



Jaarplan

2026-2027

OBS Nova

Julianastraat 1, 4693 ED Poortvliet
obsnova@octho.nl



Jouw kans om te stralen!



Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Organisatie en duurzaamheid	4
2. Onderwijsaanbod	8
3. Ondersteunen en stimuleren van ontwikkeling	13
4. Nieuwbouw	18

Inleiding

Dit jaarplan is onderdeel van ons schoolplan, waarin een meerjarenplanning staat weergegeven. Het jaarplan wordt tussentijds en aan het eind van het schooljaar geëvalueerd tijdens teambijeenkomsten, het clustergesprek met het CvB en onze tandemschool Ter Tolne en in het jaarverslag.

Gekozen beleidsvoornemens

	Beleidssterreinen	Belofte van OcTHO
1	Organisatie en duurzaamheid: - profilering - taakbeleid - bestuursfusie	 continuïteit voor de langere termijn
2	Onderwijsaanbod: - basisvaardigheden - executieve functies en leerstijlen - portfolio	 in een leerrijke omgeving groot worden
3	Ondersteuning en stimuleren van ontwikkeling: - groepsplan gedrag - schoolloopbaan - groepsanalyse	 scholen waar iedereen welkom is
4	Nieuwbouw: - visie en voorbereiding - meubilair - verhuizing	 heeft binnen vier jaar een fijne klimaat in elke school

Fasering in tijd

Het schooljaar is in het jaarplan verdeeld in de volgende periodes:

P1 = start schooljaar tot herfstvakantie

P2 = herfstvakantie tot kerstvakantie

P3 = kerstvakantie tot 1 maart

P4 = 1 maart tot meivakantie

P5 = meivakantie tot zomervakantie

1. Organisatie en duurzaamheid

Uitgangssituatie:	
In dit onderdeel staat de verdere ontwikkeling van OBS Nova als toekomstbestendige en gezonde organisatie centraal. Vanuit de ambitie om kwalitatief goed onderwijs te blijven bieden, wordt ingezet op een sterke positionering van de school, een evenwichtige en duurzame inzet van het team en een zorgvuldige begeleiding van de bestuursfusie. Groei, stabiliteit en samenwerking vormen hierbij de kern. Door gericht te werken aan profilering, een eerlijk taakbeleid en een soepele integratie binnen de nieuwe bestuurlijke context, bouwen we aan een solide basis voor de komende jaren.	
Doelstelling(en):	Prestatie-indicator(en) (waar mogelijk in leeropbrengsten):
Profilering	
In schooljaar 2026–2027 realiseert OBS Nova een stabiele instroom van minimaal 4 nieuwe kleuters, door gerichte profilering van de school. Dit wordt bereikt door het uitvoeren van minimaal drie PR-activiteiten (zoals open dagen, zichtbaarheid in de lokale omgeving en online communicatie), en het systematisch volgen van het aantal aanmeldingen en plaatsingen gedurende het schooljaar.	• Aantal nieuwe kleuters dat instroomt in schooljaar (streefwaarde: ≥ 4) • Aantal aanmeldingen van potentiële kleuters (streefwaarde: ≥ 5 per jaar) • Aantal georganiseerde PR-activiteiten (streefwaarde: ≥ 3 per schooljaar) • Bereik van communicatie (bijv. aantal bezoekers open dag, websitebezoeken, social media-interacties) • Aantal samenwerkingen met voorschoolse voorzieningen/kinderopvang (streefwaarde: ≥ 2 actieve samenwerkingen)
Taakbeleid	
Voor het einde van schooljaar 2026–2027 is een herzien taakbeleid geïmplementeerd, waarbij minimaal 90% van de teamleden in de medewerkerstevredenheidsmeting aangeeft de taakverdeling als “evenwichtig” of “goed” te ervaren, en waarbij de spreiding van taken inzichtelijk en transparant vastgelegd is.	• Percentage teamleden dat taakverdeling als “evenwichtig” of “goed” beoordeelt (streefwaarde: $\geq 90\%$) • Aanwezigheid van een vastgesteld en transparant taakbeleid (ja/nee) • Spreiding van taken inzichtelijk gemaakt (ja/nee, bijv. taakoverzicht per medewerker) • Frequentie van evaluatiemomenten taakbeleid (streefwaarde: ≥ 2 per jaar)

Bestuursfusie			
Uiterlijk 31 juli 2027 is de integratie binnen de nieuwe bestuursstructuur succesvol afgerond, waarbij minimaal 80% van de medewerkers aangeeft voldoende geïnformeerd en betrokken te zijn geweest gedurende het fusietraject.		- Percentage medewerkers dat zich voldoende geïnformeerd en betrokken voelt (streefwaarde: ≥ 80%) - Aantal georganiseerde informatie- en participatiemomenten (streefwaarde: ≥ 2 bijeenkomsten)	
Opzet, werkwijze en activiteiten			
Doel	Wat	Wie verantwoordelijk	Fasering in tijd
1	Website up to date	Anouschka	P1
	Wekelijks posts op social media	Anouschka	P1-P5
	Deelname rommelroute Poortvliet	Anouschka	P1
	1e VIP (Very Important Peuter) ochtend	Jeannie	P3
	Open dag, samen met peuteropvang en plusklas	Anouschka	P4
	2e VIP (Very Important Peuter) ochtend	Jeannie	P5
2	Taakbeleid inzichtelijk via Cupella	Anouschka	P1
	Startgesprek	Anouschka	P1
	Evaluatie taakbeleid	Anouschka	P2
	Ontwikkelgesprek	Anouschka	P3
	Evaluatiegesprek	Anouschka	P5
3	OcTHO/SOM-dag	Staf	P1
	Ontwikkelingen bestuursfusie delen	Anouschka	P1-P3
Borging			
Profilering			
- Profilering en PR-activiteiten worden opgenomen in de jaarlijkse schoolplanning en communicatiekalender. - Er is een verantwoordelijke (bijv. PR-coördinator) binnen het team aangesteld. - Structurele samenwerking met kinderopvang is vastgelegd in het beleidsdocument 'doorgaande lijn en samenwerking obs NOVA en ZO op Klein Duimpje en wordt jaarlijks geëvalueerd.			
Taakbeleid			
- Het taakbeleid wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. - Taakverdeling is standaard onderdeel van de jaarstart en ontwikkelgesprekken.			

• Transparant taakoverzicht blijft beschikbaar en wordt jaarlijks geactualiseerd. • Werkdruk en taakbeleving worden structureel gemeten (bijv. 1–2 keer per jaar).
Bestuursfusie Nieuwe processen en afspraken worden vastgelegd in schooldocumenten (bijv. schoolplan/jaarplan/schoolgids).
Externe ondersteuning en samenwerking met andere instanties Voor het realiseren van de doelstellingen wordt actief samengewerkt met externe partners. In het kader van de profilering is de samenwerking met de peuteropvang van groot belang. Door structureel contact, gezamenlijke activiteiten en een warme overdracht wordt de instroom van jonge leerlingen gestimuleerd. Ten aanzien van de bestuursfusie vindt nauwe afstemming plaats met de bestuurder en de fusiepartner. Door middel van regelmatig overleg, heldere communicatie en gezamenlijke besluitvorming wordt toegewerkt naar een zorgvuldige en goed gedragen integratie binnen de nieuwe bestuurlijke context.
Interne en Externe communicatie Heldere en structurele communicatie is essentieel voor het realiseren van de gestelde doelstellingen. Intern worden teamleden regelmatig geïnformeerd over de voortgang via teamoverleggen, nieuwsbrieven en digitale communicatiekanalen. Daarbij is expliciet aandacht voor betrokkenheid van het team, ruimte voor feedback en gezamenlijke reflectie, met name bij het taakbeleid en de bestuursfusie. Extern richt de communicatie zich op ouders en samenwerkingspartners. Voor de profilering van obs NOVA wordt actief gebruikgemaakt van de website, sociale media en contactmomenten met de peuteropvang. In het kader van de bestuursfusie worden ouders tijdig en transparant geïnformeerd over relevante ontwikkelingen. De communicatie is hierbij laagdrempelig, consistent en gericht op het versterken van vertrouwen en betrokkenheid.
Inzet personele en materiële middelen Binnen het team worden duidelijke verantwoordelijkheden belegd, zoals een coördinator voor profilering en een rol voor de directie in het proces rondom taakbeleid en de bestuursfusie. Teamleden leveren een actieve bijdrage vanuit hun expertise, waarbij aandacht is voor een haalbare inzet in relatie tot werkdruk. Materieel wordt ingezet op effectieve communicatiemiddelen, zoals het onderhouden van de website, social media en promotiemateriaal voor de profilering van de school.
Kosten Voor de profilering van obs NOVA wordt in schooljaar 2026–2027 een budget van €1.250 gereserveerd. Dit budget wordt ingezet voor communicatiemiddelen en activiteiten gericht op het realiseren van een stabiele instroom van minimaal 4 kleuters. De verdeling is indicatief als volgt: • Drukwerk en promotiemateriaal: €700 • Organisatie open dag / inloopmoment(en): €100 • Website en online zichtbaarheid (incl. social media): €200 • Gerichte promotie en PR-activiteiten in de wijk: €100 • Onvoorzien / aanvullende acties: €150
Evaluatie

Logboek		
Periode	Datum	Activiteit
P1		
P2		
P3		
P4		
P5		

2. Onderwijsaanbod

Uitgangssituatie:	
Binnen dit onderdeel staat de verdere ontwikkeling en versterking van het onderwijsaanbod centraal, met als doel om alle leerlingen optimaal voor te bereiden op hun toekomst. De focus ligt op het versterken van de basisvaardigheden, het vergroten van eigenaarschap en inzicht in leren bij leerlingen, en het vormgeven van een eigentijds en betekenisvol zicht op ontwikkeling. Door gericht te werken aan burgerschap, creatieve vakken, digitale geletterdheid en rekenvaardigheden, wordt een stevige basis gelegd. Daarnaast is er aandacht voor executieve functies en leerstijlen, zodat leerlingen beter leren leren. Tot slot wordt gewerkt aan de ontwikkeling van een nieuw rapport/portfolio dat de groei en ontwikkeling van leerlingen helder en inzichtelijk maakt voor zowel leerlingen als ouders.	
Doelstelling(en):	Prestatie-indicator(en) (waar mogelijk in leeropbrengsten):
Basisvaardigheden	
In schooljaar 2026–2027 is het onderwijs in basisvaardigheden versterkt door het planmatig aanbieden van burgerschap, creatieve vakken en digitale geletterdheid via doorlopende leerlijnen, en door het verbeteren van de resultaten rekenen en begrijpend lezen: minimaal 37,5% van de leerlingen behaalt 1S/2F-niveau en het percentage leerlingen onder 1F is aantoonbaar gereduceerd ten opzichte van het voorgaande schooljaar.	• Leerlijnen burgerschap, creatieve vakken en digitale geletterdheid zijn vastgesteld (ja/nee) • Percentage leerlingen dat 1S behaalt (streefwaarde: $\geq 37,5\%$) • Percentage leerlingen onder 1F (streefwaarde: $\leq 12,5\%$)
Executieve functies en leerstijlen	
In schooljaar 2026–2027 worden executieve functies en leerstijlen structureel geïntegreerd in het onderwijsaanbod, waarbij alle groepen werken met een eenduidige aanpak. Hierbij is er expliciete aandacht voor het herkennen en bedienen van cognitief talentvolle leerlingen, zodat ook zij eigenaarschap ontwikkelen en passende uitdaging ervaren.	• Eenduidige aanpak executieve functies vastgesteld (ja/nee) • Aantal observaties/momenten van monitoring (≥ 2 per jaar) • Mate van herkenbaarheid aanpak binnen de school (observatie) • Aantal leerlingen dat gebruikmaakt van passend verrijkingsaanbod binnen de groep (registratie ja/nee) • Mate waarin verrijking structureel is opgenomen in de weekplanning (observatie) • Doelgroep wordt expliciet besproken tijdens groepsbesprekingen (ja/nee)

Portfolio			
Uiterlijk aan het einde van schooljaar 2026–2027 is een nieuw rapport/portfolio ontwikkeld én in gebruik genomen, waarin de ontwikkeling van leerlingen op zowel cognitief als sociaal-emotioneel gebied inzichtelijk wordt gemaakt, en minimaal 80% van de ouders en leerlingen aangeeft dat het document duidelijk en betekenisvol is.		- Nieuw format rapport/portfolio ontwikkeld (ja/nee) - Tevredenheid ouders (≥ 80% positief) - Tevredenheid leerlingen (≥ 80% positief) - Tevredenheid team (≥ 80% positief)	
Opzet, werkwijze en activiteiten			
Doel	Wat	Wie verantwoordelijk	Fasering in tijd
1	Vernieuwen rekenaanbod in Snappet	Anouschka	P1
	Beleidsplan burgerschap herzien	Anouschka	P1
	Bijeenkomst digitale vaardigheden	Anouschka	P1
	Opstellen doorgaande leerlijn digitale vaardigheden	Anouschka	P2
	Opstellen doorgaande leerlijn presenteren, aansluitend op aanbod zaakvakken	Anouschka	P3
	Opstellen doorgaande leerlijn creatieve vakken	Ingeborg	P4
	Analyse rekenresultaten (focus op 1S en <1F)	Chantal	P2/P4/P5
	Gerichte interventies voor leerlingen (focus op 1S en <1F)	Mentoren	P1-P5
	Lesbezoek rekenen / begrijpend lezen	Anouschka	P3
	Lesbezoek rekenen / begrijpend lezen	Anouschka	P5
	Leerlijnen en afspraken opnemen in beleidsdocument 'borging leerinhoud'	Ingeborg	P4
2	Verkennen aanpak executieve functies/leerstijlen, collegiale consultatie clusterschool benutten	Ingeborg	P1
	Inzetten van verrijkingsaanbod	Mentoren	P1-P5
	Bespreken cognitief talentvolle leerlingen tijdens groepsbesprekingen	Chantal	P2/P4/P5
	Scholing team	Vivian	P2
	Implementatie aanpak	Anouschka	P3-P5
	Meetmoment executieve functies	Mentoren	P3/P5
3	Ontwikkelen concept portfolio, collegiale consultatie clusterschool benutten	Ingeborg	P1

	Voorblad portfoliomap laten ontwikkelen door vormgever	Anouschka	P1
	Feedback team, leerlingen en ouders	Anouschka	P2
	Definitief format portfolio ontwikkelen	Ingeborg	P3
	Handleiding portfolio opnemen in beleidsdocument 'borging leerinhoud'	Ingeborg	P3
	In gebruik nemen nieuwe portfolio	Mentoren	P4
Borging			
Basisvaardigheden • Leerlijnen en afspraken worden opgenomen in beleidsdocument 'borging leerinhoud'. • Resultatenanalyse vaste cyclus (3x per jaar) Executieve functies en leerstijlen • Aanpak wordt onderdeel van standaard didactisch handelen • Vast agendapunt bij groepsbesprekingen • Opgenomen in kwaliteitszorgcyclus • Aanbod cognitief talentvolle leerlingen is geborgd in het beleidsdocument Portfolio Handleiding portfolio wordt opgenomen in beleidsdocument 'borging leerinhoud', dat jaarlijks wordt geëvalueerd en bijgesteld.			
Externe ondersteuning en samenwerking met andere instanties			
Voor de leerlijn digitale geletterdheid krijgen we ondersteuning van Schoolupdate. Voor de aanpak rondom executieve functies krijgen we ondersteuning van de leerkracht van de plusklas, die hier al mee werkt.			
Interne en Externe communicatie			
Heldere en structurele communicatie ondersteunt de ontwikkeling en uitvoering van het onderwijsaanbod. Intern worden teamleden regelmatig geïnformeerd over de voortgang en inhoud van de verschillende ontwikkeltrajecten via teamoverleggen, studiedagen en digitale communicatiekanalen. Daarbij is expliciet aandacht voor gezamenlijke afstemming, het delen van ervaringen en het creëren van eigenaarschap binnen het team. Extern richt de communicatie zich op ouders en betrokken partners. Ouders worden geïnformeerd over ontwikkelingen binnen het onderwijsaanbod, zoals de versterking van basisvaardigheden, de aandacht voor executieve functies en de invoering van het nieuwe rapport/portfolio. Dit gebeurt via nieuwsbrieven, de website en oudergesprekken. De communicatie is transparant en gericht op het vergroten van begrip en betrokkenheid bij de ontwikkeling van het onderwijs.			
Inzet personele en materiële middelen			
Tijd wordt vrijgemaakt voor overleg, scholing en ontwikkeling, onder andere tijdens studiedagen en teamvergaderingen. Daarnaast wordt, waar nodig, vervanging door de onderwijsassistent ingezet om ontwikkeltijd te faciliteren.			
Kosten			
Voor de uitvoering van de doelstellingen binnen het onderwijsaanbod wordt een budget van €1250 gereserveerd. De kosten richten zich voornamelijk op professionalisering, leermiddelen en de ontwikkeling van het nieuwe portfolio. Indicatief worden de volgende kosten voorzien:			

- Ondersteuning digitale geletterdheid (Schoolupdate): €750
- Scholing/teamontwikkeling executieve functies (intern, eventueel aangevuld met materialen): €350
- Vormgeving voorblad rapport/portfolio (externe vormgever): €150

Evaluatie

Logboek		
Periode	Datum	Activiteit
P1		
P2		
P3		
P4		

3. Ondersteunen en stimuleren van ontwikkeling

Uitgangssituatie:	
Binnen dit onderdeel staat het doelgericht volgen, ondersteunen en stimuleren van de ontwikkeling van alle leerlingen centraal. De school werkt aan het versterken van planmatig handelen op zowel individueel als groepsniveau, met specifieke aandacht voor gedrag, leerontwikkeling en doorlopende schoolloopbanen. Door het inzetten van een groepsplan gedrag wordt gewerkt aan een positief en gestructureerd pedagogisch klimaat. Daarnaast krijgt de begeleiding van de schoolloopbaan van leerlingen gerichte aandacht, waaronder het verminderen van kleuterverlengen, het bevorderen van een soepele doorstroom naar groep 3 en het zorgvuldig onderbouwen van schooladviezen. Tot slot wordt ingezet op het ontwikkelen van groepsanalyses, zodat onderwijs en ondersteuning beter afgestemd kunnen worden op de behoeften van de groep.	
Doelstelling(en):	Prestatie-indicator(en) (waar mogelijk in leeropbrengsten):
Groepsplan gedrag	
In schooljaar 2026–2027 werken alle groepen met een herzien groepsplan gedrag, gericht op het versterken van een positief en veilig pedagogisch klimaat. Doelen, aanpak en evaluatie worden cyclisch vastgelegd. Het veiligheidsgevoel van leerlingen laat een stijging zien in de leerlingtevredenheidsmeting.	• Mentoren werken met een actueel groepsplan gedrag. • Aanwezigheid van doelen, aanpak en evaluatie in elk groepsplan gedrag (streefwaarde: 100% volledig ingevuld) • Score op veiligheidsbeleving van leerlingen in de tevredenheidsmeting (streefwaarde: aantoonbare stijging t.o.v. vorige meting)
Schoolloopbaan	
In schooljaar 2026–2027 wordt de begeleiding van de schoolloopbaan versterkt, het aantal kleuterverlengers wordt gereduceerd (ten opzichte van het voorgaande schooljaar), de doorstroom naar groep 3 flexibeler en beter onderbouwd plaatsvindt, alle voorlopige schooladviezen schriftelijk en onderbouwd worden vastgelegd, en de voortgang van oud-leerlingen in het voortgezet onderwijs minimaal één keer per jaar proactief wordt opgehaald en geanalyseerd. Een populatieanalyse legt de relatie tussen achtergrondkenmerken en resultaten, deze analyse vertaalt zich naar keuzes in het curriculum.	• Aantal kleuterverlengers (streefwaarde: daling t.o.v. voorgaand schooljaar) • Aantal leerlingen waarbij een flexibele doorstroom naar groep 3 wordt toegepast en onderbouwd (registratie ja/nee) • Aandeel voorlopige schooladviezen dat schriftelijk en inhoudelijk onderbouwd is (streefwaarde: 100%) • Aantal contactmomenten met VO-scholen over oud-leerlingen (streefwaarde: ≥ 1 keer per jaar) • Beschikbaarheid en analyse van terugkoppeling vanuit VO (ja/nee) • Populatieanalyse vertaalt naar keuzes in het curriculum (ja/nee)

Groepsanalyse			
In schooljaar 2026–2027 wordt een eenduidige werkwijze voor groepsanalyses ontwikkeld en geïmplementeerd, waarbij alle groepen drie keer per jaar een groepsanalyse uitvoeren en deze gebruiken als basis voor het afstemmen van het onderwijsaanbod en de ondersteuning. Hierbij worden ambitieuze doelen gesteld.		• Format voor groepsanalyse (ja/nee) • Aantal uitgevoerde groepsanalyses (streefwaarde: 3 per jaar) • Mate waarin analyses gebaseerd zijn op data (toetsen, observaties) (observatie IB) • Koppeling tussen groepsanalyse en onderwijsaanbod (zichtbaar: ja/nee) • Ervaren bruikbaarheid van de groepsanalyse door leerkrachten (teamfeedback, ≥ 80% positief)	
Opzet, werkwijze en activiteiten			
Doel	Wat	Wie verantwoordelijk	Fasering in tijd
1	Aanscherpen format groepsplan gedrag, collegiale consultatie clusterschool benutten	Chantal	P1
	Scholing leerkrachten groepsplan gedrag	Chantal	P1
	In gebruik nemen groepsplan gedrag	Mentoren	P2-P5
	Evaluatie groepsplan gedrag tijdens groepsbespreking	Chantal	P2/P4/P5
	Bijstellen aanpak op basis van uitkomsten	Mentoren	P2-P5
	Leerlingtevredenheidsmeting	Anouschka	P2
2	Opstellen criteria flexibele doorstroom naar groep 3, collegiale consultatie clusterschool benutten	Jeannie	P1
	Toepassen criteria bij doorstroombeslissing	Jeannie	P2/P3
	Onderbouwen voorlopig schooladvies volgens format	Tamara	P2
	Actief contact leggen met VO-scholen voor terugkoppeling oud-leerlingen	Tamara	P3
	Evaluatie aantal kleuterverlengers en doorstroom groep 3	Jeannie	P4
	Verzamelen en analyseren VO-gegevens	Anouschka	P4
	Populatieanalyse maken	Anouschka	P1
	Populatieanalyse vertalen naar keuzes in het curriculum	Anouschka	P2
3	Ontwikkelen van een format voor groepsanalyse, collegiale consultatie clusterschool benutten	Anouschka	P1
	Scholing/instructie aan team over gebruik van groepsanalyse	Anouschka	P2
	Uitvoeren groepsanalyse, ambitieuze doelen stellen	Mentoren	P2/P4/P5

	Koppelen van analyse aan onderwijsaanbod	Mentoren	P2-P5
	Bespreken analyses in groepsbesprekingen, en ondersteunen leerkrachten bij interpretatie van gegevens	Chantal	P2/P4/P5
	Evaluatie van bruikbaarheid van het format (teamfeedback), doorontwikkelen en aanscherpen werkwijze	Chantal	P3/P4
Borging			
Groepsplan gedrag - Het groepsplan gedrag wordt een vast onderdeel van de zorg- en kwaliteitscyclus (3x per jaar opstellen en evalueren) - Gedrag en veiligheidsbeleving worden structureel besproken in groeps- en teamoverleggen - De leerlingtevredenheidsmeting (veiligheidsbeleving) wordt jaarlijks afgenomen en geanalyseerd Schoolloopbaan - Afspraken rondom kleuterverlenging en doorstroom groep 3 worden vastgelegd in beleid - Onderbouwing van schooladviezen wordt een vast onderdeel van dossiervorming - Schoolloopbanen worden structureel besproken in leerling- en groepsbesprekingen - Contact met VO-scholen wordt jaarlijks ingepland en opgenomen in de jaarkalender - Analyse van uitstroomgegevens en VO-terugkoppeling is onderdeel van de kwaliteitscyclus Groepsanalyse - De groepsanalyse wordt een vast onderdeel van de plan-do-check-act-cyclus (3x per jaar) - Het format voor groepsanalyse wordt schoolbreed gebruikt en jaarlijks geactualiseerd			
Externe ondersteuning en samenwerking met andere instanties			
Met VO-scholen wordt actief contact onderhouden om terugkoppeling te ontvangen over oud-leerlingen en daarmee de kwaliteit van advisering te versterken.			
Interne en Externe communicatie			
Duidelijke en consistente communicatie is essentieel bij het volgen en begeleiden van de ontwikkeling van leerlingen. Intern worden afspraken, werkwijzen en resultaten rondom groepsplannen gedrag, schoolloopbanen en groepsanalyses structureel besproken in teamoverleggen, groepsbesprekingen en met de intern begeleider. Hierbij is ruimte voor afstemming, reflectie en het gezamenlijk verbeteren van de aanpak. Extern wordt actief en zorgvuldig gecommuniceerd met ouders over de ontwikkeling van hun kind. In gesprekken en rapportages worden zowel de voortgang als de gemaakte keuzes, bijvoorbeeld rondom gedrag, doorstroom en schooladvies, helder toegelicht. Daarnaast vindt gerichte communicatie plaats met het voortgezet onderwijs, om informatie zorgvuldig te delen en de begeleiding van leerlingen goed op elkaar af te stemmen.			
Inzet personele en materiële middelen			
Voor het ondersteunen en stimuleren van de ontwikkeling van leerlingen wordt gebruikgemaakt van de beschikbare expertise binnen het team, met een centrale rol voor de leerkrachten en de intern begeleider. De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het opstellen, uitvoeren en evalueren van groepsplannen gedrag en groepsanalyses. De intern			

begeleider ondersteunt bij analyse, duiding en afstemming en bewaakt de kwaliteit van de uitvoering. Er wordt tijd vrijgemaakt voor groepsbesprekingen, overlegmomenten en analyse-activiteiten, onder andere binnen bestaande overlegstructuren. Materieel wordt gebruikgemaakt van bestaande systemen voor leerlingvolging, gedragsregistratie en analyse van toetsgegevens. Daarnaast worden formats ontwikkeld en ingezet voor groepsplannen gedrag en groepsanalyses, zodat planmatig werken wordt ondersteund. De inzet van middelen is gericht op het versterken van het handelingsgericht werken en wordt gedurende het schooljaar geëvalueerd op effectiviteit.
Kosten
Voor de uitvoering van de activiteiten binnen dit onderdeel worden voornamelijk bestaande personele en materiële middelen ingezet. De werkzaamheden rondom groepsplannen gedrag, schoolloopbanen en groepsanalyses worden grotendeels uitgevoerd binnen de reguliere formatie en overlegstructuren.
Evaluatie

Logboek		
Periode	Datum	Activiteit
P1		
P2		
P3		
P4		

4. Nieuwbouw

Uitgangssituatie:	
Binnen dit onderdeel staat de voorbereiding en realisatie van de nieuwbouw centraal, met als doel een toekomstbestendige en inspirerende leeromgeving voor leerlingen en team. De focus ligt op het ontwikkelen van een gezamenlijke visie op onderwijs en ruimte, het maken van doordachte keuzes ten aanzien van inrichting en meubilair, en het zorgvuldig organiseren van de verhuizing. Door deze stappen planmatig en in samenhang aan te pakken, wordt toegewerkt naar een schoolgebouw dat optimaal aansluit bij de onderwijsvisie en bijdraagt aan een prettig, functioneel en duurzaam leer- en werkomgeving voor iedereen.	
Doelstelling(en):	Prestatie-indicator(en) (waar mogelijk in leeropbrengsten):
Visie en voorbereiding	
Er is een gezamenlijke en gedragen visie op onderwijs en leeromgeving ontwikkeld en vertaald naar concrete uitgangspunten voor het ontwerp en de inrichting van de nieuwbouw.	• Vertaling van visie naar concrete uitgangspunten voor ontwerp en inrichting (ja/nee) • Herkenbaarheid van visie in plannen/ontwerpen (beoordeeld door team) • Vastgestelde keuzes en besluiten t.a.v. nieuwbouwproces (ja/nee)
Meubilair	
Voor de oplevering van de nieuwbouw is passend en functioneel meubilair geselecteerd en aangeschaft dat aansluit bij de onderwijsvisie, waarbij alle ruimtes doelgericht zijn ingericht en minimaal 80% van de gebruikers (team en leerlingen) aangeeft dat het meubilair bijdraagt aan een prettige en effectieve leer- en werkomgeving.	• Inventarisatie van wensen en eisen per ruimte afgerond (ja/nee) • Selectie van meubilair passend bij visie (ja/nee) • Aantal ruimtes waarvoor inrichting concreet is uitgewerkt (streefwaarde: 100%) • Tijdige bestelling en levering van meubilair (ja/nee, volgens planning) • Budgetbewaking (binnen vastgesteld budget: ja/nee) • Tevredenheid team over meubilair en inrichting (streefwaarde: $\geq 80\%$ positief) • Tevredenheid leerlingen over gebruik en comfort (streefwaarde: $\geq 80\%$ positief)

Verhuizing			
De verhuizing naar de nieuwbouw verloopt planmatig en efficiënt, waarbij alle onderwijsactiviteiten tijdig en volledig worden overgezet, de continuïteit van het onderwijs gewaarborgd blijft en de verhuizing volgens planning en binnen de gestelde randvoorwaarden wordt afgerond, met een positieve evaluatie van het proces door het team.		• Verhuisplan opgesteld inclusief planning en taakverdeling (ja/nee) • Continuïteit van onderwijs tijdens verhuizing (geen lesuitval: ja/nee) • Tijdigheid van ingebruikname nieuw gebouw (volgens planning: ja/nee) • Tevredenheid team over verloop verhuizing (streefwaarde: ≥ 80% positief)	
Opzet, werkwijze en activiteiten			
Doel	Wat	Wie verantwoordelijk	Fasering in tijd
1	Vertalen van visie naar concrete uitgangspunten voor inrichting en gebruik van ruimtes	Anouschka	P1
2	In kaart brengen van wensen en eisen per ruimte (klassen, leerpleinen, kantoren)	Anouschka	P1
	Afstemming met leverancier(s) en planning	Anouschka	P1
	Maken van keuzes voor meubilair per ruimte	Team	P1
	Plaatsen van bestellingen binnen budget	Anouschka	P2
3	Opstellen verhuisplan (planning, taken, verantwoordelijkheden)	Anouschka	P3
	Inventariseren van te verhuizen materialen	Anouschka	P3
	Afstemming met verhuisbedrijf en betrokken partijen	Anouschka	P3
	Communicatie richting team en ouders over planning	Anouschka	P4
	Uitvoeren van de verhuizing volgens planning	Team	P4/P5
	Inrichten en gebruiksklaar maken van het nieuwe gebouw	Team	P4/P5
	Evaluatie van het verhuisproces met team	Anouschka	P5
Borging			
Na de verhuizing wordt tijd ingeruimd voor evaluatie en optimalisatie van het gebruik van het gebouw en de inrichting. Eventuele aanpassingen worden planmatig doorgevoerd. Afspraken over gebruik van ruimtes en materialen worden vastgelegd en gedeeld, zodat een eenduidige werkwijze ontstaat.			
Externe ondersteuning en samenwerking met andere instanties			
Voor de selectie en inrichting van het meubilair wordt samengewerkt met leverancier Schilte. Tijdens de voorbereiding en uitvoering van de verhuizing wordt gebruikgemaakt van een professioneel verhuisbedrijf. Daarnaast vindt afstemming plaats met de gemeente, bouwpartners en andere betrokken instanties om het proces soepel en volgens planning te laten verlopen.			

Interne en Externe communicatie
Heldere en tijdige communicatie is essentieel voor een soepel verloop van het nieuwbouwproces. Intern worden teamleden regelmatig geïnformeerd over de voortgang via teamoverleggen, nieuwsbrieven en digitale communicatiekanalen. Daarbij is expliciet aandacht voor afstemming, duidelijkheid over planning en rolverdeling, en ruimte voor vragen en feedback gedurende alle fasen van het proces. Extern richt de communicatie zich op ouders en andere betrokkenen. Ouders worden tijdig geïnformeerd over de voortgang van de nieuwbouw, belangrijke mijlpalen en de planning van de verhuizing. Dit gebeurt via nieuwsbrieven, de website en oudercommunicatie. De communicatie is transparant en gericht op het creëren van vertrouwen en betrokkenheid bij de ontwikkeling van de nieuwe schoolomgeving. Daarnaast wordt waar nodig afgestemd met externe partners, waarbij heldere communicatie bijdraagt aan een goed georganiseerd en efficiënt verloop van het proces.
Inzet personele en materiële middelen
Voor de realisatie van de nieuwbouw wordt gericht gebruikgemaakt van zowel personele als materiële middelen. Binnen de school worden taken en verantwoordelijkheden verdeeld over teamleden, waarbij de directie een coördinerende rol vervult in het proces. Teamleden worden actief betrokken bij het meedenken over de inrichting en het gebruik van de nieuwe leeromgeving, binnen de beschikbare tijd van teamoverleggen en studiedagen. Daarnaast kan voor de verhuizing extra tijd worden gecreëerd door het inlassen van studiedagen, zodat het team zich gericht kan inzetten voor een zorgvuldige en efficiënte overgang. Materieel wordt geïnvesteerd in passend en duurzaam meubilair en inrichting die aansluiten bij de onderwijsvisie en het gebruik van het gebouw. Daarnaast wordt gebruikgemaakt van faciliteiten en materialen die nodig zijn voor een efficiënte verhuizing, zoals verpakkingsmateriaal en logistieke ondersteuning.
Kosten
Voor de voorbereiding, inrichting en verhuizing naar de nieuwbouw wordt in schooljaar 2026–2027 een aanvullend budget van €3.500 gereserveerd. Dit budget wordt ingezet voor verhuiskosten (inclusief verhuisbedrijf en materialen) en onvoorziene uitgaven: • Inzet verhuisbedrijf: €2.500 • Verpakkingsmateriaal en logistieke ondersteuning: €500 • Overige kosten (onvoorziene uitgaven): €500 Kosten voor meubilair en inrichting worden, waar mogelijk, gedekt binnen het daarvoor beschikbare investeringsbudget (totaal €75.000).
Evaluatie

Logboek		
Periode	Datum	Activiteit
P1		
P2		
P3		
P4		