.
- Vervolgens formuleert de visitatiecommissie haar definitief advies aan het bestuur: positief of negatief, eventueel aangevuld met extra opdrachten, eventueel met een afwijkende periode van verlenging van het lidmaatschap, eventueel aangevuld met verbetermogelijkheden. Voor 4 jaar verlenging van het lidmaatschap is borging² cruciaal en biedt daarmee tevens de standaard.

- Indien, naar het oordeel van de visitatiecommissie, een school zich bovendien profileert op het gebied van talentontwikkeling, krijgt de school een verlenging van de aantekening voor toptalentontwikkeling (LOOK).

4. Technische uitgangspunten

- De school organiseert het programma, met links en (technische) host (dat zal in veel gevallen de cultuurcoördinator zijn).
- De deelnemers loggen in 15 min voor start van het gesprek en worden dan ontvangen door de technische host.
- De school zorgt voor een veilige online overlegomgeving voor alleen de visitatiecommissie.
- De VCPS heeft de voorkeur voor de ZOOM-tool, omdat je hierin een grotere groep deelnemers tegelijk kunt zien en de kwaliteit van de verbinding hoog is. Op de scholen is het gebruik van TEAMS echter meer gangbaar.
- Algemene tips: werk met Google Chrome en als het kan – zowel bij bijvoorbeeld ZOOM als Teams – vanuit een gedownloade app.
- Zorg per deelnemer voor een vaste internetverbinding om contactproblemen tijdens de gesprekken te voorkomen.
- Het is raadzaam – net zoals bij een fysieke visitatie - dat visitatiecommissieleden hun mobiele telefoonnummer geven of die van de technische host krijgen om bij problemen direct contact op te kunnen nemen.

BIJLAGE I - Kaart



Cultuurprofielplan

Visie op cultuureducatie

Hierbij valt te denken aan:

Visie op kunst en cultuur; Meerwaarde cultuurprofiel; School met meerdere profielen; Onderwijsconcepten; Talentontwikkeling; LOOK-ontwikkeling

Cultuureducatie in de programmering

Hierbij valt te denken aan:

Vertaalslag van visie naar leerling en praktijk; Samenhang binnen kunstvakken; Samenhang met niet-kunstvakken; Samenhang met overige activiteiten; Samenhang via projecten of leergebieden; Leerlijnen po/vo; Leerlijn onder- bovenbouw; Leerlijn met vervolgopleiding; Inbreng door leerlingen, Beoordelen van leerlingen; Cultuurportfolio

Samenwerkingspartners

Hierbij valt te denken aan:

Met culturele partners; Met vervolgopleiding; Als partner; Als informatiebron

Communicatie

Hierbij valt te denken aan:

Uitdragen cultuurprofiel; Intern; Extern; Communicatie met welke geledingen

Voorwaarden

Hierbij valt te denken aan:

Draagvlak; Betrokkenheid management; Projectgroep; Taken cultuurcoördinator; Organisatiestructuur; Leeromgeving en digitale didactiek; Onderwijstijd en cultuurprofiel; Deskundigheidsbevordering; Financiën; Rooster(oplossingen); Ruimtes; Subsidie

Evaluatie en ontwikkeling

Hierbij valt te denken aan:

Evaluatie, monitoring; Kwaliteitscriteria voor zelfevaluatie; Evaluatiedoelen; Evaluatieprocedure; Betrokken/stakeholders

BIJLAGE II – Korte handreiking cultuurprofielplan

Een korte handreiking hoe de beleidskeuzes van een school helder en overzichtelijk in een cultuurprofielplan kunnen worden opgenomen.

Waarom? (Missie, visie en doelen)

Waarom kiezen jullie voor een cultuurprofiel? Het cultuurprofielplan sluit aan bij de missie en visie van het schoolplan. In de visie op cultuureducatie kan het manifest van de VCPS doorklinken.

1. Ter onderbouwing van doelen is een SWOT-analyse handig om te gebruiken.
N.B. Refereer daarbij in ieder geval aan de feedback van de vorige visitatie.
2. Vertaling visie in doelen op korte termijn en doelen op de lange termijn (4 jaar); concreet en helder.

Hoe? (Beleidskeuzes)

Hoe geven jullie het cultuurprofiel vorm? Welke keuzes maken jullie daarin?

Welke strategische keuzes maakt de school per beleidsdomein om de doelen te realiseren? Leg daarbij duidelijk verband tussen doelstelling en beleidskeuzes.

N.B. Refereer in ieder geval aan de feedback van de vorige visitatie.

1. Welke keuzes worden gemaakt m.b.t. het onderwijsprogramma in de breedte en voor de kunst- en cultuurvakken?
2. Welke keuzes worden gemaakt m.b.t. de organisatie (bevoegdheden en verantwoordelijkheden, rooster, urenverdeling, randvoorwaarden, etc.?)
3. Welke keuzes worden gemaakt in het personeelsbeleid?
4. Welke financiële keuzes worden gemaakt?
5. Welke keuzes worden gemaakt m.b.t. samenwerking met interne en externe partners
6. Welke keuzes worden gemaakt m.b.t. de interne en externe communicatie.
7. Wat betekent dit voor de kwaliteitszorg (inrichting PCDA-cyclus)?

Wat? (Acties)

Wat gaat de school concreet doen om de beleidskeuzes waar te maken?

N.B. Refereer in ieder geval aan de feedback van de vorige visitatie.

De school maakt zelf de keuze om de acties op te nemen in het meerjaren cultuurprofielplan of deze per schooljaar in een apart jaarplan op te nemen.

1. Welke concrete acties worden ondernomen per beleidsdomein?
2. Wie is verantwoordelijk?
3. En wanneer gaat dit gebeuren en moet het klaar zijn?
4. Hoe wordt geëvalueerd?

BIJLAGE III –Voorbeeld dagindeling visitatiedag

| | Dagprogramma visitatiecommissie | | Dagprogramma visitatie-leerlingen van commissie |
|-----------|--|--|--|
| 9.00 uur | a. Gesprek met schoolleider | | |
| 10.00 uur | pauze | | Visitatie-leerlingen worden in het ochtenddeel 'op online-sleeptouw genomen door' twee host leerlingen van de school. Dit op basis van interactie. Ze gaan iets doen, maken, bekijken, beluisteren, worden rondgeleid, bezoeken een online les (mag spetterend zijn en echt gericht op contact maken), maar zeker ook ruimte om met elkaar te kletsen. Tijden en invulling bepaalt de te visiteren school. |
| 10.15 uur | b. Gesprek met cultuurcoördinator | | |
| 11.15 uur | pauze | | |
| 11.30 uur | <i>Groep 1</i> c. Gesprek met 4 a 5 (kunstvak)docenten. Visitatiecommissie krijgt lijst met namen en vak. | <i>Groep 2</i> c. Gesprek met 4 a 5 (kunstvak)docenten Visitatiecommissie krijgt lijst met namen en vak. | |
| 12.15 uur | c. Afstemmingsoverleg visitatiecommissie gespreksronde (kunstvak)docenten. | | |
| 12.35 uur | Lunchpauze | | |
| 13.15 uur | <i>Groep 1</i> d. Gesprek met 4 a 5 leerlingen Visitatiecommissie krijgt lijst met namen, klas en evt. kunstklas | <i>Groep 2</i> d. Gesprek met 4 a 5 leerlingen Visitatiecommissie krijgt lijst met namen, klas en evt. kunstklas | Visitatie-leerlingen sluiten aan bij groep 1 en groep 2. Splitsen dus op. |
| 14.00 uur | d + e. Eind-bevindingen overleg, alleen visitatiecommissie (incl. afstemmingsoverleg gespreksronde met leerlingen) | | Visitatieleerlingen nemen deel aan bevindingen overleg |
| 15.15 uur | Pauze | | |
| 15.30 uur | f. Terugkoppeling aan schoolleider en cuco | | Visitatieleerlingen zijn hierbij aanwezig |
| 16.00 uur | Einde | | |