

Jaarplan - jaarverslag 2022 - 2023

De Beijumkorf Groningen

Datum: 1 juli 2022

JAARPLAN 2022 - 2023		JAARVERSLAG 2022 - 2023	
School	De Beijumkorf	School	De Beijumkorf
Datum	27-06-2022	Datum	
Inleiding	<p>In ons jaarplan geven we aan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. welke zelfevaluaties we hebben uitgevoerd 2. welke vragenlijst(en) we hebben ingezet 3. welke voornemens we hebben i.r.t. het Schoolplan en het SchoolProgramma 4. welke actuele ontwikkelingen van belang zijn <p>We geven per onderdeel de verbeterpunten en onze keuzes. Daarna werken we de belangrijkste aandachtspunten nader uit.</p>	Inleiding	

Streefbeelden	Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag
1. Op onze school werken wij voortdurend aan het ontwikkelen van onze professionaliteit .	
2. Op onze school werken wij als team doelgericht aan het analyseren en verbeteren van de opbrengsten.	
3. Op onze school beschikken wij over doorgaande leerlijnen voor bepaalde onderdelen van de 21st century skills. (Engels en Digitale Geletterdheid)	
4. Op onze school werken wij met een praktisch, effectief planmatig zorgsysteem.	
5. Op onze school bieden we de leerlingen een breed aanbod om hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen.	
6. Op onze school hebben de leerlingen een actieve houding ten aanzien van hun eigen leerproces.	
7. Op onze school bieden we kansengelijkheid voor alle leerlingen.	
8. Onze onderzoekende houding levert een bijdrage aan een duurzame schoolontwikkeling.	

School & omgeving	Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	
Formatieve inzet directie, Zorg en begeleiding leraren	directie 1.0 groepsleraren 20.02 OOP 2.63 NPO 3.03	
Groepen	Kikkerland 1/2 Eendenvijver 1/2 Uilenbos 3 Peter Pan 4/5 Leeuwenkuil 6 Boomhut 7/8 Waterland 1/2 Villa Kakelbont 1/2 Het strand 3 Schaapskooi 4 De tijdmachine 4/5 Dierentuin 5 Petteflet 6 De Globetrotters 6/7 De Superhelden 7 Beverburcht 8 Oerwoud 8	
Functies [namen / taken]	Directeur Kwaliteitsondersteuners 3 t/m 8 IB taken 1/2 RT taken MT: leerkracht 1/2, 3/4, 5/6, 7/8, kwaliteitsondersteuners,directeur.	
Twee sterke kanten	Sterke zorg en begeleiding. Bieden van een open, ondersteunende en laagdrempelige houding richting ouders en leerlingen.	
Twee zwakke kanten	Aandacht voor PDCA-cyclus op gemaakte afspraken. Aandacht voor gesprekkencyclus, zelfreflectie middels Bardo.	

Twee kansen	Digitalisering middels Snappet Inzet van NPO gelden.
Twee bedreigingen	Sterke terugloop van leerlingen door verhuizing. Instroom van zeer zwakke leerlingen, ook zij-instroom, grote diversiteit.
Opbrengsten [beleidsvoornemens]	Aandacht voor de basis: TL, BL, RW en SP.

Leerlingenaantallen per 1 oktober										Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag
1	2	3	4	5	6	7	8		Totaal	
36	39	52	54	49	48	52	47		377	
Opmerkingen en consequenties n.a.v. de leerlingenaantallen: Er is krimp in de wijk Beijum, er verhuizen jaarlijks erg veel leerlingen : gevolg krimp op de Beijumkorf.. Er bestaan grote verschillen in groepsgrootte. Bij de formatie hebben diverse afwegingen geleid tot weloverwogen keuzes. Er zijn extra ondersteuningsmogelijkheden voor de grote groepen en de combinatiegroepen. Onderwijsbehoeften van leerlingen zijn cruciaal in de keuzes.										

Kwantitatieve gegevens personeel		Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	
Aantal medewerkers OP	25 (4 mannen en 21 vrouwen)		
Aantal medewerkers OOP	3 (mannen en 3 vrouwen)		
Aantal uitstromers	4		
Aantal nieuwkomers	0		
Aantal BHV-ers	10		
Aantal geplande FG's	30	Aantal uitgevoerde FG's	
Aantal geplande POP's	28	Aantal uitgevoerde POP's	

Gekozen actiepunten naar aanleiding van het schoolplan			
	Thema	Actiepunt	Omvang
GD1	Instructie in kleine groepen (tutoring) <i>npo school programma 2020-2025</i>	Verlengde instructie in de groep.	groot
GD2	Instructie in kleine groepen (tutoring) <i>npo school programma 2020-2025</i>	Extra instructie buiten de groep	groot
GD3	Klassenverkleining <i>npo school programma 2020-2025</i>	Klassenverkleining	groot
GD4	Digitale technologie <i>npo school programma 2020-2025</i>	Inzet digitale technologie (Snappet) t.b.v. adaptief onderwijs	groot
KD1	Uitbreiding onderwijs	Inzet extra uren vakdocent bewegingsonderwijs.	klein
KD2	Uitbreiding onderwijs	Verlengde schooldag door groepsleerkracht.	klein
KD3	Streefbeeld	Op onze school werken wij voortdurend aan het ontwikkelen van onze professionaliteit .	klein
KD4	Streefbeeld	Op onze school bieden we kanselijkheid voor alle leerlingen.	klein
KD5	Onderwijsassistenten/instructeurs	Aanvraag arrangementen voor extra ondersteuning	klein
KD6	Interventies gericht op faciliteiten en randvoorwaarden	Aanschaf van bewegingselementen in school.	klein
KD7	Actiepunten (los van menukaart)	Opzetten werkgroepenstructuur: RW, BL, TL, SP, NT2, SOVA, Snappet.	klein

Uitwerking GD1: Verlengde instructie in de groep.	
Hoofdstuk / paragraaf	Instructie in kleine groepen (tutoring)
Gewenste situatie (doel)	Door de klassen te verkleinen stellen we de leerkrachten beter in staat om de lessen af te stemmen en aan te laten sluiten bij het ontwikkelingsniveau van de diverse leerlingen. Het doel hiervan is dat alle leerlingen scoren naar verwachting op het gebied van BL, RW, SP en TL. Ze laten voldoende vaardigheidsgroei zien op de Cito M en E toetsen om naar of boven verwachting te scoren. Alle leerkrachten geven volgens het EDI model een goede verlengde instructie, daarbij werken ze adaptief en gedifferentieerd.
Activiteiten (hoe)	Tijdens de groepsformatie worden er daar waar mogelijk kleine groepen geformeerd. De leerkrachten volgen scholing door Cedin om middels EDI een goede verlengde instructie te kunnen geven. De groepsleerkracht stelt aan de hand van toets gegevens en observaties vast welke leerlingen extra begeleiding nodig hebben. De groepsleerkracht plant de instructies in de weekplanning en voert deze uit gedurende de week. De leerkrachten werken adaptief, gedifferentieerd en geven specifieke instructies binnen de eigen groep. De schoolleiding doet lesbezoeken samen met een EDI deskundige van het Cedin
Plan periode	wk
Eigenaar (wie)	Groepsleerkracht.
Omschrijving kosten	3 fte extra inzet op basis van NPO gelden
Evaluatie (wanneer) (hoe) (wie)	Tussenevaluaties: Twee maandelijks op basis van de methode-gebonden toetsen. Cito M toets. Op basis van de voortgang en analyse word het programma aangepast. Verantwoordelijk: groepsleerkracht. Indien nodig de betreffende kwaliteitsondersteuner. Eindevaluatie: Cito E-toets. Verantwoordelijk: groepsleerkracht. Indien nodig de kwaliteitsondersteuner. Tijdens de lesbezoeken door de schoolleiding en de EDI-deskundige vindt er monitoring en feedback plaats a.d.h.v. de EDI checklist.

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	actief
---------------------------------------	--------

Uitwerking GD2: Extra instructie buiten de groep	
Hoofdstuk / paragraaf	Instructie in kleine groepen (tutoring)
Gewenste situatie (doel)	D.m.v. een instructie in kleine groepen kunnen we beter aansluiten bij de extra ondersteuningsbehoefte van leerlingen met een achterstand. De leerlingen scoren naar verwachting op het gebied van BL,RW,SP en TL. Ze laten voldoende vaardigheidsgroei zien op de Cito M en E toetsen om naar of boven verwachting te scoren.
Activiteiten (hoe)	De groepsleerkracht en kwaliteitsondersteuner stellen vast welke leerlingen niet naar verwachting hebben gepresteerd, onvoldoende zijn gegroeid en extra begeleiding nodig hebben. De groepsleerkracht en de tutorleerkracht stellen in overleg met de kwaliteitsondersteuner samen een programma op. De tutorleerkracht voert het programma uit. Overleg groepsleerkracht, tutorleerkracht.
Plan periode	wk
Eigenaar (wie)	groepsleerkracht, ondersteunende leerkracht, betreffende kwaliteitsondersteuner
Omschrijving kosten	Vier leerkrachten en twee kwaliteitsondersteuners verzorgen op verschillende momenten in de week extra instructie en begeleiding buiten de groep.
Evaluatie (wanneer) (hoe) (wie)	Tussen evaluaties: Twee maandelijks op basis van de methode-gebonden toetsen. Cito M-toets. Op basis van voortgang en analyse wordt het programma aangepast. Verantwoordelijk: groepsleerkracht en tutorleerkracht. Indien nodig de kwaliteitsondersteuner. Eindevaluatie: Cito E-toets. Verantwoordelijk groepsleerkracht en tutorleerkracht. Indien nodig kwaliteitsondersteuner.

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	actief
---------------------------------------	--------

Uitwerking GD3: Klassenverkleining	
Hoofdstuk / paragraaf	Klassenverkleining
Gewenste situatie (doel)	Door de klassen te verkleinen stellen we de leerkrachten beter in staat om de lessen beter af te stemmen en aan te laten sluiten bij het ontwikkelingsniveau van de diverse leerlingen. Het doel hiervan is dat alle leerlingen scoren naar verwachting op het gebied van BL, RW, SP en TL. Ze laten voldoende vaardigheidsgroei zien op de Cito M en E toetsen om naar of boven verwachting te scoren. Alle leerkrachten geven volgens het EDI model een goede verlengde instructie, daarbij werken ze adaptief en gedifferentieerd.
Activiteiten (hoe)	Tijdens de groepsformatie worden er kleine groepen geformeerd. De leerkrachten volgen scholing door Cedin om middels EDI goede Verlengde Instructie te kunnen geven. De groepsleerkracht stelt aan toetsgegevens en observaties vast welke leerlingen extra begeleiding nodig hebben. De groepsleerkracht plant de instructies in de weekplanning en voert deze uit gedurende de week. De leerkrachten werken adaptief, gedifferentieerd en geven specifieke instructies binnen de eigen groep. De schoolleiding doet lesbezoeken samen met een EDI-deskundige van het Cedin.
Plan periode	wk
Eigenaar (wie)	Groepsleerkracht.
Omschrijving kosten	Extra formatie: EB: 52810 ML: 52861 NK: 54581
Evaluatie (wanneer) (hoe) (wie)	tussen evaluaties: Twee maandelijks op basis van de methode-gebonden toetsen. Cito M-toets Op basis van de voortgang en analyse wordt het programma aangepast. Verantwoordelijk: groepsleerkracht. Indien nodig de kwaliteitsondersteuner. Eindevaluatie: Cito E-toets Verantwoordelijk: groepsleerkracht. Indien nodig de kwaliteitsondersteuner. Tijdens de lesbezoeken door de schoolleiding en de EDI-deskundige vindt er monitoring en feedback plaats adhv de EDI-checklist.

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	actief
---------------------------------------	--------

Uitwerking GD4: Inzet digitale technologie (Snappet) t.b.v. adaptief onderwijs	
Hoofdstuk / paragraaf	Digitale technologie
Gewenste situatie (doel)	Door inzet van digitale technologie(Snappet) geven de leerkrachten optimaal adaptief onderwijs, waardoor de leerlingen een ononderbroken ontwikkeling kunnen volgen en scoren naar verwachting (of hoger) op het gebied van Taal, RW en BL bij de Cito M en E toetsen. Het leerkrachtgedrag en vaardigheden die passend zijn bij het geven van optimaal adaptief onderwijs zijn omschreven in een geëvalueerde en bijgestelde checklist. Minstens 90% van de leerkrachten laat deze vaardigheden, zoals opgesteld in de bijgewerkte checklist, zien tijdens een groepsbezoek. De leerlingen zijn (mede) eigenaar van hun eigen ontwikkeling. De leerlingen laten voldoende groei zien op basis van de vaardigheidsscore tabellen.
Activiteiten (hoe)	De groepsleerkrachten gebruiken de mogelijkheden van Snappet, passend bij de gemaakte afspraken, opgesteld door de coördinator in samenspraak met de werkgroep en het team. De leerkracht stimuleert de leerlingen in het aangeven van persoonlijke leerdoelen. Lesbezoeken door de schoolleiding en de Snappet coördinator.
Plan periode	wk
Eigenaar (wie)	Groepsleerkracht en Snappet coördinator
Kosten	30.000
Omschrijving kosten	Leasekosten digitale technologie.
Evaluatie (wanneer) (hoe) (wie)	Tussen evaluaties: dagelijks op basis van de analyse mogelijkheden van Snappet. Cito M-toetsen. O basis van de voortgang en analyse wordt het programma aangepast. Verantwoordelijk: groepsleerkracht. Eindevaluatie: Cito E-toets. Verantwoordelijk: groepsleerkracht. Tijdens de lesbezoeken monitort de directie samen met de Snappet coördinator a.d.h.v. de checklist de vaardigheden van de leerkrachten en het mede eigenaarschap van de leerlingen door observaties, gesprek met leerkrachten en steekproefsgewijs gesprekjes met leerlingen.

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	actief
---------------------------------------	--------

Uitwerking KD1: Inzet extra uren vakdocent bewegingsonderwijs.	
Hoofdstuk / paragraaf	Uitbreiding onderwijs
Plan periode	wk

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	niet meer van toepassing
---------------------------------------	--------------------------

Uitwerking KD2: Verlengde schooldag door groepsleerkracht.	
Hoofdstuk / paragraaf	Uitbreiding onderwijs
Plan periode	wk 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 en 26

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	actief
---------------------------------------	--------

Uitwerking KD3: Op onze school werken wij voortdurend aan het ontwikkelen van onze professionaliteit .	
Hoofdstuk / paragraaf	Streefbeeld

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	actief
---------------------------------------	--------

Uitwerking KD4: Op onze school bieden we kansgelijkheid voor alle leerlingen.	
Hoofdstuk / paragraaf	Streefbeeld

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	actief
---------------------------------------	--------

Uitwerking KD5: Aanvraag arrangementen voor extra ondersteuning	
Hoofdstuk / paragraaf	Onderwijsassistenten/instructeurs
Plan periode	wk 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 en 30

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	actief
---------------------------------------	--------

Uitwerking KD6: Aanschaf van bewegingselementen in school.	
Hoofdstuk / paragraaf	Interventies gericht op faciliteiten en randvoorwaarden
Plan periode	wk

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	afgerond
---------------------------------------	----------

Uitwerking KD7: Opzetten werkgroepenstructuur: RW, BL, TL, SP, NT2, SOVA, Snappet.	
Hoofdstuk / paragraaf	Actiepunten (los van menukaart)
Gewenste situatie (doel)	Versterken van de rol van de werkgroepen binnen de Beijumkorf. Voor de vormingsgebieden BL,RW,SP,TL en SOVA zijn werkgroepen geformeerd. Iedere leerkracht neemt deel aan een of meerdere werkgroepen. Het doel van de werkgroep is dat de leerkrachten hun kennis van het vormingsgebied vergroten en deze met de betreffende collega's delen. Aan het eind van het jaar :* hebben de werkgroepen nieuwe kennis opgedaan en gedeeld met het team* zijn er per werkgroep afspraken gemaakt over het betreffende vormingsgebied om dit te optimaliseren. Iedere werkgroep stelt doelen per half jaar op(zie format Plan werkgroep)* zijn de afspraken gedeeld en geborgd. Naast de overige interventies, zal deze kennis bijdragen aan een positief effect op de leerresultaten van de leerlingen. De schoolopbrengsten Cito M en E worden in dat kader ook gemonitord en besproken met de voorzitters van de werkgroepen.
Activiteiten (hoe)	W.g stelt in het format een vergaderrooster op voor een half jaar. De notulen worden ook in dit format geplaatst. De w.g. verdiept zich in de methode en nieuwe inzichten betreffende het vormingsgebied. De w.g. onderhoudt contacten met de leerkrachten van de leerjaren die zij vertegenwoordigen. W.g. ondersteunt leerkrachten bij mogelijke interventies om de aanpak te optimaliseren. W.g haalt vragen op bij de achterban en stelt actiepunten op voor de werkgroep leden. De voorzitter informeert het MT. W.g. agendeert het vormingsgebied op de plenaire bijeenkomsten.
Plan periode	wk
Eigenaar (wie)	Voorzitter van de werkgroep
Evaluatie (wanneer) (hoe) (wie)	Tussenevaluatie: Cito M toets. Eindevaluatie Cito E toets, Scol en KIVA toets.. De voorzitter van de w.g bespreekt tijdens deze evaluaties de schoolopbrengsten van het betreffende vormingsgebied met het MT. De voorzitter van de w.g. bespreekt de activiteiten van de werkgroep met het MT. Aan het eind van het schooljaar checkt de schoolleiding of bovengenoemde punten zijn opgeleverd aan de hand van gesprekken en aangeleverde documentatie.

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	actief
---------------------------------------	--------

Te volgen scholing					Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag
Omschrijving	Wie	Wanneer	Aanbieder	Kosten	
Verdieping EDI, maatwerk	individuele teamleden, onderbouw	september-december	CEDIN		
Basistraining Snappet	lkrtn die starten met Snappet, kwaliteitsondersteuners	augustus 2022	Snappet		
KIVA	team	september/november twee trainingsdagen	KIVA		
verdiepte coachcursus	individuele leerkrachten	najaar 2022	Hanze, vanuit de AOS	geen	
VELON registratie	schoolopleider	schooljaar 2022-2023	Hanze, vanuit de AOS	geen	
NT2	individuele leerkracht	voorjaar 2023	Hogeschool Utrecht	onbekend	
Diverse individuele trainingen naar belangstelling	individuele leerkrachten	schooljaar 2022-2023	O2G2	geen	
Workshop meer-en hoogbegaafdheid	team	oktober 2022, maart 2023, plenaire vergadering	Expertisegroep Hoogbegaafdheid		

Geplande zelfevaluaties				Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag
Omschrijving	Wie	Wanneer	Kosten	
Basiskwaliteit	team	oktober 2022	geen	

Geplande vragenlijsten				Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag
Omschrijving	Wie	Wanneer	Kosten	
Quickscan RW, opbrengstgericht werken, contacten met ouders	team	november 2022	geen	
Quickscan schoolklimaat, zorg en begeleiding, taal-leesonderwijs	team	januari 2023	geen	
Quickscan didactisch handelen, afstemming, interne communicatie	team	mei 2023	geen	
Quickscan Burgerschap	werkgroep burgerschap	najaar 2022		
Schoolscan Burgerschap om te bepalen waar we staan en welke aanvullende stappen er moeten worden gezet. https://www.poraad.nl/kind-onderwijs/leergebieden/burgerschap/quickscan-burgerschap-online	werkgroep burgerschap	najaar 2022	geen	

Algemene werkzaamheden				Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag
Omschrijving	Wie	Wanneer	Kosten	
Schoolplan 2023-2027	team	voorjaar 2023		

Overige zaken		Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag
Huisvesting	In verband met de krimp in de wijk worden de leerlingenaantallen gemonitord. Op basis daarvan volgt het besluit hoe lang het nog haalbaar is met twee locaties te werken. De renovatie van de Zwerm wordt opgeschort. Vooral nog vindt er noodzakelijk onderhoud plaats.	
TSO-BSO	De TSO wordt verzorgd door vrijwilligers in dienst van onze eigen organisatie. De BSO wordt verzorgd door Kidsfirst.	
Sponsoring	De school heeft geen activiteiten gepland waarbij sponsoring een rol speelt.	
MR	Het vergaderschema van de MR: 25-10, 13-12, 72, 28-3, 16-5, 5-7. De directeur is informierend en adviserend het eerste half uur van de vergadering aanwezig.	