

SCHOOLPLAN 2020-2022

Algemene Hindoe Basisschool



Stichting Vooruitstrevend Algemeen Hindoe Onderwijs
Nederland

Stichting VAHON
Secretariaat Mackaystraat 6
2571 AR 's-Gravenhage

ALGEMEEN

School: Algemene Hindoe Basisschool

Mackaystraat 6,
2571 AR Den Haag
info@vahon.nl
www.vahon.nl

Directeur: vacature. Waarnemend directeur: S. Biharie, M. Sen

Stichting Vooruitstrevend Hindoestaans Onderwijs

College van bestuur: Dhr. Drs. B. Renders a.i.
Adres: Mackaystraat 6,
2571 AR Den Haag
Telefoon: 070 – 384 19 24
Mail: info@vahon.nl
Website: www.vahon.nl

Voorwoord

Voor u ligt het Schoolplan 2020-2022 van de Algemene Hindoe Basisschool Den Haag. Onze school wil een inspirerende plek zijn, broedplaats van talent waar kinderen gevormd en voorbereid worden op de toekomst. Hiermee willen we een plek van betekenis zijn voor kinderen en hun ouders en vanuit onze Hindoestaanse levensvisie verbinding maken met de wereld om ons heen.

De Algemene Hindoe Basisschool wordt bestuurd door de Stichting Vooruitstrevend Algemeen Hindoe Onderwijs te Den Haag.



Algemene Hindoe Basisschool

VAHON School
T.a.v. de heer Soelin Biharie, waarnemend directeur
Mackaystraat 6
2571 AR DEN HAAG

Den Haag, 9 maart 2021

Betreft: instemming schoolplan 2020-2022

Geachte heer Biharie, beste Soelin,

Naar aanleiding van het verzoek van 18 december 2020, om het nieuwe concept van het schoolplan 2020-2022 te behandelen en goed te keuren, bericht ik u hierbij namens de MR als volgt.

Tijdens de MR-vergadering van 6 januari 2021 is voormeld concept met u en de twee adviseurs besproken. Na deze inhoudelijke behandeling heeft de MR ingestemd met het schoolplan 2020-2022.

Vertrouwende u naar behoren te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,
Medezeggenschapsraad VAHON

Angela Soekhlal, voorzitter

Dit schoolplan is gebaseerd het Inspectierapport van 2019. Daarin zijn een aantal herstelopdrachten meegegeven aan de school. In het najaar van 2020 is dit Concept Schoolplan opgesteld, gebaseerd op de herstelopdrachten. Ondertussen zijn we óók bezig met het herstellen van de opdrachten. We bouwen een brug en lopen er ook al overheen.

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 en de directie. Dit schoolplan is daarmee 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.

Den Haag, december 2020

S. Biharie, M. Sen – waarnemend directeur

Inhoudsopgave

<u>1.</u>	<u>INLEIDING</u>	4
<u>2.</u>	<u>MISSIE, VISIE, IDENTITEIT</u>	6
<u>3.</u>	<u>WETTELIJKE OPDRACHT & EIGEN AMBITIES</u>	8
<u>4.</u>	<u>KWALITEITSZORG</u>	12
<u>5.</u>	<u>PLANNEN PER DOMEIN</u>	17

1. Inleiding

De inhoud van dit schoolplan is afgestemd op onze wettelijke opdracht én onze eigen ambities. De hoofdstukken zijn als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 2 - Missie, Visie, Identiteit

In dit hoofdstuk beschrijven wij wat wij als onze missie zien en hoe wij naar onderwijs kijken. Dit laatste is onze onderwijskundige visie. Onze Hindoestaanse identiteit is uitgangspunt in ons dagelijks handelen. Ook dit beschrijven wij in dit hoofdstuk.

Hoofdstuk 3 – 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 4 – 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 5 - Ontwikkeling

Reflectie op basis van de monitoring en verantwoording kan leiden tot concrete ontwikkel- en/of verandemaatregelen 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 opgesteld door de directie van de school en ter goedkeuring voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. De teamleden hebben meegedacht over de missie en visie van de school en hebben inspraak gehad in de geformuleerde ambities voor deze schoolplanperiode. Gaandeweg en aan het einde van ieder schooljaar, blikken we ook gezamenlijk terug: hebben we onze ambities in voldoende mate gerealiseerd? Waar nodig stellen we onze plannen bij. Tenslotte dragen we zorg voor een cyclische evaluatie van de drie beleidsterreinen, zoals beschreven in hoofdstuk twee.

2. Missie, visie, identiteit

2.1 Missie

De Vahonschool bestaat vanaf 1994 en verzorgt in principe hetzelfde onderwijs als alle andere Nederlandse basisscholen die zich conformeren aan de kerndoelen en de Wet op het Basisonderwijs. Universele waarden en de kernwaarden van onze democratische rechtsstaat staan bij de school voorop maar aandacht voor Hindoewaarden zijn net zo belangrijk.

Onze missie is het verzorgen van kwalitatief goed onderwijs waarbij aangesloten wordt bij de basisbehoeften van ieder kind. De individuele mogelijkheden van kinderen worden gestimuleerd zodat zij kennis, vaardigheden en een attitude ontwikkelen die ze nu en later nodig hebben. Dit doen wij vanuit een hindoeïstische levensvisie.

*‘De school beschouwt, op basis van de Karmavadische filosofie, ieder kind als een uniek en volwaardig wezen, waarbij diens bestemming afhangt van de persoonlijke inzet en ijver. Het gedrag en de levenswijze staan centraal bij het tot uitdrukking brengen van de geloofsovertuiging waarbij er grote ruimte aan een **persoonlijke invulling** wordt gegeven.’*

2.2 Visie

Het is de natuur van het kind dat hij iets leert en dit laat zien aan anderen. Elk kind heeft een wil om kennis te vergaren en die te gebruiken en daarbij nieuwsgierig te zijn. Een kind motiveren tot leren is daarbij belangrijk in het onderwijs.

Daarom willen wij dat elk kind binnen de eigen groep zijn eigen leerweg kan vinden en volgen. Hierbij wordt voldoende rekening gehouden met het eigen tempo van de leerling om nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven.

De individuele ontwikkeling van het kind krijgt, binnen een jaarklassensysteem daarom ook zoveel mogelijk ruimte, inclusief individuele begeleiding.

Uitgangspunten in ons schoolbeleid zijn vandaar o.a. differentiatie, zelfstandig werken, handelingsgericht werken en klassenmanagement.

Leren is de kerntaak van een school, een school is een plek waar je leert. Op school leer je allerhande schoolse basisvaardigheden, zoals spreken, lezen en rekenen. Bij ons op de Vahonschool leer je ook je talenten ontwikkelen via onze vakgebieden Beeldende Kunst, Theater/ Dans, Techniek en Muziek. Op de Vahonschool leren wij met elkaar en van elkaar. Dat doen we door trots te zijn op onze hindoe-identiteit en door ons ook in verschillende culturele situaties te kunnen aanpassen om later succesvol te kunnen zijn. Daarom willen we naast de basisvakken gevarieerd cultureel onderwijs aanbieden.

De school beschouwt ieder kind als een uniek en volwaardig wezen. Dit houdt in dat elk kind een identiteit heeft en specifieke talenten. Daarom heeft elk kind een eigen aanpak nodig en dient er alles aan gedaan te worden dat hij/ zij zich optimaal kan ontwikkelen om iedereen tot zijn recht te laten komen. Binnen de groep wordt er daarom zowel klassikaal, groepsgewijs als individueel lesgegeven. Creatief en kritisch denken vinden we ook belangrijk en daar zijn onze lessen burgerschapsvorming op gericht. Zowel cognitieve vorming primair gericht op de leerstof als sociaal-emotionele vorming op de persoonlijke vorming, moeten in ons onderwijs in balans zijn. De ontwikkelingsfasen van de kinderen lopen in grote lijnen parallel, maar elk kind doet dat op de eigen wijze en eigen tempo.

2.3 Identiteit

In het algemeen houdt dit voor ons in dat de principes van het Hindoeïsme vanuit de Karmavadische richting worden onderschreven. Van de drie stromingen wordt deze ook wel aangeduid als de meer liberale stroming in het Hindoeïsme die we als 'midden-orthodoxie' omschrijven. Wij hanteren hierbij de kerngedachte van het Hindoeïsme, zoals die verwoord is in de Veda's en waarin gelijkheid en gelijkwaardigheid van alle mensen ongeacht geslacht, kleur, sociale rang een 'natuurwet' is.

De levensvisie van de school komt tot uitdrukking in de relatie tot God, mens en de kosmos. Dit is de centrale gedachte van de Karmavadische leer. Alles is beziel met dezelfde Goddelijke energie (Atman). Respect voor elkaar en de natuur en dankbaarheid voor datgene wat we hebben ontvangen, vloeien hieruit voort (houding en gedrag). De Karmavadische leer sluit iedere vorm van discriminatie uit en gaat uit van gelijkwaardigheid. Wij zijn dan ook een open school die ook voor leerlingen met een andere achtergrond toegankelijk is. Dit blijkt uit het feit dat 10 % van de leerlingen geen Hindoeachtergrond heeft.

De relatie tot God wordt ondersteund door de Bhakti-leer. Hierin wordt de persoonlijke relatie tussen God en Mens vorm gegeven door ontroering (gevoelsleven), dienstbaarheid (seva), behulpzaamheid (upakaar), kunstuitingen (dans, muziek etc.) en drang naar inzichten en kennis. De drie paden in de Hindoeïfilosofie die dit allemaal ondersteunen zijn: Karma (bewust handelen), Bhakti (verbondenheid) en Gjaan (kennis). Vanuit het Hindoeïsme gezien heeft ieder kind drie ouders: de moeder, de vader en de leermeester (goeroe).

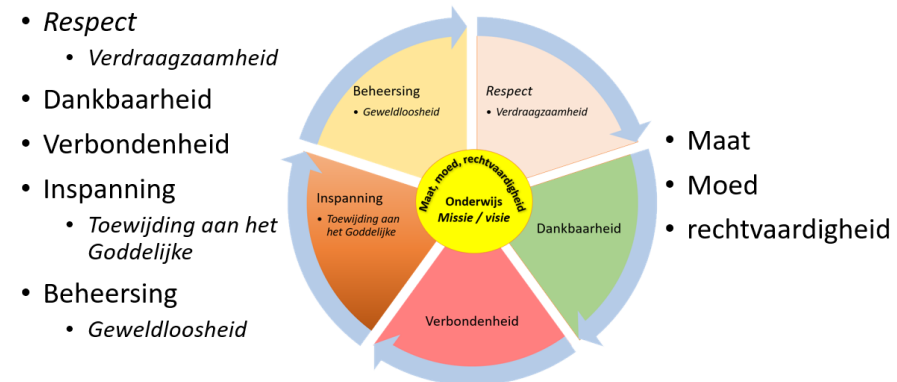
De docenten op school worden als goeroe beschouwd waarvoor een zeker respect wordt betracht.

Wij zijn als Algemene Hindoe Basisschool een bijzondere school op religieuze grondslag met aandacht op de eerste plaats voor de cognitieve, de sociaal-emotionele ontwikkeling en gerelateerd aan de inhoud die het kind wil geven aan zijn eigen identiteit.

Daarbij hebben we als schoolteam gekozen voor een aantal waarden uit de Vedische geschriften met als belangrijkste:

- Respect – verdraagzaamheid
- Dankbaarheid
- Verbondenheid
- Inspanning – toewijding aan het goddelijke
- Beheersing - geweldloosheid

Meer uitgebreid wordt dit beschreven in onze Schoolgids en in onze identiteitsnotitie, die op te vragen is bij de directie.



3. 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.

A. Onderwijskundig beleid

Onderwerp & Documenten	Verwijzing	Vastgesteld/ Herzien op:
<p>1. Visie op leren en onderwijs</p> <p>A: Schoolgids <i>Onze schoolgids is bedoeld voor ouders, verzorgers en leerlingen, en bevat informatie over de werkwijze en de resultaten van de school.</i></p> <p>B: vorig Schoolplan</p>	<p>A: Vindplaats: website school</p> <p>B: Op te vragen bij de directie</p>	<p>Datum gereed: november 2020 September 2021</p> <p>Datum gereed: altijd</p>
<p>2. Onderwijsaanbod</p> <p>A: overzicht (van methoden, onderwijsaanbod) waaruit blijkt dat het onderwijs gericht is op het bereiken van de kerndoelen en schoolspecifieke ambities (bv onderzoekend leren)</p>	<p>A: Op te vragen bij de directie</p>	<p>Datum gereed: november 2020</p>
<p>3. Pedagogisch-Didactisch handelen</p> <p>A: documenten met afspraken over pedagogisch/didactisch handelen in de groepen (bijvoorbeeld: kwaliteitskaarten, kwaliteitshandboek, teamgids)</p> <p>B: Dit kwaliteitskader geeft antwoord op de vraag hoe wij als Vahonschool basiskwaliteit definiëren. Ieder</p>	<p>A: document is in ontwikkeling</p> <p>B: zie hierboven, document is in ontwikkeling</p>	<p>Datum gereed: juni 2021</p> <p>Datum gereed: juni 2021</p>

<p>kwaliteitsdoel kent een operationalisering; wat zien we dan op onze school?</p>		
<p>4. Veiligheid</p> <p>A: Veiligheidsbeleidsplan We streven naar een leef- en leerklimaat waarin onze leerlingen en ons personeel zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen. Daarnaast richt ons veiligheidsbeleid zich op het voorkomen van fysiek onveilige situaties. In het veiligheidsplan staan alle afspraken, regels en protocollen die wij nastreven voor onze leerlingen, het team en ouders.</p> <p>B: Anti-pest protocol Beschrijving van ons schoolbeleid gericht op het aanpakken en tegengaan van pesten (Wet Veiligheid op school).</p> <p>C: Social mediabeleid <i>Als school zijn we ons ervan bewust dat sociale media een onlosmakelijk onderdeel is van de huidige samenleving en leefomgeving van onze leerlingen, hun ouders en andere belanghebbenden. Dit sociale media protocol voorziet in richtlijnen voor het gebruik van internet en sociale media in de school. Tevens is het een handreiking waarin vermeld staat hoe wij op school met de verschillende elektronische communicatiemiddelen omgaan.</i></p>	<p>A. In ontwikkeling -> via School en Veiligheid</p> <p>B. In ontwikkeling</p> <p>C. onderdeel van Veiligheidsplan of anti-pestprotocol</p>	<p>Datum gereed: jan – feb 2021</p> <p>Datum gereed: maart 2021</p> <p>Datum gereed: juni 2021</p>
<p>5. Extra ondersteuning</p> <p>A: Schoolondersteuningsplan Doel van de wet Passend Onderwijs is dat alle leerlingen, dus ook leerlingen die extra ondersteuning in de klas</p>	<p>A. Na actualisatie i.v.m. nieuwe richtlijnen zal dit vindbaar zijn op onze website</p>	<p>Datum gereed: november 2020</p>

nodig hebben, een passende onderwijsplek krijgen. Welke ondersteuning onze school kan bieden, aanvullend op de al geboden basisondersteuning, staat beschreven in het Schoolondersteuningsplan.		
---	--	--

B. Personeelsbeleid

Onderwerp & Documenten	Verwijzing	Vastgesteld/ Herzien op:
<p>6. Bevoegdheden en bekwaamheden personeel</p> <p>A: Functiehandboek Beleidsdocument waarin de verschillende functieprofielen binnen onze organisatie staan beschreven. Per functiecategorie wordt inzichtelijk gemaakt welke specifieke bekwaamheidseisen geldend zijn.</p> <p>B: Professionalisering & Scholingsbeleid Wij zien de scholing als essentieel in het kader van goed personeelsbeleid, kwaliteitsbevordering en duurzame inzetbaarheid. Onze beleidsuitgangspunten staan in het werkverdelingsplan beschreven.</p> <p>C: Strategisch meerjarig personeelsplan waar bovenstaande punten onderdeel van zijn</p>	<p>A: Op te vragen bij de directie</p> <p>B: Op te vragen bij de directie</p> <p>C: Op te vragen bij directie</p>	<p>Datum gereed: vastgesteld mei 2020, evaluatie mei 2022</p> <p>Datum gereed: januari 2021</p> <p>Datum gereed: september 2021</p>
<p>7. Maatregelen m.b.t. personeel t.a.v. ontwikkeling onderwijskundig beleid en pedagogisch/didactisch handelen</p> <p>A: Scholingsplan op schoolniveau: individuele personen en team Alle scholingsactiviteiten van teamleden en de directeur worden opgenomen in een scholingsplan. Het scholingsplan wordt jaarlijks door de directeur opgesteld en wordt aangeboden aan het CvB.</p>	<p>A. Op te vragen bij de directie</p>	<p>Datum gereed: Juni 2021</p>
<p>8. Werkverdelingsplan</p>	<p>A. Op te vragen bij de directie, jaarlijks geactualiseerd</p>	<p>Datum gereed: januari 2021</p>

--	--	--

A. Overig

Onderwerp	Documenten	Vastgesteld op: Herzien op:
<p>9. Beleid materiele of financiële bijdragen</p> <p>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. De Vahon-school houdt zich met het Convenant 'Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring' aan de aanvullende afspraken die zijn gemaakt over verantwoorde omgang met sponsoring. Deze beleidsnotitie geeft antwoord op het geldende beleid rondom materiele of financiële bijdragen (sponsorbeleid) voor de Algemene Hindoe Basisschool.</p>	<p>B: Zie Schoolgids (website)</p>	<p>Datum: november 2020</p>

4. Kwaliteitszorg

a. Kwaliteitsbewustzijn

Als school beschikken we over 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 onderzoek doen met behulp van adequate instrumenten. In onderstaande kwaliteitskalender staat gepland wanneer we onze doelen evalueren, op welke manier en wie hier bij betrokken zijn (intern en extern). Dit draagt bij aan ons eigen kwaliteitsbewustzijn en hier het gesprek over te voeren. Kern van deze werkwijze is dat elke professional in onze school, op deze manier in staat is om te reflecteren op zijn/haar eigen werkwijze en de gemeenschappelijke kwaliteit van het onderwijs. De handelingen van ieder individu vormen namelijk een eigen deelproces van het hoger gelegen, gemeenschappelijke proces. Als school stimuleren we een open cultuur waarin leraren een onderzoekende houding hebben, intrinsiek nieuwsgierig zijn naar de resultaten van hun handelen, er op gericht zijn zichzelf te ontwikkelen en het onderwijs te verbeteren, betrokken zijn op de leerlingen, met elkaar samenwerken, elkaar om advies vragen en elkaar aanspreken. De leerkracht doet ertoe!

Maand	Kwaliteitsdoel	Meetbaar of merkbaar	Instrument	Monitoring	Wie bij betrokken?
Augustus	De schoolleiding opereert transparant en integer, de school communiceert open en toegankelijk	De website van de school is 'up to date' en relevante documenten zijn makkelijk terug te vinden	Website	Interne monitoring en bestuurlijke steekproef	Directie/MT
September- Oktober	De leerlingen worden pedagogisch ondersteund en uitgedaagd	Min. 75%* van de leerkrachten draagt bij aan een veilig, ondersteunend en stimulerend pedagogisch klimaat.	Schoolevaluatie a.d.h.v. observatie instrument	Teammatrix observatie-instrument, WMK	Directie/MT
	De school realiseert voldoende onderwijstijd	Min. 75%* van de leerkrachten richt de onderwijstijd doelmatig en effectief in.	Schoolevaluatie a.d.h.v. observatie instrument	Teammatrix observatie-instrument, WMK	Directie/MT
	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	Schoolevaluatie a.d.h.v. observatie instrument	Teammatrix observatie-instrument, WMK	Directie/MT
	De medewerkers zijn startbekwaam, basisbekwaam of vakbekwaam	*de overige 25% krijgt intensieve begeleiding Iedere medewerker heeft bekwaamheid die past bij haar/zijn ontwikkeling	Bekwaamheidsdossiers & scholingsplan	Digitaal personeelsdossier	Directie/MT

	De medewerkers ontwikkelen zich voortdurend in hun vak				
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	Kwaliteitskalender n.a.v. Schoolplan Tussenevaluatie jaarplan	Monitoring en feedback MR en Bestuur	Directie/MT
December					
Januari					
Februari	De leerlingen leren voldoende	Voldoende leerlingen halen referentieniveaus 1F en 2F/1S De tussenopbrengsten voldoen voor de verschillende vakken aan de school specifieke doelen	LOVS, Esis	Trendanalyse M-toets op schoolniveau, groepsniveau en vaardigheidsgroei groep en leerlingen Referentieniveaus 6,7 & 8	IB, MT
	De leerlingen krijgen goed les	Min. 75% van de leerkrachten laten lessen zien die zich kenmerken door hun: goede structuur, duidelijke uitleg, differentiatie en betrokken leerlingen	Zelfevaluatie a.d.h.v. observatie instrument	Teammatrix observatie-instrument	IB, MT
	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. observatie instrument	Teammatrix observatie-instrument	IB, directie
Maart	De leerlingen leren voldoende	Voldoende leerlingen halen referentieniveaus 1F en 2F/1S De tussenopbrengsten voldoen voor de verschillende vakken aan de school specifieke doelen	LOVS, Esis	Groepsbesprekingen opbrengsten & onderwijsleerproces	IB, MT
				Bestuur	IB, directie

	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	Evaluatie jaarplan & vooruitblik		
April	De leerlingen en personeelsleden voelen zich veilig De medewerkers, leerlingen en ouders zijn tevreden over de school. De partners zijn tevreden over de samenwerking De medewerkers zijn startbekwaam, basisbekwaam of vakbekwaam De medewerkers ontwikkelen zich voortdurend in hun vak	Leerlingen en personeelsleden geven aan zich veilig te voelen Iedere medewerker heeft bekwaamheid die past bij haar/zijn ontwikkeling	Leerlingen: middels Viseon in april en november Personeel: 1x per jaar 1x per 4 jaar RI&E 1x per 2 jaar peiling 'samenwerking' onder relevante partners 1x per 4 jaar onder ouders Bekwaamheidsdossiers & scholingsplan	Analyse van de uitkomsten 'veiligheidsmeting', incl. reflectie panelgesprek School-en bestuursrapport School-en bestuursrapport Verslaglegging op schoolniveau Digitaal personeelsdossier	MT IB, directie IB, directie
Mei	De schoolleiding opereert transparant en integer, de school communiceert open en toegankelijk De school realiseert voldoende onderwijstijd	De schoolgids voldoet aan de inspectiecriteria. 100% van de leerlingen krijgt gedurende 8 jaar minimaal 7520 uur les	Website, Schoolgids, Schoolplan, Scholen op de Kaart Rekenmodel onderwijstijd	MR, Bestuur MR, directie	Directie Directie
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, Esis	Trendanalyse E-toets op schoolniveau, groepsniveau en vaardigheidsgroei groep en leerlingen Reflectie op eindtoets, kloppen opbrengsten met verwachting o.b.v.	IB, directie

	<p>De financiële middelen worden volledig benut en doelmatig ingezet, de school is financieel gezond</p> <p>De schoolleiding zorgt voor goed kwaliteitsbeleid van het onderwijs</p>	<p>De school hanteert een beleidsrijke begroting en er doen zich geen financiële risico's voor</p> <p>De school hanteert een cyclisch en doelgericht stelsel van kwaliteitszorg. Dit stelsel is herkenbaar binnen het schoolplan</p>	<p>Tweejaarlijkse MARAP</p> <p>Schoolplan/tussentijdse evaluatie plaatsen op Sharepoint</p>	<p>aanloop referentieniveaus 6,7,8</p> <p>Begrotingsgesprek controller, directie, bestuur</p> <p>SharePoint Schoolontwikkeling</p>	<p>Controller</p> <p>Bestuur / directie</p>
Juli					
Continue	<p>De leerlingen en personeelsleden voelen zich veilig</p> <p>De school realiseert voldoende onderwijstijd</p>	<p>Incidenten worden conform het veiligheidsbeleid geregistreerd en geëvalueerd. Het totaal aantal incidenten is toelaatbaar.</p> <p>Verzuim wordt systematisch geregistreerd</p>	<p>Incidentenregistratie zoals beschreven in het Veiligheidsplan</p> <p>Verzuimregistratie</p>	<p>Notities/Groepskaart in Esis (?)</p> <p>Notities/Groepskaart in Esis (?)</p>	<p>IB, directie</p> <p>IB, directie en indien nodig Leerplicht</p>
Te plannen	<p>Het schoolgebouw is aantrekkelijk en wordt functioneel gebruikt</p> <p>De schoolleiding zorgt voor goed kwaliteitsbeleid van het onderwijs en een professionele kwaliteitscultuur</p>	<p>De inrichting van de school sluit aan op de onderwijsvisie</p> <p>De school heeft 'de basis op orde'</p>	<p>Schoolbezoek door CvB</p> <p>1 x per 2 jaar Themaonderzoek 1 x per 2 jaar integraal kwaliteitsonderzoek</p>	<p>CvB</p> <p>Onderzoek Bureau Berenschot</p>	<p>CvB</p> <p>Bestuur en directie</p>

3 Plannen voor de jaren 2020-2022

Onderstaand vind u onze jaarplannen voor de komende periode. De onderwerpen die deze periode centraal staan zijn gebaseerd op het Inspectierapport naar aanleiding van het Inspectiebezoek in mei 2019. De onderwijskwaliteit is door de Inspectie aangemerkt als onvoldoende op acht van de negen onderzochte standaarden. De indicator OR1: Resultaten is als voldoende aangemerkt, waarbij de Inspectie wel twijfels uit over de totstandkoming van de voldoende resultaten. Gezien het belang van focus houden en het principe 'prioriteiten eerst' laten we deze indicator bij de plannen buiten beschouwing.

De beoogde doelen (Hoofdstuk 2) en de resultaten van evaluaties (Hoofdstuk 3) hebben wij betrokken bij het vaststellen van onze ontwikkeldoelen. 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. In de kolom 'uitgangssituatie' staat beschreven wat het Inspectierapport uit 2019 zegt over de betreffende indicator.

Domein: OP 1: Aanbod

Eigenaarschap: Intern begeleider, bovenbouw coördinator

Uitgangssituatie	Doel	Succes criteria	Implementatie (wat, wanneer, hoe, wie)	Evaluatie	Borging
Doorgaande lijn over alle leerjaren ontbreekt.	Er is een herkenbare doorgaande lijn over alle leerjaren en de school laat zien dat het onderwijs aansluit op het niveau van de kinderen.	1. overzicht per vak- of ontwikkelingsgebied welke methodes worden gebruikt 2. jaarplanning van elk vakgebied aanwezig in elke groepsmap. 3. specifieke kenmerken van haar populatie zijn in beeld en beschreven 4. school stelt doelen op basis van kenmerken populatie	Wat: 1. opnemen in Ondersteuningsplan 2. toevoegen aan groepsmappen 3. en 4. bij verantwoordingscyclus over resultaten richting bestuur Wanneer: 1. november 2020 2. augustus 2020 3. en 4. september 2020, maart 2021, juni 2021 Hoe: 1. opnemen in Ondersteuningsplan 2. toevoegen aan groepsmappen	In MT overleg Januari 2021 Mei 2021 Januari 2022 Mei 2022	In borgingsmap op Sharepoint. Geborgde documenten worden onderdeel van het curriculum: zo werken wij op de Vahon-school.

			3. en 4.bij verantwoordings-cyclus over resultaten richting bestuur Wie: Intern Begeleider		
OB: voorbereidend rekenen en taal: onvoldoende en niet systematisch, doelmatig en plangericht.	Er wordt in de OB voldoende en systematisch (doelmatig en plangericht) gewerkt aan voorbereidend rekenen en taal: taal- en rekenaanbod i.s.m. OB-coördinator.	*woordenschat *voorlees cyclus *aantal uren lestabel -> weekplanning *aansluiting in pandige VVE locatie	Wat: 1.Taal100 traject Sardes 2.VVE methode Ko en Puk 3.Methode Kleuterplein 4.Weekplanning in groepsmappen gebaseerd op urentabel per vakgebied 5.Doelgericht werken per les en thema Wanneer: 1.mei-december 2020 2.continue 3.continue 4.maart 2021 5.continue Hoe: 1.begeleiding Sardes bij Taal100 traject 2. en 3: wekelijks middels paralleloverleg met OB-collega's 4:introductie in teamvergadering september, monitoring najaar 2020 Wie: Intern begeleider en adviseurs	Tijdens paralleloverleg met OB-leerkrachten, in aanwezigheid van Intern begeleider: December 2020 Mei 2021 December 2021 Mei 2022	In borgingsmap op Sharepoint. Geborgde documenten worden onderdeel van het curriculum: zo werken wij op de Vahon-school.
Ontwikkelingsmateriaal in OB sterk verouderd	Het ontwikkelingsmateriaal in de OB wordt jaarlijks aangevuld dan wel	*in begroting wordt jaarlijks substantieel investeringsbudget gereserveerd voor	Wat: specifiek ontwikkelingsmateriaal (puzzels, zelfcorrigerend	Jaarlijks in MR; halverwege een begrotingsjaar	Jaarlijks in MR; bij het opstellen van een nieuwe begroting

	vervangen met nieuw aantrekkelijk materiaal	nieuwe kleutermaterialen (anders dan verbruiksmateriaal). Directie ziet erop toe dat dit ook wordt uitgegeven aan materialen voor kleuters.	materiaal, huis- en bouwhoek materialen, fietsjes en karren enz. Wanneer: jaarlijks Hoe: goed begroten en zorgdragen voor goede besteding. OB-leerkrachten meenemen in keuze van materiaal. Wie: Directie, OB-leerkrachten, MR		voorafgaand aan een begrotingsjaar
Geen doorgaande lijn voor de sociaal-emotionele ontwikkeling.	Er is een herkenbare doorgaande lijn voor de sociaal-emotionele ontwikkeling	1.Vreedzame School wordt in elke groep gevolgd en gebruikt 2.Viseon wordt twee keer per jaar afgenomen en resultaten worden op teamniveau besproken en gebruikt voor bijstelling onderwijs indien nodig 3. KIJK leerlingvolgsysteem.	Wat: 1.Vreedzame School wordt nieuw leven inblazen 2.Viseon twee keer per jaar afnemen in groep 3 tm 8, in groep 1-2 leerlijnen KIJK Wanneer: 1.Vreedzame School: conform methodeplanning 2.Viseon: november 2020 en 2021 en maart 2021 en 2022 en OB-leerlijnen KIJK wekelijks Hoe: 1.Cf methodeplanning 2.cf planning Viseon Wie: 1.team (monitoring bouwcoördinatoren) 2. team (monitoring bouwcoördinatoren)	In MT: November 2020 April 2021 November 2020 Maart 2022	In borgingsmap op Sharepoint. Geborgde documenten worden onderdeel van het curriculum: zo werken wij op de Vahon-school.
Leerkrachten hebben onvoldoende oog voor verschillen tussen kinderen en maken	Leerkrachten hebben voldoende oog voor verschillen tussen kinderen en maken	1.Instructievaardigheden team 2.logboeknotities 3.HGW tijdens	Wat en Hoe: 1.lesobservaties door externe adviseur +	Twee keer per jaar tijdens verantwoordingsgesprek	Continue proces, onderdeel van HGW-cyclus in Ondersteuningsplan

onvoldoende gebruik van het beschikbare aanbod voor k'n met een hoog leerrendement; die kinderen geven aan dat ze zich vervelen.	voldoende gebruik van het beschikbare aanbod voor k'n met een hoog leerrendement. Zij voelen zich uitgedaagd.	groepsbesprekingen en groepsplannen 4.aanbod meer- en hoogbegaafden	feedback aan leerkrachten 2. uitleg door externe adviseur 3.onderdeel van HGW-cyclus 4.scholing leerkracht, beleidsplan opstellen, materialen en methodieken aanschaffen, teamscholing Wanneer: 1.september – december 2020 2.oktober 2020 3.tijdens HGW cyclus 4. schooljaar 2021-2022 Wie: 1.externe adviseur 2.idem 3.intern begeleider 4.intern begeleider	tussen directie, Intern begeleider en bestuur: Maart 2021 en 2022 Juni 2021 en 2022	
De leeromgeving (m.n. in de kleutergroepen) is weinig leerrijk en daagt niet uit tot spelen en leren	De leeromgeving (m.n. in de kleutergroepen) is leerrijk en daagt uit tot spelen en leren	*woordenschat, knutselwerkjes, themahoeken, zichtbare leerdoelen, vreedzame school zichtbaar, mandir zichtbaar	Wat: elk lokaal een rijke uitdagende leeromgeving Wanneer: september-december 2020 Hoe: klasbezoeken Wie: intern begeleider i.s.m. externe adviseur	Januari 2021 en 2022 en september 2021 en 2022 in MT	Continue proces. In borgingsmap op Sharepoint. Geborgde documenten worden onderdeel van het curriculum: zo werken wij op de Vahon-school.

Domein: OP 2: Zicht op Ontwikkeling

Eigenaarschap: Intern begeleider

Uitgangssituatie	Doel	Succes criteria	Implementatie (wat, wanneer, hoe, wie)	Evaluatie	Borging
Basisvaardigheden worden systematisch met gevalideerde toetsen gevolgd maar deze informatie wordt niet gebruikt om pedagogisch en didactisch handelen van leraren te plannen.	Basisvaardigheden worden systematisch met gevalideerde toetsen gevolgd en deze informatie wordt gebruikt om pedagogisch en didactisch handelen van leraren te plannen. Er is een Ondersteuningsplan gebaseerd op Handelingsgericht Werken (HGW)	*ondersteuningsplan met daarin: toetskalender, toetsprotocol, groepsbesprekingen, HGW-cyclus	Wat: Ondersteuningsplan 2020-2022 schrijven Wanneer: Oktober 2020 Hoe: tijd vrijmaken en doen Wie: Intern begeleider met hulp van externe adviseur	Ondersteuningsplan jaarlijks evalueren in MT (februari 2021 en 2022)	In borgingsmap op Sharepoint. Geborgde documenten worden onderdeel van het curriculum: zo werken wij op de Vahon-school.
Leerkrachten onderzoeken onvoldoende wat de oorzaak is van stagnatie of versnelling bij kinderen.	Leerkrachten onderzoeken in voldoende mate wat de oorzaak is van stagnatie of versnelling bij kinderen.	*bekwaamheden lkn vergroten door HGW-cyclus actief in te zetten *onderdeel van tweejaarlijkse groepsbesprekingen *inzet taal- en rekencoördinator	Wat: HGW-cyclus hanteren Wanneer: cf planning in Ondersteuningsplan Hoe: tijdens tweejaarlijkse groepsbesprekingen Wie: team o.l.v. intern begeleider, taal- en rekencoördinator	Twee keer per jaar tijdens verantwoordingsgesprek tussen directie, Intern begeleider en bestuur: Maart 2021 en 2022 Juni 2021 en 2022	Continue proces, onderdeel van HGW-cyclus in Ondersteuningsplan
Toetsanalyses zijn niet aanwezig, schieten tekort of zijn te weinig diepgaand. Verschillen tussen leerkrachten zijn groot. Gemaakte afspraken (bijv. taalbeleidsplan)	Toetsanalyses worden planmatig gemaakt en zijn voldoende diepgaand. Verschillen tussen leerkrachten zijn klein. Gemaakte afspraken (taalbeleidsplan) worden nagekomen.	1.toetsanalyses door leerkrachten 2.Taalspecialist opleiden / beleidsplan taal opstellen. Rekenspecialist opleiden / beleidsplan rekenen opstellen	Wat: 1.formulier updaten voor leerkrachten aan de hand waarvan de analyses worden gemaakt (vraagstelling verdiepen), analyses worden besproken tijdens groeps-	Twee keer per jaar tijdens verantwoordingsgesprek tussen directie, Intern begeleider en bestuur: Maart 2021 en 2022 Juni 2021 en 2022	Continue proces, onderdeel van HGW-cyclus in Ondersteuningsplan

worden nauwelijks nagekomen.			<p>besprekingen en teamvergaderingen; acties worden gepland in groepsplannen en doorvertaald naar weekplanning in groepsmap.</p> <p>2.leerkracht opleiden tot taalspecialist, taalbeleidsplan updaten/aanpassen taakomschrijving taalspecialist opstellen. Idem voor vak rekenen</p> <p>Wanneer: 1.september 2020 en 2021 – maart 2021 en 2022 2.september 2020 – juni 2021</p> <p>Hoe: 1.in groepsbesprekingen 2.in taakuren (normjaartaak)</p> <p>Wie: intern begeleider, taal- en rekenspecialisten</p>		
Er is een systeem dat wordt gebruikt om kleuters in hun ontwikkeling te volgen, maar dit wordt nauwelijks gebruikt.	Het systeem dat wordt gebruikt om kleuters in hun ontwikkeling te volgen wordt op de juiste manier gebruikt.	*leerlingvolgsysteem KIJK	<p>Wat: KIJK Observatiesysteem</p> <p>Wanneer: wekelijks wordt de ontwikkeling van kinderen in kaart gebracht. Twee keer per jaar worden de observaties besproken tijdens groepsbesprekingen met de IB-er.</p>	Twee keer per jaar tijdens verantwoordingsgesprek tussen directie, Intern begeleider en bestuur: Maart 2021 en 2022 Juni 2021 en 2022	Continue proces, onderdeel van HGW-cyclus in Ondersteuningsplan

			Hoe: middels KIJK systeem en HGW cyclus Wie: OB-leerkrachten, intern begeleider monitort		
De helft van de kleutergroepen wordt gedurende langere tijd geleid onbevoegd personeel, zonder begeleiding en met onvoldoende kennis van o.a. het observatiesysteem	Alle kleutergroepen worden geleid door bevoegd personeel dat op de juiste manier gebruik maakt van het observatiesysteem	1. leerkrachten zonder geldig pabo-diploma zo snel mogelijk opleiden tot vakbekwame leerkrachten conform Nederlandse regelgeving. 2. alle OB-collega's op cursus sturen om ze te leren werken met KIJK (is reeds gebeurd vóór de totstandkoming van dit Schoolplan)	Wat: 1. in beeld brengen om welke medewerkers dit gaat en persoonlijk ontwikkelplan opstellen, partnerschap met Pabo Hogeschool Den Haag (?) 2. cursus 'werken met KIJK' voor OB-collega's die dit nog niet hebben gevolgd Wanneer: 1. augustus 2020- juni 2022 2. januari 2020- december 2020 Hoe: 1. Gewoon doen 2. idem Wie: 1. OB-collega's (directie stuurt aan) 2. idem	1. november 2020 november 2021 in MT-overleg 2. januari 2021 en januari 2022 in OB-paralleloverleg	In borgingsmap op Sharepoint. Geborgde documenten worden onderdeel van het curriculum: zo werken wij op de Vahon-school.

Domein: OP 3: Didactisch Handelen

Eigenaarschap: Directie met ondersteuning van taal- en rekencoördinator

Uitgangssituatie	Doel	Succes criteria	Implementatie (wat, wanneer, hoe, wie)	Evaluatie	Borging
In geobserveerde lessen gaven leraren	Leraren geven duidelijk uitleg in	1. begeleidingstraject Taal100 van Sardes	Wat en Hoe:	Twee keer per jaar wordt de	In borgingsmap op Sharepoint. Geborgde

<p>(vrijwel) geen uitleg of deze was onduidelijk of ontoereikend. Uitleg was niet gekoppeld aan informatie die de leerkracht heeft over de kinderen. Daardoor lage betrokkenheid bij de kinderen.</p>	<p>opeenvolgende stappen, afgestemd op informatie die de leerkracht heeft over de kinderen (onderwijsbehoeften). Er is een hoge mate van betrokkenheid bij de kinderen waar te nemen in lessen.</p>	<p>2.Directe Instructiemodel 3.observaties en feedback onderwijsadviseur -> teammatrix 4.terzake kundige schoolleiding 5.adequate PDCA cyclus</p>	<p>1.Sardes voert begeleidingstraject Taal100 uit op gebied van woordenschat en begrijpend lezen 2.leerkrachten gebruiken DIM bij 75% van hun lessen 3.lesobservaties instructievaardigheden team, ontwikkelingsgerichte feedback 4.Opleiding vakbekwaam waarnemend directeur 5.Kwaliteitskalender is klaar, hangt zichtbaar in directiekamer en wordt gevolgd</p> <p>Wanneer: 1.januari 2020-december 2020 2.januari 2021 3.september-december 2020 en 2021 4.november 2020-december 2021 5.januari 2021</p> <p>Wie: 1.Sardes onder verantwoordelijkheid directie 2.directie 3.externe adviseur onder verantwoordelijkheid directie</p>	<p>geanonimiseerde teammatrix tijdens verantwoordingsgesprek tussen directie, Intern begeleider en bestuur besproken: Maart 2021 en 2022 Juni 2021 en 2022</p>	<p>documenten worden onderdeel van het curriculum: zo werken wij op de Vahon-school.</p>
---	---	--	--	--	--

			4. waarnemend directeur/Intern begeleider 5. directie met hulp van externe adviseur		
De wijze van ped-did handelen is wel in Schoolplan beschreven maar niet waargenomen bij bezochte lessen. Er is geen rode draad in de lessituaties, daardoor geen voorspelbare structuur voor kinderen. Leerklimaat is niet uitdagend.	De wijze van ped-did handelen die beschreven staat in het Schoolplan is waarneembaar in de lessen. Er is een rode draad in de lessituaties, daardoor een voorspelbare structuur voor kinderen. Leerklimaat is uitdagend. Bij het opstellen van dit Schoolplan zijn er al grote stappen gezet.	1. Klassenmanagement m.b.v. Bouwstenen A3 Onderwijsadvies 2. aansturing directie 3. adequate PDCA cyclus	Wat en Hoe: 1. klasbezoeken en teambijeenkomsten externe adviseur of taal-rekencoördinator, opfrismoment 2. aansturing directie richting team (eisen dat gedaan wordt wat is afgesproken), Schoolleiding /IB of taal-rekencoördinator leggen twee keer per jaar flitsbezoeken af in elke groep en geven feedback aan LK 3. PDCA-cyclus in Kwaliteitskalender is klaar, hangt zichtbaar in directiekamer en wordt gevolgd Wanneer: 1. opfrismoment september 2020, januari 2021, september 2021, januari 2022 2. februari 2021 en 2022, september 2021 3. januari 2020 Wie: 1. externe adviseur of taal-rekencoördinator o.l.v. directie	November 2020 en 2021 Maart 2021 en 2022 in teamvergadering	In borgingsmap op Sharepoint. Geborgde documenten worden onderdeel van het curriculum: zo werken wij op de Vahon-school.

			2.directie of taal- rekencoordinator 3.directie		
--	--	--	---	--	--

Domein: OP 4: Extra Ondersteuning

Eigenaarschap: Intern begeleider

Uitgangssituatie	Doel	Succes criteria	Implementatie (wat, wanneer, hoe, wie)	Evaluatie	Borging
De OPP's voor de kinderen die extra ondersteuning krijgen, geven de leraren nauwelijks richting voor de uitvoering van deze ondersteuning. De OPP's zijn niet voorzien van toetsbare doelen.	De OPP's voor de kinderen die extra ondersteuning krijgen, geven de leraren duidelijk richting voor de uitvoering van deze ondersteuning. De OPP's zijn voorzien van toetsbare doelen.	Externe ondersteuning bij opstellen van OPP's (=tijdroevende klus die bepaalde expertise vraagt) (is bij het opstellen van dit Schoolplan reeds gebeurd)	Wat en Hoe: Het opstellen van OPP's wordt uitbesteed aan externe deskundige zodat zij voldoen aan alle eisen die Inspectie en SMV eraan stellen en werkbaar zijn voor leerkrachten. - IB ziet toe op voortgang en stuurt waar nodig bij zodat doelen worden gehaald Wanneer: m.i.v. augustus 2019 Wie: externe adviseur onder verantwoordelijkheid intern begeleider	Elk OPP kent zijn eigen evaluatiemoment. Verder twee keer per jaar tijdens verantwoordingsgesprek tussen directie, Intern begeleider en bestuur: Maart 2021 en 2022 Juni 2021 en 2022	Continue proces, onderdeel van HGW-cyclus in Ondersteuningsplan
De leerkrachten kunnen daardoor geen vervolgcacties plannen om de leerstof te laten aansluiten op de onderwijsbehoeften	De leerkrachten zijn in staat vervolgcacties te plannen om de leerstof te laten aansluiten op de onderwijsbehoeften	Richtinggevende OPP's zijn een voorwaarde om leerkrachten vervolgcacties te kunnen laten plannen.	Wat en Hoe: Leerkrachten plannen vervolgcacties op basis van helder OPP in weekplanning in groepsmap	Elk OPP kent zijn eigen evaluatiemoment. Verder twee keer per jaar tijdens verantwoordingsgesprek tussen directie, Intern begeleider en bestuur:	Continue proces, onderdeel van HGW-cyclus in Ondersteuningsplan

van de kinderen met een OPP.	van de kinderen met een OPP.		- IB ziet toe op voortgang en stuurt waar nodig bij zodat doelen worden gehaald Wanneer: m.i.v. augustus 2019 Wie: leerkrachten onder begeleiding intern begeleider	Maart 2021 en 2022 Juni 2021 en 2022	
De geboden extra ondersteuning wordt onvoldoende geëvalueerd, daardoor onduidelijk of de opgezette acties effect hebben gehad.	De geboden extra ondersteuning wordt grondig geëvalueerd, daardoor duidelijkheid of de opgezette acties effect hebben gehad.	Richtinggevende OPP's zijn een voorwaarde om leerkrachten vervolgacties te kunnen laten plannen.	Wat: intern begeleider monitort proces m.b.t. evalueren van OPP's Wanneer: m.i.v. augustus 2019 Hoe: onderdeel van HGW-cyclus - IB ziet toe op voortgang en stuurt waar nodig bij zodat doelen worden gehaald Wie: intern begeleider i.s.m. leerkracht	Elk OPP kent zijn eigen evaluatiemoment. Verder twee keer per jaar tijdens verantwoordingsgesprek tussen directie, Intern begeleider en bestuur: Maart 2021 en 2022 Juni 2021 en 2022	Continue proces, onderdeel van HGW-cyclus in Ondersteuningsplan

Domein: OP 8: Toetsing en Afsluiting

Eigenaarschap: Intern begeleider en directie

Uitgangssituatie	Doel	Succes criteria	Implementatie (wat, wanneer, hoe, wie)	Evaluatie	Borging
Er zijn afspraken over de momenten waarop toetsen worden afgenomen, maar niet over de wijze waarop. Het toets protocol wordt niet bewaakt of geëvalueerd. Toetsen worden soms door	Er zijn heldere afspraken over de momenten waarop toetsen worden afgenomen én over de wijze waarop. Het toets protocol wordt bewaakt en geëvalueerd. Toetsen	Geactualiseerd Ondersteuningsplan waarin deze uitgangspunten en onderdelen zijn opgenomen.	Wat: Ondersteuningsplan volledig aanpassen/actualiseren op basis van HGW-cyclus, toetsprotocol, toetskalender cyclisch werken	Ondersteuningsplan wordt jaarlijks geëvalueerd tijdens MT overleg	In borgingsmap op Sharepoint. Geborgde documenten worden onderdeel van het curriculum: zo werken wij op de Vahon-school.

onbevoegden afgenomen.	worden alleen door bevoegde leraren afgenomen.		Wanneer: oktober 2020 Hoe: tijd vrijmaken en doen Wie: IB-er met hulp van externe adviseur		
Er is een discrepantie tussen de resultaten van (methode) toetsen in het leerlingvolgsysteem en het resultaat op de eindtoets. Op de eindtoets presteren kinderen relatief veel beter.	Er is congruentie tussen de resultaten van (methode) toetsen in het leerling-volgsysteem en het resultaat op de eindtoets. Op de eindtoets presteren kinderen in lijn met de (toets) resultaten in voorafgaande jaren.	Resultaten middengroepen moeten omhoog om in lijn met Eindtoets te komen.	Wat: -DIM inzetten: observaties en feedback directie en IB -zicht op kenmerken leerlingpopulatie versterken -inzetten op HGW cyclus gericht op handelen van de leerkracht Wanneer: september 2020-juni 2022 Hoe: -lesobservaties instructievaardigheden, feedback en opvolging van afspraken -Na afname Eindtoets grondige analyse hoe het resultaat in verband staat met de tussenresultaten. Analyse wordt met team besproken en bewaard. Wie: directie, MT, IB, evt met hulp van externe deskundige	Twee keer per jaar na afname M- en E-toetsen, tijdens verantwoordingsgesprek bestuur – directie/IB	Continue proces. Afspraken worden geborgd in borgingsmap op Sharepoint en komen cyclisch terug.
Het schooladvies laat over eerdere jaren een patroon van onder-advisering zien. De school oefent systematisch de	Het schooladvies laat een patroon van congruente advisering zien. De school oefent in beperkte mate de	*de school heeft kennis van het patroon op- en afstroom en verantwoordt zichzelf	Wat en Hoe; adviesprocedure beschrijven en toevoegen aan Ondersteuningsplan	Jaarlijks na iedere afname Eindtoets	Adviesprocedure wordt toegevoegd aan Ondersteuningsplan, Ondersteuningsplan volgt cyclus

Eindtoets met de kinderen.	Eindtoets met de kinderen. Dit is onderdeel van het Toetsprotocol van de school.	hierover via Vensters PO/Schoolgids. *Toetsprotocol.	-kennisnemen van beschikbare informatie m.b.t. op- en afstroom (cohortonderzoek, Vensters PO) Wanneer: Januari 2021 Hoe: tijd vrij plannen en doen Wie: directie en IB		beschreven bij domein Toetsing en Afsluiting.
----------------------------	--	---	--	--	---

Domein: SK 1: Veiligheid

Eigenaarschap: preventiemedewerker en directie

Uitgangssituatie	Doel	Succes criteria	Implementatie (wat, wanneer, hoe, wie)	Evaluatie	Borging
De school heeft een veiligheidsbeleid en monitort jaarlijks de beleving vd veiligheid en het welbevinden van de leerlingen, maar kan niet aantonen dat er voldoende maatregelen genomen worden om de situatie te verbeteren indien nodig.	De school heeft een actueel veiligheidsbeleid en monitort jaarlijks de beleving vd veiligheid en het welbevinden van de leerlingen, en kan aantonen dat er voldoende maatregelen genomen worden om de situatie te verbeteren indien nodig.	-Preventie medewerker met voldoende uren in taakbeleid -Veiligheidsplan via School en Veiligheid -	Wat en Hoe -preventie-medewerker benoemen en taken afspreken -licentie School en Veiligheid afnemen -Veiligheidsplan maken -RI&E's uitzetten en cyclisch doorlopen -strak toezicht houden op naleving van afspraken Wanneer: november 2020-maart 2021 Hoe: -RI&E wordt vierjaarlijks afgenomen, geëvalueerd en verbeteracties worden uitgezet -resultaten van vragenlijsten worden in team besproken en	Veiligheidsplan, resultaten van vragenlijsten en de effecten van verbeteracties worden jaarlijks geëvalueerd tijdens een MT overleg.	Continue proces. Afspraken worden geborgd in borgingsmap op Sharepoint en komen cyclisch terug.

			<p>vervolgacties worden gepland.</p> <p>-preventiemedewerker en directie hebben structureel, maandelijks, overleg over de voortgang en de acties.</p> <p>Wie: preventiemedewerker onder eindverantwoordelijkheid directie</p>		
<p>Het bestuur bevordert niet het gebruik van de meldcode kindermishandeling bij kinderen.</p>	<p>Het bestuur bevordert het gebruik van de meldcode kindermishandeling bij kinderen.</p>	<p>Meldcode is bekend en bij schrijven van dit Schoolplan in voorkomende gevallen reeds in gebruik.</p>	<p>Wat: Meldcode toepassen</p> <p>Wanneer: altijd, indien situatie daarom vraagt</p> <p>Hoe: -Meldcode op zichtbare plek ophangen (teamkamer, directie kamer) en toepassen indien nodig</p> <p>Wie: directie, IB</p>	<p>Een keer per twee jaar tijdens directie-IB overleg: februari 2021 (en februari 2023)</p>	<p>Continue proces</p>
<p>Aanspreekpersoon bij pesten staat niet vermeld in de schoolgids en is onvoldoende bekend bij kinderen.</p>	<p>Aanspreekpersoon bij pesten staat vermeld in de schoolgids en is voldoende bekend bij kinderen.</p>	<p>-APC (anti pest coördinator) aanwijzen, dit kunnen meerdere mensen zijn</p> <p>-nascholing APC</p> <p>-antipestbeleid - communicatie geledingen</p>	<p>Wat en Hoe:</p> <p>-directie stelt APC aan en faciliteert in taakuren</p> <p>-APC volgt scholing</p> <p>-APC stelt antipest beleid op volgens nieuwste inzichten rondom pestproblematiek (preventief en curatief)</p> <p>-APC maakt zichzelf bekend bij team, ouders, kinderen via nieuwsbrief, schoolgids, website, rondje langs de groepen</p> <p>-directie ziet toe op voortgang en stuurt</p>	<p>Twee keer per jaar tijdens verantwoordingsgesprek tussen directie, IB en bestuur</p>	<p>Afspraken worden geborgd in borgingsmap op Sharepoint en komen cyclisch terug.</p>

			<p>waar nodig bij zodat doelen worden gehaald</p> <p>Wanneer: Januari 2021 – juni 2021</p> <p>Hoe: tijd vrijmaken en doen</p> <p>Wie: directie en APC's</p>		
<p>Kinderen ervaren onveiligheid bij leswisselingen en op het plein. Of ze zich veilig voelen in hun eigen klas hangt af van de pedagogische kwaliteiten van de leerkracht.</p>	<p>Kinderen ervaren veiligheid bij leswisselingen en op het plein. Of ze zich veilig voelen in hun eigen klas is niet afhankelijk van de pedagogische kwaliteiten van de leerkracht. Dit verbeterpunt is bij het totstandkomen van dit Schoolplan reeds opgepakt, maar moet wel gecontinueerd worden.</p>	<p>-toezicht op plein -hesjes pleinwacht -pleinafspraken -buitenspeelrooster en pleiwachtrooster -kinderen worden twee keer per jaar bevestigd via anonieme vragenlijst</p>	<p>Wat: Pleintoezicht aanpassen: meerdere personen zodat er meer ogen en handen zijn, zichtbaarheid door hesjes, rondlopen (niet stilstaan), pleinwacht let beter op, groepen volgens rooster laten buitenspelen (niet allemaal tegelijk), pleinafspraken in team maken en warm houden</p> <p>Wanneer: Altijd: augustus 2020- augustus 2022 -vragenlijst kinderen: november 2020 en 2021 en april 2021 en 2022</p> <p>Hoe: afspraken maken en naleven. Mensen aanspreken als het dreigt te verwateren.</p> <p>Wie: team, MT</p>	<p>Twee keer per jaar in teamvergadering: december 2020, mei 2021, december 2021 en mei 2022. Verslag in notulen.</p>	<p>Afspraken worden geborgd in borgingsmap op Sharepoint en komen cyclisch terug.</p>
<p>De veiligheidsbeleving van de kinderen tijdens het busvervoer hangt af van de buschauffeur. Kinderen zitten soms zonder gordel op de grond en chauffeurs roken in de bus.</p>	<p>De veiligheidsbeleving van de kinderen tijdens het busvervoer is bij elke buschauffeur voldoende. Kinderen zitten altijd in een gordel en chauffeurs roken nooit in de bus.</p>	<p>-cyclische overlegmomenten directie – chauffeurs -drie keer jaar anonieme vragenlijst voor kinderen</p>	<p>Wat en Hoe: Stichting Busvervoer overlegt met directie w.b. de afspraken -kinderen drie keer per jaar bevestigd middels (genormeerde) vragenlijst</p> <p>Wanneer:</p>	<p>Twee keer per jaar tijdens verantwoordingsgesprek tussen directie, IB en bestuur</p>	<p>Continue proces. Afspraken worden geborgd in borgingsmap op Sharepoint en komen cyclisch terug.</p>

	Dit verbeterpunt is bij het totstandkomen van dit Schoolplan reeds opgepakt, maar moet wel gecontinueerd worden.		December 2020 en 2021 Maart 2021 en 2022 Juni 2021 en 2022 Hoe: Gewoon plannen en doen. Wie: Directie en preventiemedewerker		
--	--	--	---	--	--

Domein: SK 2: Pedagogisch Klimaat

Eigenaarschap: directie, bouwcoördinatoren

Uitgangssituatie	Doel	Succes criteria	Implementatie (wat, wanneer, hoe, wie)	Evaluatie	Borging
Pedagogisch klimaat in de school is kwetsbaar. Leerkrachten verheffen hun stem tegen kinderen en zetten kinderen voor de klas om te prijzen of te straffen. Sommige leerkrachten schreeuwen tegen kinderen. Slecht voorbeeldgedrag en grote verschillen tussen leerkrachten.	Pedagogisch klimaat in de school is veilig. Leerkrachten gebruiken geen stemverheffing en zetten pedagogisch adequate interventies in om kinderen te corrigeren of te belonen. Geen enkele leerkracht schreeuwt tegen kinderen, zij vertonen goed voorbeeldgedrag, gaan respectvol om met kinderen en er is eenduidigheid in de aanpak. Uitgangspunt is dat kinderen respectvol worden benaderd, ook als zij zich zelf niet zo gedragen.	-duidelijke afspraken over het pedagogisch handelen van alle medewerkers. -Schoolleiding stuurt actief. -Vreedzame School -geplande lesbezoeken -Viseonlijst	Wat: Duidelijke (niet vrijblijvende) afspraken over het pedagogisch handelen van alle medewerkers komen in een schooldocument te staan. Vreedzame school kan hierin een grote plek krijgen. Opfrissen Vreedzame School. MT controleert afspraken, spreekt mensen actief aan en biedt hulp indien nodig. Wanneer: -Beleidsplan met implementatieplan klaar: juni 2021 Hoe: vorming actieteam dat plan opstelt	Het beleidsplan krijgt een eigen PDCA-cyclus: twee keer per jaar evalueren en mogelijk bijstellen (exacte data n.n.t.b.)	Afspraken worden geborgd in borgingsmap op Sharepoint en komen cyclisch terug.

			Wie: groep 8 leerkrachten, BB-coördinator, IB		
--	--	--	--	--	--

Domein: OR 3: Vervolgsucces in het Voortgezet Onderwijs

Eigenaarschap: directie

Uitgangssituatie	Doel	Succes criteria	Implementatie (wat, wanneer, hoe, wie)	Evaluatie	Borging
Een groot % van de leerlingen stroomt in het VO op of juist af, over meerdere cohorten bekeken. De school maakt geen gebruik van beschikbare data hierover. Er zijn twijfels over de kwaliteit van de adviesprocedure.	Het % op- of afstroom van leerlingen na drie jaar vervolgonderwijs ligt rond het landelijke gemiddelde. De school maakt gebruik van beschikbare data hierover. De adviesprocedure is helder en transparant en erop gericht kinderen passend bij hun eigen niveau te laten uitstromen.	de school heeft kennis van het patroon op- en afstroom en verantwoordt zichzelf hierover via Vensters PO/Schoolgids. *Toetsprotocol.	Wat en Hoe; adviesprocedure beschrijven en toevoegen aan Ondersteuningsplan -kennismaken van beschikbare informatie m.b.t. op- en afstroom (cohortonderzoek, Vensters PO) - directie ziet toe op voortgang en stuurt waar nodig bij zodat doelen worden gehaald Wanneer: Januari 2021 Hoe: tijd vrij plannen en doen Wie: directie en IB	Jaarlijks na iedere afname Eindtoets	Ondersteuningsplan volgt cyclus beschreven bij domein Toetsing en Afsluiting

Domein: Financiën

Eigenaarschap: Controller, directie

Uitgangssituatie	Doel	Succes criteria	Implementatie (wat, wanneer, hoe, wie)	Evaluatie	Borging
Er zijn geen acute gevaren geconstateerd voor de financiële continuïteit.	Spoedig herstel van alle door de Inspectie gemaakte opmerkingen; bij het	*verantwoording *doelmatigheid *terugloop leerlingen stoppen of meer	Het herstellen van de opmerkingen uit het Inspectierapport is reeds gebeurd.	Ieder kwartaal worden management-rapportages opgemaakt (Marap's)	Continue proces, marap's vier keer per jaar

<p>Wel zijn er opmerkingen gemaakt m.b.t.:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Meer bestedingsruimte tbv leermiddelen en inventaris *Kleinere inzet conciërges *Ontbreken van bestedingsverantwoording verkregen middelen passend onderwijs *Meer offertes opvragen bij opdrachtverlening passend onderwijs *Ontbreken van beleid voor beloning bestuurders en toezichthouders *Onrechtmatige besteding onderwijsgelden tbv leerlingenvervoer *Proces rondom contante betalingen onvoldoende op orde *Financiële processen rondom zondagschool niet op orde *Proces rondom verhuur en medegebruik lokalen niet op orde *Ontbreken van afleggen van verantwoording door intern toezichthouders over uitoefening van zijn bevoegdheden in het jaarverslag 	<p>totstandkoming van dit Schoolplan zijn alle genoemde tekortkomingen reeds hersteld.</p> <p>We streven naar een financieel gezonde school waarin de toegekende middelen doelmatig worden ingezet ten behoeve van het onderwijs aan de kinderen en waarin de verantwoordingscyclus planmatig en transparant wordt doorlopen.</p>	<p>leerlingen binnenhalen -> daardoor stabiliseren van middelen of liever: meer inkomsten genereren</p>	<p>Vervolgens is het een kwestie van het financieel gezond houden van de school binnen de geplande verantwoordingscyclus Bestuur – RvT. Hierbij speelt de controller a.i. een adviserende rol. De MR heeft instemmingsrecht op de begroting van een aankomend kalenderjaar en wordt halverwege het kalenderjaar door de controller geïnformeerd over de uitputting na 6 maanden.</p>	<p>waarin verantwoording wordt afgelegd over de uitputting van het afgelopen kwartaal en een forecast wordt gedaan over de maanden die nog volgen. Begroting wordt jaarlijks opgesteld voor aankomende kalenderjaar. Na afloop van het kalenderjaar wordt verantwoording afgelegd (geëvalueerd) in het Jaarverslag hoe de school het afgelopen kalenderjaar is uitgekomen met de toegekende middelen.</p>	
---	---	--	--	---	--

Andere domeinen van belang voor de school:

Domein: PR / Communicatie / tevredenheid ouders

Eigenaarschap: directie, controller

Uitgangssituatie	Doel	Succes criteria	Implementatie (wat, wanneer, hoe, wie)	Evaluatie	Borging
<p>De school kent een sterke terugloop in leerlingaantal (490 -> 262 lln in 1 jaar tijd). Oorzaken: -kinderen voelen zich niet veilig -communicatie vanuit school kan beter -inspectierapport 2019 en bestuurlijke instabiliteit zorgde voor onrust</p>	<p>-stabilisering leerlingaantal in 2020-2021 -gestage groei van leerlingaantal vanaf schooljaar 2021-2022- doel: 350 kinderen op 01-10-2024 (17 klassige school, van elk leerjaar twee homogene groepen)</p>	<p>-urgentiebesef bij alle geledingen van de school (bestuur, RvT, MR, team, directie, IB) -hulp en advies van PR bureau</p>	<p>Wat en Hoe: -website aanpassen (met hulp van PR bureau) -Communicatie middels brieven verbeteren (advies PR bureau) - contacten met ouders intensiveren (niet alleen als er iets is voorgevallen, maar ook ouders meenemen in activiteiten en ontwikkelingen en mee laten denken) Wanneer: januari 2020 – juni 2021 Wie: directie met ondersteuning externe adviseur / PR Bureau</p>	<p>in MT: juni 2021, november 2021, juni 2022</p>	<p>Afspraken worden geborgd in borgingsmap op Sharepoint en komen cyclisch terug.</p>