**Inleiding**

Voor u ligt het jaarplan 2023 - 2024 van Dalton Dokkum. Dit jaarplan is onlosmakelijk verbonden met ons schoolontwikkelplan. In het schoolontwikkelplan zijn vanuit de strategische koers van OVO Fryslân-Noord ambities geformuleerd, passend bij de thema’s van de themagroepen waarbinnen de collega’s van Dalton Dokkum participeren in het beleid en de organisatie van de school.

De themagroepen zijn vanuit de ambities met elkaar in gesprek gegaan en hebben vervolgens de doelen voor het jaarplan ontwikkeld. Dit is in een format gegoten waarin ook de oorspronkelijke ambitie vanuit het schoolontwikkelplan beschreven staat.

De themagroepen zijn achtereenvolgens:

1. Daltonvisie en onderwijsontwikkeling
2. Kwaliteitszorg
3. Toetsen en examens
4. Vrijheid in gebondenheid
5. PR/communicatie en werving
6. Jaaragenda

In de jaaragenda van Dalton Dokkum is tijd opgenomen om als werkgroep met elkaar aan het werk te gaan. Op ontwikkeldagen zullen werkgroepen aan elkaar de voortgang binnen de groepen presenteren.

De voortgang aangaande het bereiken van de doelen zal daarnaast regelmatig getoetst worden binnen de LC/LD overleggen waarbij de voorzitters van de themagroepen in gesprek zijn met de schoolleiding.

Naast ons Jaarplan hebben we ook nog een Plan van Aanpak verbetering Onderwijskwaliteit.

Hier wordt in het Jaarplan naar verwezen.

Sjors Veltman

Ad-Interim Directeur Dalton Dokkum

**Jaarplan: Dalton Dokkum**

**Cursusjaar: 2023-24**

**Themagroep: Daltonvisie en onderwijsontwikkeling**

In ons schoolplan zijn doelen benoemd binnen de 3 strategische lijnen. De realisatie van die doelen zal zich het komende cursusjaar richten op onderstaande speerpunten.

1. De ontwikkeling van ons onderwijs
2. Voldoet (deels ruim/goed voldoen) aan de kwaliteitsstandaarden van het waarderingskader.

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in,* *eventueel schema’s toevoegen.*

*Wanneer duidelijk is dat jouw school niet of onvoldoende voldoet aan bepaalde kwaliteitsstandaarden (bijvoorbeeld een indicator van de opbrengsten, leskwaliteit, zicht op leerlingen, enz.) dan zal verbetering daarvan noodzakelijkerwijs als doel moeten worden opgenomen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | Voldoen aan de landelijke normering van onderwijskwaliteit |
| Subdoelen | Op dit moment zit de doorstroom in klas 3 VMBO en HAVO en klas 4 Havo onder de landelijke normen. Daarnaast zijn onze gemiddelde examencijfers onder de landelijke norm. |
| Wat we willen bereiken (SMART) | We willen deze indicatoren de komende periode weer op het vereiste niveau tillen. |
| Aanpak/werkwijze | Er is een apart Plan van Aanpak opgesteld met diverse interventies die deels op zichzelf staan en deels met elkaar samenhangen. Een aantal interventies zijn direct van kracht. Daarnaast zijn er interventies waarvan de voorbereiding in dit schooljaar plaats vindt en de implementatie in het schooljaar 2024/2025 zal plaatsvinden. |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Aan het College van Bestuur zal hierover tussentijds worden gerapporteerd over de voortgang. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | Zie Plan van Aanpak |
| Evaluatie (hoe) | Tussentijds en einde schooljaar zal er een stand van zaken en evaluatie worden opgesteld. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) | Zie uitwerking Plan van Aanpak |

1. Versterken

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | Leerlingen PO-scholen regio zijn zo bekend met Dalton Dokkum en daltononderwijs zodat zij een bewuste keuze kunnen maken voor deze school |
| Subdoelen | Leerlingen PO-scholen regio bezoeken (voorafgaand aan schoolkeuze) VO op meerdere momenten in het schooljaar Dalton Dokkum |
| Wat we willen bereiken (SMART) | Naast Doe- en Open dagen bezoeken leerlingen PO-scholen regio onze school waardoor zij bekend zijn met daltononderwijs en de manier waarop dit vorm krijgt op Dalton Dokkum. Denk hierbij aan persoonlijk mentoraat, daltonuren en kernwaarden daltononderwijs. |
| Aanpak/werkwijze | Themagroepen Communicatie, werving en PR en Daltonvisie en onderwijsontwikkeling organiseren twee (extra) daltonmiddagen voor leerlingen PO waarin zij verder kennismaken met kernwaarden daltononderwijs |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Daltonmiddagen vinden plaats in januari en februari. Ruim daarvoor (november) wordt samen met PR-medewerkster Elzenstraat vastgesteld hoe dit onder aandacht PO-scholen gebracht wordt. Betrokken themagroepen en derden zorgen voor inhoudelijk programma.  Evaluatie na afloop door betrokken partijen. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | 50% PO-leerlingen uit regio die Open- of Doedag heeft bezocht brengt een bezoek aan onze school tijdens daltonmiddagen. |
| Evaluatie (hoe) | Enquête onder bezoekende leerlingen (en ouders) over daltonmiddagen |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) | Zie aanpak/werkwijze |

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 2 | PM-schap wordt ingedeeld op basis van docenten die lesgeven aan de specifieke leerling/klas. |
| Subdoelen | Leerlingen worden in de onderbouw minimaal twee jaar begeleidt door dezelfde PM. |

|  |  |
| --- | --- |
| Wat we willen bereiken (SMART) | De aangepaste wijze waarop bij de verdeling van het PM-schap wordt ingedeeld heeft tot doel dat de betreffende docent (PM) van zijn/haar leerling krijgt omdat hij/zij deze leerling ook specifiek in de lessituatie tegenkomt. Deze geoptimaliseerde toepassing van het PM-schap heeft een positief effect op de voortgang (en/of welzijn) van de betreffende leerling, afhankelijk waar de betreffende leerling meer hulp of vraag naar heeft. |
| Aanpak/werkwijze | - Docenten worden als PM ingedeeld op basis van de klassen waaraan zij lesgeven (juli voorgaand schooljaar).  - Leerlingen waarbij specifieke omstandigheden gelden (denk aan bv.  medisch of gedragsmatig) worden gekoppeld aan collega's die werkzaam zijn in het zorgteam.  - Leerlingen in klas 1 en 2 hebben wekelijks een voortgangsgesprek met de betreffende PM-docent.  - Leerlingen in de bovenbouw hebben één keer in de twee weken een voortgangsgesprek of spreken de frequentie af met de betreffende PM-docent. Bovenstaande doet ook recht aan de ontwikkeling die leerlingen doormaken op het gebied van o.a. zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | - Docenten die de het PM-schap indelen communiceren deze naar administratie zodat deze correct in SOMToday is opgenomen.  - Nieuwe leerlingen, die mogelijk later instromen, worden waar dat mogelijk is op dezelfde manier gekoppeld aan een PM-docent.  - Verzoeken van leerlingen of docenten voor een PM-wissel worden met de eerdergenoemde docenten besproken en waar mogelijk aangepast. Hierbij geldt hetzelfde principe dat PM-docent een PM-leerling lesgeeft.  - Tijdens leerlingbespreking kan het team worden geadviseerd als er rondom een leerling of PM-docent specifieke vragen zijn. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | PM-leerlingen hebben een PM-docent die hun daadwerkelijk lesgeeft. De frequentie van gesprekken zoals die hierboven is benoemd wordt gewaarborgd. |
| Evaluatie (hoe) | In juli 2024 wordt opnieuw gekeken welke wijzigingen nodig zijn en worden nieuwe leerlingen op dezelfde wijze ingedeeld. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) | Zie aanpak/werkwijze |

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 3 | Leerlingen uit klas 1 t/m3 vmbo-tl en havo zijn op de hoogte van en ervaren daarnaast technische opleidingen en beroepen. |

|  |  |
| --- | --- |
| Subdoelen | - Via workshops (en challenges) op diverse locaties binnen en buiten school ervaren leerlingen diverse toepassingen van techniek(onderwijs).  - Leerlingen uit de onderbouw vmbo-tl en havo kunnen hierdoor in de toekomst beter onderbouwt de keuze maken voor werken in de technische sector, in Noardeast Fryslân. |
| Wat we willen bereiken (SMART) | Leerlingen uit klas 1 t/m 3 vmbo-tl en havo hebben aan het einde van de onderbouw via events als Techniek Tastbaar en diverse workshops een duidelijker beeld van technische vaardigheden, kennis en toepassing in de vorm van beroepen gevormd. Hierdoor kunnen zij, indien gewenst, een gerichte keuze maken voor vervolgopleidingen en beroepen in deze sector. |
| Aanpak/werkwijze | - Jaarlijks wordt vanuit Sterk Techniekonderwijs Noardeast-Fryslan (STO-NOF) en het Kennislab in samenwerking met Techniek Tastbaar een event georganiseerd. Hierbij zijn verder alle VO-scholen uit Noardeast-Fryslan en technische bedrijven uit heel Friesland betrokken.  - STO-NOF helpt Dalton Dokkum via diverse workshops te organiseren om de leerlingen uit de onderbouw actief kennis te laten maken met verschillende soorten techniek(onderwijs) (juli)  - STO-NOF regelt in overleg met Dalton Dokkum sprekers, materialen en partijen voor de uitvoer van diverse technische workshops (bv. dronevliegen, landmeten, autoschade herstellen)  - De PR-en adviesgroep van STO-NOF organiseert in een aantal bijeenkomsten de opzet van het TT-event. (januari-juni) |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Vanuit school zijn teamleider T. de Witte-Hoogeveen en P. van der Meij contactpersonen ronden bovenstaande activiteiten. Frequentie van overleg vindt plaats in overleg met betrokken, externe partijen. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | Workshops en events hebben een duidelijk actieve component zodat leerlingen het betreffende onderwijs ook echt ervaren en uitvoeren. |
| Evaluatie (hoe) | In een opvolgend schooljaar wordt het TT-event geevalueerd, samen met andere organiserende partijen. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) | Zie aanpak/werkwijze |

1. Vernieuwen

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | Implementatie leerlingcoaches klas 1 |
| Subdoelen | Leerlingen bovenbouw deelnemer ontwikkeling daltononderwijs maken |
| Wat we willen bereiken (SMART) | Leerlingen bovenbouw helpen leerlingen klas 1 bij het organiseren en uitvoeren van hun lestaken met als doel hun vaardigheden en kennis te vergroten. |
| Aanpak/werkwijze | Schooljaar 2022-23: vaststellen deelnemende leerlingcoaches.  Schooljaar 2023-24: trainen leerlingcoaches + inzetten tijdens mentor- en daltonuren in de begeleiding leerlingen klas 1. |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | In periode tussen twee vakanties overleg implementatietraject leden themagroep daltonvisie en onderwijsontwikkeling. Voortgang en eventuele bijsturing bespreken in LCLD-overleg. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | - Leerlingen klas 1 krijgen gedurende schooljaar meer (individueel) gerichte aandacht bij organiseren en uitvoeren van hun schooltaken  - Leerlingen bovenbouw ontwikkelen vaardigheden met betrekking tot begeleiding en opleiden leerlingen klas 1. |
| Evaluatie (hoe) | In periode tussen twee vakanties gesprek tussen leerlingcoaches en begeleidende docenten. Waar nodig kan hierop gewenste hulp of advies worden aangevraagd en ingezet (bv. Expertise door derden) |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) | - Leerlingcoaches worden gedurende schooljaar (afwisselend) ingezet tijdens mentoruren klas 1.  - Leerlingcoaches hebben vanaf half oktober 2023 wekelijks daltonuur waarin zij leerlingen klas 1 begeleiden bij hun schooltaken |

1. Aandacht voor specifieke regionale onderwerpen

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 |  |
| Subdoelen |  |
| Wat we willen bereiken (SMART) |  |
| Aanpak/werkwijze |  |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) |  |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) |  |
| Evaluatie (hoe) |  |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

1. De ontwikkeling van de organisatie

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | Samenwerking met Nederlandse Dalton Vereniging is win-win situatie |
| Subdoelen | Daltonkernwaarden schoolbreed verder toepassen naar inzichten team Dalton Dokkum. Contacten met collega-daltonscholen leveren nuttige en werkbare informatie en toepassingen voor en van onze school. |
| Wat we willen bereiken (SMART) | Kennis en toepassing elementen daltononderwijs worden zowel vanuit onze school gedeeld en vanuit andere daltonscholen binnengehaald (o.a. implementatie leerlingcoaches en tweedeling daltonweken onder- en bovenbouw). Dit leidt tot de (vereiste) blijvende ontwikkeling van het daltononderwijs op Dalton Dokkum. |
| Aanpak/werkwijze | Implementatie leerlingcoaches, waarbij Dalton College Voorburg fungeert als klankbord.  Implementatie tweedeling daltonweken voor onder- en bovenbouw  Bezoeken diverse bijeenkomsten Nederlandse Dalton Vereniging (NDV) zoals 24-uurs conferentie en landelijke visiteursdag. Twee docenten treden jaarlijks namens NDV op als daltonvisiteur.  Daltonvisie/onderwijs is onderdeel van programma ontwikkeldagen.  Themagroep Daltonvisie en onderwijsontwikkeling onderzoekt mogelijkheid leerlingen (meer) eigenaarschap te geven in visie en uitvoering onderwijs op Dalton Dokkum |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Themagroep Daltonvisie en onderwijsontwikkeling onderhoudt contact met Dalton College Voorburg (minimaal drie momenten in schooljaar) rondom implementatie leerlingcoaches.  Implementatie tweedeling daltonweken wordt vanuit themagroep geëvalueerd met rest team (na afloop betreffende loop).  Minimaal twee personeelsleden bezoek 24-uurs conferentie Leusden (oktober 2023).  Themagroep zorgt in overleg met LCLD-vergadering voor activerende werkvormen rondom daltonvisie op ontwikkeldagen.  Begeleiding leerlingcoaches heeft (waar nodig) contact met expert op Dalton College Voorburg om voortgang implementatie leerlingcoaches te monitoren. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | Leerlingcoaches worden structureel (wekelijks) ingezet bij begeleiding klas 1 vanaf 1 november 2023 |
| Evaluatie (hoe) | Binnen overleg themagroep Daltonvisie en onderwijsontwikkeling  Binnen LCLD-overleg |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) | Zie aanpak/werkwijze |

**Jaarplan: Dalton Dokkum**

**Cursusjaar: 2023-2024**

**Themagroep: Kwaliteitszorg**

In ons schoolplan zijn doelen benoemd binnen de 3 strategische lijnen. De realisatie van die doelen zal zich het komende cursusjaar richten op onderstaande speerpunten.

1.De ontwikkeling van ons onderwijs

1. Voldoen (deels ruim/goed voldoen) aan de kwaliteitsstandaarden van het waarderingskader.

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

*Wanneer duidelijk is dat jouw school niet of onvoldoende voldoet aan bepaalde kwaliteitsstandaarden (bijvoorbeeld een indicator van de opbrengsten, leskwaliteit, zicht op leerlingen, enz.) dan zal verbetering daarvan noodzakelijkerwijs als doel moeten worden opgenomen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | Verbetering van de Onderwijsresultaten |
| Subdoelen | 1. Alle inspectie indicatoren zijn voldoende. 2. De CE-resultaten zijn minimaal op de gestelde norm. 3. Alle medewerkers van Dalton Dokkum zijn op de hoogte van de stand van zaken. |
| Wat we willen bereiken (SMART) | 1. Binnen 4 jaar zijn alle inspectie-indicatoren beoordeeld met minimaal ‘voldoende’. 2. Vanaf schooljaar 2023/2024 is er bij de CE-resultaten een stijgende trend te zien. Binnen 3 jaar zijn de gemiddelden minimaal op de gestelde norm. 3. Tweemaal per jaar worden alle medewerkers op de hoogte gebracht van de stand van zaken m.b.t. de onderwijsresultaten. |
| Aanpak/werkwijze | 1. Er wordt een Plan van Aanpak geschreven door het MT, waarin verbeterplannen worden beschreven. Deze acties worden uitgezet in het team op 18 okt 2023. 2. Zie A. 3. MT deelt in september en februari van elk schooljaar de stand van zaken m.b.t. de onderwijsresultaten a.d.h.v. het VENSTERS rapport. |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | MT stelt in februari en in september een tussenstand op in Excel. Deze tussenstand wordt besproken in het team en gedeeld met de Beleidsmedewerker Kwaliteitszorg en het CvB. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | De resultaten moeten ten minste voldoende zijn volgens de [gestelde norm.](https://ovofryslannoord-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/jscholtens_ovofn_nl/Documents/Scholtens%20(jsc)/2.%20Kwaliteitszorg/Kwaliteitszorg%2022%2023/Tussenstand%20februari%202023/20230710%20Formulier%20tussenstand%20opbrengsten%20Dalton%20Dokkum%2020222023%20UPDATE.xlsx?d=wc24dbff39fc0402387aab87a6079fdff&csf=1&web=1&e=Iao4G4) |
| Evaluatie (hoe) | A.d.h.v. de VENSTER rapportages legt het team de resultaten van de afgelopen jaren naast elkaar. Bijstellen waar nodig. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) | n.v.t. |

1. Versterken

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | Effectief verbeteren van basisvaardigheden |
| Subdoelen | 1. Effectieve structuur genormeerde toetsen (diatoetsen) 2. Ontwikkelen van effectieve interventies |
| Wat we willen bereiken (SMART) | 1. Er vinden in totaal drie metingen plaats in leerjaar 1 en 2 waarbij de leerlingen op basisvaardigheden Nederlands, Engels en rekenen getoetst worden middels diatoetsen. 2. Leerlingen die onder hun werkniveau presteren zullen op een vast moment in de week extra lessen aangeboden krijgen om hun taal- en/of rekenniveau te versterken. |
| Aanpak/werkwijze | 1. Begin klas 1 is er een nulmeting, eind klas 1 en 2 een volgmeting. Dit wordt in een vaste kalenderweek voor de leerlingen van deze klassen aangeboden. 2. De resultaten van de diatoetsen worden geanalyseerd en op basis daarvan krijgen leerlingen die onder de gestelde norm voor het streefniveau (vmbo-T of havo) presteren, extra lessen aangeboden in rekenen en/of taal met behulp van VO-content. In de volgmeting wordt er geanalyseerd of de lessen moeten worden gecontinueerd. |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Themagroep Kwaliteitszorg zal per meetmoment de resultaten analyseren en rapporteren middels een e-mail met update van de resultaten aan het MT. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | Als school willen we zicht krijgen op de voortgang van de basisvaardigheden van de leerlingen in de onderbouw. Daar waar leerlingen onder het streefniveau zitten, zullen er passende acties worden ingezet. Deze data zal ook worden gebruikt voor het doel *Determineren – leerlingen op de juiste plek*. |
| Evaluatie (hoe) | Kwaliteitszorg overlegt jaarlijks met MT. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) | Juni 2023: uitwerken plan werkgroep Kwaliteitszorg  Juli 2023: feedback MT, bijsturen plan  Schooljaar 2023-2024: uitrollen plan  Juli 2024: evaluatie en bijsturen voor volgend schooljaar |

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 2 | Determineren – leerlingen op juiste plek |
| Subdoelen | 1. De school monitort gedurende het jaar het niveau van de leerlingen in klas 2, zodat elke leerling reële, haalbare kansen krijgt. 2. Er zijn heldere, eenduidige overgangsnormen. 3. Advies om punt A. ook bij havo 3 in te voeren. |

|  |  |
| --- | --- |
| Wat we willen bereiken (SMART) | 1. Aan het einde van klas 2 worden alle leerlingen geplaatst op de voor hen meest kansrijke onderwijspositie. 2. Na de definitieve keuze voor nieuwe leermiddelen formuleert de school nieuwe, passende overgangsnormen. |
| Aanpak/werkwijze | 1. In het programma wordt halverwege en aan het einde van klas 2 een formatieve toets opgenomen. Op basis van de resultaten volgt waar nodig een adviesgesprek om de meest kansrijke leerroute in kaart te brengen. 2. Na de keuze voor nieuwe leermiddelen in maart 2024 gaat de themagroep Examencommissie een voorstel uitwerken. |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | 1. Vakdocent organiseert toetsmoment en legt resultaten vast in SOM. Resultaten worden besproken tijdens voortgangsvergadering. Waar nodig organiseert de PM een adviesgesprek met ouder(s)/ verzorger(s) en leerling. 2. Vanaf maart 2024 Examencommissie i.o.m. MT. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | 1. Vanaf schooljaar 2023/2024 zit elke leerling van Dalton Dokkum vanaf klas 3 op de meest kansrijke onderwijspositie. 2. Vanaf schooljaar 2024/2025 hanteert Dalton Dokkum heldere, eenduidige overgangsnormen. Passend bij de visie van de school. |
| Evaluatie (hoe) | 1. Twee keer per jaar analyseert de themagroep Kwaliteitszorg de onderwijsopbrengsten (Excel). In de organisatieweek juli 2024 evalueert het team het proces m.b.t. formatieve toetsen klas 2. 2. Organisatieweek juli 2025, teamevaluatie. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) | Oktober 2023: MT deelt de actie om twee toetsmomenten te organiseren.  Januari 2024: afname toetsmoment 1  Juli 2024: afname toetsmoment 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 3 | Dalton Dokkum biedt onderwijs op maat, gekoppeld aan kwalificatie op maat. |
| Subdoelen | 1. Gepersonaliseerd onderwijs aanbieden m.b.v. passend lesmateriaal. 2. Genormeerde toetsen afnemen. 3. Duidelijk traject voor vervroegd examen ontwikkelen. |

|  |  |
| --- | --- |
| Wat we willen bereiken (SMART) | 1. Vanaf schooljaar 2024/2025: Per periode kan een leerling werken op een ander niveau (vmbo-tl/ havo) of in een ander tempo (versnellen/ vertragen). 2. In klas 1 en 2 meten we het niveau basisvaardigheden en biedt de school voor prestaties onder de norm passende interventies aan (zie *Effectief verbeteren Basisvaardigheden*) 3. De school biedt voor kansrijke leerlingen de mogelijkheid om vervroegd examen te doen. |
| Aanpak/werkwijze | 1. Voor maart 2024 kiest de school leermiddelen voor het opvolgende schooljaar, welke de optie hebben om te differentiëren op niveau (vmbo-tl/ havo) en in tempo. 2. Zie *Effectief verbeteren Basisvaardigheden*). 3. De examencommissie stelt een aanvraag- en verwerkprocedure op. Alle vakdocenten worden in oktober 2023 op de hoogte gebracht van de procedures. De vakdocent, PM, ouder(s)/verzorger(s) en leerling monitoren voortgang en kunnen in overleg een aanvraag doen. |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | 1. De vakdocent, PM, ouder(s)/verzorger(s) en leerling werken samen aan de ontwikkeling van de leerling. Zij toetsen tijdens coachgesprekken en voortgangsvergaderingen het niveau en het tempo. 2. Zie *Effectief verbeteren Basisvaardigheden*. 3. De examencommissie vergadert elke maandagmiddag en monitort de voortgang. Waar nodig bijsturen in overleg met MT. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | 1. Vanaf schooljaar 2024/2025: Per periode kan een leerling werken op een ander niveau (vmbo-tl/ havo) of in een ander tempo (versnellen/ vertragen). 2. Zie *Effectief verbeteren Basisvaardigheden*. 3. Alle betrokkenen binnen de school kennen de procedure vervroegd examen en handelen hier op juiste wijze naar. |
| Evaluatie (hoe) | 1. Jaarlijks, met het hele team in periode 3. 2. Zie *Effectief verbeteren Basisvaardigheden* 3. De examencommissie vergadert op maandagmiddag en evalueert regelmatig de stand van zaken. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) | 1. September: input opvragen vanuit het team   Oktober: scenario's uitwerken, externen uitnodigen  December: voorstel naar het team  Januari: bijstellen waar nodig  Februari: keuze maken  Maart t/m juli: voorbereidingen 2024/2025 |

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 4 | Implementatie studiewijzers |
| Subdoelen | 1. Per loop (4 per school jaar) een uniforme studiewijzer voor 8 weken per leerjaar 2. Per loop (4 per schooljaar) een uniforme studiewijzer voor 8 weken per niveau |
| Wat we willen bereiken (SMART) | 1. Met ingang van het schooljaar 2023-2024 is er per loop (4 per school jaar) voor elk vak een uniforme studiewijzer voor 8 weken voor elk afzonderlijk leerjaar en elk afzonderlijk niveau per leerjaar beschikbaar 2. De studiewijzers zijn uniform en bevatten de inhoud (lesstof), de taken (maak- en leerwerk), de toetsmomenten en toetsinhoud en de bij hiervoor genoemde leerdoelen/vaardigheden |
| Aanpak/werkwijze | 1. Het format voor de studiewijzers wordt voor het begin van het schooljaar tijdig gedeeld met de docenten via de mail en vervolgens tijdig voor het begin van elke nieuwe loop. 2. De docenten vullen de studiewijzers tijdig en leveren deze aan bij de verzameldocent via de mail. 3. De verzameldocent bundelt de studiewijzers en stelt deze tijdig voor aanvang van de komende ter beschikking aan de leerlingen via het teamskanaal van de desbetreffende klas. |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | * De verzameldocent rapporteert na het verstrijken van de aanlevertermijn aan de voorzitter van de themagroep kwaliteitszorg welke studiewijzers niet beschikbaar zijn gesteld voor de leerlingen voor de eerstvolgende loop. * De voorzitter van de themagroep kwaliteitszorg meldt het ontbreken van de studiewijzer bij de desbetreffende medewerker. * Bij herhaaldelijk niet (tijdig) beschikbaar stellen van de studiewijzer gaat de voorzitter van de themagroep kwaliteitszorg in gesprek met de desbetreffende medewerker. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | Voor elk vak is er een uniforme studiewijzer per loop (4 per school jaar) voor 8 weken voor elk afzonderlijk leerjaar en elk afzonderlijk niveau per leerjaar beschikbaar, die de inhoud (lesstof), de taken (maak- en leerwerk), de toetsmomenten en toetsinhoud en de bij hievoorgenoemde leerdoelen/vaardigheden bevatten. |
| Evaluatie (hoe) | * Er vindt na de tweede en laatste periode een evaluatie plaats onder de leerlingen (enquête via forms) * Er vindt na de eerste en laatste periode een evaluatie plaats onder de medewerkers (enquête via forms) * De uitkomsten worden besproken in de themagroep kwaliteitszorg en waar nodig worden verbeteringen doorgevoerd. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) | De implementatie heeft al plaatsgevonden. Studiewijzers zijn beschikbaar gesteld via teams. |

1. Vernieuwen

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 |  |
| Subdoelen |  |
| Wat we willen bereiken (SMART) |  |
| Aanpak/werkwijze |  |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) |  |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) |  |
| Evaluatie (hoe) |  |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

2.Aandacht voor specifieke regionale onderwerpen

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 |  |
| Subdoelen |  |
| Wat we willen bereiken (SMART) |  |
| Aanpak/werkwijze |  |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) |  |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) |  |
| Evaluatie (hoe) |  |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

3.De ontwikkeling van de organisatie

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | Ontwerpen lessentabel, passend bij de visie van de school. |
| Subdoelen | 1. Leseenheid passend bij de toekomstvisie. 2. Minimaal 4 daltonmomenten per week. 3. Ingeroosterde tijd voor coachgesprekken. |
| Wat we willen bereiken (SMART) | Voor maart 2024 is een voorstel voor een nieuwe lessentabel geaccepteerd door het team en de deelraad. Deze lessentabel voldoet aan de gestelde eisen voor onderwijstijd en geeft ruimte aan de Daltonvisie. |
| Aanpak/werkwijze | September 2023: Een werkgroep gaat scenario's voor 30, 50 en 60 minuten leseenheden uitwerken.  Oktober 2023: Het MT rekent de scenario's door en stelt bij.  November 2023: Voorstel wordt voorgelegd aan het team.  December 2023: Bijsturen waar nodig.  Januari/februari 2024: Definitieve keuze maken door MT. |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Voortgang wordt tweewekelijks besproken tijdens het MT-overleg op maandagochtend. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | * Wettelijke onderwijstijd vmbo-tl en havo * 25 fte lesinzet (marge 2%) * Minimaal 4 daltonmomenten * Ingeroosterde ruimte voor coachgesprekken |
| Evaluatie (hoe) | Na periode 1 van schooljaar 2024/2025 vindt een tussentijdse evaluatie plaats tijdens de maandagochtend vergadering. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) | Volgens bovenstaande stappen. Implementatie per schooljaar 2024/2025. |

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 2 | Ons leerlingvolgsysteem wordt effectief en efficiënt gebruikt. |
| Subdoelen | 1. Onderzoeken: SOM leidend in plaats van Zermelo 2. Op elk gewenst moment voor elke leerling, docent en ouder(s)/verzorger(s) de juiste informatie (resultaten, roosters, gedrag/zorg, aanwezigheid, leermiddelen) binnen bereik hebben om eventueel actie te ondernemen. |
| Wat we willen bereiken (SMART) | 1. Het beperken van het aantal apps/platformen voor leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers. 2. Een uniforme werkwijze en een centrale (digitale) plaats voor het verwerken, verzamelen en raadplegen van alle informatie, die beschikbaar dient te zijn voor leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) dan wel medewerkers. |
| Aanpak/werkwijze | Op het moment van schrijven maken we binnen de school gebruik van meerdere apps/platformen waar informatie verwerkt, verzamelt en geraadpleegd kan worden door en voor leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers. Het gaat hierbij o.a. om SOM, de Learning Portal, Zermelo, Teams. Het gegroeide aantal apps/platformen de afgelopen jaren heeft voor onduidelijkheid en onoverzichtelijkheid gezorgd. Het doel is om hier eenduidigheid in te creëren. Dit is een proces over een langere termijn, omdat we vanwege technische dan wel financiële redenen niet per direct dingen kunnen laten vallen en/of de overstap maken naar andere opties. Ook met de AVG dient in deze rekening te worden gehouden. Stap voor stap wordt er toegewerkt naar de gewenste situatie.   * Wat werkt al:   + Vastleggen aan-/afwezigheid (in SOM)   + Informatieverwerking van het Zorgteam (in SOM) * Huidige stap:   + Uniforme werkwijze in de verslaglegging rondom het welzijn van een leerling. * Toekomstige stappen:   + Roosters   + Resultaten |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Huidige stap:  De uniforme werkwijze in de verslaglegging rondom het welzijn van een leerling in SOM wordt op 1 december gedeeld met de medewerkers in de maandagochtend vergadering. De medewerkers hebben tot de kerstvakantie ‘23 om dit te implementeren, waarna de werkwijze na de kerstvakantie de standaard is. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | Huidige stap:  Uniforme werkwijze m.b.t. documentatie welzijn van de leerling, die te raadplegen is voor medewerkers in SOM. |
| Evaluatie (hoe) | Huidige stap:  Eind van het schooljaar wordt de werkwijze in verslaglegging geëvalueerd middels een enquête in Forms. Eventueel wordt hierna de werkwijze aangepast voor het opvolgende schooljaar. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) | December 2023: acties voorleggen en toelichten aan het team  Januari 2023: start nieuwe werkwijze verslaglegging in SOM. |

**Jaarplan:** **Dalton Dokkum**

**Cursusjaar: 2023 – 2024**

**Themagroep: Toetsen en examens**

In ons schoolplan zijn doelen benoemd binnen de 3 strategische lijnen. De realisatie van die doelen zal zich het komende cursusjaar richten op onderstaande speerpunten.

1.De ontwikkeling van ons onderwijs

a.Voldoen (deels ruim/goed voldoen) aan de kwaliteitsstandaarden van het waarderingskader.

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

*Wanneer duidelijk is dat jouw school niet of onvoldoende voldoet aan bepaalde kwaliteitsstandaarden (bijvoorbeeld een indicator van de opbrengsten, leskwaliteit, zicht op leerlingen, enz.) dan zal verbetering daarvan noodzakelijkerwijs als doel moeten worden opgenomen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel |  |
| Subdoelen |  |
| Wat we willen bereiken (SMART) |  |
| Aanpak/werkwijze |  |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) |  |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) |  |
| Evaluatie (hoe) |  |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

b.Versterken

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | * Het versterken en borgen van de werkwijze van de examencommissie |
| Subdoelen | * PTA en PTO * Protocollen |
| Wat we willen bereiken (SMART) | * Een duidelijk en overzichtelijk PTA en PTO * Het borgen van bestaande protocollen |
| Aanpak/werkwijze |  |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Tijdens wekelijkse vergadermomenten van de Examencommissie |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | PTA en PTO   * Een eenduidig en overzichtelijk format   Het borgen van protocollen   * Uitschrijven van protocollen * Een toetskast met daarin de protocollen in opgeslagen |
| Evaluatie (hoe) | Nntb |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

1. Vernieuwen

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | * Het ontwikkelen van een toetsbeleid. * Het schrijven van een jaarverslag. |
| Subdoelen | Toetsbeleid   * Examencommissie gaat onderzoek doen * Examencommissie gaat onderzoek uitwerken in beleid * Het toetsbeleid wordt geïmplementeerd   Jaarverslag   * Het schrijven van het jaarverslag voor een inspectiebezoek * Voorbereiding op het inspectiebezoek |

|  |  |
| --- | --- |
| Wat we willen bereiken (SMART) | * Voor het einde van het schooljaar willen we een gedegen toetsbeleid implementeren. * Voor het einde van het schooljaar willen we een jaarverslag hebben geschreven |
| Aanpak/werkwijze | De huidige situatie op het gebied van toetsing in kaart brengen. Vervolgens onderzoeken wat de visie is van de school is mbt toetsing. Tenslotte gaan we het toetsbeleid uitwerken. |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Tijdens wekelijkse vergadermomenten van de Examencommissie |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | Het toetsbeleid moet gedragen worden door het personeel van de school. |
| Evaluatie (hoe) | Nntb |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

2.Aandacht voor specifieke regionale onderwerpen

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel | N.v.t. |
| Subdoelen |  |
| Wat we willen bereiken (SMART) |  |
| Aanpak/werkwijze |  |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) |  |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) |  |
| Evaluatie (hoe) |  |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

3.De ontwikkeling van de organisatie

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | * De samenwerking tussen administratie en de examencommissie verbeteren * Het optimaliseren van de werkwijze van de examencommissie |
| Subdoelen |  |
| Wat we willen bereiken (SMART) | * We willen aan het begin van het schooljaar een structurele vorm van samenwerking tussen administratie en de examencommissie bewerkstelligen. * We willen vanaf de start van het schooljaar structuur aanbrengen in de manier waarop de examencommissie intern en extern opereert. |
| Aanpak/werkwijze |  |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Tijdens wekelijkse vergadermomenten van de Examencommissie |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | De samenwerking tussen administratie en de examencommissie verbeteren door;   * Vaste overlegmomenten in jaaragenda * Team en teams-chat met administratie   Het optimaliseren van de werkwijze van de examencommissie door;   * Vast vergadermoment * Transparantie verbeteren dmv agenda en notulen * Werken met actielijsten * Schema met taken vanuit de septembermededelingen * Emailadres examencommissie * Postvak examencommissie * Kastruimte examencommissie |
| Evaluatie (hoe) | Nntb |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

**Jaarplan: Piter Jelles Dalton Dokkum**

**Cursusjaar: 2023 – 2024**

**Themagroep: Vrijheid in gebondenheid**

In ons schoolplan zijn doelen benoemd binnen de 3 strategische lijnen. De realisatie van die doelen zal zich het komende cursusjaar richten op onderstaande speerpunten.

1.De ontwikkeling van ons onderwijs

a.Voldoen (deels ruim/goed voldoen) aan de kwaliteitsstandaarden van het waarderingskader.

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

*Wanneer duidelijk is dat jouw school niet of onvoldoende voldoet aan bepaalde kwaliteitsstandaarden (bijvoorbeeld een indicator van de opbrengsten, leskwaliteit, zicht op leerlingen, enz.) dan zal verbetering daarvan noodzakelijkerwijs als doel moeten worden opgenomen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | Leskwaliteit op orde (schoolbreed) |
| Subdoelen | Meer effectieve lestijd |
| Wat we willen bereiken (SMART) | Wij willen de onderwijstijd (40 minuten) volledig benutten op een effectieve wijze. Het gaat om reguliere (vak)lessen en Dalton-uren. |
| Aanpak/werkwijze | De afspraken zijn bekend bij de collega’s. Vanaf start van het schooljaar is dit een van de collectieve aandachtspunten in samenwerking met de conciërges. |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Tijdens de bijeenkomsten met J. Spitteler. Conciërges zien toe op absentieregistratie van leerlingen.  Collegiale intervisie is gestart met samenwerkingsverband, gericht op effectief klassenmanagement. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | Beschikbare lestijd voor leerlingen op een effectieve wijze benut waarbij de kernwaarden van Dalton Dokkum worden gewaarborgd. |
| Evaluatie (hoe) | Johan Spitteler + MT zijn procesbewakers  Voor schooljaar 2024 / 2025 worden mogelijk de lestijden aangepast naar 50 of 60 minuten. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) | Zie aanpak werkwijze. |

1. Versterken

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | Leskwaliteit op orde |
| Subdoelen | Meer effectieve lestijd |
| Wat we willen bereiken (SMART) | Leerlingen hebben de lesbenodigdheden op orde.  Zowel personeel als leerlingen zijn op de hoogte van de bestaande routines op Dalton Dokkum en handelen vanuit deze routines. De verwachting is dat dit zal leiden tot minder werkdruk. |
| Aanpak/werkwijze | Alle routines zijn aanwezig en toegankelijk voor alle betrokkenen. Alle betrokkenen handelen vanuit de opgestelde routines en ondersteunen elkaar bij de uitvoer hiervan.  Collegiale intervisie is gestart met samenwerkingsverband, gericht op effectief klassenmanagement. |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Lesbezoeken door “leren verbeteren”, regelmatig aandacht voor dit doel tijdens vergadering op maandagochtend en tijdens de bijeenkomsten met J. Spitteler. MT fungeert tevens als procesbewaker. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | Beschikbare lestijd voor leerlingen op een effectieve wijze benut waarbij de kernwaarden van Dalton Dokkum worden gewaarborgd. De cultuur ten aanzien van eigenaarschap en verantwoordelijkheid onder het personeel is versterkt. |
| Evaluatie (hoe) | Doorlopende activiteit. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) | Zie aanpak/werkwijze. |

1. Vernieuwen

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | Leskwaliteit op orde |
| Subdoelen | Meer effectieve lestijd (telefoongebruik) |
| Wat we willen bereiken (SMART) | Leerlingen zijn op de hoogte van het nieuwe telefoonbeleid op Dalton Dokkum en handelen vanuit dit telefoonbeleid. De verwachting is dat dit zal leiden tot meer effectieve lestijd en betere resultaten. |
| Aanpak/werkwijze | Zie document ‘routines mobieltjes’. |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | De routines zijn aanwezig en toegankelijk voor alle betrokkenen. Alle betrokkenen handelen vanuit de opgestelde routines en ondersteunen elkaar bij de uitvoer hiervan.  Collegiale intervisie is gestart met samenwerkingsverband, gericht op effectief klassenmanagement.  Vanaf de herfstvakantie is dit een van de collectieve aandachtspunten in samenwerking met de conciërges. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | Beschikbare lestijd voor leerlingen op een effectieve wijze benut waarbij, zonder afleiding van de mobiele telefoon, de kernwaarden van Dalton Dokkum worden gewaarborgd. |
| Evaluatie (hoe) | Doorlopende activiteit. Regelmatig aandacht voor dit doel tijdens vergadering op maandagochtend. MT fungeert tevens als procesbewaker. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) | Zie document ‘routines mobieltjes’. |

1. Aandacht voor specifieke regionale onderwerpen

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel |  |
| Subdoelen |  |
| Wat we willen bereiken (SMART) |  |
| Aanpak/werkwijze |  |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) |  |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) |  |
| Evaluatie (hoe) |  |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

1. De ontwikkeling van de organisatie

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen .*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel | Zie bovenstaande doelen. |
| Subdoelen |  |
| Wat we willen bereiken (SMART) |  |
| Aanpak/werkwijze |  |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) |  |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) |  |
| Evaluatie (hoe) |  |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

**Jaarplan: Dalton Dokkum**

**Cursusjaar: 2023-2024**

**Themagroep: PR / communicatie / werving**

In ons schoolplan zijn doelen benoemd binnen de 3 strategische lijnen. De realisatie van die doelen zal zich het komende cursusjaar richten op onderstaande speerpunten.

1.De ontwikkeling van ons onderwijs

a.Voldoen (deels ruim/goed voldoen) aan de kwaliteitsstandaarden van het waarderingskader.

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

*Wanneer duidelijk is dat jouw school niet of onvoldoende voldoet aan bepaalde kwaliteitsstandaarden (bijvoorbeeld een indicator van de opbrengsten, leskwaliteit, zicht op leerlingen, enz.) dan zal verbetering daarvan noodzakelijkerwijs als doel moeten worden opgenomen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel |  |
| Subdoelen |  |
| Wat we willen bereiken (SMART) |  |
| Aanpak/werkwijze |  |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) |  |
| Evaluatie (hoe) |  |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

1. Versterken

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel |  |
| Subdoelen |  |
| Wat we willen bereiken (SMART) |  |
| Aanpak/werkwijze |  |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) |  |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) |  |
| Evaluatie (hoe) |  |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

1. Vernieuwen

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel |  |
| Subdoelen |  |
| Wat we willen bereiken (SMART) |  |
| Aanpak/werkwijze |  |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) |  |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) |  |
| Evaluatie (hoe) |  |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

1. Aandacht voor specifieke regionale onderwerpen

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | Dalton Dokkum is een vanzelfsprekende keuze |
| Subdoelen | De themagroep maakt bewuste keuzes m.b.t. het posten van berichten op sociale media die een realistisch beeld schetsen van het onderwijs op Dalton Dokkum. |
| Wat we willen bereiken (SMART) | De themagroep streeft ernaar om onderwijs gerelateerde berichten van veelal informatief karakter op sociale media te plaatsen. Het doel van deze berichten is om potentiële leerlingen, ouders van potentiële leerlingen en belangstellenden in de regio een realistisch beeld te geven van het Daltononderwijs op Dalton Dokkum. |
| Aanpak/werkwijze | De activiteiten op de jaarkalender en de punten uit het draaiboek (dat gedurende het schooljaar vorm krijgt) zijn leidend in het plaatsen van berichten op sociale media. Daarnaast worden collega’s tijdens de dagstart gestimuleerd om foto’s te maken van activiteiten om de berichtgeving op sociale media visueel te ondersteunen. |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Tijdens overlegmomenten op maandagochtend en door contact via de Teams chat evalueert de themagroep tussentijds over de voortgang van bovenstaande aanpak/werkwijze. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | De themagroep streeft ernaar om bewuste keuzes te maken m.b.t. het plaatsen van berichten op sociale media die een realistisch beeld schetsen van het onderwijs op Dalton Dokkum. |
| Evaluatie (hoe) | Tijdens overlegmomenten op maandagochtend en door contact via de Teams chat evalueert de themagroep per periode of bovenstaande aanpak/werkwijze naar wens is uitgevoerd. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 2 | Dalton Dokkum is een vanzelfsprekende keuze |
| Subdoelen | De themagroep organiseert lessen voor de bovenbouw van basisscholen op een manier die aansluit op de onderwijsvisie van Dalton Dokkum. |
| Wat we willen bereiken (SMART) | * De themagroep organiseert, in samenwerking met de themagroep Daltonvisie en onderwijsontwikkeling, twee Daltonmiddagen (30 januari en 1 februari) voor de leerlingen van groep 8 uit de regio. * Door specifiek en op activerende wijze aandacht te besteden aan het Daltononderwijs bij ons op school streeft de themagroep ernaar om de keuze voor Dalton Dokkum vanzelfsprekender te maken. |
| Aanpak/werkwijze | De themagroep Daltonvisie en onderwijsontwikkeling zorgt voor de invulling van de Daltonmiddagen. De themagroep PR, communicatie en werving neemt regelmatig contact op om de voortgang en invulling te bewaken.  De themagroep PR, communicatie en werving zorgt voor de communicatie met de basisscholen en de themagroep zorgt voor communicatie naar de buitenwereld (voorlichtingsdagen, (sociale) media, schoolwebsite). |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Tijdens overlegmomenten op maandagochtend en door contact via de Teams chat evalueert de themagroep tussentijds over de voortgang van bovenstaande aanpak/werkwijze. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | De themagroep streeft ernaar om de kennis omtrent Daltononderwijs en de bekendheid van ons onderwijs te vergroten in de regio. |
| Evaluatie (hoe) | Na afloop van de Daltonmiddagen vindt een evaluatiemoment plaats onder de aanwezige leerlingen. Het doel van de evaluatie is om inzichtelijk te maken wat leerlingen hebben geleerd over het Daltononderwijs op Dalton Dokkum. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 3 | Dalton Dokkum zal meer verankerd zijn in Dokkum en omstreken |
| Subdoelen | Het team van Dalton Dokkum representeert de school regelmatig tijdens regionale activiteiten om Dalton Dokkum zichtbaarder te maken. |
| Wat we willen bereiken (SMART) | De themagroep streeft ernaar om meer zichtbaar te worden in de regio door deelname aan o.a. de Kerstfair Dokkum en door een samenwerking van het vak Nederlands en de Nieuwe Dockumer Courant. |
| Aanpak/werkwijze | Kerstfair Dokkum:  De themagroep zorgt ervoor dat de school beschikt over een marktkraampje tijdens de kerstmarkt en de themagroep werkt samen met de vaksectie Beeldende Vorming om te zorgen voor kerstartikelen (verkopen voor een goed doel). Daarnaast enthousiasmeert de themagroep de leerlingen om verkleed in Dickens stijl deel te nemen aan de kerstmarkt. De themagroep coördineert bovengenoemde activiteiten.  Project Nieuwe Dockumer Courant:  Voor het vak Nederlands gaan leerlingen in 3 Havo voor trede 25 als ‘razende reporter’ door de regio om interessante onderwerpen aan het licht te brengen door de ogen van een leerling. De vaksectie Nederlands stuurt de leerlingen aan en communiceert met de themagroep. De themagroep onderhoudt het contact met de Nieuwe Dockumer Courant. |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Tijdens overlegmomenten op maandagochtend en door contact via de Teams chat evalueert de themagroep tussentijds over de voortgang van bovenstaande aanpak/werkwijze. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | De themagroep streeft ernaar om een selectie te maken van gemaakte artikelen door leerlingen en deze te delen met de nieuwsredactie van de krant. De themagroep streeft naar ten minste één publicatie. |
| Evaluatie (hoe) | Tijdens overlegmomenten op maandagochtend en door contact via de Teams chat evalueert de themagroep per periode of bovenstaande aanpak/werkwijze naar wens is uitgevoerd. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

1. De ontwikkeling van de organisatie

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | Onze externe communicatie is effectief en efficiënt. |
| Subdoelen | De themagroep informeert de media tijdig over specifieke activiteiten binnen de school en zorgt ervoor dat de informatie hierover volledig is. |
| Wat we willen bereiken (SMART) | De themagroep streeft ernaar om ten minste vier keer per schooljaar zichtbaar te zijn in de regionale krant en/of op de regionale televisie. Het doel hiervan is om op een effectieve en efficiënte manier ervoor te zorgen dat Dalton Dokkum meer verankerd in de regio en dat onze school voor ouders en leerlingen meer een vanzelfsprekende keuze wordt. |
| Aanpak/werkwijze | Geschreven media:  De themagroep streeft ernaar om de media ten minste binnen een week van het plaatsvinden van de volgende activiteiten te voorzien van een geschreven stuk: *deelname Kerstfair Dokkum*, *kerstkaarten actie*, *Valentijnsactie*, *diplomering vervroegd examen leerlingen*.  RTV-NOF:  De themagroep streeft ernaar om de media ten minste een week voor het plaatsvinden van de volgende activiteiten op de hoogte te brengen en uit te nodigen: *deelname Kerstfair Dokkum*, *kerstkaarten actie*, *Valentijnsactie*. |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Tijdens overlegmomenten op maandagochtend en door contact via de Teams chat evalueert de themagroep tussentijds over de voortgang van bovenstaande aanpak/werkwijze. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | De themagroep streeft ernaar om voor de genoemde activiteiten een krantenartikel in de regionale krant te publiceren.  De themagroep streeft ernaar om de genoemde activiteiten onder de aandacht te brengen bij de regionale omroep. |
| Evaluatie (hoe) | Tijdens overlegmomenten op maandagochtend en door contact via de Teams chat evalueert de themagroep per periode of bovenstaande aanpak/werkwijze naar wens is uitgevoerd. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 2 | Werving vindt het hele jaar plaats en ligt vast in een draaiboek. |
| Subdoelen | De themagroep zorgt ervoor dat alle activiteiten en actiepunten m.b.t. werving vastliggen volgens een tijdpad. |

|  |  |
| --- | --- |
| Wat we willen bereiken (SMART) | De themagroep wil alle taken en activiteiten die betrekking hebben op de themagroep (wat/wannneer/wie/hoe) vastleggen in een draaiboek. |
| Aanpak/werkwijze | * Activiteiten uit de jaarkalender halen * Activiteiten in een tijdpad zetten in Word of Excel * Taken en activiteiten gerelateerd aan de themagroep toevoegen aan het tijdpad * In de loop van het jaar aanvullen en/of bijstellen |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Tijdens overlegmomenten op maandagochtend en door contact via de Teams chat evalueert de themagroep tussentijds over de voortgang van bovenstaande aanpak/werkwijze. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | De themagroep streeft ernaar om een duidelijk en overzichtelijk draaiboek samen te stellen met een duidelijk tijdpad, die elk schooljaar in de basis weer opnieuw gebruikt kan worden. |
| Evaluatie (hoe) | Tijdens overlegmomenten op maandagochtend en door contact via de Teams chat evalueert de themagroep per periode of bovenstaande aanpak/werkwijze naar wens is uitgevoerd. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

**Jaarplan: Dalton Dokkum**

**Cursusjaar: 2023- 2024**

**Themagroep: Jaaragenda**

In ons schoolplan zijn doelen benoemd binnen de 3 strategische lijnen. De realisatie van die doelen zal zich het komende cursusjaar richten op onderstaande speerpunten.

1.De ontwikkeling van ons onderwijs

* 1. Voldoen (deels ruim/goed voldoen) aan de kwaliteitsstandaarden van het waarderingskader.

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

*Wanneer duidelijk is dat jouw school niet of onvoldoende voldoet aan bepaalde kwaliteitsstandaarden (bijvoorbeeld een indicator van de opbrengsten, leskwaliteit, zicht op leerlingen, enz.) dan zal verbetering daarvan noodzakelijkerwijs als doel moeten worden opgenomen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | De themagroep levert voor aanvang van iedere zomervakantie een nieuwe jaaragenda aan en is gedurende het jaar verantwoordelijk voor eventuele wijzigingen en het communiceren daarvan |
| Subdoelen | Opstellen en aanleveren van een (definitieve) jaaragenda voor schooljaar 2023-2024 in afstemming met het team en de verschillende themagroepen |
| Wat we willen bereiken (SMART) | Definitieve en werkbare jaaragenda |
| Aanpak/werkwijze | De jaaragenda heeft een logische en werkbare opbouw van loops en activiteiten gedurende een schooljaar |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Loop 1 | week 44 | evaluatie en concept Loop 2 | week 03 | evaluatie en concept Loop 3 | week 14 | evaluatie en concept Loop 4 | vanaf week 22 | evaluatie/vooruitblik en concept Loop 4 | week 27, 28 en 29 | conceptversie naar het team en definitief maken concept Loop 4 | week 29 | delen definitieve jaaragenda |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | Loop 1 | week 44 | evaluatie en concept Loop 2 | week 03 | evaluatie en concept Loop 3 | week 14 | evaluatie en concept Loop 4 | vanaf week 22 | evaluatie/vooruitblik en concept Loop 4 | week 27, 28 en 29 | conceptversie naar het team en definitief maken concept Loop 4 | week 29 | delen definitieve jaaragenda |
| Evaluatie (hoe) | Aan het einde (met uitzondering van loop 4) van elke loop reflecteren en evalueren we op de jaaragenda (in afstemming met de verschillende themagroepen/het team) en stellen we een conceptversie van de jaaragenda op voor het volgende schooljaar. De evaluatie van de diverse activiteiten zal plaatvinden op de ontwikkeldagen en geschieden middels de PDCA-cyclus. Deze conceptversie delen we vervolgens aan het einde van het schooljaar met het gehele team, ter inzage en aanvulling. De jaaragenda voor het volgende schooljaar kan in de laatste ontwikkelweek definitief gemaakt worden en gecommuniceerd met het team en ouders/verzorgers. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 2 | De themagroep levert voor aanvang van iedere zomervakantie een nieuwe jaaragenda aan en is gedurende het jaar verantwoordelijk voor eventuele wijzigingen en het communiceren daarvan |
| Subdoelen | Het team, ouders/verzorgers en leerlingen zijn op de hoogte van de activiteiten op de jaaragenda. Bij eventuele wijzigingen worden alle betrokken partijen tijdig en via de juiste kanalen geïnformeerd |
| Wat we willen bereiken (SMART) | Alle betrokken partijen zijn op de hoogte van de activiteiten op de jaaragenda en worden tijdig meegenomen in eventuele wijzigingen |
| Aanpak/werkwijze | Jaaragenda 2023-2024 waarvan alle betrokken partijen op de hoogte zijn |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Voorafgaand aan de start van een loop (week 44, 03 & 14) worden de activiteiten op de jaaragenda voor de komende loop mondeling toegelicht aan het team. Collega’s worden (afhankelijk van hun betrokkenheid bij de activiteit) verzocht hierin actie te ondernemen. Indien van toepassing worden de klassenmentoren op de maandagochtend verzocht activiteiten te communiceren met de leerlingen. Dit is een doorgaande activiteit. |

|  |  |
| --- | --- |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | Loop 1 | week 44 | vooruitblik en activering Loop 2 | week 03 | vooruitblik en activering Loop 3 | week 14 | vooruitblik en activering |
| Evaluatie (hoe) | De andere themagroepen dragen hun eigen verantwoordelijkheid, om tijdig eventuele wijzigingen op de jaaragenda te communiceren met de themagroep Jaaragenda. De themagroep Jaaragenda communiceert deze wijzigingen aan de administratie. De themagroep zorgt er tevens voor dat deze wijzigingen op de jaaragenda met het team worden gedeeld op de maandagochtend. De themagroep Communicatie, PR en werving ontvangt input voor de communicatie richting de ouders/verzorgers. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

* 1. Versterken

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | Intern communiceren we efficiënt en effectief |
| Subdoelen | Het team van Dalton Dokkum draagt communicatief, in de breedste zin van het woord (verbaal en non-verbaal) de visie van de school |
| Wat we willen bereiken (SMART) | Het gehele team is, zowel verbaal als non-verbaal, op de hoogte van de afgesproken wijze van communicatie en handelt dienovereenkomstig |
| Aanpak/werkwijze | Verbale communicatie-Spreektaal | we spreken allen dezelfde (Dalton)taal-Digitale communicatiekanalen | teams, mail en WhatsApp. Non verbale communicatie |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | Themagroepen Jaaragenda en Vrijheid in gebondenheid werken samen naar het opstellen van een Protocol over interne communicatie, zowel verbaal als non-verbaal. Hiervoor zal gekeken worden op welke wijze en via welke kanalen er momenteel wordt gecommuniceerd. Deze communicatiewijzen zullen worden geëvalueerd (in afstemming met het team). Dit resulteert in het voorgenoemde protocol die door beide groepen zal worden uitgezet en aangestuurd. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | Loop 1 | Analyseren huidige (digitale) communicatiekanalen en opstellen van Protocol gericht op (digitale) communicatiekanalen Doorlopend | Uitzetten en aansturen van het team ten behoeve van het naleven van dit Protocol Doorlopend | Indien noodzakelijk evalueren, aanvullen en bijstellen van het Protocol |
| Evaluatie (hoe) | De focus voor schooljaar 2023-2024 zal liggen op het communiceren en borgen van informatie via de digitale communicatiekanalen. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

* 1. Vernieuwen

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel |  |
| Subdoelen |  |
| Wat we willen bereiken (SMART) |  |
| Aanpak/werkwijze |  |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) |  |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) |  |
| Evaluatie (hoe) |  |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

2.Aandacht voor specifieke regionale onderwerpen

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | De themagroep voedt de themagroep Communicatie, PR en werving |
| Subdoelen | De themagroep Communicatie, PR en werving wordt tijdig geïnformeerd over de activiteiten op de jaaragenda en ontvangt tijdig de juiste informatie voor het weekbericht richting de ouders/verzorgers |
| Wat we willen bereiken (SMART) | Ouders/verzorgers worden middels het weekbericht tijdig en correct geïnformeerd over de activiteiten van de school |
| Aanpak/werkwijze | Geïnformeerde collega’s, leerlingen en ouders/verzorgers |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | De themagroep Communicatie, PR en werving wordt wekelijks (donderdag) door een lid van de themagroep Jaaragenda geïnformeerd over de activiteiten van de jaaragenda die van toepassing zijn op de inhoud van het weekbericht. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | Planning en weekbericht doorlopend op donderdag |
| Evaluatie (hoe) | De themagroep Jaaragenda stuurt betrokken collega’s tijdig (donderdag, indien mogelijk uiterlijk twee weken voorafgaand aan de activiteit) aan voor het leveren van input voor het weekbericht. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |

3.De ontwikkeling van de organisatie

*Vul voor elk speerpunt van dit jaar een schema in, eventueel schema’s toevoegen .*

|  |  |
| --- | --- |
| Doel 1 | Activiteiten worden vanuit de themagroep aangestuurd, gemonitord, zo nodig uitgevoerd en geëvalueerd |
| Subdoelen | De jaaragenda is geïmplementeerd in de cultuur van de school |
| Wat we willen bereiken (SMART) | Structuur en overzicht voor alle betrokkenen rondom de geplande activiteiten van de jaaragenda |
| Aanpak/werkwijze | Jaaragenda 2023-2024 waarvan alle betrokken partijen op de hoogte zijn en waarbij alle betrokken partijen de verantwoordelijkheid dragen voor het eigen aandeel hierin |
| Voortgangsrapportage (tussentijdse rapportage: aan wie, wanneer en hoe) | De exacte planning van de uit te zetten activiteiten is afhankelijk van de lopende jaaragenda en zal per Loop door de themagroep worden opgesteld. De themagroep Jaaragenda communiceert voorafgaand aan elke loop de activiteiten van de jaaragenda aan het team. Indien nodig worden de maandagochtenden gebruikt ter herinnering aan deze activiteiten. De themagroep pakt de activiteiten zelf op of stuurt de andere betrokkenen aan in het tijdig oppakken en uitvoeren van deze activiteiten. |
| Waar moet het resultaat aan voldoen (beoordeling, SMART) | Doorlopend | Afhankelijk van activiteit(en) per Loop |
| Evaluatie (hoe) | De themagroep Jaaragenda evalueert de activiteiten van de jaaragenda in de laatste week van de lopende Loop aan de hand van de PDCA-cyclus. Deze evaluaties gelden, naast inhoudelijke aanscherping van de activiteit, als input voor het opstellen van de conceptjaaragenda voor het volgende schooljaar. |
| Hoe vindt implementatie plaats (indien van toepassing) |  |