

SCHOOLPLAN 2022-2024



De Lettertuin

Katholieke Basisschool

Instemming MR

Vastgesteld



ALGEMEEN

School

KBS De Lettertuin

Adres: Zonnebloemweg 68
Tel: 036-5370738
Email: dir.lettertuin@skofv.nl

Website: www.kbslettertuin.nl

Directeur: Mariska Zwart-Toxopeus

Stichting

Scholengroep Katholiek Onderwijs (SKO Flevoland en Veluwe)

College van bestuur: Maaïke Huisman & Marc Kammeraad
Adres: Meentweg 14
8224 BP Lelystad
Telefoon: 0320 225 040
Mail: secretariaat@skofv.nl

Website: SKO – Ontwerpers van Onderwijs

Voorwoord

Voor u ligt het schoolplan van KBS De Lettertuin.

Welke weg we ook gaan, we gaan samen. Samen zetten we ons in om onze kinderen een veilige leeromgeving te bieden. Dit doen we met elkaar, want *Samen komen we verder!*

KBS De Lettertuin 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'.

Dit schoolplan beschrijft waar wij als school voor staan en welke keuzes wij maken voor de nabije toekomst. Hoe richten wij ons onderwijs in, wat zijn speerpunten en welke doelen stellen we hierbij. Met dit plan willen we laten zien hoe we aan het werk zijn in de school. Dit schoolplan is vormgegeven in afstemming met het team van de school, de MR, directieteam en staf van SKO. Dit schoolplan is een leidraad voor de directie en het team, het geeft ons richting. Een document dat inspireert en ons helpt om onze schoolontwikkeling voortdurend te blijven plannen, uitvoeren, evalueren en daar waar nodig bij te stellen.

22 april 2022

Mariska Zwart-Toxopeus
Directeur KBS De Lettertuin

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	4
2.	WETTELIJKE OPDRACHT & EIGEN AMBITIES	5
3.	KWALITEITSZORG	8
4	JAARPLAN	13

1. Inleiding

De inhoud van dit schoolplan is afgestemd op onze wettelijke opdracht, de strategische koers van de SKO én 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?

Ons schoolplan is een rompplan, daarom verwijzen we hier naar documenten waarin we ons beleid hebben beschreven. We staan stil bij ons onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het beleid ten aanzien van aanvaarding van bepaalde materiele bijdragen.

Hoofdstuk 3 – 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

Reflectie op basis van de monitoring en verantwoording kan leiden tot concrete ontwikkel- en/of veranderaanstukken 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'.

1.1 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.

1.2 Procedure voor het opstellen en vaststellen van het schoolplan

Het schoolplan is een logisch vervolg op de ontwikkeling in de school. Halfjaarlijks bespreken we in het team en met de medezeggenschapsraad de voortgang op de ingezette plannen en ambities, stellen we bij en voegen we toe als dit nodig is.

Met deze kennis stelt de directie het nieuwe schoolplan op. Vervolgens wordt het voorgelegd aan het team en de MR ten behoeve van feedback en aanvullingen. Centraal staat de vraag of iedereen zich herkent in de geschetste en gewenste ambities. Na verwerking en aanscherping van het schoolplan wordt het ter goedkeuring voorgelegd aan de MR. Tenslotte dragen we zorg voor een cyclische evaluatie van de drie beleidsterreinen, zoals beschreven in hoofdstuk twee.

2. Wettelijke opdracht & eigen Ambities

Veel van ons beleid staat in afzonderlijke documenten beschreven. In dit hoofdstuk bieden we een inventarisatie van, én verwijzing naar deze documenten. Het voordeel van deze werkwijze is dat er geen verschillende teksten over eenzelfde onderwerp in omloop zijn en dat de documenten een zelfstandige status blijven houden. Vanzelfsprekend dragen wij zorg voor de periodieke evaluatie en mogelijke herziening van ons beleid. Het is dan ook heel goed mogelijk dat er binnen deze schoolplanperiode een beleidsdocument wijzigt op basis van nieuwe ontwikkelingen. Doordat wij in dit schoolplan werken met 'linkjes', heeft iedereen altijd toegang tot het meest actuele document.

A. Onderwijskundig beleid

Onderwerp & Documenten	Verwijzing	Vastgesteld/ Herzien op:
1. Visie op leren en onderwijs A: Schoolgids B: Vorig schoolplan C: Teamplanner	A: B: C:	
2. Onderwijsaanbod A:	A:	
3. Pedagogisch-Didactisch handelen A: B: SKO kwaliteitskader 'de basis op orde' Dit kwaliteitskader geeft antwoord op de vraag hoe wij als SKO basiskwaliteit definiëren. Ieder kwaliteitsdoel kent een operationalisering; wat zien we dan op onze scholen?	A: B: SKO kwaliteitskader	Nov. 2020 vastgesteld, herzien 2022
4. Veiligheid A: Veiligheidsbeleidsplan B: Anti-pest protocol Beschrijving van ons schoolbeleid gericht op het aanpakken en tegengaan van pesten (Wet Veiligheid op school). C: Social mediabeleid	A: B: C:	
5. 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.	A:	

B. Personeelsbeleid

Onderwerp & Documenten	Verwijzing	Vastgesteld/ Herzien op:
6. Bevoegdheden en bekwaamheden personeel A: Functieprofielen & Bekwaamheidseisen SKO Functiebouwwerk 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 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 en Bekwaamheidseisen B: SKO Professionalisering & Scholingsbeleid C: Samen Opleiden & Professionaliseren	Juni 2020, herzien 2022 Juni 2020, herzien 2022 Juni 2020, herzien 2022
7. Artikel 30: Document inzake evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding A: Evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding 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 voor de actuele cijfers (kopje 'verantwoording'):	Jaarlijks in mei
8. 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 HR. De verschillende scholingsplannen op schoolniveau worden meegenomen in e	A:	

bepaling van het overkoepelend scholingsaanbod in de Akke&Demi.		
---	--	--

C. Overig

Onderwerp	Documenten	Vastgesteld op: Herzien op:
9. Beleid materiële 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 materiële of financiële bijdragen (sponsorbeleid) voor alle SKO-scholen.	A: SKO beleid materiële of financiële bijdragen (sponsoring)	Juni 2020, herzien 2022
10. Professionele ruimte leerkrachten A: 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.	A: Professioneel statuut	Juni 2020

3. Kwaliteitszorg

3.1 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?*

2. Uitvoeren van de geplande activiteiten (do)

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

3. 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?*

4. 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.



3.2 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 dat 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 'het goede gesprek'. Als school stimuleren we een open cultuur waarbij we een onderzoekende houding hebben, intrinsiek nieuwsgierig zijn naar de resultaten van ons handelen, er op gericht zijn onszelf te ontwikkelen en het onderwijs te verbeteren, betrokken zijn op de leerlingen, met elkaar samenwerken, elkaar om advies vragen en elkaar aanspreken. Goed onderwijs doet ertoe!

Maand	Kwaliteitsdoel	Meetbaar of merkbaar	Instrument	Monitoring	Wie bij betrokken?
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 & Bestuurlijke steekproef	Bestuurssecretaris
		De schoolgids voldoet aan de SKO-kwaliteitsnormen.	Schoolgids op de website	Interne monitoring & Bestuurlijke steekproef	Adviseur Onderwijskwaliteit
		Het jaarplan (schoolplan) is geëvalueerd en bijgesteld	ISD	Bespreking lokaal netwerk, inhoudelijke feedback adviseur onderwijskwaliteit	Adviseur Onderwijskwaliteit
		Het schoolondersteuningsprofiel en het zorgplan/de ondersteuningsstructuur zijn up to date	Website	Interne monitoring & Bestuurlijke steekproef	SKO Orthopedagoog
September-Oktober	De leerlingen worden pedagogisch ondersteund en uitgedaagd	Min. 75% van de leerkrachten draagt bij aan een veilig, ondersteunend en stimulerend pedagogisch klimaat.	Zelfevaluatie a.d.h.v. SKO observatie instrument	Teamfoto/SOG	Adviseur onderwijskwaliteit/SKO Orthopedagoog
	De leerkrachten hebben goed zicht op de ontwikkeling van de leerlingen	Min. 75% van de leerkrachten laten tijdens hun lessen zien dat hun didactisch handelen is afgestemd op de specifieke onderwijsbehoefte van leerlingen	Zelfevaluatie a.d.h.v. SKO observatie instrument	Teamfoto/SOG	Adviseur onderwijskwaliteit

	De medewerkers zijn startbekwaam, basisbekwaam of vakbekwaam De medewerkers ontwikkelen zich voortdurend in hun vak	Iedere medewerker heeft bekwaamheid die past bij haar/zijn ontwikkeling	Bekwaamheidsdossiers & scholingsplan	Digitaal personeelsdossier & steekproef scholingsplan	Adviseur HR
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 netwerk: Tussenevaluatie jaarplan	Lokaal netwerk	Adviseur onderwijskwaliteit
December					
Januari					
Februari	De leerlingen leren voldoende De leerlingen krijgen goed les De leerkrachten hebben goed zicht op de ontwikkeling van de leerlingen	Voldoende leerlingen halen referentieniveaus 1F en 2F/1S De Tussenopbrengsten voldoen voor de verschillende vakken aan de SKO/school specifieke doelen Min. 75% van de leerkrachten laten lessen zien die zich kenmerken door hun: goede structuur, duidelijke uitleg, differentiatie en betrokken leerlingen Min. 75% van de leerkrachten laten tijdens hun lessen zien dat hun didactisch handelen is afgestemd op de specifieke onderwijsbehoefte van leerlingen	LOVS, Parnassys Zelfevaluatie a.d.h.v. SKO observatie instrument Zelfevaluatie a.d.h.v. SKO observatie instrument	Trendanalyse M-toets op schoolniveau, groepsniveau en vaardigheidsgroei groep en leerlingen Referentieniveaus 6,7 & 8 Teamfoto/SOG Teamfoto/SOG	Adviseur Onderwijskwaliteit Adviseur Onderwijskwaliteit Adviseur Onderwijskwaliteit
Maart	De leerlingen leren voldoende	Voldoende leerlingen halen referentieniveaus 1F en 2F/1S De Tussenopbrengsten voldoen voor de verschillende vakken aan de SKO/school specifieke doelen	LOVS, Parnassys	reflectiegesprekken opbrengsten & onderwijsleerproces; SOG	Adviseur Onderwijskwaliteit

April	De leerlingen en personeelsleden voelen zich veilig	Leerlingen en personeelsleden geven aan zich veilig te voelen	Veiligheidsmeting leerlingen groep 6,7,8 & Panelgesprek leerlingen(raad)	Analyse van de uitkomsten 'veiligheidsmeting', incl. reflectie panelgesprek	SKO orthopedagoog
	De medewerkers, leerlingen en ouders zijn tevreden over de school.		1x per 2 jaar LTO & OTO 1x per 4 jaar RI&E & MTO	School-en bestuursrapport	SKO orthopedagoog HR & externe kerndeskundige
	De partners zijn tevreden over de samenwerking	Iedere medewerker heeft bekwaamheid die past bij haar/zijn ontwikkeling	1x per 2 jaar peiling 'samenwerking' onder relevante partners	School-en bestuursrapport	
	De medewerkers zijn startbekwaam, basisbekwaam of vakbekwaam De medewerkers ontwikkelen zich voortdurend in hun vak	De school hanteert een cyclisch en doelgericht stelsel van kwaliteitszorg. Dit stelsel is herkenbaar binnen het schoolplan	Bekwaamheidsdossiers & scholingsplan	Verslaglegging op schoolniveau, digitaal personeelsdossier	Adviseur HR
	De schoolleiding zorgt voor goed kwaliteitsbeleid van het onderwijs		Collegiale consultatie lokaal beraad: evaluatie jaarplan & vooruitblik	Lokaal netwerk	Adviseur Onderwijskwaliteit
Mei	De schoolleiding opereert transparant en integer, de school communiceert open en toegankelijk	De schoolgids voldoet aan de SKO-kwaliteitsnormen.	Collegiale consultatie/check schoolgids in lokaal beraad	Lokaal netwerk	Adviseur Onderwijskwaliteit
	De school realiseert voldoende onderwijstijd	100% van de leerlingen krijgt gedurende 8 jaar minimaal 7520 uur les	Rekenmodel onderwijstijd	Verantwoording onderwijstijd	Bestuurssecretaris
Juni	De leerlingen leren voldoende	Voldoende leerlingen halen referentieniveaus 1F en 2F/1S De Tussenopbrengsten voldoen voor de verschillende vakken aan de SKO/school specifieke doelen	LOVS, Parnassys	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	Adviseur Onderwijskwaliteit

	De financiële middelen worden volledig benut en doelmatig ingezet, de school is financieel gezond	De school hanteert een beleidsrijke begroting en er doen zich geen financiële risico's voor	Begrotingsapp	Begrotingsgesprek	Controller
Juli	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	Schoolplan/tussentijdse evaluatie plaatsen op Sharepoint	SharePoint Schoolontwikkeling	Adviseur Onderwijskwaliteit
Continue	De leerlingen en personeelsleden voelen zich veilig	Incidenten worden conform het veiligheidsbeleid geregistreerd en geëvalueerd. Het totaal aantal incidenten is toelaatbaar. De vertrouwenspersoon is voor iedereen bekend.	Incidentenregistratie	Notities/Groepskaart in Parnassys	SKO orthopedagoog
	De school realiseert voldoende onderwijstijd	Verzuim wordt systematisch geregistreerd	Verzuimregistratie	Notities/Groepskaart in Parnassys	Leerplichtambtenaar. bestuurssecretaris
Te plannen	Het schoolgebouw is aantrekkelijk en wordt functioneel gebruikt	De inrichting van de school sluit aan op de onderwijsvisie	Schoolbezoek door CvB		CvB
	De schoolleiding zorgt voor goed kwaliteitsbeleid van het onderwijs en een professionele kwaliteitscultuur	De school heeft 'de basis op orde'	1 x per 4 jaar integraal kwaliteitsonderzoek 1 x per 2 jaar collegiale visitatie	Auditrapport	Onderzoeksteam school & Auditor Collega directeur of stafmedewerker

4 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 vind u onze jaarplannen voor de komende periode. De onderwerpen die deze periode centraal staan zijn:

In het schoolplan 2022-2024 staan drie plannen centraal. De teamleden zijn in actieteams verdeeld en dragen de verantwoordelijkheid voor de uitvoering en doorontwikkeling van deze drie plannen:	
A	Actieplan Taal: Doel is om het huidige taalaanbod nog verder te verdiepen, waar nodig kennis te vergaren en met de nieuwste inzichten ons taalonderwijs in groep 1 t/m 8 te optimaliseren. Focus ligt op leesplezier en uitbreiding van woordenschat, kennis en begrip.
B	Actieplan Rekenen: Doel is om in dit tweede implementatiejaar van Wereld in Getallen 5 (methode voor groep 3 t/m 8) de doorgaande lijn van groep 1 t/m 8 verder uit te diepen en naast het basisaanbod het aanbod voor de sterke rekenaars te vergroten.
C	Actieteam Didactisch Coachen 2.0: Na de teamscholing Didactisch coachen gaan we het geleerde toepassen in alle groepen en toewerken naar één taal en het kind in zijn/haar kracht zetten m.b.v. de Talentkaarten van Luc Dewulf.

Naast deze drie actieplannen ligt de focus op het behoud van gelukkige leerkrachten, continuering van het zorgaanbod, het behoud van de open en lerende cultuur in de school, de invoering van het continuooster en een aantal individuele scholingen gericht op eigen ontwikkelpunten.

Actieplan van Actieteam Taal	
Planperiode	Januari 2022 -juli 2023
Versie	1
Datum	20 januari 2022
1. Algemene gegevens	
Opdrachtgever	KBS Lettertuin
Actieteam-coördinator	Eén van de 'overige teamleden'
Overige actie-teamleden	21-22: Chantal, Nathalie, Hélène, Myrthe, Geke 22-23: Chantal, Nathalie, Nora, Petra7, Geke
Startdatum	Januari 2022
Einddatum	Juni 2023
2. Uitgangssituatie	
Aanleiding	Behoeftte aan structuur t.a.v. het taalaanbod, behoefte aan een gedegen taalaanbod dat kinderen verder helpt in hun ontwikkeling; doen wat werkt, met de juiste middelen. WO: Behoeftte aan een betere balans tussen aanwezige middelen en investering die nodig is om de lessen aantrekkelijk en levend te maken. De methode moet de leidraad zijn waarbij de leerkracht met toevoeging uit de praktijk de les meer laat spreken.
Beginsituatie	-Het geven van goed taalonderwijs is complex. Hier valt onder: Woordenschat, technisch en begrijpend lezen, schrijven, leesplezier. In samenhang wordt ook wereldoriëntatie genoemd. https://www.slo.nl/thema/meer/samenhang-primair-onderwijs/taal-samenhang/ -Er is geen kant-en-klare oplossing, niet één aanbod dat zaligmakend is. Het valt of staat bij de manier van lesgeven, de leerkracht doet er toe. Er moeten keuzes gemaakt worden, die ten goede komen van een optimale leerontwikkeling van de kinderen én leiden tot ge-enthousiasmeerde leerkrachten voor de groepen. -Vakken: TL: De methode Estafette wordt aangeboden op eigen wijze. Dit is een schoolbrede afspraak. Kinderen lezen boeken die niet altijd uitdagen qua leesniveau, motivatie ontbreekt om een lang stuk te lezen. Zijn de boeken aantrekkelijk genoeg en hoe motiveer je kinderen om op een hoger niveau te lezen? Wisselend wordt van kinderen gevraagd om een boekpromotie te doen. WO: Jeelo wordt wisselend ingezet door leerkrachten en wisselend ontvangen door kinderen. De mogelijkheden binnen Jeelo worden verschillend benut of ervaren, afhankelijk van de lessuggesties, het aanbod, het onderwerp en de mogelijkheden om het onderwerp verder aan te kleden. Er is geen/weinig aandacht voor opzoekvaardigheden. BL: Begrijpend lezen heeft een schoolbreed afgestemd, gemeleerd aanbod, dat uit meerdere methodes/materialen bestaat. Taal, Sp: Staal spelling en Staal taal

	Alg: Er is geen schoolbrede visie en afspraak t.a.v. presenteren en teksten schrijven (boekpromotie, boekverslag, spreekbeurt, werkstuk, krantenkring, stellen). -In het verleden is het team geschoold in Lesson Study: Hoe biedt je m.b.v. een tekst/boek/geschreven woord lessen aan t.b.v. de verdere ontwikkeling, gericht op begrijpend/studerend lezen? Welke teksten zijn hiervoor geschikt? Deze scholing is door een deel van de huidige teamleden gevolgd en heeft bij een deel van het team geleid tot een verrijking van de lessen. -Het niveau van taalverzorging en lezen bijna op het gewenste niveau, dat past bij onze school. -Het uitstroomniveau voor begrijpend lezen is te laag. Dit blijkt ook uit de tussentoetsen. -In november is Chantal in naam van onze school gestart met het NT2 Maatjesproject. -Bronnen: http://geletterdheidenschoolsucces.blogspot.com/2018/07/gaan-leerlingen-beter-begrijpend-lezen.html http://geletterdheidenschoolsucces.blogspot.com/2018/02/vijf-basisprincipes-voor-goed.html
3. Resultaten	
Algemene doelstelling	Er is een schoolbrede afspraak wat het taalaanbod is en op welke wijze dit wordt gegeven. Het aanbod bevat een basis waarmee de leerkrachten in de eigen groep aan de slag gaan.
Resultaten	Schoolbrede werkwijze en aanbod technisch lezen en leesmotivatie, taal, begrijpend lezen, wereldoriëntatie.
Rand-voorwaarden	-Financiën voor de aanschaf van nieuwe middelen/materialen (NPO) -Aanwezigheid van het team, de actieteamleden -Tijd voor de voorbereiding en uitvoering (geen 'waan van de dag') -Betrokkenheid en draagvlak bij het team – delegeren/actieve betrokkenheid vragen waar passend.
4. Aanpak	
Fasering	1. Technisch lezen en leesmotivatie (evt. gekoppeld aan BL): Vaststellen werkwijze en aanbod, aanschaf en implementatie. <i>Onderzoeken: LIST lezen, Blink Lezen, Estafette, Bliksem, Nieuw Nederlands Junior Lezen ...?</i> https://blink.nl/blink-lezen-hnl/?utm_source=EDG&utm_medium=e-mail&utm_campaign=het_nieuwe_lezen&utm_content=blink_lezen_ontdekken 2. Begrijpend lezen (evt. gekoppeld aan wereldoriëntatie): Vaststellen werkwijze en aanbod, aanschaf en implementatie. <i>Onderzoeken: Blink Lezen en Blink Wereld, Faqta ...?</i>

Taken en verantwoordelijkheden	Actieteam: zie fasering Rest van het team: Denkt mee op de momenten dat het actieteam een update geeft, inbreng vraagt. Directeur: Wordt op grote lijnen op de hoogte gehouden door het actieteam.
Communicatie en rapportage	Zie agenda- en bespreekpunten 21-22

5. Planning

Activiteiten, wie, geschatte duur en datum gereed			
Activiteit	Wie	Geschatte duur	Datum gereed

6. Kosten/begroting

Kostenposten en begrote bedragen	
Kostenpost	Bedrag
Begroot t.b.v. aanschaf nieuwe methode	15.000
Begroot t.b.v. NT2 Maatjesproject – aanschaf materialen (NPO)	6.800
Totaal	

7. (Tussentijdse) evaluatie

Datum	fase/ actie	besluiten/actie-lijst
		Ieder teamoverleg; eens per maand vastgelegd in de teamplanner

Actieplan van Actieteam Rekenen	
Planperiode	Januari 2022 - juli 2023
Versie	1
Datum	20 januari 2022
1. Algemene gegevens	
Opdrachtgever	KBS Lettertuin
Actieteam-coördinator	Petra8
Overige actie-teamleden	Cora, Brigitte
Startdatum	Januari 2022
Einddatum	Juni 2023
2. Uitgangssituatie	
Aanleiding	Sinds dit schooljaar werken we op de Lettertuin met WIG5. De implementatie loopt zoals gewenst met rekencoördinator Petra en externe begeleider Bronja Versteeg. Door de 'waan van de dag' moet wel eens afgeweken worden van de planning. Binnen SKO gaat meer aandacht komen voor rekenen door bijvoorbeeld de rekencoördinatoren te koppelen en meer kennis en kunde tussen scholen uit te wisselen. Voor groep 1/2 ligt er al een plan wat betreft het rekenen, dat aangescherpt kan worden i.v.m. de aansluiting op WIG5.
Beginsituatie	Sinds september 2021 implementatie van WIG5 in groep 3 t/m 8 met externe begeleiding van Bronja Versteeg. In de afgelopen jaren is aandacht besteed aan: Het instructiemodel, het gebruik van materialen, de inzet van Bareka (automatiseren). Groep 1/2 werkt met de leerlijn en checken/toetsen m.b.v. Rekenplein.
3. Resultaten	
Algemene doelstelling	De implementatie van WIG5 zet zich voort en tussentijds en aan het eind van het schooljaar wordt bepaald welke behoeftes er liggen. De ontwikkeling van de rekenvaardigheden van kinderen heeft onze voortdurende aandacht. Nieuwe inzichten worden gevolgd en waar nodig gedeeld en toegepast op de Lettertuin. Zo blijft ook na de implementatie het rekenaanbod actueel. Waar mogelijk/nodig/gewenst wordt expertise gedeeld en opgehaald bij collega-scholen.
Resultaten	Het niveau van rekenen is passend bij de mogelijkheden van de kinderen. Eind groep 8 haalt 85% van de kinderen niveau 1F en 45% van de kinderen niveau 2F (gemiddeld genomen over 3 jaar). Schoolbreed voor groep 1 t/m 8 is de doorgaande lijn zichtbaar; het aanbod in een volgende groep sluit aan op de vorige groep én is passend bij het niveau dat te verwachten is in de groep.

Rand-voorwaarden	-Financiën voor het aanvullen van materialen -Aanwezigheid van het team, de actieteamleden -Tijd voor de voorbereiding en uitvoering (geen 'waan van de dag') -Betrokkenheid en draagvlak bij het team		
4. Aanpak			
Fasering	1. Het actieteam spart met elkaar over de volgende stap in de implementatie Daarbij zijn de leden van het actieteam ondersteunend aan de rekencoördinator. 2. Het actieteam informeert de rest van het team over nieuwe inzichten, die van nut zijn voor (het nog verder verbeteren van) ons onderwijs. 3. De rekencoördinator is de verbinder tussen de Lettertuin en andere SKO-scholen. 4. Het actieteam stelt tussentijds vast waar de behoefte ligt qua ondersteuning, scholing en kennisoverdracht. Deze behoeftes worden met de directeur afgestemd met als doel, dat hieraan kan worden tegemoet gekomen.		
Taken en verantwoordelijkheden	Actieteam: zie fasering Rest van het team: Laat zich informeren en stelt zelf pro-actief vragen t.g.v. de verdere implementatie. Directeur: Wordt op grote lijnen op de hoogte gehouden door het actieteam.		
Communicatie en rapportage	Zie agenda- en bespreekpunten 21-22		
5. Planning			
Activiteiten, wie, geschatte duur en datum gereed			
Activiteit	Wie	Geschatte duur	Datum gereed
6. Kosten/begroting			
Kostenposten en begrote bedragen			
Kostenpost	Bedrag		
Teamscholing tot juli 2022 (betaald)	3200		
Vervolg teamscholing uit kostenpot nascholing (begroot)	4500		
Kosten bijeenkomsten/conferenties (begroot)	600		
	Totaal		

7. (Tussentijdse) evaluatie

Datum	fase/ actie	besluiten/actie-lijst
		Ieder teamoverleg; eens per maand vastgelegd in de teamplanner

Actieplan van Actieteam Didactisch Coachen 2.0	
Planperiode	Januari-juli 2022
Versie	1
Datum	20 januari 2022
1. Algemene gegevens	
Opdrachtgever	KBS Lettertuint
Actieteam-coördinator	Eén van de 'overige teamleden'
Overige actie-teamleden	21-22: PetraH, Chantal, Petra7 en Hanneke 22-23: PetraH, Rob, Hanneke
Startdatum	5 januari 2022
Einddatum	Juli 2023
2. Uitgangssituatie	
Aanleiding	Het scholingstraject Didactisch coachen o.l.v. van Veenhoven loopt ten einde. Dit is voor (een deel van) het team bijna afgerond. Er liggen ook aanknopingspunten om een vervolg aan te geven, zoals de teamgesprekken over competenties en het hieraan te koppelen inspectiekader OR2.
Beginsituatie	-Teamleden hebben geheel/gedeeltelijk/niet deelgenomen aan de teamscholing de afgelopen 2,5 jaar. De afronding moet nog plaatsvinden op een wijze en moment, dat met Heleen kortgesloten moet worden. -Teambreed is gesproken over de inzet van competenties, een doorgaande lijn in de hele school, gebruik maken van dezelfde taal en het hebben van verwachtingen die op elkaar aansluiten. Er is geen keuze gemaakt of duidelijk uitgesproken waar we naartoe gaan. -Tegelijk met de eindfase van DC komt de inspectie met een nieuw kader, dat goed aansluit op de ontwikkelfase waar we op de Lettertuint in zitten: OR2 Sociale en Maatschappelijke competenties (relatie VS2) ➤ Kenmerken van de leerlingpopulatie & Aansluiting op VO en Maatschappij gelden als uitgangspunt voor competenties IIn; ➤ De school onderbouwt welke resultaten ze hier willen bereiken; ➤ Deze resultaten worden op een betrouwbare en inzichtelijke manier in kaart gebracht.
3. Resultaten	
Algemene doelstelling	Met behulp van een schoolbrede aanpak leren we de kinderen de competenties, die zij eind groep 8 in hun bagage nodig hebben. Kinderen zijn zich bewust van hun eigen leren, hebben hun sterke en mindere vaardigheden verder ontwikkeld, zijn eigenaar van hun leren en nemen de competenties mee om de stap richting het VO te kunnen maken. Kinderen zijn zelfstandig, verantwoordelijk, eigenaar van het eigen leren en kunnen hun geleerde en uitgebouwde competenties inzetten t.b.v. de eigen leerontwikkeling.

Resultaten	Er is een aanpak gekozen/gemaakt/samengesteld. Hiervoor is draagvlak in het team. Het actieteam zorgt voor de implementatie hiervan vanaf het begin van schooljaar 2022-2023 (Gouden weken). De kinderen worden vanaf de eerste schooldag actief betrokken bij hun leerproces. De competenties staan vakoverstijgend centraal. Intervisie draagt bij aan de schoolbrede aanpak, het spreken van dezelfde taal en het leren van/met elkaar.		
Rand-voorwaarden	-Financiën voor de aanschaf van materialen -Aanwezigheid van het team, de actieteamleden -Tijd voor de voorbereiding en uitvoering (geen 'waan van de dag') -Betrokkenheid en draagvlak bij het team		
4. Aanpak			
Fasering	1. Het actieteam oriënteert zich op de mogelijkheden. 2. Heleen Veenhoven e.a. kunnen hiervoor een kennisbron zijn. 3. Het actieteam selecteert de mogelijkheden voor en doet één of meerdere voorstellen in het team. 4. Bij voldoende draagvlak gaat het actieteam achter de schermen verder met de voorbereidingen t.b.v. de implementatie. 5. Op uiterlijk 21 juni deelt het actieteam het plan t.b.v. de implementatie. 6. Vanaf aug. 2022: Start implementatie, monitoring actieteam, bijstellen en aanscherpen, intervisie		
Taken en verantwoordelijkheden	Actieteam: zie fasering Rest van het team: Denkt mee op de momenten dat het actieteam een update geeft, inbreng vraagt. Directeur: Wordt op grote lijnen op de hoogte gehouden door het actieteam, maakt vertaalslag in juni naar de communicatie met ouders en de info in de schoolgids.		
Communicatie en rapportage	Zie agenda- en bespreekpunten 21-22 Intervisie?		
5. Planning			
Activiteiten, wie, geschatte duur en datum gereed			
Activiteit	Wie	Geschatte duur	Datum gereed
6. Kosten/begroting			
Kostenposten en begrote bedragen			
Kostenpost	Bedrag		

Vervolg teamscholing uit kostenpot nascholing (begroot)		4500
Kosten bijeenkomsten/conferenties (begroot)		600
Totaal		

7. (Tussentijdse) evaluatie		
Datum	fase/ actie	besluiten/actie-lijst
		Ieder teamoverleg; eens per maand vastgelegd in de teamplanner