Katholieke Basisschool ’t Zonnewiel

2020-2022



|  |  |
| --- | --- |
| **Schoolgegevens:** |  |
| Brinnummer: | 40950 - 23ZU |
| Directie: | Directeur: H. Brunen; Adjunct-directeur: M. Heuwekemeijer |
| Adres hoofdvestiging: | Bongerdstraat 4, 1326 AB Almere |
| Contact school: | **Tel**: 0365376558 **E-mail**: info@zonnewiel.nl **Website**:<https://www.zonnewiel.nl> |
| Bevoegd gezag: | Scholengroep Katholiek Onderwijs Flevoland en Veluwe |
| Adres bevoegd gezag: | Postbus 608, 8200 AP Lelystad |
| Contactpersoon: | Maaike Huisman; Koen Oosterbaan |
| Contact bevoegd gezag: | Tel. 0320-225040 E-mail: secretariaat@skofv.nl Website: [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Voorwoord**

|  |
| --- |
| Dit schoolplan betreft de periode 2020-2022. Bij de totstandkoming van dit schoolplan hebben we ons laten leiden door:* De visie van de school zoals we die gezamenlijk hebben geformuleerd.
* De uitkomsten van diverse enquêtes afgenomen met behulp van Vensters PO, Kanvas (leerlingvolgsysteem Kanjertraining), Risico & Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en de uitkomsten van teambijeenkomsten in het kader van de plannen voor de komende twee jaar.
* Hedendaagse ontwikkelingen zoals bijvoorbeeld het passend onderwijs, ontwikkelingen in de maatschappij, lerarentekorten en discussies in onderwijsorganisaties.
* Ontwikkelingen/resultaten op ‘t Zonnewiel in de afgelopen jaren.
* Strategische agenda SKO

Het schoolplan is geschreven door de interne begeleiders en de directie maar het is een weerslag van wat we als team denken en willen. Het is verder voorgelegd aan de medezeggenschapsraad van ’t Zonnewiel en het bestuur.Het schoolplan wil een plan zijn voor de komende twee jaar. Deze doelen worden per jaar geëvalueerd en bijgesteld. In 2022 zullen we de doelen in zijn totaliteit evalueren. We zullen de komende twee jaar werken aan verschillende doelen. Ons grootste doel zal echter zijn: “Laten we behouden wat we hebben en laten we zorgen voor rust”. Dat zal zeker in deze tijd waarbij we te maken hebben met eventuele lockdowns in verband met het Corona-virus, groeiende lerarentekorten en een hoge werkdruk al een hele prestatie zijn. Het schoolplan past in ons cyclisch systeem van systematische kwaliteitszorg waarbij planmatig werken en evalueren leidend zijn.‘t Zonnewiel maakt onderdeel uit van Scholengroep Katholiek Onderwijs (SKO). De SKO telt 28 katholieke basisscholen, verspreid over Flevoland en de Veluwe. SKO-scholen hebben hun eigen onderwijskundige identiteit, maar werken allemaal aan het realiseren van ‘goed onderwijs’. 31-03-2020Herman Brunen |

**Inhoudsopgave**

[1. Inleiding 4](#_Toc40184722)

[2. Wettelijke opdracht & eigen Ambities 6](#_Toc40184723)

[3. Kwaliteitszorg 8](#_Toc40184724)

[4. Ontwikkeling en jaarplan 0](#_Toc40184725)

1. **Inleiding**

De inhoud van dit schoolplan is afgestemd op onze wettelijke opdracht, de strategische koers van de SKO én vooral onze eigen ambities. De hoofdstukken zijn als volgt opgebouwd:

**Hoofdstuk 2 – Wettelijke opdracht & eigen Ambities**

In hoofdstuk twee laten we zien hoe wij invulling geven aan een aantal wettelijke opdrachten en eigen ambities met betrekking tot ons onderwijs. Welke doelen hebben we en hoe geven we vorm aan het bereiken daarvan?

We staan stil bij ons onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het beleid ten aanzien van aanvaarding van bepaalde materiele bijdragen.

**Hoofdstuk 3 –** **Kwaliteitszorg. Monitoring & Verantwoording**

Hebben we onze doelen behaald? Periodiek stellen we vast of we onze beoogde doelen behalen. Dit kunnen merkbare of meetbare doelen zijn. Hoofdstuk drie laat zien hoe we *de inhoud, de aanpak en de resultaten van ons onderwijs* monitoren. Deze monitoring biedt ons de gelegenheid om te reflecteren op onderwijskundige processen en condities in de school. In de kwaliteitskalender beschrijven we in welke cyclus we de doelen monitoren, zie hiervoor paragraaf 3.3.

Naast dat we onze doelen monitoren, hanteren we een interne en externe cyclus van verantwoording. In de kwaliteitskalender staat aan wie we intern over de bereikte inhoud, aanpak en resultaten verantwoorden. Extern verantwoorden we ons jaarlijks in het jaarverslag en de schoolgids over de bereikte doelen en de uitgevoerde verbeteringen.

**Hoofdstuk 4 – Ontwikkeling en jaarplan**

Reflectie op basis van de monitoring en verantwoording kan leiden tot concrete ontwikkel- en/of verandermaatregelen die de kwaliteit van ons onderwijs dienen te versterken of verbeteren. In hoofdstuk vier laten we zien hoe wij werken aan versterking en vernieuwing van ons onderwijs. Passend binnen de bestuurlijke kaders en de visie en het meerjarenperspectief van de school.

Dit laatste hoofdstuk zal jaarlijks geactualiseerd worden. De uitkomsten van de monitoring en ontwikkelingen om ons heen vertalen we in jaarplannen. Per jaar maken we een jaarplan waarin we beschrijven welke doelen we hebben en op welke wijze we hieraan werken. Deze jaarplannen kunnen tussentijds worden bijgesteld indien nodig, ze hebben dan ook een ‘levend karakter’.

* 1. **Functie van het schoolplan**

Dit schoolplan fungeert als:

* basis voor de onderwijskundige beleidsplanning per schooljaar en de tweejaarlijkse  cyclus;
* leidraad voor de richtinggevende ontwikkeling van onze school;
* verantwoordingsdocument voor bevoegd gezag en landelijke overheid.
	1. **Procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan**

|  |
| --- |
| Het schoolplan is opgesteld door de directie van de school en ter goedkeuring voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. De teamleden hebben meegedacht over de plannen en ambities voor deze schoolplanperiode. In de loop van dit schooljaar hebben we de collega’s door middel van enquêtes bevraagd over vooral wat zij belangrijk vinden voor de komende twee jaar. De resultaten hiervan zijn besproken in teamvergaderingen en steeds meer vastgesteld. Heel belangrijk hierbij is dat we vooral niet te ambitieus willen zijn. Dat klinkt tegenstrijdig met ons streven om vooral een goede school te willen zijn maar in deze tijd van steeds maar toenemende werkdruk en lerarentekorten zullen we als Zonnewiel er alles aan moeten doen om de fijne school te blijven zoals we dat al jaren zijn. En dat is in deze tijd een hele prestatie. Dat laatste wordt door de gevolgen van het Corona-virus alleen maar actueler.Gaandeweg en aan het einde van ieder schooljaar blikken we ook gezamenlijk terug: hebben we onze ambities in voldoende mate gerealiseerd? Waar nodig stellen we onze plannen bij. Tenslotte dragen we zorg voor een cyclische evaluatie van de drie beleidsterreinen, zoals beschreven in hoofdstuk twee. |

1. **Wettelijke opdracht & eigen Ambities**

Veel van ons beleid staat in afzonderlijke documenten beschreven. Om die reden zullen we soms door middel van linkjes verwijzen naar deze documenten, soms hebben we het onderdeel ook beschreven in dit schoolplan.

1. **Onderwijskundig beleid**

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderwerp & Documenten** | **Verwijzing** |
| 1. **Visie op leren en onderwijs**

 **A: Schoolgids** Onze schoolgids is bedoeld voor ouders, verzorgers en leerlingen, en bevat informatie over de werkwijze en de resultaten van de school. **B: Vorig schoolplan**Het vorige schoolplan is een belangrijke leidraad geweest voor het komende schoolplan.   **C: Visie van de school** | De schoolgids vindt u [hier](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/schoolgids.2019-2020v.1.0.pdf). Ook is de schoolgids opgenomen op de website van de school. Het vorige schoolplan is [hier](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/Schoolplan%202015-2019a.pdf) te vinden. Onze visie/missie is [hier](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/Visie%20missie%202020.docx) beschreven.  |
| 1. **Onderwijsaanbod**

In deze component zullen we een korte schets geven van hetgeen momenteel op ’t Zonnewiel aan onderwijsaanbod wordt gerealiseerd.  | Het volledige aanbod wordt in het volgende [document](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/Onderwijsaanbod%20Zonnewiel%202020-2022.docx) uitgebreid beschreven. |
| 1. **Pedagogisch-Didactisch handelen**

Een groot gedeelte is al uitvoerig beschreven bij het onderdeel “visie van de school”. Het onderdeel “pedagogisch-didactisch handelen” heeft overlap met meerdere onderdelen van dit schoolplan. Het is lastig om dit van elkaar te scheiden. Om die reden komen een aantal zaken op verschillende plaatsen in dit schoolplan terug. Veel praktische afspraken hebben we vanwege de borging vastgelegd in de interne schoolgids. Deze wordt in het schooljaar 2019-2020 herschreven en noemen we voortaan “ons grote geweten”.  | Onze visie op het pedagogisch-didactisch handelen hebben we beschreven in het volgende [document](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/Visie%20op%20ontwikkeling%20en%20onderwijs.docx). Dit is de verwijzing naar de [interne schoolgids.](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/Interneschoolgids%202.0.docx)  |
| 1. **Veiligheid**

A: veiligheidsbeleidsplan\* *We streven naar een leef- en leerklimaat waarin onze leerlingen en ons personeel zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen. Daarnaast richt ons veiligheidsbeleid zich op het voorkomen van fysiek onveilige situaties. In het veiligheidsplan staan alle afspraken, regels en protocollen die wij nastreven voor onze leerlingen, het team en ouders.* **B: anti-pest protocol***Beschrijving van ons schoolbeleid gericht op het aanpakken en tegengaan van pesten (Wet Veiligheid op school).***C: social mediabeleid***Als school zijn we ons ervan bewust dat sociale media een onlosmakelijk onderdeel is van de huidige samenleving en leefomgeving van onze leerlingen, hun ouders en andere belanghebbenden. Dit sociale media protocol voorziet in richtlijnen voor het gebruik van internet en sociale media in de school. Tevens is het een handreiking waarin vermeld staat hoe wij op school met de verschillende elektronische communicatiemiddelen omgaan.*  | 1. Het sociaal veiligheidsplan hebben we [hier](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/Sociaal%20veiligheidsplan2019.pdf) beschreven.Het digitale veiligheidsplan kunt u [hier](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/digitaal-veiligheidsplan-sept%202019.pdf) vinden.
2. Het anti-pestprotocol staat [hier](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/Bijlage%20zorgplan%20Pestprotocol.docx)
3. Het social- mediabeleid is in [dit document](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/Internet%20op%20school.docx) beschreven.
 |
| 1. **Extra ondersteuning**

**A: Schoolondersteuningsplan***Doel van de wet Passend Onderwijs is dat alle leerlingen, dus ook leerlingen die extra ondersteuning in de klas nodig hebben, een passende onderwijsplek krijgen. Welke ondersteuning onze school kan bieden, aanvullend op de al geboden basisondersteuning, staat beschreven in het schoolondersteuningsplan.* | [Ons schoolondersteuningsprofiel](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/Schoolondersteuningsprofiel%202019-2020.pdf)  |

1. **Personeelsbeleid**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Onderwerp & Documenten** | **Verwijzing** | **Vastgesteld/****Herzien op:** |
| 1. Bevoegdheden en bekwaamheden personeel

A: Functieprofielen & Bekwaamheidseisen *SKO beleidsdocument waarin de verschillende functieprofielen binnen onze organisatie staan beschreven. Per functiecategorie wordt inzichtelijk gemaakt welke specifieke bekwaamheidseisen geldend zijn.* B: Professionalisering & Scholingsbeleid*Als SKO zien wij de scholing als essentieel in het kader van goed personeelsbeleid, kwaliteitsbevordering en duurzame inzetbaarheid. Onze beleidsuitgangspunten staan in dit document beschreven.***C: samen opleiden en professionaliseren** *’t Zonnewiel is al meer dan 10 jaar opleidingsschool voor nieuwe studenten van de Pabo. Daarvoor waren we altijd al een gewilde school voor Pabo-studenten. We hebben het altijd belangrijk gevonden om hen een goede stageplaats te geven maar ook om invloed uit te kunnen oefenen op de Pabo zelf. We hebben in de loop der jaren veel ervaring opgedaan met het opleiden van nieuwe collega’s. In samenwerking met geselecteerde opleidingsbasisscholen binnen onze stichting én de lerarenopleidingen Windesheim Almere en de KPZ, leiden we aspirant leerkrachten op en zetten we ons in voor de verdere professionalisering van leerkrachten.*  | A: [SKO functieprofielen & Bekwaamheidseisen](https://skofvportaal.sharepoint.com/sites/mop-40950-SKO/BestuurOrganisatie/SchoolplanSKOOverkoepelend/Paginas/default.aspx?RootFolder=%2Fsites%2Fmop%2D40950%2DSKO%2FBestuurOrganisatie%2FSchoolplanSKOOverkoepelend%2FDocuments%2FFunctieprofielen%20%26%20Bekwaamheidseisen&FolderCTID=0x012000D86926D47369DD47B063AE2A79888B04&View=%7B1E5EB15E%2D6EA1%2D4C6F%2DAD86%2D09AB2EC344F1%7D)B: [Professionalisering & Scholingsbeleid](https://skofvportaal.sharepoint.com/sites/mop-40950-SKO/BestuurOrganisatie/SchoolplanSKOOverkoepelend/Paginas/default.aspx?RootFolder=%2Fsites%2Fmop%2D40950%2DSKO%2FBestuurOrganisatie%2FSchoolplanSKOOverkoepelend%2FDocuments%2FScholingsbeleid&FolderCTID=0x012000D86926D47369DD47B063AE2A79888B04&View=%7B1E5EB15E%2D6EA1%2D4C6F%2DAD86%2D09AB2EC344F1%7D)C: [Samen Opleiden & Professionaliseren](https://skofvportaal.sharepoint.com/sites/mop-40950-SKO/BestuurOrganisatie/SchoolplanSKOOverkoepelend/Paginas/default.aspx?RootFolder=%2Fsites%2Fmop%2D40950%2DSKO%2FBestuurOrganisatie%2FSchoolplanSKOOverkoepelend%2FDocuments%2FScholingsbeleid&FolderCTID=0x012000D86926D47369DD47B063AE2A79888B04&View=%7B1E5EB15E%2D6EA1%2D4C6F%2DAD86%2D09AB2EC344F1%7D)  | Mei 2020Mei 2020 |
| 1. Artikel 30: Document inzake evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding

A: Evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding*De SKO stelt ten behoeve van de directies van zijn scholen, indien aan het totaal van die scholen van een ondervertegenwoordiging van vrouwen in de functie van directeur onderscheidenlijk adjunct-directeur sprake is, eenmaal in de 4 jaar een document inzake evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding vast.*  | A: Niet van toepassing, zie jaarlijks [bestuursverslag](https://skofv.nl/publicaties/) voor de actuele cijfers (kopje ‘verantwoording’):  | Jaarlijks in mei |
| 1. Maatregelen m.b.t. personeel t.a.v. ontwikkeling onderwijskundig beleid en pedagogisch/didactisch handelen

A: Scholingsplan op schoolniveau: individuele personen en team*Alle scholingsactiviteiten van teamleden en de directeur worden opgenomen in een scholingsplan. Het scholingsplan wordt jaarlijks door de directeur opgesteld en wordt aangeboden aan het CvB. De verschillende scholingsplannen op schoolniveau worden vertaald naar een overkoepelend scholingsaanbod in de Akke&Demi.* | In het [nascholingsplan 2019-2020](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/Nascholingsplan%20Zonnewiel%202019-2020.docx) beschrijven we de nascholing voor het schooljaar 2019-2020.Het nascholingsplan 2020-2021 zal nog worden opgesteld.  |  |
| 1. **Beleid materiele of financiële bijdragen**

 **Beleid materiële of financiële bijdragen** (sponsorbeleid) *Het onderwijs aan Nederlandse basisscholen wordt bekostigd door de overheid. Daarnaast hebben scholen, binnen marges, de vrijheid andere financiële bronnen aan te boren. Een mogelijkheid is sponsoring. De wet op het primair onderwijs vraagt scholen zich in de schoolgids te verantwoorden over het beleid dat zij hanteren met betrekking tot sponsoring. Bovendien zijn met het Convenant ‘Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring’ aanvullende afspraken gemaakt over verantwoorde omgang met sponsoring. Deze beleidsnotitie geeft antwoord op het geldende beleid rondom materiele of financiële bijdragen (sponsorbeleid) voor alle SKO-scholen.*  | [SKO beleid materiële of financiële bijdragen (sponsoring)](https://skofvportaal.sharepoint.com/sites/mop-40950-SKO/BestuurOrganisatie/SchoolplanSKOOverkoepelend/Paginas/default.aspx?RootFolder=%2Fsites%2Fmop%2D40950%2DSKO%2FBestuurOrganisatie%2FSchoolplanSKOOverkoepelend%2FDocuments%2FBeleid%20materi%C3%ABle%20of%20financi%C3%ABle%20bijdragen%20%28sponsoring%29&FolderCTID=0x012000D86926D47369DD47B063AE2A79888B04&View=%7B1E5EB15E%2D6EA1%2D4C6F%2DAD86%2D09AB2EC344F1%7D)  |  |
| 1. **Professionele ruimte leerkrachten**

 **Professioneel statuut** *Elk bevoegd gezag in het primair onderwijs, voortgezet onderwijs, speciaal onderwijs en het mbo kent vanaf 1 augustus 2018 de verplichting om een professioneel statuut op te stellen. In dit professionele statuut staan afspraken beschreven over het respecteren van de professionele ruimte van de leraar.*  | [Professioneel statuut](https://skofvportaal.sharepoint.com/sites/mop-40950-SKO/BestuurOrganisatie/SchoolplanSKOOverkoepelend/Paginas/default.aspx?RootFolder=%2Fsites%2Fmop%2D40950%2DSKO%2FBestuurOrganisatie%2FSchoolplanSKOOverkoepelend%2FDocuments%2FProfessioneel%20statuut&FolderCTID=0x012000D86926D47369DD47B063AE2A79888B04&View=%7B1E5EB15E%2D6EA1%2D4C6F%2DAD86%2D09AB2EC344F1%7D)  |  |

1. **Overig**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Onderwerp** | **Documenten**  | **Vastgesteld op:****Herzien op:** |
| 1. beleid materiele of financiële bijdragen

A: Beleid materiële of financiële bijdragen (sponsorbeleid)*Het onderwijs aan Nederlandse basisscholen wordt bekostigd door de overheid. Daarnaast hebben scholen, binnen marges, de vrijheid andere financiële bronnen aan te boren. Een mogelijkheid is sponsoring. De wet op het primair onderwijs vraagt scholen zich in de schoolgids te verantwoorden over het beleid dat zij hanteren met betrekking tot sponsoring. Bovendien zijn met het Convenant ‘Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring’ aanvullende afspraken gemaakt over verantwoorde omgang met sponsoring. Deze beleidsnotitie geeft antwoord op het geldende beleid rondom materiele of financiële bijdragen (sponsorbeleid) voor alle SKO-scholen.* | B: [SKO beleid materiële of financiële bijdragen (sponsoring)](https://skofvportaal.sharepoint.com/sites/mop-40950-SKO/BestuurOrganisatie/SchoolplanSKOOverkoepelend/Paginas/default.aspx?RootFolder=%2Fsites%2Fmop%2D40950%2DSKO%2FBestuurOrganisatie%2FSchoolplanSKOOverkoepelend%2FDocuments%2FBeleid%20materi%C3%ABle%20of%20financi%C3%ABle%20bijdragen%20%28sponsoring%29&FolderCTID=0x012000D86926D47369DD47B063AE2A79888B04&View=%7B1E5EB15E%2D6EA1%2D4C6F%2DAD86%2D09AB2EC344F1%7D) | Mei 2020 |

1. **Kwaliteitszorg**
	1. **Kwaliteitsbewustzijn**

Als school beschikken we over heel veel data die ons iets vertellen over onze kwaliteit. Hierbij kan onderscheid worden gemaakt tussen kwantitatieve (meetbaar) en kwalitatieve gegevens (merkbaar). Kwantitatieve gegevens zijn bijvoorbeeld toetsresultaten, tevredenheidsscores en verzuimpercentages. Bij kwalitatieve gegevens kan onderscheid worden gemaakt tussen bewust verzamelde gegevens (bevindingen inspectiebezoek, eigen audits, geplande lesobservatie of formele overlegsituaties) en informeel verkregen informatie (leraren die elkaar aanspreken bij signalen, elkaar om raad vragen, informele gesprekken met medewerkers of ouders, etc). Uiteindelijk gaat het om de balans tussen deze kwantitatieve en kwalitatieve gegevens en de professionele interpretatie. Dit leidt tot beter zicht op het wel/niet behalen van gestelde doelen én het komen tot onderbouwde keuzes en prioriteiten t.a.v. onze schoolontwikkeling.

Monitoring van de inhoud, de aanpak en de resultaten van ons onderwijs biedt ons de gelegenheid om te reflecteren op onderwijskundige processen en condities in de school. In de kwaliteitskalender hebben we beschreven in welke cyclus we onze doelen monitoren, welke instrumenten we hiervoor inzetten en wie hierbij betrokken zijn (zie paragraaf 3.2). Dit stelt ons in staat om de goede dingen te blijven doen en daar waar nodig op zoek te gaan naar verdere versterking of ontwikkeling van ons onderwijs.

Wanneer wij als school doelgericht werken aan de versterking of verdere ontwikkeling van ons onderwijs, dan doen we dit op basis van de volgende principes:

1. Werken met een plan (plan)

Hierbij stellen we doelen en plannen we onze activiteiten. Vragen die hierbij een rol spelen zijn: *Wat is de uitgangssituatie, wat is de samenhang met andere doelstellingen, wat moet worden bereikt, op welke manier willen we onze doelen gaan bereiken, Wat zijn de concrete acties, wie zijn bij de uitvoering betrokken, welke middelen worden ingezet?*

1. Uitvoeren van de geplande activiteiten (do)

Verschillende mensen zijn deelverantwoordelijk voor het plan, iedereen ziet toe op de uitvoer van de verschillende geplande activiteiten.

1. Nagaan in hoeverre de afgesproken doelen zijn gerealiseerd (check)

Tussentijds wordt op verschillende momenten nagegaan of de geplande activiteiten en doelen zijn gerealiseerd: *Welke voortgang wordt gemeten, hoe wordt de voortgang bewaakt?*

1. Analyse van afwijkingen en aanpassing van het proces (act)

Mogelijk blijkt dat de voortgang afwijkt van de planning, dit kan leiden tot aanpassing van het proces. Hierbij gaat het om de analyse van de gegevens en de daaruit te trekken leerervaring; *wat moet anders en waar worden maatregelen genomen?*

De basis van deze aanpak is gebaseerd op zogenaamde PDCA-Cyclus. Deze cyclus geeft het principe weer van continue ontwikkeling en wordt gevormd door de facetten Plan-Do-Check-Act. Het cyclische karakter hiervan garandeert dat de organisatieontwikkeling continu onder de aandacht is. Deze aanpak hebben we vertaald naar de leidende elementen in ons jaarplan. Ons jaarplan brengt op een systematische wijze in beeld welke doelen we voor ogen hebben, hoe we hier aan werken en hoe we de ontwikkeling monitoren en eventueel bijstellen.



* 1. **Kwaliteitskalender**

De kwaliteitskalender helpt ons om op een systematische en cyclische wijze gegevens op te halen en hierop te reflecteren. Deze kwaliteitskalender gebruiken we als ‘spoorboekje’ voor onze evaluaties. Ieder ontwikkel- of verbeterproces begint met meten: de uitgangssituatie moet duidelijk zijn om eventuele ontwikkelingen en verbeteringen vast te kunnen stellen. Dit vraagt van ons de we regelmatig onderzoeken, dit met behulp van adequate instrumenten. In onderstaande kwaliteitskalender staat gepland wanneer we onze doelen evalueren, op welke manier en wie hier bij betrokken zijn (intern en extern). Dit draagt bij aan ons eigen kwaliteitsbewustzijn en hier het gesprek over te voeren. Kern van deze werkwijze is dat elke professional in onze school, op deze manier in staat is om te reflecteren op zijn/haar eigen werkwijze en de gemeenschappelijke kwaliteit van het onderwijs. De handelingen van ieder individu vormen namelijk een eigen deelproces van het hoger gelegen, gemeenschappelijke proces. Als school stimuleren we een open cultuur waarin leraren een onderzoekende houding hebben, intrinsiek nieuwsgierig zijn naar de resultaten van hun handelen, er op gericht zijn zichzelf te ontwikkelen en het onderwijs te verbeteren, betrokken zijn op de leerlingen, met elkaar samenwerken, elkaar om advies vragen en elkaar aanspreken. De leerkracht doet ertoe!

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maand** | **Kwaliteitsdoel** | **Meetbaar of merkbaar** | **Instrument** | **Monitoring** | **Wie bij betrokken?****Intern en extern** |
| Gehele schooljaar | Alle collega’s geven “goed” les op een manier zoals we dat samen op ’t Zonnewiel hebben afgesproken. Ook zijn alle collega’s in staat te zorgen voor een goed en veilig pedagogisch klimaat. | Alle collega’s geven “goed” les op een manier zoals we dat samen op ’t Zonnewiel hebben afgesproken. Ook zijn alle collega’s in staat te zorgen voor een goed en veilig pedagogisch klimaat.  | Klasbezoekformulier van ‘t Zonnewiel | We hebben dit beschreven in net [volgende document.](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/Toelichting%20klasbezoeken%20maart%202020.docx)Er is een [formulier](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/Formulierklasbezoek3tm8.doc) voor de groepen 3 t/m 8 en een [formulier](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/Formulierklasbezoekkleuterbouw.docx) voor de kleuterbouw. | Directie, interne begeleiders en opleidingscoach |
| Augustus | De schoolleiding opereert transparant en integer, de school communiceert open en toegankelijk | De website van de school is ‘up to date’ en relevante documenten zijn makkelijk terug te vinden | Website | Interne monitoring en bestuurlijke steekproef | Bestuurssecretaris |
| September-Oktober | De leerlingen worden pedagogisch ondersteund en uitgedaagdDe school realiseert voldoende onderwijstijdDe leerkrachten hebben goed zicht op de ontwikkeling van de leerlingenDe medewerkers zijn startbekwaam, basisbekwaam of vakbekwaamDe medewerkers ontwikkelen zich voortdurend in hun vak | Min. 75% van de leerkrachten draagt bij aan een veilig, ondersteunend en stimulerend pedagogisch klimaat.Min. 75% van de leerkrachten richt de onderwijstijd doelmatig en effectief in.Min. 75% van de leerkrachten laten tijdens hun lessen zien dat hun didactisch handelen is afgestemd op de specifieke onderwijsbehoefte van leerlingenIedere medewerker heeft bekwaamheid die past bij haar/zijn ontwikkeling | We hebben dit beschreven in net [volgende document.](https://drive.google.com/open?id=1NGWAW2MLD0mASlzjOLCFKath4TB8GW0f)Er is een [formulier](https://drive.google.com/file/d/16UMb7RAaD9gt9wuVR6pS8nUP6H1evNEZ/view?usp=sharing) voor de groepen 3 t/m 8 en een [formulier](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/Formulierklasbezoekkleuterbouw.docx) voor de kleuterbouw.Bekwaamheidsdossiers & scholingsplan | Klasbezoeken en evaluatie door directie. Digitaal personeelsdossier | Adviseur onderwijskwaliteitAdviseur onderwijskwaliteitAdviseur onderwijskwaliteitAdviseur HRM |
| November | De schoolleiding zorgt voor goed kwaliteitsbeleid van het onderwijs | De school hanteert een cyclisch en doelgericht stelsel van kwaliteitszorg. Dit stelsel is herkenbaar binnen het schoolplan | Collegiale consultatie lokaal beraad: Tussenevaluatie jaarplan | Voorzitter lokaal beraad | Adviseur onderwijskwaliteit |
|  | De school zorgt voor een veilig en goed pedagogisch klimaat in de school en in de groepen. | Een keer per jaar wordt door middel van de vragenlijst van KANVAS (Kanjertraining) onderzoek gedaan naar het welbevinden van alle kinderen van de groepen 6 tot en met 8. In het voorjaar wordt dit nog eens gedaan bij de opvallende kinderen van november  | Kanvas vragenlijstVragenlijst leerlingen Scholen op de kaart | Kanvas vragenlijst. De Kanjercoordinatoren zorgen voor afname en verslaglegging en terugkoppeling naar het team. | Kanjercoordinatoren, interne begeleiders en directie.  |
| December |  |  |  |  |  |
| Januari |  |  |  |  |  |
| Februari | De leerlingen leren voldoendeDe leerlingen krijgen goed lesDe leerkrachten hebben goed zicht op de ontwikkeling van de leerlingen | Voldoende leerlingen halen referentieniveaus 1F en 2F/1SDe Tussenopbrengsten voldoen voor de verschillende vakken aan de SKO/school specifieke doelenMin. 75% van de leerkrachten laten lessen zien die zich kenmerken door hun: goede structuur, duidelijke uitleg, differentiatie en betrokken leerlingenMin. 75% van de leerkrachten laten tijdens hun lessen zien dat hun didactisch handelen is afgestemd op de specifieke onderwijsbehoefte van leerlingen | LOVS, Parnassys We hebben dit beschreven in net [volgende document.](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/Toelichting%20klasbezoeken%20maart%202020%20%281%29.docx)Er is een [formulier](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Schoolplan%20documenten%202020-2022gedeeld/Formulierklasbezoek3tm8.doc) voor de groepen 3 t/m 8 en een [formulier](../../../../../Mijn%20Drive/Gedeelde%20bestanden/Formulierklasbezoekkleuterbouw.doc) voor de kleuterbouw. | Trendanalyse M-toets op schoolniveau, groepsniveau en vaardigheidsgroei groep en leerlingenReferentieniveaus 6,7 & 8KlasbezoekenKlasbezoeken | Adviseur OnderwijskwaliteitAdviseur OnderwijskwaliteitAdviseur Onderwijskwaliteit |
| Maart  | De leerlingen leren voldoende | Voldoende leerlingen halen referentieniveaus 1F en 2F/1SDe Tussenopbrengsten voldoen voor de verschillende vakken aan de SKO/school specifieke doelen | LOVS, Parnassys | reflectiegesprekken opbrengsten & onderwijsleerproces  | Adviseur OnderwijskwaliteitAdviseur Onderwijskwaliteit |
| April | De leerlingen en personeelsleden voelen zich veilig De medewerkers, leerlingen en ouders zijn tevreden over de school. De partners zijn tevreden over de samenwerkingDe medewerkers zijn startbekwaam, basisbekwaam of vakbekwaamDe medewerkers ontwikkelen zich voortdurend in hun vakDe schoolleiding zorgt voor goed kwaliteitsbeleid van het onderwijs  | Leerlingen en personeelsleden geven aan zich veilig te voelenIedere medewerker heeft bekwaamheid die past bij haar/zijn ontwikkelingDe school hanteert een cyclisch en doelgericht stelsel van kwaliteitszorg. Dit stelsel is herkenbaar binnen het schoolplan  | Veiligheidsmeting leerlingen groep d.m.v. **sociale** vragenlijst **VenstersPO-vragenlijst**& Panelgesprek leerlingen(raad)Jaarlijks herafname Kanvas onder alle kinderen van de groepen 6,7 en 8 die in november zorgelijk hebben gescoord.1x per 2 jaar LTO, MTO & OTO 1x per 4 jaar RI&E1x per 2 jaar peiling ‘samenwerking’ onder relevante partnersBekwaamheidsdossiers & scholingsplanCollegiale consultatie lokaal beraad: evaluatie jaarplan & vooruitblik  | Analyse van de uitkomsten ‘veiligheidsmeting’, incl. reflectie panelgesprek Analyse uitkomsten door de Kanjercoordinatoren en verslaglegging naar het team.School-en bestuursrapportSchool-en bestuursrapportVerslaglegging op schoolniveauDigitaal personeelsdossier Voorzitter lokaal beraad  | SKO orthopedagoogKanjercoordinator, interne begeleider en directie.  SKO orthopedagoog & HRMHRM & externe kerndeskundigeAdviseur HRMAdviseur Onderwijskwaliteit  |
| Mei | De schoolleiding opereert transparant en integer, de school communiceert open en toegankelijkDe school realiseert voldoende onderwijstijd | De schoolgids voldoet aan de SKO-kwaliteitsnormen.100% van de leerlingen krijgt gedurende 8 jaar minimaal 7520 uur les | Collegiale consultatie/check schoolgids in lokaal beraadSKO Rekenmodel onderwijstijd | Voorzitter lokaal beraadVerantwoording onderwijstijd | BestuurssecretarisBestuurssecretaris |
| Juni | De leerlingen leren voldoendeDe financiële middelen worden volledig benut en doelmatig ingezet, de school is financieel gezondDe schoolleiding zorgt voor goed kwaliteitsbeleid van het onderwijs | Voldoende leerlingen halen referentieniveaus 1F en 2F/1SDe Tussenopbrengsten voldoen voor de verschillende vakken aan de SKO/school specifieke doelenDe school hanteert een beleidsrijke begroting en er doen zich geen financiële risico’s voorDe school hanteert een cyclisch en doelgericht stelsel van kwaliteitszorg. Dit stelsel is herkenbaar binnen het schoolplan | LOVS, ParnassysBegrotingsappSchoolplan/tussentijdse evaluatie plaatsen op Sharepoint | Trendanalyse E-toets op schoolniveau, groepsniveau en vaardigheidsgroei groep en leerlingen Reflectie op eindtoets, kloppen opbrengsten met verwachting o.b.v. aanloop referentieniveaus 6,7,8 BegrotingsgesprekSharePoint Schoolontwikkeling | Adviseur OnderwijskwaliteitControllerBestuurssecretaris |
| Juli |  |  |  |  |  |
| Continue | De leerlingen en personeelsleden voelen zich veilig De school realiseert voldoende onderwijstijd | Incidenten worden conform het veiligheidsbeleid geregistreerd en geëvalueerd. Het totaal aantal incidenten is toelaatbaar.Verzuim wordt systematisch geregistreerd | IncidentenregistratieVerzuimregistratie | Notities/Groepskaart in ParnassysNotities/Groepskaart in Parnassys | SKO orthopedagoogLeerplichtambtenaar. bestuurssecretaris |
| Te plannen | Het schoolgebouw is aantrekkelijk en wordt functioneel gebruikt De schoolleiding zorgt voor goed kwaliteitsbeleid van het onderwijs en een professionele kwaliteitscultuur | De inrichting van de school sluit aan op de onderwijsvisieDe school heeft ‘de basis op orde’ | Schoolbezoek door CvB1 x per 2 jaar Themaonderzoek1 x per 2 jaar integraal kwaliteitsonderzoek  | Auditrapport | CvBOnderzoeksteam school & Auditor |

1. **Ontwikkeling en jaarplan**

Vanuit de beoogde doelen (hoofdstuk 2) en de resultaten van evaluaties (hoofdstuk 3) hebben wij onze ontwikkeldoelen vastgesteld. Deze ontwikkeldoelen vormen het onderwerp van ons jaarplan. Per onderwerp hebben we systematisch in beeld gebracht waar we als school aan werken, hoe we dat doen, wanneer we tevreden zijn en op welke manier we dit evalueren en uiteindelijk borgen. Deze plannen zijn ‘levende werkdocumenten’. Zij geven ons houvast en richting. We evalueren de plannen tussentijds en zullen ze jaarlijks actualiseren.

Onderstaand vindt u onze jaarplannen voor de komende periode.

Ten gevolge van de Corona-crisis hebben we een aantal zaken in de tweede helft van het schooljaar 2019-2020 niet kunnen doen. Zo hebben we de tweede helft van de nascholing Teach Like a Campion niet af kunnen maken. Het onderstaande plan m.b.t. Teach Like a Campion schuiven we door naar het schooljaar 2021-2022. We maken wel de klasbezoeken af die door de opleiders worden afgenomen.

Tevens zal het schooljaar 2020-2021 een ingrijpend jaar worden. De kinderen hebben in de tweede helft van het schooljaar 2019-2020 waarschijnlijk een behoorlijke achterstand opgelopen en ook weten we niet hoe het schooljaar 2020-2021 door de aanhoudende Corona-crisis zal verlopen. Het heeft nl. gevolgen voor de bezetting (veel meer collega’s zullen zich vanwege hoesten etc. nu opeens ziek moeten melden. Een aantal collega’s mag niet werken omdat ze behoren tot de risicogroep. Krijgen we nog een keer te maken met een lock-down.

**Dat alles noodzaakt ons om te focussen op wat echt belangrijk is:**

* Zorgen voor veiligheid bij kinderen (sociaal emotioneel).
* Geven van goed en aangepast onderwijs rekening houdend met de speciale ontwikkeling die de kinderen hebben doorgemaakt.
* Werkdruk van de collega’s; er is vanaf maart 2020 ontzettend hard gewerkt en vanaf mei zijn de kinderen weer half aanwezig; alle aanpassingen qua onderwijs hebben veel energie gevraagd en zullen dit ook het komend jaar nog doen. We zullen het zo moeten organiseren dat de collega’s maximale tijd kunnen besteden aan het organiseren van het aangepaste onderwijs en dat ze goed ondersteund worden om dit mogelijk te maken.
* Personeelsbeleid. Hoe gaan e de vervangingen zo goed mogelijk regelen zonder dat het onderwijs van de kinderen nog meer in gevaar komt?
* Onderwijsopbrengsten.

Dat betekent dat we van de voorgenomen plannen zoals we die hieronder hebben beschreven niet alles zullen uitvoeren.

**Welke plannen gaan door?**

1. Optimaliseren van de Kanjertraining.
2. Implementatie nieuwe taal-en spellingmethode “Staal” in de groepen 3 en in de bovenbouw.
3. Invoeren Pravoo in de kleuterbouw.
4. Selecteren nieuwe methode voor rekenen en wiskunde
5. Verbeteren onderdeel “zicht op ontwikkeling” voor het onderdeel rekenen en wiskunde en implementatie afspraken ten aanzien van de kinderen in de “een-sterroute”.

|  |
| --- |
| **Onderwerp:****Optimaliseren van de Kanjertraining**  |
| **Uitgangssituatie** | De Kanjertraining is al jarenlang een belangrijk onderdeel van de school om met kinderen te werken aan een fijne, veilige sfeer en om samen te werken aan de sociale vaardigheden van kinderen. Alle collega’s zijn bevoegd om de Kanjertraining te geven. In het schooljaar 2018-2019 hebben we met het gehele team nog eens de nascholing gevolgd. Nieuwe collega’s volgende nascholing in het tweede jaar dat ze bij ons werken.We hebben wel gemerkt dat het soms wat minder op de voorgrond is komen te staan en het te weinig wordt besproken in team- of bouwvergadering.  |
| **Doelen** | Het doel is om de Kanjertraining met alles dat ermee te maken heeft meer actueel te maken. Het moet vaker in de team- of bouwvergadering naar voren komen, we moeten het er gewoon vaker over hebben om er zo voor te zorgen dat we van elkaar kunnen leren en we nog beter in staat zijn om de Kanjertraining te geven.  |
| **Prestatie indicatoren/ succescriteria** | De Kanjertraining moet weer op de agenda komen, het moet weer meer gespreksonderwerp zijn. Ook profiteren we onvoldoende van alle aanbod van de Kanjertraining en het doel is dus ook om beter op de hoogte te zijn van al het aanbod.  |
| **Implementatie****(wat, waar, wanneer, wie)** |
| **Wat en hoe?** | De directie zorgt ervoor in samenspraak met de Kanjercoördinatoren dat het onderwerp opgenomen is in 3 teamvergaderingen en is verdeeld over de vergaderkalender. Er zijn enkele collega’s die de opleiding “Kanjercoördinator” hebben gevolgd. Zij gaan ervoor zorgen dat we van nieuwe informatie worden voorzien, ze zullen zorgen voor nieuwe impulsen, hebben contact met het Kanjerinstituut, leiden de vergaderingen en zorgen ervoor dat alles dat te maken heeft met de Kanjertraining n goede banen wordt geleid. Na de eerste afname van Kanvas in november worden de resultaten door de Kanjercoördinator samen met enkele collega’s uitgewerkt en daarna gepresenteerd in de teamvergadering. Ook worden hier nieuwe onderdelen door hen met het team besproken. Ten slotte is er over dit onderwerp een teamvergadering na de tweede afname in maart. Dit ook weer onder leiding van de Kanjercoördinator. En waar nodig zal zij ook in bouwvergaderingen evt. aansluiten.  |
| **Wie?** | Enkele collega’s die belast zijn met het onderdeel Kanjertraining zijn verantwoordelijk voor de Kanjertraining. |
| **Evaluatie**  |  Aan het eind van het schooljaar 2020-2021 zullen we het team door middel van een enquête bevragen over de tevredenheid ten aanzien van de nieuwe aanpak. 85% van alle collega’s moeten tevreden zijn over de inzet van de Kanjertraining. |
| **Borging** | Verbeteringen op dit vlak zullen we vastleggen in het schoolplanonderdeel alsook in de interne schoolgids. De Kanjercoördinator zal ervoor zorgen dat ook de nieuwe collega’s na de nascholing Kanjertraining goed geïnformeerd worden over de specifieke afspraken die wij hebben gemaakt ten aanzien van de Kanjertraining.  |

|  |
| --- |
| **Onderwerp:****Implementatie nieuwe taal-en spellingmethode “Staal”** **in de bovenbouw.** |
| **Uitgangssituatie** | In het schooljaar 2018-2019 hebben we een nieuwe methode geselecteerd voor taal en spelling: Staal. In het schooljaar 2019-2020 hebben deze methode gefaseerd ingevoerd in de groepen 4 tot en met 6. In het begin van dat jaar hebben we gezamenlijk nascholing gevolgd (twee teambijeenkomsten) om goed ingevoerd te zijn in de methode. In het schooljaar 2020-2021 zijn de bovenbouwgroepen aan de beurt. De groepen 3 gaan niet met deze methode werken. Wel introduceren ze de terminologie van Staal in groep 3. Op die manier bereiden we de kinderen van groep 3 voor op de spellingmethode in groep 4 en zullen ze er dan voordeel van hebben. .  |
| **Doelen** | Het doel is om goed ingevoerd te raken in de theorie van de methode en dat alle collega’s in staat zijn om er succesvol mee te werken. |
| **Prestatie indicatoren/ succescriteria** | Alle collega’s zijn in staat om goed te kunnen werken met de methode Staal.  |
| **Implementatie****(wat, waar, wanneer, wie)** |
| **Wat en hoe?** | Net als in 2019-2020 zullen we een methodevoorlichter uitnodigen die ons gedurende twee dagdelen zal begeleiden bij het invoeren van de taalmethode. Ook zullen we dan gebruik kunnen maken van de ervaringen van de collega’s in de middenbouw en groepen 4 en de collega’s van ook de groep 3 die er dit jaar mee hebben gewerkt. |
| **Wie?** | Directie zorgt ervoor dat de methodevoorlichter, Shirley Knip, ons gedurende twee dagdelen zal begeleiden. De eerste afspraak is woensdag 12 augustus om 13.00 uur en de herhalingsbijeenkomst is woensdag 23 september ook om 13.00 uur. Directie en bouwcoördinator zorgen ervoor dat het onderwerp meerdere keren in bouwvergaderingen en soms in gezamenlijke bouwbijeenkomsten wordt geagendeerd.  |
| **Evaluatie**  | Aan het eind van het schooljaar zullen we in een teamvergadering evalueren wat er goed is gegaan en wat er nog nodig is voor het nieuwe schooljaar.  |
| **Borging** | In de eerste twee jaar zullen we regelmatig tijdens het klasbezoek aandacht besteden aan het onderdeel taal of spelling. We hebben hierbij alle vertrouwen in de deskundigheid van de collega’s maar we kunnen wel mooie voorbeelden delen met de andere collega’s. Specifieke afspraken zullen we opnemen in de interne schoolgids.  |

|  |
| --- |
| **Onderwerp:****Pravoo als observatieinstrument en leerlingvolgsysteem in de kleuterbouw** |
| **Uitgangssituatie** | “In het schooljaar 2019-2020 hebben we een begin gemaakt met de invulling van het nieuwe leerlingvolgsysteem voor de kleuterbouw: Pravoo. We hebben gezamenlijk voor een gedeelte het LVS gevuld met onze inhoud en hebben daarbij criteria opgesteld. Het LVS van PRAVOO is nl. een “leeg” LVS met wel een standaard invulling maar het is aan de school om dit aan de eigen schoolsituatie aan te passen. Daar zijn we in het schooljaar 2019-2020 mee gestart maar dat heeft meer tijd gekost dan we bij de start hadden ingeschat. We liepen hierbij tegen andere vragen op dan we vooraf hadden bedacht. In het schooljaar 2020-2021 gaan we het LVS verder invullen.Vervolgens passen wij de jaarplanning, de weekplanning, de themaplanning en het schoolverslag aan.” |
| **Doelen** | Ten eerste is het doel om de vormgeving van het LVS in het schooljaar 2020-2021 af te ronden.Ten tweede willen we naar aanleiding van het afgeronde LVS (in het schooljaar 2020-2021) een jaarplanning, weekplanning, themaplanning en schoolverslag ontwerpen die gebaseerd zijn op leerlijnen (o.a. van het SLO) aangepast aan de visie van onze school. Deze moet goed hanteerbaar zijn in de kleuterbouw. Ook moet het een goede voorspellende waarde hebben voor groep 3. Tenslotte willen we er hierbij voor zorgen dat het invullen zo weinig mogelijk administratieve last oplevert. |
| **Prestatie indicatoren/ succescriteria** | Alle collega’s van de kleuterbouw geven aan dat alle onderdelen (PRAVOO LVS, jaarplanning, weekplanning, themaplanning en schoolverslag) goed op elkaar aansluiten. De collega’s van de groepen 3 geven aan dat Pravoo hen heeft geholpen bij het inschatten van de niveaus van de nieuwe kinderen in groep 3.  |
| **Implementatie (wat, waar, wanneer, wie)** | Directie en IB zorgen voor de planning van de onderwerpen in de bouwvergaderingen en de jaarkalender.Directie en IB passen de leerlijnen aan. Dit naar aanleiding van het nieuwe PRAVOO LVS. Deze leerlijnen worden gebruikt om een nieuwe jaarplanning en weekplanning te maken. Deze aangepaste leerlijnen, jaarplanning en weekplanning worden besproken in bouwvergaderingen (in februari en maart 2021).Enkele collega’s van de kleuterbouw zijn de kartrekkers: zij passen de themaplanning en schoolverslag aan. Deze aangepaste themaplanning en schoolverslag worden besproken in bouwvergaderingen (in april, mei 2021). |
| **Evaluatie**  |  Na het tweede schoolverslag (juni 2021) zullen we de tevredenheid van de kleuterbouwcollega’s polsen, zo nodig worden aanpassingen gedaan aan implementatieplanning en inhoud |
| **Borging** | Tijdens de groepsbesprekingen (september 2021, februari 2022) en de klasbezoeken gedurende het schooljaar 2020-2021 zal het een vast onderdeel ter bespreking zijn. |

|  |
| --- |
| **Onderwerp:****Selecteren nieuwe methode voor rekenen en wiskunde** |
| **Uitgangssituatie** | We maken op dit moment gebruik van de methode Pluspunt. We willen deze vervangen in het schooljaar 2021-2022. In het schooljaar 2020-2021 zullen we een nieuwe methode selecteren.  |
| **Doelen** | In het schooljaar 2020-2021 zullen we na goed onderzoek te hebben gedaan naar onze visie ten aanzien van wat wij verstaan onder goed rekenonderwijs een nieuwe methode voor rekenen en wiskunde selecteren. In het schooljaar 2021-2022 zullen we deze nieuwe methode implementeren.  |
| **Prestatie indicatoren/ succescriteria** | Aan het eind van het schooljaar 2020-2021 hebben we de keuze voor de nieuwe methode bepaald.  |
| **Implementatie (wat, waar, wanneer, wie)** | **1e stap**: Directie bestelt proefzendingen methodes voor na de zomervakantie. Tot en met 02-10-2020 kunnen collega’s individueel of met de bouw de zichtzendingen bekijken.**Week van** **17-08-2020:** **Vanaf de 1e week liggen de proefzendigen klaar en kunnen we dit met de bouw bekijken.****2e stap**: **Week van 24-08-2020**: Bouwvergadering zie vergaderkalender).Tijdens de eerste en tweede stap vullen de collega’s het verzameldocument in waarin ze o.a. kunnen aangeven wat ze goed hebben gevonden aan de oude rekenmethode en wat hun wensen/eisen zijn ten aanzien van de nieuwe methode. De uitkomsten hiervan verzamelen we in een gezamenlijk document.Hierbij vraagt Herman ervaringen op van andere SKO scholen die dit traject recent hebben doorlopen.**3e stap:** **Week van 07-09-2020:** De kartrekkers (Mark en Kim, rekenspecialisten en directie halen de trends uit het ingevulde document en presenteren dit in de bouwvergadering**4e stap:** **Tot en met 02-10-2020** kunnen de collega’s de zichtzendingen nog bekijken.**5e stap:** **In de week van 05-10-2020:** selecteren twee methodes om verder mee te gaan.**6e stap:**In de week van 19-10-2020: Per bouw zijn collega’s een dagdeel vrijgeroosterd om de proeflessen te maken. Ze worden hiervoor een dagdeel vrijgroosterd. (proeflessen opstellen en kopieren voor de bouw.(zie vergaderkalender) **7e stap:** **In de weken 26-10 t/m 20-11-2020** uitproberen van de lessen.**8e stap:** **Donderdag 26 november**: in een gezamenlijke teamvergadering collega’s geven hun ervaringen weer van de uitprobeerfase. Mark en Kim maken er een samenvatting van. De vragen die hieruit voortkomen geven we ook aan de twee voorlichters.**9e stap:****Woensdagmiddag 9 december 13.00 uur:** Voorlichters van de twee geselecteerde rekenmethodeskomen en vertellen over de methodes en beantwoorden onze vragen nav de uitprobeerfase. **10e stap:** **In korte teamvergadering op 10 december: korte terugblijk op bijeenkomst met de voorlichteres en eerste keuzebepaling5****11e stap:****Dinsdagmiddag 14-12-2020**: In teamvergadering de samenvatting bespreken en keuze bepalen per bouw.  |
| **Evaluatie**  | N.v.t. |
| **Borging** | N.v.t. |

|  |
| --- |
| **Onderwerp:****Verbeteren onderdeel “zicht op ontwikkeling” voor het onderdeel rekenen en wiskunde en implementatie afspraken ten aanzien van de kinderen in de “een-sterroute”.** |
| **Uitgangssituatie** | In het schooljaar 2019-2020 hebben we vastgesteld dat het aantal kinderen dat in groep 6 en 7 werkt n de “een-sterroute” aanzienlijk is gegroeid ten opzichte van de voorgaande jaren. Als dat terecht is dan is er natuurlijk niets aan de hand. We hebben hier in gezamenlijke bouwvergaderingen aandacht aan besteed. We hebben onderzoek gedaan naar welke kinderen in deze route werken, wat onze bevindingen en wensen zijn en daarna hebben we de nieuwe aanpak in een eerste maar nog voorlopig plan vastgelegd. Hierin is beschreven op welke wijze en met behulp van welke indicatoren (SLO) we bepalen wanneer kinderen in deze groep worden geplaatst. We moeten nog kijken naar de **aanvullende** criteria die we hanteren om te bepalen wie er op 1 ster gaat werken. We hebben wel de checklist (SLO) afgesproken maar die vinden we nog te beperkt. Om bepaalde vragen die gesteld worden in de checklist te beantwoorden moeten we er lijsten met doelen naast leggen. Deze lijst met doelen zullen we samen nog moeten opstellen en afsprekenEen van de onderdelen die we hierbij willen gaan gebruiken, is het diagnostisch rekengesprek met de kinderen. Het doel van dit gesprek is dat we zo beter kunnen bepalen wat precies het rekenprobleem is bij het kind. Op deze manier kunnen we het kind beter helpen en ook helpt het ons om een beter onderbouwde beslissing te nemen voor een eventueel een sterroute.  |
| **Doelen** | Het werken met de checklist van het SLO. Naast de checklist willen we heldere criteria afspreken die we kunnen gebruiken om te kunnen bepalen welke kinderen in aanmerking komen voor de een-sterroute. Het succesvol voeren van diagnostische gesprekken met kinderen om zo beter te kunnen vaststellen wat het rekenprobleem is en of het kind gebaat is bij een een-sterroute.Alles uiteindelijk vastleggen in een protocol. Het probleem hierbij is wel dat we ook een nieuwe rekenmethode gaan selecteren. Het zou natuurlijk kunnen zijn dat onze vraag ten aanzien van de een sterroute volledig is verwerkt in de nieuwe methode. Vandaar zullen we pas in het tweede halfjaar aan de slag gaan met het bepalen van echt beleid. Het zal een belangrijk onderdeel zijn bij de selectie van een nieuwe rekenmethode. Wel gaan we meteen na de zomer aan de slag met het voeren van diagnostische rekengesprekken.  |
| **Prestatie indicatoren/ succescriteria** | Eind van het schooljaar 2020-2021 hebben we een protocol opgesteld waarin we antwoord hebben gegeven op bovenstaande doelen en waarin we duidelijk hebben beschreven hoe we in deze te werk gaan.  |
| **Implementatie (wat, waar, wanneer, wie)** | Om dit mogelijk te maken, hebben we in de gesprekken tussen de interne begeleider en leerkracht een apart gesprek opgenomen waarin we de bepaling van de een sterroute bespreken. Hiervoor is er dan eerst een diagnostisch rekengesprek uitgevoerd door de leerkracht met de kinderen die hiervoor in aanmerking komen. Er is op De leerkracht wordt hierbij vervangen zodat hij/zij dit zelf kan uitvoeren. **Op donderdagmiddag 1 oktober is er een bijeenkomst van ib+Mark/KIm met collega’s van de midden-en bovenbouw over hoe je een reken diagnostisch rekengesprek kunt doen.** **In de week van 26 oktober zijn elke dag mensen vrijgeroosterd om dit te kunnen doen. Er is ruim vervanging geregeld; misschien niet allemaal nodig)** **In de week van 16 november zijn er twee (een is waarschijnlijk genoeg) ib-gesprekken met Mariette voor bepalen een-sterkinderen.**Ook zal het in alle stappen van het selectieproces voor een nieuwe rekenmethode onderwerp van gesprek zijn. Het is dan een vast agendaonderwerp. Zie vergaderkalender. Mark en Kim zijn ook hierbij samen met de ib-er de kartrekker. Als een van hen vrijgeroosterd is (zie vergaderkalender) zullen zij dit onderwerp uitwerken, van informatie voorzien en het bij de collega’s neerleggen. Dit doen we pas nadat we weten welke rekenmethodes het is geworden en in hoeverre de aanpak van deze kinderen in de nieuwe rekenmethode heeft opgelost.  |
| **Evaluatie**  | Aan het eind van het jaar zullen we in een gezamenlijke bouwvergadering midden- en bovenbouw dit onderwerp evalueren. |
| **Borging** | We zullen de eventuele aanpassingen opnemen in het protocol. |

**Jaarplan 2021-2022**

|  |
| --- |
| **Onderwerp:** **Implementeren van technieken uit Teach Like a Champion** |
| **Uitgangssituatie** | Uit o.a. de klasbezoeken, leerlingenquetes (Kanjertraining, Vensters PO), de audit afgenomen in september 2019 door de heer Bijsterbos in opdracht van SKO, de opbrengsten van de Cito tussentoetsen en de Entreetoets (IEP-Eindtoets) en een zelf afgenomen enquête onder het team waarin we elkaar hebben bevraagd over onze tevredenheid m.b.t. bijvoorbeeld onderwerpen als zicht op ontwikkeling kunnen we concluderen dat de kwaliteit van het lesgeven over het algemeen ruim voldoende is. De heer Wijsterbos beoordeelde het zelfs als goed. Desondanks kunnen we ons altijd verbeteren. Om die reden hebben we in het schooljaar 2019-2020 met het gehele team de nascholing Teach like a champion gevolgd. In het kort hebben de auteurs van dit boek alle lestechnieken verzameld van collega’s in het onderwijs (ook in het buitenland) waarvan bewezen is dat ze werken. De nascholing bestond uit vier dagdelen nascholing waarbij de lesstof werd aangeleerd en eigen gemaakt. Ook hebben we de lestechnieken in de klas uitgeprobeerd, hebben de collega’s fragmenten van technieken gefilmd en is dit in kleine groepjes besproken en tenslotte zijn de cursusleiders bij de meeste collega’s ook in de groep geweest m lesobservaties te doen. Deze observaties werden later met de leerkracht besproken.De klasbezoeken hebben geen doorgang kunnen vinden. Dit omdat we in die periode te maken hebben gekregen met de Corona-crisis. De nascholing betreft de belangrijkste onderdelen van Teach like a champion. Het is de bedoeling dat we de technieken in de komende twee jaar verder uitdiepen, eigen maken om er zo voor te zorgen dat dit behoort tot ons arsenaal. |
| **Doelen** | Het aanvankelijke doel was: In de schooljaren 2020-2021 en 2021-2022 willen we ervoor zorgen dat minimaal alle technieken die aan bod zijn gekomen tijdens de nascholing in 2019-2020 opgenomen zijn in ons aanbod, alle collega’s de technieken beheersen en toepassen en zichtbaar zijn in klasbezoeken. Dit bovenstaande moeten we dus aanpassen t.g.v. de Corona-crisis waardoor we het tweede gedeelte van de nascholing, de klasbezoeken, in 2019-2020 niet konden doen. Precies op het moment dat we dit zouden uitvoeren, werd de school gesloten. Op dit moment is het nog niet duidelijk wat er volgend schooljaar allemaal kan. We zullen om die reden moeten afwachten wat er straks mogelijk is. Als we weer op volle sterkte mogen werken en er weer externen in de klas mogen komen zullen we de klasbezoeken in het schooljaar 20-21 alsnog doen.  |
| **Prestatie indicatoren/ succescriteria** | Het aanvankelijke doel voor het schooljaar 2020-2021 was: Aan het eind van het schooljaar 2020-2021 en idem in 2021-2022 zullen we door middel van een enquête het team bevragen in hoeverre de technieken worden beheerst en toegepast.In klasbezoeken moeten technieken zichtbaar zijn. Dit schuift dus een jaar op naar 2021-2022. |
| **Implementatie****(wat, waar, wanneer, wie)** |
| **Wat en hoe?** | *Doordat we de cursus vanwege de Corona-crisis in maart, april niet af konden maken en de klasbezoeken niet plaats hebben gevonden zullen we dus zoals hiervoor al is aangegeven veel va nhet aanvankelijke plan door moeten schuiven naar 2021-2022. De technieken zijn wel behandeld in het schooljaar 2019-2020. Om het levend te houden zullen we in een drietal teamvergaderingen in 2020-2021 wel alle technieken verdeeld over het schooljaar terug laten komen. In de teamvergadering wordt de techniek nog eens heel in het kort besproken en gepresenteerd door de kartrekker. Daarna gaan we er in de les weer aandacht aan besteden. Op deze manier komen alle onderwerpen in de loop van het jaar nog eens aan de orde en gaat de opgedane kennis niet verloren.* . |
| **Wie?** | Directie zorgt voor de planning van de onderwerpen in teamvergaderingen en in de vergaderkalender. Enkele teamleden zijn de kartrekker. Zij leiden dit onderdeel van de teamvergaderingen en zorgen ervoor dat het levend blijft. Dat doen ze in teamvergaderingen en ook in bouwvergaderingen. Ze kunnen eventueel filmpjes verzamelen met goede voorbeelden.  |
| **Evaluatie**  | Aan het eind van beide schooljaren zullen we de tevredenheid van het team polsen. Behalve de tevredenheid gaan we dan ook na in hoeverre de technieken zijn opgenomen in ons arsenaal. Tenslotte zullen we ook tijdens klasbezoeken nagaan in hoeverre de technieken ook worden toegepast in ons normale aanbod.  |
| **Borging** | Tijdens klasbezoeken zal het een vast onderdeel zijn. We zullen het aanbod beschrijven in onze interne schoolgids (Het geweten). Voor nieuwe collega’s zullen we dit onderdeel opnemen in het begeleidingsplan.  |

|  |
| --- |
| **Onderwerp:****Eigenaarschap bij kinderen** |
| **Uitgangssituatie** | Op dit moment is er nog niet echt sprake van eigenaarschap bij kinderen. Zeker voor de kinderen in de midden- en bovenbouw maar ook wel in de onderbouw zijn er kansen om kinderen meer inzicht te geven in hun ontwikkeling en ze meer verantwoordelijk te maken voor hun ontwikkeling. In de midden-en bovenbouw maken we gebruik van weektaken. In de onderbouw is er ook de wens om hier in vereenvoudigde wijze mee te gaan werken. Ook is er niet echt sprake van een visie op dit onderdeel. In het schooljaar 2019-2020 hebben we door middel van een enquête het team bevraagd over de uitgangspunten van het onderwerpen. We hebben gekeken naar wat we haalbaar vinden, wat we wel en niet willen, we hebben gekeken naar mogelijkheden. De uitkomsten hiervan zal het uitgangspunt zijn voor de komende twee jaren.  |
| **Doelen** | Het doel is nog niet helder en vastomlijnd. Dat is ook de bedoeling. We willen een ontwikkeling starten waar we met zijn allen achterstaan en dat ook haalbaar is. We willen geen prachtig systeem dat wellicht allerlei voordelen heeft maar voor ons te tijdrovend is of anderszins te belastend is. Het moet efficiënt zijn, voor de kinderen doelmatig en voor ons haalbaar en realistisch. Met betrekking tot de week- of dagtaak moeten we het eens zijn over de visie op dit onderdeel. Er mogen verschillen zijn tussen de bouwen. |
| **Prestatie indicatoren/ succescriteria** | Aan het eind van het schooljaar 2021-2022 moet er een visie zijn ontwikkeld met betrekking tot de weektaak en moet de weektaak helder zijn qua vormgeving en inhoud. We hebben een eigen visie ontwikkeld met betrekking tot het onderwerp “Eigenaarschap” bij kinderen en ook hopen we dan belangrijke onderdelen ook hebben ingevoerd. Dat is echter afhankelijk van andere ontwikkelingen op school. Het zou kunnen zijn dat we dit onderwerp over drie jaar zullen moeten uitsmeren.  |
| **Implementatie (wat, waar, wanneer, wie)** | Directie en enkele collega’s zullen de kartrekker zijn. Zij zorgen voor nieuwe informatie, komen met plannen, bevragen het team naar hun wensen, leiden vergaderingen en coördineren alle stappen.Als dat nodig is zullen we incidenteel collega’s vrijroosteren zodat ze zaken kunnen voorbereiden.  |
| **Evaluatie**  | Elk schooljaar zullen we in de jaarevaluatie aangeven hoe de stand van zaken is en waar we staan.  |
| **Borging** | Na twee jaar zullen we de afspraken vastleggen n het schoolplan alsook in de interne schoolgids. Ook zal de schoolopleider dit meenemen in haar begeleidingsplan voor de nieuwe collega’s.  |

|  |
| --- |
| **Onderwerp:****Implementeren nieuwe rekenmethode** |
| **Uitgangssituatie** | In het schooljaar 2020-2021 hebben we een nieuwe rekenmethode geselecteerd. In dit schooljaar gaan we deze methode invoeren. Het is op dit moment nog niet te zeggen of we deze methode in één keer gaan invoeren of dat we er toch gefaseerd mee gaan beginnen. Dat is afhankelijk van de methode zelf.  |
| **Doelen** | Het doel is om goed van tevoren te weten wat de methode van ons vergt en wat ervoor nodig is om deze succesvol in te voeren. We zullen begeleiding mogelijk maken. Dat echter alleen als we samen vinden dat dit gewenst is.  |
| **Prestatie indicatoren/ succescriteria** | Aan het eind van het schooljaar 2021-2022 hopen we te kunnen zeggen dat we goed in staat zijn om met de nieuwe rekenmethode te kunnen werken. Belangrijk daarbij is dat we behalve de positieve punten ook de aandachtspunten helder hebben om dit in het jaar 2022-2023 te kunnen verbeteren.  |
| **Implementatie (wat, waar, wanneer, wie)** | Directie en enkele collega’s zullen de kartrekker zijn. Zij zorgen voor nieuwe informatie, komen met plannen, bevragen het team naar hun wensen, leiden vergaderingen en coördineren alle stappen. Ook zullen we, indien gewenst, externe hulp inschakelen. Als dat nodig is zullen we incidenteel collega’s vrij roosteren zodat ze zaken kunnen voorbereiden.  |
| **Evaluatie**  | Aan het eind van het schooljaar maar ook gedurende het schooljaar zullen we een vinger aan de pols houden. Dat doen we door af en toe tijdens bouwvergaderingen rekenen op de agenda te zetten alsook door een enquête af te nemen.  |
| **Borging** | Aan het eind van 2021-2022 zullen we de werkwijze vastleggen in onze interne schoolgids.  |